

高知大学医学部附属病院食堂運営事業に係る仕様書

1. 運営内容

(1) 場所

高知県南国市岡豊町小蓮

国立大学法人高知大学医学部附属病院 食堂棟

(2) 予定面積 別紙のとおり（事務所・倉庫含む）

土地 12.84㎡ 建物 208.14㎡（貸付面積の上限）

(3) 営業日

外来診療日（土、日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除いた日）に合わせて営業ができること。なお、臨時休業については本院と協議を行うこと。

(4) 営業時間

外来診療日（月～金） 9時00分～17時00分

なお、上記営業時間以外の時間帯についても営業することは妨げないので、その場合具体を提案すること。

* 外来休診日・・・土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

なお、外来休診日でも営業することは妨げないので、その場合具体を提案すること。

2. 運営条件

(1) 食堂棟は病院利用者及び教職員のアメニティ向上のための重要な施設であることを十分認識し、事業目的に沿った運営とする。

(2) 取扱メニューは具体を提案すること。但し、酒類は認めない。その他本院が療養に適さないと判断するものの提供は認めないことがある。

(3) 喫茶、軽食、食事等の豊富なメニュー内容の企画、提案を常に行うこと。

(4) メニューのカロリー量、塩分量、アレルギーに関する表示を行うこと。

(5) 飲食提供のための券売機等は設置可能。なお、自動販売機の設置は認めない。

(6) 従業員の接遇研修を実施し、常に良質なサービスの提供に努めること。

(7) 定期的に利用者アンケート等を実施し、利用者の意見を反映する努力をすること。

(8) 地元食材等の利用に努めること。

(9) 廃棄物の保管、回収及び処分については、事業者の負担により責任をもって行うこと。

(10) 店内の日々の清掃、ワックス掛け等は事業者の負担により責任をもって行うこと。

(11) 本院建物内及び本院敷地内は、全て禁煙区域である。

3. 費用負担

(1) 貸付料

① 貸付料は国立大学法人高知大学資産貸付取扱基準に従うこと。また、支払方法は本院の指示に従うこと。

（参考：1. 運営内容（2）予定面積での貸付料；883,593円（令和4年度））

② 調理用機器等の貸付は無償とする。

(2) 水道・光熱費は事業者の負担とし、支払方法は本院の指示に従うこと。

(3) 原状変更

原状の変更は原則認めない。ただし、設備、備品等の設置、それらの更新、改装、修繕、模様替えその他等、原状を変更する必要がある場合は、事前に本院の承諾を得ること。また、作業を行う場合は、病院業務に影響がないように配慮して行い、作業完了後には、完了した旨を本院に報告し、検査を受けること。なお、原状の変更に要する費用は、事業者の負担とする。

(4) 管理費用

運営物件の維持保全のために必要な、清掃、防虫防鼠、消毒等の衛生管理、ごみ処理にかかる経費等、及び食堂運営にかかるすべての経費は事業者の負担とする。

(5) 損害賠償

- ① 事業者は、その責に帰する事由により、使用物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による使用物件の損害額に相当する金額の損害賠償を負わなければならない。
- ② 事業者の従業員の故意又は過失により、本院又は第三者に対して損害を与えたときは、事業者は損害賠償を負わなければならない。
- ③ 事業者は、仕様書および契約書に定める義務を履行しないため本院へ損害を与えた場合は、その損害額に相当する金額の損害賠償を負わなければならない。
- ④ 使用物件の全部または一部を滅失又は棄損した場合は、速やかに復旧することとし、復旧にかかる費用は事業者が負担すること。

4. その他

(1) 提出書類等の複製を作成する場合がある。

(2) 提出書類等について、提出後の追加及び変更は認めないが、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。また、提出書類等は審査等が終了しても返却しない。

(3) 提案書提出後、提案に関して不明な点があったことを理由として異議を申し立てることはできない。

(4) 事業者選定後、本院が求める運営条件等を満たせないと判断した場合は、決定を取り消す場合がある。

(5) 営業に伴い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・届出等の状況を本院に報告すること。

(6) 食品衛生法その他関係法令等を順守し、衛生管理を徹底すること。

(7) 事業者の責に帰すべき事由により、本院又は第三者に損害を与えた場合には、すべて事業者の負担と責任において賠償をすること。

(8) 事故や犯罪等、もしくは事故や犯罪等に準じる事態が発生した場合は、患者や来院者への影響回避を最優先事項として適切に対処すること。また、発生した事項、その原因、影響範囲、対処方法等をまとめ、速やかに本院に報告すること。

なお、事故発生時等緊急の連絡体制を、予め書面にて本院へ届け出ること。

5. 資料

(1) 高知大学医学部附属病院食堂棟 (別紙 図番1)

(2) 配管等系統図 (別紙 図番2)

(3) 照明設備等配線図

(別紙 図番3)

(4) 調理用機器貸付一覧

(別表 1)

運 営 応 募 申 込 書

高知大学医学部附属病院食堂運営事業の公募につき、下記のとおり応募します。

また、この申込書及び関係提出書類については、事実と相違ないことを誓約いたします。

令和 年 月 日

国立大学法人高知大学長 殿

記

法人等名	
所在地	〒
代表者	役職名 氏名 (印)

担当者	役職名 氏名
連絡先	TEL () — FAX () — E-mail

食堂運営事業計画（評価項目）

I 食堂運営方針等

- (1) 運営の基本方針とその特徴
- (2) 営業日・時間

II 商品、取扱サービスの構成及び価格設定の特徴

- (1) メニュー内容の特徴
- (2) メニューの価格
- (3) 利用者の満足度向上につながる取り組みやアピールポイント

III 実施体制に係る企画提案

- (1) 従業員の配置計画、接遇教育及び利用からの要望・苦情等
 - ① 従業員の配置計画、接遇教育、接客について
 - ② 利用者からの要望、苦情等の受付方法と処理方法について
- (2) 危機管理
 - ① 店舗における事故防止策、事故発生時の対応体制について
 - ② 大規模災害発生時等の業務継続方法について

IV 衛生管理について

- (1) 衛生管理方法、その他アピールポイント
- (2) ゴミ・廃棄物の処理方法
- (3) 臭い対策について

V 営業実績について

- (1) 業務実績、運営能力について（本院へアピールポイント等）
- (2) 財務状況、経営の安定性について

食堂運営事業計画・提案書

I 食堂運営方針等

(1) 運営の基本方針とその特徴

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

(2) 営業日・時間

区 分	営業開始時間	営業終了時間	備考（具体の営業日を記入）
外来診療日	午前	午後	
外来休診日	午前	午後	

※外来休診日・・・土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

II. 商品、取扱サービスの構成及び価格設定の特徴

(1) メニュー内容の特徴

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

(3) 利用者の満足度向上につながる取り組みやアピールポイント

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

III. 実施体制に係る企画提案

(1) 従業員の配置計画、接客教育及び利用者からの要望・苦情等

①-1 従業員の配置計画

営業開始時間から終了時間までの時間帯別の従業員の配置計画を記入して下さい。

時	分～	時	分	名（店舗責任者	名、その他従業員	名）
時	分～	時	分	名（店舗責任者	名、その他従業員	名）
時	分～	時	分	名（店舗責任者	名、その他従業員	名）
時	分～	時	分	名（店舗責任者	名、その他従業員	名）
時	分～	時	分	名（店舗責任者	名、その他従業員	名）
時	分～	時	分	名（店舗責任者	名、その他従業員	名）
時	分～	時	分	名（店舗責任者	名、その他従業員	名）
時	分～	時	分	名（店舗責任者	名、その他従業員	名）
時	分～	時	分	名（店舗責任者	名、その他従業員	名）

①-2 従業員の接客教育、接客について

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

②利用者からの要望、苦情等の受付方法と処理方法について

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

(2) 危機管理

①店舗における事故防止策、事故発生時の対応体制について

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

②大規模災害発生時等の業務継続方法について

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

IV. 衛生管理について

(1) 衛生管理方法、その他アピールポイント

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

(2) ゴミ・廃棄物の処理方法（特にリサイクルについて）

会社としての取組方針、及び具体的内容を記入

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

(3) 臭い対策について（特に設備面について）

会社としての取組方針、及び具体的内容を記入

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

V 営業実績について

(1) 業務実績、運営能力について (本院へアピールポイント等)

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

(2) 財務状況、経営の安定性について

上記内容のうち審査の際に特にアピールする点を5項目以内で再掲すること。

-
-
-
-
-

食堂運営事業者選定における評価点数の取扱について

1. 運営者の決定方法

食堂運営事業計画・提案書について、食堂運営者選定委員が審査を行い、各委員の合計点数を合計したものが最も高い応募者を運営事業者として選定する。

2. 評価方法

評価は、各評価項目について次の評価基準による5段階評価とする。（100点満点）

3. 評価基準

（5点評価）

○大変優れている	5点
○優れている	4点
○普通	3点
○やや劣っている	2点
○劣っている	1点

（10点評価）

○大変優れている	10点
○優れている	8点
○普通	5点
○やや劣っている	3点
○劣っている	1点

評 価 シ ー ト

評 価 項 目			評価点数
I. 食堂運営方針等についての評価	(1) 運営の基本方針とその特徴	運営方針等の内容	10
	(2) 営業日・時間	営業日・時間設定の適切性	5
II. 商品、取扱サービスの構成及び価格設定の特徴	(1) メニュー内容の特徴	メニュー内容の適切性	10
	(2) メニューの価格	価格設定について	10
	(3) 利用者の満足度向上につながる取り組みやアピールポイント	①利用者の満足度向上につながる取り組み方法	10
		②その他のアピールポイントについて	5
III. 実施体制に係る企画提案	(1) 従業員の配置計画、接客教育及び利用者からの要望・苦情等	①従業員の配置計画の適切性、接客教育、接客について	5
		②利用者からの要望、苦情等の受付方法と処理方法について	5
	(2) 危機管理	①店舗における事故防止策、事故発生時の対応体制について	5
		②大規模災害発生時等の業務継続方法について	5
IV. 衛生管理について	(1) 衛生管理方法、その他アピールポイント	衛生管理方法、その他アピールポイント等の適切性	5
	(2) ゴミ・廃棄物の処理方法	ゴミ・廃棄物処理方法の取組方針、リサイクル考慮について	5
	(3) 臭い対策について	臭い対策の取組方針、特に設備面について	5
V. 営業実績について	(1) 業務実績、運営能力について（本院へアピールポイント等）	業務実績、運営する能力は良好か	10
	(2) 財務状況、経営の安定性について	財務状況、経営は安定しているか	5
合 計			100

選定基準について

1. 選定基準の位置付け

本基準は、高知大学医学部附属病院における食堂運営事業を委託する運営者を選定するにあたり、選定委員会において、最も優れた提案者を運営者として選定するための方法等を示すものである。

2. 選定方法

食堂運営者の選定は、高知大学医学部附属病院における食堂運営事業に係る募集要項5の申請時の提出資料をもとに、選定委員会において、次の手順で合議により行うものとする。

(1) 提出資料の確認

申請時の提出資料が揃っているか確認する。提出資料に不備があった応募者は失格とし、すべての提出資料が揃っている応募者のみを対象とする。

(2) 応募資格の確認

応募者としての資格の有無を確認する。資格のない応募者は失格とし、資格のある応募者のみを対象とする。

(3) 審査

審査は、経営内容の健全性審査と加点審査からなる。

① 経営内容の健全性審査

本事業を運営するために必要な経営内容の健全性を審査する。選定委員会において、経営状態が著しく不健全であると認められる応募者は失格とする。

② 審査

別紙3-4に示す評価シートを基に、各評価項目の得点を付与する。

100点満点とする。

(4) 運営事業者の選定

(1)(2)を確認後、(3)の審査を行い、各委員の合計点数を合計したものが最も高い応募者を運営事業者として選定する。

なお、選定後に応募者としての資格がない事が判明した場合は、選定を取り消す。

法人等の概要

事 項	適 用	
法人等名		
本社（店）所在地		
設立年月日	年	月 日
事業概要		
沿革と特徴		
資本金		
直近の財務状況		
従業員数	役員	
	正社員	
	パート・アルバイト等	
設置実績		
本事業の実施体制	該当 <input type="checkbox"/> にチェック <input type="checkbox"/> 当社のみの実施 <input type="checkbox"/> 他の企業と連携して実施	
その他 (特筆すべきものがあれば)		

欠格要件なきことの誓約書

高知大学長 殿

誓約者	所在地（住所地）	
	商号（屋号）	
	代表者名	代表者印
	作成責任者	所属
		氏名
		電話

貴病院における食堂運営事業に係る公募への参加について、募集要項の2に掲げられる下記の欠格要件のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

- (1) 契約事務取扱規程第4条及び第5条に規定される次の事項に該当する者は、本件公募に参加する資格を有さない。
- ① 未成年者(婚姻若しくは営業許可を受けている者を除く。)、成年被後見人、被保佐人又は被補助人並びに破産者で復権を得ない者なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これに当たらない。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。
 - ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があつた後2年を経過していない者(その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。)
- ア 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
 - イ 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な利益を得るために連合した者
 - ウ 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
 - エ 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
 - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかつた者
 - カ 前各号のいずれかに該当する事実があつた後2年を経過しない者を契約の締結又は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) 国立大学法人高知大学長から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 法人等の財政状況、損益状況及び資金状況に問題がないこと。
- (4) 不正及び不誠実な行為がないこと。
- (5) 食堂等の運営に実績があること。
- (6) 過去1年間に食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと。
- (7) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。
- (8) 国税、県税及び市町村税の滞納がないこと。

質 疑 書

令和 年 月 日

国立大学法人高知大学長 殿

住 所

法 人 等 名

代表者役職名・氏名

印

件 名 : 高知大学医学部附属病院食堂運営事業

令和 年 月 日公募公告のありました上記の件に関して、下記のとおり提出
します。

記

別紙のとおり

質問者 連絡先	氏名		
	TEL	()	—
	FAX	()	—
	E-mail		

高知大学医学部附属病院食堂運営事業契約書（案）

国立大学法人高知大学（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）は、食堂運営事業（以下「本事業」という。）に関し、次の条項により契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本事業は、高知大学医学部附属病院における患者等へのサービス向上と教職員等の福利厚生
の充実を目的として実施するものである。

（事業場所）

第2条 事業場所 高知県南国市岡豊町小蓮（高知大学医学部附属病院内）

（事業期間）

第3条 事業期間は、令和6年4月 日から令和11年3月31日までとする。

（施設使用上の制限）

第4条 甲は、運営業務のために、施設を乙の利用に供するものとする。

2 乙は、施設の全部又は一部を第三者に貸与し又は利用させ、若しくは第1条に規定するサービス
事業以外の用途に供してはならないものとする、

3 乙は、施設を変更しようとするときは、予め文書をもって甲の承認を受けなければならない。

4 乙は、施設に甲の同意を得て、運営業務の実施に必要な設備等を乙の負担において設置できるも
のとする。

（乙の責務等）

第5条 乙は、運営業務を実施するに際しては、関連する法令、規則等を遵守すると共に、善良なる
管理者の注意をもって誠実に履行するものとする。

2 乙は、運営業務を実施するにあたり、仕様書及び乙が提出した食堂運営事業計画・提案書に基づ
いて誠実に履行するものとし、良質な飲食物、サービス等を提供するものとする。

3 乙は、いかなる理由によっても甲の社会的信用を失墜させたり、利用者等の不利益となる行為を
してはならない。

4 乙は、運営業務を実施する際にトラブルが発生した場合は、乙の責任において解決を図るものと
する。

（資産の貸付）

第6条 乙は、資産の貸付については、別途国立大学法人高知大学資産貸付取扱基準（以下「資産貸
付取扱基準」という。）を遵守し、許可手続きをとること。

（物品の貸付）

第7条 乙は、物品の貸付については、別途国立大学法人高知大学物品管理規則（以下「物品管理規
則」という。）を遵守し、許可手続きをとること。

（乙の経費の負担）

第8条 乙は、資産の貸付料、水道・光熱費、人件費、保険管理費、被服費、原材料費、通信費その

他運營業務の実施に必要な経費を負担するものとする。

(契約の解除)

第9条 乙において次のいずれかの事由が生じた場合、甲は相当期間を定めて催告のうえ、本契約を解除することができるものとする。

- (1) 資産貸付取扱基準及び物品管理規則を遵守しなかったとき
- (2) 施設を食堂運營業務の用途以外に使用したとき
- (3) 施設を転貸したとき
- (4) 破産等の申し立てをし、又はその宣告を受けたとき
- (5) 運営にあたり、仕様書及び乙が提出した食堂運營業務計画・提案書に明記された条件等を満たしていないと判断した場合、口頭又は書面により改善要求を行い、改善要求したにもかかわらず改善されないとき
- (6) 施設を善良な管理者の注意義務をもって管理しなかったとき
- (7) 前各号に定めることのほか、本契約を継続することが著しく困難となる事情が発生したとき

2 甲又は乙が契約期間満了前での運營業務の終了を望むときは、終了の6ヶ月前までに相手方に通知し、契約の終了に関しての協議を行うものとする。

3 甲又は乙は、前項の規定により契約満了前に契約の終了を行うことにより損害が生じるときは、保証について甲と乙とが協議するものとする。

(原状回復)

第10条 甲又は乙が本契約を解除したとき又は契約期間が終了したときは、乙は自己の負担で、甲の指定する期日までに本物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、別の定めをした場合においては、この限りでない。

2 乙が原状回復の義務を履行しないときは、甲は乙の負担において、これを行うことができる。この場合、乙は何ら異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第11条 乙は、その責に帰する事由により、施設の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による施設の損害額に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。ただし、施設を原状に回復した場合はこの限りでない。

2 乙又は乙の従業員の故意又は過失により、甲又は第三者に対して損害を与えたときは、乙はその損害額に相当する金額を損害賠償として、甲又は第三者に支払うものとする。

3 前項に定めるもののほか、乙は本契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。

(造作買取等請求権の請求禁止)

第12条 本契約が解除又は合意によって終了した場合には、乙は、甲に対して移転料・立退料・損害賠償・造作買取・有益費請求その他何等の名目の如何を問わず、一切の請求をしないものとする。

(個人情報の取扱)

第13条 この契約の実施にあたり知り得た個人情報の取扱いについて、乙及び乙が業務に従事させる者(以下「従業員」という。)は、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律及び国立大学法人高知大学が定めた個人情報保護に関する規則等を遵守し、この契約の実施にあたり知り

得た個人情報の取扱いについて、次の各号を厳守するものとする。

- (1) 乙及び乙の従業員は、業務上知り得た個人情報について、これを第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならない。この契約終了後においても同様とする。
 - (2) 乙は、甲から提供された個人情報の複製等を行ってはならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。
 - (3) 乙は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合、又は発生の可能性が高いと判断した場合は、直ちに書面等で当該状況を甲に報告するものとする。
 - (4) 乙は、本業務終了時に、甲から提供された個人情報を保持しているときは、当該個人情報の消去及び媒体の返却をしなければならない。
- 2 甲は、乙及び従業員に対し、個人情報の取扱いが適切になされているかの検査を行うことができるものとする。
- 3 甲は、乙及び従業員の個人情報の取扱いに疑義を生じた場合は、乙に説明を求め、必要に応じて適切な措置を要求することができるものとする。
- 4 乙は、個人情報の漏洩等により、甲及び当該個人に不利益を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(信義誠実の原則)

第14条 本契約の履行について、甲及び乙は、信義に従い誠実に行わなければならない。

(疑義の決定)

第15条 本契約及び、その他本物件の使用等について、疑義が生じたときは、甲乙間において協議して定めるものとする。

(紛争の解決)

第16条 本契約について、甲、乙間に紛争が生じたときは、所轄裁判所の裁定によりこれを解決するものとする。

(契約細目)

第17条 この契約についての必要な細目は、別に定めるものとする。

上記契約の証しとして本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各々その1通を保管する。

令和 年 月 日

甲 高知県高知市曙町二丁目5番1号
国立大学法人 高知大学
契約担当役 学長 受田 浩之

乙

国立大学法人高知大学資産貸付取扱基準

平成16年4月1日
規則第97号

最終改正 令和3年9月10日規則第20号

(目的)

第1条 この基準は、国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）が管理する資産の貸付けの取扱いについて定める。

(資産の貸付けができる範囲)

第2条 国立大学法人高知大学物品管理規則第15条第1項及び国立大学法人高知大学財産管理規則第13条第1項の規定により、大学の事務又は事業に支障がないと認められる場合とは、次に掲げる場合とする。

- (1) 本学の成果普及、広報等の事務、事業の遂行上その必要性が認められる場合
- (2) 本学の事務、事業の一部を本学以外の者に代行又は委託した場合において、資産の一部を使用させなければ本学の事務、事業の円滑な運営が期せられない場合
- (3) 本学の役職員、学生、病院における入院患者等（以下「職員等」という。）のため、食堂、売店、理髪店その他職員等が直接利用することを目的とする福利厚生施設を設置する場合
- (4) 本学の施設を公開する場合において、来学者へのサービス等を本学以外の者に行わせるため、資産の一部を使用させる場合
- (5) 本学の事務、事業の遂行上その必要性が認められる場合で、職員等又は本学に来学する多数の者が多大な利便を受けると認められる場所に、現金自動受払設備を設置する場合
- (6) 運輸事業、水道、電気又はガス供給事業その他の公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められる場合
- (7) 信号機、電柱の設置のように公共の見地からの要請が強い場合において、僅少な面積について使用を認める場合
- (8) 次のいずれかに該当し、使用期間が一時的であり、かつ、使用目的が営利を目的としない場合
 - (イ) 公共的な講演会、研究会等のため使用させる場合
 - (ロ) 交通事情の見地から警察署からの要請があり、土地の一部を駐車場としても使用

させる場合

- (ハ) 資産の一部（グラウンド等）を地方公共団体等の主催する野球大会等に使用させる場合
- (9) 次のいずれかに該当し、当該施設の使用を認めないことが本学の立場上又は社会的、経済的見地から妥当でない場合（ただし、本学の事務、事業に支障のない場合に限る。）
 - (イ) 本学の研究施設を使用しなければ研究、試験、試作等が困難な場合において、当該施設を使用させる場合
 - (ロ) 隣接地の所有者が本学保有地を使用しなければ下水を下水道まで通過させることができない場合等において、下水管等を設置させる場合
 - (ハ) 大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号。以下「大学等技術移転促進法」という。）第5条第2項に規定する承認事業者であって、本学における技術に関する研究成果について、大学等技術移転促進法第2条第1項に規定する特定大学技術移転事業を行う者又は同法第12条第2項に規定する認定事業者であって、大学等における技術に関する研究成果について、同法第12条第1項に規定する事業を行う者に当該事業の用に供するため本学の施設を使用させることが必要と認められる場合
 - (ニ) 大学等技術移転促進法第13条第1項に規定する認定を受けた者であって、同項に規定する事業を行う者に当該事業の用に供するため本学の施設を使用させることが必要と認められる場合
 - (ホ) 本学の研究成果を活用した事業（当該事業に係る創業の準備を含む。）を行う中小企業又は個人に当該事業の用に供するため本学の施設を使用させることが必要と認められる場合
- (10) 災害その他の緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として短期間その用に供する場合

2 前項の取扱いについて、本学の資産を貸し付けるにあたっては、必要最小限にとどめ、かつ、現状のまま貸し付けることとし、貸付けの終了に伴い容易に原状回復ができる状態におくことを原則としなければならない。

（無償貸付）

第3条 本学の資産は、国、独立行政法人、地方公共団体その他公法人（以下「国等」という。）又は本学の事務、業務を委託若しくは共同で行う者に貸し付ける場合で、次の

各号の一に該当する場合は、無償で貸し付けることができる。

- (1) 本学の土地に消防施設、郵便ポストその他公共のための施設を設置するために資産を貸し付ける場合
- (2) 本学の資産を貸し付けることが、公共的、社会的、経済的見地からも妥当と認める場合で、国等に一時的に貸し付ける場合
- (3) 本学の職員等の福利厚生を目的とする法人その他の団体にその事業の用に供するために資産を貸し付ける場合
- (4) 労働協約の定めにより、労働組合に資産を貸し付ける場合
- (5) 研究又は事業を委託若しくは共同で行う場合に資産を貸し付ける場合で、当該契約書等に当該資産を無償貸付けができることが記載されている場合
(貸付けとみなさない範囲)

第4条 次の施設は、本学の事務、事業の遂行のため、本学が当該施設を提供するものであるから、この基準でいう貸付けとはみなさない。

イ 病院における患者への給食、学校における児童生徒への給食、病院における基準寝具の提供等法律上本学が行うべき業務を本学以外の者に委託した場合において、それらの業務を行うため必要な厨房施設、寝具格納施設等

ロ 病院経営の委託のように本学の事務、事業の一部を本学以外の者に委託した場合において、それらの事務、事業を行うため必要な施設（ただし、本学の施設を使用させることが契約書に明記されており、かつ、当該業務以外に本学の施設を使用しない場合に限る。）

ハ 清掃、警備、運送等の役務を国以外の者に委託した場合において、それらの役務の提供に必要な施設（ただし、当該役務の提供に必要な施設を委託者において提供することが慣習として一般化しており、かつ、契約書に施設を提供することが明記されている場合に限る。）

(貸付手続)

第5条 資産の貸付契約を行うにあたっては、別添1の「資産貸付許可書(例)」を参照にして、契約条項等必要な条件を付するものとし、貸付けを希望する者(以下「借受人」という。)から様式1による「申請書」を学長に提出させなければならない。

(借受人の選定)

第6条 借受人の選定にあたっては、資力、信用、技能等を十分調査しなければならない。

(貸付期間)

第7条 貸付期間は、原則として1年以内とする。ただし、必要に応じて貸付期間を更新することを妨げないものとする。

2 前項ただし書により、貸付期間の更新を希望する場合は、貸付期間延長のための申請書を学長に提出させなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず国の取扱いに準じた貸付期間とすることができるほか、貸付契約をする期間を1年以内とすることが著しく実情にそわない場合は、その必要の程度に応じて定めるものとする。

(付保)

第8条 資産の貸付けにおいて、必要に応じて借受人に本学を受取人とする損害賠償保険契約等を締結させるものとする。

(貸付料の算定)

第9条 資産の貸付料は、別添2「貸付料算定基準」に基づいて算定した額に消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。

(費用の負担)

第10条 貸付資産の引渡し及び返納に要する費用は、借受人の負担とする。

(報告等)

第11条 学長は、必要があると認めるときは、貸付資産の使用状況について借受人から報告を徴し、又は使用場所に立入調査をすることができる。

2 学長は、借受人が貸付資産を滅失又はき損したときは、遅滞なく滅失又はき損の状況に関して、報告書を徴し、必要な指示を与えなければならない。

(賠償責任)

第12条 学長は、前条第2項の場合において、滅失又はき損が相手方の責に帰すべき事由により発生したものであると認めるときは、借受人にその負担において滅失又はき損した貸付資産を補てん若しくは修理させ、又は金銭をもってその損害を賠償させることができる。

(光熱水料等の徴収)

第13条 学長は、借受人が本学内で使用した電気料、水道料、電話料、ガス料等は徴収しなければならない。

2 前項は、契約条件で別の定めをした場合においては、この限りでない。

(原状回復等)

第14条 借受人は、貸付期間が終了したときは、必ず指定した期日までに原状回復のうえ、当該資産の引渡しをさせなければならない。ただし、契約条件で別に定めた場合においては、この限りでない。

(基準の特例)

第15条 この基準によることが著しく不適當又は困難と認められる特別の事情があるときは、学長の許可を得て、別に定めることができる。

附 則

この基準は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月26日規則第15号）

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和2年3月25日規則第109号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年9月10日規則第20号）

この規則は、令和3年10月1日から施行する。

別添1「資産貸付許可書（例）」

資産貸付許可書

年 月 日

借受者 住所

氏名 殿

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けをもって申請のあった本学管理の資産を貸付けすることについては、下記の条件を付して許可する。

記

（貸付許可物件）

第1条 貸付けをする物件は次のとおりである。

所 在

区 分

数 量

使用部分 別図のとおり

（指定する用途）

第2条 貸付けを許可された者は、前記の物件を の用に供しなければならない。

（貸付許可期間）

第3条 貸付けを許可する期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。

なお、貸付期間の更新を受けようとするときは、貸付けを許可された期間の満了2ヶ月前までに、書面をもって学長に申請しなければならない。この場合において、書面は、電子メールに添付し提出することができる。

（貸付料及び延滞金）

第4条 貸付料は、 円とし、国立大学法人高知大学出納役の発する請求書により、指定期日までに納入しなければならない。

2 指定期日までに貸付料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、民法（明治29年法律第89号）第404条により計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

（貸付料の改定）

第5条 学長は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基ついて特に必要があると認める場合には、貸付料を改定することができる。

（物件保全義務等）

第6条 貸付けを許可された者は、善良な管理者の注意をもって貸付けを許可された物件を維持保存しなければならない。

2 前項の維持保存のため通常必要とする修繕費その他の経費は、貸付けを許可された者の負担とし、その費用は請求しないものとする。

（貸付上の制限）

第7条 貸付けを許可された者は、貸付けを許可された期間中、貸付けを許可された物件を第2条に規定する用途以外に供してはならない。

2 貸付けを許可された者は、貸付けを許可された物件を他の者に転貸し又は担保に供してはならない。

3 貸付けを許可された者は、貸付けを許可された物件について修繕、模様替えその他の行為をしようとするとき、又は使用計画を変更しようとするときは、事前に書面をもって学長の承認を受けなければならない。この場合において、書面は、電子メールに添付し提出することができる。

（貸付許可の取消し又は変更）

第8条 学長は、次の各号の1に該当するときは、貸付許可の取消し又は変更をすることができる。

(1) 貸付けを許可された者が許可条件に違背したとき。

(2) 本学において貸付けを許可した物件を必要とするとき。

（原状回復）

第9条 学長が貸付許可を取り消したとき、又は貸付けを許可した期間が満了したときは、貸付けを許可された者は、自己の負担で、学長の指定する期日までに、貸付けを許可された物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、学長が特に承認したときは、この限りでない。

2 貸付けを許可された者が原状回復の義務を履行しないときは、学長は、貸付けを許可された者の負担においてこれを行うことができる。この場合貸付けを許可された者は、学長に異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第10条 貸付けを許可された者は、その責に帰する事由により、貸付けを許可された物件の全部又は一部を滅失又はき損したときは、当該滅失又はき損による貸付けを許可された物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、前条の規定により貸し付けた物件を原状回復した場合は、この限りでない。

2 前項に掲げる場合のほか、貸付けを許可された者は、本許可書に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として支払わなければならない。

(有益費等の請求権の放棄)

第11条 貸付許可の取消しが行われた場合においては、貸付けを許可された者は、貸付けを許可された物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求はしないものとする。

(実地調査等)

第12条 学長は、貸付けを許可した物件について随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持使用に関し指示することができる。

(疑義の決定)

第13条 本条件に関し、疑義のあるときその他貸付けを許可した物件の使用について疑義を生じたときは学長の決定するところによるものとする。

別添2「貸付料算定基準」

第1 土地の貸付料

1 継続的貸付料

計算式 貸付料＝前回の貸付料 a ×スライド率 b

a = 下記第5による調整前の前回の貸付料とする。(以下同じ。)

b = 財務局長等が、普通財産貸付料算定のため消費者物価指数及び地価変動率を基に一定の地域毎又は用途地域毎に設定した率による。

2 新規貸付料

計算式 貸付料＝貸付資産の相続税課税標準額 a ×期待利回り b

a = 貸付期間の初日の直近における相続税評価額（貸付期間の初日が9月以降であるものはその年の相続税評価額を用いる。）

b = 「貸付先例毎に算定した使用料÷当該先例に係る相続税評価額」の平均値（いずれも直近改定時の数値を用いる。）

(注) 1 期待利回り b は、新規に貸付けを行う財産の近隣地域内の貸付先例毎に求めた期待利回りの平均値とする。(小数点第4位(第5位以下)切捨て。)

2 相続税評価額とは、土地の現況地目に応じて「財産評価基準基本通達」昭和39年4月25日付直資産56直審(資)17国税庁長官通達)の規定に基づく路線価方式又は倍率方式によって算定された平方メートル当たりの価格に当該貸付けに係る部分の面積を乗じて得た額をいう。

第2 建物の貸付料

1 継続的貸付料

計算式 貸付料＝A + B

A = (前回の使用料 a ×スライド率 b) ×経年による残価変動率 c

a = 建物のみ(土地を含まない。)の前回の貸付料

b = 財務局長等が、普通財産貸付料算定のため消費者物価指数及び地価変動率を基に一定の地域毎又は用途地域毎に設定した率による。

c = 1 - { (1 - 建物残存割合) / 建物耐用年数 × 前回算定時からの経過年数 }

(注) 建物耐用年数及び建物残存割合は、「減価償却資産の耐用年数に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)別表第1「機械及び装置以外の有形減価償却資産

の耐用年数表」及び同別表第10「減価償却資産の残存割合表」に定めるところによる。なお、建物の耐用年数が満了した時点以降において建物使用料を算定しようとする場合には、経年による残価変動率Cは1.00に据え置くものとする。

$$B = \text{当該建物の建て面積に相当する土地の貸付料} \times \\ \text{当該建物のうち貸付面積} / \text{当該建物の延べ面積}$$

(注) 1 土地の貸付料は、上記第1によって算定したものとする。

2 一棟の建物の延べ面積の5割以上を本学以外の者に貸し付ける場合は、上記算定中「当該建物の建て面積」を「当該建物に必要な敷地面積」に読み替えて適用する。

2 新規使用料

当該貸付けを行おうとする資産の近隣地域内に所在する、借受人の利用目的と類似している用途に供されている賃貸取引事例又は民間精通者の意見価格等により算定する。なお、これにより難しい場合は、貸付先例により算定することができるものとする。

3 建物の一部を貸付けする場合において、借受人の従業員、来客等が占用部分のほか共用部分についても専ら使用するとき、共用部分を含めて貸付料を算定する。

第3 一時的貸付料

貸付期間が一時的な場合の貸付料の算定は、次によるものとする。

1 土地の貸付料

計算式 貸付料 = 貸付資産の相続税課税標準額 a × 期待利回り b

a = 貸付期間の初日の直近における相続税評価額（貸付期間の初日が9月以降であるものはその年の相続税評価額を用いる。）

b = 財務局長等が、普通財産貸付料算定のため使用許可しようとする財産が含まれている地域を対象として、短期間の暫定的利用に係る貸付けにおける複数の賃貸取引事例を基に設定した率による。

2 建物の貸付料

当該貸付けを行おうとする資産の近隣地域内に所在する、借受人の利用目的と類似している用途に供されている賃貸取引事例又は民間精通者の意見価格等により算定する。

第4 土地又は建物以外のものの貸付料

実情に応じて貸付料を定めるものとする。

第5 前年次貸付料との調整

1 貸付許可を更新するに際し、貸付料が前年次貸付料を超える場合

第1又は第2に定めるところにより算定した額が、前年次貸付料（前年次の期間が1年に満たない場合は、年額に換算した額とする。以下同じ。）の1.05倍を超えるときは、前年時貸付料の1.05倍の額をもって当該年次の貸付料とする。

2 貸付許可を更新するに際し、貸付料が前年次貸付料に満たない場合

第1又は第2に定めるところにより算定した額が、前年次貸付料の8割に満たない場合は、前年次貸付料の8割の額をもって当該年次の貸付料とすることができる。ただし、平成16年度においては、前年度貸付料とは国として用いていた使用料とする。

第6 本算定基準の特例

本算定基準にかかわらず国の取扱いに準じ貸付料を算定することができるほか、本算定基準により貸付料を算定することが著しく実情にそわないと認められる場合には、学長の許可を得て別に貸付料を定めることができる。

様式1

年 月 日

国立大学法人高知大学長 殿

申請者 住 所
氏 名

資産貸付許可の申請について

下記のとおり貴学資産の貸付けを受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 貸付けを受けようとする物件

所 在

区 分

数 量

2. 貸付けを受けようとする理由

3. 利用計画

4. 貸付けを受けようとする期間

年 月 日から

年 月 日まで

5. その他参考となるべき事項

国立大学法人高知大学物品管理規則

平成16年4月1日
規則第100号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）の物品の取得、保管、使用及び処分（以下「管理」という。）に関し、必要な事項を定めることにより、物品の適正かつ効率的で良好な管理を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 物品の管理については、別に定めがある場合を除き、この規則の定めるところによる。

(定義)

第3条 この規則において、「物品」とは、本学が所有する動産のうち現金・有価証券及び国立大学法人高知大学財産管理規則第3条2号に規定する財産以外のもの並びに本学が使用するために保管する動産をいう。

2 この規則において、「使用」とは、物品をその用途に応じて本学において使用させることをいう。

(分類)

第4条 物品は、別表1の定めるところにより分類し整理する。

(管理の総括責任者)

第5条 学長は、物品の管理を総括するものとする。

(管理の機関)

第6条 学長は、物品の管理に関する事務を掌る者として、物品管理役を設置するものとする。

2 前項に規定する物品管理役のほか、事務の範囲を定めて分任物品管理役を置くことができる。

3 第1項に定める物品管理役及び前項に定める分任物品管理役は、学長が任免する。

4 学長は、物品管理役（分任物品管理役を含む。以下同じ。）に事故があるとき、又は必要と認めるときは、その職務を他の役員又は職員に代理させることができる。

5 この規則のうち、第1項の物品管理役について規定した条項は、前項に規定する管理

の機関について準用する。

(管理の義務)

第7条 物品の管理に関する事務を行う役員又は職員（以下「職員等」という。）は、この規則その他の物品の管理に関する規定に従うほか、善良な管理者の注意をもってその事務を行わなければならない。

(物品の管理に関する報告等)

第8条 物品管理役は、必要があると認めるときは、職員等に物品の状況に関する資料若しくは報告を求め、又は必要な措置を講ずることができる。

第2章 取得

(取得の請求等)

第9条 職員等は、物品を必要とするときは、物品管理役に対し、必要な取得の請求をするものとする。

2 物品管理役は、前項の請求を受けた場合において、その必要があると認めるときは、当該予算の予算責任者を經由し、契約担当役に対し、必要な措置を請求するものとする。

3 契約担当役は、前項の請求に基づき、予算の範囲内で取得に必要な措置をするものとする。

4 契約担当役は、前項の措置を完了したときは、物品管理役に対し、その通知をするものとする。

第3章 使用

(備品番号)

第10条 物品管理役は、備品（別表1に定める備品のうち図書を除く。以下同じ。）に備品番号を標示して、使用させるものとする。ただし、標示することができない場合又は標示する必要がない場合は、これを省略することができる。

(返納)

第11条 職員等は、備品を使用する必要がなくなったときは、当該備品を物品管理役に返納しなければならない。

(修理又は改造)

第12条 職員等は、修理又は改造（以下「修理等」という。）の必要があるときは、物品管理役に対し、必要な措置を請求するものとする。

2 物品管理役は、前項の請求があった物品を修理等する必要があると認めるときは、当

該予算の予算責任者を經由し、契約担当役に対し、必要な措置を請求するものとする。

3 契約担当役は、前項の請求に基づき、予算の範囲内で修理等に必要な措置をするものとする。

4 契約担当役は、前項の措置を完了したときは、物品管理役に対し、その通知をするものとする。

第4章 処分

(不用の決定)

第13条 物品管理役は、その管理する備品が次の各号に掲げる場合は、不用の決定をするものとする。この場合において、文部科学省令で定める重要な財産（以下「重要財産」という。）については、あらかじめ学長の承認を得なければならない。

(1) 修理等が不可能なとき、又は修理等に要する費用が、当該備品の取得等に要する費用より高価であると認めるとき。

(2) その他使用することができないと認めるとき。

(売払い及び廃棄)

第14条 物品管理役は、売り払うことが有利又は適当であると認める場合はこれを売り払うことができる。

2 物品管理役は、売払いしようとするときは、契約担当役に対し、売払いのため必要な措置の請求をしなければならない。

3 物品管理役は、売り払うことが不利又は不適當である物品及び売り払うことができない物品については、これを廃棄することができる。

(貸付け)

第15条 物品は、大学の事務又は事業に支障がないと認められる場合には、貸し付けることができる。

2 前項による貸付けは有償とする。

3 前項の規定に関わらず、物品管理役は、次の各号に掲げる場合には、物品を時価よりも低い対価又は無償でこれを貸し付けることができる。

(1) 本学の事務又は事業の普及又は宣伝を目的として、物品を貸し付けるとき。

(2) 教育、試験、研究及び調査のために必要な物品を貸し付けるとき。

(3) その他特別の理由があるとき。

4 物品管理役は、物品の貸付けの申出を受けたときは、貸付けを受けようとする者から

貸付けを申請する書類を徴し、学長の承認を得なければならない。

- 5 学長は、前項の承認をしたときは、貸付けを許可する書類を貸付申請者に交付するものとする。

(借用)

第16条 物品管理役は、物品の借用を受けるときは、所有者から物品の借用を許可する文書を得て、学長の承認を得なければならない。

- 2 学長は、前項の借用を受けたときは、借用証を所有者に交付するものとする。
- 3 借用が終了したときは、借用証と交換して物品を所有者に返却するものとする。

(無償譲渡)

第17条 物品管理役は、次の各号に掲げる場合には、物品を無償で譲渡することができる。

- (1) 本学の事務又は事業の普及又は宣伝を目的として、物品を配布するとき。
- (2) 教育、試験、研究及び調査のために必要な物品を譲渡するとき。
- (3) 譲与を目的として取得した物品であるとき。
- (4) その他特別の理由があるとき。

2 物品管理役は、物品の無償譲渡の申出を受けたときは、無償譲渡を受けようとする者から無償譲渡を申請する書類を徴し、学長の承認を得なければならない。

- 3 学長は、前項の承認をしたときは、無償譲渡を許可する書類を無償譲渡申請者に交付するものとする。

(重要財産の処分)

第18条 物品管理役は、重要財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、契約担当役に必要な措置を請求する前に、学長の承認を得なければならない。

- 2 学長は、前項の承認をしようとするときは、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

第5章 雑則

(帳簿)

第19条 物品管理役は、備品については、帳簿を備え、これに必要な事項を記載しなければならない。

- 2 前項に定める帳簿のほか、使用する職員等を明らかにした補助簿を備えるものとする。

(報告)

第20条 物品管理役は、毎会計年度末における備品（取得価額が50万円以上の物品に限る。）

の管理状況等について、報告書を作成し、翌年度の5月末までに学長に報告しなければならない。

(亡失又は損傷)

第21条 物品管理役は、故意又は過失により、この規則に違反して物品の管理行為をしたこと、又は管理行為をしなかったことにより、物品を亡失し、又は損傷し、その他本学に損害を与えた場合は、その損害を弁償する責に任じなければならない。

2 物品を使用する職員等は、その保管又は使用に係る物品の亡失又は損傷の事実を発見したときは、物品管理役に物品の亡失損傷に係る報告をしなければならない。

3 前項の規定による物品の亡失又は損傷が職員等の故意又は重大な過失によるときは、当該者は、当該物品に相当する物品又は残存価格若しくは修理に要した費用に相当する額を弁償する責に任じなければならない。

(検定)

第22条 学長は、前条第1項又は第3項に掲げる事実の発生したときは、その者につき、弁償の責任の有無及び弁償額を検定するものとする。

2 学長が、前項の規定により弁償責任があると検定したときは、別に定めるところにより、その者に対して弁償を命ずるものとする。

(検査)

第23条 学長は、毎事業年度5月末日現在の物品の管理の実態につき検査員を指名して検査するものとする。物品管理役が交替した場合その他必要がある場合についても同様とする。

2 検査員は、前項に規定する検査を完了したときは、学長に対し、報告しなければならない。

(保険)

第24条 学長は、必要があるときは、物品に保険を付することができる。

(雑則)

第25条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

別表 1

区 分	分 類	説 明
備 品	機械装置	耐用年数が1年以上で1個又は1組の取得価格が 50万円以上のもの
	工具器具備品	
	車両運搬具	
	生物	1個又は1組の取得価格が50万円以上のもの
	図書	
	美術品・收藏品	
	その他有形固定資産	耐用年数が1年以上で1個又は1組の取得価格が 50万円以上のもの
消耗品	消耗品	前掲以外のもの

参加表明書

高知大学医学部附属病院食堂運営事業に関する公募について、下記のとおり参加を表明するとともに、応募書類については、令和5年 月 日の提出期限までに提出します。

なお、参加資格の要件を満たしていることを誓約します。

記

会社名	
所在地	〒
担当部署	
連絡先	TEL FAX
担当者	役職 氏名

令和 年 月 日

会社名

代表者