

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

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)	とっとり花回廊の指定管理者を希望する理由	1
(2)	管理運営の方針	1
(3)	他の施設管理の実績	3
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	4
(2)	休園日の考え方と設定内容	4
(3)	利用料金の考え方と設定内容	5
(4)	利用料金の減免に対する考え方と設定内容	5
(5)	再委託の考え方	6
(6)	植栽管理の考え方	
ア	植栽のデザイン企画・展示	9
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	13
	○時期別花の見どころ	17
(7)	施設設備の維持管理についての考え方	
ア	清掃	22
イ	施設整備保守点検	24
ウ	除雪	30
エ	備品の管理	30
オ	リース物件の継承・管理	30
カ	AED（自動体外式除細動器）の取扱い	30
キ	保険	30
ク	社団法人日本植物園協会	30
(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	31
イ	情報発信・広報宣伝	32
ウ	イベント業務	34
	○開花・見頃情報の発信についての考え方	35
	○平成23年度営業年間日程	36
	○イベント計画	37
エ	レストランの運営	39
オ	展望喫茶の運営	40
カ	ショップの運営	40
キ	ソフトクリーム	41
ク	地ビール	41
ケ	弁当	41
コ	自動販売機等の設置	42
サ	無料シャトルバスの運行	43
シ	友の会	43
ス	その他	44
セ	シンボルマークの使用	45

(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 6
イ 学習・普及啓発活動	.....	4 7
○花*はな*カレッジメニュー	.....	4 9
○地域連携に係る活動について	.....	5 0
ウ 地元自治体・地域との連携	.....	4 8
(10) 個人情報の保護への対応	.....	4 8
(11) 情報の公開への対応	.....	4 8
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	.....	5 2
イ 盗難	.....	5 3
ウ その他の災害	.....	5 4
エ 警備（交通誘導）	.....	5 5
(2) 緊急時の体制・対応		
ア 緊急時の体制・対応について	.....	5 6
イ 事故・故障等異常時の措置	.....	5 6
(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法	.....	5 7
4 利用者等の要望の把握及び対応方針	.....	5 9
5 組織及び職員の配置等		
(1) 管理運営の組織	.....	6 1
(2) 職員の職種等	.....	6 3
(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 6
(4) 日常の職員配置	.....	6 6
(5) 人材育成	.....	6 7
(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 7
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 7
7 法人等の社会的責任の遂行状況		
(1) 障がい者雇用	.....	6 7
(2) 男女共同参画推進企業の認定	.....	6 7
(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	.....	6 7
8 その他の計画等		
(1) 管理業務の移行計画	.....	6 7
(2) その他	.....	6 7

1 管理運営の基本的な考え方

(1) とっとり花回廊の指定管理者を希望する理由

財団法人鳥取県観光事業団は、平成11年のとっとり花回廊開園当初から管理運営を行ってきました。

花き園芸の振興については、JAや鳥取県など関係機関と連携し、植替え花壇に使用する花壇苗の生産者組織育成や県内産品の広報に取り組んできました。現在JA鳥取西部花壇苗部会では、43名の生産者が花回廊や市場などへ出荷する花壇苗生産を行っています。

観光振興については、年々園内の充実を図りながら集客促進に取り組み、開園から12年目の本年5月には累計で550万人のお客様をお迎えしました。規模のみならず管理の水準、園内の景観など評価は着実に高まっています。

本年6月23日には、交流を続けていた世界的名園であるオランダのキューケンホフ公園と世界で初めて姉妹公園の調印を締結し、両園の発展と日蘭の更なる交流に資することとしています。

とっとり花回廊の設置目的やこれまでの成果を踏まえ、鳥取県観光事業団は今後とも、とっとり花回廊の指定管理者の継続を希望します。管理運営により蓄積したノウハウや、花き園芸・観光関係者など地域との連携を活かし、四季を通じて花と緑があふれる「日本最高レベルのフラワーショーガーデン」にふさわしい運営を行い、鳥取県の観光及び花き園芸の振興に寄与したいと考えます。

(2) 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。
- ②NHK、サンテレビなど園芸番組に職員を派遣します。

(ウ) 飲食の充実を行います。

レストランを改修し、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学校授業(育種寺子屋)を開催します。

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

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。

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。

(3) 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	
ムーンライトワカガーデン 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。

ただし、イベント期間等で開園の必要がある場合には、開園します。

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

(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デー	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、病院に收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	
	専用水道水質検査業務	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喚起窓定期点検	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		
施設・設備修繕業務（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
展望喫茶運営業務		
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		予約制
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・広報業務等	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		概ね7,200千円 以上で再委託
芝管理業務		
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。

一般競争入札や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。（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や市場販売用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。

○稀少植物や山野草展示のさらなる充実

- ①稀少植物の保有等 ～大山の稀少植物等の保護、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

○新たな見所

①東館通りに植替え花壇を設置 (H23)

- ・園内で唯一通りで見せられる場所である東館通りを植替え花壇にします。
- ・季節ごとにカラフルな色合いの東館通りを見せることにより強かにアピールします。

②クレマチスガーデンの新設 (H24)

- ・近年、来園者に高い評価を受けているクレマチスを、ハーブガーデン周辺にカーテンやタワーのように植栽し、ボリュームをもたせます。
- ・「香りの広場」でのイベント時(各種展示会)以外でも見所となるようにします。

③宿根植物の庭の設置 (H25)

- ・ボーダー花壇を移設し、新しく宿根草の庭を「果樹の丘」の一部に造成します。高低差を生かした洋風な庭をつくり、深みのある植栽にします。
- ・果樹は宿根植物の庭と一体的な果樹の庭として再整備します。

④ハンギングゾーンの新設 (H26)

- ・ハンギングバスケットマスターら技術者による魅せるハンギングバスケットの展示をします。
- ・季節毎にデザインテーマを定めてボリュームある展示をします。
- ・来園者へ新しいデザインや展示方法を提供します。

⑤紅葉を見どころとしたゾーン (H27)

- ・北館奥の未整備圃場を造成し、秋の紅葉をテーマとした庭を新設します。北館奥圃場からの景観は良好で、晴れた日には日本海まで眺望できる場所に、晩秋の見どころとなる樹木などを植栽します。

⑥ササユリ植栽の充実 (H27)

- ・北館奥樹林内のササユリゾーンを充実します。「ササユリ」が園内に自生していたことから花回廊のメインフラワーがユリとなった経過があり、自生ササユリの充実と日本各地のササユリを収集し、開花時期の長期化を図るとともに、併せてササユリまつりを開催します。

⑦ユリ花壇の充実 (H23～)

- ・ゆりまつりに開花する品種を拡充し、ボリューム感のある植栽をします。

○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

○高度な施設内展示

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
 - ・パンダやカトレア、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高さ6メートルの皇帝ダリアやポリビアンヒマワリを北館側の回廊の横に植栽
- ③霧の庭園外側に地元品種等を植栽した「椿園」で魅せます。

○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

「国内最高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、3-01 アガーデンは週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。

平成23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) ○ヒマワリや菊のトピアリー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) ◎ 植栽を拡大し、見応えのある展示を行います。 ◎ 夏期の展示に電飾を設置します。
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) ○育種寺子屋の新品種展示(地域小学校の生徒が育成した花を展示(9上～10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 ○コリウスと花々のアンサンブル(5上～8中)、ペゴニア(8/下～10/上) ○花咲山でスイセン1,000球開花(3/上～4/上) ○ムスカリフォル(滝)(4中下) ○花咲山で赤カノコユリ1,000球開花(8/上・中) ○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)
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) ○園路の整備 ○薬効植物を効能別に展示 ○ハイビスカス展示(7月中～8月中) ○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 ◎ 多彩なクレマチスを充実させます。 ◎ タイムを補植し充実させます。
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)
777-ドーム周辺	<ul style="list-style-type: none"> ○クロッカス17,000球開花(2/下～3/上) ○ハンギングバスケット&コンテナ展inとっとり花回廊 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) ○らんまつり開催期間を1ヶ月に拡充。
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
東館通りミックス ボーダー花壇	○カラーボーダー花壇で季節の草花の色を楽しむ植栽 ○小球根類のリレー開花 (3/下～) ○ユリノキの開花 (5/上～5/下) ◎ ボーダー花壇からライン花壇へ変更。季節毎にカラフルな色で魅せる花壇に変更します。
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が出現。ベンチの配置 ○一部花壇をユリ花壇に変更、ユリに分かり易いゾーン分けを目指します。
東館周辺	○ユリの植え替え花壇 (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 (3/下～4/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 ◎ 南部町バイオ生産組合と連携し、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 ○サルビア・スプレnden (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) ◎ マリーゴールド・ルドベキア・アゲラタムの3品目展示 (6/下～8/下)
果樹の丘	○バタフライロード (ブッドレア) 開花 (7/上～8/下)
花の谷～バラ園	○バラの小径 (はまなすロード) 開花 (5月中～6月中)

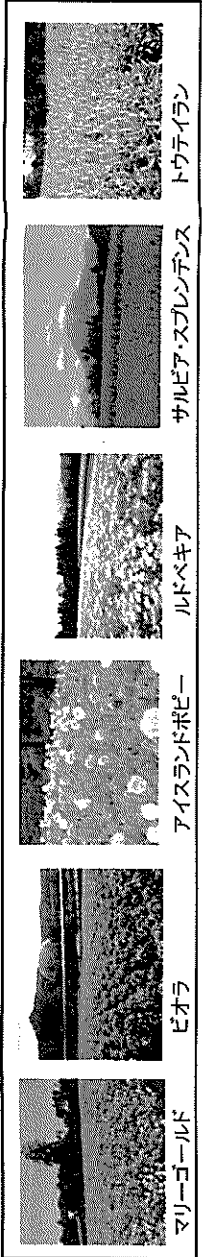
場 所	内 容
ヨーロッパガーデンステージ 裏小川沿い	○アジサイの小径の開花(6~7月)
ヨーロッパガーデン	○ペゴニア、サルビア、マリーゴールドなどを使用し、面で見せる花壇展示し ずす。
桜の広場	○ソメイヨシノ他100本の開花(4月上~5月中) ○桜(八重咲き種)新品目の導入

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) ○色彩豊かなハイビスカスの展示 ○トケイソウの展示 ○ 新 切り花用アンスリウム(大鉢)展示の充実 ○ 新 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(3/下~5/初) ○サガリバナ(7/中~9/中) ○食虫植物(8月) ○多様なランなどの展示 ○オウムカズラの展示 ○ 新 食虫植物展示の充実 ○ 新 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 ○原種ユリ展(6/中) ○海外の原種(新品目)を展示

平成23年度 エリア別 花の見どころ

【花の丘】とその周辺



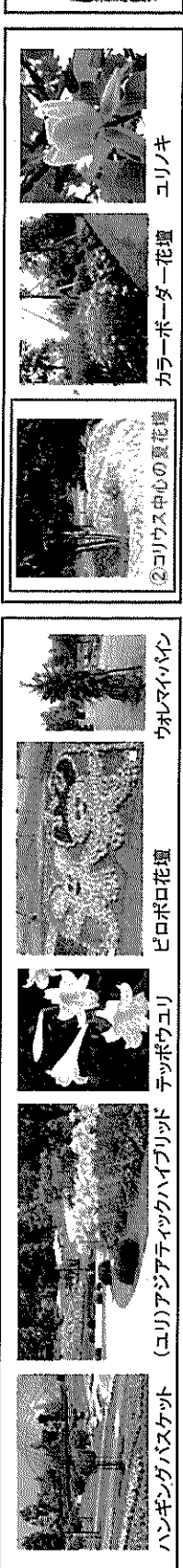
マリーゴールド ビオラ アイランドポピー ルドベキア サルビア・スプレントス トウライラン

【ゆりの館(東館)】とその周辺



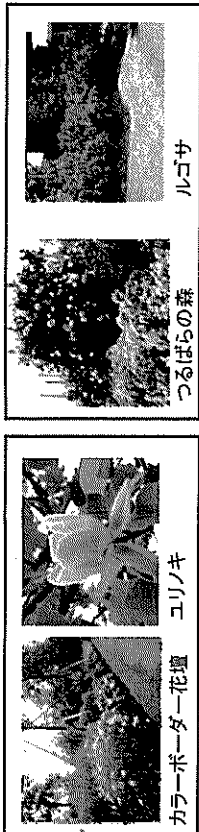
ユリの周年展示 紅白ユリ ユリの植え替え花壇 原種シクラメン 《山野草の小径》 ヒゴタイ フットレア ヒラツツジ ソメイヨシノ

【霧の庭園】とその周辺



ハンギングバスケット (ユリアジアティックハイブリッド テップウエリ ピロポロ花壇 ウォルメイバベシ) ユリノキ カラーポピー 花壇

【東館通り】とその周辺



つるばらの森 ルゴサ

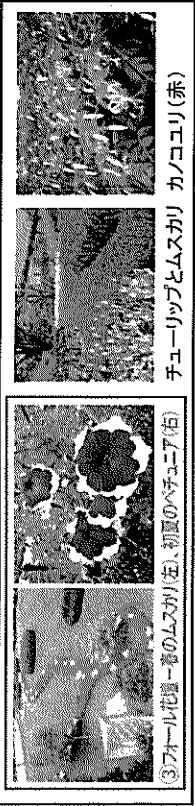
【バラ園】と【はまなすロード】

【ふるさとの古径】



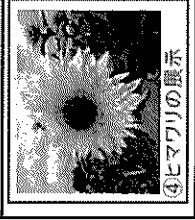
自生のサユリ クリスマスローズ

【花の谷】と【花咲山】



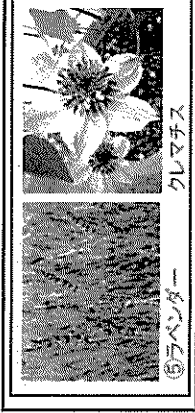
③フオール花壇—春のムスカリ(左)、初夏のペチュニア(右) チューリップとムスカリ カノコユリ(赤)

【西館テラス】

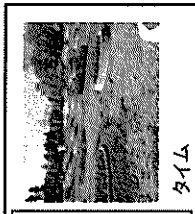


④ヒマワリの展示

【ハーブガーデン】

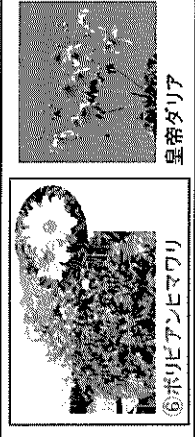


⑤ラベンダー クレマチス



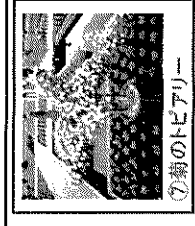
タイム

【くろぎの館(北館)】周辺

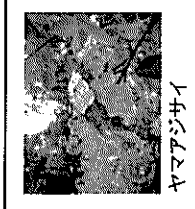


⑥ポリビアンヒマワリ 皇帝ダリア カタクリ

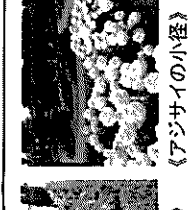
【水上花壇】



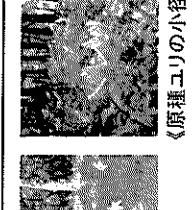
⑦菊のトピアリー



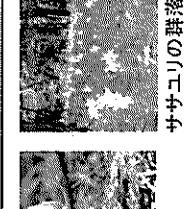
ヤマアジサイ



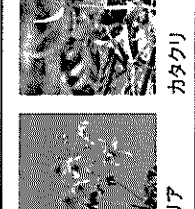
《アジサイの小径》



ササユリの群香

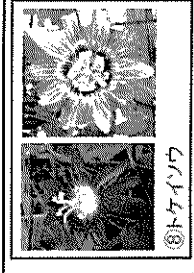


オウムカスラ



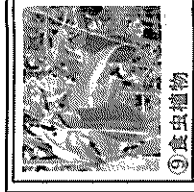
オウムカスラ

【フラワードーム】とその周辺

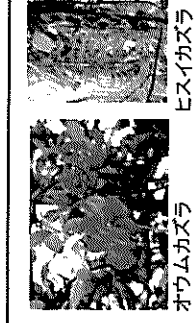


⑧トケイソウ

【ジャングルドーム】とその周辺



⑨食虫植物



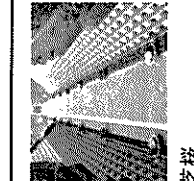
ヒスイカスラ



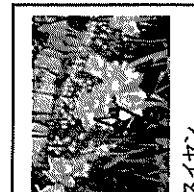
サガリバナ



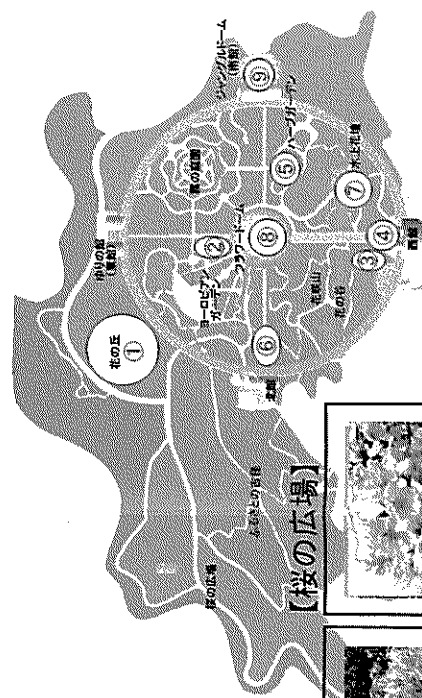
クリスマスローズ



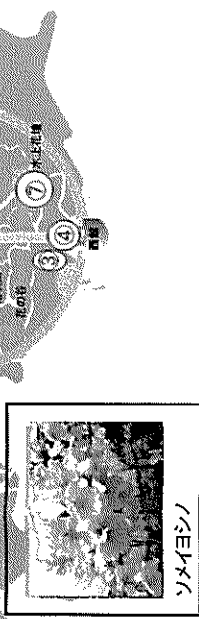
芝桜



スイセン



【桜の広場】



ソメイヨシノ

平成23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
	3/下~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	キューケンホフコーナ-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/中~4/下	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	アイランドポピー ビオラ	花の丘で虹色模様のアイランドポピーとビオラが競演
	4/下~5/下	ペンダストゲージ	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~下	ユリノキ	東館通りのユリノキが開花。
	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~8/中	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。 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/中~6/下	バラ・クレマチス	充実したバラ園のバラが開花し、色と香りを放つ 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、世界の原種ユリが一斉開花(原種ユリ展)。 新たな原種の展示
	5/下~7/上	西洋アジサイ	ヨーロッパアン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(オリオン、リエンカリー)	ヨーロッパアンガーデン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	マリゴールド・ルドベキ・ハイビスカス・ヒマワリ	マリゴールド 50,000株、ルドベキ 735,000株が花の丘で開花 ハイビスカスを香りの広場で展示 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	かのご山に約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 南館トコ社付近に紅白のカノコユリ2,000球が開花
	8/上~9/上 7/中~8/上 8/上~9/上	トウテイラン ヒゴタイ マツムシソウ	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
	8/下~10/上	ベゴニア コスモス	花の谷に二品目の花壇 東館通り横の樹林内に一品目の花壇
	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
9	9/上~10/下	ペチュニア	水上花壇にて、「育種の寺子屋」新品種発表会
	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トリアー展示。
10	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inとっとり花回廊	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	超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。ポリビアンヒマワリとの共演
	11/下~12/下	ポイント他	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 (東館通りを花壇に変更するため減少)
	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がボリュームアップ 定番の洋ラン展示会の開催
3	3/上~4/上	クリスマス	タブノ木の丘横で、まだ寒さの残る春先を飾って開花
		原種ツラマン	東館周辺で春咲き種が開花

(7) 施設設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 会議室 宿直室	16:30～(1回/週)	園長室前 男子トイレ	事務室 流し横	花回廊 清掃員	
	木の館	8:30～9:00		販売スタッフ		管理棟 機械室横
						園芸ショップ、園芸倉庫、屋外スペース	売店前トイレ 園芸ショップ
レストラン	建物内の床、テーブル、椅子	8:30～9:00	レストランスタッフ	レストラン		
西館	券売所、券売控室、職員控室トイレ 券売窓口周辺 ゲート周辺	8:30～9:00	エスコートスタッフ	券売控室		管理棟 機械室横
	トレイン発着場・券売・控室周辺 トレイン控室	8:30～9:00	トレインスタッフ	トレイン控室		
	花きセンター	事務室、会議室、園芸・試験室 更衣室、廊下	16:30～17:00	園芸スタッフ	男子トイレ横 給湯室	
フラワードーム	1回遊路、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			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	建物内の床、テーブル、椅子	8:30～9:00	展望喫茶	展望喫茶	展望喫茶
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	花回廊 清掃員
ピクニック広場	建物内の床、テーブル、椅子	9:00～9:30	ビール売店	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

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	10:30～12:00	
	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階トイレ、授乳室、教護室、 2階トイレ、階段室、来園者トイレ、エレベーター	8:30～9:30	清掃員控室
	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 15:30～17:15	
南館	1・2階トイレ、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、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	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、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 15:30～17:15	
北館	喫茶を除く全館清掃	8:30～10:00	2階女子トイレ
	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 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、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 15:30～17:15	
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、灰皿等点検、ゴミ回収	9:30～10:00	男子トイレ
	トイレ、ゴミ箱、灰皿等点検	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	清掃員控室
	ゴミ回収	13:00～15:00	
ピクニックコーナー	建物内、トイレ	9:30～10:00	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、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	10:30～12:00	清掃員控室
		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			
	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	2回/年	6・12
木の館	園芸売店、体験工房、バス待合室	コンクリート	洗浄	4回/年	6・9
	屋外スペース				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	〃	
	電源カトリレー	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）	57	〃	
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		
		入口噴水装置	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	ボイラ関係	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ビターの補充		
冷却塔		水張り・水抜き時の保守	年2回		
真空式冷温水機関係		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	ホップ関係	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	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	
フラワーーム昇降天窓	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12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
定期点検	使用試験	年2回	
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年度植物園協会総会参加 (埼玉県深谷市)
 - 平成21年度植物園協会総会参加 (宮城県仙台市)
 - 平成22年度植物園協会総会参加 (兵庫県淡路市)
 - 平成23年度植物園協会総会参加予定 (愛知県名古屋市)

(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、住民からの意見苦情等の報告

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21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。（別紙「開花・見頃情報の発信についての考え方」のとおり）

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更新を充実させ、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、ターゲットを明確化し、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。またブログ等の媒体も更新頻度・内容を充実させ、また携帯サイトからの発信も充実することで、周辺地域住民、花回廊ファンにすぐに情報が伝達される体制をつくります。
- ・ ホームページの充実で、20～40代女性の集客を促進します。
- ・ 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。
- ・ 外国人観光客に向けて、園の概要・特徴を紹介する英語版のホームページを作成します。

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4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）
- ・ テレビCM 4月実施
- ・ 花回廊だより 年5回発行 など

④ NHKテレビ「趣味の園芸」講師陣等による連続講演会

趣味の園芸の講師であるトップマネージャー矢澤秀成プロデューズにより、春（4月）と秋（10月）に有名園芸講師等を招き、講演会を開催する。園芸ファンに人気の趣味の園芸講師等を招くことにより、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。

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圏内にフィードバックし、圏の改善を進めます。

(イ) 営業体制

- 人員 営業課 3名 地域分担し、営業を実施
関西地区担当1名
営業プロジェクトマネージャー 1名（地域連携担当）

○旅行代理店契約

会社数 106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、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
- ②関西・中四国地域の営業本部については、トップセールスを実施
- ③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
- ④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
- ⑤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・ロシアからの旅行者誘客活動の実施
- 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。

○ 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、周辺観光地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の追加（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23年度営業年間日程表」のとおり
- ⑤ 園内での食の楽しみを充実します。
ゆったりとした休息の時間を過ごしていただくため、ハーブ園にパラソルとテーブル、イスを設置し、イベント時にはハーブティを提供します。
- ⑥ ムーンライトコンサートを開催します。
ムーンライト開催時の「夏の夜の夕べ」のひとときをゆっくりと過ごして頂ける音楽鑑賞の提供。

(ウ) イベント計画は、別紙のとおり。

- ・イベント数 … 9回
- ・開催日数 … 238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え5月から8月及び10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	5/21, 22, 28, 29, 6/4, 5, 11, 12, 18, 19
7月	7日	午後5時～9時	7/16, 17, 18, 23, 24 30, 31
8月	11日	午後5時～9時	土・日曜日 8/12, 15, 16
10月	3日	午後5時～9時	10/8～10
12月	16日	午後4時30分～9時	12/2, 3, 4, 9, 10, 11, 16～25
随時		季節やお客様の希望による	

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

平成23年度営業年間日程表

項目	22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					
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	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 4/2-3/5 クレマラス 5/21-6/5 ゆりまつり 6/11-7/3 サマーフェスタ 7/16-8/31 サルビアフェスティバル 9/11-11/6 フラワークリスマス 12/2-12/25 ピオラまつり 1/28-2/12 らんまつり 2/25-3/25																											
構築デザイン	イベント方針企画決定 9月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											
イベント内容	イベント方針企画決定 9月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											
スプリングフェスティバル	イベント方針企画決定 4月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											
新花巡回	イベント方針企画決定 4月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											
ピオラまつり	イベント方針企画決定 4月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											
らんまつり	イベント方針企画決定 4月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											
その他競争	イベント方針企画決定 4月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											
営業スケジュール	イベント方針企画決定 4月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											
営業スケジュール配布	イベント方針企画決定 4月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											
広報スケジュール	イベント方針企画決定 4月 イベント方針企画決定 4/2-3/5 イベント方針企画決定 6/11-7/3 イベント方針企画決定 7/16-8/31 イベント方針企画決定 9/11-11/6 イベント方針企画決定 12/2-12/25 イベント方針企画決定 1/28-2/12 イベント方針企画決定 2/25-3/25																											

営業日程の基本 ① イベントの方針企画6月前に決定し、営業に入る。 ② 2月前に詳細を作成しPR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。

イベント計画（平成23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2日（土）～ 5月5日（木） （34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 ◎春の趣味園芸講師講習会 ◎桜まつり（4/2～10） ◎まるごとオランダ体験 ◎フラワーファッションショー ・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、オランダの木靴飛ばし ◎4月18日開園記念イベント ◎じゃんけん大会 ◎ストリートパフォーマンス ◎中海圏域と連携した大根島ポタン展 ◎フラワークイズラリー ◎ピロロポロロと遊ば
ばらまつり	5月21日（土）～ 6月5日（日） （16日間） クレマチス展 5/7～6/12	メインの花 バラ、クレマチス（クレマチス展5/7～6/12） その他主な花 ササユリ、ラングーミット ◎地元愛好家と連携したバラ展示会 ◎ササユリ開花宣言 ◎バラに囲まれたコンサート ◎ムーンライトローズガーデン ◎花回廊産バラの販売
ゆりまつり	6月11日（土）～ 7月3日（日） （23日間）	メインの花 アジアティック、テッポウ、オーレリアン、オリエンタル、 その他主な花 アジサイ、ヤマアジサイ、キキョウ ◎開花調整技術を生かした日本の15種の原種ユリ展示 ◎ゆり満開宣言 ◎ゆりのクイズラリー ◎虫鑑賞会 ◎ピロロポロロと遊ぼう
サマーフェスタ	7月16日（土）～ 8月31日（水） （47日間） ハイビスカス展 7/2～8/22 食虫植物展 8/1～8/31	メインの花 マリーゴールド、ルドベキア、アゲラタム（花の丘～8/中旬）、ヒマワリ（7月中旬～8月中旬）、食虫植物（食虫植物展7/18～8/30） サガリバナ（～8/下旬）、 その他主な花 トウテイラン、かのかゆり、綿の花 その他主な花 トウテイラン、かのかゆり ◎園内宝探しゲーム ◎ふれあい動物村 ◎夜の昆虫探検隊 ◎木工昆虫工作 ◎キャラクターショー ◎夏休み子ども工作 ◎参加型イベントの実施→昆虫採集、花の丘抜き取り体験 ◎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

サルビアフェスティバル	9月17日(土)～ 11月6日(日) (51日間) 菊のトピアリー展 10/8～11/13	メインの花 サルビア、トピアリー菊(菊のトピアリー展10/8～11/13)、秋のバラ ◎秋の趣味園講師講演会 ◎育種寺子屋世界に一つだけのペチュニア花壇(9/上～10/上) ◎ハンギング&コンテナ展inとっとり花回廊(10/23～31) ◎育種寺子屋表彰式(9/下～10/上の1日) ◎紅葉クイズラリー ◎観月のムーンライトフラワーガーデン ◎山陰特選グルメ屋台村 ◎郷土芸能ステージ ◎サルビアコンサート ◎ウォーキング大会
フラワークリスマス	12月2日(金) ～12月25日(日) (24日間)	メインの花 シクラメン、皇帝ダリア(～12/上)、ポインセチア、チトニア(ポリビアンヒマワリ) ◎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
お正月 新春花回廊	1月1日(日)～ 3日(火) (3日間)	◎雑煮のふるまい ◎お年玉ビンゴ大会 ◎お正月遊びコーナー ◎琴演奏会
ビオラまつり	1月28日(土)～ 2月12日(日) (16日間)	メインの花 ビオラ、パンジー ◎クイズラリー ◎ビオラ・パンジー人気投票
らんまつり	2月25日(土)～ 3月25日(日) (30日間) クリスマスローズ展 3/10～18	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、ヒスイカズラ、スイセン ◎地域団体と連携した[米子洋ランの会]展示(2/25～3/4) ◎お花プレゼント抽選会 ◎ランの花クイズラリー ◎有名講師によるクリスマスローズ講習会
歳時イベント	周年	東館、北館、フラワードーム(研修室・ギャラリー) ◎文化活動の発表・展示会などの開催 ヨーロッパアンガーデン、フラワードーム ◎結婚式の開催

○花の結婚式

(ア) 運営方法

直営 再委託

※

に再委託すること。

(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展望喫茶HARUKA（ ）

②ソフトクリーム（ ）

③地ビール売店（ ）

④野の花（ ）

⑤押し花体験（ ）

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。
- ・レストラン、めん処を1店舗に集約した効率的な運営を行います。
- ・めん処は売店やギャラリーとして活用します。

(ウ) 新規又は拡大事業

- ・地元食材を活かした料理の提供。
- ・店内に開閉可能な仕切りを設置し、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。）

大山おこわ1,000円、はたはた蕎麦800円、浜のねぎとろ丼900円、鳥取牛和風ハンバーグ定食1,200円、大山鶏唐揚げ定食1,000円など（現時点での仮メニュー・料金です）

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、ブルーベリーソフトクリーム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パ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

パーベキュー：ふるさと鳥取コース2,500円、カガビークース1,800円、ジーンズコース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

- ・繁忙期にレストランでは、昼食が賅えないため、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4～7月と9～11月は特産ショップ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。）

・かにちらし800円、 弁当840円、 弁当1,050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 2台
 - ・菓子 2台
 - ・アイスクリーム 1台
 - ・たばこ 1台
- 計25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		
	タバコ		
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		
	菓子		
ショップ入り口	牛乳2台		
	缶ジュース		
峠の茶屋	缶ジュース		
北館1階	缶ジュース		
フラワードーム	缶ジュース		
フラワードーム外	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	缶ジュース		
駐車場	缶ジュース		
	缶ジュース		
	缶ジュース		
	菓子		

サ 無料シャトルバスの運行

- (ア) 運行予定日数 348日 (平成23年度)
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)
・・・141日
4～6月の毎日 (91日)、7～11月の土・日・祝日 (50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 (103日)、12～3月の開園日 (104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します。
- (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います。
- (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) に対応します。
- (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します。
- (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います。

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現在約4,600名が会員登録していますが、会費及び特典の見直しを行い、さらに多くの会員獲得をめざします。
- (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

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き利用ができます。

(ウ) 集合写真など

a 運営方法

- 直営 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、レストラン前に各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年から交流開始。
- 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」の命名式に参加予定
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

- 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 4月 三園交流事務局（文書にて交流確認）

(ウ) その他の団体等

- 中海・宍道湖・大山圏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inとっとり花回廊コンテストの実施
- ・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季節の草花や花木を紹介します。参加されたお客様には、スタンプカードを配布します。全ツアーに参加されたお客様には皆勤賞の賞状を渡します。ガイドツアーの一つの目玉になるようにします。

○講演会

春、秋、冬に有名講師を招き、植物の講演会や楽しいトークを繰り広げます。講師や園芸スタッフ、お客様が一体となり、植物の神秘を学びます。

○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

育種寺子屋は、とっとり花回廊職員が小学校へ実際に出向き授業を行います。交配、種まき、植え替えまで生徒一人、一人が行い、秋には世界に一つだけの花が開花します。各小学校の花は預かって、とっとり花回廊の水上花壇に植えます。その中からとっとり花回廊が最も優秀な「世界に一つだけの花」を選び表彰します。生徒一人一人が花が生まれる神秘を学び、そして「世界に一つだけの花」を咲かせる喜びを体験してもらいます。

○夏休み対応教室

「昆虫採集」は、外部講師から本格的な昆虫の採集方法を学びます。採集後は、虫の観察会を行い、昆虫に関する知識も深めます。「芝頭ごんぞう君を作ろう」では、芝の種を使った工作をします。木の実工作教室は、園内で採集した木の実を使って自由に工作をします。小学生の夏休みの宿題用の講習として行います。また、オリジナル作品ができ好評であった「砂絵で遊ぼう」は今年度も開催します。

○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、外部講師により講習会を行います。その他、ユリ、ハンギング講習、クリスマス寄せ植え講習会、正月寄せ植え講習会を行います。

・「ラン」の教室は、従来の外部講師による教室の他に、とっとり花回廊職員が講師となり、園芸初心者にわかりやすく指導する。

○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、ハーブ・アロマ、押し花、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inとっとり花回廊

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inとっとり花回廊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。

○初秋の時期に水上花壇を活用し、育種寺子屋の世界に一つだけの花(地域小学校の生徒が育成した花)を展示(9上~10)と菊のトピアリー展示します(10月~11月)。

- 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勞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23年度以降		平成22年度	
		体験工房利用		体験工房利用
講 座 数	40講座	20講座	41講座	19講座
開催回数	137回	85回	120回	65回

○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

・ 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

・ 財団法人鳥取県観光事業団情報公開規程に基づき、事業報告、収支報告等をホームページなどで公開しています。（別添のとおり）

平成23年度 花*はな*カレッジ(案)

①園内ガイドツアー ※ガイドツアーに参加された方には、参加カードにスタンプを押していきます。

区分	内容(場所)	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	チューリップ、サクラ	4月10日	日	1	11:00~12:00	平野・足立	園内	無料	一般	30	西緑テラス	無	チューリップ・サクラのガイドツアー
		4月17日	日	1								無	
	ユリ	5月22日	日	1	11:00~12:00	野口	園内	無料	一般	30	西緑テラス	無	ユリのガイドツアー
		6月19日	日	1								無	
クリスマスローズ	3月25日	日	1	11:00~12:00	野口	園内	無料	一般	20	西緑テラス	無	クリスマスローズのガイドツアー	

②趣味の園芸講師による公開講座 *春・秋・冬に計9回、有名な園芸講師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2日	土	1		未定	研修室	無料	一般	250(100)	研修室	無	著名な園芸家による講演会を4週連続行います。
		4月9日	土	1									
		4月16日	土	1									
		4月23日	土	1									
秋の講演会	未定	10月1日	土	1		未定	研修室	無料	一般	250(100)	研修室	無	著名な園芸家による講演会を4週連続行います。
		10月8日	土	1									
		10月15日	土	1									
		10月22日	土	1									

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	春の山野草探検会	5月7日	土	1	13:00~15:00	田中昭彦	回廊外側	無料	一般	20	体験工房	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。
	秋の山野草探検会	11月12日	土	1	13:00~15:00	田中昭彦	回廊外側	無料	一般	20	体験工房	要予約	園内に盛開しているキノコを中心にして詳しい解説を開きながら、キノコについての知識を深めます。
	きのこの勉強会	10月2日	日	1	13:00~16:00	宇山悦	園内森林	無料	一般	20	北館1F	要予約	

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
出張育種寺子屋	交配	5月	平日	9回	1時間	矢澤、松本	各小学校	無料	小学生	8人以下	各小学校	要予約	生徒一人一人が交配した花から種をとり、その一粒の種から「世界に一つだけの花」を一緒に作ります。
	種まき	6月	平日	9回	1時間	矢澤、松本	各小学校	無料	小学生	8人以下	各小学校	要予約	
	定植	7月	平日	9回	1時間	矢澤、松本	各小学校	無料	小学生	8人以下	各小学校	要予約	
団体教室	花観賞会	9月	平日	9回	1時間	矢澤、松本	各小学校	無料	小学生	8人以下	各小学校	要予約	
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を作ります。
団体教室	ネイチャーゲーム	随時			2時間	松本	園内	無料	団体・一般			要予約	園内を使ってフィールドビンゴを行います。

⑤夏休み対応講習

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
夏休み自由研究講習会	昆虫採集	7月23日	土	1	10:00~12:00	岡原佳介	園内	無料	小学生(6歳)	20	北館1F	要予約	園内に生息する昆虫たちを専門家と一緒に観察します。
	芝の種まき	7月30日	土	2	10:00~11:00 14:00~15:00	園芸スタッフ	体験工房	500	小学生(6歳)	20	体験工房	要予約	芝の種を使って、芝種まきキットを作ります。
	砂絵キット遊び	8月6日	土	2	10:00~11:00 14:00~15:00	園芸スタッフ	体験工房	実費	小学生(6歳)	20	体験工房	要予約	砂絵キットを使って、自由にサンドアートを作ります。
	木の葉工作教室	8月21日	日	1	13:00~15:00	園芸スタッフ	ドーム 研修室	500	小学生(6歳)	30	ドーム研修室	要予約	園内にある木の葉を採取して木の葉で作品を作ります。

⑥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	ササユリ教室	5月29日	日	1	10:00~11:00	野口(幹)	体験工房	(無料)	一般	20	体験工房	要予約	ササユリの栽培や植え付けについての講義を行います。 実際にユリの球根の植え付けを行います。
		11月6日	日	1									
	菫教室(基本編)	5月28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	バラを親しむ事から始めます。
		8月20日	土	1									
		11月19日	土	1									
		2月25日	土	1									
	菫教室(応用編)	6月23日	水	1	10:00~12:00	矢倉修	体験工房	実費	一般	30	体験工房	要予約	
		9月22日	水	1									
		1月19日	水	1									
		3月23日	水	1									
	洋ラン教室	4月15日	金	2	10:00~12:00 14:00~16:00	吉田吉博	体験工房	実費	一般	60	体験工房	要予約	洋ランの栽培について、分かりやすく実情を交えながら指導します。
		5月27日	金	2									
		8月24日	金	2									
		7月22日	金	2									
		8月26日	金	2									
		9月23日	金	2									
		10月21日	金	2									
		11月25日	金	2									
		12月16日	金	2									
		1月27日	金	2									
		2月24日	金	2									
		3月23日	金	2									
	洋ラン教室	4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	コチャウランなど品種を限定し、植え替え指導します。
		7月	土	1									
山野草の寄せ植え教室	9月14日	水	1	13:00~15:00	中村桃花 中村尊一	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作ります。	
	12月14日	水	1										
ハンギングバスケット教室	3月14日	水	1	13:30~15:30	ペギー・ハリス	体験工房	2,500	一般	15	体験工房	要予約	ハンギングバスケットを作り、管理方法などの指導します。	
	9月11日	日	1										
ハロウィン教室	10月9日	土	1	10:00~11:00	松本	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約		
クリスマス前の寄せ植え	11月26日	土	1	10:00~11:00	松本	体験工房	3,500	一般	20	体験工房	要予約		
正月飾りの寄せ植え	12月3日	土	1	10:00~11:00	松本	体験工房	3,000	一般	20	体験工房	要予約		
	12月4日	日	1										

⑦園芸カルチャー

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
園芸カルチャー	ハーブ・アロマ教室	6月	土	1	13:00~15:00	英国ハーブサ エディ 田口 幸代	体験工房	実費	一般	20	体験工房	要予約	
		7月	土	1									
		11月	土	1									
	フラワーアレンジメント	4月10日	日	1	14:00~16:00	I.F.A講師 藤中れいこ	体験工房	3,500	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。
		5月23日	日	1									
		6月26日	日	1									
		9月25日	日	1									
		10月23日	日	1									
		11月27日	日	1									
	押し花教室	4月17日	日	1	13:00~15:00	森工務ブーケ 隠樹信子	体験工房	500~	一般	20	体験工房	要予約	森工務ブーケさんの指導で自分だけの素敵なオリジナル押し花作品を作ります。
		5月15日	日	1									
		6月19日	日	1									
7月17日		日	1										
8月28日		日	1										
9月18日		日	1										
10月16日		日	1										
11月20日		日	1										
12月18日		日	1										
1月15日	日	1											
プリザーブドフラ ワー教室	春(5月)			13:30~15:30	ローズコデー 信田美智代	体験工房	実費	一般	10	体験工房	要予約	プリザーブドフラワーを使って素敵なアレンジを作ります。	
	夏(7月)												
	秋(9月)												
ドライフラワー教室	調整				ビロースガ アレン山岡博英	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"> ・ 21年5月1日 交配 ・ 21年6月1日 種蒔き ・ 21年7月8日 間引き ・ 21年9月 世界に一つだけの花の完成 ・ 22年5月 交配
南部町 会見小学校 (3年生)	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"> ・ 21年5月8日 交配 ・ 21年6月16日 種蒔き ・ 21年7月14日 間引き ・ 21年9月 世界に一つだけの花の完成 ・ 22年5月 交配
伯耆町 日光小学校 (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"> ・ 21年5月7日 交配 ・ 21年6月15日 種蒔き ・ 21年7月13日 間引き ・ 21年9月 世界に一つだけの花の完成 ・ 22年5月 交配
南部町 西伯小学校 (3年生)	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"> ・ 21年5月13日 交配 ・ 21年6月15日 種蒔き ・ 21年7月9日 間引き ・ 21年9月 世界に一つだけの花の完成 ・ 22年5月 交配

名 称	連 携 内 容	活 動 実 績
伯耆町 二部小学校 (2・3年生)	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"> ・21年5月11日 交配 ・21年6月12日 種蒔き ・21年7月10日 間引き ・21年9月 世界に一つだけの花の完成 ・22年5月 交配
伯耆町 溝口小学校 (3年生)	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"> ・21年5月8日 交配 ・21年6月12日 種蒔き ・21年7月9日 間引き ・21年9月 世界に一つだけの花の完成 ・22年5月 交配
伯耆町 八郷小学校 (1・2年生)	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"> ・21年5月11日 交配 ・21年6月10日 種蒔き ・21年7月8日 間引き ・21年9月 世界に一つだけの花の完成 ・22年5月 交配
大山町 大山小学校 (4年生)	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"> ・22年5月 交配

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～	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・日本サツワ自生地調査15年3月から3回実施 ・日本サツワ播種、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、ササユリのバイオテクノロジーの指導、特産品化のための助言を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・10年から培養技術指導 ・14年10/2 3名 ・14年11/22以降随時
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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

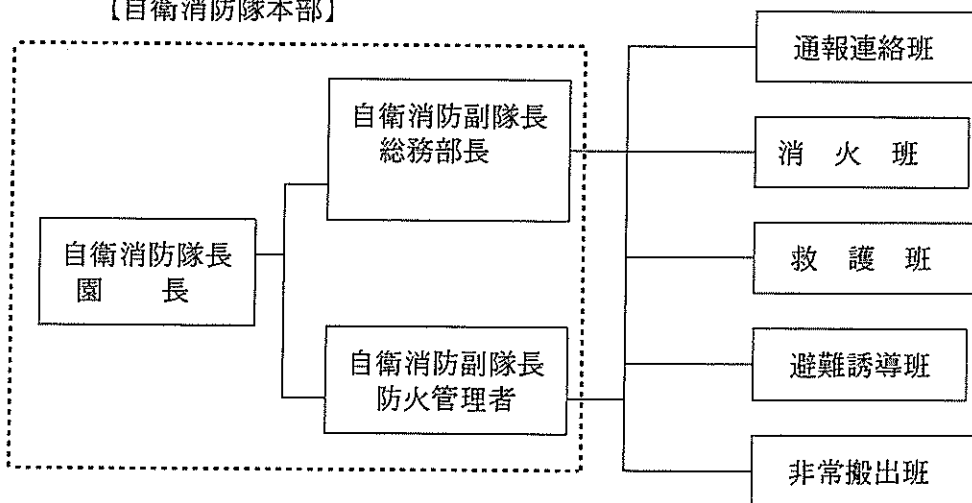
- ①場所、火災状況、けが人の有無の確認
 - ②音声ガイド
 - ・火事の発生連絡→避難誘導
 - ③119番通報
 - ④自衛消防組織による初期消火
 - ⑤園長への報告
- 避難誘導については、別項目

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、障がい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

- 閉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、レストラン用裏口	○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
7777-7777	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 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…2階回廊側、1階倉庫	
花きセンター	(単独ブロック)		
木の館	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…1階北側	

- 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

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。

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

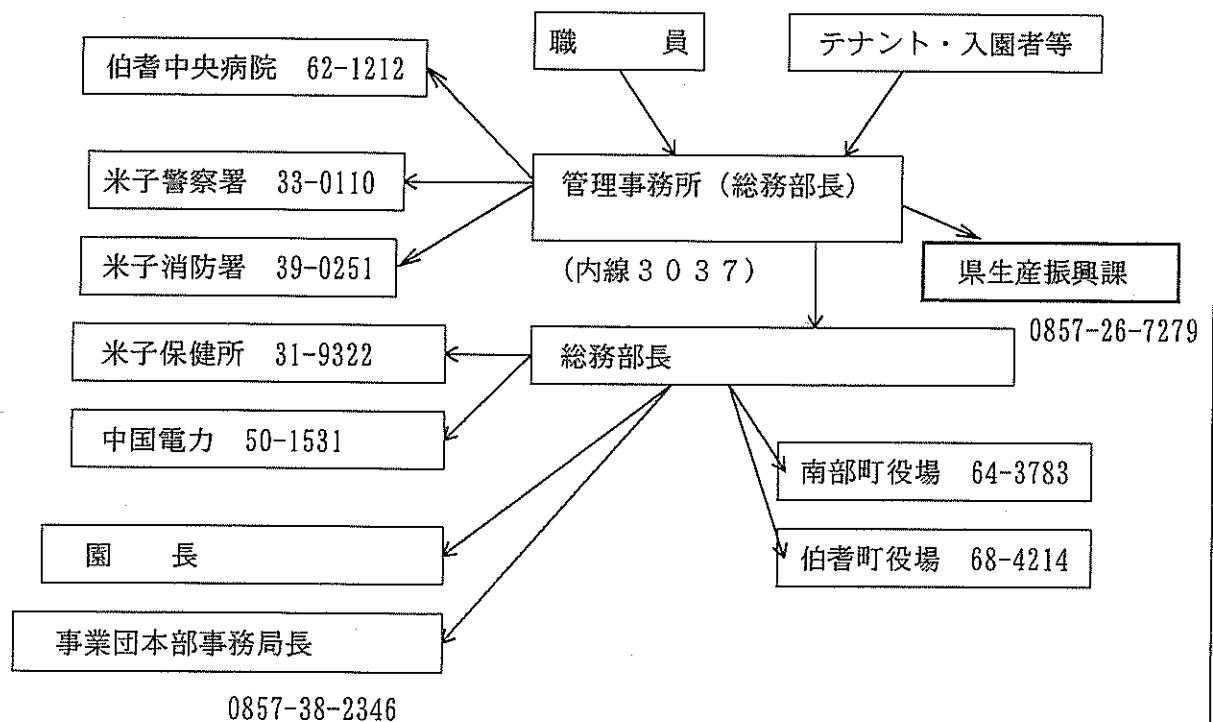
- ①災害発生時においては、まず入園者の生命・身体を安全に守ることを第一に考えて行動する。
- ②職員自らが現場に向かい対応するとともに、お客さまに直接事故発生の報告及び説明を行い、入園者の不安を和らげる。
- ③避難誘導に当たっても、できるだけアナウンスではなく、直接入園者の顔を見ながら、指示することで混乱を未然に防ぎ確実な避難誘導を行う。

(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。



(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
 - ・身体障がい者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）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、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。

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、警察に届け出すこと。

〔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、真摯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、運営の改善に活用する。

(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きます。
- 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。

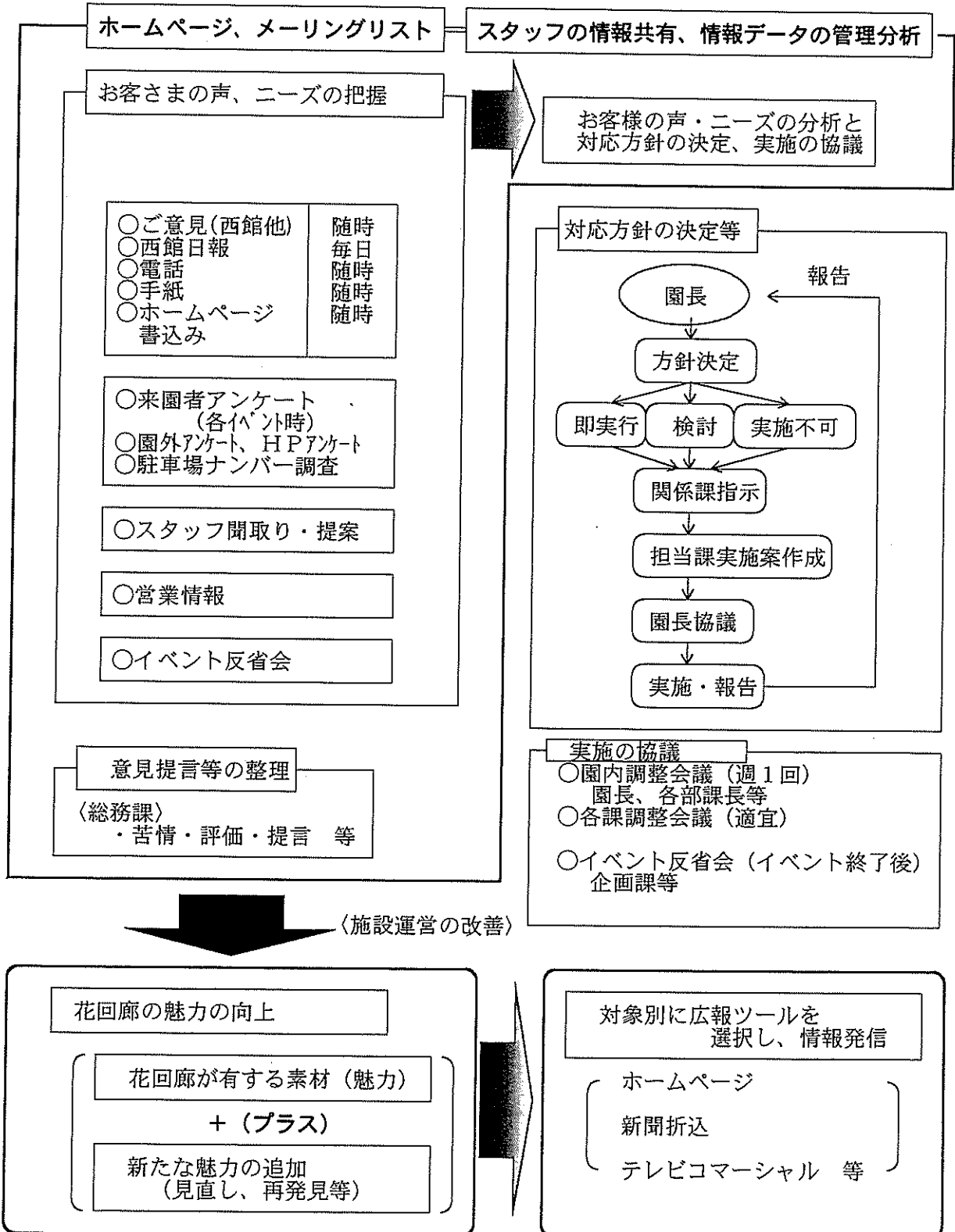
※お客様の声、ニーズが園内運営に反映する体制図は別紙のとおり。

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

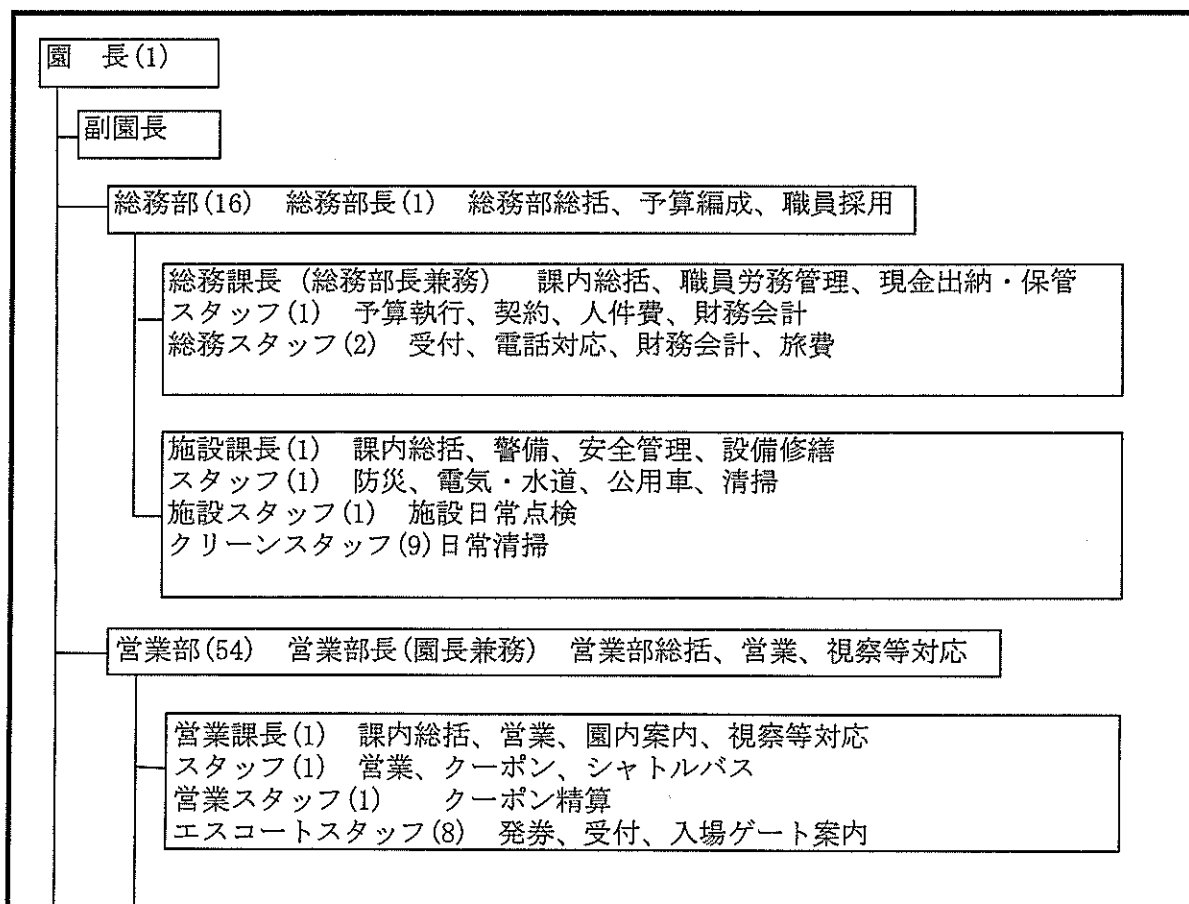
(1) 管理運営の組織

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、企画課長、販売課長を配置します。
- 植栽管理業務
 - ・トップマネージャー
 - ・全国的に著名な園芸研究家を配置し、園芸の啓発・広報を行います。
 - ・技術顧問
 - ・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。



企画課長(1) 課内総括、広報
スタッフ(2) イベント関係、友の会、情報発信
企画スタッフ(2) (臨職) イベント補助等

販売課長(1) 課内総括、販売新規事業、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
販売スタッフ(11) 土産物・特産品・園芸各ショップ
トレイン管理主任(2) トレインスタッフ(7) トレイン運行
調理マネージャー(1) レストランの運営総括
調理スタッフ(1) 調理、マネージャー補助
レストランスタッフ(13) 調理補助、フロア係

顧問(1) 営業、地域連携

関西営業本部長(1) 関西地区における営業

営業プロジェクトマネージャー(1) 地域連携業務

園芸部(48) 園芸部長(1) 園芸部の総括、園芸部職員の労務管理

トップマネージャー(1) 園芸の啓発、広報、園芸教室、講習会

技術顧問(1) 花き技術指導、植栽適性検討・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(1) 樹木・バラ植栽管理、林床整備
スタッフ(1) 山野草、ユリ植栽管理
園芸スタッフ(5) 植栽管理

花壇管理課長(1) 課内総括
スタッフ(1) フラワードーム・南館植栽管理
スタッフ(2) 花壇植栽管理、テラス等植栽管理
園芸スタッフ(5) 植栽管理

園芸スタッフ(31)

(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		7,944		
副園長	常勤	週40時間	園長補佐		園長兼務		
顧問	非常勤	週28時間	営業、地域連携		1,800		
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		7,294	
	総務課	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		総務部長兼務
		スタッフ	常勤	週40時間	予算執行、契約、人件費、財務会計	衛生管理者	4,085
		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	2,523
		総務スタッフ	期限付き職員	週40時間	受付、電話対応		2,248
	施設課	施設課長	常勤	週40時間	課内総括、警備、安全管理、設備修繕	ボイラ-技師、AED講習、防火管理者、危険物取扱者乙種4類	5,649
		スタッフ	常勤	週40時間	防災、電気・水道、清掃	AED受講、防火管理者	4,085
		施設スタッフ	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	1,997
		クリーンスタッフ	期限付き職員	週40時間	日常清掃		2,248
		クリーンスタッフ	期限付き職員	週40時間		2,248	
		クリーンスタッフ	期限付き職員	週40時間		2,248	
		クリーンスタッフ	期限付き職員	週40時間		2,248	
		クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間		795	
		クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間		795	
		クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間		553	
	クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間	553			
	クリーンスタッフ	パートタイマー	週20時間	(1,060)			
	産業医	非常勤		健康管理指導		医師	(240)
	関西営業本部長	非常勤		関西地区における集客業務		600	
営業プロジェクトマネージャー	非常勤		大山・皆生地区との地域連携業務		1,200		
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		園長兼務	
	営業課	営業課長	常勤	週40時間	課内総括、営業、視察等対応		5,649
		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	4,085
		営業スタッフ	期限付き職員	週40時間	クーポン精算		2,248
		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	2,523
		エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間		AED受講	2,248
		エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間		2,248	
		エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間		2,248	
		エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間		2,248	
		エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間		2,248	
		エスコートスタッフ	期限付き職員	週40時間		2,248	
	エスコートスタッフ	パートタイマー	週40時間	1,505			
	エスコートスタッフ	パートタイマー	週40時間	1,505			
	企画課	企画課長	常勤	週40時間		課内総括、広報、情報発信	AED受講	5,649
		スタッフ	常勤	週40時間	イベント、展示	AED受講	4,085
		スタッフ	常勤	週40時間	友の会、HP	AED受講	4,085
		企画スタッフ	期限付き職員	週40時間	イベント補助		2,248
		企画スタッフ	期限付き職員	週40時間	イベント補助		2,248
	販売課	販売課長	常勤	週40時間	課内総括、販売新規事業、フラワートレイン	AED受講	5,649
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	4,085	
スタッフ		常勤	週40時間	販売・仕入、営業委託、新規事業		4,085	

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)	
営業部	販売課	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	2,523
		販売スタッフ	期限付き職員	週40時間		AED受講	2,523
		販売スタッフ	期限付き職員	週40時間		AED受講	2,523
		販売スタッフ	期限付き職員	週40時間		AED受講	2,248
		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	2,523
		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、	2,523
		販売スタッフ	期限付き職員	週40時間		AED受講	2,248
		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	1,748
		販売スタッフ	パートタイマー	週35時間		AED受講	1,748
		販売スタッフ	パートタイマー	週35時間		AED受講	1,297
		販売スタッフ	パートタイマー	週35時間			1,297
		トレインスタッフ(管理主任)	パートタイマー	週40時間	トレインの運連・券売、運行の現場主任、連絡調整	大型免許、AED受講	1,718
		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	1,718
		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	1,638
		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	1,638
		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	1,638
		トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許	1,638
		トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許	1,638
		トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許	1,313
		トレインスタッフ	パートタイマー	週40時間		大型免許	1,313
	調理マネージャー	常勤	週40時間	レストランの運営総括		調理師免許	4,563
	調理スタッフ	常勤	週40時間	調理、マネージャー補佐	調理師免許	4,008	
	レストランスタッフ	期限付き職員	週40時間	調理補助員		2,248	
	レストランスタッフ	期限付き職員	週40時間	調理補助員		2,248	
	レストランスタッフ	期限付き職員	週40時間	調理補助員		2,248	
	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		2,248	
	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		2,248	
	レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー		1,000	
	レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー		1,000	
	レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー		1,000	
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー		1,000		
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー		1,000		
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー		1,000		
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー		1,000		
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー		1,000		
レストランスタッフ	パートタイマー	週20時間	フロアー		1,000		
トップマネージャー	常勤	週40時間	園芸の啓発、広報、園芸教室、講習会	園芸研究者	8,458		
技術顧問	常勤	週40時間	技術指導、栽培時術開発		4,068		
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	7,294	
	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	園芸部長兼務	
		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	4,085
		スタッフ	常勤	週40時間	山野草、ユリ植栽管理		4,085

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)	
樹木管理	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間	花*はな*カレッジ、 情報発信		2,523	
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間	植栽管理		2,523	
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			2,523	
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			2,523	
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			2,523	
	園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			2,523	
	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		5,649
		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	4,085
		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	4,085
		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		4,085
		園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間	植栽管理		2,523
		園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			2,523
		園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			2,523
		園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			2,523
		園芸スタッフ	期限付き職員	週40時間			2,523
		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		2,248
	園芸スタッフ		期限付き職員	週40時間	植栽管理		2,248
	園芸スタッフ		期限付き職員	週40時間			2,248
	園芸スタッフ		期限付き職員	週40時間			2,248
	園芸スタッフ		期限付き職員	週40時間			2,248
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	期限付き職員		週40時間			2,248	
園芸スタッフ	パートタイマー		週20時間	早朝水やり			437
園芸スタッフ	パートタイマー		週20時間				437
園芸スタッフ	パートタイマー		週20時間				437
園芸スタッフ	パートタイマー		週20時間				437
園芸スタッフ	パートタイマー		週20時間				437
園芸スタッフ	パートタイマー		週20時間				437
園芸スタッフ	パートタイマー		月10日	植栽管理			621
園芸スタッフ	パートタイマー		月10日	植栽管理			621
園芸スタッフ	パートタイマー		週20時間	バイテク補助			822
園芸スタッフ	パートタイマー		週40時間	植栽管理		(1,880)	
レストラン派遣				フロアー、案内等 (312人分)		3,120	
繁忙期アルバイト				案内、研修等 (74人分)		500	
合計						303,904	

(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	総務部長	スタッフ	総務スタッフ	
			営業部	営業課長	スタッフ	営業スタッフ	
				企画課長	スタッフ	企画スタッフ	
	販売課長	スタッフ					
西館	券売所	8:30~17:30 (ムーンライト… ~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	8:30~17:30 (ムーンライト… ~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… ~21:00)	調理マネージャー	調理スタッフ			
	フロアー		レストランスタッフ				
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	トップマネージャー				
			技術顧問				
			園芸部長				
			スタッフ	園芸スタッフ			

○園内

業 務	職員配置の時間帯	職 名			
施設点検	8:30~17:00	施設課	施設課長	スタッフ	施設スタッフ
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する。

イ 具体的な研修項目

研修名	対象	目的等	主体	回数(年)
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
接客研修	応接スタッフ(エスコート、トイレ、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 ○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	○病虫害、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

ア 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 常用労働者数が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。
- 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。

(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TEASⅠ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。
- 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