

## 調達に関する基本方針及びガイドライン

### 1. 本学は、一切の不正な取引を排し、社会規範、法令、学内諸規程等を遵守した調達を実現します。（コンプライアンス）

#### (1) 取り組み姿勢（目的と背景）

本学は、社会規範や法令を遵守し、教育・研究・診療機関としての責務を果たします。本学は、社会規範や法令及び学内諸規程を遵守することにより不正・不当な取引を排除し、健全な取引を通じて社会規範、法令、学内諸規程等を遵守した調達の実現を推進します。

#### (2) 教職員が守る事項

- ① 教職員は、収賄、談合及びこれを疑わせる行為は行わないこと。
- ② 教職員は、納品等が行われた場合には速やかに取引先に通知するか、事務担当者に連絡すること。
- ③ 教職員は、納品等に瑕疵があった場合には速やかに取引先に通知するか、事務担当者に連絡すること。
- ④ 教職員は、契約の取引先に対し、以下の行為を行わないこと。
  - a 預け金の要求
    - ・ 預け金とは、本学教職員から取引先に架空取引を指示し、契約した物品が納品されていないのに納品されたものとして代金を支払い、その支払金を当該取引先に管理させるもの。
  - b 支払期日の不明確な取引
  - c 取引事実と異なる書類の作成依頼
    - ・ 納品していないのに、納品したとして納品書・請求書を提出すること。
    - ・ 実際に納品したのとは異なる品名で納品書・請求書を提出すること。
    - ・ 実際に発行・提出した日とは異なる日又は空欄で書類を提出すること。
- ⑤ 教職員は、発注にあたり、本学が管理する経費以外の経費（他の機関の経費、個人の経費等）による発注である場合には、その取扱いについて取引先へ明確に通知すること。
- ⑥ 取引先と次の行為を行う場合には、事務部門の許可を得ること。
  - a 物品の借受（将来の売買を前提とした貸出を含む。）
  - b 物品等の無償提供（試供品及びデモンストレーションと称する提供を含む。）
- ⑦ 教職員は、他の教職員と取引先間の癒着、取引先間の談合等の事実又はこれを疑うに足る事実を知ったときは、速やかに調達の所管課へ通報すること。

2. 調達取引先については、透明性及び公平性を確保した競争を原則とし、競争によることができない場合には、本学の規程に基づき厳格に調達取引先を選定します。（取引先選定の公平性）

(1) 取り組み姿勢（目的と背景）

本学の運営は、主に学生が納付する授業料、国からの補助金等から賄われていることを踏まえ、公正な取引の推進が求められます。我々は、広く契約に関する提案を受け付け、特定の者を利することなく取引先を選定するために、透明性のある競争によることを原則としています。

また、競争によることができない場合にも、本学の規程に基づくものとし、恣意的な選定は行いません。

(2) 教職員が守る事項

- ① 教職員は、1件100万円以上の物品調達については事務担当者に調達依頼を行い、自ら取引先に決して直接発注は行わないこと。
- ② 教職員は、1件の調達として取引できるものを意図的に分割して発注は行わないこと。
- ③ 教職員は、20万円以上の消耗品以外の物品の調達を行うに際し、事務担当者へ連絡し、調達請求書を作成すること。

3. 本学は、調達の効率化などにより経費の節減を図ります。（経費節減）

(1) 取り組み姿勢（目的と背景）

本学の運営は、主に学生が納付する授業料、国からの補助金等から賄われていることから、限りある経営資源の有効活用が強く求められます。

また、経営資源の適正な執行により、教育・研究・診療機関の進展に寄与します。本学は、計画的な執行を行い、競争等の実施により適正な調達と共により高品質かつ安価な調達に努めます。

また、調達手続きの効率化を進め、経費の削減を推進します。

(2) 教職員が守る事項

- ① 教職員は、計画的な執行を行うとともに、不要不急の物品購入等を行わないこと。
- ② 教職員は、消耗品以外の物品を調達する場合においては、「学校法人総持学園固定資産及び物品調達規程」に基づき、入札、見積り合せを行い、調達価格の抑制に努めること。

以上