

# 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 委託業務名 全国高校生伝統文化フェスティバル等開催業務
- 2 委託目的  
全国高校生伝統文化フェスティバル等を実施するための企画、運営、広報業務を行う。
- 3 事業の概要  
事業の概要は以下のとおり。

開催事業名	全国高校生伝統文化フェスティバルー伝統芸能選抜公演ー（第36回京都府高等学校総合文化祭優秀校発表会含む） （以下、「選抜公演」とする）	全国高校生伝統文化フェスティバルー茶道フェスティバルー （以下、「茶道フェス」とする）
実施日時	令和元年12月15日（日） 午後0時～午後4時30分 （本番）  令和元年12月14日（土） 終日 （リハーサル、全体交流会）	令和元年12月14日（土） 午後0時30分～午後4時30分 （歓迎呈茶、ポスターセッション、歓迎公演記念講演、全体交流会） 令和元年12月15日（日） 午前9時30分～午後3時30分 （交流呈茶、茶道に関わる体験・研修）
会場	12月14日（土）、15日（日）両日 京都コンサートホール・大ホール等 京都府京都市左京区下鴨半木町1-26 TEL 075-711-2980 FAX：075-711-2955	12月14日（土） 京都府立京都学・歴彩館 京都市左京区下鴨半木町1-29 TEL：075-723-4831 FAX：075-791-9466 （全体交流会のみ京都コンサートホール） 12月15日（日） 京都コンサートホール・エントランスホール （交流呈茶 ※選抜公演内） 京都府立京都学・歴彩館 （茶道に関わる体験・研修）
主催	文化庁、京都府、京都府高等学校文化連盟	同左
入場料等	無料（事前申込）	無料（事前申込） ※一般観覧者の呈茶については有料
趣旨	伝統芸能に取り組む全国の高校生が集い、日ごろの活動の成果を披露することで、日本の伝統芸能に対する人々の理解を深めるとともに、新たな出会いと交流の機会を持つことで高校生達の部活動の充実・発展につなげる。	茶道に親しむ全国の高校生が集い、日ごろの活動の成果を披露し合うと共に、茶道文化の研修を通じて、日本の伝統文化への理解を深め、流派を超えた高校生の新たな出会いと交流を図る。
内容	<u>令和元年12月14日（土）</u> 1 リハーサル 2 全体交流会（※茶道フェス合同）  <u>令和元年12月15日（日）</u> 1 大ホール （1）第36回京都府高等学校総合文化祭優秀校発表会 ア 優秀校（者）表彰等 イ 各部門府内優秀校発表 （2）全国高校生伝統文化フェスティバルー伝統芸能選抜公演ー ア 開会式典（プロローグ、歓迎プログラム、ファンファーレ、古典の日朗読	<u>令和元年12月14日（土）</u> 1 京都府立京都学・歴彩館 歓迎呈茶・ポスターセッション、歓迎公演、記念講演、全体交流会（京都コンサートホール ※選抜公演合同） 2 寺院等見学（府外校希望者のみ）  <u>令和元年12月15日（日）</u> 1 京都コンサートホール・エントランスホール 交流呈茶（選抜公演内） 代表生徒交流会 2 京都府立京都学・歴彩館

	<p>コンテスト優秀者発表等)</p> <p>イ 郷土芸能部門公演 (全国4校)</p> <p>ウ 吟詠剣詩舞部門公演 (全国1団体)</p> <p>エ 日本音楽部門公演 (全国2校)</p> <p>オ 特別枠公演 (全国1校)</p> <p>カ フィナーレ (会場合唱)</p> <p>2 大ホールホワイエ 京総文優秀作品展示、迎え花、観覧者休憩スペース、ビデオメッセージ・オーディオビクチャーの放映、府内特別支援学校作品展示等</p> <p>3 エントランスホール 交流呈茶 (再掲※茶道フェス2日目)</p>	<p>茶道に関わる体験・研修 (1の交流呈茶参加者以外)、ポスターセッション</p>
--	---	--

#### 4 業務内容

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) 共通事項 (選抜公演、茶道フェス共通)

###### ア スケジュール表等の作成に係る業務

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ものとする。

###### (ア) スケジュール表 (工程表)

###### (イ) 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者一覧

###### イ 打合せ及び議事録の作成に係る業務

主催者及び関係機関等との打合せを行った場合は、速やかに報告書を作成し、委託者に報告すること。

###### ウ 業務全体の運営要領等の作成に係る業務

###### (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府内高校教諭及び生徒が円滑に業務遂行できるよう以下の a~g に掲げる事項を含む運営要領 (オペレーションマニュアル) を作成すること。

###### a 会場運営組織体制図 (接遇、受付、会場誘導・整理、呈茶、舞台、記録、展示等役割分担)

###### b スケジュール表 (リハーサル、本番の全体、出演 (参加) 者、スタッフの行動が把握できるもの)

###### c 会場図 (搬入・搬出口、司会・出演者控室の配置等出演 (参加) 者に関する図面及び来賓、実施本部の控室、救護室等運営に関する図面)

###### d 舞台構成図 (舞台美術・装飾、映像、照明、音響関係図面)

###### e スタッフ配置表

###### f 楽屋口等駐車場誘導・整理

###### g 緊急時の対応体制を記載した書類 (地震・火災発生時、体調不良者・けが人発生時)

###### (イ) 全体進行台本

エ 本事業（選抜公演、茶道フェス）及び参加高校生の紹介に係る業務  
本事業の開催意義や参加高校生の想い、メッセージなどを観覧客や他参加者に共有し、より魅力的で充実した内容になるよう工夫すること。

オ 一般観覧客に係る業務

- (ア) 選抜公演及び茶フェスへの一般観覧者について、事前申込制による募集  
10月初旬頃に行い、申込が多い場合は抽選により当落を決定し、全応募者に対して当落結果の通知を11月末に行うこと。  
※ 申込みは、メール、FAX、電話及び往復ハガキなどを活用し、申込者が申込みしやすい手法にすること。  
※ 申込み受付、問い合わせ等に対応するための専用窓口を設置すること。
- (イ) 来場者名簿を作成すること。
- (ウ) その他、集客に必要な業務を遂行すること。
- (エ) 観客受付・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来場者を混乱なく会場内へ誘導すること。
- (カ) 空席状況を的確に把握し、観覧客を効率的に誘導すること（観覧客には高校生等を含む。）。

カ その他

- ・出演者（校）及び府内高校生スタッフへ配布する出演記念品を検討し、作成すること。
- ・出演記念品の配布用の袋を用意すること。

(2) 個別事項

ア 選抜公演

(ア) 舞台等の制作・運営に係る業務

a 舞台の制作・演出・進行・運営

(a) ステージ等設営

- ・様々な団体が出演するため、全ての団体の演技に対応可能で、その良さをいかせるステージとすること。
- ・ステージ設営にあたっては、会場管理者と協議の上、必要な養生等を施すこと。

(b) 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（オペレーター、ステージ）の各所要人数を確保すること。

(c) 舞台美術

- ・優秀校（者）の表彰や各部門の公演等、それぞれのステージ運営に必要なデザインプランを立て、各出演校（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。

(d) 音響・照明

- ・ ステージ運営に必要な音響プラン、照明プランを立て、必要な機材を確保すること。
- ・ 必要な要員を確保すること。(オペレーター、ムービングオペレーター、ステージ、ピン)

(e) 控室等の設置

- ・ 会場内の控室、会議室等を出演者控室、運営本部、VIP用控室、着ぐるみキャラクター(2体)の控室として確保・使用すること。
- ・ 出演者控室は、着替え等出演に必要な準備が行えるよう備品、設備を整えること。

(f) 進行スタッフ等

- ・ 舞台監督、進行ディレクターの他、必要なスタッフを確保すること。
- ・ 司会進行は高校生とし、指導的な立場としてプロの司会者1名をつけること。(事前指導も行い、その全ての謝金の支払いを含めること)
- ・ 令和元年12月14日(土)にリハーサルを実施すること。
- ・ 出演校が多いため、効率的な舞台転換ができるよう考慮すること。

(g) その他

上記4(2)ア(ア) a(a) から(f)の業務については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。

b 全体の運営・演出・進行に関する業務(大ホールホワイエ等含む)

- (a) リハーサル及び本番の全体の企画・運営・進行について、必要な人員を配置すること。また、運営にかかわる高校生については、接遇研修を行うこと。(接遇研修の講師への謝金の支払いを含めること)
- (b) ステージに関しては進行台本を作成すること。
- (c) リハーサル終了後、本フェスティバル出演・参加生徒による交流会を行うこと。(大ホール：歓迎公演、出演・参加生徒交流等)
- (d) 情報を収集し、全体を統括する運営本部を設けること。
- (e) 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。
  - ・ 会場内に簡易更衣室を設置すること。
  - ・ 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・誘導サイン及び看板等を制作すること。(舞台つり下げ看板、会場入口には必ず看板を制作すること)
  - ・ ホワイエの展示に関しては、展示パネル等を準備設置し、絵や書道、写真等が展示できるように設営すること。
  - ・ ビデオメッセージ・オーディオピクチャー部門発表用のテレビをホワイエに準備設置すること。テレビの大きさは50インチ程度とし、Blue-rayプレーヤーとHDMI接続できるものとする。
  - ・ 京都府内特別支援学校生徒の作品展示に必要な物品(展示パネル等)を準備し、作品を設置し、作品制作費について支払うこと。また、搬

- 入・搬出については別途指定する方法で行うこと。
- ・ その他、ホワイエでの企画内容に必要な物品、設備の準備をすること。
- ・ エントランスホールにおいては、交流呈茶を行うための必要な物品、設備の準備及びこれに伴う会場の養生等を行うこと。
- (f) 会場に救護所を設置（看護師1名を配置すること）し、看護師への報酬の支払いを行うこと。
- (g) コンサートホール前（下鴨中通側）に警備員を設置すること。
- (h) トランシーバーを手配すること。（運営本部と各スタッフ間の交信用）
- (i) 運営要員用のスタッフパスを用意すること。（府内高校教諭及び高校生スタッフ分を含む。）

（注意事項）

- ・ 設営は、12月14日（リハーサルの日）朝9時以降とし、撤去は本番終了後速やかに行うこと。
- ・ 設営・撤去で発生したゴミ類は受託業者の責任においてすべて持ち帰ること。

(4) 各種関連業務

a 出演者（校）等に係る業務

事業実施が円滑に行われるように、練習、リハーサル等公演に向けた準備期間及び公演当日のスケジュール及び演目情報の調整・作成・管理を行うこと。また、荷物の搬入・搬出、その他出演に係る必要な経費（紅毛氈等）の支払いを行うこと。

※ 演出等について全国出演校及び府内出演校（プロローグ、歓迎プログラム、ファンファーレ出演校等）と事前に調整をすること。

※ 出演者（校）については、京都府において出演交渉・決定する。

※ 全国出演校、呈茶を行う各都府県茶道専門部等の往復交通費、宿泊費、楽器等運搬費に関する事務については、業務内容に含めない。

b その他

- (a) 大会の運営に高校生自らが携わり、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ことで、一層の芸術文化活動の奨励をはかるために可能な限り高校生を活用し、運営すること。
- (b) イベント保険に加入すること。
- (c) 当日配布用プログラム（2,800部）を作成すること。
- (d) 出演者（校）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。

(ウ) 広告宣伝に関する業務

- a 本フェスティバルを全国大会として定着させ、特に若者へ訴求する効果的な広告宣伝について企画、制作、実行すること。
- b 当日会場を満員とするための効果的な広告宣伝（ポスター・チラシ等制作のほか、各種宣伝媒体の利用等）について企画、制作、実行すること。
- c 上の a、b に当たっては、次の制作物の作成も含めること。

(a) 印刷物

- ・ポスター（B2サイズ、1,000部）、チラシ（A4サイズ、28,000部）を作成すること。（納付場所・納付方法は委託者にて別途指定する。）
- ・詳細な内容については、委託者と協議の上、決定すること。

(b) 動画

- ・全国及び海外へ向けた動画を企画、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) その他留意事項

京都コンサートホールについては、12月14日（土）及び12月15日（日）の大ホール及び小ホールについて、次のとおり予約をしているので、準備及び控室の割り振りについて十分配慮し、計画すること。また、会場関連費の支払いを行うこと。

<予約時間帯>

14日：大ホール、小ホール共に午前、午後及び夜間（午前9時～午後10時）

15日：大ホールは午前、午後及び夜間（午前9時～午後10時）

小ホールは午前及び午後（午前9時～午後5時）

イ 茶道フェス

(ア) 舞台等の制作・運営に係る業務

a 舞台等の制作・進行・運営

(a) ステージ等設営

- ・ステージ、呈茶席（3流派、3席程を予定）及びポスターセッション設営にあたっては、必要な物品、設備の準備設営及び会場管理者と協議の上、これに伴う会場の養生等を行うこと。
- ・呈茶席ごとにレイアウトを作成し、委託者の確認を取ること。呈茶席にいたっては、点前台を設営すること。
- ・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。
- ・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。呈茶席ごとの使用機器については、委託者で集約し、情報を提供する。
- ・一般観覧者への呈茶（歓迎呈茶及び交流呈茶）は有料とし、受付で代金を引き替えに呈茶券を渡し、案内・誘導を行うこと。受け取った代金は、終了後委託経費に充当すること。

※売上げ見込みについて

歓迎呈茶及び交流呈茶合わせて100,000円（250枚×400円程度を想定）とする。ただし、呈茶券の枚数及び価格については、調整の上で決定する。

- ・必要な要員（進行要員、設営・撤去、呈茶券販売・代金徴収業務等）の各所要員数を確保すること。
  - ・ステージ上には大会名を看板等で表示すると共に、会場に必要な看板サインを設けること。
- (b) ポスターセッション
- ・ポスターセッション参加希望校には、模造紙を1枚送付すること。なお、参加希望校の集約は委託者で行い、送付先の情報を提供する。
  - ・府内校及び府外校のポスターを指定の場所に設置すること。設置に必要な物品、設備の用意をすること。
- (c) 記念講演
- ・講師による茶道に関する講演（DVD視聴を含む）を行うこと。（講師への謝金の支払いを含めること。）
- (d) 全体交流会
- ・14日に京都コンサートホールにて行われる本フェスティバル出演・参加生徒による交流会に、混乱なく生徒を誘導すること。
- (e) 音響・照明
- ・ステージ運営に必要な音響プラン、照明プランを立て、必要な機材及び要員を確保すること。
- (f) 控室等の設置
- ・会場内の控室、会議室等を出演者控室、運営本部、VIP用控室として使用すること。
  - ・出演者控室は、着替え等出演に必要な準備が行えるよう備品、設備を整えること。
- (g) 進行スタッフ等
- ・進行ディレクターの他、必要なスタッフを確保する。
  - ・司会進行は高校生とすること。
- (h) 茶道に関わる体験・研修
- ・15日（日）の茶道に関わる体験・研修については、必要な物品、設備の準備及びこれに伴う会場の養生等を行うこと。また、必要に応じて要員を確保すること。
  - ※内容は、委託者において決定する。
- (i) 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。
  - ・要員（オペレーター、ステージ）の各所要人数を確保すること。
- b 全体の運営・演出・進行に関する業務
- (a) 全体の企画・運営・進行について、必要な人員を配置すること。
- (b) ステージに関しては進行台本を作成すること。
- (c) 情報を収集し、全体を統括する運営本部を設けること。なお、必要に応じて選抜公演運営本部と連携を図ること。

- (d) 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。
- (e) 14日(土)については会場に救護所を設置(看護師1名を配置すること)し、看護師への報酬の支払いを行うこと。
- (f) トランシーバーを手配すること。(運営本部と各スタッフ間の交信用)  
(注意事項)

- ・ 14日(土)朝9時から呈茶席の準備ができるよう、設営は委託者及び会場管理者と調整の上、前日までに行うこと。撤去は、本番終了後速やかに行うこと。
- ・ 設営・撤去で発生したゴミ類は受託業者の責任においてすべて持ち帰ること。

(イ) 各種関連業務

a 参加者(校)等に係る業務

- (a) 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。荷物の搬入・搬出、または茶道消耗品その他開催に係る必要な経費支払いについても行うこと。

※参加者の交通費は、業務内容に含めない。

※歓迎呈茶、交流呈茶及び茶道に関わる体験・研修に要する抹茶・茶菓子代及び研修費について、主催者が指定する業者へ支払うこと。

- (b) 参加者名簿及び名札を作成すること。
- (c) 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。
- (d) 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。
- (e) 会場の空席状況を的確に把握し、参加者を効率的に誘導すること。

b その他

- (a) 大会の運営に高校生自らが携わり、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ことで、一層の芸術文化活動の奨励をはかるために可能な限り高校生を活用し、運営すること。
- (b) イベント保険に加入すること。
- (c) 当日配布用プログラム(600部)を作成すること。
- (d) 参加者(校)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。

5 記録の提出

(1) 制作物

ア 選抜公演・茶道フェス共に、事業内容を写真で記録し、実施内容、課題考察、来場者数、出演者数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 観客及び出演者(校)に対するアンケート結果を集計・分析したものを10部提出すること。

ウ 記録映像データを制作すること。

フェスティバル本番について記録映像を収録し編集・制作すること。

(仕様)

(ア) 収録



- ・フェスティバルの記録映像を収録すること。

(イ) 編集

- ・選抜公演・茶フェスのダイジェスト版及び各出演者パートのノーカット版を制作すること。
- ・ダイジェスト版の収録映像は1時間程に編集すること。
- ・チャプターを入れること。

6 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。

7 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。）

8 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、正確に行うものとする。

(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、出演者及び観覧者の個人情報の取扱いについては、契約書による。