

10. 運営業務

開場時間が午前8時から午後9時であったため、スタッフの勤務シフトを早番、遅番に分け業務を行った。日本展示館は非常に人気の高いパビリオンであったためたくさんのお客様が来訪した。そのため、館内事故の防止、展示物の盗難、破損防止への対応が必要となった。特に展示されている花きの盗難、展示品に触れる行為を防ぐために、現地事務所スタッフの配置、ベルトパーテーションの設置、サインの設置により対応を行った。また、博覧会協会より派遣されたボランティアスタッフが館内案内、誘導を行ってくれたことも展示運営業務の遂行に大きく貢献した。

10-1. 屋内出展 展示入れ替え

会期を通じて、メイン展示スタンド、いけばな展示スタンド、フラワーアレンジメントスタンド、花き展示スタンドの展示入替を行った。メイン展示スタンドの展示入替作業は出展団体が中心となっており、メイン展示スタンド以外については日本から花きが輸送されるタイミングで花き専門スタッフを中心となり展示入替を行った。出展団体の展示入替は現地事務所が立ち会い、作業時間が短縮できるよう配慮し撤去作業の補助、備品の貸し出し管理を適宜行った。



10- 2. 屋内出展 出展団体対応業務

募集团体の決定後、国内事務局よりデザインや展示期間・準備に係るスケジュール、展示品情報の提出を各団体に依頼した。

また、現地事務所は入場パス申請及びパスの配布、荷物到着確認及び荷受け立ち合い、深夜の展示作業立ち合い、撤去作業立ち合い及びゴミ処理業者の手配を行った。必要に応じて出展者のセレモニー等の立ち合い管理も行った。

10- 3. 屋内出展 花きの保管管理業務

花きの管理は、保冷コンテナ、ビニールハウスにて行った。日本から輸送された花材は、荷受作業終了後に水揚げを行い保冷コンテナで保管した。保冷コンテナには花台車を設置し、スペースの有効活用を行った。保冷コンテナ内の温度が安定せず、花きが傷んでしまったことがあったが、現地業者に対応を依頼し、保冷コンテナ内の温度をアプリで管理できるよう改善を行った。



盆栽はビニールハウスで養生、維持管理を行った。盆栽の管理の基本動作を現地事務所スタッフ全員が行えるよう担当者によるレクチャー、事務所内での作業内容の掲出を行った。



10- 4. 屋内出展 輸出促進 PR 用花き管理

輸出促進 PR 用花きは品種別に花き展示スタンドに展示した。展示する際は、品目名（中国語）、品種名、出品者、学名、産地を記載したプレートを作成し掲出するとともに、業界関係者の方への情報提供として全国花き輸出拡大協議会の問い合わせ先を QR コードにしプレートを作り掲出した。



また、一部の花材はフラワーアレンジメントスタンド他、館内の展示スペースにて花きの魅力を引き立たせるアレンジメントを作成し展示を行った。フラワーアレンジメントスタンドで展示する際は、作品に使用した花きの紹介を行った。

10- 5. コンテスト出品

現地事務所の業務としては、エントリーシートの確認・提出、エントリーした品種の出品・運搬、展示状況の確認、コンテスト結果の確認、トロフィー / 賞状の受け取り、賞金の受け取りを行った。国際園芸博覧会で行われるコンテストとしては、これまでのフロリアードやアンタルヤのように、季節の切り花、鉢物といった海外から参加しやすいカテゴリーが設定されず、Chinese Rose など開催国が出展しやすいカテゴリーが多く、エントリーを予定していたシャクヤクは出品期間が直前に繰り上げられたこともあり、日本からのエントリーは非常に少なかった。(P80 参照)

10- 6. 各種申請

(1) スタッフパス申請

関係者、出展者等のスタッフパス申請を現地事務所にて行った。入場管理は博覧会協会経由で延慶警察が行っており、開幕当初よりスタッフパスの発行が遅く、使用日の1か月前に申請を行っていたが間に合わないケースもあった。また中国人へのスタッフパスの発行が中止され、事前に現地事務所が申請したリストと身分証番号と名前を照合して入場するというオペレーションに変更となった。8月には外国人に対してもスタッフパスの発行が中止となり、中国人と同様のオペレーションに変更となった。そのため、スタッフの入場申請を毎週行うこととなった。スタッフ用ゲートのリストは各国の申請内容をまとめたもので、博覧会協会側の作業ミスで名前が消え、入場出来ないこともあり、都度現地事務所にて入場出来るよう対応を行った。

(2) 車両での搬入出許可申請

シノトランス以外の車両で荷物の搬入出する場合、搬入出許可申請が必要であった。車両進入許可申請書に搬入車両ドライバーの名前、連絡先、身分証番号、車両番号を記載し博覧会協会に申請を行った。車両は全長4.2mに規制されており、大型のトラックでの搬入はできないこととなっていた。搬入搬出のゲートは延慶警察とシノトランスが管理していたため、車両が入場できない等のトラブルが発生した際には博覧会協会及びシノトランスに交渉を行い許可が出るよう調整を行った。車両進入のレギュレーションが上手く機能しておらず、日によってまたは担当者によって振り回されることが多かったが、その都度交渉を行い入場できるよう調整した。

(3) スタッフ用車両申請

スタッフ用車両は各国2台まで申請することができた。現地事務所スタッフが通勤に使用する車両を博覧会協会に申請した。申請した車両には、車番が印刷された車両パスが発行され、通行規制エリア内への進入が許可された。但し出展国のスタッフが利用できるスタッフ専用駐車場がなかったため、規制エリア内に進入することはできたが駐車することはできなかった。



10- 7. 案内誘導

4月29日に開幕した本博覧会は、開幕当初非常に多くのお客様が来場した。5月2日は12万3千人が来場し、日本展示館にも2万1千人以上のお客様が来場した。館内での事故、混乱、展示物の破損を防ぐために多客日には入場規制を行うこともあった。また、SVIP 来訪時にはゆっくりご覧いただけるよう一般入場を制限することが博覧会協会より要求された。これに対し、入場規制を行うとともに、出口から日本展示館の軒下を抜けて入場いただく等の対応を行った。

入場規制実施時は入口のスロープ下と日本展示館入口で規制を行い、館内のお客様の退場に合わせ80名程度ずつ断続的に入場していただいた。また、出口から入ってくるお客様が多かったため、自動音声再生ができるメガホンで出口付近に設置するとともに、多客日にはスタッフを配置し逆流を防いだ。予想以上にお客様が多かったため、展示エリアのベルトパーテーションでの囲い込み、禁止行為告知用サインの設置等を随時行った。

各国パビリオンには中国人ボランティアスタッフが配置された。基本的に各国2名程度までであったが、日本は非常に人気であったため、事務局スタッフからの要請に応じ他国より多めにボランティアスタッフを配置してもらうことができた。また、ボランティアスタッフは献身的に業務を行っていただき、館内の案内誘導業務に大きく貢献していただいた。展示の説明、お客様の誘導、禁止行為・危険行為の注意を含め幅広く対応いただいた。



10- 8. 屋内出展 撤去

10月7日の閉園日、日本展示館閉館後、館内の花きの撤去作業を開始した。10月9日の閉幕式開催によるセキュリティ強化のため、8日、9日の2日間は作業要員の入場は6名までに制限され、車両の進入も禁止された。11日には両国によるドネーションリスト（中国へ寄贈する物品のリスト）の照合、12日にはコンテナ、ビニールハウスの撤去を行い撤去作業を完了し博覧会協会へ日本展示館の鍵の引き渡しを行った。

撤去スケジュール

10月7日	館内花き、展示物の撤去
10月8日	事務所内撤去作業
10月10日	錦鯉の搬出
10月11日	根付き植物の撤去、ドネーションリストの照合
10月12日	コンテナ撤去、ビニールハウス撤去、盆栽搬出、ゴミ搬出 鍵引渡



日本展示館内の撤去



ビニールハウス撤去



館内撤去完了



バックヤード撤去完了



コンテナ搬出



寄贈リストのチェック