

仕様書

1. 業務名

公立大学法人滋賀県立大学アスクル累積購入割引利用における代理店業務

2. 業務の趣旨および内容

公立大学法人滋賀県立大学（以下、「本法人」という。）では、アスクル商材を調達する一手段として、購買業務の効率化および購買コストの削減を図ることを目的として、「アスクル累積購入割引」を利用するため、調達手続きにおける本法人の要件に最も適合する代理店業務を行う取引先（以下、「代理店」という。）を公募するものである。

3. 導入場所

本法人の事務局各課、高専開設準備局各課および利用を希望する教員研究室

4. 導入期日

令和9年4月1日

5. 要求要件

本要求要件は、必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。

下線のない項目は必須の要求要件であり、これを1項目でも満たしていないと判断した場合は、不採用とする。

下線のある項目は、必須以外の要求要件であり、その内容に応じて評価を行う。

なお、本法人における導入までのフローおよび導入後の運用フローについては、別紙1および別紙2の通りとする。

(ア)アスクル累積購入割引の管理代行業務について

- ① 令和9年4月1日よりアスクル累積購入割引が利用開始できるよう、導入準備期間（令和9年1月～令和9年3月）において、代理店より財務課へ連絡のうえ、アスクル累積購入割引の使用方法等の説明をすること。
- ② ①の導入期間において、現在アスクル累積購入割引を利用している本法人の教職員のログインID（約140ID）の引継ぎ手続きを代行すること。ID引継ぎ時には、現在と同じ所属（学部等）ごとにグループ分けが行えること。
- ③ ①の導入期間において、令和9年度から新たにアスクル累積購入割引の利用を希望する本法人の教職員のログインIDの登録手続きを代行すること。ID登録時には、購買データ分析等で利用できるよう、申請者の所属（学部等）ごとにグループ分けが行えること。

- ④ ログイン ID の登録にあたっては、承認権限を有する者（承認者）と、承認者の承認を受けなければ発注を行えない者（発注者）にわけ、登録を行うこと。
- ⑤ ②、③の登録以後契約期間内において、ログイン ID の追加・変更・停止の必要が生じた場合は、購買管理者（財務課）と調整の上、その都度手続きの代行を行うこと。
- ⑥ 本法人が求める購買フローに沿った運用ができるように、指定するログイン ID ごとにルールの設定代行を行うこと。
また、購入を制限する場合や配送料が課金される場合等、本法人が条件を指定する場合のルール設定代行を行うこと。
以上の設定については、契約期間内においても必要に応じて対応すること。
- ⑦ 契約期間内において、アスクル累積購入割引の利用方法等に関する本法人教職員からの問い合わせに対し、随時対応すること。

（イ）発注、納品および請求について

- ① 発注者（本法人教職員）は、（ア）で登録したログイン ID を使用して、アスクル累積購入割引購買サイトにログインし、発注時に画面上で見積書をダウンロードができること。見積書には担当代理店名が印字されること。（別紙 2 導入後フロー図の①～②）
配送料について、アスクルの標準的な取扱（1 回の発注金額が 2,000 円（税込み）未満の場合、別途送料 400 円（税抜き）負担）より、本法人にとって有利な対応がある場合は評価する。
- ② 見積書ダウンロード後、承認依頼を行う際に、本法人の財務会計システムで採番された番号を入力し承認依頼が可能であること。承認依頼がなされた際には、承認者（財務課）あてに承認依頼があったことがメールで通知されること。なお入力された番号は、納品書に印字されること。（※本法人の財務会計システムで採番される番号は、W+10 桁の数字（全 11 桁）。全 11 桁の入力ができない場合は、W を除いた 10 桁の数字のみの入力も可とする。
請求書、配送ラベルにも入力された番号が印字される場合は評価する。
（フロー図④～⑤）
- ③ 承認依頼は、承認者（財務課）が内容を確認の上、承認、否認、一部承認（一部否認）の処理が行えること。承認、否認または一部承認（一部否認）を行った際には、発注者（教職員）あてに承認、否認または一部承認（一部否認）の処理がなされたことがメールで通知されること。（フロー図⑦～⑧）
- ④ 発注した商品は、本法人指定の各納品場所の検収窓口に納品すること。ただし、重量物や大型の物品、組み立てや設定作業が必要なもの等については、配送前に購買管理者（財務課）と調整の上、納品日時および納品場所を調整するこ

と。商品納品時には、原則として納品書が同梱されること。メーカー直送品等で納品書が同梱されない場合は、購買管理者（財務課）が管理画面から発行できること。

- ⑤ 請求書は、発注の都度、または ID ごとに 1 ヶ月分を一括して発行され、購買管理者（財務課）管理画面からダウンロードが可能であること。なお、本法人では、納品・検収を完了し、正式な請求書を受け取った日の翌月末日が支払日となる。本法人からの支払いは、銀行振込によるものとし、振込先口座は 1 つとすること。

発注の都度の請求書発行対応が可能な場合は評価する。

- ⑥ 見積書、納品書および請求書については、原則として①～⑤の取扱とするが、本法人より、見積書、納品書および請求書の再発行依頼があった場合は、これに対応すること。

(ウ)割引率について

- ① アスクル累積購入割引におけるマイレージ割引について、契約期間開始時の割引率は、本法人の年間利用見込額 8,500 千円に対して、アスクル株式会社が定める割引率以上とすること。

本法人にとってより有利な割引率である場合は評価する。

- ② 契約期間開始時に適用した割引率の見直しについては、年間利用実績に基づき年度ごととする場合は評価する。見直し後の割引率は、アスクル株式会社が定める割引率以上とすること。

(エ)納品先について

- ① 納品場所は本法人の指定する 2 か所（滋賀県立大学（滋賀県彦根市）および（仮称）滋賀県立高等専門学校（令和 10 年開学予定）（滋賀県野洲市））（なお、令和 9 年度については、野洲市内の高専開設準備局の仮事務所）とし、グループごとに納品場所を設定すること。
- ② 契約期間内に納品場所を変更する必要がある場合には、購買管理者（財務課）と調整の上、変更手続きを代行すること。

(オ)その他

- ① 代理店において、アスクル累積購入割引の他大学・企業等における取扱代理業務の実績を有すること。
導入先法人数、登録 ID 数等の規模に応じて評価する。
- ② 本法人の利用実績にかかる全体または指定する条件の一定期間における購買データの提供が可能であること。

購買データの分析を行い、本法人の購入経費削減・事務の効率化等に関する提案がある場合は評価する。

- ③ その他、アスクル累積購入割引に関する本法人からの問い合わせに随時対応可能であること。

各提案者における独自提案がある場合は評価する。