

令和6年度北海道・木育フェスタ運営委託業務 処理要領

1 業務名

令和6年度北海道・木育フェスタ運営委託業務

2 業務の目的

北海道では、国や関係市町村、団体・企業等と連携しながら、道民参加による協働の森林づくりを進めるため、「森づくり」や「木づかい」の一連のイベントを一体的に「北海道・木育フェスタ」として開催しており、当該業務は、「北海道・木育フェスタ」の中心的なイベントである「北海道植樹祭」、「道民森づくりの集い」をはじめ各関連行事の開催に必要な準備、運営を行うものである。

3 行事概要（予定）

行事名	開催時期	開催場所
第74回北海道植樹祭	令和6年5月19日(日)	苫小牧市静川「苫東・和みの森」 位置図等は別紙1、別紙2のとおり
道民森づくりの集い	令和6年10月上旬	サッポロさとらんど (札幌市東区丘珠町 584-2)

4 一般事項

(1) 適用範囲

「令和6年度北海道・木育フェスタ運営委託業務（以下、「本業務」という。）」は、この要領に基づく。

(2) 留意事項

受託者は契約の履行にあたって、次の各事項に留意のうえ、本業務を行わなければならない。

ア 契約金額には、必要経費一切を含む。

イ 定められた期間内に業務を完了するよう、迅速に対応できる人員配置、管理体制を構築し、業務の効率化・円滑化に努めること。

ウ 契約図書及び北海道の指示に従い、本業務の意図・目的を十分に理解したうえで、最高の成果を得るよう努めること。

エ 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。

オ 本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部漏洩がないようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了又は解除された後においても同様とする。

カ 受託者は、北海道に対し、本件契約に基づく成果物（印刷物、提出された原稿・データなど全て）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。

キ 受託者は成果物に関する著作権者人格権を、北海道又は北海道が指定する第三者に対して将来にわたり行使しないこと。

ク 受託者は、北海道に対し、第三者の著作権、著作権者人格権及びその他特許権、商標権、肖像権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証すること。第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ北海道に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

ケ 本業務の全部を第三者へ委託（以下、「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ申請すること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

コ 作業を行う場合は、周辺の住民及び施設並びに会場の利用者に十分注意し、安全管理を確実に行うこと。

サ 道路を走行する際は、最徐行とし、周辺の住民及び施設並びに会場の利用者に影響を与えないよう十分配慮すること。

シ 会場の施設に損傷を与えた場合は、速やかに原状復旧すること。

ス 本業務に関して生じる問題点は、北海道、受託者の双方が協議し、処理すること。

セ 本業務の履行においては、使用する製品等を含め、環境負荷の低減に努めること。

5 履行

(1) 提出書類等

- ア 受託者は、契約締結後速やかに業務着手届、業務処理責任者通知書、業務工程表を提出すること。業務工程表については、事前に業務担当職員と協議し、承諾を得ること。
- イ 協議は、原則として書面により行うものとする。また、北海道の行う指示についても同様とする。
- ウ 受託者は、業務処理責任者を定めたときは、業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書（別紙3）を委託者に提出すること。
- エ 受託者は、委託業務を完了したときは、実績報告書（別紙4）を委託者に提出すること。実施報告書には業務内容を確実に履行したことがわかるよう、別紙5の資料を添付すること。

(2) 打合せ

- ア 打合せは本業務着手時及び本業務の主要な区切りにおいて行うものとし、その結果を記録し、相互に確認するものとする。また、随時、簡易な連絡事項や進捗状況を電話やメールでやり取りし、相互に調整するものとする。
- イ 本業務の実施にあたって、業務担当員と業務処理責任者は十分な連絡を取り、その連絡事項を記録し、相互に確認するものとする。

(3) 事故及びトラブル報告

- 受託者は、業務の履行中に事故やトラブルが発生した場合、直ちに北海道に報告すること。また、被災者がいる場合には被災者に対し適切、迅速に誠意をもって対応すること。

(4) 書類等の納入・検査場所

北海道森林海洋環境局森林海洋環境課（札幌市中央区北3条西6丁目北海道庁本庁舎11階）

(5) 確認事項

- ア 受託後速やかに、北海道とともに、開催地及び仮設物等の設置箇所の現地確認を行うこと。
- イ 北海道から提供を受けた物品等は、品名や数量等を確認し、損失・損壊がないよう管理すること。

(6) 貸与品

北海道が受託者に貸与する物品は別紙6のとおりとし、業務完了後に返却するものとする。

6 中止等

本業務は次の状況となった場合、業務内容の一部変更や行事を中止することがある。中止を決定した場合は、業務担当員が受託者に通知する。

- (1) 感染症の拡大等により、まん延防止等重点措置及び緊急事態宣言並びにこれらに類する指示等が発令され、本業務の実施が困難となった場合。
- (2) 豪雨、強風などの荒天時により、人命に被害を及ぼす恐れがある場合。
- (3) 本業務の実施箇所までの経路において、自然災害などにより通行が不能となった場合。
- (4) その他、不測の事態により本業務の実施が困難となった場合。

7 業務内容

- (1) 第74回北海道植樹祭 別紙7のとおり
 - (2) 道民森づくりの集い 別紙13のとおり
- 上記(1)、(2)の開催内容、規模等のイメージは別紙14、別紙15のとおり

第74回北海道植樹祭 会場配置図



業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書

年 月 日

北海道知事様

住所

受託者

氏名

業務名 令和6年度北海道・木育フェスタ運営委託業務

令和 年 月 日付けで契約した上記の業務に係る業務処理責任者（管理技術者）等を次のとおり定めたので通知します。

区 分	氏 名	備 考

- 注1 「区分」欄は、業務処理責任者（管理技術者）、主任技術者等の別を記載すること。
2 管理技術者、主任技術者等については、一定の資格を要するものであるときは、資格内容等を記載した経歴書を添付すること。

実 績 報 告 書

年 月 日

北 海 道 知 事 様

住所

受託者

氏名

業務名 令和6年度北海道・木育フェスタ運営委託業務

令和 年 月 日付けで契約した上記の業務について完了したので、報告します。

記

- 1 業務完了年月日 令和 年 月 日
- 2 成果品
- 3 その他

注 著作権等を引渡しさせる場合は、「3 その他」欄に「成果品に附帯する著作権等一切の権利を引き渡します。」等の文言を記載させること。

成果品目録（実績報告書に添付する図書）

名 称 等	数量等
業務工程表（出来型を赤字で記載したもの）	1部
業務報告書 ○ 業務実施に当たって作成した資料、図面等 ○ 業務実施状況の写真（下記の写真撮影基準による） ○ 各行事の参加申込み一覧表 ○ 廃棄物等の処理状況がわかるもの（産業廃棄物管理票の写し等） ○ その他（業務担当員の指示のあったもの）	2部 ※ 印刷物1部、 データを記録し た光学ディスク 1部を提出する こと。

（写真撮影基準）

区 分	基 準 等
開催準備	<ul style="list-style-type: none"> ・会場等の設営前状況、設営完了状況 ・仮設物等の設置状況（作業前、作業中、作業後） ・標識類等の設置状況（作業前、作業中、作業後）
開催状況	<ul style="list-style-type: none"> ・会場の全景及び緑化・木育活動等の状況 ・輸送用バス等への乗客の乗り込み状況（代表的なもの） ・受付の状況（受付スタッフの人数及び記念品の配付等） ・駐車場及び交通誘導の状況（駐車場の利用状況及び交通誘導員の誘導状況等）
開催後	<ul style="list-style-type: none"> ・会場撤去作業状況（仮設物、標識類等の撤去に係る作業前、作業中、作業後） ・廃棄物の集積、トラック等への積み込み、廃棄物処分施設への搬入状況 ・会場の撤収作業完了後の状況

北海道の貸与物品一覧

品名	規格等	数 量	備考
スタッフ用ジャンパー		一式	
トランシーバー		一式	
スタッフ用帽子		一式	
幟		一式	

第74回北海道植樹祭の業務内容

1 総務・企画関連業務

(1) 総務・企画関連業務の内容

ア 業務の内容

- (ア) 実施計画書等の作成及びリハーサルの開催
- (イ) 実施計画の進捗管理
- (ウ) 各業務の調整及び関係機関等との連絡調整
- (エ) 傷害保険への加入手続き、申請等の実施

(2) 実施計画書等の作成

ア 実施計画書

- (ア) 受託者は業務担当員と協議を行い、令和6年4月12日（金）までに実施計画書を作成すること。
- (イ) 実施計画書には、次の資料を添付すること。
 - ・ スタッフ等の名簿及び業務責任者等の連絡先一覧
 - ・ 業務工程表
 - ・ 会場内の仮設物品等の配置計画（図面を含む）
 - ・ 車両動線、参加者動線、駐車場の配置等の計画（図面を含む）
 - ・ 安全対策（近隣医療施設や消防署などの位置や連絡先の把握を含む）
 - ・ 仮設物品、バス等の調達方法、スケジュール等の一覧

イ 式典の進行台本の調整、リハーサル等の準備

- (ア) 式典の進行台本は、北海道が作成するものとし、業務担当員と主催者及び来賓等の配置並びに音響設備の準備等について調整を図ること。
- (イ) 小中学生等による宣言は、北海道が関係者等に依頼する。
- (ウ) 令和6年5月17日（金）【予定】に、業務担当員が指定する北海道植樹祭に関わるスタッフによるリハーサルを開催すること。
- (エ) リハーサルの開催にあたり、業務担当員と協議し、実施日時及び参集者等の選定や関係者への通知を行うこと。

(3) 実施計画の進捗管理

- ア 業務処理責任者は、作業の進捗状況を把握し、進捗に遅れが生じた場合などは業務担当員に連絡し、対応について指示を受けること。
- イ 自然条件などにより予期できない状況が発生した場合には、その都度、業務処理スケジュールについて、業務担当員と調整を図ること。

(4) 各業務の調整及び関係機関等との連絡調整

- ア 参加者募集及び移動用バスの手配、仮設物品の手配等を円滑に行うこと。
- イ 式典会場等の下草刈及び植樹用苗木の手配は、北海道が行う。
- ウ 植樹・育樹箇所区分の区画割り及びスコップ、くわ、のこぎりなどの用具の手配は北海道が行う。
- エ 植樹・育樹箇所内でのスコップ、くわ、のこぎりなどの用具の配置は北海道が行う。また、エゾシカ除け保護管は北海道が手配し、会場に準備するものとする。
- オ 北海道植樹祭の準備に必要な事項については、業務担当員と協議のうえ決定すること。

(5) 傷害保険への加入手続き、申請等の実施

北海道植樹祭の開催中及び移動時の事故に備え、参加者全員を対象とした次の保険に加入すること。

- ア 傷害保険（900名、死亡500万円・入院2千円・通院1千円程度）
- イ 賠償責任保険（1事故につき、対人・対物1億円程度）

2 案内・受付関連業務

(1) 業務の内容

- ア 参加者名簿の作成、関係資料等の郵送
- イ チラシ及びプログラム等の作成、印刷、郵送
- ウ 参加者への配付物の梱包、配付物の会場への運搬
- エ 式典の司会者、植樹活動の補助員の手配
- オ 受付の設営・運営・撤去

(2) 参加者名簿の作成、関係資料等の郵送

ア 参加者名簿の作成

- (ア) 一般参加者の参加申込みに対して、別紙8により参加者名簿を作成し、参加者募集の開始日から終了日（5/10(金)を予定）までの毎日、業務担当員に報告すること。
- (イ) 一般参加者が申込時に提出したFAX、電子メール等のデータのほか、受付時の電話受理記録を保管、整理すること。

イ 関係資料等の郵送

- (ア) 受託者は、参加申込みのあった全員に対し、次の資料を同封した封書を郵送すること。
 - ・ 北海道植樹祭開催のご案内（参加に当たっての留意事項等の記載を含む）
 - ・ 参加証（植樹祭当日の参加確認証）
 - ・ 植樹会場までの概略経路図
 - ・ 植樹・育樹会場及び歩行経路等の案内
 - ・ その他北海道が必要と認める資料等

- (イ) 封書は、5月13日（月）から5月15日（水）までの間に発送すること。

(3) チラシ及びプログラム等の作成、印刷、郵送

ア チラシの作成、郵送

- (ア) 受託者は業務担当員と協議を行い、一般参加者の募集に係るチラシの構成及び協賛企業等名簿を作成すること。
- (イ) 原稿の校正は2回までとし、印刷原稿は4月12日（金）までに完成すること。
- (ウ) チラシの印刷枚数は4000枚とし、4月16日（火）までに印刷を完了し保管すること。
- (エ) チラシの仕様は次のとおりとする。
 - ・ 寸法はA4版とする。
 - ・ 用紙は、北海道が定める「環境物品等調達方針」に基づき選定すること。ただし、業務担当員の承諾を得た場合は、この限りではない。
 - ・ 刷色は、両面4色（フルカラー）とする。
- (オ) 受託者は業務担当員と協議を行い、4月18日（木）までにチラシを関係者に発送すること。

イ プログラムの作成

- (ア) 受託者は業務担当員と協議を行い、参加者に当日配付するプログラムの構成及び協賛企業等名簿を作成すること。
- (イ) 原稿の校正は2回までとし、印刷原稿は5月10日（金）までに完成すること。
- (ウ) プログラムの印刷枚数は900枚とし、5月14日（火）までに印刷を完了し保管すること。
- (エ) プログラムの仕様は次のとおりとする。
 - ・ 寸法はA3版2つ折りとする。
 - ・ 用紙は、北海道が定める「環境物品等調達方針」に基づき選定すること。ただし、業務担当員の承諾を得た場合は、この限りではない。
 - ・ 刷色は、表4色（フルカラー）とする。

ウ ポータブルバッグの作成

- (ア) 受託者は業務担当員と協議を行い、参加者への配付物を入れるポータブルバッグを作成すること。
- (イ) ポータブルバッグの数量は850枚とし、5月14日（火）までに制作を完了し保管すること。
- (ウ) ポータブルバッグの仕様は次のとおりとする。
 - ・ 布製で、寸法はW280×H330×マチ80mm程度とする。色は業務担当員と協議のうえ決定すること。

- 表面に次の文言を印刷する。
5月第2土曜日は「植樹の日」（5月は植樹月間）
10月第3土曜日は「育樹の日」（10月は育樹月間）
- 裏面に北海道が提供する「北海道の木育」のロゴマークを印刷する。

(4) 参加者への配付物の梱包、配付物の運搬

ア 配付物の梱包

- (ア) 受託者は、業務担当者から指示された配付物の梱包を行う（ポータブルバッグに入れる）こと。
- (イ) 配付物の内訳は、別紙9のとおりとする。
- (ウ) 北海道が用意する配付物は、5月10日（金）から5月14日（火）までの間に受託者が北海道庁水産林務部森林海洋環境局森林海洋環境課まで引き取りに来ること。
- (エ) 配付物は、850セット梱包すること。

イ 配付物の運搬

- (ア) 参加者への配付物は、5月17日（金）までに業務担当員が指示する場所に運搬し、損失・損壊等の恐れがないように保管すること。
- (イ) 配付物は、植樹祭当日の受付開始までに業務担当員の指示に基づき、受付場所に運搬すること。

(5) 式典の司会者、カメラマン、植樹活動の補助員の手配

- ア 受託者は、式典の司会を行う司会者1名、記念写真等を撮影するカメラマン1名及び北海道が指定する植樹活動の補助員75名の手配を行うこと。
- イ 手配する司会者は、5月17日（金）に予定するリハーサルに参加可能な者であること。
- ウ 受託者は、手配する司会者、カメラマン及び植樹活動の補助員の会場までの移動方法の確保を行うこと。

(6) 受付の設営・運営・撤去

ア 受付の設営

- (ア) 受付の設営に必要な仮設物品は、別紙10を標準とし、不足する物品が生じた場合は、業務担当員と協議を行うこと。
- (イ) 受付の設営に係る仮設物品の配置等について、業務担当員と協議を行うこと。
- (ウ) 感染症等への対応について、事前に業務担当員と協議を行うこと。

イ 受付の運営

- (ア) 5月19日（日）9時から受付を開始すること。
- (イ) 「参加証」を回収し、参加者数の集計を行うこととし、10時までに投函のあった参加者証の枚数及び別途受付を行った参加者の合計人数を業務担当員または事前に定めた北海道職員に報告すること。
- (ウ) 一般参加者からの問合せ等に対して回答が困難な場合は、業務担当員または事前に定めた北海道職員に相談すること。
- (エ) 一般参加者の受付完了後、別紙9の配付物を参加者一名につき、1つ配付すること。

ウ 受付の撤去

- (ア) 参加者名簿、参加証は受託者が整理し、持ち帰り保管すること。
- (イ) 植樹祭終了後、一般参加者の投函した参加証と参加申込み名簿を照合し、参加者一覧表を整理し、参加者の確定人数を業務担当員に報告すること。
- (ウ) 配付物が残った場合、受託者がその数量を確認し、業務担当員に報告後、持ち帰り保管のうえ後日北海道へ返却すること。

(7) その他

案内・受付関連業務を実施するにあたり、不明又は疑義を生じた場合は業務担当員又は事前に定めた北海道職員に相談、報告等を行い、指示を受けること。

3 会場設営・撤去業務

(1) 会場設営・撤去業務の内容

- ア 北海道植樹祭開催に必要な仮設物品等の手配
- イ 北海道植樹祭開催に必要な消耗品等の購入
- ウ 仮設物品等の搬入、据え付け
- エ 音響設備の手配、設置、調整
- オ 北海道植樹祭に係る横断幕及び各種サイン等の作成、搬入

(2) 仮設物品等の手配

- ア 受託者は、別紙10に明示する仮設物品等の手配を行うこと。なお、状況に応じて追加が必要な場合は、業務担当員と協議すること。
- イ 仮設物品は、5月18日（土）までに会場に搬入を完了することとし、搬入日は業務担当員と協議して決定すること。
- ウ 搬入する仮設物品は、別紙10によるものとするが、受託者が同等品以上の機能、仕様を有する物品を準備する場合は、書面により業務担当員に申請を行い、了承を得ること。
- エ 別紙6のとおり北海道から貸与可能な資材について、必要に応じて必要数受け取り準備すること。なお、受取日は事前に業務担当員と協議すること。
- オ 北海道が資材の調達先を指定する場合は、事前に受託者に指示する。

(3) 仮設物品の設置

ア 仮設物品の設置

- (ア) 仮設物品の設置場所及び数量等について、業務担当員と協議すること。
- (イ) 仮設物品は、5月19日（日）9時までに設営を終えること。
- (ウ) 現地の地形、植生等により、仮設物品の設置が困難な場合は、業務担当員と協議し、設置場所を変更すること。
- (エ) 仮設物品の設置にあたっては、安全確保のため、必要な補強材、補助器具等を設置すること。
- (オ) 業務担当員と協議のうえ、会場周辺に幟を設置すること。

イ 横断幕及びサイン類の設置

- (ア) 横断幕は幅5000mm、高さ900mmとし、式典用ステージ後方に設置すること。なお、設置高は地面から3m程度とし、転倒防止のため補強を行うこと。
- (イ) 記念写真用の横断幕は幅4500mm、高さ600mmとし、耐水性がある布製の素材で作成すること。
- (ウ) サイン類は別紙11を参考に作成すること。
- (エ) 横断幕及びサイン類は耐水性を有する材質又は、耐水コーティングされたものであること。
- (オ) サイン類の内容について、業務担当員と協議すること。
- (カ) サイン類の設置箇所は別紙12によることとし、地形、植生等により設置が困難な場合は業務担当員又は事前に定める北海道職員が指定する箇所に設置すること。
- (キ) サインの設置にあたり、事前に所管する機関と協議が必要な場合は、5月17日（金）までに許可を受けること。

ウ その他

- (ア) 音響設備は、会場全域に音声が届くよう設置すること。
- (イ) 現地には電源がないため、必要な発電設備を準備すること。
- (ウ) 現地には水道施設がないため、仮設トイレや手洗い器で使用する水道水は、受託者が準備すること。

(4) 仮設物品の撤去

ア 撤去作業

- (ア) 運搬車両の乗り入れや機器の搬入を含めた仮設物品等の撤去作業は、参加者が全員退場したことを確認した後に開始することとし、撤去は5月19日（日）中に行うこと。ただし、簡易トイレのくみ取りなど、当日の撤去が困難な場合は業務担当員と協議を行い、承諾を得た場合は変更することができる。
- (イ) 撤去した仮設物品は、受託者が持ち帰ること。
- (ウ) 仮設物品のうち、横断幕、サイン類については、産業廃棄物として処分することとし、業務完了報告

の提出時に産業廃棄物管理票の写しを貼付すること。なお、業務担当員が他のイベント等での再利用のため、引き取りの申出があった場合は引き渡すこと。

(エ) 仮設物品及び北海道が貸与した器具等の数量を確認し、破損又は不足が生じている場合には、業務担当員若しくは事前に定める北海道職員に報告すること。

(オ) 仮設トイレは、し尿の処理及び清掃等を行うこと。なお、し尿等はし尿処理業者等に処理を依頼するものとし、現地への廃棄は行わないこと。

(カ) 参加者の退場後、会場内を巡回し、落とし物、忘れ物等の確認を行い、落とし物等があった場合は、業務担当員または事前に定めた北海道職員に提出すること。

(キ) 仮設物品の撤去後、会場内（駐車場等を含む）のゴミを拾い、持ち帰ること。

イ 仮設物品等の搬出、返却

北海道が貸与した器具等は、業務担当員又は事前に定める北海道職員が指定する場所まで運搬し返却すること。

4 駐車場関連業務

(1) 駐車場関連業務の内容

ア 駐車場運営計画の作成

イ 駐車区画の明示及び安全確保上必要な機器等の設置

ウ 自家用車及び輸送用バスの誘導

(2) 駐車場運営計画の作成

ア 業務担当員と協議のうえ、一般参加者用駐車場及び来賓用駐車場の区域割を行い配置図を作成すること。

イ 一般参加者用駐車場及び来賓駐車場の駐車場所への誘導計画を作成すること。

ウ 輸送用バスの誘導計画を作成すること。

(3) 駐車区画の明示及び安全確保上必要な機器等の設置

ア 一般参加者用駐車場及び来賓駐車場の現地測定を行い、区画を白線で明示すること。

イ 一般参加者及び来賓が駐車場から受付会場まで移動するための歩道を設定し、必要に応じてカラーコーン等により動線を明示すること。

(4) 自家用車及び輸送用バスの誘導

ア 5月19日(日)9時から参加者がすべて退場するまでの間、自家用車及び輸送用バスの誘導を行うこと。

イ 誘導員の手配及び誘導員用の安全具及び誘導機器を準備すること。

5 輸送用バス関連業務

(1) 輸送用バス関連業務の内容

ア 輸送用バスの手配

イ 輸送用バスの乗車計画の作成、通知

ウ 輸送用バスへの添乗

(2) 輸送用バスの手配

ア 大型バスを受託者が手配するものとする。

イ 手配するバスは、貸切バス事業者安全性評価認定制度の認定事業者から選定し、道路交通法及び輸送の安全を確保するための貸切バス選定・利用ガイドラインなど、関係法規を遵守し、円滑な乗降、送迎に配慮すること。

ウ 輸送用バスの発着場所及び台数は、札幌市1台、苫小牧市3台（うち2台はシャトルバスとして運行する。）、岩見沢市1台、長沼町1台、旭川市1台の計7台とし、乗降場所及び経由地について業務担当員と協議すること。

なお、上記の他に林野庁北海道森林管理局が札幌市発着の大型バス4台を別途手配する予定。

また、5/17(金)のリハーサル用として札幌市発着の輸送バス1台を手配すること。

(ア) 輸送用バスの発着時間等について、業務担当員と協議のうえタイムスケジュールを作成すること。

(イ) 輸送用バスの運行にあたって、バス会社と調整を行うこと。

(3) 輸送用バスの運行計画の作成、通知

ア 5月13日(月)までに、一般参加者の申込を基に運行計画を作成し、業務担当員と協議すること。

イ 輸送用バスを利用して参加する一般参加者に対し、郵送する開催案内に乗車場所、時間等を記載した書面を同封すること。

(4) 輸送用バス(苫小牧市発着)への添乗

ア 乗車場所に定刻前に配車し、添乗する者は人数確認のうえ、必要な説明を行うこと。会場からの退出時と同様とする。

イ 会場への到着時間の遅れなど緊急を要する事項は、業務担当員又は事前に定める北海道職員に迅速に報告し、対処法について協議すること。

ウ 植樹祭当日、参加辞退の連絡があった場合は、業務担当員又は事前に定める北海道職員に連絡を行い、タイムスケジュールの乱れを防ぐよう努めること。

エ 会場に到着後、輸送用バスに乗車した人数を集計し、速やかに業務担当員又は事前に定める北海道職員に報告すること。

6 その他

(1) 感染症等への対策の徹底

ア 感染症等の拡大防止のため、国及び道、業界団体などが発出する通知、ガイドライン等を遵守し、本業務を実施すること。

イ 本業務に従事するスタッフについて、体調管理を行うこと。

(2) 本業務を実施するうえで発生する疑義等については、業務担当員と協議し、適切に対応すること。

参加者への配付物一覧（案）

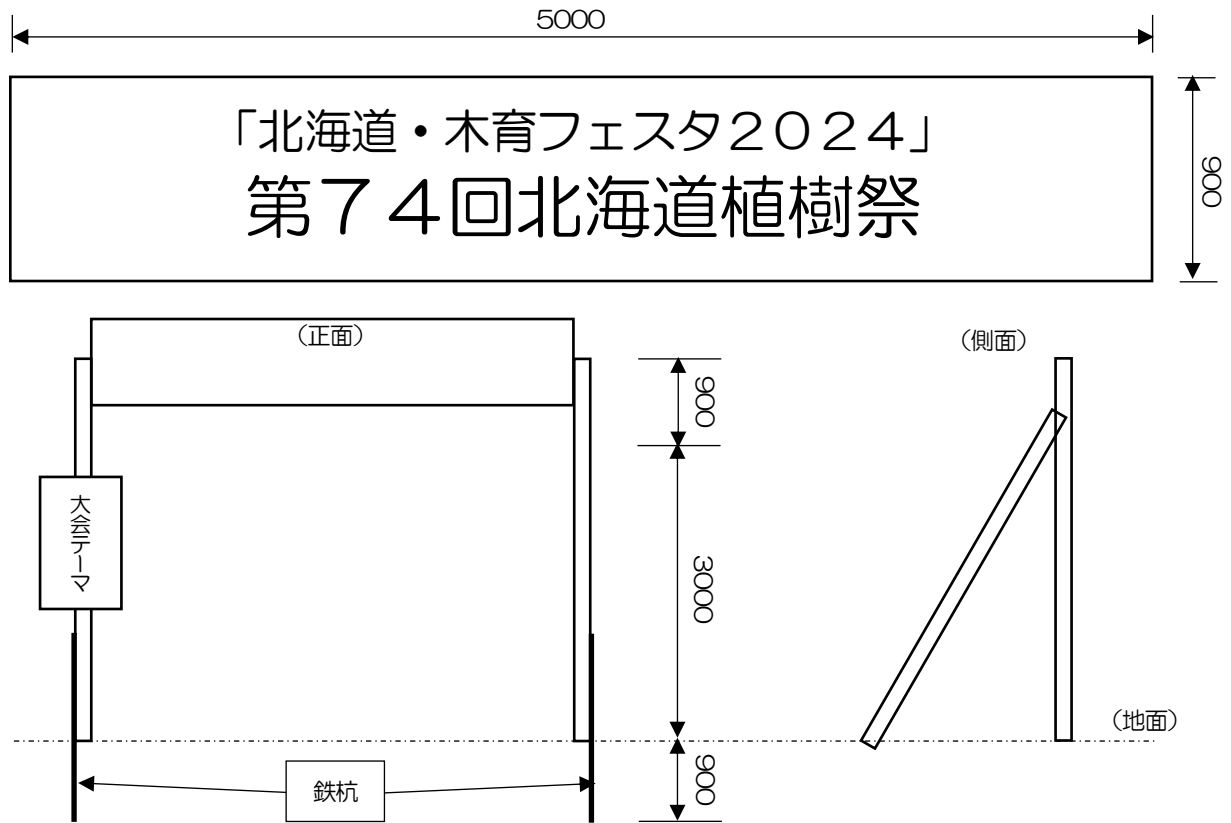
名称等	数量	備考
北海道植樹祭プログラム	1式	本業務で制作
「北海道植樹の日・育樹の日」リーフレット	1式	北海道が用意（A3三つ折り）
「木育」リーフレット	1式	北海道が用意（A3四つ折り）
「木育」パンフレット	1式	北海道が用意（A3三つ折り）
「圏域木育フェスタ」開催案内	1式	北海道が用意（A4版）
軍手	1組	北海道が用意
飲料水	1本	北海道が用意（500mℓ）
ポータブルバッグ	1枚	本業務で制作 （上記配付物を小分けする持ち手付きバック）
タオル	1枚	北海道が用意

北海道植樹祭に利用する仮設物品一覧

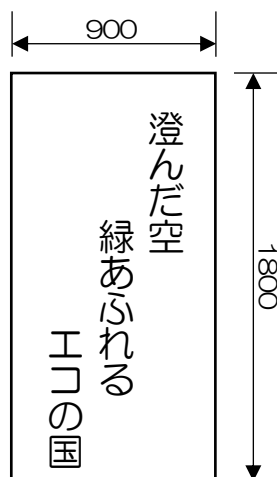
機材の名称等	規格等	数量	単位	備考
集会用テント	2K×3K 一般参加者受付2、来賓受付1、本部2、主催者1、 企業1、来賓3、来賓控6、木育ひろば12	28	張	
天幕	2K×3K (白色)	28	枚	
横幕	3K (白色)	28	枚	
横幕	2K (白色)	28	枚	
ウエイト	20kg	112	個	
パイプイス	屋外用 一般参加者受付6、来賓受付3、本部30、主催者 5、来賓70、来賓控70、一般参加者席790、木 育ひろば126	1100	脚	
仮設トイレ	簡易水洗和式 ※小便器タイプ併用を検討	5	台	
鉄杭		1	式	
ロープ		1	式	
ルーバーフェンス	W900 ※仮設トイレを囲むためのもの	8	台	
テーブル	折りたたみ式(W=1800×D=450) 一般参加者受付4、来賓受付2、本部10、木育ひろ ば64	80	台	
ラインマーカー	白線引き用 ※駐車場のライン引き用	1	台	
マイク	ワイヤレス 司会1、主催・来賓等挨拶1、緑の宣言2	4	本	
マイクスタンド	150センチ以上に伸びるもの 司会1、主催・来賓等挨拶2	3	基	
横断幕	3m程度の支柱及び補強資材を含む	1	式	
胸花	白 5個、赤 65個	70	個	
音響設備		1	式	
発電機	延長ケーブル等を含む	1	式	
パネルボード	H2100×W900	10	枚	
パネルベース	パネルボード用	20	個	
ハンディメガホン		2	個	
スピーチ台	W1000×D1000×H200 程度	1	台	

横断幕及びサイン類の企画案

(1) 横断幕



(2) 大会テーマ

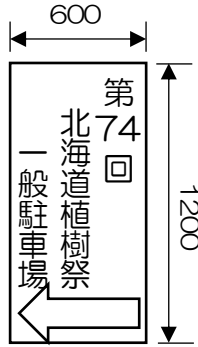


(3) 案内表示板 (矢印の向きは別途協議)

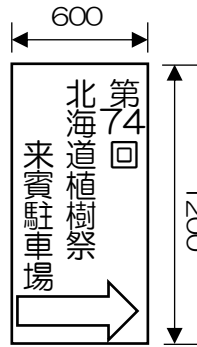
(A-1タイプ)



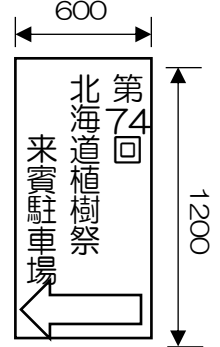
(A-2タイプ)



(A-3タイプ)



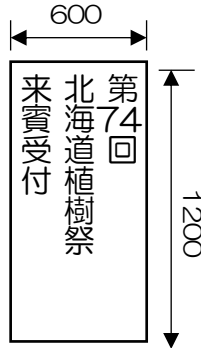
(A-4タイプ)



(B-1タイプ)



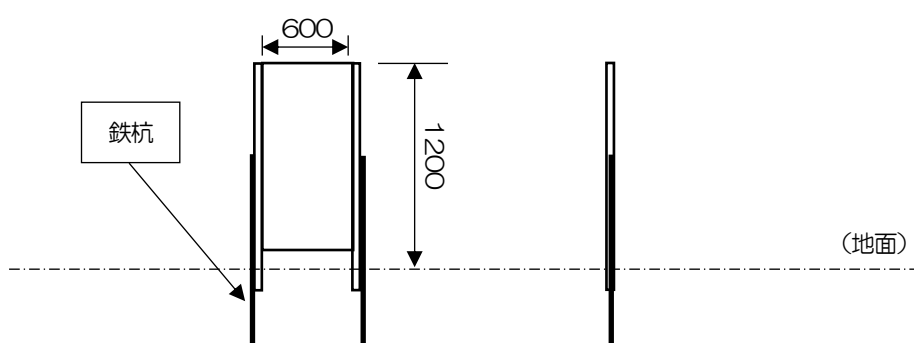
(B-2タイプ)



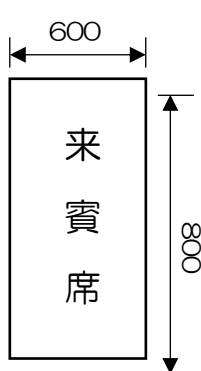
(B-3タイプ)



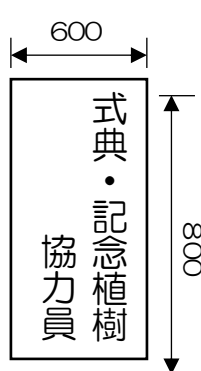
(正面)



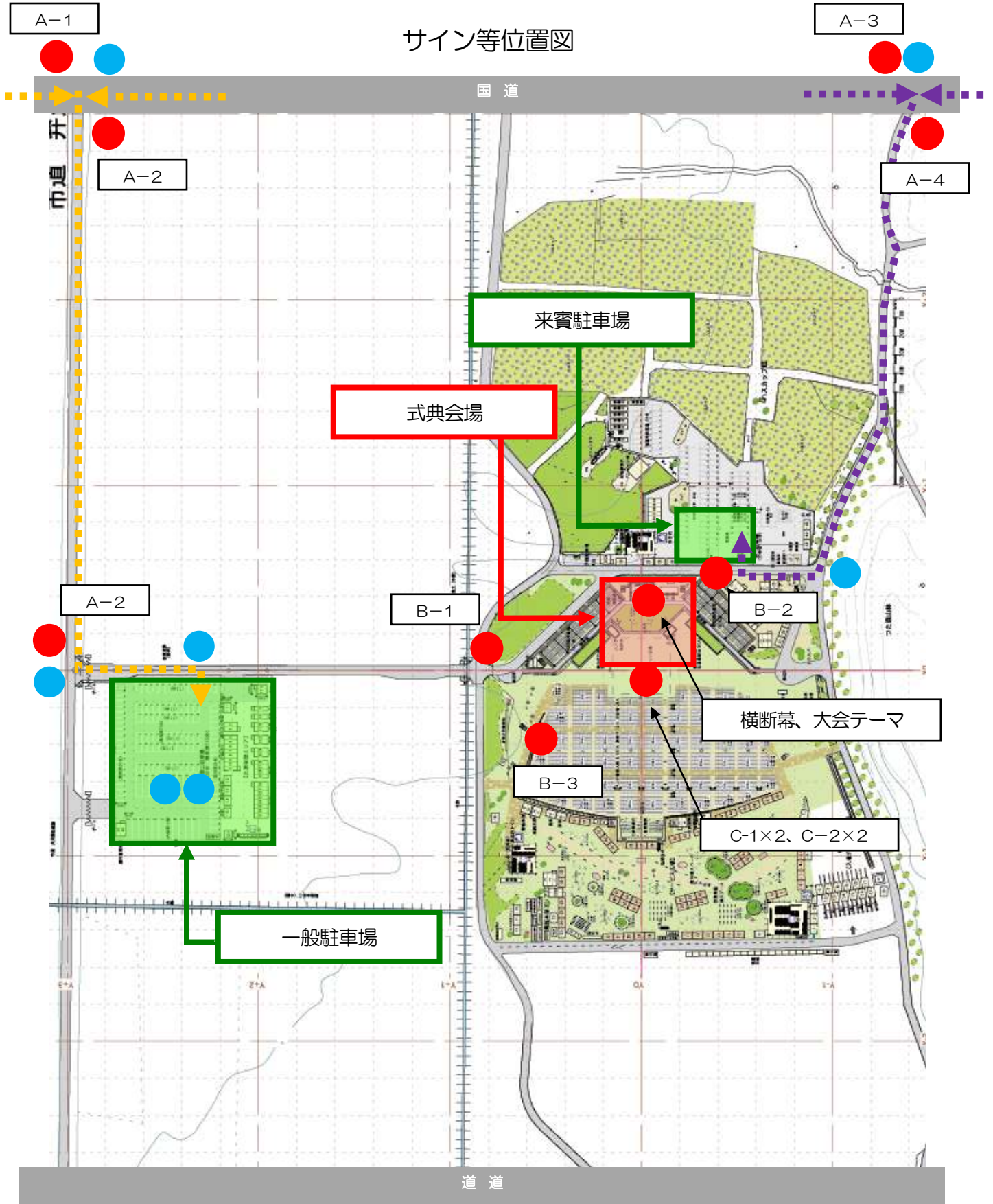
(C-1タイプ)



(C-2タイプ)



サイン等位置図



-  サイン(看板)
-  誘導員7名

※臨時駐車場：誘導員2名

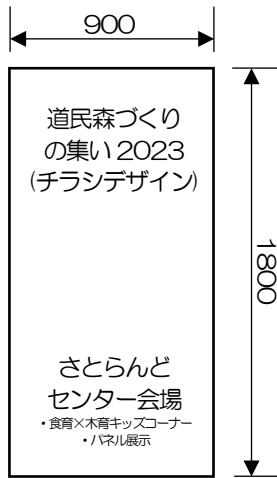
関連行事の業務内容

道民森づくりの集い

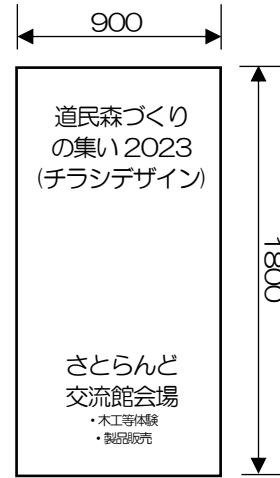
- (1) チラシ作成
 - 告知用チラシ（データを含む）の作成
 - ア 道のホームページに掲載するチラシデータの作成
 - イ チラシ 800 部程度を作成
- (2) サイン作成
 - 会場周辺のサイン（「道民森づくりの集い別紙」を参照）、会場内のブース名表示（A3サイズ、ラミネート加工）の作成
- (3) 傷害保険の加入
 - ツリーイング（参加者 50 人程度、最大 10m 登攀）、電動工具の使用（参加者 300 人程度）に係る傷害保険への加入
- (4) 会場準備
 - （各物品の調達の分担は「道民森づくりの集い別紙」を参照）
 - ア 物品の運搬 2 tトラック1台（前日、北海道庁から各会場へ）
 - イ 「道民森づくりの集い」会場の設営
 - ・ 会場内の机、イス、L字スタンド（ブース名掲示用）、パネルボード、電源コード等の設置
 - ・ 会場周辺のサイン、幟（道が貸与）の設置
 - ・ ツリーイング受付用の机、イスの設置
- (5) 当日の運営
 - 開催にあたっては、参加者及び来場者の十分な安全の確保を図ること。
 - ア 各会場の案内所（2名×2箇所）、ツリーイング受付（2名）、木育ワークショップ受付（2名）の運営（10～15時を想定）
 - イ 各会場の出展者用駐車場（交流館2名）における車両誘導（8～9時を想定）
- (6) 会場の撤去
 - ア 物品の運搬 2 tトラック1台（各会場から北海道庁へ）
 - イ 会場の撤去
 - ウ 各会場の出展者用駐車場（交流館2名）における車両誘導（15～16時を想定）
- (7) 出展者対応
 - 道が依頼するツリーイング体験の出展者への諸費用の支払等の対応（ツリーイング講師4名の招聘を想定）

サイン類規格図

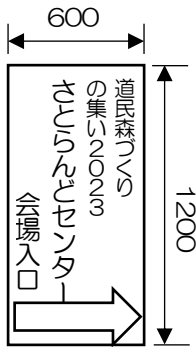
(サイン2)



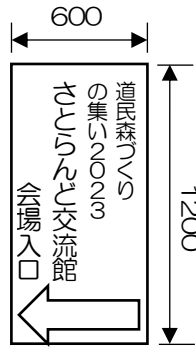
(サイン6)



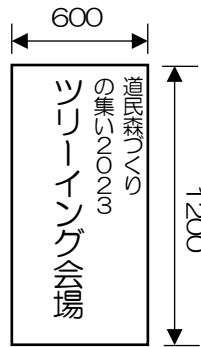
(サイン1)



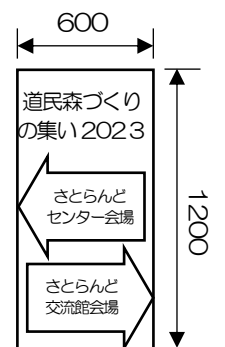
(サイン5)



(サイン3)



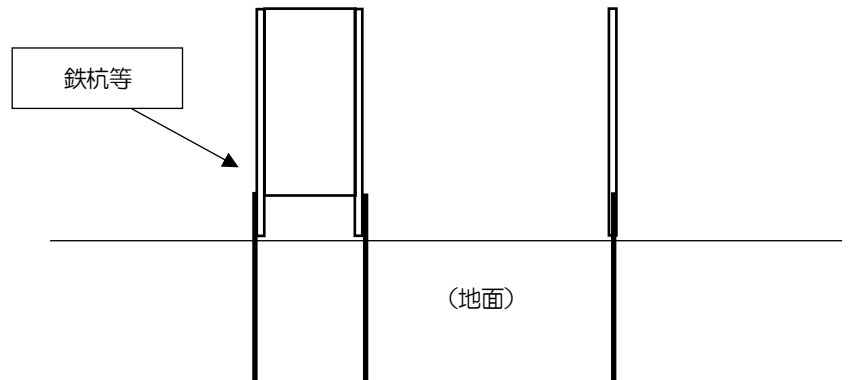
(サイン4)



※ 設置位置によって矢印の方向を変更

(正面)

(側面)



物品調達の分担

道：道庁、さ：サッポロさとらんど、受：受託者

名称	数量(概数)	寸法等	設置箇所	調達
机	8	会議机	さとらんどセンター（案内所4、広報コーナー2、スタンプラリー2）	さ
イス	14		さとらんどセンター（案内所4、広報コーナー10）	さ
机	71	会議机	さとらんど交流館（ブース、案内所、スタンプラリー）	さ
イス	118		さとらんど交流館（ブース、案内所、スタンプラリー）	さ
机	1	会議机 ※外で使用	ツリーイング受付	受
イス	2	※外で使用	ツリーイング受付	受
パネルボード	33		さとらんどセンター17、さとらんど交流館16	さ
L字スタンド	20程度	ブース名表示用	さとらんど交流館20	受
ブース名表示	20程度	A3(ラミネート)	さとらんど交流館20	受
サイン	7 別紙参照	別紙参照		受
幟	12 別紙参照	ウエイト有	さとらんどセンター6、さとらんど交流館6	道
木製玩具	一式		さとらんどセンター（キッズコーナー）	道
コロナ感染症 対策物品	一式		手指消毒液等	道・さ
電源コード	一式 (ドラム5)	ドラム式等	さとらんどセンター、さとらんど交流館 ※ 必要数は別途協議すること。	道・受

第74回 北海道植樹祭の開催概要

1. 開催趣旨

北海道植樹の日・育樹の日の普及啓発を通じて、将来を担う若い世代をはじめとする道民の森林づくりに対する理解を深めるとともに、「道民ひとり1本植樹・育樹運動」開始後初となる植樹祭を植樹・育樹活動の象徴的な場所である「苫東・和みの森」で開催することにより、運動の気運の醸成を図るほか、近隣地域に進出している企業等と連携し「開発と環境の調和」のPRにもつなげる。

2. 開催テーマ

「澄んだ空 緑あふれる エコの国」

(公社)北海道森と緑の会 主催 令和5年度 緑化活動啓発作品コンクール

標語の部 最優秀賞 芦別市立啓成中学校 1年 島倉 志穂 (しまくら しほ) さん

3. 開催日

令和6年(2024年)5月19日(日) ※植樹月間

4. 開催場所

苫小牧市静川 「苫東・和みの森」



5. 主催等

(1) 主催 北海道、林野庁北海道森林管理局、(公社)北海道森と緑の会、苫小牧市

(2) 協力・協賛

(株)苫東、(地独)北海道立総合研究機構、林業・木材産業関係団体、森林ボランティア団体、北海道との包括連携協定企業、開催地近隣地域に立地する企業 等

6. 参加予定数

約1000人(スタッフ含む)

(1) 主催者(4) 北海道知事、北海道森林管理局長、北海道森と緑の会理事長、
苫小牧市長

(2) 来賓(70) 北海道議会議長及び水林委員会、地元選出道議、道林活議連、
苫小牧市議会(議長含む)、全道林活議連

(3) 協力団体(40) (株)苫東、(地独)道総研、林業・木材産業関係団体、緑の少年団等

(4) 協賛企業(300) 包括連携協定締結企業12社、開催地近隣に立地している企業等

(5) 一般参加者(450)

(6) スタッフ(150) 本部員(水産林務部長、胆振総合振興局長、森林管理局森林整備部長等)(8)、
岩見沢農業高校(10)、北森カレッジ(10)、指導林家等(10)、苫小牧市(10)、
北海道森林管理局(25)、道関係者(本庁、胆振林務課・森林室等)(60)など

7. 開催内容(プログラム)

内 容	時間
(1) 協力団体・協賛企業等紹介	10:25~10:30
(2) 式典	10:30~10:55 (25分)
① 開会	10:30~10:31 (1分)
② 主催者紹介	10:31~10:32 (1分)
③ 主催者代表挨拶(北海道知事)	10:32~10:35 (3分)
④ 来賓紹介	10:35~10:38 (3分)
⑤ 歓迎挨拶(苫小牧市長)	10:38~10:41 (3分)
⑥ 緑の宣言(地元小学生)	10:41~10:47 (6分)
⑦ 激励の言葉(北海道森林管理局長)	10:47~10:50 (3分)
※式典終了後、主催者・来賓・一般参加者は徒歩で植樹・育樹箇所へ移動	10:50~10:55 (5分)

(3) 植樹・育樹	
<p>★ 主催者・来賓 知事、林野庁北海道森林管理局長、森と緑の会理事長、苫小牧市長、道議会議員、水産林務委員会委員長、林活議連会長、道議会議員、苫小牧市議会議員、全道林活議連会員、(株)苫東社長、緑の少年団 等 約80名</p> <p>【記念撮影】 10:55～11:05 (10分)</p> <p>【記念植樹】 11:05～11:30(25分)</p> <p>① 樹種・本数：250本 (アヒダマツ、ミズナラ、ルニレ) ② 植樹指導：北森カレッジ学生、国及び道職員 ※シカ被害防護資材を農高生、運営スタッフで設置</p>	<p>10:55～11:45 (50分)</p> <p>(記念撮影)</p> <p>10:55～11:05 (10分)</p> <p>(記念植樹)</p> <p>11:05～11:30(25分)</p>
<p>★ 一般参加者 一般参加者(約450名)、協力団体・協賛企業(約300名) ※申込時に植樹体験・育樹体験から選択</p> <p>○植樹のみ体験：植樹とシカ被害防護資材設置作業 ○育樹のみ体験：枝打ちとR1植樹祭のシカ被害防護資材撤去(検討中)</p> <p>【植樹】 ① 樹種・本数：1,500本 (アヒダマツ、トマツ、ミズナラ、ルニレ、イノヤマザクラ、ナカマツ、ヤブダモ) ※シカ被害防護資材設置作業を含む ② 植樹指導：岩農高生、指導林家、国及び道職員</p> <p>【育樹】 ① 内容・本数：・枝打ち(検討中) ・シカ被害防護資材撤去(検討中) ② 育樹指導：北森カレッジ学生、岩農高生、指導林家、国及び道職員</p>	<p>10:55～11:45 (50分)</p>
(4) 催事	
<p>★ パネル展示、木育マイスターによるワークショップ ★ 協賛企業の取組紹介 ★ 苫小牧市のPR など</p>	<p>9:30～13:00 (撤収含む)</p>

8 駐車場・バス等の運搬計画

【駐車場】 想定台数：乗用車400台、大型バス10台
一般駐車場：乗用車150台、大型バス5台
来賓駐車場：乗用車50台、大型バス5台
臨時駐車場（苫東工業団地内）：乗用車200台（今後調整）

【一般参加者送迎バス】

札幌駅～苫東・和みの森 2～3台程度（スタッフ用除く）

苫小牧駅～苫東・和みの森 1台

いずれも10：00会場着、13：00会場発

臨時駐車場～苫東・和みの森 2台（シャトルバス） 15分間隔

9 参加者への配布資料・物品（想定）

【資料】

北海道植樹祭プログラム、各種リーフレット（「北海道植樹の日・育樹の日」、「木育」、「HOKKAIDO WOOD」
「道民ひとり1本植樹・育樹運動」等）など

【物品】

軍手、タオル、トートバッグ、協賛企業提供の飲料水 など

第73回北海道植樹祭準備及び本番の状況

会場準備



会場準備



会場準備



式典



式典



記念植樹



記念植樹



一般植樹



一般植樹



一般植樹



木育ひろば



木育ひろば



道民森づくりの集い2023 開催報告

- 日 時：令和5年(2023年)10月22日(日) 10:00~15:00
- 場 所：サッポロさとらんど(札幌市東区丘珠町)
さとらんど交流館、さとらんどセンター
- 主 催：北海道、林野庁北海道森林管理局、札幌市、公益社団法人北海道森と緑の会
- 参加者：640名(一般482名、スタッフ158名)
- 内 容：
 - 交 流 館：森林ボランティア団体・木づかい関連団体等の出展、
道民ひとり1本植樹・育樹運動キックオフイベント
 - センター：食育×木育キッズコーナー、ツリーイング体験、パネル展示、
木育マイスターによるワークショップ(道央圏域フェスタ)
 - 両 会 場：スタンプラリー、森知りクイズ

【交流館の様子】



【センターの様子】

