

宝塚市
畜犬登録管理システム導入業務
提案募集要項

令和 7 年（2025 年）7 月
宝塚市

目次

1	趣旨.....	1
2	企画提案募集の概要.....	1
3	応募資格.....	1
4	参加申請の提出.....	2
5	参加申請に関する質疑応答.....	2
6	提案書の提出.....	3
7	留意事項.....	4
8	調達仕様書に関する質疑応答.....	4
9	提案限度額.....	5
1 0	提案募集及び契約までのスケジュール.....	5
1 1	応募に要する費用.....	5
1 2	選定方法.....	5
1 3	結果の通知.....	6
1 4	配付資料.....	6
1 5	失格条項.....	7
1 6	その他.....	7

1 趣旨

現在、本市で利用している畜犬登録管理システムは職員による自作システムであり、ClassicASP を用いてブラウザ上で作動させている。しかし、ClassicASP の Microsoft の直接サポートは終了しており、サーバ OS のサポート期間に依存している状況であるため、パッケージシステムを導入する。パッケージシステム導入による業務の安定的な運営、コスト削減、作業の効率化及びセキュリティの向上を図ることを目的に、企画提案を募集する。

2 企画提案募集の概要

(1) 募集事業名

宝塚市畜犬登録管理システム導入業務

(2) 募集内容

民間の高度な専門知識などを活用した優れた提案を得るため、公募型プロポーザル方式を採用し、「1 趣旨」に沿った提案を募集するものである。

(3) 提出先

宝塚市 環境部 生活環境課

〒665-8665

宝塚市東洋町 1 番 1 号

TEL :

0797-77-2074 (直)

FAX :

0797-71-1159

電子メール :

m-takarazuka0039@city.takarazuka.lg.jp

3 応募資格

- (1) 宝塚市指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。(宝塚市入札参加資格者名簿に登載されていない事業者の場合は、国・他自治体において指名停止措置を受けていないこと。)
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当していないこと。
- (3) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例(平成 24 年条例第 6 号。以下「暴力団排除条例」という。)第 2 条第 3 号に該当しないこと。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。また、破産法(平成 16 年法律第 75 号)による破産手続開始決定を受けていない者であること。
- (5) 提案事業者自身、又は提案事業者に所属する事業所が、ISO27001 又は ISMS 認証等の情報セキュリティまたは個人情報保護に関する第三者認証を取得していること。
※参加申請時に認証を取得していることがわかる書類を添付すること。
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (7) 令和 4 年度以降、地方公共団体において畜犬登録管理システムの運用実績を有していること。

※令和 3 年度以前に稼働を開始している場合でも、上記期間内において運用が行われていれば実績として取り扱うものとする。

4 参加申請の提出

本事業に参加しようとするものは、次の申請書類を提出期限までに提出しなければならない。

(1) 提出期限

令和7年7月14日（月）午後5時まで

(2) 提出書類

参加申請書	様式 1	1 ファイル (PDF)	
会社概要	様式 2	1 ファイル (Excel)	会社概要の資料を提出すること。
類似業務実績調書	様式 3	1 ファイル (Excel)	提案事業者が遂行した本事業と類似する業務と、その現状を記載したものを提出すること。（匿名の記載については評価対象外となるため、注意すること。）
セキュリティ認証の写し	任意	1 ファイル (PDF)	ISO27001 又は ISMS 認証等を証明する使用許諾書の写しもしくは登録証の写しを提出すること。
登記事項証明書	—	1 ファイル (PDF)	写しを提出すること。 ※宝塚市入札参加資格者名簿に登載されている場合は提出不要。
法人税及び消費税の納税証明書	納税証明 様式（その 3 の 3）	1 ファイル (PDF)	写しを提出すること。 令和7年1月1日以降に取得したもの。 ※宝塚市入札参加資格者名簿に登載されている場合は提出不要。
法人市民税・固定資産税の納税証明書	—	1 ファイル (PDF)	宝塚市に事業所を有する場合、写しを提出すること。 令和7年1月1日以降に取得したもの。 ※宝塚市入札参加資格者名簿に登載されている場合は提出不要。

(3) 提出先

- ・「2 (3) 提出先」の電子メールアドレス宛

(4) 提出方法

- ・「4 (2) 提出書類」を、指定のファイル形式で送信すること。
- ・ファイル転送サービスは使用しないこと。
- ・ファイルにパスワードを設定する際は zip 形式の圧縮ファイルに設定すること。
- ・到達確認の電話連絡を提案事業者が行うこと。（閉庁日を除く月曜日から金曜日、午前9時から午後5時まで）

(5) 電子メールのタイトル

「宝塚市畜犬登録管理システム導入業務 参加申請【事業者名】」とすること。

(6) 審査結果

参加申請されたすべての提案事業者に対し、令和7年7月18日（金）午後5時までに電子メールにより連絡した上、文書で結果を通知する。

5 参加申請に関する質疑応答

(1) 質疑期限

令和7年7月7日（月）午後5時まで

(2) 提出先

「2 (3)提出先」の電子メールアドレス宛

(3) 質疑方法

- ・質問書（様式8）のExcel ファイルを送信すること。
- ・ファイル転送サービスは使用しないこと。
- ・ファイルにパスワードを設定する際はzip 形式の圧縮ファイルに設定すること。
- ・到着確認の電話連絡を提案事業者が行うこと。（閉庁日を除く月曜日から金曜日、午前9時から午後5時まで）

(4) 電子メールのタイトル

「宝塚市畜犬登録管理システム導入業務 参加申請質疑【事業者名】」とすること。

(5) 回答方法

回答は、令和7年7月9日（水）午後5時までに随時、質疑の送信メールアドレス宛に個別に行うものとする。なお、質疑を行った事業者名・質疑内容は原則として公表しないものとする。

6 提案書の提出

(1) 提出期限

令和7年8月7日（木）午後5時まで

(2) 提出書類

- ・提出書類は各者1案とする。
- ・提出書類の種類及び提出部数は下記の通り。

提案提出書	様式4	1部	
見積書	様式5-1 ～ 様式5-4	1部	正式見積書（代表者印は不要とする。）として、提案書の内容で作成したものを提出すること。
情報システム開発スケジュール	様式6	1部	様式6にしたがって、開発スケジュールを記載して提出すること。
従事者実績等	様式7	1部	責任者の氏名等と、本事業と類似する業務実績を記載したものを提出すること。
提案書記載項目対応表	様式9	5部	「6 (4) 企画提案書の様式及び内容」のとおり。
企画提案書	任意	5部	「6 (4) 企画提案書の様式及び内容」のとおり。
機能・帳票要件一覧表	様式10	5部	対応内容を記載して提出すること。
会社概要	様式2	1部	参加申請時にメールにて提出したもの
類似業務実績調書	様式3	1部	参加申請時にメールにて提出したもの
セキュリティ認証の写し	任意	1部	参加申請時にメールにて提出したもの

(3) 提出方法

紙媒体を上記部数の通り、CD-R（PDF データ及び提供した形式）2枚を、下記のいずれかの方法で提出すること。

- ① 持参：事前予約の上、「2 (3)提出先」まで持参すること。
- ② 郵送：令和7年8月7日（木）必着とする。また郵送した際、その旨を2 (3)提出先の電子メールアドレス宛まで連絡すること。

辞退する場合は、速やかに辞退理由書（様式任意）で連絡すること。

提出期限を過ぎた場合は参加を辞退したものとみなす。なお、辞退したことを理由に以降の

選定等において不利益な取り扱いをすることはない。

(4) 企画提案書の様式及び内容

ア 様式

- ・様式の定めがあるものについては様式のとおり。様式の定めのないものについては原則A4版縦、横書きとする。ただし図表等について、必要に応じてA3版横も可とする。A3版の場合は片面で2ページとして数える。
- ・目次を付すこと。
- ・表紙、目次等を含めて1部につき両面30ページ以内とし、ページ番号を付けること。企画提案書に提案書記載項目対応表（様式9）をあわせて、2穴綴じフラットファイルに左綴じすること。

イ 内容

- ・調達仕様書の内容に基づき、審査評価項目（別紙3）に従って項目順に漏れなく企画提案書に記載すること。なお、提案書記載項目対応表（様式9）には各項目の記載ページ（開始～終了）を記載すること。
- ・各項目の記載内容について、調達仕様書に示す要求事項を上回る内容を提案する場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。
- ・調達仕様書に記載されていない項目で、追加の提案を行う場合は、企画提案書の最後に「追加提案」として記載すること。なお、提案内容により、追加提案としてではなく、既設項目に含めて評価することがある。
- ・企画提案書の説明は、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表を適宜使用するなど、見やすく明確に作成し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。審査評価項目（別紙3）の項目順になっていない場合などを含め、分かりにくい企画提案書は評価できないことがある。

7 留意事項

- (1) 提出書類に関する変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、宝塚市が認めた場合はこの限りではない。
- (2) 提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提出書類については事業者選定の目的のみに使用し、他の目的には使用しないものとする。なお、返却は行わないものとする。
- (4) 提出書類の内容について、宝塚市より問い合わせを行う場合がある。

8 調達仕様書に関する質疑応答

(1) 質疑期限

令和7年7月28日（月）午後5時まで

(2) 提出先

「2 (3)提出先」の電子メールアドレス宛

(3) 質疑方法

- ・質問書（様式8）のExcelファイルを送信すること。
- ・ファイル転送サービスは使用しないこと。
- ・ファイルにパスワードを設定する際はzip形式の圧縮ファイルに設定すること。
- ・また、到着確認の電話連絡を提案事業者が行うこと。（閉庁日を除く月曜日から金曜日、午前9時から午後5時まで）

(4) 電子メールのタイトル

「宝塚市畜犬登録管理システム導入業務調達仕様書質疑【事業者名】」とすること。

(5) 回答方法

回答は、令和7年7月30日（水）までに参加資格を有する提案事業者に対して、全ての質問内容及び回答を参加申請書（様式1）に記載された電子メールアドレス宛に送信するものとする。質疑を行った事業者名は原則として公表しないものとする。

(6) 留意事項

質疑応答の内容は、本事業調達仕様書の追加、又は修正と見なすものとする。

9 提案限度額

総 額 金24,291,000円（税込）

- ・消費税は10%で計算すること。
- ・運用保守を含めたリース契約（5年）の想定で提案し、平準化すること。
リース料率は2.00%で積算すること。

上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。
提案にあたっては上記金額を超えないものとする。

10 提案募集及び契約までのスケジュール

令和7年7月1日（火）		提案募集要項の公告
提案募集要項の公告日 ～令和7年7月7日（月）	～最終日午後5時まで	質疑受付（参加申請）
令和7年7月9日（水）		質疑（参加申請）に対する回答
令和7年7月14日（月）	～午後5時まで	参加申請期限
令和7年7月18日（金）		参加申請審査結果通知 業務担当部署向け説明会日時・場所の通知
提案募集要項の公告日 ～令和7年7月28日（月）	～最終日午後5時まで	質疑受付（調達仕様書）
令和7年7月30日（水）		質疑（調達仕様書）に対する回答
令和7年8月7日（木）	～午後5時まで	提案書提出期限
令和7年8月8日（金）		企画提案説明会日時・場所の通知
候補日 令和7年8月27日（水） 令和7年8月28日（木） 予備日 令和7年8月29日（金） 予備日	日時は提案事業者数 に応じて決定する	企画提案説明会
令和7年9月11日（木） 予定		審査結果通知・優先交渉権者決定
令和7年9月12日（金） ～令和7年9月18日（木）		優先交渉権者と交渉

※スケジュールについては、宝塚市の都合により変更する場合があります。

11 応募に要する費用

応募に要する費用は提案事業者の負担とする。

12 選定方法

(1) 優先交渉権者の選定審査について

ア 提出書類の審査、業務担当部署向け説明会及び企画提案説明会による審査を行い、最も高い評価を得た提案事業者1者を優先交渉権者と決定し、詳細の協議を開始する。

なお、協議が合意に至らなかった場合は次順位の提案事業者と協議に入るものとする。
イ 優先交渉権者にならなかった提案事業者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に「2 (3) 提出先」へ説明を求めることができるものとする。

(2) 企画提案書に関する質疑について

提出された企画提案書について宝塚市からの質問がある場合は、令和7年8月18日(月)までに電子メールにより送付するので、令和7年8月22日(金)午後5時までに回答を行うこと。また、質問に対し、回答期日までに提出しないことで失格になることはないが、評価上の不利益を受けることがある。なお、質問への回答書については、企画提案書と同様に正式な書類として取り扱うので留意すること。

(3) 企画提案説明会(プレゼンテーション)について

- ア プレゼンテーションは、1者あたり70分(説明50分、質疑応答20分)以内とする。
- イ プレゼンテーションは、本事業契約後に本事業を統括するプロジェクトマネージャが行うものとする。
- ウ 詳細は、審査実施要領(別紙2)を参照すること。
- エ プレゼンテーションの内容は契約時の仕様に含めるものとする。
- オ その他詳細は、別途通知する。

(4) 審査基準について

- ア 審査は、内容点及び価格点等を合計し、総合的に評価を行って選定するものとする。詳細は、提案審査基準(別紙1)を参照すること。
- イ 本プロポーザルに関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。なお、内容点が満点の60%未満の場合には不採用とする。

1.3 結果の通知

審査結果は、書面及び電子メールにより通知する。
通知は、令和7年9月11日(木)を予定。

- (1) 宝塚市は、協議の整った者を当選事業者とし、協議結果の内容を宝塚市の導入するシステムとして採用し、別途行うリース入札により導入する予定である。

(2) 契約期間

契約の日から令和13年10月31日まで。主なスケジュールは以下のとおり。

令和7年11月～	契約締結・打合せ・環境構築・データ移行等
令和8年11月	新システム運用開始
令和13年10月31日	新システム運用終了

(3) 履行期間

- ア 履行期間は令和8年11月1日から令和13年10月31日を予定している。
- イ 契約締結日から履行開始日前日までを納入準備期間とする。

1.4 配付資料

(1) 配付資料一覧

提案募集要項

- 別紙1 提案審査基準
- 別紙2 審査実施要領
- 別紙3 審査評価項目

調達仕様書

資料 1	本市既存環境仕様
資料 2	秘密保持に関する特記仕様書
資料 3	帳票サンプル等

提案書様式

様式 1	参加申請書
様式 2	会社概要
様式 3	類似業務実績調書
様式 4	提案提出書
様式 5－1	見積書
様式 5－2	費用内訳
様式 5－3	ハードウェア一覧
様式 5－4	OS・ミドルウェア・ソフトウェア一覧
様式 6	情報システム開発スケジュール
様式 7	従事者実績等
様式 8	質問書
様式 9	提案書記載項目対応表
様式 10	機能・帳票要件一覧

- (2) 配付資料の一部について変更する場合は、配付した提案事業者全てに変更後の資料を再送付するものとする。

1.5 失格条項

本プロポーザルの提案事業者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限が、本要項に適合していないとき
- (2) 提出書類の作成形式内容等が、本要項に適合していないとき
- (3) 提出書類の提出期限後に見積書の金額を訂正したとき
- (4) 虚偽の申請や提出書類に虚偽の記載をしたとき。当該書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (5) プロポーザル手続の過程(本要項の配付は開始日から、優先交渉権者と合意に達するまで)で、「3 応募資格」の規定に抵触することが明らかとなったとき
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき
- (7) 他の提案事業者と提案内容について相談を行ったとき
- (8) プレゼンテーション等に出席しなかったとき
- (9) 見積書の金額が、提案限度額を超過しているとき

1.6 その他

- (1) 当選した提出書類に書かれた内容は本事業の契約の基本とする。
- (2) 当選した提出書類の内容は、宝塚市と当選事業者との協議のうえ変更することがある。
- (3) 提出書類は、宝塚市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開とする。
- (4) 提出書類の作成のために宝塚市より受領した全ての資料は、宝塚市の了解なく公表又は使

用することを禁止する。

- (5) 提出書類は返還しないとともに、本事業以外の用途には提案事業者が無断で使用しない。
- (6) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案事業者の負担とする。