

平成30年度

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（案）

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 | 10 |
| | ○メインフラワーユリの植栽・展示について | 12 |
| | ○エリア別花の見どころ | 14 |
| (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 | 公益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 |
| | ○開花・見頃情報の発信についての考え方 | 32 |
| | ○平成30年度営業年間日程 | 33 |
| | ○イベント計画 | 34 |
| エ | レストランの運営 | 36 |
| オ | 無料休憩所の運営 | 37 |
| カ | ショップの運営 | 37 |
| キ | ソフトクリーム | 38 |
| ク | ビアカフェ | 38 |
| ケ | 弁当 | 38 |
| コ | 特設販売所 | 38 |
| サ | 自動販売機等の設置 | 39 |
| シ | 無料シャトルバスの運行 | 40 |
| ス | 友の会 | 40 |
| セ | その他 | 42 |
| ソ | シンボルマークの使用 | 43 |
| タ | 植樹祭式典会場跡地の活用 | 43 |

| | |
|---|----|
| (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 | 44 |
| イ 学習・普及啓発活動 | 45 |
| ウ 地元自治体・地域との連携 | 46 |
| ○花*はな*カレッジメニュー | 47 |
| ○地域連携に係る活動について | 48 |
| 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 | 49 |
| イ 盗難 | 50 |
| ウ その他の災害 | 51 |
| エ 警備（交通誘導） | 52 |
| (2) 緊急時の体制・対応 | |
| ア 緊急時の体制・対応について | 53 |
| イ 事故・故障等異常時の措置 | 54 |
| (3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法 | 55 |
| 4 利用者等の要望の把握及び対応方針 | 57 |
| 5 組織及び職員の配置等 | |
| (1) 管理運営の組織 | 59 |
| (2) 職員の職種等 | 61 |
| (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 | 64 |
| (4) 日常の職員配置 | 64 |
| (5) 人材育成 | 65 |
| 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 | 65 |
| 7 委託、工事請負の発注予定 | 65 |
| 8 法人等の社会的責任の遂行状況 | |
| (1) 障がい者雇用 | 66 |
| (2) 男女共同参画推進企業の認定 | 66 |
| (3) ISO14001・鳥取県販環境管理システム審査登録制度(TEAS) I種規格認定等 | 66 |
| 9 その他の計画等 | |
| (1) 管理業務の移行計画 | 66 |
| (2) その他 | 66 |
| (様式3-1) 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 | 67 |

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 売店商品の充実を図ります。
- ⑤ 外国人受け入れ体制を整えます。
- ⑥ 子供の遊び場の整備をすすめ、幅広い顧客層へのサービス提供をします。
- ⑦ 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 外部識者の意見を取り入れながら、多様な植物を植栽し、個性的な庭造りを行います。
- ② 回廊内植栽は、植栽テーマを持ったクオリティの高い庭づくりを行います。
- ③ 回廊外植栽は、自然な姿を生かし、他施設にない特徴ある庭づくりを行います。
- ④ 話題性のある植物を生かした展示を行います。

(イ) 広報、営業体制を強化・拡大します。

- ① 集客対策事業の実績結果を検証し、時期の集客事業に活かします。
- ② 植栽計画と連動した広報を行います。
- ③ インターネットを活用した即時情報発信を行います。

(ウ) 飲食の充実を行います。

地元特産のメニューとサービスの充実を図ります。

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。

②児童・生徒が植物に親しむ校外学習の受入をします。

5 施設設備の維持管理

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公益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周辺情報の収集に努めます。

8 関係法令の遵守

①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いきます。

②県の指導に基づき、現金及び入園券の取り扱いは適正に行います。(別添資料参照)

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、総務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。

④障がいのある方への必要な配慮を理解し、障害のある方へ手助けを積極的に出来るように「あいサポート認定企業」として、あいサポート事業に取り組みます。

(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～)

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。

なお、ムーンライトフラワーガーデン開催日は、開園時間を延長し午後9時閉園とするとともにフラワーイルミネーション開催日のうち、12月は午後1時開園、午後9時閉園とします。

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 | |
| ムーンライトフラワーガーデン 開催日 | 午前9時～午後9時 | |
| フラワーイルミネーション 開催日 | 午前9時～午後9時（11月、1月） 午後1時～午後9時（12月） | |

(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、12月から3月の毎週火曜日及び年末年始（12月29日～1月1日）を休園日とします。但し、一部の休園日を夏期に振替ます。平成30年度は下記のとおりとします。

以後については、毎年の事業計画に定めます。

イ 平成30年度休園日

| 区 分 | 休 園 日 等 | 備 考 |
|-----|--------------------|-----|
| 7月 | 3日、10日、17日、24日、31日 | |
| 8月 | 7日、21日、28日 | |
| 12月 | 4日、18日 | |
| 1月 | 8日、15日、22日、29日 | |
| 2月 | 5日、12日、19日、26日 | |
| 3月 | 5日、12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。但し、消費税に変動があった場合は入園料料金の改定を行います。

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 |
| ムーンライトワーカーガーデンウォークイベント | 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がい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、エージェント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がい者（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つて、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

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。

イ 業務内容

①施設管理業務

| 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 管 理 | 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 | |
| | 汚水処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 | |
| | 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 | |
| | 電力調達 | 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 | 宝販売株式会社 | |
| 飲食施設運営業務（北館） | 久米桜麦酒株式会社 | |
| 集合写真運営業務 | フォトスペースゼン | 予約制 |
| 押し花体験運営業務 | 華工房ブーケ | |
| 合成写真運営業務 | 株式会社扶桑プレシジョン | |
| マッサージチェア運営業務 | ファミリー株式会社 | |
| 弁当販売業務 | 株式会社米吾 | |
| 乗務員・添乗員湯茶提供業務 | 特産センター野の花 | |
| 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 | 全農鳥取県本部 | |
| カセット花壇苗生産業務 | 全農鳥取県本部 | |
| 園内植栽管理業務 | 南部広域シルバー人材センター | |
| 園内植栽管理業務 | わかとり作業所 | 概ね7,200千円 以上で再委託 |
| 芝管理業務 | 株式会社チュウブ | |
| 林床下草刈業務 | 指名競争入札 | |

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ウインターイルミネーションを意識した植栽を計画します。

⑤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植替花壇に植栽する花壇苗の購入金額の概ね95%以上で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危惧植物を展示します。

(イ) 具体的な提案

①テラス展示の充実

今年のテーマ「花の小宇宙」をもとに、季節毎に花の特徴をいかし、銀河系を表現した魅力ある展示に取り組みます。

②ハンギングバスケット展示

プロムナード橋のパーゴラにハンギングバスケットと洋芝を使用した特別展を開催し魅力ある花飾りを提供します。

③原種ユリの充実

自生ササユリの増殖球根の自生地植栽、海外種を含む原種ユリ新球の導入を行います。現在あるヤマユリの球根をりん片挿しと、種子を植栽地周辺に播種し、増殖に取り組みます。

④ヒガンバナ植栽展示の強化

花の谷、花咲山北側と花の丘、山野草の丘斜面にヒガンバナを5,000球追加植栽し、初秋を彩る見所として強化します。

⑤フラワードーム植栽の変更

亜熱帯性のつる性植物で全長20mのトンネルをつくるなど、一部植栽を変更し、メイン施設であるフラワードームの魅力向上を図ります

⑥秘密の花園 コスモス畑

大山を借景にした6月のユリ畑の開放に続き、10月にはコスモス畑の開放を行います。

○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 バリエティーに富んだチューリップ等のデザイン花壇
チューリップなどの球根や約150品種の花壇苗を使用して、年に3～5回の植替えを行う。
- 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
ムスカリとのコンビネーションや色合いなど、キューケンホフ公園の手法から学んだデザインでチューリップを植栽する。
- ③ 手入れの行き届いたバラ園
北バラ園、東バラ園及びつるばらの森、バラの小径など、バラ園を適正に管理する。
- 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
ユリの植栽・展示方針（別紙）のもと適正に管理するとともに内容の充実を図る。
- 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
各季節を代表する植物を約10万株植栽する。大山の借景を活かした植栽とする。
（ポピー、ブルーサルビア、ルドベキア、サルビア、パンジー）
- ⑥ ハンギングバスケットマスターらによるハンギングバスケット
プロムナード橋のパーゴラにハンギングバスケットの展示を行う。
- ⑦ 保有株を活かした各種花の展示会の開催
クレマチス展、ハイビスカス展、クリスマスローズ展などを開催する。
- ⑧ アジサイやサクラ等花木の充実等々
花木を充実させるとともに、剪定などの管理を適正に行う。

○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徴を生かすとともに、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
ハイビスカスの展示、らんまつりの実施などを行う。
- ② ジングルドーム（南館）
・ 貴重な熱帯植物の展示
ヒスイカズラ、サガリバナなどの展示を行う。
・ バンダヤカトレア、希少なランの展示
バックヤードで管理し開花した株を展示する。
・ 食虫植物の展示（8月）
夏休みの期間に合わせて食虫植物展を開催する。
- 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 「グレイスガーデン」の果樹や宿根草花壇の充実
果樹の仕立て方の工夫や宿根草を主とした植栽の整理とボリュームの維持を行う。
- ② 紅葉の庭
クロッカスを植栽し見所の充実をはかる。
- 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

○絶滅危惧植物の増殖と展示

地域と連携しながら、絶滅危惧植物等の保護・増殖・展示に取り組みます。

○利用者に優しい展示の工夫

- ①東館通りにベンチを設け、木陰でゆっくり花壇が眺められます。
- 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米子高専との連携により、学生が企画・製作したベンチを展望回廊に設置します。

○園内樹木の計画的な管理

開園から年月が経過し樹木が成長して見どころとなりつつある反面、混み合っ景観を妨げる可能性もあるため、適正な管理を行うとともに間伐、入替を計画的に実施していきます。

- ①展望回廊内 季節の花や紅葉が楽しめる樹木を主として、それぞれの季節の見どころとなるよう管理する。全体の景観、または花壇等、他の植物の妨げとなるものは計画的に伐採・剪定を行う。
- ②展望回廊外 元々の自然林を活かし里山をイメージさせる環境を維持し、間伐、枝打ちを行う。
- ③その他 桜の広場は新規品種を導入し充実を図る。

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 | |
| | 病虫害防除 | 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に除去 外側…完全に除去 | 内側…花丈より低く目立たないように除去 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3～5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 基本方針

- ①メインフラワーであるユリが一年中見ることができるよう、開花調節を行いゆりの館を中心に常時展示を行います。
- ②開花期の6月～7月には園内の花壇植栽や、西館テラス等での展示で華やかに飾り、ゆりまつりを開催します。
- ③国内外の原種ユリの収集・保存に努め、ゆりの館において随時展示を行うほか、屋外においても原種ユリの植栽の充実を図ります。

2 H28～32年度の取り組み

①ササユリ群落の充実

とっとり花回廊の造成前から敷地内に自生し、花回廊の象徴とも言うべき花であるササユリを保護・増殖し、現在よりもさらに充実した群落の形成を目指します。

群落充実においては球根の外部購入などは行わず、花回廊固有の自生タイプを増殖し園内に植栽することで、32年度までに開花球1,000球の群落を形成することを目標として取り組みます。

◇増殖の手法

ササユリは種で繁殖しますが、種から開花まで通常5～8年かかります。専任のスタッフを配置し、園内奥の自生地から採取した種子を無菌播種し、培地で成長させた球根を植栽することで、成長過程を1～3年程度短縮し、早期の充実を図ります。

◇現在の実績・経過

平成25、26、27、28、29年度で700球植込み済み。30年度は200球程度植付け見込み。

②園内ヤマユリの充実

「ユリの女王」とも呼ばれる東日本自生の大型原種ユリで7月中旬に開花します。芝生の広場入口付近から桜の広場最奥まで植栽したものが自然増殖し、年々充実してきました。(現在約4,000球)

樹木を整理して日照等の環境を整えることで、さらに見ごたえのある景観を整備し、西日本随一のヤマユリ植栽を目指します。りん片繁殖と、種子の周辺播種による増殖で植栽の充実を目指します。

③ 原種ユリの充実

現在国内の原種15種を含む約40種の原種とその亜種を保有・展示。その他約20種の種子・子球を保有しています。全国ユリ協会、植物園協会等との連携により球根や種子を収集し、種子は無菌播種等の手法により開花球を育成していきます。

全国的にも有数のユリコレクションをさらに充実させ、年間50種以上の開花球の展示を目指します。

④ゆりまつりの展示強化

園内のユリ花壇は品種の入替や花壇の再配置を行い充実を図るほか、促成栽培等の手法を使用してゆりまつり期間中の展示種類を増やすことで、多彩なユリの魅力を発信していきます。

3 具体的な展示計画

○植栽・展示数

総合計：約9万3千球(H29約9万1千球)

ア 原種ユリ：日本原産15種

+外国産原種

イ 園芸ユリ：約100品種
















○原種ユリの保有数




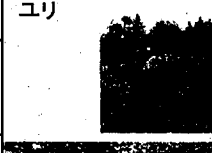
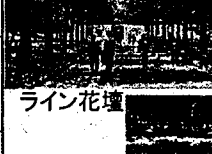

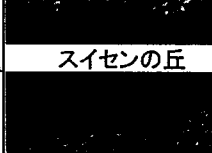
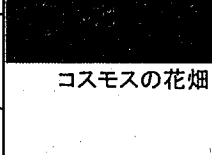
・約60種(世界100種中
20,000球)


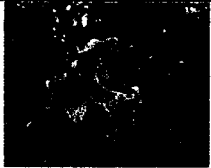








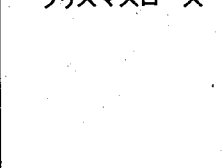
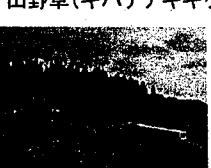
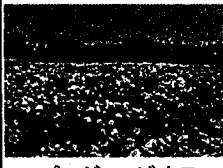

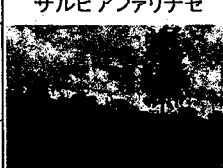
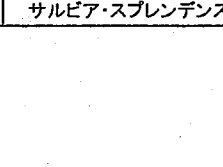
○内訳参考 (主なもののみ記載)







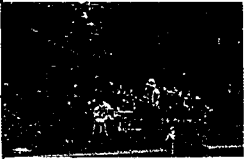



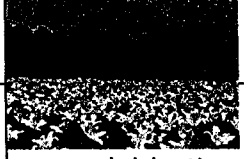

| | |
|----------------------------|--------|
| ☆屋外花壇・・・約80種類 | 約7万7千球 |
| ア 原種ユリ：約40種 | 約5万4千球 |
| ・「原種ユリの小径」(北館周辺) | 約3千球 |
| 環境に適した品種を選抜し見応えのある形で見せる。 | |
| その他主な種の屋外植栽 | 約5万球 |
| ①ササユリ 森の道を中心に | 約2万6千球 |
| ②ヤマユリ 桜の広場、原種ユリの小径付近を中心に | 約6千球 |
| ③カノコユリ かのこ山・花咲山中心に | 約1万7千球 |
| ④その他 サクユリ、コオニユリなど園内各所 | 約2千球 |
| イ 園芸ユリ：40品種 | 約2万4千球 |
| ①スカシゾーン ヨーロピアンガーデン・霧の庭園周辺 | 約6千球 |
| ②テッポウユリ系 霧の庭園 | 約1千球 |
| ③大輪系ハイブリッド 霧の庭園・タブの丘周辺 | 約1千球 |
| ④オリエンタル系 東館周辺 | 約1千球 |
| ⑤夏・秋花壇ユリ展示 東館南側周辺・ドーム西入口花壇 | 約1千球 |
| ⑥紅葉の庭内 原種系含む | 約1千球 |
| ⑦テラス展示 西館テラス・プロムナード | 約6千球 |
| ⑧秘密の花園 第二圃場(大山側) | 約7千球 |
| ☆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7千球 |
| イ 園芸ユリ：東館を中心に周年展示 | 約8千球 |






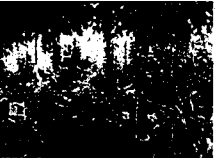







平成28～32年度 エリア別花の見どころ

| 場所 | 見どころ | 時期 | 写真 | |
|------------------|--------------------------------|------------|--|---|
| 西館テラス プロムナード橋 | ○イベントに合わせてテーマ性をもった植栽展示を行う | 通年 |  |  |
| | ○「とっとり」をはじめ多彩なチューリップの展示 | 4月 | 西館テラスの企画展示 | 多彩なチューリップ |
| | ○菊のトピアリーの展示、コスモス、サルビアの展示 | 10月 |  |  |
| | ○全長50mのパーゴラを利用したハンギングバスケットの展示 | 通年 | 菊のトピアリー | パーゴラのハンギング |
| | ○ハンギングバスケット&コンテナ展の応募作品の展示 | 10月下旬 | | |
| 水上花壇 | ○リビングストーンデージー | 4月 |  |  |
| | ○カノコユリ開花 | 7月末～8月中旬 | リビングストーンデージー | カノコユリ |
| 花の谷 | ○キューケンホフ公園のデザインによるチューリップ庭園 | 4月中～下旬 |  |  |
| | ○コリウスと花々の競演 | 5月～8月 | キューケンホフコーナー | コリウスと |
| | ○花咲山でスイセン1,000球開花 | 3月下旬～4月上旬 | | |
| | ○サンパチェンスの巨大株植栽 | 6月上旬～10月下旬 |  |  |
| | ○花咲山でヒガンバナ1,500球開花 | 9月中旬～9月下旬 | 花の谷のスイセン | サンパチェンス |
| ハーブガーデン 香りの広場 | ○タイムの花の絨毯 | 4月下旬～5月上旬 |  |  |
| | ○クレマチスの常設展示と特別展の開催 | 5月上旬～6月下旬 | タイムの絨毯 | クレマチス |
| | ○香りを楽しめる植物や季節の草花を飾る展示植栽(香りの広場) | 通年 |  |  |
| | ○薬効植物を効能別に展示 | 通年 | ユカリ | |
| | ○野菜畑植栽 | 通年 |  | 野菜 ハーブガーデン |

| 場所 | 見どころ | 時期 | 写真 |
|-----------|--------------------|------------|--|
| 南館周辺 | ○スイセン2,000球開花 | 3月上旬～4月上旬 |  |
| | ○芝桜17,000株開花 | 4月中旬～5月上旬 | スイセン(南館) |
| | ○タブノキの丘にクリスマスローズ開花 | 3月上旬～4月上旬 |  |
| フラワードーム周辺 | ○クロッカス1,000球開花 | 3月上旬～3月中旬 | クリスマスローズ クロッカス |
| 霧の庭園 | ○華やかなユリ園芸種の花壇 | 6月中旬～7月上旬 |  |
| | ○ハンギングバスケットの展示 | 通年 | ユリ 霧の庭園ハンギング |
| | ○コンビネーション花壇 | 通年 |  |
| 東館通り周辺 | ○全長100mのライン花壇 | 通年 | ライン花壇 |
| | ○ユリノキの開花 | 5月中旬～下旬 | ユリノキの花 |
| | ○ユリノキ樹林下の植え替え花壇 | 通年 | 樹林下花壇 |
| 東館周辺 | ○スイセン5,000球開花 | 3月下旬～4月中旬 |  |
| | ○シャンデリアリリー花壇開花 | 6月中旬～7月中旬 | スイセンの丘 シャンデリアリリー |
| | ○コスモス5,000株開花 | 9月下旬～10月中旬 | コスモスの花畑 |
| | ○和風庭園の植栽 | 通年 |  |
| | ○季節の山野草開花 | 適時 | 山野草(オキナグサ) |
| グレイスガーデン | ○果樹と宿根草によるナチュラル植栽 | 通年 |  |
| | 季節の宿根草の花々 | 通年 | グレイスガーデン 宿根草の花々 |
| | 果樹の花と実 | 春・秋 |  |
| | ○バタフライロード(ブッドレア)開花 | 7月上旬～8月下旬 | 果樹(リンゴ) ブッドレアと蝶 |

| 場所 | 見どころ | 時期 | 写真 | |
|---------|-------------------------------|-------------|---|---|
| 北館周辺 | ○春の妖精カタクリの開花 | 3月下旬～4月上旬 |  |  |
| | ○ササユリの開花 球根植え込みによる増殖 | 5月下旬～6月中旬 | カタクリ | ササユリ |
| | ○原種ユリの開花 | 5月下旬～8月上旬 |  |  |
| | ○アジサイの小径の開花 | 6月中旬～7月中旬 | 原種ユリ的小径 | アジサイの小径 |
| | ○ヤマアジサイとササユリの競演 | 6月中旬 |  |  |
| | ○皇帝ダリア30株の開花 | 11月下旬～12月上旬 | ヤマアジサイ&ササユリ | 皇帝ダリア |
| ふるさとの古径 | ○自生ササユリの開花 | 5月下旬～6月中旬 |  |  |
| | ○ヤマユリの開花 | 7月中旬～下旬 | 自生ササユリ | ヤマユリ |
| | ○季節の山野草の開花 | 通年 |  |  |
| | ○クリスマスローズの開花 | 3月中旬～4月中旬 | クリスマスローズ | 山野草(キバナアキギリ) |
| 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ごとに衣替え | 通年 |  |  |
| 花の丘 | ○大山を借景とした一面の花畑 | |  | ピロポロ花壇 |
| | パンジー・ビオラ | 11月下旬～5月上旬 |  | パンジー・ビオラ |
| | アイスランドポピー | 4月下旬～5月中旬 |  | アイスランドポピー |
| | ブルーサルビア(サルビア・ファリナセア) | 5月中旬～8月上旬 | サルビアファリナセ | アイスランドポピー |
| | ルドベキア | 5月下旬～8月下旬 |  | サルビア・スプレンドゥス |
| | サルビア・スプレンドゥス | 9月中旬～11月上旬 | サルビア・スプレンドゥス | ルドベキア(7～8月) |
| | ※新規品種も検討 | | | |

| 場所 | 見どころ | 時期 | 写真 | |
|-------------|--|------------|---|---|
| 紅葉の庭 | ○紅葉をテーマとした樹木と宿根草のナチュラルガーデン | |  |  |
| バラ園 | ○モダンローズ中心に見せる北・東バラ園 | 5月中旬～6月上旬 | 紅葉の庭 | 北バラ園 |
| | ○ツルバラと香りの良いイングリッシュローズ・オールドローズを楽しめる「つるバラの森」 | |  |  |
| | ○原種系のバラを展示する「バラの小径」 | | つるバラの森 | ハマナス |
| ヨーロッパンガーデン | ○幾何学模様様の庭園を活かした花壇植栽 | 通年 |  |  |
| | ○華やかなスカシユリの花壇 | 6月中旬 | 幾何学模様様の花壇 | スカシユリの花壇 |
| | ○噴水やステージなどの活用した企画展示 | 適時 |  |  |
| ヨーロッパンガーデン裏 | ○アジサイロードの開花 | 6月中旬～7月中旬 | 企画展示 | アジサイロード |
| 桜の広場 | ○ソメイヨシノ他100本の開花 | 3月下旬～4月中旬 |  |  |
| | 新規品種の導入 | 適時 | 桜と大山 | 桜の広場 |
| 秘密の花園 | ○大山借景によるスカシユリの7,000球の開花 | 6月中～7月上旬 |  |  |
| | ○大山借景によるコスモスの開花 | 10月上～10月下旬 | 大山とユリ | コスモス(イメージ) |

| 場 所 | 見どころ | 時期 | 写真 | |
|--------------|--------------------------|-----------|---|---|
| フラワードーム | ○季節に合わせた企画展示 | 通年 |  |  |
| | ○らんまつり | 3月 | 季節に合わせた展示 | らんまつりの企画展示 |
| | ○熱帯・亜熱帯の植物の展示 | 通年 |  |  |
| | ○色彩豊かなハイビスカスの周年展示と展示会の開催 | 通年 | 南国の植物の展示 | ハイビスカス |
| | ○トケイソウの展示 | 通年 |  | |
| | 新規品種の導入 | 適時 | トケイソウ | |
| ジャングルドーム(南館) | ○ヒスイカズラの花 | 4~5月 |  |  |
| | ○夜に開花するサガリバナ | 7~8月 | ヒスイカズラ | サガリバナ |
| | ○食虫植物展の開催 | 7月中旬~8月 |  |  |
| | ○多様なランの展示 | 通年 | 食虫植物展 | 多様なランの展示 |
| | ○熱帯地域の花の展示 | 通年 | | |
| ゆりの館(東館) | ○ユリの周年開花展示 | 通年 |  |  |
| | ○原種ユリの展示 | 5月~8月 | ユリの周年開花 | 原種ユリの展示 |
| | ○全国のササユリの展示 | 5月中旬~6月中旬 |  |  |
| | ○季節の山野草の展示 | 通年 | 全国のササユリの展示 | 季節の山野草 |

(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 | 事務所から2名 | 園長室前 男子トイレ | 事務室 流し横 | クリーンスタッフ |
| | 会議室 | | | | |
| | 宿直室 | | | | |
| | 土産物・特産ショップ | | | | |
| 木の館 | 8:30~9:00 | 販売課 | 売店前トイレ | 管理棟 機械室横 | |
| 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 | 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 | | | | |
| | トイレ | | | | |
| 花きセンター | 事務室、会議室、図書・試験室 | 16:30~17:00 | 園芸部 | 男女子トイレ横 | 給湯室 |
| | 更衣室、廊下 | | | | |
| フラワードーム | 1回通路、スロープ、階段、 地階タイル・カラー床部、手摺り | 6:30~8:30 | 早朝水やり スタッフ | 空調室 | 空調室 |
| 南館 | 温室内通路、手摺り | | | | |

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 |
|---------|---------------|-------------|------------|-------|-------|
| フラワードーム | テーブル・椅子周辺 | 8:30~9:00 | ソフト売店 | ソフト売店 | ソフト売店 |
| 花きセンター | わかとり分場 | 14:15~14:30 | わかとり作業所 | トイレ横 | 給湯室 |
| ピクニック広場 | 建物内の床、テーブル、椅子 | 営業時 | ビール売店（営業時） | ビール売店 | 自販機横 |
| 杉の館 | 建物内の床、テーブル、椅子 | 営業時 | 野の花（営業時） | 厨房 | ゴミ集積場 |

クリーンスタッフ

| 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、ロビー | 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、ゴミ回収 | 13:00~14:30 | |
| 喫煙所 | 灰皿等点検 | 13:00~17:15 | 売店ホール トイレ |
| | 木の館 | 体験工房・バス待合室、屋外スペース | |
| 西館 | 1階ホールの授乳室、救護室、職員控室トイレ | 8:30~9:30 | 男子トイレ |
| | 2階ホールの階段室、来園者トイレ、エレベーター | | |
| | 建物内、トイレ、ゴミ箱、ゴミ回収 | 10:30~12:00 | |
| | 建物内、トイレ、ゴミ箱 | 13:00~14:30 | |
| 喫煙所 | 灰皿等点検 | 13:00~17:15 | |
| 南館 | 1・2階ホールのエレベーター、来園者トイレ | 8:30~9:30 | 清掃員控室 |
| | 建物内、トイレ、ゴミ箱、ゴミ回収 | 10:30~12:00 | |
| | 建物内、トイレ、ゴミ箱 | 15:30~17:15 | |
| 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、ゴミ回収 | 10:30~12:00 | |
| | 建物内、トイレ、ゴミ箱 | 13:00~14:30 | |
| 北館 | 全館清掃（展望休憩所を含む） | 8:30~10:00 | 2階女子トイレ |
| | トイレ、ゴミ箱、ゴミ回収 | 10:30~12:00 | |
| | 建物内、トイレ、ゴミ箱 | 13:00~14:30 | |
| | | 15:30~17:15 | |
| 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、ゴミ回収 | 10:30~12:00 | |
| | 建物内、トイレ、ゴミ箱 | 13:00~14:30 | |
| 花きセンター | 職員トイレ | 10:30~12:00 | 男子トイレ横 |
| 回廊 | 手摺り、床 | 8:30~10:30 | |
| 外部トイレ 内部トイレ | トイレ、ゴミ箱、ゴミ回収 | 9:30~10:00 | 男子トイレ |
| | トイレ、ゴミ箱 | 13:00~14:30 | |
| | トイレ内清掃 | 15:30~17:15 | |
| 峠の茶屋 | 建物内、トイレ | 10:30~12:30 | 男子トイレ |
| | ゴミ回収 | 13:00~14:30 | |
| ピクニックコーパー | 建物内、トイレ | 12:00~12:30 | 清掃員控室 |
| | ゴミ回収 | 15:30~17:15 | |
| 杉の館 | 建物内 | 10:30~12:00 | 清掃員控室 |
| | 建物内、ゴミ箱 | 13:00~14:30 | |
| | ゴミ箱、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、2階ホール | タイル、木 | 洗浄 | 4回/年 | 6・9 |
| | エレベーター | 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 | 木 | | | |
| | シアター | カーペット | 洗浄 | 1回/年 | 12 |
| | 4階ホール、展望休憩所 | 木 | 洗浄 | 4回/年 | 6・9・12・3 |
| 東館 | 第1、3展示室、風除室 | 木 | 洗浄 | 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、2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 |
| | エレベーター | 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、特産売店、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、展望休憩所等 | 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、特産売店、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) | 68 | 〃 | 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 | 薬注室塩素濃度測定、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 | ヨーロッパアンカー | 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、汚水水中ポンプ等 | | | |
| | | | 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 | 51項目（健康関連31、性状10、その他10） | | 年1回 | | |
| | 浄水22項目 | 22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） | | |
| 小型合併浄化槽 | 定期点検 | 機器類保守、生物状態把握 | 年3回 | |
| 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°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 | | | |
| | 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 | | |
| | | 冷却塔 | | 冷却水系伝熱管の簡易薬品洗浄 | | |
| | | | | 吸収液の分析及びインヒビターの補充 | | |
| 水張り・水抜き時の保守 | | | | 年2回 | | |
| | ホ°ソフ° 関係 | | ポンプ本体の点検 | 年4回 | | |

| 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 | 付属品の点検 | 年 4 回 | |
| | | | モーターの点検 | | |
| | | | 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）に含む。 | | | | |
| 自動制御機器 （詳細は別添仕 様書のとおり） | 自動制御機器 | 温水ポンプ等の台数・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 | 操作ボタンの作動状態 インターホン電源電圧状態 ドアの開閉状態 停止時の段差 | 月1回 | |
| | | 昇降路 | 端階行過ぎ防止用リミットスイッチの作動状態 | | |
| 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。フラワーイルミネーション開催時は除雪範囲 | |
| 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 公益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26年度植物園協会総会 (富山県中央植物園)
 - 平成27年度植物園協会総会 (京都府立植物園) 創立50周年記念大会参加
 - 平成30年度植物園協会総会 (広島県) 参加予定

(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等への対応

管理事務所、エントランスゲート、総合案内所などで直接接客にあたるスタッフはもとより、園芸スタッフ、クリーンスタッフ等の管理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、聞取者が聞取票を作成し、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) 海外からの観光客への対応

外国人観光客の誘客・利便性の向上を図るため、下記事業を行います。

①総合案内所、売店等にタブレットを配備し、翻訳アプリを活用した案内を行います。

②園内の外国語表記を充実させます。

③多言語対応アプリケーションを製作し、園内の見どころを説明するとともに各種イベント等の告知を行います。

(オ) 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

旧来のとっとり花回廊ボランティアガイドの会を発展的に解消し、新たな会を立ち上げて（会員2名）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も協力しています。

～実施内容：西館周辺での見どころや施設の案内、写真のシャッター押しなど、来園者の満足度を高めるお手伝い

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するとともに、外国人観光客にも分かりやすい表記を行います。

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。

⑥園内周遊案内サービスの導入

環境に優しい電動式カートを使用した、有料の園内サービスを行います。来園者の要望に応じて、季節毎の花の見どころや展示会などを巡ります。

イ 情報発信・広報宣伝

○ 効果的な広報、PRの実施

(ア) 広報方針

県外からの観光客誘致に重点を置き、積極的な広報し集客促進します。

○花回廊の情報を効果的に発信するため、

- ・パブリシティを活用し、露出機会の増加を図ります。
- ・インターネットによる広報を強化し、情報の更新頻度を増すとともに、内容の充実を図り、花の開花情報等を素早く発信します。
- ・主客層である50～60代の女性を重点とした内容の広報を行います。
- ・地元のCATV、市町村との連携を強化し、地元町民に向けたきめ細かな情報発信を実施します。

○イベント、営業、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、ターゲットを明確にした効果的な情報発信を行います。

(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で、生の情報がすぐに伝わるホームページ運営を行います。
- ・ブログや、フェイスブック、ツイッターなどのSNSを活用することで花やイベントなど即時性のある情報を伝えます。また、SNS特有の利用者とのつながりを活かした運用を行うことで、花回廊のファンを増やします。
- ・周辺観光関係者に向けた情報発信および情報の共有を行うため、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。
- ・外国語のホームページを運用し、クルーズ船などによる個人フリー客向けの情報を発信します。

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6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)
- ・会報誌 年5回発行
- ・TVCM 適宜実施 など

④園芸ファンに向けた魅力の発信

園芸ファンに人気の講師による講演会の実施や、園芸専門誌等での記事・広告掲載により、園芸振興の拠点として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。

また、インバウンド観光客については、観光事業団の事務局本部を窓口として事業団管理施設が一体となって対応する体制を作り、県や関係先との連携を密にするとともに、各施設間での情報共有などによる効率的な誘客を図ります。

(イ) 営業体制

○人員 営業担当 2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山陰および中四国・関西圏を重点において営業活動を実施

②春、秋の行楽シーズンおよび冬季イルミネーションの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、香港航空、国際定期貨客船DBSクルーズフェリー、チャーター便を利用する韓国、香港及び台湾・中国からの観光客の誘客活動の実施

⑤境港に入港するクルーズ客船を利用する観光客の誘客活動の実施

⑥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

⑦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

⑧冬季イルミネーションについては、宿泊を伴う利用も多く見込まれることから、旅館組合、ホテル組合などの関係団体と連携を強化して営業を実施

⑨鳥取県教育旅行誘致協議会と連携し、教育旅行市場の開拓を実施

⑩鳥取県、島根県の学校へ個別営業し、遠足利用学校を開拓を実施

○ 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

鳥取県を代表する観光拠点施設として県外からの観光客を呼び込むため、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皆生温泉の旅館や中海・宍道湖・大山圏域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（松江フォーゲルパーク、堀川遊覧船、松江堀川地ビール館、観光センターいずも、島根県立古代出雲歴史博物館他）

・山陰・山陽の花開連施設との連携（松江フォーゲルパーク、しまね花の郷、松江イングリッシュガーデン、由志園、鳥取晴れやか庭園および備北丘陵公園他広島県内の花施設）

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、花回廊の宣伝を実施

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イルミネーションイベントに積極的に取り組みます。
夜間のイベントは経済効果が高く周辺宿泊施設等からの要望も強いことから、大規模な冬季イルミネーションを地域と連携しながら実施します。
- ③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、企業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。
- ④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。
- ⑤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30年度営業年間日程表」のとおり
- ⑥新規顧客層の開拓につながるイベントを開催します。
若年層・ファミリー層など、新しい客層を開拓するためのイベントや魅力づくりを行います。
- ⑦メモリアル事業を実施し、リピーターを増やします。
球根の植付体験、記念ベンチの受増設置等、利用者の記念になるメニューを用意し、花回廊ファンの顧客層に訴求します。
- ⑧E駐車場屋外ステージを活用した大型イベントを開催します。

(ウ) イベント計画は、別紙のとおり。

- ・イベント数 … 7回
- ・開催日数 … 232日

○ムーンライトフラワーガーデン及びフラワーイルミネーションについて

- ・来園者のニーズを考え5月から8月、11、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。
- ・大規模なイルミネーションと組み合わせることで夜間の観光客の誘致に努めます。

| 開催月 | 開催日数 | 開催時間 | 備考 |
|--------------|------|--------------|----------------------------|
| 5、6月 | 6日 | 午後5時～9時 | 5/19, 20, 26, 27 6/2, 3 |
| 8月 | 11日 | 午後5時～9時 | 土・日曜日、8/13, 14, 15 |
| 11、12月 1月 | 64日 | 午後4時30分～9時 | 11/9～1/14 |
| 随時 | 2日程度 | 季節やお客様の希望による | 年間数件程度 |

開花・見頃情報の発信についての考え方

天候等の影響で、花の開花が予定よりずれた場合の見頃予想、チューリップやユリなどメインの花以外の植物の開花を、園内のスタッフで共有し、いち早く情報発信して話題性を提供し、集客、満足度の向上につなげていくため、花の情報を整理し、発信していくシステムを整備する。

●ポイント

- ①現場スタッフ、ボランティアガイドのを見つける開花情報の迅速な共有
- ②花情報に関するデータベースを作成し園内植物に関する情報・画像を整理・蓄積する。
それによりスタッフの植物に関する知識を向上させる。またホームページ等の情報発信媒体、及び園内の案内サインの作成にその情報を使用し、情報発信力を強化する。
- ③インターネット等での花情報の頻繁な情報発信による集客促進を図る。
- ④園内における来園者に対する花情報の提供を充実し、満足度向上を図る。

開花・見頃情報の把握

園内で見られる開花・見頃情報の整理
週ごとのおすすめの花、エリアを協議、決定
現場のチェック

各スタッフの情報共有

- ①開花情報のメール配信
- ②朝礼・ミーティングでの確認
- ③テナント・ボランティア等への周知
- ④ホームページ・ブログの更新周知

花情報アーカイブの作成

花の品種名、原産地、花回廊での開花期、株数等の情報
花にまつわるプラスαの情報、花言葉、名前の由来、
写真（園内で撮影）をデータベース化
各スタッフがすぐに関覧できるシステム

対外的情報発信

★定期掲載媒体における情報発信

日本海新聞、山陰中央新報の年間広告
新聞への定期連載コラム（毎日新聞、山陰中央新報など）
地元CATVの活用、市町村との連携（町報など）

★マスコミへの情報提供

季節の話題とのリンク、年中行事とのリンク
花の特徴、文化、歴史とのつながりなど話題の掘り起こし

★メールマガジンの配信

ホームページ上から読者を募集、友の会にも案内

★ホームページの充実

花情報、見頃情報の見やすさの向上
ブログの頻繁な更新

HP見頃情報の更新を各スタッフ、
読者登録した一般ユーザーに
メールで知らせるシステムの導入

★各スタッフのPR力の強化

対外営業、電話対応などの状況で

来園者への情報提供

時期ごとのおすすめの花、景色を明確化し
案内する。

★入口ゲートの見頃情報案内の充実

★誘導サインの強化

植物紹介の名札の充実

★園内放送（誘導サインとの連携）

★園内案内（西館等・ボランティア）

➡ 話題性提供・集客促進・満足度向上

| 項目 | 29年度 | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|-----|-----|----|----|----|
| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| イベント | 探まつり&探アィク 4/14-2/6 | ばらまつり 5/19-6/3 | ゆりまつり 6/16-7/1 | サマーフェスタ 7/14-8/26 | サルビアまつり 9/16-11/4 | フラワー・イルミネーション 11/9-1/14 | らんまつり 3/16-3/31 | | | | | |
| 掲載デザイン | 31年度探アィク告知 31年度探アィク告知 31年度探アィク告知 | 31年度探アィク告知 31年度探アィク告知 | 31年度探アィク告知 31年度探アィク告知 | 31年度探アィク告知 31年度探アィク告知 | 31年度探アィク告知 31年度探アィク告知 | 31年度探アィク告知 31年度探アィク告知 | 31年度探アィク告知 31年度探アィク告知 | | | | | |
| イベント内容 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | | | | | |
| 春 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | | | | | |
| 夏 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | | | | | |
| 秋 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | | | | | |
| 冬 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | イベント 方針企画決定 詳細決定 | | | | | |
| その他 | | | | | | | | | | | | |
| 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～31年度春営業 | | | | | | | |
| 情報ステーション配布 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | | | | | |
| ポスター/販促チラシ 折込チラシ | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | | | | | |
| 広報スケジュール | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | | | | | |
| 花回廊により | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | | | | | |
| 資料提供 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | イベント告知 チラシ 制作 | | | | | |

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、チラシ等販促資料作成しPRする。 ③ チラシ作成をイベントの3週間前には、情報ステーションへ配布する。

イベント計画（平成30年度）

| イベント名 | 時 期 | 主 な 事 業 ・ イ ベ ン ト |
|-----------|--|---|
| 桜まつり | 4月7日(土) 8日(日) ・桜ウィーク 4月7日～ 4月15日 | メインの花 4月上旬 桜 ◎桜や花回廊に関するクイズ大会 ◎桜に囲まれたコンサート ◎桜のお茶や紅茶のふるまい ◎地元食材を使った屋台村 ◎遊具の無料貸し出し ◎桜をめぐるクイズラリー ◎桜のガイドツアー ◎桜に関する手作りワークショップ ◎春の花を使った寄せ植え教室 |
| チューリップまつり | 4月14日(土)～ 5月6日(日) (23日間) | メインの花 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、リビングストンデイジー ◎オランダ体験 ・オランダ衣装・伝統木靴の貸し出し ・オランダ直輸入のストリートオルガン演奏 ◎中海圏域と連携した大根島ボタン展 ◎チューリップのガイドツアー ◎春の花を使った寄せ植え体験 ◎チューリップに囲まれたコンサート ◎大道芸ステージ&回遊ショー ◎子どもが楽しめる大型遊具 ◎花をモチーフにしたクラフト体験 ◎花と宇宙に関するクイズラリー |
| ばらまつり | 5月19日(土)～ 6月3日(日) (16日間) ・クレマチス展 5月19日～ 6月17日 ・ムーンライト フラワーガーデン 5月19日、20日 26日、27日 6月2日、3日 | メインの花 バラ、クレマチス 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 ◎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やステージ ◎バラ園ライトアップ ◎花回廊産バラの販売 ◎バラ園特設オープンカフェ ◎バラ・クレマチスの園芸講座 ◎ミニバラの寄せ植え体験 ◎バラとクレマチスのガイドツアー ◎バラをモチーフにしたクラフト体験 ◎公募ムーンライトステージ(音楽やパフォーマンス) ◎花と宇宙に関するクイズラリー |
| ゆりまつり | 6月16日(土)～ 7月1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 ◎希少な原種ユリの展示 ◎お茶会 ◎伝統芸能の披露 ◎秘密の花園(ユリ) ◎ユリのガイドツアー ◎初夏の花の寄せ植え体験 ◎ゆり川柳 ◎花と宇宙に関するクイズラリー |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| <p>サマー フェスタ</p> | <p>7月14日(土)～ 8月26日(日) (44日間)</p> <p>・食虫植物展 7月14日～ 8月26日</p> <p>・ハイビスカス展 8月1日～ 9月9日</p> | <p>メインの花 ルドベキア、サルビアファリナセア、ハイビスカス、 ヒマワリ、食虫植物、サガリバナ</p> <p>その他主な花 トウテイラン、かのこゆり、綿の花</p> <p>◎ムーンライトフラワーガーデン(8月4日、5日、11日、12日、 13日、14日、15日、18日、19日、25日、26日)</p> <p>◎公募ムーンライトステージ(音楽やパフォーマンス)</p> <p>◎花回廊ミニ縁日 ◎星に関するイベント</p> <p>◎夏休み子ども工作&自由研究メニュー</p> <p>◎子どもが楽しめる大型イベント</p> <p>◎涼しさが感じられるイベント</p> <p>◎花と宇宙に関するクイズラリー</p> |
| <p>サルビアまつり</p> | <p>9月15日(土)～ 11月4日(日) (51日間)</p> <p>・菊のトピアリー展 10月13日～ 11月4日</p> <p>・ハンギングバスケット&コンテナ展 10月13日～ 10月28日</p> | <p>メインの花 サルビア、秋のバラ、コスモス、ダリア</p> <p>◎秋の園芸講座</p> <p>◎花の丘のお茶会</p> <p>◎ハロウィンイベント</p> <p>・仮装体験 ・かぼちゃ重さ当てクイズ ・ランタン作り</p> <p>◎花の丘コンサート ◎秋バラ、紅葉のガイドツアー</p> <p>◎秋の寄せ植え体験 ◎秋のクラフト体験</p> <p>◎花をモチーフにしたワークショップ</p> <p>◎バラ園特設オープンカフェ ◎動物とのふれあいイベント</p> <p>◎アウトドアクッキング・スポーツ体験</p> <p>◎花と宇宙に関するクイズラリー</p> |
| <p>フラワー イルミ ネーション</p> | <p>11月9日(金)～ 1月14日(月) (64日間)</p> | <p>メインの花 ポインセチア、洋ラン、パンジー、 シクラメン、葉ボタン</p> <p>◎サンタになって記念写真 ◎クリスマスコンサート</p> <p>◎花回廊冬花火 ◎体験型キャンドル・灯ろうイベント</p> <p>◎雪遊びイベント</p> <p>◎公募イルミネーションステージ(音楽やパフォーマンス)</p> <p>◎花と宇宙に関するクイズラリー</p> |
| <p>らんまつり</p> | <p>3月16日(土)～ 3月31日(日) (16日間)</p> <p>・パンジー・ピオラ展 3月1日～ 3月31日</p> | <p>メインの花 洋ラン</p> <p>その他主な花 カタクリ、クロッカス、スイセン</p> <p>◎有名講師による洋ラン講演会 ◎ランなどのガイドツアー</p> <p>◎ランの特設販売 ◎花と宇宙に関するクイズラリー</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</p> <p>ヨーロッパアンガーデン、フラワードーム</p> <p>◎結婚式の開催</p> |

○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

〔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ソフトクリーム売店（宝製菓株式会社）
- ②ビアカフェ大山（久米桜麦酒株式会社）
- ③特産センター野の花（南部町指定管理者）
- 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
地元食材を活かしたメニューを調理・提供します。
- ・サービスの改善
スタッフによる配膳、下げ膳を行うセミセルフサービスを実施・改善します。
- ・内装の改善
お客様が非日常を感じられるような空間を演出します。

(ウ) 新規又は拡大事業

- ・お客様の意見を取り入れ、花回廊らしさのあるメニューの提供を行います。
- ・貸切による団体やパーティー等の利用拡大を行います。
- ・繁忙期以外の利用促進として、期間限定のサービスを実施します。
- ・イベント等の特定日に予約制特別メニューの提供を実施します。
- ・大山開山1300年祭に合わせて催事をPRできるようなメニューを考案します。

(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1,650円、海鮮丼1,400円、南部町産黒毛和牛カレー930円、唐揚げ御膳1,080円、日南町産そば780円、氷温熟成コーヒー450円、お子様ランチ800円 など

オ 無料休憩所の運営

(ア) 運営方法

直営 再委託

(イ) 営業方針

- ・ 散策されたお客様が利用できる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。
- ・ 「ビアカフェ大山」へ再委託し、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。
- ・ 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。
- ・ 外国語の案内を充実させるなど外国人旅行者の受入対策を行います。

c 新規又は拡大事業

- ・ 外国人旅行者向け消費税免税制度を利用した免税店の利用を促進します。
- ・ ウィンターイルミネーション用オリジナル商品の販売を拡大します。
- ・ 新商品や売れ筋商品をブログ等でのPRを拡大します。
- ・ 地元特産果物などの販売を期間限定で行います。
- ・ 中国人向けスマホ決済サービスを導入し、中国人観光客の利用を促進します。
- ・ 大山開山1300年祭の特設コーナーを設置し、地域イベントとの連携を図ります。

d 販売品目等

- ・ オリジナル商品
花のしぐれ540円、花花ごよみ540円、リーフ1972円、はちみつラングトシヤ648円、百合菓648円、ゆりせんべい540円、フワートレインクッキー500円、ピロロホロチョコロールクッキー540円、花回廊写真集2,160円、花回廊ペーパーホルダー432円、花回廊ブックマーク378円、ゆり一輪挿し1000円など
- ・ 地元特産品
鳥取県産バラジャ4864円、するめ麴漬け324円、県産梨シャーベット300円、西瓜たまり漬227円、地ビール540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県内や地元生産花きの取扱いを拡大します。
- ・ 園芸ショップスタッフによるオリジナル寄せ植えの販売します。
- ・ 母の日、敬老の日、クリスマスなど季節催事に即した商品展開を行います。
- ・ 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

※宝製菓株式会社に再委託すること。

(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350円、牛乳ソフトクリーム350円、プレミアムソフトクリーム500円 など

ク ビアカフェ大山

(ア) 運営方法

直営

再委託

※久米桜麦酒株式会社に再委託すること。

(イ) 営業方針

・無料休憩所ご利用のお客様へ飲食を提供し、サービス向上を図ります。

・鳥取県産地ビールの販売や地元食材を使ったカレーを販売し、地産食品の消費拡大します。

・ピクニックコーナーで鳥取県産肉を使ったバーベキューを販売するなど、多彩な飲食を提供し、お客様の満足度の向上を図ります。

(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、大山どりのねぎま丼720円、大山産ハーブチキンカレー720円
バーベキュー：ふるさと鳥取和牛コース2,500円、USビーフコース1,800円、ジーンズコース1,500円

ケ 弁当

(ア) 運営方法

直営

再委託

※株式会社米吾、株式会社まつしたに再委託すること。

(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、レストラン前やピクニックコーナーで弁当の販売を行います。

・団体予約に対応した弁当販売も行います。

・飲食用仮設式ユニットハウスを活用した弁当の販売を行います。

(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900円、大山おこわ弁当900円 など

コ 特設販売所

(ア) 運営方法

直営

再委託

※テナント業者、仕入業者又は公募による選定業者に再委託すること。

(イ) 営業方針

・GWやイルミネーション等の繁忙期を中心に、お客様の満足度向上を図るため、屋外の特設販売所での食事の提供及び土産物商品の販売を行います。

(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。）

・ラーメン、焼きそば、からあげ、ポテト、スープなどの飲食物及び土産物等

サ 自動販売機等の設置

(ア) 運営方法

直営

再委託

(イ) 営業方針

- ・来園者等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ティ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 (内ハーティ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 | ダイトーウエストベンディング株式会社 | |
| | アイスクリーム | 白バラ商事株式会社 | |
| 木の館横 | 缶ジュース | ココラウエストジャパン株式会社 | |
| | 缶ジュース | ダイトーウエストベンディング株式会社 | |
| | 缶ジュース | 株式会社ビーハート | |
| | 缶ジュース | 株式会社BMC | |
| | 缶ジュース | ココラウエストジャパン株式会社 | |
| ショップ入り口 | 牛乳1台 | 大山乳業協同組合 | |
| | 缶ジュース | 株式会社ビーハート | |
| 峠の茶屋 | 缶ジュース | 株式会社ビーハート | |
| 北館1階 | 缶ジュース | ココラウエストジャパン株式会社 | |
| フライトーム | 缶ジュース | 株式会社BMC | |
| フライトーム外 | 缶ジュース | ダイトーウエストベンディング株式会社 | |
| 杉の館 | 缶ジュース | 株式会社BMC | |
| ピクニックコーナー | 缶ジュース | ココラウエストジャパン株式会社 | |
| | 缶ジュース | ダイトーウエストベンディング株式会社 | |
| 管理事務所裏 | 缶ジュース | ダイトーウエストベンディング株式会社 | |
| 園芸部事務所 | 缶ジュース | ダイトーウエストベンディング株式会社 | |
| 駐車場 | 缶ジュース | ダイトーウエストベンディング株式会社 | |
| | 缶ジュース | 株式会社ビーハート | |
| | 缶ジュース | 株式会社BMC | |

シ 無料シャトルバスの運行

(ア) 年間運行予定日数 345日

花回廊の休園日以外の日運行します。

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)

・・・139日

4～6月の毎日(91日)、7～11月の土・日・祝日(48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)

・・・177日

7～11月の平日(97日)、1～3月の開園日(80日)

c 時刻表ダイヤ3で運行する日(1日7便運行)(別添資料のとおり)

・・・29日

12月の開園日(29日)

(イ) 夜間運行予定日数 81日

花回廊でムーンライト・フラワーガーデンおよびフラワーイルミネーションを開催する日に運行します。

(内訳)

a 夜間：81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) 乗車予想人数に応じた訂正規模のバスを配車するとともに、各出発地に置いて出発地において積み残しが生じ場合は、迅速に(概ね15分以内)にタクシーを手配するよう努めます。

(エ) 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、運行計画も変更します。また、臨時運行の日程、日数も変更する場合があります。

(オ) 乗務員は、とっとり花回廊及び周辺観光について情報提供を行います。

ス 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を促進することなどを目的に「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、平成30年1月末現在約6,200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
- ・会員限定イベントに参加できること

(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、証明書がなくても会員証のみで入園できるようにし、社員の家族なども対象とする。
- ・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

セ. 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（別添資料参照）、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15分程度で園内を巡ります。
- ・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利用ができます。

（ウ）集合写真など

a 運営方法

直営 再委託

※フォトスペースゼンに再委託すること。

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

直営 再委託

※華工房ブーケに再委託すること。

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。
- ・予約無しで利用できますが、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550円など

(オ) 合成写真

a 運営方法

直営

再委託

※株式会社扶桑プレジジョンに再委託すること。

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できます。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

直営

再委託

※(有)稲子エフネットサービスに再委託すること。

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台、2階3台、北館4階2台設置 合計7台

・使用料：1回 100円(約13分)

(キ) 電動式カートの運行

a 運営方法

直営

再委託

b 運営方針

・環境に優しい電動式カートを使用した有料の園内案内サービスを導入します。

・来園者の要望に応じてその時期の見ごろな植物やイベントの場所へ誘導します。

・常に安全運行に努めるとともに、安全研修を実施します。

・JRの集客イベントに電動式カートを活用させることで利用を促進します。

c 運営内容

・1車両7名乗り 1台運行

・一周1時間程度で園内を案内しながら巡ります。

ソ 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

花回廊オリジナル商品(お菓子、携帯ストラップ、ぬいぐるみなど)

タ 植樹祭式典会場跡地の活用

a 運営方針

・入園者向けの駐車スペースとして活用するほか、花回廊の魅力を活かすイベントや地域イベントへの貸し出しを行い、集客の促進を図ります。

b 運営内容

・グラウンドゴルフ、コンサートなど

(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。
- 平成25年 全国植樹祭に理事長、園長来園。植樹祭式典及び植樹に参加。
- 平成28年 花回廊からキューケンホフ公園に職員を派遣

(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
- 平成25年 1月 「淡路夢舞台温室ラン展」オープニングセレモニー1名参加
- 平成26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27年 1月 「淡路夢舞台温室ラン展」オープニングセレモニー1名参加
- 平成28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

- 中海・宍道湖・大山園域観光連携事業推進協議会
～・広域観光の拠点としての役割の実現
・「産業観光ネットワーク委員会」に所属し、体験型観光メニューの開発やネットワーク化などを推進
- 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
～会長として参加し、山陰の花の施設（松江フォーゲルパーク、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。
- ・鳥取県造園建設業協会主催イベント「花と緑のフェア」へ参加し、寄せ植え、ハンギングバスケットの普及を図ります。

○主な実施内容

①「花＊はな＊カレッジ」の実施

○園内ガイドツアー

とっとり花回廊職員と共に園内を歩き、四季折々の草花や花木を紹介します。

○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

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

親子参加型の教室で、子供達が植物に親しむきっかけ作りを目的に開催します。

○園芸教室

「バラ」の教室は、基本編と応用編とに分けます。基本編は、園芸初心者に分かりやすく講習を行います。応用編は、セミプロの方を対象に実技を中心とした講習を行います。「洋ラン」については、入門編を開催します。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初心者にわかりやすく指導します。その他、ササユリ教室、ユリ球根の植え付け教室、ハンギングバスケット教室、クリスマスの寄せ植え教室、お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、ドライフラワー教室、いなば和紙折紙教室を開催します。

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30年度 | | 平成29年度 | |
|-------|--------|--------|--------|--------|
| | | 体験工房利用 | | 体験工房利用 |
| 講 座 数 | 38講座 | 21講座 | 38講座 | 20講座 |
| 開催回数 | 120回 | 60回 | 119回 | 59回 |

○夏、秋、冬の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鳥取湖陵高校緑地デザイン科の視察、園内案内を毎年実施
- ③明徳学園(江府町高齢者学級)年10回の園芸教室受け入れ
- ④白鳳高校生徒のハンギングバスケット教室の受け入れ
- ⑤花のまつり(生産者から一般消費者まで花に係わる総合イベント)の参加
- ⑥花作りについて指導の要請があった場合に、内容に応じての指導・協力
- ⑦花と緑のフェアの参加(ハンギング、寄せ植えの体験やコンテストの実施)

○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管理の実施
- 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(平成12年鳥取県条例第2号)及び鳥取県情報公開条例施行規則で定める実施機関として運用しています。

①園内ガイドツアー

| 区分 | 内容(場所) | 月日 | 講師 | 会場 | 料金 | 定員 | 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8日 | 園芸スタッフ | 園内 | 無料 | 20 | 無 | 花木を中心に春のみどころを案内するガイドツアー |
| | 初夏のガイドツアー | 4月15日 | 園芸スタッフ | 園内 | 無料 | 20 | 無 | チューリップを中心に春のみどころを案内するガイドツアー |
| | 初夏のガイドツアー | 6月10日 | 園芸スタッフ | 園内 | 無料 | 20 | 無 | クレマチスを中心に初夏のみどころを案内するガイドツアー |
| | 秋のガイドツアー | 6月17日 | 園芸スタッフ | 園内 | 無料 | 20 | 無 | メインフラワーのユリを中心に初夏のみどころを案内するガイドツアー |
| | ランガイドツアー | 11月4日 | 園芸スタッフ | 園内 | 無料 | 20 | 無 | 紅葉・木の葉などの樹木を中心に秋のみどころを案内するガイドツアー |
| | 早冬のガイドツアー | 3月16日 | 園芸スタッフ | 園内 | 無料 | 20 | 無 | ランまつりの会場を案内するツアー |
| ③自然観察 | 早冬のガイドツアー | 3月24日 | 園芸スタッフ | 園内 | 無料 | 20 | 無 | クリスマスローズ・カタクリ等早春のみどころを案内するガイドツアー |

③自然観察

| 区分 | 内容(場所) | 月日 | 講師 | 会場 | 料金 | 定員 | 予約の有無 | 内容 |
|-----|----------|------------------|----------|------|----|----|-------|---------------------------|
| 観察会 | 春の山野草探検会 | 5月12日 | 前田博一 | 回廊外側 | 無料 | 20 | 要予約 | 園内の山野草を専門家の解説を聞きながら観察します。 |
| | 秋の山野草探検会 | 9月 前年:9/30(土) | 前田博一 | 回廊外側 | 無料 | 20 | 要予約 | 園内を散策しながら昆虫や植物を中心に観察します。 |
| | 生きもの勉強会 | 6月 前年:6/11(日) | 清水忠人 | 回廊外側 | 無料 | 20 | 要予約 | 園内を散策しながら自生するキノコ観察します。 |
| | きのこの勉強会 | 7月 前年:7/9(日) | 鳥取まのこ愛好会 | 回廊外側 | 無料 | 20 | 要予約 | |

④園内・地域講習会

| 区分 | 内容(場所) | 月日 | 講師 | 会場 | 料金 | 定員 | 予約の有無 | 内容 |
|------|-----------|----|--------|------|----|----|-------|------------------------|
| 園芸教室 | ガーデニング体験 | 随時 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 有料 | 30 | 要予約 | 季節の花を使った寄せ植えを行います。 |
| | 押し花体験 | 随時 | 華工房ブーケ | 体験工房 | 有料 | 30 | 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 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 無料 | 30 | 要予約 | 園内の概要説明・花の育て方の講習を行います。 |
| | ワイヤードレンゴ | 随時 | 園芸スタッフ | 園内 | 無料 | 30 | 要予約 | 園内を使ってワイヤードレンゴを行います。 |

⑤園芸教室

| 区分 | 内容(場所) | 月日 | 講師 | 会場 | 料金 | 定員 | 予約の有無 | 内容 | |
|--------------|---------------|--------|--------|------|----------------|------|-------|--|---------------------------------|
| 園芸教室 | ササユリ教室 | 6月2日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 無料 | 20 | 要予約 | ササユリの栽培や植え付けについての講習を行った後、園内のササユリを見学に出かけます。 | |
| | クレマチス教室 | 6月10日 | 森田園芸 | 体験工房 | 未定 | 20 | 要予約 | | |
| | ユリ球根の植え付け教室 | 6月16日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 実費 (前年800円) | 20 | 要予約 | 花回廊の冷蔵処理の球根を植え付け、夏に開花させます。 | |
| | 多肉植物の寄せ植え教室 | 7月14日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 2,000円 | 20 | 要予約 | | |
| | ハラ教室(基本編) | 5月26日 | | | | 無料 | 30 | | 初心者向けに、その時期のハラ管理方法についての講習を行います。 |
| | | 7月28日 | | | | 無料 | 30 | | |
| | | 9月22日 | | | | 無料 | 30 | | |
| | | 11月24日 | | | | 無料 | 30 | | |
| | ハラ教室(応用編) | 2月23日 | | | | 無料 | 30 | | 季節の山野草を使った寄せ植えを作ります。 |
| | | 6月23日 | | | | 500円 | 25 | | |
| | | 8月25日 | | | | 500円 | 25 | | |
| | | 1月26日 | | | | 実費 | 25 | | |
| 洋ラン教室(入門) | 3月23日 | | | | 無料 | 25 | | コチヨウランなど品種を特定し、植え替え指導します。 | |
| | 4月15日 | | | | 実費(500円) | 20 | | | |
| | 8月5日 | | | | 実費(500円) | 20 | | | |
| | 12月22日 | | | | 4,000円 | 20 | | | |
| 山野草の寄せ植え教室 | 6月20日 | | | | 2,000円 | 20 | | 季節の山野草を使った寄せ植えを作ります。 | |
| | 9月19日 | | | | | 20 | | | |
| | 12月19日 | | | | | 20 | | | |
| | 3月20日 | | | | | 20 | | | |
| ハンギングバスケット教室 | 5月13日 | | | | 2,800~ | 10 | | ハンギングバスケットマスターが、ハンギングバスケットの作り方、管理方法などの指導を行います。 | |
| | 9月15日 | | | | | 10 | | | |
| | 11月25日 | | | | | 10 | | | |
| | 12月22日 | | | | | 10 | | | |
| クラフト教室 | 種だんご作り | 7月29日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 500円 | 10 | 要予約 | 返園子を使った種類の植え付け、鉢も素焼き鉢にペイントして手作りする | |
| | 秋味根の植え付け教室 | 11月17日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 2,000円 | 20 | 要予約 | | |
| | クリスマスローズの寄せ植え | 11月23日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 4,000円 | 20 | 要予約 | | |
| | お正月の寄せ植え | 12月22日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 4,000円 | 20 | 要予約 | お正月を飾る寄せ植えを作ります。 | |

⑥クラフト教室

| 区分 | 内容(場所) | 月日 | 講師 | 会場 | 料金 | 定員 | 予約の有無 | 内容 |
|--------|-------------|--|--------|----------|--------|----------|-------|-----------------------------|
| クラフト教室 | 染色体験 | 8月4日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 実費 | 5 | 要予約 | 藍の生葉を使った染物体験 |
| | カボチャのランタン作り | 10月27日 | 園芸スタッフ | フラワードーム前 | 1,500円 | 20 | 要予約 | ハロウィンでおなじみの、カボチャのランタンを作ります。 |
| | 森の動物園を作ろう | 8月 前年:8/13(土) 14(日) 10月? 前年:10/8(土) ~10(月曜) | 園芸スタッフ | 園芸ショップ前 | 500円 | 各回 10 | 当日受付 | 木の葉などを使って動物を作ります。 |
| | 落ち葉の窓 | 10月 前年:10/29(土) 30(日) | 園芸スタッフ | フラワードーム前 | 100円 | 20 | 当日受付 | 落ち葉を拾って、ステンダラスのようなものを作ります。 |
| | クリスマスリース作り | 12月11日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 2,000円 | 15 | 要予約 | 松ぼっくりをたくさん使った、クリスマスリース作り |
| | お正月のリース作り | 12月23日 | 園芸スタッフ | 体験工房 | 2,000円 | 15 | 要予約 | お正月を飾るミニリースを作ります。 |

⑦園芸カルチャー

| 区分 | 内容(場所) | 月日 | 講師 | 会場 | 料金 | 定員 | 予約の有無 | 内容 |
|--------------------------------|--|-------------------------|------------------------|------|-------|-----|-----------------------------|---------------------------|
| 園芸 カルチャー | ハーブ・アロマ教室 年4回 第1日曜日 前年:第2日曜日 | 6月3日 | 英国 ハーブマイスター 田口幸代 | 体験工房 | 実費 | 20 | 要予約 | |
| | | 7月1日 | | | | | | |
| | | 9月2日 | | | | | | |
| | | 10月7日 | | | | | | |
| | フラワーアレンジメント 教室 第4日曜日 *12月のみ第2 7月、8月、1月休講 | 4月22日 | IFA講師 藤中れいこ | 体験工房 | 2,500 | 20 | 要予約 | 季節の花を使ったフラワーアレンジメントを作ります。 |
| | | 5月27日 | | | | | | |
| | | 6月24日 | | | | | | |
| | | 9月23日 | | | | | | |
| | | 10月28日 | | | | | | |
| | | 11月25日 | | | | | | |
| | | 12月9日 | | | | | | |
| | | 2月24日 | | | | | | |
| 3月24日 | | | | | | | | |
| ドライフラワー教室 | 4月15日 | Piero's Garden 山岡博美 | 体験工房 | 実費 | 15 | 要予約 | ドライフラワーを使って素敵なアレンジメントを作ります。 | |
| | 7月22日 | | | | | | | |
| | 10月21日 | | | | | | | |
| | 11月18日 | | | | | | | |
| いばば和紙 折り紙教室 年4回 第3土曜日 | 4月21日 | 日本折紙協会 認定講師 貞谷 隆子 | 体験工房 | 実費 | 15 | 要予約 | 和紙の折り紙で季節の花々を作ります。 | |
| | 7月7日 | | | | | | | |
| | 10月20日 | | | | | | | |
| | 12月15日 | | | | | | | |

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 | H 2 9 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、花回廊花壇の植栽等の支援を行っている。 指導：当園スタッフ | ・29年5月 第44回植付作業 ・29年9月 第45回植付作業 ・29年12月 第46回植付予定 |
| 江府町 明德学園 19名 | 5月～2月の第3木曜日に来園して頂き、園芸等講習を行う。 講師：当園スタッフ、外部講師 | ・29年度毎年開催 10回 |
| 白鳳高校 15名 | ハンギングバスケット教室 講師：当園スタッフ | ・29年10月17日（火） |
| 鳥取湖陵高校 40名 | 園の概要説明、花の見どころ説明 講師：当園スタッフ | ・29年11月9日（木） |
| 川津公民館成 人部 45名 | 洋蘭の管理について 講師：当園スタッフ | ・29年12月7日（木） |

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

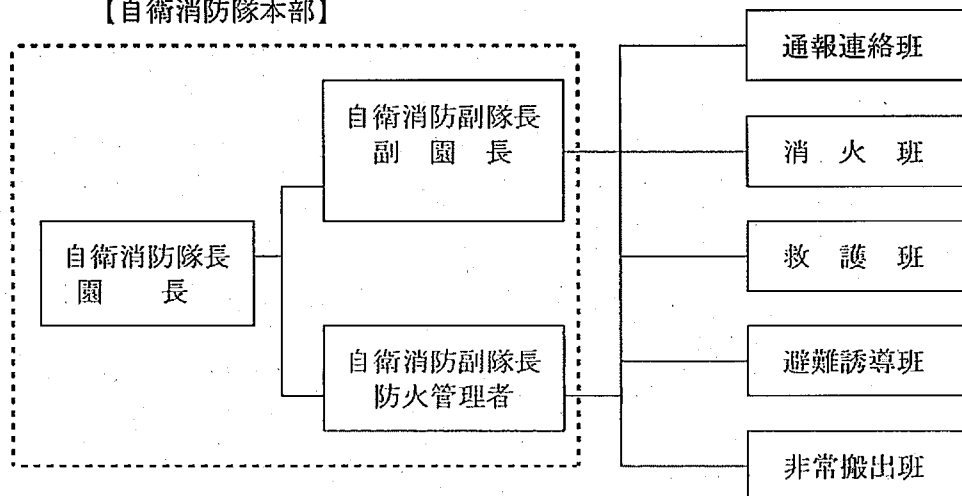
- ①場所、火災状況、けが人の有無の確認
- ②音声ガイド
 - ・火事の発生連絡→避難誘導
- ③119番通報
- ④自衛消防組織による初期消火
- ⑤園長への報告
- 避難誘導については、別項目

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 ○防犯センサー ～それぞれに認識番号を付与 |
| フワートーム | 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…北館1階、地下階北側 | |
| | テナント管理 | | |
| 西館 | (単独ブロック) | | |
| 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に放送すること。（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
各箇所に職員が行き、「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。
- ・身体障がい者、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。

エ 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、フラワーイルミネーショ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

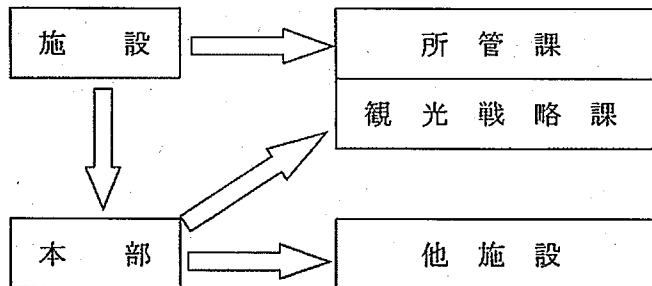
(2) 緊急時の体制・対応

ア 緊急時の体制について

当該事案発生の場合には的確な対応を取るとともに、関係機関への周知徹底を下記のとおり行います。

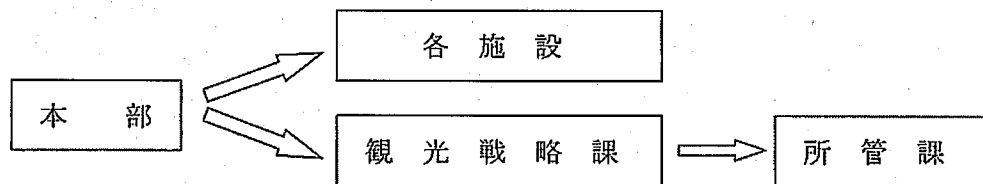
1 連絡体制

①施設からの連絡

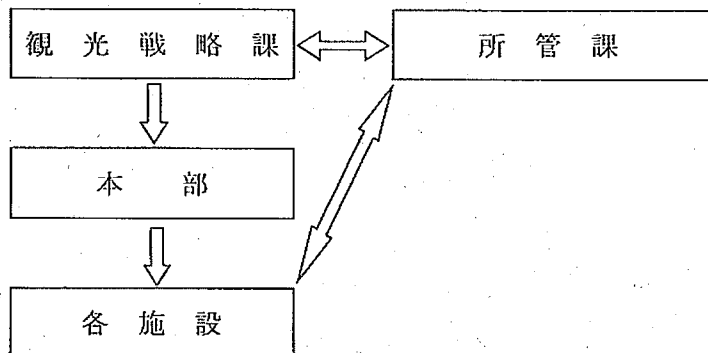


*花回廊職員は施設長に連絡が取れない場合でも、速やかに直接本部に連絡する。

②本部からの連絡



③鳥取県からの連絡



イ 緊急時の対応について

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。

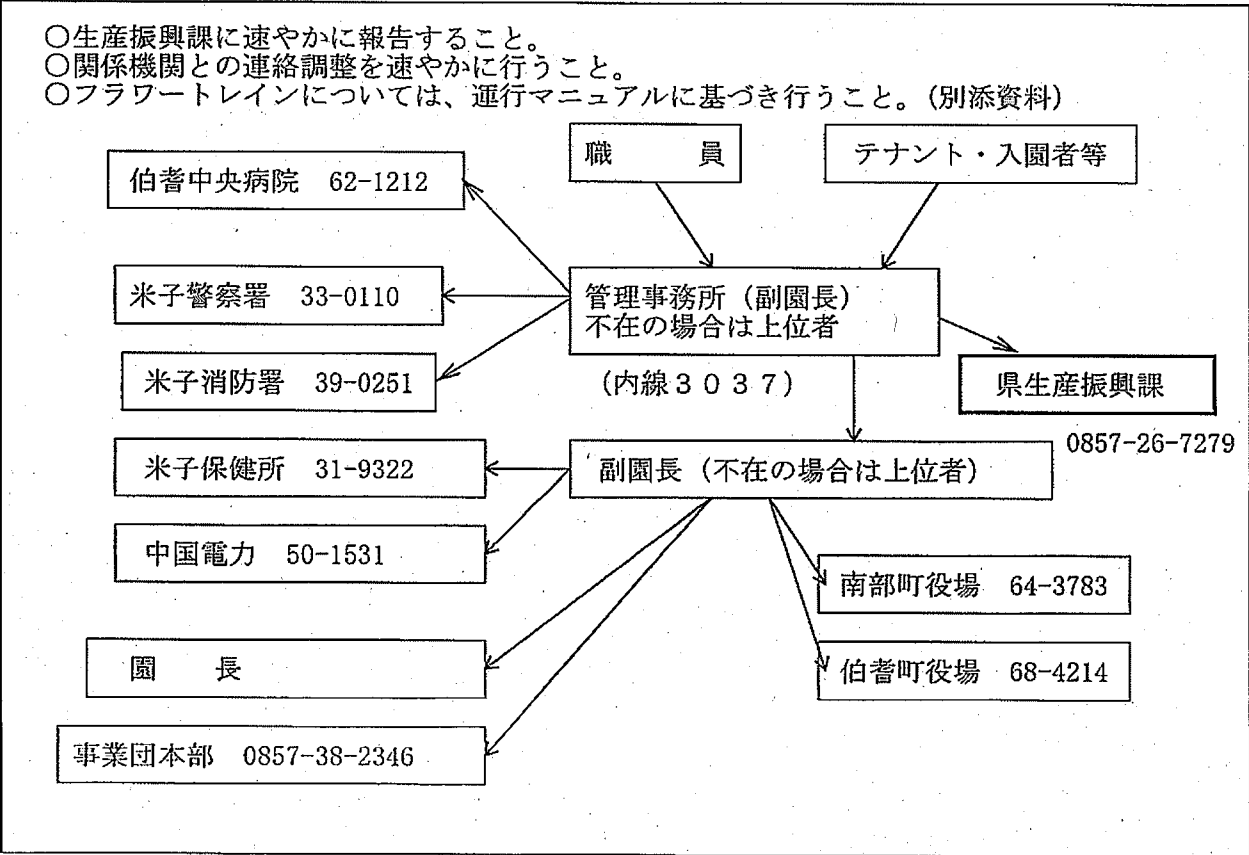
(ア) 入園者の安全・安心の確保

- 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。

ウ 事故・故障等異常時の措置



(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。現金等貴重品の場合は、有権、棄権、氏名等告知の同意を確認し、預り証を渡すこと。
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、遺失物法に従い速やかに警察署長に提出すること。

〔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駐車場内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駐車場内の事故については、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。

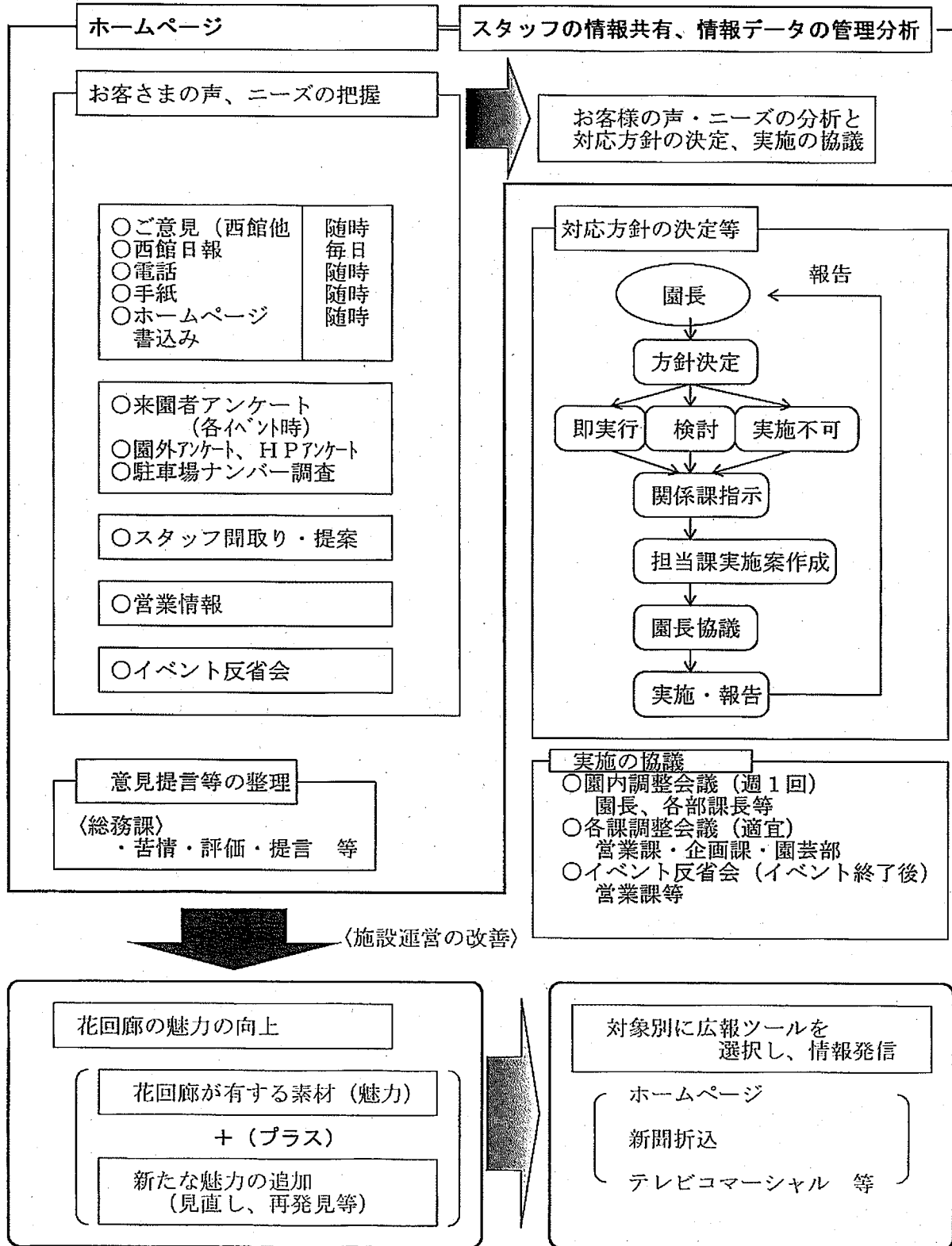
※お客様の声、ニーズが園内運営に反映する体制図は別紙のとおり。

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、「国内最高レベルのフラワーショーガーデン」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。

○管理運営業務

・総務会計、施設管理業務の総括をします。

○営業販売業務

・営業販売部長を配置し、営業・販売業務の総括をします。

○植栽管理業務

・顧問

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

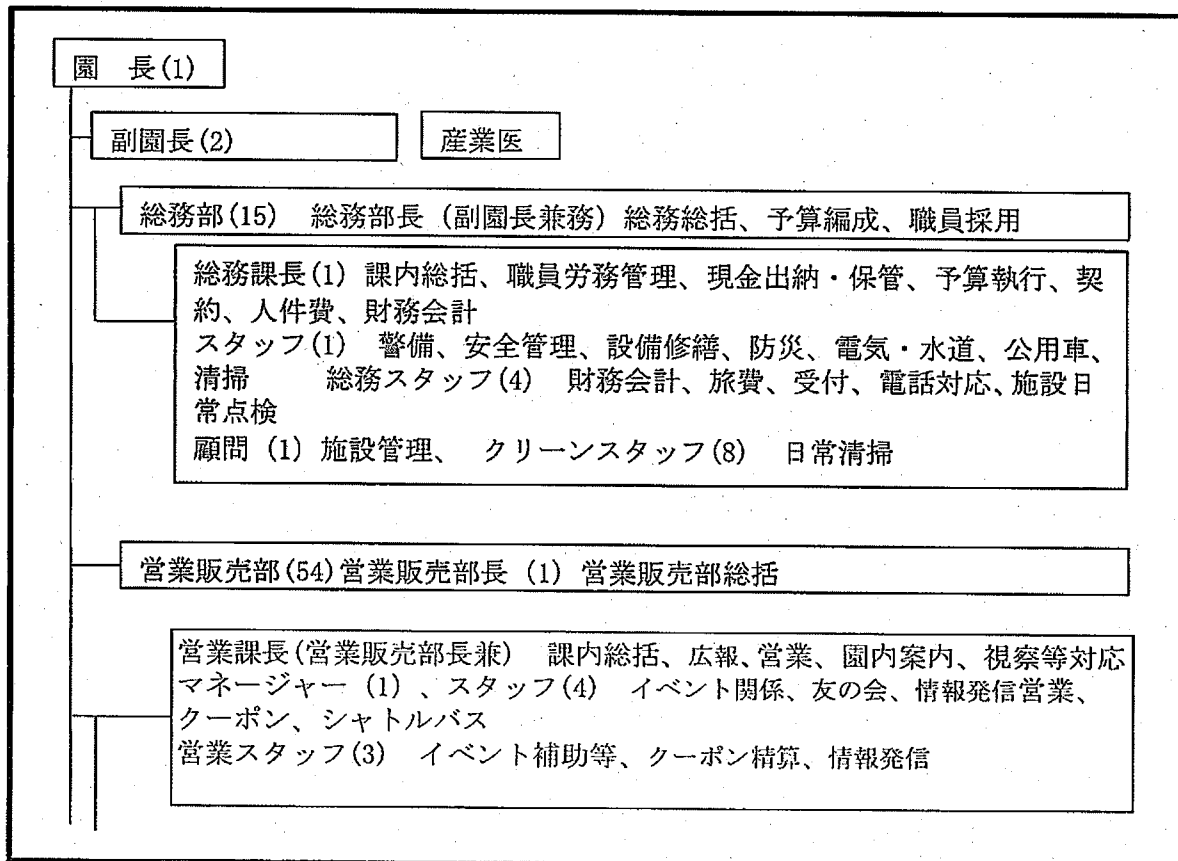
園芸部に園芸部長を配置し、樹木管理課・花壇管理課・企画課を総括するとともに、園芸業務の連携を確保します。

○「障がい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1名配置します。

ウ その他の業務

・鳥取県観光事業団本部は、とっとり花回廊の労務管理、財務管理及び管理運営の総括をします。



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(10) 土産物・特産品・園芸各ショップ

園芸部(46) 園芸部長(副園長兼務) 園芸部の総括、園芸部職員の労務管理

顧問(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(1) 課内総括、芝生管理、沿道修景
スタッフ(1) 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(11)

花壇管理課長(1) 課内総括
マネージャー(1) 花壇植栽、フラワードーム・南館植栽管理
花壇管理スタッフ(12)

企画課長(1) 課内総括
マネージャー(1) 花・はな・カレッジの運営、テラス・プロムナード・エントランスの植栽管理、ハンギングバスケット展示、情報発信
企画スタッフ(6)

園芸スタッフ(10)

(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 |
|-------------|----------------|---------|-------|---|--|
| 園長 | | 常勤 | 週40時間 | 園の総括 | |
| 副園長 (兼総務部長) | | 常勤 | 週40時間 | 園長補佐、総務部総括 | |
| 副園長 (兼園芸部長) | | 常勤 | 週40時間 | 園長補佐、園芸部総括 | |
| 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 | 衛生管理者 (第1種) 1級ホイ7-技士 危険物取扱者乙種4類、AED受講 |
| | 顧問 | 非常勤 | 月14日 | 施設管理 | 危険物取扱者乙種4類、6類 |
| | 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、防災、空調設備 | 水道技術管理者、危険物取扱者乙種4類、衛生管理者 (第1種) AED受講 |
| | スタッフ | 常勤 | 週40時間 | 営繕工事、警備、防災、設備修繕、清掃、屋外施設、車輛、除雪、汚水処理施設、電気、自動制御、エレベーター | |
| | 施設スタッフ | 期限付き職員 | 週40時間 | 施設管理 | 1級土木施工管理技士 |
| | 施設スタッフ | 期限付き職員 | 週40時間 | 施設管理 | 1級官工事施工管理技士 |
| | 総務スタッフ | 期限付き職員 | 週40時間 | 財務会計、旅費、会計事務 | 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 |
| | クリーンスタッフ | 期限付き職員 | 週40時間 | 日常清掃 | AED受講 |
| | 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 | | | |
| 営業販売部 | 営業販売部長 (兼営業課長) | 常勤 | 週40時間 | 営業販売部総括、広報、情報発信、営業、視察等対応 | AED受講 |
| | 営業課長 | 常勤 | 週40時間 | 課内総括 | AED受講 |
| | マネージャー | 常勤 | 週40時間 | 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、シャトルバス | AED受講 |
| | スタッフ | 常勤 | 週40時間 | 営業、クーポン、シャトルバス | AED受講 |
| | スタッフ | 常勤 | 週40時間 | イベント、展示、友の会 | AED受講 |
| | スタッフ | 常勤 | 週40時間 | 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 | 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 | AED受講 |
| | 営業スタッフ | 期限付き職員 | 週40時間 | イベント補助 | AED受講 |
| | 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 | 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 | | | |

| 職種（職名） | | 雇用関係 | 月勤務日数 | 担当する業務内容 | 資格等 | |
|-----------|---------|-----------------|---------|----------|------------------------------|----------------|
| 営業販売部 | 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 |
| | | 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 |
| | | 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 |
| | | 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 | 園芸ショップの販売担当 | ハンキ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 | | AED受講 |
| | | 販売スタッフ | パートタイマー | 週40時間 | | ハンキングバスケットマスター |
| | | 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 | | AED受講 |
| | | 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 |
| | | 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 | | | |
| 産業医 | | 非常勤 | | 健康管理指導 | 医師 | |

| 職種（職名） | | 雇用関係 | 月勤務日数 | 担当する業務内容 | 資格等 | |
|-----------|---------|--------|--------|--------------------------|-----------------------|-------|
| 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 | | |
| | 顧問 | 非常勤 | 週40時間 | 花き技術指導、植栽適正 検討、栽培技術開発 | | |
| | 樹木管理課 | 樹木管理課長 | 常勤 | 週40時間 | 課内総括、沿道修景、 ユリ植栽管理 | |
| | | スタッフ | 常勤 | 週40時間 | 樹木・バラ・林床整備等 | AED受講 |
| | | 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 | 植栽管理 | |
| | 花壇管理課 | 花壇管理課長 | 常勤 | 週40時間 | 課内総括、災害対策等 | |
| | | マネージャー | 常勤 | 週40時間 | 花の丘植栽管理等 | AED受講 |
| | | 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 | 植栽管理 | |
| | | 園芸スタッフ | 期限付き職員 | 週40時間 | 植栽管理 | |
| | 企画課 | 企画課長 | 常勤 | 週40時間 | 課内総括、花*はな*カ レッジの運営 | AED受講 |
| | | マネージャー | 常勤 | 週40時間 | 西館テラス植栽管理 | AED受講 |
| | | 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 | 植栽管理 | |
| | 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 | | | |
| | 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 | 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 | 月14日 | | | | |
| 園芸スタッフ | パートタイマー | 月14日 | 植栽管理 | | | |
| 園芸スタッフ | パートタイマー | 月14日 | | | | |
| 園芸スタッフ | パートタイマー | 週19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 | | | | |
| 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 | 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 | | | | |
| 繁忙期アルバイト | | | | 券売等（100人分） | | |
| レストランスタッフ | 派遣スタッフ | 60日間 | | ホール・洗い場 | 11月、12月、1月（土日） | |
| 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 (ムーンライト・イルミネーション ~21:00) | 園 長 | | | | |
| | | | 副園長(兼総務部長) | | | | |
| | | | 総務部長 | 総務課長 | スタッフ | 総務スタッフ | |
| | | | 営業販売部長 (兼営業課長) | 営業課長 | マネージャー | スタッフ | 営業スタッフ |
| | | | 販売課長 | スタッフ | | | |
| 西 館 | 券売所 総合案内所 入園ゲート | 8:30~17:30 (ムーンライト・イルミネーション ~21:00) | エスコートスタッフ | | | | |
| 特産ショップ | レジ | 8:30~17:30 (ムーンライト・イルミネーション ~21:00) | 販売スタッフ | | | | |
| | 展示 | | | | | | |
| 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 (ムーンライト・イルミネーション ~21:00) | スタッフ | 調理スタッフ | | | |
| | フロアー | | 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 | 副園長(兼園芸部長) | | | | |
| | | | 園芸部長 | 樹木管理課長 | スタッフ | 樹木管理課スタッフ | |
| | | | | 花壇管理課長 | マネージャー | 花壇管理課スタッフ | |
| | | | | 企画課長 | マネージャー | 企画課スタッフ | |

○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、「国内最高レベルのフラワー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 |
|---------|-------------------------------|------------------------------------|------------------|------------------------|
| 階層別研修 | 正職員 | 若手職員研修、中堅職員研修、管理職研修 | ○事業団本部 | 全事業団施設で若手、中堅3回、管理職4回程度 |
| 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、各部課長 | 1回 |
| 接客研修 | 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) | ○接客の基本 ○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 ○農業機械操作について | ○農業機械メーカー | 1回 |

(6) 障がい者又は高齢者の雇用計画

| 区分 | 職種(職名) | 雇用関係 | 月勤務日数 | 従事する業務内容 | 人数 | 備考 |
|------|-----------|------|-------|----------|----|----|
| 障がい者 | 園芸スタッフ | 臨時職員 | 20 | 植栽管理業務 | 1 | |
| | | | | | | |
| 高齢者 | 園芸スタッフ | パート | 15 | 植栽管理業務 | 6 | |
| | トレインスタッフ | パート | 20 | トレイン運行業務 | 3 | |
| | クリーンスタッフ | パート | 20 | 園内清掃業務 | 3 | |
| | レストランスタッフ | パート | 15 | 洗場業務 | 1 | |
| | | | 計 | | 13 | |

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 委託、工事請負の発注予定

(1) 発注予定

(単位:千円)

| 種別 | 内容 | 期間 | 発注先 | 選定方法 | 県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由 |
|---------------------|-----------|----|---------|---------|------------------------|
| 機械警備 | 機械警備 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | 設置業者 |
| 駐車場警備 | 駐車場警備 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | 設置業者 |
| 電気設備保守点検 | 電気設備保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | 中国地区指定法人 |
| 専用水道保守点検 | 専用水道管線保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 受水槽・原水槽清掃 | 受水槽・原水槽清掃 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 汚水処理施設保守点検 | 汚水処理施設保守 | 5年 | 県内・(県外) | 指名競争 | |
| 汚水中継ポンプ槽清掃・汚泥採取 | 汚水処理施設清掃 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 浄化槽法定点検 | 浄化槽法定点検 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 一般廃棄物等収集運搬 | 廃棄物収集運搬 | 5年 | 県内・(県外) | 指名競争 | |
| 空調機器保守点検 | 空調機器保守 | 5年 | 県内・(県外) | 指名競争 | |
| 造園工区機械設備保守点検 | 造園工区機械保守 | 5年 | 県内・(県外) | 指名競争 | |
| フラワードーム・両館ガラス清掃 | ドームガラス清掃 | 5年 | 県内・(県外) | 指名競争 | |
| 自動制御機器保守点検 | 自動制御機器保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| エレベーター保守点検 | エレベーター保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | 設置エレベーターメーカー |
| 自動扉開閉装置保守点検 | 自動扉保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | 設置自動扉メーカー |
| フラワードーム昇降天窓開閉保守点検 | 天窓保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | 設置業者 |
| フラワードーム吊り下げ天窓開閉保守点検 | 天窓保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | 設置業者 |
| フラワードーム及び両館内窓開閉保守点検 | 天窓保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | 設置業者 |
| 栽培温室保守点検 | 栽培温室保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | 施工業者 |
| 展望回廊ガラス保守点検 | 回廊ガラス保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 定期床清掃委託 | 園内各館清掃 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 除雪業務 | 駐車場・通路除雪 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 電力調査 | | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 予約管理ソフト保守 | 予約管理ソフト保守 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | ソフト開発業者 |
| 紙幣計数機等保守 | 紙幣計数機等保守 | 1年 | 県内・(県外) | 随契 | 導入機器メーカー |
| イベント委託業務 | 各種イベント委託 | 未定 | 県内・(県外) | 指名競争・随契 | 特定の出演者等県内業者による扱いが無い場合 |

(2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への発注予定

(単位:千円)

| 種別 | 内容 | 期間 | 発注先 | 選定方法 | 県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由 |
|----------------|-------|----|---------|------|------------------------|
| わかとり作業所 | 除草作業等 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 両館広域シルバー人材センター | 植替作業等 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |
| 茶子シルバー人材センター | 洗い場 | 5年 | 県内・(県外) | 随契 | |

8 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

ア 常用労働者数50人以上の事業者であり、

- 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 常用労働者数が50人未満の事業者であり、

- 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。
- 障がい者を雇用していない。

(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。
- その他の国又は地方公共団体の男女共同参画に関する類似制度の認定等を受けている。

(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）I種又はII種規格認証等

ISO14001、TEAS I種規格又はII種規格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。（登録証等の写しを添付すること。）
- 認証登録されていない。
- その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている。（登録証等の写しを添付すること。）

(4) あいサポート企業等の認定

- あいサポート企業等に認定されている。
- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。（認定証等の写しを添付すること。）

9 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30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)

(入国者42万人)

(単位:千円)

| | | 内 訳 | 30年度 | |
|-----------|----------------|-----------------|---------|---------|
| 収入項目 | 入園料収入 | 入園料 | 235,353 | |
| | 使用料収入 | フラワードレイン乗車料他 | 29,610 | |
| | 参加料収入 | 各種教室、友の会 | 22,705 | |
| | 売店営業収入 | 売店売り上げ | 142,767 | |
| | 手数料収入 | 自動販売機売上手数料 | 15,711 | |
| | レストラン営業収入 | レストラン営業収入 | 81,907 | |
| | その他の収入 | 受取利息 | 229 | |
| | 県委託料収入 | | 360,874 | |
| | 収入合計(A) | | | 889,156 |
| | 支出項目 | 人件費 | | 303,870 |
| (うち常勤職員) | | 園長、部長、課長、他 | 122,885 | |
| (うち非常勤等) | | 非常勤、期限付き職員 | 178,750 | |
| (うちアルバイト) | | アルバイト、派遣 | 2,235 | |
| 施設維持管理費 | | | 259,935 | |
| 報償費 | | イベント謝礼 | 690 | |
| 旅費交通費 | | 研修旅費、視察等 | 910 | |
| 報酬 | | 産業医報酬 | 240 | |
| 消耗品費 | | 花苗、肥料、事務用品等 | 50,928 | |
| 燃料費 | | 特A重油、ガソリン | 21,868 | |
| 食糧費 | | 接客用茶菓 | 269 | |
| 印刷製本費 | | 封筒、領収書等 | 443 | |
| 通信運搬費 | | 電話代、切手代等 | 4,355 | |
| 手数料 | | 振込手数料等 | 778 | |
| 保険料 | | 施設傷害保険料等 | 1,598 | |
| 使用料及び賃借料 | | 各種リース料 | 5,462 | |
| 委託料 | | 各種委託業務 | 155,501 | |
| 負担金 | | 講習会参加費等 | 735 | |
| 租税公課 | | 消費税、公用車重量税 | 16,062 | |
| 交際費 | | | 96 | |
| 光熱水費 | | 電気代、ガス代等 | 35,709 | |
| 修繕料 | | 施設、備品器具修繕 | 13,026 | |
| 集客促進事業費 | | | 95,391 | |
| 賃金 | | イベントアルバイト | 150 | |
| 報償費 | | 講師等謝金 | 917 | |
| 旅費交通費 | | 県外セールス | 1,608 | |
| 消耗品費 | | イベント用消耗品等 | 4,095 | |
| 燃料費 | | トレイン燃料、シャトルバス燃料 | 3,207 | |
| 食糧費 | | 懇親会等 | 560 | |
| 印刷製本費 | | イベントチラシ | 4,162 | |
| 通信運搬費 | | 広報誌発送 | 2,470 | |
| 広告宣伝費 | | 広報 | 43,427 | |
| 手数料 | | 送客手数料 | 7,290 | |
| 使用料及び賃借料 | | 高速代等 | 3,634 | |
| 委託料 | | 各種イベント | 23,193 | |
| 負担金 | | 観光情報説明会等 | 462 | |
| 材料費 | | イベント材料費 | 216 | |
| 売店営業費 | | | 95,845 | |
| 旅費交通費 | | 植物買付 | 757 | |
| 消耗品費 | | 包装代 | 2,173 | |
| 印刷製本費 | | チラシ | 51 | |
| 燃料費 | | 屋台ガス代 | 150 | |
| 通信運搬費 | | 郵送代 | 2,664 | |
| 手数料 | | レジ手数料 | 210 | |
| 使用料及び賃借料 | | 各種リース | 365 | |
| 委託料 | | レジ保守点検等 | 180 | |
| 材料費 | | 商品仕入れ | 89,285 | |
| 保険料 | 屋台保険 | 10 | | |
| レストラン営業費 | | 31,868 | | |
| 旅費交通費 | 視察 | 30 | | |
| 消耗品費 | 食器他 | 2,366 | | |
| 印刷製本費 | チラシ | 206 | | |
| 食料費 | 視察 | 30 | | |
| 使用料及び賃借料 | レジ他 | 1,208 | | |
| 委託料 | 防虫防除等 | 1,097 | | |
| 材料費 | 食材費 | 26,337 | | |
| 手数料 | 送客 | 564 | | |
| 保険料 | 食品営業共済 | 30 | | |
| その他の経費 | | 53,512 | | |
| 共通経費 | 本部運営費 | 46,011 | | |
| 減価償却費 | シャトルバス、レジ等減価償却 | 7,501 | | |
| 支出合計(B) | | | 889,156 | |
| 差引収支(A-B) | | | 0 | |