

【資料3】

## 第50回全国育樹祭宿泊輸送等計画策定業務 業務詳細

業務内容は以下1～11のとおりとする。

### 1 受託者における実施体制の検討及び設計（令和8年度、9年度）

- (1) 組織体制の検討及び設計
- (2) 人員配置計画（準備、実施段階における各人員の配置、役割等）の策定
- (3) 開催までの業務スケジュールの策定
- (4) 身体障害者等への対応計画の策定

### 2 名簿管理・案内状及び招待状作成計画の策定

- (1) 名簿管理システムの運用準備
  - ア 県内外参加者の出欠状況を効率的に管理できるシステムの運用方法の検討及び設計
  - ※ システムの運用方法の検討及び設計に当たっては、既存システムの改修や汎用製品の最適な組合せによるコストパフォーマンス及び正確性を考慮すること
  - イ 宿泊施設、貸切バス、会場等での受付方法（名簿との照合方法）の検討及び設計
- (2) 管理体制（入力・発送業務の人員配置、変更発生時の対応等）の検討及び設計
- (3) 個人情報保護対策の検討及び設計
- (4) 上記（1）から（3）までを組み込んだ名簿管理・案内状及び招待状作成計画の策定

### 3 宿泊計画の策定

#### (1) 宿泊施設の仮確保

式典行事前日の宿泊施設について、以下の宿泊施設の仮確保を行うこと。

| 参加者区分 | 対象人数   | 宿泊施設                      | 宿泊形態           |
|-------|--------|---------------------------|----------------|
| 県外参加者 | 1,500人 | ニプロハチ公ドームへの輸送に<br>適した宿泊施設 | 一人部屋又は<br>定員利用 |

- ※1 開催候補日については、契約後、別途連絡する。
- ※2 宿泊者数は概数である（男女別、喫煙数は未定）。
- ※3 1泊朝食付きあるいは1泊2食付きで予約できるようにすること。
- ※4 宿泊施設のグレードにより2区分設定すること。（上級区分50人程度、一般区分1,450人程度）
- ※5 適切な受付・案内体制（集中管理体制を含む）及びバス輸送等を考慮すること。

### 【資料3】

- (2) 受付・案内体制の検討及び設計（集中管理体制も含む）
- (3) 宿泊施設ごとの大型バス発着スペース、乗降場所等の確認  
式典当日のスムーズな出発のため、宿泊施設ごとに大型バスの待機場所、乗車場所等を確認し、整理すること。原則として、宿泊施設敷地内又は近隣の大型駐車場等で参加者がバスに乗車すること。
- (4) 緊急時の対策（医療、災害、感染症流行等）の検討及び設計
- (5) 上記（1）から（4）までを組み込んだ宿泊計画の策定

## 4 輸送計画の策定

- (1) 貸切バス及びハイヤーの仮確保
- (2) 運行計画の策定

次の事項について、効率的かつ効果的な輸送ルート及びスケジュールを設計すること。

### ア 式典行事

- (ア) 開催時期 令和9年秋期（開催日の発表は令和9年1月頃）
- (イ) 開催場所 ニプロハチ公ドーム（大館市上代野稻荷台1-1）
- (ウ) 輸送対象者 約5,000人（VIP、県内外参加者、スタッフ、緑の少年団、出演者等）

※VIPとして、参議院議長、国土緑化推進機構理事長、農林水産大臣等を想定。

### イ お手入れ行事

- (ア) 開催時期 式典行事の前日
- (イ) 開催場所 秋田県立北欧の杜公園（北秋田市上杉中山沢128）
- (ウ) 輸送対象者 ハイヤー輸送 約50人（VIP）  
貸切バス輸送 約250人（参加者、スタッフ等）

### ウ 懇談会（レセプション）

- (ア) 開催時期 式典行事の前日
- (イ) 開催場所 鹿角市内ホテルを予定
- (ウ) 輸送対象者 ハイヤー輸送 約50人（VIP）  
貸切バス輸送 約250人（参加者等）

### エ 育林交流集会（併催行事）

- (ア) 開催時期 式典行事の前日
- (イ) 開催場所 北秋田市内で開催を予定
- (ウ) 輸送対象者 貸切バス輸送 約30人（出演者等）

### オ 全国緑の少年団活動発表大会及び交流集会（併催行事）

- (ア) 開催時期 式典行事の前日

### 【資料3】

- (イ) 開催場所 大館市内で開催を予定
- (ウ) 輸送対象者 貸切バス輸送 約 150 人 (緑の少年団等)

#### カ 森林・林業・環境機械展示実演会 (記念行事)

- (ア) 開催時期 式典行事当日及び翌日

- (イ) 開催場所 秋田市内で開催を予定

- (ウ) 輸送対象者 シャトルバス輸送 2日間の合計約 1,000 人 (参加者)

※他参加者 (2日間の合計約 9,000 人) は自家用車を想定

#### キ リハーサル (次のほか、必要に応じて追加する場合がある。)

- (ア) 総合リハーサル (式典)

- ①開催時期 式典行事の約 1～2ヶ月前

- ②開催場所 式典会場

- ③輸送対象者 貸切バス輸送 約 100 人

- (イ) お手入れリハーサル

- ①開催時期 お手入れ行事の約 1週間前

- ②開催場所 お手入れ会場

- ③輸送対象者 貸切バス輸送 約 50 人

- (ウ) 式典リハーサル

- ①開催時期 式典行事の約 1週間前

- ②開催場所 式典会場

- ③輸送対象者 貸切バス輸送 約 300 人

- (エ) お手入れ前日リハーサル

- ①開催時期 お手入れ行事の前日

- ②開催場所 お手入れ会場

- ③輸送対象者 貸切バス輸送 約 150 人

- (オ) 式典前日リハーサル

- ①開催時期 式典前日

- ②開催場所 式典会場

- ③輸送対象者 貸切バス輸送 約 700 人

### (3) 運行管理方法の検討及び設計

各輸送について、第 50 回全国育樹祭秋田県実行委員会事務局 (以下、「事務局」という。) や関係者と調整の上、次の事項について検討を行い、計画を策定すること。

ア 管理体制 (配置人員、連絡体制) について

イ 輸送経路、乗降地点、距離、時間の設定や所要時間等の管理 (遅延した場合の対策等) について

### 【資料3】

- ウ 誘導・駐車計画（車両動線、乗降計画、管理体制、誘導等の人員計画）について
- エ 参加区分別（VIP、県内外参加者、身体障害者、出演者、スタッフ等）の動線（降車から入場、退場から乗車）について
- オ 交通標識のデザイン、誘導・案内、入場規制看板等の配置について
- カ 交通規制計画

#### （4）危機管理計画の策定

危機管理計画（事故や災害の発生等、緊急時の対応）を策定すること。

※事故が発生した場合の補償等の対策を含む。

#### （5）輸送計画の策定における留意事項

- ア 各会場の駐車場で対応しきれない場合は、必要に応じて他の駐車場を提案すること。
- イ VIPについては、ハイヤーによる輸送とすること。
- ウ VIPについては、お手入れ行事の前日から県内に宿泊し、お手入れ行事、懇談会、式典に参加することを想定している。
- エ ハイヤー以外による輸送は、大型バス（貸切）を基本とする。また、「貸切バス事業者安全性評価認定制度」の認定を受けた事業者のバスを使用することが望ましい。
- オ 輸送時間が概ね1時間を超える場合は、経路途中で休憩箇所を選定し、10分程度の休憩をとること。
- カ 式典行事では、入退場時の混雑を回避するため、参加者の区分やバス毎に段階的な入場時間を設定する予定。
- キ お手入れ行事：大型バス（貸切）等により日帰り参加する県内参加者は、午前9時30分までにお手入れ会場に到着し、午前10時30分までに受付を完了することを想定している。また、午後2時頃にお手入れ会場を出発することを想定している。
- ク 式典行事：大型バス（貸切）等により日帰り参加する県内参加者は、午前9時まで式典会場に到着し、午前9時30分までに受付を完了することを想定している。また、式典終了後は午後1時30分頃に式典会場に出発することを想定している。
- ケ 大型バス（貸切）等には、車載無線またはこれに代わる設備を備えるなど、運行管理及び緊急時の連絡体制を確保すること。
- コ 実走調査により、各会場と各集合場所、インターチェンジなどとの間の所要時間及び混雑状況等を把握すること。
- サ 輸送計画策定に当たっては、輸送のスケジュール管理、車両の運行及び参加者の乗降において、安全に十分配慮し、高速道路が通行止めになる場合などを想定した代替ルートを検討すること。

#### （6）上記（1）から（5）までを組み込んだ輸送計画の策定

### 【資料3】

#### 5 弁当計画の策定

##### (1) 式典行事で提供する弁当

ア 献立案は、提案募集により行うこととし、別途検討会を実施して決定するものとする。

イ 容器、包装及び箸等の付属品を含む1食あたりの単価を積算すること。

ウ 献立案の検討に当たって、事務局による試食の機会を2回程度設けること。

##### (2) 調達計画の策定

ア リハーサル分（次のほか、必要に応じて追加する場合がある。）

弁当は1人あたり約800円（税込み）を予定している。

（ア）総合リハーサル（式典） 約100食

（イ）お手入れ1週間前リハーサル 約50食

（ウ）式典1週間前リハーサル 約300食

（エ）お手入れ前日リハーサル 約150食

（オ）式典前日リハーサル 約700食

イ お手入れ行事 約300食

弁当は1人あたり約800円（税込み）を予定している。

ウ 式典行事 約5,000食

弁当は1人あたり約1,200円（税込み）を予定している。

エ 育林交流集会（併催行事） 約30食

弁当は1人あたり約800円（税込み）を予定している。

オ 全国緑の少年団活動発表大会（併催行事） 約300食

弁当は1人あたり約800円（税込み）を予定している。

カ 森林・林業・環境機械展実演会（記念行事） 約100食（2日間）

弁当は1人あたり約800円（税込み）を予定している。

##### (3) 配布・回収計画（運搬方法、配送ルート、保管方法、ゴミ回収方法、環境への配慮等）の策定

##### (4) 食中毒予防対策の策定

##### (5) 弁当計画の策定における留意事項

1人あたりの単価には、飲み物及び運搬、ゴミ回収等の経費を含むこと。

##### (6) 上記（1）から（5）までを組み込んだ弁当計画の策定

#### 6 記念品等配布計画の策定

お手入れ行事、式典行事、育林交流集会及び全国緑の少年団活動発表大会の参加者へ配布する大会用品や参加者記念品について、内容を検討、提案するとともに配布計画を策定すること。

## 【資料3】

### 7 視察計画の策定

#### (1) 視察コース（行程・料金・参加人数・募集方法等）の設計

ア 視察のコース内容は、秋田県の自然や歴史・文化を紹介するとともに、県内の物産等のPRや観光地等の特色を活用し、再度の来県を期待できるものとする。

イ コースごとに見どころ、テーマ等を明確に設定し、全国育樹祭参加のインセンティブとなり、アピール度が高く、かつ、リーズナブルなコースとなるように工夫すること。

#### (2) 緊急時の対策（事故、医療、災害等）の検討及び設計

#### (3) 視察計画の策定における留意事項

ア 視察代金は参加者の負担とする。

イ 視察コースについては、宿泊の有無及び複数案の設計について検討すること。

#### (4) 上記（1）から（3）までを組み込んだ視察計画の策定

### 8 料金徴収計画の策定

宿泊施設を利用する参加者及び視察参加者からの料金徴収・精算事務を行う体制を検討及び設計し、料金徴収計画を策定すること。

### 9 必要経費の積算（令和8年度、9年度）

必要となる経費の積算を行うこと。

### 10 宿泊輸送等計画書の作成

#### (1) 上記1から8までを取りまとめた宿泊輸送等計画書の作成

#### (2) 計画書の中間報告（報告期限：令和8年8月31日）

### 11 成果品の提出

#### (1) 宿泊輸送等計画書（電子データ）

電子データの作成は、原則としてWord、Excel、PowerPointを使用すること。その他、特定のアプリケーションに依存するデータの作成については、事務局と協議の上、承認を受けること。

#### (2) 提出先

第50回全国育樹祭秋田県実行委員会事務局

（秋田県農林水産部森林環境保全課全国育樹祭推進室内）