

「あいちトリエンナーレ2019」  
公式アプリ設計業務プロポーザル募集要領

1 業務の概要

(1) 業務名

「あいちトリエンナーレ2019」公式アプリ設計業務

(2) 趣旨

これまであいちトリエンナーレでは、公式ガイドブックを通して、作品及び作家解説等の展覧会情報を提供してきた。「あいちトリエンナーレ2019」では、作品の意図や面白さを分かりやすく解説するためのツールとして、公式ガイドブックに加え、スマートフォン専用アプリ「あいちトリエンナーレ2019」公式アプリケーション（以下「公式アプリ」という。）を製作し、「あいちトリエンナーレ2019」に対する満足度を向上させ、2022年に開催予定の次回あいちトリエンナーレに向けたあいちトリエンナーレファン層の開拓に寄与することを目指す。

(3) 業務の目的

公式アプリを製作するに当たって、公式アプリから「あいちトリエンナーレ2019」の情報を円滑・快適に提供できるよう設計を行うことを目的とする。

(4) 業務内容

本業務の業務内容は、別添「「あいちトリエンナーレ2019」公式アプリ設計業務仕様書」を参考にすること。

2 契約条件等

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 契約期間

契約の日から、平成31年3月31日（日）までとする。

(3) 契約金額限度額

2,017千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

(4) 契約の締結

あいちトリエンナーレ実行委員会は、選定した受託候補者の企画提案書に基づき、契約金額限度額の範囲内で契約内容について協議を行い、同者と業務委託契約を締結する。なお、契約が不調に終わった場合には、次点の者と交渉する。

(5) その他

企画提案に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。なお、提案内容等を勘案して契約額を決定するため、契約額が見積額と同じになるとは限らない。

(6) 次年度の業務予定

次年度は、本業務で行う設計に基づいた公式アプリ製作業務の委託を行う見込みである。ただし、本業務で行う設計のうち、公式アプリ製作業務委託から切り離して実施することが適当であるものについては、別途発注する。

なお、次年度の公式アプリ製作業務委託については、必要となる経費を発注者が積算の上、予算の範囲内において実施する。

### 3 応募資格

応募者は、次の（１）から（８）までのすべての要件を満たしている法人又はその他の団体とする（個人での応募はできない。）。

なお、複数の団体が共同して本業務に携わり、各団体が得意とする分野で、その実力を最大限に発揮することで、より効果的かつ効率的な運営を行うことが可能となる場合は、共同体も可とする。

（１）過去に、スマートフォン専用アプリケーションを構築した実績があること。共同体での応募の場合は、共同体の事業者の中に実績がある業者が含まれていること。

※企画提案参加申込時に過去の業務実績概要を提出してください。（様式は不問）

（２）地方自治法施行令第167条の4第1項（同令第167条の11第1項の規定により準用する場合を含む。）に該当しない者であること。

（３）本募集要領公表日から受託候補者選定日までの期間において、「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。

（４）本募集要領公表日から受託候補者選定日までの期間において、愛知県が発注する物品の製造・販売、物品の買受け、役務の提供等に係る指名停止の措置を受けていない者であること。

（５）本募集要領公表日から受託候補者選定日までの期間において、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

（６）国税及び地方税の未納がないこと。

（７）本社、支店又は営業所を東海3県内に持つ者であること。

（８）あいちトリエンナーレの開催意義を理解し、当実行委員会と協働で業務を進める意思を有していること。

※「その他の団体」は、一定の規約を有し、代表者及び所在地が明らかなこと及び収支決算書等会計書類を整備していることを要件とする。

### 4 企画提案書の提出等

企画提案書には、「あいちトリエンナーレ2019」の企画概要やテーマ等を踏まえ、以下（１）及び（２）の各項目について記述すること。

（１）企画提案に関する項目

ア 基本的な考え方等について

公式アプリ設計の基本的な考え方及び実施する上での基本理念や、システム構想などについて記述すること。

イ ユーザビリティの向上について

本アプリの利用者の操作性や利便性の向上させるための具体的な手法やSNSアプリ、マップアプリ等との連携方法について分かり易く記述すること。

ウ チケット購入サイトとの連携

本アプリの利用者が「あいちトリエンナーレ2019」のチケットを購入しやすくするための具体的な手法について分かり易く記述すること。

#### エ ログ情報の活用

次回の「あいちトリエンナーレ」企画に役立てるデータ分析ができるログ情報の取得方法について、参考となる提案をすること。

#### オ システムの障害時対応について

「あいちトリエンナーレ2019」の開催中に、公式アプリの障害が発生した場合の対応及び体制について提案すること。

#### カ セキュリティ確保

ウイルス対策や不正アクセス等への対策について提案すること。

#### キ 業務全体の進め方、スケジュール

本業務を実現する上での業務手順等について分かり易く記述すること。

#### ク アピールポイント又は追加提案について

本業務を遂行する上での、独自のアピールポイント又は追加提案について記述すること。

#### ケ 業務コスト

- ・ 平成30年度に実施する公式アプリ設計業務の概算経費を別紙の「1. 公式アプリ設計業務（2018）」に、また、平成31年度に想定される公式アプリ製作業務に要する概算経費を別紙の「2. 公式アプリ製作業務（2019）」にそれぞれ記入する。
- ・ 概算経費は、提案した内容に関する一切の経費について、項目別に計上する（総額は、消費税及び地方消費税を含める。）。
- ・ 別紙は、企画提案書に綴じ込む。

### (2) 業務実施体制に関する項目

#### ア 総括責任者について

現段階で想定できる責任者等を記入することとし、現在の勤務地（都道府県）、所属、役職、氏名を記入するとともに、類似業務実績及びその概要を具体的に記述すること。

#### イ 設計・製作体制及び運用保守体制について

円滑に公式アプリの設計及び製作を実施するための指揮命令系統を示した人員配置等が分かる体制図等（業務毎に示す）を記述すること。また、現段階で想定できる運用保守体制について、現在の勤務地（都道府県）、所属、役職、氏名を記入するとともに、類似業務実績及びその概要を具体的に記述すること。

## 5 説明会の開催

応募希望者を対象に、下記のとおり説明会を開催する。

なお、説明会には、平成30年10月5日（金）に公表した資料（募集要領等）を持参すること。

### (1) 開催日時・場所

日 時 平成30年10月11日（木） 午後1時30分から

場 所 愛知芸術文化センター7階会議室4（名古屋市東区東桜1-13-2）

### (2) 参加可能人数

1事業者につき2名までとする。（共同体で応募予定の場合は、構成予定の事業者毎に2名まで。）

### (3) 参加申込方法

#### ア 提出書類

説明会参加申込書（様式1） 1部

イ 提出方法

ファクシミリ又は電子メール（件名に「「あいちトリエンナーレ2019」公式アプリ設計業務に係る説明会参加申込」と記載すること。）

ウ 提出期限

平成30年10月10日（水）

エ 提出先

「11. 提出・問合せ先」のとおり

6 応募手続等

(1) 企画提案書の提出

応募者は、下記に示す書類を作成し、提出すること。

ア 提出書類

- ・ 企画提案参加申込書（様式2） 1部
- ・ 企画提案書（15ページ以内） 10部（正本1部、副本9部）
- ・ 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書・添付書類（様式3）  
10部（正本1部、副本9部）

以下は、共同体の場合に限り提出すること。

- ・ 共同体構成員届（様式4） 1部
- ・ 共同体協定書の写し（様式5） 1部
- ・ 委任状（様式6） 1部

イ 提出方法

持参又は郵送（封筒の表面に「「あいちトリエンナーレ2019」公式アプリ設計業務応募書類在中」と朱書きで記載すること。）

ウ 提出期限

平成30年11月1日（木）午後5時（必着）

エ 提出先

「11. 提出・問合せ先」のとおり

(2) 企画提案書類等作成上の注意

ア 用紙サイズは、A4縦（横書き、要ページ番号）とする。ただし、図などを作成する場合、A3版の用紙をA4版サイズに折りたたみ挿入することは可とする。

イ 必要に応じて、図表・絵・写真等を用いて分かりやすく記載の上、左上をホチキス等で1ヶ所とめること。

ウ 企画提案は、1事業者（企業共同体）あたり1提案とすること。

エ 提出期限後の問い合わせ、書類の追加・修正には原則として応じない。

(3) その他の提出書類

規約（定款、寄付行為等）の写し、直近年度の事業実績報告書及び収支決算書、又は事業計画書、収支予算書及び納税証明書（国税、県税、市町村税）を各10部提出すること。

なお、共同体の場合は、その構成団体を1セットにして提出すること。

7 応募に関する問合せ

あいちトリエンナーレ実行委員会事務局において、平成30年10月25日（木）午後5時まで、ファ

クシミリ又は電子メールで受け付ける。

なお、問合せ先は「11. 提出・問合せ先」を参照すること。

## 8 提案の審査・選定等

### (1) 審査方法

#### ア 書面審査（一次審査）

提出された応募書類に基づいて、審査委員による書面審査を行う。

※提案数が5件以下の場合は、プレゼンテーション審査のみで選定する。

#### イ プレゼンテーション審査（二次審査）

書面審査により選定された応募書類（5件程度）について、審査委員によるプレゼンテーション審査を実施する。同審査において、受託候補者を1者選定し、当該候補者と協議の上、委託契約を締結する。

プレゼンテーション審査は非公開とし、審査の経過等に関する問合せには応じない。

### (2) 審査基準

別表「評価項目及び評価基準」のとおり

### (3) 審査結果の通知

審査結果については、審査終了後に書面で通知する。

### (4) 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- ・ 応募する資格のない者が提案したとき。
- ・ 所定の日時及び場所に書類を提出しないとき。
- ・ 事実に反する申込みや提案などの不正行為があったとき。
- ・ あらかじめ指示した提出物に不足があったとき。
- ・ 応募者が当該公募に対して、2以上の提案をしたとき。
- ・ その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

## 9 スケジュール（予定）

10月 5日（金）募集要領等の公表（企画提案の公募開始）

10日（水）説明会参加申込期限

11日（木）説明会

11月 1日（木）企画提案書提出期限

2日（金）書面審査

※書面審査は、提案数が5件以下の場合は、実施しない。

6日（火）プレゼンテーション審査

11月中旬 結果通知及び契約締結

## 10 その他

(1) 説明会への出席、書類の作成・提出及びプレゼンテーションへの出席に必要な経費について

- は、各応募者の負担とする。なお、提出された書類は、返却しない。
- (2) 契約金額の支払いについては、契約内容の完了検査後に、精算払いとする。
  - (3) 応募及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
  - (4) この要領に定めるもののほか、選定実施にかかる必要な事項は、委託者が定める。
  - (5) その他本要領に定めのないことについては、別添仕様書のとおりとする。

11 提出・問合せ先

住 所 〒461-8525

愛知県名古屋市東区東桜一丁目13-2 愛知芸術文化センター 6階  
あいちトリエンナーレ実行委員会事務局（担当：田中、速水）  
（愛知県県民文化部文化芸術課トリエンナーレ推進室内）

電 話 052-971-6182

F A X 052-971-6115

E-mail [triennale@pref.aichi.lg.jp](mailto:triennale@pref.aichi.lg.jp)

## 評価項目及び評価基準

評価項目	評価基準	配点
1. 基本的な考え方等	「あいちトリエンナーレ 2019」の趣旨や業務目的を十分に理解し、企画全体の基本的な考え方等が的確であるか。	10
2. ユーザビリティの向上	利用者の操作性や利便性を向上させる提案がされているか。	20
3. チケット購入サイトとの連携	利用者がチケットを購入しやすい仕組みの提案がされているか。	15
4. ログ情報の活用	具体的な方策、実現性のある提案がされているか。	10
5. システムの障害時対応	障害発生時の対応等、システムの運用管理・保守体制が充実しているか。	5
6. セキュリティ確保	ウイルス対策や不正アクセス等への対策が充実しているか。	5
7. 業務全体の進め方・スケジュール	業務の実施手順・スケジュールが具体的かつ実現可能性の高いものであり、特に委託者との協議調整に十分配慮した実施計画であるか。	5
8. アピールポイント又は追加提案	本業務の趣旨を的確に理解したアピールポイントとなっているか。また、新しい提案、アイデアがあるか。	5
9. 業務コスト	平成30年度、31年度の委託内容について、コスト低減が期待できる提案がされているか。	5
合計		80
10. 総括責任者	同種業務又は類似業務の実績を有するか。	10
11. 業務実施体制等及びスタッフの業務経歴	十分な実施体制が整っているか。 また、スタッフは同種業務又は類似業務の実績を有するか。	10
合計		20
12. 社会的取組	(1) <b>【環境マネジメントシステムの導入】</b> 組織の環境マネジメントシステム（ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージのいずれか）の認証を取得しているか。	2
	(2) <b>【障害者法定雇用率の達成】</b> 障害者の雇用の促進等に関する法律に規定する障害者法定雇用率を達成しているか。	2
	(3) <b>【女性の活躍促進】</b> ①あいち女性の輝きカンパニーの認証を受けているか。（1点） ②女性の活躍促進宣言を提出しているか。（1点）（①の認証がない場合）	2

	(4)	<b>【ワーク・ライフ・バランスの推進】</b> ①愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録を受けているか。(1点) ②あいちっこ家庭教育応援企業賛同書を提出しているか。(1点)	2
	(5)	<b>①【エコモビリティライフの推進】</b> あいちエコモビリティライフ推進協議会に加入しており、かつ、エコ通勤優良事業所の認証を受けているか。	1
		<b>②【愛知県安全なまちづくり・交通安全パートナーシップ事業】</b> 愛知県安全なまちづくり・交通安全パートナーシップ企業の登録を受け、かつ、年に1回活動報告書を提出しているか。	1
合計			10
総合計			110

※「社会的取組」は共同企業体の場合、構成団体のうち1社でも該当があればよい。