

高額案件に係る契約事務及び予算執行の特例に関する取扱要領

この要領は、兵庫県公立大学法人の高額案件に係る契約事務及び予算執行の特例に関する要綱（以下「特例要綱」という。）第9条の規定に基づき、特例要綱の施行に関する取扱いを定めるものとする。

第1 適用関係について

特例要綱が適用される場合、特例要綱の各規定は、処務要綱及び契約事務規程の関係規定に優先して適用されるものとする。

第2 適用対象について

次の契約については、高額案件に当たらないものとする。

- 【例】① 長期継続契約で各年度の契約金額が2千万円（補助事業の対象となるものは1千万円）未満の契約
- ② 建物、設備等の管理業務（保守点検、修繕、改良）に係る契約
 - ③ 賃貸借・リース契約

第3 工程表及び進捗状況報告書について

1 工程表の位置づけ

特例要綱第4条第1項の規定により提出させる工程表は契約書類の一部とし、契約の締結後、工程が大きく変更される場合は、契約の変更として取り扱うものとする。

2 工程表及び進捗状況報告書の様式及び記載事項

工程表及び進捗状況報告書の様式及び記載事項は、任意のものとするが、予め契約の相手方と協議のうえ、概ね次の内容が記載されたものとする。

- ① 工程表には、契約の締結時から履行期限までの間を適切な期間に区切り、いつ、どのような業務や作業がなされるかを記載し、相手方の債務（納品、工事完了等）が期限までに確実に履行されることが明確に記載されたものとする。
- ② 進捗状況報告書には、中間時点での作業等の進捗状況が、工程表での計画に照らし、予定どおり進捗しているか否か、作業等が遅れている場合には、その理由、対応策、履行完了の見通し等を記載させるものとする。

3 契約締結までの期間の延長

契約の相手方から、工程表の作成のために、契約事務規程第25条に規定する7日以内での契約の締結が困難である旨の文書による申出があった場合、その申出の理由がやむを得ないものと認められるときは、同条で規定する「特別の事情」に該当するものとして、契約締結までの期間を延長することができるものとする。

第4 高額案件の履行完了期限について

特例要綱第4条第2項ただし書で規定する履行完了期限を、契約締結年度の3月31日の1週間前の日までとしないことの承認は、契約又は契約の変更の決裁と併せて得ることで足りるが、その理由は具体的に明らかにしなければならないものとする。

第5 顧問弁護士による契約書の審査（リーガルチェック）について

1 契約書の審査を受ける時期及び手順

- (1) 入札の公告後又は入札通知書の送付後は契約書を提示する必要があることから、顧問弁護士の審査は、公告等を行う前に受けておくものとする。
- (2) 契約書の審査は、兵庫県立大学本部財務課を通じて顧問弁護士に行うものとする。

2 契約書の審査を省略できる場合

特例要綱第5条第1項ただし書で規定する審査を省略できる場合の例としては、概ね次のようなものとする。

- 【例】① 新規事業に係る契約であるが従来から類似の契約があり、顧問弁護士のチェックを受けた法人の契約書（ひな型）を変更せず契約する場合
- ② 法人が定める契約書によらず（契約の相手方が作成した契約書により）、又は法人が定める契約書の条項を変更して契約しようとする場合であっても、その内容からみて法人に不当な損害を与える恐れがないことが明らかな場合

第6 高額案件の専決について

高額案件の契約の決裁は、兵庫県立大学にあっては、本部関係課（財務課は必須）、関係部長及び副局長の合議を行った後、事務局長が専決し、芸術文化観光専門職大学にあっては、関係課（総務企画課は必須）、関係部長の合議を行った後、事務局長が専決する。

第7 検査委員会の運営について

1 検査委員会による検査の位置づけ

検査委員会の検査は、通常の教職員による検査を補完し、より厳格な契約事務及び予算執行を確保するためのものであり、検査を命じられた教職員は、これまで通り、自ら検査員としての責務を果たし、工事検査調書又は物件検査調書の作成を行わなければならないことには変わりはないものとする。

2 検査委員会の設置及び構成員

- (1) 検査委員会は、中間時点に進捗状況報告書が提出されるまでに設置するものとする。
- (2) 検査委員会の委員長は、特例要綱別表中の構成員の項の最上位に掲げる者が就任するものとする。なお、法人事務局並びに兵庫県立大学本部及び芸術文化観光専門職大学の委員会にあっては、事務・管理に係る事案については事務総長及び事務局長が、教育研究に係る事案については所管の副学長が委員長に就任するものとする。
- (3) 特例要綱別表の構成員（以下「構成員」という。）に掲げる者が事故、長期の療養等により職務を行えない場合は、委員長が代理者を指名するものとする。ただし、委員長が欠けた場合、法人事務局にあっては経営管理部長が、兵庫県立大学本部の委員会にあっては経営企画部長が、同大学キャンパスの委員会にあって

は経営部長が、同大学附属学校の委員会にあつては教頭が、芸術文化専門職大学にあつては経営企画部長が、委員長の職務を代理するものとする。

- (4) 構成員の項に掲げる有識者等（以下「有識者委員」という。）は、委員長が指名し、就任を依頼するものとする。
- (5) 有識者委員には、兵庫県立大学のキャンパスにあつては、同一キャンパスの他学部、大学院及び附置研究所の教職員を、同大学附属学校にあつては他校の教職員を充てることができるものとする。
- (6) 有識者委員が検査委員会へ出席するに当たっては、報酬及び謝金に関する規程別表第1のその他の項の委員の報酬の額を適用した報酬及び教職員旅費規程第3条第4項の規定に基づく旅費を支給するものとする。ただし、有識者委員が本法人の教職員である場合は、旅費のみを支給するものとし、当該旅費は、出席を依頼するそれぞれの大学の事務担当課が負担するものとする。

3 検査委員会の開催、検査等

- (1) 検査委員会の招集は、委員長が行うものとする。
- (2) 検査委員会は、委員の過半数の出席により成立し、議事は出席委員の過半数の賛成で決定するものとする。ただし、可否同数の場合は、委員長の決するところによるものとする。
- (3) 中間時期での検査委員会による進捗状況の確認は、必要に応じて現地・現物の確認を行うことで足りるものとするが、履行完了の検査は、必ず現地・現物の確認を行うものとし、履行された内容が、契約書、仕様書、指示書等を満たすものであるかを、契約の相手方、検査担当の教職員等とともに確認するものとする。
- (4) 検査委員会は、中間時期での進捗状況の確認で履行状況に何らかの問題があると認めた場合、検査担当の教職員に必要な指示を行うとともに、後日、その指示に対する措置状況を報告させ、履行状況を確認するものとする。
- (5) 検査結果報告書には、次の事項を記載し、検査委員会委員が署名するものとする。
 - ① 検査の対象とした契約の内容（契約の相手方、工事・納品物等の名称、規格、数量、場所、その他必要な事項）
 - ② 納品、工事完了の年月日
 - ③ 検査委員会による検査の年月日
 - ④ 検査の所見（合格又は不合格である旨、改善措置の指示を行った場合には、その内容等）

なお、検査の結果、不合格、改善措置の指示等を行った場合には、改めて検査委員会でその履行状況を確認のうえ、合格又は不合格の判定を行い、検査結果報告書を作成するものとする。

第8 その他

この要領によりがたい場合の取扱い又は定めのない事項の取扱いは、別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。