

令和8年度 事業計画書

豊橋総合動植物公園 指定管理者
公益財団法人 豊橋みどりの協会
理事長 功刀由紀子

I 基本方針

当協会は指定管理者として、豊橋総合動植物公園の基本理念およびコンセプトを念頭に仕様書・水準書に則り、豊橋市と連携を密にしながら、改札管理業務および植物園等管理業務を遂行します。

またそれにあたっては、これまでの指定管理業務で培ったノウハウをはじめ、植物管理や公園管理についての専門性および緑化団体としての特性を活かしながら、適正かつ効率的な管理運営に努めてまいります。

II 成果目標と自己評価

改札満足度、植物園立ち寄り率、植物園・園地植栽の満足度の各項目に対して目標指標を設定し、定期的なアンケート調査を行い来園者に評価していただきます。

1 改札管理業務における成果目標

(1) 改札満足度

評価方法：来園者サービス満足度アンケートの実施

対象者：来園者 300 名以上

場所：中央門・東門出口

頻度：年 4 回(季節ごと)

確認事項：サービス（接客や改札業務）に対する満足度

目標値：全調査項目について、満足度評価 5 段階（例：5. 大変満足、4. やや満足、3. 普通、2. やや不満、1. 不満）のうち上位 2 段階のいずれかとする高評価の割合が全回答中 80% 以上を占める水準を維持し、さらに向上すること目標とします。

その他：評価理由を具体的にお聞きすることで良質なサービスの提供に努めて参ります。

2 植物園管理業務・園地管理業務における成果目標

(1) 植物園立ち寄り率

評価方法：来園者立ち寄りアンケートの実施

対象者：来園者 300 名以上

場所：中央門・東門出口

頻度：年 4 回（季節ごと）

確認事項：当日の立ち寄り場所

目標値：植物園への立ち寄り率が入園者数の 40% 以上を占める水準を目標とします。

(2) 植物園・園地植栽についての満足度

評価方法：来園者満足度アンケートの実施

対象者：植物園利用者 300 名以上

場所：植物園付近

頻度：年 4 回（季節ごと）

確認事項：植物園および園地植栽に対する満足度

目標値：全調査項目について、満足度評価 5 段階（例：5. 大変満足、4. やや満足、3. 普通、2. やや不満、1. 不満）のうち上位 2 段階のいずれかとする高評価の割合が全回答中 85% 以上を占める水準を維持し、さらに向上すること目標とします。

その他：評価理由を具体的にお聞きすることで、良質なサービスの提供に努めて参ります。

3 自己評価および業務改善

(1) 業務目標に基づく自己評価

お客様満足度に繋がる業務目標に対する従事者評価基準およびマニュアルに基づき、従事者は業務目標に対する取組み自己評価を行い、事務局長等管理職が評価します。その過程で改善案を検討する行程を設け、従事者の意識を改善しより良いサービスへと発展させます。

(2) ポジティブサービスアクションの実施

従事者に対し「お客様とスタッフとの良い関わりは一番のエンターテインメントになり得る」というビジョンを掲げ、他のテーマパークでの成功例を基にポジティブサービスアクション（積極的にお客様へ関わる姿勢）やコンシェルジュ制度を実施しお客様との積極的な関わりを促します。多くの項目での評価・各フェーズでの達成率を事務局長等管理職が評価し、日々の改善策を練り実践へと繋げます。

(3) 業務改善の実施

目標を満たしていない場合は、業務改善策の提案を市へ提出し、承認を得た上で実施するとともに実施及び改善状況について市に報告するものとします。

Ⅲ 改札管理業務 計画書

1 管理運営方針

改札業務は、本施設を訪れたお客様を最初に出迎え、最後に見送るという、来園者が抱く施設の印象に大きく関わる重要なポジションであることを念頭に置き、入園の際には笑顔で明るい対応を心がけ、退園の際には感謝の気持ちを込めて見送ることで、来園者に『また来よう!』という気持ちを抱かせるような接客に努め、以下の業務に臨みます。

2 業務の内容

(1) 中央・東・西各門の入園券売所での券売管理業務

- ① 入園券の販売及び在庫管理
- ② 入園料の集金及び集計
- ③ 入園券の半券回収などの改札業務
- ④ 改札所及びその周辺の清掃、火気取締り

(2) 電子での券売管理業務

- ① 電子入園券の販売及び流通管理
- ② 電子モギリなどの改札業務
- ③ 券売管理業務にかかる設備機器の導入及び維持管理
- ④ 券売管理業務にかかる設備機器に付随する消耗品等の購入及び補充

(3) 遊具券売所での券売管理業務

- ① 遊具使用券の販売及び在庫管理
- ② 遊具使用料の集金及び集計

(4) 自動券売機(各門券売機及び遊園地券売機)の管理

- ① 自動券売機の金銭の徴収や設備機器等の維持管理
(軽微な修繕 10 万円 (消費税抜き) 程度を含む)
- ② 券売機に付随する消耗品等の購入及び補充
- ③ 券売機プログラムの変更

(5) 駐車場の管理

- ① 開園、閉園の際の駐車場の開閉
- ② 予約バス駐車スペースの確保
- ③ 中央門観光バス乗務員休憩所の維持管理 (軽微な修繕 10 万円程度を含む)
- ④ 駐車場使用料の集金及び集計と設備機器等の維持管理 (軽微な修繕 10 万円 (消費税抜き) 程度を含む)
- ⑤ 駐車場での各種案内看板等の設置への協力
- ⑥ 混雑時における駐車車両の誘導・案内
必要に応じ警備員を手配し、駐車場のトラブルシューティングに取り組みます。

(6) 入園料、遊具使用料、駐車場使用料の徴収及び指定金融機関への納付

徴収した入園料、遊具使用料及び駐車場使用料は、徴収した日から最も近い金融機関の営業日までに納付します。

(7) 来園者に対する案内

- ① 来園者に対する動物園、自然史博物館、植物園、遊園地の近況及びイベント等の案内情報の収集、提供、発信を行うと共に情報の共有化を図ります。
- ② 入園者に対する園内放送（イベント、迷子、退園誘導など）迷子・迷い人の探索に協力します。
- ③ 各門及びその周辺に設置してある情報掲示板の管理
- ④ 園内のみならず周辺の観光・飲食施設情報など来園者サービスの向上に資する情報の効果的・積極的な提供
- ⑤ 来園者等からの苦情・要望や急病人への対応

(8) 落とし物管理

落とし物を受け取り、集計を行い、落とし主が特定できるものは早期対応を行います。

(9) セグウェイガイドツアーの管理・運営業務

- ① 予約の受付業務
- ② ガイドツアーの運営
- ③ セグウェイの適正な管理・保管（軽微な修繕 10 万円程度を含む）
- ④ アンケート調査による利用者動向の分析
- ⑤ 稼働率及び収益性向上のための企画・提案

(10) 園内バスガイドツアーの運営業務

年間計画に基づき冬季の平日に実施し、予約の管理、バスの運転および動植物の解説などを行い適正かつ効果的にガイドツアーを運営します。

(11) その他

改札のスタッフ名簿を作成し、発注者側に提出します。（表 1 - 1）

3 特記事項

(1) 人員配置

各門に配置する人員は、過去の実績を参考に計画を立て事業提案書および毎年度事業計画書において示し、配置数は繁忙、閑散に応じて最も経済的かつ効果的な配置となるよう計画します（表 1 - 2・表 1 - 3）。

また、駐車場の料金回収要員および警備員の配置についても、需要に応じて経済的かつ効果的になるよう配慮します（表 1 - 4）。予定外の需要にも対応できるよう組織内における部門間の応援体制も整えます。

(2) 開園日時の変更への対応

発注者の主催及び共催の行事などによる開園日及び開園時間の変更への対応については予め発注者と協議します。

(3) 業務マニュアルの作成

日常の定型業務から急病人等の臨時対応業務まで、すべてのスタッフが同レベルの来園者対応ができるよう、引き続き作業マニュアルを用い、また必要に応じ更新しスタッフ全員に周知します。

(4) 閑散期や雨天時の業務時間の有効活用

閑散期や雨天時等に改札業務に従事する場合の業務時間を有効に活用してイベントや来園者サービスの準備等を効率的に行います。

4 管理水準

- (1) 来園者の要望・苦情および急病人等には責任をもって迅速に対応します。
- (2) 年4回来園者への満足度アンケート調査を実施して1回あたり300人以上から回答を獲得し、各業務に対しての満足度を5段階（非常に良い、良い、普通、悪い、非常に悪い）で評価してもらいます。全調査項目について、満足度評価5段階のうち上位2段階のいずれかとする高評価の割合が全回答中80%以上を占める水準を維持した上でさらに向上すること目標とし、それを達成できるよう良質なサービスの提供及び業務改善に努めます。
- (3) 情報発信業務については、わかり易くかつデザイン性のあるチラシや看板の作成やSNS等を活用するとともに、改札の「コンシェルジュ」や植物についての専門知識を有する職員等より効果の高い手法で実施します。

IV 植物園管理業務 計画書

1 管理運営方針

植物園管理業務は、植物園を目当てに来園するお客様を増やすことを目的とし、集客力のある展示を行うとともに、当園の特性を踏まえた管理運営を行い、適切な管理水準を確保します。また、指定管理者として、一層の管理水準の向上と併せて管理経費の縮減にも努めます。この基準に基づき管理運営することを原則としますが、より効率的効果的な管理運営方法がある場合は、市に提案し協議の上この基準を変更し、業務改善を行います。

2 業務の内容

(1) 植物の収集、栽培、保存、展示

- ① 展示エリアごとのテーマに沿った植物の展示を心がけ（「植物園展示植物の概要」（表2-1））、「植物園管理水準表」（表2-2）を目安に、最大の展示効果が発揮できるように保存、展示を行います。
- ② それぞれの植物の生理・生態的特徴、生育状況を十分に把握し、各個体に応じた管理を行うとともに、常に来園者の嗜好を捉え、新たなアイデアや試みを取り入れた植物展示を行います。
- ③ 地元の希少植物の保存・栽培を行い、絶滅危惧植物の生息域外保全にも取り組んで参ります。

(2) 施設及び設備の維持管理

- ① 運営に支障をきたさないよう施設及び設備維持に必要な管理、日常点検及び定期点検を行います。
- ② 設備管理については「設備管理水準表」（表2-3）を目安に、適正な運転管理がされるよう日常点検及び定期点検を行います。
- ③ 温室内「イベントのへや」の活用を積極的に図り、出展希望者の調整、展示計画の取りまとめを行います。
- ④ 植物園の温室及び屋外植物園は、常に清潔に保ち来園者が快適な時間を過ごせるよう園路、ガラスなどの清掃を行います。
- ⑤ 安全で快適な時を過ごすことのできる綺麗な植物園となるよう、施設の適切な維持管理を行います。
- ⑥ 水のピラミッド、大花壇噴水、屋外植物園せせらぎ、ボート池の水管理を適切に行い植物園の景観保持に努めます。ボート池の水管理においてはボートの運行と調整し行います。
- ⑦ 貴重な種や調達困難な種を栽培するために既存養生温室を有効活用します。
- ⑧ 植物管理に必要な作業環境を整え、資材、薬品などを適切に管理します。
- ⑨ 施設及び設備に修繕の必要が生じた場合は速やかに市に報告し、対応を協議します。なお、軽微な修繕（30万円程度）は指定管理料の範囲で行います。

- ⑩ 本施設を管理運営するために必要な資格者（1級造園施工管理技士、危険物取扱者等）を配置すると共に管理運営のために必要な法定業務を実施します。
- (3) 情報発信、普及・啓発
- ① 種名板を適切に管理し、来園者に対し見頃の植物を案内看板などで分かりやすく紹介します。
 - ② イベント開催や花の見頃などの情報について、報道機関、雑誌などマスメディアに情報提供を行うとともに、SNSなどを活用した情報発信を行い、積極的なプロモーション活動に努めます。また写真など必要な資料提供を行います。
 - ③ 市民や来園者に対し、緑化相談、講習会などを通して植物・園芸に関する知識・技術の普及・啓発に努めます。また、来園者に対し植物解説サービスを行います。
 - ④ 学校教育、生涯学習などには積極的に協力します。
- (4) その他植物園管理業務に付随するもの
- ① 公立植物園として（公社）日本植物園協会に加盟し、植物園の社会的責任を果たすよう努めます。
 - ② 植物観察記録を記載するとともに、適宜、園内記録写真を撮影し保存します。また、植物台帳及び管理図面の更新を行います。
 - ③ 植物園ゾーンの管理に関するもの全般を行います。

3 特記事項

(1) 人員配置

「植物園管理水準表」（表2-2）を目安に、管理が適切に行われるよう適宜人員配置を行います。

(2) 作業に関する事項

- ① 樹木の病虫害防除、施設・設備の修繕などの作業は、原則として休園日に行います。なお、開園日に行う日常管理等の作業は来園者の妨げにならないようにします。作業の内容によっては予告看板により来園者に注意を促します。
- ② 「市有施設における農薬・殺虫剤等薬剤適正使用ガイドライン」を遵守します。

4 管理水準

(1) 植物園管理目標

- ① 年4回（季節ごと）来園者の植物園への立寄り率および満足度を把握するためのアンケート調査を実施し、1回当たり300人以上から回答を得ます。

植物園への立ち寄り率については入園者数の40%以上を占める水準を目標とします。満足度については全調査項目について、満足度評価5段階（例：5.大変満足、4.やや満足、3.普通、2.やや不満、1.不満）のうち上位2段階のいずれかとする高評価の割合が全回答中85%以上を占める水準を維持し、さらに向上すること目標とします。それらの

数値を達成できるよう魅力の向上および良質なサービスの提供並びに業務改善に努めます。

- ② 現状維持を目的とした維持管理を行うだけでなく、誘客効果の高い展示とすることと維持管理費節減を念頭に置き、適宜展示の更新を行います。
- ③ 公園の活性化、維持管理費の低減を図るためボランティアを育成し、協働した管理を積極的に取り入れていきます。
- ④ 植物に関連した魅力あるイベントの企画・運営を行います。
- ⑤ 企業・団体・個人より花とみどりのスポンサー（表2-4）を募集し、その寄付金を植物園の花壇や植栽及び展示植物の管理にあてます。

（2）業務従事者

- ① 業務実施においては1級造園施工管理技師等を配置し、施工管理、工程管理、安全管理について管理監督ができる現場責任者を定め業務遂行にあたります。
- ② 専門性と豊富な経験を有した従事者による効果的な植物展示および植栽管理を行い、当園が独自の魅力を有する植物園として世間に周知されるように努めます。
- ③ 業務にあたる職員は、常に植物及び展示手法に関する幅広い知識と高度な技術の習得に努めるとともに、地域の生産者団体、緑化関連団体、教育関係者などからの情報収集を行って植物園の魅力向上に役立て、創意工夫を凝らした維持管理を行います。

V 園地管理業務 計画書

1 管理運営方針

本園は、昭和45年にオープンした豊かな自然林が残された西園（旧豊橋子供自然公園）、平成4年に旧営林署苗圃跡地の樹木を生かして整備された新園からなり、それぞれ多種多様な樹木、芝生地などにより緑豊かな園地が形成されていますが、園地管理業務では、当園の特性を踏まえた適切な管理水準を確保します。

また、指定管理者として、管理水準の向上と合わせて管理経費の縮減にも努めます。この基準に基づき管理運営することを原則としますが、より効率的効果的な管理運営方法がある場合は、市に提案し協議の上この基準を変更し、業務改善を行います。

2 業務の範囲

園地管理水準表（表3-1）を基に、植物園・動物園放飼場を除く園地を対象とします。

(1) 日常管理

- ① 園地を定期的に見回り、枯枝、枯木、倒木、ハチ・病害虫発生状況、生育状態などを点検し、必要に応じ応急措置を講じます。また樹名板や園内に設置された灌水設備などの植栽関連施設についても巡回監視し、園内の景観保全に努めます。
- ② 植樹帯の根元周辺の除草、実生苗の除去、堆積土砂やゴミ等の除去を行います。

(2) 木本植物管理

- ① 広大な園地にふさわしい景観となるよう、風格のある大径木が生育するよう管理します。
- ② 建築物周辺や本園外周などにおいて、支障となる枝や枯れ枝等を、樹林、樹形を整えることを基本に、全体のバランスを考えて剪定します。
- ③ 樹林形成、施設管理、安全対策、景観形成などにおいて支障となる立木や枯木、倒木などは伐採処理を行います。なお、伐採の際には、切り口に配慮し、人がつまずいたりする危険のないよう処理し、必要に応じ抜根します。
- ④ 低木類は、植栽された目的を的確に理解し、開花習性を考慮して景観に合わせて効果的に刈込みを行います。
- ⑤ 病害虫が発生した場合には、捕殺、剪定などによる物理的防除を基本とし、やむを得ない場合には来園者、近隣住民、動物に十分配慮し、部分的な薬剤散布にとどめます（定期的な薬剤散布は行わない）。また、予防のための薬剤防除は必要に応じて行います。
- ⑥ 枯死もしくは衰弱した植物がみられた場合、原因を速やかに究明し、新たな植物を補植いたします。

(3) 草本植物管理

- ① 多年草は、適正な生育となるよう必要に応じ手取除草、刈込、枯葉除去、施肥、灌水、株分け等を行います。
- ② 入園門や各施設等、修景における要所においては年間を通じて季節の花が来園者を楽し

ませるように、植替え、花柄摘み、手取除草、灌水等の管理を行います。またこれらの植栽では最小の労力により最大の効果を発揮するよう創意工夫した計画立案および維持管理を行います。

- ③ イベント時には、必要に応じてプランター等による花の展示および維持管理を行います。
- ④ 病害虫が発生した場合には、捕殺、剪定などによる物理的防除を基本とし、やむを得ない場合には来園者、近隣住民、動物に十分配慮し、部分的な薬剤散布にとどめます（定期的な薬剤散布は行わない）。

(4) 園地管理

- ① 芝生広場は、休息や遊びの場所であるため快適な空間を提供できるよう適切な管理を行います。除草、刈り込み、施肥などを効果的に施工し、来園者が快適に利用できる空間を創出します。
- ② 樹木と下草との調和を図り、来園者の利用頻度や景観など場所の特性を考慮し必要に応じた頻度で除草を行い、ゴミや枯れ枝等も合わせて取り除きます。

(5) その他園地管理業務に付随するもの

- ① 作業により発生した枝葉などは、チップ化やイベント利用、動物飼料としての提供等により有効活用に努めます。また展示終了後の植物や土についても再利用を行います。なお病害虫による枯死木については周辺へのまん延を防ぐため適切に処理します。
- ② リニューアル事業の進捗により、工事による管理不用区域や新たな管理区域の発生が想定される場合は、事前協議を行い市の意向を反映した対応をします。
- ③ 園地の植物管理に関するもの全般を行います。

3 特記事項

(1) 人員配置

「園地管理水準表」(表3-1)を目安に、管理が適切に行われるよう適宜人員配置を行います。

(2) 作業に関する事項

木本植物管理及び園地管理の作業は、原則として休園日に行います。なお、開園日に行う日常管理等の作業は来園者の妨げにならないよう行います。

(3) 薬剤散布に対する基本指針

農薬管理指導士を配置し「市有施設における農薬・殺虫剂等薬剤適正使用ガイドライン」を遵守します。

4 管理水準

(1) 園地管理目標

- ① 植物は、景観、来園者の安全、展示動物との調和、施設などに配慮し維持管理を行います。また植栽帯は、遮蔽林・休養林などの目的に応じた管理を行います。
- ② 公園全体が植物園に準じた空間であるとの意識を持ち、自然史博物館ゾーン、遊園地ゾーン、動物園の各エリアが、それぞれの特色を持った魅力的な園地となるような維持管理を行います。なお、園地には植物園管理やイベント等で生じた植物苗を有効活用して適宜補植及を行い、効率的で効果的な維持管理を行います。
- ③ 公園の活性化および維持管理費の低減を図るためボランティア（表3-2）を育成し、協働した管理を積極的に取り入れます。

(2) 業務従事者

- ① 業務実施においては1級造園施工管理技士等を配置し、施工管理、工程管理、安全管理について管理監督ができる現場責任者を定め業務遂行にあたります。
- ② 四季を通じて花と緑の中で来園者に対し心安らぐ憩いの空間を提供するために、景観に精通した専門家等を配置し業務遂行にあたります。
- ③ 業務にあたる職員は、園地管理において幅広い知識と技術の習得に努めるとともに、豊橋総合動植物公園の魅力を向上させるよう情報収集し、創意工夫を凝らした維持管理を行います。

VI その他

1 コインロッカー及びベビーカー貸し出し等来園者サービスの向上に資する自主事業

本園において行う自主事業については、公園利用者ニーズを的確に把握した魅力的なサービスの提案を目指します。またその収益見込み額を指定管理事業会計へ充当する予算の作成を行い、指定管理料の縮減効果額を明確にします。(表4-1・2)

2 来園者サービスの向上又は公共施設としての公園の目的・機能を発揮するためのイベント実施

植物園等において実施するイベントについて企画・立案を積極的に行い、実施に向け豊橋市と協議を行います。なお年度事業計画書において年間イベント計画を提出し(表4-3)、来園者サービスの向上が期待でき、且つ参加料等により収益が見込めるイベントは自主事業として取り扱います。その収益見込み額及び指定管理事業会計への充当額を予算化し提示します。(表4-1)

3 開園業務に関する総合案内

以下の業務に取り組みます。

- (1) 電話による各種問合せ、パンフレットの送付及び苦情などの対応
- (2) 園内で発生した苦情対応、救急車要請などの緊急対応
- (3) 再入園の案内及び受付
- (4) その他来園者ニーズに対応した各種サービス及び情報の提供

4 防災対策及び開園時間外の緊急対応

以下の業務に取り組みます。

- (1) 豊橋市における防災対策、防災訓練などへの参加・協力
- (2) 開園時間外における緊急対応

VII 共通事項

1 服装

本業務に従事する職員は、全業務若しくは業務毎に統一したユニホームを着用します。

2 備品の管理

豊橋総合動植物公園指定管理者仕様書に示されているとおり物品管理簿を備え、購入・廃棄・移動等を年度毎報告いたします。

<資料>

表 1-1	改札スタッフ名簿
表 1-2	入園者見込資料
表 1-3	改札管理業務人員配置
表 1-4	駐車場警備計画
表 2-1	植物園展示植物の概要
表 2-2	植物園管理水準表
表 2-3	設備管理水準表
表 2-4	花とみどりのスポンサー
表 3-1	園地管理水準表
表 3-2	ボランティア（作業・ガイド）の活用
表 4-1	指定管理事業 収支予算（資金ベース）
表 4-2	収益事業等会計 収支予算（資金ベース）
表 4-3	年間イベント計画

表1-2

令和8年度 入園者見込資料

(改札業務)

	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月			
1	水	D	金	C	月	一	水	E	土	C	火	E	1	木	D	日	B	火	E	金	一	月	一	月	一	1
2	木	D	土	A	火	E	木	E	日	C	水	E	2	金	D	月	一	水	E	土	B	火	E	火	D	2
3	金	D	日	A	水	E	金	E	月	一	木	E	3	土	B	火	B	木	E	日	B	水	E	水	D	3
4	土	B	月	A	木	E	土	D	火	D	金	E	4	日	B	水	D	金	E	月	D	木	E	木	D	4
5	日	B	火	A	金	E	日	C	水	D	土	C	5	月	一	木	D	土	D	火	E	金	E	金	D	5
6	月	一	水	B	土	D	月	一	木	D	日	C	6	火	D	金	D	日	D	水	E	土	D	土	B	6
7	火	D	木	一	日	C	火	E	金	D	月	一	7	水	D	土	B	月	一	木	E	日	C	日	B	7
8	水	D	金	D	月	一	水	E	土	C	火	E	8	木	D	日	B	火	E	金	E	月	一	月	一	8
9	木	D	土	B	火	E	木	E	日	C	水	E	9	金	D	月	一	水	E	土	D	火	E	火	D	9
10	金	D	日	B	水	E	金	E	月	C	木	E	10	土	B	火	D	木	E	日	D	水	E	水	D	10
11	土	B	月	一	木	E	土	D	火	C	金	E	11	日	B	水	D	金	E	月	D	木	D	木	D	11
12	日	B	火	D	金	E	日	C	水	C	土	C	12	月	B	木	D	土	D	火	一	金	E	金	D	12
13	月	一	水	D	土	D	月	一	木	C	日	C	13	火	一	金	D	日	D	水	E	土	D	土	B	13
14	火	D	木	D	日	C	火	E	金	C	月	一	14	水	D	土	B	月	一	木	E	日	C	日	B	14
15	水	D	金	D	月	一	水	E	土	C	火	E	15	木	D	日	B	火	E	金	E	月	一	月	一	15
16	木	D	土	B	火	E	木	E	日	C	水	E	16	金	A	月	一	水	E	土	D	火	E	火	D	16
17	金	D	日	B	水	E	金	E	月	一	木	E	17	土	B	火	D	木	E	日	D	水	E	水	D	17
18	土	B	月	一	木	E	土	D	火	D	金	E	18	日	B	水	D	金	E	月	一	木	E	木	D	18
19	日	B	火	D	金	E	日	C	水	D	土	C	19	月	一	木	D	土	D	火	E	金	E	金	D	19
20	月	一	水	D	土	D	月	D	木	D	日	C	20	火	D	金	D	日	D	水	E	土	D	土	B	20
21	火	D	木	D	日	C	火	一	金	D	月	C	21	水	D	土	B	月	一	木	E	日	C	日	B	21
22	水	D	金	D	月	一	水	E	土	C	火	C	22	木	D	日	B	火	E	金	E	月	一	月	B	22
23	木	D	土	B	火	E	木	E	日	C	水	C	23	金	D	月	B	水	E	土	D	火	D	火	一	23
24	金	D	日	B	水	E	金	E	月	一	木	一	24	土	B	火	一	木	E	日	D	水	E	水	C	24
25	土	B	月	一	木	E	土	D	火	D	金	E	25	日	B	水	D	金	E	月	一	木	E	木	C	25
26	日	B	火	D	金	E	日	C	水	D	土	C	26	月	一	木	D	土	D	火	E	金	E	金	C	26
27	月	C	水	D	土	D	月	一	木	D	日	C	27	火	D	金	D	日	D	水	E	土	E	土	B	27
28	火	C	木	D	日	C	火	E	金	D	月	一	28	水	D	土	D	月	一	木	E	日	B	日	B	28
29	水	B	金	D	月	一	水	E	土	C	火	E	29	木	D	日	B	火	一	金	E			月	C	29
30	木	C	土	B	火	E	木	E	日	C	水	E	30	金	D	月	一	水	一	土	D			火	C	30
31			日	C			金	E	月	一			31	土	B			木	一	日	C			水	C	31
特別日(A)	5	日	繁忙休日(B)	49	日	閑散休日(C)	49	日	繁忙平日(D)	114	日	閑散平日(E)	96	日	休園日	52	日	合計	365	日						
入園者	10,000人以上		6,000~9,999人		3,000~5,999人		1,000~2,999人		0~999人																	

表1-3

令和8年度 改札管理業務人員配置

予定入園者数による区分 (無料を含む)	開園日	特別日(A)	繁忙休日(B)	閑散休日(C)	繁忙平日(D)	閑散平日(E)	休園日
		10,000人以上	6,000人~9,999人	3,000人~5,999人	1,000人~2,999人	0~999人	
日数(日)	313	5	49	49	114	96	52
(配置人員)	責任者	その他(人)					—
中央ゲート	1	6.0	3.0	2.0	1.5	1.0	—
西ゲート	1	5.0	3.0	1.5	1.0	1.0	—
東ゲート	1	5.0	3.0	2.0	1.0	0.5	—
手売り券売所	—	2.0	2.0	2.0	1.0	1.0	—
合計人数/日	3	18.0	11.0	7.5	4.5	3.5	—

表1-4

令和8年度 駐車場警備計画

2025/10/31

日	2026年4月			2026年5月			2026年6月			2026年7月			2026年8月			2026年9月			2026年10月			2026年11月			2026年12月			2027年1月			2027年2月			2027年3月			日													
	曜日	①	②	計	曜日	①	②	計	曜日	①	②	計	曜日	①	②	計	曜日	①	②	計	曜日	①	②	計	曜日	①	②	計	曜日	①	②	計	曜日	①	②	計														
1	水			0	金	0	3	3	月			0	水			0	土	0	1	1	火			0	木			0	日	6	3	9	火			0	元日			0	月			0	月			0	1	
2	木			0	土	7	3	10	火			0	木			0	日	0	2	2	水			0	金			0	月			0	水			0	土	4	3	7	火			0	火			0	2	
3	金			0	祝	7	3	10	水			0	金			0	月			0	木			0	土	0	2	2	祝	4	3	7	木			0	日	4	3	7	水			0	水			0	3	
4	土	4	2	6	祝	7	3	10	木			0	土	0	1	1	火			0	金			0	日	6	3	9	水			0	金			0	月	4	3	7	木			0	木			0	4	
5	日	6	3	9	祝	7	3	10	金			0	日	0	2	2	水			0	土	0	2	2	月			0	木			0	土	0	2	2	火			0	金			0	金			0	5	
6	月			0	振休	6	3	9	土	0	1	1	月			0	木			0	日	0	3	3	火			0	金			0	日	0	3	3	水			0	土	0	1	1	土	0	2	2	6	
7	火			0	木			0	日	0	2	2	火			0	金			0	月			0	水			0	土	0	2	2	月			0	木			0	日	0	2	2	日	6	3	9	7	
8	水			0	金			0	月			0	水			0	土	0	2	2	火			0	木			0	日	6	3	9	火			0	金			0	月			0	月			0	8	
9	木			0	土	4	2	6	火			0	木			0	日	0	3	3	水			0	金			0	月			0	水			0	土	0	1	1	火			0	火			0	9	
10	金			0	日	6	3	9	水			0	金			0	月			0	土			0	日	6	3	9	火			0	木			0	日	0	2	2	水			0	水			0	10	
11	土	0	2	2	月			0	木			0	土	0	1	1	祝	0	3	3	金			0	日	6	3	9	水			0	金			0	祝	0	2	2	祝			0	木			0	11	
12	日	6	3	9	火			0	金			0	日	0	2	2	水	0	3	3	土	0	2	2	祝	4	3	7	木			0	土	0	2	2	火			0	金			0	金			0	12	
13	月			0	水			0	土	0	1	1	月			0	木	0	3	3	日	0	3	3	火			0	金			0	日	0	3	3	水			0	土	0	1	1	土	0	2	2	13	
14	火			0	木			0	日	0	2	2	火			0	金	0	3	3	月			0	水			0	土	0	2	2	月			0	木			0	日	0	2	2	日	6	3	9	14	
15	水			0	金			0	月			0	水			0	土	0	2	2	火			0	木			0	日	6	3	9	火			0	金			0	月			0	月			0	15	
16	木			0	土	4	2	6	火			0	木			0	日	0	3	3	水			0	金	6	3	9	月			0	水			0	土	0	1	1	火			0	火			0	16	
17	金			0	日	6	3	9	水			0	金			0	月			0	木			0	土	0	2	2	火			0	木			0	日	0	2	2	水			0	水			0	17	
18	土	0	2	2	月			0	木			0	土	0	1	1	火			0	金			0	日	6	3	9	水			0	金			0	月			0	木			0	木			0	18	
19	日	6	3	9	火			0	金			0	日	0	2	2	水			0	土	7	2	9	月			0	木			0	土	0	2	2	火			0	金			0	金			0	19	
20	月			0	水			0	土	0	1	1	祝	0	2	2	木			0	日	7	3	10	火			0	金			0	日	0	3	3	水			0	土	0	1	1	土	4	2	6	20	
21	火			0	木			0	日	0	2	2	火			0	金			0	祝	7	3	10	水			0	土	0	2	2	月			0	木			0	日	4	2	6	祝	6	3	9	21	
22	水			0	金			0	月			0	水			0	土	0	1	1	休日	7	3	10	木			0	日	6	3	9	火			0	金			0	月			0	振休	6	2	8	22	
23	木			0	土	4	2	6	火			0	木			0	日	0	2	2	祝	6	3	9	金			0	祝	4	3	7	水			0	土	0	1	1	祝	0	2	2	火			0	23	
24	金			0	日	6	3	9	水			0	金			0	月			0	木			0	土	0	2	2	火			0	木			0	日	0	2	2	水			0	水			0	24	
25	土	4	3	7	月			0	木			0	土	0	1	1	火			0	金			0	日	6	3	9	水			0	金			0	月			0	木			0	木			0	25	
26	日	6	3	9	火			0	金			0	日	0	2	2	水			0	土	0	2	2	月			0	木			0	土	0	2	2	火			0	金			0	金			0	26	
27	月			0	水			0	土	0	1	1	月			0	木			0	日	6	3	9	火			0	金			0	日	0	3	3	水			0	土	0	1	1	土	4	2	6	27	
28	火			0	木			0	日	0	2	2	火			0	金			0	月			0	水			0	土	0	2	2	月			0	木			0	日	6	2	8	日	6	3	9	28	
29	祝	4	3	7	金			0	月			0	水			0	土	0	1	1	火			0	木			0	日	6	3	9	火			0	金			0									0	29
30	木			3	土	4	2	6	火			0	木			0	日	0	2	2	水			0	金			0	月			2	水			0	土	0	1	1									0	30
31					日	6	3	9					金			0	月			0					土	0	2	2					木			0	日	0	2	2									0	31
延人数	36	27	63		74	38	112		0	12	12		0	14	14		0	31	31		40	29	69		34	28	62		38	29	67		0	20	20		12	23	35		10	14	24		38	22	60	延人数		
日数	7	10	17		13	14	27		0	8	8		0	9	9		0	14	14		6	11	17		6	11	17		7	11	18		0	8	8		3	12	15		2	9	11		7	9	16	日数		

① 警備員従事者日数、延人数	51 日	282 人	282 ×	¥18,880	× 1.1	=	5,856,576 円	5,823,000 円 (前年度予算)
② 豊橋みどりの協会従事者日数、延人数	126 日	287 人						

植物園展示植物の概要

展示エリア名		面積(m ²)	種類	点数	植物の概要
温室	サボテンのへや	100	143	615	サボテンを中心とした乾燥地の植物
	大温室	980	218	1,830	熱帯雨林の植物
	水草のへや	60	14	2,086	熱帯の水中植物
	スイレンのへや	225	35	366	熱帯スイレンとつる植物
	果実のへや	150	40	352	熱帯果実
	着生植物のへや	150	130	614	地面に根を下ろさない不思議な着生植物
	花飾りのへや	150	11	113	季節の鉢花のディスプレイ(種数・点数は展示替え鉢物を除く)
	ピロティ通路周辺	130	55	447	四季の草花を中心としたハンギングバスケットなど
	第1養生温室	280	701	5,497	サボテン、花木、草花などの栽培、保存
	第2養生温室	280			ラン科、観葉植物などを栽培、保存
第3養生温室	140	スイレン、果樹、夜咲き、高温性植物などを栽培、保存			
		2,645	1,347	11,920	* 温室エリアでの植物種は1,139種・・・208種は展示エリア毎での重複種
屋外植物園	温室周辺	680	46	2,049	温室周りの芝や樹木
	大花壇周辺	840	36	1,129	花壇周辺の芝、樹木、生垣、つる植物など
	大花壇 1(木本)	800	27	3,162	大花壇内中低木
	溪流	460	56	2,351	日本の溪流植物
	日本の庭	400	59	3,368	日本庭園
	ゆり園	390	87	2,006	ゆり類および湿生植物
	すいれんの園	550	139	4,417	モネのコーナーと水生植物
	はすの園	200	11	520	大賀ハスを始め11種のハス
	伝統園芸	380	74	1,059	ボタン、シャクヤクなど日本の伝統園芸植物
	ふるさとの雑木林	2,720	217	8,334	地元の林を再現した雑木林、山野草
	花木の園(ばら側)	480	142	1,795	バラ、ウメ、サクラ等バラ科の植物
	花木の園(椿側)	490	81	152	ツツジ、シャクナゲ、ツバキ、サザンカ等の花木
	コニファーの園	720	102	1,124	コニファー、バラ
	花と香りの園	8,430	156	2,769	花と香りをテーマにしたナチュラルガーデン風の展示
	紅葉の園		73	1,443	ライオンズクラブから受領したイロハモミジ、ドウダンツツジなど
	ポート池周辺	3,700	209	2,133	アジサイ、ヤマブキなどポート池周辺植物
	リンゴ並木		4	21	飯田市から受領したリンゴ
	ちびっこさくら広場	115	39	1,332	シダレザクラを中心としたサクラ
	養生温室(外)		204	1,383	屋外植物の栽培、保存
		21,355	1,762	40,547	* 屋外エリアでの植物種は1,366種・・・396種は展示エリア毎での重複種
花壇	大花壇 2(草本)	450	5	10,710	四季の一年草
	モネコーナー花壇	200	20	1,600	モネガーデンから譲り受けた種子から栽培した草花400・その他1200
	花と香りの園花壇	50	0	0	
	カセット花壇 他		9	654	ピロティハンギング30*16・カセット花壇4*64・遊園地入口240・その他ハンギング等400
		700	34	12,964	
		24,700	3,143	65,431	植物園保有種2,539種

表2-2

植物園管理水準表

項目	頻度	対象数量	単位	作業内容
巡回管理	毎日	1	式	植物状態、病害虫のチェックなど植物管理に必要な観察・情報収集ならびに樹名板の手直しなどの美観、景観に関するチェックなど
温度管理	毎日	1	式	各室に生育する植物に適した温度管理など植物の生育に必要な設備設定管理
枯葉・花がら・落ち葉取り	毎日	1	式	美観を損ね、病害虫の発生源となる枯葉、花がら落ち葉の摘み取りによる除去、落ち葉清掃
清掃	毎日	1	式	園路等の掃き掃除、園路内の土壌、埃などの除去
灌水・葉水	適宜	1	式	植物の要求量、乾き具合を把握し、また、美観保護、病害虫防除を目的とした灌水・葉水
除草	適宜	1	式	雑草の進入が認められた場合は速やかに除草、生育旺盛な植物は他を侵さないよう範囲外は除去
整枝・剪定・間引き・刈込	適宜	1	式	込み合っているもの景観を損ねているものなどに対する整枝・剪定、なお花木は個々の植物の生理、開花習性を鑑み行うものとする
支柱・誘引・結束	適宜	1	式	支えを必要とするものに対し支柱設置、誘引・結束
病害虫防除	適宜	1	式	捕殺、剪定などによる物理的防除を基本とし、やむを得ない場合には部分的な薬剤散布
施肥・土壌改良・マルチング	適宜	1	式	各個体ごとに樹種・気候・植物状態を鑑み、肥料成分・施肥方法・施肥量を考慮し行う
展示替え・移植・補植	適宜	1	式	季節変化に合わせたディスプレイ変更、個体の生育状況により移植、枯死もしくは衰弱した植物がみられた場合には原因を速やかに究明し補植
株分け・採種	適宜	1	式	宿根草類は必要に応じて適宜株分け、草花などは翌年以降の種の保存をするため種子採取
水草の管理	1回程度/週	1	式	温室内の水草水槽がきれいに保たれるよう、水替え、アクリル板清掃、藻類・コケ類の除去、土壌の中耕・補充などを行う
花壇・ハンギングバスケットなどの管理	5回以上/年	1	式	季節感を演出し来園者の嗜好を捉えた草花の植え替えを行う。植え替え作業毎に地拵え・元肥をする
モネのスイレン管理	適宜	1	式	モネガーデンより受領したスイレン・フジ・一年生草花などについて、魅力ある展示をし、また種の保存をする
池管理	1回以上/年	1	式	生命の泉からポート池までの水を抜き、池内沈殿物の除去・枯葉、茎の刈り取り、不要な地下茎を除去
芝生の管理	適宜	1	式	刈り込み・エアレーション・目土を行う
バックヤードの管理	適宜	1	式	植物園の展示が十分になされるように、必要なものについて養生温室で栽培管理する。また、必要に応じ植え替え・増殖をする
その他	適宜	1	式	上記項目に該当しない植物・景観維持に必要な作業及び来園者サービスの全て

表2-3

設備管理水準表

項目	頻度	対象数量	単位	作業内容
運転保守監視業務				
機器の作動確認	毎日	1	式	窓、換気扇、照明設備、攪拌扇、ボイラー、各種ポンプ、計器類などについて運転操作・保守点検・巡回監視を行う
センサー類の点検	毎日	1	式	温湿度センサー(屋内)および屋外センサーの汚れとりを行う
放熱器類の点検	毎日	1	式	弁類の開閉確認、漏れ、錆等の発生の有無の確認を行う
その他関連業務	毎日	1	式	温度、湿度監視、設備の運転維持業務、施設の清掃、整理、整頓業務などを行う
施設清掃業務				
ピラミッド池清掃	年10回	1	式	ピラミッド池の水抜きをし、高圧洗浄を行う
沈床花壇池清掃	年6回	1	式	沈床花壇池の水抜きをし、高圧洗浄を行う
施設設備保守(整備調整)業務				
温室設備の整備、調整、点検など	毎日	1	式	大温室系統、小温室系統、養生温室系統のラインポンプおよびボイラー関連のオイルポンプの点検、修繕
空調機器定期点検業務				
温水ボイラー定期点検	年3回	2	台	温水ボイラーの一般点検調整(暖房IN, ON, OFFを含む)
冷温水ユニット(吸収式冷温水発生器)定期点検	年4回	1	台	冷温水ユニットの一般点検調整(暖房IN, ON, 冷房IN, ONを含む)
冷却塔定期点検	年1回	1	台	冷却塔の一般点検調整(冷房IN)、洗浄
冷却水防藻剤交換	年2回	1	式	冷却水防藻剤の交換
空調関連ポンプ定期点検	年1回	8	台	空調関連ポンプの絶縁抵抗、電流等の測定、および一般点検調整を行うものとする
空調機器法定点検業務				
地下オイルタンク漏洩点検	年1回	2	基	消防法に基づくオイルタンクの漏洩点検
排出ガス(煤煙)測定点検	年2回	2	台	大気汚染防止法に基づく温水ボイラーの排出ガスの測定
温室空調設備点検				
中央管制装置点検	年1回	1	式	中央管制装置のシステム情報の確認、バックアップデータの作成などおよびUPSの動作状況確認などを行う
ローカル 一般機器点検	年2回	1	式	気象、大温室、カクタス室、スイレ室、ハイビスカス室、ラン室、花飾り室、養生第1・2・3室の温度センサー、CO2センサー、圧力センサー、電磁流量計などの点検を行う
給排水設備定期点検業務				
給排水ポンプ等点検業務	年1回	1	式	各種ポンプ、制御盤、操作盤、各装置等の点検、絶縁抵抗、電流、電圧等の測定および軸封部、カップリング等の運転時動作点検を行う
除鉄・除マンガン装置等点検業務	年6回	1	式	除鉄・除マンガン装置等(サンドセパレーター、滅菌剤注入ポンプ、凝集剤注入ポンプ制御盤を含む)の点検、水質分析を行う
ろ過器類等点検業務	年3回	1	式	ろ過装置等(UV殺菌器、次亜鉛素酸ソーダ注入ポンプ、操作盤を含む)の点検を行う
紫外線殺菌ランプ取替業務	適宜	1	式	ろ過装置等点検時に紫外線殺菌ランプが切れていた場合には支給品により取り替えを行う

花とみどりのスポンサー

令和8年度計画

団体/個人	合計口数
企業・団体	10
個人	15

令和6年度実績 (R7.3. 31)

青字団体 赤字個人	名前	口数
1	赤西デンタルクリニック	1
2	横山アメニス株式会社	2
3	豊橋造園工事業協同組合	2
4	のぐろ整骨院	1
5	司法書士・行政書士あいば法務事務所	1
6	(株)CELEBRAR	1
1	SQT(表示希望名)	1
2	小鞠知花♥(表示希望名)	1
3	JONASAN(表示希望名)	1
4	鬮目美香恵	1
5	鈴木久仁子	1
6	藤原真琴	1
7	泰允(表示希望名)	1
8	ブラド・キルステン(表示希望名)	1
合計		16

表3-1 園地管理水準表

管理	項目	頻度 (年間)	対象 数量	単位	作業内容
日常管理	巡回管理	毎日	1	式	安全性や快適性の維持および植物や施設の管理上支障となる事象の有無を確認し、必要に応じ対処する。
	清掃等	毎日	1	式	落下枝の除去、実生の除去などを行う。
植栽管理	剪定	適宜	1	式	危険・支障の除去または予防、景観の保全、生育・開花の促進、病害虫の防除、整姿、飼料・材料としての利用などのため、当該作業が必要と考えられる植物に対し、その一部を切除する。 参考：R4年度実績：幹周120cm未満2,412本、120～210cm80本、210cm以上14本
	伐採	適宜	1	式	管理及び景観上支障となる植物、または飼料・材料等に使用する植物に対し、その根元付近からの、植物体全体の切除を行う。なお、支障となる根株は必要に応じ除根する。 参考：R4年度実績：幹周120cm未満54本、120～210cm19本、210cm以上3本
	刈込	適宜	1	式	主に生垣状に植栽された中低木や仕立て樹形として管理する樹木などに対し、整姿や毎年の開花促進を主な目的とし、中小枝を切り揃える。種による開花特性や修景上の効果等を考慮し適期に適切な方法で行う。 参考：R4年度実績12,000m ²
	病害虫防除	適宜	1	式	捕殺、剪定などによる物理的防除を基本とし、やむを得ない場合には部分的な薬剤散布を行う。必要に応じ、薬剤樹幹注入や粒剤散布などによる防除を行う。
	補植	適宜	1	式	枯死もしくは衰弱した植物がみられた場合、原因を速やかに究明し、必要に応じ新たな植物を植栽する。また、園内景観が向上するよう樹木・草花の植栽を積極的に行う。 参考：R4年度実績 101本
	除草	適宜	1	式	景観や快適性の維持のため、また他の植物の生育のために支障となる植物の抜き取り・刈り取りまたは生育抑制を行う。
	灌水	適宜	1	式	植物の特性や状態に応じ、健全な生育のために必要な水を与える。
	施肥	適宜	1	式	植物が健全に生育し特性を発揮できるよう、土壌や植物の状態を考慮し、必要に応じ施肥および土壌改良を行う。
	花柄摘み・枯葉除去	適宜	1	式	主に花き類に対し、鑑賞価値や修景効果の維持および生育・開花の促進のため、咲き終わった花や枯れ葉の除去を行う。
	株分け・増殖・種苗管理	適宜	1	式	主に多年草に対し、生育促進および増殖等のため、根を含めた植物体の分割を行う。また必要に応じ挿し木や播種などによる植物の増殖および種苗の管理作業を行う。
	植え替え	適宜	1	式	主に一年草に対し、時期に適した修景効果を発揮するため、他種への植え替えを行う。
園地管理	肩掛式除草	2	2,532	m ²	来園者の利用度や景観などに応じて、相応な頻度で、現場状況に応じた手法による除草を行う。機械施工による除草を行うことにより支障が生じる場所は、人力により除草する。
	肩掛式除草	3	16,814	m ²	
	肩掛式除草	4	3,110	m ²	
	肩掛式除草	5	30,010	m ²	
	肩掛式除草	6	5,028	m ²	
	ハンドガイド式除草	4	791	m ²	
	ハンドガイド式除草	5	9,141	m ²	
	ハンドガイド式除草	6	13,442	m ²	
	芝生等管理	適宜	1	式	芝生等の生育地において、適切な刈り取り等により、草丈や生育を調整・管理するとともに雑草を抑制する。

* 対象数量については令和7年3月31日現在のものであり、管理、植栽状況により変化するものとする。

ボランティア(作業・ガイド)の活用

表3-2

令和8年度計画

	主な活動内容	参加形態	登録数	活動回数	参加・利用数
のんほいパーク園芸部 (作業ボランティア)	植栽管理・希少種保全 ・イベント準備・講習会	登録制	40名	18回	200人 (活動参加)
ガイドボランティア	屋外植物園ガイド・講習会	登録制	15名	160回	500人 (ガイド利用)
花植えボランティア	花壇の植替え	随時募集		3回	50人 (作業参加)
企業ボランティア	除草など	希望により受入れ			

令和6年度実績

	主な活動内容	参加形態	登録数	活動回数	参加・利用数
のんほいパーク園芸部 (作業ボランティア)	植栽管理・希少種保全 ・イベント準備・講習会	登録制	40名	18回	189人 (活動参加)
ガイドボランティア	屋外植物園ガイド・講習会	登録制	13名	156回	449人 (ガイド利用)
花植えボランティア	花壇の植替え	随時募集		3回	50人 (作業参加)
企業ボランティア	除草など	希望により受入れ		2回	44人 (作業参加)

表4-1

指定管理事業 収支予算書（令和8年度）

（単位：千円）

収入	全体	改札管理	植物園管理	園地管理	イベント事業	諸経費
指定管理事業収入	301,000					
収益事業繰入金収入	100					
イベント開催収入	2,323					
講習会等収入	210					
募金等協力金収入	70					
資産運用収入	360					
雑収入	80					
（自主事業相当分）	3,143	0	0	0	0	0
愛知県補助金収入	380					
スポンサー収入	500					
収入計	305,023	0	0	0	0	0

支出	全体	改札管理	植物園管理	園地管理	イベント事業	諸経費
給与手当支出	53,713	19,196	25,061	9,456	0	0
退職給付支出	0	0	0	0	0	0
福利厚生費支出	12,327	4,851	5,342	2,131	3	0
臨時雇賃金支出	75,246	30,655	32,053	12,316	222	0
人件費支出計	141,286	54,702	62,456	23,903	225	0
会議費支出	38	0	0	0	0	38
旅費交通費支出	121	0	0	0	0	121
通信運搬費支出	531	282	0	0	0	249
被服費支出	831	277	482	72	0	0
消耗什器備品費支出	421	210	108	52	0	51
消耗品費支出	6,353	1,511	2,638	461	666	1,077
修繕費支出	4,227	840	2,663	0	0	724
印刷製本費支出	783	431	154	0	154	44
燃料費支出	12,641	0	12,138	0	0	503
光熱水費支出	760	0	0	0	0	760
賃借料支出	2,058	684	0	0	0	1,374
保険料支出	393	0	0	0	0	393
諸謝金支出	10	0	0	0	0	10
原材料購入費支出	18,188	0	15,545	2,489	154	0
租税公課支出	14,382	0	0	0	0	14,382
負担金支出	189	93	0	0	0	96
委託費支出	95,059	6,419	33,485	55,155	0	0
雑支出	584	0	0	0	52	532
管理費支出計	157,569	10,747	67,213	58,229	1,026	20,354
退職給付引当資産取得支出	6,168	1,708	3,103	1,357	0	0
特定資産取得支出計	6,168	1,708	3,103	1,357	0	0
固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0
固定資産取得支出計	0	0	0	0	0	0
支出計	305,023	67,157	132,772	83,489	1,251	20,354
収支差額	0					

収益事業等会計 収支予算(資金ベース)

(収入の部)

(単位:千円)

区 分	R8年度
特定資産運用収入	1
便益機材等貸出収入	1,300
雑収入	49
特定資産取崩収入	0
当期収入計	1,350

(支出の部)

(単位:千円)

区 分	R8年度	人件費支出	営業費支出	営業管理費支出	他会計への繰出金支出	法人税等支出
福利厚生費支出	1					
臨時雇賃金支出	50					
賃借料支出	180					
消耗什器備品費支出	650					
消耗品費支出	54					
租税公課支出	80					
負担金支出	8					
雑支出	7					
他会計繰出金支出	200					
法人税等支出	120					
当期支出合計	1,350	0	0	0	0	0
当期収支差額	0					
前期繰越収支差額	26,446					
次期繰越収支差額	26,446					

表4-3 年間イベント計画

1. イベント・講座・ガイド				
	タイトル	内容		主たる目的
GW	ジャイアントパンプーで作る笹舟レース	温室で育つ巨竹の葉を使って笹舟を作り水路でレースをします。		来園者サービス
GW	おじいちゃんお手製！なつかしのおもちゃで遊ぼう！	植物素材で手作りした昔なつかしい玩具で遊ぶイベントです。		来園者サービス
夏	温室クイズラリー	温室内で行うクイズラリーイベント(アジサイなどをプレゼント)。		来園者サービス
夏	ナイトジャングル	ナイトZOO特別企画 光と音の演出で夜の温室を楽しんでいただけます。		来園者サービス
夏	食虫植物ワークショップ	食虫植物の生態を学んだり、捕虫器官を観察できるワークショップ。		教育普及
秋	おもちゃかぼちゃに顔を描いてみよう！	おもちゃかぼちゃに顔やイラストを描き、ハロウィンを盛り上げます。		来園者サービス
秋	松ぼっくり釣り体験	園内で収穫した松ぼっくりやモミジバフウの実を釣り上げて数を競うイベントです。		来園者サービス
冬	歳末感謝！温室クイズラリー	温室内で行うクイズラリーイベント(ポインセチアなどをプレゼント)。		来園者サービス
随時	蒸留体験	園内で採取した植物を蒸留し、精油やエッセンシャルウォーターを抽出する過程を楽しみ植物利用について学びます。		教育普及
春・秋	ガーデンヨガ	いこいの広場にてヨガ講座を開催し、植物・緑地と健康との関係などについて解説します。		来園者サービス
随時	トロピカルフルーツ収穫・食体験	熱帯果実の収穫や食に関する体験です。		来園者サービス
随時	野菜の収穫体験	ピロティ通路にて展示している野菜の収穫体験。		来園者サービス
随時	樹木医の植物ガイド	樹木医が利用者の要望に応じた内容で行う植物ガイドツアー。		教育普及
春・秋	こども植物教室	年中児～小学生を対象に、植物についてゲームや実験を交え楽しく学ぶ。		教育普及
随時	スワッグづくりワークショップ	園内で採取した植物を使ってスワッグづくりを行います。		来園者サービス
随時	【新規】季節のクラフトワークショップ(仮)	自然素材を使い季節感のあるクラフトづくりを体験してもらいます。		来園者サービス
秋・冬	みどりの育てかた講座	緑化および園芸について実践的な講座を提供します。		教育普及
随時	【新規】ビザールプランツ栽培講座(仮)	近年人気の高い珍奇植物などの栽培方法等を解説します。		教育普及
随時	【新規】植物園30周年イベント	SDGsや生物多様性の観点から、植物園全体を活用したさまざまなイベント・展示を行います。		教育普及
随時	セグウェイガイドツアー	セグウェイを運転し園内をめぐるながら動植物の解説を楽しんでいただくツアーガイドです。		来園者サービス
随時	【新規】セグウェイ無料体験会	セグウェイの体験乗車を提供します。		来園者サービス
冬	園内バスガイドツアー	冬季の平日に園内バスで巡る動植物ガイドツアーです。		来園者サービス
2. 特別展示及び季節感のある展示				
季節	タイトル	場所	内容	主たる目的
春	食虫植物の花の展示	ピロティ通路	食虫植物の花の意外な魅力をお客様にお伝えする展示です。	来園者サービス
夏	七夕飾り	ピロティ通路	来園者の願いごとと七夕飾りで温室ピロティ通路を夢のある空間に演出します。	来園者サービス
夏	食虫植物展	イベントのへや	食虫植物の生体展示と同時に、捕虫法や生息地などについての解説を掲示します。	教育普及
夏	【新規】珍奇植物展(仮)	イベントのへや	珍奇な形態・生態をもつ植物について解説とともに展示します。	教育普及
夏	夜咲く植物の展示	温室内各所	夜に花を咲かせる植物を、ナイトZOO開園に合わせて展示します。	来園者サービス
秋	ハロウィンを楽しもう！	イベントのへや	園内で育てたカボチャなどを使ってハロウィンの展示を行います。	来園者サービス
冬	クリスマス飾り	憩いのへや	クリスマスツリーと共に、クリスマスらしい鉢花や装飾品を用いた展示をします。	来園者サービス
冬	お正月を飾る植物展	イベントのへや	豪華な庭園風展示とともに、縁起のよい植物の展示等を行います。	来園者サービス
冬	七草の展示	憩いのへや	春の七草の実物展示を解説付きで行います。	来園者サービス
冬	門松設置	各門	植物を多用した季節の伝統装飾で来園者をお迎えます。	来園者サービス
初春	みんなでつくる！かわいいお雛様	いこいの部屋	来園者作成の塗り絵や近隣の園児による雛飾りを生花装飾とともに展示し、園児参加のセレモニーを行います。	来園者サービス
初春	イースターの装飾	大花壇など	イースターにちなんだ卵型のオブジェなどによる装飾です。	来園者サービス
随時	花手水	ピロティ通路	ピロティ通路脇の水路に季節の花を浮かべます。	来園者サービス
通年	その他の季節装飾	ピロティ通路など	季節や行事に合わせた装飾を行います。	来園者サービス
3. イベントのへや展示計画(参考:令和7年度実施内容)				
	開催日	展示会名	出展団体	主たる目的
1	2025/4/1 ~ 2025/4/6	ふれあい豊展	友置会	来園者サービス
2	2025/4/8 ~ 2025/4/20	植物園の花たち	豊橋みどりの協会	来園者サービス
3	2025/4/22 ~ 2025/5/6	志知富久仁のはがき絵サークル展	志知富久仁はがき絵	来園者サービス
4	2025/5/8 ~ 2025/7/6	植物園の花たち	豊橋みどりの協会	来園者サービス
5	2025/7/12 ~ 2025/7/12	温室クイズラリー	豊橋みどりの協会	来園者サービス
6	2025/7/15 ~ 2025/7/27	花のぬり絵展	豊橋みどりの協会	来園者サービス
7	2025/7/29 ~ 2025/8/17	食虫植物展	豊橋みどりの協会	教育普及
8	2025/8/19 ~ 2025/8/31	花交流フェア2025写生大会作品展	豊橋みどりの協会	来園者サービス
9	2025/9/2 ~ 2025/9/7	植物園の花たち(令和6年度Ver.)	豊橋みどりの協会	来園者サービス
10	2025/9/9 ~ 2025/9/21	写真展	写そう会	来園者サービス
11	2025/9/23 ~ 2025/9/28	ふれあい豊展	友置会	来園者サービス
12	2025/9/30 ~ 2025/10/31	ハロウィンを楽しもう	豊橋みどりの協会	来園者サービス
13	2025/11/2 ~ 2025/11/9	植物園の花たち(令和6年度Ver.)	豊橋みどりの協会	来園者サービス
14	2025/11/11 ~ 2025/11/18	東三菊友会 菊花展	東三菊友会	来園者サービス
15	2025/11/21 ~ 2025/11/30	切り絵作家 安田幸大作品展	切り絵作家 安田幸大	来園者サービス
16	2025/12/25 ~ 2025/12/26	歳末感謝！温室クイズラリー	豊橋みどりの協会	来園者サービス
17	2026/1/2 ~ 2026/1/12	お正月を飾る植物展	豊橋みどりの協会	来園者サービス
18	2026/1/14 ~ 2026/1/25	未来公園写生会 作品展	豊橋みどりの協会	来園者サービス
19	2026/1/27 ~ 2026/2/8	植物園の花たち(令和6年度Ver.)	豊橋みどりの協会	来園者サービス
20	2026/2/10 ~ 2026/2/23	オープンガーデン豊橋写真展	豊橋みどりの協会	来園者サービス
21	2026/3/17 ~ 2026/3/22	つまみ細工東海作品展	つまみ細工普及協会	来園者サービス
22	2026/3/24 ~ 2026/4/5	ふれあい豊展	友置会	来園者サービス