

# 大河ドラマ館運営等業務 仕様書

## 1 目的

令和4年の大河ドラマ「鎌倉殿の13人」の放送に合わせて、鎌倉文華館 鶴岡ミュージアム内に設置する（仮称）「鎌倉殿の13人」大河ドラマ館（以下、「大河ドラマ館」と呼ぶ。）について、運営、入場券の販売管理、周辺・建物内警備、誘客宣伝、物販等について、本仕様書に掲げる業務を一括で委託することにより、円滑な大河ドラマ館運営及び地域活性化に資することを目的とする。

## 2 件名

大河ドラマ館運営等業務

## 3 履行期間

契約締結日（9月予定）から令和5年3月31日まで。ただし、契約は年度毎に締結する。

## 4 履行場所

鎌倉文華館 鶴岡ミュージアム（鎌倉市雪ノ下2-1-53）  
発注者が指定する場所

## 5 主な業務内容

- (1) 大河ドラマ館運営計画の企画・立案
- (2) 大河ドラマ館の運営
- (3) 前売券・入場券等の販売に関する企画・実務・事務全般
- (4) 周辺・建物内警備
- (5) 誘客宣伝
- (6) 物販
- (7) 支援金・協賛金募集の企画・募集
- (8) その他上記に付随する事務

## 6 想定する数値目標

入場者 50万人以上（大河ドラマ館有料入場者）

## 7 業務内容および仕様

### (1) 大河ドラマ館運営計画の企画・立案

大河ドラマ館の円滑で効率的な運営はもとより、感染症対策を適切に講じるなど安全性を確保した運営により、入場者が安心して快適に観覧することができる運営計画の立案。

なお、展示スペースの展示は別途展示業者が行うため、展示作業の円滑な実施に配慮すること。

- ・事業計画は、令和3年10月末までに完成し、提出すること。
- ・運営計画は、令和3年11月末までに完成し、提出すること。

### (2) 大河ドラマ館の運営

## ア 大河ドラマ館運営に関する全体統括業務

事業全体を統括する責任者(運営統括者)を配置すること。運営統括者は発注者との連絡調整を担当し、事業継続中は、緊急事態発生等の場合も含めて、諸事即応可能な体制を維持すること。

- (ア) 運営に関するマニュアル及び災害対応・避難誘導計画、感染症予防計画等の作成
- (イ) 入館料の徴収・管理、受付・案内スタッフの手配と管理
- (ウ) 混雑時の対応・人員整理

## イ 受け入れ準備等

- (ア) スタッフの体調の確認、マスクの着用及び手洗い、手指消毒の実施
- (イ) スタッフの展示物に関する知識の習得
- (ウ) 当日・翌日に係る事業等に関する情報確認
- (エ) 団体・視察等来館予定の確認及び配布資料等の用意
- (オ) エントランスホールのパンフレット棚の整理整頓・補充
- (カ) 非接触式体温測定器及び手指消毒液、トイレットペーパー、石鹸、マスク等の衛生用品の準備・在庫管理・補充
- (キ) 清掃用具の用意
- (ク) 雨天時の傘入れ等の用意
- (ケ) 展示物(ガラスケースも含む)や椅子等の消毒
- (コ) スタッフが着用するユニフォームの作製及び身なりを清潔に保つ等、スタッフの衛生確保
- (ク) 必要に応じてオンラインチケットを認識する機器の設置と動作確認

## ウ チケットチェック業務

- (ア) 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)
- (イ) 入場時における入場者の体温測定、手指消毒とマスク着用の確認

## エ 展示監視案内等業務

- (ア) 来場者のおもてなし、案内誘導及び展示品の保全
- (イ) 混雑時の誘導、整理等に係る業務
- (ウ) 迷子、落とし物への初期対応
- (エ) 高齢者、車イス利用者等のハンディキャップのある方の入館補助(貸出用車イスを受注者にて用意すること。)
  - ・お迎え等サポート
  - ・車イス貸出し
  - ・観覧補助(特に依頼された場合のみ)

## オ 展示施設内の感染症予防防疫・衛生管理業務

- (ア) 入場者に対する「健康状態等による入場自粛」の周知の徹底
  - ※健康状態等による来館自粛の徹底 37.5度以上の発熱、咳・咽頭痛などの症状がある場合さらに、発熱の他、咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、目の痛みや結膜の充血、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐がある場合には、入場の自粛を要請する。
- (イ) サーモグラフィ装置による一括検温の実施等、来場者の滞留を避ける企画を提案する。
- (ウ) 入場者の健康状態の確認
- (エ) 社会的距離(ソーシャルディスタンス)の確保の徹底
  - 室内で映像閲覧の場合、互いの距離が概ね1.5m以上確保できるよう誘導すること。
- (オ) 施設内の定期的な換気の実施

## カ 施設管理業務

朝夕の施錠、解錠及び機械警備の設定、解除(機械警備は設置済みのものを使用)

## キ チラシ、ポスター、パンフレットの作成等

- (ア) 大河ドラマ館案内用チラシ、ポスターのデザイン作成・印刷・管理・配布
  - 発注者が提供する名簿に基づき、近隣施設等(約400件)へのチラシ・ポスター配布(封入封緘・発送)を行うこと。

(イ) 入館者用パンフレットのデザイン作成・印刷・管理  
※それぞれの部数については、6において想定された入場者数に基づき必要数を予測すること。

#### ク 清掃業務

会期中、展示室及び事務室内の日常清掃業務を行うこととし、常に衛生的かつ清潔な状態に保つこと（トイレ、エントランス、廊下、階段の清掃は含まない）。なお、原則として清掃は開場時間外に実施すること。

#### ケ 大河ドラマ館内部及び周辺の装飾

鎌倉の歴史や鎌倉殿の13人の人物像及び鎌倉の魅力を来館者に伝えられるよう、基本コンセプト、全体構成、展示・装飾の仕組みを基本とした展示内容の企画立案をすること。

##### (ア) ゲート装飾（参道側・県道側）

展示物・装飾は、風雨水対策を講じたものとする。

##### (イ) 入口、エントランスホール

大河ドラマ館であることを明確に認識させる、インパクトのあるデザインとすること。

##### (ウ) 展示室への廊下の装飾

ドラマ館展示室に入るワクワク感を抱かせる演出・装飾とすること。

##### (エ) 必要な会場内サイン等

##### (オ) その他

- ・展示物・装飾は、配置換えが可能でメンテナンス性の高いものとする。
- ・展示物・装飾の搬入及び設置は発注者が行うものとし、これらに係る全ての経費は発注者の負担とする。
- ・搬入・設置については、安全を十分に考慮した上で行うものとする。

#### コ 入場者アンケートの実施、分析及び報告

(ア) 入場者を対象にアンケートを実施し、その分析・報告及び改善策の実施を行うこと。

(イ) アンケートは、非接触型など時勢に配慮した形式で行うこと。

(ウ) アンケート内容及びアンケートに対する謝礼は、発注者と協議すること。

(エ) アンケートの回収目標は、月1,000枚とする。

#### サ 非常時の対応

(ア) 予め非常時の対応に関する計画を策定し、発注者の了解を得ること。

(イ) 地震や火災が発生した際には、避難誘導等の適切な措置をとること。

(ウ) 予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。

(エ) 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) 感染症の拡大が予見される場合には、直ちに発注者に報告し、その指示に従うこと。

#### シ その他

入館者・スタッフ・ボランティアの加害・被害を対象とした必要な保険に加入すること。

### (3) 前売券・入場券等の販売に関する企画・実務・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) 令和3年12月を目途として前売券の販売を開始すること。

(イ) 前売券・入場券・共通入場券には必要な事項を記載すること。

(ウ) 紙のチケット方式にとられない多様な入場券の様式案を提案し、発注者と協議の上、デザイン、仕様等を決定すること。

(エ) 誘客につなげるための多様な販売方法を実施すること。

(オ) キャッシュレス決済など多様な決済方法の導入を検討し、実施すること。

(カ) 市内博物館等との共通施設割引制度を提案し、発注者と協議した上で実施すること。

#### イ 予約制度等についての企画及び事務全般

(ア) 予約制の導入を検討すること。時間帯ごと、枚数を定めた予約制で入場券を販売とする等、具体的な制度を提案し、発注者と協議のうえ実施する。

(イ) (ア)の実施については、予約制度を途中で変更する等、発注者と協議しつつ、状況に応

じて柔軟に対応すること。

(ウ) 館内の人数管理にかかる戦略について、入場券の販売、管理の視点から提案を行い、発注者と協議のうえ実施する。

#### ウ 入場券の作成・販売に関する業務

(ア) ア(ウ)で決定したチケットの作成・印刷・管理

※部数については6において想定された入館者数予想に基づき必要数を予測すること。

(イ) 入場券の販売及び販売代金の出納管理

※大河ドラマ館窓口での入場券の販売代金については、全額発注者に納入すること。

(ウ) 入場券販売の実績報告書の作成と報告

※入場券を販売した日の属する月の翌月15日までに受注者に報告すること。

(エ) 入場券の保管及び在庫管理

(オ) 販売スタッフ（販売窓口責任者を含む。）の配置、教育、指導等

(カ) 当日入場券購入の際、現金、クレジットカード、電子マネー、交通系電子マネー、バーコード決済の利用について、検討すること。

#### エ 旅行事業者、販売代理店等への旅行商品造成に関する営業活動

(ア) 旅行事業者、販売代理店等への入場券販売に関する契約及び販売促進

(イ) 企業、各種団体、学校等への入場券の販売促進

※営業活動に際しては、鎌倉市及び鎌倉商工会議所並びに鎌倉市観光協会においても同趣旨のPR展開を行うので、連携・調整して効率的に実施すること。

#### オ 旅行事業者及び一般からの問い合わせ対応

前売券販売開始時から対応すること。開館期間中は、土日祝日も対応すること。

#### カ 上記に関する事務全般

(ア) 未使用入場券の回収、入場券の代金清算等清算業務

(イ) 旅行事業者からの商品化情報の収集、送客情報の収集

### (4) 周辺・建物内警備

#### ア 警備計画の策定・実施

(ア) 建物入口周辺、建物内（循環）に警備員を配置する（駐車場での誘導はなし）。

(イ) 警備員は、警備業法に定められた警備員教育を修了したものとする。

(ウ) 有事の際の対応等については、発注者と十分協議し、連絡体制を整備すること。

(エ) 警備時間は、大河ドラマ館開館時間とする。

### (5) 誘客宣伝

#### ア 観光PRの企画・実施

(ア) 大河ドラマ館入場者数目標50万人（有料入場者）を達成するため、市外・県外の広範囲から来ていただくようなPR戦略の策定。

(イ) 魅力的な広告の企画・制作および印刷・媒体展開。

#### イ イベント等の企画・運営

(ア) メディア向け内覧会やオープニングイベント、入場者数に応じて開催するメモリアルイベントなどの実施に伴う企画、関係者との調整、運営等を行う。

(イ) 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。また、大河ドラマ出演者が参加するイベントの実施にあたっては、出演交渉等は本業務から除き、出演に伴い発生する費用も含めない。

(ウ) イベント来場者への記念品等の作成及び配布。

### (6) 物販

#### ア ミュージアムショップの設置・管理運営

(ア) 設営計画（物販に必要な設備や間仕切り、バックヤードを含めたレイアウト・ブースイメージ図）を作成すること。

設置場所については、関係法令に基づき、避難経路等の確認を行うこと。

- (イ) 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こと。
- (ウ) 食品衛生や品質管理について、万が一の事故発生時の対応策を検討し、実施すること。
- (エ) 設営計画に基づき、物販に必要な備品等の調達、設置を行うこと。
- (オ) 商品の仕入れ・管理・販売を行うこと。  
仕入れ商品については、安全性等信頼できる事業者から仕入れることとし、販売商品の瑕疵についての責任を負うこととする。また、商品の安全管理には十分配慮するとともに、取扱商品については、適温管理を行って鮮度及び品質の保持に努め、消費期限等を厳守しなければならない。
- (カ) 販売にあたっては、現金、クレジットカード、電子マネー、交通系電子マネー、バーコード決済への対応について、検討すること。
- イ その他物販に付随する業務
  - (ア) 販売計画を作成すること。
  - (イ) 配置体制・計画を作成すること。
  - (ウ) クレームや要望等への対応方法を検討し、実施すること。
  - (エ) 販売実績報告書を作成し報告すること。
- ウ 設置場所  
大河ドラマ館占有区画内で 12 ㎡以上のスペースとする。
- エ 販売商品
  - (ア) 発注者と協議の上、市内事業者の商品を中心に扱うこと。
  - (イ) 来館者ニーズに合った種類別割合構成を考え、特色ある商品等を取り扱うこと。
- オ 営業許可等の申請  
営業に伴い法令上必要となる諸官庁への申請・届出等を行うこと。
- カ 納入金  
発注者への納入については、各月ごとに売上金額の 15%を納入金とする。

## (7) 支援金・協賛金募集の企画・募集

事業に係る支援、協賛を募る手段の企画立案、実施

※大河ドラマ館の展示を利用した企業 PR は不可。

※企画内容によっては(株)NHK エンタープライズに使用料の支払いを求められる可能性があることに留意する。

## (8) その他上記に付随する事務

- ア 業務報告書の作成  
開館日は、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、各月末ま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、各報告書に記載のこと。
- ウ 史跡の現状変更手続き  
大河ドラマ館設置場所は国指定史跡内であり、施設は国指定重要文化財であるため、現状の景観を大きく変える行為等はできないことに留意すること。また、一時的、軽微な変更等についても必要な手続きを行うこと。
- エ 景観地区の手続き  
大河ドラマ館設置場所は鎌倉市都市景観条例で定める鎌倉都市計画景観地区であることに留意し、必要な手続きを行うこと。
- オ 著作権
  - (ア) 本業務による成果物に係る著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、成果物引渡しの時点で発注者に移転することとする。
  - (イ) 受注者は、本業務の成果物について、発注者及び発注者が指定する第三者に対して著作人格権を行使しないこと。
  - (ウ) 他者の著作権その他の権利が及ぶものの使用は可能な限り避けること。また、これら

について使用する際には、権利者より事前に二次使用を含めた使用の許諾及び事後において権利の主張を行わない旨の許諾を得るものとする。

(エ) 作成物について第三者と紛争が生じたときは、受注者の責任と費用負担において解決すること。

カ その他注意事項

(ア) 地元雇用に努めること。

(イ) 本業務に従事する労働者について、労働基準法(昭和22年4月7日法律第49号)等の関係法令を遵守すること。

(ウ) 市内業者を積極的に活用すること。

(エ) 開館時間は、状況によっては開館時間を早め、又は閉館時間を遅らせる場合もあり得るため、柔軟に対応すること。

(オ) 展示に使用する光回線を用意すること。

(カ) 本業務の履行場所における事務什器、電話回線、ネットワーク環境等の事務環境は受注者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。

(キ) 次に掲げる業務・費用は、本業務委託に含まないこととする。

- ・大河ドラマ館の展示物の企画及び展示(発注者契約の事業者)。
- ・大河ドラマ館及び事務所の光熱水費(発注者負担)。

**8 大河ドラマ館の基本情報(予定)** ※放映日程が未定のため、変動することがある。

**(1) 「鎌倉殿の13人」大河ドラマ館**

|          |   |
|----------|---|
| 開館期間     | 令和4年3月1日(火)開館(予定)～令和5年1月9日(月)閉館(予定)   |
| 開館時間     | 8時間以上<br>※ただし祭事等に合わせた変動制とする。  |
| 場所・広さ    | 鎌倉文華館 鶴岡ミュージアム(鎌倉市雪ノ下2-1-53)<br>約614.9㎡(うち展示スペース411.84㎡、事務スペース82㎡、バックヤード53.2㎡、展示又はイベントスペース(中庭)144㎡) |
| 休館日      | 無休(展示替え休館日除く)   |
| 入場者数(目標) | 50万人以上(有料入館者数)  |

**(2) 大河ドラマ館基本料金**

| 区分 | 料金           | 説明    |
|----|--------------|-------|
| 大人 | 600～800円(未定) | 高校生以上 |
| 小人 | 300～400円(未定) | 小・中学校 |

割引対象者：身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持されている方

無料対象者：小学生未満の未就学児、上記障害者手帳所持者の介護者1名

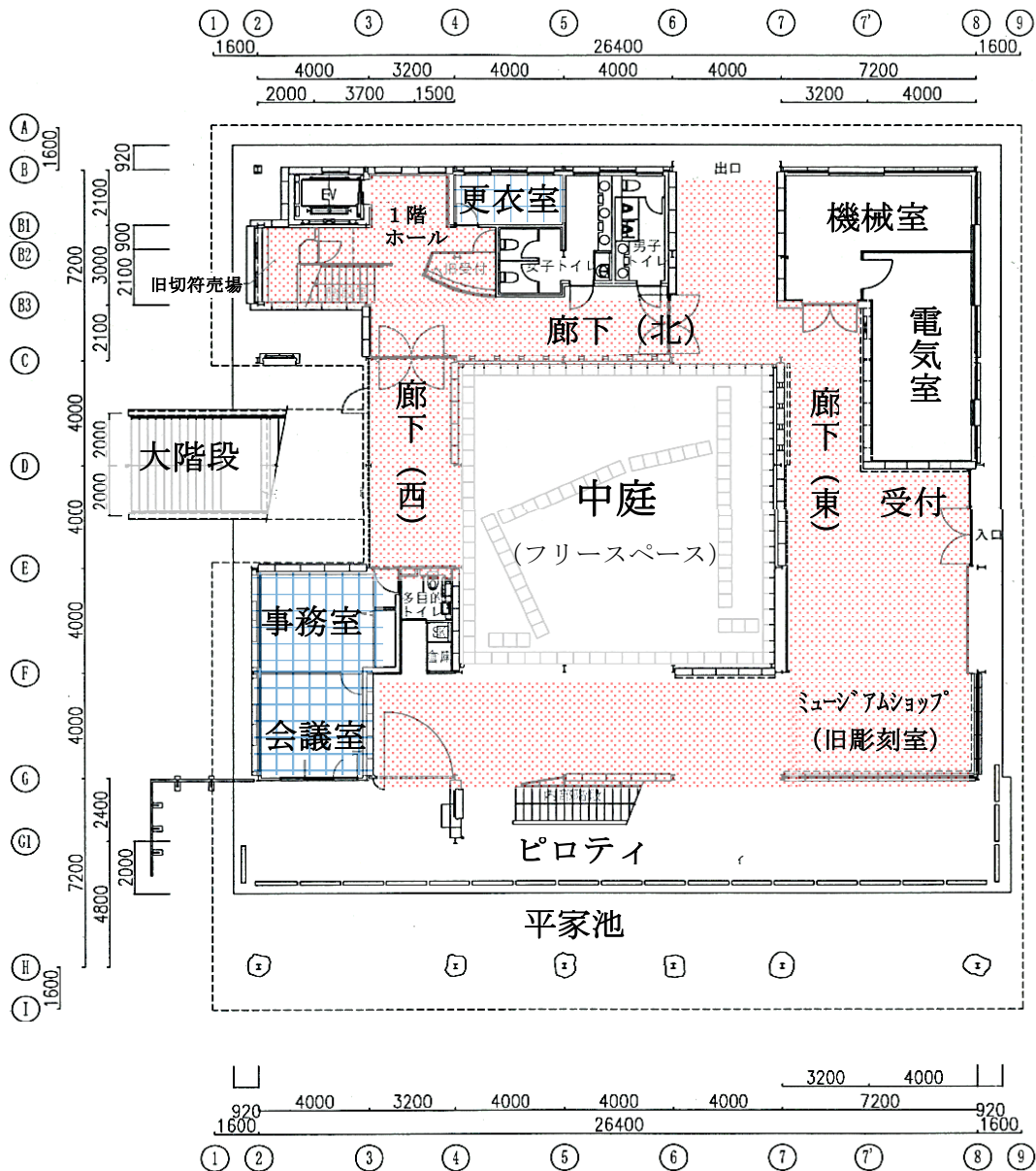
(3) 鎌倉文華館鶴岡ミュージアム（大河ドラマ館予定施設）のレイアウト

**大河ドラマ館整備計画図**

※本計画図は現時点でのイメージ図であり、今後変更となる可能性がある。

また、提案次第では変更が可能な場合もあるため、導線、レイアウトについても提案すること。

1階 平面図

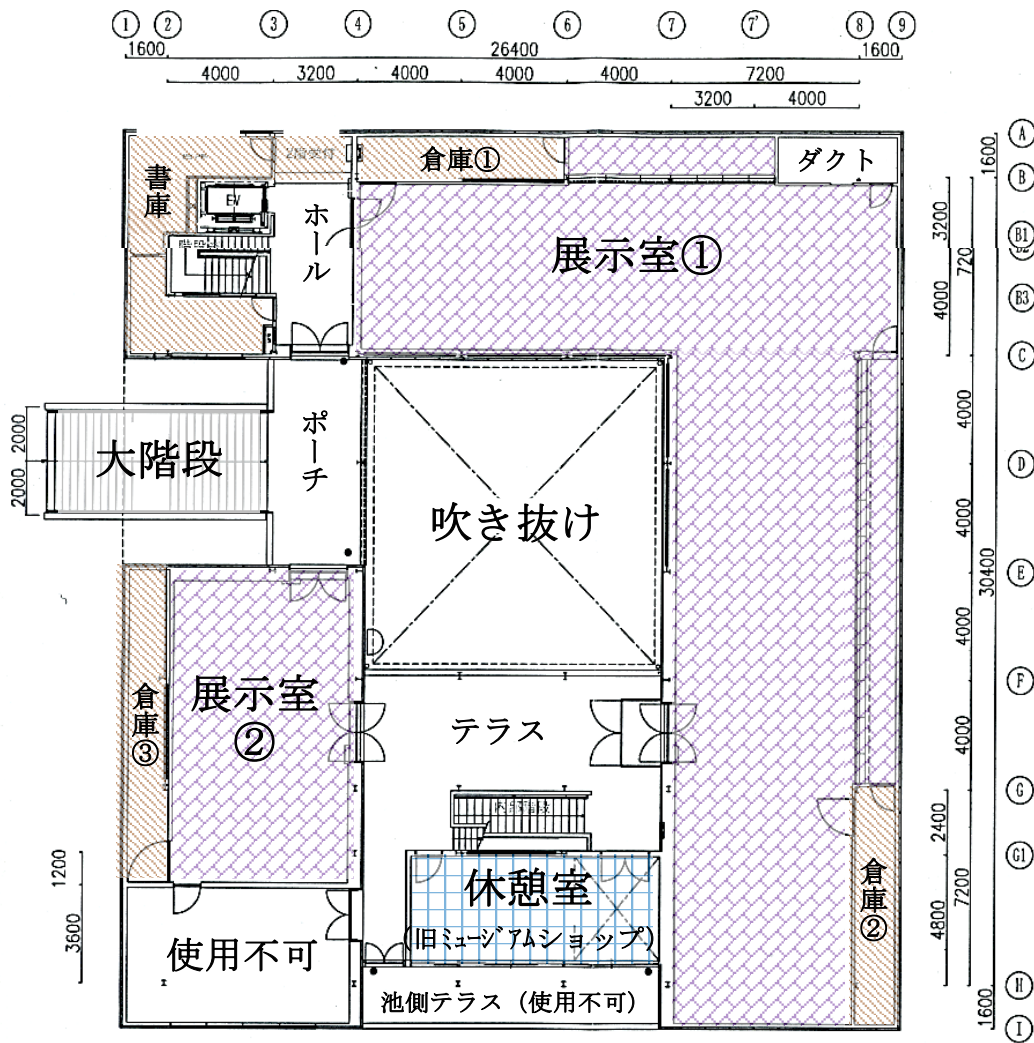





…要裝飾スペース



…事務スペース（1階：事務室・会議室・更衣室）

## 2階 平面図



-  …事務スペース (2階: 休憩室)
-  …展示スペース
-  …バックヤード