

## 仕様書

### 1. 業務名

公立大学法人滋賀県立大学ソロエルアリーナ利用における取扱代理業務

### 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、「本学」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、「ソロエルアリーナ」を利用するため、調達手続きにおける本学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

本学の事務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6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、本学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) ソロエルアリーナの管理代行業務について

- ① 令和6年4月1日よりソロエルアリーナが利用開始できるよう、導入準備期間（令和6年1月～令和6年3月）において、代理店より財務課へ連絡のうえ、ソロエルアリーナの使用方法等の説明およびソロエルアリーナの利用を希望する本学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。

本学にとってより有利（迅速・丁寧等）な対応が見込まれる場合は評価する。

- ② ログイン ID の登録にあたっては、管理権限を有する者（管理者）と、管理者の承認を受けなければ発注を行えない者（申請者）にわけ、登録を行うこと。
- ③ ①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、管理者と調整の上、その都度手続きの代行を行うこと。

本学にとってより有利（迅速・丁寧等）な対応が見込まれる場合は評価する。

- ④ 本学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送料が課金される場合等、本学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。

本学にとってより有利（迅速・丁寧等）な対応が見込まれる場合は評価する。

- ⑤ 契約期間内において、ソロエルアリーナの利用方法等に関する本学教職員からの問い合わせに対し、随時対応すること。

本学にとってより有利（迅速・丁寧等）な対応が見込まれる場合は評価する。

#### (イ)発注、納品および請求について

- ① 本学教職員は、(ア)で登録したログイン ID を使用して、ソロエルアリーナ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1,000円（税込み）未満の場合、別途送料300円（税抜き）負担）より、本学にとって有利な対応がある場合は評価する。

- ② 見積書取得後、承認依頼を行う際に、本学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、管理者（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。（※本学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）となります。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。なお、請求書、配送ラベルにも印字される場合は評価する。Wを含んだ11桁の英数字を入力できる場合は評価する。（フロー図④～⑤）

- ③ 承認依頼は、管理者（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、承認依頼者（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⑧～⑨）

本学にとってより有利な対応（迅速・丁寧等）が見込まれる場合は評価する。

- ④ 発注した商品は、すべて本学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、管理者（財務課）が管理画面から発行できること。

本学にとってより有利な対応（迅速・丁寧等）が見込まれる場合は評価する。

- 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、管理画面からダウンロードが可能であること。なお、本学では、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。本学からの支払いは、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。その他、本学にとって有利な対応（迅速・丁寧等）が見込まれる場合は評価する。

- 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、本学より、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。

本学にとってより有利（迅速・丁寧等）が見込まれる場合は評価する。

#### (ウ) 値引率について

- ① ソロエルアリーナにおけるマイレージ割引について、契約期間開始時の値引率は、本学の年間利用見込額 13,000 千円に対して、アスクル株式会社が定める値引率以上とすること。なお、本学にとってより有利な値引率である場合は評価する。（参考 本学の 2020 年度のアスクルを利用した購買実績：13,000 千円、2021 年度の購買実績：13,950 千円）
- 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。見直し後の値引率は、アスクル株式会社が定める値引率以上とすること。

#### (エ) その他

- ① 代理店において、ソロエルアリーナの他大学・企業等における取扱代理業務の実績を有すること。
- ② 本学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。さらに、購買データの分析を行い、本学の購入経費削減・事務の効率化等に関する提案がある場合は評価する。
- ③ 学内向けの案内および現在アスクルを利用している教職員の ID (約 150ID) が変更となる場合は、その変更手続きについての案内を行うこと。本学にとってより有利（迅速・丁寧等）な対応が見込まれる場合は評価する。
- ④ その他、ソロエルアリーナに関する本学からの問い合わせに随時対応可能であること。その他に、各提案者における独自提案がある場合は評価する。