

2 運営・進行管理等について

(1) 受注者の業務範囲

- ア 受注者は、開催にかかる各種手配、進捗管理及び開催当日の運営・進行管理を行うこと
- イ 館内外の装飾、音響照明等の機材の設置及び撤去を行うこと。
- ウ 2回目(11/15開催)における来場者対応のうち、コスプレイヤーに關すること。運営上、コスプレイヤーについて事前申し込み等が必要な場合は、その事務も含む。
- エ 2回目(11/15開催)において、コスプレイベントを行っている団体と連携する等、効果的なコスプレイヤー向けの広報を行うこと。媒体は問わないが、掲載内容については、事前に博物館の承認を受けること。
- オ 各回の来場者対応のうち、館内での来場者及び展示物に関する安全監視、落とし物、障害者減免手続き等の一般的な対応は含まない。(博物館が手配する。)

(2) ナイトミュージアムのタイムスケジュール等について

開場は18:00、開始は18:30とし、終了は20:00とする。

ただし、2回目(11/15開催)において、コスプレイベントとして運営上必要な時間(コスプレイヤーの着替え、受付等)があることに鑑み、終了時間等については、別途相談に応じる。

(3) 博物館からの貸与可能な備品等について

博物館が保有する以下の備品等については、無料で貸出可。

- ・ハロウィン用に装飾した入場ゲート・顔抜きパネル、かぼちゃ型ランタン(大約20個、小約30個)
- ・小型ランタン(約70個、電池含む)
- ・会議机及び椅子(ガイド館、会議室に備え付けのもの。台数は要相談)
- ・更衣スペースとして、博物館1Fガイド館や3F講座室などは使用可。鏡などはなし。

3 会場設営・撤去について

(1) 会場設営・撤去について

- ア 音響・照明機材等を設置にあたっては、原状復帰を前提とすること。
- イ 展示室内(特にケースに入っていない展示物があるエリア)での設置等作業には、必要に応じて博物館学芸員が立会する。
- ウ 設営については、閉館後(17時以降)とする。なお、開館時間中の来館者の安全を確保し、その観覧を妨げない範囲で、開催日前日以前の設営も認める。
- エ ケーブル等の配線については、来場者の安全に配慮すること。来場者の動線上に配線する場合は、配線にカバーをかける等の養生をすること。
- オ 館内のコンセントは使用可。数量や設置場所に不足等がある場合は、適宜ポータブル電源等の持ち込みも可。

カ 前項2-(3)に示す博物館備品以外に必要な用品等については、受注者が調達すること。

(2) リハーサルについて

ア 演出等のリハーサルは、必要に応じて、各日開催日前日までに1回以上行うこと。

イ リハーサルは、閉館後(17時以降)に実施すること。

4 広報物のデザイン制作

(1) 用途

- ・博物館が主催する秋の特別展の広報用チラシに掲載する。
- ・博物館が実施するナイトミュージアムに関する広報用素材として使用する。

(2) 仕様

- ・A4 サイズ、片面、カラー4色
- ・ナイトミュージアム開催告知として、A4サイズ片面1枚の中で、3回分を紹介する内容とすること。

(3) 納品方法

- ・ファイル形式・・・AI 形式(印刷データ)及び PDF(確認用)
- ※AI データについて、画像をリンク形式で挿入する場合は、Windows 機で閲覧することを想定し、ファイル名が文字化けしない設定で保存すること。

(4) その他

館内の写真等、博物館に関する必要な素材がある場合は相談に応じる。

5 MC の音源制作について

- ・上記「1-(2)-ウ 学びの演出」について」で示す博物館が提供するシナリオについて、別途スタジオ等で録音した音声データ(BGM 込み)を制作すること。
- ・ファイル形式は、WAV、MP3 など、再生に特定のソフトウェア等が不要な形式とすること。