

富士市公園愛護会活動について

富士市都市整備部みどりの課

目 次

1. 活動目的と内容	．．．	1	ページ
2. 年間の活動の流れについて（愛護会長）	．．．	2～3	ページ
3. 支給品	．．．	4～5	ページ
4. 貸出機械	．．．	6～7	ページ
5. ボランティアごみの出し方	．．．	8～10	ページ
6. 公園愛護会報奨金	．．．	11	ページ
7. 別紙（記入例）	．．．	12～13	ページ

1. 活動目的

公園愛護会活動とは、市民の皆様の身近な憩いの場となっている公園・広場等を、地域の方々を中心に日常的な管理をお願いしているところであります。

活動内容

(1) 清掃・除草・低木刈込

清 掃：公園・広場・緑地内のゴミ拾い (・・・ゴミ袋の支給品あり)
ベンチや遊具の汚れ落とし等
トイレ清掃・ペーパー補充(トイレが設置されている公園のみ)

除 草：雑草の抜取、刈取 (・・・草刈機、芝刈機貸し出しあり)
(・・・除草剤支給品あり)

低木刈込：植栽柵や花壇からとび出ってしまったツツジ等の低木刈込
(・・・刈込機[バリカン]貸し出しあり)

(2) 施設点検

施設点検：遊具やトイレ、ベンチなどの施設に破損箇所が無いか点検

施設塗装：遊具やベンチなどの塗装剥離部の再塗装
(・・・ペンキ、刷毛支給品あり)

(3) 花壇緑化等

緑化活動：樹木や花壇の植物の管理(水やり等)

(4) 意識啓発

マナー啓発：ゴミを捨てたり、ペットの糞を片づけないマナー違反者への
指導等(トラブルの無い程度に)

(5) 実施報告書(はがき)の記入、投函

別紙1の記載例のように1ヶ月分の報告書(はがき)を記載し、翌月の10日までに郵便ポストに投函ください

2. 年間の活動の流れについて(愛護会長)

(1) [4月上旬] ・愛護会変更届等の書類提出

※申請用紙は3月上旬に前会長へ郵送しますので、引継ぎをお願いします。(3月中に提出済の場合は再度提出の必要はありません)

(2) [4月下旬] ・新年度の公園愛護会長宛に活動説明資料が郵送されます。

※公園愛護会変更届(前3月上旬送付)が提出されていない場合は前年度の愛護会長宛に送付されますので、新会長へお渡しください。

★送られてくる書類

【愛護会活動説明資料一式】

【愛護会活動報告はがき・・・12枚】<各月要提出>

(3) [毎月] ・公園愛護会活動計画書に沿って活動を実施してください。 ・活動した月の翌月10日までに活動説明資料に同封された報告書(はがき)を記入し、郵便ポストへ投函してください。

(4) [11月下旬] ・公園愛護会報奨金交付申請書等の提出依頼書を送付しますので、期日内に必要事項を記載のうえ、返信封筒にてご返送ください。直接持参頂いてもかまいません。 (期日は1月下旬)

★送られてくる書類

【公園愛護会報奨金交付申請書用紙】<要提出>

【委任状用紙】<要提出>

【報奨金申請の説明資料一式】

(5) [3月上旬] ・報奨金交付決定通知書、愛護会変更届等を郵送します。

★送られてくる書類

【報奨金決定通知書】

【公園愛護会に関する書類提出のお願い】

①【愛護会変更届用紙】〈要提出〉

②【愛護会構成表用紙】〈要提出〉

③【公園愛護会活動計画書用紙】〈要提出〉

④【公園緑地等年間使用予定表用紙】〈要提出〉

⑤【公園愛護会報奨金支出確認表用紙】〈要提出〉

※要提出書類のうち、『⑤公園愛護会報奨金支出確認表用紙』を
本年度会長が作成し、その他の書類(①～④)は新会長へと
引継ぎをお願いします。

(6) [3月中旬] ・市から報奨金が振り込まれます。

(振込予定日は報奨金決定通知書に記載されています)

3. 支給品

公園愛護会活動をしていく中で、必要となる消耗品を市より支給させていただきます。基本的な支給品目は下表のとおりですので、ぜひご利用ください。

支給品	手続き場所	受渡し場所
ゴミ袋(70ℓ)	みどりの課窓口	みどりの課窓口
竹箒		保管庫 (市役所敷地内にある倉庫)
熊手(竹製)		
トイレ洗剤		
トイレブラシ		
トイレットペーパー		
ペンキ(7色)		
うすめ液		
錆止め		
木製塗料		
刷毛		
鉄ブラシ		
除草剤		・みどりの課窓口



その他の支給品について

支給品	手続き場所	受渡し場所
・砂場用の砂 ・グランド用の土	みどりの課窓口 (電話依頼も可)	現地 (受取、敷均しは愛護会にて 行ってください)

砂・土の支給の流れ

- ① みどりの課窓口か電話で依頼 (どのぐらいの量が必要か伝えてください)
- ② 建材業者から愛護会代表者へ連絡 (日程調整を行ってください)
- ③ 現地にて受渡し、敷均し (2tダンプで運んできます)

※除草剤に関する注意事項※

- 除草剤の数量は公園面積によって支給します。
- 除草剤を使用する際は、事前にボトル裏に書かれた容量、使用方法、注意事項をよく読み、周囲に気をつけてご使用ください。
- 町内によっては除草剤使用をこころよく思わない方もおられますので、トラブル等にならぬよう、事前に各自治会等で使用について相談するようお願いします。
(みどりの課としては使用を禁止していません)

4. 貸出機械

みどりの課では草刈や芝刈、低木剪定作業における各機械の貸し出しを行っております。台数に限りがありますので、使用を希望される際は事前に貸出予約状況をご確認のうえ、下記【貸出・返却手順】にて利用ください。

※土日祝日に作業を予定されている際は、前平日(土日作業の場合は金曜日)に貸出し、翌平日(土日作業の場合は月曜日)にご返却ください。

【貸出・返却手順】

① 事前予約

みどりの課へ電話にて使用希望日、使用台数をお伝えいただき、貸出状況を確認し予約をしてください。[みどりの課 公園管理担当 0545-55-2795]
(直接みどりの課窓口にて予約していただく事も可能です)

② 借用書

貸出日当日に、みどりの課窓口[市役所6階南側]にて借用書の記入。
(窓口にて事前予約した際に借用書記入済であれば再度窓口で記入の必要はありません)

③ 機械貸出し

市役所敷地内にある倉庫にてお渡しします。

④ 返却

返却日当日に貸出した倉庫に直接お越しいただき、みどりの課へ電話し、返却に来た旨を伝えてください。職員が倉庫に行き、受取ります。

貸出機械一覧

貸出機械	所有台数	参考
草刈機 (エンジン式)	9台	
刈込機[バリカン] (エンジン式)	4台	
芝刈機 (エンジン式)	1台	

※注意事項※

- (1) 燃料は愛護会にて調達をお願いします。
- (2) 燃料は混合油(50:1)を使用してください。
- (3) 作業中の周囲飛散(飛び石)等には十分にご注意ください。

5. ボランティアごみの出し方

公園愛護会活動の公園内清掃時のゴミや、草刈等により発生したゴミは、新環境クリーンセンターにて収集します。収集依頼方法は下記のとおりです。

[事前準備]

- ① 作業日が決まったら、『ボランティア清掃ごみ収集依頼書』(10ページ)を記入してください。(※依頼書はコピーして使用下さい。)
(別紙2記入例参照)
- ② 収集してほしい場所の位置図を用意してください。
- ③ 清掃予定日の2週間程度前に『ボランティア清掃ごみ収集依頼書』と、『位置図』を新環境クリーンセンターへ電子メールかFAXしてください。

・新環境クリーンセンター 電子メール:ka-clean@div.city.fuji.shizuoka.jp

FAX番号:0545-35-0501

電話番号:0545-35-0081

[作業日]

- ④ 作業時に発生したゴミや枝葉をみどりの課にて配布しているゴミ袋(透明70ℓ)に入れ、5袋程度に1つの袋の収集者が見える位置に”公園愛護会シール”を張り付けてまとめて置いておいてください。

※ボランティア清掃ごみ用のゴミ袋(水色の枠が書かれた透明45ℓ)を使用いただいても大丈夫です。

[作業日後]

- ⑤ 作業日の翌水曜日に新環境クリーンセンター収集車にて収集します。

※注意事項※

1. ごみの分別をお願いします。
(家庭ごみを出す時と同じ) (☆落ち葉は燃えるごみ)
2. ごみの種類ごとにまとめて置いて下さい。
3. 薬品などの危険物は回収せず、そのままの状態の新環境クリーンセンターまで連絡してください。
4. 剪定枝は太さ10cm以下、長さ50cm以内に切りそろえて「あらなわ」か「麻ひも」を使用してしばって出してください。
5. ごみ袋は、みどりの課配布のものか、ボランティア清掃用のごみ袋を利用するようにして下さい。家庭用ごみ袋は使用しないでください。
(家庭ごみとボランティアごみを区別するため。)
6. 汚れていない段ボールや紙はリサイクル推進のため回収されません。
お手数ですが、お近くのリサイクル品回収所へ持ち込みいただくか、みどりの課までご連絡ください。また、分別不備や非回収品が含まれて残されてしまったゴミについても、みどりの課にて回収しますので、ご連絡ください。
7. 放火による火災のリスクを避けるため、清掃後はすみやかにゴミを収集できるよう依頼書を出してください。

○ 公園愛護会活動に使用するゴミ袋配布場所について

70ℓ袋 …… みどりの課(市役所本庁6階)

45ℓ袋 …… 新環境クリーンセンター4階事務所
廃棄物対策課(市役所本庁10階)
各まちづくりセンター

お手数ですが、各窓口へお越してください。

ボランティア清掃ごみ収集依頼書

所長

統括

主幹

受付

受付番号

富士市長

令和 年 月 日

町内会(団体)名 ()

代表者氏名

住 所

電話番号

清 掃 日 時

令和 年 月 日 ()
時から 時まで

(雨天の場合) ・中止 ・順延
※該当するものに○をつけてください。

令和 年 月 日 ()
時から 時まで

清 掃 場 所

※ごみ回収場所の地図を添付してください。

参 加 予 定 人 員

約 人

ご め の 種 類

・可燃物 ・ 剪定枝 ・ 草 ・ びん ・ かん ・ 金属 ・埋立
・その他 ()
※該当するものに○をつけてください。
ボランティア袋に種類ごとに分別して入れてください。

※ 新環境クリーンセンター記入欄

収 集 日 時

令和 年 月 日 () 時 分 から

収 集 方 法

・通常収集 ・臨時収集 (直営 ・ 委託)

収 集 対 応 車 輦

・パッカー車 (3t ・ 4t) 台
・平ボディー (2t ・ 4t) 台

備 考

6. 公園愛護会報奨金

公園愛護会活動を実施していただく謝礼として、公園愛護会報奨金を支払います。
金額は活動対象公園・広場・緑地の面積及びトイレの有無により設定させていただいております。（金額設定は下表参照）

区 分		金 額
基 本 額		18,000円
面積割	1平方メートルあたり (ただし、1,000円未満切捨て)	10円
	遊具等の施設が無い専用スポーツ広場等 1平方メートルあたり (ただし、1,000円未満切捨て)	5円
トイレ	ト イ レ	30,000円
	簡 易 ト イ レ	15,000円

なお、特殊な施設等を有する公園はこの限りではない。

○ 公園愛護会報奨金の支払いは年度末(活動年度の3月中旬頃)です。

[11月下旬] みどりの課より愛護会長宛に申請書類一式送付

[翌1月下旬] 申請書類締切

[3月上旬] 報奨金決定通知書送付

[3月中旬] 報奨金振込
(振込予定日は報奨金決定通知書に記載)

[4月上旬] 公園愛護会報奨金の会員確認報告書作成提出
(愛護会変更届提出時に提出)

○ 公園愛護会報奨金の使い道はみどりの課から指定するものではありません。
各団体にてご相談のうえ、ご使用し、会員(役員)の確認を必ず受けてください。

公園愛護会活動報告書(はがき) 記入例

第4号様式(第8条関係)

322

公園愛護会活動報告書

令和〇〇年△月××日

永田第一公園愛護会

(代表者)

氏 名 富士 みどり

電話番号 (51) 0123

〇〇年△月の公園愛護会活動状況を下記により報告します

活動内容	清 掃	除 草	公園施設 点検塗装	樹 木 緑化管理
実 施 日	△月 ×日 △月〇〇日 △月×〇日	△月 ×日 △月〇〇日	△月□×日	△月〇□日
延 人 数	90人	60人	5人	20人

公園施設の状況 (○をつけて下さい)	異常なし ・ 異常あり
-----------------------	-------------

※連絡事項(施設の異常や気づいた事があればお書きください)

(例)・遊具を塗装したいので、ペンキが欲しい。

・トイレが故障しているので早急に修理してほしい。

※1. 急ぎの場合は、電話で連絡を下さい。

2. 作業が無い場合でも状況を報告する(例: 異常なし)

お問い合わせ先 富士市役所 みどりの課 公園管理担当

電話番号(直通) 55-2795 (市役所) 51-0123 内線2661

ボランティア清掃ごみ収集依頼書 記入例

ボランティア清掃ごみ収集依頼書		所長	統括	主幹	受付
受付番号	愛護会記入				
富士市長		令和 5 年 4 月 13 日			
		町内会(団体)名 (永田町公園愛護会)			
		代表者氏名 富士 みどり			
		住 所 永田町1丁目100番地			
		電話番号 0545-55-2795			
清掃日時	令和 5 年 4 月 30 日 (土) 9 時から 11 時まで (雨天の場合) ・中止 ・順延 ※該当するものに○をつけてください。 令和 5 年 5 月 7 日 (土) 9 時から 11 時まで				
清掃場所	永田町公園 ※ごみ回収場所の地図を添付してください。				
参加予定人員	約 20 人				
ごみの種類	可燃物 ・ 剪定枝 ・ 草 ・ びん ・ かん ・ 金属 ・ 埋立 ・その他 () ※該当するものに○をつけてください。 ボランティア袋に種類ごとに分別して入れてください。				

※ 新環境クリーンセンター記入欄

収集日時	令和 年 月 日 () 時 分 から
収集方法	・通常収集 ・臨時収集 (直営 ・ 委託)
収集対応車両	・パッカー車 (3t ・ 4t) 台 ・平ボディ車 (2t ・ 4t) 台
備 考	

新環境クリーンセンター(電話:35-0081 FAX:35-0501)