

令和3年度大河ドラマ館事業 大河ドラマ館運営・管理等業務 仕様書

1 業務名称

令和3年度大河ドラマ館事業 大河ドラマ館運営・管理等業務

2 業務目的

大河ドラマ「鎌倉殿の13人」の放映に併せて設置する大河ドラマ館の運営・管理を行うとともに、「北条」の歴史とその価値の伝承、地域特産品のPR、ゆかりの地を含めた周遊促進の拠点として活用するため、大河ドラマ館への誘客、観光事業者等へのPR、来場者への周遊案内等を行うことで、本市の歴史文化の価値や魅力を広く全国へ発信し、地域の活性化に繋げることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年2月28日まで

4 履行場所

大河ドラマ「鎌倉殿の13人」伊豆の国市推進協議会会長が指定する場所

5 大河ドラマ館の基本情報

開館期間：令和4年1月16日（日）開館

～ 令和5年1月15日（日）閉館

開館時間：午前9時00分 ～ 午後5時00分

場所：韮山文化センター（静岡県伊豆の国市四日町772）

計画図：別紙2のとおり

休館日：月曜日（祝日の場合はその日後の最も近い休日でない日）

目標来場者数：10万人以上

入場料：

区分	当日券	団体券（20名以上）
大人	300円	240円
小人（小中高生）	100円	80円
未就学児	無料	

※上記はいずれも予定であり、協議会の都合及び社会情勢等により変更する場合がある。

6 業務内容

（1）大河ドラマ館の事業計画及び運営計画の企画及び策定

大河ドラマ館の効率的な運営及び効果的に誘客宣伝等の事業を実施するための事業計画及び運営計画の立案を行い、各計画を12月中旬までに提出すること。ただし、計画の進捗については適切に発注者に報告すること。また、新型コロナウイルス感染症等防止対策についても盛り込むこと。

（2）大河ドラマ館の管理運営業務

- ア 大河ドラマ館の運営に関する全体統括業務
 - ・統括責任者の設置及び統括責任者による発注者との連絡調整や協議、本業務の統括
 - ・運営に必要な運営計画、運営マニュアル、災害対応・避難誘導計画等の作成
 - ・入場券の販売及び管理、スタッフの手配及び管理や来場者の入込に応じた柔軟な人員配置、現金及び印刷物等の管理、混雑時の対応等大河ドラマ館の運営全般
 - ・葦山文化センター施設管理者との連絡調整
 - イ チケットチェック業務
 - ・チケットチェック及び来場者の人数カウント
 - ※チケットの種類ごとに行うこと。
 - ウ 展示室等の案内・監視業務
 - ・来場者のおもてなし、案内誘導、混雑時の整理等に係る業務
 - ・展示品の監視及び保全
 - ・敷地内の大河ドラマ館以外の施設一般利用者との動線の調整
 - エ 団体対応業務
 - ・団体客等の事前受付、当日受付及びそれに関連する対応等に係る業務
 - オ 警備業務
 - ・大河ドラマ館等区画の各部屋の朝夕の施錠及び解錠
 - カ 清掃業務
 - ・会期中の大河ドラマ館及びその周辺区画の日常清掃業務
 - ※展示室内の清掃は原則として開場時間外に実施すること。
 - ※トイレ清掃については、大河ドラマ館等区画に設置されている個所のみ、日常清掃を行い、開場時間中も定期的に必要な頻度で行うこと。
 - ※清掃に必要な備品等については、受注者側で用意し、補充を行うこと。
 - キ 来場者用パンフレット等の作成等
 - ・来場者用のパンフレット等の作成、印刷及び管理
 - ※パンフレット等は、大河ドラマ館の来場者数に基づき、適切な部数を用意すること。
 - ク 保険の加入
 - ・来場者及びスタッフを対象とした必要な保険への加入
 - ケ イベント等の実施支援
 - ・発注者が来場者数に応じて実施する来場者数記念イベント、年始イベントなどの実施支援
 - コ 来場者アンケートの実施及び分析
 - ・来場者を対象としたアンケートの実施及びその分析・報告・改善
 - ※アンケート内容、回収目標及びアンケートに対する謝礼は発注者と協議すること。
 - サ 新型コロナウイルス感染症等防止対策の実施
 - ・提出した新型コロナウイルス感染症等防止対策に基づく必要な対策の実施
 - ・新型コロナウイルス感染症等防止対策に必要な備品等の用意、補充
 - シ アからサまでに掲げる業務に付随する業務
- (3) 大河ドラマ館の入場券等の販売に関する企画、販売及び事務全般
- ア 入場券販売計画の企画及び策定
 - ・券売機による当日券販売を前提とした販売計画の企画及び策定

- ・大河ドラマ館以外の公共施設、民間施設、宿泊施設、飲食店等と相乗効果が図れる割引制度など検討、発注者への提案（必要に応じて実施）
 - ・企業、各種団体、学校等を対象にした、来場者数の増加に繋がる提案や入場券の販売促進
- イ 入場券の作成、管理等に関する業務
- ・券売機による販売に係る入場券デザインの作成、ロールの保管及び在庫管理
 - ※入場券は、大河ドラマ館の来場者数に基づき、適切な枚数を用意すること。
 - ※入場券には、必要事項を記載すること。ただし、ナンバリングについては発注者と協議。
- ウ 入場券販売管理
- ・個人客への券売機による入場券の販売及び管理
 - ・団体客への入場券の販売及び管理
 - ・販売に係るスタッフの手配・管理
 - ※入場券販売管理に伴い必要となる備品等は、全て受注者が用意すること。
- エ 旅行代理店、販売代理店等への旅行商品造成に関する営業活動
- ・各旅行代理店に対する旅行商品の造成に必要な情報の提供
 - ・旅行代理店、販売代理店等への営業活動、販路開拓
 - ※営業活動に際しては、伊豆の国市、一般社団法人伊豆の国市観光協会、伊豆長岡温泉旅館協同組合等とも調整・連携し、効率的に実施すること。
- オ 旅行代理店、一般客等からの問合せ対応
- ・旅行代理店、一般客等からの問合せ対応
 - ※開始時期については概ね令和3年12月頃を予定とする。
- カ アからオまでに掲げる業務に付随する業務
- ・入場券の代金精算、実績報告書作成等精算業務
 - ・旅行代理店からの商品化に係る情報の収集及び送客情報の収集
 - ・入場券の販売に伴う出納管理及び報告
 - ・上記に掲げるもののほか、入場券販売等に必要な業務
- (4) 大河ドラマ館の誘客宣伝業務
- ア 誘客宣伝に係る戦略の策定
- ・大河ドラマ館の来場者数を増加させるための戦略の策定
- イ 誘客宣伝の実施
- ・魅力的な広告の企画
 - ・ポスター、チラシ、リーフレット等の企画
 - ※制作や印刷に関しては発注者と協議の上決定すること。
 - ※誘客宣伝は、伊豆の国市、一般社団法人伊豆の国市観光協会、伊豆長岡温泉旅館協同組合等とも調整・連携し、効率的かつ効果的に実施すること。
- ウ 民間企業等とのタイアップ企画の立案及び実施
- ・民間企業との連携等を図るなど、大河ドラマ館への集客に効果的なプロモーション活動に資する提案。
- (5) 大河ドラマ館を拠点とした歴史・観光振興策の企画提案
- 本市への来訪者に本市の歴史、特産品、観光スポット等に関する情報をわかりやすく伝えるとともに、本市の魅力のPRを行い、市内周遊や消費拡大に資する提案を発注者に行うこと。

(6) 神奈川県鎌倉市に設置予定の大河ドラマ館との連携

神奈川県鎌倉市の大河ドラマ関連事業の関係者と連携を取り、相互周遊を含めた誘客宣伝施策を検討し、実施すること。ただし、プロポーザルにおいては、あくまでも参加申込者が考える企画提案を行い、神奈川県鎌倉市への調整は不要とする。

(7) 前各号に掲げる業務に付随する業務

7 特記事項

(1) スタッフの研修を定期的に行い、来場者に対して常に円滑に案内誘導ができるようにすること。また、発注者が提供する資料等も利用し、歴史及び観光について来場者に案内できるようにすること。

(2) スタッフの雇用にあたっては地元雇用を基本とすること。但し、スタッフ確保が困難な場合はこの限りではない。

(3) 発注者において大河ドラマ館を設置する葦山文化センター内に事務所スペースを用意するが、本業務に必要な備品等は全て受注者が用意すること。ただし、事務机、椅子及び葦山文化センターにある備品については無償での貸し出しが可能な場合があるため、発注者と協議すること。

(4) 大河ドラマ館及び事務所の光熱水費は発注者の負担とする。ただし、業務上インターネット回線の設置が必要になった場合は、必要な仕様について発注者と協議の上、受注者の負担で契約及び設置すること。

(5) 市内事業者を積極的に活用すること。

(6) 開館時間については「5 大河ドラマ館の基本情報」に記載の時間を基本とするが、客の入込やその他の状況に応じて柔軟に対応できるようにすること。

(7) 受注者は、本業務の遂行にあたって、発注者へ定期報告（概ね1回/月）を行う他、必要に応じて随時報告を行い、密接な連携に努めること。

(8) 次に掲げる業務は、本業務委託に含まない業務とする。

ア 大河ドラマ館の機械警備業務

イ 大河ドラマ館の駐車場警備業務

ウ 清掃業者を使った大河ドラマ館のトイレ清掃業務

エ 開館、閉館、来場者数記念イベントにおける出演者への出席交渉等に係る業務

(9) 新型コロナウイルス感染症にかかる社会情勢をはじめ、やむを得ない事情等により大河ドラマの放送スケジュールの変更、大河ドラマ館の運営に関する事項について変更が必要になった場合は柔軟に対応し、費用を含めた運営計画に関して発注者と誠実に協議すること。

8 仕様書の変更等

(1) 本仕様書の記載事項を変更する必要があるときは、発注者・受注者協議の上、変更することができるものとする。

(2) 本仕様書に記載されていない事項及び記載内容に疑義が生じたときは、発注者・受注者協議の上、決定するものとする。

9 その他

- (1) 本業務の内容に疑義が生じた場合は、受注者は発注者と協議のうえ、その指示に従うこと。
発注者において必要と認められるときは、業務の変更又は中止を指示することがある。
- (2) 受注者は、本業務実施において生じる全ての成果品、資料、取得された情報等を、発注者の許可なく他に公表、貸与、使用してはならない。また、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (3) 本業務の遂行に伴い関係法令上必要となる諸官庁等への申請・届出等は、全て受注者の責任において行うこと。
- (4) 本業務において生じた事故及び第三者に与えた損害は、全て受注者の責任により解決するものとする。