

公募公告

国立大学法人山梨大学（以下「本学」という。）では、患者をはじめとした病院利用者へのサービス向上及び、大学関係者の福利厚生の実現を図ることを目的として、本学が所有する土地に新たな建物を整備し、患者用駐車場及び敷地内薬局等を設置することを計画している。

また、大学病院の特色を活かした地域連携や教育研究の観点も含めて、患者用駐車場等は民間事業者（以下「事業者」という。）の資金と経営能力等によって整備し、維持管理及び運営を委ねることで、良好な保全状態を維持し、長期的な観点で維持管理経費の節減を図ることも目的としている。

ついで、上記の目的を達成するために当該建物の整備、維持管理及び運営を行う事業者を公募する。

令和6年9月2日

国立大学法人山梨大学

学長 中村 和彦

1. 事業概要等

(1) 事業名

山梨大学医学部附属病院患者用立体駐車場等整備運営事業

(2) 事業内容

事業者は、本学が指定する土地を借り受け（事業用定期借地権設定契約）、本学と協議の上、事業に必要な建物整備を行い、建物の維持管理・運営に係る業務を実施する。また、本学は事業者より患者用駐車場等を借り受ける（賃貸借契約）。

(3) 事業場所の概要

国立大学法人山梨大学医学部附属病院（以下「病院」という。）の敷地内（詳細は事業予定地配置図のとおり）

（本事業対象敷地面積は、事業契約締結時に確定した面積とする。）

(4) 事業期間

事業期間は原則20年以内とし、事業者の企画提案によるものとする。ただし、20年を超える事業期間の企画提案を妨げるものではなく、20年を超えてもなお本学にとって優れた提案であると判断した場合は、この限りでないが、30年を超えないものとする。

2. 参加資格

本件公募への応募者は、単独企業（以下「参加企業」という。）又は複数の企業で構成

されるグループ（以下「参加グループ」という。）とし、参加企業又は参加グループの構成員のいずれも、次の要件を全て満たしていることとする。

- ① 最近3年間において、固定資産税、法人税、法人事業税（特別税を含む。）、消費税及び地方消費税、市町村民税を完納し、未納がないこと。
- ② 会社更生法に基づき更正手続き開始申立てをしていない者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申立てをしていない者であること。
- ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定義する者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任していないこと、また、実質的に経営等に関与している団体等ではないこと。
- ④ 国立大学法人山梨大学契約細則第2条及び第3条に該当しない者であること。
- ⑤ 国の競争参加資格（全省庁統一資格）を有すること。（共同応募においては国の競争参加資格を有する者が含まれていること。）
- ⑥ 参加資格確認申請書等の提出期限から事業者を決定するまでの期間に文部科学省又は本学から取引停止を受けていない者であること。
- ⑦ 国立大学、独立行政法人、地方自治体等においてPPPもしくはPFI事業（官民連携事業）の実績がある者。なお、参加者が法人の場合は親会社等または子会社等に当該実績がある会社がいる場合も含むものとする。

3. 各種手続き

(1) 公募要項等の交付期間、場所及び方法

- ① 交付期間 令和6年9月2日（月）～ 令和6年10月8日（火）
- ② 交付場所 〒409-3898 山梨県中央市下河東1110
国立大学法人山梨大学医学域管理課
電話：055-273-9204
FAX：055-273-6750
メール：igakubuyosan-tr@yamanashi.ac.jp
- ③ 交付方法 本学HPよりダウンロードすること。直接来学する場合、または郵送を希望する場合は、上記（1）②宛に申し出ること。

(2) 参加資格確認申請書等の提出期限及び提出場所等

- ① 提出期限 令和6年10月8日（火）17時00分まで
- ② 提出場所 上記（1）に同じ
- ③ 提出書類 ・参加資格確認申請書（様式2）
・誓約書（様式3）
- ④ 提出方法 持参又は郵送のこと。（郵送の場合は書留又は信書便とし、提出期限内に必着のこと。）

(3) 提案書類の提出期限及び提出場所等

- ① 提出期限 令和6年11月1日（金）17時00分まで
- ② 提出場所 上記（1）に同じ
- ③ 提出書類 ・提案書（様式5～様式18）
- ④ 提出方法 持参又は郵送のこと。（郵送の場合は書留又は信書便とし、提出期限内に必着のこと。）

（4）公募要項等説明会

- ①開催日時 令和6年9月9日（月） 11時00分～12時00分（予定）
 - ②開催場所 山梨大学医学部キャンパス管理棟2階 中会議室
- 説明会への参加希望者は、令和6年9月6日（金）12時00分までに上記（1）のメールアドレスに連絡すること。

4. 選定方法等

（1）選定方法

提案書選定委員会において、提出された書類及び企画提案者によるプレゼンテーションを審査し、各委員の評価点を合計して最も高い得点の者を優先交渉権者として選定する。なお、プレゼンテーションの開催日時等の詳細については、企画提案書提出以降、書面により各企画提案者に通知する。

（2）審査基準

別途定めた審査基準のとおり

（3）選定結果の通知

令和7年1月14日（火）までに全ての提案者に選定結果を通知する。

5. その他

・契約書作成の要否要

優先交渉権者と「基本協定」、事業者決定後に「事業契約」、「事業用定期借地権設定契約」及び「患者用駐車場等賃貸借契約」を締結する。

・その他、詳細については上記3.（1）にて配付する書類による。

公 募 要 項

山梨大学医学部附属病院
患者用立体駐車場等整備運営事業

令和6年9月

国立大学法人山梨大学

目 次

I	概要	
1	事業名	1
2	目的	1
3	事業期間	1
4	事業予定地	1
5	事業の基本事項	1
6	事業の内容	2
7	土地賃料等	5
8	光熱水料	6
9	公租公課	6
II	事業スケジュール	6
III	参加資格要件等	
1	参加資格要件	6
2	留意事項	7
IV	応募方法等	
1	公募要項等説明会	7
2	公募要項等に関する質問受付及び回答	8
3	参加資格確認申請書等の提出	8
4	参加登録可否通知書の送付	8
5	提案書類の提出	8
V	優先交渉権者選定方法	
1	選定方法等	9
2	選定方針	9
3	選定のフロー図	10
4	実質審査方法	10
5	留意事項	11
6	辞退届の提出	11
VI	契約書の提出	
1	基本協定書の締結	12
2	契約書の提出	12
3	契約の条件	12
VII	参考事項	14

I 概要

1 事業名

山梨大学医学部附属病院患者用立体駐車場等整備運営事業（以下「本事業」という。）

2 目的

患者をはじめとした病院利用者へのサービス向上、大学関係者の福利厚生の実施及び地域住民の利便性の向上を図ることを目的とする。

また、医学部附属病院の特色を活かした地域連携や教育研究の観点も含めて民間事業者（以下「事業者」という。）の資金と経営能力等によって施設を建設し、維持管理及び運営を委ねることで、良好な保全状態を維持し、長期的な観点で維持管理経費の節減を図ることも目的としている。

3 事業期間

事業期間は原則 20 年以内とし、事業者の企画提案によるものとする。ただし、20 年を超える事業期間の企画提案を妨げるものではなく、20 年を超えてもなお本学にとって優れた提案であると判断した場合は、この限りでない。

なお、立体駐車場等（以下「施設」といい、建物及び付帯構築物を含む。）の建設及び除却等に要する期間は事業期間に含まないものとする。

4 事業予定地

山梨大学医学部キャンパス（山梨県中央市下河東 1110 番地）の南側、現テニスコートを含むその周辺敷地（約 5,345 m²（620 m²+4,725 m²）、別紙図面のとおり。）

（新外来機能強化棟の建築に係る外構工事等により、事業予定地に多少の変更の可能性がある。）

なお、事業予定地における店舗等の配置及び用途は事業者提案とする。

（本事業対象敷地面積は、事業契約締結時に確定した面積とする。）

5 事業の基本事項

- (1) 国立大学法人山梨大学（以下「本学」という。）は、本事業に必要な土地を事業者の有償で貸与する。
- (2) 事業者は、患者をはじめとした病院利用者等の利便性を向上させる場を提供するため本公募要項及び添付資料一式（以下「公募要項等」という。）の内容を満たす範囲で自由な提案により施設を建設し、維持管理し、運営する。
- (3) 施設のアメニティ機能として、「立体駐車場」、「敷地内薬局」、「コンビニエンスストア機能」は必須とする。
- (4) その他、施設のアメニティ機能は提案とするが、病院にふさわしい施設とすること。（以下「事業者提案施設」という。）

- (5) 施設整備をするにあたって、本事業予定地にある既存テニスコートの解体・撤去、敷地の埋蔵文化財調査（以下「埋文調査」という。）を行うものとし、費用については、全て事業者の負担とする。
- (6) 立体駐車場の運営は本学が行う。
- (7) 本学は、立体駐車場を事業者より借り受け、賃借料を毎年度事業者に支払う。
- (8) 事業者は全施設入居者と共同して本学の実施するモニタリングに協力し、その結果、本事業の要求水準に達していないことが判明し、本学から改善が求められた場合は、必要に応じた改善措置を講じること。
- (9) 本事業における本学の協力
本学は、施設の公共価値を高めることを目的として、その活動に対して可能な限りの支援・協力を行う。（本学施設内における案内看板の設置等を含む。）

6 事業の内容（詳細は、別冊の要求水準書を参照のこと。）

(1) 業務内容

事業者は、施設の設計、建設、維持管理、運営及びその他の下記関連業務を行うこととする。

事業手法は、本学から事業者へ事業用地を有償で貸与し、事業者は自ら資金調達を行い、施設を建設（Build）し、契約期間にわたり維持管理、運営（Operate）を行い、事業期間終了後、その施設を本学に移転（Transfer）する BOT 方式とする。

よって、事業用定期借地権設定契約書及び事業契約書を締結するものとする。

なお、土地の賃借権登記は行わないものとする。

建設期間中及び事業期間中の維持管理及び運営業務は、原則として施設における収入により、事業者が行うものとする。

① 設計・建設

事業者は、施設の設計、工事監理、建設並びにこれらを実施する上で必要となる行政手続、各種調査（敷地測量・土地調査等）、電気、電話、ガス、上下水道に関わる協議、近隣住民への説明等を行うものとする。

なお、施設整備を実施する事業者は代表企業以外が実施することを妨げない。

- i 既存テニスコートの撤去業務
- ii 事前調査業務及びその関連業務
- iii 施設整備に係る設計（基本設計・実施設計）及びその関連業務
（実施設計は、本学と十分協議し、両者の合意に基づき進めるものとする。）
- iv 施設整備に係る建設工事（立体駐車場等、外溝工事を含む。）及びその関連業務
- v 施設整備に係る備品調達及びその関連業務
- vi 工事監理業務
- vii 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

② 維持管理

事業者は、事業期間中、施設の維持管理業務を行うものとする。公募要項等に示す機能を維持するために行う修繕・更新はその規模に関わらず、すべて本事業範囲とし、事業者が実施するものとする。

- i 建物保守管理業務
- ii 設備保守管理業務
- iii 外溝保守管理業務
- iv 清掃業務（大学使用施設は除く。）

※ 「大学使用施設」とは、立体駐車場のほか事業者提案施設のうち本学が使用する施設をいう。

③ 運営

事業者は、事業期間中、施設の運営業務を行うものとする。

なお、立体駐車場の運営は本学が行うものとする。

- i 入居者の入退居管理（入居者の選定は本学の同意が必要）
- ii 施設管理業務
- iii 利用料金（入居料及び管理費等）徴収業務
- iv 防犯・防災管理

④ その他（事業期間終了時の施設の引渡し（譲渡）業務）

- ・ 契約期間満了後の契約の更新は行わない。
- ・ 事業者は、原則として、事業期間終了後速やかに本学に施設を無償譲渡するものとするが、当該施設の維持管理の状況が事業契約等で定めた条件に適合しない場合には、事業者に補修を求めることができるものとする。また、当該建物がその後の使用に耐えない状況であると本学が判断した場合、又は本学が別の用途に使用することとした場合は、施設を撤去し更地として土地を本学に返還するものとする。

(2) 施設整備及び整備後の維持管理、運営業務における本学の負担金

事業者は、提案した内容に基づいて、入居者等の収入及び自らの資金により施設を整備し、維持管理及び運営業務を行うものとする。

(3) 入居者の賃料の設定等について

賃料及び管理費等については、事業者が決定できるものとする。

入居者との賃貸借契約は、事業者が結ぶものとする。

なお、入居者は事故等に備えてリスクを分散できる保険に加入することを条件とする。

① 入居者等の家賃保証等の有無

事業者への入居者等の家賃保証等を行わない。

② 入居者

入居者は事業者の提案とするが、国立大学法人法（平成15年法律第112号）の

目的に合致し、本学の同意を得ることを条件として、自らの提案により、自らの収益に資する入居者を募集することができる。ただし、必要な行政手続等は自ら行うとともに、施設利用者の利便性を考慮した入居者に限定すること。

なお、事業の実施に伴う関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、すべて事業者の責任において行い、申請・届出等の状況について本学に報告すること。

(4) 本学借受けの賃借料の設定等について

- ① 本学が借り受ける「立体駐車場」の賃借料は、事業者が算定し提案することとする。
- ② 上記の賃借料には、本事業予定地にある既存テニスコートの撤去、敷地の埋文調査等の費用を含めて提案するものとするが、その最終的な額は施設整備面積及び埋文調査費用確定後、本学と協議のうえ決定する。

(5) 事業用地

本事業に要する事業用地の範囲は、本学の示す事業予定地の範囲内で事業者の自由提案とする。ただし、事業用地にすることにより通行、駐車等の既存の機能を損なわせる場合は機能維持のための代替案を提案すること。

なお、事業者は事業用地を分割して借りることはできない。

事業者は施設整備面積に応じ、本学が別途定める土地賃料を支払うものとする。

① 土地賃料の支払い

賃料の支払いは、原則として本事業開始後、年額前払いとし、事業者は本学が定める期日までに納めること。ただし、事業初年度における支払期日については両者協議の上、決定するものとする。また、賃料請求の開始時期は、建築基準法上の建物完成日とする。

② 既存施設の撤去等

貸与地の既存構築物、電話線等及び埋蔵物撤去並びに整地は、事業者の負担とする。

③ 公正証書の作成

事業用定期借地権設定契約書は公正証書とし、その作成費用はすべて事業者の負担とする。

④ 権利義務の制限等

- i 貸与地に転借権その他の使用収益を目的とする権利を設定することを禁止とする。
- ii 貸与地上の施設を第三者に譲渡し、又は担保の用に供することを禁止とする。
- iii 貸与地の現状の変更、用途変更することを禁止とする。

(6) 借地権等設定の条件

- ① 借地期間（事業期間）は原則 20 年以内とし、事業者が提案し本学が承認した期

- 間とする。なお、施設の建設及び除却等に要する期間は含まないものとする。
- ② 本学敷地には抵当権が設定されている（独立行政法人大学改革支援・学位授与機構）。土地の賃借権登記及び抵当権登記は行わないものとするが、建物の保存登記を行うことは妨げない。
 - ③ 本学は、契約保証金として建物の撤去に要する費用相当額を預かる。（建物の撤去に要する費用は、実施設計後の建物の構造等を勘案し、双方協議の上、額を確定する。）
 - ④ 借地期間の満了等により、借地権が消滅する場合は、事業者は無償で本学に建物を譲渡することとするが、当該施設の維持管理の状況が事業契約等で定めた条件に適合しない場合には、事業者に補修を求めることができるものとする。また、当該建物がその後の使用に耐えない状況であると本学が判断した場合、又は本学が別の用途に使用することとした場合は、施設を撤去し更地として土地を本学に返還するものとする。
 - ⑤ 事業者が施設入居者との賃貸借契約を締結する場合は、事前に書面にて本学の承認を得るものとする。なお、この場合、事業者は本学との事業契約に定める期間を超えて入居者と賃貸借契約を締結することはできない。

7 土地賃料等

事業者に貸与する土地の賃料算定基準額は、次のとおり算定するものとする。

(1) 土地の賃料

土地の賃料は、参考価格が、3,810円/㎡（年額、固定資産税は含まず。）となっているが事業者の事業（収支）計画を鑑み、上記の価格に拘らず提案することは妨げない。

なお、事業開始後、見直す必要が生じた場合は、双方協議の上決定するものとする。

(2) 立体駐車場の賃料

本学が借り受ける立体駐車場の賃料は、事業者の提案による。ただし、事業者が本学に支払う土地の賃料の額を超えないものとする。

なお、事業開始後、見直す必要が生じた場合は、双方協議の上決定するものとする。

(3) 業務内容の変更

当初定めた業務内容について、追加、変更等を行う場合は、本学の承認を得るものとする。

(4) 土地利用の制限

事業者は、事業契約に定めた目的以外に貸与地を利用することはできない。

(5) 事業期間終了後の措置

事業者は、原則として本事業期間終了後速やかに本学に建物を無償譲渡すること

とするが、当該施設の維持管理の状況が事業契約等で定めた条件に適合しない場合には、事業者に補修を求めることができるものとする。また、当該建物がその後の使用に耐えない状況であると本学が判断した場合、又は本学が別の用途に使用することとした場合は、施設を撤去し更地として土地を本学に返還するものとする。

8 光熱水料

本事業に係る光熱水料については、全て事業者負担とする。ただし、立体駐車場に係る光熱水料については、積算電力量計により、本学が支払うものとする。

9 公租公課

本事業に係る公租公課については、全て事業者負担とする。

II 事業スケジュール

日程	内容
令和6年9月2日	公告
令和6年9月9日	公募要項等説明会
令和6年9月2日～9月20日	公募要項等に関する質問受付
令和6年10月7日	公募要項等に関する質問への回答
令和6年10月8日	参加資格確認申請書等の提出期限
令和6年10月15日	参加資格審査結果の通知
令和6年11月1日	提案書類の提出期限
令和6年11月～令和7年1月	選定期間（ヒアリング実施）
令和7年1月	優先交渉権者の決定（選定結果の通知）
令和7年1月	優先交渉権者と基本協定書の締結
令和7年1月～11月	実施設計等期間
令和7年12月	事業契約書等の締結
令和8年1月～令和9年3月	施設整備（建築工事）期間
令和9年4月～9月	開業準備期間
令和9年10月	建物賃貸借契約の締結、事業開始

※上記スケジュールは、あくまで現時点での予定であり、変更となることがある。

III 参加資格要件等

1 参加資格要件

応募事業者は、次の要件を満たすこととする。

- (1) 最近3年間において、固定資産税、法人税、法人事業税（特別税を含む。）、消費税及び地方消費税、市町村民税を完納し、未納がないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始申立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしていない者であること。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に定義する者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任していないこと、また、実質的に経営等に関与している団体等ではないこと。
- (4) 国立大学法人山梨大学契約細則第2条及び第3条の規定に該当しない者であること。
- (5) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）を有すること。
- (6) 参加資格確認申請書等の提出期限から事業者を決定するまでの期間に国若しくは地方公共団体又は本学から取引停止を受けていない者であること。
- (7) 国立大学、独立行政法人、地方自治体等においてPPPもしくはPFI事業（官民連携事業）の実績がある者。なお、参加者が法人の場合は親会社等または子会社等に当該実績がある会社がいる場合も含むものとする。

2 留意事項

- (1) 応募事業者は複数者による共同応募でも差支えないが、代表企業を定め応募すること。なお、代表企業を定める場合において、事業期間中の代表企業の変更は本学との協議の上、行うものとする。
- (2) 応募事業者が、提案書類の提出から優先交渉権者の決定までの間に上記参加資格要件を欠くこととなった場合は、原則として当該応募事業者の参加資格を取り消すものとする。
- (3) 「敷地内薬局」及び「コンビニエンスストア」機能を有する入居者については、国立大学、独立行政法人、地方自治体及び公立病院等における運営経験がある事業者を誘致すること。

IV 応募方法等

1 公募要項等説明会

- (1) 開催日時 令和6年9月9日（月） 11時00分～12時00分（予定）
- (2) 会場 山梨大学医学部キャンパス管理棟2階 中会議室
- (3) 内容 公募要項及び応募手続等についての説明
- (4) 備考

① 説明会への参加希望者は、事前に下記2(2)のメールアドレスに連絡すること。

- ② 参加者は、公募要項等一式を持参すること。

2 公募要項等に関する質問受付及び回答

- (1) 受付期間 令和6年9月2日(月)～令和6年9月20日(金) 17時00分
- (2) 受付先
〒409-3898 山梨県中央市下河東 1110 番地
国立大学法人山梨大学医学域事務部医学域管理課(担当:渡辺)
メール: igakubuyosan-tr@yamanashi.ac.jp
- (3) 提出方法
質問書(様式1)に記入し、受付期間内に電子メールにより、上記受付先へ提出するものとする。
なお、口頭、電話等による質問等は受け付けない。
- (4) 回答
提出された質問に対する回答は、原則として質問者を特定できないようにした上で、応募の意志があるすべての者に、電子メール等で令和6年10月7日(月)までに公表する。(事業者の提案要項等に抵触する場合は、非公開とすることも可。)

3 参加資格確認申請書等の提出

応募事業者は、「Ⅲの1 参加資格要件」に掲げる参加資格を有することを証明するため、「参加資格確認申請書」を本学に提出しなければならない。

- (1) 提出期限 令和6年10月8日(火) 17時00分
- (2) 提出先 上記2の(2)と同じ
- (3) 提出書類及び部数
参加資格確認申請書(様式2)及び添付書類(様式3ほか) 各1部
- (4) 提出方法
持参又は郵送のこと。(郵送の場合は、書留又は信書便とし、提出期限内に必着のこと。)

4 参加登録可否通知書の送付

- (1) 令和6年10月15日頃までに参加登録可否通知書をメールにより通知する。
- (2) 本参加登録可否通知書により、「可」と評価された事業者には、登録受付番号を併せて通知するので、提案書類提出の際に本登録受付番号を記載すること。
- (3) 本参加登録可否通知書により、「否」と評価された事業者は、次の実質審査の対象とならない。(詳細は、「V 優先交渉権者選定方法」を参照)

5 提案書類の提出

応募事業者は、本事業に対する提案内容を記載した提案書類を、以下に従い提出する

こと。

- (1) 提出期限 令和6年11月1日（金）17時00分
- (2) 提出先 上記2の(2)と同じ
- (3) 提出書類 提案書（様式5～様式18）20部及び電子データ（PDF形式等）
- (4) 提出方法
持参又は郵送のこと。（郵送の場合は、書留又は信書便とし、提出期限内に必着のこと。）
- (5) 提案書提出に関する注意事項
提案書及びパース図等に企業名を記載しないこと及び商品名等も使用せず、一般名称を用いること。また、企業名が特定できるマーク及びシンボルカラー等を使用しないこと。
- (6) 記載方法等の問合せ先
 - ① 上記2の(2)と同じ
 - ② 提案書各様式の記載方法等事務的な質問に限り問い合わせを受付ける。その結果、必要と判断した場合は、質問者のほか参加登録者すべてに回答する。

V 優先交渉権者選定方法

1 選定方法等

- (1) 優先交渉権者の選定は「公募型プロポーザル方式」により実施する。
- (2) 選定に当たっては、本学に「山梨大学医学部附属病院テナント業者等選定委員会（患者用立体駐車場等整備運営事業）」（以下、「選定委員会」という。）を設置する。
なお、委員名は公表しない。

2 選定方針

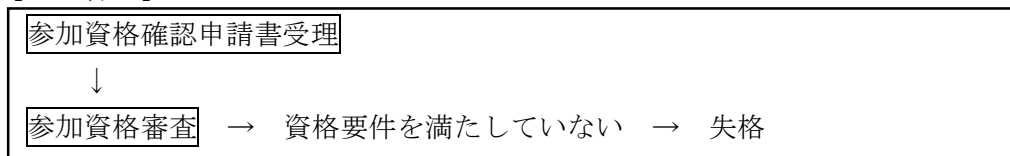
選定は、次の2段階とする。

- ① 基礎審査
提出された参加資格確認申請書に基づき、参加資格を評価する。基礎審査により、参加資格を満たしていない事業者は次の実質審査の対象としない。
- ② 実質審査
提出された提案書類に基づき、提案内容の書類評価及びヒアリング（プレゼンテーション）を実施し、優先交渉権者を決定する。
ヒアリング（プレゼンテーション）の実施日時等の詳細については、提案書類提出以降、メールにより通知する。
なお、応募事業者が多数の場合は、書類評価に基づく絞り込みを実施した上でヒアリング（プレゼンテーション）を行う場合がある。

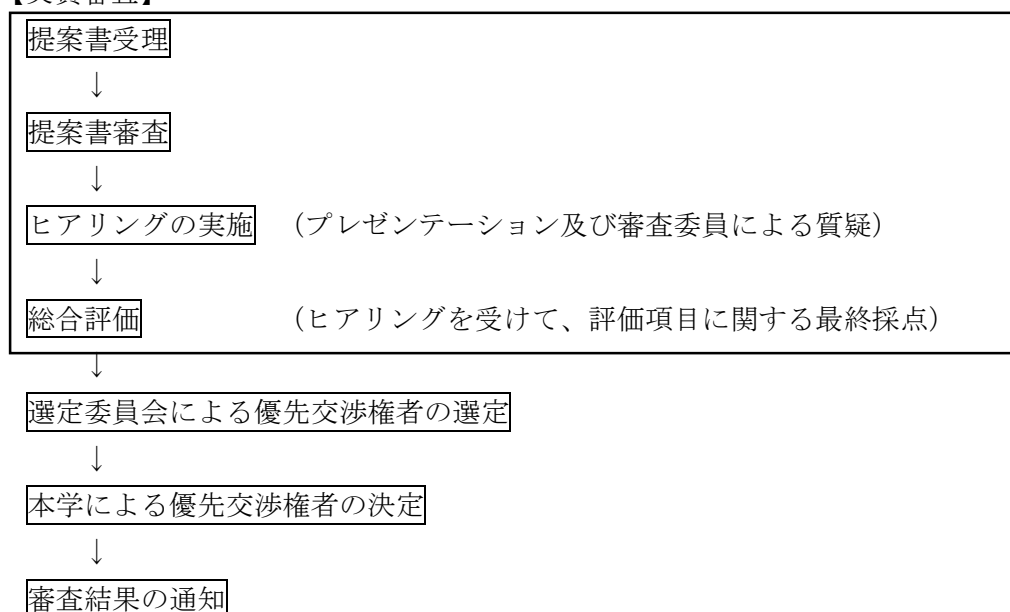
3 選定のフロー図

選定の流れは、次のとおりである。

【基礎審査】



【実質審査】



4 実質審査方法

- (1) 評価項目及び配点については、別添「審査基準」のとおりである。
- (2) 評価項目について、提出書類及びヒアリングにおける応募事業者の説明（プレゼンテーション）、質疑を行い、(6)の採点基準に基づき総合的に採点する。
- (3) 選定委員会は、評価点数が最も高い事業者を優先交渉権者として選定する。また、次順位の応募者を次点者として選定する。なお、応募した事業者が1社の場合でも、選定委員会の評価を行い、その結果、優先交渉権者とならない可能性もある。
- (4) 審査の結果が同点となった場合には選定委員会において、くじ引きにより選定する。
- (5) 選定委員会の選定結果を受けて、本学として優先交渉権者を決定する。併せて、審査結果について、応募事業者全員に通知する。
- (6) 採点基準
 - A： 提案内容が優れており、かつその効果が期待できる 配点×1.0
 - B： 提案内容の効果が期待できる 配点×0.8
 - C： 提案内容の効果がある程度期待できる 配点×0.6

- D： 要求水準、各種要件を満たしている程度 配点×0.4
E： 要求水準、各種要件を満たしていない 配点×0.0

(7) 実質審査の無効

次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

- ① 虚偽の記載をした場合
- ② 郵送により提案書類を提出する場合において、その送付された提案書類が定められた日時までに定められた場所に到着しない場合
- ③ 提案書の所定の場所への記名若しくは押印がない場合
- ④ 提案書類が不足する場合
- ⑤ 不正な行為があった場合
- ⑥ 参加登録通知後、参加資格要件を欠くこととなった場合
- ⑦ 複数者による共同応募において、提出した参加表明書と異なるグループによる提案書の場合

5 留意事項

- (1) 本学は、提案書類の提出をもって、応募事業者が本公募要項等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。
- (2) 提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提案書提出後の修正は原則認めない。(誤字、脱字等の修正に限り、応募事業者から申し出があり、選定委員会が認めた場合に可能とする。)
- (4) 提案審査に当たり、選定委員会が必要と認める時は、応募事業者から必要最小限の範囲で追加資料の提出を求める場合がある。
- (5) 応募に際し必要な費用は、応募事業者の負担とする。
- (6) 提案書は、原則として返却しない。
- (7) 応募事業者が提出する提案書類の著作権は、応募事業者に帰属する。ただし、提案書の公正性、透明性及び客観性を確保するために必要があるときに限り、公表することがある。また、提案書は、優先交渉権者の特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (8) 提案書の作成のために本学より受領した資料は、本学の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。

6 辞退届の提出

応募事業者及び優先交渉権者が辞退する場合には、辞退届(様式4)を提出すること。

(提出先は、上記2の(2)と同じ)

なお、共同応募の場合は、応募代表者が提出すること。

VI 契約書の提出

1 基本協定書の締結

(1) 基本協定書の締結

本学は、優先交渉権者と協議を行い、協議の結果、両者が合意に至った場合には当該優先交渉権者と基本協定書を締結する。合意に至らなかった場合には、次点者との協議を開始する。

(2) 契約書の締結に向けた協議

本学及び優先交渉権者は、基本協定書締結後、事業契約の締結に向けての次の事項について協議を行う。

① 事業体制

設計業者、建設業者、維持管理業者、当初入居者等の確認

② 提案内容確認

③ 基本設計

④ 実施設計

⑤ 施設等の建設工事・工程に関する具体的な条件

⑥ 運営に関する具体的な条件

⑦ 事業計画を進めるに当たっての双方の義務及び費用負担

⑧ その他、本学が必要と認める事項

(3) 契約不成立となった場合の費用負担

基本協定書締結後、本学及び優先交渉権者のいずれかの責にも帰さない事由により、事業契約の締結に至らなかったときは、別途書面による合意がある場合を除き、本学と優先交渉権者が本事業の準備に関して既に支出した費用等については、各自が負担するものとする。

2 契約書の締結

本学及び優先交渉権者は、基本協定書に沿って実施設計及び詳細条件等について協議し、双方合意に至った場合は、その協議結果を基に事業用定期借地権契約及び事業契約を締結する。

3 契約の条件

(1) 契約の履行

事業者は、事業契約書に定める期日までに当該事業を開始すること。

(2) 契約保証金の納付

事業者は、事業契約締結後、同契約の定める期日までに契約保証金を本学に納付すること。契約保証金は、契約期間終了後、無利息にて返還する。ただし、事業者に債務不履行があった場合は返還せず、事業者が整備した施設の撤去費用に優先的に充当する。

なお、原則として契約保証金の額は、実施設計を経て確定した施設の構成等を考慮し、契約までの間に本学と事業者間で協議の上、両者が合意した上で確定するものとする。

(3) 債務不履行に対する措置

① 事業者の債務不履行に対する措置

本事業期間中、次に掲げる場合は、本学は事業者に対して書面により通知した上で、事業契約の全部を終了させることができる。

ア 事業者が本事業を放棄し、3日間以上にわたりその状態が継続したとき。

イ 事業者が破産、会社更生、民事再生又は特別清算の手続（その他、今後新たに創設されるこれらと同種の手続。）によって申し立てがなされたとき。

ウ 事業者が業務について、著しい虚偽報告を行ったとき。

エ 事業者が事業契約に違反し、その違反により事業契約の目的を達することができないと本学が認めたとき。

オ 事業者が事業契約に違反し、土地賃料の納付を1年以上怠ったとき。

カ その他事業契約を継続しがたい重大な背信行為があったと本学が認めるとき。

② 第三者に及ぼした損害等

本事業を実施するにあたり、第三者に損害を及ぼした場合は、事業者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち本学の責に帰すべき事由により生じたものは、本学が負担する。

③ 違約金に関する条項

ア 事業者の債務不履行により事業契約が解除された場合、事業者は本学が受けた損害を賠償しなければならない。

イ 事業者は、上記損害賠償を行うこととなった場合は、本学に預託している契約保証金の相当額をもって相殺することができる。

(4) 業務内容の変更

当初定めた業務内容について、追加、変更等を行う場合は、本学の承認を得るものとする。

(5) 土地利用の制限

事業者は、事業契約に定めた目的以外に貸与地を利用することはできない。

(6) 事業期間終了後の措置

事業者は、原則として、本事業期間終了後速やかに本学に施設を無償譲渡することとするが、当該施設の維持管理の状況が事業契約等で定めた条件に適合しない場合には、事業者が補修を求めることができるものとする。また、当該施設がその後の使用に耐えない状況であると本事業終了時に本学が判断した場合、又は本学が別の用途に使用することとした場合は、施設を撤去し更地として土地を本学に返還するものとする。

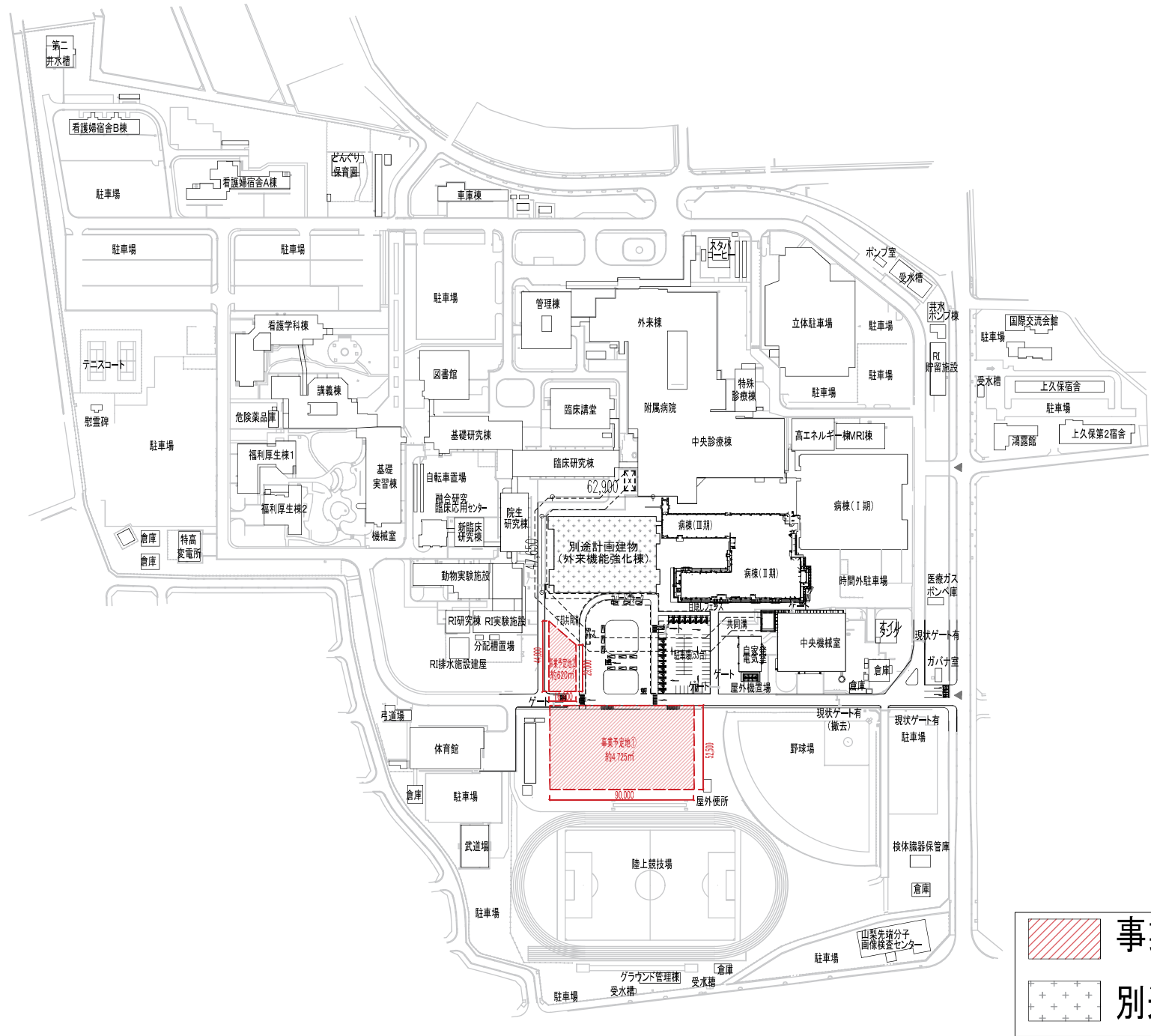
なお、事業者は、貸与地の返却前に地質調査を行い土壌汚染等が確認された場合は、事業者の責任で処理をするものとする。

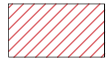


VII 参考事項

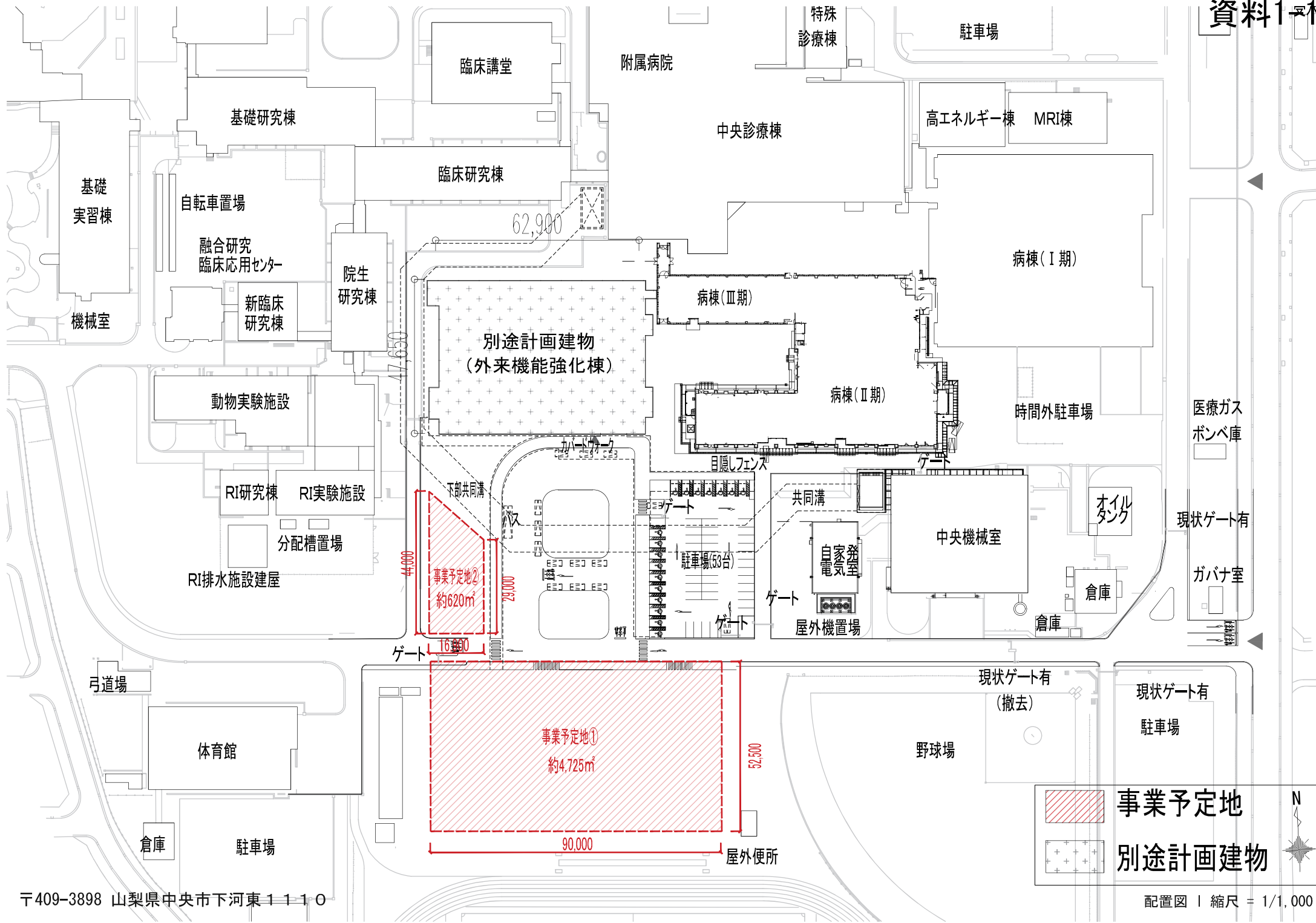
- 1 病床数 618 床
- 2 1 日平均入院患者 497.9 人（令和 5 年度）
- 3 1 日平均外来患者 1,299.8 人（令和 5 年度）
- 4 病床稼働率 86.1%（令和 5 年度）
- 5 平均在院日数 11.6 日（一般病床）（令和 5 年度）
- 6 医学部キャンパスの教職員数（令和 6 年 5 月 1 日現在、非常勤職員含む） 2,206 人
- 7 医学部キャンパスの学生収容定員（令和 6 年 5 月 1 日現在） 1,170 人

添付資料

- ・ 事業予定地配置図
- ・ 国立大学法人山梨大学契約細則
- ・ 国立大学法人山梨大学会計規則
- ・ 審査基準



	事業予定地	
	別途計画建物	



○ 国立大学法人山梨大学契約細則

制定	平成27年	12月	15日
改正	令和3年	3月	30日
	令和4年	1月	25日
	令和5年	5月	29日
	令和5年	11月	10日
	令和6年	6月	25日

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 競争参加者の資格（第2条～第4条）
- 第3章 公告及び競争（第5条～第22条）
- 第4章 落札者の決定等（第23条～第28条）
- 第5章 指名競争契約（第29条～第31条）
- 第6章 随意契約（第32条～第36条）
- 第7章 契約の締結（第37条～第41条）
- 第8章 監督及び検査（第42条～第50条）
- 第9章 代価の納入及び支払（第51条～第52条）
- 第10章 雑則（第53条～第56条）
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、国立大学法人山梨大学会計規則（以下「会計規則」という。）第61条の規定に基づき、国立大学法人山梨大学（以下「大学法人」という。）が締結する売買、賃貸借、請負その他の契約に関する事務の取扱について必要な事項を定め、契約事務の適性かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

第1条の2 契約に関する事務を行わせるために、次の各号に掲げる委員会を置き、当該各号に定める職務を担当する。

- (1) 契約審査委員会 契約の適正な履行の確保に関する審査
- (2) 契約監視委員会 入札及び契約の適正化に係る監視

2 前項各号の委員会に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 競争参加者の資格

(競争に参加させることができない者)

第2条 売買、賃貸借、請負その他の契約につき会計規則第17条に規定する競争に付するときは、被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

(競争に参加させないことができる者)

第3条 次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後二年間競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用者として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

(3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

(5) 正当な理由がなく契約を履行しなかった者

(6) 前各号の一に該当する事実があった後二年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2 前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を競争に参加させないことができる。

(競争参加者の資格)

第4条 会計規則第17条に規定する競争に加わろうとする者については、契約の種類ごとに、その金額に応じて、必要な資格を別に定める。

第3章 公告等及び競争

(一般競争入札の公告)

第5条 一般競争入札に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも十日前に掲示その他の方法により公告しなければならない。ただし急を要する場合には、その期間を五日までに短縮することができる。

(一般競争入札について公告する事項)

第6条 前条の規定による公告は、次に掲げる事項についてするものとする。

(1) 競争入札に付する事項

(2) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(3) 契約条項を示す場所

(4) 競争執行の場所及び日時

(5) 入札保証金及び契約保証金に関する事項

(6) その他必要と認める事項

2 前項第2号に規定する競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨を当該公告において明らかにしなければならない。

(指名競争入札における指名通知)

第7条 指名競争に付そうとするときは、前条第1項第1号及び第3号から第6号までに掲げる事項をその指名する者に書面をもって通知しなければならない。

2 前項の指名通知から入札までの必要な期間は別に定める。

3 前条第2項の規定は、第1項の指名通知の場合に準用する。

(入札保証金)

第8条 競争に付そうとするときは、その競争に加わろうとする者をして、その者の見積もる契約金額の百分の五以上の保証金を納めさせなければならない。

2 前項の保証金の納付は、次の各号に掲げるものの提供をもってこれに代えることができる。

(1) 国債、地方債、政府保証債その他文部科学大臣の指定する有価証券

(2) 銀行又は財務部長が確実と認める金融機関等に対する定期預金債権

(3) その他財務部長が確実と認める担保

(入札保証金の免除)

第9条 次に掲げる場合においては、前条の規定に関わらず入札保証金の全部又は一部を免

除することができる。

- (1) 競争に参加しようとする者が保険会社との間に大学法人を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 第4条に規定する資格を有する者が契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるとき。

(入札説明会)

第10条 入札公告、指名通知（以下「公告等」という。）及び入札説明書で示した契約の内容、入札条件等で書面に記載することが難しい事項、錯誤の生じるおそれのある事項等について、補足説明をする必要があると認める場合には、入札説明会を開催することができる。

(予定価格の作成)

- 第11条 競争入札に付そうとする場合においては、あらかじめ契約を締結しようとする事項の仕様書、設計書等に基づき、予定価格を書面（以下「予定価格調書」という。）により作成しなければならない。
- 2 前項に規定する予定価格調書は、封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。

(予定価格の決定方法)

- 第12条 予定価格は、競争に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価をもってその予定価格を定めることができる。
- 2 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(入札の執行)

- 第13条 競争入札を執行しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した入札書を、競争参加者又はその代理人（以下「競争参加者等」という。）より提出させなければならない。
- (1) 調達件名
 - (2) 入札金額
 - (3) 競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名（外国人の署名を含む。以下同じ。））、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

(入札書の引き換え等の禁止)

- 第14条 入札を執行しようとする場合において、競争参加者等をして、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをさせてはならない。
- 2 前項の取扱いについては、公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しておかなければならない。

(入札書の訂正)

第15条 あらかじめ入札説明書等において、競争参加者等に、入札書に記載する事項を訂正する場合には、当該訂正部分について競争参加者等が押印しておかなければならないことを周知させておかなければならない。

(代理人による入札)

第16条 代理人が入札するときは、あらかじめ競争参加者等から代理委任状を提出させなければならない。

(開札)

第17条 公告等に示した競争執行の場所及び日時に、競争参加者等を立ち会わせて開札しなければならない。この場合において、競争参加者等が立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員を立ち会わせなければならない。

(入札場の入退場の制限)

第18条 競争参加者等、入札執行事務に関係ある職員（以下「入札関係職員」という。）及び前条に規定する立会い職員以外の者を、入札場に入場させてはならない。

- 2 入札開始以後においては、競争参加者等を入札場に入場させてはならない。
- 3 特にやむを得ないと認められる事情がある場合のほか、いったん入場した者の退場を許してはならない。

(入札の取りやめ等)

第19条 競争参加者等が相連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することが認められないときは、当該競争参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることができる。

(無効の入札書)

第20条 次の各号の一に該当する入札書は、これを無効なものとして処理しなければならない。

- (1) 入札公告及び入札説明書に示した競争に参加する資格のない者の提出した入札書
 - (2) 調達件名及び入札金額のないもの
 - (3) 競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のない又は判然としないもの
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
 - (5) 調達件名に重大な誤りがあるもの
 - (6) 入札金額の記載が不明確のもの
 - (7) 入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について印の押していないもの
 - (8) 公告等及び入札説明書に示した競争参加者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
 - (9) その他入札に関する条件に違反した入札書
- 2 前項の無効の入札書については、公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しておくなければならない。

(再度入札)

第21条 開札をした場合において、競争参加者等の入札のうち予定価格の範囲内での入札がないときは、直ちに、再度の入札をすることができる。

- 2 前項の規定により再度の入札を行う場合においては、予定価格その他の条件を変更してはならない。

(せり売り)

第22条 動産の売払いについて特に必要があると認めるときは、一般競争に準じ、せり売

りに付することができる。

第4章 落札者の決定等

(落札者の決定)

第23条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該競争参加者等にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

2 前項の場合において、くじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせることができる。

(最低価格の入札者を落札者としなければならない契約)

第24条 会計規則第19条第2項に規定する支払の原因となる契約のうち別に定めるものは、次の各号の一に該当する場合で、予定価格が1,000万円以上の工事又は製造その他についての請負契約とする。

- (1) 相手方となるべき者の申込価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき。
- (2) その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるとき。

(最低価格の入札者の調査)

第25条 前条に規定する契約に係る競争を行った場合において、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格が、別に定める基準に該当することとなったときは、落札決定を留保し、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについて調査しなければならない。

- 2 前項の調査の結果、履行されないおそれがあると認めたときは、その調査の結果及び調査者の意見を添えて別に定める契約審査委員会に審査要求をしなければならない。
- 3 契約審査委員会の審査の結果、履行されないおそれがあると認められたときは、次順位者を落札者とするものとする。

(落札者の決定通知)

第26条 会計規則第19条第2号の規定により落札者を定めたときは、直ちに、次の各号に掲げる通知をするものとする。

- (1) 最低価格で申込みをした者を落札者とした場合は、次に掲げる区分に応じそれぞれ次に定める通知
 - イ 当該落札者 必要な事項の通知
 - ロ その他の入札者 落札の決定があった旨の通知
- (2) 次順位者を落札者とした場合は次に掲げる区分に応じそれぞれ次に定める通知
 - イ 当該落札者 必要な事項の通知
 - ロ 最低価格で申込みをした者で落札者とならなかった者 落札者とならなかった理由
その他必要な事項
 - ハ その他の入札者 落札の決定があった旨の通知

(総合評価落札方式)

第27条 会計規則第19条第3項に定めるところにより、総合評価落札方式とすることができる契約は、次に掲げる場合とする。

- (1) 財務大臣との協議が整ったものとされる契約
 - (2) 別に定める仕様策定委員会が、最低価格落札方式では十分に対応できない調達案件と認めるとき。
- 2 前項第2号の場合において、当該委員会は、その決定につき会計規則第58条の義務と

責任を負う。

(価格交渉落札方式)

第27条の2 会計規則第19条第3項に定めるところにより、価格交渉落札方式とすることができる契約は、経理責任者が、価格交渉落札方式が本学にとって有利な調達案件と認める場合とする。

2 価格交渉方式を実施するために必要な事項は、別に定める。

(落札決定後の入札保証金の処理)

第28条 入札保証金は、落札者が決定した後に納付者に返還しなければならない。ただし落札者の納付に係るものは、契約書の取り交わし後に返還するものとする。

2 落札者の納付に係る入札保証金は、前項の規定にかかわらず、その者の申出によりこれを契約保証金に充てることができる。

3 落札者の納付に係る入札保証金は、その者が契約書の取り交わしをしないときは大学法人に帰属させるものとし、その旨を公告等又は入札説明書においてあらかじめ定めておかななければならない。

(契約の公表)

第29条 会計規則第22条に規定する公表の対象となる契約、時期及び方法その他必要な事項(以下「公表の対象等」という。)は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 公表の対象とする契約は工事又は製造請負契約については予定価格が1,000万円を超えるものとし、工事又は製造請負契約以外の契約については予定価格が500万円を超えるものとする。

(2) 公表の時期は、契約を締結した日の翌日から起算して72日以内とする。ただし、各年度の4月1日から4月30日までの間に締結した契約については、93日以内に公表することができる。公表期間については、契約を締結した日の翌日から起算して1年が経過する日までとする。

(3) 公表する内容は、次に掲げる事項とする。

ア 契約種別(工事、製造、購入、借入、役務)

イ 契約件名及び数量

ウ 契約金額

エ 予定価格(公表したとしても、他の契約の予定価格を類推されるおそれがないと認められるもの又は国の事務又は事業に支障を生じるおそれがないと認められるものに限る。)

オ 落札率(契約金額を予定価格で除したものに百を乗じて得た率。予定価格を公表しない場合を除く。)

カ 契約年月日

キ 契約の相手方の氏名及び住所

ク 契約部局名

ケ 一般競争入札・指名競争入札・随意契約の別

コ 随意契約の理由

サ 備考

第5章 指名競争契約

(指名競争に付することができる場合)

第30条 工事又は製造その他についての請負契約(以下「請負契約」という。)については、政府調達に関する協定に該当するものを除き、会計規則第17条に規定する指名競争に付することができる。

(指名の基準)

第31条 請負契約について、第4条に規定する有資格者のうちから競争に参加する者を指名する場合の基準は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 指名に際し、著しい経営状況の悪化又は資産及び信用度の低下の事実がなく、かつ、契約の履行がなされないおそれがないと認められる者であること。
- (2) 当該指名競争に付する契約の性質又は目的により当該契約の履行について、法令の規定により官公署等の許可又は認可等を必要とするものにあつては、当該許可又は認可等を受けている者であること。
- (3) 特殊な工事等の契約を指名競争に付する場合において、その工事等の施行又は供給の実績がある者に行わせる必要があるときは、当該実績を有する者であること。
- (4) 指名競争に付する工事等の履行期限又は履行場所等により当該工事等に原材料、労務等を容易に調達して施行しうる者に行わせること又は一定地域にある者のみを対象として競争に付することが契約上有利と認める場合において、当該調達をして施行することが可能な者又は当該一定地域にある者であること。
- (5) 工事等の契約について、その性質上特殊な技術、機械器具又は生産設備等を有する者に行わせる必要がある場合においては、当該技術、機械器具又は生産設備等を有する者であること。

(競争参加者の指名)

第32条 指名競争に付するときは、第4条の資格を有する者のうちから、前条の基準により、競争に参加する者をなるべく10人以上指名しなければならない。

第6章 随意契約

(随意契約によることができる場合)

第33条 会計規則第17条に規定する随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
 - (2) 緊急の必要により競争に付することができないとき。
 - (3) 競争に付することが不利と認められるとき。
 - (4) 予定価格が1,000万円未満の工事又は製造請負契約をするとき。
 - (5) 予定価格が500万円未満の工事請負契約以外の契約をするとき。
 - (6) 国、地方公共団体と契約するとき。
 - (7) 外国で契約するとき。
 - (8) 競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札に付しても落札者がいないとき。
 - (9) 落札者が契約を結ばないとき。
 - (10) 農場、工場、試験所その他これに準ずる者の生産に係る物品を売り払うとき。
 - (11) 別に定めるところにより資産の譲与又は無償貸付をすることができる者にその資産を売り払い又は有償で貸し付けるとき。
 - (12) その他学長が随意契約とする特別の事由があると認めるとき。
- 2 前項第8号に規定する随意契約においては、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。
- 3 第1項第9号に規定する随意契約においては、その落札金額の制限内であること、及び履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた条件を変更することができない。

(随意契約によろうとする場合の審査)

第34条 前条第1項第3号により随意契約によろうとする場合においては、契約審査委員会の審議を経なければならない。ただし、その不利と認める理由が次に掲げる場合は、こ

の限りでない。

- (1) 現に契約履行中の工事、製造又は物品の買入りに直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利であること。
- (2) 随意契約によるときは、時価に比べて著しく有利な価格をもって契約をすることができる見込みがあること。
- (3) 急速に契約をしなければ、契約をする機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならないこととなるおそれがあること。

(予定価格調書の省略)

第35条 第11条の規定は、随意契約の場合に準用する。ただし、次に掲げる場合は、予定価格調書の作成を省略することができる。

- (1) 法令に基づいて取引価格が定められていることその他特別の事由があることにより、特定の取引価格によらなければ契約をすることが不可能又は著しく困難であると認められるものに係る随意契約
- (2) 予定価格が500万円未満の随意契約で予定価格調書その他の書面による予定価格の積算を省略しても支障がないと認められるもの

(分割契約)

第36条 第33条第1項第8号及び第9号に定めるところにより随意契約によろうとする場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができる場合に限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約をすることができる。

(見積書の徴取)

第37条 随意契約によろうとするときには、見積書を徴さなければならない。ただし、教員が行う100万円未満の発注に係るものについては、この限りでない。

- 2 前項のうち、予定価格が100万円以上の場合においては、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。

第7章 契約の締結

(契約書の記載事項)

第38条 会計規則第20条に規定する契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (3) 監督及び検査
- (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (5) 危険負担
- (6) かし担保責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

(契約書の取り交わし時期)

第39条 契約書の取り交わしは、10日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは合理的と認める期間）にするものとする。

(契約書の省略)

第40条 会計規則第20条に規定する契約書の作成を省略できる場合は、次に掲げる契約

をいうものとする。

- (1) 第4条の資格を有する者による契約で、契約金額が500万円未満の契約を締結するとき。
- (2) せり売りに付するとき。
- (3) 物品等を売り払う場合において、買受人が代金を即納して当該物品等を引き取るとき。
- (4) その他契約書の作成をする必要がないと認めるとき。

2 前項の規定による場合においては、請書又はこれに代わる契約の事実を明らかにする書類をもって契約書に代えることができる。

(契約保証金)

第41条 契約を結ぶ者をして、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、契約の相手方が、保険会社との間に大学法人を被保険者とする履行保証契約を結んだとき、その他その必要がないと認める場合においては、その全部又は一部を納めさせないことができる。

2 前項の保証金の納付は、次の各号に掲げるものの提供をもってこれに代えることができる。

- (1) 国債、地方債、政府保証債その他文部科学大臣の指定する有価証券
- (2) 銀行又は財務部長が確実と認める金融機関等に対する定期預金債権
- (3) その他財務部長が確実と認める担保

(契約保証金の処理)

第42条 契約保証金は、これを納付したものが契約上の義務を履行しないときは、大学法人に帰属させるものとし、その旨を契約書等により約定しなければならない。

2 契約保証金は、契約の相手方が契約を履行した後に返還するものとする。

第8章 監督及び検査

(監督)

第43条 会計規則第21条に規定する監督は、監督を命ぜられた者（以下「監督職員」という。）が、自ら立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(監督職員の報告)

第44条 監督職員は、会計規則第16条第2項に規定する契約事務を委任された者（以下「契約事務受任者」という。）と緊密に連絡するとともに、契約事務受任者の要求に基づき又は随時に、監督の実施についての報告をしなければならない。

(検査)

第45条 会計規則第21条第2項に規定する請負契約に係る検査は、別に定める検査要項に基づいて行うものとする。

(検査の時期)

第46条 検査は、相手方から給付を終了した旨の通知を受領後、速やかに実施しなければならない。

(検査調書の作成)

第47条 検査職員は、検査を完了した場合においては、検査調書を作成しなければならない。

2 前項の規定により検査調書を作成すべき場合においては、当該検査調書に基づかなければ、支払いをすることができない。

3 検査職員は、検査を行った結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものであると

きは、その旨及びその措置についての意見を検査調書に記載しなければならない。

(検査調書の省略)

第48条 前条第1項に定める検査調書は、第46条に定める通知に、必要事項を記入の上、検査職員が署名することによってこれに代えることができる。

- 2 請負契約又は物件の買入その他の契約に係る給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行うものを除く。）のための検査及び当該契約金額が500万円未満の契約に係る工事については省略することができるものとする。ただし、前条第3号に定める場合においてはこの限りでない。

(監督及び検査の一部省略)

第49条 契約の目的たる物件の給付の完了後、相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められる契約については、監督の一部を省略することができる。

- 2 前項に定める契約で、物件の買入に係る単価が10万円に満たないものについては、数量以外のものの検査を省略することができる。

(監督及び検査の委託)

第50条 監督及び検査は、必要があるときは、大学法人の教職員以外の者に委託して行わせることができる。

- 2 前項において、監督や検査を委託した場合には、特別の必要がある場合を除き、当該監督又は検査の結果を確認し、当該確認の結果を記載した書面を作成しなければならない。

(兼職の禁止)

第51条 検査職員及び前条の規定により検査を委託された者は、特別の必要がある場合を除き、監督職員及び前条の規定により監督を委託された者の職務と兼ねることができない。

第9章 代価の納入及び支払

(代価の収納)

第52条 資産を売却し、貸付又は使用させようとする場合において徴収すべき代価があるときは、当該資産の引き渡し、移転の登記若しくは登録の前、又は使用開始前にその代価を納入させることを約定しなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、相当の期間を定め分割して納入させることを約定することができる。

- 2 契約の性質上前項の規定により難しいときは、その代価を後納させることを約定することができる。

(代価の支払)

第53条 代価の支払方法及び時期については、別に定めるところによる。

- 2 契約の性質上前項の期間内に代価を支払うことが不相当と認められるときは、別に支払期間を約定することができる。
- 3 契約により、請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合は、給付の完了前に代価の一部を支払うことができる。

第10章 雑則

(政府調達の取扱い)

第54条 政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）を実施するために必要な事項は、別に定める。

（準用規定）

第55条 大学法人における契約の一般的約定事項に関しては、会計規則、この細則及び実施要領に定めるところに抵触しない限りにおいて、文部科学省発注工事請負等契約規則（平成13年文部科学省訓令第22号）を準用するものとする。ただし、工事請負契約の取扱いについては、別に定める。

（委任）

第56条 この細則の施行について必要な事項は、財務部長が定める。

（改廃）

第57条 この細則の改廃は、学長が行う。

附 則

- 1 この細則は、平成27年12月15日から施行する。
- 2 国立大学法人山梨大学契約規程（平成16年4月1日制定）は廃止する。

附 則

この細則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和5年5月29日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、令和5年12月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年6月25日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

○ 国立大学法人山梨大学会計規則

制定	平成16年	4月	1日
改正	平成18年	4月27日	
	平成18年	8月	8日
	令和4年	3月29日	
	令和5年	5月29日	
	令和5年	10月	5日
	令和6年	5月28日	

目次

第1章	総則（第1条～第6条）
第2章	予算（第7条～第15条）
第3章	契約（第16条～第22条）
第4章	金銭等の経理及び出納（第23条～第41条）
第5章	資金（第42条～第47条）
第6章	固定資産（第48条～第51条）
第7章	たな卸資産（第52条～第54条）
第8章	決算（第55条～第58条）
第9章	弁償責任（第59条～第61条）
第10章	雑則（第62条～第63条）

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 国立大学法人山梨大学（以下「大学法人」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財政状態及び運営状況を明らかにするとともに、大学法人の教育研究活動の円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 大学法人の財務及び会計に関しては、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「国大法」という。）及びその他関係法令並びに業務方法書に定めるもののほかこの規則の定めるところによる。

(事業年度)

第3条 大学法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(会計事務の統轄)

第4条 大学法人の財務及び会計は単一とし、学長が統轄する。

2 財務を担当する理事は、大学法人の財務及び会計について学長を補佐する。

(勘定科目)

第5条 大学法人の取引は別に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿等)

第6条 大学法人は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録・保存する。

2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については別に定める。

3 帳簿及び伝票の記録・保存については、電子媒体によることができる。

第2章 予算

(予算の目的)

第7条 各年度の予算は、大学法人の中期目標及び中期計画に基づき、明確な方針のもとに編成を行い、大学法人の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算単位及び予算責任者)

第8条 予算単位とは、大学法人において、予算の配分を受け、管理及び執行を行う単位である。

- 2 前項の予算単位毎に予算責任者を置く。
- 3 大学法人の予算単位及び予算責任者は、別に定めるとおりとする。
- 4 予算責任者に事故等あるときは、学長が命じた者が業務を代理するものとする。

(予算責任者の権限及び責任)

第9条 予算責任者は、大学法人の中期目標を達成するように、所掌する予算単位について、学長が決定・配分した予算の適正な執行に努めなければならない。

- 2 予算責任者は、予算執行の一部を別の教員及び職員に行わせることができる。

(予算編成)

第10条 学長は、予算の編成にあたり基本的な考え方を示した方針（以下「予算編成方針」という。）を策定しなければならない。

- 2 学長は、予算編成方針に基づき予算案を作成しなければならない。
- 3 学長は、作成した予算案について、国大法第20条に定める経営協議会（以下「経営協議会」という。）による審議の後、国大法第11条に定める役員会（以下「役員会」という。）の議を経て、予算を決定しなければならない。

(予算配分)

第11条 学長は、各予算単位の当該予算を予算責任者に配分することができる。

- 2 前項に規定する予算の配分は、運営状況に応じて変更することができる。
- 3 予算責任者は、別の教員及び職員に予算を配分した場合は、第9条第2項に規定する予算執行の権限と責任を委譲したものとみなす。

(予算の執行)

第12条 予算責任者及び予算責任者より予算を配分された者（以下「予算責任者等」という。）は、配分された予算に基づき予算を執行するものとする。

- 2 予算責任者等は、配分された予算を超えて執行しようとするときは、別に定める手続によらなければならない。
- 3 予算責任者等は、予算の執行の際には、管理簿等によって執行状況を常に明らかにしなければならない。

(予算の補正)

第13条 学長は、必要と認めた場合には予算を補正することができる。

(予算の繰越)

第14条 学長は、別に定める場合に限り、予算を繰り越すことができる。

(決算報告書)

第15条 予算責任者は、事業年度終了後、予算の執行結果をとりまとめて別に定める決算報告書を学長に提出しなければならない。

第3章 契約

(契約事務の委任)

第16条 学長は、契約を行うものとする。

2 学長は、契約を行うにあたり、別の職員に契約事務を行わせることができる。

3 第1項にかかわらず、軽微な取引については、予算責任者等は契約事務を行うことができる。

(契約の方法)

第17条 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。ただし、別に定める場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

2 競争に加わろうとする者に必要な資格及び競争について必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

第18条 前条の規定による競争は、別に定めるところによりせり売りに付するときを除き、入札の方法をもって行わなければならない。

(落札の方式)

第19条 競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。

2 支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

3 その性質又は目的から第1項の規定により難い契約については、別に定めるところにより、価格及びその他の条件が大学法人にとって最も有利なもの（前項の場合においては、次に有利なもの）をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第20条 競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項その他履行に関する必要な条項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第21条 工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合に行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため速やかに必要な検査をしなければならない。

(契約情報の公表)

第22条 第17条第1項に規定する一般競争、指名競争及び随意契約については、大学のホームページ上で公表する。

2 契約情報の公表に関し必要な事項は、別に定める。

第4章 金銭等の経理および出納

(金銭及び有価証券の定義)

第23条 金銭とは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 現金 通貨のほか、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書をいう。
 - 二 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。
- 2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他文部科学大臣の指定する有価証券をいう。

（経理単位及び経理責任者）

第24条 経理単位とは、各予算単位の経理事務を処理する単位である。

- 2 前項の経理単位毎に経理責任者を置く。
- 3 大学法人の経理単位及び経理責任者並びに経理単位が所掌する予算単位は、別に定める。
- 4 各経理単位の経理に関する事務は、財務部長が総括する。
- 5 経理責任者は、業務の一部を別の職員に行わせることができる。
- 6 経理責任者に事故等があるときは、学長が命じた者が業務を代理するものとする。

（経理責任者の権限及び責任）

第25条 経理責任者は、所掌する予算単位における予算執行等の会計取引を正確かつ迅速に処理し、収納及び支払を行わなければならない。

（出納及び出納責任者）

第26条 金銭の出納とは、大学法人における金銭による収納、支払及び振替をいう。

- 2 金銭の出納、保管は、各経理責任者の統括の下に別に定める出納責任者が行うものとする。

（金融機関等との取引）

第27条 金融機関等と取引を開始し、又は終止するときは、学長が行うものとする。

（現金等の保管）

第28条 出納責任者は、現金を収納したときは遅滞なく金融機関等に預け入れなければならない。

- 2 有価証券の保管については、原則保護預けとする。

（手許現金の保有）

第29条 出納責任者は、前条第1項にかかわらず業務上必要な現金及び常用雑費その他小口現金払いに充てるため、手許に現金を保有することができる。

（金銭の出納手続）

第30条 出納責任者は正当な証拠書類に基づいて作成された伝票に基づいて金銭の出納を行わなければならない。

（債権の発生）

第31条 経理責任者は収入の原因となる事象が生じた場合には債権の発生を認識するとともに、債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

（督促）

第32条 経理責任者は納入期限までに収納されない債権があるときは、遅滞なく債務者に督促し、納入の確保を図らなければならない。

（債権の放棄等）

第33条 重要な財産以外の債権の全部若しくは一部の放棄又は当該債権の効力の変更は、別に定める場合において行うことができる。

2 経理責任者は、前項の債権を放棄する場合は、学長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

第34条 出納責任者は、金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。

2 金融機関等の振込によって入金されたときは、前項に規定する領収書の発行を省略することができる。

3 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(支払の決定)

第35条 経理責任者は第21条第2項による検査等に基づいて速やかに債務を認識し、支払条件に基づいて出納責任者に支払わせなければならない。

(支払の方法)

第36条 出納責任者は、原則として金融機関等の振込により支払を行うものとする。ただし、小口現金払その他必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

2 出納責任者は、支払を行った際、領収書を徴しなければならない。ただし、振込の場合は銀行振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(預り金等)

第37条 出納責任者は、大学法人の運營業務に関係のない金銭又は有価証券を受け取り、または支払ってはならない。

2 出納責任者は、別に定める場合を除き、大学法人の収入又は支出とならない金銭の受払を行ってはならない。

3 大学法人の収入又は支出とならない金銭の受払については、第27条第1項及び第35条を準用する。

(仮払い)

第38条 経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、別に定める経費について仮払いをすることができる。

(立替払い)

第39条 別に定める場合には大学法人の教員及び職員は立替払をすることができる。

(金銭の照合)

第40条 出納責任者は、現金の手許有高は、毎日現金出納帳と照合し、銀行預金等の実在高は毎月末に帳簿と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第41条 出納責任者は、金銭に過不足が生じたときは、速やかにその事由を調査して、経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第5章 資金

(資金の定義)

第42条 資金とは、支払に充当することができる現金、預金及び有価証券をいう。

(資金管理事務の委任)

第43条 資金管理は学長が行う。

2 学長は資金管理事務を財務部長に行わせることができる。

(資金管理)

第44条 資金管理に関し必要な事項は、別に定める。

(短期借入金)

第45条 学長は一時的に資金が不足する場合には、中期計画の借入限度額の範囲内において、準用通則法第45条に定める短期借入金（以下「短期借入金」という。）をもってこれに充てることができる。

2 学長は、短期借入金を実行した事業年度内に償還するように資金繰計画を作成しなければならない。

(長期借入金及び山梨大学法人債)

第46条 学長が国大法第33条に定める長期借入をし、又は山梨大学法人債を発行する必要があると認める場合には、経営協議会の審議及び役員会の議を経た後、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

2 前項により長期借入を行い又は山梨大学法人債を発行するときには、別に定める手続により資産を担保に供することができる。

(資金の貸付け、出資及び債務保証)

第47条 資金の貸付け、出資及び債務保証について、別に定める場合を除き、学長の承認を得なければならない。

(余裕金の運用)

第47条の2 余裕金は、業務の執行に支障がない範囲で、国大法第34条の3第2項及び国大法第35条において準用する独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第47条の規定の定めるところにより運用することができる。

2 余裕金の運用について必要な事項は、別に定める。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第48条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とする。

(資産管理責任者)

第49条 資産管理責任者は、管理台帳を整備し、常時、有形固定資産及び無形固定資産の出納及び保管状況を把握することにより、その取得、維持保全、運用、処分等に関する適正な管理を行い、教育・研究に有効な資産活用に努めなければならない。

2 資産管理責任者は別に定めるとおりとする。

3 資産管理責任者は、業務の一部を別の職員に行わせることができる。

4 資産管理責任者に事故等があるときは、学長が命じた者が業務を代理するものとする。

(減価償却)

第50条 固定資産のうち償却資産については、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、取得価額をもとに事業年度ごとに所定の償却を行わなければならない。

(減損処理)

第50条の2 大学法人は、有形固定資産及び無形固定資産について、法令等及びこの規則の定めるところにより、過大な帳簿価額を適正な金額まで減損すること及び業務運営状況を明らかにすることを目的として、所定の減損処理を行わなければならない。

2 固定資産の減損処理に関し必要な事項は、別に定める。

(資産管理責任者の報告)

第51条 資産管理責任者は、決算において、固定資産に係る経理情報を財務部長に報告しなければならない。

第7章 たな卸資産

(たな卸資産の範囲)

第52条 たな卸資産は、商品、製品、副産物、作業くず、半製品、原料及び材料、仕掛品、医薬品、診療材料、並びに消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

(たな卸資産の管理)

第53条 予算責任者は、たな卸資産について管理台帳を整備し、受払いの記録を行うとともに、常にその在高を明らかにしなければならない。

(実地たな卸と報告)

第54条 予算責任者は、毎事業年度末に、実地たな卸を行い、その結果を経理責任者に報告しなければならない。

2 実地たな卸は財務部長が総括する。

第8章 決算

(決算の目的)

第55条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、事業年度末の財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第56条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため別に定める書類を作成し、財務部長に提出しなければならない。

2 財務部長は前項の書類を検討し、これを取りまとめ、学長に提出しなければならない。

(年度決算)

第57条 財務部長は、年度決算に必要な手続を行い、準用通則法に規定する財務諸表等を作成し、学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項における財務諸表等を、経営協議会の審議に付し、役員会における議を経なければならない。

(財務諸表等の報告)

第58条 学長は、前条における財務諸表等に、監事及び会計監査人の意見を付し、事業年度の終了後三月以内に文部科学大臣へ提出する。

第9章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第59条 大学法人の役員、教員及び職員（以下「役員等」という。）は、財務及び会計に関し適用又は準用される法令並びにこの規則に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行う。

2 役員等は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、大学法人に損害を与えた場合は、弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第60条 役員等は、大学法人の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失、滅失又はき損したときは学長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第61条 学長は、第58条第2項における、弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

第10章 雑則

(実施規程)

第62条 この規則を実施するために必要な規程は、別に定める。

(改廃)

第63条 この規則の改廃は、経営協議会の審議と役員会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月27日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年8月8日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年5月29日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和5年10月5日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年5月28日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

審査基準

評価項目	様式	配点	評価の視点	
1 事業概要	8	30	(1) 本事業の目的を十分理解し、病院のアメニティとして相応しいコンセプト、意義、特徴、デザイン等の事業計画がなされているか。 (2) 整備方針が本学の要求水準を満たしているか。	
2 事業スケジュール	9	10	(1) 公募要項の事業スケジュールを踏まえ、事業契約締結から運営開始までの具体的なスケジュールは適切であるか。	
3 リスク管理	10	20	(1) リスク分担表等を踏まえ事業者のリスク分担に関する考え方、想定するリスクとその対応策等リスクの発生を抑制するための方策について具体性があるか。 (2) 経営不振などにより倒産等の事態が発生した場合のバックアップ体制について、基本的な考え方及び具体的な手法となっているか。 (3) 当初に想定した内容以外の事態が発生した場合の対応策に具体性があるか。	
4 施設の概要	11	30	(1) 自然景観との調和に配慮した施設（デザイン）となっているか。 (2) 災害等に強い構造となっているか。 (3) 無理なく駐車できる走路・駐車スペース、通路などの確保がなされているか。 (4) 利用者の利便性を考慮した店舗等の配置、動線となっているか。 (5) 店舗等は適正な広さとなっているか。	
5 施設整備の説明	12		(6) 必須の機能のほか、アメニティとして相応しい機能の提案があるか。 (7) 病院建物からの動線が適切か。 (8) 安全性・防犯性に対する配慮は適切か。 (9) 希望する事業期間に耐えうる構造となっているか。 (10) 省エネルギー性、省メンテナンス性に配慮した方策がなされているか。 (11) その他、要求水準以上の提案があるか。	
6 施設維持管理の説明	13		(1) 効率的で経費を抑えた維持管理計画となっているか。 (2) 要求水準を達成できる体制となっているか。 (3) その他、要求水準以上の提案があるか。	
7 運営に関する説明	14		(1) 敷地内薬局及びコンビニエンスストアは、要求水準を満たす運営が期待でき、かつ利用者の利便性が向上できる建物内の施設配置となっているか。 (2) その他提案の機能は、病院のアメニティとして相応しい運営が期待できるか。 (3) 入居者の選定方針は、公正性・透明性が確保され、かつ、本施設に相応しい入居者の選定がなされることが期待できるか。 (4) その他、要求水準以上の提案があるか。	
8 資金調達	15		10	(1) 調達先の信用力が適切であり、無理のない返済計画になっているか。 (2) 資金調達にあたっては、過度なリスクが排除されているか。
9 事業収支計画	16		10	(1) 無理のない収支見込となっているか。

評価項目	様式	配点	評価の視点
10 事業の安定性・継続性	17	20	(1) 利用者確保のための方策がなされているか。
			(2) 本学との協働が実現できる（意思疎通がなされる）体制となっているか。事業期間にわたり優れたサービスを提供していくための病院と事業者の協力体制のあり方、具体的方法は評価できるか。
			(3) 入居者への本要求水準の周知徹底方法、経営状況の把握等、入居者の事業の継続性が図られる体制となっているか。
			(4) 事業収支計画の安定性のために必要な方策が備えられているか。（収入減に対する資金調達、景気変動への対応等）
			(5) その他、事業の安定性・継続性のため、有効な方策が提案されているか。
11 事業者提案	18	30	(1) 事業として有効で期待できる提案であるか。
			(2) 病院にふさわしい提案であるか。
			(3) 病院利用者へのサービス向上、大学関係者の福利厚生の実現及び地域住民の利便性の向上を図る提案であるか。
配点 計		200	

【採点】

A：提案内容が優れており、かつその効果が期待できる	配点×1.0
B：提案内容の効果が期待できる	配点×0.8
C：提案内容の効果がある程度期待できる	配点×0.6
D：要求水準、各種要件を満たしている程度	配点×0.4
E：要求水準、各種要件を満たしていない	配点×0.0