

戸田橋花火大会準備等（煙火・有料席設営含む）業務委託仕様書

この仕様書は、戸田橋花火大会実行委員会（以下「実行委員会」という。）が煙火打上げや有料席設営・運営等、戸田橋花火大会実施に係る業務を委託するにあたり、必要な事項を定めるものとする。この仕様書と異なる状況が発生した場合、実行委員会と協議して契約額の範囲内で定めるものとする。ただし、実行委員会の承認を得た場合は、この限りではない。

（目的）

本業務委託は、戸田橋花火大会が安全かつ円滑に開催されるために必要な業務を、包括的に専門の業者（以下「受注者」という。）に委託することにより効率的に遂行することを目的とする。

（業務内容）

実行委員会が受注者に委託する業務は、次に掲げるものとする。

（１）有料席設営等業務

有料席及び協賛席設営等業務

- ・有料席エリアは打上現場東側から戸田橋までとする。座りにくい箇所にはブルーシート等を敷設し、座席がわかりやすいよう案内板を設置するほか、各席には席番号を表示し、通路との境界をロープ等で仕切り明確にすること。
- ・有料席については第66回大会の席数を基準とするが、新型コロナウイルス感染症の対策ガイドライン等を考慮したうえで、一定額以上の収益を確保できるレイアウトにすること。第66回大会の席数は別紙1「有料席設営等業務一覧（案）」のとおりである。
- ・協賛席は打上現場東側の荒川堤内側斜面の一部とする。
- ・この業務に該当する個別の仕様等については別紙1のとおりとする。
- ・会場及び会場周辺の安全対策として、実行委員会から指示のあった場所にロープやバリケード、看板等を設置すること。
- ・設営にあたっては、十分に品質管理を行った材料を用い、安全対策が十分に講じられ、実行委員会から求められる仕様を満たした仕上がりが優れた製品であることを条件とする。

公募商店等出店管理等業務

- ・会場内に設営された出店スペースで販売を行う公募商店の募集及び管理等を行うこと。この業務では、出店者の募集から抽選、配置調整、事前説明会の開催、当日の運営のほか、関係機関との連絡調整（法令に定められた必要書類の取りまとめ、提出等の管理・指導も含む）を行うこと。
- ・公募商店の決定にあたっては、出店者が各種税金の完納者であるかなど必要な基準を設け、その適格性の審査を行ったうえで、実行委員会の承諾を得て決定すること。
- ・公募商店の募集・抽選方法については受注者の任意方式とするが、応募多数の場合、市内事業者が一定数出店できるよう、必要に応じ優先枠を設けること。また、出店者の販売品目が特定の商品に偏らないよう工夫すること。
- ・出店にあたって火器類の設備が必要となる場合については、安全性・その他について事前に関係機関や実行委員会と協議の上、事前に承認を得ること。
- ・出店者の店名等、各種表示に係る看板の作成及び設置を行い、会場内にブースの案内板を設置すること。
- ・看板の作成にあたっては、十分な耐久性を有する材料を用い、設置にあたってはテントや地面にしっかりと固定し、大会開催中に看板の転倒等により、来場者のけが等の事故につな

がる恐れのないような状態を保つこと。

(2) 煙火打ち上げ及びステージ演出に係る業務

・花火大会実施における打ち上げ構成等の演出企画及び立案、並びにいたばし花火大会側との打ち上げに係る演出等の事前調整。

・警察・消防等の関係機関との打ち合わせ会、煙火審査、警備実査等への出席

・打ち上げに係る煙火の手配、運搬・設置、撤去

・花火大会当日におけるいたばし花火大会側及び煙火業者との打ち上げにかかる調整及びステージ等での演出。

・花火大会開催中及びその前後の時間帯での会場内放送について実行委員会と協議し、放送原稿の作成及び必要な楽曲の提供を行い、当日に放送すること。

また、当日のアナウンス、ナレーションを行う人材の選定及び台本の作成を行い、実行委員会から承諾を得ること。

・打上発数は約6,000発を基準とする(最大10号玉を複数発必ず含むこと)。

なお、第66回大会時の打ち上げ構成は別紙2-1(参考)「第66回大会打ち上げ花火構成」のとおりである。

第66回大会はスターメイン、10号玉を含む約6,000発、対岸で同時開催のいたばし花火大会と合わせ約12,000発。戸田橋、いたばし両花火大会実行委員会の協議により、打上発数は変更となる場合がある。

・煙火の打ち上げ場所は別紙2-2「花火打上場所図(案)」のとおりとする。

・その他、当日の煙火業務に必要な各種許可申請書の作成、提出を行うこと。

・煙火打ち上げ日の翌日に不発弾回収作業等を行うこと。

(3) 花火大会PR業務

ホームページや各種SNSの作成及び管理

・ホームページには、「実行委員会からのお願いと問い合わせ先」「有料席情報」「協賛金募集案内・協賛社(者)名」「会場アクセス」「交通規制」「プログラム」「戸田橋花火大会の見どころ」「写真コンクール」等の開催情報を掲載すること。

・ホームページには、一定額以上の協賛社(者)について、バナー広告を載せること。

・実行委員会からホームページ内容の変更の指示があった場合には、速やかに変更処理をすること。

・戸田橋花火大会を広くPRするため、各種SNSを活用し定期的に大会内容等を投稿すること。

・ホームページの更新、SNSへの投稿をする際は、実行委員会の指示を仰ぐこと。

ポスター・プログラムの作成

・「戸田橋花火大会ポスター」はA3サイズ(町会・自治会掲示板用)B2サイズ、B1サイズ(駅掲示用)作成することとし、作成後納品すること。(令和元年度実績A3サイズ:550枚、B2サイズ140枚、B1サイズ20枚)

同一の版を使用すること。

戸田市内町会・自治会に配布するため、町会・自治会ごとに仕分けした後、納品すること。枚数については、町会・自治会の編成によって変更の可能性がある。

・「戸田橋花火大会プログラム(約20ページを想定)」は、有料席数+8,000部作成し、花火プログラム、協賛社(者)名、交通規制情報、花火の豆知識等を掲載すること。完成品につ

いては、併せて電子化し、ホームページ上に公開すること。

一定額以上の協賛社（者）名については、ロゴ及び写真等を掲載すること。

戸田市をPRする企画

・花火打ち上げプログラム、当日の進行（アナウンス等含む）及び演出、当日までの花火大会周知の企画並びに新規の企画等を提案すること。

・シティプロモーションに繋がる魅力的なイベントとなるような提案をすること。

・有料指定席の一部をふるさと納税返礼品とした既存のふるさと納税制度の他に、同制度を活用した大会のPR及び戸田市への寄附につながる新たな企画（返礼品）を提案すること。

なお、企画の実施に当たっては、事前に市及び実行委員会から承諾を得ること。

有料席及び協賛席、姉妹都市・友好都市席、招待席来場者への来場記念品を作成すること。

なお、記念品の品目の選定や数量、デザイン等の決定については、実行委員会と受注者により協議を行う。

（４）協賛金に関する事務

協賛の募集

・新たな協賛者（市内外）の獲得に努めること。

・クラウドファンディングなど既存の取り組み以外の制度等も活用し、広く協賛を募ること。

協賛者の管理

・協賛者名簿を作成し、協賛者ロゴ等の管理及びバナーの作成をすること。

協賛営業手数料

・協賛金募集事業に伴い新規に獲得した協賛金については20%を上限に協賛営業手数料として経費に計上できるものとする。

協賛者への特典

・協賛者の募集を集めやすい協賛特典を金額に応じて設定すること。なお、特典の内容については、実行委員会と協議し決定すること。

（５）有料席チケット作成業務

有料席のチケットを作成すること。

・チケット表面には、開催日時、場所、交通機関、問い合わせ電話番号（問い合わせ時間）、公式ホームページアドレス、1枚当たりの金額（税込）、席の種類、席番、入場ゲート等を明記すること。チケット裏面には注意事項等を明記すること。

指定場所にチケットを納品すること。

ふるさと納税返礼品用チケットを作成すること。チケット表面には、開催日時、場所、交通機関、問い合わせ電話番号（問い合わせ時間）、公式ホームページアドレス、席の種類、席番入場ゲート等を明記すること。チケット裏面には注意事項等を明記すること。

チケット購入者の責によらないチケットの汚損、紛失があった場合、再発行を行うこと。なお、その際再発行であることが分かる対策を施し、大会当日二重に入場することがないようにすること。

感染症対策の一環として電子チケットの導入について検討を行うこと。

・導入する際は、紙チケットと同等の情報を明記し、デザインや内容について実行委員会の承諾を得ること。また、紙と電子で入場導線を分けるなど、大会当日の受付で混乱が起こらないような対策を施すこと。

(6) 有料席販売管理業務

有料席の販売に関し、積極的にPR活動等を行い、早期完売を実現すること。

- ・有料席の各市内販売店舗の販売状況の管理を行うこと。
- ・販売にあたって、戸田市民に対する優先販売期間を設けること。
- ・チケット販売を委託するチケットエージェンシーは原則として指定しないが、決定の前に実行委員会の了承を得ること。
- ・実行委員会事務局で取り扱うチケットがある場合は、これを販売し、領収証(実行委員会にて用意)を発行すること。
- ・公式ホームページに随時販売状況を公開すること。

チケットに関する問い合わせ対応

- ・チケットに関する電話、メール等の問い合わせに対応すること。
- ・業務完了後、問い合わせ件数や内容について「問い合わせ報告書」を作成し、実行委員会へ提出すること。

最終収益及び運営管理手数料

- ・有料席事業に伴う最終収益は前回大会(第66回大会)を基準額とし、それを下回らないように有料席等を設計すること。

なお、国・県が示す新型コロナウイルス感染症の対策ガイドラインにより設計額が基準額を下回る場合は、実行委員会と協議し決定すること。

(参考)第66回大会の最終収益は約35,901千円

- ・有料席販売管理業務及び関連する業務の運営等に関して発生した経費に対し、15%を上限に運営管理手数料として計上できるものとする。
- ・前項で挙げた経費はこの業務で得た収益からまかなうこととし、不足が発生した場合についても実行委員会に補填を求めることはできない。
- ・前2項でいう関連する業務とは、「業務内容(1) - 、(2) (3) (5) (6) (7)」をいう。ただし、「業務内容(2)」中、打ち上げに係る煙火代はのぞく。

(7) 有料席及び協賛席運営に係る大会当日業務

- ・大会進行及び有料席等を安全かつ迅速に運営するために必要な人員を確保すること。なおその際、雷雨時など来場者のパニックも想定して配置箇所・人数を決定すること。
- ・公式ホームページの開催情報、有料席チケットの販売状況について公開情報の更新を行うこと。
- ・花火打上げに関するアナウンス及びナレーション、司会者等との調整を行うこと。
- ・大会終了後の有料席や受注者が使用した本部等の清掃及び後片付けをすること。
- ・来場者管理のため、有料席の各ブロックで判別しやすい服飾品等を用意すること。
- ・その他業務が生じた場合は、実行委員会の指示に従うこと。

有料席会場入場管理

- ・有料席会場の入口ゲートを設置し、チケットチェックを行うこと。
- ・チケットを確認できた来場者及び大会関係者について、会場内へ案内を行うこと。
- ・チケットを持たない来場者に対して、会場内へ入場できない旨の案内及び侵入防止対策を行うこと。
- ・その他、会場案内等に必要な業務を行うこと。

有料席区画入場管理

- ・有料席会場内において、各ブロックでのチケットチェックを行うこと。

・チケットを確認できた来場者に対して、「業務内容（３） - 」で決定した記念品等の配布、各ブロックにおいて用意したリストバンド等の判別しやすい服飾品を配布し着用の案内を行うこと。

・その他、会場案内等に必要な業務を行うこと。

有料席チケット当日販売

・当日販売分チケットを指定場所にて直接販売すること。

・売上げの管理、販売管理及び販売の案内を行うこと。

・この業務に必要なつり銭は受注者が準備すること。

会場案内等

・有料席エリアに一般観覧者が誤って入場しないよう各ゲートに人員を配置すること。

・有料席の周囲に案内人を配置し、入場者の誘導・整理を行うこと。

・有料席については所定の場所より入退場を行うこと。また、誤った座席に座らないように十分注意を払うこと。

・有料席受付の際、会場天端上に人が滞留しないように配慮すること。

・有料席利用の観客からの問い合わせ等には、適切に対応すること。

・会場にて来場者に対し必要なアナウンスを放送にて行うこと。

・花火打ち上げ中、階段上、階段下に人が滞留しないよう誘導すること。

・花火大会終了後の退場については、来場者に対しゆっくりと順番に帰宅するよう促し、事前に退場方法に係る計画表を作成するなど、当日の混乱を最小限に抑えるよう努めるとともに、柔軟に対応できる体制を整えること。なお、計画表の作成にあたっては、内容について事前に実行委員会から承諾を得ること。

上記の各業務に対応できるスタッフを配置し、統一した服装と弁当及び飲み物は用意すること。

（８）戸田橋花火大会写真コンクールの実施

戸田橋花火大会写真コンクールの開催に当たり、カメラ部門、モバイル部門の２部門で作品の募集を行い、応募されてきた作品の管理、１次審査を行う。また、各部門の受賞者に対する賞品を用意すること。

写真コンクール終了後、受賞者への賞品等を発送すること。また、受賞作品を大会ホームページへ掲載すること。

各部門における賞の一例を以下のとおり示すが、詳細は実行委員会、受注者の協議により決定する。

カメラ部門	モバイル部門
戸田市賞	戸田市賞
戸田市議会賞	戸田市議会賞
戸田PR大使賞	戸田PR大使賞
賞（受注者による選出を想定）	賞（受注者による選出を想定）
準特選（５名程度）	準特選（５名程度）
入選（５名程度）	入選（５名程度）

（９）備品の提供

市と受注者の間におけるデータの受け渡し等を行うため、実行委員会事務局が使用するパソ

コン、通信機器等については受注者が準備し、管理すること。

(10) 企画立案・各種調整

- ・受注者は、戸田橋花火大会の円滑な運営に関して必要な助言等を適宜行うこと。
- ・各関係機関等との打ち合わせや会議について、実行委員会から求めがあるものについて、参加すること。

(11) アンケートの実施

- ・花火大会終了後、有料席観客・招待席観客・その他観客のそれぞれに対し、来場者アンケートを実施すること。
- ・アンケートの回答項目や回答方法は、実行委員会と協議し決定する。
- ・アンケートの回答結果は、集計して報告書として提出すること。

(業務管理)

- ・受注者は業務内容ごとに業務管理者を置き、さらにそれらを統括する業務統括管理者を置くこと。
- ・業務統括管理者は各業務の業務管理者を兼ねることができる。
- ・実行委員会は、受注者に対し個々の業務を依頼するときは、業務統括管理者あるいは業務管理者に対して依頼するものとする。
- ・業務統括管理者は発注者からの指示を円滑に遂行するため、各業務の業務管理者へ適切に指示し業務を統括する。
- ・業務管理者は、依頼を受けた個々の業務について業務統括管理者や他の業務管理者と連携し業務を遂行する。

(著作権)

当該業務にて受注者が作成したホームページやポスター、チケット、写真コンクール受賞作品等の著作権は実行委員会に帰属する。

(報告義務)

次に掲げる事項については、速やかに実行委員会に報告すること。また、すべての業務終了後、業務終了報告書を速やかに提出すること。

有料席設営等の進捗状況

協賛金の受付状況

チケット販売・来場状況

業務実施に際し、発生したトラブル、苦情等

その他の作業経過のうち、実行委員会から指示があったもの

(その他)

印刷物や備品の発注、その他作業等を外部へ依頼する場合は、特段の事情が無い限り戸田市内の事業者を優先的に使うよう努めること。

有料席設営等業務一覧

「戸田橋花火大会準備等（煙火・有料席設営含む）業務委託仕様書（案）」中、業務内容（１） - に示す各種仕様の詳細は、次に掲げるとおりとする。

（１）案内看板

・有料席案内板

（席種表示用）縦 700mm 横 250mm 高さ 1300mm 両面	28 枚
（列番表示用）縦 700mm 横 250mm 高さ 1300mm 両面	51 枚
（入口表示用）縦 600mm 横 600mm 高さ 1200mm 両面	22 枚

・案内看板

（旭ヶ丘会館前用）縦 1800mm 横 600mm 片面	1 枚
（天端上設置用）縦 1800mm 横 900mm 両面	1 枚
（階段用）縦 450mm 横 1800mm	12 枚
（階段注意喚起用）縦 900mm 横 300mm	6 枚

・会場案内バナー 縦 6000mm 横 2000mm 5 枚

（２）有料席の設営

各ブロックの区分設営及び座席設営を行うこと。なお、座席 1 枱の大きさについては、実際に設営する際に多少の誤差が生じる可能性があるため、目安とする。

座席はブルーシート等を敷き、座りやすくすること。ただし、一部の指定する座席については、テーブル・チェア等を設置し、予備についても準備すること。

必要に応じて通路を確保すること。

座席番号がわかるよう、席の種類・列番の表示をすること。ただし、自由席については列番の表示は不要とする。

堤防斜面に有料席各会場の案内シートを作成し、敷設すること。

水害等のおそれがある場合には、速やかに撤去できる態勢とすること。

子どものおむつ替え等が可能な、ベビーベッド、ダストボックス等を用意したテントを設置すること。

その他、有料席区画設営等に必要となる業務を行うこと。

（３）協賛席の設営

・協賛席にブルーシートを敷設する。また、協賛席受付テントに「協賛席」とはっきり明示できる行灯を 1 台設置する。

・協賛席の座席 1 枱の大きさについては有料席の各ブロック 2 人席の大きさを目安とするが、協賛チケットの配布状況や招待者の人数等によりレイアウトの変更が生じる可能性があるため、詳細については設営時に実行委員会と協議の上決定するものとする。

第 6 6 回大会有料席席数

〔Sブロック〕総数 3,628 席

ガーデンチェア 4 人席 (760 席・190 枱) ...円形テーブル (直径 0.9m) 1 台、チェア 4 脚を使用し、1 枱 縦 3000mm 横 3000mm とする。

テーブル 4 人席 (120 席・30 枱) ...長テーブル (1.8m×0.6m) 1 台、チェア 4 脚を使用し、1 枱 縦 3000mm 横 3000mm とする。

ベンチペア席 (1,100 席・550 枱) ...ベンチシートベンチシート (1.8m×0.3m) 1 脚を使用し、1 枱 縦 1000mm 横 1800mm とする。

プレミアム自由席 (1 人席) (1,648 席) ...1 枱 縦 1200mm 横 750mm とする。

〔Aブロック〕総数 2,996 席

2 人席 (896 席・448 枱) ...1 枱 縦 1200mm 横 1500mm とする。

4 人席 (1,560 席・390 枱) ...堤防の階段部分を使用し、1 枱 縦 1200mm 横 2500mm とする。

10 人席 (210 席・21 枱) ...1 枱 縦 2700mm 横 3600mm とする。

15 人席 (330 席・22 枱) ...1 枱 縦 3000mm 横 3600mm とする。

〔Bブロック〕総数 3,218 席

1 人席 (106 席) ...1 枱 縦 1200mm 横 750mm とする。

2 人席 (1,002 席・501 枱) ...1 枱 縦 1200mm 横 1500mm とする。

4 人席 (1,680 席・420 枱) ...堤防の階段部分を使用し、1 枱 縦 1200mm 横 2500mm とする。

10 人席 (430 席・43 枱) ...1 枱 縦 2700mm 横 3600mm とする。

〔Cブロック〕総数 2,706 席

2 人席 (1,134 席・567 枱) ...1 枱 縦 1200mm 横 1500mm とする。

4 人席 (1,232 席・308 枱) ...堤防の階段部分を使用し、1 枱 縦 1200mm 横 2500mm とする。

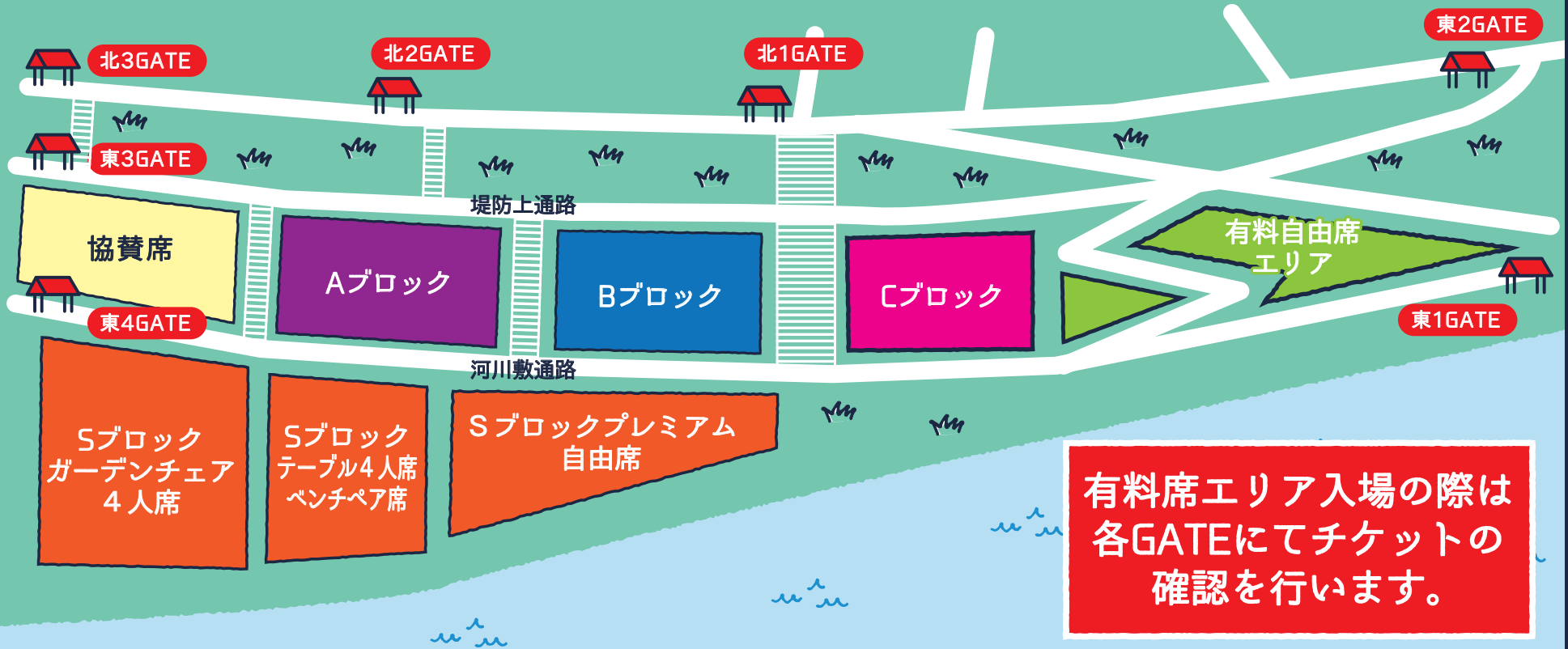
10 人席 (340 席・34 枱) ...1 枱 縦 2700mm 横 3600mm とする。

〔有料自由席〕総数 2,000 席

1 人席 (2,000 席) ...1 枱 専用のシート (600mm×900mm) を配布する。

上記は第 6 6 回大会開催時の席数であり、新型コロナウイルス感染症の状況により国、県が示すガイドライン等に対応した形に今後変更となる場合がある。

有料席エリアMAP



有料席エリア入場の際は
各GATEにてチケットの
確認を行います。

戸田橋

第 6 6 回大会打ち上げ花火構成

	花火種類	玉 数
1	5号(15cm)	200発
2	7号(21cm)	200発
3	8号(24cm)	100発
4	10号(30cm)	50発
5	スターメイン 100発	7台 (700発)
6	スターメイン 120発	4台 (480発)
7	スターメイン 180発	1台 (180発)
8	スターメイン 200発 + 中国小型49連×3	1台 (200発) (147発)
9	スターメイン 330発	1台 (330発)
10	スターメイン 350発	6台 (2,100発)
11	スターメイン 80発 + 中国小型100×2	3台 (240発) (200発)
12	スターメイン 170発	4台 (680発)
13	3号玉(昼) 信号雷	75発
14	スターメイン 150発	1台 (150発)
	合 計	6,032発

花火打上げ場所図

