

第 49 回全国育樹祭宿泊輸送等計画策定業務仕様書

1. 業務の目的

令和8年秋に本県で第49回全国育樹祭を開催するにあたり、その宿泊輸送等業務に必要な調査、検討、宿泊施設等の仮確保等の業務を包括的に行うとともに、計画の策定を行うことを目的とする。

2. 開催概要

(1) 主催

和歌山県、公益社団法人国土緑化推進機構

(2) 行事概要

ア 式典行事等

名称	開催時期	開催場所	参加予定者
式典行事	令和8年秋季 (開催日の発表は令和7年12月頃を予定)	白浜会館(白浜町)	約2,700人 (県外参加者約600人、県内参加者約1,050人、出演者・運営スタッフ等約1,050人)
お手入れ行事	式典行事の前日	新庄総合公園(田辺市)	約200人
懇談会	式典行事の前日	和歌山県内のホテル	約200人

イ 併催行事

名称	開催時期	開催場所	参加予定者
育林交流集会	未定	和歌山県内(未定)	約200人
全国緑の少年団活動発表大会・全国緑の少年団交流集会	式典行事の前日	和歌山県内(未定)	活動発表大会約300人、交流集会約150人

ウ 記念行事

名称	開催時期	開催場所	参加予定者
森林・林業・環境機械展示実演会	式典行事の当日及び翌日	和歌山県内(未定)	約10,000人

エ リハーサル

名称	開催時期	開催場所	参加予定者
1ヶ月前リハーサル(式典)	式典行事の1～2ヶ月前	式典会場	約 300 人
1週間前リハーサル(お手入れ)	お手入れ行事の1週間前	お手入れ会場	約 150 人
1週間前リハーサル(式典)	式典行事の1週間前	式典会場	約 1,050 人
当日リハーサル(お手入れ)	お手入れ行事の当日	お手入れ会場	約 150 人
前日リハーサル(式典)	式典行事の前日	式典会場	約 1,050 人

3. 業務の内容

- (1)参加者管理計画の策定
- (2)式典行事公募参加者の募集
- (3)宿泊計画の策定
- (4)輸送計画の策定
- (5)受付計画の策定
- (6)駐車・誘導計画の策定
- (7)弁当計画の策定
- (8)視察計画の策定
- (9)料金徴収計画の策定
- (10)業務スケジュールの策定
- (11)概算経費の積算
- (12)宿泊輸送等計画書の作成

4. 各業務の仕様

(1)参加者管理計画の策定

ア 名簿管理システムの運用準備

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を考慮すること。

イ 招待状・案内状計画の策定

ウ 個人情報保護対策の検討および設計

エ 上記アからウまでを組み込んだ参加者管理計画の策定

(2)式典行事公募参加者の募集

ア 参加希望者の申し込み対応

参加希望者からの申し込みの受付を行うこと。また、郵送、FAX のほか応募フォームを作成するなどインターネットでの申し込みに対応すること。

イ 参加者募集に係るチラシのデザイン制作

参加者募集に際し作成するチラシのデザインを制作すること。

(3) 宿泊計画の策定

ア 宿泊施設の選定及び仮確保

式典行事前日の宿泊施設について、以下の宿泊施設の選定及び仮確保を行うこと。

参加者区分	対象人数	宿泊施設	宿泊形態
県外参加者	約 600 人	白浜会館への輸送に適した宿泊施設	一人部屋又は定員内利用

開催候補日については、契約後、別途連絡する。

イ 配宿計画の策定

ウ 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。

エ 上記アからウまでを組み込んだ宿泊計画の策定

(4) 輸送計画の策定

ア 貸切バス及びハイヤー等の仮確保

イ 運行計画の策定

各輸送について、第 49 回全国育樹祭和歌山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) 別紙「参加者の輸送概要」に基づいた、効率的かつ効果的な輸送ルート及びスケジュール

(イ) 参加者区分別(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)

(ウ) 運行管理方法

(エ) 交通規制計画

ウ 危機管理計画の策定

危機管理計画(事故や災害の発生、悪天候等、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

エ 輸送計画の策定における留意事項

(ア) 各行事の輸送対象者は以下を想定する。

式典行事	約 2,700 人 (VIP、県内外参加者、緑の少年団、出演者、実施本部員等) 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
お手入れ行事	ハイヤー等輸送 約 50 人(VIP) 貸切バス輸送 約 250 人(参加者、出演者、実施本部員等)
懇談会	ハイヤー等輸送 約 50 人(VIP) 貸切バス輸送 約 250 人(参加者、出演者、実施本部員等)

育林交流集会	貸切バス輸送 約 250 人(来賓者、参加者、実施本部員等)
全国緑の少年団活動発表大会・交流集会	貸切バス輸送 約 400 人(緑の少年団、来賓者、参加者、実施本部員等)
森林・林業・環境機械展示実演会	シャトルバス輸送 約 2,000 人(参加者の約 2 割の利用を見込む) 貸切バス輸送 約 50 人(実施本部員等)

(イ) リハーサルの輸送対象者は以下を想定する。

1ヶ月前リハーサル(式典)	貸切バス輸送 約 300 人
1週間前リハーサル(お手入れ)	貸切バス輸送 約 150 人
1週間前リハーサル(式典)	貸切バス輸送 約 1,050 人
当日リハーサル(お手入れ)	貸切バス輸送 約 150 人
前日リハーサル(式典)	貸切バス輸送 約 1,050 人

(ウ) 大型バス(貸切)等には、車載無線又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。

(エ) 実走調査により、各会場と各集合場所などの間の所要時間及び混雑状況等を把握すること。なお、調査を行う際は、運転手の他に和歌山県内の道路事情等に精通したバス事業者の社員を同行させること。

(オ) 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。

(エ) 上記アからエまでを組み込んだ輸送計画の策定

(5) 受付計画の策定

ア 県内外参加者における受付方法の検討及び設計

イ 参加者の識別計画の策定

ウ 記念品等配布計画の策定

式典参加者へ配布する大会用品や参加者記念品について、県産品を使用した内容を検討、提案するとともに配布計画を策定すること。

エ 上記アからウまでを組み込んだ受付計画の策定

(6) 駐車・誘導計画の策定

ア 駐車場利用計画の策定

イ 誘導計画の策定

車両動線、乗降計画、交通誘導員等の配置計画を策定すること。

ウ サイン計画の策定

交通標識、規制看板等のデザイン、配置計画を策定すること。

エ 上記アからウまでを組み込んだ駐車・誘導計画の策定

(7) 弁当計画の策定

ア 調達計画の策定

以下の表を基に、弁当調達計画の策定を行うこと。

(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人当たり約 800 円(税込)を予定している。

1ヶ月前リハーサル(式典)	約 300 食
1週間前リハーサル(お手入れ)	約 150 食
1週間前リハーサル(式典)	約 1,050 食
当日リハーサル(お手入れ)	約 150 食
前日リハーサル(式典)	約 1,050 食

(イ) 式典行事 約 2,700 食

弁当は1人あたり約 1,500 円(税込)を 1,650 食、1人あたり約 800 円(税込)を 1,050 食の予定としている。

(ウ) 育林交流集会(併催行事) 約 50 食

弁当は1人あたり約 800 円(税込)を予定している。

(エ) 全国緑の少年団活動発表大会(併催行事) 約 400 食

弁当は1人あたり約 800 円(税込)を予定している。

(オ) 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)を予定している

イ 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

ウ 食中毒予防対策の策定

エ 弁当計画の策定における留意事項

(ア) 式典行事の弁当(1,650 食分)については、近隣の飲食店等での食事で代替可能とする。ただし、1人当たりの単価については、1,500 円(税込み)とすること

(イ) 式典行事で提供する弁当の献立案は、別途発注者が指示する。なお、献立案の検討に当たっては、事務局による試食の機会を2回程度設けること

(ウ) 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

(エ) 1人あたりの単価には、飲み物、運搬及びゴミ回収、配布等の経費を含むこと

(オ) 上記アからエまでを組み込んだ弁当計画の策定

(8) 視察計画の策定

ア 視察コース(行程・料金・参加人数・募集方法等)の設計

視察のコース内容は、和歌山県の自然や歴史・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 緊急時の対策(事故、災害、感染症流行等)の検討及び設計

ウ 視察計画の策定における留意事項

(ア) 視察計画の策定に際して生じる一切の費用は、すべて受託者が負担するものとする。

(イ) 視察代金は参加者の負担とする。

(ウ) 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。

エ 上記アからウまでを組み込んだ視察計画の策定

(9)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。

(10)業務スケジュールの策定

開催までの業務スケジュールを策定すること。

(11)概算経費の積算

宿泊輸送等計画に基づき、令和8年度における第49回全国育樹祭宿泊輸送等運營業務(仮称)に係る経費について積算すること。

(12)宿泊輸送等計画書の作成

(1)および(3)から(10)までの内容を纏めた冊子「宿泊輸送等計画書」を作成すること。

5. 成果物の納品及び納期

(1) 下表の成果物については、納期までに全て電子データで納品すること。

納品物	納期限
宿泊輸送等計画書、宿泊輸送等計画の原稿及び使用した図等素材	令和8年3月6日(金)
参加者募集に係るチラシのデザイン制作	令和8年2月20日(金)
第49回全国育樹祭宿泊輸送等運營業務(仮称)の概算見積り	令和7年8月22日(金)

(2) 電子媒体によるデータ納品については、ウイルス対策ソフトにより検査したうえで納品すること。

また、納品物が納品時点でウイルス感染していることにより発注者及び第三者が損害を受けた場合は全て受託者の責任と負担により原状回復及びその賠償責任等について対応すること。

6. 実施上の留意点

(1) 受託者は、本件委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ事務局の承諾を得た場合はこの限りでない。

(2) 受託者は、本契約の調整、準備、実施等の事項に係る支払業務を行うこと。

(3) 本事業に関する事故やトラブルが発生した場合は、受託者の責任において処理するとともに、速やかに事務局に報告すること。

(4) 本業務の履行に当たっては、最新の法令等を遵守すること。

(5) 成果品に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、委託者の責に帰す

べき自由による場合を除き、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。

(6) 受託者が認めた第三者が成果物を二次利用する場合がある。

(7) 本業務完了後に受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者の負担とする。

7. 著作権等

受託者は受託業務に係る成果品の全ての著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条の権利を含む)を事務局に無償で譲渡するものとし、著作権人格権に基づく権利行使を行わないこととする。また、受託者は成果品に係る全てについて、事務局の承諾を得ずに第三者に公表、貸与及び使用させてはならない。

8. 情報漏洩等の防止

知り得た個人情報、機密情報等については、十分な管理を行い、外部への漏洩等を防止すること。(別紙「個人情報取扱特記事項」に準拠すること)。

9. その他

(1) 本仕様書は企画提案のためのものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。

(2) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、発注者と受託者が協議のうえ決定する。