

多々良沼公園業務仕様書

群馬県県土整備部都市整備課

多々良沼公園業務仕様書

I 総 則

1 適 用

- (1) この仕様書は、群馬県館林土木事務所長（以下「甲」という。）と指定管理者（以下「乙」という。）が締結する、県立公園の管理及び運営に関する年度協定（以下「年度協定」という。）について適用する。
- (2) この仕様書の適用範囲については、「別図－1」のとおりとする。
- (3) この仕様書に記載されていない事項、または特別な業務については、甲乙別途協議によるものとする。

2 履 行

- (1) 乙は、仕様書、別途協議によるもの及び関係法令の規定に基づき、管理運営業務を完全に履行しなければならない。
- (2) 乙は、この仕様書に定めのない事項及び別途協議事項にないものであっても、業務遂行上必要と認められる事項については、契約金額の範囲内において実施するものとする。
- (3) 乙は、甲の指示に従い、相互に協調して業務を円滑に遂行しなければならない。

3 施設の設置目的と管理運営方針

(1) 施設の設置目的

貴重な生態系を残す多々良沼周囲の自然豊かな環境の中で、県民が自然との共生を目指し、子どもから大人まで幅広い世代が参加できる環境保全活動・環境学習の拠点等の役割を担う公園として設置している。

(2) 管理運営方針

- ① 設置目的を達成するために施設の効率的かつ効果的な管理を行い、利用者の利便性の向上や管理経費の節減を図る。
- ② 県民のレクリエーションに関する活動を促進するための事業を、最小の経費で最大の効果が出るように実施する。
- ③ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利便性の向上や事業内容の充実などの県民サービスの向上を図る。
- ④ 本公園は、館林市管理区域の彫刻の小径や、県立館林美術館などが隣接しており、美術作品に触れる機会が多いことを踏まえ、当該施設や関連団体との連携を図り、本公園の魅力・価値向上に努める。

以下、具体的事項

- (ア) 芝生広場等公園施設の適切な管理
- (イ) 公園管理事務所（ボランティアセンター）の運営管理
- (ウ) 公園及び公園施設の安全確認
- (エ) 来園者の公園及び公園施設利用に際しての適切な指導
- (オ) 事故発生時等の適切な対応
- (カ) 個人情報保護法等に基づく適切な情報管理
- (キ) 多々良沼周辺の貴重な自然環境の再生・保全、活用及び各活動の推進

- (イ) ボランティア団体及びボランティア希望者との連携の推進及び育成
- (エ) 自主事業を含む各種イベント等の開催による一層の公園利活用の促進
- (ウ) 多々良沼・城沼自然再生協議会との協力と連携

Ⅱ 公園経營業務

1 従業員の配置等

- (1) 乙は、管理運營業務を円滑に遂行するため、各業務に適した者（以下「従業者」という。）を適正に配置しなければならない。
- (2) 乙は、統一した服装（作業服・名札・腕章等）を定めるなど、従業者であることを明確にしなければならない。

2 総括責任者（園長等）の選任等

- (1) 乙は、各業務及び従業者を総括的立場から指揮・監督する総括責任者（園長）（以下「総括責任者」という。）及び総括責任者を補佐または代行する副責任者（副園長等）（以下「副責任者」という。）を選任してこれを公園に配置しなければならない。
- (2) 乙は、維持管理業務等の実務を取り仕切り、事件・事故、災害時などにおいて、現場に駆けつけ、適時的確に対応出来る「現場責任者」を選任し、これを公園に常駐させなければならない。
- (3) 乙は、総括責任者、副責任者及び現場責任者について、この旨「総括責任者等選任（変更）届出書」（様式第1号）をもって甲に届出なければならない。
- (4) 乙は、現場責任者が、やむを得ず公園管理事務所運営時間中に現場事務所など園内を離れる必要がある場合は、公園管理業務に支障がない体制を確保すること。
- (5) 総括責任者は、開園日数の半分以上を現場勤務とすること。
- (6) 総括責任者又は副責任者は現場責任者を兼ねることができる。
- (7) 乙は、総括責任者、副責任者または現場責任者を解任する場合には直ちに後任者を選任し、この旨「総括責任者等選任（変更）届出書」（様式第1号）をもって甲に届け出を行い、甲の承認を得なければならない。

3 服 務

- (1) 乙は、従業者に公の施設の管理業務に従事するものであることを自覚させ、利用者との対応、作業の態度等には十分に注意を払わせなければならない。
- (2) 乙は、従業者に業務上知り得たことを他に漏らさせてはならない。
- (3) 乙は（1）及び（2）のための組織体制を保持し、従業者の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

4 供用期間

多々良沼公園は門等がなく開放性の高い公園であるため、原則として、通年開園とする。公園管理事務所（ボランティアセンター）の運営時間は次のとおりとするが、利用者対応等の理由がある場合は、必要に応じて期間もしくは時間の延長を甲に協議すること。

公園管理事務所運営時間 午前8時30分～午後5時00分

ただし、12月29日から翌年1月3日までの間は閉館とする。

5 公園管理事務所の業務等

公園管理事務所は、利用者にかれたものとし、以下の業務を行う。

- (1) 公園利用者の接遇
- (2) 公園施設利用の受付
- (3) 公園利用者及び公園施設利用者への利用指導
- (4) 公園利活用促進のための自主事業の実施
- (5) 県民及びボランティアとの協働
- (6) 公園に関する広報及び広聴活動
- (7) 地元自治体、地元区、ならびに関係機関等との連絡調整
- (8) 事故等発生時の対応（乙は連絡動員体制を含む対応マニュアルを作成の上甲に提出すること）
- (9) 災害発生時の対応（乙は連絡動員体制を含む対応マニュアルを作成の上甲に提出すること）
- (10) 甲への業務報告及び連絡調整
- (11) 多々良沼・城沼自然再生協議会への参画及び事務局への協力と支援

6 行為許可の事務

群馬県立公園条例第21条の3第3号の規定に基づく行為許可事務を行うこと。詳細は「群馬県立都市公園における許可等の基準」のとおり。

III 維持管理業務

1 共通事項

- (1) 乙が管理すべき多々良沼公園の施設は「管理物件」（別記多々良③）のとおりとし、公園施設が来園者にとって安全に使用できるよう、各施設とも衛生的に清潔な状態に保つための適正な維持管理を行う。
- (2) 維持管理業務は、公園施設に関する維持管理、保守点検、軽微な補修・修繕を行う。
- (3) 毎年度当初、「年間作業実施計画」（様式第2号）を提出すること。
- (4) 乙は、公園施設の維持管理のため、予防保全及び事後保全を行うものとする。
 - ① 予防保全
定期的に点検、手入れなどを行い、安全性、快適性、機能性を確認するとともに、劣化損傷を未然に防止する。
 - ② 事後保全
劣化損傷に対して簡易な取替及び補修を行い、安全性、機能性、美観を回復する。
- (5) 乙は、「県立都市公園施設点検要領」（別記共通①）により、公園施設の点検を行うものとする。公園施設については常に正常に保持し、日常的な保守点検を行い、必要があれば部品等の交換、補修、修繕を行うものとする。
 - ① 点検は、開園期間中は日常及び定期的に行うものとする。
 - ② 点検により施設の異常を発見したときは、速やかに使用停止または応急措置を行うとともに、安全上、機能上支障のある破損等については、甲に「公園施設破損等報告書」（様式第3号）及び「事故報告書」（様式第4号）等により報告するものとする。

- ③ 乙は、破損、盗難等の事件を発見したときは、適切な対応をするとともに、甲に「公園施設破損等報告書」（様式第3号）及び「事故報告書」（様式第4号）等により速やかに報告するものとする。

(6) 補修・修繕に関する乙の業務範囲は下記のとおりとする。

- ① 日常的な管理で必要となる消耗品や部品の交換（電球等）
② 軽微なもの（1件あたり、20万円未満）及び緊急を要するもの。ただし、総額100万円（税込）までとする。
③ その他、甲との個別協議により行う補修、修繕等

(7) 備品管理

- ① 乙は、備品台帳に記載されている全ての備品について、現物と台帳の照合を年1回以上実施すること。
② 乙は、公園管理に必要な備品について管理費を充てて購入する場合は、その都度、甲と協議を行なうこと。

(8) 公園巡視

乙は、来園者の安全安心、適正な公園利用を確保するために、公園内を巡視すること。巡視の際、公園管理上支障となる事象を発見した場合は、「公園施設破損等報告書」（様式第3号）及び「事故報告書」（様式第4号）等により甲に報告すること。

巡視の回数は、毎日1回以上とする。

(9) 光熱水費

公園内の光熱水費については全て乙が負担する。

(10) 施設及び設備の変更又は改造

乙は、公園施設及び設備を変更又は改造する場合は必ず甲と協議すること。また、指定期間が満了した時、又は指定を取り消された時は、甲の指示により原形復旧すること。ただし、甲が公園管理上支障がないと認めた場合はこの限りではない。

2 公園施設維持管理業務

乙は、以下の公園施設維持管理業務を適切に行うこと。

(1) ボランティアセンター管理運営業務

ボランティアセンター運営日は複数の人員を配置し、来園者の窓口業務を適正に行う。また、会議室については、多々良沼公園で活動するボランティアの打合せなど多目的スペースとして適正に管理すること。

(2) 遊具の管理運営と点検業務

遊具の点検については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第3版）」（令和6年6月国土交通省）及び「遊具の安全に関する規準」（令和6年4月一般社団法人日本公園施設業協会）に基づき年次点検、日常点検を行うとともに、結果を甲に報告すること。

(3) 有資格者の選任について

乙は、防火管理者を選任してこれを公園に配置し、この旨を資格者証明書の写しを添付の上、「有資格者選任届出書」（様式第6号）をもって甲に届け出なければ

ばならない。

防火管理者の責務

- (ア) 消防計画の作成
- (イ) 消火、通報及び避難の訓練の実施
- (ウ) 消防用設備等の点検・整備
- (エ) 火気の使用又は取扱に関する監督
- (オ) 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理
- (カ) 収容人員の適正管理
- (キ) その他防火管理上必要な業務

(4) 法定保守点検業務等

乙は、次に掲げる「施設が法令により点検等が義務づけられている施設」または「安全上、保安上点検等が特に必要と認められる施設」について、点検等の措置を行うものとする。なお、保守点検業務については、Ⅲ 1 (6) ②修繕費の20万円、総額100万円(税込)の枠外であり、乙がその費用を負担する。

①法定点検

点検名	頻度	有資格等	再委託
浄化槽(21人槽から50人槽)清掃業務(汚泥除去)	1回/年	浄化槽清掃許可業者	可
浄化槽(21人槽から50人槽)保守点検業務	4回/年	浄化槽清掃許可業者	可
浄化槽(21人槽から50人槽)法定点検	1回/年(11条検査)	公益財団法人群馬県環境検査事業団又は浄化槽清掃許可業者	可
消防設備点検業務※	2回/年(総合、外観)	消防設備士	可
その他必要な点検	適宜	適宜	

※消火器具・火災報知設備誘導灯が対象

(5) 車両等維持管理業務

多々良沼公園維持管理業務で使用する自動車の運行及び維持管理に要する一切の費用(車検代(自賠責保険、重量税、手数料等)、ガソリン、オイル等)は乙の負担とする。

3 植栽維持管理業務

(1) 基本的事項

乙は、公園の芝生、樹木等の維持管理のため、「植栽管理共通仕様」(別記共通④)、「植栽管理共通仕様(詳細)」(別記共通⑤)及び「多々良沼公園植栽管理基準」(別記多々良①)により作業を行う。

(2) 実施時期

植栽管理に当たっては、来園者の公園利用と安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥の実施などについて、最も適切な時期や方法を選び管理すること。

(3) 薬剤散布について

公園内の除草については、原則、除草剤を使用しないこと。また、雑草や病害虫の早期発見に努め、定期的な散布は行なわないこと。

なお、殺虫剤などの薬剤を散布する際は、来園者及び公園周辺に居住する住民に対し、十分な周知を行い、散布区域には看板などによる表示を行い、気づかず人が立ち入ることが無いよう努めること。

4 清掃業務

乙は、公園内の清掃業務について「多々良沼園内清掃管理仕様・基準」（別記多々良②）により作業を行うほか、必要と認められる処置を行うものとする。

IV 利用・管理

1 使用事務

(1) 利用案内・広報広告

① 利用案内

乙は、公園利用者（現在公園を利用している人及び公園を利用しようとする者）に対して「公園利用者に提供する必要のある情報について」（別記共通②）に掲げる各種情報を、対面または電話等により伝達するとともに、掲示版等により提供するものとする。

② 広報広告

乙は、公園の利用を促進するため下記の情報を、広報広告として、乙が作成するホームページ、SNS、パンフレット及び園内掲示板等により提供するものとする。

(ア) 公園の所在、施設概要、乙への連絡先等

(イ) 公園施設の利用方法等

(ウ) 公園で開催される行事予定等

(エ) 公園使用上のマナーや安全・防災上の注意事項等

(オ) 公園の部分閉鎖及び補修等による公園の使用中止期間等

(カ) その他公園利用者に必要な情報

(2) 広聴

① 意見・苦情等への対処

乙は、公園利用者から公園の整備及び維持管理等に関する意見、苦情等があった場合には、これに誠実に対応し、特に苦情については「苦情等関連報告書」（様式第5号）により適正に処理するものとする。

② 園内アンケートの実施

園内に意見箱を設置し、利用者アンケートを実施すること。アンケートの内容等は甲と協議のうえ決定すること。アンケート結果については、とりまとめのうえ、月毎の業務報告と共に甲に報告すること。

2 利用指導

(1) 利用指導

乙は、公園の保全上、あるいは安全で快適な利用環境を保つため、公園の利用方

法について「県立都市公園標準利用管理要領」（別記共通③）により、利用者に対して指導、助言及び注意を与えるものとする。

（２）事故の処理

- ① 乙は、人身事故が発生した場合は、負傷者の保護に努め応急措置を行うほか、救急車の要請等適切な措置を行わなければならない。
- ② 乙は、利用者の金品の盗難、紛争等の事件が発生した場合には、所轄の警察署に通報するものとする。
- ③ 乙は、事故又は事件（以下「事故」という。）の内容の如何に関わらず、事故当事者または目撃者から場所、経緯並びに住所、氏名、保護者等を調査し、原因究明に努めるとともに、管理上改善すべき事項については、適切な措置を行うものとする。
- ④ 乙は、事故の顛末を「事故報告書」（様式第４号）により、甲に速やかに報告するものとする。
- ⑤ 乙は、応急手当用品を常時備えなければならない。
- ⑥ 乙は、公園管理又は公園施設に起因するか若しくはその恐れがある３０日以上の治療を要する重傷者又は死者の発生する事故が起こった場合、さらに、人的被害が発生しなくても、公園管理又は公園施設に起因する３０日以上の治療を要する重傷者又は死者が発生する恐れのある事故が起こった場合には、当該事故の状況等を「事故情報記録」（様式第８号）にて速やかに甲に報告するものとする。

V その他

1 地震発生時の対応について

- （１） 乙は、都市公園施設について、震度５弱以上の地震が発生した際は、多々良沼公園業務仕様書（Ⅲ 維持管理業務 1 共通事項 （８）公園巡視）に基づき、原則として、即時、園内施設の点検を実施すること。なお、夜間において状況が確認できない部分については、翌早朝に確認し報告すること。
- （２） 乙は、点検終了後、甲へ報告を行うとともに、群馬県立多々良沼公園の管理及び運営に関する基本協定書第３２条第１項（緊急時の対応等）に基づき、甲の指示により必要な措置を講ずること。
- （３） その他、災害発生時には甲と協力のうえ、復旧対策、利用者安全対策を図ること。

2 連絡調整

- （１） 乙は、群馬県知事が都市公園法第５条の規定により許可した公園施設の設置者及び管理者と適宜連絡調整を行い、相互に協調して円滑な運営を図るものとする。
- （２） 群馬県が実施または要請する事業への支援、協力、事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

3 関係書類の作成・保存

（１）業務日報

乙は、開園期間中の利用状況等、その他所定の事項を「管理日誌」（様式第７号）に記録するものとする。

(2) 履行確認書類の作成及び保存

履行確認のための書類〔年間維持管理作業実施報告書（様式第2号）、公園施設破損等報告書（様式第3号）、事故報告書（様式第4号）、苦情等関連報告書（様式第5号）、管理日誌（様式第7号）、事故情報記録（様式第8号）、公園施設チェックリスト（別記共通①別表共通①-1）〕を整備し、甲が実施する毎月の履行確認検査受検の際に甲に提出すること。また、甲より、報告や実地調査を求められた際には、速やかにその指示に従い、誠実に対応すること。

(3) 公園管理関係書類の作成及び保存

公園管理業務に関する書類（施設管理・植栽管理に関する作業状況等を記録した書類及び作業を記録した画像データ）については、甲から請求があった際には速やかに提示できるようにすること。

なお、上記書類については、基本協定第8条による指定期間が終了した際には甲へ引き継ぐものとする。

4 調 査

(1) 甲から、下記事項の他、公園の管理運営に関することや、公園の状況に関することの事項に関する調査又は作業の指示があった場合には、迅速かつ誠実な対応を行うこと。

- ① 気温・天候等
- ② 利用者数（隔月で5地点3日間程度の計測）
- ③ 駐車場利用台数（概算）
- ④ 利用者の意見要望等
- ⑤ その他甲より依頼されたもの

(2) 乙は、公園利用者等の利便のため、次に掲げる事項について調査し情報発信するよう努めるものとする。

- ① 植物の開花日等
- ② 渡鳥等動物の行動
- ③ 乙は、上記の事項以外に、甲が調査の必要を認める事項が発生した場合には、速やかに調査を行うものとする。

5 自主事業に関する留意事項

- (1) 乙が行う自主事業については、自主事業実施計画書を提出し、甲の許可を得ること。
- (2) 乙が指定期間内に公園内で実施する自主事業のうち、物品販売、飲食店営業等利潤が得られるものについては、許可期間は指定期間終了までとする。当該事業のために設置した施設・機器等については、責任を持って指定期間終了とともに撤去するものとする。なお、自動販売機の設置については、県が公募による一般競争入札に付した公園内の箇所以外とする。

6 自己評価

乙は、自主事業も含めた公園管理業務について、アンケート調査の結果等を踏まえ自己評価を行い、毎年、業務実績報告書の提出に併せて、甲に提出すること。また、群馬県が実施する「群馬県立都市公園指定管理者評価委員会」について、モニタリ

ングシートの提出等も含めて誠実に対応すること。

7 暴力団排除に係る対応

乙は、公園の利用から暴力団を排除するため、次に掲げる事項について、対応を徹底すること。

(1) 利用の不承認ならびに不許可

乙は、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる利用（以下「排除対象利用」という。）は、承認及び許可をしないこと。

(2) 該当する疑いがある場合の対応

排除対象利用に該当する疑いがある場合は、乙は速やかに甲へ連絡すること。

(3) 利用者への排除措置の周知

乙は、利用に関する注意事項の掲示等に、「暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる利用と認めた場合は、利用停止又は利用承認・許可を取り消すこと」を追加し、利用者に周知すること。

(4) 不当要求行為への対応

① 指定管理者に対する不当要求行為の対応

指定管理業務に関し暴力団員等から不当な要求行為を受けた、又は、受けるおそれがある場合は、「指定管理者が行う公の施設の管理業務からの暴力団排除の措置等に関する要領」第4条に基づき、警察に通報し、き然に対応すること。

② 暴力団等の疑いがある場合の対応

不当な要求行為を行った者が暴力団等に該当する疑いがある場合は、乙は速やかに甲へ連絡すること。

③ 再委託者に対する不当要求行為の対応

契約に関する条例の定めに準じ、乙が業務を再委託している相手方が再委託業務に関し不当要求行為を受けた場合も、①に準じて対応すること。

県立都市公園施設点検要領

(目的)

第1 この要領は、群馬県（以下「甲」という）と指定管理者（以下「乙」という）が締結する、県立公園の管理及び運営に関する年度協定の業務仕様書における、公園の巡回点検に関し、必要な基準を定め、公園の安全かつ機能的な運営を図ることを目的とする。

(点検者)

第2 点検は巡視員（職員・作業員）が行うものとする。

(服務規程)

第3 点検者は乙が定めた服装（腕章、作業服等）を着用するものとする。

2 点検者は、公園利用者に不快感を与えないよう言動に注意し、点検作業を行うものとする。

(点検計画)

第4 点検者は、乙が定めた勤務計画及び点検経路に基づき、点検を行うものとする。

(点検手法)

第5 点検者は、別表共通①－1（1）～（2）の各公園別のチェックリストに基づき、所定の点検を行う。

2 点検者は、点検を行う際にはチェックリスト及び必要な点検用具類を携行し、各施設を点検し、点検時に異常が発見された場合は必要な措置を行う。

3 異常に対する措置を行った際には、異常の内容及び措置内容を日誌に記入するものとする。

4 点検は原則として徒歩により行うものとする。

5 別表のチェックリストは毎月の履行確認の際、甲（所管土木事務所長）宛提出する。

(異常発生時の措置)

第6 点検者は、施設に破損等の異常を発見したときは、速やかに施設の使用停止あるいは応急処置等の対策を講じ、乙へ報告する。

公園施設チェックリスト

別表共通①-1(1)

公園名		令和	年度		点検者		点検日	
-----	--	----	----	--	-----	--	-----	--

[illegible]

[illegible]

公園施設チェックリスト（修景施設等）

別表共通①-1(2)

公園名		令和	年度		点検者	点検日
-----	--	----	----	--	-----	-----

[illegible]

公園利用者に提供する必要のある情報について

○公園利用に関する情報

1 全般的な留意事項

公園利用者に対する、公園の利用上のきまりや公園施設の使用方法等を案内するために必要な情報を伝達する

2 具体的な提供情報

- (1) 施設の所在に関すること
- (2) 園内の移動経路と園内施設との関係に関すること
- (3) 有料公園の入場料、有料施設の使用料、開園時間及び休園日等
- (4) 公園内で開催されるイベントの内容、実施時期等に関すること
- (5) 園内の植栽等に関すること

○利用者の安全に関する情報

1 全般的な留意事項

公園の利用上のきまりや施設の使用等方法以外の突発的なできごとに関連して、一般来園者へ情報を伝達する。

2 具体的な提供情報

- (1) 迷子・忘れ物・伝言等に関すること
- (2) 利用者の安全確保のために必要な避難誘導や熱中症予防等に関する情報
- (3) 利用者に利用指導するための注意・警告

県立都市公園標準利用管理要領

(目的)

- 第1 この要領は、群馬県（以下「甲」という）と指定管理者（以下「乙」という）が締結する、県立公園の管理及び運営に関する年度協定の業務仕様書における、県立都市公園の利用管理について、必要な基準を定め、公園の安全かつ機能的な運営を図ることを目的とする。

(利用管理)

- 第2 乙は、別表に定めた利用指導の区分により公園利用者の利用管理を行い、適切な公園利用を図るものとする。

(従業者指導)

- 第3 乙は、公園職員・作業員等（以下「従業者」という。）が公園利用者に対し適切な利用指導を行なうよう指導するものとする。

(事件・事故等発生時の措置)

- 第4 園内において人身事故や事件が発生した場合、下記のとおり対応するものとする。
- (1) 事故・事件等の当事者を保護し、応急手当等必要な措置をする。
 - (2) 従業者は速やかに乙へ報告し、指示を受ける。
 - (3) 乙は事故・事件等の発生時には甲及び関係機関へ連絡・報告する。
 - (4) 必要な場合は、他の公園利用者等への注意喚起を行う。

利 用 指 導 の 区 分

目 的	区 分	指導内容	対象となる行為、施設等の例
公園の安全	条例その他により禁止されている行為	行為の禁止	植物の採集 都市公園の損傷・汚損 立入禁止区域への立ち入り 広告物の表示 指定場所以外での火気使用
公園利用者の安全確保	公園利用者の安全確保のために必要な行為の規制	危険行為の制止	バット等の使用 ブランコ等からの飛び降り プールの飛び込み 潜水 自転車の乗り入れ等
	公園施設の適正な使用	各種施設の適切な使用	各種運動施設 プール等水面使用施設 各種遊具 バーベキュー炉 遊具等
施設利用者の適正使用	公園利用者の快適な公園利用のために必要な指導・助言	快適な公園使用の妨げになる行為	芝生広場等でのゴルフ、野球等
		利用方法が特殊な施設についての指導	火気使用行為（バーベキュー） トレーニング機器 野外ステージ 照明施設
		レクリエーション活動に対する指導・助言	自然観察 オリエンテーリング 各種スポーツ 学習目的で施設を使用している学校その他の団体への指導

植栽管理共通仕様

○樹木管理

- (1) 高木管理 樹勢等を観察し、枯損木や風倒木が発生した場合には伐採・剪定等を行う。
- (2) 中低木管理 樹勢等を観察し、樹形を整えるのに支障となる密生した枝や不必要な枝の剪定や刈り込みを行う。
- (3) 中低木（仕立物） 樹形を整えるのに支障となる枯枝や支障木を剪定し、先端をそろえ全体の形を整える。
- (4) 生垣刈り込み 樹形を整えるのに支障となる枯枝や支障木を剪定し、上面をそろえ両面刈りを行う。
- (5) 施肥 樹勢等を観察し、必要に応じ施肥を行う。
- (6) 病虫害防除 病虫害の発生時期には点検を強化し、病虫害が発生した際には発生した病虫害の種類、特徴等を把握し、適切な薬剤の散布や発生枝の切除等を行う。
- (7) こも巻き マツ類に対して行い、害虫の捕殺を行う。
- (8) 除草・草刈 雑草の生育が盛んな時期に、既存植物を傷つけないように注意して、雑草の根から取り除く。
- (9) 灌水 主に夏期に、樹勢等を観察しつつ、適切に行う。また、植栽や移植をした直後の樹木などにも適切に行う。
- (10) 支柱結束直し 台風の時期にあわせ、点検及び作業を行う。

○芝生管理

- (1) 園内の芝生地については、別添芝生管理基準に基づき作業を行う。

○花壇管理

- (1) 花壇のデザインに基づき、植え付け、除草、灌水、施肥、病虫害防除を行う。

○園路管理

- (1) 除草・草刈 雑草の生育が盛んな時期に、既存植物を傷つけないように注意して、雑草の根から取り除く。
また、特定外来生物（植物）については、外来生物法に基づき防除に努めるとともに、環境省の指定する生態系被害防止外来種（植物）等についても、外来種被害が発生しないよう、適切に努めること。

○清掃

- (1) 園路・広場・植込地を対象に、ゴミ、空き缶、吸いがらなどをとりこぼしのないように集める。
- (2) 遊具周辺のゴミは事故の原因になりうるので、特にとりこぼしのないように注意する。
- (3) 収集したゴミは、可燃物・不燃物等の分別をし、適切に処理する。
- (4) 落ち葉、枯れ枝等については、園路部分を中心に清掃し、植込地内はできる限り還元する。

○自然林管理

- (1) 枯損木、風倒木による事故等が発生しないよう日常点検で状況を把握し、園地及び遊歩道周辺の枯損木、風倒木から優先して伐採する。
- (2) 自然林から園内の植栽に病虫害が拡散するのを防止するため、状況を観察しつつ病虫害が発生した場合には適切な防除処置をする。
- (3) 自然林の樹勢等を観察しつつ、樹勢を弱める冗枝や、枯れ枝については枝打ちを行い、必要に応じて間伐を行う。
- (4) 自然林の林床については、主に夏期に雑草や笹などを下刈りする。

植栽管理共通仕様（詳細）

植栽

1 植込地	1-7 支柱取替	3-2 清 掃
1-1 剪 定	1-7-1 支柱取はずし	
1-1-1 一般事項	1-7-2 支柱取付け	4 花 壇
1-1-2 弱剪定	1-8 支柱結束直し	4-1 材料一般
1-1-3 強剪定	1-9 枯損木処理	4-2 地拵え
1-2 刈込み	1-10 松こも巻	4-3 植 付
1-2-1 一般事項	1-11 清 掃	4-4 除草、灌水
1-2-2 大刈込み	1-11-1 全面清掃	4-5 施 肥
1-2-3 生垣刈込み	1-11-1 選択清掃	4-6 病虫害防除
1-3 施 肥		4-7 その他
1-3-1 一般事項	2 芝生地	
1-3-2 上木施肥	2-1 刈込み	5 菖蒲田
1-3-3 生垣施肥	2-2 施肥	5-1 除 草
1-3-4 下木施肥	2-3 目土かけ	5-2 株 分
1-4 除 草	2-4 除 草	5-3 定 植
1-4-1 抜取除草	2-4-1 抜取除草	5-4 施 肥
1-4-2 刈取除草	2-4-2 薬剤除草	
1-4-3 薬剤除草	2-5 病虫害防除	
1-5 病虫害防除	2-6 エアレーション	
1-5-1 剪定防除	2-7 灌 水	
1-5-2 薬剤防除	2-8 ブラッシング	
1-6 灌 水	2-9 補 植	
1-6-1 葉面灌水		
1-6-2 地表灌水	3 草 地	
1-6-3 地中灌水	3-1 草 刈	

1 植込地

1-1 剪 定

1-1-1 一般的事項

1 基本的事項

- 1) 剪定は樹形の骨格づくり、樹冠の整正、こみすぎによる病虫害及び枯損枝の発生防止等を目的として行うものである。
- 2) 剪定方法には、枝おろし（大枝おろし）、枝すかし、ふところすかし、切詰め、枝抜き、切返し、枝はさみ、枝うち、枝かき等があり、それぞれ樹種、形状及び剪定の種類に応じて最も適切な方法により行う。
- 3) 樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上、規格形にする必要のある場合を除き、自然形に仕立てる。
- 4) 下枝の枯死を防ぐよう原則として上方を強く、下方は弱く剪定する。また、一般に南側等樹勢の強い部分は強く、北側等樹勢の弱い部分は弱く剪定する。
- 5) 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」などは原則として行わない。
- 6) 花木類は花芽の分化時期と着生位置に注意して剪定する。
- 7) 剪定した枝葉は、まとめてすみやかに処理すると共に樹木周辺をきれいに清掃する。

2 主な剪定方法

- 1) 大枝の剪定は、切断箇所の表皮が剥離しないよう、切断予定箇所の数10cm上であらかじめ切断し、枝先の重量を軽くしたうえ、切返しを行い切除する。大枝の切断面には必要に応じて監督員の指示により防腐処理を施す。
- 2) 切詰剪定は、主として樹冠の整正のために行い、樹冠外に飛び出した新生枝を、樹冠の大きさが整う長さに定芽の直上の位置で剪定する。
この場合、定芽はその方向が樹冠を作るにふさわしい枝となる向きの芽（原則として外芽、しだれやなぎなどは内芽）を残すものとする。
- 3) 切返し剪定は、樹冠外に飛び出した枝の切取、及び樹勢を回復するため樹冠を小さくする場合などに行う。
剪定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根より切取る。骨格枝となっている枯枝及び古枝を切取る場合は、後継枝となる小枝又は新生枝の発生する場所を見つけて、その部分から先端の枝を切取る。
- 4) 枝抜き剪定は、主として混みすぎた枝の中すかしのために行い、樹形、樹冠のバランスを考慮しつつ、不必要な枝の付け根から切取る。

1-1-2 弱剪定

- 1 弱剪定とは枯枝、平行枝、徒長枝等樹木の生育上好ましくないものを樹木本来の形、枝張りのバランス等を考慮しつつ切除することをいう。
- 2 主として剪定すべき枝
 - 1) 枯枝
 - 2) 生長のとまった弱小の枝（以下「弱小枝」という。）
 - 3) 著しく病虫害におかされている枝（以下「病虫害枝」という。）
 - 4) 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝（以下「障害枝」という。）
 - 5) 折損によって危険をきたす恐れのある枝（以下「危険枝」という。）
 - 6) 樹冠、樹形及び生育上不必要な枝（以下「不要枝」という。）
 - a. やご（ひこばえ）
 - b. 幹ぶき（胴ぶき）
 - c. 飛び枝（徒長枝）
 - d. からみ枝
 - e. 逆さ枝
 - f. きり枝
 - g. ふところ枝
 - h. その他（車枝、立枝、対生枝、平行枝等）

- 3 病虫害枝、障害枝は、全体の樹形を考慮しつつ剪定する。
- 4 枯枝、弱小枝等はその枝のつけ根から切取る。
- 5 街路樹等の並木については特に高さ、葉張り、下枝高さ等の樹形の統一をはかりつつ剪定する。

1-1-3 強剪定

- 1 強剪定とは弱剪定に加えて、樹形の整姿を目的として主枝及び主枝に準ずる枝の切除を行うことをいう。
- 2 芯は原則として止めない。やむを得ず摘芯する場合は、これに代わる別の芯を仕立てる。
- 3 古枝で先端部が大きなこぶとなっているもの、又割れ腐れ等がある場合は、古枝の途中によい方向の新生枝を見つけ、その部分から先端部を切り取り、若い枝と切返すものとする。

1-2 刈込み

1-2-1 一般事項

- 1 枝の密生した個所は中すかしを行い、刈地原形を充分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝を輪郭線を作りながら刈込む。
- 2 裾枝の重要なものは、上枝を強く、下枝を弱く刈込む。又針葉樹については萌芽力を損なわないよう、樹種の特性に応じ充分注意しながら芽つき等を行う。
- 3 花木類を刈り込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意する。
- 4 数年の期間において刈込みを実施する場合、第1回の刈込みの際に一度に刈込まないで、数回の刈込みを通して徐々に刈地原形に仕立てていく。
特にヒノキ及びサワラのように不定芽の発生しにくいものは注意深く行う。
- 5 刈取った枝葉はすみやかに処理する。特に枝葉が樹冠内に残らないようきれいに取り去ること。
刈込んだ樹木、寄植等の周辺は、きれいに清掃する。

1-2-2 大刈込み

- 1 各樹種の生育状態に応じ、刈地原形を充分考慮しつつ刈込む。
- 2 植込み内に入って作業する場合は、踏込み部分の枝条を損傷しないよう注意し、作業終了後は枝がえしを行う。

1-2-3 生垣刈込み

- 1 枯枝、徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて、両面を刈込み、先端をそろえる。
- 2 枝葉の疎放な部分には、必要に応じて、枝葉の疎密をなくすよう、枝の誘引を行う。枝の結束には、しゅろ縄を用いる。

1-3 施肥

1-3-1 一般事項

- 1 所定の施肥量を肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）及び各樹木の特性に応じて最も効果が期待できるよう、施肥方法について監督員と協議する。
- 2 みぞ及び縦穴の掘削に際しては、樹根に損傷を与えないよう注意する。

1-3-2 上木施肥

- 1 輪肥（わごえ）
樹木主幹を中心に、葉張り外周線の地上投影部分に深さ20cm程度のみぞを輪状に掘り、みぞ底に所定の肥料を平均に敷込み覆土する。みぞ掘りの際、特に支根をいためぬよう注意し、細根の密生している場合はその外側にみぞを掘る。
- 2 車肥（くるまごえ）
樹木主幹から車輪の幅（や）のように放射状にみぞを掘る。みぞは外側に遠ざかるにつれて幅を広く、かつ深く掘り、みぞ底に所定の肥料を平均に敷込み覆土する。みぞの深さは15～20cm程度、長さは葉張りの3分の1程度とし、みぞの中心部分が葉張り外周線の下にくるように掘る。
- 3 壺肥（つぼごえ）
樹木主幹を中心に、葉張り外周線の地上投影部分に放射状に縦穴を掘り、穴底に所定の肥料を入れ覆土する。縦穴の深さは20cm程度とする。
- 4 移植後1年以内の樹木及び剪定後の樹木で、葉張り外周線の不明の樹木については、みぞ及び穴の中心線が樹幹中心より根元直径の5倍の位置にくるように掘る。

1-3-3 生垣施肥

- 1 寒肥は、生垣の両側に縦穴を1箇所ずつ計2箇所1本ごとに掘り、底に所定の肥料を入れ覆土する。縦穴の深さは20cm程度とする。
- 2 追肥は、生垣の両側に平行に深さ20cm程度の溝を掘り、溝底に所定の肥料を敷込み覆土する。樹勢の強弱により施肥量を増減する。
- 3 縦穴、溝の位置は細根の密生部分よりやや外側とする。

1-3-4 下木施肥

- 1 1本立ちおよび小規模な寄植えの場合
輪肥、壺肥を主体とし、その方法は上木施肥に準ずる。縦穴及び溝の深さは20cm程度とする。
- 2 列植の場合
生垣施肥に準ずる。
- 3 群植、大規模な寄植えの場合
有機質肥料については、1㎡当たり3カ所の縦穴を掘り、底に所定の肥料を入れ覆土する。
化学肥料については、植込内に均一に散布する。

1-4 除 草

1-4-1 抜取除草

- 1 既存池被類をいためないよう除草器具などを用いて根ごと取除く。
- 2 抜き取った雑草は、すみやかに処理すると共に、除草跡はきれいに清掃する。

1-4-2 刈取除草

- 1 既存植物をいためないよう鎌などを用いて、根際より刈取る。
- 2 その他は「抜取除草」に準ずる。

1-4-3 薬剤除草

公園内における薬剤を使用した除草は行わない。

1-5 病虫害防除

1-5-1 剪定防除

- 1 アメリカシロヒトリ、チャケムシ等の幼令期に枝葉に集団で生活している虫の場合は、この部分の枝葉を幼虫が落下しないよう注意深く切取り、監督員の指定する場所に集め、すみやかに焼却処分する。
- 2 剪定方法は、植込地剪定に準ずる。

1-5-2 薬剤防除

- 1 薬剤の使用に際しては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規、及びメーカー等で定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全及び対象樹木の薬害に十分注意する。
- 2 使用できる殺虫剤の種類及び使用優先順位は以下のとおり。
 - 1) 脱皮抑制剤（昆虫成長抑制剤）
 - 2) フェロモン剤
 - 3) B T 剤
- 3 散布方法はそれぞれの病虫害の特性に応じて最も効果的な方法で行う。
- 4 散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し、実施する。
- 5 散布量は指定の濃度に正確に稀釈混合したものを病虫被害部分を中心にむらなく散布する。
- 6 散布に際しては、風上に背を向けて風下から行う。また来園者をはじめ周囲の対象植物以外のものにかからないよう充分注意して行う。
- 7 散布作業は人体への影響を充分配慮し、ゴム手袋、マスク、帽子、メガネ、被服等完全なものを着用する。

1-6 灌 水

1-6-1 葉面灌水

葉面上の粉塵などを洗い落とすよう前後表裏方向をかえて水を吹きつける。

1-6-2 地表灌水

根元の周囲に根元直径の4倍程度を直径とする深さ15cm程度の水鉢をつくり指定量の水を灌水する。

1-6-3 地中灌水

根元周囲に灌水用の縦穴がある場合は縦穴より灌水を行う。水は指定量を数回に分けて灌水する。

1-7 支柱取替

1-7-1 支柱取はずし

在来の支柱の取はずしは樹木を損傷しないよう充分注意し根元より完全に引抜く。また、杉皮、棕呂縄、亜鉛引鉄線、洋釘及び幹巻き材も同時にきれいに取除く。

1-7-2 支柱取付け

控木をあらたに取付ける場合は「整備工事の標準仕様」に準じて行う。

1-8 支柱結束直し

- 1 在来の杉皮、棕呂縄、亜鉛引鉄線は樹木を損傷しないよう、ていねいに取除く。
- 2 再結束にあたっては、新しい材料をもって樹幹に緊密に固着するよう杉皮を巻き、棕呂縄で結束する。
- 3 その他については「整備工事の標準仕様」に準ずる。

1-9 枯損木処理

- 1 枯損木の伐採にあたっては周辺樹木、工作物特に人止柵等を損傷しないよう注意深く行う。又、周囲の芝生等は必要に応じてシートをかぶせるなど保護処置を行う。
- 2 切株はできるだけ地際より処理すること。
- 3 伐採した樹木は枝払いし、一定の長さに切断したあと、指定方法により処理し、跡地はきれいに清掃する。

1-10 松こも巻

- 1 取付け、取はずしにあたっては時期を逸しないよう施工する。
- 2 取付け位置は原則として地上高1.5m程度の幹部とし、取付け位置より下部に枝がある場合は当該下枝にも取付ける。
- 3 支柱のある場合は、支柱と樹木の結束点より上部に取付ける。上部に取付けることが害虫の駆除に不十分な場合には結束点下部の樹幹と支柱のそれぞれに取付ける。
- 4 取付けは、こもを樹幹に巻きこみ、その上を丸縄で2カ所結束する。結束は上方をやや緩く、下方を硬く結束する。
- 5 取外しは害虫を落とさぬよう注意深く行う。取外した後、樹幹についている害虫を採取し、取外したこもと共に指定箇所に集め速やかに焼却する。
- 6 取外した後、取外し部分に殺虫剤を塗布又は散布する。

1-11 清 掃

1-11-1 全面清掃

- 1 植込地内のくず簗、吸いがら入、及びその周囲のゴミを取りこぼしのないようきれいにかき集め、指定箇所に運搬処理する。
- 2 植込地内に散乱するゴミ類と共に、落葉、落枝等も竹ぼうき等によりかき集め、指定箇所に運搬処理する。なお、できるだけ、土を含めないよう注意する。
- 3 下木内のゴミ等は、下木類をいためないよう注意して取除く。
- 4 燃性ゴミと不燃性ゴミとに分離する場合は、それぞれ確実に仕分けし、指定方法により処理する。

1-11-2 選択清掃

- 1 落葉、落枝等はなるべくそのまま堆積させて土に還元させるよう努める場合は、ゴミ、あきかんなどはひとつひとつ取除き、指定箇所に運搬処理する。
- 2 その他は「全面清掃」に準ずる。

2 芝生地

2-1 刈込み

- 1 芝生地内にある石、あき缶等障害物等はあらかじめ取除く。
- 2 芝生地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないよう均一に刈込む
- 3 刈込み高は監督員と協議する。
- 4 樹木の根際、さく類のまわりなど、機械刈りの不適當又は不能の場所は手刈りとする。
- 5 縁切りは、寄植え、施設等にほふく茎が侵入しないよう、寄植類にあっては、樹冠の垂直投影線より10cm程度外側で垂直に切込み、せん除する。
- 6 刈り取った芝は、すみやかに処理するとともに、刈跡はきれいに清掃する。

2-2 施肥

- 1 所定の施肥量を芝生面にむらのないよう均一に散布する。
- 2 肥料を施す場合は、原則として降雨直後等で葉面がぬれている時は行わない。

2-3 目土かけ

- 1 目土は植物の根茎、ガレキ等がなく、必要に応じてふるい分けしたものをもちいる。土壌改良剤及び肥料を混入する場合は、指定の混入率となるよう、入念に混合する。
- 2 目土は指定の厚さに、とんぼ等を用いて、むらなく均一に充分すり込む。なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行う。

2-4 除草

2-4-1 抜取除草

- 1 芝生をいためないよう、除草器具などをもちいて、根よりていねいに抜きとる。
- 2 抜きとった雑草は、すみやかに処理するとともに、除草跡はきれいに清掃する。

2-4-2 薬剤除草

公園内における薬剤を使用した除草は行わない。

2-5 病虫害防除

植込地の薬剤防除に準ずる。

2-6 エアレーション

- 1 芝生土壌の硬化を防止するため、エアレーション器具又は機械により、土壌が膨軟となるよう効果的に行う。
- 2 穴及びカッティングの深さ、間隔は監督員と協議する。

2-7 灌水

所定の灌水量を芝生全面にゆき渡るよう、均一に散水する。

2-8 ブラッシング

- 1 芝の更新を促すため、レーキ、ホーク等で芝生面をていねいに回数多く引っかき、ほふく茎や根などを切断すると共に、茎葉の間の枯葉、枯茎（サッチ）を除去する。
- 2 発生した枯葉、枯茎等はすみやかに処理するとともに、ブラッシング跡はきれいに清掃する。

2-9 補植

- 1 補植箇所を大きめに形を整えて切り取り、深さ15cm程度まで、床土を交換したうえ、沈下防止のため、よく転圧する。
- 2 張芝にあたっては、周縁と同じ高さになるよう調整し、転圧、目土を施し、よく灌水する。

3 草 地

3-1 草 刈

- 1 草地内にある石、あき缶等障害物はあらかじめ取除く。
- 2 樹木、株物、柵等を損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないよう均一に刈込む。尚、刈高は監督員と協議する。
- 3 樹木、株物、柵等の周辺も刈残しのないよう仕上げる。又それらにからんでいるつる性雑草もきれいに除去する。
- 4 刈草は毎日指定箇所に運搬集積し、すみやかに処理するとともに刈跡はきれいに清掃する。

3-2 清 掃

植込地の清掃に準ずる。

4 花 壇

4-1 材料一般

- 1 花苗は発育良好で病害虫に侵されていないものとし、あらかじめ植え出しに耐えるよう栽培され、細根の多く発生している徒長していない整一な形姿のものを使用する。
- 2 球根はよく充実し、傷がなく、病害虫に侵されていないものとする。

4-2 地拵え

- 1 古株、雑草等は根より掘り起こし、土を払った後、指定箇所に運搬処理する。
- 2 花壇面は床土をシャベル等により30cm程度まで掘起し、よく反転した後、大きいゴロ土やゴミを取除き、凹凸のないよう一様にならす。
- 3 肥料を施す場合は、所定の施肥量を、花壇面に均一にまき、くわ、レーキなどにより、床土とよく混合する。

4-3 植えつけ

- 1 花苗、球根の植えつけは、監督員の指示するデザインに従い、花壇面にあらかじめヒモ又は石灰等でデザインを下取りし、所定の苗数を密度にむらのないよう、しっかりと植えつける。
- 2 植えつけ後は、よく灌水し、傾いたり、根が浮きあがるなど植えつけが確実でないものは植直しする。

4-4 除草・灌水

- 1 除草及び灌水は、天候、土壌状態に注意し、無駄なく、しかも時期を逸しないよう監督員と連絡を密に行う。
- 2 除草は花苗をいためないよう、除草器具などにより、雑草だけ根より抜きとる。この際、花苗の根が浮きあがったりしているものは植直す。
- 3 灌水は花苗をいためないよう、ていねいに行い、根に充分水がゆきわたるよう浸透させる。

4-5 施 肥

- 1 元肥は、花壇面に所定の施肥量を均一にまき、くわ、シャベル等により床土の中によくすき込む。
- 2 追肥は肥料の種類及び植物の生育状況に応じ、監督員と協議のうえ、最も効果的な方法で行う。

4-6 病虫害防除

植込地の薬剤防除に準ずる。

4-7 その他

- 1 花壇縁取り及び修景用株物、花木等は「植込地」の諸管理に準じて行う。
- 2 花壇内の芝生管理については「芝生地」の諸管理に準じて行う。

5 菖蒲田

5-1 除 草

雑草は根より丁寧に抜きとり、指定箇所に運搬集積し、まとめて処理する。

5-2 株 分

- 1 花後の株分けは、茎部を傷つけないよう堀上げ、古土を落とし、古根、古茎を切り捨てる。
- 2 株分に際しては、切口をなるべく小さく、どの株にも均等に根がつくよう手際よく行う。なお株の調整にあたっては、草たけの2分の1から3分の1の葉を落す。
- 3 休眠期の株分けは、堀上げた株を新しく分けつした芽が5～7芽含むように適当な大きさにエンビ等により切分ける。

5-3 定 植

株分けした芽は、品種を混合しないよう整理し、指定箇所に5～7芽を標準として定植する。

5-4 施 肥

指定の施肥量を菖蒲の根に直接ふれないよう、株間に溝掘りをして施肥し埋戻す。

多々良沼公園植栽管理基準

ア 樹木管理

別記共通④、⑤に基づき必要箇所を以下の基準で実施

剪定・刈り込み 年2回以上実施

病虫害防除 適宜

施肥 適宜

枯損木処理 適宜

灌水 適宜

移植 適宜

植込地除草清掃 適宜

※ 剪定・刈り込み、枯損木処理については、チェーンソーや重機の使用を伴わない軽作業に限る。

※ 低木の刈り込みは、樹形を保つように剪定を行う。

※ つる植物が混入しないよう適切な措置をとる。

イ 植栽地・芝生管理

別記共通④、⑤に基づき以下の基準で実施

芝刈り 年8回以上

施肥 芝生の状況により実施

除草 年6回以上

目土掛け 芝生の状況により実施

エアレーション 適宜

不陸整正 適宜

病虫害防除 適宜

補植 適宜

灌水 適宜

※ 希少種については保全し、外来種については防除に努める。

※ 草刈りについては4月～10月の間に集中して作業すること。

※ 病虫害防除については病虫害の発生状況を勘案しつつ適正に行うこと。

ウ 園路管理

園路際からの植物の進入やブロック目地への植生がある場合は、利用者の通行に支障のないよう適宜除草する。

多々良沼公園内清掃仕様・基準

① 全体的な注意事項

- ア 作業中は「清掃中」などの表示を行うなど利用者の利便に配慮すること。
- イ 用具入れ及び倉庫などは常に整理整頓すること。

② 園内清掃

ア 拾い掃き掃除 週1回以上実施

水面を除く園内全域を対象として、ゴミを拾い集積する。特に汚れている箇所は熊手・竹箒等で清掃する。ゴミを集積する際には分別を行い、散乱しないようにする。

イ 便所掃除 対象（4カ所）週3回以上

- a. 衛生機器（便器・手洗い器等）は、洗剤を付けたスポンジ等で汚れを取り除き、臭気が残らないようにする。水洗い後は、水気が残らないように拭き取る。
- b. 床は、塵を除去した後、洗剤を用いデッキブラシ等で磨き、汚れを十分に落としてから水洗いする。水洗い後は、水気を残さないように拭き取る。水栓・金具及び管類は、その都度洗剤で磨き上げ、十分水洗いする。
- c. 天井及び壁ははたきがけで汚れやクモの巣を取り除く。
- d. 鏡がある場合には、くもりのないように磨く。
- e. 棚がある場合には、汚れを十分に落とす
- f. トイレットペーパーの補充は週2回以上行い、ホルダー内に常にペーパーがあるようにする。

ウ ボランティアセンター清掃

- a. 通常清掃・・・・・・・・・・週1回以上
- b. 床ワックス清掃・定期点検・・・年2回以上
- c. 窓ガラス清掃・・・・・・・・・・年2回以上
- d. ブラインド清掃・・・・・・・・・・年2回以上

エ U字溝・桝清掃・・・・・・・・年1回以上

- ・側溝、集水桝、浸透桝等の性能を回復するため、溜まった土砂を除去する。

管 理 物 件

- 1 管理及び運営をする範囲
別図－１に示す範囲

2 建 物

施 設 名	構造及び規格	面積(m2)	備 考
ボランティアセンター	木造	226.91	

3 工 作 物

施 設 名	構造及び規格	数量	備 考
便所		4 棟	浄化槽含む
駐車場	松沼南駐車場ほか	9 箇所	1 9 4 台収用
園路・広場			
植栽			
遊具		1 1 基	
水飲み場、洗い場		5 箇所	
橋梁		8 橋	木橋、鋼橋、コンクリート橋
ポンプ施設		1 基	
四阿	木造	6 基	
ベンチ	木製	9 0 基	備品含む
野外卓	木製	5 3 基	備品含む
照明灯		1 8 基	
防犯カメラ		9 基	
パーゴラ（藤棚）		1 基	
自転車駐輪ラック		2 基	松沼南駐車場・鶴新田駐車場
時計		1 基	自然ふれあいエリア
案内板・掲示板		1 5 基	案内板 12 基・掲示板 3 基

4 備 品

別表－１ 備品一覧表のとおり

備品一覽表 (多々良沼公園)

旧備品番号	新備品番号	備品名称	所属	コード	名称	規格 (車名)	会計 コード	名称	分類 コード	名称	取得年月日
H16- 3763	4003763	折りたたみ椅子台車	080112	館林土木	CH-3		01	一般	0111	その他家具具類	H17/ 1/21
H16- 3784	4003784	会議テーブル台車	080112	館林土木	S-U-T		01	一般	0111	その他家具具類	H17/ 1/21
H16- 3787	4003787	引き違い書庫	080112	館林土木	S-G-453R, SS-453R, SS-453B		01	一般	0103	戸たな類	H17/ 1/21
H16- 3788	4003788	ホワイトボード	080112	館林土木	NW-36SA		01	一般	0111	その他家具具類	H17/ 1/21
H17- 6126	5006126	草刈機	080112	館林土木	パロネスGME330		01	一般	0205	産業用機器類	H18/ 3/31
H18- 309	6000909	草刈機	080112	館林土木	パロネスGME30E		01	一般	0205	産業用機器類	H18/ 10/31
H19- 2913	7002913	草刈機	080112	館林土木	ハンマーナイフメゾHM800		01	一般	0205	産業用機器類	H19/ 6/26
H19- 2922	7002922	放水栓	080112	館林土木	放水栓一式(フイヤー管用)		01	一般	0205	産業用機器類	H20/ 2/14
H19- 3624	7003624	野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 98×W1. 165×H1. 14		01	一般	0111	その他家具具類	H20/ 2/26
H19- 3626	7003626	野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 98×W1. 655×H1. 14		01	一般	0111	その他家具具類	H20/ 2/26
H19- 3627	7003627	野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 98×W1. 655×H1. 14		01	一般	0111	その他家具具類	H20/ 2/26
H21- 800	9000800	刈刈機	080112	館林土木	卓刈機 オレック兼用卓刈機		01	一般	0210	その他機器類	H21/ 2/27
H21- 787	9000787	コンプレッサー	080112	館林土木	麻塚FC-4000		01	一般	0210	その他機器類	H21/ 7/27
H21- 792	9000792	絞巻機	080112	館林土木	ドローラX-95HD(土間タイプ、シャッター付)		01	一般	0111	その他家具具類	H21/ 6/18
H21- 793	9000793	蒸気芝刈り機	080112	館林土木	ソフパワート152		01	一般	0210	その他機器類	H21/ 7/30
H21- 2851	90002851	コンプレッソア	080112	館林土木	背負型タイプ		01	一般	0210	その他機器類	H21/ 12/1
H28- 1154	2300965	自動車外式除錆動器	080112	館林土木	フィリップス製 ハートスタートHS14		01	一般	0204	衛生医療用機器類	H28/ 10/ 6
H30- 2741	18002741	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2742	18002742	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2743	18002743	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2744	18002744	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2745	18002745	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2746	18002746	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2747	18002747	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2749	18002749	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2750	18002750	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2751	18002751	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2752	18002752	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2753	18002753	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2754	18002754	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2755	18002755	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2756	18002756	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2758	18002758	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2759	18002759	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2760	18002760	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2761	18002761	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2762	18002762	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H30- 2763	18002763	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	H30/ 12/1
H31- 2048	19002048	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2049	19002049	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2050	19002050	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2051	19002051	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2052	19002052	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2053	19002053	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2054	19002054	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2055	19002055	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2056	19002056	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2057	19002066	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2058	19002060	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2059	19002061	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2060	19002062	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2061	19002063	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2062	19002064	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2063	19002056	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2064	19002057	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2065	19002058	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
H31- 2066	19002059	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R1/ 12/26
R2- 4010	20004014	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4011	20004015	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4012	20004012	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4013	20004010	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4014	20004011	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4015	20004013	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4016	20004016	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4017	20004017	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4018	20004018	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4019	20004019	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4020	20004020	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R2- 4021	20004021	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R3/ 1/19
R3- 4272	21004272	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4273	21004273	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4274	21004274	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4275	21004275	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4276	21004276	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4277	21004277	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0. 70		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4278	21004278	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4279	21004279	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4280	21004280	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4281	21004281	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4282	21004282	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R3- 4283	21004283	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R4/ 1/13
R4- 3961	22003971	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3962	22003972	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3965	22003965	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3966	22003966	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3967	22003967	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3968	22003968	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3969	22003969	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3970	22003970	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3973	22003973	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3974	22003974	木製ベンチ	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 50×W0. 350×H0. 35		01	一般	0111	その他家具具類	R5. 5.27
R4- 3952	22003952	木製野外卓	080112	館林土木	群馬県産材杉1.1. 80×W1. 730×H0.						

県立多々良沼公園

別図－１

ガバ沼駐車場(35台)
自動販売機(1台)

トイレ

野鳥と湿原のエリア

鵜駐駐車場(23台)

未供用

日向駐車場(15台)

県立多々良沼公園
(供用面積 98 ha)

邑楽町多々良沼公園

自然ふれあいエリア

館林市多々良沼公園

松沼南駐車場(46台)
自動販売機(3台)

トイレ

ボランティアセンター
館林市松沼南30番1号
ボランティアセンター駐車場(6台)

館林市多々良沼公園

トイレ

鵜新田駐車場(20台)
自動販売機(1台)

いこいと花のエリア

たたらの杜エリア

鵜新田南駐車場(10台)

成島東駐車場(19台)

トイレ

成島西駐車場(20台)

凡例

適用範囲(公園区域)

※未供用区域は除く



0 25 50 100 250m

S=1/5,000(A3) 1/2,500(A1)

令和 年 月 日

館林土木事務所長 様

指定管理者

総括責任者等選任（変更）届出書

多々良沼公園業務仕様書Ⅱ－２の規定により、総括責任者等下記のとおり選任（変更）したいので届出します。

記

公園名	選任区分	氏 名（新）	氏 名（旧）	備 考
多々良沼公園	総括責任者 （園長）			
	副責任者 （副園長等）			
	現場責任者			

令和 年度

様式第2号 1/2

年 間 作 業 実 施 計 画

分類	区分	基数	作業種別	作業頻度	作業時期及び回数												摘 要
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
植栽管理業務	樹木管理	全体 約2,800本	剪定・刈り込み	2回／年	計画実施		○					○					
			病虫害防除	適宜	計画実施					○							
			施肥	適宜	計画実施		○										
			枯損木処理	適宜	計画実施								○				
			灌水	適宜	計画実施			○	○								
			移植	適宜	計画実施		○										
			植込地除草清掃	適宜	計画実施		○				○						

分類	区分	基数	作業種別	作業頻度	作業時期及び回数												摘 要
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
植物管理業務	植栽地・芝生管理	全体 約126,000 ㎡	芝刈り	8回／年	計画実施	○	○	○	◎	○	○	○					◎=2回実施
			施肥	適宜	計画実施	○											
			除草	6回／年	計画実施	○	○	○	○	○							
			目土掛け	適宜	計画実施											○	
			エアレーション	適宜	計画実施											○	
			不陸整正	適宜	計画実施											○	
			病虫害防除(発生時実施)	適宜	計画実施											○	
			捕植	適宜	計画実施											○	
			灌水	適宜	計画実施			○	○	○							
	園路管理		除草等	適宜	計画実施	○				○							

(様式第 3 号)

令和 年 月 日

館林土木事務所長 様

指定管理者

公園施設破損等報告書

公 園 名	多々良沼公園
日 時	
場 所	
破 損 額	
破損等の原因 又は 加害者氏名等	
上記に対して の措置等	
その他 (目撃者の氏名 等)	
被害があった場 合の損害額 (概 算)	

令和 年 月 日

館林土木事務所長 様

指定管理者

事故報告書

公 園 名	多々良沼公園	事故の種類	人身・盗難・紛争・その他		
事故日時					
事故の場所					
	氏名(ふりがな)	年齢	性別	連絡先	
事故の被害者					
事故の加害者					
警察への届出	令和 年 月 日 時 署(担当)				
事故の被害状況					
事故の原因及び状況					
事故に対する措置及び対策等					
被害額等					

注 1 事故の内容に応じ、現場見取図、写真等事故の状況を明らかにする書類を添付すること。

注 2 事故報告書は、事故の内容が判明次第速やかに提出するものとし、その後の経過については、事態の進展に応じて適宜追加して報告すること。

(様式第5号)

苦情等関連報告書

令和 年 月 日（ 曜日） 午前・午後 時 ～ 時				
対応者		方法	来所・電話・投書（メール）・他	
苦情の内容（要旨）				
相手方氏名・連絡先		様	電話	— —
対応内容				

- ※1 可能な限り詳細に記載すること。
- ※2 相手方氏名及び連絡先は、できるかぎり確認するが、相手方が匿名を希望する場合は無理に聞き出さないこと。

(様式第 6 号)

令和 年 月 日

館林土木事務所長 様

受託者

有資格者選任（変更）届出書

多々良沼公園業務仕様書Ⅲ－２－（３）の規定により、有資格者等を下記のとおり選任（変更）したいので届出します。

記

公 園 名	選任区分	氏 名（新）	氏 名（旧）	備 考
多々良沼公園	防火管理者			
	危険物取扱者			

※仕様書に明記のない資格者については、備考欄に「仕様書に明記なし」と記入する。

(様式第7号)

管 理 日 誌

[illegible]

事故情報記録

(様式第8号)

事故発生日時・場所			
事故発生日時		天候	
公園名		公園種別	
所在地			
管理者			
負傷者			
ふりがな		年齢	
氏名		性別	
受傷内容			
負傷した部位	種類	程度	
事故概要			
公園施設種別		設置年月	
公園施設名		製造・施工者	
直近の日常点検		点検者	
直近の定期点検		点検者	
事故の概要			
事故発生の経緯			
事故発生の要因			
保護者等の 見守り状況			

当該施設の写真・図面				
事故発生後の対応				
救助内容	応急手当			
	搬送			
当該施設の措置	応急措置			
	本格的な措置			
被害者への対応				
記者発表の有無				
関係機関連絡	消防		都道府県・国交省	
	警察		消費者庁	
備考				
記録者				
氏名		所属		