

地元管理運営マニュアル



川 崎 市

1	地元管理の目的	2
2	設立・変更・報奨金交付までの流れ	3
	設立手続き	4
	変更手続き	5
	報奨金交付手続き	6
3	活動内容と注意事項	8
	公園緑地愛護会の活動内容	9
	街路樹等愛護会の活動内容	12
	管理運営協議会の活動内容	14
	ごみ(剪定枝)処理方法	18
	安全対策	18
	補償制度	19
4	よくある質問	20
5	連絡先	22

はじめに

日頃から公園緑地、街路樹の維持管理にご協力、ご尽力いただき、大変ありがとうございます。

このマニュアルは、公園緑地及び街路樹等愛護会や管理運営協議会の活動にあたり、会の結成から、活動内容、各手続きを紹介し、地域の皆様が愛着を持ち、安全に維持管理していただくための手引書として作成したものです。

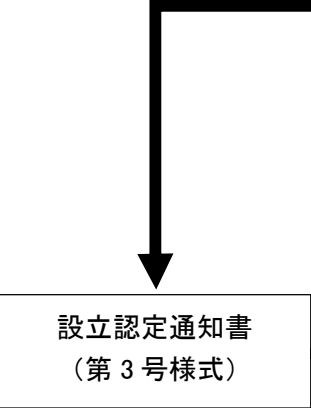
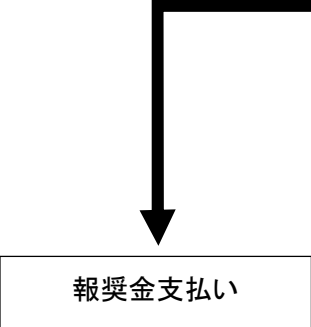
川崎市にお住まいの皆様が、身近な花や緑、公園などに関心をお寄せいただき、大切な地域の財産として、保全、創出、育成及び活用の一助として活用いただければ幸いです。

1 地元管理の目的

公園緑地及び街路樹等の日常的な維持管理によるまちの美化は、町内会や自治会、公園利用者、市民団体、その他法人等の公園等ボランティアの活動によって支えられています。

公園緑地等の維持管理に加え、市民との協働による地元管理運営の推進によって、市民自治の確立による健全な地域コミュニティの発展育成の場の創出を推進します。

2 設立・変更・報奨金交付までの流れ

	市	団体	説明
設 立		総会の開催 ↓ 設立認定申請書 (第1号様式) 口座振込登録書 (第2号様式) 会則 (任意様式)	① 会を結成する会員のみなさまで活動日、活動頻度や報奨金の使途の合意形成をはかってください。 ② 「設立認定申請書」「口座振込登録書」「会則」を各区役所道路公園センターへ提出してください。 ③ 市から設立認定通知を送付しますので、保管をお願いします。
活 動		活動の実施 ↓ 活動状況報告書 (第5号様式) 利用調整報告書 (第6号様式)	④ 年度末に「活動状況報告書」を提出してください。 ※利用調整を行った管理運営協議会は「利用調整報告書」を一緒に提出してください。(公園緑地愛護会、街路樹等愛護会は提出不要です。) ⑤ 報告書の提出をもって5月末までに報奨金の振り込みをいたします。
変 更	受 理 (変更手続き)	変更(解散・休止)届 (第4号様式) ↓ 口座振替登録書 (第2号様式) ※口座に変更がある時	⑥ 団体に変更がある場合は各区役所道路公園センターに随時ご連絡ください

手続きフロー図

設立手続き

(1) 総会の開催

団体の適正な運営を図るため、総会を開催し、役員の選出や会則の作成をお願いします。
また、報奨金の使い道について合意形成をはかってください。

※会則は団体の活動の基本となる決まりです。

<会則で決めておきたい事柄>

・事務局の所在地

事務手続きは会長が行うのか、会長以外の会員が行うのか定めます。事務局の担当が変更になった際は会則の更新と共に「変更(解散)届」(第4号様式)を提出してください。

・活動内容

活動場所の特徴によって活動内容が変わります。活動する場所にどんな施設(砂場、ごみ箱等)があるのか確認し活動内容を明確にします。

・役員

役員の人数、任期を決めます。役員の負担軽減や団体の健全な運営につながります。

・会議

総会の開催時期や話し合う事柄や意思決定の方法などを決めます。

・財源

活動の財源について記載します。市からの報奨金その他、活動財源がある場合は記載し会員が認知できるようにします。



数年間変わらない基本的な事柄を定めましょう。

<会則の他、総会で決める事柄>

・活動計画

毎月の活動日や活動回数を決めます。定例活動日を決めておくと、会員が出席しやすくなります。(例:毎月第3土曜日)

・報奨金に関する事項

何に使うかを団体のなかで総意を取ります。消耗品の購入だけでなく飲み物や交流費用にも使えます。(他の団体がどんな使い方をしているかを、P20で紹介しています。)

その他 (活動開始後の総会で決める事柄)

・役員の選任及び解任に関する事項

任期が終わった際に別の人に変更するのか、続行するのか決めます。

・会則等の改正に関する事項

会則に変更があった際は随時会則の改正を行います。



活動回数は月一回が目安ですが、暑い時期は無理に活動をしないでください。

(2)「設立認定申請書」(第1号様式)、「口座振込登録書」(第2号様式)、「会則」(任意様式)の提出

団体を設立するときは、「設立認定申請書」(第1号様式)を提出していただきます。なお設立にあたっては以下の役員を選出していただきます。

- ア 会 長…1名
- イ 副 会 長…1名以上
- ウ 会 計…1名以上
- エ 会 計 監 査…2名以上

報奨金の受取のため、口座振込登録書(第2号様式)を、通帳の写しを添付して提出をお願いします。

(3)「設立認定通知書」(第3号様式)の保管

届出の内容を川崎市と現地立会いで確認後、設立が認められた場合は、川崎市から「設立認定通知書」(第3号様式)を送付いたしますので、保管してください。

変更手続き

(1)連絡先、活動内容・範囲の変更の場合

「変更(解散)届」(第4号様式)の提出

連絡先及び書類送付先の変更後、直ちに提出をお願いします。提出が遅れますと、通知等の行き違いや、報奨金振込み遅滞の原因となります。

(2)解散、又は休止の場合

「変更(解散)届」(第4号様式)の提出

団体を解散・休止する場合に理由を記載して提出してください。

(3)口座振込先の変更の場合

「口座振替登録書」(第2号様式)の提出

報奨金の振込先に変更があった場合には、通帳の写しを添付して提出をお願いします。

報奨金交付手続き

(1)「活動状況報告書」(第5号様式)、「利用調整報告書」(第6号様式)の提出

活動の記録を「活動状況報告書」(第5号様式)に記入してください。また、管理運営協議会の方で利用調整を行った団体は利用調整の記録を「利用調整報告書」(第6号様式)に記入し、提出してください。

※公園緑地愛護会、街路樹等愛護会及び利用調整を行わなかった管理運営協議会は「利用調整報告書」は提出する必要はありません。

提出の約 1 か月前に各区役所道路公園センターから提出の依頼文を送付いたしますので、記載の提出期限までに提出してください。

報告書の提出が遅れますと、全団体への報奨金の支払い手続きの遅滞が生じますので、提出期限の厳守をお願いします。

報告書提出期限目安:3月～4月末

(2)報奨金の交付時期

活動状況報告書の提出が確認できた団体には、既定の金額(P7参照)の報奨金を交付します。

報奨金交付時期:5月末

公園緑地愛護会の報奨金(年額)

公 園 面 積	報奨金額
0m ² ～ 500m ²	12, 000円
501m ² ～ 1, 500m ²	18, 000円
1, 501m ² ～ 3, 000m ²	24, 000円
3, 001m ² 以上	30, 000円

街路樹等愛護会の報奨金(年額)

区 分	報奨金額 (活動単位1単位につき)
愛護活動の範囲が、街路樹及びその周辺の場合	6, 000円
愛護活動の範囲が、グリーンベルト及びその周辺の場合	12, 000円

管理運営協議会の報奨金(年額)

公 園 面 積	報奨金額
0m ² ～ 200m ²	24, 000円
201m ² ～ 500m ²	42, 000円
501m ² ～ 1, 000m ²	54, 000円
1, 001m ² ～ 1, 500m ²	60, 000円
1, 501m ² ～ 3, 000m ²	78, 000円
3, 001m ² 以上	90, 000円

3 活動内容と注意事項

団体の適正な運営を図るため、総会を開催して、会則、活動計画また報奨金用途の合意形成をお願いいたします。総会で活動計画について合意形成が取れましたら、活動を行ってください。活動内容については、該当する団体の種類を確認して行ってください。

公園緑地愛護会…P9

街路樹等愛護会…P12

管理運営協議会…P14

公園緑地愛護会の活動内容

<維持管理活動一覧>

(1)公園緑地愛護会が主体的に行う活動	清掃除草 くずかご※のごみ処理 砂場※内のごみの除去 破損遊具等の連絡 不法投棄物の連絡 事故時の連絡 ※設置されている場合
(2)公園緑地愛護会と市が協議して行う活動	禁止行為看板等の設置 公園の適正利用に関すること
(3)市が主体的に行う業務	公園施設の補修・改修 工作物の設置 樹木の剪定 流れ、噴水等の管理 給排水管の補修 不法投棄物の処理 台風災害の処理 公園の財産管理 公園内行為の許可 公園内の利用調整 工作物の設置許可 公的機関の使用許可 維持管理に関する技術的な指導助言

＜具体的な活動内容＞

(1) 公園緑地愛護会が主体的に行う活動

・清掃

公園緑地内全体を対象として行ってください。特にごみが集まりやすい四隅や植樹帯につきましては、ほうき等を使って掃除をお願いいたします。頻度は月1回以上が理想ですが、夏の期間等は無理のない範囲でお願いします。

・除草

鎌又は手抜き等により、公園内の除草をお願いいたします。頻度は月1回以上が理想ですが、夏の期間等は無理のない範囲でお願いします。

・くずかごのごみ処理

くずかごは団体において管理が可能な場合設置しておりますが、ごみを分別回収して、最寄りのごみ集積所に出してください。また、ゴミ箱周辺等に散乱したごみの回収もお願いいたします。枝木等大量にごみが発生する際には、事前に生活環境事業所(P18参照)あて連絡をしてください。

・砂場内のごみの除去

砂場内にごみなどがありましたら、ふるいなどを使って除去をお願いします。

・破損遊具等の連絡

ブランコ、滑り台等の遊具や公園内の施設が破損していましたら、区役所道路公園センターまでご連絡をお願いします。

・不法投棄物の連絡

公園内に自転車やバイク、家電製品等の粗大ごみの不法投棄がある場合には、区役所道路公園センターまでご連絡をお願いします。

・事故時の連絡

公園内で起きた事故等については、市が対処いたしますので、公園緑地愛護会に事故等の情報が入った場合は、直ちに区役所道路公園センターまでご連絡をお願いします。

(2) 公園緑地愛護会と市が協議して行う活動

・禁止行為看板等の設置

ポイ捨てやたばこに関する周知看板等の設置が必要な場合は、内容や場所を区役所道路公園センターと協議しながら設置をするため区役所道路公園センターまでご相談ください。

(3) 市が主体的に行う業務

・公園施設の改修等

改修計画等を作成して、遊具、フェンス等の破損箇所の補修や工作物の設置を行います。

・樹木の剪定

枝葉がこみすぎて樹形が乱れていたり、美観を損ねていたりする場合には、樹木の剪定を行います。

なお、樹木の下枝落とし等を行いたい場合には、必要に応じて剪定講習会を開催していますのでお申し込みください。

剪定講習会の申し込み方法

「剪定講習会開催申請書」を記載し、区役所道路公園センターへ提出してください。



申込はこちら

・公園内行為等の許可

屋台の出店、映画の撮影などの業として行う公園内使用の許可や工作物等の設置許可、あるいは有料施設の使用許可など、以下のような公園利用につきましては、市が許可を行います。

もし、公園緑地愛護会に問い合わせがあった場合には、区役所道路公園センターのご案内をお願いします。

ア 行商、募金その他これらに類する行為

赤十字の募金活動、年末助け合い運動、災害時における義援金を目的とした募金活動、行商、正月用しめ縄飾りの販売、福祉施設が行う生産品の販売等

イ 業として行う写真撮影

パンフレット、カタログ、雑誌の作成、掲載等

ウ 業として行う映画撮影

テレビ、映画のロケーション、プロモーションビデオ、コマーシャルの制作等

エ 集会、その他に類する行為

町内会以外が行う盆踊り・お祭り・フリーマーケット等、団体開催による集会、かち歩き大会等

オ 展示会

植木展示会、保育まつり、大陶器市、祭礼に伴って開催される市(天神の市など)、犬猫の譲渡会、犬のしつけ教室、各種品評会、バザー等

カ 公的機関が行う行事

消防訓練、防災訓練、各種予防接種、市民相談、移動動物園、交通安全、各種イベント、移動図書館、小学校校外学習、地域交流、区民スポーツ大会、区民事業、花と緑のイベント等

街路樹等愛護会の活動内容

<維持管理活動一覧>

(1)街路樹等愛護会が主体的に行う活動	街路樹等の保護及び育成 街路樹等の周辺の除草 街路樹等の周辺の清掃 街路樹等に関する連絡
(2)街路樹等愛護会と市が協議して行う業務	禁止行為看板等の設置 補植に関すること 街路樹の剪定場所 (高木及び低木の剪定・刈込箇所の協議)
(3)市が主体的に行う業務	街路樹の剪定 維持管理に関する技術的な指導・助言

<具体的な活動内容>

(1)街路樹等愛護会が主体的に行う活動

・街路樹等の保護及び育成

街路樹の保護及び育成をお願いします。

・街路樹等の周辺の除草

頻度は月1回以上が理想ですが、夏の期間等は無理のない範囲でお願いします。活動は、安全上の観点から、歩道内から行っていただき、車両や自転車等の通行に注意して行ってください。

・街路樹等の周辺の清掃

頻度は月2回以上が理想ですが、夏の期間等は無理のない範囲でお願いします。活動は、安全上の観点から、歩道内から行っていただき、車両や自転車等の通行に注意して行ってください。

・街路樹等に関する連絡

街路樹に異変があった際は区役所道路公園センターまでご連絡をお願いします。

(2) 街路樹等愛護会と市が協議して行う業務

・禁止行為看板等の設置

ポイ捨てやたばこに関する周知看板等の設置が必要な場合は、内容や場所を区役所道路公園センターと協議しながら設置をするため区役所道路公園センターまでご相談ください。

・補植に関すること

街路樹が枯れてしまう等により、補植が必要な場合は区役所道路公園センターまでご相談ください。

(3) 市が主体的に行う業務

・街路樹の剪定

枝葉がこみすぎて樹形が乱れていたり、美観を損ねていたりする場合には、樹木の剪定を行います。

管理運営協議会の活動内容

<維持管理活動一覧>

(1)管理運営協議会が主体的に行う活動	清掃・除草 くずかご※のごみ処理 砂場※内のごみの除去 破損遊具等の連絡 不法投棄物の連絡 事故時の連絡 樹木の下枝落し 低木の刈り込み 公園施設の軽易な補修 町内会等が主催する行事の利用調整 公園利用者からの利用申し入れに関する調整 ※設置されている場合
(2)管理運営協議会と市が協議して行う業務	禁止行為看板等の設置 公園の適正利用に関すること 法面の草刈り 伐開、間伐、枯損木の処理 排水溝の清掃 公園の改修に関すること 遊具の設置等に関すること 公園の利活用に関すること
(3)市が主体的に行う業務	公園の財産管理 公園内行為の許可 工作物の設置許可 公的機関の使用許可 維持管理に関する技術的な指導・助言 公園施設の補修・改修 工作物の設置 樹木の剪定 噴水等の管理 給排水管の補修 不法投棄物の処理 台風災害の処理

＜具体的な活動内容＞

(1) 管理運営協議会が主体的に行う活動

・清掃

公園内全体を対象として行ってください。特にごみが集まりやすい四隅や植樹帯につきましては、ほうき等を使って掃除をお願いいたします。頻度は月1回以上が理想ですが、夏の期間等は無理のない範囲でお願いします。

・除草

鎌又は手抜き等により、公園内の除草をお願いいたします。頻度は月1回以上が理想ですが、夏の期間等は無理のない範囲でお願いします。

・くずかごのごみ処理

くずかごは団体において管理が可能な場合設置しておりますが、ごみを分別回収して、最寄りのごみ集積所に出してください。また、くずかご周辺等に散乱したごみの回収もお願いいたします。枝木等大量にごみが発生する際には、事前に生活環境事業所(P18参照)あて連絡をしてください。

・砂場内のごみの除去

砂場内にごみなどがありましたら、ふるいなどを使って除去をお願いします。

・破損遊具等の連絡

ブランコ、滑り台等の遊具や公園内の施設が破損していましたら、区役所道路公園センターまでご連絡をお願いします。

・不法投棄物の連絡

公園内に自転車やバイク、家電製品等の粗大ごみの不法投棄がある場合には、区役所道路公園センターまでご連絡をお願いします。

・事故時の連絡

公園内で起きた事故等については、市が対処いたしますので、管理運営協議会に事故等の情報が入った場合は、直ちに区役所道路公園センターまでご連絡をお願いします。

・樹木の下枝落とし

地表面から2m～2.5m以下にある枝や、見通しに支障をきたしている枝の剪定をお願いします。

剪定にあたりまして、市職員等の指導等が必要な場合には、事前に区役所道路公園センターまで予定日等ご連絡ください。

・低木の刈り込み

公園内の安全を確保するために地上面から0.6m～1mの高さに刈り込みをお願いします。

・公園施設の軽易な補修

ベンチや遊具等が破損している際に、軽易な作業(ペンキ塗り等)で補修できる

場合につきましては、その対応をお願いします。

・**町内会等が主催する行事の利用調整**

町内会、自治会、公園利用者等から以下の目的で利用申し入れがあった場合（個人利用は除く。）には、利用調整をしていただき、公園利用者への周知をお願いいたします。利用調整に当たっては、公園利用の公平性の確保ができるようにお願いします。

業としての公園内行為の許可（P17参照）につきましては市が行いますので、区役所道路公園センターまでご連絡をお願いします。

納涼会、運動会、盆踊り、すいか割り大会、遠足、フリーマーケット、バザー、ゲートボール、グランドゴルフ、少年サッカー、レクリエーション大会、ラジオ体操、花見、親子のつどい、餅つき、地域交流会、演芸会、秋祭り、等

(2) **管理運営協議会と市が協議して行う業務**

・**禁止行為看板等の設置**

ポイ捨てやたばこに関する周知看板等の設置が必要な場合は、内容や場所を区役所道路公園センターと協議しながら設置をするため区役所道路公園センターまでご相談ください。

・**公園の改修に関すること**

改修計画等を作成して、遊具、フェンス等の破損箇所の補修や工作物の設置を行います。

・**公園の利活用に関すること**

管理運営協議会の主催するイベントについては、区役所道路公園センターまでご連絡ください。

(3) 市が主体的に行う業務

・公園施設の改修等

改修計画等を作成して、遊具、フェンス等の破損箇所の補修や工作物の設置を行います。また、枝葉がこみすぎて樹形が乱れていたり、美観を損ねていたりする場合には、樹木の剪定を行います。

なお、樹木の下枝落とし等を行いたい場合には、必要に応じて剪定講習会を開催していますのでお申し込みください。

剪定講習会の申し込み方法

「剪定講習会開催申請書」を記載し、区役所道路公園センターへ提出してください。



申込はこちら

・管理運営協議会への指導及び助言

管理運営協議会が行う管理運営につきましては、区役所道路公園センターが窓口となり、技術的な指導及び助言等を行います。

・公園内行為等の許可

屋台の出店、映画の撮影などの業として行う公園内使用の許可や工作物等の設置許可、あるいは有料施設の使用許可など、以下のような公園利用につきましては、市が許可を行います。

管理運営協議会に問い合わせがあった場合には、区役所道路公園センターのご案内をお願いします。

ア 行商、募金その他これらに類する行為

赤十字の募金活動、年末助け合い運動、災害時における義援金を目的とした募金活動、行商、正月用しめ縄飾りの販売、福祉施設が行う生產品の販売等

イ 業として行う写真撮影

パンフレット、カタログ、雑誌の作成、掲載等

ウ 業として行う映画撮影

テレビ、映画のロケーション、プロモーションビデオ、コマーシャルの制作等

エ 集会、その他に類する行為

町内会以外が行う盆踊り・お祭り・フリーマーケット等、団体開催による集会、かち歩き大会等

オ 展示会

植木展示会、保育まつり、大陶器市、祭礼に伴って開催される市(天神の市など)、犬猫の譲渡会、犬のしつけ教室、各種品評会、バザー等

カ 公的機関が行う行事

消防訓練、防災訓練、各種予防接種、市民相談、移動動物園、交通安全、各種イベント、移動図書館、小学校校外学習、地域交流、区民スポーツ大会、区民事業、花と緑のイベント等

ごみ(剪定枝)処理方法

公園内の清掃活動や剪定等によって発生したごみや剪定枝等については、近隣住民の了解を得たうえで、近くのごみ集積所へお出しください。

なお、大量の場合は、「事業系一般廃棄物収集申込書」(別紙)により、生活環境事業所へ事前に申請のうえ、道路近く、公園出入口付近に集積してください。回収は無料で行います。

ごみは缶、ビン等種別ごとに分別し、剪定枝は長さ50cm未満に切り、収束してお出しくださいますようお願いいたします。

ごみ収集申込書			
(宛先) 生活環境事業所長		申込者 姓 名 氏 名 電 話 () () ()	
次の場所(集積所)における、ごみの収集を申し込みます。			
住 所	区		
番 組	戸 建		
住 宅 種 別	戸 建	戸 建	戸 建
	共同住宅	マンションタイプ アパートタイプ	戸 建 合計 戸 建
施設管理会社	名称	電話番号	所在地
管 理 人	姓・名	電話番号(携帯・固定)	電話番号() () ()
収集開始希望日	年 月 日 () から		
ごみ集積所	新設 ☐	一般廃棄物保管施設設置等協議書 受付番号	
	既設 ☐	既設利用関係者(近隣住民、自治会等)との事前調整 【調整時期及び結果】	
	備考		

※ 添付書類 案内図・配置図(ごみ集積所の位置の分かるもの)
※ 収集開始希望日の1週間前までに提出してください。
(天候状況等により収集時期が変更される場合がありますので、収集当日の朝までにお出しください。
マシソン等、管理人の勤務時間等に合わせた収集は行いません。)



 申込書ダウンロード
オンライン手続きはこちらから

申込書

安全対策

活動を行うときには、活動にふさわしい服装で作業するとともに、刈込ばさみやのこぎりなどの道具を使用する場合には、けがや事故にも十分注意してください。

万が一、活動中にけがや事故が発生した場合には、緊急時の対応を取るとともに、すみやかに区役所道路公園センターまでご連絡をお願いします。

このほかにも、公園内での安全対策や防犯対策に関する情報等がございましたら、ご連絡をお願いします。

<区役所道路公園センターへの連絡事項>

- ・ 公園名(団体名)
- ・ 日時及び場所
- ・ 事故の原因、状況、けがの程度、物損の状況、受傷者または被害者
- ・ 連絡者の住所、氏名、電話番号

※ 公園利用者の事故対応(遊具による事故等)については、川崎市と被害にあわれた方との話し合いになりますので、団体の皆様に責任が生じる事は一切ございません。

補償制度

活動中に起きた事故につきましては、市が加入しております「川崎市市民活動（ボランティア活動）補償制度」が適用されます。

※この制度は、対象者及び対象活動の事前登録は必要としませんが、活動内容が補償の対象となるかどうかは状況等により判断されますので、お問合せください。

（１）対象となる事故

①傷害事故

ボランティア活動者自身が、活動中に負傷（死亡）した事故

（例）樹木の剪定作業中に誤って指を負傷した。

②賠償責任事故

ボランティア活動者の過失により、第三者に損害を与え、賠償責任を負う事故

（例）刈払機を使っている最中に、小石が飛んで人を傷つけた。

（２）保険の加入手続き

この制度は、一切加入手続きの必要はありません。事故発生時に「市民活動事故通報書」を提出していただくことで、手続きが始まります。

（３）事故が発生したら

万が一、事故が起きてしまったら、まず「かわさき市民活動センター」（P22参照）に電話等で連絡ください。連絡は、事故日から1か月以内をお願いします。その後、「市民活動事故通報書」の提出をお願いします。

なお団体の規約・名簿など、活動に伴う事故であることを証明する書類の提出が必要になります。また、区役所道路公園センターへの電話等による連絡も併せてお願いします。

4 よくある質問

Q1.報奨金は何に使用すればいいですか。

A.用途は自由ですが、活動に必要な軍手やゴミ袋等の購入費にあてると活動に参加しやすくなります。参加者の飲み物代や交流費にも活用してください。令和 3 年に行ったアンケートでは、以下の結果が得られました。

	清掃用具	剪定用具	消耗品	花苗肥料	飲み物代等	交流費用	広報費用
全市	82%	49%	79%	36%	59%	16%	10%

Q2.貸し出し物品はありますか。

A.充電式刈り払い機、ブロワーを貸し出ししています。各区役所道路公園センターにお問い合わせください。

Q3.ボランティア活動だということがわかる看板などは支給してもらえますか。

A.看板やベストを支給します。在庫に限りがあるため、各区役所道路公園センターにお問い合わせください。



Q4.報奨金をもらうのに、領収書は必要ですか。

A.特に提出を求めていますませんが、市から支払われる公金という性格上、団体内においても適切な執行をお願いします。

Q4.公園に花壇を作りたい。

A.公園に花壇を設置する場合には、各区役所道路公園センターと現場立ち合いしていただくほか、花壇活動を行う際は「公園緑地における草花の育成活動に関する取扱い要綱」に基づき「草花の育成活動承認書」を提出していただく必要がありますので、各区役所道路公園センターにお問い合わせください。

Q5.公園の植栽帯の空いている場所に花を植えたい。

A.「公園緑地における草花の育成活動に関する取扱い要綱」に基づき「草花の育成活動承認書」を提出していただく必要がありますので、各区役所道路公園センターにお問い合わせください。

Q6.街路樹の植栽帯の空いている場所に花を植えたい。

A.「道路用地当における花壇及び植樹帯等の設置維持管理に関する要綱」に基づき道路公園センターから承認を受ける必要があるため、各区役所道路公園センターにお問い合わせください。

Q7.1つの公園に、複数団体を設立できますか。

A.原則 1 公園 1 団体ですが、概ね1500㎡を超える面積が広い公園で、園路や地形の関係で区切られており、複数団体による維持管理が適当と市が認める場合は複数団体の設立が可能です。各区役所道路公園センターにご相談ください。

Q8.3月の活動日前に活動状況報告書を提出しなくてはならないのですが、3月の記載はどうすればよいですか。

A.活動見込みで記載していただければ問題ありません。

Q9.公園緑地愛護会から管理運営協議会へ変更したい。

A.団体の活動内容が利用調整など追加となるため、改めて「設立認定申請書」の提出をお願いします。

5 連絡先

ご不明な点がありましたら、問い合わせ内容別にご連絡ください。

剪定枝の処理について	○川崎生活環境事業所(川崎区) TEL 266-5747 FAX 287-1840 ○中原生活環境事業所(幸区・中原区) TEL 411-9220 FAX 434-7336 ○宮前生活環境事業所(高津区・宮前区) TEL 866-9131 FAX 857-7045 ○多摩生活環境事業所(多摩区・麻生区) TEL 933-4111 FAX 934-8550
補償制度内容等について	○かわさき市民活動センター 中原区新丸子東3-1100-12 ・受付時間 9:00~21:00 ・休館日 毎月第3月曜日(祝日の場合は翌日の火曜日) 年末年始 TEL 430-5566 FAX 430-5577
公園緑地の維持管理 報奨金交付手続き その他について	各区役所道路公園センター 受付時間 8:30~17:15 (平日) ○川崎区道路公園センター(川崎区大島1-25-10) TEL 244-3206 FAX 246-4909 MAIL 61doukyo@city.kawasaki.jp ○幸区道路公園センター(幸区下平間357-3) TEL 544-5500 FAX 556-1650 MAIL 63doukyo@city.kawasaki.jp ○中原区道路公園センター(中原区下小田中2-9-1) TEL 788-2311 FAX 788-1106 MAIL 65doukyo@city.kawasaki.jp ○高津区道路公園センター(高津区溝口5-15-7) TEL 833-1221 FAX 833-2498 MAIL 67doukyo@city.kawasaki.jp ○宮前区道路公園センター(宮前区有馬2-6-4) TEL 877-1661 FAX 877-9429 MAIL 69doukyo@city.kawasaki.jp ○多摩区道路公園センター(多摩区菅北浦4-11-20) TEL 946-0044 FAX 946-0105 MAIL 71doukyo@city.kawasaki.jp ○麻生区道路公園センター(麻生区古沢120) TEL 954-0505 FAX 954-6283 MAIL 73doukyo@city.kawasaki.jp

このマニュアルは、公園、緑地及び街路樹等の地元管理について、基本的な事項を定めているものですが、各団体からのご意見・ご要望、さらには今後の社会情勢の変化等に適切に対応するため、必要に応じて随時見直しを図ってまいります。

なお、維持管理や花壇づくりの技術的なマニュアルとして、「公園緑地の維持管理」がございますので、あわせてご活用ください。

地元管理運営マニュアル

令和7年3月改訂

発 行 川崎市

編 集 建設緑政局

建設緑政局みどり・多摩川協働推進課

TEL 200-2365