

**鳥取県立とっとり花回廊の
委託業務に関する事業計画書**

平成25年度

一般財団法人鳥取県観光事業団

鳥取県立とっとり花回廊の委託業務に関する事業計画書 目次

1	管理運営の基本的な考え方	
(1)	管理運営の方針	1
(2)	他の施設管理の実績	2
2	管理の基準・サービスの提供内容	
(1)	開園時間の考え方と設定内容	3
(2)	休園日の考え方と設定内容	3
(3)	利用料金の考え方と設定内容	4
(4)	利用料金の減免に対する考え方と設定内容	4
(5)	再委託の考え方	5
(6)	植栽管理の考え方	
ア	植栽のデザイン企画・展示	8
イ	植栽の管理	9
○	メインフラワーユリの植栽・展示について	11
○	エリア別花の見どころ	12
○	時期別花の見どころ	15
(7)	施設設備の維持管理についての考え方	
ア	清掃	19
イ	施設整備保守点検	21
ウ	除雪	27
エ	備品の管理	27
オ	リース物件の継承・管理	27
カ	AED（自動体外式除細動器）の取扱い	27
キ	保険	27
ク	社団法人日本植物園協会	27
(8)	サービスの向上策と利用促進に向けた取組み	
ア	受付・案内等	28
イ	情報発信・広報宣伝	29
ウ	イベント業務	31
○	イベント計画	32
○	平成25年度営業年間日程	34
エ	レストランの運営	35
オ	無料休憩所の運営	36
カ	ショップの運営	36
キ	ソフトクリーム	37
ク	地ビール	37
ケ	弁当	37
コ	自動販売機の設置	38
サ	無料シャトルバスの運行	39
シ	友の会	39
ス	その他	40
セ	シンボルマークの使用	42

(9) 交流・学習についての取組み	
ア 他施設・他団体との交流事業	4 3
イ 学習・普及啓発活動	4 4
○花*はな*カレッジメニュー	4 6
○地域連携に係る活動について	4 7
3 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等	
(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策	
ア 火災	4 9
イ 盗難	5 0
ウ その他の災害	5 1
エ 警備	5 2
(2) 緊急時の体制・対応	
ア 緊急時の体制・対応について	5 3
イ 事故・故障等異常時の措置	5 3
(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法	5 4
4 利用者等の要望の把握及び対応方針	5 6
5 組織及び職員の配置等	
(1) 管理運営の組織	5 8
(2) 職員の職種等	6 0
(3) 現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する方針	6 3
(4) 日常の職員配置	6 3
(5) 人材育成	6 4
(6) 各構成団体の役割、経費に関する責任分担等に関する事項	6 4
6 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況	6 4
7 法人等の社会的責任の遂行状況	
(1) 障がい者雇用	6 4
(2) 男女共同参画推進企業の認定	6 4
(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度 (TEAS) I 種規格認定等	6 4
8 その他の計画等	
(1) 管理業務の移行計画	6 4
(2) その他	6 4
(3) 平成25年度鳥取県立とっとり花回廊の委託業務に関する収支計画書	6 5
9 その他	
(1) とっとり花回廊現金取り扱い事務要領	
(2) とっとり花回廊入園券等の取り扱いについて	

1 管理運営の基本的な考え方

(1) 管理運営の方針

1 住民の公平な利用の確保

- ① 周辺施設・団体や花き振興、観光振興に関わる方々から意見、提言をいただきながら、多くの方々に満足いただけるよう、多様なニーズに対応していきます。
- ② 園内にアンケート用紙を備え、入園者の要望、意見等を把握するとともに、ホームページでも要望を受け付けるなど、多様な意見が取り入れられるものとします。

2 利用者へのサービスの提供と利用促進

(ア) 利用者へのサービスの向上策として

- ① お客様第一主義を基本に、来園者の立場に立ったサービスの充実を行います。
- ② 研修会などを通じて、安全、もてなしなど入園者に対するスタッフのサービス意識を高めます。
- ③ 食の充実を図ります。
- ④ 休憩施設の充実を図ります。
- ⑤ 入園者などお客様のご意見を聴取し、改善に取り組みます。

(イ) 利用の促進策として

- ① 新規の見どころなど植栽を充実し庭園の魅力を高めます。
- ② 効果的な広報、効率的な営業活動を一体的に実施します。
- ③ 花回廊の魅力を活かすイベントの充実と地域と連携した展示や発表の機会を拡大します。

3 観光振興への寄与

(ア) 花をテーマとしたショーガーデンとして、新たな魅力を加えさらに充実し、集客の促進を図ります。

- ① 新たな見どころを創出します。
- ② 花壇のボリュームを拡大します。
- ③ 木陰とベンチの充実を図ります。
- ④ キューケンホフ公園との姉妹公園交流による庭園造りを充実します。

(イ) 広報、営業体制を強化・拡大します。

- ① 開花情報体制を強化します。

(ウ) 飲食の充実を行います。

- ① 地元食材を活かした和食メニューを調理・提供します。
- ② スタッフによる配膳、下げ膳を行うセミセルフサービスとします。
- ③ 店内に開閉可能な仕切りを設置し、貸切の団体やパーティー等の利用拡大を図ります。

4 県内花き園芸の振興への寄与

(ア) 県内優先調達による花き生産者の生産の安定や技術の向上を図ります。

①花壇に植栽する苗の概ね95%以上は県内産を使用します。

②県内花壇苗の使用を拡大するとともに県内花きのPRや販売を実施します。

③技術指導については、JA営農センターや農業改良普及所、園芸試験場などと連携して現地巡回指導を行うなど、関係機関と連携しながら実施します。

(イ) 生産者の研修の場所として新品目・新品種の展示を行います。

①JA・県など関係機関と連携した生産者研修会を開催します。

②新品種研修会を開催します。

(ウ) 花の楽しみ方や栽培方法など学習機会を提供します。

①花*はな*カレッジを開催します。

5 施設整備の維持管理

①施設の維持管理に当たっては、職員が日常的に安全点検を行うほか、施設全体の保全点検や園内における事故防止のために巡視を行い、安全管理と事故防止に努めます。

②火災や交通事故などの事故・事件の防止や早急な対応などの組織体制を整えるとともに、バリアフリー化など利用者の安全・安心を確保します。

6 収入確保と経費の削減

管理運営実績に基づき、費用対効果を意識しながら運営コストの見直し、削減を図ります。

7 県との連携確保

施設の設置目的の推進、公的使命の達成のためには、県との連携が重要であり、観光事業団は従来から県設置の一般財団法人として県を始め市町村などと密接に連携しています。

今後も積極的にイベント情報の提供や情報交換会の参加による花回廊のPRなどを県と連携して実施します。

8 関係法令の遵守

労働関係法規・建築関係法規等関係法規を遵守し、適正に業務を遂行してまいります。

9 その他

①地域雇用の確保や障がいを持つ人たちの社会参加に寄与するため、地域シルバー人材センターやわかとり作業所に作業委託を行います。

②職員研修などを通じて関連する法律や条例などの重要性を認識するとともに、管理部門が中心となって定期的に点検することとします。

③主体的、継続的に環境配慮活動に参加するため、鳥取県版環境管理システム（TEAS II）を運用します。

(2) 他の施設管理の実績

- ・鳥取砂丘こどもの国（H11.4～、リニューアル）
- ・氷ノ山自然ふれあい館響の森（H11.7～）
- ・東郷湖羽合臨海公園（S54.10～）
- ・中国庭園燕趙園（H7.7～）
- ・夢みなとタワー（H10.5～）
- ・鳥取二十世紀梨記念館（H21.4～）
- ・中国庭園燕趙園飲食施設及び売店（H22.7～）

2 管理の基準・サービスの提供内容

(1) 開園時間の考え方と設定内容

ア 開園時間の考え方

開園時間については、園内各施設の点検、朝の水やり等の開園作業が必要であることから、現行どおり午前9時に開園し、午後5時に閉園することとします。

12月から3月については、日没時間が早いこと等から午後4時30分閉園とします。

ただし、旅行会社等の依頼により、前後の開園時間を延長する必要がある場合は柔軟に対応します。

イ 開園時間の設定内容

区 分	開 園 時 間	備 考
4月～11月	午前9時～午後5時	
12月～ 3月	午前9時～午後4時30分	
ムーンライトワラワガーデン 開催日	午前9時～午後9時	

(2) 休園日の考え方と設定内容

ア 休園日の考え方

休園日については、利用者の利便性、周辺観光地の状況等を勘案し、4月から11月までは無休とします。

12月から3月までは、週1回（火曜日）休園（火曜日が祝日の場合は翌日）とします。

イ 休園日の設定内容

区 分	休 園 日 等	備 考
4月～11月	無休	
12月～ 3月	毎週火曜日	
年末年始等	○12月26日～12月31日 ○1月1日～3日の間の火曜日並 びに3月の最終週と最終前週の 火曜日を除く、毎週火曜日	

(3) 利用料金の考え方と設定内容

ア 利用料金の考え方

とっとり花回廊における質の高いサービスの提供や経営的観点から現行の料金水準を継続します。

イ 現在設定されている利用料金について

(ア) 入園料

(単位：円)

区 分		一般人等		小・中学生		小学生未満	
		4～11月	12～3月	4～11月	12～3月	4～11月	12～3月
個人		1,000	700	500	350	無料	無料
団体	10人以上	900	630	450	310	無料	無料
	20人以上	800	560	400	280	無料	無料
学校行事		500	350	250	170	無料	無料
ムーンライトワグーデン	個人	700	700	350	350	無料	無料
	10人以上	630	630	310	310	無料	無料
	20人以上	560	560	280	280	無料	無料
	学校行事	350	350	170	170	無料	無料

(4) 利用料金の減免に対する考え方と設定内容

ア 減免の考え方

とっとり花回廊の利用の促進や身体障害者の社会参加など県が推進する施策に対応して、減免を行います。

イ 減免項目、減免率について

項 目	減免率
鳥取県が主催、共催又は後援する観光客誘致のための事業の参加者が利用するとき	
県が主催する本県PRのためのマスコミ、エージェンツ等招致事業の参加者が利用するとき	全額
県が主催、共催、又は後援する観光キャンペーン、大会等の参加者が利用するとき	2割
身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者及びその介護者が利用するとき	全額

項 目	減免率
介護保険法の規定による要介護認定、要介護支援認定を受けた者及びその介護者が利用するとき	全額
児童相談所長等が知的障害者（児）として証明書を交付した者及びその介護者が利用するとき	全額
児童相談所長等が、自閉症を主たる症状とする児童であって、病院に収容することを要しないと認め、証明書を交付した者及びその介護者が利用するとき	全額
小学校長又は中学校長が「教育上特別な取扱いを要する児童・生徒の教育措置について」に規定する児童・生徒として認め、証明書を交付した者及びその介護者が利用するとき	全額
外国人観光客が利用するとき	個人料金の5割
とっとり花回廊友の会会員が利用するとき	全額
県内の児童、中学校又は高等学校の生徒が社会教育活動により利用するとき	5割
県内の児童又は中学校の生徒が学校行事で利用するとき	学校行事料金の2割
とっとり花回廊又は企業・団体が実施する施設PRや施設への誘客が期待される事業等に参加者が利用するとき（詳細は別添資料のとおり）	1割又は2割
前各号に掲げるもののほか園長が特に必要と認めるとき（花き園芸にかかわる研修会 等）	1割～全額

(5) 再委託の考え方

<p>ア 再委託の考え方 指定管理者が行う業務のうち、専門的な技術又は特殊な技術を要するもの等業務の性格上職員で処理することが困難な業務及び外部委託により処理することにより業務の質を高め、又は運営の効率化が図られるものについては、外部委託により行います。</p>		
<p>イ 業務内容 ①施設管理業務</p>		
業 務 名	契 約 方 法 等	備 考
機械警備業務	随意契約	

業 務 名		契 約 方 法 等	備 考
施 設	駐車場等警備業務	指名競争入札	
	電気設備保守点検業務	随意契約	
	消防設備保守点検業務	指名競争入札	
	専用水道保守点検業務	随意契約	
	受水槽、第1・第2原水槽清掃殺菌消毒業務	随意契約	
	污水处理施設保守点検業務	指名競争入札	
	汚水中継ポンプ清掃業務	随意契約	
	汚泥抜取清掃・処分業務	随意契約	
	浄化槽法定点検	随意契約	
	一般廃棄物等収集運搬業務	指名競争入札	
管 理	空調機器保守点検業務	指名競争入札	
	造園工区機械設備保守点検業務	指名競争入札	
	フラワードーム・南館ガラス清掃業務	指名競争入札	
	自動制御機器保守点検業務	随意契約	
	エレベーター保守点検業務	随意契約	
	自動扉開閉装置保守点検業務	随意契約	
	フラワードーム昇降天窓制御保守点検業務	随意契約	
	フラワードーム突き出し天窓及び南館側窓点検業務	随意契約	
	フラワードーム及び南館換気窓定期点検	随意契約	
	栽培温室保守点検業務	随意契約	
展望回廊ガラス保守点検業務	随意契約		
定期床清掃委託業務	指名競争入札		
修繕業務（随時）	随意契約		
除雪業務	随意契約		

②サービスの提供等業務

業 務 名	契約業者など	備考
シャトルバス運行業務	指名競争入札	
ソフトクリーム売店運営業務		
地ビール売店運営業務		
集合写真運営業務		
押し花体験運営業務		
合成写真運営業務		
マッサージチェア運営業務		
弁当販売業務		
乗務員・添乗員湯茶提供業務		
イベント・広報業務	指名競争入札・随意契約	

③植栽管理関係業務

業 務 名	契約業者など	備 考
花壇苗生産業務		
カセット花壇苗生産業務		
園内植栽管理業務		
園内植栽管理業務		
芝管理業務		
林床下草刈業務	指名競争契約	

ウ 委託先選定方法

機械設備等各業務に関する専門的知識と技能を有し、同種類で同程度以上の業務実績のある者を選定します。

指名競争入札や5年間等の継続期間を前提とした契約（債務負担行為の設定等）により効率的な執行を図ります。（一般財団法人鳥取県観光事業団財務規程に基づくこと。）

(6) 植栽管理の考え方

ア 植栽のデザイン企画・展示

(ア) 基本的な考え方

○花と緑あふれる憩いの場の提供

- ①鳥取県の持つ豊かな自然を活かし、四季を通じて花と緑のある憩いの場を提供します。

○デザイン企画の考え方

- ①「国内最高レベルのフラワーショーガーデン」にふさわしい展示や管理を行います。
- ②メインフラワーのユリは開花調整を行い周年展示するとともに、露地でメインフラワーにふさわしい展示や、ユリをテーマとしたイベントを開催します。
- ③メリハリをつけた季節ごとの見どころを創出します。
- ④新たな魅力を加え、庭園の魅力を高めます。

○花壇苗の県内優先調達による花き生産の振興とPR

- ①県、JAなど関係機関と連携して、県内の花き生産者の巡回指導などを行いながら、園内の植栽に使われる花苗の品質の向上を目指します。
- ②植替花壇を拡充し、植栽する花壇苗の増量を行うとともに、購入金額の概ね95%以上県内産を使用します。
- ③関係機関と連携し、種苗関連メーカーの最新品種や国内外の有望品種の園内展示や技術研修を行い県内生産者の技術向上に貢献します。
- ④県産花壇苗の見本展示場として、その使用について、園内表示やホームページなどによりPRします。また、園芸ショップでは、園内に展示した県産花壇苗の販売を充実します。

○希少植物や山野草展示のさらなる充実

- ①希少植物の保有等 ～大山の希少植物等の保護、増殖に取り組みます。
- ②展示の充実 ～東館や山野草の小径に山野草や絶滅木々植物を展示します。

(イ) 具体的な提案

○新たな見所

- ①「とっとり」チューリップの展示(H25, 4)
・鉢植え等で、できる限り長い期間展示し、多くの方に新品種「とっとり」を紹介します。
- ②全国植樹祭開催記念展示(H25, 5)
・バラとササユリの庭を植樹祭特別展示として作成します。
- ③秘密の花園(ユリ)(H25, 6)
・第2圃場にユリのお花畑を復活させ、ボリュームあるユリ植栽にします。
- ④「宿根草と果樹の庭」(仮称)のグランドオープン(H25, 6)
・果樹の丘を改修し「宿根草と果実の庭」(仮称)としてオープンします。
- ⑤全国都市緑化とっとりフェア記念展示(H25, 10)
・全国都市緑化とっとりフェアのサテライト会場として本会場と連携しフェアをPRします。また、とっとりフェアのマスコット「花トリピー」などをキクで作成・展示し、植物の魅力を発信します。

○オリジナル植栽

従来からの見どころも、植栽をトータルコーディネートしてレベルアップします。

- ①バラエティーに富んだチューリップ等のデザイン花壇
- ②世界的に有名なオランダ・キューケンホフ公園との交流による「キューケンホフコーナー」の植栽
- ③手入れの行き届いたバラ園
- ④日本自生の原種から園芸種まで園内各地に展開するメインフラワーのユリ
- ⑤大山の借景を活かした広大な「花の丘」のサルビア等の植栽
- ⑥ハンギングバスケットマスターらによる「霧の庭園」のハンギングバスケット
- ⑦季節感やデザイン性を重視した企画展示（西館周辺）
- ⑧ツツジやシャクナゲ等花木の充実等々

○高度な施設展示

フラワードーム、南館、東館のそれぞれの施設の特質を生かすとともに、開花調節技術等を駆使しながら周年の展示を行います。

- ①フラワードーム
 - ・巨大温室を生かした、大小様々な植物展示を行い、季節感ある企画展示。
- ②ジャングルドーム（南館）
 - ・貴重なヒスイガズラ、サガリバナなどに新たに珍しい熱帯植物を追加
 - ・バンダやカトレア、希少なランの展示
 - ・食虫植物の展示（8月）
- ③ユリの館（東館）
 - ・開花調節の技術を駆使したユリの周年展示～展示室の活用
 - ・山野草や絶滅危惧植物の展示

○回廊やフラワートレインを意識した景観づくり

「花の丘」から「霧の庭園」に至るエリアを魅力アップします。

- ①「霧の庭園」のコンビネーション花壇の適時リニューアル
- ②ヨーロッパアンガーデン樹林内に芝生を確保し、ユリノキの株元にサークル状のベンチを設置しています。
- ③大山を眺望出来る花の丘東館付近に新規にベンチを設置します。

イ 植栽の管理

(ア) 基本的な考え方

「国内最大レベルのショーガーデン」に相応しい植栽管理を行います。

- 花がら取りや除草など日常管理をきめ細かに実施します。
- 土づくりによる持続可能な花壇づくりや園内植栽残さいのリサイクルに取り組みます。

(イ) 対応内容

項目	区分	管理水準	備考（仕様書等）	
共通	灌水	園全体	生態に合わせて適宜	
	施肥	園全体	生態に合わせて適宜	
	病害虫防除	ユリ	開花前5回以上	開花前5回以上
		バラ	年20回以上	年20回以上
		フラワードーム、南館内	年24回以上	年24回以上
除草	園全体	内側…花丈より低く目立たないよう除去 外側…完全に除去	内側…花丈より低く目立たないよう除去 外側…完全に除去	

項目	区分	管理水準	備考（仕様書等）	
共通	補植	花壇苗等	景観保持の観点で適宜	
	花柄 摘み	ユリ	毎日	毎日
		バラ	毎日	
		各展示館	毎日	
		ハンギングバスケット（屋外）	毎日 （霧の庭園、ヨーロッパガーデンは週1回以上）	雨天時以外の毎日 （霧の庭園、ヨーロッパガーデンは週1回以上）
	プランター（屋外）	雨天時以外の毎日	雨天時以外の毎日	
花壇	植替え	花の丘	年3回	年3回以上
		カセット花壇	年3回	年3回以上
		植替花壇	年4～5回	年4～5回以上
芝生	芝刈り	日本芝	年6回以上（品質の特性に合わせ適正な管理をすること）	年6回以上（品質の特性に合わせ適正な管理をすること）
		その他	品質の特性に合わせ適正な管理をすること	品質の特性に合わせ適正な管理をすること
	エアレーション	日本芝	生育不良地で適宜実施	
樹木	剪定	樹木・花木	各樹木の適期に実施	
	保護	樹木・花木	風害対策に支柱等を実施	
	枯損木	樹木・花木	低木は速やかに撤去 高木は休園時に撤去	
	支障木処理	樹木・花木	利用者の安全面、景観保持の観点等で適宜	
その他	温室管理	フラワードーム、南館	植物の生育適温を踏まえ温度管理	

(ウ) その他の事項

- ①除草・剪定による発生材
園内で発生した植物等については、堆肥化することによりリサイクル利用します。
- ②土づくり
堆肥等の投入による土づくりにより持続可能な花壇づくりを行います。
- ③林床整備（下草刈りなど）
景観に注意し実施し、山野草や希少植物保護に配慮しています。
- ④農薬の使用
農薬の使用に当たっては、農薬取締法等の関係法令を遵守し実施しています。

メインフラワーユリの植栽・展示について

1 平成25年度植栽・展示方針

☆平成24年度継続事業

- ①原種ユリゾーンの充実（北館ササユリ群落奥「原種ユリの小径」）
- ②東館通りへのユリの植栽（カサブランカの仲間を中心）
- ③屋外花壇でのユリの秋開花展示（東館周辺：10月・ドーム西入口花壇は4～10月）
- ④サクユリの増殖（栽培種から採取した種子を播種・木子からの増殖等）

+

☆既存取り組みの充実

- ⑤ササユリ群落の充実（園内自生ササユリから増殖した球根及び南部町バイオテックの培養球の補植）
- ⑥原種ユリの周年展示（東館にヒメユリを周年展示+展示種類の充実）
- ⑦ユリ関係施設等との連携強化（沖永良部島、百合が原公園、荒川克郎、大石克彦、肥土邦彦）
- ⑧宿根の庭造成工事に伴い、ユリ花壇減少。代替え圃場がなく、フラワードーム周辺花壇の鉢植ユリ植栽も継続し、メインフラワーユリを「ゆりまつり」開催時にアピールする。
- ⑨秘密の花園の復活（第二圃場大山側）

2 具体的な展示計画

○植栽・展示数

総合計：約9万5千球（H24 約8万6千球）

ア 原種ユリ；日本原産全15種
+外国原産種

イ 園芸ユリ；約100品種

○原種ユリの保有数

・約60種（世界100種中）
20,000鉢

○内訳参考（主なもののみ記載）

☆屋外花壇・・・約80種類	約8万球
ア 原種ユリ；約30種	約4万7千球
・「原種ユリの小径」 日本種14種（タモトユリ以外）	約4千5百球
①本原産のユリ14種全てを植栽・展示（タモトユリ以外）	
②外国種はマドンナリリー、タケシマユリなど 海外種約5種	約2千球
・その他主な種の屋外	
①ササユリ 森の道を中心に	約2万球
②テッポウユリ 東館周辺・原種ユリの小径	約1千球
③ヤマユリ 桜の広場、原種ユリの小径付近を中心に	約2千5百球
④カノコユリ ・かのこ山、花咲山に	約1万3千球
・南館近くト初付近に	約2千球
・花の丘斜面周辺	約2千球
イ 園芸ユリ：50品種	約3万3千球
①スカシの森 ヨーロピアンガーデン・霧の庭園周辺	約5千球
②八重の森 霧の庭園南館通り周辺	約1千5百球
③テッポウの森 霧の庭園・果樹の丘周辺	約5百球
④ハイブリッドの森 霧の庭園周辺	約7千球
⑤オーレリアンの森 霧の庭園周辺新規圃場	約5千球
⑥オリエンタルの森 東館通り周辺	約1千球
⑦秋咲きユリ 東館南側周辺・ドーム西入口花壇	約1千球
⑧ハイブリッド系 ドーム周辺鉢植え導入	約4千球
⑨秘密の花園 第二圃場（大山側）	約8千球
☆ゆりの館への展示・・・約50種類	約1万5千球
ア 原種ユリ： "（ヒメユリ中心）	約8千球
イ 園芸ユリ：東館を中心に周年展示	約7千球

平成25年度 エリア別 花の見どころ

1 オリジナル植栽

場 所	内 容
西館テラス	<ul style="list-style-type: none"> ○ばらまつり、ゆりまつり等の祭りやフェスティバルに合わせた植栽展示を行う(周年) ○ヒマワリやキク、コスモスなどを企画展示する。 ○わい性ダリアの展示(5月下旬～6月下旬) ○夏期の展示に電飾を設置し、夜に咲く花の庭を演出します。
水上花壇	<ul style="list-style-type: none"> ○リビングストーンデージーの絨毯(4/下～5/中) ○キクのトピアリー展示(10/中～11/中)
花の谷	<ul style="list-style-type: none"> ○キューケンホフコーナー(4/中下旬)本物のキューケンホフ公園 ○サンパチェンスを植栽し、ドーム状の巨大株を展示。(6/上～10/下) ○花咲山でスイセン1,000球開花(3/上～4/上) ○ムスカリフォール(滝)(4中下) ○花咲山で赤カノコユリ1,000球開花(8/上・中)
ハーブガーデン 香りの広場	<ul style="list-style-type: none"> ○タイムの花の絨毯(4/下～5/上) ○クレマチスギャラリーでのクレマチス展示(6/1～6/30) ○薬効植物を効能別に展示 ○ハイビスカス展示(8/上～9/上) ○スカイペンシルの展示(周年) ○適時ハンギング・コンテナの展示
南館周辺	<ul style="list-style-type: none"> ○スイセン2,000球開花(3/上～4/上) ○芝桜17,000株開花(4/中～5/上) ○タブの木の丘にクリスマスローズ開花(3月上中旬～4月上旬)
プラザドーム周辺	<ul style="list-style-type: none"> ○クロッカス10,000球開花(2/下～3/上) ○ハンギングバスケット&コンテナ展 プロムナード橋にてハンギングバスケットと寄せ植えのコンテストを開催。(10/下) ○ゆりまつり期間のみ、ドーム横花壇にゆり植栽する。
霧の庭園	<ul style="list-style-type: none"> ○各ユリの系統をゾーン毎に分けて植栽(6/上～7/上) ○ハンギングバスケットによる立体感のある展示(周年)

場 所	内 容
東館通りライン 花壇	○ライン花壇で季節毎に魅せる植栽。 ○ユリノキの開花 (5/上~5/下)
東館通り横樹林 内	○春チューリップ、夏コリウス、秋コスモス、冬ビオラを植栽 ○ユリノキの木陰にくつろぎのスペース。ベンチの配置
東館周辺	○ユリの植替え花壇 (ユリが6月と10月開花) ○クロッカス30,000球開花 (2/下~3/上) ○原種シクラメン開花 (春咲き3/下~4/上、秋咲10/上~12/上) ○和の庭園を展示 (周年) ○原種シクラメンの充実。
北館周辺	○春の妖精カタクリの開花。車椅子でも楽しめる展示 (3/下~4/上) ○皇帝ダリア30株開花 (11/中~12/上) ○原種ユリの小径 (5月中~8月上) 日本自生種全10種+海外の原種 (5/上~8/中順次開花) ○アジサイの小径の開花 (6月) ○皇帝ダリアとボリビアンヒマワリ (11/上~12/上) の共演 ○北館奥に自生タイプのササユリを増加し自生地風景を充実させます。
東館裏 (杉の館横)	○スイセン5,000球開花 (3/上~4/上) ○山野草の小径開花 (4/中~10下)
ふるさとの古径	○自生のササユリが開花 (6/上~下) ○クリスマスローズ開花 (10/上~12/上、3/上~4/上)
ピロポロ花壇	○マスコットキャラクターのピロロとポロロが季節事に衣替え
花の丘	○一面のお花畑を演出 ○マリーゴールド・ルドベキア・サルビアファリナセアの3品目展示 (5/下~8/中) ○サルビア・スプレンドゥス (9/上~11/上) ○パンジー (11/中~5/中) ○アイスランドポピー (4/中~5/中)
果樹の丘	○「宿根草と果樹の庭」(仮称) グランドオープン (6/中)
花の谷~バラ園	○バラの小径 (はまなすロード) 開花 (5/中~6/中) ○新品種バラを植栽した、寺西菊雄バラコーナーを配置

場 所	内 容
ヨーロッパガーデンステージ 裏小川沿い	○アジサイの小径の開花(6~7月) ○ステージ裏ユリ花壇をアジサイに変更し、あじさいのトンネルをつくる。
ヨーロッパガーデン	○サルビア、ペゴニア、マリーゴールドなどを使用し、面で見せる花壇展示します。
桜の広場	○ソメイヨシノ他100本の開花(4月上~5月中) ○桜(八重咲き種)新品目の導入

2 施設展示

場 所	内 容
フラワードーム	○企画展示(年間4回予定) ○らんまつりの長期開催(2/下~3/下) ○洋ラン展(2/下~3/上) ○ヤシの木などの熱帯・亜熱帯の植物が溢れ、一年中ランやブーゲンビレアなどが咲き誇る ○フラワークリスマスの開催(12月) ○トケイソウの展示 ○アンズリウム(大鉢)展示の充実 ○豊富な品種のハイビスカス周年展示
ジャングルドーム(南館)	○ヒスイカズラ(4/上~5/初) ○サガリバナ(7/中~9/中) ○食虫植物(7/中~8/下) ○多様なランなどの展示 ○オウムカズラの展示 ○種類豊富なバンダを周年展示
ゆりの館(東館)	○メインフラワーのユリを開花調節により一年中開花、展示 ○海外の原種(新品目)を展示 ○原種ユリを季咲でシリーズ展示。ササユリからカノコユリまで。

平成25年度 時期別 花の見どころ

時 期		内 容	
月	期 間		
3	3/上~4/上 (12/中~)	スイセン	8,000球が開花 〔 南館手前樹林内で2,000球、 花咲山斜面で1,000球、 梅園跡で5,000球、 〕
	3/下~4/上	カタクリ	30,000球が開花 近隣では最も早く開花し、山登り不要。車椅子でもOK
	4/上~5/初	ヒスイカズラ	ジャングルドーム（南館）で神秘の花色ヒスイカズラの開花
4	4/上~4/中	桜	桜の広場でソメイヨシノ100本が開花 新品目の導入
	4/中~5/上	芝桜	南館通り、駐車場等で開花 10,000株が開花
	4/中~4/下	チューリップ 花壇	キューケンホフナーではキューケンホフ公園から送られて来た球根とデザインで本物のキューケンホフ公園を表現 ヨロビアンガーデンでは迫力のあるチューリップ 霧の庭園でのチューリップの花びら花壇
	4/中~4/下	ムスカリの滝 (フォール)	花の谷のムスカリフォール (滝)
	4/下~5/上	タイム	ハーブガーデンでピンクの絨毯のように開花
	4/中~5/中	アイスランドポピー ビオラ	花の丘で虹色模様のアイスランドポピーとビオラが競演
	4/下~5/中	リビングステージ	水上花壇で一面の宝石箱のように開花
	4/下~5/中	ヒラドツツジ	杉の館の道沿いの斜面にヒラドツツジが開花

時 期		内 容	
月	期 間		
5	5/上~8/中	原種ユリ	北館奥の林内に「原種ユリの小径」開花
	5/上~5/下	ユリノキ	東館通りのユリノキが開花。
	5/中~8/中	マリゴールド	マリゴールド 50,000株が花の丘で開花。
	5/下~6/下	わい性ダリア	チューリップ後の西館テラス、プロムナード橋に登場
	5/上~10/下	コリウス	花の谷はコリウスと新たにサンパチェンス花壇。
	5/上~8/中	コリウス	東館通り横の樹林内の花壇コリウスを中心とした夏花壇。
	5/下~6/中	バラ	充実したバラ園のバラが開花し、色と香りを放つ
	6/上~6/下	クレマチス	クレマチスがハーブ園周辺で開花
	5/下~6/下	ササユリ	園内に自生しているササユリが開花 (開花時期の違うササユリを導入し長く見せる)
6	6/上~7/上	ユリ (アジアティックハイブリッド)	霧の庭園を中心に色とりどりのスカシユリが開花
	6/中~7/上	テッポウユリ	東館周辺で伊江島自生種を中心にテッポウユリが開花。 沖永良部島自生種テッポウユリ開花
	6/中	原種ユリ	ユリの館(東館)にて日本の原種ユリの季咲き開花展示。
	5/下~7/上	西洋アジサイ	ヨーロッパガーデンステージ裏の小川沿い、北館の周辺に西洋あじさいが開花
	6/上~7/上	ヤマアジサイ	北館周辺でヤマアジサイが開花
	6/中~7/上	ユリ (アジアティック・オリエンタリィ)	ヨーロッパガーデン、霧の庭園を中心に香り高いユリが開花

時 期		内 容	
月	期 間		
7	7/上~8/中	ルトベキア・サルビアアリアテア	マリゴールト50,000株、ルトベキア30,000株、サルビアアリアテア20,000株が花の丘で開花
	8/上~9/中	ハイビスカス	ハイビスカスを香りの広場で展示
	7/下~8/下	ヒマワリ	ヒマワリを西館テラス付近で展示
	7/中~9/中	サガリバナ	ジャングルドーム（南館）で夜にしか咲かない神秘的な花サガリバナが開花
8	8/上~中	カノコユリ	かのこ山に約8,000球のカノコユリが開花。紅白に染まる見事な姿 花咲山に赤カノコユリ5,000球が開花 南館トナリ付近に紅白のカノコユリ2,000球が開花
	8/上~9/上	トウテイラン	とっとり花回廊で増殖した絶滅危惧種の秋の山野草が開花
	7/中~8/上 8/上~9/上	ヒゴタイ マツムシソウ	東館通り横の樹林内に一品目の花壇
9	9/上~10/上	コスモス	
	9/中~11/上	サルビア・スプレンドゥス	花の丘がサルビア・スプレンドゥスで赤い絨毯に
10	10/中~11/中	キク	水上花壇や西館テラス、プロムナード橋に小菊のディスプレイ展示。
	10/上~11/中	バラ	色鮮やかな秋バラが開花
	10/上~12/上	原種シラネ	東館周辺で秋咲き種が可憐に開花
	10/下旬	ハンギングバスケット&コンテナ展	プロムナード橋でハンギングバスケットと寄せ植えのコンテストを開催

時 期		内 容	
月	期 間		
11	11/中~12/上	皇帝ダリア	巨大なダリアの林が出現。北館横とクリスタルロード横で開花。ボリビアンヒマワリとの共演
	11/下~12/下	ポインセチア他	フラワードームを中心にフラワークリスマスの開催
1	1/1~1/7	ユリ	オリエンタルハイブリットのユリを開花調節し、正月らしく紅白の展示
2	2/下~3/上	クロッカス	フラワードーム手前芝内で40,000球が開花 東館周辺芝内で30,000球、 フラワードーム周辺南側斜面芝内等で10,000球
	2/下~3/下	洋ラン	フラワードームで色と香り豊かな洋ランを展示し、らんまつり開催。 定番の洋ラン展示会の開催
3	3/上~4/上	クリスマスローズ	タブノ木の丘横で、まだ寒さの残る春先を飾って開花
		原種シラン	東館周辺で春咲き種が開花

平成25年度 エリア別 花の見どころ

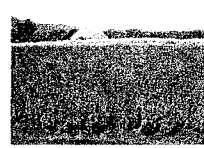
【花の丘】とその周辺



アイランドポピー



マリーゴールド



サルビア・ファリナセア



ルドベキア



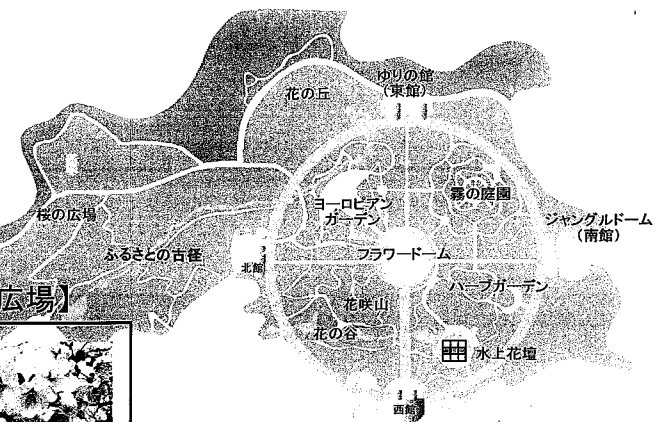
サルビア・スプレデンサ



バンジー・ビオラ



トウテイラン



【ゆりの館(東館)】とその周辺



ユリの周年展示



ヒラドツツジ



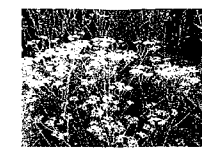
《山野草の小径》



ユリの植え替え花壇



ヒゴタイ



オミナエシ



原種シクラメン



桜(ソメイヨシノ)

【霧の庭園】とその周辺



ハンギングバスケット



アジアティックハイブリッド



テッポウユリ



ピロポロ花壇



ウレマイ・パイン

【東館通り】とその周辺



ユリノキ



コリウス中心の夏花壇



コスモス

【バラ園】と【ルゴサロード】



つるばらの森



ルゴサ

【花の谷】と【花咲山】



フォール花壇-春のムスカリ(左) 秋のファリナセア(右)



チューリップとムスカリ



カノユリ(赤)

【西館テラス】



ダリア

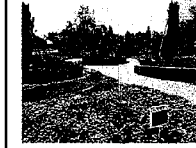


ヒマワリ



コスモス

【ハーブガーデン】



タイム



クレマチス



ラベンダー

【ふるさとの古径】



自生のササユリ

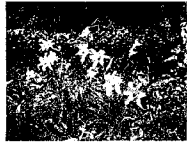


クリスマスローズ

【くつろぎの館(北館)】周辺



《原種ユリの小径》



ササユリの群落



ヤマアジサイ



《アジサイの小径》



皇帝ダリア



ポリビアンヒマワリ



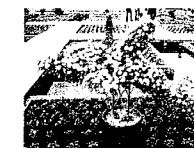
カタクリ

【水上花壇】



リビングストーンデージー

【水上花壇】



菊のトピアリー

【フラワードーム】とその周辺



コチョウラン



ブーゲンビレア



ハイビスカス



ハンギングバスケット&コンテナ展



クロッカス

【ジャングルドーム】とその周辺



ヒスイカズラ



食虫植物



サガリバナ



クリスマスローズ



スイセン

平成25年度 時期別 花の見どころ

4月								
ミツバツツジ	桜	チューリップ	ムスカリフォル	タイム	ハナモモ	パンジー・ピオラ	アイランドポピー	リビングストーンデージー
4月	5月							6月
ヒラドツツジ	原種ユリ	ユリノキ	ササユリ	バラ	クレマチス	シャクナゲ	自生のササユリ	(ユリ)アジアティックハイブリッド
6月					7月			
ハンギングバスケット	テッポウユリ	サルビア・ファリナセア	ヤマアジサイ	西洋アジサイ	ヤマユリ	ルドベキア	マリーゴールド	ヒマワリ
7月		8月				9月		
サガリバナ	食虫植物	ハイビスカス	トウテイラン	ヒゴタイ	カノコユリ(赤)	サルビア・スペンデンス	サンパチェンス	コスモス
10月				11月			12月	1月
菊	秋バラ	シュウメイギク	ハンギングバスケット&コンテナ展	秋の紅葉・色づいた木の実	ポリビアンヒマワリ	皇帝ダリア	フラワークリスマス	紅白ユリ
2月		3月			周年			
クロッカス	ランのトンネル	クリスマスローズ	スイセン	カタクリ	ヒスイカズラ	コチョウラン	ウオレマイ・パイン	ゆりの館〔東館〕

(7) 施設整備の維持管理についての考え方

ア 清掃

○日常清掃計画

自主清掃範囲 (退庁時には、机上の整理およびゴミ箱のゴミは指定場所に捨てること。)

区 分	清掃時間	担 当	清掃用具置場	ゴミの置場	搬出
管理棟	事務室	各班から2名	園長室前 男子トイレ	事務室 流し横 管理棟 機械室横	花回廊 清掃員
	会議室				
	宿直室				
	土産物・特産ショップ				
木の館	8:30~9:00	販売チーム	売店前トイレ	園芸ショップ	
レストラン	8:30~9:00	レストランスタッフ	レストラン	レストラン	
西館	券売所、券売控室、職員控室トイレ	8:30~9:00	エスコートス タッフ	券売控室	管理棟 機械室横
	券売窓口周辺				
	ゲート周辺	8:30~9:00	トレイン スタッフ	トレイン 控室	
	トレイン発着場・券売・控室周辺				
トレイン控室					
花きセンター	16:30~17:00	園芸部	男子トイレ横	給湯室	
フラワードーム	6:30~8:30	早朝水やりス タッフ	空調室	空調室	
1回通路、スロープ、階段、 地階タイル・カラー床部、手摺り					
南館			1階倉庫	1階倉庫	

テナント清掃範囲

区 分	清掃時間	担 当	清掃用具置場	ゴミの置場	搬出
展望喫茶	8:30~9:00	展望喫茶	展望喫茶	展望喫茶	展望喫茶
フラワードーム	8:30~9:00	ソフト売店	ソフト売店	ソフト売店	ソフト売店
花きセンター	14:15~14:30	わかとり作業所	トイレ横	給湯室	花回廊
ピクニック広場	9:00~9:30	ビール売店	ビール売店	自販機横	清掃員
杉の館	営業時	野の花(営業時)	厨房	ゴミ集積場	

清掃員清掃範囲

区 分	清掃時間	清掃用具置場	ゴミの置場
管理棟	園長室、応接室、職員トイレ、ロッカー室	10:30~12:00	男子トイレ
	来園者トイレ	9:30~10:00	
	売店ホール	9:30~10:00	
	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検、ゴミ回収	13:00~14:30	
木の館	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検	15:30~17:15	売店ホール トイレ
	体験工房・バス待合室、屋外スペース	9:30~10:00	
西館	1階ホール、授乳室、救護室、職員控室トイレ	8:30~9:30	男子トイレ
	2階ホール、階段室、来園者トイレ、エレベーター		
	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検、ゴミ回収		
南館	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検、ゴミ回収	13:00~14:30	清掃員控室
	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検	15:30~17:15	
	1・2階ホール、エレベーター、来園者トイレ	8:30~9:30	
東館	風除室、第1、2、3展示室、来園者トイレ	8:30~9:30	女子トイレ
	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検、ゴミ回収	10:30~12:00	
	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検	13:00~14:30	
北館	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検	15:30~17:15	2階女子トイレ
	全館清掃	8:30~10:00	
	トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検、ゴミ回収	10:30~12:00	
	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検	13:00~14:30	
フラワードーム	研修室、実習室、来園者トイレ、エレベーター、テラス	8:30~9:30	男子トイレ
	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検、ゴミ回収	10:30~12:00	
	建物内、トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検	13:00~14:30	
花きセンター	15:30~17:15		
回廊	職員トイレ	10:30~12:00	男子トイレ横
外部トイレ 内部トイレ	手摺り、床	8:30~10:30	男子トイレ
	トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検、ゴミ回収	9:30~10:00	
	トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検	13:00~14:30	
峠の茶屋	トイレ内清掃	15:30~17:15	男子トイレ
	建物内、トイレ	10:30~12:30	
ピクニックコーナー	ゴミ回収	13:00~14:30	清掃員控室
	建物内、トイレ	9:30~10:00	
杉の館	建物内	10:30~12:00	清掃員控室
	建物内、ゴミ箱、灰皿等点検	13:00~14:30	
	ゴミ箱、灰皿等点検、ゴミ回収	15:30~17:15	
屋外施設	四阿、ガゼボ、ベンチ等園内巡回、ゴミ収集	13:00~14:30	
		15:30~17:15	

○定期清掃計画
床清掃

区分	対象	材質	仕様	回数	実施月
フラワードーム	研修室、実習室、エレベーター、地階廊下	Pタイル	ワックス	4回/年	6・9
	来園者トイレ	タイル	洗浄		12・3
西館	券売所、職員控室、授乳室、救護室	Pタイル	ワックス	2回/年	6・12
	1階ホール、来園者トイレ、階段室	タイル、木	洗浄	4回/年	6・9
	2階ホール、エレベーター	木、Pタイル	ワックス		12・3
北館	1階ホール、来園者トイレ、階段室	タイル、木	洗浄	4回/年	6・9
	2階ホール、エレベーター	木、Pタイル	ワックス		12・3
	3階階段ホール、4階ホール	木			12・3
	シアター	カーペット	洗浄	1回/年	12
	展望喫茶	木	ワックス	2回/年	6・12
東館	第1、3展示室、風除室	木	ワックス	4回/年	6・9
	来園者トイレ	タイル	洗浄		12・3
南館	1階ホール、スロープ、階段室	コンクリート、木	洗浄	4回/年	6・9
	2階ホール、エレベーター	木、Pタイル	ワックス		12・3
レストラン・管理棟	園長室、応接室、事務室、会議室	カーペット	洗浄	1回/年	12
	廊下、ロッカー室、宿直室、土産物売店	Pタイル	ワックス	4回/年	6・9
	来園者トイレ、職員トイレ、土産売店、売店ホール	タイル	洗浄		12・3
	レストラン	木	ワックス	4回/年	6・9・12・3
木の館	園芸売店、体験工房、バス待合室 屋外スペース	コンクリート	洗浄	4回/年	6・9 12・3
峠の茶屋		タイル	洗浄	4回/年	6・9・12・3
ピクニックコーナー		アスファルト	洗浄	4回/年	6・9・12・3
杉の館		アスファルト	洗浄	4回/年	6・9・12・3
外部トイレ		タイル	洗浄	12回/年	毎月
内部トイレ					
花卉センター	事務室、会議室、図書試験室、職員控え室、わかとり分場、廊下、職員トイレ	Pタイル	ワックス	4回/年	6・9 12・3
共通		足拭きマット	交換	1回/2週	

ガラス清掃

区分	対象	回数	実施月
展望・直線回廊、プロムナード橋		4回/年	6・9・12・3
	ガラス受金具磨き	1回/年	9
フラワードーム	1階風除室、地階等の自動ドア部、手摺りガラス等	4回/年	6・9・12・3
	ドーム部分（高さ6mの範囲）	1回/年	2
西館	1階ホール、2階ホール、券売所等	4回/年	6・9・12・3
北館	1階ホール、2階ホール、4階ホール等	4回/年	6・9・12・3
東館	風除室、第1展示室等	4回/年	6・9・12・3
南館	1階ホール、2階ホール等	4回/年	6・9・12・3
	ドーム部分（高さ5mの範囲）	1回/年	2
レストラン・管理棟	職員専用エリア（園長室、応接室、事務室、会議室、トイレ等）	2回/年	9・3
	来園者エリア（土産物、土産売店、売店ホール、レストラン等）	4回/年	6・9・12・3
木の館	園芸ショップ、体験工房、バス待合室、倉庫等	4回/年	6・9・12・3
峠の茶屋		2回/年	9・3
花きセンター	事務室、会議室等	2回/年	9・3

イ 施設整備保守点検

(ア) 電気設備 (詳細は別添仕様書のとおり)

区分	電気工作物	実施項目	備考	
月次点検	電気設備全般	受電設備・構内電線路・電気使用場所の設備の外部点検		
年次点検	受電設備	外部精密点検、絶縁診断測定		
	構内電線路	外部精密点検、絶縁診断測定		
	各使用場所の設備	外部精密点検、絶縁診断測定		
	非常用予備電源装置	外部精密点検、絶縁診断測定		
臨時点検	受配電盤	計器校正試験		
	保安装置	継電器動作特性試験、遮断装置結合動作試験		
	高圧機器の絶縁油 (変圧器等)	絶縁油点検、絶縁耐力・酸価試験		
	非常用予備電源装置	発電装置	制御装置試験	
		蓄電池装置	セル電圧、液比重、液温測定	
	電気設備全般	外部点検		
高圧遮断機、高圧開閉器	内部点検			

(イ) 消防設備

区分	点検項目	数量	実施頻度	備考
自動火災報知設備	受信機	8	年2回	
	表示器	9	〃	
	炎感知器	1	〃	
	感知器	222	〃	
	発信器P型	27	〃	
	消火栓起動装置	2	〃	
	電源 (非常・常用)	2	〃	
	防火戸自閉装置	1	〃	
	シャッター自閉装置	7	〃	

区 分	点 検 項 目	数 量	実施頻度	備 考
自動火災報知設備	電子ブザー	2	年2回	
非常用放送設備	増幅器操作部	14	〃	
	遠隔操作部	2	〃	1台毎に
	スピーカー回線	161	〃	
	電源(常用・非常)	2	〃	
	電源カッタリレー	3	〃	
消火栓	加圧送水装置	2	〃	
	操作盤	2	〃	
	屋内消火栓	10	〃	
	表示灯・表示板	13	〃	
	呼水・放水装置	4	〃	
	移動式粉末消火装置	1	〃	
消火器	粉末消火器(加圧式)	67	〃	内強化液1
避難器具	昇降機	1	〃	
誘導灯及び誘導標識	誘導灯	136	〃	
非常電源装置	自家発電設備及び蓄電池設備	2	〃	

(ウ) 給水設備

区 分		箇 所 、 内 容 等		実施頻度	備 考
設備保守点検	日常点検	葉注室塩素濃度測定、残留塩素測定、ポンプ圧力等測定 原水槽蓋施錠確認		毎日	
	定期点検	水上花壇池、滝、花の谷の流れ、汚水中継槽	制御盤自吸式ポンプ、汚水水中ポンプ等	年1回	
		第1原水槽	散水移送ポンプ、原水槽・散水槽排水ポンプ、機械室排水ポンプ		
		オーバーヘッド滝	制御盤、自吸式ポンプ、汚水水中ポンプ		

区 分		箇 所 、 内 容 等		実施頻度	備 考	
設備保 守点検	定期点検	ヨーロッパガーデン	制御盤、自吸式ポンプ、汚水 水中ポンプ	年1回		
		第2原水槽	移送ポンプ、原水槽・散水槽 排水ポンプ、機械室排水ポン プ			
		人工噴水装置	制御盤、自吸式ポンプ、汚水 水中ポンプ			
		ふなっこ池流れ	制御盤、汚水水中ポンプ			
		流れ中継ポンプ	制御盤、汚水水中ポンプ			
		霧の庭園	制御盤、高圧ポンプ、自吸式 ポンプ、汚水水中ポン等プ			
			第1原水井戸	制御盤、深井戸ポンプ等	年2回	
			第1原水槽	制御盤、原水ポンプ、散水ポ ンプユニット等		
			第2原水井戸	制御盤、深井戸ポンプ等		
			第2原水槽	制御盤、原水ポンプ、散水ポ ンプユニット等		
			受水槽	薬注装置		
			送水圧力ポンプ	ポンプユニット、管理棟系統、 花きセンター系統		
	法定水 質検査	原水全項目	40項目		年1回	
浄水全項目		50項目（健康関連30、性状10、その他10）		年1回		
浄水24項目		24項目（カビ臭を除く。）		年4回		
省略不可能 項目		9項目（最低限必要となる項目 …細菌・大腸菌、味・臭気等）		年12回		
受水槽		清掃殺菌消毒、水質検査		年1回		
第1・2原水槽		清掃消毒殺菌		年1回		

(エ) 汚水処理設備

区 分	箇 所 、 内 容 等		実施頻度	備 考
汚水処理場	定期点検	機械・電気設備保守、簡易水質検査、生物状態把握	週1回	
汚水中継槽	定期検査	制御盤、ポンプ、付帯機器等	年1回	
		清掃（中継槽内のゴミ、油分等を除去）		
汚水中継ポンプ		清掃（ポンプ内のゴミ、油分等を除去）	随時	
汚泥槽		汚泥抜取清掃、汚泥処分	年1回	
浄化槽法定点検	5項目		年1回	

(オ) 機械設備

区 分	箇 所 、 内 容 等			実施頻度	備 考
空調機器 （詳細は別添仕様書のとおり）	真空式冷温水機関係	ホイル関係	暖房開始時の点検	年1回	
			暖房点検中の点検		
			運転休止中の点検		
			大気汚染防止法に係る煤煙測定		
	真空式冷温水機関係	ポンプ関係	ポンプ本体の点検	年2回	
			付属品の点検		
			モーターの点検		
			制御盤の点検		
			運転制御の点検		
	吸収式冷温水機関係	冷温水機関係	冷暖房開始時の保守点検	年2回	
			冷暖房中の保守点検		
			運転休止中の保守点検	年1回	
			冷却水系伝熱管の簡易薬品洗浄		
			吸収液の分析及びインピクターの補充		
		冷却塔	水張り・水抜き時の保守	年2回	
	ポンプ関係	ポンプ本体の点検	年4回		
		付属品の点検			

区 分	箇 所 、 内 容 等		実施頻度	備 考	
空調機器	吸収式冷温水機関係	ポンプ関係	モーターの点検	年4回	
			制御盤の点検		
			運転制御の点検		
	各機器・その他	空調・外調機点検		年2回	
		ファンコイルユニット点検			
		マルチエアコン点検		年4回	
		パッケージエアコン点検			
ルームエアコン点検					
全熱交換機の点検		年2回			
地下タンク及び地下埋設配管等の漏洩検査		随時			
池・滝・噴水装置	上記(ウ)を含む。				
自動制御機器 (詳細は別添仕様書のとおり)	自動制御機器	温水ボイラー等の台数・温度制御 冷温水機等の台数・温度制御 ファンコイル等運転制御確認・点検 冷却塔廻り制御点検 チューブヒーター制御点検 機器組付け点検 端子増し締め クリーンアップ 中央装置との伝送状態確認	年1回		
	中央監視盤	監視装置本体のオーバーホール 監視装置本体のファールセーフ 発停・状態・警報信号の確認 実行周期 EEPROMの書き込み回数累積 EEPROMの書き込みバックアップ RAMデータのエラーログチェック 各、スロットの入出力チェック 計装盤内の清掃、端子増し締め	年1回		
エレベーター (詳細は別添仕様書のとおり)	日常点検	動作確認及び外観検査		毎日	
	定期点検	機械室	制御盤内の温度 起動用リレーの作動状態 ブレーキの作動状態	月1回	
		乗場	呼びボタンの作動状態 ドアスイッチの作動状態		

区 分	箇 所 、 内 容 等		実施頻度	備 考
エレベーター	定期点検	かご	月 1 回	
		昇降路		
自動扉（詳細は別添仕様書のとおり）	ドアエンジン駆動部、懸架部、制御部、スイッチ保守点検		年 2 回	
フワードーム昇降天窓	開閉装置、制御盤、操作盤保守点検		年 1 回	
バックヤード栽培温室	天窓開閉動作確認、側窓動作確認・検査、換気扇、暖房装置、カーテン開閉装置点検、冷房装置		年 1 回	
北館シアター	プロジェクターランプ交換		年 1 回	

(カ) 直線・展望回廊

区 分	点 検 項 目 等		実施頻度	備 考
日常点検	直線回廊	目視点検（ガラス隙間点検・ガラス及び取付金具の異状の有無、床材のぐらつき・劣化、手摺りのぐらつき・ずれ）	毎 日	
	展望回廊			
定期点検	展望回廊	回廊ガラスの隙間調整・ビスの緩み確認、調整・ガラス及び取付金具の異状の有無の確認（ヒビ、割れ等）	年 1 回	

(キ) ムーンライトフラワーガーデン

区 分	点検項目等	実施頻度	備 考
開催時	点灯箇所全箇所	毎 回	
開催前	点灯箇所全箇所	年 2 回	5月及び11月

(ク) その他

区 分	点 検 項 目 等	備 考
施設整備、園路等の点検、修繕	池設備漏水箇所の修繕 段差発生箇所の修繕 流れ、池の浸食箇所の補修、雨樋の補修 各館のシーリング不良箇所の修繕 駐車場及び園路の沈下箇所の修繕 森の道散策道階段垂木の修繕	

ウ 除雪（詳細は別添仕様書のとおり）

区 分	実 施 箇 所		備 考
道路部	お客さま駐車場出入り口の道路部分		
	花きセンターの作業用バックヤード部分		
駐車場部	通常時	バス駐車場、職員駐車場、花きセンター前道路	
	イベント時	A駐車場3列付近を追加	
園内	展望回廊、直線回廊、プロムナード橋、ドーム周辺、西館周辺、東館通り、南館通り		職員対応

エ 備品の管理

○備品等管理台帳により適正に管理すること。

オ リース物件の継承・管理

○現行リース物件は、現行の期間中使用すること。

カ AED（自動体外式除細動器）の取扱い

区 分	実 施 項 目	実 施 頻 度	備 考
日常点検	インジケータチェック・外観チェック	毎 日	
使用時点検	使用試験	随時（使用の都度）	

キ 保険

○施設入場者傷害保険（対人賠償額）

- ・死亡後遺症 1,000,000円
- ・入院日額 1,500円
- ・通院日額 1,000円

○施設賠償責任保険

- ・対人賠償額
 - 1名につき 100,000,000円
 - 1事故につき 1,000,000,000円
- ・対物賠償額
 - 1事故につき 50,000,000円

ク 社団法人日本植物園協会

○日本植物園協会との連携

- ・正会員としての地位を継続します。
- ・設置・運営基準を満たすものとします。
- ・総会への参加など会員相互の情報交換等に積極的に参画します。
 - 平成19年度新潟大会参加・平成19年度技術・研究大会参加（年5、6回開催）
 - 平成20年度～平成23年度植物園協会総会参加
 - 平成25年度植物園協会総会参加予定（茨城県つくば市）

(8) サービスの向上策と利用促進に向けた取組み

ア 受付・案内等

- (ア) 利用者への応接、電話での問い合わせ
管理事務所、エントランスゲート・総合案内所はもとより、園芸スタッフにおいても以下の点に留意して応接や案内を行います。
- ①お客様第一主義の徹底
～親切な接客を心掛け、常にお客様の立場、目線で考え、行動します。
 - ②気持ちの良いあいさつの励行
～お客様が来訪されたとき、お帰りになるときは、丁寧にあいさつをします。
 - ③的確、迅速な案内
～道案内、園の見どころ等の問い合わせに対しては、的確で迅速な案内や説明に心掛けます。
- (イ) 総合案内所（西館）での案内
常時1人のエスコートスタッフを配置し、入園者に対する案内業務を行います。
- ・園内情報の提供
 - ・遺失物・拾得物の受付
 - ・園内呼び出し・迷子の取扱い
 - ・救護室・授乳室の利用受付
 - ・車椅子の備品貸付け
 - ・周辺観光施設の案内
- (ウ) 利用者、住民からの苦情等の報告
利用者や住民から苦情等があった場合には、聞取者が聞取表を記載し、速やかに園長に報告を行うとともに、生産振興課や関係公署に報告します。
- (エ) ガイド機能の充実
来園者に花回廊をより楽しんでいただくため、スタッフみんなが、園内の見どころや施設を説明する力を高めます。
- ①職員のガイド機能の充実
全スタッフの説明スキルの向上を図るため、園内植栽や施設の概要について基礎情報テキストを作成し学習します。
～開花情報、イベント情報など随時変化する情報の周知徹底
・研修会や観察会などで専門的知識を高めるとともに、説明技術研修の実施
 - ②ボランティアガイドとの協働
とっとり花回廊ボランティアガイドの会（会員27名）が平成18年度より活発に活動しており、ガイドに必要な情報や資材の提供を通じて、入園者への園内案内充実に協力しています。
～実施内容：西館周辺での見どころやおすすめコースの案内、予約制による同行ガイドなど利用時間や天候に応じたモデルコースを月ごとに作成し、利用者に提案
 - ③花や樹木の説明の充実
花や樹木の名称などを的確に表示します。
回廊から観察できる樹木等を表示します。
 - ④誘導サインの充実とモデルコースの設定
見どころや施設への誘導サインを充実し目的地への案内を行います。季節ごとの花の見どころや展示会などを巡るモデルコースを設定し、このコースを利用したイベント毎のクイズラリーを実施します。
 - ⑤花情報アーカイブの制作
花回廊に植栽された植物の種・属・原産地、花回廊における開花期、株数をはじめ、花言葉、名前の由来、植物的な特徴などの情報及び写真をデータベース化し、各スタッフがすぐに参考にして来園者への案内、紹介文章、案内サインの作成ができる体制を作ります。

イ 情報発信・広報宣伝

○ 効果的な広報、PRの実施

(ア) 広報方針

○花回廊の情報を効果的に発信し、集客を促進するため、

- ・ 広報媒体として有効な手段であるホームページの充実やパブリシティの活用を図ります。
- ・ 口コミ、インターネットでの広報を強化し、ブログの更新頻度、内容の充実を図り、ホームページの情報を充実させ、花の開花情報等が素早く対外的に発信できる体制を整備します。
- ・ 主客層である50～60代の女性向けの広報を重点とした内容の広報を行います。また花回廊から2～3時間の圏内に向けて、重点地域を年度ごとに設定し、対象地域に合わせた媒体、手法を戦略的に組み立てて実施します。
- ・ 地元のCATV、市町村との連携を強化し、市町村の広報媒体を活用して細かい情報が頻繁に地元町民に伝わる広報を実施します。

○営業と広報を一体的に実施します。

○来園者アンケートにより、広報効果を分析し、広報を改善します。

○県産花壇苗の見本展示場として、その使用について園内表示を充実する他、ホームページや折込チラシ等によりPRします。

○イベント周知については、ターゲットを把握し、効果的な情報発信を図ります。

(イ) 主な実施内容

① ホームページの充実

- ・ 園内の花の開花状況やイベント情報をはじめとした見どころ情報を容易に把握できる内容のホームページとなるよう改善を図り、生の情報がすぐに伝わるホームページ運営を目指します。また、ブログや、フェイスブック、ツイッターなどのSNSでの情報発信も積極的に実施し、花回廊ファンの読者を獲得することで新たな客層の獲得、花やイベントの情報がすぐに伝達される体制を目指します。
- ・ 周辺観光と情報共有並びに発信を行うため、リンクの設定に併せRSS（リンク先の更新情報を相互に通知するホームページ上のシステム）を使用します。

② パブリシティ活用のための情報提供

報道機関、雑誌社、鳥取県広報課などに、話題性のあるものや季節感のあるものを整理し、こまめに資料として提供します。

③ 映像を主体とした魅力の発信

- ・ ポスター 年5回作成(花回廊周辺約250ヶ所の情報発信ステーションに掲示)
- ・ 折込チラシ 年5回作成(新聞折込と情報発信ステーションに配付)
- ・ 花回廊だより 年5回発行 など

④ 有名講師による園芸講座の実施

園芸ファンに人気の講師による講演会を実施することにより、花回廊の魅力をアップし、とっとり花回廊のブランド化を進めます。園内の旬の植物と絡めた園芸講座を実施することで園芸ファンの裾野の拡大を図ります。

⑤ 広報効果の分析と広報の改善

来園者アンケートなどにより、広報の効果を測定・分析し、広報内容・手法・時期などを改善します。

○ 効率的な営業活動の実施

(ア) 営業方針

営業活動は、県内外を問わず旅行代理店や企業などからの送客の促進に最も有効であることから、営業担当者を配置して実施します。

営業担当者は、営業時に収集した情報を園内にフィードバックし、園の改善を進めます。

(イ) 営業体制

○人員 営業課 3名 地域分担し、営業を実施

○旅行代理店契約

会社数 110社

主な会社名 JTB、KNT、日本旅行、トップツアー、読売旅行など

○情報発信ステーション

設置箇所数 約250ヶ所

設置場所 観光案内所、観光施設、宿泊施設、ガソリンスタンドなど

内容 ポスター、パンフレットの設置、観光情報の伝達収集

(ウ) 営業内容

①山陰はもとより中四国・関西圏の日帰り企画等を重点において営業活動を実施
(トップセールス削除)

②ゴールデンウィーク、春休み、夏休み前には必ず情報の提供を実施

③フロント会社との連携をはかり、広域にわたる情報の集約と効果的な営業を実施

④アジアナ航空・国際定期貨客船DBSクルーズフェリーを利用する韓国からの旅行者、及び台湾・中国からの観光客の誘客活動の実施

⑤ホームページ・メール等インターネットを活用した情報提供体制の構築

⑥地元食材を活かした、地産地消メニューの昼食をセットにした、コースの提案を行い、滞在時間の長い団体への営業を実施。

○ 地域と連携した広報・営業活動の実施

(ア) 地域との連携に関する方針

営業と広報は集客活動の両輪であることから、実施については、花回廊のみならず、周辺観光施設と連携した広報・営業活動を行います。

(イ) 主な実施内容

①観光連盟、観光協会主催の営業、広報イベントに参加

②皆生温泉の旅館や大山地区の観光施設など近郊観光宿泊施設との共同旅行プランの作成

③中海・宍道湖・大山圏域等の宿泊・関係施設などと連携した情報発信と割引き利用券などの発行

・宿泊施設：皆生温泉旅館組合、大山周辺ペンション、ホテルに加え、三朝温泉や玉造温泉などとの連携の強化

・関係施設：米子コンベンションセンター、水木しげる記念館、緑水園、島根県立美術館などとの連携

・友の会会員提携施設（松江フォークパーク、堀川遊覧船、松江堀川地ビール館
観光センターいずれも、島根県立古代出雲歴史博物館）

・山陰の花関連施設との連携（松江フォークパーク、しまね花の郷、松江イングリッシュガーデン、由志園）

④米子コンベンションセンターに観光事業団コーナーを設置

⑤蒜山パーキングに花の展示支援を行うと共に、花回廊の宣伝普及を行います。

ウ イベント業務

(ア) 基本的な考え方

- ①花回廊におけるイベントは、来園のきっかけづくりと見ごろの花や花壇を楽しめる内容とします。
- ②「花*はな*カレッジ」や展示と一体的に構成します。

(イ) 主な実施内容

- ① 花をメインに催事を構成します。
それぞれの時期のメインとする花を絞り込み、「売り」を明確化し集客を促進します。メインの花や見頃の花壇を楽しんだり学習するため、テーマにした花の園内ガイドツアーや教室などを開催します。
- ② 地域との連携を催事に生かし施設の有効利用をはかります。
米子洋ランの会、米子のバラ愛好家などと連携した展示会や講演会を開催します。地域の文化団体、趣味の会の発表の場所として活用します。
また周辺市町村や学校等で取り組んでいる事業と連携して地域に密着したイベントを実施し地域の活性化に貢献します。
- ③ 季節感を感じさせる行事や、社会的な流行に合わせたイベントを企画し、地域における話題性を高めます。
- ④ 園内が一体となったイベントを開催します。
テーマを定めて、植栽、飲食、物販、広報など一体的にイベントを構成し実施します。
年間スケジュールは別紙「平成25年度営業年間日程表」のとおり
- ⑤ 25年度に開催される全国植樹祭、都市緑化フェアと連携したイベントや花の展示を実施し、県内全体での「グリーンウェーブ」の機運醸成に貢献します。
- ⑥ ムーンライトイベントを開催します。
ムーンライト開催時の利用促進の一環として、コンサートをはじめとしたイベントを実施し夕涼みを楽しむ場を提供します。またクリスマスのイルミネーション装飾を実施し冬の集客にも努めます。

(ウ) イベント計画は、別紙のとおり。

- ・イベント数 … 8回
- ・開催日数 … 239日

○ムーンライトフラワーガーデンについて

・来園者のニーズを考5月から8月及び9月、12月のイベント期間を中心に開催、また近隣観光・宿泊施設との連携による大規模集客にも対応します。

開催月	開催日数	開催時間	備考
5, 6月	10日	午後5時～9時	5/18, 19, 25, 26, 6/1, 2, 8, 9, 15, 16
7月	7日	午後5時～9時	7/13, 14, 15, 20, 21 27, 28
8月	13日	午後5時～9時	土・日曜日 8/12～16
10月	2日	午後5時～9時	10/19, 20
11, 12月	15日	午後4時30分～9時	11/29～12/22の金 土日、12/23～25
随時	10日程度	季節やお客様の希望による	年間10件程度

イベント計画 (平成25年度)

イベント名	時 期	主 な 事 業 ・ イ ベ ン ト
スプリングフェスティバル	4月6日(土)～ 5月6日(月・祝) (31日間)	メインの花 4月上旬 桜 4月中旬～下旬 チューリップ、ビオラ 5月上旬 アイスランドポピー、ビオラ その他主な花 ムスカリ、リビングストーンデイジー ◎チューリップ「とっとり」展示 ◎桜まつり(4/6～7) ◎まるごとオランダ体験 ・オランダ衣装の記念写真 ・オランダ直輸入のストリートオルガン演奏に挑戦 ・オランダ木靴飛ばしに挑戦 ◎ストリートパフォーマンス ◎中海圏域と連携した大根島ボタン展 ◎ピロロポロロと遊ぼう
ばらまつり クレマチスフェア 6/1～30	5月18日(土)～ 6月9日(日) (23日間)	メインの花 バラ、クレマチス(クレマチス展6/1～6/30) その他主な花 ササユリ、ラベンダー、ミント ◎オリジナルバラの展示 ◎全国植樹祭記念展示 ◎クレマチス展 ◎地元愛好家と連携したバラ展示会 ◎バラに囲まれたコンサート ◎バラ園ライトアップ ◎花回廊産バラの販売 ◎バラ・クレマチスの園芸講座
ゆりまつり	6月22日(土)～ 7月7日(日) (16日間)	メインの花 ユリ(LAハイブリッド、LOハイブリッド、原種) その他主な花 クレマチス、アジサイ、ヤマアジサイ ◎ゆりの企画展示 ◎希少な原種ユリの展示 ◎秘密の花園(ユリ) ◎ゆりのクイズラリー ◎蛍鑑賞会 ◎ピロロポロロと遊ぼう
サマーフェスタ	7月14日(土)～ 8月25日(日) (44日間) ハイビスカス展 8/1～9/8 食虫植物展 7/13～8/25	メインの花 マリーゴールド、ルドベキア、サルビアファリナセア(花の丘～8/中旬)、ハイビスカス(8/1～9/1)、ヒマワリ(7月中旬～8月中旬)、食虫植物(食虫植物展7/13～8/31)、サガリバナ(～8/下旬)、 その他主な花 トウテイラン、かのこゆり、綿の花 ◎夜の昆虫探検隊 ◎木工昆虫工作 ◎夏休み子ども工作フェア ◎自然体験教室 ◎浴衣で行こう花回廊「ソフトクリームプレゼント」 ◎ムーンライトフラワーガーデン ◎フラワーサマーナイト

<p>オータム フェスティ バル</p> <p>菊のトピアリー 展 10/12~11/10</p>	<p>9月14日(土)~ 11月10日(日) (58日間)</p>	<p>メインの花 サルビア、秋のバラ、コスモス、ダリア 菊のトピアリー (10/12~11/10)</p> <p>◎全国都市緑化フェア企画展示 ◎秋の園芸講座 ◎サルビアの丘を利用したアート展示 ◎ハンギング&コンテナ展inとっとり花回廊(10/19~11/4) ◎秋の名月観賞会 ◎ハロウィンイベント ◎サルビアコンサート ◎ウォーキング大会</p>
<p>フラワー クリスマス</p>	<p>11月29日(金) ~ 12月25日(水) (24日間)</p>	<p>メインの花 ポインセチア、洋ラン、パンジー、チトニア(ポリビアンヒマワリ)、皇帝ダリア</p> <p>◎クリスマスイルミネーション ◎サンタになって記念写真 ◎クリスマスコンサート ◎クリスマスクイズラリー ◎ムーンライトフラワーガーデン ◎花回廊冬花火</p>
<p>お正月 新春花回廊</p>	<p>1月1日(水)~ 5日(日) (5日間)</p>	<p>メインの花 シクラメン、葉ボタン、ユリ</p> <p>◎お年玉ビンゴ大会 ◎お正月遊びコーナー</p>
<p>らんまつり</p>	<p>2月22日(土)~ 3月30日(日) (38日間)</p> <p>クリスマスローズ展 3/8~16</p>	<p>メインの花 洋ラン その他、クリスマスローズ、カタクリ、クロッカス、スイセン</p> <p>◎地域団体と連携した「米子洋ランの会」展示 (2/22~3/2) ◎お花プレゼント抽選会 ◎ランの花クイズラリー ◎有名講師による洋ラン及びクリスマスローズ講演会</p>
<p>歳時イベント</p>	<p>周年</p>	<p>東館、北館、フラワードーム(研修室・ギャラリー)</p> <p>◎文化活動の発表・展示会などの開催 ヨーロピアンガーデン、フラワードーム ◎結婚式の開催</p>

平成25年度営業年間日程表

項目	24年度			25年度			26年度			27年度			28年度		
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
イベント	スプリングフェスティバル			ばらまつり 5/18-6/9			クレマチス展			ゆりまつり 6/22-7/7			サマーフェスタ		
植栽デザイン	26委託品目決定			(企業)品目最終協議委託日決定			委託日協議(営業)			企業委託内容決定			H26-4/11付契約締結		
イベント内容	春イベント方針企画決定			26年度春イベント方針企画決定			26年度夏イベント方針企画決定			26年度秋イベント方針企画決定			26年度冬イベント方針企画決定		
春	4/6-5/6			5/18-6/9			6/22-7/7			7/14-8/25			9/14-11/10		
夏	7/14-8/25			8/22-9/10			9/14-11/10			11/29-12/25			1/1-1/5		
秋	11/29-12/25			1/1-1/5			2/22-3/30								
冬	2/22-3/30														
その他催事	秋～冬営業														
営業スケジュール	冬～春営業			春～夏営業			夏～秋営業			秋～冬営業			冬～26年度春営業 10月上-2月上		
情報ステーション配布	年間チラシ			スプリングチラシ			バラ・ゆりまつり			サマーチラシポスター			オータムチラシ		
広報スケジュール	年間チラシ作成			スプリングイベント作成			ばら・ゆりイベント作成			サマーイベント作成			オータムイベント作成		
花回廊だより	編集会議 原稿 制作			編集会議 原稿 制作			編集会議 原稿 制作			編集会議 原稿 制作			編集会議 原稿 制作		
折込チラシ	編集会議 原稿 制作			編集会議 原稿 制作			編集会議 原稿 制作			編集会議 原稿 制作			編集会議 原稿 制作		
資料提供	随時														

営業日程の基本 ① イベントの方針企画を6月前に決定し、営業に入る。 ② 2月前に詳細を決定し、チラシ等広報資料作成LPRする。 ③ チラシ作成をイベントの3週間前とし、情報ステーションへ配布する。

○花の結婚式

(ア) 運営方法

直営 再委託

(イ) 営業方針

花に囲まれて結婚式を挙げる希望が多く、イベントとしても好評であるので、集客促進と来園者サービスのため実施します。

(ウ) 利用料

挙式料 … 30,000円

写真前撮り … 20,000円

【グルメ物販協議会の設置について】

○園内のレストランや物品販売に係る業者で組織

花回廊からの情報提供（花の見どころ、イベント計画等）、イベントの一体的実施に係る協議及び各テナントの運営について協議

- ①ソフトクリーム（宝販売株式会社）
②地ビール売店（久米桜麦酒株式会社）
③野の花（伯耆南部地域振興株式会社）
④押し花体験（華工房ブーケ）

エ レストランの運営

(ア) 運営方法

直営 再委託

(イ) 営業方針

- ・顧客満足度の向上を図るため①メニュー②サービス③内装の3つの改善を行います。
- ・メニューの改善
厨房を改修し、地元食材を活かした和食メニューを調理・提供します。
- ・サービスの改善
セルフサービスからスタッフによる配膳、下げ膳を行うセミセルフサービスに変更します。

(ウ) 新規又は拡大事業

- ・お客様アンケートを実施し、メニューの改善を行います。
- ・貸切による団体やパーティー等の利用拡大。
- ・ムーンライト時の夜営業の実施。

(エ) メニュー等（利用者に提供する販売物及びその料金等について記載すること。）

松花堂1,600円、海鮮丼1,400円、鳥取県産豚ロースカツ御膳1,300円

大山どり唐揚げ御膳1,050円、日南町産釜揚げそば780円、氷温熟成コーヒー450円

週替わりランチセット1,200円

オ 無料休憩所の運営

(ア) 運営方法

直営 再委託

(イ) 営業方針

- ・散策されたお客様へ空調の効いた快適な休憩所とします。
- ・キッズコーナー（保護者同伴を義務付け）を設け、子育て層のお客様がくつろげる空間を提供します。
- ・飲料の自動販売機を設置し、喫茶機能も有したスペースとします。

(ウ) 付帯機能

- ・イベント時は、利用客に配慮しながら、控え室等にも利用します。
- ・監視カメラを設置し、安全・安心を提供します。
- ・定期的な清掃に努め、清潔感あるスペースとします。

カ ショップの運営

(ア) 土産物ショップ・特産品ショップ

a 運営方法

直営 再委託

b 営業方針

- ・お土産品は旅行目的の重要な要素であり、単に販売するだけでなく、商品知識の提供や印象の良い接客を行い、来園者の満足度の向上を図ります。
- ・花回廊又は鳥取県に訪れた記念となるお土産品の販売を行います。そのため、地元菓子会社製のオリジナル菓子類をはじめ花回廊オリジナル商品、花や植物をテーマとした商品や地元の土産物を中心に商品を構成します。
- ・季節、イベントに連動した商品コーナーも設置します。

c 新規又は拡大事業

- ・オリジナル商品の充実
- ・地元特産品の拡充

d 販売品目等

- ・オリジナル商品
花花ごよみ525円、リーフ 1945円、630円、百合菓630円、ゆりせんべい525円
ポストカード集945円、花回廊パティールペン420円、花回廊シル105円、ゆり一輪挿し1000円など
- ・地元特産品
鳥取県産パティール840円、するめ麴漬け315円、県産梨シャーベット263円、
県産梨あめ368円、
西瓜たまり漬210円、地ビール525円、など

(イ) 園芸ショップ

a 運営方法

直営 再委託

b 営業方針

- ・花好きが集まる花回廊に相応しい売店運営を目指します。
- ・園内植栽展示に併せた植物についても、可能な限り販売を行います。
- ・花回廊育成植物および地元生産苗の販売を行います。
- ・売り場を充実させ、お客様へのアプローチを高めます。
- ・入荷情報など積極的にブログ発信を行います。

c 販売品目等

- ・鉢花、花壇用苗物、球根、種子、園芸書籍、テラコッタなどガーデン用品 など

キ ソフトクリーム

(ア) 運営方法

直営

再委託

※

に再委託すること。

(イ) 営業方針

・鳥取県特産の二十世紀梨を使ったソフトクリームを提供し、来園者へのサービス向上を図るとともに、特産品のPRを行います。

(ウ) 新規又は拡大事業

・園内催事に連携したプレゼントや割引企画への協力

(エ) メニューなど（利用者に提供する販売物及びその料金等について記載すること。）

梨ソフトクリーム300円、牛乳ソフトクリーム300円など

ク 地ビール

(ア) 運営方法

直営

再委託

※

に再委託すること。

(イ) 営業方針

・鳥取県産地ビールの販売や地元食材を使ったバーベキューの提供を行い、来園者へのサービス向上と消費拡大を図ります。

(ウ) メニューなど（利用者に提供する販売物及びその料金等について記載すること。）

地ビール 500円

バーベキュー：ふるさと鳥取コース2,500円、カダビーフコース1,800円、ジギスカンコース1,500円など

ケ 弁当

(ア) 運営方法

直営

再委託

※

に再委託すること。

(イ) 営業方針

・繁忙期を中心に、園内屋外での食事の提供及びレストランの補完機能として弁当の販売を行います。GWはピクニックコーナー、それ以外の4～6月と10～11月はレストラン前でも取り扱いします。

・団体予約に対応した弁当販売も行います。

(ウ) メニューなど（利用者に提供する販売物及びその料金等について記載すること。）

・カニ寿司弁当840円、大山おこわ弁当840円

コ 自動販売機等の設置

(ア) 運営方法

直営

再委託

(イ) 営業方針

- ・来園者への飲料提供などを行うため設置します。
- ・景観に配慮し、目立たない色、設置場所を選定するとともに、室内飲料設置箇所には車イスなどで使用出来るハートタイプの設置に留意します。

(ウ) 販売品目並びに設置台数

- ・缶ジュース 19台 (内ハート3台)
 - ・牛乳 1台
 - ・アイスクリーム 1台
- 計21台

(エ) 設置箇所別設置会社

場 所	種 類	設置業者	備 考
西館1階	缶ジュース		
	アイスクリーム		
木の館横	缶ジュース		
	缶ジュース		
	缶ジュース		
	缶ジュース		
	缶ジュース		
ショップ入り口	牛乳1台		
	缶ジュース		
峠の茶屋	缶ジュース		
北館1階	缶ジュース		
フアードーム	缶ジュース		
フアードーム外	缶ジュース		
	缶ジュース		
ピクニックコーナー	缶ジュース		
	缶ジュース		
	缶ジュース		
園芸部事務所 駐車場	缶ジュース		
	缶ジュース		
	缶ジュース		
	缶ジュース		

サ 無料シャトルバスの運行

(ア) 運行予定日数 347日

花回廊の休園日(12月～3月の毎週火曜日(火曜日が休日に当たるときはその直後の休日でない日、及び12月26日～31日)以外の日に運行します。

a 時刻表ダイヤ1で運行する日(30分おき運行)(別添資料のとおり)

・・・・・・・・140日
4～6月の毎日(91日)、7～11月の土・日・祝日(49日)

b 時刻表ダイヤ2で運行する日(1日7便運行)(別添資料のとおり)

・・・・・・・・207日
7～11月の平日(104日)、12～3月の開園日(103日)

(イ) 夜間運行予定日数 47日

花回廊でムーンライト・フラワーガーデンを開催する日に運行します。

(内訳)

a 夜間: 47日

b お客様の希望による開催日はオプション運行とする。

(ウ) 乗客がマイクロバスの定員を上回ると予想される場合には、再委託受託者において25人乗り以上のバス、ジャンボタクシーまたはタクシー(以下、「臨時バス等」という。)を別途用意し、マイクロバスの運行に加えて運行を行うこと。

(エ) 各出発地において積み残しが生じ、臨時バス等が必要となった場合は迅速(概ね15分以内)に対応すること。

(オ) 花回廊の休園日及びムーンライト・フラワーガーデン開催日を変更する場合には、運行計画も変更する。また、臨時運行の日程、日数も変更する場合があること。
変更する際には花回廊から再委託受託者に通知すること。

(カ) 乗務員は、とっとり花回廊及びとっとり花回廊周辺の観光施設を熟知した者を配置し、乗客に対してとっとり花回廊及び周辺観光について必要な情報提供を行うこと。

シ 友の会

(ア) 運営方針

とっとり花回廊のファン・理解者を増やし、花回廊運営の提言やボランティア活動への参画などを目的に「とっとり花回廊友の会」を継続して運営します。

開園初年より運営し、22年度会費を見直したことにより会員数が増加し、平成24年8月末現在約6,800名が登録しています。今後も継続的に入会促進を行い、会員数の増加を図ります。

(イ) 入会金

・会費 3,000円(小・中学生1,500円)
・入会金 500円(初回のみ)

(ウ) 会員期間

・入会した月から翌年同月末日まで

(エ) 特典

- ・会員期間は無料で入園できること
- ・同伴者は、入園料は2割引きとなること（他の割引との併用は無し）
- ・「とっとり花回廊だより」の送付
- ・入園でポイントが貯まり、プレゼントの実施
- ・提携施設の利用料が割引きとなること

(オ) 企業向け会員の設定

地元の企業向けに法人で加入できる会員制度を設け地元企業の接待、福利厚生での活用を促進します。

会費：1口 30,000円 内容：無記名の会員証1枚 ギフト入園券20枚
会員期間：発行月から1年間

<特典>

- ・会員証：入口ゲートで提示により2名無料で入園（年間）
社員証の提示等、証明書がなくても入園できるようにし、家族など会社の関係者も利用できるようにする。
- ・ギフト入園券：通常発券しているギフト入園券20枚追加で購入する場合は2割引
- ・園内のショップ・レストランなどの店舗で1割引。
- ・情報誌などの発送。
- ・レストラン・ショップでの掛け売りの受付

ス その他（利用者へのサービスの提供、利用促進のための業務）

(ア) フラワートレインの運行

a 運営方法

直営 再委託

b 運営方針

- ・高齢者、短時間利用者などの園内観覧を補助することなど来園者へのサービス提供、利用促進のため実施します。
- ・安全運行を第一とし、安全運行確保の方策として、①安全運行マニュアルの策定、②安全研修の徹底を行います。
- ・予約も受け付け、集客促進を行います。

c 運営内容

- ・1車両45名乗り 2台運行
- ・一周20分程度で園内を巡り
- ・利用料 一般 300円 小中学生 150円 小学生未満 無料

(イ) ギフト入園券

a 運営方法

直営 再委託

b 運営方針

- ・入園券のギフト使用の希望が多いことから、集客促進のため販売します。

c 運営内容

- ・販売場所 花回廊、
- ・特典として、ギフト入園券の半券提示で、園内ショップなどの割引き利用ができます。

(ウ) 集合写真など

a	運営方法	<input type="checkbox"/> 直営	<input checked="" type="checkbox"/> 再委託	※	に再委託すること。
b	営業方針	・来園の記念になるよう、来園者サービスとして実施します。			
c	運営内容	・事前予約による集合写真の撮影販売を行います。 ・写真代 四つ切り程度1,000円程度～			

(エ) 押し花体験

a	運営方法	<input type="checkbox"/> 直営	<input checked="" type="checkbox"/> 再委託	※	に再委託すること。
b	営業方針	・花回廊らしい体験メニューの提供と来園記念品の作成による来園者サービスの向上を行います。			
c	運営内容	・押し花を台紙に自由に配置し、オリジナルデザインの押し花商品を作成します。 ・予約無しで利用出来ますが、団体予約による体験実施も可能です。 ・メニュー：キーホルダー500円など			

(オ) 合成写真

a	運営方法	<input type="checkbox"/> 直営	<input checked="" type="checkbox"/> 再委託	※	に再委託すること。
b	営業方針	・天候に左右されず、花回廊来園記念に写真の作成が出来ます。来園者サービスとして設置します。			
c	運営内容	・希望する花回廊風景の背景に、撮影者の姿を載せてプリントします。写真は絵葉書として使用可能です。 ・設置場所・台数 レストラン前に1台設置 ・価格：1カット 500円			

(カ) マッサージチェア

a	運営方法	<input type="checkbox"/> 直営	<input checked="" type="checkbox"/> 再委託	※	に再委託すること。
b	営業方針	・広い花回廊での歩き疲れなどを癒すため、来園者サービスとして設置します。			
c	運営内容	・設置場所・台数 西館1階、2階、北館1階に各2台設置 合計6台 ・使用料：1回 100円(約13分)			

セ シンボルマークなどの使用

- 「とっとり花回廊シンボルマーク等使用基準」を遵守し使用します。
- 使用内容 花回廊PRパンフレット、チラシ、着ぐるみ
リーフパイ、花花ごよみ、携帯ストラップ、ぬいぐるみなど

(9) 交流・学習についての取組み

ア 他施設・他団体との交流事業

(ア) オランダキューケンホフ公園との交流

- 平成7年から交流。
- 平成12年 交流の象徴として花回廊に「キューケンホフコーナー」、キューケンホフ公園に「とっとり花回廊コーナー」が設置される。
- 平成16年 ヤンセン理事長が来県
- 平成18年 花回廊園長がキューケンホフ公園を訪問し、今後の交流についても協議
- 平成19年 花回廊園長、花回廊ボランティアガイド会長がキューケンホフ公園訪問
- 平成20年 花回廊からキューケンホフ公園に職員を派遣
- 平成21年 開園10周年イベントにキューケンホフ公園から理事長来園
- 平成22年 ヤンセン理事長他役員が来園。友好的で建設的な交流を進めるため姉妹公園の調印締結
- 平成23年 チューリップ新品種「とっとり」の命名式に参加。
交流の証として、毎年キューケンホフ公園から植栽デザイン図とチューリップ等の球根が届けられています。

(イ) 淡路夢舞台温室、牧野植物園との三園交流

〔経過等〕

- 平成15年度から交流を開始
～ポスター・パンフレット等の相互配置やホームページの相互リンクを実施
- 平成16年 5月 三園交流に関する覚書を締結
- 平成17年 7月 牧野植物園に花回廊のユリを特別展示、加藤技師が特別講演
- 平成17年10月 淡路夢舞台と花回廊ボランティアガイドとの交流
- 平成17年11月 淡路夢舞台と牧野植物園の会員の相互交流
- 平成19年 7月 三園交流事務局会議（とっとり花回廊）
- 平成19年 8月 牧野植物園の収蔵品等の展示
- 平成19年10月 淡路夢舞台主催「県民交流会」花回廊ボランティアとの交流会（花回廊）
- 平成21年 2月 三園交流事務局会議（淡路夢舞台）
- 平成22年10月 牧野植物園と花回廊ボランティア（21名）との交流
- 平成23年 1月 「淡路夢舞台温室ラン展」オープニングセレモニー2名参加
- 平成24年 1月 「淡路夢舞台温室ラン展」オープニングセレモニー2名参加

(ウ) その他の団体等

- 日野郡広域交流促進協議会
～副会長として参加し、地域の活性化や産業振興に当たっての連携
- 鳥取経済同友会西部地区委員会
～地域の新たなニーズの把握や地域の連携などに関し提言
- 大山リゾートネットワーク
～大山周辺の観光施設、宿泊施設と連携し、共同催事の実施、広報チラシの作成などを実施
- 米子市観光協会
～理事として宣伝部会に所属し、観光振興事業に対する提言と事業参加
- 伯耆町観光協会
～幹事として参加し、観光振興事業に対する提言と事業参加
- 南部町観光協会
～理事として参加し、観光振興事業に対する提言と事業参加
- 米子商工会議所
～観光サービス部会に所属し、観光事業に対する提言
- 山陰花めぐり協議会
～会員として参加し、山陰の花の施設（松江フォークパーク、しまね花の郷、松江イングリッシュガーデン、由志園、とっとり花回廊）への観光誘致を進める。

イ 学習・普及啓発活動

(ア) 園内外における花と緑、自然に関する学習・普及活動

○基本的な考え方

県民への花きに対する理解を深めてもらうため、

- ・「花*はな*カレッジ」の充実
- ・ハンギングバスケット&コンテナ展コンテストの実施
- ・県内花き生産者の展示会の開催などに取り組み、県内花き園芸の普及を図ります。

○主な実施内容

①「花*はな*カレッジ」の充実

○園内ガイドツアー

とっとり花回廊職員と共に歩き四季折々の草花や花木を紹介します。参加されたお客様には、参加賞のしおりを配布します。

○講演会

春、秋、冬に有名園芸講師を招き、植物の講演会を開催します。講師、園芸スタッフ、お客様が一体となり、園芸の楽しみが学べます。

○自然観察

とっとり花回廊の雑木林などに生える貴重な植物たちを講師の先生と共に歩き学びます。普段では目立たない植物たちを実際に見ることができます。

○団体、地域講習会

22年度まで育種寺子屋（交配、種まき、植え替えまで生徒一人、一人が行い、花が生まれる神秘を学び、そして花を咲かせるすばらしさを感じてもらいます。）を実施していた小学校から要望があれば、とっとり花回廊職員が指導を行います。団体のお客様向けの体験として、季節の花の寄せ植え体験・押し花を使った小物作り体験・フィールドビンゴ・園内案内・園芸講習を行います。

○キッズ教室

花*はな*カレッジから外し、営業課の夏休みイベントと統合して行うこととします。教室運営は営業課と協議し、園芸部スタッフも講師、補助を行い連携して実施することで、更なる集客を目指します。

○園芸教室

・「バラ」の教室は、基本編と応用編と分けます。基本編はとっとり花回廊職員が講師となり、園芸初心者に分かりやすく講習を行います。応用編は、外部講師を招きセミプロの方を対象に講習を行います。「洋ラン」についても、基本編と応用編とに分けます。基本編はとっとり花回廊職員が講師となり、毎回一種類のランに絞って園芸初心者にわかりやすく指導します。応用編は、外部講師によりセミプロの方を対象に講習会を行います。その他、ユリの植え付け講習、ハンギング講習、クリスマス寄せ植え教室、正月の寄せ植え教室を行います。

○園芸カルチャー教室

外部講師を招き、フラワーアレンジメント教室、ハーブ・アロマ教室、押し花教室、プリザーブドフラワー教室、ドライフラワー教室を開催します。

②ガーデンコンテストなどの開催

○ハンギングバスケット&コンテナ展

地域交流と園芸の普及を目的として、ハンギングバスケット&コンテナ展を定期的で開催します。部門をハンギングバスケット、コンテナ（寄せ植え）の2つに分けて行います。

- ③県内花き生産者（団体）の展示会の開催
地域生産者と連携して、バラ、ラン、山野草等の展示会を開催し、発表の場を提供すると共に、新たな花き生産等に対する認識を深めます。
- ④小・中・高等学校の体験学習や教職員の社会体験研修の受け入れ
地域の生徒の社会体験研修を通じて、花き生産の難しさや楽しさ、美しく見せるための苦労などを知ってもらい、農業や花き生産に対する認識を深めます。
- ⑤県内外の植物園、公園関係者の視察への対応
視察などで訪れる県内外の植物園関係者などに対して、花回廊の県内花き園芸の振興等を説明し、鳥取県の花き園芸に対する理解を深めます。

(イ) 木の館の設置目的に沿った利用の充実について

○園芸ショップ、体験工房、バス待合いを設置

○体験工房

～「花*はな*カレッジ」の充実

区 分	平成25年度		平成24年度	
		体験工房利用		体験工房利用
講 座 数	37講座	19講座	38講座	21講座
開催回数	114回	66回	120回	73回

○洋ラン教室（応用編）を年6回の開催に縮小

○夏期期間に開催していたキッズ教室は、営業課のイベントと統合し、花*はな*カレッジメニューから削除するが、イベント教室運営は営業課と園芸部とで協調し、参加者への満足度が高い教室を提供する。

○花回廊ボランティアガイドの会等会議・研修の場として活用

○地域の団体などの園芸体験の場としての活用

～地域の団体、学校等の社会体験研修として、押し花教室やガーデニング体験等の利用の促進を図ります。（子供会、公民館活動、学校教育等）

ウ 地元自治体・地域との連携

○地域の花づくり等について、地域や各種団体と連携して推進します。

①皆生温泉旅館組合の花づくり事業への指導・協力

②花作りについて指導の要請があった場合に、内容に応じた指導・協力

○南部町、伯耆町と連携して、花回廊進入路の修景作業を行います。

①ヒペリカムなど花木植栽の実施

②除草・ゴミ拾いなどの実施

別紙 地域連携に係る活動について

(10) 個人情報の保護への対応

- ・ 一般財団法人鳥取県観光事業団個人情報保護規程により運用しています。（別添のとおり。）

(11) 情報の公開への対応

- ・ 鳥取県情報公開条例および鳥取県情報公開条例施行規則に基づき、情報公開を行います。

区分	内容(講師)	月日	曜日	回数	時間	講師	会場	料金	対象	定員	集合場所	予約の有無	内容
園内ガイドツアー	春のガイドツアー	4月14日	日	1	11:00~12:00	原明	園内	無料	一般	20	西園テラス	無	チューリップ・サクラ・桜の花を中心としたガイドツアー
	初夏のガイドツアー	4月21日	日	1	11:00~12:00	菊留	園内	無料	一般	20	西園テラス	無	メインフラワーのユリを中心としたガイドツアー
	秋のガイドツアー	11月10日	日	1	11:00~12:00	齊藤幸事	園内	無料	一般	20	西園テラス	無	紅葉・水の実などの遊木を中心としたガイドツアー
	早春のガイドツアー	3月23日	日	1	11:00~12:00	野口	園内	無料	一般	20	西園テラス	無	クリスマスローズ・カタクリ等早草の花を中心としたガイドツアー

②春・秋・冬に、有名園芸家による講演会を開きます。

区分	内容	月日	曜日	回数	時間	講師	会場	料金	対象	定員	集合場所	予約の有無	内容
春の講演会	未定	4月	土	1	未定	未定	研修室	無料	一般	250(100)	研修室	無	著名園芸家による講演会を行います。
	未定	5月	土	1	14:00~15:00	未定	研修室	無料	一般	250(100)	研修室	無	
	未定	6月	土	1	未定	未定	研修室						
秋の講演会	未定	10月	土	1	14:00~15:00	未定	研修室	無料	一般	250(100)	研修室	無	著名園芸家による講演会を行います。
	未定	10月	土	1	未定	未定	研修室						
	未定	3月	土	1	14:00~15:00	未定	研修室						
冬の講演会	未定	3月	土	1	未定	未定	研修室						著名園芸家による講演会を行います。
	未定	3月	土	1	未定	未定	研修室						
	未定												

③自然観察

区分	内容	月日	曜日	回数	時間	講師	会場	料金	対象	定員	集合場所	予約の有無	内容
観察会	春の山野草観察会	5月	土	1	13:00~15:00	田中昭彦	回廊外側	無料	一般	20	北館1F	要予約	園内に自然に存在している山野草について専門的な解説を交えて、観察します。
	秋の山野草観察会	11月	土	1	13:00~15:00	田中昭彦	回廊外側	無料	一般	20	北館1F	要予約	園内に豊富にある秋、ユリの栽培の様子を見学します。
	きこの勉強会	10月	日	1	13:00~15:00	宇山廣	園内緑林	無料	一般	30	北館1F	要予約	園外に豊富にあるきこの様子を見学します。

④団体・地域講習会

区分	内容	月日	曜日	回数	時間	講師	会場	料金	対象	定員	集合場所	予約の有無	内容
団体教室	寄せ植え体験	随時			1時間	松本	体験工房	有料	団体・一般	25/回	体験工房	要予約	季節の花を使った寄せ植え体験を行います。
	押し花体験	随時			30分	松本	体験工房	無料	団体・一般	25/回	体験工房	要予約	押し花を使った小物作り体験を行います。
	園芸講習(園内案内)	随時			1時間	松本	園芸スタッフ	無料	団体・一般	20	体験工房	要予約	園内の概要説明・花の育て方の講習を行います。
	フィートレントレゾ	随時			1時間半	松本	園内	無料	団体・一般	1	ピジョン広場	要予約	園内をめぐってフィートレントレゾを行います。

⑤園芸教室

区分	内容	月日	曜日	回数	時間	講師	会場	料金	対象	定員	集合場所	予約の有無	内容	
園芸教室	サユウリ教室	5月26日	日	1	10:00~12:00	野口(株)	体験工房	無料	一般	20	体験工房	要予約	サユウリの栽培や植え付けについての講義を行った後、園内のサユウリを島津に出かけます。	
	ユリの植え付け教室	10月13日	日	1	13:30~14:30		体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	花開きの準備期間である秋、ユリの栽培の様子を見学します。	
	花育クラブ	4月	土	1	10:00~11:00	園芸スタッフ	体験工房	実費	小学生	20	体験工房	要予約	ユリの栽培の様子を見学します。	
		7月	土	1	10:00~11:00	園芸スタッフ	体験工房	実費	小学生	20	体験工房	要予約	ユリの栽培の様子を見学します。	
		10月	土	1	10:00~11:00	園芸スタッフ	体験工房	実費	小学生	20	体験工房	要予約	ユリの栽培の様子を見学します。	
		12月	土	1	10:00~11:00	園芸スタッフ	体験工房	実費	小学生	20	体験工房	要予約	ユリの栽培の様子を見学します。	
	習熟教室(基本編)	5月25日	土	1	10:00~11:00	足立	体験工房	無料	一般	30	体験工房	要予約	バラを新しく植えることから始めます。	
	習熟教室(応用編)	9月	木	1	10:00~12:00	米子洋子の 火倉修	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	押し木の方法 芽摘みの方法 切戻しの方法 刈り込みの方法	
	洋ラン教室(基本編)	2月22日	土	1	10:00~11:00	山本	体験工房	無料	一般	30	体験工房	要予約	コチョウランなど品種を限定し、植え替え指導します。	
		6月	水	1	10:00~11:00	山本	体験工房	無料	一般	30	体験工房	要予約		
		9月	木	1	10:00~12:00	米子洋子の 火倉修	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約		
		11月	土	1	10:00~11:00	山本	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約		
4月7日		木	1	10:00~11:00	山本	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約			
洋ラン教室(応用編)	9月4日	日	1	10:00~11:00	山本	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	その季節ごとのランの管理と水のやり方を指導します。		
	12月1日	日	1	10:00~11:00	山本	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約			
	2月16日	日	1	10:00~11:00	山本	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約			
	5月	金	1	10:00~11:00	山本	体験工房	実費	一般	40	体験工房	要予約			
	7月	金	1	14:00~16:00	米子洋子の 火倉修	体験工房	実費	一般	40	体験工房	要予約			
	9月	金	1	14:00~16:00	米子洋子の 火倉修	体験工房	実費	一般	40	体験工房	要予約			
	11月	金	1	14:00~16:00	米子洋子の 火倉修	体験工房	実費	一般	40	体験工房	要予約			
	3月	水	1	10:00~11:00	山本	体験工房	実費	一般	40	体験工房	要予約			
	7月	水	1	10:00~11:00	山本	体験工房	実費	一般	40	体験工房	要予約			
	12月	水	1	10:00~11:00	山本	体験工房	実費	一般	40	体験工房	要予約			
園芸カルチャー	山野草の寄せ植え教室	5月19日	水	1	13:00~15:00	中村穂花 中井寛一	体験工房	2,000	一般	20	体験工房	要予約	季節の山野草を使った寄せ植えを行います。	
	ハンギングバスケット教室	12月19日	水	1	10:00~12:00	中井寛一	体験工房	2,800~	一般	10	体験工房	要予約	ハンギングバスケット・マスカーが、ハンギングバスケットの作り方を、管理方法などの指導を行います。	
	バラで作る寄せ植え	11月	日	1	13:00~15:00	齊藤幸事	研修室	無料	小学生	20	研修室	要予約	バラで作る寄せ植えの作り方を指導します。	
	バラで作る寄せ植え	10月27日	日	1	10:00~12:00	松本	体験工房	500	一般	20	ピジョン広場	要予約	バラで作る寄せ植えの作り方を指導します。	
	クリスマスローズ寄せ植え	10月26日	日	1	10:00~11:00	松本	体験工房	2,500	一般	20	体験工房	要予約	クリスマスローズの寄せ植えの作り方を指導します。	
	正月の寄せ植え教室	12月18日	日	1	10:00~11:00	松本	体験工房	3,000	一般	20	体験工房	要予約	お正月を飾る寄せ植えを行います。	
	園芸カルチャー	ハーブのアロマ教室	6月1日	日	1	18:00~19:00	英国ハーブの エリ 田口幸代	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	ハーブのアロマの作り方を指導します。
		ハーブのアロマ教室	9月7日	土	1	18:00~19:00	英国ハーブの エリ 田口幸代	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	
		ハーブのアロマ教室	11月4日	土	1	18:00~19:00	英国ハーブの エリ 田口幸代	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	
		ハーブのアロマ教室	4月7日	日	1	18:00~19:00	英国ハーブの エリ 田口幸代	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	
		ハーブのアロマ教室	5月26日	日	1	18:00~19:00	英国ハーブの エリ 田口幸代	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	
		ハーブのアロマ教室	6月23日	日	1	18:00~19:00	英国ハーブの エリ 田口幸代	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	
		ハーブのアロマ教室	9月22日	日	1	18:00~19:00	英国ハーブの エリ 田口幸代	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	
		ハーブのアロマ教室	10月27日	日	1	18:00~19:00	英国ハーブの エリ 田口幸代	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	
フラワーアレンジメント教室	12月22日	日	1	14:00~16:00	I.F.A講師 藤中けんこ	体験工房	2,500	一般	20	体験工房	要予約	季節の花を使ったフラワーアレンジを指導します。		
園芸カルチャー	押し花教室	5月18日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約	押し花を使った小物作り体験を行います。	
	押し花教室	9月21日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	11月14日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	3月15日	日	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	5月18日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	9月21日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	11月14日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	3月15日	日	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	5月18日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	9月21日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	11月14日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	3月15日	日	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	5月18日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
	押し花教室	9月21日	土	1	13:30~15:30	ローズマリー 代 福田美智子	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		

地域連携に係る活動について

1 地域の花づくり連携事業の取組み事例

名 称	連 携 内 容	活 動 実 績
皆生温泉 旅館組合	「皆生温泉にぎわい創出事業」の一環として、花回廊花壇の設置、花づくり研修会の開催等の支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・連携内容協議 ・17年6月 第8回植付作業 ・17年9月 第9回植付作業 ・17年11月 第10回植付作業 ・18年6月 第11回植付作業 ・18年9月 第12回植付作業 ・18年12月 第13回植付作業 ・19年5月 第14回植付作業 ・19年9月 第15回植付作業 ・19年12月 第16回植付作業 ・20年5月 第17回植付作業 ・20年9月 第18回植付作業 ・20年12月 第19回植付作業 ・21年5月 第20回植付作業 ・21年9月 第21回植付作業 ・21年12月 第22回植付作業 ・22年5月 第23回植付作業 ・22年8月 第24回植付作業 ・22年12月 第25回植付作業 ・23年5月 第26回植付作業 ・23年9月 第27回植付作業 ・23年12月 第28回植付作業 ・24年5月 第29回植付作業 ・24年9月 第30回植付予定
南部町 会見第二小学校 (全校生徒)	とっとり花回廊の公益的機能である地域への花づくりの推進の一環として、小学校の花壇づくりの支援を行っている。出張育種寺子屋（世界で1つだけの花の育成）を行い、花を通じた地域との交流を進める。	<ul style="list-style-type: none"> ・23年7月 種まき指導
前町福寿クラブ (鳥取市) 15名	ゆりに育て方についての講習（30分） 講師：野口幹也スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・22年6月16日（水）
ヤマボウシ (東出雲町) 6名	花壇の管理方法について（1時間） 講師：齊藤技術顧問	<ul style="list-style-type: none"> ・22年9月11日（土）
ふれあい北野 サロン (米子市旗ヶ 崎) 30名	マリーゴールドの種まき指導（1時間） 講師：齊藤技術顧問	<ul style="list-style-type: none"> ・23年5月8日（日）
米子市加茂地区 社会福祉協 議会 69名	園内概要・花壇の花の育て方（1時間） 講師：足立部長	<ul style="list-style-type: none"> ・23年5月10日（水）
大山町名和公 民館 91名	園内花壇の花の説明・管理方法（1時間） 講師：齊藤技術顧問	<ul style="list-style-type: none"> ・23年7月13日（水）
五千石公民館 25名	バラの栽培について（1時間） 講師：足立部長	<ul style="list-style-type: none"> ・23年8月28日（日）
岡山県立高松 農業高等学校 42名	園内概要・植栽の工夫、管理について （30分） 講師：足立部長・原明仁スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・23年10月18日（火）
鳥取湖陵高校	園内概要・草花管理・公園管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・23年11月11日（金）

40名	(30分) 講師：齊藤技術顧問	
西伯小学校 60名	園内概要・花を育てて大変だったこと・仕事の大変さ。(30分) 講師：齊藤技術顧問	・23年11月21日(月)
入野殿岡山の 田園を守る会 33名	ユリの開花調節(20分) 講師：齊藤技術顧問	・23年12月10日(土)
加茂地区社会 福祉協議会 63名	園内概要・クレマチスの管理方法 (45分) 講師：平野正勝スタッフ	・24年5月7日(月)
公益社団法人 シルバー人材 センター 20名	露地栽培の管理について(1時間) 講師：林原課長	・24年8月27日(月)

2 植物保護活動の支援活動事例(地域連携等によるもの)

名 称	連 携 内 容	活 動 実 績
大山に自生 する希少山 野草の保護	ニホンサクラソウ、ヘイケイヌワラビ、 ホタルカズラなど大山の希少山野草の増 殖、展示を行っている。 H13～	・14年4月～ ・バックヤードでの保護、園内植付 け展示、東館展示 ・日本サクラソウ自生地調査15年3月 から3回実施 ・日本サクラソウ播種、育苗支援
南部ふうら ん生産組合	フウラン、ササユリの自生地を回復さ せるため、フウラン、ササユリのバイテ ク技術の指導、特産品化のための助言を 行っている。	・10年から培養技術指導 ・14年10/2 3名 ・14年11/22以降随時 ・技術交流継続
県内絶滅危 急及び希少 山野草の増 殖・保護	県内の研究機関等で増殖された希少種 (ナツエビネ、トウテイラン、トリカブ ト、フウラン、オキナグサ、サンインギ ク、フデリンドウ、ヒゴタイ)の増殖、 展示を行っている。	・10年～ ・バックヤードでの保護、園内植付 け展示、東館展示

3 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

事故・事件等の防止対策

花回廊における事故などを防止するため、以下の措置を講じます。

- 消防法所定の防火管理者や危険物取扱責任者の配置
- 園路や回廊など施設の安全点検
- 利用者への事故防止や安全指導
- とっとり花回廊消防計画に基づく防災訓練の実施（年1回）

ア 火災

(ア) 煙感知器の受信（複合受信機）によるもの

- ①複合受信機による表示確認、現場確認の指示
- ②音声ガイド
 - ・火災報知器の作動
 - ・火事の発生連絡→避難誘導
- ③119番に通報
- ④自衛消防組織による初期消火
- ⑤園長への報告

(イ) 火災発見連絡によるもの

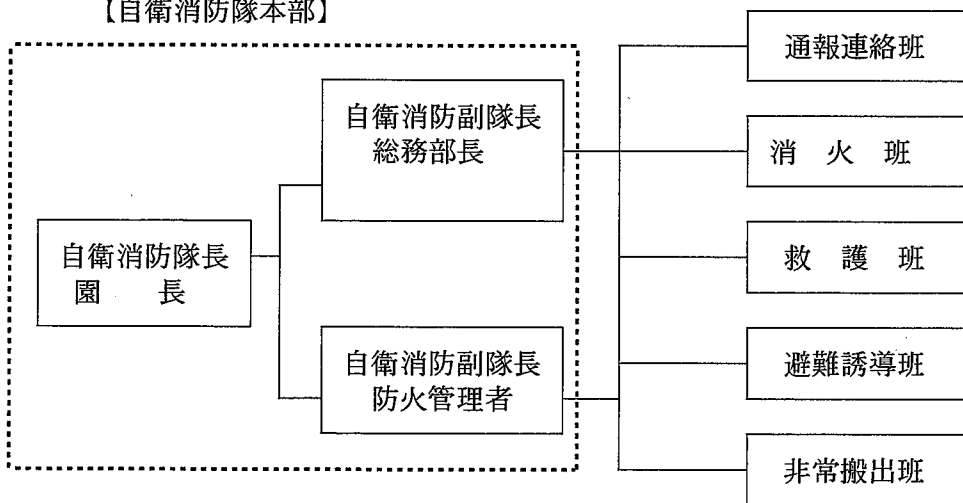
- ①場所、火災状況、けが人の有無の確認
 - ②音声ガイド
 - ・火事の発生連絡→避難誘導
 - ③119番通報
 - ④自衛消防組織による初期消火
 - ⑤園長への報告
- 避難誘導については、別項目

とっとり花回廊自衛消防組織

とっとり花回廊は、入園者が安全かつ快適に利用できるよう適切な運営を図るため、自衛消防隊を組織して、火災等を未然に防止するとともに、災害発生時における入園者の安全を確保する。

1 自衛消防組織

【自衛消防隊本部】



2 任務

(1) 通報連絡班

- ①火災を発見した場合、速やかに消防署（119番）、その他関係機関に通報する。
- ②火災の通報を受けた場合、速やかに防火責任者に連絡する。

(2) 消火班

消火器等を使い、初期消火を行う。

(3) 救護班

負傷者、要救護者の救助及び応急措置を行うとともに、救護場所への搬送を行う。

(4) 避難誘導班

防火管理者又は防火責任者の指示に従い、状況に応じて最適避難経路を判断し、入園者を安全に誘導する。（高齢者、子供、障害者等を優先して誘導）

(5) 非常搬出班

重要書類、管理用キーボックス等の非常持ち出しを行う。

イ 盗難

○開園時の園内外の盗難の防止については警察等関係機関の協力を得て、警ら等監視を行います。また、各施設については機械警備により監視を行います。

区 分	ブロック	警 備 内 容	備 考
管理棟	職員管理	各エリア独自に防犯のセット/解除を可能とし、両エリアセット後共用部（トイレ・ホール等）は自動セットとなること。 最終出入口…職員用、レストラン裏口	○遠隔監視制御機能 ～管理事務所に おいて監視・ セット/解除 が可能
ﾌﾞﾗｯﾄﾞｰﾑ	職員管理 テナント管理	各エリア独自に防犯のセット/解除を可能 最終出入口…北館1階、地下階北側	
西館	(単独ブロック)		○防犯センサー ～それぞれに認 識番号を付与
南館	(単独ブロック)		
東館	(単独ブロック)		
北館	職員管理	各エリア独自に防犯のセット/解除を可能 最終出入口…2階回廊側、1階倉庫	
	テナント管理		
花きセンター	(単独ブロック)		
木の館	(単独ブロック)		

○異常時には、米子警察署等関係機関に通報します。

ウ その他の災害

緊急地震速報等受信システム（J-ALERT）の設置に伴う災害予報

消防庁が人工衛星を用いて緊急地震速報等の情報を送信し、施設に設置された専用小型受信機で受信して自動放送させるシステム。花回廊には管理棟に専用小型受信機を設置。

○提供される情報

- ①緊急地震速報
- ②震度速報
- ③津波警報・注意報
- ④噴火警報・予報
- ⑤気象警報・注意報
- ⑥国民保護情報（弾道ミサイル情報、航空攻撃情報、ゲリラ・特殊部隊攻撃情報、大規模テロ情報）

地震の場合

(ア) 発生時の対応

- ①入園者、職員ともに器物から離れ、異動しないこと。
- ②入園者に、一斉放送により、落ち着いて行動するよう放送すること。（通電の場合）
- ③火気使用設備の停止

(イ) 地震収束後

- ①被害状況の確認（負傷者、施設設備、周辺施設等）
- ②負傷者の救出、応急手当。重大な場合は、119番に通報
- ③入園者への状況報告（通電の場合）

○避難誘導については、別項目

傷病者の場合

管理事務所に連絡することとし、管理事務所職員は、入園者の意向を確認するとともに、適切な対応を行います。

○管理事務所は、住所・氏名・年齢、親族等の連絡先、疾病の状況（場所、けがの状況等）、既往症の有無、意識の有無等を確認すること。

(ア) 軽傷の場合

①応急手当を望んだ場合

管理事務所備え付けの救急箱により対応

②医療機関の紹介

～伯耆中央病院（62-1212）、日野病院（72-0351）、

国立病院機構米子医療センター（33-7111）

③救急車の手配

必要に応じ、119番に通報すること。

(イ) 重傷の場合

- ①119番に通報すること。

〔避難誘導等の手順〕

火災による延焼が激しい場合や建物の倒壊のおそれがある場合など入園者に危険が及ぶ可能性があるときは、入園者の安全に最大限の配慮をします。

① 状況判断

各箇所職員が行き、「園内が危険」であり、避難の必要があることを説明

② 避難指示

急いで各自持ち物を持って避難すること。

③ 避難誘導

・落ち着いた口調で誘導すること。

・要所要所に職員を配置し、常に声掛けを行うとともに、安全を確保すること。

・身体障害者、子供、老人を優先すること。また、女性から先に誘導すること。

- ・段差の大きい箇所は避け、身障者スロープを誘導路とすること。
- ・避難し損ねた者がいないことを確認すること。

〔避難場所〕

- ・最終避難場所 駐車場
- ・一時避難場所 芝生広場等周辺に建物のない広場等

④ 確認等

- ・負傷者、行方不明者の確認
- ・消防等が到着した場合は、必要な情報を正確に伝達するとともに、可能な限り消防等と連携しながら、負傷者の手当、不明者の捜索・救出を行うこと。
- ・入園券と引き換えに入園料を返却すること。

Ⅱ 警備（交通誘導）

① 業務内容

- とっとり花回廊駐車場を含む周辺進入路（とっとり花回廊が指定する誘導箇所）における
- とっとり花回廊駐車場に出入りする車両の誘導及び整理
 - 駐車場又は園内に入出入りする歩行者の安全確保
 - 来園者に対する必要最小限の基本的な各種案内
 - その他とっとり花回廊が指示する事項を行います。

② 業務計画

- 委託業務を行う日は、とっとり花回廊が指定する日（閑散期及び12月～2月は、警備員は配置しない。）
- 業務時間は下記のとおりとする。
 - ・ 4月～11月及び3月 8時30分～17時30分
 - ・ その他ムーンライトフラワーガーデン実施日等時間外の業務が必要な場合は、前もって連絡
- とっとり花回廊は、月ごとの委託業務を行う日、日別の要員数、業務時間の計画を10日前までに受託者に通知、ただし、委託業務を行う日、要員数又は業務時間を変更する場合には、原則として3日前までに受託者に連絡

③ 誘導員人員

- 通常の場合 1～3人程度
- ゴールデンウィーク・イベント等の場合 最大45人程度

④ その他

- 受託者は、業務を円滑に遂行するため、現場責任者を選任し業務の指揮、監督、受託者との連絡調整、その他の事項を処理
- 警備員は、誘導警備について1年以上の経験を有するもの
- 受託者は、毎日の現場責任者を選任し、とっとり花回廊に報告
- 受託者は、とっとり花回廊と人員配置等、業務の遂行方法について随時打ち合わせを行うものとする。
- とっとり花回廊は、連絡用携帯無線機1台を現場責任者に貸与
- 警備員は、制服・制帽（ヘルメット可）・白手袋を着用し、頭髪を整え、来園者に不快感を与えないように清潔な身なりで勤務
とっとり花回廊のイメージに合わないような制服等の着用は、変更してもらう場合がある。
また、携帯無線機・赤色灯を各自装備、装着
- 来園者に対しての接遇は、同園職員同等の誠意をもって対応
また、受託者は、来園者から批判（接客態度、言葉遣い、口論、喧嘩等）を受けた警備員がいた場合、即刻新しい警備員と交代させること。批判を受けた警備員は、今後二度と花回廊の警備にあたらせないこと。
- 交通誘導時は、運転者にわかりやすい明瞭な声、誘導手振りで行うこと。
- 事件・事故発生時には、速やかに現場責任者（複数の要員時）及びとっとり花回廊管理事務所へ報告するとともに、その指示に従い臨機の処置をとること。
- 来園者同士のトラブル（衝突事故・喧嘩・口論）等については、当事者に解決方法を委ね

ること。

- 来園者に対する必要最小限の基本的な各種案内に必要な資料については、とっとり花回廊が随時提供する。
- 受託者は、ゴールデンウィーク・イベント等の警備計画書を随時作成すること。
- 受託者は、年1回以上の接遇研修を警備員に課せること。また、とっとり花回廊で行う接遇研修にも積極的に参加

(2) 緊急時の体制・対応

ア 緊急時の体制・対応について

災害等緊急時の対応については、入園者の安全確保を第一に考えることとし、次のとおり対応します。

(ア) 入園者の安全・安心の確保

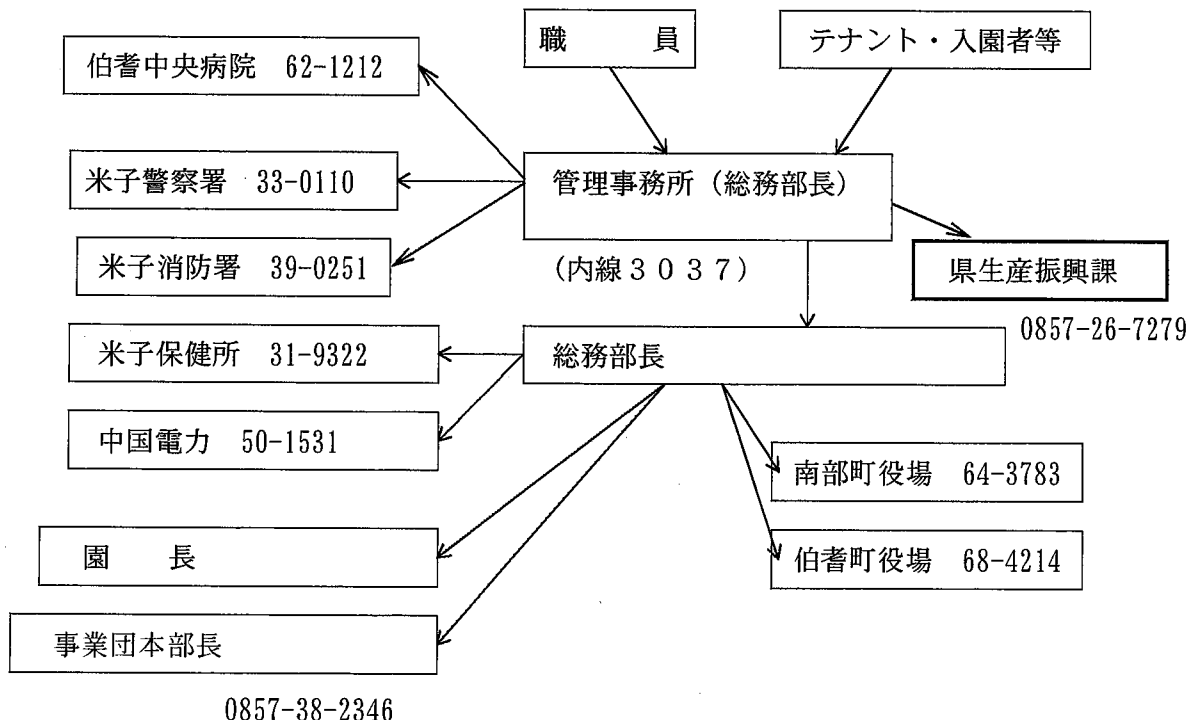
- ①災害発生時においては、まず入園者の生命・身体を安全に守ることを第一に考えて行動する。
- ②職員自らが現場に向かい対応するとともに、お客さまに直接事故発生の報告及び説明を行い、入園者の不安を和らげる。
- ③避難誘導に当たっても、できるだけアナウンスではなく、直接入園者の顔を見ながら、指示することで混乱を未然に防ぎ確実な避難誘導を行う。

(イ) 安全確保のための備え

- ①職員による定期的な園内巡回を行い、火災、事故の予防、早期発見に努める。
- ②十分な防災用具を常備し、非常時に備える。
- ③定期的に実施する防火訓練に併せて、非常時の人的応急措置研修を行う。また、訓練等の対応手順書を目に付く場所に掲示するなど迅速な対応ができるよう日頃から心掛ける。

イ 事故・故障等異常時の措置

- 生産振興課に速やかに報告すること。
- 関係機関との連絡調整を速やかに行うこと。
- フラワートレインについては、運行マニュアルに基づき行うこと。(別添資料)



(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

○ トラブルの未然防止

ア 入園拒否

(ア) 対象者

- ①他人の身体等に害を及ぼす恐れのあるものを所持している者
 - ・拳銃、刀剣類、バット、花火等を所持している者
 - ・拡声器、メガホン等騒音を発する恐れのあるものを所持している者
 - ・プラカード、のぼり、チラシ等を所持している者
- ②著しく粗野又は乱暴な言動で他の入園者に迷惑を掛ける恐れがあると認められる者
- ③ペットを伴っている者
 - ・介助犬、介護犬以外のペットについては、入園禁止とすること。
- ④その他禁止行為を行おうとする者
 - ・たき火をすること。
 - ・無許可で寄附の勧誘、署名活動を行うこと。
 - ・展示物を持ち出すことや接触が禁止されている展示物に触れること。

(イ) 対応方法

- ①他の入園者の安全、花回廊の秩序維持についてよく説明し、入園できないことを理解させる。(なお、拳銃等の所持については、管理事務所に連絡し、警察に通報させること。)
- ②退出しない場合は、管理事務所に緊急連絡し、複数の者により対応する。暴力行為等があった場合は、警察に通報すること。

イ 強風、大雨、大雪時の対応

- ①台風や大雪に関する警報が発せられた場合等においては、安全が確保できるかどうか慎重に判断し、入園者に危険が及ぶと考えられるときは、閉園にすること。
- ②閉園にするまでには及ばないと判断したときにおいても、危険箇所には近づかないよう周知すること。

○ トラブル等の対処方法

園内で起きたトラブルは、速やかに処理することが大切であるが、他の入園者が巻き込まれたりすることのないよう十分に注意すること。

ア 暴力行為を発見した場合

- ①乱暴な言動をしたり、危険物を持ち込んだりする入園者を確認した場合は、直ちに管理事務所に緊急連絡し、退出させること。
- ②複数の者で対応し、他の入園者が巻き込まれることのないよう対処すること。

イ 迷子の取扱い

- ①保護者等からの届出
 - ・可能な範囲で周辺の捜索を行うこと。
 - ・館内放送を行うこと。
 - ・捜索が困難と判断した場合は、警察へ届け出るよう入園者に依頼すること。
- ②迷子を発見した場合
 - ・その場で保護者の発見に努めること。
 - ・入園者が発見した場合は、発見場所、時刻及び発見者の氏名、連絡先を確認し引き受けること。
 - ・保護者が見つからない場合は、警察に届け出ること。
- ③迷子の引渡しの際の注意事項
 - ・保護者が申し出た特徴と合致するか慎重に判断すること。
 - ・迷子本人に保護者かどうか確認し引き渡すこと。
 - ・家出児童又は犯罪の恐れがあると認められるときは、警察に連絡すること。

ウ 遺失物、拾得物の取扱い

〔遺失物の連絡〕

- ①遺失者の住所、氏名、電話番号、遺失物の特徴、遺失の日時、場所等を聞き取り、管理表に記載すること。
- ②警察へ届け出るよう勧めること。

〔遺失物の引渡依頼〕

- ①お客さまから問い合わせがあった場合は、特徴等を確認の上、管理表に引渡者の受領のサインを貰い、引き渡すこと。

〔拾得物の取扱い〕

- ①拾得した入園者から、本人の住所、氏名、連絡先、拾得日時、場所等を確認の上受領し、管理表に記載すること。ただし、貴重品の場合は、預かり証を渡すこと、職員が拾得した場合も、拾得日時、場所等の必要事項を記載すること。
- ②拾得物は、管理事務所・総合案内所に一時保管し、落とし主の申し出を待つこと。
- ③落とし主からの申し出がない場合は、原則翌日に警察に届け出ること。

〔疑義がある場合〕

- ①拾得物に関して疑義がある場合は、自己の独自判断によって処理するのではなく、総務等に報告し、指示を受けて慎重に取り扱うこと。
- ②不審物に関しては、警察に連絡すること。

エ 迷惑、嫌がらせ行為

- ①催し等の行事に伴い事前に各種活動家などの反対行動が予想される場合は、県生産振興課や警察と連絡を密にして対応すること。
- ②敷地内は管理権に基づき、各種迷惑行為には断固として中止を要請し、退出を求めること。この際、花回廊で対応できないと判断した場合には警察に排除を依頼すること。

オ 苦情、提言等の対応

①苦情等の記録・協議

- ・入園者からの苦情は、園の運営の参考とするため、園長に報告すること。
- ・改善の必要な事項は、園長を含めて協議し、改善策は全職員に周知すること。

②改善策、処理の告知

- ・軽易な案件については、園内協議の上、その処理方針を園内に周知すること。
- ・利用者等多様な意見を求める必要があると考えられる案件については、さらに協議し、方向付けをすること。

③苦情の聞き取り等

- ・落ち着いた態度で最後まで聞き、誠実な対応で納得いただけるよう説明すること。言い訳や議論は避け、相手が興奮してる場合は、低い声でしっかり話すよう心掛けること。
- ・謝罪するときは、誠意を持って丁寧に謝ること。過失の程度によって園長が直接謝罪すること。

カ 駐車場内での交通事故の対応

- ①駐車場で交通事故等が発生した場合は、すぐに警察に連絡するとともに事故処理票を作成すること。
- ②駐車場の事故については、当事者同士の問題なので、花回廊としては責任をとれない旨の説明をして個別な口出しはしないこと。

4 利用者等の要望の把握及び対応方針

(1) 方針

花回廊がお客様から継続して支持いただけるためには、常にお客様の目線で園内を改善し続けることが必要です。

そのため、花回廊運営にお客様の声やニーズが反映する体制を充実します。

(2) 現在の実施内容

① 利用者等の要望の把握

(寄せられる声)

- ・利用者意見の把握のため、西館にご意見箱を設置し毎日回収
- ・西館エスコートスタッフに寄せられたご意見を日報として報告
- ・電話、手紙、ホームページの書き込み

(集める声)

- ・イベント時に利用者の声をスタッフアンケートにより集約・分析

(その他)

- ・スタッフが聞き取った意見や営業担当が営業時に収集した意見等の集約

② 利用者の要望等への対応

- ・園長に報告し、対応方針の指示を受け、担当課で実施案を作成し、園長協議の上実施する。
- ・データとして整理分析し、イベント反省会などに活用し、以降のイベント等の改善に活用する。

(3) 今後の充実・改善事項

ア 基本的な考え方

- ① 周辺施設・団体や花き振興、観光振興に関わる方々から意見、提言をいただきながら、多くの方々に満足いただけるよう、多様なニーズに対応していく。
- ② スタッフ全員が、接客時などにお客様の声、ニーズを把握するよう注意を払い、改善が必要な事項は、上司への報告や職員提案を積極的に行う。
- ③ お客様の声、アンケートデータなどを電子化し、情報の共有化を図るとともに、管理、分析し、改善策の策定につなげる。

イ 方法の改善

- ① アンケートのサンプル数を拡大し、分析精度の向上を図る。
- ② 未来園者の声を収集するため、園外アンケートなどを実施する。
- ③ 情報収集、整理、分析、発信を行います。

ウ 反映するための方法について

- ① お客様の声、ニーズが花回廊の運営に反映されるよう、定期的に情報分析と対応について協議する。
- ② 園内調整会議や各課調整会議などを開催し、新たな魅力の開発などを行う。

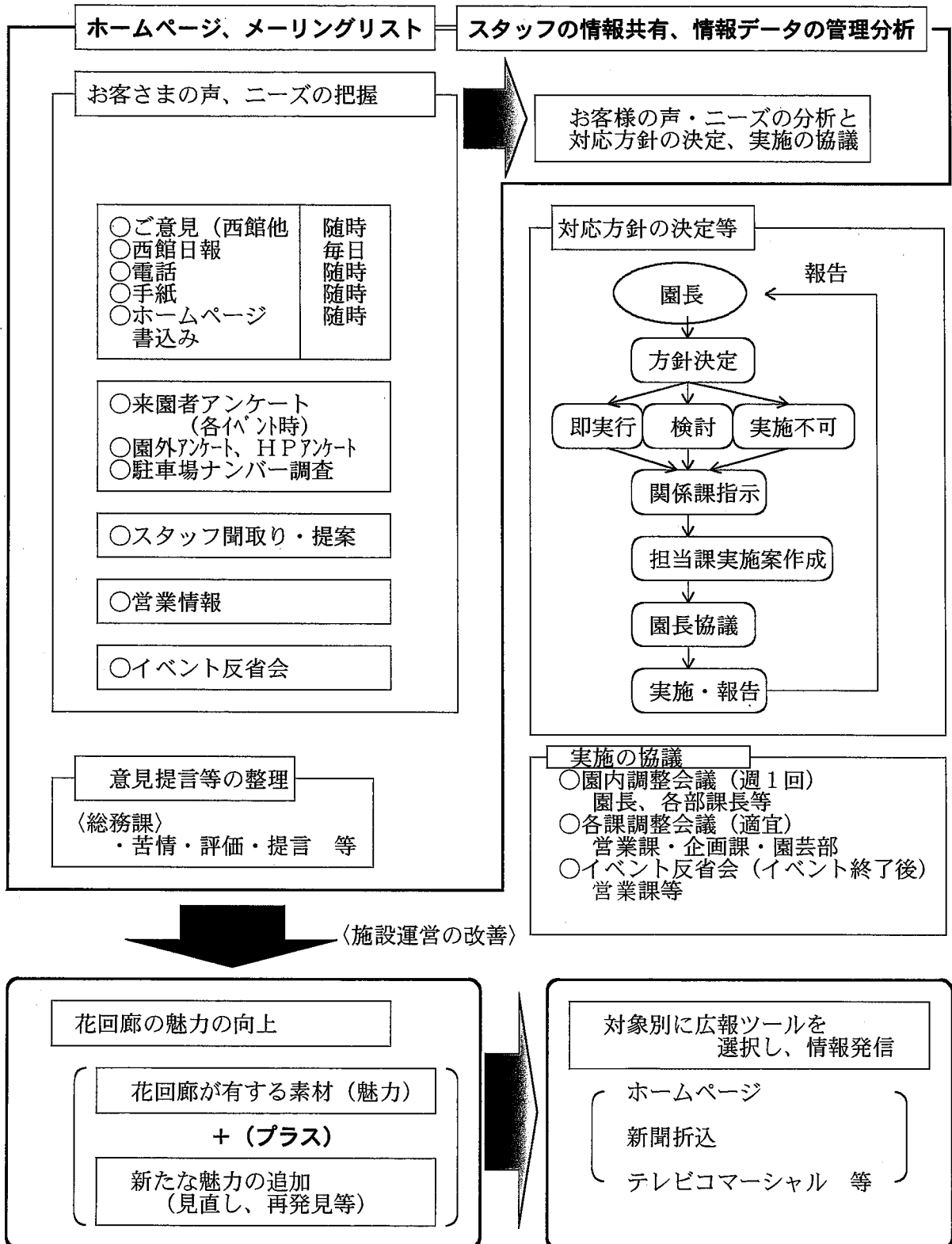
※お客様の声、ニーズが園内運営に反映する体制図は別紙のとおり。

お客様の声やニーズが園内運営に反映する体制

1 改善の骨子

- ① 周辺施設や花き振興、観光振興に関わる方々から意見・提言をいただく。
- ② スタッフ全員がお客様の声やニーズに基づき、積極的に花回廊を改善し続ける。
- ③ お客様の声などの情報は、電子データ化し、ホームページやメーリングリストなどに保管して情報の共有化を図る。
- ④ 声やニーズを把握し、園内調整会議、イベント反省会などを通じて運営に活かす。

2 改善のイメージ図



5 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

ア 基本的な考え方

管理運営体制については、「日本最高レベルのショーガーデン」に相応しいサービスの提供や集客促進、園内の植栽管理を果たすために必要な要員を確保するとともに、入園者の安全に配慮し、又お客様のニーズに迅速に対応できる体制とします。

イ 職員の配置等について

○園長

・地域の活性化や地域・団体との連携への取組みに積極的に参加します。

○副園長

・副園長を配置し、園長を補佐します。

○総務部長

・総務会計、施設管理業務を総括します。

○営業部長

・営業、企画、販売の営業業務を総括します。

○管理運営業務

・営業部に営業課長、販売課長を配置します。

○植栽管理業務

・参事

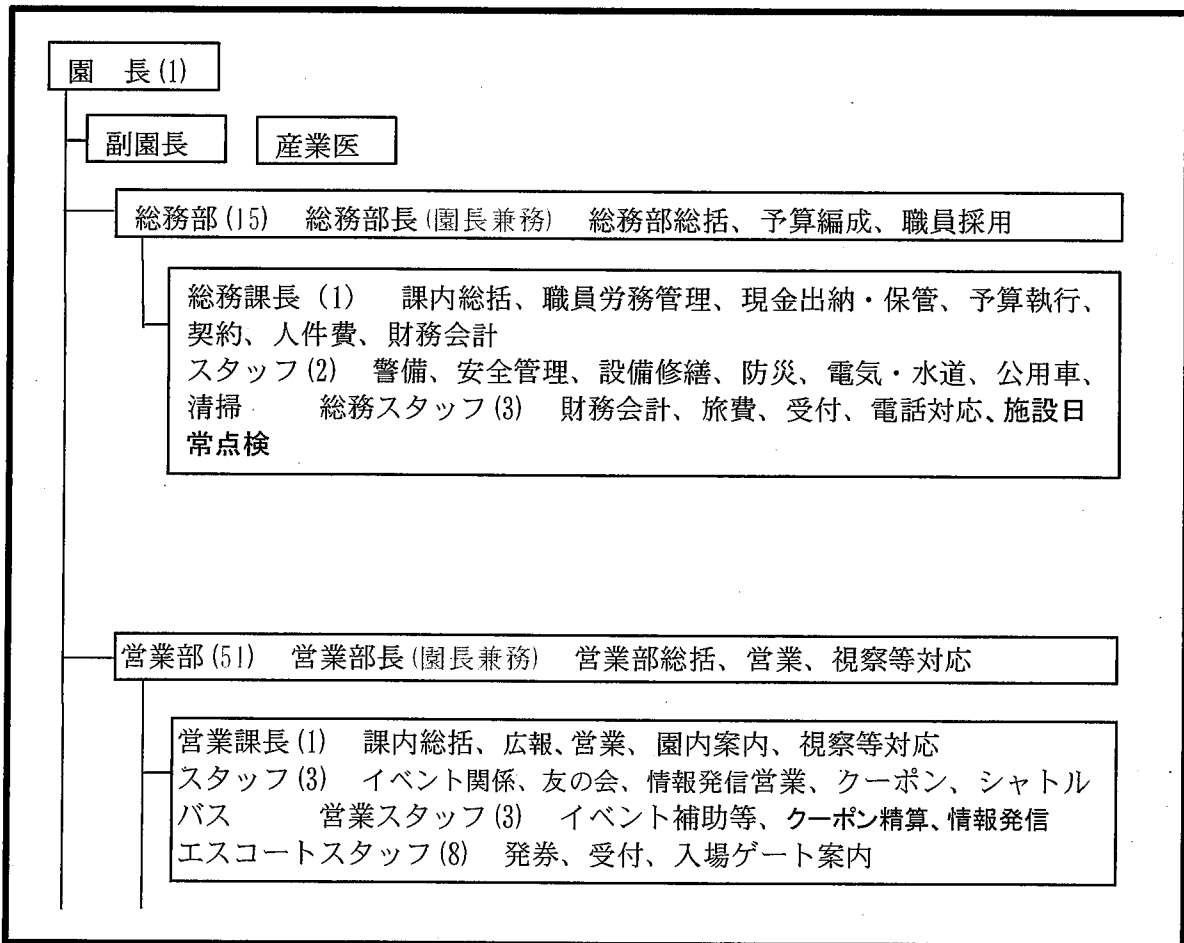
植栽花き適正検討、栽培技術の開発など花き技術指導にあたる職員を配置します。

・園芸部長

園芸部に園芸部長を配置し、樹木管理課と花壇管理課を総括するとともに、園芸業務の連携を確保します。

○「障害者の雇用の促進等に関する法律」に係る職員の配置

・同法の規定に基づく職員を2名配置します。



販売課長(1) 課内総括、販売新規事業、レストラン、フラワートレイン
スタッフ(2) 販売・仕入、営業委託、新規事業、レストラン管理・運営
販売スタッフ(9) 土産物・特産品・園芸各ショップ

園芸部(46) 園芸部長(1) 園芸部の総括、園芸部職員の労務管理

参事(1) 花き技術指導、植栽適正検討・栽培技術開発

樹木管理課長(園芸部長兼務) 課内総括、芝生管理、沿道修景
スタッフ(2) 樹木・バラ植栽管理、林床整備、山野草、ユリ植栽管理
樹木管理スタッフ(5) 樹木管理、花*はな*カレッジ、情報発信

花壇管理課長(1) 課内総括
スタッフ(3) 花壇植栽、テラス等植栽管理、フラワードーム・南館植栽管理

園芸スタッフ(29)

(2) 職員の職種等

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等	人件費(千円)	
園長	常勤	週40時間	園の総括			
副園長	常勤	週40時間	園長補佐			
総務部	総務部長	常勤	週40時間	総務部総括、予算編成、職員採用		
	総務課長	常勤	週40時間	課内総括、職員労務管理、現金出納・保管、安全管理、営繕工事	AED受講	
	スタッフ	常勤	週40時間	警備、防災、設備修繕、清掃、屋外施設、車輛、除雪、汚水処理施設	AED受講、衛生管理者(第1種)	
	スタッフ	常勤	週40時間	電気、空調設備、自動制御、エレベーター	学校長期自然体験全体指導者、赤十字救急法救急員、AED受講	
	総務スタッフ	期限付き職員	週40時間	財務会計、旅費	AED受講	
	総務スタッフ	期限付き職員	週40時間	受付、電話対応	AED受講	
	総務スタッフ	パートタイマー	週40時間	施設日常点検	ボイラ-技師、危険物取扱者乙種4類・6類、AED講習	
	クリーンスタッフ	期限付き職員	週40時間	日常清掃		
	クリーンスタッフ	期限付き職員	週40時間			
	クリーンスタッフ	期限付き職員	週40時間			
	クリーンスタッフ	期限付き職員	週40時間			
	クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間			
	クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間			
	クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間			
	クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間			
クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間				
産業医	非常勤		健康管理指導	医師		
営業部	営業部長	常勤	週40時間	営業部総括、営業、視察等対応		
	営業課長	常勤	週40時間	課内総括、広報、情報発信、営業、視察等対応	AED受講	
	スタッフ	常勤	週40時間	営業、クーポン、チャトルバス		
	スタッフ	常勤	週40時間	イベント、展示	AED受講	
	スタッフ	常勤	週40時間	友の会、HP	AED受講	
	営業スタッフ	期限付き職員	週40時間	クーポン精算		
	営業スタッフ	期限付き職員	週40時間	イベント補助		
	営業スタッフ	パートタイマー	週20時間	HP、FB、情報発信		
	エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間	総合案内、券売、入園案内	AED受講	
	エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間		AED受講	
	エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間			
	エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間			
	エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間			
	エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間			
	エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間			
エスコートスタッフ	パートタイマー	週40時間				
エスコートスタッフ	パートタイマー	週40時間				
販売課	販売課長	常勤	週40時間	課内総括、販売新規事業、レストラン総括、フラワートレイン	AED受講	
販売課	スタッフ	常勤	週40時間	販売・仕入、営業委託、新規事業	AED受講	

職種(職名)		雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等	人件費(千円)	
	スタッフ	常勤	週40時間	レストラン調理、仕入れ	調理師免許		
営業部	販売スタッフ	期限付き職員	週40時間	土産物・特産品ショップの販売担当	販売士、大型免許、AED受講		
	販売スタッフ	期限付き職員	週40時間		AED受講		
	販売スタッフ	期限付き職員	週40時間		AED受講		
	販売スタッフ	期限付き職員	週40時間			ハンギングバスケットマスター	
	販売スタッフ	期限付き職員	週40時間	園芸ショップの販売担当	ハンギングバスケットマスター、AED受講		
	販売スタッフ	パートタイマー	週40時間				
	販売スタッフ	パートタイマー	週35時間	土産物・特産品ショップの販売担当	介護福祉士、AED		
	販売スタッフ	パートタイマー	週35時間		AED受講		
	販売スタッフ	パートタイマー	週35時間		AED受講		
	販売スタッフ	パートタイマー	週35時間				
	トレインスタッフ(管理主任)	パートタイマー	週40時間	トレインの運転・券売、運行の現場主任、連絡調整	大型免許、AED受講		
	トレインスタッフ(管理副主任)	パートタイマー	週40時間		大型免許、AED受講		
	トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間	トレインの運転・券売	大型免許、危険物取扱		
	トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許、AED受講		
	トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許、AED受講		
	トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許		
	トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許		
	トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許		
	トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許		
	トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許		
	レストランスタッフ	期限付き職員	週40時間	調理補助員			
	レストランスタッフ	期限付き職員	週40時間	調理補助員			
	レストランスタッフ	期限付き職員	週40時間	調理補助員			
	レストランスタッフ	パートタイマー	週40時間	調理補助員			
レストランスタッフ	期限付き職員	週40時間	レジ・フロアチーフ				
レストランスタッフ	期限付き職員	週40時間	レジ・フロアチーフ				
レストランスタッフ	パートタイマー	週35時間	フロアー・団体対応				
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー				
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー				
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー				
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー				
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー				
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー				
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー				
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー				
参事		常勤	週40時間	技術指導、栽培技術開発			
園芸部	園芸部長	常勤	週40時間	園芸部の総括、園芸部職員の労務管理	水道事業管理者		
	樹木管理課	樹木管理課長	常勤	週40時間	課内総括、芝生管理、沿道修景		
		スタッフ	常勤	週40時間	樹木・バラ植栽管理、林床整備	AED受講	
		スタッフ	常勤	週40時間	山野草、ユリ植栽管理		

樹木管理課	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間	花*はな*カレッジ、 植報発信		
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間	植栽管理		
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
花壇管理課	花壇管理課長	常勤	週40時間	課内総括、災害対策、 景観の維持		
	スタッフ	常勤	週40時間	フラワードーム・南館 植栽管理	AED受講	
	スタッフ	常勤	週40時間	花の丘植栽管理、 チューリップ、ハンギ	AED受講	
	スタッフ	常勤	週40時間	植栽デザイン、花壇 苗、園芸農家との連携		
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間	植栽管理		
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
園芸部	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間	庶務、地域連携		
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間	植栽管理		
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			
	園芸スタッフ	パートタイマー	週40時間		植栽管理	
	園芸スタッフ	パートタイマー	月10日		植栽管理	
	園芸スタッフ	パートタイマー	月10日	植栽管理		
	園芸スタッフ	パートタイマー	月10日	植栽管理		
	園芸スタッフ	パートタイマー	月10日	植栽管理		
	園芸スタッフ	パートタイマー	週20時間	バイテク補助		
	園芸スタッフ	パートタイマー	週10時間	早朝水やり		
	園芸スタッフ	パートタイマー	週10時間			
園芸スタッフ	パートタイマー	週10時間				
園芸スタッフ	パートタイマー	週10時間				
園芸スタッフ	パートタイマー	週10時間				
繁忙期アルバイト				券売等 (248人分)		
合計						

(3) 現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する方針
そのまま、移行します。

(4) 日常の職員配置

○管理事務所等

配置場所		職員配置の時間帯	職 名				
管理事務所		8:30~17:30	園 長				
			総務部長 (園長兼務)	総務課長 スタッフ	総務スタッフ		
			営業部長 (園長兼務)	営業課長 販売課長	スタッフ	営業スタッフ	
西館	券売所	8:30~17:30 (ムナイト… ~21:00)	エスコートスタッフ				
	総合案内所 入園ゲート						
特産ショップ	レジ 展示	8:30~17:30 (ムナイト… ~21:00)	販売スタッフ				
土産ショップ	レジ 展示						
園芸ショップ	レジ 展示						
レストラン	厨房	8:30~17:30 (ムナイト… ~21:00)	スタッフ	調理スタッフ			
	フローア		ホールスタッフ				
トレイン	券売所 運転業務	8:30~17:30	トレインスタッフ				
花きセンター		8:30~17:30	参事				
			園芸部長	樹木管理課長 (園芸部長兼務)	スタッフ	樹木管理課スタッフ	
			花壇管理課長	スタッフ	花壇管理課スタッフ		

○園内

業 務	職員配置の時間帯	職 名			
施設点検	8:30~17:00	総務課	スタッフ	総務スタッフ	
植栽管理	8:30~17:00	園芸部	スタッフ	園芸スタッフ	
早朝水やり	6:30~8:30	園芸部	園芸スタッフ		

(5) 人材育成

ア 基本的な考え方

- とっとり花回廊が、「花で魅せるショーガーデンとして持続的に発展していくためには、職員の資質の向上が不可欠であると考えています。
- 平常業務については、OJTを基本に、すべての職員が業務を十分に遂行できるようにします。
- 部署を超えて習得すべき知識や最新技術の習得については、集合研修や外部講師等による研修を実施します。

イ 具体的な研修項目

研修名	対象	目的等	主体	時期
人権研修	全員	○人権感覚の習得	○事業団本部	1回
全員研修	全員	○運営の基本的事項 ○具体的な事業内容等	○花回廊園長、各部長	1回
接遇研修	応接スタッフ（エスコート、トレイン、レストランスタッフ等）	○接遇の基本 ○お客様への説明のために必要な知識（周辺施設等）	○花回廊職員 ○観光事業団	1回
AED研修	職員	○AEDの使用法習得	○消防署等	1回
会計研修	総務課職員	○公益法人会計の基本 ○仕訳等の実務	○公益法人協会等	1回
植栽管理研修	園芸関係職員	○病害虫、土壌等に関する知識 ○農薬、肥料等に関する知識	○県試験研究機関等	1回
農作業安全研修	園芸関係職員	○安全衛生対策について ○農作業機械操作について	○農業機械メーカー	1回

(6) 各構成団体の役割、経費に関する責任分担等に関する事項
該当なし

6 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況
該当なし

7 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

常用労働者数56人以上の事業所であり、

法定雇用率を達成している。

法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数56人未満の事業所であり、

障がい者（身体障がい者・知的障がい者、精神障がい者）を雇用している。

法定雇用率を達成していない。

(2) 男女共同参画推進企業の認定

男女共同参画推進企業に認定されている。

男女共同参画推進企業に認定されていない。

(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度 (TEAS) I種規格認定等

ISO14001又はTEAS I種規に基づく環境管理システムについて

認証登録されている。

認証登録されていない。

ただし、鳥取県版環境管理システム審査登録制度 (TEAS) II種に認証登録されている。

8 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

該当なし

(2) その他

該当なし

(様式3-1)

平成25年度 鳥取県立とっとり花回廊の委託業務に関する収支計画書

法人等の名称 (一般財団法人鳥取県観光事業団)

(入園者36万人)
(単位:千円)

		内 訳	25年度	
収入項目	入園料収入	入園料	221,365	
	使用料収入	フラワードレイン乗車料他	28,505	
	参加料収入	各種教室、友の会	21,833	
	売店営業収入	売店売り上げ	143,713	
	手数料収入	自動販売機売上手数料	10,759	
	レストラン営業収入	レストラン営業収入	74,949	
	その他の収入	受取利息	50	
	県委託料収入		287,000	
	収入合計(A)			788,174
	支出項目	人件費		259,177
(うち常勤職員)		園長、参事、部長、課長、他	91,666	
(うち非常勤等)		非常勤、期限付き職員	165,824	
(うちアルバイト)		アルバイト、派遣	1,687	
施設維持管理費			230,203	
報償費		イベント謝礼	30	
旅費交通費		研修旅費、視察等	764	
報酬		産業医報酬	240	
消耗品費		花苗、肥料、事務用品等	59,242	
燃料費		特A重油、ガソリン	21,667	
食糧費		接客用茶菓	154	
印刷製本費		封筒、領収書等	357	
通信運搬費		電話代、切手代等	4,647	
手数料		振込手数料等	882	
保険料		施設傷害保険料等	1,658	
使用料及び賃借料		各種リース料	4,503	
委託料		各種委託業務	117,570	
負担金		講習会参加費等	995	
租税公課		消費税、公用車重量税	17,398	
交際費			96	
光熱水費		電気代、ガス代等	33,779	
修繕料		施設、備品器具修繕	10,291	
集客促進事業費			59,203	
賃金		イベントアルバイト	468	
報償費		講師等謝金	2,094	
旅費交通費		講師等旅費	2,298	
消耗品費		イベント用消耗品	6,467	
燃料費		トレイン燃料	1,214	
食糧費		講師昼食代	681	
印刷製本費		イベントチラシ	4,221	
通信運搬費		展示物運搬	2,851	
広告宣伝費		広報	24,354	
手数料		送客手数料	6,584	
使用料及び賃借料		高速代等	1,436	
委託料		各種イベント	6,383	
負担金		観光情報説明会等	152	
売店営業費			101,750	
旅費交通費		植物買付	807	
消耗品費		包装代	2,575	
印刷製本費		ギフトチラシ	0	
通信運搬費		郵送代	2,274	
手数料		レジ小手数料	107	
使用料及び賃借料		各種リース	188	
委託料		レジ保守点検等	755	
材料費		商品仕入れ	94,994	
負担金			50	
レストラン営業費			31,569	
消耗品費	食器他	3,185		
使用料及び賃借料	公用車他	995		
委託料	コンサルタント料	1,157		
材料費	食材材料費	26,232		
その他の経費		9,202		
共通経費	本部運営費	53,000		
減価償却費	シャトルバス、レジ等減価償却	9,202		
支出合計(B)			788,174	
差引収支(A-B)			0	