

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、本学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。

(ア) 管理代行業務について

① ソロエルアリーナの説明および ID 登録代行、グループ設定（初期導入時）

ソロエルアリーナの導入について、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 6 年 1 月～令和 6 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。

・アスкулからソロエルアリーナに変更することで使用方法が変わる場合に、事務局各課および教職員に対して、使用方法変更の周知・説明をどのように行うか、明記してください。

・どのように ID の登録を行うか。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、登録後の ID の周知方法についても明記してください。

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します。

② ID 登録時の管理者および申請者等の権限設定

発注権限を有する者（管理者）と、発注権限者の承認を受けなければ発注を行えない者（申請者）とにわけ、どのように登録を行うか明記してください。

③ 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対応が可能であるかご提案ください。

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します。

④ 発注時のルール設定

本学が求める別添 2 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。

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します。

⑤ 初期導入時以後の問い合わせ対応

契約期間内において、ソロエルアリーナの使用法等に関する本学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。

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します。

(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

ソロエルアリーナにより発注時において見積書をウェブ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 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、本学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、管理者（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。なお、当該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。Wを含んだ11桁の英数字を入力できる場合は評価する。

③ 管理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。

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します。

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、本学指定の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。

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します。

⑤ 請求書および支払条件について

本学では、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、本学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。

なお、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。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。

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します。

（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 13,000 千円に対して見込まれるアスクル株式会社が定める値引率（％）以上でご提案ください。

本学にとって有利な値引率である場合は評価します。

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。見直し後の値引率は、アスクル株式会社が定める値引率（％）以上でご提案ください。

（エ） 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、ソロエルアリーナ取扱代理

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か、ご提案ください。

さらに、購買データの分析を行い、本学へ購入費削減・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 学内向け周知および ID 変更対応

学内向けの案内を周知するための方法をご提案ください。現在アスクルを利用している教職員の ID が変更となる場合は、その手続きについてもご提案ください。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します。

④ その他、本学からの問い合わせ対応、独自提案について

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ソロエルアリーナ利用における取扱代理業務
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ソロエルアリーナの説明および ID 登録(初期導入時) | 30 |
| | ②ID 登録時の管理者および申請者等の権限設定 | 25 |
| | ③契約期間内における ID 追加・変更・停止 | 20 |
| | ④発注時のルール設定 | 30 |
| | ⑤初期導入時以後の問い合わせ対応 | 25 |
| (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 | 30 |
| | ③管理者による承認機能およびフロー | 30 |
| | 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 | 25 |
| | 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) 値引き 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) その他 | ①ソロエルアリーナ取扱代理業務の実績 | 10 |
| | ②購買データの提供 | 20 |
| | ③学内向け周知および ID 変更対応 | 30 |
| | ④その他本学からの問い合わせ、独自提案 | 30 |
| 合計 | | 390 |

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
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 |