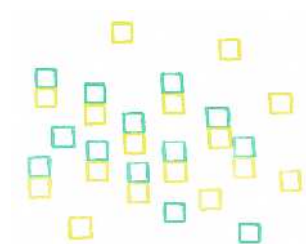


公園愛護会マニュアル

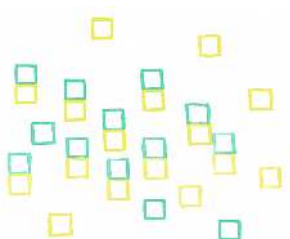
「公園は市民の財産、みんなの公園」



富山市の草花「ヒマワリ」



富山市建設部公園緑地課
土木事務所建設課



令和7年11月1日

はじめに

このマニュアルでは、「公園愛護会」について、その目的や、除草・清掃などの活動内容、本市の支援内容や各種手続きについて、説明しています。

地域の皆様が、身近な公園に愛着を持ち、自分たちの公園として安心・安全に利用できるような公園づくりにお役立ていただければ幸いです。

目 次

1. 公園愛護会について	p 1
(1) 目的	
(2) 概要	
①結成時の手続き	
②活動内容	
③活動報告及び報償金	
2. 愛護活動について	p 2
(1) 基本的な活動	
①除草、落葉処理	
②清掃	
③施設の点検	
④適正な施設の呼びかけ	
⑤冬期間の水道施設	
⑥樹木の管理	p 3
(2) 発展的な活動（コミュニティガーデン事業）	
①花壇づくり	
②野菜づくり	
3. 活動支援について	p 4
(1) 報償金	
(2) 保険	
(3) 整備	
(4) 技術支援	
(5) 機械の貸し出し	
4. 各種手続きについて	p 7
(1) 報償金	
(2) ゴミ回収	
(3) 通報	

5. 愛護会 Q&A p 8

【参考】

1. 公園での活動について p 9
 (1) 行為許可
 (2) 設置管理許可

2. 雪置き場について p 10

3. 様式集 p 11

- ①公園愛護会設立届出書
- ②作業報告書
- ③公園愛護会報償金交付請求書・委任状
- ④公園愛護会代表者変更届出書
- ⑤市有物品（コミュニティガーデン事業用機材）借用申請書
- ⑥行為許可申請書
- ⑦公園施設設置許可申請書
- ⑧公園施設管理許可申請書
- ⑨公園愛護会作業事故報告書
- ⑩事故発生時の作業参加者名簿



1. 公園愛護会について

(1) 目的

公園や緑地は、やすらぎと憩いを与えてくれる、地域の皆さんの共用財産です。地元町内会などを主体とし、地域住民の愛園精神により、公園や緑地を地域の皆さんが健全に使用できるよう「公園愛護会」を組織し、除草や清掃などの公園愛護活動にご協力いただいております。

(2) 概要

①結成時の手続き

結成の意向が確認された場合は、活動内容や愛護会会長など役員を決め、P 1 1 の①「公園愛護会設立届出書」(様式第 1 号)を公園緑地課(富山地域)や土木事務所建設課(大沢野・大山・八尾・婦中・細入地域)に提出していただきます。この設立届出書の受理をもって愛護会設立となります。

②活動内容

愛護活動の主な内容は以下の通りです。

- ・ 除草、落葉処理
- ・ 清掃
- ・ 施設(遊具、ベンチ、照明灯)の点検及び異常の通報

③活動報告及び報償金

愛護会会長は、愛護会の活動内容を市に対し、1年に1回報告してください。活動報告に基づき、市から愛護会に対して、報償金を支払います。



2. 愛護活動について

(1) 基本的な活動

地域の皆さんの愛園活動を通じて、公園を快適に利用していただくため、基本的な活動の内容について、ご紹介します。

①除草、落葉処理

除草は、草刈りや草むしりを中心に行い、土を良く払って、土の流出を防いでください。除草剤を使用する場合には、事前に周知を行うなど、近隣住民の迷惑とならないよう対応してください。草、落葉は、指定ゴミ袋か半透明の袋に入れて公園内に集積し、市に連絡してください。



②清掃

公園内のゴミは分別収集し、ゴミの定期収集日に所定の場所へ出してください。雨水桝や側溝は、泥が溜まると詰まりやすくなるので、年1回は泥さらいをするなどしてください。



③施設の点検

遊具、ベンチ、トイレ等の公園設備に破損がないかの確認及び照明器具の点灯状況を確認し、異常を発見した場合や修繕は必要な場合は市に連絡してください。
(※市で実施する遊具点検で、遊具を使用禁止にする場合もあります。)



④適正な利用の呼びかけ

公園を気持ちよく利用していただくために、他の公園利用者への適正な利用、呼びかけや利用マナーの啓発活動をお願いします。

⑤冬期間の水道施設

公園内の水飲み場・トイレ手洗い場等の水道施設は屋外にあるため、冬期間に凍結や破裂の事故がおこることがあります。水道施設のある公園においては、破損防止のため、12月中旬～3月中旬まで水道施設の蛇口を少しゆるめ、ポタポタと水が出続ける状態を維持してください。



⑥樹木の管理

ア. 病虫害防除

公園での病虫害は下記担当課で防除します。発見したらご連絡をお願いします。

公園緑地課 緑化推進係（旧富山市の公園） ☎443-2258
土木事務所建設課 （旧町村の公園） ☎468-1329

◎樹木害虫(アメリカシロヒトリ) について

アメリカシロヒトリは、樹木の葉を食い荒らす害虫です。発生初期の防除が効果的です。

発生時期：6月中旬、9月上旬

発生しやすい樹木：落葉広葉樹（サクラ、カキ、ヤナギ、ハナミズキなど）

防除方法：幼虫が葉に作られた巣の中で群がっている時期（年2～3回）に、枝ごと切り取って処分してください。高木の場合、農薬を散布するのも効果的です。農薬は正しく使用し、散布にも注意してください。

◎樹木害虫(チャドクガ) について

チャドクガは、樹木の葉を食い荒らす害虫です。発生初期の防除が効果的です。

発生時期：6月中旬、9月上旬

発生しやすい樹木：常緑広葉樹（ツバキ、サザンカなど）

防除方法：幼虫が葉裏で群がっている時期（年2回）に、整列している葉ごと切り取って処分してください。大規模発生の場合、農薬を散布するのも効果的です。農薬は正しく使用し、散布にも注意してください。



イ. 樹木剪定等

公園内の中高木や生垣、及び病虫害防除等の樹木管理については、基本的に市が行いますので、公園利用に支障となる場合には、「公園緑地課 施設管理係」までご連絡ください。

なお、中低木を中心とした樹木の刈込みや、脚立を使わない剪定等について、愛護会で実施していただくことも可能ですが、作業内容（時期、範囲、伐採の有無等）について事前に「公園緑地課 施設管理係」までご連絡をお願いします。

※生垣等の刈込み用に「バッテリー式ヘッジトリマー」を貸出ししております。

ぜひご活用ください（P 6 参照）

(2) 発展的な活動（コミュニティガーデン事業）

まちなかの公園で、地域の皆さんが、花や野菜を栽培する発展的な活動（コミュニティガーデン事業）について、ご紹介します。

①花壇づくり

地域の皆さんが主体となって公園などの公共施設で種をまいたり、花を植えたりして、花で彩るまちづくりが行われています。

また、公園や公民館などの公共的な場所への植栽を目的として、地域団体などを対象とした草花苗や球根の無償配布を行っています。

※現在、花壇が無い公園において、新たに花植えを希望する愛護会（町内会）には、花壇整備の助成制度がありますので、「公園緑地課 緑化推進係」ご相談下さい。（P 5 参照）



②野菜づくり

街区公園において新たに畑を整備し、地域の皆さんで収穫の喜びを分かち合うことで、地域コミュニティの醸成を図ることを目的としています。

野菜などを自由に地域で栽培収穫でき、地域が公園で交流することで、今まで以上に地域の公園に愛着を持つ人々が増え、公園愛護活動にも幅広く参加いただくことができます。

※事前申請が必要ですので、「公園緑地課 緑化推進係」までご相談ください。



3. 活動支援について

(1) 報償金

報償金は、4月1日時点で活動が続けている公園愛護会に対して、年に一度活動面積に応じてお支払いします。報償金の手続きはP7を参考にしてください。

＜報償金交付基準＞

基本 12,000 円 + 100 m²毎に 1,200 円 上限 50,000 円

(2) 保険

愛護会活動の最中に、「公園内のごみ回収をしていたら、空缶で手をケガした」「草刈り中に飛び石で駐車場の車を傷つけてしまった」。このような活動中のケガや物損に対し、公園愛護会損害保険が適用されます。保険加入手続きは、公園緑地課で行い、掛け金を負担しています。

＜補償内容＞

- ・賠償責任保険：他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりしたことにより法律上の損害賠償責任が発生した場合に補償する保険
- ・傷 害 保 険：身体に傷害を受けた場合に補償する保険

※故意によるケガや心神喪失による事故等には保険金をお支払いできません。

事故が発生した場合は、速やかに「公園緑地課 施設管理係」、「土木事務所建設課 維持補修係」へP20の⑨「公園愛護会作業事故報告書」及びP21の⑩「事故発生時の作業参加者名簿」を提出してください。担当課から加入している保険会社へ、保険対象となるかを確認いたします。

(3) 花壇整備

- ・本市では、新規花壇整備、既存花壇のリニューアル（土壌改良等）、花壇の為の水栓柱設置等について助成制度を設けております。
- ・花苗を5月頃に年1回配布しております。
（花苗希望は4月初旬まで）
上記ご希望の方は「公園緑地課 緑化推進係」までご相談ください。



(4) 技術支援

「花壇づくりをしたい」「植栽の管理をしたい」などの新しい活動を始めるとき、「子供たちとの接点を増やしたい」「地域に公園愛護会のPRをしたい」など活動を発展させたいとき、そのきっかけをサポートするため、主に技術的な側面から支援を行うのが技術支援です。

公園の維持管理の技能・知識をもつ公園緑地課職員や、緑化の知識をもった緑を育てる推進員等が出向き、公園愛護会活動の広がりをお手伝いします。

(5) 機械の貸し出し

愛護会の活動支援として、以下の機械を貸し出しています。

◎草刈り機、ハッジトリマーの貸出

公園緑地課では、充電式の草刈り機や、生垣を刈込むハッジトリマーの貸出を行っています。台数に限りがありますので、貸出を希望される場合は、事前にご連絡ください。借りる際に、P16の⑤「市有物品（コミュニティガーデン事業用機材）借用申請書」の提出をお願いします。



草刈り機



ハッジトリマー

◎耕うん機や芋焼き機の貸出

公園緑地課では、耕うん機や芋焼き機の貸出を行っています。

P16の⑤「市有物品（コミュニティガーデン事業用機材）借用申請書」を提出をお願いします。地域コミュニティを図るため、ぜひご利用ください。使い方の指導も行いますので、ぜひ活用してください。



耕うん機



芋焼き機

4. 各種手続きについて

(1) 報償金

皆さんの愛護活動に対して、年1回、報償金をお支払いいたします。
10月頃にご案内いたしますので、12月までの活動について、ご報告ください。

【提出していただく書類】

- ・ P12の②「作業報告書」(様式第2号)
*活動中の写真を添付してください。(公園毎に2～3枚)
- ・ P14の③「公園愛護会報償金交付請求書」(様式第3号の上半分)
- ・ P14の③「委任状」(様式第3号の下半分)
*町内会名義の口座に振り込む場合など、振込先の口座名義が愛護会名と違うときは提出が必要です。
- ・ P15の④「公園愛護会代表者変更届出書」(様式第4号)
*愛護会長が変更となった場合、ご提出ください。
*各種書類はメールでの提出も可能です。
公園緑地課 kouenryokuti-01@city.toyama.lg.jp
土木事務所建設課 dobokuj-kensetsu@city.toyama.lg.jp
あてにお送りください。

(2) ゴミ回収

除草ごみにつきましては、当該公園を所管する「公園緑地課 施設管理係」、又は「土木事務所建設課」に電話またはメールにてご連絡いただければ回収いたします。
清掃で集めたごみは、大変お手数ですが、家庭ごみと資源の出し方ルールに従って、ごみステーションに出して下さい。

(3) 通報

公園に関する通報につきましては、従来どおり電話や市ホームページへの問合せフォームからご連絡いただけますが、令和6年度より「富山市公式LINE」でも公園管理に関する通報が可能となっております。「LINE」では、公園施設の危険箇所等を発見した場合、併せて写真も送信することが出来ますので、伝達の手間が省け、迅速化が図られます。



※富山市公式ラインの登録はこちらから

5. 愛護会Q & A

Q 1. 除草の回収はすぐ来てもらえますか？

A 1. 「公園緑地課 施設管理係」や「土木事務所建設課 維持補修係」にメールまたは電話にて、ご連絡いただければ速やかに回収することとしておりますが、他の公園と時期が重なる場合は、2週間ほど期間をいただく場合もあります。予めご了承ください。

Q 2. 樹木の剪定や伐採をしてほしい場合は？

A 2. 樹木の剪定・伐採につきましては、要望を受け付けたのち、担当職員が現地確認し、剪定・伐採が必要と判断した場合には、対応いたします。高木等で業者への委託が必要なものにつきましては、限りある予算の中で、危険度、緊急性等を考慮し、優先順位をつけさせていただいておりますので、期間を要する場合がございます。

また、樹木の伐採につきましては、トラルを避けるため、町内の総意として町内会長名で要望書をいただいてからの対応となります。

Q 3. 遊具が壊れていて、危ないのでは？

公園の照明が消えている
スズメバチの巣を見つけた
公園の水道の水が止まらない



A 3. 速やかに所管課（公園緑地課 施設管理係、土木事務所建設課 維持補修係）へ通報ください。現地を確認し、応急処置・修繕、業者への手配を行います。

A 4. 愛護会報償金は何に使えるのですか？

A 4. 活動に必要な物品等（飲み物代、お茶や茶菓子、ごみ袋、花苗や球根）にお使いください。



Q 5. 町内行事として、公園で花火やバーベキューをしてもいいですか？

A 5. 基本的には、公園での火気の使用は禁止となっておりますが、町内行事等のイベントに限り、範囲・内容によっては行える場合がございます。事前に公園緑地課にご相談下さい。

【参考】Ⅰ．公園での活動について

公園でイベントを行うときや公園内に施設を設置するなど公園内で活動する際、富山市都市公園条例に基づき、所定の手続きを行ってください。

①行為許可

地域行事・イベントの開催（行事やスポーツなどで公園を一時的に独占する）

地域行事・イベントを公園で開催する場合、事前に公園緑地課や土木事務所建設課へご連絡の上、P 1 7の⑥「行為許可申請書」を提出してください。

公園利活用のイベント例：夏祭り、運動会、防災訓練など



②設置管理許可

公園施設の設置・管理（都市公園の機能増進などを目的とする）

新たな花壇や防災倉庫等を設置する場合、事前に公園緑地課や土木事務所建設課へご連絡の上、P 1 8の⑦「公園施設設置許可申請書」及びP 1 9の⑧「公園施設管理許可申請書」を提出してください。



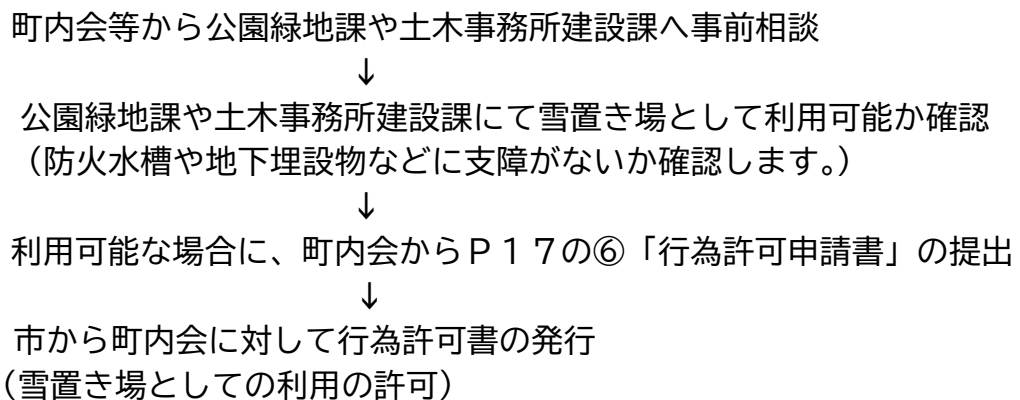
【参考】Ⅱ．雪置き場について

不測の豪雪により雪置き場の確保が困難となった際、公園機能に支障がないと認められる場合に限り、町内除雪の雪置き場として街区公園等のスペースを利用していただくことができます。

つきましては、公園を雪置き場として利用されたい場合には、利用可能か否かの確認及び申請手続きが必要となりますので、必ず事前に公園緑地課や土木事務所建設課へご相談ください。

なお、申請は町内会単位とし、個人や地元企業等からの申請は受付けておりませんのでご注意ください。

<申請の流れ>



※注 意

雪置き場として利用できるのは、愛護会がある公園のみとなります。
雪置き場として利用し、公園施設を破損させた場合は、すみやかに公園緑地課へ報告してください。また、公園内で事故等が発生した場合は、町内会で責任をもって対応してください。

問合せ先：公園緑地課 施設管理係 (☎443-2111)
土木事務所建設課 維持補修係 (☎468-1329)

公園愛護会設立届出書

年 月 日

（宛先）富山市長

公園愛護会を組織し、公園（地域広場）の愛護活動を行うにあたり、次のとおり届け出ます。

1 対象公園（地域広場）名

公 園 (地域広場)

2 公園愛護会代表者

住 所 丁目
富山市

氏 名

電話番号

3 構 成 員 一 覧 表 別 紙

（住所、氏名のわかるもので様式は問いません。）

* 公園緑地課記入欄

告 示 番 号	
面 積	

(宛先) 富山市長

公 園 名 (地域広場)	
-----------------	--

住 所	富山市
愛護会長名	

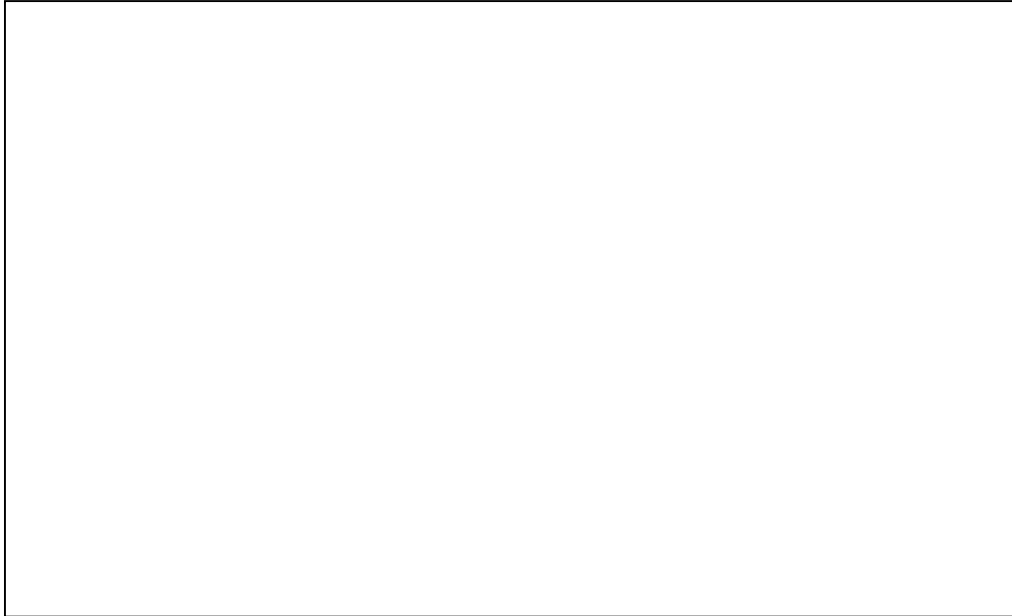
年度公園愛護活動（除草・清掃）について、次のとおり報告します。

[illegible]

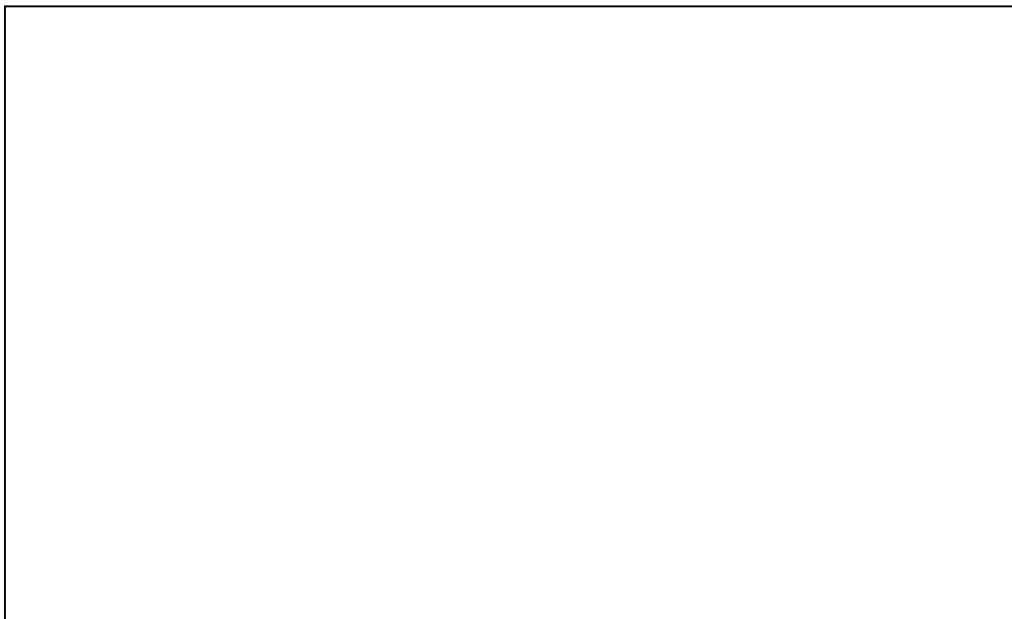
※必ず裏面に写真を貼り付けてください。

写真貼付台紙（2枚以上）

写真貼付1（作業前及び作業中）
（草が生い茂っている状態及び作業中の様子）



写真貼付2（作業後）
（きれいになった状態・草の入った袋など）



公園愛護会報償金交付請求書

（宛先） 富山市長

請 求 者 住 所 富山市
（公園愛護会長） 愛護会名
代表者名
電話番号

印

年度の公園愛護会報償金について、次のとおり請求します。

愛護会所在箇所		補助金額	円
---------	--	------	---

上記金額について、次の口座に振込を依頼します。

金融機関			
口座種別		口座番号	
口座名義			
フリガナ			

（注）シャチハタ印は不可。請求者と口座名義が異なる場合は、下記の委任状に記入すること。

.....

委 任 状

委 任 者 住 所 富山市
（公園愛護会長） 愛護会名
代表者名

印

私は、下記の者を代理人と定め愛護会報償金の領収に関する一切の権限を委任します。

受 任 者 住 所 富山市
（口座名義の）
団体名
代表者名

金融機関			
口座種別		口座番号	
口座名義			
フリガナ			

公園愛護会代表者変更届出書

年 月 日

（宛先）富山市長

年 月 日付けをもって、公園愛護会代表者を下記のとおり変更しましたので届け出ます。

1 対象公園（地域広場）名

公園 (地域広場)

2 公園愛護会代表者
（変更後）

住 所	〒 富山市
氏 名	
電話番号	

3 公園愛護会前代表者

住 所	〒 富山市
氏 名	
電 話 番 号	

市有物品（コミュニティガーデン事業用機材）借用申請書 ⑤

令和 年 月 日

（宛先） 富山市長

〒
住 所 富山市 _____

団体名 _____

代表者 _____

担当者 _____

TEL _____

次のとおり市有物品を借用したいので申請します。

なお、富山市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第7条の規定により無償貸付を受けたいので、併せて申請します。

記

物品名・数量	芋焼き機 ・ 芋焼き機 ・ 耕うん機 ・ （ドラム型） （ペレット型） 草刈り機（ 台） ・ ヘッジトリマー（ 台）
借用期間	令和7年 月 日 から 令和7年 月 日
使用場所	
使用者	
使用目的	
そ の 他	

行 為 許 可 申 請 書

令和 年 月 日

(宛先) 富山市長

住 所

氏 名

団体名

電 話

(法人にあっては、その名称及び代表者氏名)

次のとおり申請します。

1. 行 為 する 公 園 名	
2. 行 為 の 場 所	
3. 行 為 の 目 的 及 び 内 容	
4. 行 為 の 期 間	令和 年 月 日 時 分から 時 分まで
5. 参加(及び観覧見込)人員	参加人員 人 観覧見込人員 人
6. ※ 使 用 料	円

注：※印欄は記入しないでください。
添付書類：行為の場所の見取り図詳細に記入してください。

公園施設設置許可申請書

年 月 日

(宛先)富山市長

住 所

氏 名

電 話

(法人にあっては、その名称及び代表者氏名)

次のとおり申請します。

1 施設を設置する公園名	公 園
2 設置場所及び面積	m ²
3 施設の種類及び数量	
4 施設の設置目的	
5 施設の設置期間	年 月 日から 年 月 日まで
6 施設の構造	
7 施設の管理方法	
8 設置及び管理に要する資金計画	
9 設置工事の実施方法	
10 施設の工事期間	年 月 日から 年 月 日まで
11 公園の復旧方法	
12 ※ 使 用 料	1月につき 円

注：※印欄は記入しないでください。

添付書類：位置図、見取図、設計図、仕様書など

公園施設管理許可申請書

年 月 日

(宛先)富山市長

住 所

氏 名

電 話

(法人にあっては、その名称及び代表者氏名)

次のとおり申請します。

1 施設のある公園名	公 園
2 施設の設置場所及び面積	m ²
3 施設の種類及び数量	
4 管 理 の 目 的	
5 管 理 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
6 管 理 の 方 法	
7 管理に要する資金計画	
8 ※ 使 用 料	1月につき 円

注：※印欄は記入しないでください。

添付書類：位置図、見取図など

公園愛護会作業事故報告書

⑨

令和 年 月 日

(あて先) 富山市長

下記事故は、富山市公園愛護会作業中に発生した事故に相違ないことを証します。

なお、本件に関して内容に不明な点があれば、ご照会いただいた際にお答えいたします。

公 園 名	
代表者住所	
代 表 者 名	
電 話 番 号	

記

事 故 年 月 日	令和 年 月 日 時 分
被害者住所・ TEL 番号	
被害者氏名	
事故発生場所	
事故発生状況	

*事故当日参加された方の名簿を合わせてご提出ください。

事故発生時の作業参加者名簿

⑩

令和 年 月 日

(あて先) 富山市長

公 園 名 (地域広場名)	
------------------	--

令和 年 月 日の作業参加者を以下のとおり報告いたします。

1		11		21		31		41	
2		12		22		32		42	
3		13		23		33		43	
4		14		24		34		44	
5		15		25		35		45	
6		16		26		36		46	
7		17		27		37		47	
8		18		28		38		48	
9		19		29		39		49	
10		20		30		40		50	

* 事故報告書と合わせてご提出ください。



【公園愛護会に関する連絡先】

(富山地域)

富山市建設部 公園緑地課

TEL 076-443-2111 FAX 076-431-6601

E-mail kouenryokuti-01@city.toyama.lg.jp

(大沢野・大山・八尾・婦中・細入地域)

富山市建設部 土木事務所建設課

TEL 076-468-1329 FAX 076-467-5838

E-mail dobokuj-kensetsu@city.toyama.lg.jp

令和7年10月 初版発行

愛護会代表者が変わられるたびに、こちらのマニュアルも引き継いでください。