

## 令和5年度全国高校生伝統文化フェスティバル等開催業務 業務仕様書

### 1 業務名

令和5年度全国高校生伝統文化フェスティバル等開催業務

### 2 目的

本フェスティバルは、日本の伝統文化に勤しむ全国の高校生が一堂に会して文化フェスティバルを開催することで、国内外に日本文化の素晴らしさを広め、日本各地での伝統文化の次世代への継承・発展に資するものである。半年以上に渡って企画や制作、広報、宿泊輸送、当日の運営を行い、多岐に渡る業務を並行して管理遂行し、不測の事態にも迅速に対応しなければならないことから、高水準で業務全体を把握、コーディネートする能力や経験が要求される。

また、京都府内外から多数の高校生が出演・参加するイベントであり、かつ、京都府内の高校生が主体となって運営に携わっているという点において他のイベントと性質が異なることから、安全や教育面に配慮したより高度な企画、調整、運営能力が必要となる。

以上から、事業者が持つノウハウを活用し、専門的見地から効果的・効率的に企画立案、運営等を遂行できる事業者へ業務を委託するもの。

### 3 催事概要

#### (1) 令和5年度全国高校生伝統文化フェスティバル (別紙1参照)

- ア 伝統芸能選抜公演
  - イ 茶道フェスティバル (以下、「茶フェス」という。)
  - ウ 全体交流会
  - エ 展示企画
- ※ア、ウ及びエについて以下、「選抜公演」という。

#### (2) 第40回京都府高等学校総合文化祭優秀校表彰式 (以下、「優秀校表彰式」という。) (別紙2参照)

※上記3(1)と同時開催。選抜公演と一体に開催しており、重複する業務も多いことから、選抜公演及び優秀校表彰式の両方を指す場合は、「選抜公演等」という。

### 4 業務内容

受託者は、委託者と協議・調整を行いながら次の業務を行うこと。

企画・運営の具体化や契約書及び本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上、決定すること。

#### (1) 全体共通事項

- ア スケジュール表等の作成に関する業務
  - 契約締結後、速やかに以下の書類を提出し、委託者の承認を受けること。
  - ・スケジュール表 (工程表)
  - ・業務遂行組織体制図 (関連企業含む)

- ・実施管理責任者、連絡実務担当者、舞台監督、進行ディレクター等及び各業務担当一覧

#### イ 運営要領等の作成に関する業務

選抜公演等と茶フェスそれぞれ別冊で、次の資料を作成すること。

##### (ア) 運営要領（オペレーションマニュアル）

当日、運営要員として配置する京都府内高校教員及び生徒、その他運営スタッフが円滑に業務を遂行できるよう、以下に掲げる事項を含む運営要領を作成すること。

- ・会場運営組織体制図
- ・スケジュール表（リハーサル及び本番の全体の参加者・スタッフの行動が把握できるもの）
- ・会場図（搬入及び搬出口、司会者及び出演者控室、実施本部及びスタッフ控室、救護室等運営に関する図面）
- ・舞台構成図（舞台美術、装飾、映像、照明及び音響関係図面）
- ・スタッフ配置表
- ・楽屋口、駐車場誘導等を整理したもの
- ・緊急時の対応体制を整理したもの（地震・火災発生時、体調不良者・けが人発生時）

##### (イ) 業務別詳細要領

##### (ウ) 全体進行台本

#### ウ 高校生スタッフに関する業務

(ア) 大会の運営に関わる高校生スタッフ（おもてなし隊等）や司会者が自ら主体的に携わり、相互に交流し、感性を磨き、礼儀作法など必要な能力を身につける効果的な企画、運営を行うこと。

※おもてなし隊：京都府内校に在籍する高校生により構成される運営スタッフ

(イ) 選抜公演等の司会進行はそれぞれ高校生が担当するため、指導的な立場としてプロの司会者1名を手配すること。また、選抜公演と優秀校表彰式ごとに各1回の事前指導を行い、これらに係る謝金等全ての支払を行うこと。【100,000円（税別）を計上すること。】

#### エ 一般観覧客等に関する業務

(ア) 一般観覧客について、事前申込制による募集を行うこと。

※9月下旬に募集を開始し、申込みが多い場合は抽選により当落を決定の上、全応募者に対して当落結果の通知を11月末までに行うこと。

※申込みは、①web フォームを活用する方法、②メール・はがき等を活用する方法の2パターンを用意するなど、申込みしやすい手法にすること。

※申込み受付、問合せ等に対応するための専用窓口を設置すること。

(イ) 招待券を発行し、委託者に納品すること。

(ウ) 一般観覧客名簿を作成し、管理を行うこと。

(エ) 受付・誘導・整理に関する業務及び必要備品の調達を行うこと。

(オ) 会場入口外に並んでいる一般観覧客及び関係者を混乱なく会場内へ誘導すること。また、誘導や開場及び閉場の際の密集・密接を避ける工夫をすること。

(カ) 空席状況を的確に把握し、一般観覧客を効率的に誘導すること。

#### オ 運営事務局に関する業務

全国高校生伝統文化フェスティバル運営事務局を設置し、選抜公演及び茶フェスに係る以下の業務を行うこと。また、本業務の実施にあたっては、必要に応じて専用の電話番号、メールアドレスを取得すること。

- (ア) 参加希望や各種手配、必要情報等の照会・集約
- (イ) 出演校や参加者との連絡調整、問合せ窓口
- (ウ) 一般観覧希望者等からの問合せ窓口

#### カ プロモーション・広報に関する業務

本フェスティバルのブランディング強化、認知度の向上を目的とした業務実施及び本番への観覧・視聴を促す広報を実施すること。特に、若者をターゲットにした認知度を上げるコンテンツ制作を実施すること。

- (ア) ポスター・チラシ等の印刷物、web 広告等を活用し、観覧・視聴への効果的な誘導を実施すること。
- (イ) 専用 HP（選抜公演<<http://www.pref.kyoto.jp/denfes/index.html>>、茶フェス<<http://www.pref.kyoto.jp/chafes/>>）の拡充・更新すること。
  - ・年齢の条件に関わらず、ウェブにアクセスし利用できることに配慮すること。
  - ・様々な端末のブラウザで閲覧可能にすること。特にスマートフォンでの閲覧を想定したレイアウトにし、モバイルファーストに留意して作成すること。
  - ・HTML 方式で作成し、京都府のウェブサーバー上に設置すること。
  - ・各種情報解禁時にサイトを更新すること。また、サイト開設時に間に合わなかった情報については、その都度サイトを更新すること。
  - ・サイト開設後の保守（修正、更新）を実施すること。
  - ・本フェスティバル開催日前に、観覧・視聴案内、実施案内等を反映させる更新を2回以上行うこと。
  - ・本フェスティバル開催日以降に、PR 動画の掲載等により実施内容を反映させる更新を2回以上行うこと。
- (ウ) プロモーション動画を制作、発信すること。
  - ・全国へ向けた効果的なプロモーション動画を企画、制作、発信すること。
  - ・詳細な内容については、委託者と協議の上、決定すること。
- (エ) 上記とは別にプロモーション、広報の目的を達成できるコンテンツを企画、制作すること。

#### キ 開催記録に関する業務

- (ア) 事業内容を写真で記録し、実施内容、課題考察、一般観覧客数、出演者数、web 閲覧数、動画視聴数、広告効果の検証等を明確に記載した実施結果報告書を10部提出すること。
- (イ) 実施したアンケートの結果を集計し、分析したものを10部提出すること。
- (ウ) 選抜公演のダイジェスト版及び各出演パートのノーカット版の映像を制作すること。
- (エ) 全体交流会歓迎公演のノーカット版の映像を制作すること。

#### ク その他の業務

- (ア) イベント保険に加入すること。

- (イ) 当日配布用プログラムを作成すること。
- (ウ) 出演者、参加者（京都府内高校教員、高校生スタッフ含む）、一般観覧客に対するアンケートを実施し、集計・分析すること。項目については、委託者と協議の上、決定すること。
- (エ) 出演者及び高校生スタッフへ配布する大会記念品を検討し、作成すること。作成数は、1,200個とすること。
- (オ) 大会記念品の配布・送付を行うこと。
- (カ) 会場入口用立て看板を作成し、設置すること。
- (キ) 会場内を効率的に誘導できるよう適切な養生を行うとともに、受付、誘導サイン、看板等を制作すること。
- (ク) 京都府及び全国出演校等との連絡調整を緊密に行うため、専属の担当者（複数名、うち主担当1名）を置くこと。
- (ケ) 11月中旬～12月上旬に、運営担当者説明会（京都府内高校教員向け）、演出・制作担当者説明会、高校生スタッフの会場下見会をそれぞれ実施すること。なお、各会に係る資料を準備すること。
- (コ) 会場や関係各所への支払等、委託業務に関する一切の会計事務を行うこと。（振込手数料や請求書作成等の費用請求に係る費用については、受託者負担とする。）

## (2) 選抜公演等

### ア 全体の運営、演出、進行に関する業務

- (ア) リハーサル及び本番の企画・運営・進行について、必要な人員を配置すること。
- (イ) 進行台本を作成すること。
- (ウ) 情報を収集し、全体を統括する運営本部を設けること。
- (エ) 会場全体の備品・材料等の手配、会場装飾、設営及び撤去を行うこと。
- (オ) コンサートホール前（下鴨中通側）に警備員を配置すること。
- (カ) 運営員用トランシーバーを必要数手配すること。（各スタッフ間の交信用）
- (キ) 運営員用のスタッフパスを用意すること。（京都府内高校教員及び高校生スタッフ分を含む。）
- (ク) 設営撤去で発生したゴミ類は、受託業者の責任において全て持ち帰り、処分すること。
- (ケ) 委託費で購入した消耗品等については、協議の上、処分すること。
- (コ) スタッフ等
  - ・舞台監督、進行ディレクター、技術スタッフなど、運営・施行・進行に必要なスタッフを検討、配置すること。
  - ・舞台転換や搬入搬出、会場整理が効率的かつ円滑に行えるよう、必要に応じてスタッフを配置すること。
- (サ) 出演校の日頃の取組や、演目等の歴史的・地域的背景などが深く伝わる演出を施すこと。
- (シ) 12月16日（土）、17日（日）の2日間、会場に救護所を設置し、看護師1名を配置すること。また、これに係る費用の支払いを行うこと。

## イ 会場設営等に関する業務

### (ア) ステージ設営

- ・全ての団体の演技に対応可能で、その良さを生かせるステージとすること。ステージ運営に必要なデザインプランを立て、各出演者と調整の上、大道具、小道具等を準備すること。
- ・必要な要員（美術進行要員、設営・撤去要員）の各所要員数を確保すること。
- ・舞台つり下げ看板を制作、設置すること。（優秀校表彰式に係る舞台つり下げ看板の費用については、京都府高等学校文化連盟に直接請求し、委託費には含めないこと。）
- ・会場管理者と協議の上、必要な養生等を施すこと。

### (イ) 映像

- ・大型映像装置（スクリーン、プロジェクター）を使用し、効果的な舞台演出を行うこと。
- ・使用する映像の収集、とりまとめを行うこと。
- ・要員の各所要人数を確保すること。

### (ウ) 音響・照明

- ・ステージ運営に必要な音響・照明プランを立て、必要な機材を確保すること。
- ・要員の各所要人数を確保すること。

### (エ) 控え室等の設置

- ・会場内の控え室や会議室等出演者、運営本部、VIP 用控え室として確保、使用すること。
- ・出演者控え室は、着替え等の出演に必要な準備が行えるよう備品、設備を整えること。

### (オ) 出演者等の昼食会場を設けること。

### (カ) 箏用の調弦スペースを設けること。

### (キ) 必要に応じて会場内に簡易更衣室を設置すること。

## ウ 出演者等に関する業務

- (ア) 事業が円滑に行われるよう、練習・リハーサル等の公演に向けた準備及び公演当日の演出調整を行うこと。また、荷物の搬入・搬出、その他演出に係る必要な経費（紅毛氈等）の支払いを行うこと。

※演出等については、出演校（者）と事前に調整すること。ただし、出演校については、委託者において決定する。

- (イ) 全国出演校（別紙1に記載の全国校公演に出演する5校（団体））の往復輸送、宿泊業務、旅程管理業務を次のとおり実施し、これに係る経費を支払うこと。

a 経費を負担する対象者及び人数

分野	出演生徒	引率者及び指導者
日本音楽部門 吟詠剣詩舞部門	13人	2人
郷土芸能部門（伝承系） 郷土芸能部門（和太鼓） 特別枠	18人	2人

※上記を超過する者については、全国出演校の自己負担とするため、委託料に含めないこと。

※1台の貸切バスに上記人数以上の参加者が同乗できる場合は、超過人数分のバス代は無料とすること。

b 往復輸送（会場・宿泊施設間を含む。）

- ・往復手段、旅程について委託者及び全国出演校と調整の上、効果的な方法によること。
- ・全行程バス移動の場合は、原則出発から帰着まで同一車両とすること。  
また、新幹線移動を伴う場合は、学割を使用し、京都市内の移動（京都駅から会場、宿泊施設から会場など）については、原則貸切バスを手配すること。
- ・出発時刻については、各全国出演校のリハーサルが可能な時間となるように調整すること。なお、リハーサルは12月16日（土）11時30分～15時45分での間で、各校30分程度とする。
- ・発着時刻の設定については、公共交通機関の運行時間に合わせて設定すること。
- ・移動や乗り換えに際しては、遅延など不測の事態に対応すること。
- ・参加者の増員に応じて、座席の確保を行うこと。

c 楽器、道具等の往復運搬

- ・必要に応じて、全国出演校の楽器や道具等の運搬を行うこと。
- ・運搬物及び運搬方法については、各校と十分に協議の上、安全な運搬に努めること。

d 宿泊

- ・宿泊施設は、都ホテル京都八条とすること。  
（住所：京都市南区西九条院町17番地）
- ・宿泊には、夕食及び朝食を付けること。
- ・夕食及び朝食の会場を確保し、座席割りを作成すること。
- ・全国出演校と協議の上、部屋割りのとりまとめを行うこと。なお、部屋は原則ツインルームとすること。

e 昼食手配

全旅程につき、全国出演校からの希望の有無を確認した上で、昼食（お茶付き）の手配をすること。京都らしさを感じられる内容とするとともに、複数日間の昼食内容は重複しないこと。弁当ガラ等は回収し、処分すること。なお、昼食代金は全国出演校の負担とするため、委託料に含めないこと。

f 全国出演校のスケジュール作成と管理

- ・全国出演校の宿泊、移動及び滞在スケジュールの作成及び管理を行うこと。  
各校の旅程について、10月27日（金）までに確定し行程表を納品すること。

- ・スケジュールの調整、宿泊施設における全国出演校からの参加者の安全確保、宿泊施設と会場間の移動等を円滑に行うため、必要となる人員（添乗員を含む。）については、適切な人数を配置すること。
- g 古典の日朗読コンテスト優秀者（2名）の交通費  
交通手段及び交通費が適正かを確認し、参加者の交通費請求に対する支払いを行うこと。【100,000円（税別）を計上すること。】

エ その他留意事項

- (ア) 会場（京都コンサートホール）について、次のとおり使用予約済み。  
※本番演出、準備及び控室の割り振り等について十分配慮し、計画すること。  
※会場費の支払いを行うこと。

< 予約時間帯 >

日 程	会 場	予約時間
12月16日 (土)	大ホール、小ホール	午前9時 ~ 午後10時
12月17日 (日)	大ホール	午前9時 ~ 午後10時
	小ホール	午前9時 ~ 午後5時

- (イ) 必要に応じて京都コンサートホールのスタッフを要員とすること。

(3) 茶フェス

ア 全体の企画、運営、進行に関する業務

- (ア) 企画・運営・進行について、必要な人員を配置すること。
- (イ) 進行台本を作成すること。
- (ウ) 情報を収集し、全体を統括する運営本部を設けること。また、必要に応じて選抜公演運営本部と連携を図ること。
- (エ) 会場全体の備品・材料等の手配、会場装飾、設営及び撤去を行うこと。
- (オ) 運営員用トランシーバーを必要数手配すること。（各スタッフ間の交信用）
- (カ) 運営員用のスタッフパスを用意すること。（京都府内高校教員及び高校生スタッフ分を含む。）
- (キ) 設営・撤去で発生したゴミ類は、受託業者の責任において全て持ち帰り、処分すること。
- (ク) 委託費で購入した消耗品等については、協議の上、処分すること。
- (ケ) スタッフ等
  - ・進行ディレクターや技術スタッフなど、運営・施行・進行に必要なスタッフを検討、配置すること。
  - ・搬入搬出、会場整理が効率的かつ円滑に行えるよう、必要に応じてスタッフを配置すること。

イ 歓迎呈茶、交流呈茶に関する業務

- (ア) 12月17日（日）に、京都府内参加校が京都府外参加校に呈茶を行う歓迎呈茶と、茶フェス参加校の代表生徒が選抜公演等出演校や一般観覧客などに呈茶を行う交流呈茶を実施すること。なお、場所はいずれも京都コンサートホールとし、歓迎呈茶は大ホールホワイエ、交流呈茶はエントランスホールで実施する。
- (イ) 委託者と調整の上、会場の準備・設営を行うこと。なお、設営にあたっては、

事前に会場管理者と協議の上、必要に応じて養生等を行うこと。

- (ウ) 委託者と調整の上、呈茶席ごとにレイアウトを作成すること。なお、呈茶席は、点前台を設営すること。
- (エ) 呈茶席ごとに水屋を設けること。水屋については、水漏れ等がないよう会場管理者と協議の上、床等に必要な養生を行うこと。水屋は高校生が使用することを前提に、使用方法を明確にし、必要に応じて、使用補助をすること。使用後の水については、会場管理者の指示に従い、適切に処理すること。
- (オ) 会場設営は12月16日（土）に完了すること。また、撤去は本番終了後速やかに行うこと。
- (カ) 呈茶席ごとに、予め使用電気容量を計算し、必要に応じて、会場管理者と協議の上、配線工事を行うこと。
- (キ) 必要な要員（進行要員、設営・撤去等）を確保すること。
- (ク) 参加者の昼食会場を確保すること。
- (ケ) 必要な茶道消耗品を購入すること。【120,000円（税別）を計上すること。】
- (コ) 歓迎呈茶、交流呈茶に要する抹茶・茶菓子代について、委託者が指定する業者へ支払うこと。【450,000円（税別）を計上すること。】
- (サ) 一般観覧客へ呈茶を行う場合は有料とし、受付で代金と引き換えに呈茶券を渡し、案内・誘導を行うこと。なお、本件に係る収入は、委託経費に充当すること。また、呈茶券の価格・発行枚数は委託者において決定する。【75,000円（税別）を計上すること。】

#### ウ ポスターセッションに関する業務

- (ア) レンタルのイーゼルスタンド、B1ポスターフレーム20枚、模造紙20枚を用意すること。
- (イ) ポスターセッション参加希望校に、模造紙を1枚送付すること。
- (ウ) ポスターセッション参加校からポスターを回収し、指定の場所に設置すること。また、設置に必要な物品、設備の用意をすること。

#### エ 茶道に関わる体験・研修に関する業務

参加者（茶道部生徒、教員）に対して、茶道文化に関する京都の魅力を発信できるよう、京都府のユニークベニューを最大限に活用したツアーを企画・実施すること。

- (ア) 実施日時  
12月16日（土）正午～午後5時  
※集合・解散場所は、いずれも京都駅周辺とすること。
- (イ) 全体参加予定者数  
200名程度
- (ウ) 内容
  - ・ 茶道文化の知見を深められるようなツアーとなるよう最大限工夫すること。
  - ・ 京都府内の茶道に関係のある場所（寺社仏閣や茶室、施設、工房、茶畑など）を巡るツアーを複数ルート企画すること。
  - ・ 1ルートあたりの定員数は、60名程度とすること。
  - ・ 1つのルートの中で、少なくとも2箇所以上の場所をツアーに組み込むこと。
  - ・ 1つのルートの中で、①体験を必ず盛りこむことに加えて、②見学、③講話



の要素のうちいずれか1つまたはその両方を盛り込むこと。

※要素の例

①体験	茶業研究所、京都宇治茶房、鶴屋吉信、亀屋良長、老松、甘春堂 など
②見学	大徳寺（孤蓬庵）、金閣寺（夕佳亭）、建仁寺（東陽坊） など ※単なる見学に留まらない工夫を行うこと。
③講話	千家十職による講話 など

- ・流派が限定されるようなツアーの構成にしないこと。
- ・各会場への移動は、貸切バスを利用すること。
- ・スケジュールの調整、参加者の安全確保、会場間の移動等を円滑に行うため、必要となる人員（添乗員を含む。）については、適切な人数を配置すること。

(エ) その他

- ・各コースについて、事前に委託者の承認を受けること。
- ・本ツアーで利用する各会場と十分に調整を行うこと。
- ・本ツアーに係る移動、滞在スケジュールの作成及び管理を行うこと。
- ・各コースの概要については、9月上旬までに確定し委託者に報告すること。また、9月中旬までに参加校の募集と併せてコースの希望調査をとり、10月中に取りまとめること。取りまとめ後、各コースへの割り当てを行い、速やかに参加校あて通知すること。
- ・各コースの詳細なスケジュールを示した行程表について、11月下旬までに確定し参加校に行程表を送付すること。

オ 参加者等に関する業務

(ア) 事業実施が円滑に行われるように、準備期間及び当日のスケジュール調整、作成、管理を行うこと。

- ・参加者名簿及び名札を作成すること。
- ・参加者受付、誘導、整理に関する業務及び必要備品の調達を行うこと。
- ・会場入口外に並んでいる参加者を混乱なく会場内へ誘導すること。
- ・会場の状況を的確に把握し、参加者を誘導する高校生スタッフ等をフォローすること。

(イ) 参加校の宿泊施設の確保（対象者は60名程度の見込み）

宿泊を希望する参加校の宿泊施設を確保すること。

- ・宿泊施設は、都ホテル京都八条とすること。  
(住所：京都市南区西九条院町17番地)
- ・宿泊には、夕食及び朝食を付けること。
- ・宿泊費は参加者負担とするため、委託料に含めないこと。

(ウ) 参加者の昼食手配

希望する参加者に12月17日（日）の昼食（お茶付き）を手配すること。なお、当該昼食代金は参加者の負担とするため、委託料に含めないこと。また、弁当ガラ等は回収し、適切に処分すること。

(4) 全体交流会

ア 歓迎公演のリハーサル及び本番の運営・進行について、必要な人員を配置すること。

イ 本プログラムの企画・運営・進行については、原則おもてなし隊が行うが、必要に応じて助言や補助を行うこと。

#### (5) 展示企画

以下の展示物について、展示パネル等の展示に必要な設えを整え、魅力ある展示ができるよう効果的にレイアウト、設営すること。また、各展示作品のキャプションを作成すること。

##### ア 京都府高等学校総合文化祭優秀校作品展示

- ・京都府高等学校総合文化祭の優秀作品（美術・工芸、書道、写真、放送、自然科学部門）の展示を行うこと。
- ・放送部門展示用のテレビを準備、設置すること。なお、テレビの大きさは、50インチ程度とし、Blu-ray プレイヤーと HDMI 接続できるものとする。

##### イ 京都府内特別支援学校作品展示

- ・京都府内特別支援学校生徒の作品展示に必要な物品を準備、設営し、展示すること。
- ・学校から会場まで、作品の運搬、搬入、搬出を行うこと。【20校程度の見込み】

##### ウ 迎え花、シンボルフラワー

- ・迎え花を展示することとし、出展校に制作費を支払うこと。
- ・シンボルフラワーを展示することとし、提供校に購入費を支払うこと。
- 【迎え花制作費、シンボルフラワー購入費として、170,000円（税別）を計上すること。】
- ・必要に応じて、展示場所に養生を行うこと。

### 5 その他

#### (1) 受託者の義務

本フェスティバルは伝統文化に勤しむ全国の高校生が集う文化フェスティバルであり、受託者は、本業務の遂行に当たり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分に理解した上、不測の事態にも対応できる機動力を保持し、全国フェスティバルにふさわしい舞台制作・運営を行う適正な人員を配置し、正確に行うこと。

#### (2) 業務指示

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議し、原則として委託者の指示に従うものとする。

#### (3) 機密の保持

受託者は、業務中に知り得た内容について、第三者に情報を漏らしてはならない。また、出演者及び参加者、一般観覧客の個人情報の取扱いについては、契約書による。

#### (4) 制作物の帰属

本事業に関する著作権（広報等において制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）、その他の権利は、全て委託者に帰属する。

(5) 制作物のデータ提出

本事業に関する制作物については、全てデータで提出すること。(動画については、MP4形式で作成し、別途 DVD にコピーしたものを提出すること。)

(6) 連絡体制

受託者は、業務が滞りなく遂行できるよう、常時、連絡がとれる体制をとること。

また、契約締結後、本番まで週に1回程度定例ミーティングを実施し、進捗状況や課題等を報告すること。

(7) 企画変更

委託者が企画変更(中止含む。)の判断をした場合、速やかに代替企画実施に向けて調整すること。また、代替企画の実施等に伴い、見積りを精査し、委託者と変更契約を締結すること。なお、会場費、宿泊輸送費、各種リース費その他キャンセル料が発生した場合、委託費から支払うこととする。

## 令和5年度全国高校生伝統文化フェスティバル開催案

- 1 趣 旨 日本のおん統文化に勤しむ全国の高校生が一堂に会する文化フェスティバルを開催することで、国内外に日本文化の素晴らしさを広め、日本各地での伝統文化の次世代への継承・発展に資する。
- 2 開催日 令和5年12月16日（土）、17日（日）
- 3 会場 京都コンサートホール ほか
- 4 主催 文化庁、京都府、京都府高等学校文化連盟
- 5 特別後援 公益社団法人全国高等学校文化連盟（予定）
- 6 概要

## (1) 伝統芸能選抜公演

テーマ	「大切にしたい日本のこころ」	
日時	令和5年12月17日（日）午後1時～午後4時30分（予定）	
会場	京都コンサートホール（大ホール）	
内容	<p>&lt;大ホール&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■歓迎公演 京都府立嵯峨野高等学校</li> <li>■ファンファーレ 京都府内校1校</li> <li>■開会宣言／主催者挨拶</li> <li>■古典の日朗読コンテスト優秀者朗読披露 大賞・高文連会長賞受賞者2名</li> <li>■全国校公演（全国5校） <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本音楽部門 静岡県立三島北高等学校</li> <li>・郷土芸能部門（伝承系） 富山県南砺平高等学校</li> <li>・郷土芸能部門（和太鼓） 日本福祉大学付属高等学校</li> <li>・吟詠剣詩舞部門 鹿児島県高等学校文化連盟 吟詠剣詩舞専門部</li> </ul> </li> <li>・特別枠 広島県立湯来南高等学校</li> </ul> <p>■フィナーレ</p>	

## (2) 茶道フェスティバル

テーマ	「一期一会 心かよわせて」	
日時	令和5年12月16日（土）正午～午後5時（予定） 17日（日）午前9時～午後3時30分（予定）	
会場	京都コンサートホール ほか	
内容	<p>&lt;12月16日&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■茶道に関わる体験・研修</li> </ul> <p>&lt;12月17日&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■交流呈茶</li> <li>■歓迎呈茶</li> <li>■ポスターセッション</li> </ul>	

(3) 全体交流会

日時	令和5年12月16日(土)午後4時～午後5時(予定)
会場	京都コンサートホール(大ホール)
内容	※伝統芸能選抜公演出演校関係者(教員・生徒)のみ ①歓迎公演 京都府立南陽高等学校 ②開会挨拶 ③出演校紹介 ④交流会

(4) 展示

日時	令和5年12月17日(日)午後1時～午後4時30分(予定)
会場	京都コンサートホール(大ホールホワイエなど)
内容	■京都府高等学校総合文化祭優秀作品展示 京都府内校(美術・工芸、書道、写真、放送、自然科学部門) ■特別支援学校作品展示 京都府内特別支援学校 ■迎え花 京都府内校 ■シンボルフラワー 京都府内校

(5) おもてなし隊

京都府内校

## 第 40 回京都府高等学校総合文化祭優秀校表彰式開催要綱（案）

- 1 趣 旨 部門ごとに選抜された優秀校（者）を表彰し、特別賞「村田製作所賞」、「京都府高等学校文化連盟会長賞」等を授与するとともに、特別賞「村田製作所賞」受賞校（者）の成果発表を行なうことにより、京都府内高校生の文化力向上をめざす。
  
- 2 日 時 令和 5 年 12 月 17 日（日） 12 時 00 分から 12 時 30 分
  
- 3 場 所 京都コンサートホール 大ホール  
〒606-0823 京都市左京区下鴨半木町 1 番地の 26  
電話番号 075-711-2980
  
- 4 主 催 京都府高等学校文化連盟
  
- 5 特別協賛 株式会社 村田製作所
  
- 6 参加資格 次の各専門部会長から推薦された団体又は個人  
演劇、合唱、吹奏楽、器楽・管弦楽、日本音楽、吟詠剣詩舞、  
郷土芸能、バトントワリング、美術・工芸、書道、写真、放送、  
囲碁、将棋、小倉百人一首かるた、茶道、自然科学、軽音楽
  
- 7 内 容
  - （1）表彰 「連盟賞」（各部門優秀校）及び「村田製作所賞」「会長賞」  
受賞者の表彰
  - （2）展示 展示部門（美術・工芸/書道/写真）、自然科学部門、放送部門の展示