

国立大学法人群馬大学における設備の調達に係る仕様策定及び機種選定に関する取扱要項

平成19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
令和元年6月1日 令和元年8月1日
令和2年4月1日

目次

- 第1章 総則（第1－第2）
- 第2章 仕様策定（第3－第11）
- 第3章 機種選定（第12－第14）
- 附則

第1章 総則

（趣 旨）

第1 国立大学法人群馬大学（以下「本学」という。）における設備の調達を行う場合の仕様策定及び機種選定に関する取扱いについては、この要項の定めるところによる。

2 消耗品（ソフトウェア等）及び役務の調達については、前項の規定を準用することができる。

（定 義）

第2 この要項において「学部等」、「学部長等」、「事務局」及び「事務局の長」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。

2 この要項において「特定調達契約」とは、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号）に定める特定調達契約をいう。

第2章 仕様策定

（仕様策定の申請）

第3 予算管理責任者は、設備を取得しようとするときは、仕様策定申請書（別紙第1号様式）を学部長等に提出するものとする。

（仕様策定委員会）

第4 学部長等は、仕様策定申請書を受理し、設備の調達を行う場合には、その都度、仕様策定委員会を設け、仕様の策定を行わせるものとする。

2 仕様策定委員会の委員（以下この条において「委員」という。）は、仕様策定委員任命簿（別紙第2号様式）により学部長等が任命するものとする。

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

- 4 委員は、原則として5人以上とし、うち1人以上は事務職員とする。
- 5 仕様策定委員会に、委員の互選により委員長を置く。
- 6 委員長は、仕様策定委員会を招集し、議長となる。
- 7 2学部等以上の共同利用に係る設備の仕様策定に当たっては、当該学部等間で協議して代表学部等を定めるものとし、代表学部長等が委員を任命又は委嘱するものとする。

(仕様の策定)

第5 仕様策定委員会は、仕様の策定に当たり、次に掲げる事項について、専門的観点から調査・検討するものとする。

- (1) 設備の機能及び性能等に関すること。
- (2) 設備に関する関係資料等の収集に関すること。
- (3) その他仕様の策定に関し必要と認める事項

- 2 仕様策定委員会は、総合評価落札方式に係る総合評価基準、実地試験基準、審査基準及び加点付与基準を作成するものとする。
- 3 仕様策定委員会は、関係資料等の収集に当たっては、可能な限り多数の供給者から幅広く、かつ、公平に行うものとする。
- 4 仕様内容は、業務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仕様を策定するものとする。
- 5 仕様策定委員会は、策定した仕様内容原案を可能な限り、多数の供給者に対して公平に説明会を開くなどにより説明を行い、供給者からの意見を聴取した上で仕様を決定するものとする。
- 6 仕様策定委員会は、仕様の策定過程において、業務上の必要性により機種が特定されることが想定される場合には、仕様内容の決定前に、学部長等の承認を得るものとする。
- 7 仕様策定委員会は、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。

(仕様策定の報告)

第6 仕様策定委員会委員長は、仕様を策定したときは、仕様策定報告書(別紙第3号様式)を作成し、第5第7項の議事要旨を添付し、学部長等に報告するものとする。

(仕様策定の通知)

第7 学部長等は、第6の報告に基づき、仕様内容の決定について仕様策定通知書(別紙第4号様式)を作成して、仕様策定申請者に通知するものとする。

(技術審査委員会)

第8 事務部の長は、技術審査を必要とする場合は、その都度、技術審査委員会を設け、技術審査を行わせるものとする。

- 2 技術審査委員会の委員(以下この条において「委員」という。)は、技術審査職員任命簿(別紙第5号様式)により事務部の長が任命するものとする。
- 3 事務部の長は、他の学部等又は他大学等の職員に委員を委嘱することができる。他大学等の職員に委員を委嘱する場合は、あらかじめ当該他大学等の長等の同意を経なければならない。
- 4 委員は、2人以上とする。
- 5 委員と仕様策定委員会の委員との兼任は、可能な限り避けるものとする。
- 6 技術審査委員会に、委員の互選により委員長を置く。

7 委員長は、技術審査委員会を招集し、議長となる。

(技術審査)

第9 技術審査は、応札者の提案した設備が本学の仕様を満たしているか否かについて、応札者から提出された書類等に基づき行うほか、応札者から十分な説明を受けて行うものとする。

2 技術審査に当たっては、技術審査結果を記録するため、技術審査表を作成するものとする。

3 技術審査委員会委員長は、技術審査の結果について報告書を作成し、技術審査表を添付し、事務部の長に報告するものとする。

(不合格の通知)

第10 契約担当役は、事務部の長の報告に基づき、理由を付した書面（別紙第6号様式）により、技術審査の結果不合格となった応札者に対し通知するものとする。

(仕様策定委員会の省略)

第11 学部等において、概算予定価格が1,000万円未満の設備の調達を行う場合には、第3及び第4の規定にかかわらず仕様策定申請書及び仕様策定委員会を省略し、仕様を決定することができる。この場合において、仕様決定者は、仕様決定書（別紙第7号様式）を作成するものとする。

第3章 機種選定

(機種選定)

第12 学部等において、特定銘柄を選定する必要がある設備（特定調達契約が適用される設備を除く。）の調達を行う場合は、機種選定によることができる。

2 次に掲げる設備については、機種選定を省略することができる。

(1) 概算予定価格が500万円以下の設備

(2) 国・地方公共団体から交付される補助金等による設備調達で、事業計画等において、機種が選定されている設備

(3) 設備要求書等において機種が選定され、当該選定について学内委員会等で審議された設備

(機種選定の申請)

第13 予算管理責任者は、第12第1項の規定に基づき機種選定を行うときは、調達設備の用途と必要とする性能との関連適合性について専門的観点による確認を受けた機種選定申請書（別紙第8号様式）を学部長等に提出するものとする。

2 前項の専門的観点による確認を行う者は、2人以上とする。

(機種選定の通知)

第14 学部長等は、第13の機種選定申請書を承認した場合、機種選定通知書（別紙第9号様式）を作成して、機種選定申請者に通知するものとする。

附 則

1 この要項は、平成23年4月1日から施行する。

2 国立大学法人群馬大学における設備の調達に係る仕様策定に関する取扱要項（平成19

年4月1日制定)及び国立大学法人群馬大学における調達物品の機種選定に関する取扱要項(平成19年4月1日制定)は、廃止する。

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、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和元年8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。

仕 様 策 定 申 請 書

年 月 日

（学 部 長 等） 殿

申請者

学部等

職 名

氏 名

㊟

下記の設備を取得したいので、国立大学法人群馬大学における設備の調達に係る仕様策定及び機種選定に関する取扱要項第3の規定に基づき、仕様の策定を申請します。

記

1. 設備名等

設 備 名	数 量	設 置 場 所

2. 該設備の使用開始（納入）希望年月日

年 月 日

3. 該設備の用途

仕様策定委員任命簿

学部長等

○ ○ ○ ○ 長 印

- 1 あなたに、国立大学法人群馬大学における設備の調達に係る仕様策定及び機種選定に関する取扱要項第4第2項の規定により、下表に定める事務の範囲において仕様策定委員を命じます。
- 2 任期は、任命日より当該仕様策定の対象となった設備の調達契約満了までとします。
- 3 あなたは、仕様策定に当たっては、国立大学法人群馬大学における設備の調達に係る仕様策定及び機種選定に関する取扱要項第5及び第6の規定を遵守しなければなりません。
- 4 あなたは、これらのことを確認の上、押印してください。

事務の範囲	○○○○○設備の調達に関する仕様策定
-------	--------------------

仕様策定委員 職名・氏名	任命年月日	本人 確認印
(記入例) ○○○長 群馬太郎	○年○月○日	印

(注) この様式により難しいものについては、必要に応じて適宜の様式によることができる。

仕 様 策 定 報 告 書

年 月 日

(学 部 長 等) 殿

仕様策定委員会
委 員 長

㊞

年 月 日付け申請のあった下記設備について、仕様を策定しましたので報告します。

記

1. 設 備 名

2. 数 量

3. 仕様策定委員会開催日時

年	月	日 ()	時	～	時
年	月	日 ()	時	～	時

4. 仕様策定委員名

5. 仕 様

別紙「○○○○○設備仕様書」のとおり

6. そ の 他

別紙第4号様式（第7関係）

仕 様 策 定 通 知 書

年 月 日

（仕 様 策 定 申 請 者） 殿

学部長等

○ ○ ○ ○ 長 印

年 月 日付け申請のありました下記設備に係る仕様について、別添「仕様策定報告書（写）」のとおり通知します。

記

設 備 名

技術審査職員任命簿

△△△長 ○○○○ 印

- 1 あなたに、国立大学法人群馬大学における設備の調達に係る仕様策定及び機種選定に関する取扱要項第8第2項の規定により、下表に定める事務の範囲において技術審査職員を命じます。
- 2 任期は、任命日より当該技術審査の対象となった設備の調達契約満了までとします。
- 3 あなたは、技術審査に当たっては、国立大学法人群馬大学における設備の調達に係る仕様策定及び機種選定に関する取扱要項第9の規定を遵守しなければなりません。
- 4 あなたは、国立大学法人群馬大学契約事務取扱規程第6条第1項第1号の規定による会計機関等となり、国立大学法人群馬大学会計規則第64条に規定する義務と責任を負うこととなります。
- 5 あなたは、これらのことを確認の上、押印してください。

技術審査の対象となる調達の表示及びその事務の範囲
○○○○○設備の調達に関する技術審査（仕様基準に基づく提案書等の技術審査事務）

技術審査職員 職名・氏名	任命年月日	本人 確認印
（記入例） ○○○長 群馬太郎	○年○月○日	

（注）この様式により難しいものについては、必要に応じて適宜の様式によることができる。

国立大学法人群馬大学における設備の調達に係る仕様策定及び機種選定に関する取扱要項（抜粋）
（技術審査）

第9 技術審査は、応札者の提案した設備が本学の仕様を満たしているか否かについて、応札者から提出された書類等に基づき行うほか、応札者から十分な説明を受けて行うものとする。

2 技術審査に当たっては、技術審査結果を記録するため、技術審査表を作成するものとする。

3 技術審査委員会委員長は、技術審査の結果について報告書を作成し、技術審査表を添付し、事務部の長に報告するものとする。

技 術 審 査 結 果 に つ い て

年 月 日

業者名
代表者 殿

契約担当役
国立大学法人群馬大学事務局長 ⑩

年 月 日に入札公告した「〇〇〇〇〇〇設備」の調達に係る貴社提出の〇〇〇〇〇〇の仕様については、技術審査の結果、下記の理由により本学が提示した要件を満たしていないため、不採用となりましたのでお知らせします。

記

(理由)

仕 様 決 定 書

1. 設 備 名

2. 数 量

3. 概算予定価格

4. 仕 様

別紙「○○○○○設備仕様書」のとおり

年 月 日

決定者

学部等

職 名

氏 名

㊞

機 種 選 定 申 請 書

年 月 日

（学 部 長 等） 殿

申請者
学部等
職 名
氏 名

㊟

下記の設備を取得したいので、国立大学法人群馬大学における設備の調達に係る仕様策定及び機種選定に関する取扱要項第13の規定に基づき、機種の選定を申請します。

記

1. 設備名等

設 備 名	数 量	設 置 場 所

2. 該設備の使用開始（納入）希望年月日

年 月 日

3. 該設備の用途

4. 必要とする性能

5. 該設備と類似設備の性能等比較

区 分	該設備	類似設備 A	類似設備 B	類似設備 C	備 考
1. カタログ	別 添	別 添	別 添	別 添	
2. 製造元等					
3. 型式, 規格					
4. 性 能 A…………… 性能の詳細につい て 記載する。 B…………… C…………… D…………… E…………… F…………… G…………… …………… ……………					
5. 通常市場価格					
6. 発注から納入まで の 所要日数					
7. そ の 他					

(注)

1. 「4. 性能」欄は, 必要とする性能について, 優先順に記載のこと。
2. この様式により難しいものについては, 必要に応じて適宜の様式によることができる。

6. 申請内容確認

確認者所属・職名	確認者氏名	確認者印

※ 申請者は, 申請内容(設備の用途, 必要とする性能, 設備が有する性能)について専門的観点から審査できる者を確認者として指名すること。

確認者は, 申請内容の関連適合性を審査し, 適切であると認められた場合に確認者印欄に押印すること。

別紙第9号様式（第14関係）

機 種 選 定 通 知 書

年 月 日

（機 種 選 定 申 請 者） 殿

学部長等

○ ○ ○ ○ 長

年 月 日付け申請のありました下記設備に係る機種を選定について、申請
のとおり機種を選定することを承認しましたので通知します。

記

設 備 名

(様式例)

仕様策定委員会議事要旨

1. 設 備 名

2. 数 量

3. 仕様策定委員会開催日時

年	月	日 ()	時	～	時
年	月	日 ()	時	～	時

4. 仕様策定委員名

5. 仕様策定の要旨

6. そ の 他