

	受付日時	質問内容	回答
1	12月21日	当日の進行について 業務範囲・期間はどの程度行うのか。	今年度については、アナウンスの方には17時から会場内に向けて注意事項の読み上げを行っていただきました。その後、19時からの開会式の司会及び進行を務めていただき、花火大会終了後21時までは退場の注意に関するアナウンスや迷子のご案内も行っていただきました。アナウンスの原稿や開会式の進行台本についても、受託者にて作成いただきます。また、例年7月下旬頃に、同時開催のいたばし花火大会との進行打ち合わせにも参加いただきます。
2	12月21日	写真コンクールについて スケジュール、展示場所等昨年と同様か。	2019年については現在未定です。
3	12月21日	ホームページについて サーバーは戸田市が持っているのか。 更新は市職員が行っていたのか、または外部の委託業者への依頼になるのか。	サーバーについては、受託者においてご用意いただきます。また、更新は実行委員会事務局の指示や、受託者の提案の元、受託者において行っていただきます。
4	12月21日	ポスターについて 前回同様の数量でよいか。	実際の数量は業務委託後に決定いたしますが、見積作成上は前回の数量でお願いいたします。
5	12月21日	プログラムのサイズについて	前回まではA4観音折りの8ページで作成しています。
6	12月21日	ポスターデザインの写真素材の提供について	例年前回大会の写真コンクール戸田市賞受賞作品を使用しておりますので、そちらの画像データを提供いたします。
7	12月21日	当日までの花火大会の周知の企画について 2018年まではどの程度行っていたのか。	大会の周知については、ポスターを作成し掲示するほか、ホームページ、Facebookの更新により周知を行いました。更新については基本的に実行委員会の指示に基づいて行っておりますが、受託者から「このような記事を掲載したらどうか」などの提案をいただいて掲載する場合もあります。これら以外に更なる周知を行うための方策をご提案ください。
8	12月21日	戸田市をPRする企画について 当日の進行、演出、打ち上げプログラムとは？	当日の進行につきましては、今年度までは実行委員会にて選任した司会者により、ステージでの司会進行、アナウンスを行っております。演出は、市長、議長の挨拶に始まり、点火式(カウントダウン)、打ち上げ開始、各種花火の紹介、中断、打ち上げ再開、打ち上げ終了が一連の流れとなっております。今回の受託者には、司会者の選任を行っていただき、演出についても新たなものをご提案をお願いいたします。また、打ち上げプログラムにつきましては、煙火業者との調整とはなりますが、「ここでこのような花火をあげたらどうか」や「このような企画を盛り込んだらどうか」など、自由にご提案ください。
9	12月21日	市内商店会出店の調整も行うのか。	市内商店会出店の調整はありません。ただし、東側会場レイアウトを作成する際に市内商店会出店スペース(10店舗程度)を盛り込んでください。
10	12月21日	露天商への調整も業務内か。	露天商との調整はありません。
11	12月21日	来場記念品について 2018年はタオルを配布したのか。数量はどの程度であったか。	2018年はハンドタオルを12,000本作成し、配布しました。なお、今回の委託に含まれるものは記念品のデザインのみであり、発注については実行委員会事務局において行います。
12	12月21日	有料席のチケットについて 問い合わせ番号は実行委員会事務局でよいか。	問い合わせ番号は実行委員会事務局でお願いします。なお、番号については開設するまで未定となっております。
13	12月21日	有料席について ・B会場及びC会場は場所の指定はできたのか。 ・どの券種から売れていったのか。 ・発売開始からどのタイミングで売り切れとなったか。	今年度は、ローソンチケットにて販売を行いましたが、座席の指定については、オペレーターでの予約のみ可能でした。また、例年、グループ席①(10人席)やペア席が比較的早い段階で売れていき、4人席が最後まで残りやすい傾向があります。なお、花火大会当日には売れ残っている席種をペア席等に分割して販売を行っておりますが、例年完売となっております。
14	12月21日	有料席販売状況のホームページ更新について 更新頻度はどの程度必要になるのか。	販売状況の更新については、一日一回(土日祝日を除く)を予定しております。
15	12月21日	招待席について スペースはどの程度必要か。	100名程度収容できるスペースを設けるようお願いいたします。
16	12月21日	写真コンクールについて ・賞品はどの程度のものか。2018年まではどのようなものか。 ・作品管理はどこが行うのか。	・賞品については、2018年までは入賞者に楯と賞状を贈呈しておりました。今後は協賛企業による協賛品の授与などもできればと考えておりますので、協賛企業の募集についても努めていただければと存じます。 ・作品管理については受託者でお願いいたします。

17	12月21日	備品の提供について ・何をどの程度必要か。2018年まではどうであったか。 ・期間はいつからいつまでか。	・パソコン1台、モバイルWi-Fiなどインターネットに接続させるための機器(使用するための契約を含む)をご用意いただけます。2018年までも同様です。プリンターは実行委員会事務局にあるものを使用いたします。 ・期間については、例年は5月上旬～8月下旬となっておりますが、2020年は5月開催となるため、2019年5月上旬～2020年6月下旬にかけて継続してご提供いただくことを予定しております。 2021年については例年通りの見込みです。 戸田橋花火大会実行委員会となります。
18	12月21日	報告業務について 情報の集約場所は戸田市役所内か？	
19	12月21日	その他について 昨年までの実績は何をどこまで戸田市内の業者に協力を得たのか。	本規定は努力義務であるため、報告の義務はなく、詳細までは把握しておりません。 なお、実行委員会から特定の業者の斡旋を行うことはできませんので、ご了承ください。
20	12月21日	プレゼンの際に人数の制限はあるか、また何名まで参加可能か	最大3名程度を予定しておりますが、書類選考通過者には追ってご連絡させていただきます。
21	12月21日	体制図はどこまで記載が必要か	準備段階での体制図及び花火大会当日の体制図の作成をお願いいたします。
22	12月21日	過去の予算実績について	当該業務委託に関する実績は、 平成30年度14,592,698円 平成29年度13,391,237円 平成28年度14,174,551円 となります。
23	12月21日	メディア露出に関して、昨年の48媒体とはどの様に取り上げられたか、具体的に教えていただきたい。	多くは各種レジャー雑誌への掲載であり、一部ホームページにも掲載いただいております。また、花火大会当日はJ:COMにて中継を行っていただきました。