



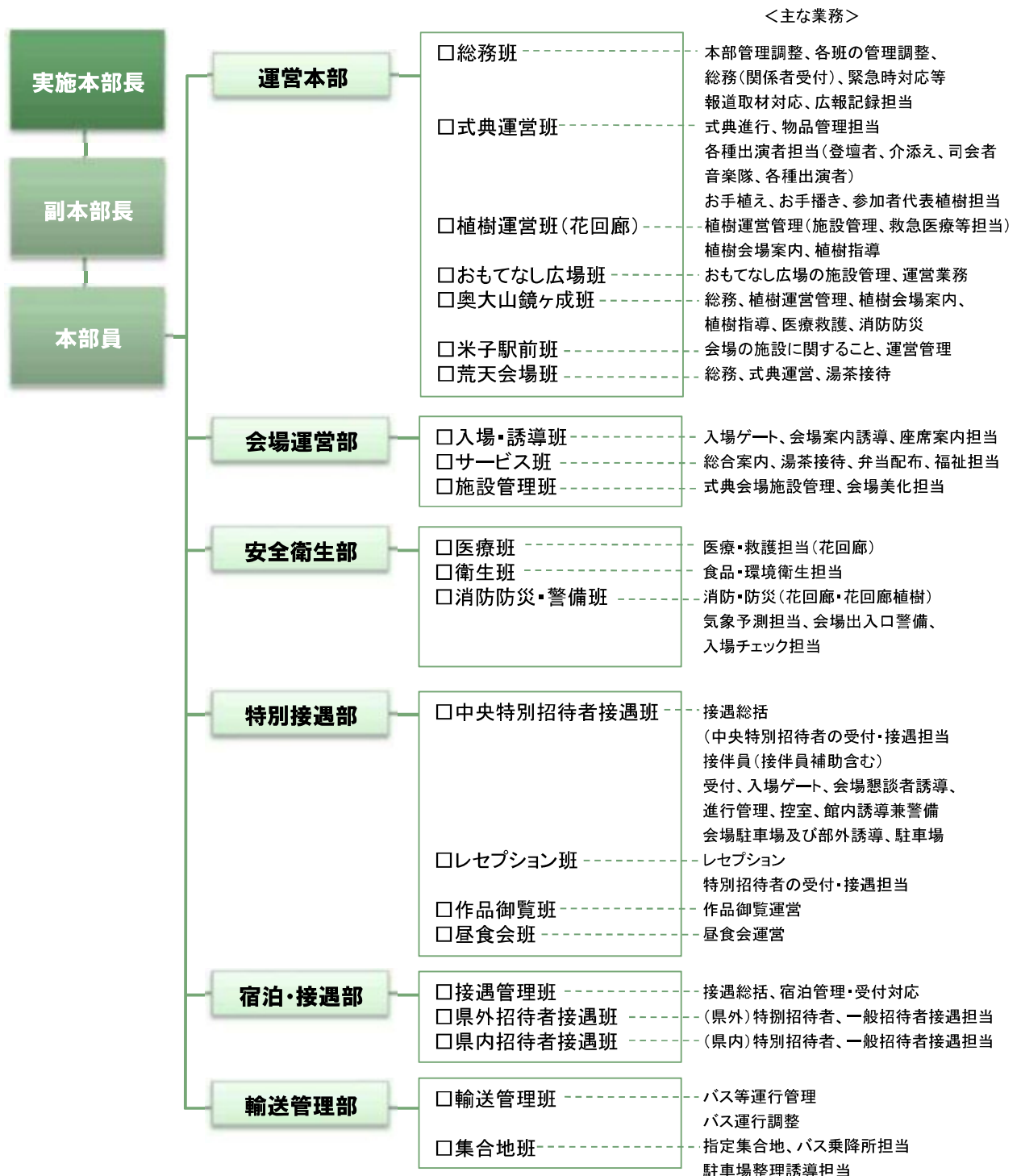
12 実施本部計画

○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(仮称)」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。

〔実施本部体制案〕

調整中、決定後修正





(2)実施本部組織・業務表

調整中、決定後修正

部名	班名	主な業務
本部長	知事	
副本部長	副知事	
本部員		
運営本部	総務班	運営本部の統轄に関する事 関係機関、団体及び各部及び各班の連絡調整に関する事 事業の実施状況及び観客数の把握に関する事 危機管理に関する事 その他、他部の業務に属さない事項に関する事 報道管理全般に関する事 報道控所の管理に関する事 報道取材の受付及び案内に関する事 取材位置への報道関係者の誘導等に関する事 広報記録担当（会場の撮影、録画に関する事）
	式典運営班	式典の進行に関する事 式典備品の手配・管理に関する事 登壇者の受付・案内・誘導に関する事 式典介添え者の受付・案内・誘導に関する事 音楽隊の受付・案内・誘導に関する事 各種出演者の受付・案内・誘導に関する事 司会者の受付・案内・誘導に関する事 お手植え、お手播き、参加者代表植樹担当 式典植樹の備品の手配・管理に関する事 式典植樹に参加される代表者の受付・案内・誘導に関する事
	植樹会場班（花回廊）	植樹会場の運営・管理全般に関する事 植樹会場での案内・誘導に関する事 植樹方法の説明・指導に関する事 植樹会場の施設に関する事 植樹会場の救急医療に関する事
	おもてなし広場班	おもてなし広場の施設管理 おもてなし広場の実施運営に関する事 おもてなし広場内の出展者に関する事 おもてなし広場の、販売、展示の運営管理・連絡調整などに関する事 ステージ運営に関する事 出演者に関する事
	奥大山鏡ヶ成班	植樹会場の運営・管理全般に関する事 植樹会場での案内・誘導に関する事 植樹方法の説明・指導に関する事 植樹会場の施設に関する事 植樹会場の救急医療に関する事
	米子駅前班	会場の施設に関する事、運営管理
	荒天会場班	総務、式典運営、湯茶接待
会場運営部	入場・誘導班	参加者の出迎え、入場に関する事。 一般招待者の出迎え、案内・誘導などに関する事 特別招待者の出迎え、案内・誘導などに関する事 弁当及び車椅子等に関する事
	サービス班	総合案内に関する事 会場内での湯茶接待に関する事 弁当配布、福祉に関する事
	施設管理班	式典会場の施設に関する事 会場美化担当

調整中、決定後修正



部名	班名	主な業務
安全衛生部	医療班	医師・看護師、医療機器などのてな日などに関すること 各種連絡、搬送などの管理に関すること
	衛生班	おもてなし広場内の飲食、弁当・衛生指導、会場全般の衛生に関すること、会場内の美化（ゴミ）に関すること
	消防防災班・警備班	式典会場、植樹会場における、消防、防災・気象予測、緊急対応などに関すること 会場出入口警備、入場チェック担当 会場内の警備運営に関すること
特別接遇部	中央特別招待者接遇班	中央特別招待者の受付・案内、車輛手配などに関すること
	レセプション班	レセプションの実施・運営に関すること
	作品御覧班	作品御覧に関すること
	昼食班	昼食会の実施・運営に関すること
宿泊・接遇部	接遇管理班	接遇の総括に関わること 招待者宿泊施設における管理・受付など各種対応に関すること
	県外招待者接遇班	県外特別招待者の受付・案内、車輛手配などに関すること 県外一般招待者に関する宿泊者受付、宿舎バス出迎え、配布物渡し、案内などに関すること
	県内招待者接遇班	県内特別招待者の受付・案内、車輛手配などに関すること 県内一般招待者に関する集合地バス出迎え、配布物渡し、案内などに関すること
輸送管理部	輸送管理班	本部調整担当との調整、バス運行の全体管理に関すること 主要分岐点、会場周辺での交通整理、誘導に関すること バス運行調整地での乗降誘導、運営、連絡調整などに関すること 式典会場乗降所での乗降誘導、運営、連絡調整などに関すること 植樹会場乗降所での乗降誘導、運営、連絡調整などに関すること
	集合地班	指定集合地に関わること 駐車場での関係車輛の遊動・整理など、駐車場の全体運営に関すること

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	人数	参加者	内容
①出演者説明会	3ヶ月前	未定		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 (花回廊)		本部員全員 出演者代表	式典全体の説明
③式典 リハーサル	開催 4～2週間前	式典会場		出演者(介添者) 本部員(関係班のみ)	式典部分リハーサル
④総合 リハーサル		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
⑤荒天会場 説明会		荒天会場		出演者(介添者) 本部員(関係班のみ)	会場確認及び説明
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式典リハーサルと④総合リハーサルは、2日連続での実施を検討します。

日程決定後に記載のこと

(1) 出演者説明会



① 実施概要

- 実施日:
- 実施場所: 平成25年〇月〇日(〇曜日)
- 参加者: 出演者代表

② 出演者説明会内容

- 式典概要説明会

(2) 合同説明会

① 実施概要

- 実施日: 平成25年〇月〇日(〇曜日)
- 実施場所:
- 参加者: 本部員全員、出演者代表

② 合同説明会内容

- 式典全体の説明

(3) 式典リハーサル



① 実施概要

- ・実施日:平成25年〇月〇日(〇曜日)
- ・実施場所:とっとり花回廊
- ・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 業務別リハーサル内容

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に関すること 実施本部員の出欠確認業務確認 トランシーバー配布業務確認
式典管理部	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 式典進行の補助など
	出演者班	演技位置の確認、演出調整 控所対応 出演者の誘導・弁当配布業務 登壇者代役業務 等
	式典植樹班	植樹地の確認及び物品の確認 等

決定後修正

④ 式典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	○全体終礼
17:00	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年〇月〇日(〇曜日)
- ・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

決定後修正

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	荒天会場？
	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、弁当配布 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	
	とっとり花回廊 植樹会場班		植樹会場の確認、動線確 認、植樹要領の確認
	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	
	奥大山鏡ヶ成高原 植樹会場班		植樹会場の確認、動線確 認、植樹要領の確認
	米子駅前班		
	荒天会場班		
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	
	施設管理班	式典会場の施設確認、会場美化確認	
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	
消防防災部	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	防災など業務 同左？

決定後修正



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
	昼食班		昼食会場確認
招待者待遇部	接遇班	会場内施設・動線・座席等確認	植樹地確認
	接遇管理班	会場内施設・動線・座席等確認	植樹地・調整値確認
	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・調整値確認
	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・調整値確認
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	輸送ルート・調整地等確 認、バスルート等確認
	駐車場班	乗降所・ 各駐車場の確認	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

決定後差し替え



時間	全体	運営本部	式典管理部	会場運営部	医療衛生部	消防防災部	特別接遇部	招待者接遇部	輸送管理部	おもてなし
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							
9:00	○全体朝礼、連絡事項等	出欠確認 トランシーバー配布								
10:00		個別リハーサル								
11:00										
12:00										
12:00	○昼食	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										
16:00										
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) 荒天リハーサル



①実施概要

- 実施日:平成25年〇月〇日(〇曜日)
- 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荒天リハーサル内容

- 会場確認及び説明

決定後修正

③リハーサルスケジュール

時間	内容
7:00	
8:00	
9:00	○スタッフ集合
10:00	準備(物品準備、マーキング等)
11:00	○各ブロック確認
12:00	各種確認・検証
12:00	昼食
13:00	○各ブロック確認
14:00	代役行動練習
14:00	ランスルー
15:00	後片付け・撤去
16:00	○終了
17:00	

(6) 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

決定後修正

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	荒天会場？
	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、弁当配布 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	
	とっとり花回廊 植樹会場班		植樹会場の確認、動線確 認、植樹要領の確認
	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	
	奥大山鏡ヶ成高原 植樹会場班		植樹会場の確認、動線確 認、植樹要領の確認
	米子駅前班		
	荒天会場班		
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	
	施設管理班	式典会場の施設確認、会場美化確認	
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	
消防防災部	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	防災など業務 同左？

決定後修正



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
	昼食班		昼食会場確認
招待者待遇部	接遇班	会場内施設・動線・座席等確認	植樹地確認
	接遇管理班	会場内施設・動線・座席等確認	植樹地・調整値確認
	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・調整値確認
	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・調整値確認
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	輸送ルート・調整地等確 認、バスルート等確認
	駐車場班	乗降所・ 各駐車場の確認	調整地・植樹地の乗降 所・各駐車場の確認

決定後修正



④前日リハーサルスケジュール

時間	全体	運営本部	式典管理部	会場運営部	医療衛生部	消防防災部	特別接遇部	招待者接遇部	輸送管理部	おもてなし
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							
9:00	○全体朝礼、連絡事項等	出欠確認 トランシーパー配布								
10:00		個別リハーサル								
11:00										
12:00										
12:00	○昼食	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										
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									

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。
- 式典音楽隊の音楽が不可能な場合は、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、<input type="text"/> 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。