

国立大学法人群馬大学における企画競争に関する取扱要項

平成21年4月1日 制定

改正 平成23年4月1日

平成26年4月1日

令和2年4月1日

(趣 旨)

第1 この要項は、国立大学法人群馬大学（以下「本学」という。）が締結する売買、貸借、請負その他の契約に関する取扱いのうち、発注する事業に関する企画提案書等の提出を求め、その企画内容の優劣により契約予定者を選定する方式（以下「企画競争」という。）を行う必要がある場合の取扱いは、この要項の定めるところによる。

(定 義)

第2 この要項において「学部等」及び「学部長等」とは、国立大学法人群馬大学会計事務取扱規程（平成16年4月1日制定）第3条に定めるところによる。

(適用範囲)

第3 この要項は、本学において詳細かつ明確な仕様書等を作成することが困難なものであり、本学の専門分野外の高度な知見を必要とし、外部の専門家の提案を受け入れる方が効果的、効率的に実施できると認められ、かつ、その事業の実施方法に多様な提案が期待され、その実施方法の如何により成果が大きく異なるため、価格の多寡のみならず、その実施内容について、表現、機能、構成の優劣を比較検討することによる選定が必要と認められる場合（建設工事（設計・コンサルティング業務を含む。）を除く。）に適用する。

(企画競争の申請)

第4 契約事務取扱規程第6条第2項に規定する予算管理責任者は、企画競争により事業を実施しようとするときは、企画競争申請書（別紙第2号様式）を学部長等に提出するものとする。

(企画選定委員会)

第5 学部等において、企画競争を行う場合には、その都度、公募要領の策定、企画審査及び契約予定者の決定を行うため、当該学部等に企画競争の組織（以下「企画選定委員会」という。）を設けるものとする。

2 委員は、学部長等が委嘱するものとする。

3 学部長等は、他の学部等又は他大学等の職員を委員に委嘱することができる。この場合においては、あらかじめ当該他の学部等又は他大学等の長の同意を経なければならない。

4 委員の委嘱は、5人以上とし、うち1人以上は、事務職員（部長、課長又は事務長等）を委嘱しなければならない。

なお、可能な限り外部有識者を委嘱するものとする。

5 企画選定委員会に、委員の互選により委員長を置く。

6 委員長は、企画選定委員会を招集し、議長となる。

7 2 学部等以上の共同事業等の企画競争に当たっては、当該学部等間で協議して代表学部等を定めるものとし、代表学部長等は関係学部長等と協議し、委員を委嘱するものとする。

8 学部長等又は代表学部長等は、委員の委嘱に当たっては委嘱状（別紙第1号様式）により、委員の任務を明らかにして行うものとする。

（公募要領の策定）

第6 企画選定委員会は、企画競争の公募要領を策定するものとする。

2 企画選定委員会は、公募要領策定に係る関係資料等の収集に当たっては、可能な限り多数の者から幅広く、かつ、公平に行うものとする。

3 公募要領の内容は、事業上の必要性に配慮しつつも可能な限り必要最小限のものとし、競争性が確保されるような公募要領を策定するものとする。

4 企画選定委員会は、開催の都度審議内容について議事要旨を作成するものとする。

5 企画選定委員会は、公募要領を策定したときは、前項の議事要旨を添付し、公募要領策定報告書（別紙第3号様式）を作成して、学部長等に報告するものとする。

（公募要領策定の通知）

第7 学部長等は、第6第5項の報告に基づき、公募要領内容の決定について公募要領策定通知書（別紙第4号様式）を作成して、企画競争申請者に通知するものとする。

（企画競争の公募等）

第8 契約担当役等（分任契約担当役を含む。）は、企画競争に付そうとするときは、その企画競争の前日から起算して少なくとも10日前に掲示、本学ホームページへの掲載その他の方法により公募しなければならない。ただし、急を要する場合は、その期間を5日まで短縮することができる。

2 前項の規定による公募は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

（1）企画競争に付する事項

（2）企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

（3）参加表明書の提出

（4）企画提案書の提出方法等

（5）審査方法

（6）その他必要な事項

（企画提案書等の内容）

第9 契約担当役等は、企画競争参加者に次の各号に掲げるものを提出させるものとする。

（1）企画提案書

（2）概算見積書

（3）企画競争に参加する者に必要な資格等に関する書面

（4）その他必要な事項

（企画提案書等の審査）

第10 契約担当役等は、企画競争参加者から提出された企画提案書等について、第4に定める企画選定委員会に企画審査を行わせるものとする。

2 企画選定委員会は、企画審査を実施し、契約の相手方として最も優れた者又は一定の

条件を満たすなどの複数の者を契約予定者として選定するものとする。

3 企画選定委員会は、選定に当たっては次の各号に掲げる事項をあらかじめ定めるものとする。

(1) 企画の審査基準に関すること。

(2) 企画の選定の方法に関すること。

(3) 前各号に定めるほか、企画の選定に当たり必要な事項に関すること。

4 企画選定委員会は、企画審査の結果について報告書（別紙第5号様式）を作成し、選定経緯を明らかにした書類等を添付し、契約担当役等に報告するものとする。

（選定結果の通知等）

第11 契約担当役等は、企画審査の結果について企画競争参加者に対して、書面（別紙第6号様式）で通知するものとする。

（提出された企画提案書等の返還等）

第12 提出された企画提案書等は、企画競争参加者に返還しないものとする。

2 一旦受領した企画提案書等の差し替え及び再提出は認めないものとする。

附 則

この要項は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

別紙第1号様式

委 嘱 状

年 月 日

職 名
氏 名

殿

学部長等
氏 名

あなたを下記のとおり企画選定委員として委嘱します。

記

1 事務の範囲

〇〇〇〇事業の企画競争に関する公募要領の策定，企画審査及び契約予定者の選定

2 遵守事項

公募要領の策定等に当たっては，「国立大学法人群馬大学における企画競争に関する取扱要項」第6の規定を遵守すること。

企 画 競 争 申 請 書

年 月 日

(学 部 長 等) 殿

申請者

所 属

職 名

氏 名

印

企画競争により下記の事業を実施したいので、国立大学法人群馬大学における企画競争に関する取扱要項第4に基づき企画競争の実施を申請します。

記

- 1 事業名及び事業場所
- 2 事業の実施開始希望年月日
年 月 日
- 3 当該事業の目的・計画・方法の概要
- 4 企画競争を必要とする理由

公 募 要 領 策 定 報 告 書

年 月 日

(学 部 長 等) 殿

企画選定委員会
委 員 長

印

年 月 日付け申請のあった下記事業の企画競争について、公募要領を策定しましたので報告します。

記

1 業 務 名

2 企画選定委員会開催日時 自 年 月 日 時 ～ 時
至 年 月 日 時 ～ 時

3 企画選定委員名

4 公募要領

別紙「〇〇〇〇〇事業公募要領」のとおり

5 そ の 他

別紙第4号様式

公 募 要 領 策 定 通 知 書

年 月 日

(企画競争申請者) 殿

(学部長等) 印

年 月 日付け申請のありました下記事業の企画競争について、別添「公募要領策定報告書(写)」のとおり通知します。

記

事 業 名

別紙第5号様式

企 画 審 査 結 果 に つ い て

年 月 日

(契 約 担 当 役 等) 殿

企画選定委員会
委 員 長

印

「〇〇〇〇〇事業」の企画競争に係る企画提案書等の書類について、厳正な審査を行った結果、下記の者を契約予定者として選定しましたので、お知らせします。

記

(株)〇〇〇〇〇
□□□□□(株)

企 画 審 査 結 果 に つ い て

年 月 日

業者名
代表者 殿

契約担当役等

年 月 日に公告した「〇〇〇〇〇事業」の企画競争に係る企画提案書等の書類について、企画選定委員会において、厳正な審査を行った結果、下記の者を契約予定者として選定しましたので、お知らせします。

記

(株)〇〇〇〇〇

□□□□□(株)