

第48回千葉市民花火大会広報・協賛募集業務委託仕様書

- 1 **業務名** 第48回千葉市民花火大会広報・協賛募集業務委託
- 2 **業務目的** 千葉市が誇る都市型ビーチである「幕張の浜」で開催する千葉市民花火大会の魅力を、様々な広報ツールを活かした情報発信により、千葉開府900年を迎える千葉市の都市イメージの向上と観覧者等の安全確保ならびに円滑な運営に繋がる効果的・効率的な広報活動を展開するとともに、協賛目標額達成に向けた広報及び協賛募集活動を行う。
- 3 **契約期間** 契約締結日の翌日から令和8年9月30日(水)まで
- 4 **花火大会概要**
 - (1) 大会名称 千葉開府900年記念 幕張ビーチ花火フェスタ2026
(第48回千葉市民花火大会)
 - (2) 主催 千葉市民花火大会実行委員会 (以下、「実行委員会」という。)
 - (3) 開催日時 令和8年8月1日(土)19時30分から20時30分まで (予定)
※ 荒天又は強風の場合は中止
 - (4) 会場 幕張海浜公園 (千葉市美浜区美浜1) 他
なお、今後の調整状況により会場は変更となる可能性がある。
 - (5) 観覧者数 85,000人 (予定)
 - (6) 花火の数量 (打ち上げ数) 20,000発以上 (予定)
[第47回: 20,308発]
(花火の内容) 音楽花火、海上花火、スターマイン、
メッセージ付個人協賛花火他

5 業務の内容

受託者は、本業務目的を達成するために下記の業務を実施すること。

(1) 広報活動業務

実行委員会及びブランディングパートナーが提供するイベント情報とクリエイティブを活用して、千葉開府900年記念となる花火大会及び関連イベントをPRするための効果的な広報活動及び個人協賛チケットに関する効率的な情報発信等を行う。

特に、「会場への入場は観覧エリア別に全入場者事前申込制であること」や、会場までのアクセス、交通規制、立入禁止区域及び船舶禁止区域等の観覧者への注意事項や安全対策上の事前告知等を行うこと。また、広報用案内図(観覧席図、往路図、会場内地図)を製作すること。

参考：〔第47回〕

(ア) 観覧席図



(イ) 往路図



(ウ) 会場内地図

- 幕張海浜公園



- 幕張メッセ駐車場



ア ポスターの製作等

- ① 個人協賛募集のポスター（B1サイズ片面カラー100枚。うち25枚は事務局使用分）の製作、配布及び掲出。
 - ② 大会告知及び協賛企業名ポスター（B0サイズ）の製作
- ※掲載データ等は、実行委員会及びブランディングパートナーが提供するイベント情報とクリエイティブをもとに製作すること。

イ チラシの製作等

- 個人協賛募集のチラシ（A4サイズ両面カラー10,000枚。うち1,000枚は事務局使用分）の製作、配布及び掲出。
- ※掲載データ等は、実行委員会及びブランディングパートナーが提供するイベント情報とクリエイティブをもとに製作すること。

ウ 大会プログラムの製作等

大会当日に観覧者へ配布する大会プログラム（A3サイズ両面カラー・二つ折り、2種類計85,000部）の製作及び実行委員会が指定する場所への納品。

エ 花火大会公式ホームページの企画・運用

受託者は、サーバー、ドメイン等の公式ホームページの運用に必要な環境を準備の上、実行委員会が提供するイベント情報及びブランディングパートナーが提供するイベント情報とクリエイティブをもとに掲載データ等を製作し、情報発信を行うこと。ただし、過去の掲載データ及び花火に関する画像データ等は、必要に応じて実行委員会より提供する。

また、花火大会公式 SNS アカウント（Instagram、X（旧 Twitter））等を活用し、実行委員会と連携してタイムリーな情報を投稿すること。

オ Web・SNS や紙媒体などメディアを活用した戦略的な広報活動

事前に実行委員会と調整の上、各種メディアを活用した広報活動を行うこと。なお、実施に当たっては、千葉にゆかりのある人物を積極的に起用すること。

カ ステージイベントの開催

- ① 花火大会当日、花火の打上げ前後に、実行委員会が用意するステージにて、観覧者を対象としたステージイベントを企画・運営すること。なお、花火打上げ後のステージイベントについては、分散退場を目的とすること。
- ② ステージに登壇する司会または出演者に、千葉にゆかりのある人物を含めること。
- ③ 花火打上げ後のステージイベントの中に、観覧エリア毎に景品を配布する抽

選会の実施を含めること。なお、景品は実行委員会が調達する。

(2) 協賛募集業務

企業協賛および個人協賛の募集に関する業務を行う。

ア 企業協賛の募集

- ① 協賛企業向けインセンティブの提案
- ② セールスシートの製作（1, 800部以上）
- ③ 企業協賛の獲得に向け、実行委員会に新たな協賛者を提供すること。

イ 個人協賛の募集

- ① 個人協賛チケットに関する告知・販売・製作・提供・管理を行うこと。なお、業務に係る各種システム使用料は、受託者が負担するものとする。
- ② 当日協賛受付（2か所程度）については、受付スタッフの人員手配も含めて実施すること。なお、受付用テント・机・椅子は実行委員会が設置する。
- ③ メッセージ付個人協賛花火を募集すること（目標10口<1口10万円>）。
- ④ 協賛金の募集状況（購入者情報を含む）については、実行委員会へ情報共有するとともに、適宜対応を協議して業務を遂行すること。
- ⑤ 個人協賛金を実行委員会へ入金すること。
- ⑥ 個人協賛チケット目標額（有料観覧席の発行総額の95%）を達成するため最善の努力を尽くすこと。
- ⑦ 観覧席の区分等は以下のとおり。

区分	チケット数量（枚）
【Sエリア】プライムグループ席(5人/席)	20
【Aエリア】ビーチ打上花火席	6,000
【Bエリア】ビーチ海上花火席	10,000
【Eエリア】浜側駐車場席	1,650
【Fエリア】湯楽の里特別観覧席	400
【Gエリア】スタジアム指定席	5,197
【Gエリア】スタジアムBOX席(5人/席)	94
【Gエリア】スタジアムペア席(2人/席)	45
【Gエリア】スタジアムカルテット席(4人/席)	12
【Gエリア】スタジアム内野グラウンド席	2,000
【Hエリア】球場サイド席	7,200
【Iエリア】JFA夢フィールド人工芝席	4,000
合計	36,618
個人協賛チケット目標額	159,337千円

※ 有料観覧席の席数及び目標額は、今後変更する場合は有る。

※ 観覧場所は、別紙「有料・無料観覧席位置図案」のとおり。

(3) スケジュール

下記の実施内容および時期を目安に、実行委員会と調整の上、業務を実施すること。

実施内容	時期	備考
観覧席図の納品	4/1	市政日より5/1号掲載用
企業協賛セールスシートの納品	4/10	
ホームページの公開（更新は随時）	4/23	スケジュールを掲載
SNSの運用開始	4/23	
個人協賛チケット販売のポスター・チラシの納品	5/14	販売各所へ
個人協賛チケット実券の納品	5/14	販売各所へ
個人協賛チケットの販売開始	5/22	
メッセージ付個人協賛花火募集の案内開始	5/22	
ホームページにて往路図の公開	7/3	往路図作成含む
ホームページにて会場内イベントの公開	7/10	
協賛企業名ポスターデータの納品	7/16	
大会プログラムの納品	7/24	会場図作成含む
Web・情報誌等の情報掲載対応	随時	
SNSアカウントの運用	随時	

(4) 事業実施報告書

大会終了後、実行委員会が指定した期日までに事業実施報告書3部を作成し、電子データ（PDF形式及びword形式またはexcel形式）と一緒に提出すること。

(5) データフォーマットの提供

全てのデータは、編集可能な状態でDVD-ROMにて実行委員会事務局に納品すること（ai形式CS4以上）。ただし、下記については別に指定した形式とする。

- ① ポスター、チラシ、大会プログラム、地図などのデータ（JPEG及びPDF形式）
- ② 全ての写真（JPEG形式）

※データの著作権は、実行委員会に属するものであり、無断で転用してはならない。

6 業務に要する経費の負担区分

本業務履行に関わる一切の経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。ただし、協賛募集業務については、個人協賛目標額を達成できない場合、実行委員会は、当初の契約金額の範囲内で、広報費用ならびにプレイガイドや実券販売の委託先への販売手数料など、実際にかかった費用についてのみ支払い義務を負うものとする。

また、個人協賛目標額を達成した場合は、超えた金額の50%と、受託者が企業協賛を獲得した場合は、受注した協賛金額の15%をそれぞれ成功報酬(手数料を含む)として支払うものとする。

7 再委託

受託者は、この業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者(グループ会社・関連・関係会社を除く)に再委託してはならない。

8 受託者及び業務従事者の事務

- (1) 受託者及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や、実行委員会の事務に関する機密事項等を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務が終了した後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたって入手した実行委員会の著作物を、実行委員会の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。

9 花火大会が中止の場合の取扱い

実行委員会が花火大会の中止を決定し、開催当日の午前9時00分までに受託者に連絡をした場合においては、実行委員会は、契約金額の範囲内で、実際に要した経費についてのみ支払い義務を負うものとする。なお、個人協賛チケットの払戻し手数料については、実行委員会と受託者で協議し、取り決めた金額を支払うものとする。

10 留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項は、実行委員会と受託者において協議の上、決定する。
- (2) 本業務において実行委員会が必要と認め、指示した事項について、受託者は、その指示に従うこととする。
- (3) 業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。

以上