

公立大学法人滋賀県立大学アスクール累積購入割引利用における 代理店業務に関する企画提案書記載要領

<記入等に関する留意点>

提案内容については、本法人が明記する項目順に記載していただき、設問の場合は回答を明記してください。具体的で分かりやすい提案にご留意ください。

(ア) 管理代行業務について

アスクール累積購入割引の管理代行業務について、どのように行うか、以下の内容がわかるよう、ご提案ください。また、準備期間（令和9年1月～令和9年3月）の間にどのようなスケジュールで行うか、人員配置を含めた工程表（任意様式）を添付してください。

① アスクール累積購入割引の説明

使用方法の周知・説明をどのように行うか、明記してください。

② 現在の ID の引継ぎ代行、グループ設定

ID の引継ぎ方法について、必要な手続きおよびフローを明記してください。引継ぎ作業時に使用する連絡票等のフォーマットがあれば添付してください。また、ID が変更となる場合、引継ぎ後の ID の周知方法についても明記してください。

③ ID の新規登録代行、グループ設定

ID の新規登録について、必要な手続きおよびフローを明記してください。登録時に使用する連絡票等のフォーマットがあれば添付してください。また、ID の周知方法についても明記してください。

④ ID 登録時の承認者および発注者等の権限設定

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）とにわけ、どのように登録を行うか明記してください。

⑤ 契約期間内における ID 追加・変更・停止

財務課との間でどのような手続きが必要となるかご説明ください。

⑥ 発注時のルール設定

本法人が求める別添のフロー図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を代行することへの対応についてご提案ください。

⑦ 導入時以後の問い合わせ対応

契約期間内において、アスクル累積購入割引の使用方法等に関する本法人教職員からの問い合わせ等に対し、どのように対応するかご提案ください。

(イ) 発注、納品および請求について

① 見積書のダウンロード

アスクル累積購入割引により発注時において見積書をアスクル画面上で出力可能であることをご説明ください。なお、見積書には代理店名が記載されることが必要となります。(見積書のサンプルの添付可)

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します。

② 承認依頼時のメール通知および入力事項の納品書等への印字

承認依頼の際に以下の対応が可能であることをご説明ください。

- ・承認依頼者が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（W+10桁の数字（全11桁）またはWを除いた10桁の数字）を入力して申請できること。

- ・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をメールで通知されること。

- ・入力された番号が納品書に印字できること。

入力された番号が納品書以外の請求書や配送ラベルにも印字される場合は、評価します。

③ 承認者による承認機能およびフローについて

承認機能について、以下の対応が可能であることをご説明ください。

- ・承認、否認、一部承認（一部否認）ができること。

- ・承認、否認、一部承認（一部否認）を行った際に、その結果が承認依頼者にメールで通知されること。

④ 納品先の設定および納品書が同梱されない場合の対応について

配送および納品書の対応について、以下の対応が可能であることをご説明ください。

- ・通常のアスクルと同様の期限にて、本法人指定の各納品場所に納品書を添えて搬入可能であること。

- ・重量物や大型の物品、組み立てや設定作業が必要な物品等については、配送前に購買管理者（財務課）に連絡の上、納品日時および納品場所を調整することが可

能であること。

・メーカー直送品等で納品書の同梱がない商品を購入した場合の納品書の発行についてご提案ください。

⑤ 請求書および支払条件について

本法人では、毎月末締め翌月末支払を原則としているため、期日内での対応が可能か、請求書の提出スケジュール、請求書の発行方法についてどのような対応が可能かご説明ください。（請求書のサンプルの添付可）

また、本法人から振り込む支払先口座は1口座とし、IDごとに分かれることがないことをご説明ください。

発注の都度の請求書発行対応が可能な場合は評価します。

⑥ 見積書、納品書および請求書の取扱について

見積書、納品書および請求書の再発行が必要な場合の対応について、ご提案ください。

(ウ) 割引率について

① 契約期間開始時の割引率について

年間利用見込額 8,500 千円に対して見込まれるアスクル株式会社が定める割引率（％）以上でご提案ください。

② 割引率の見直しについて

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します。見直し後の割引率は、アスクル株式会社が定める割引率（％）以上でご提案ください。

(エ) 納品先について

① 納品先の複数設定

グループごとに納品場所を設定することが可能であることをご説明ください。

② 契約期間内における納品先の変更

財務課との間でどのような手続きが必要となるかご説明ください。

(オ) その他

① 取扱代理業務の実績について

他大学、企業等における取扱代理業務の実績について、アスクル累積購入割引取扱代理業務実績証明書（様式3）にて提示してください。

実績が複数ある場合は複数ご提示ください。導入先法人数、登録 ID 数等の規模に応じて評価します。

② 購買データの提供

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か、ご提案ください。

さらに、購買データの分析を行い、本法人へ購入費削減・事務の効率化等に関し、優れた提案が見込める場合は、評価します。

③ その他、本法人からの問い合わせ対応、独自提案について

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か、ご提案ください。

その他に、各提案者における独自提案があれば、ご提案ください。高い期待度が認められる場合は、さらに評価します。

**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
の審査項目・配点表**

仕様書に示す必須の要求条件がすべて満たされている応募者を対象に、以下の項目・配点
で審査します。

評価項目		配点
(ア) 管理代 行 業 務 に つ いて	①アスクル累積購入割引の説明	20
	②現在の ID の引継ぎ	30
	③ID の新規登録	20
	④ID 登録・引継ぎ時の承認者および発注者等の権限設定	20
	⑤契約期間内における ID 追加・変更・停止	20
	⑥発注時のルール設定	30
	⑦導入時以後の問い合わせ対応	30
(イ) 発注、 納 品 お よ び 請 求 に つ い て	①見積書のダウンロード	20
	②承認依頼時のメール通知および入力事項の納品書等 への印字	25
	③承認者による承認機能およびフロー	20
	④納品先の設定および納品書が同梱されない場合の対 応	20
	⑤請求書および支払条件	20
	⑥見積書、納品書および請求書の取扱い	10
(ウ) 割引率 について	①契約期間開始時の割引率	20
	②割引率の見直し	15
(エ) 納品先 について	①納品先の複数設定	20
	②契約期間内における納品先の変更	20
(オ) その他	①アスクル累積購入割引取扱代理業務の実績	10
	②購買データの提供	20
	③その他本法人からの問い合わせ、独自提案	30
合計		420

**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
公募型プロポーザル企画提案書 評価基準**

前頁に記載した評価項目の配点について、以下の基準で評価します。

評価基準	配点				
	10	15	20	25	30
非常に優れている	10	15	20	25	30
優れている	8	12	15	19	23
普通	5	8	10	13	15
やや劣る	3	4	5	6	8
劣る	1	1	1	1	1