

コンソーシアム運営指針

1 趣旨

コンソーシアムは、複数の構成員が技術・資金・人材等を結集し、業務の安定的推進に共同して当たることを約して自主的に結成されるものであり、社風、経営方針、技術力、経験等の異なる複数の構成員によるコンソーシアムの運営が構成員相互の信頼と協調に基づき円滑に行われることが不可欠である。

本コンソーシアム運営指針は、コンソーシアムが構成員の信頼と協調をもとに円滑に運営されるよう、その実施体制、管理体制、責任体制その他基本的な運営の考え方を示したものであり、個別のコンソーシアムにおいてそれぞれ事業の規模・性格等その実情に合わせて策定することが期待される規則等の決定に当たっての考え方を示し、運営に係るトラブルの未然防止及び運営の円滑化に資することを目的とする。

2 運営委員会

運営委員会は、コンソーシアムの運営に関する基本的かつ重要な事項を協議決定する最高意志決定機関であり、この場合においては、構成員全員が十分に協議したうえで業務の完成に向けての公正妥当な意志決定が行われる必要がある。その際、代表者の独断・専行等の弊害を誘発し、コンソーシアムの円滑な運営を確保するうえでの前提である構成員間の信頼と協調が損なわれることのないよう、各構成員を代表する運営委員への適切な権限の付与、適正な開催時期・手続きの採用及び付議すべき事項の整理等についての合意形成が行われていなければならない。このため、準備委員会及び運営委員会の設置等に当たっては、次のとおりその公正化・明瞭化を図り、運営委員会の適正な機能を確保することとする。

(1) 準備委員会の設置

準備委員会は、コンソーシアムの結成から運営委員会設置までの間、必要に応じて設けるものとし、原則として次に掲げる事項について協議決定する機能を有するものとする。

- ① 企画提案書の作成
- ② コンソーシアム協定書第7条第2項に基づく協定書の作成
- ③ 見積額の算定
- ④ 規則等（案）の作成
- ⑤ 業務編成（案）の作成
- ⑥ その他付議を要すると認められる事項

(2) 運営委員会の設置と委員のあり方

運営委員会は、業務を受注した段階で遅滞なく設置するものとし、その委員については各構成員の立場を代表し得る者をもって充てることとする。また、運営委員会の構成は、権限と責任を有する運営委員、運営委員の代理となる運営委員代理及び構成委員間での連絡を円滑に図るための幹事を各構成員がそれぞれ1名ずつ配置し、代表者から選任された運営委員が運営委員会の委員長となることを原則とする。ただし、対象業務の内容・性格等を勘案して必要と認められる場合にあってはこれと異なった取扱いをすることも差し支えない。

(3) 開催時期・手続き

運営委員会は、下記（4）に掲げる事項について協議する必要性が生じたときに開催するものとし、業務の規模・性格等にかかわらず、受注決定後速やかに開催するほか、少なくとも実行予算編成時、決算書（案）承認時において開催するものとする。開催手続きは、原則として委員長が必要に応じて招集するものとするが、公平性の観点から他の委員からも招集できる制度を確立しておく必要があり、これらの一切の手続きについては、運営委員会規則に明記しておくものとする。

(4) 付議事項

運営委員会は、業務の円滑な遂行を図る意味から、（１）に掲げる事項のうち案となっているものを承認するほか、コンソーシアムの運営に係る次に掲げる基本的かつ重要な事項をその付議事項とする必要がある。なお、これら運営委員会の意志決定についての決裁方法については、予め運営委員会規則に定めておくものとする。

- ① 組織・編成及び業務遂行の基本に関する事項
- ② 実行予算及び決算書（案）の承認に関する事項
- ③ 業務内容の変更等の承認に関する事項
- ④ 取引業者の決定等に関する事項
- ⑤ その他付議を要すると認められる事項

3 規則等による円滑な運営の確保

コンソーシアムの組織が効果的に働き、円滑かつ効率的な共同事業を確保するためには、運営委員会組織が整備され、各々その機能が十分に発揮されるとともに、構成員が密接な連携を保つことが必要である。このため、公正性、効率性、協調性各々の観点から、業務の処理についての構成員間の合意を規則等として明文化することにより、全ての構成員が信頼と協調をもって共同事業に参加し得る体制を確保する必要がある。以上の点から規則の整備に当たっては、以下の事項に留意しつつ、構成員間で十分協議して決定するものとする。

（１）規則の策定方法

- ① 規則等は、原案を準備委員会で作成し、運営委員会の承認をもって決定することを原則とする。
- ② 運営委員会で承認された規則等は各構成委員が記名捺印し、各々一通を保有する。
- ③ 以後に生じた改廃事項については①、②に準じ覚書として作成する。

（２）主要規則等整備

法令に基づいて整備が義務づけられているもののほか、少なくとも次に掲げる業務処理規則、経理取扱規則及び瑕疵担保責任等に係る覚書等についてその整備を行うものとする。

- ① 経理取扱規則
 - ・ 経理処理担当部署
 - ・ 会計期間
 - ・ 会計記録の保存期間
 - ・ 受託金額の配分
 - ・ 支払
 - ・ 実行予算及びプロジェクト損益報告
 - ・ 決算
 - ・ 決算の監査
 - ・ その他
- ② 業務処理規則
 - ・ 業務処理委員会
 - ・ 分掌事務
- ③ 瑕疵担保責任等に係る覚書等

事業の実施に伴う損害発生時の責任分担を明確にするため、少なくとも以下に掲げる事項については、業務実施前に運営委員会等で十分に協議し、損害負担額の確定手順、費用の分担基準及び請求手続きを覚書等に規定しておくものとする。

- ・ 業務完了後の瑕疵担保責任に関する事項
- ・ 業務遂行に伴う損害賠償に関する事項
- ・ その他予期できない損害に関する事項