

10 医療・衛生計画

(1) 医療救護所の設置

- 式典会場及び植樹会場に救護所を設置し、傷病者の医療救護を行います。
- 救護所には、医薬品や休憩用ベッド等を備えます。
- 消防署や近隣の医療関係機関の協力を得て、緊急の場合の輸送・受け入れ体制を整えます。

	会場	対応内容
式典リハーサル 総合リハーサル	式典会場	<ul style="list-style-type: none"> ・救護所：1カ所設置（保健師2名配置） ・救急体制として鳥取県西部広域行政管理組合消防局に通常体制での協力を要請
前日リハーサル	式典会場	<ul style="list-style-type: none"> ・救護所：1カ所設置（医師1名、保健師1名配置） ・救急体制として鳥取県西部広域行政管理組合消防局に通常体制での協力を要請
記念式典当日	式典会場	<ul style="list-style-type: none"> ・救護所：2カ所設置（医師2名、保健師2名配置） ・救急体制として鳥取県西部広域行政管理組合消防局に救急車の式典会場への派遣を要請
	植樹会場 ・いやしの森 ・めぐみの森	<ul style="list-style-type: none"> ・救護所：1カ所設置（医師1名、保健師1名配置） ・救急体制として鳥取県西部広域行政管理組合消防局に通常体制での協力を要請

(2) 衛生対策

- 保健所等の協力を得て、食品衛生や環境衛生について、関係機関と協議を行い、衛生対策体制を整備します。
- 食の安全を期すため、弁当業者や宿泊施設、会場内の食品提供施設などの指導を徹底します。
- 飲料等により発生する廃棄物の適切な処理を行い、式典会場及び周辺的环境美化に努めます。

11 消防・防災・警備計画

- 参加者の安全を確保し、安心して参加できるようにします。
- 消防防災部門と警備部門の連携を密にし、消防署、消防団、警察その他関係機関との協力体制を築きます。
- 特に危機管理については、責任者を明確にし、迅速な初期対応ができるようマニュアル等を作成し研修を行います。

(1) 消防・防災

- 実施本部の消防防災班が中心となり、異常の早期発見・通報に努めます。
- 会場内は、喫煙所以外はすべて禁煙とし、主要施設には消火器を設置します。
- おもてなし広場等の火気使用についても管理を徹底します。
- 情報の伝達は、混乱を生じさせないように、参加者に対するルートと実施本部員・協力員等のルートに分けて適切に行い、参加者全員が安全に避難できる体制を整えます。
- 避難については、避難計画を策定し、実施本部員への周知徹底を図るとともに、避難訓練を行い非常時に備えます。

①実施体制

実施本部の消防防災・警備班が中心となり、本部員や協力員等が連携して異常の早期発見・通報に努め、火災及び災害発生時には、速やかに必要な処置を講じることができるよう、緊急体制を整備します。

②実施期間

消防防災実施期間並びに重点期間の2段階を設定し、徹底した指導と防止策を講じます。

- ・消防防災実施期間：全国植樹祭開催一か月前から全国植樹祭終了まで
- ・消防防災重点期間：全国植樹祭期間中

③業務内容

実施期間	県	関係市町・消防本部
消防防災実施期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防機関への火災予防体制の協力要請 ・ 消防機関への緊急避難及び救急救助体制の協力要請 ・ 関係機関との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防防災実施計画書の作成 ・ 植樹祭関連施設及び宿泊施設の予防査察の実施 ・ 火災等災害出動態勢の確立
消防防災重点期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 火災時の災害通報、関係機関への連絡 ・ 気象情報の収集、関係機関への連絡 ・ 消防防災の状況把握 ・ 関係機関との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 植樹祭関連施設及び宿泊施設の防火防災の指導 ・ 式典会場への緊急車両の配備 ・ 消防機械器具及び水利等の点検整備 ・ 火災の警戒、避難誘導 ・ 県及び関係機関への連絡調整

(2) 警 備

- 会場内での事件事故を防止し、円滑な運営を図るため、警察等関係機関と協力して警備を実施します。
- 当日は、警備員、会場警備班および協力員を配置して、警備や車両の整理、招待者の誘導を行います。
- 式典会場入場ゲートでは、金属探知機等による持ち物検査や入場者の確認を行います。
- 式典会場、植樹会場、駐車場等では、式典使用物品等の搬入後、夜間も含め、監視・巡回警備等を行います。

①実施体制

実施本部員から構成される消防防災・警備班のもと、専門の警備員が協力して警備を実施します。

②実施期間

警備実施期間ならびに重点期間の2段階を設定し、万全の対策を講じます。

- ・警備実施期間: 全国植樹祭開催の数日前から全国植樹祭終了まで
- ・警備重点期間: 全国植樹祭期間中

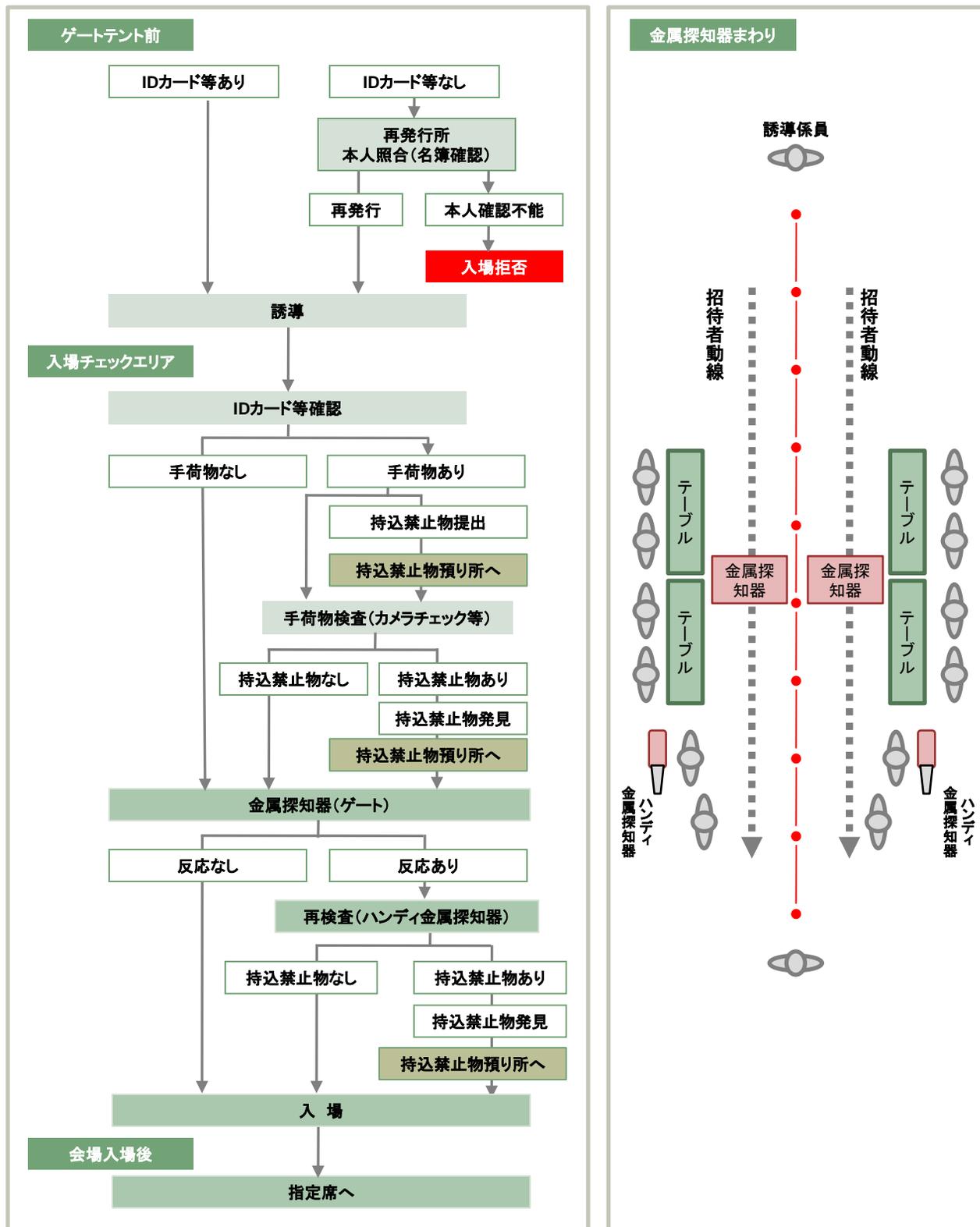
③業務内容

実施期間	目的	対策
警備実施期間	施設・備品の保全	<ul style="list-style-type: none"> ・式典会場及び植樹会場では、施設・備品等の引渡し、搬入から植樹祭当日まで、専門の警備員による会場の夜間巡回警備を行います。
警備重点期間	雑踏事故対策	<ul style="list-style-type: none"> ・式典会場及び植樹会場では、雑踏事故防止のために会場内の要所に専門の警備員及び実施本部員を配置します。また、入場チェックエリアや招待者動線での滞留が起らないように、実施本部員等が拡声器等で適切な招待者誘導を行います。
	交通警備	<ul style="list-style-type: none"> ・式典会場及び植樹会場周辺の主要ルートには、専門の警備員または実施本部員を配置し、歩行者の安全確保を行います。 ・すべての関係車両に大会関係車両証の掲示を義務付け、不審車両を排除します。
	式典中の自主警備	<ul style="list-style-type: none"> ・式典会場内の招待者席付近を中心に実施本部員を配置し、妨害行為の防止等会場内の秩序維持に努め、円滑な式典運営を実施します。 ・また事案発生時には、県警と連携しながら、適切な警備を行います。
	立ち入り禁止区域の設定及び進入防止対策	<ul style="list-style-type: none"> ・式典会場内の実施本部エリア、出演者控所エリア、音楽隊エリア等を招待者の立ち入り禁止区域に設定し、実施本部員の配置・誘導、ローピング、サイン設置等により侵入防止対策を講じます。

(3) 入場チェック計画

- 植樹祭当日に会場へ入場する者は、あらかじめ指定された識別用品の着用を義務づけます。
- 招待者の手荷物については、指定された透明小袋に入れての持ち込みを原則とします。
- 凶器として使用されるおそれのある物品については、持ち込みを禁止します。

【入場管理の流れ】



12 実施本部計画

○全国植樹祭の円滑な運営を図るための実行組織として、「第64回全国植樹祭鳥取県実施本部」を設置します。

○効率的な要員配置を行うとともに、ボランティア、開催町職員などの積極的な協力を得て、実施運営の円滑化、および参加者の安全性や快適性の確保に努めます。

<主な業務>

[実施本部体制]



(1)実施本部組織・業務表

部名	班名	主な業務
本部長	知事	
副本部長	副知事	
本部員	教育長、各部局長等	
運営本部	総務班	<ol style="list-style-type: none"> 1 実施本部の総合調整に関すること。 2 実施本部各部との連絡調整に関すること。 3 関係機関及び関係団体との連絡調整に関すること。 4 動員計画（本部員、協力員）の総合調整に関すること。 5 事業の実施状況及び参加者数の把握に関すること。 6 気象判定会に関すること。 7 報道に関すること。 8 報道関係者の受付及び案内に関すること。 9 大会の記録に関すること。 10 その他他部の所掌に属さない事項に関すること。
	式典運営班	<ol style="list-style-type: none"> 1 式典の進行に関すること。 2 式典備品の手配、管理に関すること。 3 出演者の受付、案内、誘導等に関すること。 4 式典植樹の備品の手配、管理に関すること。 5 代表植樹者の案内、誘導等に関すること。
	荒天会場班	<ol style="list-style-type: none"> 1 荒天会場での開催対応に関すること。
	植樹運営班	<ol style="list-style-type: none"> 1 植樹会場（とっとり花回廊いやしの森（以下「いやしの森」））の運営・管理全般に関すること。 2 植樹会場（いやしの森）の案内・誘導に関すること。 3 植樹会場（いやしの森）における植樹方法の説明、指導に関すること。 4 植樹会場（いやしの森）の施設に関すること。
	奥大山鏡ヶ成班	<ol style="list-style-type: none"> 1 植樹会場（奥大山鏡ヶ成高原めぐみの森（以下「めぐみの森」））の運営・管理全般に関すること。 2 植樹会場（めぐみの森）の案内・誘導に関すること。 3 植樹会場（めぐみの森）における植樹方法の説明、指導に関すること。 4 植樹会場（めぐみの森）の施設に関すること。
県民参画推進部	大会ボランティア班	<ol style="list-style-type: none"> 1 大会ボランティアの総括に関すること。 2 ボランティアセンターと各部との連絡調整に関すること。
	とっとりグリーンウェイブ班	<ol style="list-style-type: none"> 1 とっとりグリーンウェイブの普及、開催までの盛り上げの企画、実施に関すること。 2 全国都市緑化とっとりフェア等への継承に関すること。
	東北復興支援班	<ol style="list-style-type: none"> 1 とうほくとっとり・森の里親プロジェクトの企画運営に関すること。
会場運営部	入場・誘導班	<ol style="list-style-type: none"> 1 一般招待者の受付、入場チェック、案内、誘導に関すること。 2 特別招待者の受付、入場チェック、案内、誘導に関すること。
	サービス班	<ol style="list-style-type: none"> 1 会場内の総合案内に関すること。 2 会場内でのガイドサポート、介添え等に関すること。 3 会場内での湯茶接待に関すること。 4 弁当に関すること。

部名	班名	主な業務
会場運営部	おもてなし広場班	<ol style="list-style-type: none"> 1 おもてなし広場の管理運営に関すること。 2 飲食、販売、展示出店の連絡調整に関すること。
	施設管理班	<ol style="list-style-type: none"> 1 会場施設全般の維持管理、保守に関すること。 2 会場の美化清掃に関すること。
	米子駅前班	<ol style="list-style-type: none"> 1 米子駅前だんだん広場で実施するイベントの管理運営に関すること。 2 飲食、販売、展示出店の連絡調整に関すること。
安全衛生部	医療班	<ol style="list-style-type: none"> 1 救護所の運営、医療救護搬送の連絡調整に関すること。 2 医師・看護師、医療機器等の手配に関すること。
	衛生班	<ol style="list-style-type: none"> 1 飲食・弁当の衛生指導、会場全般の衛生に関すること。
	消防防災・警備班	<ol style="list-style-type: none"> 1 消防・火災等緊急時の連絡調整に関すること。 2 会場の警備に関すること。 3 災害等の危機管理に関すること。
特別接遇部	中央特別招待者接遇班	<ol style="list-style-type: none"> 1 中央特別招待者の受付、案内、車両手配等に関すること。
	レセプション班	<ol style="list-style-type: none"> 1 レセプションの実施、運営に関すること。
	作品御覧班	<ol style="list-style-type: none"> 1 作品御覧の運営に関すること。
	昼食会班	<ol style="list-style-type: none"> 1 昼食会の実施、運営に関すること。
宿泊・接遇部	接遇管理班	<ol style="list-style-type: none"> 1 接遇管理及び宿泊管理に関すること。
	県外招待者接遇班	<ol style="list-style-type: none"> 1 県外招待者の宿泊者受付、バス出迎え、配布物渡し、案内等に関すること。
	県内招待者接遇班	<ol style="list-style-type: none"> 1 県内招待者の集合地バス出迎え、配布物渡し、案内等に関すること。
輸送管理部	輸送管理班	<ol style="list-style-type: none"> 1 バス運行の管理、道路状況の把握に関すること。 2 駐車場の管理運営に関すること。 3 車両の手配、連絡調整等に関すること。 4 バス乗降所の管理運営、乗降誘導に関すること。
	集合地班	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定集合地の運営、連絡調整に関すること。

13 研修・リハーサル計画

○円滑な運営に向けて、実施本部員、協力員の研修を行うほか、出演者を含めたリハーサルを実施します。

○効果的な研修、リハーサルを実施するため、事前に各班ごとの運営マニュアルを作成します。

○リハーサル計画に基づき、実施本部全員が業務の内容を把握できるようにします。

(1) 実施本部員等の研修計画

○実施本部員及び協力員への研修は、事前の資料配付、現地研修、リハーサルへの参加等により行います。

○協力員(関係市町村職員、ボランティア、関係団体の構成員等)の研修は、リハーサルへの参加により実施します。

(2) 研修・リハーサル計画

区分	時期	場所	参加者	内容
①出演者説明会	3ヶ月前	各所	出演者代表	式典概要説明会
②合同説明会	開催 6～5週間前	式典会場 植樹会場	本部員 出演者代表	式典全体の説明
③式典 リハーサル	平成25年 4月6日(土)	荒天会場	出演者(介添者) 本部員(関係班のみ)	式典部分リハーサル
④荒天会場 リハーサル			出演者(介添者) 本部員(関係班のみ)	会場確認及び説明
⑤総合 リハーサル	平成25年 4月14日(日) 【予備日】 平成25年 4月21日(日)	式典会場 植樹会場	本部員全員 協力員(一部) 出演者全員	式典全部、通しリハーサル、車両、参加者誘導、接遇研修、非常時訓練他
⑥前日 リハーサル	平成25年 5月25日(土)	式典会場 植樹会場	本部員全員 協力員全員 出演者全員	式典全部、通しリハーサル、車両、参加者誘導、非常時訓練他

(3) 式典リハーサル・荒天リハーサル

①実施概要

- ・実施日:平成25年4月6日(土曜日)
- ・実施場所:米子コンベンションセンター
- ・参加者:出演者(介添者)、本部員(関係班のみ)

②式典リハーサル内容

- ・式典部分リハーサル

③荒天リハーサル内容

- ・荒天時概要説明

④業務別リハーサル

部名	班名	内容
運営本部	総務班	関係機関、団体及び各部及び各班の連絡調整 実施本部員の出欠確認 トランシーバー配布
	式典運営班	時間の検証、会場確認 式典演出物品の確認・管理・受渡し、式典進行の補助、 演技位置の確認、演出調整、控所対応 出演者の誘導・弁当配布、登壇者代役等
	荒天会場班	荒天会場の確認、式典・お手植え・お手播き位置確認等

⑤式典リハーサル・荒天リハーサルスケジュール

時間	内容
7:00	○スタッフ集合(運営・進行・演出・物品・仮設他)
8:00	○実施本部員集合
9:00	○式典司会者、介添え者、式典アシスタント等 集合
10:00	○全体朝礼、連絡事項等
11:00	個別リハーサル
12:00	昼食
13:00	各ブロックリハーサル
14:00	ランスルー準備
15:00	式典ランスルー
16:00	荒天会場 概要説明
17:00	○全体終礼
	後片付け・撤去
	式典司会者、介添え者、式典アシスタント等 解散、実施本部員解散、スタッフ解散
	○終了

(4) 総合リハーサル

① 実施概要

- ・実施日：平成25年4月14日（日曜日）
【予備日】平成25年4月21日（日曜日）
- ・実施場所：とっとり花回廊、とっとり花回廊いやしの森、
国立公園奥大山鏡ヶ成高原めぐみの森
- ・参加者：本部員全員、協力員（一部）、出演者全員

② 総合リハーサル内容

- ・式典全部、通しリハーサル、車両、参加者誘導、接遇研修、非常時訓練他

③ 業務別リハーサル内容

部名	班名	内容	
		式典会場内	式典会場外
運営本部	総務班	実施本部員の出欠確認業務 トランシーバー・携帯電話配布回収業務 施設・物品の管理、行幸啓車列の確認 他機関との連絡調整及び全体管理 等 記者動線、記者席の確認 取材台抽選業務確認	
	式典運営班	式典の進行確認、式典における物品の設置、撤去 式典演出物品の確認・管理・受渡し 出演者（登壇者・介添え者・音楽隊・各種出演者・ 司会者）の受付・誘導 各出演者の動き（演技内容、各プログラムのつなぎ、 所要時間）の検証 控室対応、登壇者代役業務 植樹地の確認及び物品の確認 お手植え、お手播き用具の確認・管理 参加者代表植樹用具の確認・管理 式典植樹に参加される代表者の受付・誘導の確認	
	荒天会場班		
	植樹運営班		植樹会場の確認、動線確 認、植樹要領の確認
	奥大山鏡ヶ成班		植樹会場の確認、動線確 認、植樹要領の確認
県民参画推進部	大会ボランティア班	ボランティアに関する確認	
会場運営部	入場・誘導班	入場チェックゲートの確認、会場内の施設確認 特別招待者・一般招待者の確認	
	サービス班	総合案内所・湯茶接待所等施設の確認 弁当配布業務	
	おもてなし班	施設・運営・出展者動線・ステージ・出演者等確認	
	施設管理班	式典会場の施設確認、会場美化確認	
	米子駅前班		
安全衛生部	医療班	救護所運営業務・物品確認	
	衛生班	食品衛生業務・環境衛生（ゴミ）業務	
	消防防災・警備班	消防防災、気象予測、緊急対応など業務 警備ポイント及びスケジュールの確認	

部名	班名	内容	
		式典会場内	式典会場外
特別待遇部	中央特別招待者接 遇班	会場内施設・動線・座席等確認	荒天会場における動線の 確認
	レセプション班		レセプション会場確認
	作品御覧班		作品御覧会場確認
	昼食会班		昼食会場確認
宿泊・待遇部	待遇管理班	会場内施設・動線・座席等確認	植樹地・調整地確認
	県外待者待遇班	県外特別招待者会場内施設・動線・座席等確認 県外一般招待者会場内施設・動線・座席等確認	植樹地・調整地確認
	県内招待者待遇班	県内特別招待者会場内施設・動線・座席等確認 県内一般招待者会場内施設・動線・座席等確認	植樹地・調整地確認
輸送管理部	輸送管理班	輸送ルート等確認 バスルート等確認 乗降所、各駐車場の確認	輸送ルート・調整地等確 認、バスルート等確認
	集合地班		調整地・植樹地の乗降 所・各駐車場の確認

④総合リハーサルスケジュール

時間	全体	運営本部	式典運営班	会場運営部	安全衛生部	特別接遇部	宿泊・接遇部	輸送管理部	
7:00	○スタッフ集合								
8:00	○実施本部員集合		出演者到着 随時個別リハ				招待者バス等 運行調整	出演者バス等 運行調整	
9:00	○全体朝礼、 連絡事項等	出欠確認 トランシーバー 配布 連絡調整 全体管理 行幸啓車列確認 植樹地・植樹会 場内動線の確認 植樹業務の確認	プログラム 検証 出演者誘導 控所対応 登壇者代役 物品の確認と 設置 植樹地の確認 お手植え・お手 播き用具・物品 の確認 代表者記念植 樹 用具・物品の確認	会場内施設・ 座席確認	会場確認 救護業務 食品衛生業 務 環境衛生業 務	会場内仮設・ 動線・座席確 認 植樹地確認	輸送ルート確 認 調整地・乗降 所確認	輸送ルート確 認 調整地・乗降 所確認 各駐車場の 確認	
10:00		個別リハーサル							
11:00									
12:00	○昼食	昼食							
13:00		ランスルー準備				個別リハーサル			
14:00		ランスルー							
15:00									
16:00									
	○全体終礼								
17:00	○実施本部員 解散								
18:00		後片付け・撤去							
19:00	○スタッフ解散 ○終了								

(5) 前日リハーサル

① 実施概要

- ・実施日：平成25年5月25日（土曜日）
- ・実施場所：とっとり花回廊、とっとり花回廊いやしの森、
国立公園奥大山鏡ヶ成高原めぐみの森
- ・参加者：本部員全員、協力員全員、出演者全員

② 前日リハーサル内容

- ・式典全部、通しリハーサル、車両、参加者誘導、非常時訓練他

③ 業務別リハーサル内容

部名	班名	内容	
		式典会場内	式典会場外
運営本部	総務班	実施本部員の出欠確認業務 トランシーバー・携帯電話配布回収業務 施設・物品の管理、行幸啓車列の確認 他機関との連絡調整及び全体管理 等 記者動線、記者席の確認 取材台抽選業務確認	
	式典運営班	式典の進行確認、式典における物品の設置、撤去 式典演出物品の確認・管理・受渡し 出演者（登壇者・介添え者・音楽隊・各種出演者・ 司会者）の受付・誘導 各出演者の動き（演技内容、各プログラムのつなぎ、 所要時間）の検証 控室対応、登壇者代役業務 植樹地の確認及び物品の確認 お手植え、お手播き用具の確認・管理 参加者代表植樹用具の確認・管理 式典植樹に参加される代表者の受付・誘導の確認	
	荒天会場班		
	植樹運営班		植樹会場の確認、動線確 認、植樹要領の確認
	奥大山鏡ヶ成班		植樹会場の確認、動線確 認、植樹要領の確認
県民参画推進部	大会ボランティア班	ボランティアに関する確認	
会場運営部	入場・誘導班	入場チェックゲートの確認、会場内の施設確認 特別招待者・一般招待者の確認	
	サービス班	総合案内所・湯茶接待所等施設の確認 弁当配布業務	
	おもてなし班	施設・運営・出展者動線・ステージ・出演者等確認	
	施設管理班	式典会場の施設確認、会場美化確認	
	米子駅前班		
安全衛生部	医療班	救護所運営業務・物品確認	
	衛生班	食品衛生業務・環境衛生（ゴミ）業務	
	消防防災・警備班	消防防災、気象予測、緊急対応など業務 警備ポイント及びスケジュールの確認	

部名	班名	内容	
		式典会場内	式典会場外
特別接遇部	中央特別招待者接 遇班	会場内施設・動線・座席等確認	荒天会場における動線の 確認
	レセプション班		レセプション会場確認
	作品御覧班		作品御覧会場確認
	昼食会班		昼食会場確認
宿泊・接遇部	接遇管理班	会場内施設・動線・座席等確認	植樹地・調整地確認
	県外待者接遇班	県外特別招待者会場内施設・動線・座席等確認 県外一般招待者会場内施設・動線・座席等確認	植樹地・調整地確認
	県内招待者接遇班	県内特別招待者会場内施設・動線・座席等確認 県内一般招待者会場内施設・動線・座席等確認	植樹地・調整地確認
輸送管理部	輸送管理班	輸送ルート等確認 バスルート等確認 乗降所、各駐車場の確認	輸送ルート・調整地等確 認、バスルート等確認
	集合地班		調整地・植樹地の乗降 所・各駐車場の確認

④前日リハーサルスケジュール

時間	全体	運営本部	式典運営班	会場運営部	安全衛生部	特別接遇部	宿泊・接遇部	輸送管理部	
7:00	○スタッフ集合								
8:00	○実施本部員集合		出演者到着 随時個別リハ				招待者バス等 運行調整	出演者バス等 運行調整	
9:00	○全体朝礼、 連絡事項等	出欠確認 トランシーバー 配布 植樹地・植樹 会場内動線の 確認、 植樹業務の確 認、 植樹準備	業務・演技の最終 確認、 出演者誘導、 控所対応、 登壇者代役、 物品の確認及び 設置、 植樹地の確認、 お手植え・お手 播き用具・物品の 確認、 代表者記念植樹 用具・物品の確認	会場内施設・ 座席の確認、 入場チェック ゲート動作確 認	会場確認、 救護業務、 食品衛生業 務、環境衛生 業務、 消防防災業 務・防災対象 物の安全確 認、 警備業務	会場内施設・ 動線・座席確 認、 中央特別招 待者アテンド業 務、 車両運行、連 絡調整業務、 空港VIPルー ム準備	会場内施設・ 動線・座席確 認、 植樹地確認、 宿泊受付連 絡調整業務、 記念品等の 配布準備	輸送ルート確 認、 調整地・乗換 所確認	
10:00									
11:00		個別リハーサル							
12:00	○昼食	(弁当配布業務) 各自昼食							
13:00		ランスルー準備							
14:00		ランスルー				個別リハーサル			
15:00		ランスルー				個別リハーサル			
16:00	○全体終礼	配布備品の回 収など	式典仕様物品の 回収など						
17:00	○実施本部員 解散	解散	解散	解散	解散	解散	解散	解散	
18:00		後片付け・撤去							
19:00	○スタッフ解散 ○終了								

14 雨天時・強風時対応計画

- 雨天時対応マニュアルを作成し、雨天時や強風時にも円滑な運営ができるようにします。
- 晴天時の計画と同じ内容で行うことを基本に、必要な配慮・準備を行います。ただし、雨や風の程度に対応した変更プログラムを作成します。
- プロローグやエピローグは天候に応じ、各出演団体と協議の上、変更内容を決定します。
- 式典音楽隊の演奏が不可能な場合は、事前に演奏を収録した音源を使用します。
- 会場警備上、傘の持ち込みができないため、参加者全員にレインコートを事前に配布します。

①雨天対策

項目	雨天時運営対応要領
服装	<ul style="list-style-type: none"> ・会場警備上、小雨・大雨にかかわらず式典会場及び植樹会場での傘の使用を原則禁止する。 ・参加者の雨具については、大会用品として事前配布する雨具の着用を基本とする。 ・参加者に履き慣れた滑りにくい靴での来場を事前に告知する。 ・実施本部員、協力員は、識別備品が透けて見える雨合羽を着用する。 ・円滑な運営を行うために、雨天時の注意・禁止事項を事前に参加者に案内する。
バス乗降・案内誘導	<ul style="list-style-type: none"> ・各参加者とも乗降場所は晴天時と同様とする。 ・スムーズな降車を行うため、雨具は会場到着前に余裕をもって着用いただくよう案内する。 ・式典終了後の濡れた雨具の持ち込みは、バス内が滑りやすくなるため、回収箱等を用意する。 ・誘導時に使用するプラカードについては、雨天時にも使用可能なものを作成する。 ・主道線については、水たまり、ぬかるみ対策の養生等を行う。
弁当配布	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者の昼食場所を式典会場からバス車内などへ変更する。 ・場所変更に伴う判断・連絡体制・積込体制等を十分に検討し、スムーズな体制を構築する。
施設	<ul style="list-style-type: none"> ・一般参加者や式典音楽隊等の座席を雑巾等で拭く。 ・お野立所は、両陛下到着の直前まで床等を養生する。

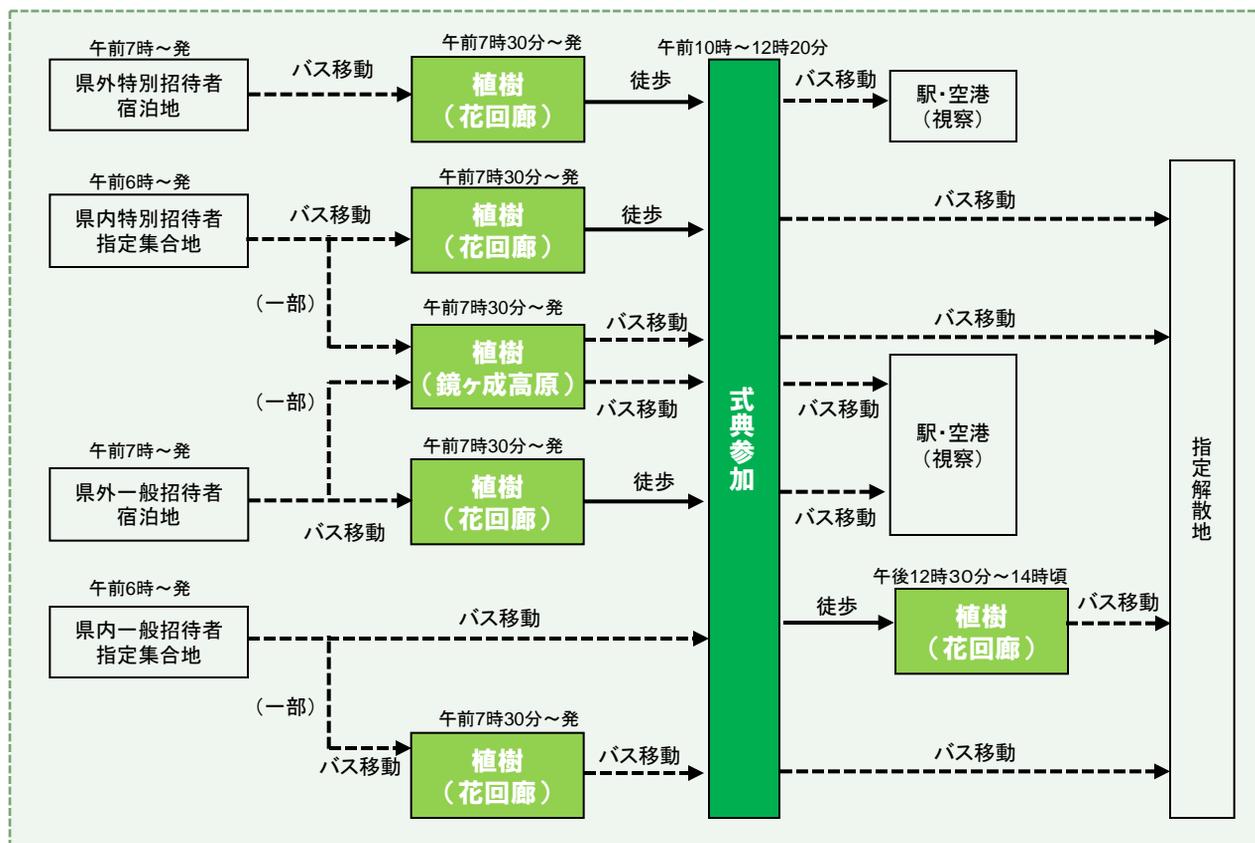
②強風対策

項目	場所	強風時運営対応要領
植樹会場	植樹会場	<ul style="list-style-type: none"> ・テントが飛ばされないよう、強風対策を実施する。
式典会場	式典所	<ul style="list-style-type: none"> ・マイクにウインドスクリーンを設置する。 ・マイク等備品が飛ばされないよう、強風対策を実施する。
	お手植え所	<ul style="list-style-type: none"> ・お手植え後、苗木が倒れないよう強風対策を実施する。
	音響・映像	<ul style="list-style-type: none"> ・音響や映像機器は、必要な強風対策を実施する。
	音楽隊席	<ul style="list-style-type: none"> ・楽譜や譜面、マイク等は必要な強風対策を実施する。
	おもてなし広場	<ul style="list-style-type: none"> ・テントが飛ばされないよう、強風対策を実施する。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙所、その他火気を使用する場所の巡回を強化する。

1 基本方針

- 式典前夜、宿泊参加者(主に県外招待者)は、原則として実行委員会が指定する、植樹会場もしくはその近隣の地域の施設に宿泊します。地域の方々には、食材や自然・文化・歴史などとのふれあいが図られるよう、おもてなし体制を整えていただきます。
- 宿泊施設の収容人員、宿泊料金、道路交通事情、送迎体制、式典終了後の視察ルート等を総合的に勘案し、無理のない宿泊・輸送体制を整えます。
- 式典当日、宿泊参加者は各宿泊施設から、当日参加者(主に県内招待者)は最寄りの集合地から、実行委員会が手配するバス等により会場へ移動します。
- 参加者等の安全で円滑な輸送を図るため、運行ルート、輸送スケジュール及び交通規制などについては、関係者で綿密な検討を行い、添乗員の配置・案内等により快適な輸送体制を整えます。
- 会場の周辺およびアクセス道路沿線の安全を確保し、警備に万全を期します。
- 会場へのアクセス道路沿線では、地元市町村や関係者、地域住民の参加・協力を得て、美化等に努めるとともに、参加者を歓迎します。
- 県外招待者に対して、式典前日又は式典終了後の視察コースを設定し、鳥取県の森林・林業・木材産業や自然・文化・歴史に対する理解を深めていただき、観光振興も図られるよう取り組みます。

〔植樹祭当日の主な参加者スケジュール〕



※時間については、要調整。

2 宿泊計画

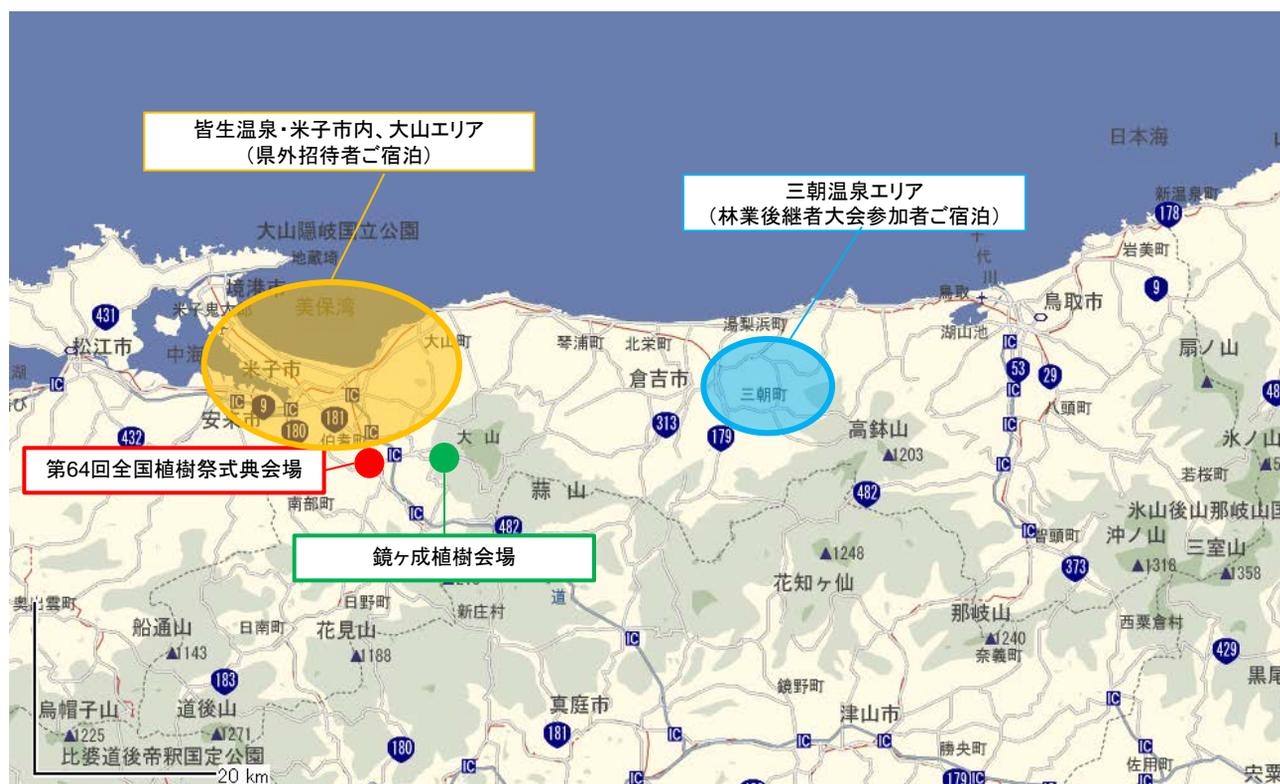
招待者の宿泊施設は、交通の利便性や快適性等を考慮して、実行委員会が指定します。

(1) 宿泊施設の選定

- 県外招待者の方には、鳥取の食材や自然・文化・歴史等とのふれあいが図られるよう「おもてなしの心」を持つ宿泊施設にご宿泊いただきます。
- 開催行事会場やスケジュール、道路状況やアクセス等を総合的に鑑みた宿泊エリア・宿泊施設を選定します。
- フロントやロビー等宿泊施設内に専用ブースを設置し、招待者にお渡しする配布資料(植樹祭関連各種案内資料、行動計画表、識別用品等)を円滑に確実にお渡しできる体制を整備します。
- 館内はもとより、安全に計画輸送バスへ乗降できる場所が確保できる宿泊施設を選定します。
- 消防法や食品安全衛生法等法令に基づく基準を満たすことは勿論、夜間緊急時等搬送できる救急病院や緊急対応担当者の有無を把握するほか、宿泊施設にはAED(自動体外式除細動器)を設置します。
- 火災や地震など災害発生時の宿泊施設側の体制を整えるほか、宿泊施設に対して研修訓練の徹底を促し、万が一の災害、事故に備えます。

(2) 宿泊候補地

- 関連行事である「第42回全国林業後継者大会」は、三朝町で開催されることから、この大会の参加者であり全国植樹祭の招待者は、原則「三朝温泉」に宿泊いただきます。
- 上記以外の式典参加者は、原則「皆生温泉・米子、大山エリア」に宿泊いただきます。



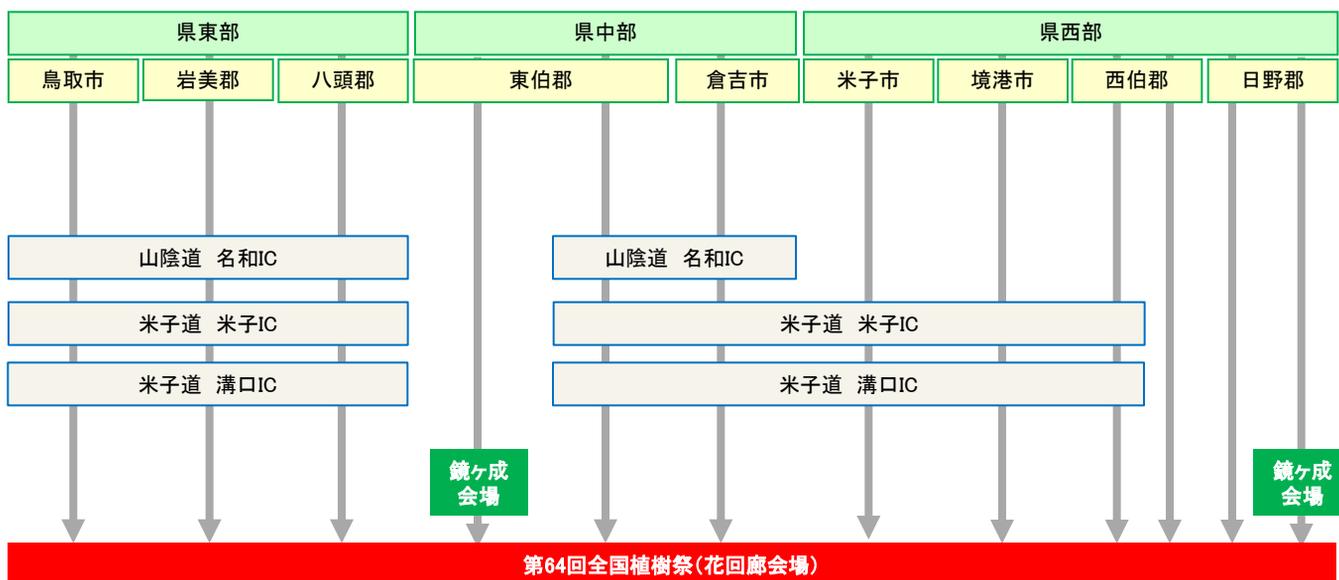
3 輸送計画

(1) 参加者ごとの輸送方針

- 式典当日の道路混雑状況等のリスクを想定し、極力移動時間がかからない最短ルートを設定します。
- 交通事故や渋滞等の不測の事態に備え、万が一の場合の代替ルートや迂回ルートの設定を行います。
- 参加者等の安全で円滑な輸送を行うため、仮輸送計画(シミュレーション)を策定し、バス事業者、関係機関と協議・検討のうえ、運行ルートを決定します。
- 利用するバス等の車両は、バス事業者等への説明と打合せを十分に行い、法令遵守の確認と安全運行の徹底を図ります。

(2) 輸送フロー

- 招待者は、各宿泊施設又は、予め指定された集合地において、主催者の準備した車両を利用し会場に向かいます。



(3) 輸送ルート(往路・復路)

① 県外招待者・県内招待者(宿泊施設に宿泊される招待者)



② 県内招待者(各市町村の指定集合地から参加される招待者)

