

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園
調達契約に係る企画競争等の実施細則

目次

第1条（目的）	2
第2条（適用範囲）	2
第3条（企画競争に付することができる場合）	2
第4条（企画競争の実施）	3
第5条（技術審査を実施することができる場合）	3
第6条（技術審査の実施）	4
第7条（提案審査委員会）	4
第8条（審査）	5
第9条（庶務及び記録の保存）	5
第10条（苦情処理）	5
附則	5

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園
調達契約に係る企画競争等の実施細則

平成23年11月22日副学長（財務・人事担当）決定

(目的)

第1条

この細則は、学校法人沖縄科学技術大学院大学学園（以下「学園」という。）が行う財産及び役務の調達に係る契約（以下「調達契約」という。）において実施する企画競争、技術審査による入札等に関し、沖縄科学技術大学院大学基本方針・ルール・手続き第28章「調達」及び契約事務取扱規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定め、契約事務の円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条

この細則は、学園の調達案件に適用する。ただし、参加者確認公募による調達案件（調達セクションが特に必要と認めたものを除く。）を除く。

(企画競争に付することができる場合)

第3条

1. 企画競争は、提案者の企画提案を基に競争することにより優れた成果が期待できる場合に行うものとする。
2. 企画競争に付することができる調達案件は、次の各号の一に該当する場合とする
 - (1) 有識者及び有名人等を起用し、事業の知名度を高める必要がある場合
 - (2) イベントの実施、パンフレットや各種コンテンツ等（放送番組を含む。）の制作等において、デザイン及び構成等の視聴覚に対する感性が重視される場合
 - (3) 専門的な職種による制作物等を調達する場合
 - (4) 専門分野に精通するスタッフにより行う必要があると認められる調査・分析、試験・解析、検査、研修、開発等を行う場合
 - (5) 総合的な業務（会場運営、運用支援、管理業務等）において、企画競争を行うことにより経済性に優れ質の良い運営、管理等を期待できる場合
 - (6) 通常よりも効率性に優れ、又は高品質なサービスを要求される分野において、最適な計画の下に配置された熟練スタッフが遂行することにより、

効率的又は高品質のサービスが期待できる場合

(7) 学園の行う業務において、企画競争により支援先等を決定することがあらかじめ定められている場合

(8) その他、企画競争を行い広く公募することにより、優れた成果が期待できる場合

3. 財産及び役務の調達を請求する部署（以下「調達請求部署」という。）の長は、企画競争に付そうとする場合には、第7条に規定する提案審査委員会を設置し、企画競争の実施を調達セクションに依頼しなければならない。
4. 調達セクションは、調達請求部署の長から企画競争の実施の依頼があった場合は、第2項の基準に該当するかどうかを判断の上、企画競争に付するものとする。

(企画競争の実施)

第4条

1. 調達セクションは、企画競争に付そうとするときは、企画競争を行う旨の公告（以下「企画競争公告」という。）を行うものとする。
2. 規則第6条の規定は、企画競争公告に準用する。
3. 調達セクションは、提案審査に関する仕様書等及び要求仕様を明らかにするため、企画競争説明会を実施する。ただし、調達請求部署の意見を基に、企画競争説明会における説明を要しないと判断するときは、この限りではない
4. 調達セクションは、企画競争に参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）から申請を受けたときは、参加希望者に対し、企画競争説明書を交付するとともに、審査基準を開示するものとする。
5. 調達セクションは、企画競争を実施するために必要があると認めるときは、当該企画競争に係る予算額を提案者へ開示できるものとする。
6. 企画競争の参加資格については、規則第2条、第3条及び第4条の規定を準用する。
7. 学園は、企画競争の参加者が提案書等の作成に要した費用についての請求は原則として認めない。ただし、調達しようとする財産及び役務の内容及び性質等から、提案書等を有償で作成する方が競争を促進し、より優れた成果が期待できるとして調達セクションが特に認め、有償にて提案書等を公募する旨を公告したものについては、費用の請求を認めることができる。この場合において、費用請求手続等については、別に定めるものとする
8. 調達セクションは、審査の結果、最も有利な提案をした者を契約相手方とするものとする。

(技術審査を実施することができる場合)

第5条

1. 技術審査は、競争入札を行う場合において、財産及び役務の仕様の関係上、競争参加者が仕様書記載の要件を満たす履行が可能であることを審査する必要がある場合に行うものとする。
2. 技術審査を行うことができる調達案件は、次の各号の一に該当する場合とする。
 - (1) 特定の性能レベルを有することが必須とされる財産及び役務を調達する場合
 - (2) 製品カタログ等では要求される機能すべてを満たすことが確認できない財産及び役務を調達する場合
 - (3) 特注品を制作する場合や初めて開発された製品を購入する場合
 - (4) 特殊なシステムの開発等、開発手法や実施方法が要求の達成に大きく影響する場合
 - (5) その他、仕様書記載の要件を満たしているかどうかを確認する必要がある場合
3. 調達セクションは、前項の要件に該当すると判断する場合には、調達請求部署の長からの要請がなくても、技術審査の実施を要求することができる。
4. 前項の規定により、調達セクションから技術審査の実施を要求された調達請求部署の長は、速やかに技術審査の実施のために必要な措置を講じなければならない。

(技術審査の実施)

第6条

1. 調達セクションは、技術審査を実施する場合、入札公告及び入札説明書に技術審査を実施する旨の記載をするとともに、提案仕様書の提出期限を記載しなければならない。
2. 調達請求部署の長は、技術審査を実施する場合には、技術審査委員会を設置し、審査を行うものとする。
3. 技術審査委員会の構成・運営等及び技術審査の実施の細目については、第7条の規定を準用する。

(提案審査委員会)

第7条

1. 調達案件ごとに提案審査委員会を設置するものとし、当該調達案件に係る調達契約の締結の時をもって解散するものとする。
2. 審査委員会は、審査委員長及び審査委員（以下「審査委員等」という。）により構成する。
3. 審査委員等は、調達セクションリーダーを含め、原則として5名以上とする。
4. 審査委員長は、調達請求部署の長をもって充てるものとし、審査を総括し、

掌理する。

5. 審査委員は、調達案件の内容に応じて、学園の役職員のうちから審査委員長がその都度指名する。ただし、審査委員長は必要に応じて外部の有識者を審査委員として参加させることができる。
6. 審査委員長に事故があるときは、審査委員長があらかじめ指名した審査委員がその職務を代行する。
7. 審査委員会は、審査基準の策定と提案書の審査に関することについて調査審議する。
8. 審査委員会は、審査委員長が必要と認めたときに随時開催する。
9. 審査委員等は、当該審査委員会が解散した後においても、担当した調達案件について、契約を担当する部署等から要請があるときは、これに協力しなければならない。

(審査)

第 8 条

1. 審査委員長は、審査の結果を速やかに調達セクションに報告するものとする。
2. 調達セクションは、提案審査委員会の審査委員長から前項の報告を受けたときは、速やかに各提案者にその合否を通知するものとする。

(庶務及び記録の保存)

第 9 条

1. 審査に関する庶務（審査委員会に係る庶務を含む。）は、調達セクションにおいて行う。
2. 審査の記録は、調達セクションにおいて保存する。

(苦情処理)

第 10 条

審査に関する苦情については、調達セクション及び審査委員等が連帯してこれに対処する。

附則

この細則は、平成 23 年 11 月 22 日から施行する。