

大津市大河ドラマ館等運営管理業務
仕様書

1 委託業務名

大津市大河ドラマ館等運営管理業務

2 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

3 委託料

(1) 委託料上限

65,000,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)を上限とする。

(2) 支払方法

支払いは令和5年度分、令和6年度分に分けて支払う。なお、年度ごとの支払額及び支払時期については、双方協議の上、委託者が決定する。

4 業務目的

紫式部が主人公の令和6年大河ドラマ「光る君へ」の放送に合わせて実施する、大河ドラマ館及び関連展示の運営、入場券の販売管理等について、本仕様書に掲げる業務を一括で委託することにより、ドラマ館等の円滑な運営及び地域活性化に資することを目的とする。

5 履行場所

石山寺明王院(約100㎡)及び世尊院(約65㎡)をはじめとする石山寺境内及び門前地域一帯
(大津市石山寺1-1-1)

※詳細地図と平面図有(別紙①～③参照)

6 展示基本情報

(1) 開館期間: 令和6年1月下旬～令和7年1月下旬(予定)

(2) 開館時間: 午前9時～午後4時30分(最終入場 午後4時)

(3) 休館日: なし(予定)

※ただし、特に必要があると認めるときは、委託者及び受託者はあらかじめ協議の上、双方の承認を得て、臨時に休館又は時間変更することができる。

(4) 目標来館者数: 10万人以上

(5) 入館料: 基本料金

区分	一般料金	団体料金
大人	550～800円(未定)	440～640円(未定)
小人(小・中・高校生)	275～400円(未定)	220～320円(未定)

※料金は委託者と協議の上、決定すること。

※石山寺入山料等とのセット券の設定を想定すること。

7 業務内容

(1) 大河ドラマ館等運営管理にかかる事業計画の企画及び立案

大河ドラマ館等の効率的な運営及び効果的な入場券販売等の事業を実施するための事業計画の立案を行い、計画を委託者に提出すること。計画の進捗については適切に委託者に報告するとともに、遅延が生じる場合は、速やかに対処、報告すること。

(2) 大河ドラマ館等の運営管理業務

(大河ドラマ館等開館前)

ア 大河ドラマ館等の運営に関する全体統括業務

- ・事業全体の統括及び委託者との連絡調整を担当する責任者（以下「統括責任者」という。）を配置すること。また、本業務の履行期間を通じ、緊急時を含め即応可能な体制を維持すること。
- ・大河ドラマ館等、石山寺の施設使用に際しては、石山寺管理者と連絡し調整すること。

イ 運営管理マニュアルの作成

- ・(1)の事業計画に基づき、運営管理マニュアルを作成すること。また、災害対応・避難誘導計画、感染症予防計画等、運営管理に必要な計画を作成すること。

ウ 来館者用案内資料の作成

- ・パンフレット等、来館者の案内資料のデザイン作成、印刷、管理及び配布を行うこと。
なお、デザイン作成にあたっては、委託者と協議の上、決定すること。
- ・案内資料等は、来館者数に基づき適切な部数を用意すること。

エ 開館準備業務

- ・大河ドラマ館等の開館後の施設運営及び来館者の円滑な受け入れができるよう、管理体制、スタッフの手配、来館者の入込に応じた柔軟な人員配置を行うこと。ただし、以下の箇所については配置を必須とする。

<配置箇所>

- ① 券売所
 - ② 入場券チェック、待機列整理
 - ③ 大河ドラマ館（明王院）案内、誘導
 - ④ 平安文化企画展示（世尊院）案内、誘導
- ・運営管理に必要な備品及び消耗品を整えること。

(ドラマ館等開館中)

オ 施設の案内及び監視業務

- ・適切な位置にスタッフを配置し、来館者のおもてなし及び案内誘導（展示物に関する説明を含む。）を行うこと。
- ・展示物の監視及び保全を行うこと。
- ・高齢者や障害者等、補助が必要な来館者の支援を行うこと。
- ・敷地内の大河ドラマ館等以外の利用者との動線の調整や混雑時の誘導、整理等を行うこと。

カ 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を行うこと。
- ・団体バスのスケジュール管理等を含め、石山寺や石山観光協会等、各種団体等との調整を行うこと。

キ 来館者アンケートの実施及び分析

- ・来館者を対象としたアンケートを実施し、毎月報告すること。また、その結果を分析し、改善策を実施すること。
- ・アンケート様式は紙媒体に限らず、ウェブ回答を検討し提案すること。なお、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委託者と協議すること。

ク 警備業務

- ・建物の施錠、開錠及び機械警備の設定及び解除を行うこと。なお、施設の機械警備は設置済みのものを使用すること。

ケ 清掃業務

- ・開館期間中、大河ドラマ館等及びその建物周辺の日常清掃を行い、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場時間外に実施すること。
- ・清掃範囲については、委託者と協議の上、決定すること。
- ・清掃に必要な備品等については、受託者側で用意し、適宜補充を行うこと。

コ 保険の加入

- ・来館者及びスタッフ等を対象とした必要な保険に加入すること。なお、委託者の責めに帰すべき事由で生じた損害は、委託者が負担する。

サ アからコまでに掲げる業務に付随する業務

(3) 大河ドラマ館等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

- ・(1)の事業計画に基づき、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立案（券種及び販売方法を含む）を行うこと。
- ・入場券の券種ごと（例：当日入場券、前売券）の様式案を提案し、委託者と協議の上デザイン及び仕様を決定すること。
- ・入場券は紙に限らず、電子チケット等、多様な様式の導入を検討し提案すること。
- ・キャッシュレス決済等、多様な決済方法の導入を検討し提案すること。

イ 入場券の作成、管理等に関する業務

- ・アで決定した入場券の作成、印刷、保管及び在庫管理を行うこと。
※入場券は、大河ドラマ館等の来館者数に基づき、適切な枚数を用意すること。
※入場券には必要事項を記載し、ナンバリング等、券種によって適切に管理し券簿を作成すること。
- ・入場券の販売及び販売代金の出納管理を行うこと。
- ・委託者に納める納入金については、販売料金から旅行会社や販売代理店等に支払う販売手数料を引いた金額すべてを納入することとする。ただし、委託者が認めた場合はこの限りでない。
- ・入場券販売の実績報告書を作成し、毎月報告を行うこと。

- ・当日入場券購入にあたり、現金、クレジットカード、電子マネー、バーコード決済等の導入を検討し提案すること。

ウ 旅行会社、販売代理店等への営業活動

- ・旅行会社、販売代理店等への旅行商品造成に関する契約及び販売促進を行うこと。
- ・企業、各種団体、学校等への入場券の販売促進を行うこと。
- ・旅行会社からの商品化情報の収集及び送客情報の収集を行うこと。

エ 旅行会社、一般客等からの問合せ対応

- ・前売券販売開始時から対応し、大河ドラマ館等開館期間中は、土日祝日も対応すること。

オ アからエまでに掲げる業務に付随する業務

(4) 誘客宣伝業務

ア 誘客戦略の企画

- ・大河ドラマ館等の来館者数を増加させるため、効果的な誘客戦略の企画提案を行い、委託者と協議の上、実施すること。

イ 広告媒体の企画及び制作

- ・委託者と協議の上、必要に応じてポスター、チラシ、リーフレット、セールスツール等の企画及び制作を行うこと。なお、制作に関しては委託者と協議の上、決定すること。

ウ イベント等の企画・運営

- ・旅行事業者やメディア等を対象とした内覧会の企画及び運営を行うこと。
- ・会期中の節目に応じた記念イベント等、メディア等への露出や来館者数増加に効果的と考えられるイベントの企画及び運営を行うこと。なお、各イベントの開催時期、内容等については、委託者と協議の上、実施すること。

(5) 前各号に掲げる業務に付随する業務

8 特記事項

- (1) スタッフの研修を定期的に行い、来館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、委託者が提供する資料等も利用し、周辺地域の歴史及び観光について来館者に案内できるようにすること。
- (2) スタッフを雇用する場合にあたっては、地元雇用に努めること。
- (3) 開館時間については「6 展示基本情報」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。
- (4) 石山寺内での作業時間は、午前8時～午後5時を原則とし、時間外の作業が必要な場合は、事前に石山寺と調整すること。
- (5) 委託者において、大河ドラマ館等の近辺に受託者の事務所スペースを用意する。なお、本業務に必要なとなる備品等は、委託者と協議の上、原則、受託者の負担により用意すること。
- (6) 大河ドラマ館等及び事務所の光熱水費は委託者の負担とする。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委託者と協議の上、受託者の負担で契約及び設置すること。また、通信費は受託者の負担とする。
- (7) 受託者は、本業務の遂行にあたって、委託者へ毎月の定期報告及び年度報告を行う他、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 大河ドラマ館等の展示物の企画及び展示（委託者が別途契約する事業者が行う。）

イ 大河ドラマ館等の施設の維持管理及び保守点検業務

ウ 大河ドラマ館等の駐車場警備業務

エ 開館、閉館、来館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) 来館者数が15万人を上回った場合、インセンティブ（成功報酬）を支払うことができるものとする。なお、インセンティブの設定については、算出基準（来館者数に対する報酬割合等）を提案の上、委託者と受託者で協議するものとする。

(10) 社会情勢その他やむを得ない事情等により、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になった場合は柔軟に対応し、費用を含めた事業計画に関して委託者と協議すること。

9 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、委託者及び受託者が協議の上、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、委託者及び受託者が協議の上、決定するものとする。

10 報告書の提出

令和5年度業務完了後、中間報告書（書面2部及び電子データ）を提出すること。

全ての業務完了後、業務報告書（書面2部及び電子データ）を提出すること。

11 その他

(1) 本業務の内容に疑義が生じた場合は、受託者は委託者と協議の上、その指示に従うこと。

委託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) 受託者は、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、委託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、全て受託者の責任において行うこと。

(4) 本業務において、受託者の故意または過失により生じた事故及び第三者に与えた損害は、全て受託者の責任により解決するものとする。

(5) 委託業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者に承諾を得た場合は、この限りではない。

(6) 業務遂行にあたっての作業方法及び進捗状況について、適宜連絡すること。

(7) 本仕様書に定められていない事項については、双方で協議の上、決定すること。

(8) 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。