

(仮称) 光る君へ 越前 大河ドラマ館等運営等業務 仕様書

1 業務名

(仮称) 光る君へ 越前 大河ドラマ館等運営等業務

2 業務目的

大河ドラマ「光る君へ」の放送に合わせて設置を予定している大河ドラマ館や市文化歴史等の展示、エントランス及びスタッフ事務所等の運営・管理、チケットに関する企画・販売、誘客宣伝等を実施することで、越前市及び福井県の魅力発信や文化振興、観光誘客を推進し、地域活性化を図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7年3月末迄

4 履行場所

武生中央公園屋内催事場（福井県越前市高瀬二丁目地係）ほか

5 大河ドラマ館等の基本情報

- (1) 開館期間：令和6年2月下旬から令和6年12月下旬まで（予定）
- (2) 開館時間：午前9時から午後5時まで（最終入場午後4時30分）
- (3) 休館日：なし（予定）
- (4) 場 所：武生中央公園屋内催事場内（以下、「屋内催事場内」という）（福井県越前市高瀬二丁目地係）
- (5) 目標入場者数：25万人  
目標入場料収入：1億円
- (6) 入場料：下記はいずれも予定であり、変更する場合がある

区分		料金	説明
大人	当日券	500円～ 600円	高校生以上に適用
	前売券	400円～ 500円	
大人団体		400円～ 500円	有料入場者20名以上に適用
小人	当日券	250円～ 300円	小・中学生に適用（未就学児は無料）
	前売券	200円～ 250円	
小人団体		200円～ 250円	有料入場者20名以上に適用
特別入場券		400円～ 500円	大人券のみ（障がい者、特別割引等に適用）

## 6 業務内容

### (1) 大河ドラマ館等の事業計画の企画・立案

- ア 大河ドラマ館等を円滑に運営し、効果的に県内外への誘客宣伝等の事業を実施するための事業計画を企画立案し、発注者と協議のうえ提出すること。なお、計画の進捗については適切に発注者に報告するとともに、事業の実施に遅延が生じる場合は速やかに対処及び報告すること。
- イ 本計画には、災害対応、混雑時の対応及び事件事故発生時等の緊急時対策を盛り込むものとし、計画の進捗について適切に発注者に報告すること。
- ウ 来場者が観覧しやすく、運営が効率的に行えるよう大河ドラマ館等平面図イメージを参考に、市文化歴史等の展示や物販のスペース、スタッフ事務所等の間仕切り・レイアウト図を提案すること。ただし、市文化歴史等の展示や物販のスペースにおいては、防犯・防災等の安全管理について検討し、必要な対策を実施するとともに、関係法令に基づき、避難経路等の確認を行うこと。
- エ 事業計画は、令和5年8月中旬迄に提出すること。

### (2) 大河ドラマ館等の管理運営

#### ア 大河ドラマ館等運営に関する全体統括業務

事業全体を統括する総括責任者を任命し、本業務の履行期間を通じ、緊急時を含め即応体制を維持すること。また統括運営ディレクター（現場責任者）を配置し、現場での事業実施の指揮監督を行うこと。

#### (ア) 管理運営マニュアル等の作成

上記（1）の事業計画に基づき、管理運営マニュアルを作成すること。また、災害対応・避難誘導計画、感染症予防計画及びその他運営に必要となる計画を作成すること。作成したマニュアル等をスタッフ等への周知及び記載内容の順守を徹底すること。

#### (イ) 入場料の徴収管理、受付案内スタッフの手配と教育管理

#### (ウ) 大河ドラマ展示受託事業者との調整と関係会議への出席

#### (エ) 大河ドラマ展示受託事業者との連絡調整

#### イ 受入準備業務

大河ドラマ館等の開館後の施設運営及び入場者の円滑な受け入れができるよう、管理体制、スタッフ用ユニフォームの用意、スタッフの人員配置並びに管理運営に必要な備品及び消耗品を整えること。また、開館期間を通じて備品及び消耗品の在庫管理及び補充を行うこと。また、雇用やユニフォーム、備品等については越前市内業者を積極的に活用すること。

#### ウ 案内・展示監視業務

大河ドラマ館等の開館中、来場者のおもてなし及び案内業務を円滑に行い、展示品の監視、保全（映像の調整等含む）を行うこと。

#### (ア) 来場者のおもてなし及び案内誘導

#### (イ) 迷子や落とし物の対応

#### (ウ) 高齢者や車いす利用者等、ハンディキャップのある来場者の補助

- (エ) 車いすの貸し出し
- (オ) 不審者、不審物に対して警戒し、発見した場合には速やかに発注者に報告
- (カ) 展示の監視
- (キ) 混雑時の誘導・整理
- (ク) クレームや要望等についての対応

#### エ 警備業務

大河ドラマ館等の施錠・開錠を行うこと。入場券販売所、事務所等で機械警備が必要であれば導入し、機械警備の設定・解除を行うこと。

#### オ 団体対応業務

団体来場者等の事前受付、当日受付及び団体来場者用のバスの乗降所からの案内及びこれらに関する対応等に係る業務を行うこと。また、団体バスのスケジュール管理等を含め、旅行事業者、武生中央公園指定管理者、各種団体等との調整を行うこと。なお、団体バスの交通誘導又は警備については本業務に含まないものとする。

- (ア) 団体バス駐車場の予約と旅行会社等からの問い合わせ対応
- (イ) 団体バス予約制導入に係るスタッフ配置
- (ウ) 物販事業者への団体バス予約状況について情報共有

#### カ 清掃業務

開催期間中、物販スペース及びトイレを除く大河ドラマ館等の日常清掃を行い、常に衛生的かつ清潔な状態に保つこと。なお、原則として清掃は開館時間外に実施すること。清掃に必要な備品及び消耗品は、受注者が用意すること。廃棄物は適正に分別、保管、収集、運搬、処分等を行うこと。

#### キ 日報の作成及び報告

当日の入館者数、売上、その他特記事項を記載した日報を営業日ごとに作成すること。また、本業務の実施にあたり、定期報告書を作成し、当月の実績を翌月10日までに発注者へ報告を行うほか、必要に応じて随時報告を行い、密接な連携に努めること。

#### ク 来館記念証の作成等

来館者用の大河ドラマ館入場記念証の作成、印刷、管理及び配布を行うこと。案内資料等は、大河ドラマ館等施設の来場者数に基づき、適切な部数を用意すること。なお、デザインについては、発注者と協議のうえ決定する。

#### ケ その他

##### (ア) 入場者のアンケートの実施、分析及び報告

入場者を対象に、運営や展示等についてのアンケートを実施し、その分析を行い、発注者への報告及び改善策の実施を行うこと。アンケートの内容及び回答者への謝礼は、発注者と協議すること。

##### (イ) 保険の加入

来館者及び運営スタッフ等を対象とし、必要な保険に加入すること。

- ①施設賠償責任保険
- ②傷害保険
- ③その他、イベント運営にあたり加入すべき保険があれば加入すること。

なお、発注者の責めに帰すべき事由で生じた損害は、発注者が負担する。

(ウ) 問い合わせへの対応

旅行代理店、一般客等からの問い合わせに対応できる体制を整えること。

(エ) 非常時の対応

非常時には、上記ア（ア）により作成した災害対応・避難誘導計画に基づき、避難誘導等の適切な措置をとること。あらかじめ台風や風水害等の発生が予見される場合には、発注者の指示に従うこと。事故が発生した際には、初期対応を行うとともに、直ちに発注者に報告し、その指示に従うこと。

(オ) 上記に掲げる業務に付随する業務

(3) 大河ドラマ館の前売券・入場券の販売に関する企画・事務全般

ア 前売券・入場券・共通入場券販売計画の企画・立案

(ア) 大河ドラマ館等の目標来館者数及び入場料収入を達成するため、誘客及び販売促進につながる提案を含めた入場券の販売に関する企画を立案すること。企画には、券種及び販売方法を含むこと。

(イ) 入場券の券種ごと（前売券等）の様式案を提案し、発注者と協議のうえ、デザイン及び仕様を決定すること。なお、当日券の販売については、現地において券売機による販売を想定すること。

イ 入場券の作成・販売に関する業務

(ア) 入場券には必要な事項を記載すること。

(イ) 上記（3）ア（イ）で決定した入場券を作成すること。

(ウ) 入場券の保管及び在庫管理を行うこと。

(エ) 入場券の販売及び販売代金の出納管理を行うこと。

(オ) 未使用入場券の回収、入場券の代金清算を行うこと。

(カ) 入場券販売の実績報告書を作成し、当月の販売実績を翌月10日までに発注者に報告すること。

ウ 旅行者、販売代理店等への県内観光施設周遊を含む旅行商品造成に関する営業活動

(ア) 旅行事業者、販売代理店等への旅行商品造成に必要な情報を提供すること。

(イ) 旅行事業者、販売代理店等への入場券販売に関する契約及び販売促進を行うこと。

(ウ) 企業、各種団体、学校等への入場券の販売促進を行うこと。

(エ) 旅行事業者、販売代理店又は一般等からの問い合わせに対応すること。

エ 上記に掲げる業務に付随する業務

旅行事業者からの商品化情報の収集、送客情報の収集

(4) 誘客宣伝

ア 誘客宣伝の企画・実施

大河ドラマ館等の目標来館者数及び入場料収入を達成するため、効果的な誘客宣伝の企画提案を行い、発注者と協議のうえ、実施すること。

イ 広告の企画・制作及び印刷・媒体展開

制作や印刷に関しては発注者と協議のうえ、決定すること。誘客宣伝は、越前市及び福井県、その他観光に関わる事業者等とも調整・連携し、効率的かつ効果的に実施すること。

ウ イベント等の企画及び運営

(ア) 旅行事業者及びメディア、関係者等を対象とした内覧会の企画及び開催、運営を行うこと。

(イ) オープニング、クロージング、総来館者記念事業のほか、来館者数増加に効果的と考えられるイベントの提案及び実施。それに伴う企画、関係者との調整、運営等。各イベントの内容については、発注者の意向を踏まえて企画すること。

エ 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、大河ドラマ館等への集客に効果的な誘客宣伝活動に資する企画を提案、実施すること。

オ 市内及び県内回遊の促進

大河ドラマ館チケットによる特典や割引制度等を企画し、市内及び県内回遊を促進する企画を提案、実施すること。また、紫式部公園をはじめとする大河ドラマ館等周辺の回遊ができるよう移動手段も含めた取り組みについても検討すること。

カ 素材等の提供

発注者が運営するホームページ及びSNSに掲載する素材の提供を行うこと。

(5) 武生中央公園屋内催事場等の設営及び撤去

ア 設営は6 業務内容(1)で作成した事業計画及びレイアウト図に基づき、以下の内容を行うこと。

(ア) 屋内催事場内に外光を遮る暗幕の設置

(イ) 物販・歴史展示・事務所等の間仕切りの設置

(ウ) 屋内催事場内の案内サイン設置

(エ) 屋内催事場内外の装飾サイン作成

(オ) 大河ドラマ館等へ誘導する武生中央公園内のサイン等設置

(カ) 武生中央公園エントランスに大河ドラマ館等の雰囲気演出するスポット等の製作

(キ) 屋内催事場内の電気排水給水設備の整備

(ク) その他想定される設備等の整備

イ 武生中央公園屋内催事場等の設営にあたっては、来館者が快適に楽しめる魅力的な空間づくりを行える越前市内のデザイナーを積極的に活用し、統一感を持たせること。

ウ 大河ドラマ館等と物販を除く会場設営を行うこと。

エ 会場の設営及び撤去の内容及び日程は発注者と協議のうえ、決定すること。

オ 設営及び撤去にあたっては、越前市内事業者を積極的に活用すること。

カ 大河ドラマ館等閉館後は、設営した資機材等を撤去(ごみの処分も含む。)し、原状復帰すること。

(6) その他付随する業務

#### ア 業務報告書の作成

期間中は毎日、諸業務に対する報告書を作成すること。

イ 本業務に関連する収入（入場券売上金及び物販の納入金等）は、各月末締めで翌月に発注者指定の口座に入金することとする。明細については、各報告書に記載すること。

#### ウ その他注意事項

- (ア) 社会情勢その他やむを得ない事情により、大河ドラマの放送スケジュールの変更等、大河ドラマ館等の運営に関する事項について変更が必要となった場合は柔軟に対応し、費用を含めた事業計画の見直しについて発注者と誠実に協議すること。
- (イ) 受注者は、本業務実施において生じる全ての成果品、資料又は取得された情報等を、発注者の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。また、業務上知りえた秘密を他に漏らさないこと。
- (ウ) 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及び届出等は、全て受注者の責任において行うこと。
- (エ) 本業務の履行場所における事務機器、電話回線、ネットワーク環境等は受注者等の負担で用意するものとし、用紙等の消耗品等についても受注者の負担とする。
- (オ) 大河ドラマ館及び事務所等の光熱水費については、発注者が負担する。
- (カ) リスク分担については、別紙1「リスク分担表」のとおりとする。

#### 7 報告書の提出

令和5年度業務完了後、中間報告書を提出し、全ての業務完了後、業務報告書を提出すること。

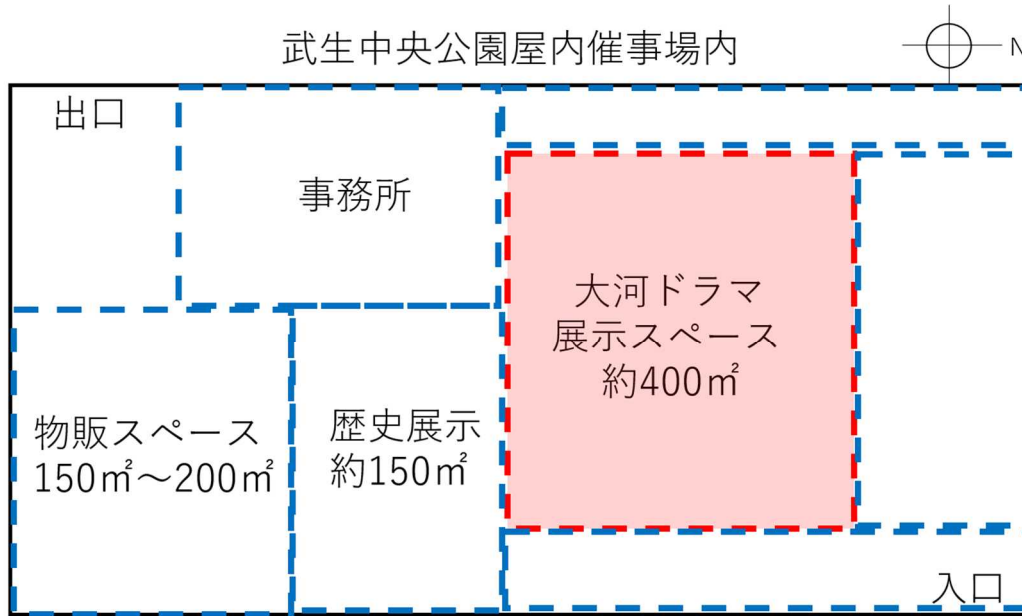
#### 8 仕様書の変更等

- (1) 本仕様書の記載事項を変更する必要があるときは、発注者及び受注者が協議のうえ、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、発注者及び受注者が協議のうえ、決定するものとする。

#### 9 特記事項

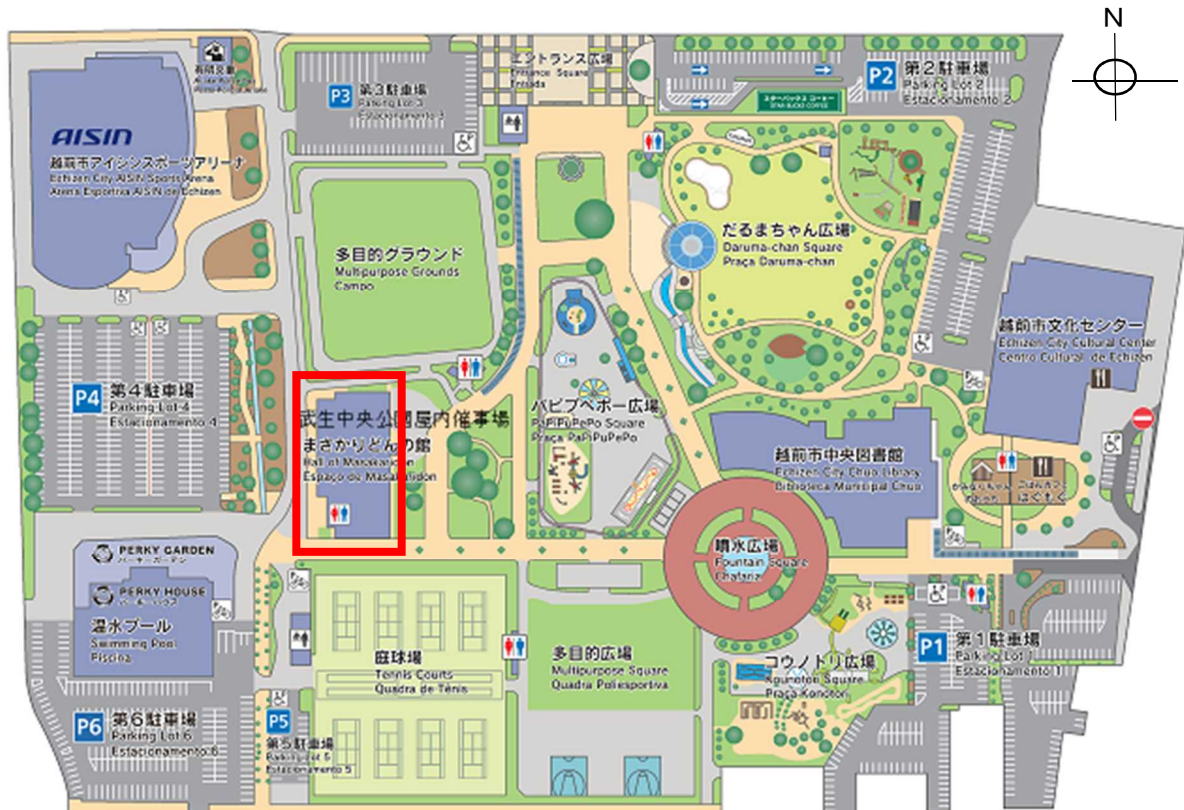
- (1) 業務の全部又は一部を第三者に委託し、また請け負わせてならない。ただし、あらかじめ発注者に承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 業務遂行にあたっては、進捗状況等について適宜連絡・報告すること。
- (3) 契約の履行にあたり、個人情報取扱特記事項を遵守すること。

【大河ドラマ館等平面図イメージ】



※大河ドラマ展示スペースを除くエリアが運営対象範囲

【武生中央公園平面図】



【別紙1】リスク分担表

種類	内容	負担者	
		発注者	受注者
業務内容の変更	発注者側の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	受注者の提案に基づく開館期間中の業務内容に伴う経費の増加		○
不可抗力による費用負担	自然災害（地震・台風等）に起因する費用負担	協議事項	
	その他不可抗力に伴う事業の中止等		
施設の損壊等による修繕、事業の中断	受注者の管理上の瑕疵による施設・設備の損傷に伴う修繕費用等		○
	上記以外のもの	○	
第三者への賠償	受注者の故意又は過失に起因する損害		○
	上記以外のもの	協議事項	