

資料 1

戸田市立公園（彩湖・道満グリーンパーク外 147 公園） 管理運営業務仕様書

戸田市立公園の指定管理者に関して、戸田市立公園条例（以下「条例」という。）、戸田市立公園条例施行規則（以下「規則」という。）及び関係法令の定めによるほか、業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 指定管理者が管理を行う施設及び概要

- (1) 名称等 別紙 1「指定管理公園一覧」のとおり
- (2) 施設概要 彩湖・道満グリーンパーク管理事務所を除く、主な公園施設等は別紙 2「指定管理公園主要施設一覧」及び別紙 3「指定管理公園樹木等一覧」のとおり

管理事務所

所在地	戸田市美女木 8 丁目 15 番地の 4
施設構造	鉄筋 2 階建
敷地面積	1,524.6 m ²
延床面積	415.8 m ²
竣工年月日	平成 5 年 4 月 1 日
施設内容	1 階 事務室、バス待合室、トイレ（男・女・多目的）、 保管倉庫 2 階 （1：会議室、2：理事長室、3：警備員室、 4：文書庫）、休憩室（和室）、更衣室（男・女）、 トイレ（男・女）、保管倉庫 屋外 戸田市コミュニティバス停留所、駐輪場、駐車場、 シェアサイクルポート（設置及び管理主体は戸田市）

2 管理及び運営業務の基本的な考え方

公園利用者の安全対策、事故防止の取組を行い、安全管理を第一とし、市立公園の包括的管理を行うにあたり、次に掲げる事項を踏まえ管理及び運営業務を行うこと。

また、市立公園は、常に利用者にかかれたものとし、市民をはじめとするすべての公園利用者への公平な運営に留意し、適切に管理を行うこと。

- (1) 戸田市総合振興計画、戸田市都市マスタープラン、戸田市緑の基本計画、戸田市公園リニューアル計画、公園等における高木の管理方針を踏まえ、公園の種別、規模、形質、立地、利用状況など特徴を十分に踏まえ業務を行うこと。
- (2) 公園の平等な利用の確保に努めること。
- (3) 利用者の要望等を聴取し、可能な限り管理運営に反映させること。
- (4) 公園管理や市民協働の経験がある人員を適切に配置すること。
- (5) 人員の指導育成・研修体制を充実すること。

- (6) 公園施設（電気設備その他設備も含む）の保守点検・修繕、植栽地の除草、清掃などを適切に行い、公共サービスの水準を維持すること。
- (7) 情報公開に努めること。
- (8) 仕様書は、管理運営水準の下限を示しているため、仕様書の遵守はもちろんのこと、仕様書の水準を上回るように努めること。

3 法令等の遵守

市立公園の管理及び運営に当たっては、次の関係法令等を遵守すること。

- (1) 地方自治法
- (2) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (3) 戸田市立公園条例、戸田市立公園条例施行規則
- (4) その他の関連法規

指定管理期間中に、上記に掲げた法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

4 公園施設等の利用期間・時間

(1) 開園日及び開園時間

戸田市立公園（彩湖・道満グリーンパーク外147公園）管理運営業務に係る公園は、有料施設を有する公園を除き、全ての日時とする。

但し、次の公園については、休園日等及び利用時間は表に示すとおりとし、指定管理者は事情があるときは、あらかじめ市長の承認を経て、これを変更することができるものとする。

公園名	休園日等	利用時間
彩湖・道満グリーンパーク 詳細は別紙特記仕様書のとおり	なし	4～10月 7:30～18:30 11～3月 7:30～17:30
荒川水循環センター上部公園 詳細は別紙特記仕様書のとおり	12/29～1/3	4～10月 7:30～18:30 11～3月 7:30～17:30
パークゴルフ場窓口（荒川水循環センター上部公園管理棟内） 詳細は別紙特記仕様書のとおり	12/29～1/3 水曜日（祝日の場合は翌日）	4～10月 9:00～17:15 11～3月 9:00～16:15
ボール公園の多目的広場及びバスケットボールコート	12/29～1/3	8:30～20:00
稲荷広場	なし	3/15～4/30 8:30～17:30 5/ 1～8/31 8:30～18:00 9/ 1～9/30 8:30～17:30 10/ 1～3/14 8:30～16:30
後谷公園の多目的トイレ	12/29～1/3	8:30～17:00

番匠免公園のボール広場	12/29～1/3	3/15～4/30 8:30～17:30
		5/ 1～8/31 8:30～18:00
		9/ 1～9/30 8:30～17:30
		10/ 1～3/14 8:30～16:30

(2) 有料の公園施設等の供用日及び供用時間

有料の公園施設等の供用日及び供用時間は、規則第10条に基づいたものとする。なお、指定管理者は事情があるときは、あらかじめ市長の承認を経て、これを変更することができるものとする。

5 指定管理期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

6 公園の管理及び運営業務

公園の管理及び運営業務は、公園が持つ様々な機能を十分に発揮させ、市民が公園を活用しやすいようサービスを向上させることを目的とする。

指定管理者は、市の公園経営に基づき、公園リニューアル計画にある公園の基本的役割である「存在効果」と「利用効果」を理解し、公園リニューアル計画社会実験の結果も踏まえたうえで、公園が持つ潜在的な魅力を引き出し、市民・事業者等が利用したくなる利便性・快適性・安全性の向上を図り、賑わいを創出するものとする。

(1) 一般的事項

市民及び利用者からの苦情・要望、問い合わせに対しては、誠意をもって対応すること。なお、公園内に連絡先及び対応時間を明記するなど問い合わせ体制を整備すること。

施設の有効利用、利用促進を図るため、ホームページ等を活用し、広く情報の提供を図ること。

安全で快適に利用いただくため、利用上の注意表示等適切な措置を講じること。

特色ある公園づくりや魅力づくりを推進し施設の有効活用を図ること。

町会、自治会などの市民団体により、公園愛護活動として軽易な維持管理作業の協力が行われている公園については、これらの団体と連携し良好な維持管理を努めるとともに、活動団体の支援及び育成に努めること。

違法行為の注意及び指導

ア 条例第13条に該当する行為があった場合は、行為を中止させること。

イ 都市公園法（昭和31年法律第79号）及び条例に基づき市が許可した物件以外は、公園の不法占用となることから、その防止に努めること。

ウ 施設・遊具の利用方法で、不相当であると認められる場合には、適正な方法を指導すること。

利用の制限

公園の管理のために必要があると認めるときは、条例第8条第1項第1号から第4号に基づき利用を制限することができる。

(2) 運営体制の確保

公園の管理運営に係る業務を適切に実施するため、彩湖・道満グリーンパーク管理事務所(以下「管理事務所」という。)に統括的な管理責任者(常勤)を配置すること。

本仕様書に掲げる公園の管理運営業務に支障のないように複数常勤体制等の必要な人員を配置すること。

管理事務所には、消防法に基づく甲種防火管理資格者を配置することとし、防火管理者は、市の指示を受けて消防計画を作成し、防火管理することとする。また、法令で定められた防災訓練・消防訓練を必ず行うこと。

なお、市に防火管理者の配置を含む消防計画の提出を行うこと。

配置する人員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、管理運営に支障がないようにすること。

業務を実施する者は、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験者とする。職員の育成及び運営に必要な研修を行うこと。

(3) 管理事務所の運営について

公園の利用者へのサービスの拠点として、運営すること。

管理事務所の閉所日及び開所時間は、利用者の利便を考慮し、市の承諾を受けて決定すること。

管理事務所の運営時間以外においても適切に公園管理を行えるように取り組むこと。

管理事務所は、安全、衛生、防犯、防火の体制を整え、適正な利用に供するよう日常的な維持管理に努めることとする。また、敷地内の樹木についても近隣に支障を及ぼさないよう維持管理を行うこと。

職員の勤務体制は、公園施設等の管理運営及び事業実施に支障がないよう配慮すること。

公園利用者等からの要望や苦情には、主体的でかつ、適切な対応を取ること。

職員の資質を高めるための研修を行い、運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

災害等、緊急時に備えた危機管理計画を策定し、市の許可を得た上で、緊急時に機能する訓練などを計画に基づいて実施すること。

管理事務所の一部は、戸田市コミュニティバス停留場及びシェアサイクルポートに供するものとする。なお、当該事務所について、市の承認を得ないで使用权を第三者に譲渡、転貸し、又は、当該使用目的の変更をしてはならない。

(4) 公園利用者等対応、利用案内、接遇

公園へのアクセスや施設の使用方法など、公園利用にかかる基本的情報やイベン

ト情報等を、公園利用者に適切に案内すること。

公園が公共施設であることを認識し、常に市民本位の観点から案内業務に当たること。また、好感が持てる接遇に努めること。

公園利用者・市民等からの問い合わせ、要望及び苦情等に対しては、主体的でかつ誠意をもって対応するとともに迅速、的確、丁寧に対応すること。また、要望及び苦情等対応経過は随時「公園苦情・要望進捗対応表」により報告すること。公園は身近な公園であるため、近隣住民の理解や協力が大切であり、信頼関係の構築、丁寧な対応と工夫を図り、近隣住民の接遇等については、適切な対応を行うこと。

公園利用者の安全確保及び事故防止に努めること。また、火災等の緊急時には公園利用者の避難誘導等を行うこと。

(5) 公園施設の適正な管理

国土交通省「公園施設の安全点検に係る指針(案)」、「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針(案)」及び「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)」を踏まえ、日常点検等の確実な実施を図ること。また、公園施設等の設置状況等を確認するなど、安全対策に万全を期し、利用者の安全の確保、事故防止を行い、快適に公園を利用できるように適正な管理を行うこと。なお、各指針において「都市公園」を対象とするものは、「市立公園」と読み替え、必要な点検等を実施すること。

指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名、連絡先及び設置者としての市の所管名(みどり公園課)を市と協議のうえ、公園内の見やすいところに表示すること。

公園巡回を行い、園内の状況を把握するとともに、他の公園利用者や近隣住民等の迷惑、危険となるような行為をしている場合には、適正かつ安全な利用を行うように指導すること。

不法占拠などの不適正な利用を現認した場合は、撤去・退去を指導するとともに、必要に応じて、市へ連絡をし、対応を協議すること。

拾得物は台帳を作成し、記録するとともに警察署に届けること。

放置自転車等を現認した場合は、市へ連絡し、対応を協議すること。

公園施設等の運営管理上、利用者間の調整が必要な場合は、適切に調整すること。

管理事務所や倉庫などの整理整頓に努め、施設等の衛生面には、万全を期すこと。

(6) 有料の公園施設等の使用許可申請の受付・許可に関する業務

条例第16条に基づき、受付・許可及び利用料金の収受を行うものとする。

許可を行うに当たり、法令等の遵守、施設管理上支障がなく、かつ他の利用者に迷惑を及ぼさないことを留意するものとする。

戸田市公共施設予約システムにより、予約の受付及び予約状況の照会等の業務を行うこと。

利用料金について、必要があると認めるときは、市の承認を得て、減額又は免

除することができる。

収受した利用料金の返還については、条例第39条の規定によるものとする。

収受した利用料金は、指定管理者の収入として厳重に保管、管理を行うこと。
また、収受した当該施設以外の利用料金については、厳重に一時保管、管理を行うこと。

スポーツ施設利用料金のキャッシュレス対応については、別紙4「公共施設予約システム予約入金機キャッシュレス決済運用ルール」に基づき行うこと。

先行予約や利用制限を伴う施設（新田公園野球場）の申請や支払い等、窓口対応が必要となるものについては、適切に対応を行うこと。

(7) 行為の許可申請等の受付・許可に関する業務

条例第8条に基づく受付・許可及び利用料金の収受を行うものとする。利用料金は、原則として行為の許可書交付時に収受するものとする。

規則第9条に基づき、公園管理上把握が必要な行為等にかかる使用届の提出を受けものとする。

行為の許可等を行うに当たり、法令等の遵守、施設管理上支障がなく、かつ他の利用者に迷惑を及ぼさないことを留意するものとする。

申請状況の照会等の業務を行うこと。

利用料金について、必要があると認めるときは、市の承認を得て、減額又は免除することができる。

収受した利用料金の返還については、条例第39条の規定によるものとする。

収受した利用料金は、指定管理者の収入として厳重に保管、管理を行うこと。

指定管理者は、事業主催者が準備及び開催中において付した許可条件の遵守等を確認し、公園の安全管理等のための適切な指導を行うこと。

撮影等での公園利用について、市のイメージアップ、地域の活性化につながるよう、積極的に取組むこと。

公園施設設置・管理許可及び公園占用許可の手続きは、市が行うが、指定管理者に対し申請の申し出があった際は、適切に市へ引き継ぐこと。

7 維持管理業務

公園利用者が安全・安心・快適に公園を利用できるよう施設について公共サービスの水準を維持すること。維持管理にあたっては、年間作業計画を作成し業務を行うものとする。
また、常に巡視、点検を実施し、利用者の安全に万全を期さなければならない。

なお、景観や衛生において良好な状態を保つことができない恐れがある場合や管理運営に支障がある場合は、この仕様書記載に関わらず、指定管理者は、良好な状態を保つために必要な措置を講じなければならない。

(1) 園内清掃等管理

園内は、公園利用の安全性を確保し、清潔を保ち快適に利用できるよう次の業務を実施すること。

園内の清掃・除草及び危険物の除去

側溝及び柵内の土砂等除去

利用者進入路の除草及びその両側 1 m 程度の範囲のゴミ清掃

(2) 樹木等管理

樹木の剪定等

ア 高木剪定は、樹木の特성에応じた適切な方法で行い、修景上規格形にする必要のある場合を除き、自然形仕立てとする。

イ 低木刈り込みは、樹木の特성에応じて切り詰め、中すかし、枯れ枝の除去などを行い、樹冠周縁の小枝で輪郭線を作る。

ウ 花木手入れは、花木類の花芽の分化時期に注意して行うこと。

エ 徒長した地被類の剪定を行うこと。

オ 植込み、花壇等の除草は適期に行い、根を取り除くこと。

カ 樹木が風害、雪害の恐れがある場合は、その状況を市に報告し、指示を受けること。

病虫害防除

病虫害防除は、必要により適宜実施するものとし、実施に当たっては、次の事項を厳守すること。

ア 薬剤の使用に際しては、内分泌攪乱作用を有すると疑われている化学物質が含まれていない薬剤を使用し、かつ、農薬取締法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、使用方法等を遵守すること。

イ 枝葉面に細かい水滴がつく程度にむらなく均一に散布すること。

ウ 風、日照、降雨等の天候条件を考慮し実施すること。

エ 来園者及び周囲住民等に散布前にお知らせし、危害のないよう十分注意し実施すること。

オ 散布方法は、それぞれの病虫害の特성에応じて最も効果的な方法で行うこと。

カ 散布時及び散布後に苦情及び障害等が生じた場合は、指定管理者の責任において対処するものとする。

花壇管理

ア 花苗は、発育良好で病虫害に侵されていないものとし、細根の多く発生している徒長していない苗を使用すること。

イ 植え付け前に地揃えを行い、所定の苗数をバランスよく植え付けること。

ウ 植え付け後は、よく灌水し、傾いたり根が浮き上がるなど植え付けが確実でないものは植え直しをすること。

エ 灌水は、花苗を痛めないよう丁寧に行い、根に十分行きわたるよう行うこと。

(3) 芝地、草地等管理

芝地の刈込みは、適期に行うものとし、刈り取った芝は必要に応じて取り除くこと。

草地等の刈込みは、適期に行うこと。

必要に応じて、芝の目土かけ及び施肥並びに緑地帯への灌水を行うこと。

(4) 便所管理

公衆便所清掃

清掃は、彩湖・道満グリーンパークについては毎日、それ以外の公園については、休日及び年末年始(12/29～1/3)を除き、毎日実施し清潔に保つこと。

兼用便所清掃

清掃は、毎月6回実施し、清潔に保つこと。

故障等の対応

排水管の詰まり等、簡易なものは早急に処理すること。また、便器等の破損などにより早期に復旧が困難な場合、必ずドアの鍵を施錠し「故障中」の表示を行い、防犯上の対策等を講じるとともに、利用者に周知を図ること。

(5) 水景施設管理

清掃

東町公園、大前公園、番匠免公園、新田ふれあい噴水公園、戸田橋親水公園、喜沢第一公園、喜沢第二公園、喜沢2丁目児童遊園地(アリスの広場)、噴水公園の水景施設は、4月から8月は月2回、9月及び10月は月1回の清掃を行うこと。

水景施設管理の技術力向上

水景施設については、安全管理及び水質管理に留意すると共に、各種感染症を防除する知識及び技術を高め、安全性を高めること。

給排水施設管理

東町公園、大前公園、番匠免公園、新田ふれあい噴水公園、戸田橋親水公園、噴水公園の水景施設の給排水設備点検、機械点検及び電気点検を年1回実施すること。

水景施設の安全管理

毎年運転前に、以下の水質検査を行うものとする。

1) 検査時期

水景施設稼働予定日以前に水質検査を実施すること。

2) 水質検査項目・基準

測定項目	基準値
水素イオン濃度	pH値5.8以上8.6以下であること
濁度	2度以下であること
過マンガン酸カリウム消費量	12mg/L以下であること
遊離残留塩素濃度	0.4mg/L以上であること(1.0mg/L以下であることが望ましい)
大腸菌	検出されないこと
一般細菌	200CFU/mL以下であること
総トリハロメタン	0.2mg/L以下が望ましい
レジオネラ属菌	10CFU/100mL未満

3)基準値を上回った場合の措置について

測定項目が基準値以上の検出となった場合、清掃、消毒換水等の対策を講じ、再度、水質検査を行って、基準値を満たしていることを確認したうえで施設を稼働させること。

その他

上記のほか、水景施設を有する公園の管理については、水景施設特記仕様書に示す。

(6)砂場管理

砂場については、適切に砂の補充を行うと共に、犬、ネコ等の糞の無いよう衛生管理及び安全管理等に特に留意すること。

(7)光熱水費

管理運営にて発生する光熱水費、電話料金等は、原則として、指定管理者の負担とする。

施設の維持管理に必要な電気料、水道料等の支払いを遅滞なく行うこと。

施設外に供給している水道及びに汚水排水量の使用量については、毎月検針し、市へ申告すること。

(8)施設及び設備の保守点検

指定管理者は、電気設備及び機械設備等の運転管理を行うとともに、関係法令に基づく定期点検及び検査その他施設並びに設備を維持するために必要な保守点検等を適切に行うこと。その詳細は仕様書等によるものとする。

なお、市が定める「建物点検マニュアル」に基づき、定期的な点検及び報告等を行うこと。

(9)財産の管理

財産の管理及び使用

指定管理者は、善良な管理者の注意をもって施設の財産を管理し、市の承認を受けた場合を除き、施設の管理運営の目的以外に使用してはならないものとする。

形状又は形質の変更

指定管理者は、市の承認を受けた場合を除き、施設の財産の形状、形質等を変更してはならないものとする。

滅失等の報告

指定管理者は、事故若しくは災害等により施設に係る財産を滅失し、又はき損したときは、速やかにその状況を市に報告するものとする。

(10)施設、設備及び備品の修繕

施設及び設備の改築及び修繕については、別紙5「施設の改築及び修繕の実施並びに費用負担区分」によるものとする。

指定管理者は、施設、設備又は備品が損耗、劣化、破損若しくは故障した場合は、1件当たり消費税及び地方消費税(以下「税」という。)を含み1,000,000円未満の修繕を適切に行うものとする。

但し、緊急を要する等必要と認められる場合は、市と協議の上、1,000,0

00円(税込)以上の修繕についても、指定管理者が行えるものとする。

なお、指定管理者が故意又は重過失により、施設、設備若しくは備品を破損し、又は故障させた場合は、金額にかかわらず、指定管理者が修繕を行うものとする。

指定管理者は、施設、設備又は備品を修繕するときは、事前に市と協議を行うものとする。ただし、軽微なものについての事前協議は不要とする。

指定管理者が修繕を行った結果として取得した物品は、市の所有に属するものとする。

(11) 建築物環境衛生管理

指定管理者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)及び建築物環境衛生管理基準等により建築物の維持管理を行うものとする。

空気環境の調整

空気調和設備の維持管理、空気環境の測定その他空気調和設備に関する衛生上必要な措置を講ずるものとする。

給水及び排水の管理

飲料水の水質検査、飲料水、雑排水及び排水の管理を行うこと。

清掃

掃除及び掃除用機器等の維持管理を行うこと。

ねずみ及び昆虫等の防除

ねずみ及び昆虫等の発生及び侵入の防止並びに駆除を行うこと。

その他

その他環境衛生上良好な状態を維持するのに必要な措置を講ずること。

(12) その他

次の公園等の管理運営について、仕様書に定めがないものは、個別公園等管理運営業務特記仕様書に基づき実施すること。なお、双方に定めがある場合は、個別公園等管理運営特記仕様書を優先すること。

ア 後谷公園管理運営業務

イ 北部公園野球場管理運営業務

ウ 笹目公園野球場管理運営業務

エ 新田公園野球場管理運営業務

オ 惣右衛門公園サッカー場管理運営業務

カ 環境空間緑地・緑道管理業務

キ 自家用電気工作物保安管理業務

上記に記載のない施設や設備については、市と指定管理者が協議し、適切な維持管理に務めること。

8 安全管理

(1) 平時の体制と対応

施設で事故及び破損等が発生したときは、安全処置を施し、速やかに市に報告す

ること。

安全処置や修繕の際は、来園者等に危険がないように十分注意して行うこと。
清掃及び後片付けをその日のうちに行うこと。

彩湖・道満グリーンパーク及び荒川水循環センター上部公園の管理事務所並びに北部公園、笹目公園、新田公園及び惣右衛門公園には利用者等の急な病気・けが等の発生に備え、自動体外式除細動機（AED）を設置し、常に使用可能な状態に保つこと。

早瀬公園、喜沢第二公園、馬場ふれあい公園、谷口公園、番匠免公園、東町公園、後第二公園、天王公園、川岸みんなの広場に設置されている災害電源設備については年1回の設備点検を行うこと。

（2）事故発生時の対応等

遊具等による事故発生後、速やかな対応が図れるよう、予め対応マニュアルを作成しておくこと。

事故が発生したときは、人命を最優先に消防への連絡及び初期対応を迅速に実施すること。また、事故当事者及びその家族の方には、誠意をもって対応すること。

事故の発生状況等については、事故の再発防止、施設の改善に反映するため、関係機関、当事者及び関係者からの情報を記録すること。

事故が発生したときは、事故原因の究明のため、速やかに立入禁止措置を行うこと。事故が再発する原因がある場合は、改善又は撤去を行うこと。なお、使用禁止及び撤去を行う際は、その理由を掲示すること。

（3）災害時の体制と対応

災害その他の事故等が発生した場合には、指定管理者が作成した危機管理マニュアル等（以下「マニュアル」という。）により、利用者の安全確保を第一に、直ちに最も適切な措置をとること。

災害時は、被災者の救済はもとより、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関と連絡を取り対応すること。

台風・大雨等が予想されるときは、予め危険物除去や、飛来する恐れのある施設の固定、排水施設の点検等を行うこと。また、市の指示により、監視及び初動体制を取ることを。

災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、簡易な薬品、資機材等を常備すること。

なお、大規模災害発生時など、利用できる人員、物資、情報、ライフライン等の資源に制約がある状況下における業務継続のあり方（優先すべき業務、当該業務の継続に必要な資源の確保及び配分並びに指揮命令系統等）について市と協議の上、その内容等を当該マニュアルに併せて記載すること。

防火管理者は消防法等に基づく業務を行うこと。

災害等への対応は、市と指定管理者が役割分担を協議すること。

9 市民やボランティア等との協働事業の推進（維持管理業務を含む）

- (1) 公園リニューアル計画に基づき、市民やボランティア等との協働による公園管理を積極的に推進すること。
- (2) 市の公園維持管理業務の受注者とは、連携・協働を進めること。
- (3) 市と連携した公園ボランティア育成事業を推進すること。
- (4) 公園の魅力創出のため、公園リニューアル計画に基づく新たな公園活用の実現に向けた取り組みを積極的に推進すること。
- (5) 公園の美化活動や賑わい創出を図る市民団体等や公園ボランティアの拡充のために、積極的な広報活動に努めること。

10 利用促進

管理事務所を拠点として、公園の魅力向上につながる公益目的事業計画を立案し、緑化事業、観光事業、公園管理事業を行うこと。併せて、収益事業計画を立案し、指定管理収益事業を行うことで公園利用者の利便性を高めるとともに、利用促進を図ること。

- (1) 利用者ニーズの把握とサービス向上に関する業務
 - 利用者や地域住民の意見・要望の聴取、アンケート調査等、利用者ニーズの適切な把握を行うこと。
 - 利用者ニーズを反映した運営を行い、サービスの向上に努めること。
- (2) 公園の情報発信、広報、広告
 - PR用ポスター・チラシ等を作成・配布すること。
 - 市の広報、ホームページ、SNS等を活用して、公園におけるイベント等に関する情報を積極的に発信するとともに、各種マスメディアを利用した広告の企画・制作及び広報を実施すること。
 - 公園を紹介するホームページの開設を行うこと。

11 地域社会及び関係機関との連絡調整業務

- (1) 地域との連携・協調を図り、各種連絡事項の周知等、公園の運営に努めること。市、地域住民、周辺企業及び関係機関等からの依頼には、誠意をもって対応すること。
- (2) 近隣地域への対応に当たっては、地域社会の一員であることを認識し、誠意をもって対応し、地域振興に資する活動等についても積極的に取り組むこと。
- (3) 警察署、消防署、その他の地域社会の団体と、日頃から連絡調整を行い、連携を図ること。

12 その他の業務

- (1) 保険加入
 - 指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償するため、施設賠償責任保険に加入すること。また、必要に応じ、動産総合保険に加入すること。

(2) 備品の調達

施設の管理運営に必要な備品は、指定管理者が調達するものとする。

消費税及び地方消費税を除いた単価が1万円以上の物品。ただし市における定義が変更となった場合は、変更された定義を仕様とする。

(3) 消耗品の調達

事務用品、図書、照明灯、トイレトーパー、清掃用品、その他施設の管理運営に必要な消耗品は、指定管理者において調達するものとする。

消費税及び地方消費税を除いた単価が1万円未満の物品。ただし市における定義が変更となった場合は、変更された定義を仕様とする。

1.3 自主事業

自主事業とは、指定管理者が自ら企画した業務で、指定管理業務でない業務をいう。指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、事前に市の承認を得たうえで、自主事業を行うことができる。

自主事業の実施により生じる収入はすべて指定管理者の収入となり、支出はすべて指定管理者を受託した事業者の負担とする。自主事業を実施する場合は、指定管理業務に関する会計とは別の会計で管理し、市に報告するものとする。

なお、自主事業の実施にあたり、公園施設設置・管理許可または公園占用許可の手続きが必要となる場合は、使用料等の納付が必要になる。

1.4 事業計画

指定管理者は、次年度の事業計画書その他次に掲げる書類を、毎年9月末日までに市に提出するものとする。

ただし、次年度の市の予算編成にかかるものについては、5月末日までに市と協議するものとする。

(1) 事業計画書

(2) 収支計画書(予算書)

(3) 職員配置計画書

(4) その他市が必要と認める書類

1.5 事業報告

(1) 市への連絡調整及び業務報告

円滑な運営管理のため、市と十分に連絡調整を行い、必要に応じて報告書を作成し、遅滞なく報告を行うこと。

平常時、夜間、緊急時、災害時における連絡体制を適切に維持した上で、市との連絡体制を確保すること。夜間、緊急時、災害時に連絡調整できる要員の氏名・メールアドレス・電話番号などを記入した連絡体制表を提出すること。

(2) 業務日報の作成

指定管理者は、管理運営業務の実施状況等を記載した業務日報を作成し、市から求めがあった場合は、これを提出するものとする。

(3) 四半期報告

指定管理者は、四半期ごとに、次に掲げる事項を記載した四半期報告書を作成し、各四半期終了後30日以内に市に提出するものとする。

施設の利用状況

管理運営業務の実施状況

施設及び設備の修繕の状況

各事業の実施及び利用状況

管理運営業務の収支状況（指定管理業務に係る本社経費を含む）

利用料金収入の状況

その他市が必要と認める事項

(4) 年度報告

指定管理者は、毎年度、次に掲げる事項を記載した年度報告書を作成し、年度終了後60日以内に市に提出するものとする。

施設の利用状況

管理運営業務の実施状況

施設及び設備の修繕の状況

各事業の実施及び利用状況

管理運営業務の収支状況（決算書）（指定管理業務に係る本社経費を含む）

利用料金収入の状況

その他市が必要と認める事項

(5) 事故等の報告

指定管理者は、事故、災害その他緊急の事態が発生したときは、速やかに市にその状況を報告するものとする。

(6) その他

指定管理者は、施設の利用状況及び管理運営業務の実施状況等に係る書類を保存し、市が必要と認めるときは、その状況を報告するものとする。

市は、施設の管理運営業務の実施状況等を確認することを目的として、施設の事務所等に立入り、指定管理者に説明を求めることができるものとする。

また、指定管理者による施設の管理運営が、協定の内容その他市が示した条件を満たしていない場合は、指定管理者に対して指導を行うものとする。

1.6 モニタリング

(1) 市によるモニタリング

市は、指定管理者による施設の管理運営の状況や実績を確認するため、指定管理者より提出された報告書等に基づき、モニタリングによる評価を行うものとする。

モニタリングは、指定管理者制度導入の手続きに係る基本方針（以下「ガイドライ

ン」という。)に定める「指定管理者が行う業務に対するモニタリングの基準」により実施し、また、指定管理者は、資料の提供等の協力を行うものとする。

(2) 第三者評価

サービスの質の向上を図ることを目的として、市が実施する第三者評価の対象施設となった場合、指定管理者は資料の提出や現地訪問等、必要な調査に協力を行うものとする。

(3) 基準を満たしていない場合の措置

市は、モニタリングによる評価の結果、指定管理者による施設の管理運営が基準を満たしていないと判断した場合は、指定管理者に必要な改善措置を講ずるよう通知等を行い、それでも改善が見られないときは、指定を取り消すことができるものとする。

(4) セルフモニタリング

指定管理者は、利用者アンケートを年1回以上及びその他の手法によるセルフモニタリングを実施し、施設の管理運営に係る評価について、市に報告するものとする。

1.7 実地調査

市は、施設の事務所等に立ち入り、指定管理者に対して、施設の管理運営業務の実施状況、経理の状況等について説明を求め、実地について調査し、また、必要な指示をすることができるものとする。

1.8 会計区分等

(1) 会計区分

施設の管理運営に係る会計区分は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、指定管理者は、団体の会計とは別に独立した区分経理を行うものとする。

(2) 管理口座

指定管理者は、施設の管理運営に係る収入及び経費について、団体の口座とは区別し、管理するものとする。

(3) 予算執行

指定管理者は、施設の管理運営に要する経費について、市と協議の上、収支計画書の科目及び金額の範囲内で執行するものとする。

1.9 利用料金

(1) 利用料金の決定

指定管理者は、条例に規定する使用料の範囲内で利用料金を決定するものとする。

ただし、利用料金の決定及び改定については、事前に市の承認を受けるものとする。

(2) 利用料金の収受

指定管理者は、施設及び附属設備に係る利用料金を、指定管理業務の収入として収受するものとする。なお、スポーツ施設利用料金等のキャッシュレス対応については、別紙4「公共施設予約システム予約入金機キャッシュレス決済運用ルール」に基づき

行うこと。

2 0 指定管理料

(1) 指定管理料の支払い

市は、施設の管理運営に係る経費を、毎年度、予算の範囲内で指定管理者に支払うものとする。

指定管理料の金額及び支払方法等については、市と指定管理者との協議の上、年度協定書で定めるものとする。

(2) 指定管理料の精算

収支決算の結果、指定管理業務における収入が支出を超えた場合、その金額(以下、「余剰金」という。)の一部を市へ返還する。

なお、指定管理業務以外への支出は認めないものとし、他会計へ繰り出す際には、用途を明記するなど、指定管理業務に伴う支出であることを明確にすること。

市への返還額の算定方法については、算定対象となる余剰金の額を指定管理料の額を上限とし、そのうち、修繕費及び備品購入費(以下、「修繕費等」という。)の余剰金は、全額を市に返還するものとする。さらに、修繕費等を除く余剰金は、指定管理料の100分の10を超えた場合に、その超えた額の2分の1を市に返還するものとする。(千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)なお、原則として、収入が支出に満たない場合でも市は補填を行わない。

ただし、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて施設の管理運営の全部若しくは一部を停止した場合は、指定管理料の精算を行うものとする。

2 1 備品の取扱い

備品の取扱いについては、次に掲げるほか、別紙6「備品取扱仕様書」によるものとする。

(1) 備品の貸与

市が所有する備品を指定管理者に貸与する場合は、無償とする。

(2) 備品の調達

施設の管理運営に必要な備品は、事前に市と協議を行い、指定管理者が調達するものとする。

指定管理者が指定管理料又は利用料金を用いて作成した制作物、購入した物品・備品は指定管理期間終了後、市の所有に属するものとする。

また、指定管理者は、過失により備品を毀損又は滅失したときは、市と協議の上、同等の機能及び価値を有するものを購入するものとする。

なお、市と指定管理者との協議により、市の予算で備品を購入することができるものとする。

消費税及び地方消費税を除いた単価が1万円以上の物品。ただし市における定義が変更となった場合は、変更された定義を仕様とする。

(3) 備品の管理

備品は備品台帳により管理し、物品等取扱責任者を定め、数量、使用場所、使用状況等を把握するものとする。

また、指定管理者が市の所有に属する備品を廃棄する場合は、事前に市の承認を得なければならない。

(4) 指定管理者の所有に属する備品

指定管理者は、事前に市の承認を得て、指定管理者を受託した事業者の所有に属する備品を施設の管理運営のために供することができる。なお、当該備品の維持管理は指定管理者を受託した事業者において行い、必要経費については、指定管理者を受託した事業者が負担するものとする。

また、この備品が不用になった場合は、指定管理者を受託した事業者が撤去するものとする。ただし、市の承認を得て市に寄贈することができる。

2.2 指定管理者と市との業務役割分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次の表のとおりとする。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとする。

番号	種 類	リスク内容	負担者	
			市	指
1	法令等の変更	本業務に直接関係する法令の変更		
		上記以外事業者全般に影響を与える法令の変更		
2	税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動		
		消費税率の変更に伴うコスト変動		
		上記以外事業者全般に影響を与える税制度の変更によるコスト変動		
3	社会的リスク	指定管理者の業務実施に起因した住民反対運動・訴訟・要望・苦情等に関するもの		
		本業務における騒音・振動・臭気に関するもの		
4	事業の中止・延期	市の指示によるもの		
		指定管理者の事業放棄又は破たんによるもの		
5	不可抗力	自然災害等による業務の履行不能		協議
6	計画変更	仕様書等の条件変更によるもの		
7	運営費上昇	仕様書等の条件変更以外の要因による運営費の上昇によるもの		
8	物価変動	指定期間の物価のインフレ・デフレ		協議 (1)

9	施設、設備及び物品の損傷	市の責めに帰すべき事由によるもの		
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		
		修繕費が一件当たり100万円を超えない場合 (経年劣化の場合も含む。)		
		第三者による行為で相手が特定できないもの		協議
10	性能不適合	仕様書に定めた要求水準の不適合によるもの		
11	需要変動	施設機能の一部供用停止等、市の事由による利用者の減少及び利用料金の減収		
		利用者の減少及び利用料金の減収		
12	利用料金	市が主催する事業のための減免によるもの		
		上記以外の減免によるもの		
13	自主事業	指定管理者が実施する自主事業に関するもの		
14	利用者事故	管理上の瑕疵等、指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		
		上記以外のもの		
15	利用者間トラブル	市の責めに帰すべき事由によるもの		
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		
		市及び指定管理者の責めに帰さない事由によるもの		協議
16	利用者クレーム	利用者からのクレームによるもの		
17	第三者侵入	不審者の侵入による事故等の発生によるもの		
18	盗難	附属設備等の盗難及び徴収料金の盗難・紛失によるもの		
19	業務不履行	講演・講座など業務不履行によるもの		
20	個人情報等の漏えい	市の責めに帰すべき事由によるもの		
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		
21	事業終了	事業終了時の現状復帰に係る経費		
22	引継ぎ	業務引継ぎに係る経費		
23	施設	施設(設備、備品含む)の保守点検		
		施設の維持管理(植栽、清掃等含む)		
		安全衛生管理		
24	その他	事故、火災等による施設の損傷の回復		
		施設利用者の被災に対する責任		
		市有施設の火災保険加入		

		市有施設の賠償責任保険加入		
		包括的な管理責任		

1 当初の想定以上の物価変動が生じた場合に協議。

2 24の「 事故、火災等による施設の損傷の回復」については、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合は指定管理者。また、「 施設利用者の被災に対する責任」は、現場での対応について指定管理者。

3 その他の指定管理者の役割

- 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、公園を常に良好な状態に管理する義務を負う。
- 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で迅速に対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに市に報告をしなければならない。

2 3 損害賠償

指定管理者は、施設の管理運営に当たり、市の責めに帰することができない事由によって生じた損害を賠償するものとする。

ただし、特別な理由がある場合は、市と指定管理者との協議の上、決定するものとする。

また、指定管理者は、第三者に与えた損害を賠償するものとし、市が指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、第三者に対して賠償した場合は、市は、指定管理者に対して賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

2 4 指定の取消し等

(1) 指定の取消し

市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて、施設の管理運営の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

また、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団若しくはその構成員等(以下「暴力団等」という。)又は暴力団等と関係があると認めるときは、指定管理者の指定を取り消すものとする。

施設の管理運営に際し、不正行為があったとき。

市に対し、虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

自らの責めに帰すべき事由により、協定の解除の申出があったとき。

施設の適正な管理運営のために市が行う必要な指示に従わないとき。

モニタリングによる評価の結果、市が必要な改善措置を講ずるよう通知等を行っても、改善が見られないとき。

(2) 事業の継続が困難になった場合の措置

施設の管理運営の継続が困難になった場合の措置については、次のとおりとする。

報告

指定管理者は、施設の適正な管理運営の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。

指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設の適正な管理運営の継続が困難になった場合、又はそのおそれがあると認められる場合は、指定管理者に対して改善の勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができるものとする。

また、市は、指定管理者が市の定める期間内に改善することができなかつたときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて、施設の管理運営の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

財務状況が著しく悪化した場合

市は、指定管理者の財務状況が著しく悪化するなどして、施設の適正な管理運営の継続が困難と認められる場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて、施設の管理運営の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

市又は指定管理者の責めに帰することができない事由による場合

市及び指定管理者は、市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、施設の適正な管理運営が困難になった場合は、管理運営の継続の可否について協議するものとする。

協議の結果、施設の適正な管理運営の継続が困難と判断した場合、又は一定の期間内に協議が整わない場合は、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて、施設の管理運営の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(3) 損害賠償

指定管理者は、市又は指定管理者の責めに帰することができない事由による場合を除き、指定を取り消され、又は施設の管理運営の全部若しくは一部を停止した場合に生じた市の損害について、賠償の責めを負うものとする。

また、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は施設の管理運営の全部若しくは一部を停止した場合に生じた指定管理者の損害について、賠償の責めを負わないものとする。

2.5 業務の引継ぎ

(1) 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了し、他の法人等が指定管理者となったとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、施設の管理運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者等に対して業務の引継ぎを行うものとする。

なお、業務の引継ぎに要した費用は、すべて指定管理者の負担とする。

(2) 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了し、他の法人等が指定管理者となったとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、施設、設備及び備品を速やかに原状に回復するものとする。

ただし、市の承認を得て改築等を行った箇所は除くものとする。

2.6 一括委託の禁止

指定管理者は、施設の管理運営の全部若しくは主要な部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、施設の管理運営の一部について、事前に市の承諾を受けた場合は、第三者への委託等を行うことができるものとする。この場合の業務委託については、市内業者育成の観点から、できるだけ市内業者を選定することとする。

2.7 権利譲渡禁止

指定管理者は、指定管理者の指定及び協定を締結したことにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

2.8 個人情報の保護

指定管理者は、施設の管理運営に当たり、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律57号）、個人情報の保護に関する法律施行規則及び戸田市個人情報の保護に関する法律施行条例のほか、別紙7「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

また、指定管理者は、個人情報の保護について職員に周知徹底するとともに、個人情報等の適正な管理のために、次に掲げるほか必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 管理規程の整備、職員の意識啓発等管理的な保護措置
- (2) 電子計算機処理によるアクセス制限、データの暗号化等の技術的な保護措置
- (3) 保管施設の整備等物理的な保護措置

2.9 守秘義務

指定管理者及びその職員は、施設の管理運営に当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。

指定期間が終了し、又は職員が退いた後も同様とする。

3.0 情報公開

指定管理者は、施設の管理運営に当たり収受又は作成した文書等の公開について、戸田市情報公開条例及び戸田市情報公開条例施行規則の規定に準ずるものとする。

3.1 文書管理

- (1) 指定管理者は、施設の管理運営に当たり収受又は作成した文書等について、戸田市

文書管理規程の規定に準じて、別紙 8「指定管理者文書取り扱いについて」を参照し、基準を定め、適正に保管及び保存するものとする。

また、指定期間が満了したとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、市又は後任の指定管理者等に対して、文書等の引継ぎを行うものとする。

- (2) 管理運営ならびに経理状況に関する帳簿類は、常に整理し、市からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに市の指示に従い、誠実に対応すること。

3.2 環境への配慮

指定管理者は、施設の管理運営に当たり、戸田市環境基本計画等の市が定める環境にかかる計画に基づき、環境に配慮した取組に努めるものとする。

3.3 人権への配慮

(1) 利用者への配慮

指定管理者は、業務に従事する者が利用者に対して人権に配慮した対応をとれるよう、啓発や指導を徹底すること。

(2) 公正な採用選考

応募者の基本的人権を尊重すること。

応募者の適正・能力のみを基準として行うこと。

(3) 差別事象の報告

差別事象等が発生した場合は、直ちに市が指定する様式にて市に報告すること。

3.4 障害を理由とする差別の解消の推進について

障害者に対して、合理的配慮の提供をしなければならない。

3.5 戸田市からの要請への協力

- (1) 市から施設の管理運営ならびに施設の現状等に関する調査、又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

- (2) その他、市が実施または要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、当該施設の管理に関する会議、監査・検査等）への参加・支援・協力・実施を積極的かつ主体的に行うこと。

3.6 疑義等の決定

施設の管理運営に当たり疑義が生じた場合は、市と指定管理者は、誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

- (1) 施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合

- (2) 指定期間中に管理運営内容が変更される場合

- (3) 指定期間中に施設の大規模改修などにより施設利用を休止する場合

(4) その他、本仕様書等に記載のない事項

3 7 留意事項

指定管理者は、施設の管理運営に当たり、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 特定の企業や団体を優遇し、又は宣伝する活動等を行ってはならない。
- (2) 施設の管理運営に係る規程等を定める場合は、事前に市と協議を行うこと。
- (3) 市、国及び埼玉県が実施する事業に協力すること。
- (4) 利用者からの意見及び要望並びにセルフモニタリングの評価等を踏まえ、常に利用者サービスの向上を図ること。
- (5) 物品又は役務の調達に当たっては、市内業者、障害者就労施設等への発注に努めること。
- (6) 地域の人材、障害者の雇用に努めること。

上記に記載のない事項についても、別途指示等に基づき、適切な管理運営業務を行うこと。

別紙 1 指定管理公園一覧

	公園名	所在地	面積
1	彩湖・道満グリーンパーク	大字重瀬字南地蔵木745番外	667,000m ²
2	後第一公園	喜沢一丁目29番1	1,732m ²
3	後第二公園	喜沢一丁目8番1	2,208m ²
4	喜沢第一公園	喜沢二丁目24番1	1,183m ²
5	喜沢第二公園	喜沢二丁目17番1	2,413m ²
6	氷川公園	中町一丁目28番6	1,900m ²
7	上町第一公園	下戸田二丁目10番2	854m ²
8	東町公園	上戸田二丁目41番	2,643m ²
9	上町第二公園	下戸田二丁目19番14	1,821m ²
10	元蕨第二公園	上戸田二丁目11番1	1,986m ²
11	鍛冶谷町公園	上戸田三丁目18番	1,953m ²
12	元蕨第一公園	上戸田一丁目5番1	2,017m ²
13	元蕨第三公園	上戸田二丁目9番1	890m ²
14	下町公園	笹目六丁目26番1	3,319m ²
15	砂場公園	美女木四丁目14番	2,542m ²
16	立野際公園	喜沢一丁目49番2外	829m ²
17	野竹公園	笹目六丁目4番	2,660m ²
18	圃中公園	笹目三丁目13番	3,250m ²
19	早瀬公園	笹目八丁目5番	3,932m ²
20	美女木公園	美女木二丁目20番1	2,144m ²
21	堀ノ内公園	美女木七丁目6番	3,720m ²
22	美笹公園	美女木五丁目5番1	2,526m ²
23	谷口公園	笹目一丁目20番	3,447m ²
24	藪雨公園	美女木三丁目12番	2,353m ²
25	重瀬公園	美女木一丁目22番	2,682m ²
26	惣右衛門公園	笹目一丁目38番	13,685m ²
27	天王公園	笹目五丁目19番1	3,651m ²
28	根木橋公園	笹目二丁目22番4	3,001m ²
29	山宮公園	笹目四丁目29番	3,968m ²
30	修行目公園	美女木六丁目4番	2,433m ²
31	新田公園	美女木三丁目1番	12,610m ²
32	夏浜公園	笹目七丁目9番30	2,789m ²
33	柳坪公園	笹目四丁目22番	2,930m ²
34	笹目公園	笹目七丁目1番1	16,352m ²
35	番匠免公園	美女木八丁目6番	4,906m ²
36	緩衝緑地	笹目北町107番外	8,918m ²
37	荒井前公園	下戸田二丁目2番1	588m ²
38	後谷第一公園	上戸田一丁目21番1	830m ²
39	後谷第二公園	上戸田四丁目2番12	1,242m ²
40	下戸田第一公園	下戸田一丁目18番14	826m ²
41	下戸田第二公園	下戸田一丁目15番9	725m ²
42	下前公園	下前二丁目60番2外	1,983m ²
43	中町公園	中町一丁目11番4外	2,280m ²

別紙 1 指定管理公園一覧

	公園名	所在地	面積
44	北部公園	笹目北町9番1外	26,835m ²
45	外仲田公園	美女木二丁目31番1	3,663m ²
46	谷口北公園	笹目北町4番1	3,004m ²
47	山宮北公園	笹目四丁目44番	3,152m ²
48	後谷公園	上戸田四丁目8番1外	14,276m ²
49	新田口公園	上戸田五丁目28番1外	2,426m ²
50	早瀬東公園	早瀬一丁目4003番1	937m ²
51	川岸公園	川岸二丁目3078番116外	1,000m ²
52	笹目南さくら公園	笹目南町1162番2外	1,726m ²
53	稻荷木公園	大字上戸田字稻荷木111番2外	373m ²
54	後谷児童遊園地	上戸田四丁目11番1外	1,275m ²
55	曲尺手遊園地	南町1855番2	384m ²
56	上前谷遊園地	氷川町二丁目4405番3	281m ²
57	川岸3丁目遊園地	川岸三丁目2192番	1,054m ²
58	喜沢2丁目児童公園	喜沢二丁目6番5外	1,284m ²
59	喜沢南公園	喜沢南一丁目1449番3外	815m ²
60	喜沢南児童遊園地	喜沢南1丁目3247番37	600m ²
61	けやき公園	氷川町一丁目4636番外	1,821m ²
62	下戸田1丁目児童公園	下戸田一丁目5番11外	1,115m ²
63	下前1丁目遊園地	下前一丁目14番2	372m ²
64	菖蒲遊園地	新曽南三丁目6817番3	369m ²
65	立野際小公園	喜沢二丁目9番1外	720m ²
66	中町2丁目児童遊園地	中町二丁目1348番2外	662m ²
67	新曽南1丁目児童遊園地	新曽南一丁目5125番外	945m ²
68	新曽南4丁目児童遊園地	新曽南四丁目4703番	674m ²
69	新曽柳原児童遊園地	大字新曽字柳原979番1	1,282m ²
70	根木橋児童遊園地	笹目南町1151番外	835m ²
71	馬場ふれあい公園	新曽南二丁目5017番1外	2,065m ²
72	氷川町1丁目児童公園	氷川町一丁目4730番	1,143m ²
73	氷川町児童遊園地	氷川町一丁目4563番外	512m ²
74	本町1丁目児童遊園地	本町一丁目1356番1	1,413m ²
75	本町5丁目児童遊園地	本町五丁目2075番36	137m ²
76	本町4丁目児童遊園地	本町四丁目1308番	850m ²
77	本村公園	本町三丁目1784番4外	1,693m ²
78	南町児童公園	南町2285番4外	1,631m ²
79	南町児童遊園地	南町2368番3	538m ²
80	戸田公園駅西口緑地	本町四丁目2084番4外	1,448m ²
81	戸田公園駅東口緑地	本町四丁目2085番1外	1,966m ²
82	戸田公園駅南緑地	本町五丁目2122番4外	1,320m ²
83	芦原たんぼ公園	大字新曽字稻荷1140番8外	4,038m ²
84	(仮称)2号公園	大字新曽字稻荷1486番外	2,819m ²
85	馬場公園	新曽南二丁目4932番	1,007m ²
86	大前公園	本町二丁目1948番外	1,302m ²
87	笹目南公園	笹目南町1236番	903m ²

別紙 1 指定管理公園一覧

	公園名	所在地	面積
88	ボール公園	大字下笹目字谷口 1 1 6 番 4 外	3,741m ²
89	荒川水循環センター上部公園	大字美女木字中前原 5 4 3 4 番 1 外	63,523m ²
90	噴水公園	大字新曽字芦原 2 1 6 5 番 1 外	1,901m ²
91	新曽沖内児童遊園地	大字新曽字小玉 2 6 1 番 2 外	673m ²
92	喜沢南 1 丁目児童遊園地	喜沢南一丁目 1 4 2 2 番 2	219m ²
93	下前児童遊園地	下前二丁目 2 9 9 7 番 1	492m ²
94	新曽北町児童遊園地	大字新曽字芦原 2 3 4 2 番 2 外	1,191m ²
95	川岸みんなの広場	川岸二丁目 3 0 9 2 番 3	609m ²
96	喜沢 2 丁目児童遊園地	喜沢二丁目 2 0 番 5 外	1,950m ²
97	早瀬児童遊園地	早瀬一丁目 4 0 2 8 番	463m ²
98	喜沢南 2 丁目児童遊園地	喜沢南二丁目 3 1 7 6 番 1	627m ²
99	本町 3 丁目児童遊園地	本町三丁目 1 7 9 1 番 1	493m ²
100	芦原ちびっ子広場	大字新曽字稲荷 1 6 0 4 番 1 外	1,450m ²
101	南根木橋児童遊園地	笹目南町 1 2 6 番 1 外	315m ²
102	後谷団地児童遊園地	上戸田三丁目 2 2 番 1 外	634m ²
103	戸田橋下広場	川岸三丁目 2 4 5 8 番 2 外	1,019m ²
104	新曽南児童遊園地	新曽南四丁目 4 8 8 2 番 1	2,269m ²
105	向田児童遊園地	美女木北三丁目 8 番 3	796m ²
106	上前児童遊園地	本町五丁目 2 2 0 9 番 3	362m ²
107	笹目夏浜児童遊園地	笹目七丁目 1 5 番 3	173m ²
108	笹目川親水公園	氷川町三丁目 6 5 7 0 番 2 外	1,036m ²
109	戸田橋親水公園	川岸三丁目 2 1 8 0 番 1	2,457m ²
110	笹目 1 丁目児童遊園地	笹目一丁目 1 4 番 1 9	865m ²
111	下前稲荷広場	下前二丁目 3 0 0 4 番 2	96m ²
112	川岸ミニパーク	川岸一丁目 3 1 1 3 番 2	246m ²
113	下戸田ミニパーク	下戸田二丁目 1 2 番 7	255m ²
114	みにばら広場	南町 1 9 7 8 番 1 5	231m ²
115	こぶし公園	下前二丁目 3 2 9 番 4	785m ²
116	前谷公園	上戸田一丁目 2 3 番 1 5	471m ²
117	向田ミニパーク	美女木北三丁目 4 番 1	349m ²
118	新田ふれあい噴水公園	大字新曽字稲荷 1 7 5 8 番 3	422m ²
119	川岸げんきミニパーク	川岸二丁目 3 0 9 3 番 1 2 9 外	106m ²
120	下前公園ゲートボール場	下前二丁目 6 1 番 2	659m ²
121	かじや緑地	上戸田三丁目 1 0 番 3 4 外	485m ²
122	戸田駅緑地	大字新曽字柳原 6 6 8 番 2	165m ²
123	新曽小玉緑地	大字新曽字小玉 2 4 1 番 9 外	886m ²
124	本町 2 丁目万葉の花	本町二丁目 1 5 3 8 番 7 外	1,006m ²
125	芦原広場	大字新曽字芦原 1 8 3 6 番 1	613m ²
126	かじやさくら緑地	本町二丁目 1 7 0 8 番 4 外	1,870m ²
127	新曽小玉緑道	大字新曽字小玉 2 1 3 番 3 外	494m ²
128	柳原南広場	大字新曽字柳原 9 4 0 番 1 外	530m ²
129	稲荷広場	大字新曽字稲荷 1 3 8 5 番	499m ²
130	大前緑地(南)	本町二丁目 1 7 2 7 番 4 外	1,807m ²
131	向田緑地(南)	美女木北二丁目 1 番 1 外	893m ²

別紙1 指定管理公園一覧

	公園名	所在地	面積
132	喜沢南公共広場	喜沢南二丁目3208番2	1,113m ²
133	大前緑地(北)	本町二丁目1716番2外	1,390m ²
134	北戸田駅南緑地	大字新曽字芦原1975番13外	1,276m ²
135	向田緑地(北)	美女木北一丁目1番1外	1,386m ²
136	上戸田5丁目緑地(北)	上戸田五丁目13番54	133m ²
137	上戸田5丁目緑地(南)	上戸田五丁目18番11	252m ²
138	戸田駅緑地(南)	大字新曽字柳原339番8外	274m ²
139	新曽小玉緑道(西)	大字新曽字小玉199番13	252m ²
140	二枚橋ミニパーク	大字新曽字小玉560番3	132m ²
141	新曽沖内なかよし広場	大字新曽字小玉240番3外	1,269m ²
142	(仮称)2号広場	大字新曽字稻荷1517番3外	7,699m ²
143	戸田駅緑地(北)	大字新曽字柳原676番9外	389m ²
144	新曽ミニパーク(戸田72-1)	大字下笹目字谷口114番32	69m ²
145	戸田22	上戸田五丁目17番3外	603m ²
146	新曽西の水辺のスポット	大字新曽字芦原2556番1外	493m ²
147	戸田1	川岸一丁目3107番1外	2,685m ²
148	川岸さつき通り広場	川岸二丁目3022番1外	645m ²

別紙 3
指定管理公園樹木等一覧

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	彩湖・道満グリーンパーク	後第一公園	後第二公園	喜沢第一公園	喜沢第二公園	氷川公園	上町第一公園	東町公園	上町第二公園	元蕨第二公園	鍛冶谷町公園	元蕨第一公園	元蕨第三公園	下町公園	砂場公園	立野際公園	野竹公園	圃中公園	早瀬公園	美女木公園	堀ノ内公園	美笹公園	谷口公園
高木(本)		27	40	30	52	16	39	27	17	51	49	49	11	81	31	29	54	40	54	35	73	41	26
低木(m ²)	特記仕様書参照	12	65	206	303	13	45	41	85	1	50	62.5	7.1	113.1	170	30	125.2	80	23.2	150	137.5	120	-
芝(m ²)		-	-	-	-	-	-	46	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
生垣(m)		-	-	-	152	26	26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	52	-	-
緑地(m ²)		86	441	385	555	155	170	528	91	397	340	403	210	663	508	91	489	162	773	428	744	505	364

ただし、現況を優先します。

別紙 3
指定管理公園樹木等一覧

	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
	藪雨公園	重瀬公園	惣右衛門公園	天王公園	根木橋公園	山宮公園	修行目公園	新田公園	夏浜公園	柳坪公園	笹目公園	番匠免公園	緩衝緑地	荒井前公園	後谷第一公園	後谷第二公園	下戸田第一公園	下戸田第二公園	下前公園	中町公園	北部公園	外仲田公園
高木(本)	40	26	41	92	33	37	60	99	65	37	162	44	300	9	20	22	35	23	50	59	366	90
低木(m ²)	156	36	24	57.2	12	55	13.3	86	95.8	132	351	6.8	1495	34	51	43	-	184	105	167	315	263
芝(m ²)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	817	-	-	-	-	73	-	250	-	-	625
生垣(m)	-	46	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	249	65	-	-	-	-	-	5
緑地(m ²)	470	161	423	730	150	793	486	847	557	586	1103	-	8929	117	372	372	165	145	396	456	6200	500

ただし、現況を優先します。

別紙 3
指定管理公園樹木等一覧

	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
	谷口北公園	山宮北公園	後谷公園	新田口公園	早瀬東公園	川岸公園	笹目南さくら公園	稲荷木公園	後谷児童遊園地	曲尺手遊園地	上前谷遊園地	川岸3丁目遊園地	喜沢2丁目児童公園	喜沢南公園	喜沢南児童遊園地	けやき公園	下戸田1丁目児童公園	下前1丁目遊園地	菖蒲遊園地	立野際小公園	中町2丁目児童遊園地	新曽南1丁目児童遊園地	新曽南4丁目児童遊園地	新曽柳原児童遊園地
高木(本)	80	97	900	39	7	35	29	17	17	44	23	51	21	13	21	54	26	25	13	14	15	14	15	25
低木(m ²)	199	386	517	235	42	40	8	154	5.5	95	23	59	34	60	30	22	1	95	60	5	5	67	35.2	92
芝(m ²)	-	-	2000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
生垣(m)	140	187	165	-	-	9	-	-	-	-	-	-	45	-	-	-	9	-	19	-	-	-	-	-
緑地(m ²)	600	630	5726	485	46	159	50	235	255	115	44	210	256	117	180	346	223	111	110	144	132	189	134	258

ただし、現況を優先します。

別紙 3
指定管理公園樹木等一覧

	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
	根木橋児童遊園地	馬場ふれあい公園	氷川町1丁目児童公園	氷川町児童遊園地	本町1丁目児童遊園地	本町5丁目児童遊園地	本町4丁目児童遊園地	本村公園	南町児童公園	南町児童遊園地	戸田公園駅西口緑地	戸田公園駅東口緑地	戸田公園駅南緑地	芦原たんぼ公園	(仮称)2号公園	馬場公園	大前公園	笹目南公園	ボール公園	荒川水循環センター上部公園	噴水公園
高木(本)	12	34	49	19	48	14	11	19	36	21	21	37	21	131	51	59	1	12	33	特記仕様書参照	30
低木(m ²)	40	147.8	25.2	65	12.8	23	2.3	4	7	0.8	250	371	1	267.3	240	87	33.6	35	121		192
芝(m ²)	-	429	-	-	-	-	-	105	-	-	-	-	-	1176	-	-	637	-	345		287
生垣(m)	-	-	58.3	-	49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	66		101.7
緑地(m ²)	167	130	288	102	296	137	10	200	489	-	295	523	179.8	1500	1802	202	-	0	153		405.6

ただし、現況を優先します。

別紙 3
指定管理公園樹木等一覧

	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113
	新曽沖内児童遊園地	喜沢南1丁目児童遊園地	下前児童遊園地	新曽北町児童遊園地	川岸みんなの広場	喜沢2丁目児童遊園地	早瀬児童遊園地	喜沢南2丁目児童遊園地	本町3丁目児童遊園地	芦原ちびっ子広場	南根木橋児童遊園地	後谷団地児童遊園地	戸田橋下広場	新曽南児童遊園地	向田児童遊園地	上前児童遊園地	笹目夏浜児童遊園地	笹目川親水公園	戸田橋親水公園	笹目1丁目児童遊園地	下前稲荷広場	川岸ミニパーク	下戸田ミニパーク
高木(本)	30	-	2	14	12	-	25	14	35	9	6	27	-	41	3	4	11	14	4	3	9	3	19
低木(m ²)	13.7	-	3	3.5	37	-	30	-	7.9	3.8	-	82.9	-	4.4	-	2	3.2	48	153	4	-	43	40
芝(m ²)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	56	-	-	-	-
生垣(m)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	79.7	2	-	-	-	-	-	-	-	-
緑地(m ²)	134	-	98	123	85	-	92	125	110	63	-	126	-	453	80	20	-	197	223	50	-	64	71

ただし、現況を優先します。

別紙 3
指定管理公園樹木等一覧

	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133
	み に ば ら 広 場	こ ぶ し 公 園	前 谷 公 園	向 田 ミ ニ パ ー ク	新 田 ふ れ あ い 噴 水 公 園	川 岸 げ ん き ミ ニ パ ー ク	下 前 公 園 ゲ ー ト ボ ー ル 場	か じ や 緑 地	戸 田 駅 緑 地	新 曽 小 玉 緑 地	本 町 2 丁 目 万 葉 の 花	芦 原 広 場	か じ や さ く ら 緑 地	新 曽 小 玉 緑 道	柳 原 南 広 場	稲 荷 広 場	大 前 緑 地 (南)	向 田 緑 地 (南)	喜 沢 南 公 共 広 場	大 前 緑 地 (北)
高木(本)	16	17	3	77	3	19	-	17	7	18	18	-	75	10	17	-	40	33	-	72
低木(m ²)	72.4	10	62.7	-	-	-	-	9.5	-	0.88	269	-	-	-	-	-	34.5	100	-	45.98
芝(m ²)	-	-	-	152	158	-	-	-	89	910	455	-	107.8	-	-	-	1300	-	-	-
生垣(m)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
緑地(m ²)	77.6	263	61	120	97	6.9	-	130	13	66	362	50	1154.7	240	130	499	3.6	520.9	-	213

ただし、現況を優先します。

別紙 3
指定管理公園樹木等一覧

	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	
	北戸田駅南緑地	向田緑地(北)	上戸田5丁目緑地(北)	上戸田5丁目緑地(南)	戸田駅緑地(南)	新曽小玉緑道(西)	二枚橋ミニパーク	新曽沖内なかよし広場	(仮称) 2号広場	戸田駅緑地(北)	新曽ミニパーク(戸田72-1)	戸田22	新曽西の水辺のスポット	戸田1	川岸さつき通り広場	合計
高木(本)	19	50	5	3	21	3	10	18	-	10	3	17	1	-	19	5742
低木(m ²)	15	95	9.9	-	5.7	6.14	-	7.14	-	10.46	8.5	11.4	-	-	-	10970.8
芝(m ²)	1110.9	-	-	-	-	-	-	202.1	-	-	-	232	-	1427.13	86.4	13076.33
生垣(m)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	61	-	-	1619.7
緑地(m ²)	-	654	132.6	194.5	179.4	252	35	220.2	-	369	26	282	-	-	6.2	58553

ただし、現況を優先します。

戸田市公共施設予約システム予約入金機
キャッシュレス決済運用ルール

令和8年3月

企画財政部デジタル戦略室

目 次

1 .	目的	3
2 .	用語の定義	3
3 .	導入対象事務.....	3
4 .	役割分担.....	4
5 .	決済種別	4
6 .	指定納付受託者	4
7 .	決済処理.....	6
8 .	日次処理.....	7
9 .	月次処理.....	10
10 .	不具合時の対応	14
11 .	キャッシュレス決済端末機及び予約入金機の挙動	15

1. 目的

各施設に設置している戸田市公共施設予約システム予約入金機にキャッシュレス決済端末機を搭載し、施設使用料の支払いにおいて、現金以外での支払いを可能とし、市民の利便性向上を目指す。

2. 用語の定義

本資料における用語は、以下に定めるとおりである。

項番	用語	定義
1	予約システム	戸田市公共施設予約システム
2	予約入金機	各施設に設置してある施設の使用料又は利用料金の収納を行うための機器
3	キャッシュレス決済端末機	予約入金機に搭載されたクレジットカード、QRコード、電子マネーに対応したキャッシュレス決済機

3. 導入対象事務

(1) 導入対象事務の考え方

予約システムで取り扱う施設の使用料又は利用料とする。

(2) 導入対象事務

項番	所属	施設名	窓口	所管する事務
1	文化スポーツ課	スポーツセンター	指定管理者	使用料又は利用料金の収納
2		中町テニスコート	文化スポーツ課	使用料又は利用料金の収納
		惣右衛門公園サッカー場		
		北部公園野球場 笹目公園野球場 新田公園野球場		
3	みどり公園課	彩湖・道満グリーンパーク	指定管理者	使用料又は利用料金の収納

公園の指定管理に伴い、所属はみどり公園課に、窓口は指定管理者に変更。

(3) 予約入金機（キャッシュレス端末機）の設置台数、稼働時間

項	施設名	設置台数	稼働時間
1	戸田市スポーツセンター	2	【起 動】 7 : 3 0 【シャットダウン】 2 2 : 1 0 2 0 : 0 0 ~ 営業時間外表示
2	戸田市役所本庁舎 (文化スポーツ課所管)	1	【起 動】 8 : 3 0 【シャットダウン】 2 2 : 1 0 2 1 : 0 0 ~ 営業時間外表示
3	彩湖・道満グリーンパーク 管理事務所	1	【起 動】 7 : 0 0 【シャットダウン】 2 1 : 1 0 (4-10月) 1 9 : 0 0 ~ 営業時間外表示 (11-3月) 1 8 : 0 0 ~ 営業時間外表示

営業時間外表示は、利用施設のボタンを押したタイミングで表示される仕様

4. 役割分担

(1) 窓口担当者

予約システム及び予約入金機（キャッシュレス決済端末機）を使用した使用料又は利用料金の収納事務

日次処理、日計業務（文化スポーツ課を除く。）

月次集計処理

消耗品の調達

予約システム及び予約入金機（キャッシュレス決済端末機）の保守対応

ヘルプデスク及びサービスデスクと連携して障害発生時の初期対応を実施

(2) 会計課

使用料又は利用料の入金確認

キャッシュレス決済手数料の支出処理

(3) デジタル戦略室

予約システム及び予約入金機（キャッシュレス決済端末機）の業務委託・機器調達

キャッシュレス決済手数料の請求書処理

予約システム及び予約入金機（キャッシュレス決済端末機）の保守対応

二次切り分け保守実施（インフラ環境保守、ハードウェア保守）

5. 決済種別

キャッシュレス決済で取り扱う種別は以下のとおりである。

項番	分類	種別
1	クレジットカード	VISA、Mastercard、銀聯 JCB、AMERICAN_EXPRESS、Diners_Club
2	電子マネー	交通系IC全般 (Suica, ICOCA, Kitaca, TOICA, manaca, nimoca, PASMO, SUGOCA, はやかけん) 楽天Edy、WAON、nanaco、iD、QUICPay
3	QRコード	PayPay、メルペイ、au_PAY、d払い、楽天ペイ、Alipay+、WeChat Pay

6. 指定納付受託者

指定納付受託者としては、「大和ハウスフィナンシャル株式会社」を指定する。指定納付受託者は、以下を実施する。

(1) 指定納付受託の方法

キャッシュレス決済による立替金の支払い方法については、納付義務者等に代わり立替払いをする「立替払方式」を実施する。

キャッシュレス決済による立替金については、毎月末日を締め日として集計し、翌月末日までに、本市の指定口座に振り込む。立替金は、支払方法の種類を問わず一括での支払いとする。

キャッシュレス決済による立替金の内訳明細、取扱手数料及び収納年月日の明細は、インターネット上の WEB サイトで確認できるシステムを提供し、入金予定日の 5 営業日前を目途に内訳明細書を交付する。

決済手数料は、手数料差引入金（繰替払）は実施せず、決済手数料は別途、請求書払いで分ける。

各決済ブランドの利用について、必要な手続きを代行する。

(2) 指定納付受託行為に対する取扱手数料

電子マネー決済利用料、精算おまとめサービス利用料、決済手数料請求書発行業務費用、については戸田市（デジタル戦略室）が一括して支払う。

決済手数料については戸田市（デジタル戦略室）又は各施設の指定管理者が支払う。窓口別にブランドごとに算出した、下記 および を合算した金額を請求額とする。

手数料相当分（非課税分）

各窓口の決済種別・ブランドごとに 1 か月間の合計金額を集計し、各決済種別・ブランドの手数料率を乗じて算出された金額の 1 円未満の端数金額を四捨五入して算出する。算出した各決済種別・ブランドの合算した金額を請求額とする。

手数料相当分（課税分）

ア.各窓口の決済種別・ブランドごとに 1 か月間の合計金額を集計し、各決済種別・ブランドの手数料率を乗じて算出された金額の 1 円未満の端数金額を四捨五入して算出する。

イ.各決済種別・ブランドごとに算出したアの金額を合算する。

ウ.消費税額については、イで算出された税抜金額の合計額に消費税率を乗じ、1 円未満の端数金額を生じた場合は切り捨てとし、算出された金額とする。

エ. イ及びウを合算した金額を請求額とする。

VISA、Mastercard、銀聯、交通系 IC、楽天 Edy、WAON、iD、nanaco については、三菱 UFJ ニコス株式会社取扱い分として、種別を「三菱 UFJ ニコス」とし、各ブランド名を手数料内訳書に記載するものとする。

JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club については、株式会社ジェーシービー取扱い分として、以下のとおり手数料内訳書に記載するものとする。

JCB の場合：JCB、AMERICAN EXPRESS の場合：JCB(AMEX)、Diners Club の場合：JCB(Diners)

7. 決済処理

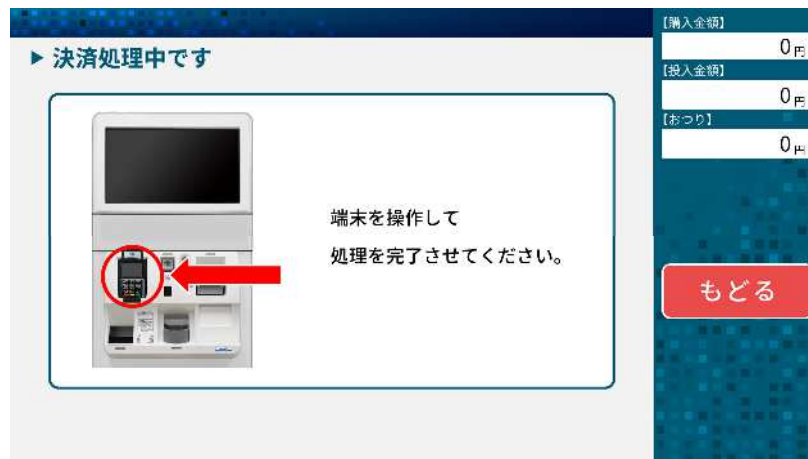
利用者が予約入金機での支払いの際、自ら行う。

(1) 決済の流れ

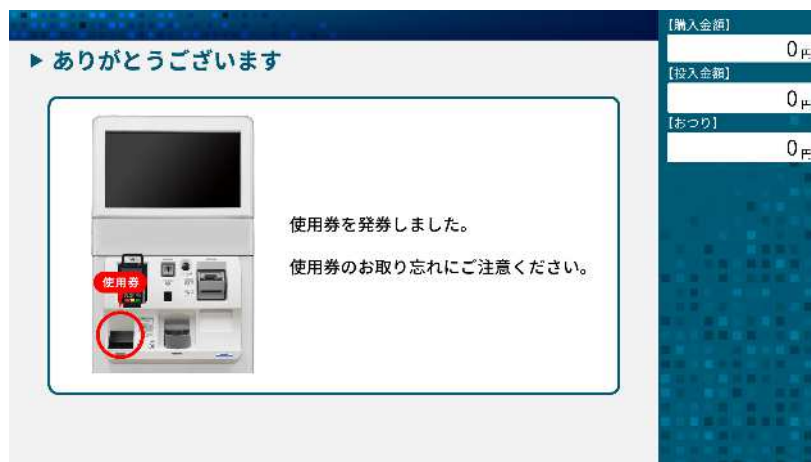
支払方法を選択



画面指示に沿った操作（予約入金機キャッシュレス端末（Lane5000）マニュアル参照）



使用券とコード支払い取扱票が出力される。



(2) 還付処理

キャッシュレス端末では取消が不可のため、万が一キャッシュレス決済の取消が必要となった場合、戸田市手数料条例等、各事務の根拠法令等に基づき、還付の可否を各所属において判断し対応する(還付の可否判断については、現金を還付する場合と同様の考え方となる)。

(3) 残高不足時等の変更処理

残高不足やカード利用限度額超過の場合はエラーで処理が終了する為、別の決済方法を利用する。

(4) その他

電子マネーに現金チャージを実施することはできない。

キャッシュレス決済に付与されるポイントでの支払いはできない。

ただし、QR コード決済で、現金としてポイントを扱えるものは除く。

8 . 日次処理

日次処理は、以下の流れを参考に実施する。**詳細な手順や実施頻度は、各課の運用に準ずる。**

予約システムから日次精算処理を実施し、集計金額を確認する。

レシートにて集計金額が確認可能

予約システムから施設等の予約件数と売上金が記載された Excel ファイルを確認する。

Excel ファイルにて処理明細が確認可能

必要に応じて、予約システムから出力されるキャッシュレス決済集計金額と予約入金機(キャッシュレス決済端末機) の集計金額が一致しているか確認する。

施設等の予約件数と売上金(手数料) が一致しているか確認する。

売上金(手数料) を確認し、日計表及び三連納付書を作成する。

三連納付書とともに、売上金(手数料) を納入する。

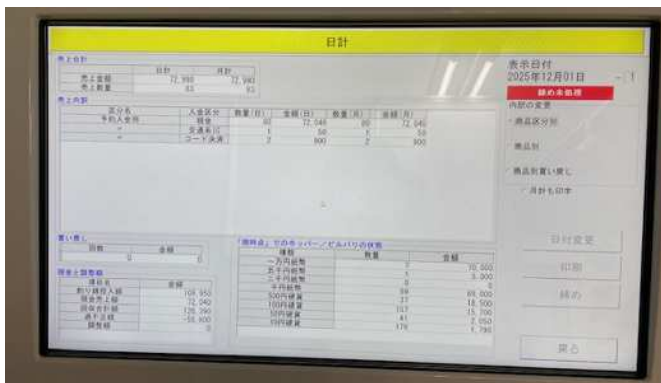
< 日計業務 >

日計業務は毎日、最低でも月に1回は行う。日計業務を行うことで、キャッシュレス端末の売上データがカード会社等に転送され、売上として認識される。

日計業務を行った日がその処理日となり、その月の売上となるため、毎月、最終営業日の利用後に日計業務を行う。翌月に日計業務を行うと、売上月がずれてしまうので注意。

文化スポーツ課管理の予約入金機のキャッシュレス決済日計業務は、令和7年12月時点で、デジタル戦略室で対応しており、当該作業に係る不具合等の問合せ先及び対応についてもデジタル戦略室で実施する。

(将来的な運用は、関係各課で検討していく。)



例)9月30日の売上があるときは9月30日の業後に日計業務を行う。10月1日に、日計業務を行うと、10月分の売上として、請求されてしまう。(前回の日計業務後からの売上すべて)

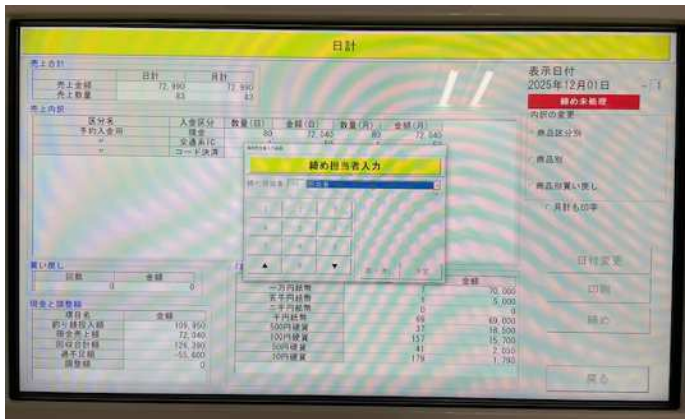
「締め」ボタンから日計を行う。

< キャッシュレス端末の挙動 >

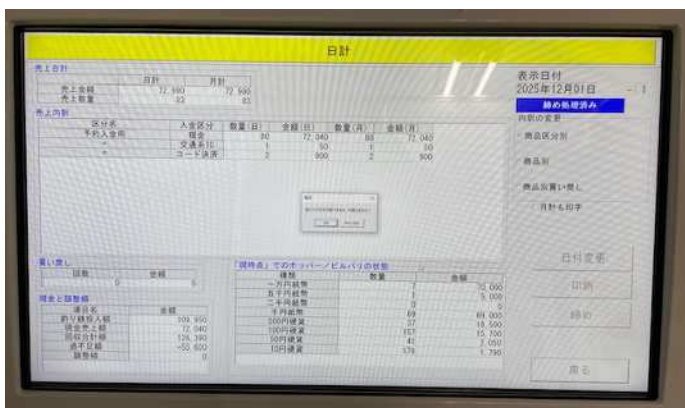




< 予約入金機の画面 >



「締め担当者入力」はプルダウンで「担当者」を選択。（「担当者」しか選べない）
「決定」を押す。



「締め」業務が終わると、青帯で「締め処理済み」と表示される。

「続けて日計を印刷できます。印刷しますか?」と表示されるので、集計表を印刷したいときは印刷する。（後日、日付を選択して、「月計も印字」から印刷も可能。）

9. 月次処理

月次処理は、以下の流れを参考に実施する。詳細な手順は、各課及び各指定管理者の運用に準ずる。

(1) 決済手数料の支払いについて

予約入金機キャッシュレス決済にかかる決済手数料は、翌月末までに指定納付受託者に支払う。

指定納付受託者は、月の売上にかかる決済手数料の明細と請求書を、翌月の3営業日までにホームページに公開する。

おまとめサービス (<https://omatome.daiwahousefinancial.co.jp/Views/Login.aspx>)

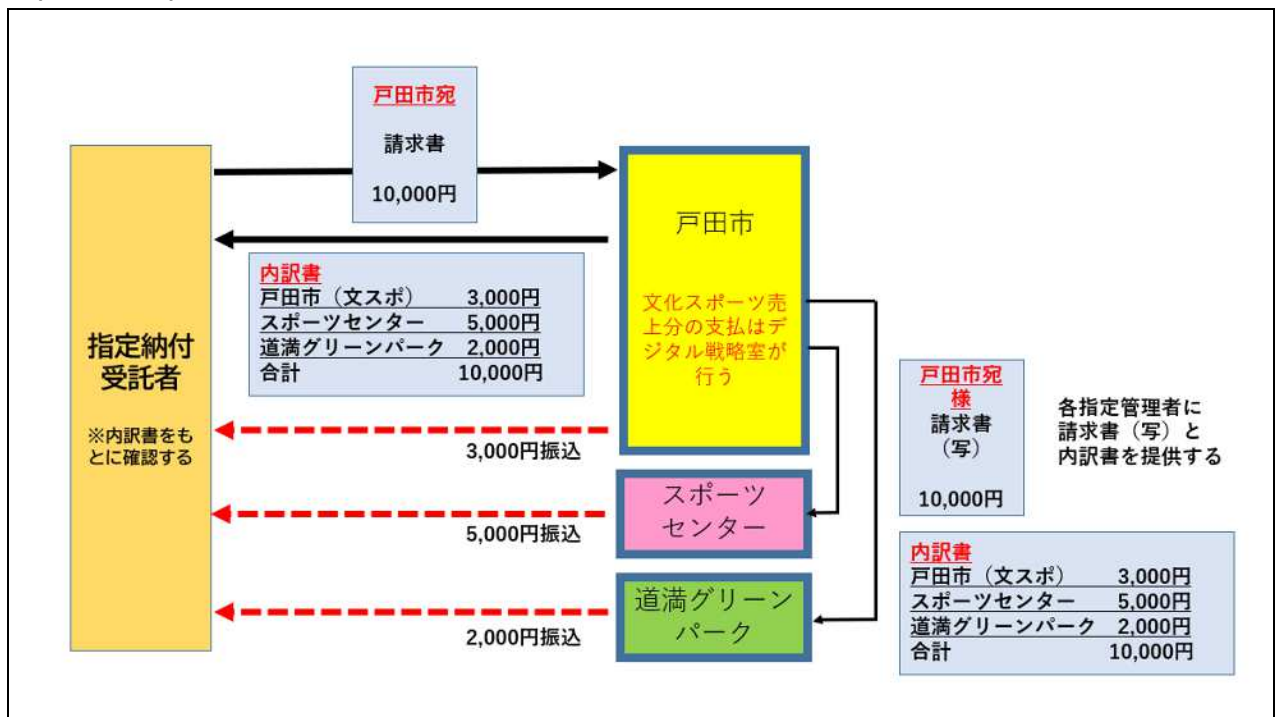
デジタル戦略室は、の明細と予約システムから出力する集計表とを突合し、施設ごとの売上額に係る「決済手数料内訳表」を作成する。

デジタル戦略室は、「決済手数料内訳表」を、翌月10日を目途に、指定納付受託者に送付する。
(書式不問、メール本文への記載も可)

デジタル戦略室は、「決済手数料内訳表」を、翌月10日を目途に、スポーツセンター(指定管理者)及び彩湖・道満グリーンパーク(指定管理者)に送付する。

戸田市(デジタル戦略室)、スポーツセンター(指定管理者)及び彩湖・道満グリーンパーク(指定管理者)の3者は、「決済手数料内訳表」をもとに、翌月末までに支払いに係る処理を行う。

(イメージ)



(2) 売上金の収入について

予約入金機キャッシュレス決済に係る売上金はすべて、文化スポーツ課の1口座に振り込まれるため、スポーツセンター（指定管理者）及び彩湖・道満グリーンパーク（指定管理者）へ振り替える作業を行う。

(イメージ)



指定納付受託者は、月の売上を、翌月末に文化スポーツ課口座に振り込む。

戸田市(文化スポーツ課)は、市役所ATMにおいて、スポーツセンター(指定管理者)、彩湖・道満グリーンパーク(指定管理者)へ売上金の振替を行う。

スポーツセンター(指定管理者)、彩湖・道満グリーンパーク(指定管理者)は、売上月の翌々月10日を目途に、振替先となる口座の通帳を文化スポーツ課に持参する。

通帳の持参については、文化スポーツ課及び各指定管理者との間での運用方法に従う。

振替は、埼玉りそな銀行の同じ支店間での振込のようなもので、「振替元のキャッシュカード」と「振替先の通帳」が手元があれば、手数料をかけずに口座間の現金移動ができる。

市役所2階ATMで作業ができる。



戸田市(文化スポーツ課)、スポーツセンター(指定管理者)及び彩湖・道満グリーンパーク(指定管理者)の3者は、収入に係る処理を行う。

戸田市(文化スポーツ課)は、お金を移したい希望日の3営業日前までに「入金票」、「払戻請求書」、「納付書」(は会計課で入手、は財務会計システムから出力)の3点を会計課に提出する。<出納閉鎖期間の5月に限り、5営業日前までに提出する>

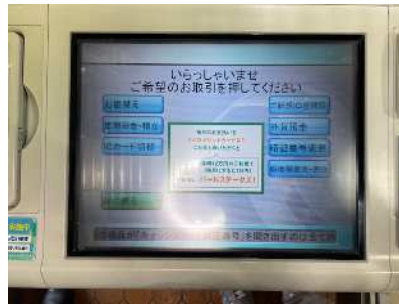
(入金票)

(払戻請求書)

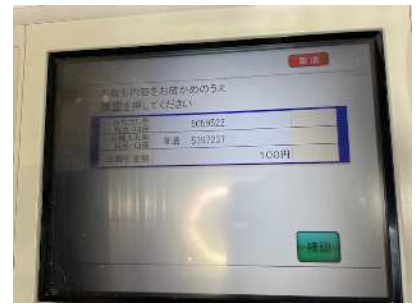
< A T M の操作 >



左下「各種サービス」を押す



左上「お振替え」を押すと、振替元のキャッシュカードと振替先の通帳を入れる指示が出る。



「確認」を押すと、振替えの手続きが完了する。

通帳には、ATMで引き出して、預け入れたのと同じ記載だけになってしまうため、下記のように通帳への追記をする。

< 振替元の通帳 > (例: 文化スポーツ財団 8 月分)

10	07-08-12	.カード	*100		*314
11	07-10-01	.カード	*100	文化スポーツ財団 8 月分	*214

< 振替先の通帳 > (例: 予約入金機キャッシュレス決済 1 1 月売上分)

19	07-09-30	.カード	*5,000		*8,809
20	07-10-01	預金機		入金機キャッシュレス決済 8 月売上分	*8,909

< 月次処理の流れ >

	指定納付受託者	デジタル戦略室	文化スポーツ課	指定管理者
決済手数料の支払い				
翌月の 3営業日まで	前月の決済手数料の明細・請求書を HP に公開			
翌月の 10日まで		HP に公開された明細と予約システムから出力された集計表を突合し、「決済手数料内訳表」を作成 指定納付受託者・指定管理者へ送付 決済手数料内訳表では、文化スポーツ課、各指定管理の売上金(振替額)を同時に共有する 会計課にも共有		
翌月の月末まで		「決済手数料内訳表」をもとに支払処理		「決済手数料内訳表」をもとに支払処理
売上金の収入				
翌月の月末まで	前月分の売上を文化スポーツ課口座に振込み (例)12月分の売上を1月31日までに振込み			
翌々月の 10日頃			市役所 ATM にて振替を行う。 (例)12月分の売上は2月10日実施 通帳には振替が分かるよう「手書き」で追記する	通帳を文化スポーツ課に持参

翌々月の 収入希望日の 3営業日前ま で (3月売上分 は5営業日前 まで)			(翌月末まで)キ ャッシュレス決 済の収入調停書 及び納付書を起 票、納付書を会計 課へ提出。 (翌々月)収入希 望日の3営業日 前までに入金票、 払戻請求書を会 計課へ提出。 出納整理期間 (3月分の売上 (5月入金分)) のみ、5営業日前 までに会計課へ 提出となるため 要注意	以降、各施設にお ける運用方法の もと、収入処理
--	--	--	--	--------------------------------

10. 不具合時の対応

(1) 主管課による不具合対応(日計業務について、文化スポーツ課を除く。)

予約システム又は、キャッシュレス決済端末機で不具合が発生した場合、各機器のサポートセンターへ主管課から連絡し不具合対応を実施する。各機器の問合せ先は以下のとおり。予約システムで不具合(入金機エラーや連動エラー等含む)が発生した場合以下の窓口にて問合せを実施し、原因の特定・問題の解決を図る。

- ・問合せ窓口 : 施設予約システムヘルプデスク
- ・問合せ連絡先 : 045-664-9740
- ・問合せ可能時間: 年末年始(12月29日から1月3日)を除く8時から22時

キャッシュレス決済端末機で不具合が発生した場合

以下の窓口にて問合せを実施し、原因の特定・問題の解決を図る。

(エラー等のキャッシュレス決済関連について)

- ・問合せ窓口 : CARDNET サービスデスク
- ・問合せ連絡先 : 0120-800-661
- ・問合せ可能時間: 24時間365日

(キャッシュレス決済端末機の故障等について)

- ・問合せ窓口 : 富士通ヘルプデスク
- ・問合せ連絡先 : 0120-995-639
- ・問合せ可能時間: 9:00~18:00(日・祝日・年末年始・ゴールデンウィークを除く)

問合せ時には、端末に記載のある番号を伝えることで問合せが可能。

(2) デジタル戦略室による不具合対応

主管課にて対応を実施したが、不具合解決できない場合、デジタル戦略室へ連絡し、デジタル戦略室にて対応を実施する。(ネットワーク環境等、インフラ関連と連携する不具合を想定) また、ハードウェア不具合と判断された場合は、デジタル戦略室にて修繕対応を実施する。

1 1 . キャッシュレス決済端末機及び予約入金機の挙動

キャッシュレス決済端末機及び予約入金機の挙動等について、Q&A で以下にまとめた。

Q. 「POS より全日計をしてください」のアラートが出る条件のうち、「最後の日計実施から 3 日以上経過している場合」の詳細な仕様は？	A. 日数単位。(例) 前回日計後の初取引が 11 月 25 日 10 時 00 分の場合、11 月 28 日 00 時 00 分以降は「POS より全日計をしてください」が表示
Q. 「POS より全日計をしてください」のアラートが出る条件のうち、「最後の日計実施から 3 日以上経過している場合」に該当したことによって、アラートが表示された場合は、Lane5000 側仕様として決済はできるか、できないか。	A. 「決済ができない業務規制」としては、「取引件数がフルになったとき」であるため、この場合、決済自体は可能。(日計をしないままで取引できる件数の上限:クレジット/銀聯/J-Debit ... 999 件、電子マネーにおける各マネー400 件、コード支払い: 999 件)
Q. 「POS より全日計を～」の表示が出ていても、キャッシュレス決済をしようとする操作があれば、カードや QR コードの読み取り画面に切り替わるというのは、決済が終わったら、キャッシュレス決済端末上の表示は「POS より全日計を～」に戻る(日計処理をしない場合は) というイメージでよいか？	A. そのとおりである。左記のような画面遷移がある。
Q. 日計データを CSV など出力できるか？	A. 現状、この機能はない。

附 則

このルールは、令和 8 年 3 月 3 1 日に施行し、令和 7 年 1 2 月 2 4 日から適用する。

施設の改築及び修繕の実施並びに費用負担区分

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			市	指	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕	躯体、基礎 軸組、鉄骨 部分、小屋 組等の取替			建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である市が管理すべきものであるため、必要に応じて市が行う。
	見積額100万円未満 の修繕				本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
構築物	新設等				基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ市及び指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕				
	見積額100万円未満 の修繕				本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
機械装置	新設等				基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ市及び指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕				
	見積額100万円未満 の修繕				本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
工具器具備品	購入				指定管理業務の運営上必要なものの購入であるため、指定管理者が実施する。なお、指定管理料を含む市の負担で購入するものは市の備品とする。
	資本的支出となる修繕				
	上記以外の修繕				本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
	上記以外の建物、構築物、 機械装置、工具器具備品の 改築・改造等	いわゆる 「模様替え」			指定管理者が委託料以外の費用により、サービスの向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。

基本的考え方

- 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小規模修繕：見積額100万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が実施し、それ以外は市が実施する。

各施設の実情に合わせて条件を変更し設定することも可能である。

ただし、「本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小規模修繕）」の金額を100万円未満から変更する場合は、「建物」「構築物」「機械装置」のいずれも同一の金額とすること。

- 指定管理者は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ市と協議し、承認を受けなければならない。

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、市及び指定管理者それぞれが費用を負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、市及び指定管理者で協議する。

備品取扱仕様書

1 備品の使用

管理業務の実施に必要な市の所有備品（別表）を指定管理者に使用させるものとする。

2 備品の管理

指定管理者は、使用する市の所有備品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたるよう、次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 所有備品の数量、使用場所、使用状況等の把握

備品管理台帳に基づき、所有備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。

(2) 備品取扱責任者の設置

市の所有備品の管理を適正に行うため、備品取扱責任者を設置すること。

(3) 報告義務

ア 所有備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、市に報告し、その指示があるまで当該備品を適正に保管すること。

イ 所有備品について、滅失又は損傷があったときは、直ちに市に報告すること。

ウ 備品管理台帳に基づき、所有備品を照合した上、状況を確認し報告すること。

なお、照合による状況確認は、指定管理期間終了時等に行う市の所有備品の現在数量確認に合わせて実施することができる。

(4) 指定期間終了時の引渡し

指定管理者が使用した市の備品については、指定期間終了の日に市に報告し、返還しなければならない。

3 備品の帰属等

指定管理者が指定管理料により購入した備品のうち、指定期間終了の日に残存するものについては、当該日に市に報告し、引き渡すものとする。

4 その他

市の備品について、次のようなことを行ってはならない。

(1) 他の用途に使用すること。

(2) 加工又は改良を加えること。

(3) 第三者に貸与又は譲渡すること。ただし、事前に協議を行い、承認した場合は除く。

彩湖・道満グリーンパーク 備品一覧

所在場所： 彩湖・道満グリーンパーク 管理事務所

管理番号	品名	取得・異動内容	取得年月日	規格	設置保管場所	分類番号
			異動年月日			備品番号
彩-002	CD-ROM書籍	購入	H18.12.22	MPC 090013 かわいいカット集11セット	管理事務所	11-04-彩1
彩-003	アンケート記入台	購入	H19.1.18	KAWAJUN AA020 申し込み台40	管理事務所	01-07-彩1
彩-005	書籍	購入	H19.2.22	造園施工管理(25版)技術編 (社)日本公園緑地協会	管理事務所	11-04-彩2
彩-006	ファイルワゴン	購入	H19.2.20	エヌケイ ファイルワゴン FW2	管理事務所	01-03-彩1
彩-009	ホワイトボード(月予定表)	購入	H19.4.13	日学製 EL-12SY	管理事務所	21-03-彩1
彩-014	テニス得点板	購入	H20.2.7	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩2
彩-015	テニス得点板	購入	H20.2.7	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩3
彩-016	テニス得点板	購入	H20.2.7	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩4
彩-017	コンパクトメガホン(肩掛型)	購入	H20.2.8	TOA ER604W	管理事務所	10-01-彩4
彩-018	コンパクトメガホン(肩掛型)	購入	H20.2.8	TOA ER604W	管理事務所	10-01-彩5
彩-019	トランシーバー	購入	H20.2.29	アイコム IC-4088	管理事務所	10-01-彩6
彩-020	トランシーバー	購入	H20.2.29	アイコム IC-4088	管理事務所	10-01-彩7
彩-021	トランシーバー	購入	H20.2.29	アイコム IC-4088	管理事務所	10-01-彩8
彩-029	テニス得点板	購入	H21.6.5	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩5
彩-030	テニス得点板	購入	H21.6.5	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩6
彩-031	テニス得点板	購入	H21.6.5	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩7
彩-032	木製フロアケース	購入	H21.10.1	アイリスオーガ 木製フロアケース 約1 SLT-W8360WH	管理事務所	04-01-彩1
彩-033	耕うん機	購入	H21.10.19	HONDA耕うん機 F220-J (付属品 本体加付、移動用車輪)	道満倉庫	10-03-彩2
彩-041	ガスパワー発電機	購入	H22.7.9	ホンダ ガスパワー発電機 EU9iGB	道満倉庫	10-01-彩16
彩-044	アルミ園芸三脚	購入	H22.9.24	アルインコ(株) KWA240S	道満倉庫	21-04-彩5
彩-045	ラベルライター(テブラPRO)	購入	H23.1.20	キングジム製 テブラPRO SR530	管理事務所	10-01-彩18
彩-047	ワイヤレスアンプ・マイク	購入	H23.2.18	TOA WA-1812CD + マイク	管理事務所	10-01-彩20
彩-048	エンジンヘッジトリマ	購入	H23.2.21	丸山 BIG-M BHT-750S	道満倉庫	10-03-彩6
彩-049	ガーデンシュレッダー	購入	H23.3.18	共立やまびこ HK600	道満倉庫	10-03-彩7
彩-050	アルミブリッジ	購入	H23.4.11	昭和ブリッジ SGN-180-25-0.5T(2本)	管理事務所	21-04-彩6
彩-054	液晶テレビ	購入	H24.3.13	東芝 レグザ 19A2(K)	管理事務所	10-01-彩23
彩-057	散水レインガン	購入	H24.11.13	トーニチ製 アンボ No.350	道満倉庫	10-04-彩3
彩-059	ラベルプリンター	購入	H25.2.26	キングジム テブラ グランド WR1000	管理事務所	10-01-彩25
彩-061	ファイルサーバー	購入	H25.3.21	バッファロー リンクステーション HDD LS-QV4.0 TL/R5	管理事務所	10-01-彩26
彩-067	散水栓カップリング	購入	H25.6.24	ヒドロ製ホースアダプター HK50-B 50 40	道満倉庫	10-04-彩4
彩-068	散水ノズル	購入	H25.7.2	消防ホース用ノズル 40A 噴霧	道満倉庫	10-04-彩5
彩-069	TOA車載放送設備	購入	H25.12.17	TOA製 車載アンプ20W CA-200	リース軽自動車 アルト#6735	10-01-彩27
彩-070	プロジェクター	購入	H26.1.16	エプソン製 EB-1751 #RFMK3Z00194	管理事務所	10-01-彩28
彩-072	自転車	購入	H26.2.4	丸山サイクルエスコートESL26H/P75Mピンク系 車体番号A13AK15142	管理事務所	20-02-彩6
彩-073	自転車	購入	H26.2.4	丸山サイクルエスコートESL26H/P75Mピンク系 車体番号A13AH20342	管理事務所	20-02-彩7
彩-077	トランシーバー	購入	H26.4.24	アイコム IC-4300	管理事務所	10-01-彩31
彩-078	トランシーバー	購入	H26.4.25	アイコム IC-4300	管理事務所	10-01-彩32
彩-079	トランシーバー	購入	H26.4.26	アイコム IC-4300	管理事務所	10-01-彩33
彩-080	高枝鋸	購入	H26.6.13	シルキー ロングボーイ(365-36)	管理事務所	10-03-彩9
彩-083	スチール整理棚	購入	H26.3.31	フクフジ製 FX-133SV	管理事務所	03-01-彩2
彩-084	ワイヤレスマイクセット	購入	H27.1.27	APEL製 エベルホン WL-730	管理事務所	10-01-彩36

彩湖・道満グリーンパーク 備品一覧

所在場所 : 彩湖・道満グリーンパーク 管理事務所

管理番号	品名	取得・異動内容	取得年月日	規格	設置保管場所	分類番号
			異動年月日			備品番号
彩-085	焼印セット	購入	H27.2.14	加古彫刻製 刻印「彩湖・道満グリーンパーク」	管理事務所	10-03-彩10
彩-086	ロッカー（長靴用）	購入	H27.3.4	ジョイントテックス製 S V - 9 G B（3列3段9人用）	管理事務所	03-04-彩1
彩-087	ロッカー（更衣用）	購入	H27.3.16	プラス L K ロッカー（シリンダー錠） L K - 3 2 S（3人用）	管理事務所	03-04-彩2
彩-088	刈払機	購入	H27.3.16	丸山製作所 K C 2 3 R X # J 0 0 7 4 1	管理事務所	10-03-彩11
彩-089	刈払機	購入	H27.3.16	丸山製作所 K C 2 3 R X # J 0 0 7 4 4	管理事務所	10-03-彩12
彩-090	スチール整理棚	購入	H27.3.18	フクフジ製 F X - 1 3 2 S V	管理事務所	03-01-彩3
彩-091	スチール整理棚	購入	H27.3.18	フクフジ製 F X - 1 3 3 S V	管理事務所	03-01-彩4
彩-093	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩2
彩-094	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩3
彩-095	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩4
彩-096	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩5
彩-097	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩6
彩-098	ミーティングテーブル	購入	H27.3.30	アール・エフ・ヤマカワ製 R F D - 1 8 9 0 W	管理事務所	01-05-彩1
彩-100	事務用チェア	購入	H27.4.22	プラス製 K C - C L 6 6 S L（黒）	管理事務所	02-03-彩2
彩-102	散光式警光灯	購入	H27.11.26	パトライト社製 A J M - 1 2 H D	ダイハツ # 3 3 6 9	10-04-彩7
彩-105	事務用チェア	購入	H28.5.17	アイリスチトセ製 B I T - E X 4 3 L O - F グリーン色	管理事務所	02-03-彩3
彩-106	自転車	購入	H28.7.3	丸山サイクル エスコートESLP26F2 / BL17M青 車体番号 # A 1 6 A D 4 3 5 9 9	管理事務所	20-02-彩9
彩-107	ハイブリッド・ファン	購入	H28.9.2	ウシオ製 H B F - F J R C W	管理事務所	21-04-彩8
彩-108	ハイブリッド・ファン	購入	H28.9.2	ウシオ製 H B F - F J R C W	管理事務所	21-04-彩9
彩-109	タンクキャリアー動力噴霧器	購入	H28.9.2	丸山製作所 G S 5 1 E T - 2 0 6 1 5 A 1 6 9 9 / 6 1 5 3 0 0 4 4	管理事務所	10-03-彩14
彩-113	自転車	購入	H28.12.4	丸山サイクル ティータイムTT20F2 / BL17M青 車体番号 A 1 6 M I 2 7 7 7 9	管理事務所	20-02-彩10
彩-114	割引ライター	購入	H29.1.4	アマノ 認証機 A R - 1 0 0	駐車場管理棟	10-01-彩43
彩-115	物置	購入	H29.2.20	タクボ K M R - 2 2 1 5 D 背面棚端（H T S - 0 7）	ソフトボール場	04-03-彩1
	両袖机	購入	昭和50年度	イトーキAN-111	管理事務所	01-02-88
彩-116	サッカーゴール（ジュニア用）	購入	H29.6.2	ルイ高 ボトハンター3s R T - F 0 1 1 9 3 6 片側（彩湖側/南側）	サッカー場A面	13-03-彩8
彩-117	サッカーゴール（ジュニア用）	購入	H29.6.6	ルイ高 ボトハンター3s R T - F 0 1 1 9 3 6 片側（彩湖側/北側）	サッカー場A面	13-03-彩9
彩-118	サッカーゴール（ジュニア用）	購入	H29.6.8	ルイ高 ボトハンター3s R T - F 0 1 1 9 3 6 片側（観賞池側/南側）	サッカー場A面	13-03-彩10
彩-119	サッカーゴール（ジュニア用）	購入	H29.6.10	ルイ高 ボトハンター3s R T - F 0 1 1 9 3 6 片側（観賞池側/北側）	サッカー場A面	13-03-彩11
彩-120	肩掛式刈払機	購入	H29.6.9	丸山製作所 K C 2 6 N X # D 7 7 7 8 2 4	管理事務所	10-03-彩15
彩-121	肩掛式刈払機	購入	H29.6.9	丸山製作所 K C 2 6 N X # L 6 7 2 5 2 6	管理事務所	10-03-彩16
彩-122	机上名札	購入	H29.7.10	理事長	管理事務所	21-04-彩10
彩-123	机上名札	購入	H29.7.10	常務理事	管理事務所	21-04-彩11
彩-124	PCソフト（ウイルスバスター）	購入	H29.7.13	トレンドマイクロ製 ダウンロード3年版 # P N J Q - 0 0 1 8 - 3 8 6 5 - 7 8 1 0 - 5 2 9 3	管理事務所	11-04-彩6
彩-126	自転車	購入	H30.6.6	アリジストエコキッズスポーツEK18S6/ブラック&レッド 車体番号YK8D50858	管理事務所	20-02-彩11
彩-127	書籍	購入	H30.10.10	都市公園における公募設置管理型制度 Park-PFI活用の手引き（日本公園緑地協会発行）	管理事務所	11-04-彩6
彩-128	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP24J/ライトパール 車体番号A18AK52245	管理事務所	20-02-彩12
彩-129	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP24J/ライトパール 車体番号A18AL15694	管理事務所	20-02-彩13
彩-130	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP26J/ライトパール 車体番号A18AL16061	管理事務所	20-02-彩14
彩-131	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP26J/ライトパール 車体番号A18AL16011	管理事務所	20-02-彩15
彩-132	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP26J/ライトパール 車体番号A18AL16059	管理事務所	20-02-彩16
彩-133	タイムレコーダー	購入	H31.2.22	アマノ社製 TP8C-70C	管理事務所	10-01-彩44
彩-134	インクジェットプリンター	購入	R1.6.26	CANON PIXUS iX6830	管理事務所	10-01-彩45

彩湖・道満グリーンパーク 備品一覧

所在場所 : 彩湖・道満グリーンパーク 管理事務所

管理番号	品名	取得・異動内容	取得年月日	規格	設置保管場所	分類番号
			異動年月日			備品番号
彩-135	写真サーバー	購入	R1.7.12	バッファロー ネットワーク対応HDDリジション LS520D0802G 8TB	管理事務所	10-01-彩46
彩-136	スチール棚	購入	R1.7.16	北島/コメリ製 KTラック KT150 2型5段	管理事務所	03-01-彩5
彩-137	スチール棚	購入	R1.7.16	北島/コメリ製 KTラック KT150 2型5段	管理事務所	03-01-彩6
彩-138	事務用チェア	購入	R2.2.28	TOKIO(藤沢工業)製 FST-55黒	管理事務所	02-03-彩4
彩-139	事務用チェア	購入	R2.2.28	TOKIO(藤沢工業)製 FST-55黒	管理事務所	02-03-彩5
彩-140	自転車(子乗せ1人)	購入	R2.4.17	丸石サイクル FRCH203Eオレンジ A19AKZ0313	管理事務所	20-02-彩17
彩-141	自転車(子乗せ2人)	購入	R2.4.17	丸石サイクル FRCH203Eオレンジ A19AKZ0313	管理事務所	20-02-彩18
彩-142	インバクトドライバー	購入	R2.4.27	マキタ製 MTD001DSX	管理事務所	10-01-彩47
彩-143	自転車(クロスバイク)	購入	R2.6.26	丸石サイクル ハーフマイラー-HMAP707 ダークオレンジ A19MJ35270	管理事務所	20-02-彩19
彩-144	自転車(クロスバイク)	購入	R2.6.26	丸石サイクル ハーフマイラー-HMAP707 ダークオレンジ A19MJ35309	管理事務所	20-02-彩20
彩-145	車載拡声器	購入	R2.8.12	TKS製 EPA-50 アンプ、スピーカー	管理事務所	10-01-彩48
	ゴールポスト	寄贈	R2.5.27	ルイ高 ボトハンター-3S/1936 RT-F01 #1912059 片面	サッカー場B面	13-03-962
	ゴールポスト	寄贈	R2.5.27	ルイ高 ボトハンター-3S/1936 RT-F01 #1912059 片面	サッカー場B面	13-03-963
	ゴールポスト	寄贈	R2.5.27	ルイ高 ボトハンター-3S/1936 RT-F01 #2001028 片面	サッカー場B面	13-03-964
	ゴールポスト	寄贈	R2.5.27	ルイ高 ボトハンター-3S/1936 RT-F01 #2001028 片面	サッカー場B面	13-03-965
彩-146	屋外用掛時計	購入	R3.4.22	セイコー KH411S	テニスコート	21-04-彩12
彩-147	屋外用掛時計	購入	R3.4.22	セイコー KH411S	テニスコート	21-04-彩13
彩-148	屋外用掛時計	購入	R3.4.22	セイコー KH411S	テニスコート	21-04-彩14
彩-149	子ども用自転車16インチ	購入	R3.4.24	ブリジストン BSハッチHC162 YT1A54140	管理事務所	20-02-彩21
彩-150	子ども用自転車18インチ	購入	R3.4.24	ブリジストン BSハッチHC182 YT1A54197	管理事務所	20-02-彩22
彩-152	ドライブレコーダー	購入	R3.7.27	ドリームメーカー DMDR-25	リース車両 アトラス#7525	10-01-彩50
彩-153	パンフレットスタンド	購入	R4.7.1	トヨダプロダクツ PS-740PK	管理事務所	03-01-彩7
彩-154	パンフレットスタンド	購入	R4.9.26	トヨダプロダクツ PS-740PK	管理事務所	03-01-彩8
	保管庫	保管替	R4.10.13	オカムラ N443ZB	管理事務所	03-01-1530
彩-155	シュレッダー	購入	R4.11.28	アコ・ブランズ GCSM11M	管理事務所	10-01-彩51
彩-156	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩9
彩-157	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩10
彩-158	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩11
彩-159	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩12
彩-160	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩13
彩-161	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩14
彩-162	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩15
彩-163	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩16
彩-164	ハイカウンター	購入	R5.2.15	オカムラ SGカウンター(オープン) 4G27ZZ-FN16	管理事務所	01-07-彩2
彩-165	書庫(上置き)	購入	R5.2.15	オカムラ レクトライン引違ガラス3段 4H423Y-ZA75	管理事務所	03-01-彩17
彩-166	書庫(下置き)	購入	R5.2.15	オカムラ レクトライン引違3段 4H413Y-ZA75	管理事務所	03-01-彩18
彩-167	キーボックス	購入	R5.2.20	ライオン 160KB	管理事務所	04-03-彩2
彩-168	キーボックス	購入	R5.2.20	ライオン 160KB	管理事務所	04-03-彩3
彩-169	キーボックス	購入	R5.2.20	ライオン 160KB	管理事務所	04-03-彩4
彩-170	バックアップサーバー (ネットワーク対応HDD)	購入	R5.6.9	バッファロー LS220-D0602G	管理事務所	10-01-彩52
彩-171	エンジンプロア	購入	R5.6.13	ナカトミ エンジン式プロア 25.4ml EB-26LV	へら鮒つり場	10-03-彩17
彩-172	充電式レシプロソー	購入	R5.11.11	マキタ JR189DZ 製造番号 0099103	管理事務所	10-03-彩18
彩-173	デジタルカメラ	購入	R6.1.19	リコー WG80 オレンジ	管理事務所	10-01-彩53

彩湖・道満グリーンパーク 備品一覧

所在場所 : 彩湖・道満グリーンパーク 管理事務所

管理番号	品名	取得・異動内容	取得年月日	規格	設置保管場所	分類番号
			異動年月日			備品番号
彩-174	充電式ブロウ	購入	R6.2.10	マキタ MUB184DZ 製造番号 127526K	管理事務所	10-03-彩19
彩-175	充電式ブロウ	購入	R6.2.10	マキタ MUB184DZ 製造番号 127527K	管理事務所	10-03-彩20
彩-176	充電式刈払機	購入	R6.2.15	マキタ MUR190SDSF 製造番号 119146	管理事務所	10-03-彩21
彩-177	充電式ヘッジトリマ	購入	R6.2.18	マキタ MUH407DZ 製造番号 19956K	管理事務所	10-03-彩22
彩-178	充電式ヘッジトリマ	購入	R6.2.18	マキタ MUB407DZ 製造番号 19967K	管理事務所	10-03-彩23
彩-179	書籍(オートキャンプ場建設・管理運営マニュアル8版)	購入	R6.2.28	(一社)日本オートキャンプ協会	管理事務所	11-04-彩7
彩-180	事務用チェア	購入	R6.4.18	プラス製 プロップKC-A92SKL	管理事務所	02-03-彩6
彩-181	子供用自転車16インチ	購入	R6.7.7	ブリヂストン BSハッチHC164 YT3H50472	管理事務所	20-02-彩23
彩-182	子供用自転車18インチ	購入	R6.7.7	ブリヂストン BSハッチHC184 YT3L51785	管理事務所	20-02-彩24
彩-183	防犯カメラセット	購入	R6.8.9	JUAN CLOUD製 JA-T6204 カメラ×2、モニター×1	管理事務所	10-01-彩54
彩-184	ダイヤル式残留塩素計	購入	R7.5.10	鈴研 DT-1-SPS	管理事務所	10-05-彩1
彩-185	冷蔵庫	購入	R7.7.8	三菱電機 MR-P15K-W	管理事務所	10-01-彩55
彩-186	マネージャーチェア	購入	R7.12.23	ジョイントテックス GSX700	管理事務所	02-03-彩7
彩-187	インパクトドライバー	購入	R8.3.12	マキタ TD173DZB(黒)	管理事務所	10-03-彩24
彩-188	レーザーポインター	購入	R8.3.12	キヤノン PR80-GC	管理事務所	10-01-彩56

荒川水循環センター上部公園 備品一覧

No.	備品		品名	取得・異動内容	取得年月日 異動年月日	規格	所在	備考
1	大分類01	中分類03	1729	片袖デスク	購入	H30.6.20	荒川水循環センター上部公園	
2	大分類01	中分類03	1730	片袖デスク	購入	H30.6.20	荒川水循環センター上部公園	
3	大分類01	中分類03	1731	片袖デスク	購入	H30.6.20	荒川水循環センター上部公園	
5	大分類01	中分類05	4670	システムテーブル	購入	H30.6.20	900	荒川水循環センター上部公園
6	大分類01	中分類05	4671	システムテーブル	購入	H30.6.20	900	荒川水循環センター上部公園
7	大分類01	中分類05	4672	テーブル	購入	H30.6.20	1800*450*700	荒川水循環センター上部公園
8	大分類01	中分類05	4673	テーブル	購入	H30.6.20	1800*450*700	荒川水循環センター上部公園
9	大分類01	中分類05	4674	テーブル	購入	H30.6.20	1500*450*700	荒川水循環センター上部公園
10	大分類01	中分類05	4675	テーブル	購入	H30.6.20	1500*450*700	荒川水循環センター上部公園
11	大分類01	中分類05	4676	テーブル	購入	H30.6.20	1500*450*700	荒川水循環センター上部公園
12	大分類01	中分類05	4677	テーブル	購入	H30.6.20	1500*450*700	荒川水循環センター上部公園
13	大分類02	中分類03	4252	回転イス肘無	購入	H30.6.20	荒川水循環センター上部公園	
14	大分類02	中分類03	4253	回転イス肘無	購入	H30.6.20	荒川水循環センター上部公園	
15	大分類02	中分類03	4254	回転イス肘無	購入	H30.6.20	荒川水循環センター上部公園	
16	大分類02	中分類03	4255	回転イス肘無	購入	H30.6.20	荒川水循環センター上部公園	
17	大分類02	中分類08	2086	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
18	大分類02	中分類08	2087	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
19	大分類02	中分類08	2088	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
20	大分類02	中分類08	2089	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
22	大分類02	中分類08	2091	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
23	大分類02	中分類08	2092	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
24	大分類02	中分類08	2093	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
25	大分類02	中分類08	2094	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
26	大分類02	中分類08	2095	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
28	大分類02	中分類08	2097	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
29	大分類02	中分類08	2098	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
30	大分類02	中分類08	2099	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
31	大分類02	中分類08	2100	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
32	大分類02	中分類08	2102	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
33	大分類02	中分類08	2103	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
34	大分類02	中分類08	2104	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
35	大分類02	中分類08	2105	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
36	大分類02	中分類08	2106	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
37	大分類02	中分類08	2107	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20	荒川水循環センター上部公園	
38	大分類02	中分類08	2114	折りたたみ3Pベンチ	購入	H31.3.29	東和 バイロン NX-905	荒川水循環センター上部公園
39	大分類02	中分類08	2115	折りたたみ3Pベンチ	購入	H31.3.29	東和 バイロン NX-905	荒川水循環センター上部公園
40	大分類03	中分類01	3284	中軽量ラック	購入	H30.6.20	200kg	荒川水循環センター上部公園
41	大分類03	中分類01	3285	中軽量ラック	購入	H30.6.20	200kg	荒川水循環センター上部公園
42	大分類03	中分類03	202	2WAYスタンド	購入	H30.6.25	2W280	荒川水循環センター上部公園
43	大分類03	中分類03	203	2WAYスタンド	購入	H30.6.25	2W280	荒川水循環センター上部公園
44	大分類03	中分類03	204	クラブスタンド	購入	H30.6.25	CS30	荒川水循環センター上部公園
45	大分類03	中分類03	205	クラブスタンド	購入	H30.6.25	CS30	荒川水循環センター上部公園
46	大分類03	中分類03	206	クラブスタンド	購入	H30.6.25	CS24	荒川水循環センター上部公園
47	大分類03	中分類03	207	クラブスタンド	購入	H30.6.25	CS24	荒川水循環センター上部公園
48	大分類03	中分類04	1579	ロッカー	購入	H30.6.20	シリンダー錠	荒川水循環センター上部公園
49	大分類03	中分類04	1580	窓下ロッカー	購入	H30.6.20	MTR-S5	荒川水循環センター上部公園
50	大分類03	中分類04	1581	窓下ロッカー	購入	H30.6.20	MTR-S7	荒川水循環センター上部公園
51	大分類03	中分類04	1591	コインロッカー	購入	H30.6.29	アイリス3列3段CK-K-3309ライトグレー	荒川水循環センター上部公園
52	大分類03	中分類04	1592	コインロッカー	購入	H30.6.29	アイリス3列3段CK-K-3309ライトグレー	荒川水循環センター上部公園
53	大分類03	中分類04	1593	コインロッカー	購入	H30.6.29	アイリス3列3段CK-K-3309ライトグレー	荒川水循環センター上部公園
54	大分類03	中分類04	1594	コインロッカー	購入	H30.6.29	アイリス3列3段CK-K-3309ライトグレー	荒川水循環センター上部公園
55	大分類04	中分類01	4180	カードキャビネット	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
56	大分類04	中分類01	4181	カードキャビネット	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
57	大分類04	中分類01	4182	保管庫	購入	H30.6.20	引違い戸	荒川水循環センター上部公園
58	大分類04	中分類01	4183	保管庫	購入	H30.6.20	スチール戸	荒川水循環センター上部公園
59	大分類04	中分類01	4184	保管庫	購入	H30.6.20	スチール戸	荒川水循環センター上部公園
60	大分類04	中分類02	217	手提金庫	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園

荒川水循環センター上部公園 備品一覧

No.	備品		品名	取得・異動内容	取得年月日 異動年月日	規格	所在	備考	
61	大分類04	中分類03	1834	シューズボックス	購入	H30.6.20	オープン型	荒川水循環センター上部公園	
62	大分類04	中分類03	1835	シューズボックス	購入	H30.6.20	オープン型	荒川水循環センター上部公園	
63	大分類10	中分類01	8842	デジタルカラー複合機	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
64	大分類10	中分類01	8843	2ドア冷蔵庫	購入	H30.6.20	138L	荒川水循環センター上部公園	
65	大分類10	中分類01	8844	電子レンジ	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
66	大分類10	中分類01	8845	電話機 子機1台付	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
67	大分類10	中分類01	8846	ハンド型メガホン	購入	H30.6.26	デジタルコードレス	荒川水循環センター上部公園	
69	大分類13	中分類03	924	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園	
70	大分類13	中分類03	925	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園	
71	大分類13	中分類03	926	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園	
72	大分類13	中分類03	927	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園	
73	大分類13	中分類03	928	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園	
74	大分類13	中分類03	929	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園	
75	大分類13	中分類03	930	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園	
76	大分類13	中分類03	931	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園	
77	大分類13	中分類03	932	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園	
78	大分類13	中分類03	933	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
79	大分類13	中分類03	934	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
80	大分類13	中分類03	935	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
81	大分類13	中分類03	936	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
82	大分類13	中分類03	937	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
83	大分類13	中分類03	938	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
84	大分類13	中分類03	939	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
85	大分類13	中分類03	940	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
86	大分類13	中分類03	941	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
87	大分類13	中分類03	942	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
88	大分類13	中分類03	943	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
89	大分類13	中分類03	944	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
90	大分類13	中分類03	945	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
91	大分類13	中分類03	946	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
92	大分類13	中分類03	947	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
93	大分類13	中分類03	948	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
94	大分類13	中分類03	949	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
95	大分類13	中分類03	950	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園	
96	大分類19	中分類07	8565	電気まほうびん	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
97	大分類20	中分類04	972	LTS台車40	購入	H30.9.3		荒川水循環センター上部公園	
98	大分類21	中分類03	11124	掲示板	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
99	大分類21	中分類03	11125	ホワイトボード (2カ月予定スケジュールボード)	購入	H30.6.25		荒川水循環センター上部公園	
100	大分類21	中分類04	12511	コース案内板	購入	H30.7.2	9ホール毎 A01	荒川水循環センター上部公園	
101	大分類21	中分類04	12512	コース案内板	購入	H30.7.2	9ホール毎 A01	荒川水循環センター上部公園	
102	大分類21	中分類04	12513	ルール&マナーボード	購入	H30.7.2	RMB65 室内壁取付用	荒川水循環センター上部公園	
103	大分類21	中分類04	12514	総合案内板	購入	H30.7.2	SAK300	荒川水循環センター上部公園	
104	大分類21	中分類04	12496	傘立て	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
105	大分類21	中分類04	12497	ダストボックス	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
106	大分類21	中分類04	12498	ダストボックス	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
107	大分類21	中分類04	12499	ダストボックス	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
108	大分類21	中分類04	12500	ダストボックス	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園	
109	大分類21	中分類04	12502	傘立て	購入	H30.6.27	山崎産業 H-40	荒川水循環センター上部公園	
110	大分類21	中分類04	12503	傘立て	購入	H30.6.27	山崎産業 H-40	荒川水循環センター上部公園	
111	大分類21	中分類04	12627	ガーデンパラソル	購入	H31.3.29	東和 RKC-529	荒川水循環センター上部公園	

北部公園 備品一覧

No.	備品		品名	取得・異動内容	取得年月日 異動年月日	規格	所在	備考	
1	大分類01	中分類05	2124	長机	購入	S61.9.16	長机 コクヨ	北部公園	
2	大分類01	中分類05	2125	長机	購入	S61.9.16	長机 コクヨ	北部公園	
3	大分類01	中分類05	2126	長机	購入	S61.9.16	長机 コクヨ	北部公園	
4	大分類01	中分類05	2127	長机	購入	S61.9.16	長机 コクヨ	北部公園	
5	大分類03	中分類04	399	衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	
6	大分類03	中分類04	401	衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	
7	大分類03	中分類04	402	衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	
8	大分類03	中分類04	403	衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	
9	大分類03	中分類04	404	衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	

後谷公園 備品一覧

No.	備品		品名	取得・異動内容	取得年月日 異動年月日	規格	所在	備考
1	大分類19	中分類05	197 茶道具	購入	S56.12.1	利休アラレ釜 炉用釜	後谷公園	
2	大分類19	中分類05	198 茶道具	購入	S56.12.1	炉蓋, 寄せ木(上)	後谷公園	
3	大分類19	中分類05	199 茶道具	購入	S56.12.1	風炉先, 二尺四寸杉フチ	後谷公園	
4	大分類19	中分類05	200 茶道具	購入	S56.12.1	宗勝, 朝鮮唐銅風炉	後谷公園	
5	大分類19	中分類05	201 茶道具	購入	S56.12.1	電気炉壇	後谷公園	
6	大分類19	中分類05	203 茶道具	購入	S56.12.1	桐丸卓	後谷公園	
7	大分類19	中分類05	204 茶道具	購入	S56.12.1	楽茶盆	後谷公園	
8	大分類19	中分類05	205 茶道具	購入	S56.12.1	仁清盆	後谷公園	
9	大分類19	中分類05	206 茶道具	購入	S56.12.1	萩茶盆	後谷公園	

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この指定管理による業務の実施に当たっては、個人の権利権益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持等)

第 2 指定管理者は、個人情報の漏えい、改ざん、毀損、滅失、盗用、盗難又は紛失（以下「個人情報の漏えい等」という。）の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるとともに、以下の各号を遵守し、また、自らの補助者が遵守するように指示監督する。

- (1) この指定管理の履行中又は終了後であることを問わず、この指定管理の履行上知り得た情報を第三者に漏えい又は提供しないこと。
- (2) この指定管理の履行中又は終了後であることを問わず、この指定管理の履行上知り得た情報を甲の指示目的以外に使用しないこと。
- (3) この指定管理の履行上知り得た情報を複写及び複製しないこと。

(収集の制限)

第 3 指定管理者は、この指定管理による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の安全管理)

第 4 指定管理者は、この指定管理を履行するために収集し、若しくは作成した個人情報又は市から提供された個人情報の漏えい等がないよう、以下の各号を遵守し安全な管理に努めなければならない。

- (1) 市からこの指定管理を履行するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、市に受領書を提出すること。
- (2) 個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ市に届け出た上で、市から承認を得なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とすること。
- (3) 個人情報を作業場所から持ち出してはならない。ただし、あらかじめ、市の承認を得た場合は、この限りでない。
- (4) 個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ市に届け出た上で、承認を得なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とすること。

(報告の義務)

第 5 指定管理者は、この指定管理の履行中に事故が発生した場合は、直ちに市にその旨を報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。

(情報漏えい事案の措置)

第 6 指定管理者は、この指定管理の履行中に個人情報の漏えい等が発生した場合は、

市の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等にあった本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講じなければならない。

- 2 指定管理者は、市と協議して、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り事故等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(周知義務)

第7 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び関係法令を遵守することを補助者らに周知徹底するものとする。

(処理委託の禁止)

第8 指定管理者は、この指定管理による業務を処理するに当たっての個人情報を自ら取り扱うものとし、市の承諾がある場合を除き、第三者に取り扱わせてはならない。

- 2 市は、指定管理者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

- 3 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせた場合において、当該委託等をする相手に対し、この指定管理で定められている指定管理者の義務と同等の義務を課さなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第9 指定管理者は、この指定管理を履行するために市から引き渡され、又は指定管理者自ら作成し若しくは取得した個人情報について、この指定管理の終了時に、市の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の個人情報を廃棄する場合は、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読又は復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

- 3 指定管理者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合は、データ消去用ソフトウェア等を使用し、当該個人情報が判読又は復元できないように確実に消去しなければならない。

- 4 指定管理者は、第1項の個人情報を廃棄又は消去した場合は、完全に廃棄又は消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を市に提出しなければならない。

- 5 指定管理者は、廃棄又は消去に際し、市から立会いを求められた場合はこれに応じなければならない。

(責任者等の届出)

第10 指定管理者は、この指定管理の履行における責任者、個人情報の取扱いの責任者及び個人情報の取扱い業務に従事する者を定め、市に届け出るものとする。異動があった場合も同様とする。

(教育の実施)

第11 指定管理者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、この指定管理の適切な履行に必要な教育及び研修を、個人情報の取扱い業務に従事する者全員に対して実施しなければならない。

(監督等)

第 1 2 市は、この指定管理の履行状況について随時に監督し、指定管理者にこの指定管理の履行上必要な措置を講ずることができる。

2 市は、必要があると認めるときは、指定管理者に報告を求めると及び指定管理者の作業場所へ立ち入り調査できるものとし、指定管理者は、市から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第 1 3 指定管理者が故意又は過失により個人情報情報を漏えいしたときは、指定管理者はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。

指定管理者文書取扱いについて

指定管理者は、公の施設の管理運営を行うにあたり、收受又は作成した文書の取扱いに関し、戸田市文書管理規程を参考に基準を定め、次のとおり文書管理に努めなければならない。

1 文書の定義

文書とは、職員が職務上收受又は作成したすべての書類及び図面並びに電磁的記録をいう。

2 文書取扱の原則

文書は、すべて正確、迅速、丁寧に取り扱い、常にその処理経過を明らかにし、事務能率の向上に役立つように処理しなければならない。

3 文書処理の年度

文書処理の年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。ただし、暦年ごとに区分することが適当なものについては、この限りでない。

4 指定管理者の職務

指定管理者は、常に文書事務が円滑かつ適正に処理されるように留意し、その促進に努めなければならない。

5 文書取扱責任者

(1) 指定管理者は、文書管理の責任者として、公の施設に文書取扱責任者を置く。

(2) 文書取扱責任者は、次に掲げる事務を処理しなければならない。

ア 文書事務の指導及び改善に関すること。

イ 文書の整理、保存及び廃棄に関すること。

ウ その他文書事務について必要なこと。

6 文書の管理

業務上收受又は作成したすべての文書は、活用するため事務室及び文書庫等で管理しなければならない。

7 文書の保管

(1) 文書は、常に系統的に分類、整理し、必要なときに直ちに取り出せるように保管しておかななければならない。

(2) 文書の保管用具は、原則として A4 サイズ 3 段キャビネットとする。ただし、このキャビネットに収納することが不適当な文書については、その他のキャビネット

ト、保管庫、図面庫又は書棚等それぞれ適当な用具を使用することができる。

- (3) キャビネットは、原則として保管単位ごとに1箇所に集中配列し、使用しなければならない。
- (4) 文書は、個別フォルダー又はファイルに収納し、キャビネットの一定の位置に保管しなければならない。ただし、キャビネット以外に保管する文書については、それに適した用具に適宜編さんし、保管するものとする。

8 保管文書の点検整理

文書取扱責任者は、常に文書の点検整理を行わなければならない。

9 保管場所一覧表の作成

文書取扱責任者は、文書を系統的に整理保管するため、保管単位ごとに文書保管場所一覧表(別添1)を作成するものとする。

10 保管年限及び基準

- (1) 文書の保管する期間並びに基準は、特に法令で定めるものの他は、文書保管基準(別添2)に定める基準に基づき指定管理者が定めるものとする。
- (2) 保管年限は、文書の完結した日の属する年度の翌年度の初日から起算する。ただし、暦年による文書は、文書の完結した日の属する年の翌年4月1日から起算する。

11 文書の廃棄

- (1) 指定管理者は、保管の必要がないと認める文書について、これを廃棄するものとする。
- (2) 文書の廃棄処理方法は、溶解、裁断、物理的破壊等適切な方法で行わなければならない。

12 文書管理について

水害等の災害を想定して、行政文書等が守られる場所に保管(保存)すること。また、退勤時は文書を保存しているキャビネット等を施錠し、情報漏えいに気を付けること。

別添 1

文書保管場所一覧表（例）

引出	ガイド名	個別フォルダー 又はファイル名	保存 年限	備 考
1	市提出書類	基本協定書・年度協定書	5年	
		年度事業計画書	5年	
		年度事業報告書	3年	
			年	
2	事業実施状況	事業	3年	
		講習会	3年	
	施設の利用状況	利用許可申請書・許可書	1年	
3	施設管理業務	業務委託・報告書	3年	
		業務委託・報告書	3年	
		作業実施報告書	3年	
	施設・物品維持 管理	機械修繕	30年	
		簡易な修繕	3年	
4	経費の収支状況		年	
5	市借用文書	文書	30年	
		設備図面	30年	
	個人情報文書	登録者名簿	30年	

別添 2

文書保存基準一覧表

保存年限	保 存 基 準
30年 (指定管理期間 終了後、次へ引き 継ぐべきもの)	1 市から借用している文書・函面等 2 市から貸与された個人情報 3 管理運営するに当たって収集した個人情報
5年	1 重要な契約書及び許可書等 2 事業計画及びその実施に関する文書 3 事業報告及びその報告に関する文書 4 その他5年保存の必要があると認める文書
3年	1 予算、決算、収支状況に関する文書 2 照会、回答、報告等の文書で3年保存の必要があると認める文書 3 その他3年保存の必要があると認める文書
1年	1 軽易な照会、回答、報告等の文書で1年保存の必要があると認める文書 2 その他1年保存の必要があると認める文書

資料 1 - 1

彩湖・道満グリーンパーク管理運営業務特記仕様書

彩湖・道満グリーンパークの管理運営業務は、戸田市立公園（彩湖・道満グリーンパーク外 147 公園）管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めがないものについては、本特記仕様書に基づき実施すること。

1 施設の概要

- (1) 名称 彩湖・道満グリーンパーク
(2) 所在地 戸田市大字重瀬 7 4 5 他
(3) 施設概要 公園面積 667,000㎡
開設年月日 昭和 58 年 9 月 12 日

主な施設

ソフトボール場・・・7 面
野球場・・・4 面
テニスコート・・・9 面
サッカー場・・・2 面
陸上競技場（サッカー場兼用）・・・1 面
道満河岸つり場（へら鮒つり場・金魚つり場）・バーベキュー広場・
多目的広場・ふれあい広場・中心広場・遊戯広場・ピクニック広場・
戸田ヶ原自然再生地・観賞池
駐車場（北、中央、南、南 2）・・・4 箇所（1,231 台収容）
給水施設（給水受水槽、給水圧送ポンプ 2 基）
道満倉庫（美女木 8-16-14）
樹木等 ...高木 6,887 本、低木・緑地等 363,783.1㎡

ただし、現況を優先します。

2 開園日及び開園時間等

(1) 開園日 全ての日とする。

(2) 開園時間 次のとおりとする。

4 月から 10 月においては、午前 7 時 30 分から午後 6 時 30 分までとする。

11 月から 3 月においては、午前 7 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

(3) 有料の公園施設等の供用日及び供用時間

有料の公園施設等の供用日及び供用時間は、戸田市立公園条例施行規則の第 10

条に基づいたものとする。なお、指定管理者は事情があるときは、あらかじめ市長の承認を経て、これを変更することができるものとする。

3 公園の管理及び運營業務

(1) 園内出入り用ゲートの開閉

ゲートの開閉は、毎日とする。

ゲート開閉時間は、次のとおりとする。

4月から10月までの期間においては、午前7時30分までに開き、午後6時30分に閉じる。11月から3月までの期間においては、午前7時30分までに開き、午後5時30分に閉じるものとする。

北側ゲートについては、つり場(道満河岸つり場、へら鮎つり場、金魚つり場)の利用に合わせて開門することとする。

園内道路を車両が通り抜ける交通対策として、必要に応じて公園内のゲート開閉時間を変更することを可能とする。

(2) 駐車場自動料金精算システムの管理

駐車場自動料金精算機は、利用者の利便性を考慮し、常に正常に作動するよう適正な管理を行うこと。

駐車場出入時の渋滞及び事故等のトラブルが生じた場合は、管理者の責任において解決を図ること。また、トラブルの発生が予想される場合は、迅速にその対策を講じること。

駐車場ゲート開閉及び自動料金精算システム等の故障が生じた場合は、速やかな復旧に努め、復旧するまでの間は人力により利用者に迷惑を及ぼさないよう対処すること。

駐車場自動料金精算機等の契約及びリース代の支払い等は指定管理者が行うこと。

利用料金について、必要があると認めるときは、市の承認を得て、減額又は免除することができる。

收受した利用料金の返還については、戸田市立公園条例第39条の規定によるものとする。

收受した利用料金は、指定管理者の収入として厳重に保管、管理を行うこと。

(3) 巡回警備

巡回警備は、随時実施し、必要に応じて夜間警備を行い、不正使用者等については注意を行うこと。

巡回時に施設の破損等の異常を発見したときは、安全処置を施し、著しく施設利用に支障がある場合は市に報告すること。

常駐者は、常に園内を巡視し、危険箇所等の応急処置並びに不正使用者への注意又は排除を行うものとする。

園路通行に支障のある違法駐車に対しては、管理者が移動の命令を行うこと。

違法放置車両等が有る場合は、撤去警告書を貼り付け、速やかな移動がなされない場合は、市に報告し車両等の移動、保管を行い、市の指示を受け管理者の責任において処分を行うこと。

(4) 道満河岸へら鮎つり場及び金魚つり場の管理運営業務

施設全体の円滑な管理運営に努めること。

管理運営・維持管理状況を業務日誌に記録し、必要に応じて市に報告すること。

施設・設備機器の日常的監視・管理を行い、必要に応じて応急措置を施すとともに関係各所に連絡すること。

施設内の環境保全・美化を図るため、日常清掃を行うとともに水質の維持管理に努めること。

施設利用に関する広報・案内に努めること。

利用者の苦情・要望に対応するとともに、サービス向上に必要な措置を講ずること。

施設の利用料金を収納し、必要があると認めるときは、市の承認を得て、減額又は免除することができる。

收受した利用料金の返還については、戸田市立公園条例第39条の規定によるものとする。

收受した利用料金は、指定管理者の収入として厳重に保管、管理を行うこと。

4 維持管理業務

(1) 園内清掃等管理

園内の清掃等管理は、仕様書「7(1) 園内清掃等管理」に基づき業務を実施すること。また、国土交通省荒川上流河川事務所と締結した「荒川貯水池区域内の管理に関する協定書」に基づき、協定に定められた施設の管理を実施すること。

(2) グラウンド管理

内野整備(ソフトボール場・野球場)

ア 整備(清掃・除草・整地・転圧等)は、4月から11月まで及び3月は月4回行うこと。

イ 不陸整正の補足土は、黒土7:細砂3の割合で混合散布し、ローラー転圧するものとする。

ウ 散水は適時行い、砂塵の飛散を防止すること。

エ 白線引きは、適時行うものとする。

オ 常に観察し、安全性の確保と良好なコンディションを維持すること。

芝生管理（ソフトボール場・野球場）

ア 外野及びアウトフィールドの芝刈りは、年10回適期に行い、刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈込み、刈り取った芝は、必要に応じて取り除くこと。

イ 外野、アウトフィールド及び裸地（ファールライン等）の芝地除草は、年5回適期に行い、根を取り除くこと。

ウ 施肥は、年1回適期に施し、有機質、無機質肥料をバランスよく使用し、全面にむらなく均一に散布すること。

エ 目土かけは、年1回適期に施し、目土は、ゴミ、草の根などを取り除き選定された黒土又は川砂を凸凹が生じないように敷均すること。

オ 芝地の整備は、年1回適期に行い、過剰なサッチをかき出し除去し、土壌のエアレーションを行い整正する。

芝生管理（陸上競技場）

ア インフィールドの芝刈りは、年15回、アウトフィールドの芝刈りは、年5回適期に行い、刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈込み、刈り取った芝は、必要に応じて取り除くこと。

イ 芝地除草は、年5回適期に行い、根を取り除くこと。

ウ 施肥は、インフィールドで年2回適期に施し、有機質、無機質肥料をバランスよく使用し、全面にむらなく均一に散布すること。

エ 目土かけは、インフィールドで年2回適期に施し、目土は、ゴミ、草の根などを取り除き選定された黒土又は川砂を凸凹が生じないように敷均すること。

オ 芝地の整備は、インフィールドで年2回適期に行い、過剰なサッチをかき出し除去し、土壌のエアレーションを行い整正する。

カ 芝播種をインフィールドで年1回適期に行うこと。

キ インフィールドの芝地散水は適期に行うこと。

サッカー場管理

ア 整備（清掃・除草・整地・転圧等）は、毎月2回行うこと。

イ フィールド外の除草は、年5回適期に行い、根を取り除くこと。

ウ ダスト舗装等により、不陸整正するものとする。

エ 常に観察し、安全性の確保と良好なコンディションを維持すること。

オ 白線引きは、適時行うものとする。

テニスコート管理

ア 目砂補充を毎月1回行うこと。

イ コート外周のU字溝及び集水桝内の清掃を年2回行うこと。

その他

降雪時、ベンチの日除け損傷対策として、必要に応じた除雪を行うこと。

(3) 樹木等管理

園内の樹木等管理は、仕様書「7(2) 樹木等管理」に基づき業務を実施すること。

花菖蒲植え替え(年1回)

ア 花後の株分けは、茎部を傷つけないよう掘り上げ、古土を落とし、古根、古茎を切り捨て株分けすること。なお、株の調整については、草丈の1/2～1/3の葉を落とすこと。

イ 植え付けは、腐葉土を用い床土とよく混合し、30cm間隔を標準として定植すること。

花菖蒲施肥(年1回)

肥料(油かす等)は、菖蒲の根に直接ふれないよう株間に施すこと。

(4) 芝地、草地等管理

堤防区域及びその他の区域の草地等の刈込みは、適期に行うこと。

中心広場に年1回、目砂を散布すること。

(5) 便所管理

公衆便所清掃

清掃は毎日実施し、トイレットペーパーの補充を行い常に清潔に保つこと。

浄化槽維持管理

ア 保守点検、水質検査について、合併接触ばっ気方式(右岸)及び合併嫌気ろ床接触ばっ気方式(左岸)は年4回以上、自然浄化方式は年1回以上適期に実施すること。

イ 循環式トイレの給排水システム点検は年4回以上実施し、電気設備点検については、年2回以上行い、水質点検は年2回以上実施すること。

浄化槽汚泥引抜

ア 合併接触ばっ気方式(右岸)は年1回以上、合併嫌気ろ床接触ばっ気方式(左岸)は年5回以上行うこととし、自然浄化方式は年3回以上行うこと。

イ 処理は、「戸田市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例」の定めるところにより適正に行うこと。

その他、浄化槽については、法定検査を実施すると共に、浄化槽法及び埼玉県浄化槽維持管理要領を厳守すること。

簡易便所清掃

月8回清掃を実施し、ポリタンクへの水及びトイレットペーパーの補充を行い、その周辺も含め常に清潔に保つこと。

簡易便所汲み取り

月2回以上実施し、処理は、「戸田市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例」の定めるところにより適正に行うこと。

(6) 受水槽管理

受水槽の清掃(消毒、保守点検、水質検査含む(FRP 30m³2槽式))は、年1回適期に行うこと。

加圧ポンプ及びその他の付帯施設の点検は、年2回定期に行い、故障又は破損箇所を発見した場合は、応急措置を施し報告するものとする。

全自動滅菌装置保守点検調整は、年2回定期に行うこと。

(7) 排水ポンプ管理(道満河岸つり場・観賞池)

機械点検は年1回、電気点検は年2回実施し、常に運転可能な状態に保つこと。

5 安全管理

仕様書「8安全管理」に基づき業務を実施すること。

6 協議事項

その他、本特記仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。

資料 1 - 2

彩湖・道満グリーンパーク管理業務（戸田ヶ原自然再生事業）特記仕様書

1 目的

本業務は、戸田ヶ原自然再生事業全体構想と戸田ヶ原自然再生事業実施計画に基づき、戸田ヶ原自然再生事業を推進するため、彩湖・道満グリーンパークの管理業務として必要な事項を実施するものである。

2 管理運営業務

（1）彩湖・道満グリーンパーク内の業務

戸田ヶ原サクラソウ園のモニタリング調査

戸田ヶ原サクラソウ園の植生管理

- ア 外来植物の抜き取り
- イ 丈の低い草地ゾーンの刈り取り
- ウ オギの管理
- エ ガマの刈り取り・運び出し
- オ オギの刈り取り・運び出し・処分
- カ 園路の除草
- キ サクラソウ植栽範囲の集草
- ク 必要に応じたサクラソウの補植
- ケ その他順応的管理

戸田ヶ原野草園のモニタリング調査、生育調査及び移植・補植の実施

戸田ヶ原野草園の植生管理

戸田ヶ原サクラソウ園及び戸田ヶ原野草園へのセルフガイドの設置

カワセミの生育状況調査及びカワセミの営巣崖の保全管理

その他当該事業において公園内に新規に設置・造成した施設・設備の維持管理

（2）キツネ及びカヤネズミの生息状況調査

キツネの分散・繁殖期に自動撮影による調査及び踏査の実施（調査は1週間以上）

カヤネズミの繁殖期に踏査による球巣の確認調査の実施（6月から7月、9月から11月に各1回）

（3）ハンノキ等の生育管理

戸田ヶ原自然再生事業として彩湖周辺区域において植樹したハンノキ等の生育状況の確認及び枝打ち

簡易看板の維持管理等の保全管理

(4) ミドリシジミの生育状況調査

彩湖周辺区域において、ミドリシジミの幼虫調査、成虫調査、卵調査を各 1 回実施する。

(5) 戸田ヶ原サポーター管理

戸田ヶ原サポーター(戸田ヶ原ガイドを含む。)との連絡調整、活動の場の提供

戸田ヶ原ガイドの育成、実施

継続的な維持管理体制の検討、活動支援

参加企業・団体の募集、維持管理支援

(6) サクラソウ等の育成管理

サクラソウ等の野草の育成管理(戸田市が直接管理するものを除く。)

サクラソウの株分け作業

戸田ヶ原サクラソウ園でのサクラソウ植え付け

(7) 戸田ヶ原サクラソウ園及び戸田ヶ原野草園の周知啓発

戸田ヶ原自然再生事業の拠点となる戸田ヶ原サクラソウ園及び戸田ヶ原野草園の周知啓発を実施する。

3 その他

上記にかかる業務のほか運営上必要とする軽易な業務については、戸田市と協議のうえ行うものとする。

資料 1 - 3

荒川水循環センター上部公園管理運営業務特記仕様書

荒川水循環センター上部公園の管理運営業務は、戸田市立公園(彩湖・道満グリーンパーク外147公園)管理運営業務仕様書(以下、仕様書という。)に定めがないものについては、本特記仕様書に基づき実施すること。

1 施設の概要

- (1) 名称 荒川水循環センター上部公園
- (2) 所在地 戸田市美女木5434 1
- (3) 施設概要 敷地面積：63,523 m²
開設年月日：平成22年7月 1日
追加開設年月日：平成30年7月10日

主な施設

- 多目的広場・・・約12,353 m²
- とだパークゴルフ場・・・18ホール
- 幼児用遊具広場
- アスレチック広場
- 健康遊具広場
- 展望広場
- 自然観察林(どんぐりの森)・・・約664 m²
- 管理棟・・・1棟
- 管理小屋・・・1棟
- 便所棟(男・女・多目的)・・・1棟
- 日除けテント
- 駐車場(上部)・・・77台収容
- 駐車場(下部)・・・45台収容
- 給水施設(給水受水槽、給水圧送ポンプ1基)
- 樹木等 ...高木14本、中・低木1,945本 13,284株
生垣2,464本、地被類20,075 m²
ただし、現況を優先します。

関連施設

管理棟

所在地	戸田市大字美女木5580-1
施設構造	鉄骨造平屋建
延床面積	264㎡
竣工年月日	平成29年3月31日
施設内容	事務室、会議室、ロッカー、シャワー室(男・女)、 トイレ(男・女・多目的)、授乳室、倉庫、機械室、ロビ

2 開園日及び開園時間

(1) 開園日 年未年始(12月29日から1月3日)を除く全ての日とする。

(2) 開園時間 次のとおりとする。

4月から10月においては、午前7時30分から午後6時30分までとする。

11月から3月においては、午前7時30分から午後5時30分までとする。

(3) 有料の公園施設等の供用日及び供用時間

有料の公園施設等の供用日及び供用時間は、戸田市立公園条例施行規則の第10条に基づいたものとする。なお、指定管理者は事情があるときは、あらかじめ市長の承認を経て、これを変更することができるものとする。

3 公園の管理及び運営業務

(1) 門扉の開閉

開園時間に入口の開閉を行う。開閉箇所は下記のとおりとする。

ア アクセス路入口門扉(草刈橋門、公園入口門)

イ 荒川水循環センター横入口車止め

ウ 天王橋入口門扉(歩道、スロープ、歩道橋)

下部駐車場において、大型車両の転回が必要な際は、駐車場大扉の開閉を行うこと。

閉園時は、閉園時間のアナウンスを行い、時間内の退出を促すこと。また、園内に利用者及び一般車両が残っていないか確認を行うこと。

(2) 常駐管理

常駐実施日は、開園日とし、常駐時間は午前8時から午後5時までとする。

常駐者は、管理棟等に1名以上を置くこととする。また、腕章等を着用し、管理者であることを明示すること。

管理棟等には、消防法に基づく甲種防火管理資格者を配置することとし、防火管理者は、市の指示を受けて消防計画を作成し、防火管理することとする。また、

法令で定められた防災訓練・消防訓練を必ず行うこととする。

常駐者は公園施設の破損等を発見したときは、安全処置し、市に報告すること。

常駐者は公園内の清掃を下記のとおり行うものとし、快適かつ清潔に努めること。また、収集したゴミは分別回収し、適切に処分を行うこととする。

ア 園地全般(駐車場、アクセス路を含む)のゴミ清掃及び危険物等の清掃処理。

イ 水飲み場、排水桝等の土砂等清掃。

ウ 管理棟、トイレ棟及びその周囲の清掃。

管理棟窓口業務

ア 来園者の問い合わせ等における案内業務。

イ 電話対応業務。

ウ トイレトペーパーや石鹸等の消耗品の在庫を管理し、常に補充されている状態にすること。

(3) 警備

巡回警備

ア 巡回警備は、適宜実施し、施設点検及び利用者マナー向上の啓発に努める。また、必要に応じて夜間警備を行い、不正使用者等については注意を行うこと。

イ 巡回時に施設の破損等の異常を発見したときは、安全処置を施し、著しく施設利用に支障がある場合は市に報告すること。

ウ 園路通行に支障のある違法駐車に対しては、管理者が移動の命令を行うこと。

エ 違法放置車両等がある場合は、撤去警告書を貼り付け、速やかな移動がなされない場合は、市に報告し車両等の移動、保管を行い、市の指示を受け管理者の責任において処分を行うこと。

機械警備

ア 管理棟について、安寧秩序の保持を目的とし、24時間機械警備システムを設けること。

イ 機械警備システム内容は下記のとおりとする。

- | | |
|-------------|-----|
| A 警備システム本体 | 1式 |
| B フラッシュライト | 1基 |
| C マグネットセンサー | 7箇所 |
| D 人感センサー | 6基 |
| E 煙感知器 | 6基 |

ウ 機械警備システムは伝達される諸情報を遠隔監視し、火災の発見及び不法行為の防止に努める。事故又は事件等の疑いがあると認められる場合は、緊急にて必要な措置を講ずること。

(4) 駐車場誘導員の配置

土日祝日等、駐車場やアクセス路が混雑すると予想される日において、必要な駐車場誘導員を配置し、車両の円滑な入出の誘導を行うこと。また、駐車場が満車になった際は、公園入口にてその旨を明示することとし、園路及びアクセス路にて、入園待ちの車両が駐停車しないよう努めること。

4 維持管理業務

(1) 園内清掃等管理

園内の清掃等管理は、仕様書の「7(1) 園内清掃等管理」に基づき業務を実施すること。

(2) 芝生管理

芝刈り込み(実施箇所:多目的広場、園地、パークゴルフ場)

刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込み、刈り取った芝は、すみやかに取り除くものとする。芝生の状況に合わせた刈込機械による剪定を行うこと。

施肥(実施箇所:多目的広場、園地、パークゴルフ場)

施肥は適期に施す。有機質無機質肥料をバランスよく使用し全面にむらなく均一に散布すること。

除草(実施箇所:多目的広場、園地、パークゴルフ場)

人力にて除草を行うものとする。

雑草防除剤及び病害虫防除剤の散布(実施箇所:多目的広場、園地、パークゴルフ場)

雑草防除剤は場所に応じて雑草が増える時期に散布するものとする。また、芝病害虫防除は適期に施す。散布にあたっては、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し漂流飛散に注意し実施すること。

散水(実施箇所:多目的広場、パークゴルフ場)

散水はレインガン及び人力にて適時行い、砂塵の飛散を防止するとともに芝生育の安定を図る。

園路芝駐車場散水

散水は人力にて適時行い、砂塵の飛散を防止するとともに園路芝駐車場の芝生育の安定を図る。

目砂散布工(実施箇所:多目的広場、園地、パークゴルフ場)

芝地を低く均一に刈込む下地づくりとして、芝地の表面の凹凸をなくすことや芝地の被覆を向上させるなどのために目砂散布を行う。

芝生の縁切り(実施箇所:芝駐車場白線ライン、園路・園地の境)

芝駐車場内の白線ラインが芝に覆われることのないよう、また、園地の芝が園路

に伸びないように縁切りを行う。

更新作業（実施箇所：多目的広場、園地、パークゴルフ場）

更新作業は、適期にエアレーション（コアリング、スパイクング）または、バーチカルカットを芝生の育成状況を見極めながら均一に行うこと。

草刈・雑草処分

刈取りした芝及び雑草は収集の上場外搬出し、適正に処分すること。

（３）樹木等管理

アクセス路草刈り及び剪定

アクセス路緑地部分の草刈りを行うこと。利用者の見通しも十分考慮し、フェンスからはみ出た枝・ツル植物等も除去すること。

（４）受水槽管理

受水槽の清掃（消毒、保守点検、水質検査）は、年１回適期に行うこと。

加圧ポンプ及びその他の付帯施設の点検は、年３回定期に行い、故障又は破損箇所を発見した場合は、応急措置を施し報告するものとする。

（５）太陽光発電システムの発電量の報告

太陽光発電システムによる発電量の記録を行い、定期的に市に報告を行うこと。

（６）パークゴルフ場維持管理

別紙個別仕様書に示す。

（７）管理棟及びパークゴルフ場窓口受付業務

別紙個別仕様書に示す。

５ 安全管理

仕様書「８安全管理」に基づき業務を実施すること。

（１）作業に使用する車両等は定められた重量制限を守ること。

（２）作業に使用する車両等は定められた置場に駐車し、一般利用者の立入りがいないよう区画をすること。

（３）管理従事者及び公園利用者が水処理施設へ立入ることがないようにすること。

（４）荒天・台風・雷等による天候不良や風水害・震災等が発生した際に、受託者がパークゴルフ場等の公園施設の使用が危険と判断した際には、その使用を一時中止することができるものとする。

６ 協議事項

その他、本特記仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。

パークゴルフ場維持管理分の個別仕様書

1 個別仕様書の概要

この個別仕様書は、業務処理の概要を示すものであるが、これに定めのない事項であっても、指定管理業務の範囲内において実施するものとする。

また、パークゴルフのルールに準じ、荒川水循環センター上部公園内の有料パークゴルフ場を良好な状態に保つことにより、各世代の利用者が満足するコースづくりに努めるものとする。

2 パークゴルフ場管理経験者の配置

指定管理者は、荒川水循環センター上部公園管理運営業務特記仕様書及びパークゴルフ場維持管理分の個別仕様書に基づき、芝生及びパークゴルフに精通したパークゴルフ場管理経験者を配置すること。

3 日常点検

パークゴルフ場の日常点検には、芝生管理経験者があたること。

営業時間前後にコースを巡回し、清掃・軽微な補修、コースアクセサリーの確認等を行うこと。

コース内の芝生が傷んだ箇所はローピングを行い、利用者の動線を分散する措置を行うこと。

ティーマット周辺の傷みが激しい場合は、パークゴルフのルールに準じて、ティーの場所を変更すること。

4 刈込み

芝の分けつを促して、芝密度を高め芝の節間を短くするものとする。

(1) 芝の刈込み高さ

グリーン・フェアウェイ 15 mm、ラフ 50 mmを目安に、プレイクオリティを考慮した刈高に設定すること。

パークゴルフ場エリアは、リールモアで刈込を行い、刈り取った芝は除去し集積処理すること。

リールモアは日常点検を行うと共に、刃の切れ味が良いものを使用すること。また、第三者が触れないように安全管理に努めること。

5 着色剤散布

着色剤散布は、冬期休眠時の芝生擦り切れ低減、プレイ区域の明確化、春先の目出

し促進に効果があることから、グリーン・フェアウェイに芝生用の着色剤を使用し、むらなく均一にラフにはみ出ないように散布すること。

6 施肥

葉の成長や根の張りをよくし、芝の密度を高めること。

芝の状態を見て、適期、均一に散布し肥料やけに注意をして施肥を行うこと。

肥料散布の準備作業は、芝生の外で行うこと。

7 目砂散布

芝面の凹凸を無くして、新芽が成長しやすい環境を作ることとし、ベルト式乗用目砂散布機を使用し、均一に目砂を散布後、レーキなどで芝の根元にすり込むように行うこと。なお、目砂掛けは、必ず芝を刈り込んだ後に行うこと。

8 雑草防除剤及び病虫害防除剤散布

除草剤を散布する場合は、薬品説明に従い、用法用量に注意して適切に使用し、利用者に知らせて安全に配慮すること。

9 カップ切り

グリーン上の踏圧ダメージを分散するため、カップを切り回す。

カップは芝生面より低くなるように埋め戻すこと。

埋戻しの際は、埋戻し箇所とそれ以外の芝の高さが同じになるようにすること。

10 落葉清掃

プレイの障害となる落葉は除去すること。

11 資材置場

資材置場は発注者との協議により配置すること。その利用にあたっては整理整頓を励行し、第三者が立ち入らないように養生すること。

管理棟管理及びパークゴルフ場窓口受付業務分の個別仕様書

1 個別仕様書の概要

この個別仕様書は、業務処理の概要を示すものであるが、これに定めのない事項であっても、指定管理業務の範囲内において実施するものとする。

2 業務実施日

業務の実施日は、荒川水循環センター上部公園の開園日とする。

但し、パークゴルフ場窓口受付については、パークゴルフ場の芝養生を目的とした定休日（水曜日（祝日の場合はその翌日））には実施しないものとする。

3 業務時間

荒川水循環センター上部公園の開園時間、管理棟管理及びパークゴルフ場窓口受付の業務時間、パークゴルフ場の使用時間、パークゴルフ場の使用券の購入・受付時間は下記のとおり。

荒川水循環センター上部公園の開園時間

4～10月：午前7時30分から午後6時30分まで

11～3月：午前7時30分から午後5時30分まで

管理棟管理及びパークゴルフ場窓口受付の業務時間

4～10月：午前9時から午後5時15分まで

11～3月：午前9時から午後4時15分まで

パークゴルフ場の使用時間

4～10月：午前9時から午後5時まで

11～3月：午前9時から午後4時まで

パークゴルフ場の使用券の購入・受付時間

4～10月：午前9時から午後3時30分まで

11～3月：午前9時から午後2時30分まで

4 業務体制及び業務内容

指定管理者は、以下の業務を管理運営するものとする。

(1) パークゴルフ場の開場前の業務

荒川水循環センター上部公園管理棟の外観確認、解錠、室内清掃、時計合わせ、備品確認（レンタル品、ワッペン、スコアカード、ペン、パンフレット等）

荒川水循環センター上部公園管理棟の便所、シャワー室、休憩所等の便益施

設の清掃及び点検

券売機の電源を入れ、動作確認（使用券紙の補充も含む）、釣銭確認・補充
コース管理作業員と申し送り事項（コース内のスタート台・ホールカップ・
フラッグ・防球ネット等）の確認及びその踏査

（２）パークゴルフ場の開場中の業務

使用者への利用方法や注意事項の説明

プレー区分が明記された使用券に応じたバッジの貸し出し、
回収、不正の防止措置

受付表記入（住所・氏名・連絡先）の案内

使用者の市内・市外区分を公的な身分証明書等により確認

市内・市外区分を誤って購入した使用券の補正

レンタル用具の貸し出し、回収、維持管理

適宜、便益施設の清掃と使用状況の確認

券売機故障時、保守会社への修理の依頼

券売機故障時の使用料の徴収及び領収書の発行

パークゴルフ場の案内、団体予約の確認・受付、問い合わせへの対応

パークゴルフ場が適正に利用されているか適宜確認し、使用に支障となる行
為や故障等を確認した場合は、口頭による注意や使用禁止等の措置を行い、
作業日誌に記録すること。

（３）パークゴルフ場の窓口受付閉鎖後の業務

出納管理、利用人員集計表と使用料金集計表の作成・報告・保管

コース状況の報告

券売機の電源を切る

その他、受付事務に必要な業務の準備

（４）パークゴルフ場の閉場後の業務

荒川水循環センター上部公園管理棟の施錠

便所、シャワー室、休憩所等の便益施設の内部点検

管理棟及びパークゴルフ場の使用者の退出確認

作業日誌の作成、保管

（５）使用料の管理

使用料の管理は、パークゴルフ場の閉場後に行うこと。

収受した使用料は、指定管理者の収入として厳重に保管、管理を行うこと。

5 窓口受付事務の留意事項

パークゴルフ場受付マニュアルを作成し、窓口受付の従事者は、適切な対応

ができるよう体制を整えること。

窓口受付には従事者を1名以上配置して受付事務を行うものとする。

受付事務員は、清潔な服装を着用し、名札をつけて勤務するものとする。

受付事務員は、来客・問い合わせ等には態度及び言動に充分留意すること。

受付事務員は、使用者間のトラブル防止に努めるものとする。

6 管理運営の留意事項

パークゴルフ場の管理運営には、日本パークゴルフ協会認定の資格（指導員又はアドバイザー）を有する者を1名以上配置すること。

7 その他

管理棟の安全管理に関することは、市と指定管理者が別途協議を行うものとする。

指定管理者は、公園利用の促進を目的に、市のホームページや公式SNSにおいて、パークゴルフ場を含む当該公園の紹介や団体受付状況、イベントの開催等を周知するため、必要な支援を行うこと。

資料 1 - 4

個別公園等管理運営業務特記仕様書

次の公園等の管理運営については、戸田市立公園（彩湖・道満グリーンパーク外 147公園）管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めがないものは、本特記仕様書に基づき実施すること。なお、双方に定めがある場合は、本特記仕様書を優先すること。

1 対象業務

- (1) 後谷公園管理運営業務
- (2) 北部公園野球場管理運営業務
- (3) 笹目公園野球場管理運営業務
- (4) 新田公園野球場管理運営業務
- (5) 惣右衛門公園サッカー場管理運営業務
- (6) 環境空間緑地・緑道管理業務
- (7) 自家用電気工作物保安管理業務

後谷公園管理運営業務個別仕様書

1 園内管理

園内管理は12月29日から1月3日までの間を除く毎日行う。

(1) 園内清掃

園地及びくず籠のゴミ清掃。

石、ビン、その他危険物の除去、清掃。

池内塵芥(上の池、下の池、徒渉池、流れ含む)等の清掃。

茶室外及び四阿等内外の清掃。

便所(大・小)及びその周辺を清掃し、常に清潔を保つこと。

(2) 保守点検

保守点検(施設)は常時行うものとし、特に電気施設等は細部について点検を行うものとする。

(3) 高圧洗浄(年1回)

街角広場の高圧洗浄を行う。

(4) 鍵開閉(多目的トイレ)

多目的トイレの鍵開閉(利用時間:8時30分~17時00分)を行う。

2 芝生管理

(1) 除草(人力)は、手抜きで根よりていねいに抜きとること。

(2) 芝刈り(機械)は、刈むら、刈り残しのないよう均一に刈込み、刈り取った芝は、すみやかに取り除くこと。

(3) 病虫害防除は、仕様書「7維持管理業務」の病虫害防除の項目に基づき業務を実施すること。

(4) 目土かけは、適期に施し、目土は、ゴミ、草の根などを取り除き選定された黒土又は川砂を凸凹が生じないように敷均すること。

(5) 施肥は、年2回適期に施し、有機質、無機質肥料をバランスよく使用し、全面にむらなく均一に散布すること。

3 樹木管理

(1) 除草は適期に行う。雑草は根から取除き、除草跡はきれいに清掃する。

(2) 病虫害防除

仕様書「7維持管理業務」の病虫害防除の項目に基づき業務を実施すること。

(3) 高中木剪定

剪定は、樹種の特性に応じ最も適切な方法で行うこと。

剪定(枝抜き、切詰め等)により樹冠を整正し、込み過ぎによる枯損木の発生を防止する。

主として剪定すべき枝

ア 枯枝、弱小枝、病虫害枝及び折損によって危険をきたす恐れのある枝(危険枝)。

イ 樹冠、樹型、生育上不必要な枝（冗枝、ヤゴ、胴ブキ、徒長枝、カラミ枝、フトコロ枝、立枝等）

ウ 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝（障害枝）

剪定の方法

ア 公園樹木は特に修景上規格形にする必要のある場合を除き、自然形仕立てとする。

イ 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。

ウ 太枝の剪定は切断箇所の表皮がはがれないよう切断予定箇所の数10cm上より予め切除し、枝先の重量を軽くしたうえ切返しを行い切除する。又、太枝の切断面には必要に応じて、防腐処理する。

エ その他、園内の見通し等についても十分配慮し行うこと。

（4）生垣剪定

冗枝、徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて側面を刈込み、天端をそろえる。

枝葉の疎な部分には、必要に応じて枝の誘引を行う。

生垣の高さと幅については、樹種及び生育の度合により、又公園及びその周囲の状況等考慮し行う。

（5）低木刈込

樹木の特性に応じて切詰め、中すかし、枯枝の除去などを行う。

刈地原形を充分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝で輪郭線を作りながら刈込む。

（6）花木手入

花木類は花芽の分化時期と着生位置に注意して手入れを行うこと。

（7）笹刈り（年2回）

園内の笹刈りを適期に行う。

（8）樹木が風害、雪害の恐れがある場合は管理区域を調査し、その状況を市に報告するとともに補修等の指示を受けること。

4 花壇の管理

（1）植付けは、植付け前に、地ごしらえを行う。

（2）除草を行う。

（3）施肥は適期に行う。

（4）乾燥期は必要に応じて散水すること。

5 池、流れ等管理（年2回）

池及び流れ等のヘドロ等清掃は、観賞魚の一時移動について市に協議するものとする。

6 茶室警備

（1）警備期間

警備は指定管理期間中実施する。

(2) 警備体制

本市内に警備本部又は警備員常駐場所（以下「本部等」という）を設置し、茶室の建物内は機械警備システムにより警備する。機械警備システムの内容は、下記のとおりとする。

警備システム本体	1式
フラッシュライト	1個
マグネットセンサー	4個
人感センサー	2個
煙感知器	2個

なお、機器代、機器設置・撤去費及び機械警備システム運用に必要な通信費等は指定管理者が負担するものとする。

(3) 警備方法（機械警備システム）

茶室に警報装置を設置し、それにより伝達して来る諸情報を遠隔監視し、火災、盗難及び不良行為の発見と防止に努める。事故又は事件の疑いがあると認められる場合は、緊急にて、かつ必要な措置を講ずる。

機械警備システムによる監視警備は、警報装置作動開始の信号を受けたときに始まり、同様に警報装置作動解除の信号を受けたときまでの間とするが、茶室に対する監視警備は、市の翌開庁時間までとし、その間の注意を怠らないこととする。

(4) 本部等に備えるもの

茶室平面図

警備上特に留意すべき場所の明示

管理者、警察署、消防署等への連絡方法、電話番号の表示

その他警備上必要と認めるもの

7 安全管理

仕様書「8 安全管理」に基づき業務を実施すること。

8 協議事項

その他、本個別仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。

北部公園野球場管理運営業務個別仕様書

1 常駐管理

(1) 常駐管理(8時00分～21時00分)

常駐者は定期的に園内及び場内を巡回し、施設の安全の確保に努める。

施設の破損等を発見したときは、安全処置し市に報告する。なお、軽微な補修等については常駐者において行うものとする。

備品ロッカー等において、残置物がないか定期的に確認を行う。

多機能トイレの開錠及び施錠を行うこと。(利用時間：8時00分～21時00分)

(2) 清掃

清掃は、3月から1月までの間、毎日行う。

球場、園地全般のゴミ清掃及び危険物等の清掃処理。

水飲み場、排水桝、U字溝等の土砂等清掃。

便所及びその周囲の清掃(常に清潔を保つこと)。

球場周囲の内外(園内、周囲道路)落ち葉清掃処理。

(3) 照明灯管理

照明灯の使用期間は、3月から11月までとし、消灯時間は午後9時とする。

照明機器の不良等を発見したときは、市に報告する。

(4) 防火管理

消防法に基づく甲種防火管理資格者を当該施設に配置し、防火管理者は、指定管理者の指示を受けて消防計画を作成の上で、防火管理業務を行うこととする。

消防用設備等の総合点検及び器機点検については、消防設備又は消防設備点検資格者に行わせるものとする。

(5) 室外機点検

フロン排出抑制法に伴う第一種特定製品の点検を行う。対象は、審判室、男子更衣室、女子更衣室のエアコン及び室外機となる。点検は目視により行い、異音、異臭、腐食や錆、その他気づいた点があったら報告すること。

(6) 自動販売機用電気量メーター検針及び電気料請求

毎月月末午後5時に自動販売機毎に設置されている電気料メーターの検針を行い、設置団体に電気料を請求する。

2 電気施設等管理

(1) 動作試験

照明灯、その他電気施設等が正常に運用されるよう試験及び検査を行うものとする。

電気事業法で定める電気主任技術者は、経済産業省令で定める技術基準その他の法令に適合しない事項があるときは、必要に応じて指示または助言を行うものとする。

(2) 投光器清掃

投光器の清掃は運用に支障が生じないように行い、清掃後は電気施設の調整についても併せて行うものとする。

3 グラウンド管理

(1) 内野整備

内野の整備は清掃、除草、整地、転圧等を行い、4月から1月までは月4回、2月は月1回、3月は月3回行うこと。

不陸整正の補足土は、黒土7、細砂3の割合で混合散布し、ロ-ラ-で転圧すること。

散水は適時行い、砂塵の飛散を防止するとともに舗装の安定を図ること。

白線引きは、適時行うこと。

常に観察し、安全性の確保と良好なコンディションを維持確保すること。

(2) 外野芝刈込み

外野の芝刈りは年14回適期に行い、雑草人力除草を含むものとする。

刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込み、刈り取った芝は、すみやかに取り除くものとする。

(3) スタンド芝刈込み

スタンド芝刈込みは年7回適期に行い、刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込み、刈り取った芝は、すみやかに取り除くものとする。

(4) 芝病虫害防除

病虫害防除は、仕様書「7維持管理業務」の病虫害防除の項目に基づき業務を実施すること。

(5) 施肥

施肥は、年2回適期に施す。有機質、無機質肥料をバランスよく使用し全面にむらなく均一に散布すること。

(6) 芝目土かけ

目土かけは、適期に施す。目土はゴミ、草の根等を取り除いた選定された黒土または砂を凹凸が生じないように敷き均すこと。

(7) 芝生エアレーション及びサッチ取り

芝生エアレーション及びサッチ取りは、適期に行う。

(8) U字溝清掃

U字溝内の土砂等清掃を行う。

(9) 内野のみ供用する期間(12月及び1月)の対応

芝の養生期間となるため、内外野の境にスパイクでの外野立入防止を目的としたネットを設置すること。

芝補修作業等が必要な期間について、公共施設予約システムにおいて当該期間を閉場日とする対応等を行うこと。

4 樹木等管理

- (1) 緑地除草
雑草は根から取除き、除草跡はきれいに清掃する。
 - (2) 夏季剪定
主に常緑樹を適期に行う。
 - (3) 冬季剪定
主に落葉樹を適期に行う。
 - (4) 低木刈込
樹木の特性に応じて切詰め、中すかし、枯枝の除去等を行う。
刈地原形を充分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝で輪郭線を作りながら刈込む。
 - (5) 剪定の方法
剪定は、樹種の特性に応じ最も適切な方法で行うこと。
枝抜き、切詰め等により樹冠を整正し、込み過ぎによる枯損木の発生を防止する。
主として剪定すべき枝は次のとおりとする。
 - ア 枯枝、弱小枝、病虫害枝及び折損によって危険をきたす恐れのある枝。
 - イ 樹冠、樹型、生育上不必要な枝。(冗枝、ヤゴ、胴ブキ、徒長枝、カラミ枝、フトコロ枝、立枝等)
 - ウ 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝。
公園樹木は特に修景上規格形にする必要のある場合を除き、自然形仕立てとする。
不定芽の発生原因となる切り方は、原則として行わない。
その他、園内の見通し等についても十分配慮し行うこと。
 - (6) 病虫害防除
仕様書「7維持管理業務」の病虫害防除の項目に基づき、樹木(サクラ)の病虫害防除を適期に施すこと。
- 5 安全管理
仕様書「8安全管理」に基づき業務を実施すること。
- 6 協議事項
その他、本個別仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。

笹目公園野球場管理運営業務個別仕様書

1 常駐管理（利用時間に係る間）

（1）常駐警備

常駐者は定期的に園内及び場内を巡回警備し、施設の安全の確保に努める。

施設の破損等を発見したときは、安全処置し市に報告する。なお、軽微な補修等については常駐者において行うものとする。

（2）清掃

清掃は、3月から11月までの間は毎日、12月から2月までの間は月2回行う。

球場、園地全般のゴミ清掃及び危険物等の清掃処理。

水飲み場、排水桝、U字溝等の土砂等清掃。

便所及びその周囲の清掃（常に清潔を保つこと。）

球場周囲の内外（園内、周囲道路）落ち葉清掃処理。

（3）照明灯管理

照明灯の使用期間は、3月から11月まで、消灯時間は午後9時とする。

照明機器の不良等を発見したときは、市に報告する。

2 電気施設等管理

（1）動作試験

照明灯、その他電気施設等が正常に運用されるよう試験及び検査を行うものとする。

電気事業法で定める電気主任技術者は、経済産業省令で定める技術基準その他の法令に適合しない事項があるときは、必要に応じて指示または助言を行うものとする。

（2）投光器清掃

投光器の清掃は運用が適切に行われるよう行い、清掃後は電気施設の調整も併せて行うものとする。

3 グラウンド管理

（1）内野整備

内野の整備は清掃、除草、整地、転圧等を行い、4月から11月までは月4回、2月は月1回、3月は月3回行うこと。

不陸整正の補足土は、黒土7、細砂3の割合で混合散布し、ロ-ラ-で転圧する。

散水は適時行い、砂塵の飛散を防止するとともに舗装の安定を図る。

白線引きは、適時行う。

常に観察し、安全性の確保と良好なコンディションを維持確保すること。

（2）外野芝刈込み

外野の芝刈りは年14回適期に行い、雑草人力除草を含むものとする。

刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込み、刈り取った芝は、すみやかに取り除くものとする。

(3) 緑地芝刈込み

緑地芝刈込みは年6回適期に行い、緑地の芝刈りは雑草人力除草を含むものとする。

(4) 芝病虫害防除

病虫害防除は、仕様書「7維持管理業務」の病虫害防除の項目に基づき業務を実施すること。

(5) 施肥

施肥は、年2回適期に施す。有機質、無機質肥料をバランスよく使用し全面にむらなく均一に散布すること。

(6) 芝目土かけ

目土かけは、適期に施す。目土はゴミ、草の根などを取り除いた選定された黒土または砂を凹凸が生じないように敷き均すこと。

(7) U字溝清掃

U字溝内の土砂等清掃を行う。

(8) 芝エアレーション及びサッチ取り

芝エアレーション及びサッチ取りは、適期に行う。

4 樹木管理

(1) 夏季剪定

主に常緑樹を適期に行う。

(2) 低木刈込み

樹木の特性に応じて切詰め、中すかし、枯枝の除去などを行う。

刈地原形を充分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝で輪郭線を作りながら刈込む。

(3) 剪定方法

剪定は、樹種の特性に応じ最も適切な方法で行うこと。

枝抜き、切詰め等により樹冠を修正し、込み過ぎによる枯損木の発生を防止する。

主として剪定すべき枝

ア 枯枝、弱小枝、病虫害枝及び折損によって危険をきたす恐れのある枝。

イ 樹冠、樹型、生育上不必要な枝。(冗枝、ヤゴ、胴ブキ、徒長枝、カラミ枝、フトコロ枝、立枝等)

ウ 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝。

公園樹木は特に修景上規格形にする必要のある場合を除き、自然形仕立てとする。

不定芽の発生原因となる切り方は、原則として行わない。

その他、園内の見通し等についても十分配慮し行うこと。

(4) 病虫害防除

仕様書「7維持管理業務」の病虫害防除の項目に基づき、樹木(サクラ)の病

害虫防除を適期に施すこと。

5 花壇管理

草花植付けを行う。

6 安全管理

仕様書「8 安全管理」に基づき業務を実施すること。

7 協議事項

その他、本個別仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。

新田公園野球場管理運営業務個別仕様書

1 球場管理

鍵の開閉は、シーズン中（3月～11月）行う。

2 巡回管理

巡回は毎日1回行い、施設の破損等を発見したときは、安全処置し市に報告するものとする。

3 . グラウンド管理

(1) 内野整備

内野の整備は清掃、除草、整地、転圧等を行い、4月から11月までは月4回、2月は月1回、3月は月3回行うこと。

不陸整正の補足土は、黒土7・細砂3の割合で混合散布し、ローラー転圧する。

散水は適時行い、砂塵の飛散を防止するとともに舗装の安定を図る。

白線引きは適時行うものとする。

常に観察し、安全性の確保と良好なコンディションを維持確保すること。

(2) 散水作業

散水は、適期に行う。

(3) 外野芝刈込み

外野の芝刈りは年14回適期に行い、雑草人力除草を含むものとする。

刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込み、刈り取った芝は、すみやかに取り除くものとする。

(4) 芝病虫害防除

病虫害防除は、仕様書「7維持管理業務」の病虫害防除の項目に基づき業務を実施すること。

(5) 施肥

施肥は、年2回適期に施す。有機質、無機質肥料をバランスよく使用し、全面にむらなく均一に散布すること。

(6) 芝目土かけ

芝目土かけは、適期に施す。目土はゴミ、草の根などを取り除いた選定された黒土又、砂を凹凸が生じないように敷均すこと。

(7) 芝生エアレーション及びサッチ取り

芝生エアレーション及びサッチ取りは、適期に行う。

(8) U字溝清掃

U字溝内の土砂等清掃を行う。

4 樹木等管理

(1) 緑地除草

雑草は根から取除き、除草跡はきれいに清掃する。

(2) 夏季剪定

主に常緑樹を適期に行う。

(3) 生垣剪定

生垣剪定は、適期に行う。

(4) 剪定方法

剪定は、樹種の特性に応じ最も適切な方法で行うこと。

枝抜き、切詰め等により樹冠を整正し、込み過ぎによる枯損木の発生を防止する。

主として剪定すべき枝

ア 枯枝、弱小枝、病害虫枝及び折損によって危険をきたす恐れのある枝。

イ 樹冠、樹型、生育上不必要な枝。(冗枝、ヤゴ、胴ブキ、徒長枝、カラミ枝、フトコロ枝、立枝等)

ウ 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝。

公園樹木は特に修景上規格形にする必要のある場合を除き、自然形仕立てとする。

不定芽の発生原因となる切り方は、原則として行わない。

その他、園内の見通し等についても十分配慮し行うこと。

(5) 病害虫防除

仕様書「7 維持管理業務」の病害虫防除の項目に基づき、樹木(サクラ)の病害虫防除を適期に施すこと。

5 清掃

(1) 一般清掃(3月~11月、月4回)

グラウンド及び緑地のゴミ清掃を行う。

球場周囲の内外(園内、周囲道路)の落ち葉等の清掃処理。

排水桝、U字溝等の土砂等の清掃。

6 安全管理

仕様書「8 安全管理」に基づき業務を実施すること。

7 協議事項

その他、本個別仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。

惣右衛門公園サッカー場管理運営業務個別仕様書

1 常駐管理（利用時間に係る間）

（1）警備

巡回警備は、毎日1回（土、日、祭日を除く）施設の破損等を発見したときは、安全処理し、市に報告するものとする。

（2）清掃

一般清掃は、グラウンド、緑地及び駐車場とし、常に清潔にすること。

便所清掃は、月4回実施し、便器、タイル部分及び手洗所を水洗いと同時にブラシ掃除する。また、汚れが著しい場合は、洗剤等を用いて入念に清掃し、便器のつまりは、その都度除去清掃を行うこと。

サッカー場周囲の内外（場内、周囲道路）落ち葉等の清掃処理。

水飲み場、排水桝の土砂等の清掃処理。

（3）照明灯管理

照明機器の不良箇所を発見したときは、市に報告するものとする。

2 グラウンド管理（年1回）

（1）清掃

ゴミ及び異物の撤去を行う。

除草は根から取除き、除草跡はきれいに清掃する。

（2）ブラッシング

充填材に凸凹がある部分は、平坦に均すこと。

ブラッシングは歩行程度のスピードでグラウンド全体を縦方向と横方向に行う。ブラッシング直後はフィールド内均一に散水する。

（3）充填材の補充

部分的に凹んでいる箇所には必要量の充填材を補充する。

充填材は、特殊調整珪砂を使用する。

3 緑地人力除草

緑地、植込み部分の除草は人力により丁寧に行い、抜きとった雑草は作業後速やかに処理するとともに、除草跡はきれいに清掃を行う。

4 病虫害防除

仕様書「7 維持管理業務」の病虫害防除の項目に基づき、樹木（サクラ）の病虫害防除及び中木（サンゴジュ）の消毒を適期に施すこと。

5 安全管理

仕様書「8 安全管理」に基づき業務を実施すること。

6 協議事項

その他、本個別仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。

環境空間緑地・緑道管理業務個別仕様書

1 清掃

清掃は定期的に行い、その業務は次のとおりとする。

- (1) 吸いがら、ゴミ等清掃処理。
- (2) 石、ビンその他危険物及び粗大ゴミの清掃処理。
(リサイクル4品目は、市の指示による。)
- (3) 緑地・緑道等周囲の落ち葉等清掃処理。
- (4) 水飲み場、排水桝の土砂等の清掃処理。
- (5) 低木内のゴミ等は低木類をいためないよう注意して取り除く。
- (6) 遊具(戸田1の土留め兼すべり台も含む)についての土砂等の清掃処理。

2 除草

- (1) 雑草は根から取除き、除草後は整地の上、周囲を清掃する。
- (2) 植樹帯のゴミ、瓦礫等を清掃する。

3 剪定・刈込み

(1) 高中木剪定

剪定は、樹種の特性に応じ最も適切な方法で行うこと。

剪定(枝抜き、切詰め等)により樹形、樹姿を整正し、込み過ぎによる枯損木の発生を防止する。

主として剪定すべき枝

- ア 枯枝、弱小枝、病虫害枝及び折損によって危険をきたす恐れのある枝(危険枝)
- イ 樹冠、樹形、生育上不必要な枝(冗枝、ヤゴ、胴ブキ、徒長枝、カラミ枝、フトコロ枝、立枝等)
- ウ 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝(障害枝)
不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」等は原則として行わない。

(2) 低木刈込

樹木の特性に応じて切詰め、中すかし、枯枝の除去等を行う。

刈地原形を充分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝で輪郭線を作りながら刈込む。

(3) 芝刈込み

刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込み、刈り取った芝は、すみやかに取り除くものとする。

4 病虫害防除

仕様書「7維持管理業務」の病虫害防除の項目に基づき、樹木(サクラ)の病虫害防除を適期に施すこと。

5 支柱補修等

- (1) 本来機能を果たしておらず対応が必要な既設の支柱については、その状況を市に報告するとともに、市と協議の上、撤去または補修等の指示を受けること。
- (2) 支柱撤去によって生じた穴については、周辺の土等を用いて埋め戻しを行い、段差の無いようにすること。

6 灌水

夏季に樹木等への灌水を行うこと。

7 安全管理

仕様書「8安全管理」に基づき業務を実施すること。

8 緑地・緑道の安全管理

- (1) 風雪害や樹木の生長等により、利用者や近隣施設等に樹木等が危険を及ぼす恐れがある場合は、管理区域を調査し、その状況を市に報告するとともに対応策を申し出ること。
- (2) 管理区域内の芝については、芝枯れによる砂塵等の防止のため、常に生育を確認すること。養生が必要な場合には、速やかに立入禁止措置を行い、その状況を市に報告すること。
- (3) 高木の根上り等により、緑道等の安全な利用が出来ない場合には、速やかに通行止めや迂回の措置を行い、その状況を市に報告すること。

9 協議事項

その他、本個別仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。

自家用電気工作物保安管理業務個別仕様書

1 目的

指定管理者は、本個別仕様書に則り自家用電気工作物を適切に管理するものとする。

2 対象とする事業場

- (1) 戸田市 北部公園野球場(戸田市笹目北町9-5)
- (2) 戸田市 笹目公園野球場(戸田市笹目7-1)

3 本市及び指定管理者の責務

- (1) 指定管理者はみなし設置者として、自家用電気工作物の維持・管理の主体であって、自家用電気工作物について、電気事業法第39条第1項(事業用電気工作物を設置する者は、事業用電気工作物を経済産業省令で定める技術基準に適合するように維持しなければならない)の義務を果たす責任を有する。
- (2) 指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重するものとする。
- (3) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従わなければならない。
- (4) 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行わなければならない。

4 保安管理業務の詳細

保安管理業務の詳細については、「保安管理業務細目」及び「保安規定」を参照するものとする。

保安全管理業務細目

第1条（業務の内容）

- 1 自家用電気工作物の保安全管理業務の内容は、第3項を除き次の各号によるものとします。
 - (1) 自家用電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検、測定及び試験（その細目及び具体的基準は、別表「点検、測定及び試験の基準等」のとおり）を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しないおそれがあるときは、とるべき措置について発注者に報告するとともに修理、改造を指示又は助言すること。
 - (2) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合において、発注者もしくは東京電力パワーグリッド株式会社等より通知を受けたときは、現状の確認、送電停止、電気工作物の切り離し等に関する指示を行い、事故原因を探し、応急措置を助言し、再発防止につきてるべき措置を報告するとともに、必要に応じて電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの助言を行うこと。
 - (3) 電気事業法第107条第3項に規定する立入検査の立ち会いを行うこと。
 - (4) 電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの助言を行うこと。
 - (5) 電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査、工事期間中の点検及び竣工検査を行い、必要な指示又は助言を行うこと。
 - (6) 電気工作物の竣工検査に関して、その工事が工事計画に従って行われたものであること及び経済産業省令で定める技術基準に適合するものであることを確認すること。
 - (7) その他保安規程に定められている事項。
- 2 低圧電路の絶縁状態を監視する装置（以下「絶縁監視装置」という）が設置されている場合
 - (1) 受注者は絶縁監視装置から警報（注）を受けた場合、連絡責任者等に連絡し、指示及び助言を行うとともに、必要に応じて臨時点検を行うなど適正な措置を講じること。
 - (2) 第3条で定める連絡責任者等は、絶縁監視装置から警報が発生した場合、当該電気工作物の状態を確かめ受注者に連絡する。受注者は必要に応じ臨時点検を行うなど適切な措置を講じること。
 - (3) 受注者は自動的に伝送されてきた警報及び(2)に基づく連絡責任者からの内容について記録し、3年間保存すること。

（注）警報を受けた場合とは、警報動作電流（設定の上限値は50ミリアンペアとする）以上の漏えい電流が発生している旨の警報を連続して5分以上受信した場合、又は5分未満の漏えい警報を繰り返し受信した場合をいう。
- 3 前項の受注者が実施する保安全管理業務のうち、次の各号のいずれかに該当する電気工作物（設備の特殊性のため、専門の知識及び技術を有する者でなければ点検を行うことが困難な自家用電気工作物、設置場所の特殊性のため受注者が点検を行うことが困難な自家用電気工作物）については、発注者は受注者と協議の上、電気工事業者、電気機器製造業者等に依頼し、点検測定及び試験の全部又は一部を行うものとする。また業務完了後、発注者はその結果を受注者に通知し、受注者は試験結果を確認するとともに発注者に対して必要な指示又は助言を行うものとする。
 - (1) 建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第3項の規定に基づき、一級建築士等の検査を要する建築設備
 - (2) 消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3の規定に基づき、消防設備士免状の交付を受けている者等の点検を要する消防設備等又は特殊消防用設備等
 - (3) 取扱いが法令による電気主任技術者以外の特定の資格を要する漏電火災警報器、昇降機及び昇降路内の設備等
 - (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第45条第2項の規定に基づき、検査業者等の検査を要することとなる機器
 - (5) 機器の精度等の観点から専門の知識及び技術を有する者による調整を要する機器（医療

- 機器、オートメーション化された工作機械群等)
- (6) 点検時現場に設置されていない移動用機器等
 - (7) 構造上内部点検ができない密閉型防爆構造の機器等
 - (8) 立入に危険を伴う場所(酸素欠乏危険場所、有毒ガス発生場所、高所での危険作業を伴う場所、放射線管理区域等)
 - (9) 業務上の都合等発注者の事由で、受注者が立ち入りできない場所に設置された機器等
 - (10) 情報管理のため立ち入りが制限される場所(機密文書保管室、研究室、金庫室、電算室等)
 - (11) 衛生管理のため立ち入りが制限される場所(手術室、無菌室、新生児室、クリーンルーム等)
 - (12) 機密管理のため立ち入りが制限される場所(独居房等)
 - (13) 立ち入りに専門家による特殊な作業を要する場所(密閉場所等)
 - (14) 発電設備のうち電気設備以外である自家用電気工作物
- 4 使用機器及びそれに付随する配線器具等については、第1項によるほか、発注者が確認を行うものとし、

第2条(点検の頻度)

- 1 受注者が定期的に行う点検内容は別表「点検、測定及び試験の基準等」によるものとし、点検の頻度は次のとおりとします。
 - (1) 月次点検 : 毎月1回
 - (2) 年次点検 : 毎年1回(月次点検が含まれます)
 - (3) 精密点検 : 三年1回(月次点検、年次点検が含まれます)
 - (4) 臨時点検 : 必要の都度
- 2 前条に定める発注者の通知を受けて行う工事中の点検の頻度は毎週1回とします。
- 3 次に掲げる電気工作物については、その都度異常状態の点検、絶縁抵抗測定を行い、必要に応じて高圧の電路及び機器の絶縁耐力試験の臨時点検を行います。
 - ア 高圧器材が損壊し、受電設備の大部分に影響を及ぼしたと思われる事故が発生した場合は、受電設備の全電気工作物
 - イ 受電用遮断器(電力ヒューズを含みます。)が遮断動作をした場合は、遮断動作の原因となった電気工作物
 - ウ その他の電気器材に異常が発生した場合は、その電気工作物
高圧受配電設備に事故発生のおそれがある場合は、その都度点検、測定及び試験を行います。

第3条(連絡責任者等)

- 1 発注者は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安のために受注者と連絡する連絡責任者を定めて、その氏名、連絡方法等を受注者に通知するものとし、
- 2 発注者は、前項の連絡責任者に事故がある場合は、その業務を代行させるため代務者を定め、その氏名、連絡方法等を受注者に通知するものとし、
- 3 発注者は、前各項に変更が生じた場合は、受注者に通知するものとし、
- 4 発注者は、必要に応じて連絡責任者又はその代務者を、受注者の行う保安管理業務に立ち会わせることとし、
- 5 発注者は、需要設備の設備容量が6,000キロボルトアンペア以上の場合、連絡責任者として第1種電気工事士又はそれと同等以上の資格を有する者をあてるものとし、

第4条(発注者受注者相互の通知)

- 1 発注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その具体的内容をただちに受注者に通知するものとし、
 - (1) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合

- (2) 経済産業大臣が電気関係法令に基づいて検査を行う場合
 - (3) 電気工作物の保安に関する書類を経済産業大臣に提出する場合
 - (4) 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合
 - (5) 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合
 - (6) 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合
 - (7) 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備する場合
 - (8) 責任分界又は需要設備の構内を変更する場合
 - (9) 電気の保安に関する組織を変更する場合
 - (10) 業種、代表者、事業場の名称又は所在地に変更があった場合
 - (11) 相続等により契約に基づく権利義務の承継があった場合
 - (12) 東京電力パワーグリッド株式会社等との契約電力を変更する場合
 - (13) その他必要な場合
- 2 受注者は、次の各号に掲げる事項を発注者に通知するものとします。
- (1) 受注者の執務時間内における受注者への連絡方法
 - (2) 受注者の執務時間外における受注者への連絡方法
 - (3) その他必要な事項

第5条（実施日程等）

- 1 受注者は、第1条第1項第1号に定める業務を原則として、平日の受注者の執務時間に実施するものとし、あらかじめ発注者に対して実施予定日を次のとおり通知するものとします。
- (1) 月次点検（主として運転中の施設の点検、測定及び試験） 実施予定日の前日まで
 - (2) 年次点検（主として施設の運転を停止して行う点検、測定及び試験） 実施予定日の2週間前まで
- 2 発注者は、前項の実施予定日を尊重し、これに協力するものとします。ただし、やむを得ない理由により、日程の変更を必要とする場合は、発注者受注者協議の上、新たな日程を定めるものとします。
- 3 年次点検等の実施において、東京電力パワーグリッド株式会社等の自家用需要家引込用分岐開閉器の開閉操作をする必要がある場合、東京電力パワーグリッド株式会社等に対する手続きは、受注者が行うことができるものとします。

第6条（事業場内の立入り等）

受注者は、保安管理業務を行うため、必要に応じて発注者の事業場内に立ち入ることができるものとします。この場合において、受注者は、発注者の服務規律を尊重するものとします。

第7条（発注者及び受注者の協力及び義務）

- 1 発注者は、受注者が保安管理業務の実施にあたり、受注者が報告、助言した事項又は受注者と協議決定した事項については、すみやかに必要な措置をとるものとします。
- 2 発注者は、保安管理業務を行う者が保安業務担当者本人であるか面接等を行い確認するものとする。ただし緊急の場合はこの限りでない。
- 3 受注者は、事業場において保安管理業務を行う際には、発注者に対し身分を示す証明書を示すことにより保安業務担当者本人であることを明らかにするものとする。ただし緊急の場合はこの限りでない。
- 4 発注者は保安規程別表による日常巡視を行い設備の状態を確認する。受注者は月次点検時に問診を行い、報告を受けるものとする。

- 5 受注者は、保安管理業務を誠実に行うものとします。

第8条（保安業務担当者の資格等）

- 1 受注者は、第1条に掲げる電気工作物の保安管理業務を実施する者（以下「保安業務担当者」といいます。）には、電気事業法施行規則に適合する者をあてるものとします。
- 2 保安業務担当者は、保安管理業務に従事する資格を有する証を常に携行し、発注者の求めに応じ提示することとします。
- 3 保安業務担当者は、必要に応じ他の保安業務担当者（以下、「保安業務従事者」という。）に、保安管理業務の一部を実施させることができるものとします。
- 4 保安業務担当者並びに保安業務従事者は、必要に応じ補助者を同行し、保安管理業務の実施を補助させることができるものとします。
- 5 保安業務担当者並びに保安業務従事者の氏名及び生年月日、並びに主任技術者免状の種類及び番号を、通知するものとします。
- 6 受注者は、前各項で定める保安業務担当者並びに保安業務従事者を、受注者の事業所への連絡方法とともに、書面をもって発注者にお知らせするとともに、発注者は面接等により本人の確認を行うこととします。
なお、保安業務担当者等の変更を行う必要が生じた場合であっても同様とします。

第9条（記録の確認等）

受注者は、保安管理業務の遂行上、必要がある場合には、発注者の電気保安に関する書類、図面及び記録等の確認を行い、必要な措置について協議するものとします。

第10条（記録の保存）

受注者が実施し報告した保安管理業務の結果の記録等は、発注者受注者双方において3年間保存するものとします。

第11条（損害賠償及び免責）

- 1 受注者の故意または過失により発注者に対して損害を与えた場合は、受注者は損害賠償の責任を負うものとします。
- 2 受注者の責に帰することのできない次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではありません。
 - (1) 契約に基づき、協議決定した事項又は受注者が指導、助言した事項について、発注者が都合により実施しなかったことにより損害を生じた場合
 - (2) 発注者が法令又は契約に違反することにより損害を生じた場合
 - (3) 第4条第1項に掲げる発注者から受注者への通知を怠ることに起因して損害を生じた場合
 - (4) その他、自然災害等受注者の責めに帰することのできない事由により損害を生じた場合

第12条（機密の保持）

受注者は、業務上知り得た発注者の機密を他にももらさないものとします。

第13条（契約事項等の解釈）

契約事項の解釈について疑義を生じた場合、又は契約に定めのない事項については、発注者と受注者は協議するものとします。

保安規程

ふりがな 設置者名	とだしちょう すがわら ふみひと 戸田市長 菅原文仁		
ふりがな みなし設置者名			
事業場名	戸田市 北部公園		
設置場所	埼玉県戸田市笹目北町9 - 5		
最大電力	220 kW		
受電電力	契約電力 kW		
	内 業務用電力 実量制 kW 高圧電力A W 高圧電力 -kW 農事用電力 -kW 臨時電力 -kW その他 -kW	設備容量 350 kVA	受電電圧 6.6 kV
非常用発電装置	発電機定格出力 -kW 原動機の種類 -	発電機 定格容量 -kVA	発電機 定格電圧 -V
業種	公共施設		
電力会社・支店 支社・営業センター名	東京電力パワーグリッド株式会社 埼玉総支社		
作成年月日	令和 年 月 日		

第1章 総 則

【目的】

第1条 戸田市北部公園（以下「当事業場」という）における電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保するため、電気事業法（以下「法」という。）第42条第1項の規定に基づきこれを定める。

【保安業務の委託】

第2条 当事業場の電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督にかかわる業務（以下「保安業務」という。）のうち、電気事業法施行規則第52条第2項の規定に基づく告示の要件に該当する者（以下「電気保安法人」という。）に委託する業務の範囲については、電気保安法人との契約により定めるものとする。

【法令及び規程の遵守】

第3条 当事業場の設置者（みなし設置者を含む。）及び従業員は、電気関係法令及びこの規程を遵守するものとする。

【細則の制定等】

第4条 この規程を実施するため必要と認められる場合には、別に細則を定めるものとする。

【規定等の改正】

第5条 この規程の改正又は前項に定める細則の制定若しくは改正にあたっては、電気保安法人の意見を求めて決定するものとする。

第2章 保安業務の運営管理体制

【保安業務の管理】

第6条 当事業場の保安に関する業務は、業務区分に応じて戸田市長及びみなし設置者が総括管理し、その組織は別図 - 1、業務区分は別表 - 1のとおりとする。

【連絡責任者等】

第7条 電気工作物の工事、維持及び運用における保安のための巡視を行う者を定めるとともに、保安に関する業務のため必要な事項を電気保安法人等に連絡する連絡責任者（以下「連絡責任者」という。）をあらかじめ定め、その氏名、連絡方法等を電気保安法人に通知するものとする。

- 2 前項の連絡責任者に事故がある場合は、その業務を代行させるための代務者を定め、ただちにその氏名、連絡方法等を電気保安法人に通知するものとする。
- 3 前各項に変更が生じた場合は、ただちに電気保安法人に通知するものとする。
- 4 必要に応じて連絡責任者又は代務者を、電気保安法人の行う保安管理業務に立会わせるものとする。

【設置者の義務】

第8条 電気工作物に係る保安上重要な事項を決定又は実施しようとするときは、電気保安法人と協議し、意見を求めこれを尊重するものとする。

- 2 電気保安法人から指導、助言され又は協議した保安に関する事項については、すみやかに必要な措置をとるものとする。
- 3 法令に基づいて所管官庁に提出する書類の内容が電気工作物の保安に関係ある場合には、電気保安法人と協議の上これを作成するものとする。
- 4 所管官庁が法令に基づいて行う安全管理審査並びに検査には、保安業務担当者又は保安業務担当者が指示した保安業務従事者を立ち合わせるものとする。

【従事者の義務】

第9条 電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者は、電気保安法人がその保安のためにする指導を受けるものとする。

- 2 電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者は、電気保安法人が行う保安規程の遵守のための教育又は指導を受けるものとする。

第3章 保安教育

【保安教育】

第10条 電気保安法人の意見をきいて、電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者に対し、必要な教育を行うものとする。

【保安に関する訓練】

第11条 電気保安法人の意見をきいて、電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者に対し、災害その他事故が発生したときの防止及び応急措置等について、必要な演習訓練を行うものとする。

第4章 工事の計画及び実施

【工事計画】

第12条 電気工作物の設置又は変更（改造、修理、取替え及び廃止をいう。）の工事計画を立案するにあたっては、その保安に関し電気保安法人の意見を求めるものとする。

【工事の実施】

第13条 電気工作物の工事の実施にあたっては、作業責任者を置くとともに電気保安法人に工事中の点検を行わせ、完成した場合には電気保安法人に検査を行わせて、経済産業省令で定める技術基準（以下「技術基準」という。）に適合し、保安上支障のないことを確認するものとする。

- 2 電気工作物の工事を他の者に請負わせる場合には、つねに責任の所在を明確にしておくものとする。
- 3 電気工作物の工事に関する巡視、点検、測定及び試験は、電気保安法人に委託する業務にかかわるものについては電気保安法人との契約に定めるところにより、その他の業務にかかわるものについては、電気保安法人と協議したところにより設置者の責任において行うものとする。

第5章 保 守

【巡視、点検、測定等】

第14条 電気工作物の保安のための巡視、点検、測定及び試験は、電気保安法人に委託する業務にかかわるものについては、別表 - 2 により、その他の業務にかかわるものについては、電気保安法人と協議したところにより設置者の責任において行うものとする。

- 2 点検の頻度は次のとおりとします。
 - 一 月次点検 : 毎月1回
 - 二 年次点検 : 毎年1回（月次点検が含まれます）
 - 三 精密点検 : 三年1回（月次点検、年次点検が含まれます）
 - 四 臨時点検 : 必要の都度

第15条 巡視、点検、測定及び試験の結果、技術基準に不適合又は適合しないおそれがある事項が判明したときには、当該電気工作物を修理、改造、移設又はその使用を一時停止し、若しくは制限する等の措置を講じ、常に技術基準に適合するよう維持するものとする。

【事故の応急措置等】

第16条 電気工作物に関する事故その他異常が発生し又は発生するおそれがある場合には、電気保安法人その他の関係先に迅速に報告又は連絡し、電気保安法人の指導、助言を受けて適切な応急措置をとり、人身及び設備の安全を確保するものとする。

- 2 事故その他の異常の発生原因の探求及び再発防止についてとるべき措置は、電気保安法人の指導、助言又は協力を求め、必要に応じて臨時点検、精密検査を受けるものとする。

第6章 運転又は操作

【運転又は操作等】

第17条 平常時及び事故その他異常発生時における遮断器、開閉器等の操作順序、方法については、電気保安法人の意見を聞いてあらかじめ定めておくものとする。

- 2 受電用遮断器の操作にあたっては、電気保安法人は必要に応じて東京電力パワーグリッド株式会社に連絡を行うものとする。

第7章 長期間の保管

【発電設備の長期間の保管】

第18条 発電設備を相当期間にわたり保管する場合には、主要機器の点検手入れを行うほか防錆湿等必要な対策を講じるものとする。

【運転の開始】

第19条 発電設備を相当期間保管の後運転を開始する場合は、所定の点検を行うほか必要に応じて試運転等を行い、保安の確保に万全を期するものとする。

第8章 災害対策

【防災体制】

第20条 災害その他非常時に備えて電気工作物に関する保安を確保するために、電気保安法人の意見を聞いて適切な措置をとることができる体制を整備しておくものとする。

第21条 連絡責任者又は代務者は、非常災害発生時において迅速に電気保安法人に連絡し、電気保安法人の指導、助言を受けるものとする。

- 2 連絡責任者又は代務者は、災害等の発生に伴い危険と認められるときは、ただちに当該範囲の送電を停止できるものとする。

第9章 記録

【記録等】

第22条 電気工作物の工事、維持及び運用に関する次の各号に定める記録は、3年間保存するものとする。

- 一 巡視、点検、測定及び試験の記録（日常、定期、精密）
- 二 電気事故に関する記録

- 2 主要電気機器の保修記録は、設備台帳に記録し、必要な期間保存するものとする。

第10章 責任の分界

【責任の分界点】

第23条 東京電力パワーグリッド株式会社の設置する電気工作物との保安上の責任分界点は、電力需給契約書に基づく責任分界点とする。

【需要設備の構内】

第24条 需要設備の構内は、別図 2のとおりとする。

第 1 1 章 雑 則

【危険の指示】

第25条 受電室その他高圧電気工作物が設置されている場所等であって、危険のおそれのあるところには、電気保安法人の意見をきいて、注意を喚起する表示を設けるものとする。

【備品等の整備】

第26条 電気工作物の保安上必要とする備品、材料、消耗品等は、電気保安法人の意見をきいて整備し、これを適正に保管するものとする。

【設計図書類の整備】

第27条 電気工作物に関する設計図、仕様書、取扱い説明書、設備台帳等については、必要な期間整備、保存するものとする。

【手続書類等の整備】

第28条 関係官庁、東京電力パワーグリッド株式会社等に提出した書類及び図面その他の主要文書については、その写しを必要な期間保存しなければならない。

別図 1

設置者

総括責任者	戸田市長
みなし設置者	
総括責任者	
連絡責任者	
電気保安法人	

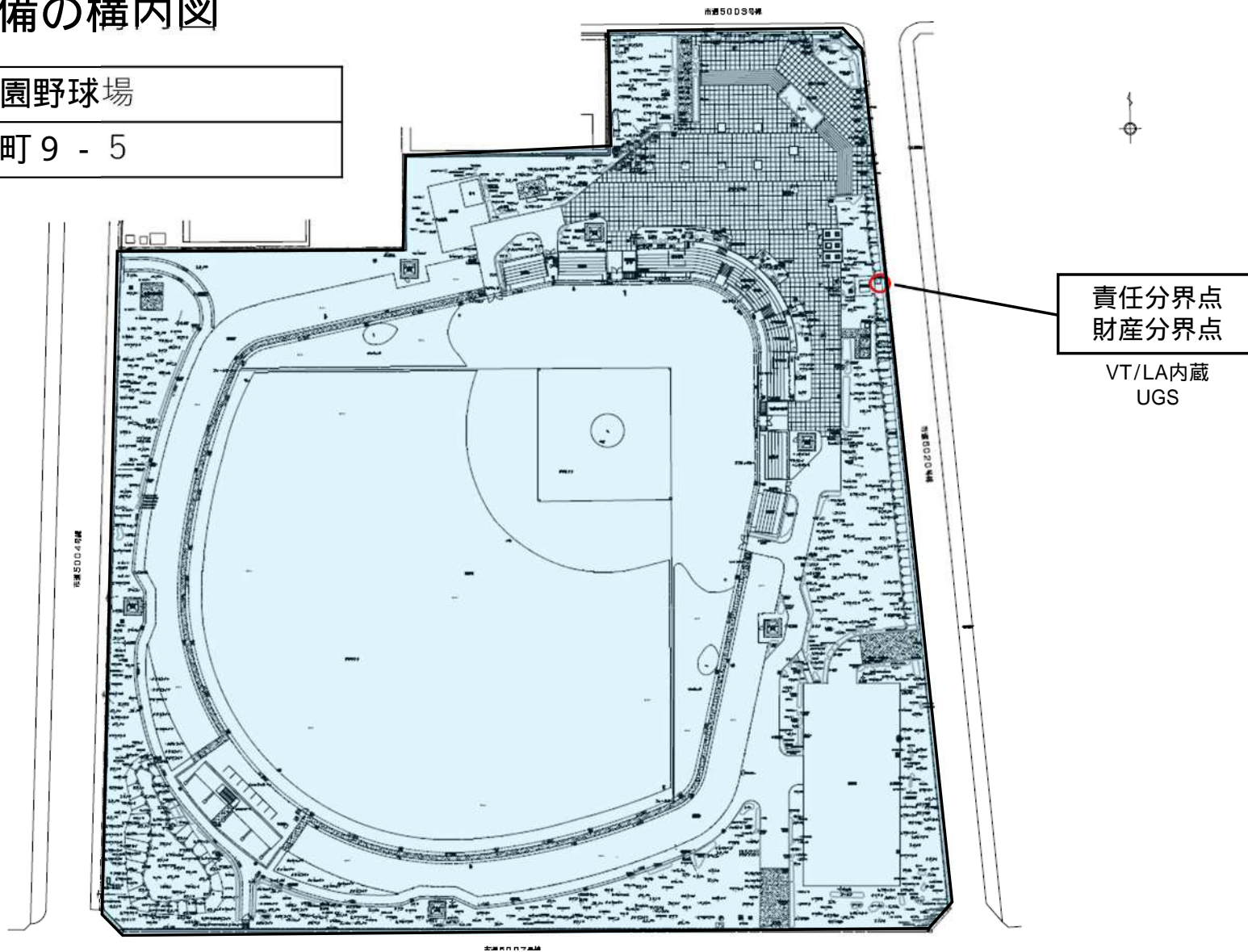
別表 1

保安に関する業務区分

みなし設置者	<p>技術基準に基づく維持（みなし設置者の責任範囲内）</p> <p>保安規程の届出</p> <p>電気主任技術者の選任及び外部委託関係</p> <p>報告徴収の対応</p> <p>立入検査の対応</p> <p>事故報告</p>
設置者	<p>技術基準に基づく維持（みなし設置者の責任範囲外）</p> <p>保安規程の策定</p> <p>工事計画届出、使用前安全管理検査対応</p> <p>報告徴収の対応</p> <p>立入検査の対応</p> <p>事故報告</p> <p>公害防止に関する届出</p> <p>発電所出力変更、廃止の報告</p> <p>上記のほかここに記載されていない電気工作物に係る業務</p>

別図 2 需要設備の構内図

名称	北部公園野球場
所在地	笹目北町9 - 5



別表 - 2
月次点検及び年次点検

点検、測定及び試験の基準等

電気工作物	測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
受変電設備（第一受変電設備以降を含む）	責任分界となる 区分開閉器 引込線等 （支持物、ケーブル）	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態		
		絶縁抵抗測定		
		区分開閉器動作試験		
		保護継電器動作試験		
	断 路 器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態		
		絶縁抵抗測定		
	遮 断 器 開 閉 器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態		
		絶縁抵抗測定		
		動作試験		
		内部点検		
	電力ヒューズ	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態		
		絶縁抵抗測定		
	計器用変成器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態		
		絶縁抵抗測定		

電気工作物		測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
受変電設備（第二受変電設備以降を含む）	変圧器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		電圧測定			
		負荷電流測定			
		絶縁抵抗測定			
		内部点検			
		絶縁油の点検・試験			
		漏洩電流測定			
	電力用コンデンサ及びリアクトル	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
	避雷器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
	母線	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
	その他の高圧機器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			

電気工作物		測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
受変電設備 (第二受変電設備以降を含む)	配電盤 制御回路	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態			
		絶縁抵抗測定			
		保護継電器動作試験			
		保護継電器動作特性試験 (連動試験を含む)			
		計器校正試験			
		制御回路試験			
受変電設備の建物・室 キュービクルの金属箱	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態				
接地装置	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態				
		接地抵抗測定			
配電設備	配電線路 (支持物、ケーブル)	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態			
		絶縁抵抗測定			

電気工作物		測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
配電設備	断路器、遮断器 開閉器、変圧器 計器用変成器 電力用コンデンサ その他高圧機器	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
		内部点検			
		絶縁油の点検・試験			
配電設備	接地装置	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		接地抵抗測定			
非常用予備電源装置	原 動 機 付 属 装 置	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		始動試験			
		機関保護継電器動作試験			
	発 電 機 励磁装置 接地装置	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
		接地抵抗測定			
	遮 断 器 開 閉 器 配 電 盤 制御装置等	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		保護継電器動作試験			
		保護継電器動作特性試験			
		制御装置試験			
		その他は受変電設備に準ずる			

電気工作物		測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
蓄電池設備	本 体	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		液量点検			
		電圧・比重測定			
	充電装置 付属装置 接地装置	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
		接地抵抗測定			
電気使用場所の設備	電動機類、電熱装置 照明装置 配線、配線器具 その他の機器 接地装置	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
		接地抵抗測定			

注記

- (1) 「外観点検」とは、主として目視により点検することをいいます。
- (2) 月次点検は設備の運転中の状態において点検を実施します。
- (3) 年次点検は主として停電により設備を停止状態にして点検を実施します。
- (4) 臨時点検は電気事故その他異常の発生した時の点検と、異常が発生する恐れがあると判断した時に、必要の都度行います。
- (5) 「漏洩電流測定」は、高圧受配電設備の変圧器のB種接地工事の接地線において測定します。
- (6) 工事期間中は外観点検(異音・異臭・損傷・汚損等の有無、離隔距離の適否、取付け状態及び過熱の有無、保安装置取付け状態等)を行い、自家用電気工作物の施工状況及び技術基準への適合状況確認を行います。
- (7) 年次点検において、変圧器、電力コンデンサー、計器用変成器、リアクトル、放電コイル、電圧調整器、整流器、開閉器、遮断器、中性点抵抗器、避雷器及びOFケーブルが、「ポリ塩化ビフェニルを含有する絶縁油を使用する電気工作物等の使用及び廃止の状況の把握並びに適正な管理に関する標準実施要領(内規)」に掲げる高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物に該当するかどうかの確認を行います。

保安規程

ふりがな 設置者名	とだしちょう すがわら ふみひと 戸田市長 菅原文仁		
ふりがな みなし設置者名			
事業場名	戸田市 笹目公園		
設置場所	埼玉県戸田市笹目7-1		
最大電力	141kW		
受電電力	契約電力 kW		
	内 業務用電力 実量制kW 高圧電力A W 高圧電力 -kW 農事用電力 -kW 臨時電力 -kW その他 -kW	設備容量 210kVA	受電電圧 6.6kV
非常用発電装置	発電機定格出力 -kW 原動機の種類 -	発電機 定格容量 -kVA	発電機 定格電圧 -V
業種	公共施設		
電力会社・支店 支社・営業センター名	東京電力パワーグリッド株式会社 埼玉総支社		
作成年月日	令和 年 月 日		

第1章 総 則

【目的】

第1条 戸田市笹目公園（以下「当事業場」という）における電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保するため、電気事業法（以下「法」という。）第42条第1項の規定に基づきこれを定める。

【保安業務の委託】

第2条 当事業場の電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督にかかわる業務（以下「保安業務」という。）のうち、電気事業法施行規則第52条第2項の規定に基づく告示の要件に該当する者（以下「電気保安法人」という。）に委託する業務の範囲については、電気保安法人との契約により定めるものとする。

【法令及び規程の遵守】

第3条 当事業場の設置者（みなし設置者を含む。）及び従業員は、電気関係法令及びこの規程を遵守するものとする。

【細則の制定等】

第4条 この規程を実施するため必要と認められる場合には、別に細則を定めるものとする。

【規定等の改正】

第5条 この規程の改正又は前項に定める細則の制定若しくは改正にあたっては、電気保安法人の意見を求めて決定するものとする。

第2章 保安業務の運営管理体制

【保安業務の管理】

第6条 当事業場の保安に関する業務は、業務区分に応じて戸田市長及びみなし設置者が総括管理し、その組織は別図 1、業務区分は別表 1のとおりとする。

【連絡責任者等】

第7条 電気工作物の工事、維持及び運用における保安のための巡視を行う者を定めるとともに、保安に関する業務のため必要な事項を電気保安法人等に連絡する連絡責任者（以下「連絡責任者」という。）をあらかじめ定め、その氏名、連絡方法等を電気保安法人に通知するものとする。

- 2 前項の連絡責任者に事故がある場合は、その業務を代行させるための代務者を定め、ただちにその氏名、連絡方法等を電気保安法人に通知するものとする。
- 3 前各項に変更が生じた場合は、ただちに電気保安法人に通知するものとする。
- 4 必要に応じて連絡責任者又は代務者を、電気保安法人の行う保安管理業務に立会わせるものとする。

【設置者の義務】

第8条 電気工作物に係る保安上重要な事項を決定又は実施しようとするときは、電気保安法人と協議し、意見を求めこれを尊重するものとする。

- 2 電気保安法人から指導、助言され又は協議した保安に関する事項については、すみやかに必要な措置をとるものとする。
- 3 法令に基づいて所管官庁に提出する書類の内容が電気工作物の保安に関係ある場合には、電気保安法人と協議の上これを作成するものとする。
- 4 所管官庁が法令に基づいて行う安全管理審査並びに検査には、保安業務担当者又は保安業務担当者が指示した保安業務従事者を立ち合わせるものとする。

【従事者の義務】

第9条 電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者は、電気保安法人がその保安のためにする指導を受けるものとする。

- 2 電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者は、電気保安法人が行う保安規程の遵守のための教育又は指導を受けるものとする。

第3章 保安教育

【保安教育】

第10条 電気保安法人の意見をきいて、電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者に対し、必要な教育を行うものとする。

【保安に関する訓練】

第11条 電気保安法人の意見をきいて、電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者に対し、災害その他事故が発生したときの防止及び応急措置等について、必要な演習訓練を行うものとする。

第4章 工事の計画及び実施

【工事計画】

第12条 電気工作物の設置又は変更（改造、修理、取替え及び廃止をいう。）の工事計画を立案するにあたっては、その保安に関し電気保安法人の意見を求めるものとする。

【工事の実施】

第13条 電気工作物の工事の実施にあたっては、作業責任者を置くとともに電気保安法人に工事中の点検を行わせ、完成した場合には電気保安法人に検査を行わせて、経済産業省令で定める技術基準（以下「技術基準」という。）に適合し、保安上支障のないことを確認するものとする。

- 2 電気工作物の工事を他の者に請負わせる場合には、つねに責任の所在を明確にしておくものとする。
- 3 電気工作物の工事に関する巡視、点検、測定及び試験は、電気保安法人に委託する業務にかかわるものについては電気保安法人との契約に定めるところにより、その他の業務にかかわるものについては、電気保安法人と協議したところにより設置者の責任において行うものとする。

第5章 保 守

【巡視、点検、測定等】

第14条 電気工作物の保安のための巡視、点検、測定及び試験は、電気保安法人に委託する業務にかかわるものについては、別表 - 2 により、その他の業務にかかわるものについては、電気保安法人と協議したところにより設置者の責任において行うものとする。

- 2 点検の頻度は次のとおりとします。
 - 一 月次点検 : 毎月1回
 - 二 年次点検 : 毎年1回（月次点検が含まれます）
 - 三 精密点検 : 三年1回（月次点検、年次点検が含まれます）
 - 四 臨時点検 : 必要の都度

第15条 巡視、点検、測定及び試験の結果、技術基準に不適合又は適合しないおそれがある事項が判明したときには、当該電気工作物を修理、改造、移設又はその使用を一時停止し、若しくは制限する等の措置を講じ、常に技術基準に適合するよう維持するものとする。

【事故の応急措置等】

第16条 電気工作物に関する事故その他異常が発生し又は発生するおそれがある場合には、電気保安法人その他の関係先に迅速に報告又は連絡し、電気保安法人の指導、助言を受けて適切な応急措置をとり、人身及び設備の安全を確保するものとする。

- 2 事故その他の異常の発生原因の探求及び再発防止についてとるべき措置は、電気保安法人の指導、助言又は協力を求め、必要に応じて臨時点検、精密検査を受けるものとする。

第6章 運転又は操作

【運転又は操作等】

第17条 平常時及び事故その他異常発生時における遮断器、開閉器等の操作順序、方法については、電気保安法人の意見を聞いてあらかじめ定めておくものとする。

- 2 受電用遮断器の操作にあたっては、電気保安法人は必要に応じて東京電力パワーグリッド株式会社に連絡を行うものとする。

第7章 長期間の保管

【発電設備の長期間の保管】

第18条 発電設備を相当期間にわたり保管する場合には、主要機器の点検手入れを行うほか防錆湿等必要な対策を講じるものとする。

【運転の開始】

第19条 発電設備を相当期間保管の後運転を開始する場合は、所定の点検を行うほか必要に応じて試運転等を行い、保安の確保に万全を期するものとする。

第8章 災害対策

【防災体制】

第20条 災害その他非常時に備えて電気工作物に関する保安を確保するために、電気保安法人の意見を聞いて適切な措置をとることができる体制を整備しておくものとする。

第21条 連絡責任者又は代務者は、非常災害発生時において迅速に電気保安法人に連絡し、電気保安法人の指導、助言を受けるものとする。

- 2 連絡責任者又は代務者は、災害等の発生に伴い危険と認められるときは、ただちに当該範囲の送電を停止できるものとする。

第9章 記録

【記録等】

第22条 電気工作物の工事、維持及び運用に関する次の各号に定める記録は、3年間保存するものとする。

- 一 巡視、点検、測定及び試験の記録（日常、定期、精密）
- 二 電気事故に関する記録

- 2 主要電気機器の保修記録は、設備台帳に記録し、必要な期間保存するものとする。

第10章 責任の分界

【責任の分界点】

第23条 東京電力パワーグリッド株式会社の設置する電気工作物との保安上の責任分界点は、電力需給契約書に基づく責任分界点とする。

【需要設備の構内】

第24条 需要設備の構内は、別図 2のとおりとする。

第 1 1 章 雑 則

【危険の指示】

第25条 受電室その他高圧電気工作物が設置されている場所等であって、危険のおそれのあるところには、電気保安法人の意見をきいて、注意を喚起する表示を設けるものとする。

【備品等の整備】

第26条 電気工作物の保安上必要とする備品、材料、消耗品等は、電気保安法人の意見をきいて整備し、これを適正に保管するものとする。

【設計図書類の整備】

第27条 電気工作物に関する設計図、仕様書、取扱い説明書、設備台帳等については、必要な期間整備、保存するものとする。

【手続書類等の整備】

第28条 関係官庁、東京電力パワーグリッド株式会社等に提出した書類及び図面その他の主要文書については、その写しを必要な期間保存しなければならない。

別図 1

設置者

総括責任者	戸田市長
みなし設置者	
総括責任者	
連絡責任者	
電気保安法人	

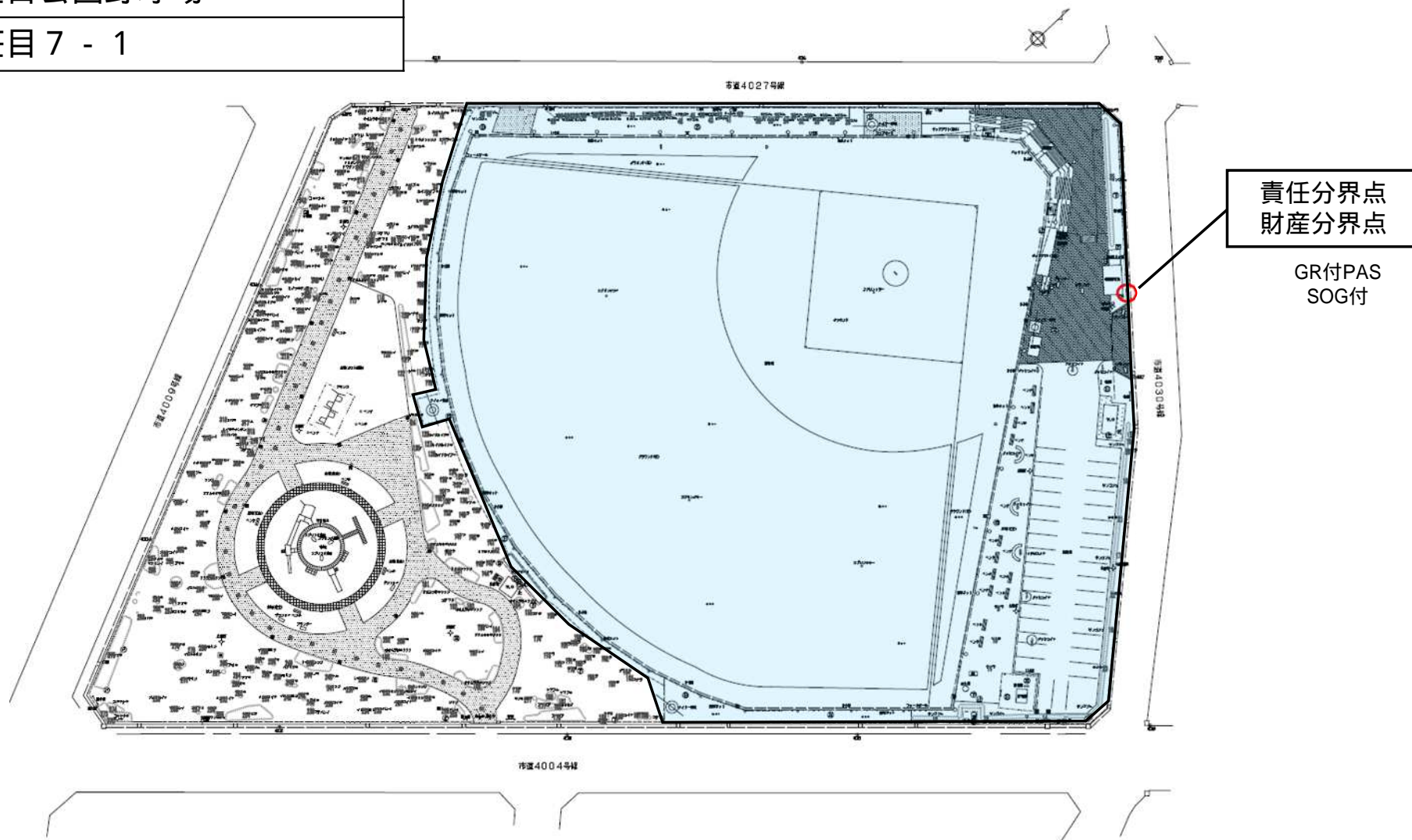
別表 1

保安に関する業務区分

みなし設置者	<p>技術基準に基づく維持（みなし設置者の責任範囲内）</p> <p>保安規程の届出</p> <p>電気主任技術者の選任及び外部委託関係</p> <p>報告徴収の対応</p> <p>立入検査の対応</p> <p>事故報告</p>
設置者	<p>技術基準に基づく維持（みなし設置者の責任範囲外）</p> <p>保安規程の策定</p> <p>工事計画届出、使用前安全管理検査対応</p> <p>報告徴収の対応</p> <p>立入検査の対応</p> <p>事故報告</p> <p>公害防止に関する届出</p> <p>発電所出力変更、廃止の報告</p> <p>上記のほかここに記載されていない電気工作物に係る業務</p>

別図 2 需要設備の構内図

名称	笹目公園野球場
所在地	笹目7-1



別表 - 2
月次点検及び年次点検

点検、測定及び試験の基準等

電気工作物		測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
受変電設備（第一受変電設備以降を含む）	責任分界となる 区分開閉器 引込線等 (支持物、ケーブル)	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態			
		絶縁抵抗測定			
		区分開閉器動作試験			
		保護継電器動作試験			
	断 路 器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態			
		絶縁抵抗測定			
	遮 断 器 開 閉 器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態			
		絶縁抵抗測定			
		動作試験			
		内部点検			
	電力ヒューズ	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態			
		絶縁抵抗測定			
	計器用変成器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態			
		絶縁抵抗測定			

電気工作物		測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
受変電設備（第二受変電設備以降を含む）	変圧器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		電圧測定			
		負荷電流測定			
		絶縁抵抗測定			
		内部点検			
		絶縁油の点検・試験			
		漏洩電流測定			
	電力用コンデンサ及びリアクトル	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
	避雷器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
	母線	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
	その他の高圧機器	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			

電気工作物		測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
受変電設備 (第二受変電設備以降を含む)	配電盤 制御回路	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態			
		絶縁抵抗測定			
		保護継電器動作試験			
		保護継電器動作特性試験 (連動試験を含む)			
		計器校正試験			
		制御回路試験			
受変電設備の建物・室 キュービクルの金属箱	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態				
接地装置	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態				
		接地抵抗測定			
配電設備	配電線路 (支持物、ケーブル)	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、 損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の 適否 ・ 機械器具、配線の取付け状 態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付 け状態			
		絶縁抵抗測定			

電気工作物		測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
配電設備	断路器、遮断器 開閉器、変圧器 計器用変成器 電力用コンデンサ その他高圧機器	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
		内部点検			
		絶縁油の点検・試験			
配電設備	接地装置	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		接地抵抗測定			
非常用予備電源装置	原 動 機 付 属 装 置	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		始動試験			
		機関保護継電器動作試験			
	発 電 機 励磁装置 接地装置	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
		接地抵抗測定			
	遮 断 器 開 閉 器 配 電 盤 制御装置等	外観点検 ・電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・電線と他物との離隔距離の適否 ・機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・接地線等の保安装置の取付け状態			
		保護継電器動作試験			
		保護継電器動作特性試験			
		制御装置試験			
		その他は受変電設備に準ずる			

電気工作物		測定方法	月次点検	年次点検	精密点検
蓄電池設備	本 体	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		液量点検			
		電圧・比重測定			
	充電装置 付属装置 接地装置	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
		接地抵抗測定			
電気使用場所の設備	電動機類、電熱装置 照明装置 配線、配線器具 その他の機器 接地装置	外観点検 ・ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 ・ 電線と他物との離隔距離の適否 ・ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 ・ 接地線等の保安装置の取付け状態			
		絶縁抵抗測定			
		接地抵抗測定			

注記

- (1) 「外観点検」とは、主として目視により点検することをいいます。
- (2) 月次点検は設備の運転中の状態において点検を実施します。
- (3) 年次点検は主として停電により設備を停止状態にして点検を実施します。
- (4) 臨時点検は電気事故その他異常の発生した時の点検と、異常が発生する恐れがあると判断した時に、必要の都度行います。
- (5) 「漏洩電流測定」は、高圧受配電設備の変圧器のB種接地工事の接地線において測定します。
- (6) 工事期間中は外観点検(異音・異臭・損傷・汚損等の有無、離隔距離の適否、取付け状態及び過熱の有無、保安装置取付け状態等)を行い、自家用電気工作物の施工状況及び技術基準への適合状況確認を行います。
- (7) 年次点検において、変圧器、電力コンデンサー、計器用変成器、リアクトル、放電コイル、電圧調整器、整流器、開閉器、遮断器、中性点抵抗器、避雷器及びOFケーブルが、「ポリ塩化ビフェニルを含有する絶縁油を使用する電気工作物等の使用及び廃止の状況の把握並びに適正な管理に関する標準実施要領(内規)」に掲げる高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物に該当するかどうかの確認を行います。

資料 1 - 5

水景施設特記仕様書

次の水景施設の管理については、個別仕様書に示す。なお、個別仕様書は、業務処理の大要を示すものであるが、これに定めのない事項であっても、指定管理の範囲内において実施するものとする。

1 対象水景施設

- (1) 噴水公園水景施設
- (2) 東町公園、戸田橋親水公園水景施設
- (3) 新田ふれあい噴水公園、大前公園水景施設
- (4) 番匠免公園水景施設
- (5) 喜沢第一公園、喜沢第二公園、喜沢 2 丁目児童遊園地水景施設

2 水景施設の停止

原則として 10 月から 4 月を休止期間として、水景施設を停止し、稼働期間については市と協議を行うこと。また、台風や降雨により数日間利用が見込めない場合についても水景施設を停止すること。

噴水公園水景施設管理分の個別仕様書

1 水景施設等管理

(1) 水景装置機器点検調整

ミストユニット及び付帯設備

- ア 運転状況確認、電圧値・電流値・絶縁抵抗値の測定、確認、記録を行う。
- イ 加圧後の圧力計確認、測定、記録を行う。
- ウ オイルの状況確認を行う。必要に応じて交換を行う。
- エ ボールタップの動作確認、貯水槽の水漏れ確認を行う。
- オ ストレーナーの目詰まりの確認を行う。
- カ 自動排水弁・自動給水弁の動作確認を行う。

制御盤及び付帯設備

- ア 外装確認（内外部の錆、塗装、汚れ、扉の開閉・施錠）を行う。
- イ 盤内補助機器（盤内蛍光灯・換気扇）の動作確認を行う。
- ウ 各表示ランプの点灯、消灯確認を行う。
- エ 計器類（電流値計・風速計・感雨計）の動作確認を行う。
- オ 継電器類の動作確認及び異音の有無の確認を行う。
- カ 制御機器（漏電遮断器・過電流継電器・磁気リレー）の個別動作確認を行う。
- キ 停電補償回路の電池寿命の確認を行う。

配管及び弁類

- ア 水漏れ、発錆状況等の目視点検を行う。
- イ 給水電磁弁、排水電動弁等の動作確認を行う。
- ウ 常時閉、常時開バルブの開閉確認を行う。必要に応じて調整バルブの調整を行う。
- エ 躯体貫通部、支持金物等の配管支持部の状況確認を行う。
- オ 凍結防止対策として冬季前に配管等の水を抜く。

ミストノズル調整

ミストホース、継手の水漏れ確認を行う。ミストノズルに目詰まり等の不具合がある場合は交換を行う。

(2) U字溝清掃

U字溝の蓋を取外し、U字溝内のゴミの除去及び清掃を行う。
排水管の詰まりがないか確認を行い、清掃を実施する。

2. 清掃

(1) 清掃

ブラシ等を用いて、ミスト噴出部周囲の石張りの清掃を行う。
石張り部に怪我の恐れのある欠け等がないか確認を行う。

東町公園、戸田橋親水公園水景施設管理分の個別仕様書

1 ポンプ施設及び殺菌装置等管理

- (1) 殺菌装置機器の点検調整（電源装置、電圧、電流値、水漏れ等）及び水質分析（PH、電気伝導率、銅濃度）を定期的に行う。（年2回）
- (2) 殺菌装置カートリッジの交換を定期的実施する。
- (3) 濾過器濾材及びストレーナー交換を定期的実施する。
- (4) ポンプ及びポンプピットの点検及び清掃を行う。（年3回）
- (5) 池循環設備等点検を行う。

ポンプ	【計器測定】絶縁抵抗、電圧、電流測定 【目 視】異音、振動、水漏れ、圧力計指示値
濾過機	【目 視】濾過状態、濾材状態、自動弁動作状況 【目 視】水漏れ、圧縮機運転状態、圧力計指示値
滅菌機	【計器測定】薬液タウク、絶縁抵抗 【目 視】運転状態、液漏れ
制御盤	【計器測定】絶縁抵抗、電圧、電流測定 【動作点検】漏電遮断器、過電流リレー 【目 視】異音、表示灯点灯、計器指示値
照明灯	【計器測定】絶縁抵抗測定 【目 視】球切れ
給水電磁弁	【計器測定】絶縁抵抗測定 【目 視】動作確認、給水量
その他	【目 視】運転状態

点検作業時間内で調整及び修理可能な作業は随時おこなうこと。

ただし、次の作業は含まない。

- ・部品交換、濾材補充、交換、水中ポンプストレーナー清掃、水中照明、灯清掃等。

2 流れ清掃管理

(1) 一般清掃

流れ、石組、ため柵を清掃（ブラシ清掃）する。流れ、石組、ピラミッド（東町公園）及びその周囲を清掃（ゴミその他(危険物等)）する。

新田ふれあい噴水公園、大前公園水景施設管理分の個別仕様書

1 ポンプ施設及び殺菌装置等管理

(1) 殺菌装置機器の点検調整(運転状態確認、ポンプ運転調整、液漏れ等)及び水質分析(PH、残留塩素濃度測定)を定期に行う。(年2回)

(2) ポンプ及びポンプピット清掃

新田ふれあい噴水公園は年6回、大前公園は年3回実施する。

(3) 濾過器濾材交換

新田ふれあい噴水公園は年3回、大前公園は年1回実施する。

(4) 次亜塩素酸ナトリウム投入(20L×年6回)

(5) 循環設備等点検

ポンプ 【計器測定】絶縁抵抗、電圧、電流測定

【目 視】異音、振動、水漏れ、圧力計指示

濾過機 【目 視】濾過状態、濾材状態、自動弁動作状況

【目 視】圧力計指示、水漏れ、圧縮機運転状態

滅菌機 【目 視】運転状態、液漏れ

薬液タワ 【計器測定】絶縁抵抗測定

制御盤 【計器測定】絶縁抵抗、電圧、電流測定

【動作点検】漏電遮断器、過電流リレー

【目 視】異音、表示灯点灯、計器指示値

給水電磁弁 【計器測定】絶縁抵抗測定

【目 視】動作確認、給水量

水位制御 【目 視】動作確認

その他 【目 視】運転状態

点検作業時間内で調整及び修理可能な作業は随時おこなうこと。

ただし、下記の作業は含まない。

・部品交換、濾材補充、交換、水中ポンプストレーナー清掃、灯清掃等。

2 清掃管理

(1) ブラシ等を用いて、噴出部周囲の石張りの清掃を行う。

(2) 石張り部に怪我の恐れのある欠け等がないか確認を行う。

番匠免公園水景施設管理分の個別仕様書

1 ポンプ施設管理

(1) 貯水槽清掃(年3回)

(2) 循環設備等点検

ポンプ	【計器測定】絶縁抵抗、電圧、電流測定 【目 視】異音、振動、水漏れ、外観
制御盤	【計器測定】絶縁抵抗、電圧、電流測定 【動作点検】漏電遮断器、各種タイマー、過電流リレー 【目 視】異音、表示灯点灯、計器指示値
給水電磁弁	【計器測定】絶縁抵抗測定 【目 視】動作確認、給水量
水位制御	【目 視】動作確認
ノズル向き調整	【目 視】縦位置調整
風速計制御	【目 視】動作確認
排水電動弁	【目 視】動作確認 【動作点検】タイマー設定
その他	【目 視】運転状況

点検作業時間内で調整及び修理可能な作業は随時おこなうこと。

ただし、下記の作業は含まない。

・部品交換、給水電磁弁、噴水3方電磁弁(摩耗が確認された場合、交換を実施)交換。

2 清掃管理

(1) ブラシ等を用いて、噴出部周囲の石張りの清掃を行う。

(2) 石張り部に怪我の恐れのある欠け等がないか確認を行う。

(3) 噴水側溝内に溜まった落ち葉等のゴミ除去を行う。

3 休止期間の対応

休止期間は、凍結防止の観点から、1次側給水元栓を占めて、2次側自動給水装置の水抜きバルブを開放すること。

喜沢第一公園、喜沢第二公園、喜沢2丁目児童遊園地水景施設管理分の個別仕様書

1 ポンプ施設清掃等管理

ポンプ及びポンプピットの清掃を行う。(年3回)

2 流れ清掃等管理

(1) 一般清掃

流れ、歩道部、緑地及びその周囲を清掃(ゴミその他危険物等)する。

(2) 池、流れ清掃

流れ、石組、排水ピット、ため桝等を清掃(ブラシ清掃)する。

施設の改築及び修繕の実施並びに費用負担区分

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			市	指	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕	躯体、基礎 軸組、鉄骨 部分、小屋 組等の取替			建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である市が管理すべきものであるため、必要に応じて市が行う。
	見積額100万円未満 の修繕				本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
構築物	新設等				基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ市及び指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕				
	見積額100万円未満 の修繕				本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
機械装置	新設等				基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ市及び指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕				
	見積額100万円未満 の修繕				本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
工具器具備品	購入				指定管理業務の運営上必要なものの購入であるため、指定管理者が実施する。なお、指定管理料を含む市の負担で購入するものは市の備品とする。
	資本的支出となる修繕				
	上記以外の修繕				本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
	上記以外の建物、構築物、 機械装置、工具器具備品の 改築・改造等	いわゆる 「模様替え」			指定管理者が委託料以外の費用により、サービスの向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。
基本的考え方 1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小規模修繕：見積額100万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が実施し、それ以外は市が実施する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 各施設の実情に合わせて条件を変更し設定することも可能である。 ただし、「本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小規模修繕）」の金額を100万円未満から変更する場合は、「建物」「構築物」「機械装置」のいずれも同一の金額とすること。 </div> 2 指定管理者は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ市と協議し、承認を受けなければならない。					

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、市及び指定管理者それぞれが費用を負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、市及び指定管理者で協議する。

指定管理者文書取扱いについて

指定管理者は、公の施設の管理運営を行うにあたり、收受又は作成した文書の取扱いに関し、戸田市文書管理規程を参考に基準を定め、次のとおり文書管理に努めなければならない。

1 文書の定義

文書とは、職員が職務上收受又は作成したすべての書類及び図面並びに電磁的記録をいう。

2 文書取扱の原則

文書は、すべて正確、迅速、丁寧に取り扱い、常にその処理経過を明らかにし、事務能率の向上に役立つように処理しなければならない。

3 文書処理の年度

文書処理の年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。ただし、暦年ごとに区分することが適当なものについては、この限りでない。

4 指定管理者の職務

指定管理者は、常に文書事務が円滑かつ適正に処理されるように留意し、その促進に努めなければならない。

5 文書取扱責任者

(1) 指定管理者は、文書管理の責任者として、公の施設に文書取扱責任者を置く。

(2) 文書取扱責任者は、次に掲げる事務を処理しなければならない。

ア 文書事務の指導及び改善に関すること。

イ 文書の整理、保存及び廃棄に関すること。

ウ その他文書事務について必要なこと。

6 文書の管理

業務上收受又は作成したすべての文書は、活用するため事務室及び文書庫等で管理しなければならない。

7 文書の保管

(1) 文書は、常に系統的に分類、整理し、必要なときに直ちに取り出せるように保管しておかななければならない。

(2) 文書の保管用具は、原則として A4 サイズ 3 段キャビネットとする。ただし、このキャビネットに収納することが不適当な文書については、その他のキャビネット

ト、保管庫、図面庫又は書棚等それぞれ適当な用具を使用することができる。

- (3) キャビネットは、原則として保管単位ごとに1箇所に集中配列し、使用しなければならない。
- (4) 文書は、個別フォルダー又はファイルに収納し、キャビネットの一定の位置に保管しなければならない。ただし、キャビネット以外に保管する文書については、それに適した用具に適宜編さんし、保管するものとする。

8 保管文書の点検整理

文書取扱責任者は、常に文書の点検整理を行わなければならない。

9 保管場所一覧表の作成

文書取扱責任者は、文書を系統的に整理保管するため、保管単位ごとに文書保管場所一覧表(別添1)を作成するものとする。

10 保管年限及び基準

- (1) 文書の保管する期間並びに基準は、特に法令で定めるものの他は、文書保管基準(別添2)に定める基準に基づき指定管理者が定めるものとする。
- (2) 保管年限は、文書の完結した日の属する年度の翌年度の初日から起算する。ただし、暦年による文書は、文書の完結した日の属する年の翌年4月1日から起算する。

11 文書の廃棄

- (1) 指定管理者は、保管の必要がないと認める文書について、これを廃棄するものとする。
- (2) 文書の廃棄処理方法は、溶解、裁断、物理的破壊等適切な方法で行わなければならない。

12 文書管理について

水害等の災害を想定して、行政文書等が守られる場所に保管(保存)すること。また、退勤時は文書を保存しているキャビネット等を施錠し、情報漏えいに気を付けること。

別添 1

文書保管場所一覧表（例）

引出	ガイド名	個別フォルダー 又はファイル名	保存 年限	備 考
1	市提出書類	基本協定書・年度協定書	5年	
		年度事業計画書	5年	
		年度事業報告書	3年	
			年	
2	事業実施状況	事業	3年	
		講習会	3年	
	施設の利用状況	利用許可申請書・許可書	1年	
3	施設管理業務	業務委託・報告書	3年	
		業務委託・報告書	3年	
		作業実施報告書	3年	
	施設・物品維持 管理	機械修繕	30年	
		簡易な修繕	3年	
4	経費の収支状況		年	
5	市借用文書	文書	30年	
		設備図面	30年	
	個人情報文書	登録者名簿	30年	

別添 2

文書保存基準一覧表

保存年限	保 存 基 準
30年 (指定管理期間 終了後、次へ引き 継ぐべきもの)	1 市から借用している文書・函面等 2 市から貸与された個人情報 3 管理運営するに当たって収集した個人情報
5年	1 重要な契約書及び許可書等 2 事業計画及びその実施に関する文書 3 事業報告及びその報告に関する文書 4 その他5年保存の必要があると認める文書
3年	1 予算、決算、収支状況に関する文書 2 照会、回答、報告等の文書で3年保存の必要があると認める文書 3 その他3年保存の必要があると認める文書
1年	1 軽易な照会、回答、報告等の文書で1年保存の必要があると認める文書 2 その他1年保存の必要があると認める文書

有料公園施設等利用実績及び都市公園行為許可実績

(1) 指定管理導入済分

彩湖・道満グリーンパーク

施設等名称		区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	平均	
駐車場		台数(台)	389,450	372,547	364,229	351,224	369,363	
		収益(円)	72,416,910	67,858,980	66,934,080	61,903,090	67,278,265	
スポーツ施設	陸上競技場	件数(件)	23	25	22	22	23	
		有料	36	10	6	7	15	
		免除	13	15	16	15	15	
		人数(人)	18,401	19,070	18,668	17,665	18,451	
		収益(円)	176,000	118,250	167,750	151,250	153,313	
	サッカー場	件数(件)	475	389	315	293	368	
		有料	377	302	245	222	287	
		免除	98	87	70	71	82	
		人数(人)	30,021	32,095	18,229	20,350	25,174	
	ソフトボール場	件数(件)	990	975	821	784	893	
		有料	738	706	541	525	628	
		免除	252	269	280	259	265	
		人数(人)	39,895	30,027	48,831	35,386	38,535	
	テニスコート	件数(件)	11,287	10,758	9,635	9,646	10,332	
		有料	10,975	10,406	9,354	9,385	10,030	
		免除	312	352	281	261	302	
		人数(人)	144,270	100,304	69,730	50,482	91,197	
	野球場	件数(件)	635	563	471	476	536	
		有料	598	524	443	442	502	
		免除	37	39	28	34	35	
人数(人)		23,673	22,444	19,728	21,010	21,714		
道満河岸 つり場	へら鮒つり場	件数(件)	11,333	10,047	11,865	10,879	11,031	
		有料	11,333	10,047	11,865	10,879	11,031	
		免除	0	0	0	0	0	
		人数(人)	11,333	10,047	11,865	10,879	11,031	
	金魚つり場	件数(件)	15,479	13,435	11,423	8,599	12,234	
		有料	15,479	13,435	11,423	8,599	12,234	
		免除	0	0	0	0	0	
		人数(人)	15,479	13,435	11,423	8,599	12,234	
			収益(円)	10,672,790	9,303,500	7,896,220	5,972,340	8,461,213

荒川水循環センター上部公園

施設等名称	区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	平均
パークゴルフ	人数(人)	18,673	17,741	18,500	17,892	18,202
	有料	18,623	17,691	18,450	17,842	18,152
	免除	50	50	50	50	50
	収益(円)	9,335,410	8,875,570	9,130,690	8,895,660	9,059,333
シャワー	収益(円)	9,800	18,200	27,500	21,500	19,250
ロッカー	収益(円)	9,310	11,160	14,710	14,910	12,523

彩湖・道満グリーンパーク外84公園 行為許可件数

名称等	区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	平均
行為許可	件数(件)	633	561	430	370	499
	収益(円)	2,336,454	1,899,177	1,685,111	1,882,181	1,950,731

(2) 指定管理未導入分

有料公園施設

施設等名称		区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	平均
北部公園	野球場	件数(件)	402	422	407	440	418
		有料	391	412	399	430	408
		免除	11	10	8	10	10
		人数(人)	6,261	7,460	14,355	12,627	10,176
		収益(円)	1,659,200	2,003,280	1,925,080	2,076,720	1,916,070
笹目公園	野球場	件数(件)	512	484	464	425	471
		有料	508	480	460	423	468
		免除	4	4	4	2	4
		人数(人)	9,723	9,626	12,563	12,073	10,996
		収益(円)	536,190	528,780	535,610	516,080	529,165
惣右衛門公園	サッカー場 フットサル	件数(件)	802	723	615	657	699
		有料	728	690	584	625	657
		免除	74	33	31	32	43
		人数(人)	26,168	27,994	34,911	19,452	27,131
		収益(円)	2,494,920	2,363,000	2,218,160	2,333,080	2,352,290
新田公園	野球場	件数(件)	96	99	101	97	98
		有料	96	99	101	98	99
		免除	0	0	0	1	0
		人数(人)	-	1,080	18,562	4,655	8,099
		収益(円)	144,070	153,710	163,280	144,830	151,473

附属設備

施設等名称		区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	平均
北部公園	野球場 夜間照明	件数(件)	69	88	77	109	86
		有料	69	88	77	109	86
		免除	0	0	0	0	0
		収益(円)	601,310	792,810	674,080	1,141,340	802,385
笹目公園	野球場 夜間照明	件数(件)	95	77	96	89	89
		有料	95	77	96	89	89
		免除	0	0	0	0	0
		収益(円)	526,890	447,720	532,350	502,320	502,320

外63公園 行為許可件数

名称等	区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	平均
行為許可	件数(件)	22	15	13	18	17
	収益(円)	110,286	1,458	81,472	199,261	98,119

備考

- ・利用人数については、申請者の申告に基づく件数により算出
- ・収益には、減額後の利用料を含む
- ・令和7年度については、決算等認定前の件数等

施設の管理運営に係る収支状況 (彩湖・道満グリーンパーク外84公園)

(単位:円)

科 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合 計	平 均
(1) 事業活動収入						
事業収入	388,896,914	380,306,147	380,540,561	371,476,681	1,521,220,303	380,305,076
指定管理事業受託事業利益	268,900,000	268,900,000	268,900,000	268,900,000	1,075,600,000	268,900,000
公園施設利用料金利益	47,580,004	43,547,167	44,706,481	40,673,591	176,507,243	44,126,811
駐車場利用料金利益	72,416,910	67,858,980	66,934,080	61,903,090	269,113,060	67,278,265
受取負担金	330,200	366,000	384,900	1,080,580	2,161,680	540,420
受取事業負担金	330,200	366,000	384,900	1,080,580	2,161,680	540,420
雑収益	957,598	47,661	1,501,400	397,398	2,904,057	726,014
受取利息	656	656	31,166	132,958	165,436	41,359
雑収益	956,942	47,005	1,470,234	264,440	2,738,621	684,655
経常収益計 (A)	390,184,712	380,719,808	382,426,861	372,954,659	1,526,286,040	381,571,510
(2) 事業活動支出						
事業費	368,720,606	385,752,568	382,592,360	385,003,157	1,522,068,691	380,517,173
人件費	40,135,558	41,622,085	45,628,573	47,597,957	174,984,173	43,746,043
旅費交通費	4,960	96,160	31,652	10,300	143,072	35,768
通信運搬費	1,068,127	1,101,839	1,103,841	1,132,744	4,406,551	1,101,638
繰延資産償却費	410,151	876,137	1,083,132	1,096,002	3,465,422	866,356
原価償却費	299,099	299,099	268,275	204,127	1,070,600	267,650
消耗什器備品費	635,865	244,700	155,254	132,641	1,168,460	292,115
消耗品費	5,969,698	6,523,468	6,035,087	5,829,826	24,358,079	6,089,520
修繕費	13,487,054	15,317,366	14,803,520	10,894,448	54,502,388	13,625,597
印刷製本費	460,654	297,352	184,690	373,725	1,316,421	329,105
燃料費	404,785	351,606	427,293	457,709	1,641,393	410,348
光熱水料費	31,772,808	33,243,601	26,302,704	30,166,219	121,485,332	30,371,333
賃借料	7,849,857	7,772,131	10,362,680	10,216,184	36,200,852	9,050,213
保険料	327,100	317,690	359,890	362,600	1,367,280	341,820
諸謝金	390,000	375,000	380,000	380,000	1,525,000	381,250
租税公課	6,686,100	12,648,050	6,596,550	8,746,650	34,677,350	8,669,338
支払負担金	15,200	10,000	6,500	15,000	46,700	11,675
支払手数料	15,306,165	12,748,038	17,227,222	14,666,081	59,947,506	14,986,877
食料品費	0	62,762	73,408	74,098	210,268	52,567
原材料費	57,200	96,800	117,480	49,500	320,980	80,245
仕入高	4,785,000	5,054,500	5,280,000	4,433,000	19,552,500	4,888,125
公園管理委託料	205,554,191	211,600,679	211,416,359	213,679,881	842,251,110	210,562,778
駐車場管理委託料	33,077,935	35,081,365	34,744,050	34,479,665	137,383,015	34,345,754
雑費	23,099	12,140	4,200	4,800	44,239	11,060
管理費	6,567,937	6,619,745	5,895,715	5,774,088	24,857,485	6,214,371
法人管理費	6,567,937	6,619,745	5,895,715	5,774,088	24,857,485	6,214,371
経常費用計 (B)	375,288,543	392,372,313	388,488,075	390,777,245	1,546,926,176	386,731,544
当期経常増減額 (A) - (B)	14,896,169	11,652,505	6,061,214	17,822,586	20,640,136	5,160,034

令和7年度については、決算等認定前の金額

収入

資料 4 「有料公園施設等利用実績及び都市公園行為許可件数」参照

支出

（単位：円）

科目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	平均
委託料	66,189,933	62,661,060	61,789,970	70,473,016	65,278,495
手数料	12,829,454	6,573,914	9,283,780	6,422,900	8,777,512
修繕費	12,897,293	8,855,440	13,327,545	11,031,130	11,527,852
水道光熱費	18,086,409	18,559,362	15,296,494	17,302,730	17,311,249

委託料、手数料、修繕費については、全公園を対象とした決算額から、本指定管理者選定対象公園分を割り出して算出

令和 7 年度については、決算等認定前の金額から割り出して算出

戸田市指定管理者候補者審査基準(戸田市立公園)
- 評価表 -

評価のポイント	得点				参考
	優	やや優れている	やや劣っている	劣	
1 市が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか	(10点)				事業計画書
戸田市立公園の設置目的及び公園リニューアル計画を理解した適切な方針や考え方が述べられているか	10	7	4	1	基本方針
2 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか	(40点)				事業計画書
基本的な考え方は適切か	10	7	4	1	基本方針
具体的なサービスの向上策や対応策が提案されているか	10	7	4	1	サービス向上の方策
ニーズの把握やその対応策が提案されているか	10	7	4	1	サービス向上の方策
トラブルや苦情処理への対応策が提案されているか	10	7	4	1	トラブル防止と対処方法
3 市民の平等利用確保への配慮がされているか	(5点)				事業計画書
受付の方法や利用申請の重複の場合の処理方法などで、市民が利用するに当たって平等かつ公平に公園の利用運営が行われる体制か	5	4	2	1	ヒアリング
4 効果的かつ効率的な管理を実施できるか	(30点)				事業計画書
利用率計画は現実的な計画か	5	4	2	1	5年間の計画
適切なPR活動を行う計画か	5	4	2	1	5年間の計画
維持管理体制は、公園の状況を的確に反映するなど効果的なものか	5	4	2	1	維持管理計画
効果的な業務遂行体制及び雇用計画が提案されているか	5	4	2	1	管理執行体制
従業員教育が適切になされる計画か	5	4	2	1	管理執行体制
類似施設の運営経験はあるか	5	4	2	1	(二)類似施設の業務実績
5 法人等の経営基盤が安定しているか	(20点)				法人関係書類
過去3年間の決算状況はどうか	5	4	2	1	(イ~ケ)法人関係書類
資金計画等、確実な財政基盤はあるか	5	4	2	1	(イ~ケ)法人関係書類
財務諸表のバランスは取れているか	5	4	2	1	(イ~ケ)法人関係書類
法人等の将来性はどうか	5	4	2	1	(イ~ケ)法人関係書類

評価のポイント	得点				参考
	優	やや優れている	やや劣っている	劣	
6 個人に関する情報の適切な取扱いは確保されているか	(15点)				事業計画書
情報の取扱いについての基本的な考え方が示されているか	5	4	2	1	個人情報取扱基本方針
適切な情報管理体制が整備されているか	5	4	2	1	個人情報取扱基本方針
従業員に対する周知は十分になされている内容か	5	4	2	1	個人情報取扱基本方針
7 収支予算案は適切か	(15点)				事業計画書
必要な経費及び適切な収入を見積もっているか	5	4	2	1	収支予算案
指定管理料に対して、より高い効果を生み出す計画であるか	5	4	2	1	収支予算案
経費縮減・収入増加のための取組の提案はあるか	5	4	2	1	収支予算案
8 事業の計画は妥当か	(40点)				事業計画書
公園の設置目的及び公園リニューアル計画にかなった事業設定か	10	7	4	1	5年間の計画
収支計画及び実施計画は妥当か	10	7	4	1	5年間の計画
市立公園の特徴を活かして公園に賑わいをもたらすなど、公園利用者の満足度が向上する魅力ある公園づくりに資する事業設定がされているか	10	7	4	1	5年間の計画 公園の賑わい創出 及び魅力ある公園づくりに ついて
災害等の危機管理等に対する基本的な方針は妥当か	10	7	4	1	危機管理に対する方針 について
9 環境等に配慮した運営方法となっているか	(15点)				事業計画書
環境に配慮した運営方法となっているか	5	4	2	1	環境等への配慮について
市内企業の育成、市内雇用に配慮した運営方法となっているか	5	4	2	1	環境等への配慮について
自然再生事業に対する理解・取組方針は妥当か	5	4	2	1	自然再生について
10 自主事業等による指定管理料の縮減等の計画があるか	(5点)				事業計画書
市立公園を活用した自主事業の収入による指定管理料の縮減、魅力ある公園づくりや維持管理に寄与する計画はあるか。	5	4	2	1	公園の賑わい創出 及び魅力ある公園づくりに ついて
11 その他効果的、効率的な管理運営を行う計画があるか	(5点)				事業計画書
その他効果的、効率的な管理運営を行う計画があるか	5	4	2	1	その他の提案

合計 / 200

得点率 0.00 / 100

彩湖・道満グリーンパーク 備品一覧

所在場所 : 彩湖・道満グリーンパーク 管理事務所

管理番号	品名	取得・異動内容	取得年月日	規格	設置保管場所	分類番号
			異動年月日			備品番号
彩-002	CD-ROM書籍	購入	H18.12.22	MPC 090013 かわいいカット集11セット	管理事務所	11-04-彩1
彩-003	アンケート記入台	購入	H19.1.18	KAWAJUN AA020 申し込み台40	管理事務所	01-07-彩1
彩-005	書籍	購入	H19.2.22	造園施工管理(25版)技術編 (社)日本公園緑地協会	管理事務所	11-04-彩2
彩-006	ファイルワゴン	購入	H19.2.20	エヌケイ ファイルワゴン FW2	管理事務所	01-03-彩1
彩-009	ホワイトボード(月予定表)	購入	H19.4.13	日学製 EL-12SY	管理事務所	21-03-彩1
彩-014	テニス得点板	購入	H20.2.7	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩2
彩-015	テニス得点板	購入	H20.2.7	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩3
彩-016	テニス得点板	購入	H20.2.7	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩4
彩-017	コンパクトメガホン(肩掛型)	購入	H20.2.8	TOA ER604W	管理事務所	10-01-彩4
彩-018	コンパクトメガホン(肩掛型)	購入	H20.2.8	TOA ER604W	管理事務所	10-01-彩5
彩-019	トランシーバー	購入	H20.2.29	アイコム IC-4088	管理事務所	10-01-彩6
彩-020	トランシーバー	購入	H20.2.29	アイコム IC-4088	管理事務所	10-01-彩7
彩-021	トランシーバー	購入	H20.2.29	アイコム IC-4088	管理事務所	10-01-彩8
彩-029	テニス得点板	購入	H21.6.5	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩5
彩-030	テニス得点板	購入	H21.6.5	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩6
彩-031	テニス得点板	購入	H21.6.5	TNネット TN-10-3816	戸田市テニス協会 倉庫	13-03-彩7
彩-032	木製フロアケース	購入	H21.10.1	アイリスオーガ 木製フロアケース 約1 SLT-W8360WH	管理事務所	04-01-彩1
彩-033	耕うん機	購入	H21.10.19	HONDA耕うん機 F220-J (付属品 本体加付、移動用車輪)	道満倉庫	10-03-彩2
彩-041	ガスパワー発電機	購入	H22.7.9	ホンダ ガスパワー発電機 EU9iGB	道満倉庫	10-01-彩16
彩-044	アルミ園芸三脚	購入	H22.9.24	アルインコ(株) KWA240S	道満倉庫	21-04-彩5
彩-045	ラベルライター(テブラPRO)	購入	H23.1.20	キングジム製 テブラPRO SR530	管理事務所	10-01-彩18
彩-047	ワイヤレスアンプ・マイク	購入	H23.2.18	TOA WA-1812CD + マイク	管理事務所	10-01-彩20
彩-048	エンジンヘッジトリマ	購入	H23.2.21	丸山 BIG-M BHT-750S	道満倉庫	10-03-彩6
彩-049	ガーデンシュレッダー	購入	H23.3.18	共立やまびこ HK600	道満倉庫	10-03-彩7
彩-050	アルミブリッジ	購入	H23.4.11	昭和ブリッジ SGN-180-25-0.5T(2本)	管理事務所	21-04-彩6
彩-054	液晶テレビ	購入	H24.3.13	東芝 レグザ 19A2(K)	管理事務所	10-01-彩23
彩-057	散水レインガン	購入	H24.11.13	トーニチ製 アンボ No.350	道満倉庫	10-04-彩3
彩-059	ラベルプリンター	購入	H25.2.26	キングジム テブラ グランド WR1000	管理事務所	10-01-彩25
彩-061	ファイルサーバー	購入	H25.3.21	バッファロー リンクステーション HDD LS-QV4.0 TL/R5	管理事務所	10-01-彩26
彩-067	散水栓カップリング	購入	H25.6.24	ヒドロ製ホースアダプター HK50-B 50 40	道満倉庫	10-04-彩4
彩-068	散水ノズル	購入	H25.7.2	消防ホース用ノズル 40A 噴霧	道満倉庫	10-04-彩5
彩-069	TOA車載放送設備	購入	H25.12.17	TOA製 車載アンプ20W CA-200	リース軽自動車 アルト#6735	10-01-彩27
彩-070	プロジェクター	購入	H26.1.16	エプソン製 EB-1751 #RFMK3Z00194	管理事務所	10-01-彩28
彩-072	自転車	購入	H26.2.4	丸山サイクルエスコートESL26H/P75Mピンク系 車体番号A13AK15142	管理事務所	20-02-彩6
彩-073	自転車	購入	H26.2.4	丸山サイクルエスコートESL26H/P75Mピンク系 車体番号A13AH20342	管理事務所	20-02-彩7
彩-077	トランシーバー	購入	H26.4.24	アイコム IC-4300	管理事務所	10-01-彩31
彩-078	トランシーバー	購入	H26.4.25	アイコム IC-4300	管理事務所	10-01-彩32
彩-079	トランシーバー	購入	H26.4.26	アイコム IC-4300	管理事務所	10-01-彩33
彩-080	高枝鋸	購入	H26.6.13	シルキー ロングボーイ(365-36)	管理事務所	10-03-彩9
彩-083	スチール整理棚	購入	H26.3.31	フクフジ製 FX-133SV	管理事務所	03-01-彩2
彩-084	ワイヤレスマイクセット	購入	H27.1.27	APEL製 エベルホン WL-730	管理事務所	10-01-彩36

彩湖・道満グリーンパーク 備品一覧

所在場所： 彩湖・道満グリーンパーク 管理事務所

管理番号	品名	取得・異動内容	取得年月日	規格	設置保管場所	分類番号
			異動年月日			備品番号
彩-085	焼印セット	購入	H27.2.14	加古彫刻製 刻印「彩湖・道満グリーンパーク」	管理事務所	10-03-彩10
彩-086	ロッカー（長靴用）	購入	H27.3.4	ジョイントテックス製 S V - 9 G B（3列3段9人用）	管理事務所	03-04-彩1
彩-087	ロッカー（更衣用）	購入	H27.3.16	プラス L K ロッカー（シリンダー錠） L K - 3 2 S（3人用）	管理事務所	03-04-彩2
彩-088	刈払機	購入	H27.3.16	丸山製作所 K C 2 3 R X # J 0 0 7 4 1	管理事務所	10-03-彩11
彩-089	刈払機	購入	H27.3.16	丸山製作所 K C 2 3 R X # J 0 0 7 4 4	管理事務所	10-03-彩12
彩-090	スチール整理棚	購入	H27.3.18	フクフジ製 F X - 1 3 2 S V	管理事務所	03-01-彩3
彩-091	スチール整理棚	購入	H27.3.18	フクフジ製 F X - 1 3 3 S V	管理事務所	03-01-彩4
彩-093	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩2
彩-094	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩3
彩-095	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩4
彩-096	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩5
彩-097	インサイドワゴン	購入	H27.3.30	ジョイントテックス製 3段 F W - 4 5 3 - W	管理事務所	04-01-彩6
彩-098	ミーティングテーブル	購入	H27.3.30	アール・エフ・ヤマカワ製 R F D - 1 8 9 0 W	管理事務所	01-05-彩1
彩-100	事務用チェア	購入	H27.4.22	プラス製 K C - C L 6 6 S L（黒）	管理事務所	02-03-彩2
彩-102	散光式警光灯	購入	H27.11.26	パトライト社製 A J M - 1 2 H D	ダイハツ # 3 3 6 9	10-04-彩7
彩-105	事務用チェア	購入	H28.5.17	アイリスチトセ製 B I T - E X 4 3 L O - F グリーン色	管理事務所	02-03-彩3
彩-106	自転車	購入	H28.7.3	丸山サイクル エスコートESLP26F2 / BL17M青 車体番号 # A 1 6 A D 4 3 5 9 9	管理事務所	20-02-彩9
彩-107	ハイブリッド・ファン	購入	H28.9.2	ウシオ製 H B F - F J R C W	管理事務所	21-04-彩8
彩-108	ハイブリッド・ファン	購入	H28.9.2	ウシオ製 H B F - F J R C W	管理事務所	21-04-彩9
彩-109	タンクキャリア-動力噴霧器	購入	H28.9.2	丸山製作所 G S 5 1 E T - 2 0 6 1 5 A 1 6 9 9 / 6 1 5 3 0 0 4 4	管理事務所	10-03-彩14
彩-113	自転車	購入	H28.12.4	丸山サイクル ティータイムTT20F2 / BL17M青 車体番号 A 1 6 M I 2 7 7 7 9	管理事務所	20-02-彩10
彩-114	割引ライター	購入	H29.1.4	アマノ 認証機 A R - 1 0 0	駐車場管理棟	10-01-彩43
彩-115	物置	購入	H29.2.20	タクボ K M R - 2 2 1 5 D 背面棚端（H T S - 0 7）	ソフトボール場	04-03-彩1
	両袖机	購入	昭和50年度	イトーキAN-111	管理事務所	01-02-88
彩-116	サッカーゴール（ジュニア用）	購入	H29.6.2	ルイ高 ボトハンター3s R T - F 0 1 1 9 3 6 片側（彩湖側/南側）	サッカー場A面	13-03-彩8
彩-117	サッカーゴール（ジュニア用）	購入	H29.6.6	ルイ高 ボトハンター3s R T - F 0 1 1 9 3 6 片側（彩湖側/北側）	サッカー場A面	13-03-彩9
彩-118	サッカーゴール（ジュニア用）	購入	H29.6.8	ルイ高 ボトハンター3s R T - F 0 1 1 9 3 6 片側（観賞池側/南側）	サッカー場A面	13-03-彩10
彩-119	サッカーゴール（ジュニア用）	購入	H29.6.10	ルイ高 ボトハンター3s R T - F 0 1 1 9 3 6 片側（観賞池側/北側）	サッカー場A面	13-03-彩11
彩-120	肩掛式刈払機	購入	H29.6.9	丸山製作所 K C 2 6 N X # D 7 7 7 8 2 4	管理事務所	10-03-彩15
彩-121	肩掛式刈払機	購入	H29.6.9	丸山製作所 K C 2 6 N X # L 6 7 2 5 2 6	管理事務所	10-03-彩16
彩-122	机上名札	購入	H29.7.10	理事長	管理事務所	21-04-彩10
彩-123	机上名札	購入	H29.7.10	常務理事	管理事務所	21-04-彩11
彩-124	PCソフト（ウイルスバスター）	購入	H29.7.13	トレンドマイクロ製 ダウンロード3年版 # P N J Q - 0 0 1 8 - 3 8 6 5 - 7 8 1 0 - 5 2 9 3	管理事務所	11-04-彩6
彩-126	自転車	購入	H30.6.6	アリジストエコキッズスポーツEK18S6/ブラック&レッド 車体番号YK8D50858	管理事務所	20-02-彩11
彩-127	書籍	購入	H30.10.10	都市公園における公募設置管理型制度 Park-PFI活用の手引き（日本公園緑地協会発行）	管理事務所	11-04-彩6
彩-128	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP24J/ライトパ-ブル 車体番号A18AK52245	管理事務所	20-02-彩12
彩-129	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP24J/ライトパ-ブル 車体番号A18AL15694	管理事務所	20-02-彩13
彩-130	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP26J/ライトパ-ブル 車体番号A18AL16061	管理事務所	20-02-彩14
彩-131	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP26J/ライトパ-ブル 車体番号A18AL16011	管理事務所	20-02-彩15
彩-132	自転車	購入	H31.2.7	丸石サイクル ESLP26J/ライトパ-ブル 車体番号A18AL16059	管理事務所	20-02-彩16
彩-133	タイムレコーダー	購入	H31.2.22	アマノ社製 TP8C-70C	管理事務所	10-01-彩44
彩-134	インクジェットプリンター	購入	R1.6.26	CANON PIXUS iX6830	管理事務所	10-01-彩45

彩湖・道満グリーンパーク 備品一覧

所在場所 : 彩湖・道満グリーンパーク 管理事務所

管理番号	品名	取得・異動内容	取得年月日	規格	設置保管場所	分類番号 備品番号
			異動年月日			
彩-135	写真サーバー	購入	R1.7.12	バッファロー ネットワーク対応HDDリジューション LS520D0802G 8TB	管理事務所	10-01-彩46
彩-136	スチール棚	購入	R1.7.16	北島/コメリ製 KTラック KT150 2型5段	管理事務所	03-01-彩5
彩-137	スチール棚	購入	R1.7.16	北島/コメリ製 KTラック KT150 2型5段	管理事務所	03-01-彩6
彩-138	事務用チェア	購入	R2.2.28	TOKIO(藤沢工業)製 FST-55黒	管理事務所	02-03-彩4
彩-139	事務用チェア	購入	R2.2.28	TOKIO(藤沢工業)製 FST-55黒	管理事務所	02-03-彩5
彩-140	自転車(子乗せ1人)	購入	R2.4.17	丸石サイクル FRCH203Eオレンジ A19AKZ0313	管理事務所	20-02-彩17
彩-141	自転車(子乗せ2人)	購入	R2.4.17	丸石サイクル FRCH203Eオレンジ A19AKZ0313	管理事務所	20-02-彩18
彩-142	インバクトドライバー	購入	R2.4.27	マキタ製 MTD001DSX	管理事務所	10-01-彩47
彩-143	自転車(クロスバイク)	購入	R2.6.26	丸石サイクル ハーフマイラー-HMAP707 ダークオレンジ A19MJ35270	管理事務所	20-02-彩19
彩-144	自転車(クロスバイク)	購入	R2.6.26	丸石サイクル ハーフマイラー-HMAP707 ダークオレンジ A19MJ35309	管理事務所	20-02-彩20
彩-145	車載拡声器	購入	R2.8.12	TKS製 EPA-50 アンプ、スピーカー	管理事務所	10-01-彩48
	ゴールポスト	寄贈	R2.5.27	ルイ高 ボトハンター-3S/1936 RT-F01 #1912059 片面	サッカー場B面	13-03-962
	ゴールポスト	寄贈	R2.5.27	ルイ高 ボトハンター-3S/1936 RT-F01 #1912059 片面	サッカー場B面	13-03-963
	ゴールポスト	寄贈	R2.5.27	ルイ高 ボトハンター-3S/1936 RT-F01 #2001028 片面	サッカー場B面	13-03-964
	ゴールポスト	寄贈	R2.5.27	ルイ高 ボトハンター-3S/1936 RT-F01 #2001028 片面	サッカー場B面	13-03-965
彩-146	屋外用掛時計	購入	R3.4.22	セイコー KH411S	テニスコート	21-04-彩12
彩-147	屋外用掛時計	購入	R3.4.22	セイコー KH411S	テニスコート	21-04-彩13
彩-148	屋外用掛時計	購入	R3.4.22	セイコー KH411S	テニスコート	21-04-彩14
彩-149	子ども用自転車16インチ	購入	R3.4.24	ブリジストン BSハッチHC162 YT1A54140	管理事務所	20-02-彩21
彩-150	子ども用自転車18インチ	購入	R3.4.24	ブリジストン BSハッチHC182 YT1A54197	管理事務所	20-02-彩22
彩-152	ドライブレコーダー	購入	R3.7.27	ドリームメーカー DMDR-25	リース車両 アトラス#7525	10-01-彩50
彩-153	パンフレットスタンド	購入	R4.7.1	トヨダプロダクツ PS-740PK	管理事務所	03-01-彩7
彩-154	パンフレットスタンド	購入	R4.9.26	トヨダプロダクツ PS-740PK	管理事務所	03-01-彩8
	保管庫	保管替	R4.10.13	オカムラ N443ZB	管理事務所	03-01-1530
彩-155	シュレッダー	購入	R4.11.28	アコ・ブランズ GC5M11M	管理事務所	10-01-彩51
彩-156	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩9
彩-157	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩10
彩-158	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩11
彩-159	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩12
彩-160	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩13
彩-161	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩14
彩-162	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩15
彩-163	スチール棚	購入	R5.1.17	63型ボルトレス 1800W×450D×2100H	管理事務所	03-01-彩16
彩-164	ハイカウンター	購入	R5.2.15	オカムラ SGカウンター(オープン) 4G27ZZ-FN16	管理事務所	01-07-彩2
彩-165	書庫(上置き)	購入	R5.2.15	オカムラ レクトライン引違ガラス3段 4H423Y-ZA75	管理事務所	03-01-彩17
彩-166	書庫(下置き)	購入	R5.2.15	オカムラ レクトライン引違3段 4H413Y-ZA75	管理事務所	03-01-彩18
彩-167	キーボックス	購入	R5.2.20	ライオン 160KB	管理事務所	04-03-彩2
彩-168	キーボックス	購入	R5.2.20	ライオン 160KB	管理事務所	04-03-彩3
彩-169	キーボックス	購入	R5.2.20	ライオン 160KB	管理事務所	04-03-彩4
彩-170	バックアップサーバー (ネットワーク対応HDD)	購入	R5.6.9	バッファロー LS220-D0602G	管理事務所	10-01-彩52
彩-171	エンジンプロア	購入	R5.6.13	ナカトミ エンジン式プロア 25.4ml EB-26LV	へら鮒つり場	10-03-彩17
彩-172	充電式レシプロソー	購入	R5.11.11	マキタ JR189DZ 製造番号 0099103	管理事務所	10-03-彩18
彩-173	デジタルカメラ	購入	R6.1.19	リコー WG80 オレンジ	管理事務所	10-01-彩53

彩湖・道満グリーンパーク 備品一覧

所在場所 : 彩湖・道満グリーンパーク 管理事務所

管理番号	品名	取得・異動内容	取得年月日	規格	設置保管場所	分類番号 備品番号
			異動年月日			
彩-174	充電式ブロウ	購入	R6.2.10	マキタ MUB184DZ 製造番号 127526K	管理事務所	10-03-彩19
彩-175	充電式ブロウ	購入	R6.2.10	マキタ MUB184DZ 製造番号 127527K	管理事務所	10-03-彩20
彩-176	充電式刈払機	購入	R6.2.15	マキタ MUR190SDSF 製造番号 119146	管理事務所	10-03-彩21
彩-177	充電式ヘッジトリマ	購入	R6.2.18	マキタ MUH407DZ 製造番号 19956K	管理事務所	10-03-彩22
彩-178	充電式ヘッジトリマ	購入	R6.2.18	マキタ MUB407DZ 製造番号 19967K	管理事務所	10-03-彩23
彩-179	書籍(オートキャンプ場建設・管理運営マニュアル8版)	購入	R6.2.28	(一社)日本オートキャンプ協会	管理事務所	11-04-彩7
彩-180	事務用チェア	購入	R6.4.18	プラス製 プロップKC-A92SKL	管理事務所	02-03-彩6
彩-181	子供用自転車16インチ	購入	R6.7.7	ブリヂストン BSハッチHC164 YT3H50472	管理事務所	20-02-彩23
彩-182	子供用自転車18インチ	購入	R6.7.7	ブリヂストン BSハッチHC184 YT3L51785	管理事務所	20-02-彩24
彩-183	防犯カメラセット	購入	R6.8.9	JUAN CLOUD製 JA-T6204 カメラ×2、モニター×1	管理事務所	10-01-彩54
彩-184	ダイヤル式残留塩素計	購入	R7.5.10	鈴研 DT-1-SPS	管理事務所	10-05-彩1
彩-185	冷蔵庫	購入	R7.7.8	三菱電機 MR-P15K-W	管理事務所	10-01-彩55
彩-186	マネージャーチェア	購入	R7.12.23	ジョイントテックス GSX700	管理事務所	02-03-彩7
彩-187	インパクトドライバー	購入	R8.3.12	マキタ TD173DZB(黒)	管理事務所	10-03-彩24
彩-188	レーザーポインター	購入	R8.3.12	キヤノン PR80-GC	管理事務所	10-01-彩56

荒川水循環センター上部公園 備品一覧

No.	備品		品名	取得・異動内容	取得年月日 異動年月日	規格	所在	備考
1	大分類01	中分類03	1729	片袖デスク	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
2	大分類01	中分類03	1730	片袖デスク	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
3	大分類01	中分類03	1731	片袖デスク	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
5	大分類01	中分類05	4670	システムテーブル	購入	H30.6.20	900	荒川水循環センター上部公園
6	大分類01	中分類05	4671	システムテーブル	購入	H30.6.20	900	荒川水循環センター上部公園
7	大分類01	中分類05	4672	テーブル	購入	H30.6.20	1800*450*700	荒川水循環センター上部公園
8	大分類01	中分類05	4673	テーブル	購入	H30.6.20	1800*450*700	荒川水循環センター上部公園
9	大分類01	中分類05	4674	テーブル	購入	H30.6.20	1500*450*700	荒川水循環センター上部公園
10	大分類01	中分類05	4675	テーブル	購入	H30.6.20	1500*450*700	荒川水循環センター上部公園
11	大分類01	中分類05	4676	テーブル	購入	H30.6.20	1500*450*700	荒川水循環センター上部公園
12	大分類01	中分類05	4677	テーブル	購入	H30.6.20	1500*450*700	荒川水循環センター上部公園
13	大分類02	中分類03	4252	回転イス肘無	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
14	大分類02	中分類03	4253	回転イス肘無	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
15	大分類02	中分類03	4254	回転イス肘無	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
16	大分類02	中分類03	4255	回転イス肘無	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
17	大分類02	中分類08	2086	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
18	大分類02	中分類08	2087	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
19	大分類02	中分類08	2088	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
20	大分類02	中分類08	2089	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
22	大分類02	中分類08	2091	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
23	大分類02	中分類08	2092	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
24	大分類02	中分類08	2093	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
25	大分類02	中分類08	2094	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
26	大分類02	中分類08	2095	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
28	大分類02	中分類08	2097	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
29	大分類02	中分類08	2098	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
30	大分類02	中分類08	2099	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
31	大分類02	中分類08	2100	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
32	大分類02	中分類08	2102	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
33	大分類02	中分類08	2103	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
34	大分類02	中分類08	2104	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
35	大分類02	中分類08	2105	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
36	大分類02	中分類08	2106	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
37	大分類02	中分類08	2107	屋外用アルミチェア	購入	H28.6.20		荒川水循環センター上部公園
38	大分類02	中分類08	2114	折りたたみ3Pベンチ	購入	H31.3.29	東和 バイロン NX-905	荒川水循環センター上部公園
39	大分類02	中分類08	2115	折りたたみ3Pベンチ	購入	H31.3.29	東和 バイロン NX-905	荒川水循環センター上部公園
40	大分類03	中分類01	3284	中軽量ラック	購入	H30.6.20	200kg	荒川水循環センター上部公園
41	大分類03	中分類01	3285	中軽量ラック	購入	H30.6.20	200kg	荒川水循環センター上部公園
42	大分類03	中分類03	202	2WAYスタンド	購入	H30.6.25	2W280	荒川水循環センター上部公園
43	大分類03	中分類03	203	2WAYスタンド	購入	H30.6.25	2W280	荒川水循環センター上部公園
44	大分類03	中分類03	204	クラブスタンド	購入	H30.6.25	CS30	荒川水循環センター上部公園
45	大分類03	中分類03	205	クラブスタンド	購入	H30.6.25	CS30	荒川水循環センター上部公園
46	大分類03	中分類03	206	クラブスタンド	購入	H30.6.25	CS24	荒川水循環センター上部公園
47	大分類03	中分類03	207	クラブスタンド	購入	H30.6.25	CS24	荒川水循環センター上部公園
48	大分類03	中分類04	1579	ロッカー	購入	H30.6.20	シリンダー錠	荒川水循環センター上部公園
49	大分類03	中分類04	1580	窓下ロッカー	購入	H30.6.20	MTR-S5	荒川水循環センター上部公園
50	大分類03	中分類04	1581	窓下ロッカー	購入	H30.6.20	MTR-S7	荒川水循環センター上部公園
51	大分類03	中分類04	1591	コインロッカー	購入	H30.6.29	アイリス3列3段CK-K-330951トグレ	荒川水循環センター上部公園
52	大分類03	中分類04	1592	コインロッカー	購入	H30.6.29	アイリス3列3段CK-K-330951トグレ	荒川水循環センター上部公園
53	大分類03	中分類04	1593	コインロッカー	購入	H30.6.29	アイリス3列3段CK-K-330951トグレ	荒川水循環センター上部公園
54	大分類03	中分類04	1594	コインロッカー	購入	H30.6.29	アイリス3列3段CK-K-330951トグレ	荒川水循環センター上部公園
55	大分類04	中分類01	4180	カードキャビネット	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
56	大分類04	中分類01	4181	カードキャビネット	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
57	大分類04	中分類01	4182	保管庫	購入	H30.6.20	引違い戸	荒川水循環センター上部公園
58	大分類04	中分類01	4183	保管庫	購入	H30.6.20	スチール戸	荒川水循環センター上部公園
59	大分類04	中分類01	4184	保管庫	購入	H30.6.20	スチール戸	荒川水循環センター上部公園
60	大分類04	中分類02	217	手提金庫	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園

荒川水循環センター上部公園 備品一覧

No.	備品		品名	取得・異動内容	取得年月日 異動年月日	規格	所在	備考
61	大分類04	中分類03	1834	シューズボックス	購入	H30.6.20	オープン型	荒川水循環センター上部公園
62	大分類04	中分類03	1835	シューズボックス	購入	H30.6.20	オープン型	荒川水循環センター上部公園
63	大分類10	中分類01	8842	デジタルカラー複合機	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
64	大分類10	中分類01	8843	2ドア冷蔵庫	購入	H30.6.20	138L	荒川水循環センター上部公園
65	大分類10	中分類01	8844	電子レンジ	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
66	大分類10	中分類01	8845	電話機 子機1台付	購入	H30.6.20	デジタルコードレス	荒川水循環センター上部公園
67	大分類10	中分類01	8846	ハンド型メガホン	購入	H30.6.26	ER-1115S	荒川水循環センター上部公園
69	大分類13	中分類03	924	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園
70	大分類13	中分類03	925	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園
71	大分類13	中分類03	926	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園
72	大分類13	中分類03	927	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園
73	大分類13	中分類03	928	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園
74	大分類13	中分類03	929	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園
75	大分類13	中分類03	930	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園
76	大分類13	中分類03	931	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園
77	大分類13	中分類03	932	ティーグラウンド	購入	H30.6.4	合成ゴムマット+人工芝1500×1500×t23	荒川水循環センター上部公園
78	大分類13	中分類03	933	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
79	大分類13	中分類03	934	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
80	大分類13	中分類03	935	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
81	大分類13	中分類03	936	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
82	大分類13	中分類03	937	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
83	大分類13	中分類03	938	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
84	大分類13	中分類03	939	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
85	大分類13	中分類03	940	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
86	大分類13	中分類03	941	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
87	大分類13	中分類03	942	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
88	大分類13	中分類03	943	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
89	大分類13	中分類03	944	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
90	大分類13	中分類03	945	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
91	大分類13	中分類03	946	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
92	大分類13	中分類03	947	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
93	大分類13	中分類03	948	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
94	大分類13	中分類03	949	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
95	大分類13	中分類03	950	ホールカップ	購入	H30.6.15	ラクトール RT01	荒川水循環センター上部公園
96	大分類19	中分類07	8565	電気まほうびん	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
97	大分類20	中分類04	972	LTS台車40	購入	H30.9.3		荒川水循環センター上部公園
98	大分類21	中分類03	11124	掲示板	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
99	大分類21	中分類03	11125	ホワイトボード (2カ月予定スケジュールボード)	購入	H30.6.25		荒川水循環センター上部公園
100	大分類21	中分類04	12511	コース案内板	購入	H30.7.2	9ホール毎 A01	荒川水循環センター上部公園
101	大分類21	中分類04	12512	コース案内板	購入	H30.7.2	9ホール毎 A01	荒川水循環センター上部公園
102	大分類21	中分類04	12513	ルール&マナーボード	購入	H30.7.2	RMB65 室内壁取付用	荒川水循環センター上部公園
103	大分類21	中分類04	12514	総合案内板	購入	H30.7.2	SAK300	荒川水循環センター上部公園
104	大分類21	中分類04	12496	傘立て	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
105	大分類21	中分類04	12497	ダストボックス	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
106	大分類21	中分類04	12498	ダストボックス	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
107	大分類21	中分類04	12499	ダストボックス	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
108	大分類21	中分類04	12500	ダストボックス	購入	H30.6.20		荒川水循環センター上部公園
109	大分類21	中分類04	12502	傘立て	購入	H30.6.27	山崎産業 H-40	荒川水循環センター上部公園
110	大分類21	中分類04	12503	傘立て	購入	H30.6.27	山崎産業 H-40	荒川水循環センター上部公園
111	大分類21	中分類04	12627	ガーデンパラソル	購入	H31.3.29	東和 RKC-529	荒川水循環センター上部公園

北部公園 備品一覧

No.	備品		品名	取得・異動内容	取得年月日 異動年月日	規格	所在	備考
1	大分類01	中分類05	2124 長机	購入	S61.9.16	長机 コクヨ	北部公園	
2	大分類01	中分類05	2125 長机	購入	S61.9.16	長机 コクヨ	北部公園	
3	大分類01	中分類05	2126 長机	購入	S61.9.16	長机 コクヨ	北部公園	
4	大分類01	中分類05	2127 長机	購入	S61.9.16	長机 コクヨ	北部公園	
5	大分類03	中分類04	399 衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	
6	大分類03	中分類04	401 衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	
7	大分類03	中分類04	402 衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	
8	大分類03	中分類04	403 衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	
9	大分類03	中分類04	404 衣類戸棚	購入	S55.4.1	ロッカー コクヨ LKZ6	北部公園	

後谷公園 備品一覧

No.	備品		品名	取得・ 異動内容	取得年月日 異動年月日	規格	所在	備考
1	大分類19	中分類05	197 茶道具	購入	S56.12.1	利休アラレ釜 炉用釜	後谷公園	
2	大分類19	中分類05	198 茶道具	購入	S56.12.1	炉蓋, 寄せ木(上)	後谷公園	
3	大分類19	中分類05	199 茶道具	購入	S56.12.1	風炉先, 二尺四寸杉フチ	後谷公園	
4	大分類19	中分類05	200 茶道具	購入	S56.12.1	宗勝, 朝鮮唐銅風炉	後谷公園	
5	大分類19	中分類05	201 茶道具	購入	S56.12.1	電気炉壇	後谷公園	
6	大分類19	中分類05	203 茶道具	購入	S56.12.1	桐丸卓	後谷公園	
7	大分類19	中分類05	204 茶道具	購入	S56.12.1	楽茶盆	後谷公園	
8	大分類19	中分類05	205 茶道具	購入	S56.12.1	仁清盆	後谷公園	
9	大分類19	中分類05	206 茶道具	購入	S56.12.1	萩茶盆	後谷公園	

戸田市立公園条例に規定される使用料等

(1) 有料の公園施設等の使用料

公園名	公園施設	単位	金額
惣右衛門公園	サッカー場	2 時間	2,720 円
	フットサル場 1 面	2 時間	1,360 円
新田公園	野球場	2 時間	770 円
笹目公園	野球場	2 時間	770 円
北部公園	野球場	2 時間	2,720 円
	野球場 (内野のみ)	2 時間	1,360 円
彩湖・道満グリーン パーク	陸上競技場	半日	5,500 円
		1 日	11,000 円
	サッカー場	2 時間	770 円
	ソフトボール場	1 面 2 時間	550 円
	テニスコート	1 面 2 時間	550 円
	野球場	1 面 2 時間	770 円
後谷公園	茶室	半日	2,200 円
		1 日	4,400 円
荒川水循環センタ ー上部公園	パークゴルフ場	1 回	300 円
		半日	500 円
		1 日	910 円

備考

- 1 本市以外に住所を有する者が使用する場合は、当該規定使用料の 5 割増とする (10 円未満の端数は、切り捨てる。)。
- 2 陸上競技場及び茶室の「半日」とは、同一の日における供用時間内での連続した 5 時間以内の使用をいう。
- 3 パークゴルフ場の「1 回」とは、同一の日における供用時間内での 18 ホールの連続した使用 (その使用が 18 ホールに満たない場合は、18 ホールとみなす。) をいう。
- 4 パークゴルフ場の「半日」とは、同一の日における供用時間内での連続した 4 時間以内の回数の制限のない使用をいう。

5 パークゴルフ場の「1日」とは、同一の日における供用時間内での回数制限のない使用をいう。

6 パークゴルフ場の金額は、1人当たりの金額とする。

有料の公園施設等の附属設備に係る使用料

公園名	公園施設	附属設備	単位	金額
笹目公園	野球場	夜間照明施設	1時間	2,730円
北部公園	野球場	夜間照明施設	1時間	3,830円
荒川水循環センター上部公園	パークゴルフ場	シャワー室	1回	100円
		更衣ロッカー	1個	10円

備考 本市以外に住所を有する者が使用する場合は、夜間照明施設の使用料は、当該規定使用料の10割増とする。

(2) 行為の許可による使用料

種類	単位	期間	金額
物品の販売その他これに類する行為	1平方メートル	1日	100円
業として行う写真撮影	写真機1台	1日	1,000円
臨時に会費を徴して写真コンテスト等の撮影会を行うとき	写真機1台	1日	200円
業として行う映画又はテレビ撮影	撮影機1台	1時間	5,000円
興行	1平方メートル	1日	10円
競技会、展示会、博覧会その他これらに類する行為	1平方メートル	1日	5円

備考

使用料の計算方法

- (1) 使用時間が1時間未満の使用料は、1時間として計算する。
- (2) 使用面積が1平方メートル未満の使用料は、1平方メートルとして計算する。
- (3) 行為の許可による使用料の額は、当該規定使用料に100分の11

0 を乗じて得た額とする。ただし、その額に 1 円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(3) 彩湖・道満グリーンパーク駐車場利用料金 (1 日当たり)

土曜日、日曜日及び祝日 (振替休日を含む。)		月曜日から金曜日まで (祝日及び振替休日を除く。)	
準中型自動車	普通自動車	準中型自動車	普通自動車
中型自動車		中型自動車	
大型自動車		大型自動車	
小型特殊自動車		小型特殊自動車	
大型特殊自動車		大型特殊自動車	
2,100 円以下	1,200 円以下	1,050 円以下	600 円以下

備考

- 1 自動車の種類は、道路交通法施行規則 (昭和 35 年総理府令第 60 号) 第 2 条に規定する自動車の種類による。
- 2 祝日は、国民の祝日に関する法律 (昭和 23 年法律第 178 号) に規定する休日とする。

(4) 彩湖・道満グリーンパーク道満河岸つり場利用料金 (1 日当たり)

へら ^{ぶな} 鯛つり場	金魚つり場
1,780 円以下	840 円以下

指定管理者による現行使用料設定額

1 彩湖・道満グリーンパーク

(1) 有料の公園施設

名称	単位	現行使用料	
		市内	市外
陸上競技場	半日	5,500円	8,250円
	1日	11,000円	16,500円
サッカー場	2時間	770円	1,150円
ソフトボール場	1面 2時間	550円	820円
テニスコート	1面 2時間	550円	820円
野球場	1面 2時間	770円	1,150円

備考

- 1 本市以外に住所を有する者が使用する場合は、当該規定使用料の5割増とする(10円未満の端数は、切り捨てる。)
- 2 陸上競技場及び茶室の「半日」とは、同一の日における供用時間内での連続した5時間以内の使用をいう。

(2) 駐車場利用料金

日	種別	現行使用料	使用料上限額 1日当たり
土曜日、日曜日、祝日 (振替休日を含む。)	準中型自動車、中型自動車、大型自動車、小型特殊自動車、大型特殊自動車	1回あたり 2,100円	2,100円以下
	普通自動車	最初の15分以下 無料 ~2時間以下 200円 ~3時間以下 300円 ~4時間以下 400円 ~5時間以下 500円 ~6時間以下 700円 ~7時間以下 900円 ~8時間以下 1,100円 8時間を超える場合 1,200円	1,200円以下
月曜日から金曜日まで (祝日及び振替休日を除く。)	準中型自動車、中型自動車、大型自動車、小型特殊自動車、大型特殊自動車	1回あたり 1,050円	1,050円以下
	普通自動車	最初の1時間以下 無料 ~2時間以下 100円 ~3時間以下 150円 ~4時間以下 200円 ~5時間以下 250円 ~6時間以下 350円 ~7時間以下 450円 ~8時間以下 550円 8時間を超える場合 600円	600円以下

(3) 道満河岸つり場利用料金

種類	単位	現行使用料		使用料上限額
へら鮒つり場	1日当たり	大人券	1,780円	1,780円以下
		シルバー券	1,360円	
		半日券	1,040円	
		女性券	1,040円	
		子ども券	420円	
		団体券15人以上	1,570円	
		回数券11枚綴り	17,800円	
金魚つり場	1日当たり	大人券	840円	840円以下
		子ども券	420円	
		団体券 子ども20人以上	310円	
		回数券11枚綴り	8,400円	

2 荒川水循環センター上部公園

(1) 有料の公園施設

名称	単位	現行使用料	
		市内	市外
パークゴルフ場	1回	300円	450円
	半日(4時間)	500円	750円
	1日	910円	1,360円

備考

- 1 本市以外に住所を有する者が使用する場合は、当該規定使用料の5割増とする(10円未満の端数は、切り捨てる。)
- 2 パークゴルフ場の「1回」とは、同一の日における供用時間内での18ホールの連続した使用(その使用が18ホールに満たない場合は、18ホールとみなす。)をいう。
- 3 パークゴルフ場の「半日」とは、同一の日における供用時間内での連続した4時間以内の回数の制限のない使用をいう。
- 4 パークゴルフ場の「1日」とは、同一の日における供用時間内での回数の制限のない使用をいう。
- 5 パークゴルフ場の金額は、1人当たりの金額とする。

(2) 附属設備

名称	単位	現行使用料	
		市内	市外
シャワー室	1回	10円	10円
更衣ロッカー	1個	100円	100円

3 行為の許可による使用料（彩湖・道満グリーンパーク外 84 公園）

種類	単位	期間	現行使用料
物品の販売その他これに類する行為	1 平方メートル	1 日	1 0 0 円
業として行う写真撮影	写真機 1 台	1 日	1 , 0 0 0 円
臨時に会費を徴して写真コンテスト等の撮影会を行うとき	写真機 1 台	1 日	2 0 0 円
業として行う映画又はテレビ撮影	撮影機 1 台	1 時間	5 , 0 0 0 円
興行	1 平方メートル	1 日	1 0 円
競技会、展示会、博覧会その他これらに類する行為	1 平方メートル	1 日	5 円

備考

使用料の計算方法

- (1) 使用時間が 1 時間未満の使用料は、1 時間として計算する。
- (2) 使用面積が 1 平方メートル未満の使用料は、1 平方メートルとして計算する。
- (3) 行為の許可による使用料の額は、当該規定使用料に 1 0 0 分の 1 1 0 を乗じて得た額とする。ただし、その額に 1 円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

4 その他指定管理者制度未導入施設（都市公園 63 公園）

その他指定管理者制度未導入施設については、資料 8 - 1 のとおり

戸田市 公園リニューアル計画

令和3年3月

戸 田 市

第1章	公園リニューアル計画とは	1
1.	戸田市における公園の現状	1
2.	公園リニューアル計画策定の目的	1
3.	公園リニューアル計画の位置づけ	2
4.	公園の基本的役割（存在効果・利用効果）	3
5.	公園リニューアルが必要とされる背景	5
第2章	公園リニューアルの基本理念	21
1.	基本理念	21
2.	めざす公園像	22
第3章	公園リニューアルの基本方針	23
1.	公園リニューアルの推進に向けて	23
2.	公園リニューアルへのプロセス	25
第4章	公園リニューアルの具体的方策	27
1.	公園の役割・機能の整理	27
2.	利用プログラムの導入	34
3.	施設整備	39
4.	公園運営	42
第5章	ロードマップ	47

第1章 公園リニューアル計画とは

1. 戸田市における公園の現状

わが国における都市公園の整備は、昭和47年に制定された都市公園等整備緊急措置法以降に本格化し、多くの公園が整備されてきました。また、本市では、昭和60年にJR埼京線が開通したことにより急速に人口が増え、昭和60年に約7.6万人だった人口は令和元年には14万人を超えました。都市公園法施行令では、住民一人当たりの都市公園の敷地面積の標準が示されていることから、この標準面積に近づけるよう多くの公園・緑地を整備してきました。こうして整備されてきた公園は、令和2年4月1日現在で159箇所となり、総面積は都市計画区域面積の約6%にあたる114haとなっています。住民一人当たりの面積については、都市公園法施行令において10㎡以上が求められているところ、埼玉県平均がおおよそ7㎡となっているなかで、本市は9.9㎡が確保されており、特に県南地域では突出した面積です。

人口の増加に伴い、公園周辺にも住宅が密集するようになったことから、公園の利用についても周辺住民への配慮が求められるようになりました。公園は多くの人が自由に利用できる場所ですが、安全確保や近隣への配慮のために多くの規制が生まれました。自由が失われることは公園の魅力や賑わい低下のひとつの要因ともなっています。

また、公園の設置から長期間が経過し同時期に整備された公園が老朽化していることから、その修繕や更新に多額の費用が必要になっています。今後も土地区画整理事業の進展により公園の開設が予定されていることもあり、財政を圧迫しないよう管理運営手法の見直しを行っていく必要があります。

令和元年度から流行している感染症により、with コロナ・after コロナへの社会を見据えた対応として、また、都市環境の緩和や災害時の避難や復旧場所としてオープンスペースである公園の価値が見直されるようになりました。財政を圧迫している維持管理費の抑制を図りながら公園の魅力を向上させることで利用の活性化を図り、さらには地域に賑わいをもたらす市民生活の質を向上させるために公園行政は大きな変革を求められています。

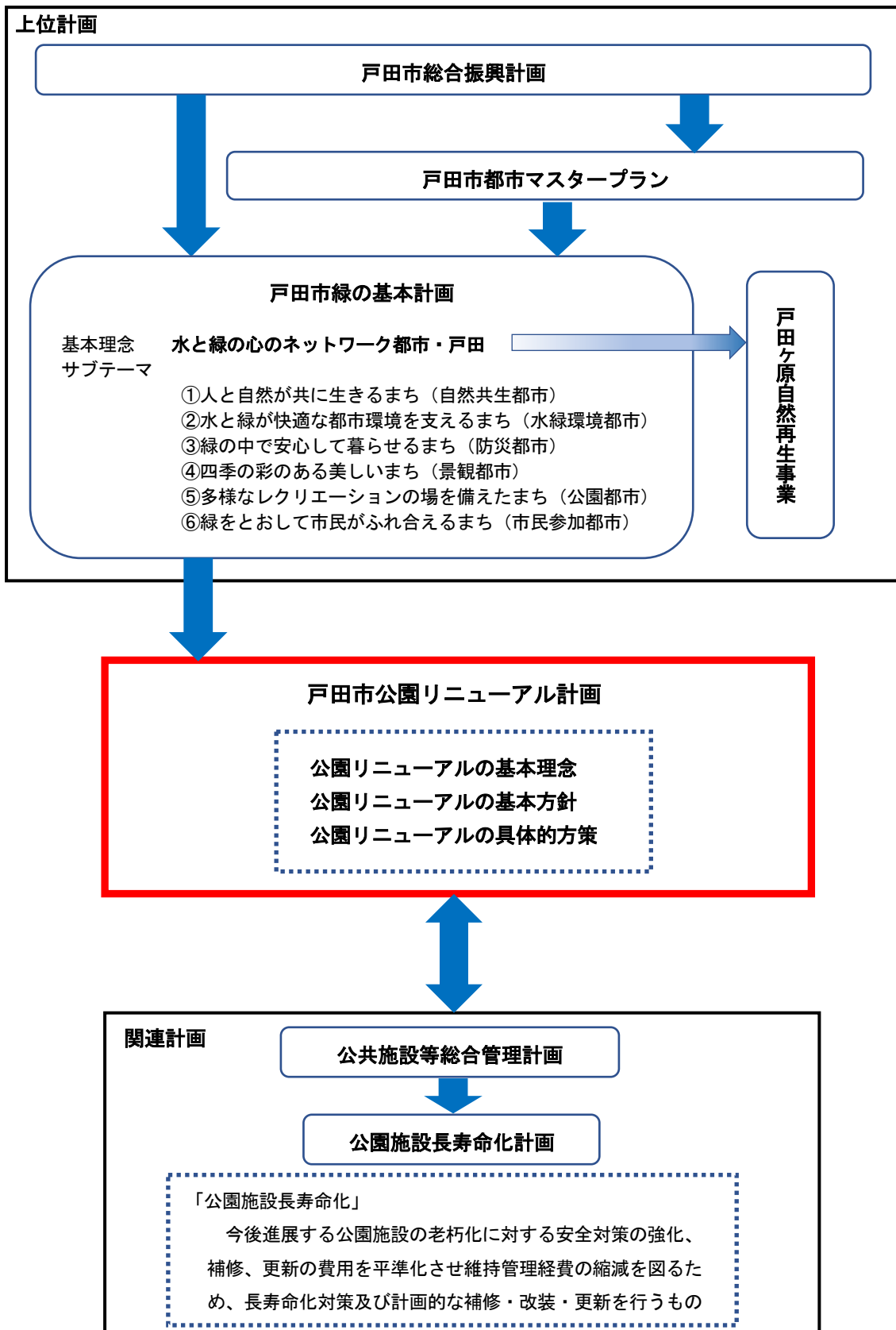
2. 公園リニューアル計画策定の目的

これまで本市の公園施設は、平成24年に策定した公園施設長寿命化計画や日常点検等に基づき、老朽化が進み危険度の高い施設から修繕や更新をしてきました。しかし、これは公園の維持管理の視点から行われているものであり、公園の賑わいを促進し地域コミュニティの形成に寄与する視点ではありませんでした。併せて、現在の公園には、将来を見越した市民ニーズの変化と多様化への対応、都市環境の向上のほか、災害時に必要なスペースとしての役割も重視される時代の要請も現れました。

この様な要請に応えるため、公園の機能と役割を市域全体で整理するとともに、公園が持つ潜在的な魅力を引き出し、利用したくなる公園としてリニューアルしていくことを目的に本計画を策定するものです。

3. 公園リニューアル計画の位置づけ

本計画の上位計画としては、「戸田市総合振興計画」、「戸田市都市マスタープラン」、「戸田市緑の基本計画」があり、関連計画として「公共施設等総合管理計画」、「公園施設長寿命化計画」があります。



4. 公園の基本的役割（存在効果・利用効果）

公園の在り方を見直すにあたり、公園が本来持つ役割を整理し、それを踏まえた検討を行うことが重要です。都市における緑のオープンスペースである公園は、市民の暮らしに様々な効果をもたらすものですが、大きく「存在効果」と「利用効果」に分けることができます。

「存在効果」は、緑に覆われた空間や多様な生物が生息する環境が存在することにより、都市機能や都市の環境等が向上する効果であり、「利用効果」は、公園を休養・休息や様々な余暇活動、スポーツ・運動、地域コミュニティ活動等に利用することでもたらされる効果です。



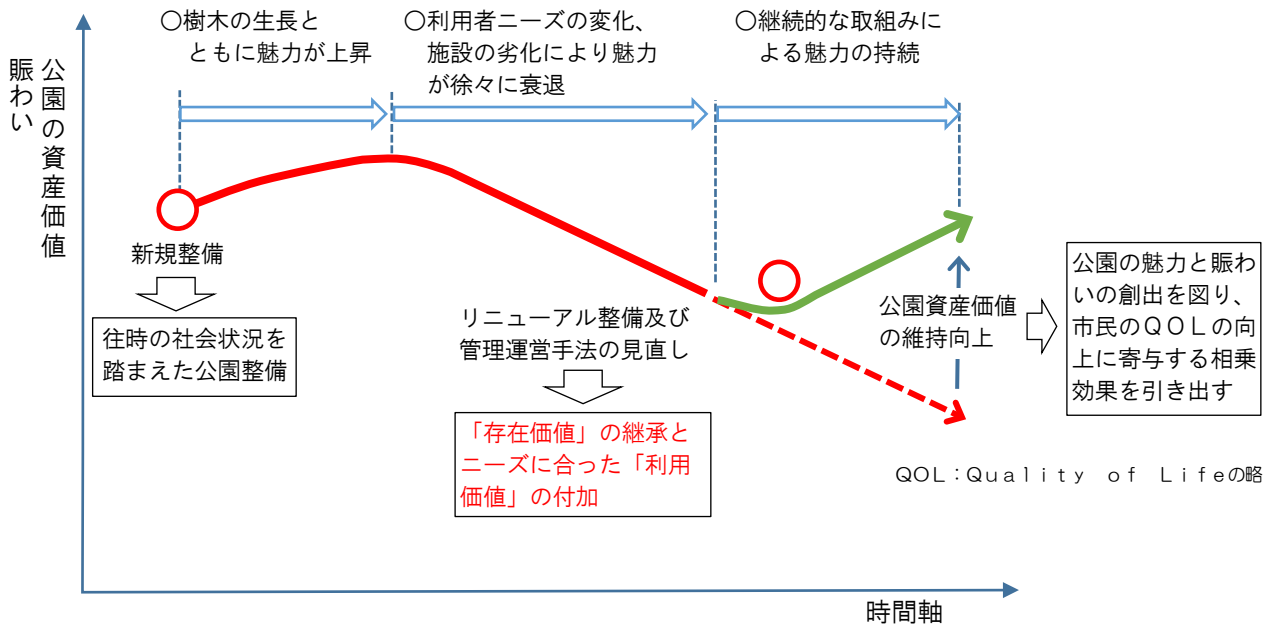
(一般社団法人日本公園緑地協会「公園緑地マニュアル 平成24年度版」より)

老朽化した公園施設を維持管理の視点で適切に更新や修繕を実施していくことは、公園の快適性を維持し、予期せぬ事故を予防するうえで重要なことです。一方で、公園の魅力創出の視点からの施設改修は大規模なものとなるため、全公園を対象として実施することは現実的に困難です。施設の価値は時間の経過とともに必然的に下がっていくため、施設の老朽化とともに賑わいが失われていくことも否めません。

そのため、ニーズの変化に対応しやすく、賑わいや満足度を維持し、かつ維持管理に要する費用の低減を達成するには、公園の持つ「利用効果」に焦点を当てたソフト面の充実を図ることが重要であると考えられます。基本方針を策定するにあたり実施したアンケート調査においても、公園を地域イベントの場として利用したいというニーズをはじめ、樹木剪定・花壇手入れ等のボランティア活動や地域の人との交流についてのニーズが確認でき、地域による公園運営の可能性をうかがい知ることができました。

次項に、公園資産価値の推移を時間軸で可視化した推移モデルを示します。

時間軸による公園資産価値の推移モデル

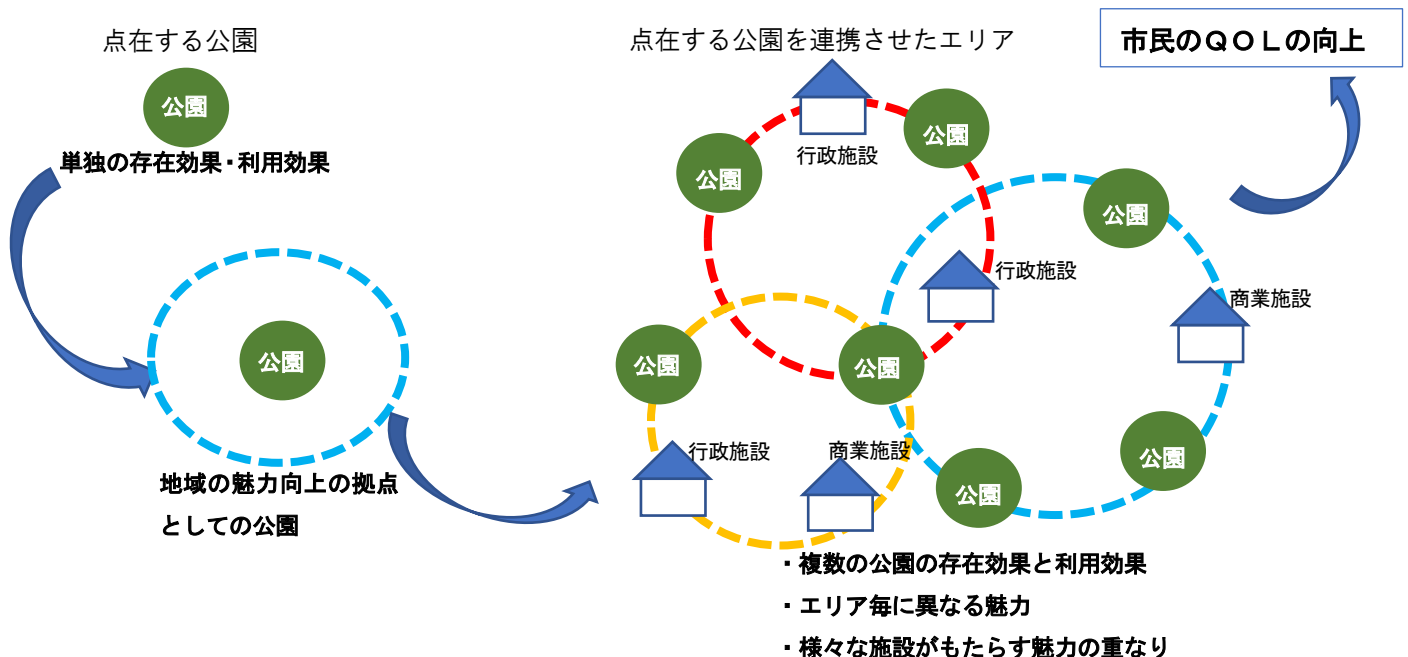


モデル図は、公園が時間の経過とともに、利用者ニーズの変化、施設の劣化により魅力が徐々に衰退していく様子を示しています。今後、公園リニューアルを行うに当たっては、多目的に使いやすくなるよう、地域ニーズの把握や活動主体の掘り起しを行ったうえで、公園の役割と機能を再整理し、公園施設長寿命化計画と連携して、運営や利用プログラム（ソフト）と施設（ハード）維持・改修の双方から公園の在り方を見直すことが必要となります。その様な継続的な取り組みにより、公園の魅力の持続を図り、公園資産価値の維持向上の実現を図っていくものとします。

また、公園は、一つの公園としての価値だけでなくまちの魅力向上の拠点となり、質の高い地域環境を実現することができます。市内には、市民の生活圏に誘致圏が重なる大小の公園が多く点在することから、色々な視点で、公園と公園、公園と行政施設等を連携させる地域（エリア）の構築を目指します。

ひいては、公園の賑わいを起点に、地域の多面的な魅力の引き出しと価値の向上を図り、市民のQOLの向上につなげていきます。

点在する公園を連携させた地域（エリア）のイメージ図



5. 公園リニューアルが必要とされる背景

(1) 全国的な公園行政の課題

近年、成熟社会を迎えたことにより国民の価値観が多様化するにつれて、歴史・伝統、自然、文化等経済的な側面以外の充足を求めるニーズが高まっていることから、経済的な豊かさだけでなく、精神的な豊かさやQOLの向上等のニーズへの対応が求められています。

そのため、国土交通省では、平成26年に「新たな時代の都市マネジメントに対応した都市公園等のあり方検討会」を設置して議論を行い、平成28年にまとめられた最終報告書では、今後の緑とオープンスペースについて、次の様にとりまとめています。

【「新たなステージに向けた緑とオープンスペース政策の展開について」抄】

(略)

都市政策全体が転換点を迎えている中、緑とオープンスペース政策は、このような社会状況の変化を好機と捉え、より一層住みやすく、持続可能な都市への再構築を全国各地で進めるため、新たなステージへ移行していくべきである。

これまでのステージでは、経済の成長や人口の増加を背景に、欧米の都市に比して絶対的に不足している都市公園の量的な確保を急ぐこと、強い開発圧力から良好な緑地を保全することが重視されてきた。

これに対して、社会が成熟化し、市民の価値観も多様化する中、社会資本も一定程度整備されたステージでは、緑とオープンスペース政策は、都市公園の確保や緑地の保全といった視野のみに留まらず、緑とオープンスペースの多機能性を、都市のため、地域のため、市民のために引き出すことまでが役割であると再認識し、その視野を広げて各種施策に取り込むことが必要である。

その上で、政策は以下の3つの観点を重視することが必要であるとされています。そして、この考えのもと「公募設置管理制度 (Park-PFI)」の創設をはじめとした制度の新設・見直しが行われ、平成29年に都市公園法が改正されています。

観点1：ストック効果をより高める

- ・公園管理者も資産運用を考え、今あるものをどう活かすかという視点を重視する。
- ・都市公園を活性化する、また、必要に応じて再編する。

観点2：民との連携を加速する

- ・公共の視点だけで発想しない。
- ・民間のビジネスチャンスの拡大と都市公園の魅力向上を両立させる工夫を行う。

観点3：都市公園を一層柔軟に使いこなす

- ・画一的な都市公園の整備や管理はせず、公園の個性を引き出す工夫をする。
- ・公園のポテンシャルを柔軟な発想で引き出す。

(2) 戸田市の特性と課題の整理

本市の公園リニューアルにあたっては、国の動向を踏まえつつ、本市の地域特性や地域ニーズを捉えながら、計画的に取り組む必要があります。

そのため、戸田市の特性と課題について、市の各施策計画を参考に整理します。

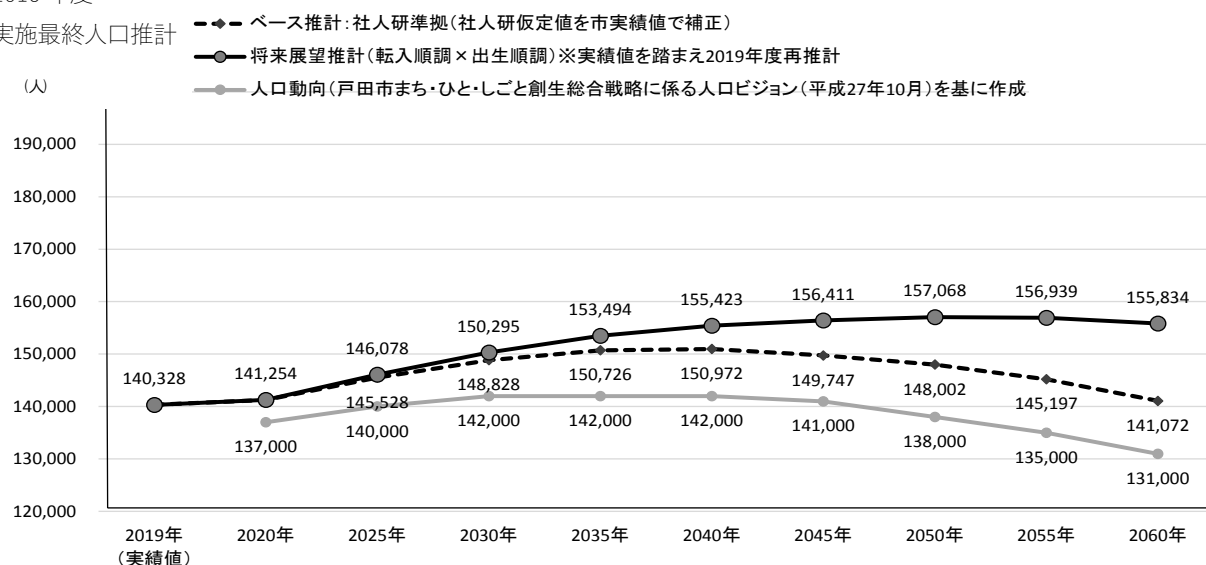
①住民

1) 人口

1985年(昭和60年)にJR埼京線が開通したことにより人口が増え続けていますが、全国的には2010年から人口減少に転じています。下図のベース推計では、当市は2020年(令和2年)に141,254人に達し、2040年(令和22年)に150,972人まで人口が増加した後、減少に転じることが見込まれています。また、2060年まで2020年に相当する人口を維持することも予測しています。

2019年度

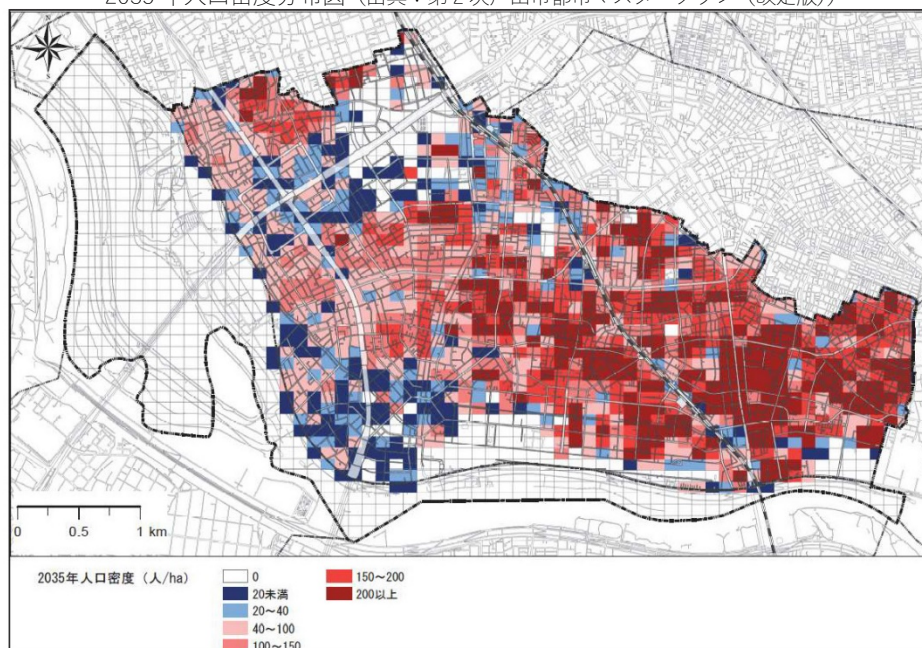
実施最終人口推計



100mメッシュでの人口分布の現状及び将来推計をみると、2015年、2060年ともに、人口の多い地域が市の東部に集中しています。

2015年から2060年にかけては、市の中央に位置する新曽地域以外で人口が減少している地区が多く、特に下戸田地域の一部では、20人/ha以上の人口減となっています。(※1)

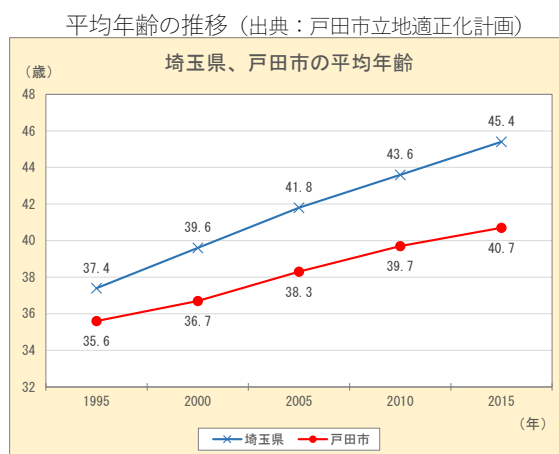
2035年人口密度分布図(出典:第2次戸田市都市マスタープラン(改定版))



2) 平均年齢と高齢化率

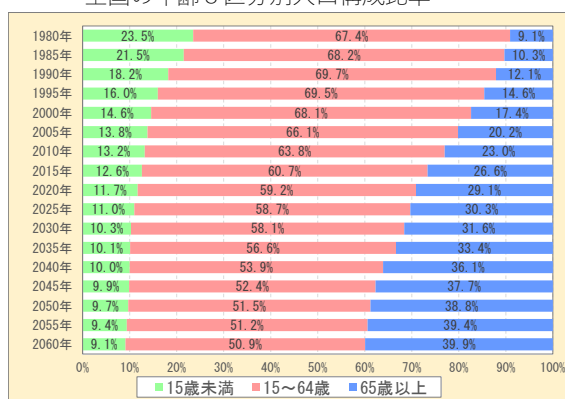
平均年齢も 2015 年で 40.71 歳、県内で最も若く全国でも 15 位となっています。(全国平均年齢は 47.85 歳)

人口ビジョン (ベース推計) では、本市における 2035 年の高齢化率は、24.6%になると予想されています。今後は、15 歳未満の人口が減少し、また 65 歳以上の人口が急速に増加することが予想されています。



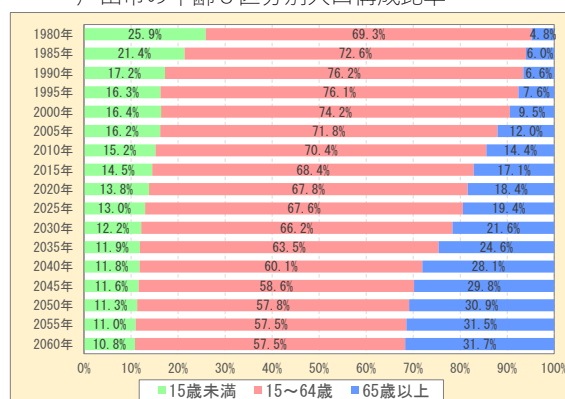
国勢調査 (各年、総務省) を基に作成

全国の年齢3区分別人口構成比率



国勢調査 (各年、総務省)、日本の将来推計人口 (平成 24 年 1 月推計、国立社会保障・人口問題研究所) を基に作成

戸田市の年齢3区分別人口構成比率



戸田市まち・ひと・しごと創生総合戦略に係る人口ビジョン (平成 27 年 10 月、戸田市) を基に作成

3) 転出入者

現在は転入超過の状況であり 10 代後半から 30 代までを中心に転入者と転出者が多い状況にあります。(※1) 最新の戸田市人口再推計と平成 27 年 10 月の戸田市人口動向を比較すると、過去の人口推計より人口増となっており、本市へ定着する人口が増えてきていると考えられます。

②まちづくり

本市における都市づくりの目標は

「人と環境にやさしい水と緑豊かな美しい文化・産業・公園都市」となっています。(※1)

1) 都市施設

- ・市街化区域のうち約 79%が土地区画整理事業により基盤整備がされており、整備率は約 89%に達しているため、インフラ (道路、公園、排水施設等) が良好に整備され、安全性、快適性、利便性の高い都市構造となっています。
- ・鉄道 3 駅周辺は市の中心拠点に位置付けられています。(※1) 拠点にふさわしい都市機能の集積を目指し、北戸田駅、戸田駅を含む土地区画整理事業の 2 地区は現在施行中であり、戸田公園駅西口駅前地区では、地区住民等で組織される戸田公園駅西口駅前地区まちづくり協議会が主体となり、地区のルールについて検討を進めています。
- ・公園は、おおむね市内に均等に配置されるよう整備されており、都市公園法施行令に示されてい

る一人当たりの公園面積 10 m²を概ね満たしています。その一方、公園整備が不十分な新曽地区、下戸田南地区、向田地区があります。新曽地区においては、土地区画整理事業や新曽中央地区の都市整備の事業進捗に応じた整備を予定しています。また、下戸田南地区、向田地区を含む市内全域に多様な公園利用への対応が求められており、ニーズを捉えた公園整備を必要としています。(※1) (※2)

- ・想定以上の豪雨（本市下水道の雨水整備の計画降雨は、合流地区においては降水量 50mm/h、分流域地区においては 55mm/h）により道路冠水する地域が見られることから、土地区画整理事業による河川整備や下水道による都市浸水対策が進められています。(※3) (※4)

2) 住宅

- ・今後の高齢化、子育てしやすい環境づくりを展望して親世代との近居など、多様化する住宅ニーズに対応した整備を進めていく必要があります。(※5)

3) 商業

- ・市全域からの利用を対象とする施設は、市内に分散させるのではなく拠点へ誘導・集積が必要です。

日常的な生活利便施設については、引き続き市内全域で等しく利便性が得られるよう維持、充実を図る必要があります。(※1)

- ・3 駅周辺地区の商業や業務に関する機能・役割分担の具体化を図る必要があります。(※1)

4) 工業

- ・製造業をはじめとする工業は、安定した税収、雇用創出等、市の基盤として欠かせないものであり、市外への流出を抑制するための支援や新規希望事業者に対するマッチング支援を行う必要があります。(※1)

- ・工業系用途地内への大規模マンションの立地に伴う急激な人口増加への対応が必要です。(※1)

5) 医療・福祉・子育て

- ・健康寿命^{*}が、男性 16.5 年（県内最下位）、女性 19.77 年（県内 56 位）であり、他自治体と比較し短い状況である。※健康寿命とは「65 歳に達した県民が自立した生活を送る期間（要介護 2 以上になるまでの期間）」と埼玉県では定義しています。(※6)

- ・国保加入者一人当たりの医療費全体は県内では低額ですが、前期高齢者で比較すると県平均よりも高くなっています。入院以外のレセプト件数は高血圧症が最も多く、脂質異常症、糖尿病も多くなっています。(※6)

- ・身体活動意欲が低く、歩く習慣がない若い世代に歩くことが楽しくなる仕組みを工夫します。

6) 公共施設

- ・学校施設は児童生徒数の減少により将来的に空き教室の発生が予測されます。学校建設の際は福祉施設への転用（複合化）が可能な設計も検討していく必要があります。(※1) (※7)

- ・公共施設全体の最適化を図るため複合化などの施設再編を進めていく必要があります。(※1) (※7)

- ・公共交通を利用した公共施設へのアクセス手段の確保を進めていく必要があります。(※1) (※7)

7) 防災

- ・近年頻発している豪雨、台風により浸水するエリアがあり浸水被害を軽減するための都市基盤施設の効率的な整備を推進する必要があります。(※4) (※8)
- ・1,000年に1度の大雨が降り、荒川が氾濫した場合、市内全域が5m以上浸水するところもあります。(※4) (※8)
- ・埼玉県地震被害想定における5つの地震による市内の最大震度は、6弱～6強の揺れが予測され、ほぼ市全域にわたり液状化が発生する危険度が高いと予測されています。(※8)
- ・指定避難所は、市内小・中学校や県立高等学校、福祉センター等の公共施設が指定されており、防災備蓄倉庫、非常災害用井戸等の防災設備も大半の避難所に設置されています。(※8)
- ・公園における指定緊急避難場所は、惣右衛門公園、新田公園、笹目公園、戸田公園自由広場が指定されています。(※8)

8) 都市緑化

- ・全市域の緑被率は約39%（平成28年）に達しているものの、水辺地・水面・裸地を除いた数値で見ると約9%であり、緑被地は首都圏の中でも低い数字となっています。(※3)
- ・公園・緑地のネットワークを形成する一体的な環境整備を進め、緑被率の向上を図る必要があります。(※2)

9) 都市活動

- ・市内への定住を促すために多様化する居住ニーズに対応する必要があります。様々なライフスタイル、ライフステージに応じた暮らしを実現できる環境を形成する必要があります。(※1)

出典元

※1：第2次戸田市都市マスタープラン（改定版）平成31年1月

※2：戸田市緑被率調査 平成29年1月

※3：戸田市ハザードブック 令和3年4月改定

※4：戸田市下水道ビジョン（計画期間 平成28年度～平成37年度）

※5：戸田市立地適正化計画 平成31年4月

※6：元気なまちとだ 2019年3月

※7：公共施設等総合管理計画及び戸田市公共施設再編プラン平成29年3月

※8：戸田市地域防災計画 平成29年3月

③自然環境

1) 河川・水路

市内には、荒川、笹目川、上戸田川、さくら川等の川が流れています。市内を縦断する笹目川は、水辺に近づける大型階段、緩傾斜護岸などの親水空間が整備されており、舟下りイベントや清掃イベントの実施による河川への市民意識の向上や、浄化導水による水質改善など河川環境の向上に努めています。また、上戸田川、さくら川については、景観や自然環境に配慮した護岸整備等を進めています。

2) 戸田ヶ原自然再生事業

本事業は戸田市の自然特性の核ともいえる戸田ヶ原の原風景を取り戻すために戸田市が2007年から取り組んでいる事業です。

基本方針

1. 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する
2. 人と自然、人と人の交流を再生する
3. 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす



彩湖・道満グリーンパーク内に「戸田ヶ原サクラソウ園」が作られ、サクラソウ・トダスゲの植栽等が市民協働で行われています。地域固有の自然生態系の保全や再生は、市街地化の進んだ都市部では地域の財産ともなり市域全体の緑のネットワークの基盤となっています。

(3) 戸田市の公園の特性と課題

①都市マスタープラン（平成31年）における公園緑地の整備方針

1) 市街地との連続性に配慮した本市のシンボルとなる大規模公園・広場の整備

市街地側からみて荒川空間を正面として捉え、荒川の正面性を強化する公園・緑地・広場の整備を進めるとともに、河川・水辺へのアクセスのしやすさの向上に努めます。首都圏の貴重なオープンスペースとして、また、広域の利用にも配慮したスポーツ・レクリエーションゾーンとして、荒川河川敷沿いの連続した散策空間を整備するとともに、広域サイクリングロードの整備を検討します。

2) 公園の適切な配置と整備

市内のどこからでも公園の利便性が高くなるよう、JR埼京線、広幅員の道路、河川等の分断要素に配慮しながら、適正利用圏となるよう街区公園・近隣公園・地区公園等を適切に配置します。また、公園の整備や再整備にあたっては、周辺の自然環境をいかすとともに、高齢化等の地域社会の変化を踏まえながら、地域のうるおいや憩い、健康づくりの場として、様々な利用者が多面的に利用でき、楽しめる公園とします。さらに、ユニバーサルデザインへの配慮、防災施設の設置など、誰もが安全に安心して利用でき、親しみを持てる公園を目指します。加えて、既存樹木や在来種の保全にも配慮します。

3) 公的空地の活用等による広場空間の確保

公園確保の一方で、公的空地の活用等により市民の身近な利用に配慮した広場を確保します。

4) 緑の軸の形成

緑の軸の形成のため、道路における並木や植栽帯の適切な設置、沿道緑化、さらに緑道等の整備や維持管理を進めるとともに、河川沿いの緑化を進めます。

5) JR埼京線沿いの環境空間の整備

JR埼京線沿いの環境空間は、緩衝緑地として機能を高めるとともに、延焼遮断帯や避難路としての機能も併せ持つ緑の軸として緑化を進め、公園・広場、生活道路、交流空間等としての活用を進めます。また、環境空間が整備されるまでの期間については、適切な暫定利用や管理を誘導します。

6) 水と緑のネットワーク形成による生物多様性の確保に配慮した公園・緑地の整備

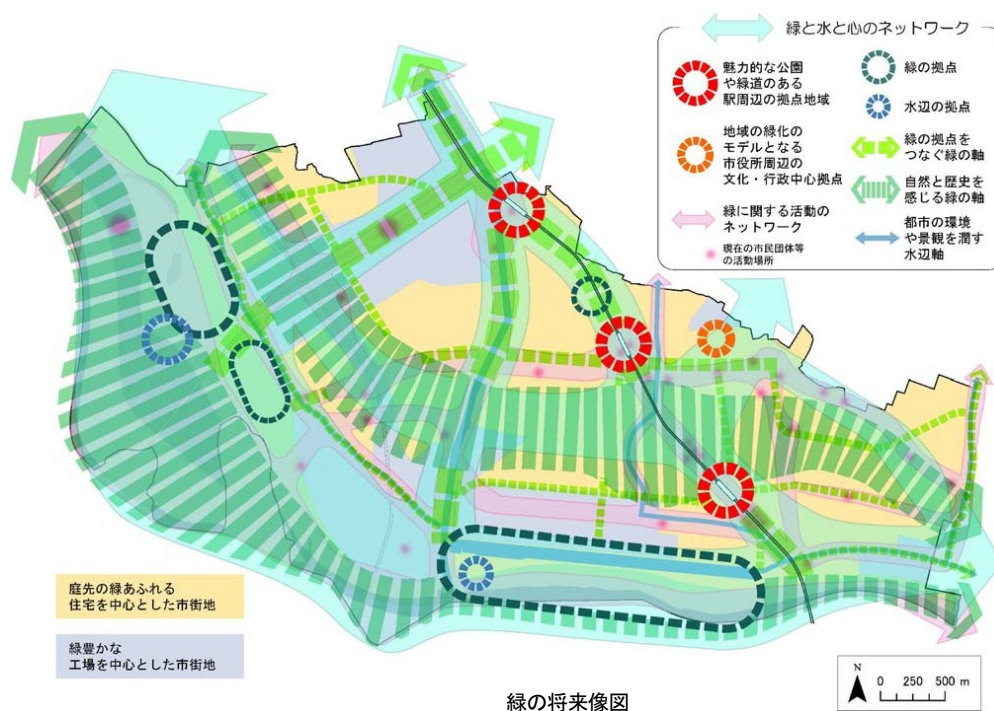
既存の自然資源を保全・活用し、水と緑のネットワークの形成等により、生物多様性の確保に配慮した公園、緑地、緑道等の整備を進めます。水と緑のネットワーク形成にあたっては、「水と緑のネットワーク形成プロジェクト」に基づき、重点地区となっている「彩湖・道満グリーンパーク・美女木地区」を中心として、多様な関係主体の参加による展開を図ります。

7) 市民・事業者・市の協働による緑化等の推進

都市全体として、うるおいや親しみを感じる空間とするため、公共空間を中心とした緑の拠点や緑の軸を形成することとし、公共施設の緑化を進めるとともに、民有地の緑化を促進する対策を検討します。さらに、公園・緑地・広場の整備及び緑化、並びにその維持管理にあたっては、市民・事業者・市が協働で進めます。

②緑の基本計画（平成24年）における緑の目標像

本市には荒川とその河川敷があり市の緑の核となっています。また、笹目川、さくら川等のその他の河川・水路や鉄道沿いをはじめとしたさまざまな帯状の緑が市内を縦横に走っています。その他にも市内に点在する社寺林・屋敷林、都市公園等の緑など市民が身近にふれあい感じることができ緑があります。緑の基本計画では緑の核や帯状の緑、点在する緑のそれぞれの質の向上とそれらをつなぐ緑の経路や拠点の整備、市民との協働による緑化を推進する「緑と水と心のネットワーク都市・戸田」を基本理念としています。公園は自然環境とつながることにより市民の生活環境を向上させます。公園が緑の軸を補完する重要な要素として位置付けられています。

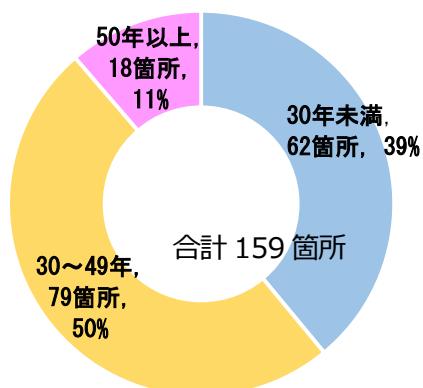


緑の将来像図

③公園の課題

1) 公園の老朽化

本市の管理する公園は、公園設置年数が30年を超えているものが約6割を超えています。また、少子高齢化の進行やニーズの多様化など社会情勢も変化しているなかで、公園施設の在り方、公園の使われ方を見直していかなければなりません。



戸田市の公園の整備経過年数

2) 公園の規模と配置

本市の公園・緑地数は159箇所ですが、最も多いのは街区公園となっています。都市近郊では開発行為に伴い500㎡未満の小規模な公園が増えていますが、本市の公園で最も多いのは1000～2500㎡で、比較的良好な規模の公園が多いと言えます。また、公園の配置も徒歩で行ける身近な公園が良好に配置されていると言えます。

しかし、同程度の規模の公園は機能的に重複していることが多くみられます。

(参考)市域面積・人口が同規模の他市との公園数・公園面積の比較 着色箇所:最大値											
戸田市 都市公園等調べR02											
人口	公園数	宅地率	住民1人当たりの面積(m ²)	面積(m ²)						その他	
				300未満	300～500未満	500～1000未満	1000～2500未満	2500～5000未満	5000以上	県立公園	
14万人	159箇所	44%	9.9	16箇所 (10%)	17箇所 (11%)	34箇所 (21%)	55箇所 (35%)	25箇所 (16%)	12箇所 (8%)	1箇所	
武蔵野市 出典:公園リニューアル計画R01											
人口	公園数	宅地率	住民1人当たりの面積(m ²)	面積(m ²)						その他	
				300未満	300～500未満	500～1000未満	1000～2500未満	2500～5000未満	5000以上	都立公園	
14.7万人	183箇所	74%	1.59	0箇所 (0%)	86箇所 (47%)	33箇所 (18%)	42箇所 (23%)	13箇所 (7%)	9箇所 (5%)	3箇所	
西東京市 出典:H30公園配置計画											
人口	公園数	宅地率	住民1人当たりの面積(m ²)	面積(m ²)						その他	
				300未満	300～500未満	500～1000未満	1000～2500未満	2500～5000未満	5000以上	都立公園	
20万人	267箇所	82%	1.28	158箇所 (59%)	35箇所 (13%)	36箇所 (13%)	17箇所 (6%)	14箇所 (5%)	7箇所 (3%)	0箇所	

都市計画区域内の公園等の概要 (令和2年4月1日現在)

都市公園		内容	整備状況
住区 基幹 公園	街区公園	敷地面積は0.25haを標準とする。(誘致距離250m)	77箇所 約14ha
	近隣公園	敷地面積は2haを標準とする。(誘致距離500m)	6箇所 約9ha
都市 基幹 公園	総合公園	面積10～50haを標準として配置する。	2箇所 約13ha
その他		緩衝緑地、都市緑地	6箇所 約68ha
合計			91箇所 約104ha

都市公園以外の公園		内容	整備状況
公園	児童遊園地	主として児童の用に供する目的で設置された小公園	34箇所 約5.4ha
	広場等	都市整備事業等の理由により、取得又は借地した土地を整備した公共の広場	12箇所 約2.6ha
	市民緑地	都市緑地法に基づき、土地所有者と地方公共団体が契約を締結し、緑地や緑化施設を公開する制度により設けられた緑地	2箇所 約0.5ha
	環境空間	鉄道沿線地域の環境を保全するため、JR東日本の新幹線・埼京線の高架式軌道の両側に概ね20mずつ確保された緩衝地帯	20箇所 約1.5ha
合計			68箇所 約10ha

市街化区域内の都市公園誘致圏分布図



令和二年四月

●都市公園(都市計画決定)一覧

番号	施設名	区分	開設月日	面積㎡	所在地
1	上町第一公園	複合	S41.4.1	684	下町2-10-2
2	上町第二公園	複合	S42.4.1	1,821	下町2-10-14
3	元蔵第一公園	複合	S43.4.1	2,017	上戸1-9-1
4	元蔵第二公園	複合	S42.4.1	1,996	上戸10-11-1
5	元蔵第三公園	複合	S43.4.1	890	上戸10-11-1
6	元蔵第四公園	複合	S42.4.1	2,643	上戸10-2-1
7	観音谷町公園	複合	S43.4.1	1,953	上戸3-18-6
8	新田口公園	複合	S59.7.1	2,420	上戸5-28
9	立野公園	複合	S45.4.1	629	善沢1-49-2
10	藤尾公園	複合	S47.4.1	4,568	善沢1-49-4
11	藤尾公園	複合	S46.4.1	2,689	善沢1-22
12	美文木公園	複合	S45.4.1	2,144	善沢1-20
13	藤尾公園	複合	S45.4.1	2,353	善沢1-12
14	瀬戸川公園	複合	S45.4.1	3,720	善沢1-7
15	藤尾公園	複合	S47.4.1	7,453	善沢1-6
16	藤尾公園	複合	S45.4.1	2,542	善沢1-4
17	藤尾公園	複合	S45.4.1	2,526	善沢1-5
18	藤尾公園	複合	S47.4.1	2,930	善沢1-22
19	大正公園	複合	S46.4.1	3,651	善沢1-15
20	山崎公園	複合	S46.4.1	3,999	善沢1-29
21	山崎公園	複合	S45.4.1	3,447	善沢1-20
22	山崎公園	複合	S46.4.1	3,001	善沢1-22
23	山崎公園	複合	S45.4.1	3,250	善沢1-3
24	山崎公園	複合	S45.4.1	2,660	善沢1-4
25	山崎公園	複合	S45.4.1	3,219	善沢1-6
26	山崎公園	複合	S47.4.1	2,789	善沢1-9
27	山崎公園	複合	S45.4.1	3,932	善沢1-5
28	山崎公園	複合	S39.11.1	1,732	善沢1-29-1
29	山崎公園	複合	S39.11.1	2,208	善沢1-18-1
30	山崎公園	複合	S39.11.1	1,900	善沢1-36
31	山崎公園	複合	S39.11.1	1,183	善沢1-24-1
32	山崎公園	複合	S39.11.1	2,413	善沢1-17-1
33	山崎公園	複合	S39.11.1	3,663	善沢1-31-1
34	山崎公園	複合	S55.4.1	3,157	善沢1-44
35	山崎公園	複合	S55.4.1	3,004	善沢1-47-1
36	山崎公園	複合	S51.4.1	903	善沢1-16
37	山崎公園	複合	S51.4.1	1,007	善沢1-7
38	山崎公園	複合	S54.12.1	1,000	善沢1-11
39	山崎公園	複合	S54.12.1	1,883	善沢1-10-20
40	山崎公園	複合	S54.12.1	826	善沢1-10-14
41	山崎公園	複合	S54.12.1	725	善沢1-15-9
42	山崎公園	複合	S54.12.1	1,242	善沢1-4-12
43	山崎公園	複合	S54.12.1	888	善沢1-2-1
44	山崎公園	複合	S54.12.1	830	善沢1-7-1
45	山崎公園	複合	S54.12.1	2,780	善沢1-17-4
46	山崎公園	複合	H2.4.1	637	善沢1-25
47	山崎公園	複合	H5.10.5	1,728	善沢1-18-1
48	山崎公園	複合	H9.3.24	1,821	善沢1-12
49	山崎公園	複合	H9.3.24	1,693	善沢1-7
50	山崎公園	複合	H10.4.1	14,728	善沢1-49-1
51	山崎公園	複合	S47.4.1	12,610	善沢1-3
52	山崎公園	複合	S46.4.1	13,685	善沢1-38
53	山崎公園	複合	S48.4.1	16,352	善沢1-7
54	山崎公園	複合	S54.12.1	26,639	善沢1-10-5
55	山崎公園	複合	S53.3.15	66,000	善沢1-10-15 (市管理)
56	山崎公園	複合	H16.10.1	867,000	善沢1-10-15
57	山崎公園	複合	H9.3.24	815	善沢1-3

●児童遊園地等一覧

番号	施設名	区分	開設月日	面積㎡	所在地
1	新田町児童遊園地	児童遊園地	S33.3.25	673	大宇新宮小玉261-2
2	水川町児童遊園地	児童遊園地	S42.3.20	900	水川町2-11
3	善沢町児童遊園地	児童遊園地	S42.3.20	219	善沢町1-7
4	下町児童遊園地	児童遊園地	S44.3.31	462	下町2-6
5	善沢町児童遊園地	児童遊園地	S45.3.25	1,191	大宇新宮戸原2342-2
6	早瀬児童遊園地	児童遊園地	S46.10.19	463	早瀬1-7
7	善沢町児童遊園地	児童遊園地	S46.10.19	1,950	善沢1-20
8	善沢町児童遊園地	児童遊園地	S47.3.31	677	善沢町2-6
9	本町児童遊園地	児童遊園地	S47.5.11	453	本町1-1
10	川岸児童遊園地	児童遊園地	S46.4.1	608	川岸2-6
11	南町児童遊園地	児童遊園地	S51.4.1	315	南町町25
12	山崎児童遊園地	児童遊園地	S50.6.1	1,460	大宇新宮南町1804
13	善沢町児童遊園地	児童遊園地	S54.12.1	634	上戸10-2
14	山崎児童遊園地	児童遊園地	S53.4.1	1,019	川岸3-4
15	山崎児童遊園地	児童遊園地	S55.4.1	2,269	善沢町4-1
16	山崎児童遊園地	児童遊園地	S61.4.1	768	大宇新宮木田1117
17	山崎児童遊園地	児童遊園地	S67.4.1	392	善沢町3-6
18	山崎児童遊園地	児童遊園地	S67.10.29	295	善沢町1-8
19	山崎児童遊園地	児童遊園地	S67.10.9	173	善沢町15-3
20	山崎児童遊園地	児童遊園地	H7.4.1	98	下町2-6
21	山崎児童遊園地	児童遊園地	H6.4.1	865	善沢町1-4
22	山崎児童遊園地	児童遊園地	H11.8.4	252	下町2-12
23	山崎児童遊園地	児童遊園地	H9.4.1	246	川岸1-10
24	山崎児童遊園地	児童遊園地	H10.4.1	2,189	本町5-10
25	山崎児童遊園地	児童遊園地	H9.12.1	231	善沢町1-21
26	山崎児童遊園地	児童遊園地	S53.4.1	11,646	善沢町10
27	山崎児童遊園地	児童遊園地	S63.12.33	1,036	水川町2-14
28	山崎児童遊園地	児童遊園地	H4.4.1	2,457	川岸3-7-2地先
29	山崎児童遊園地	児童遊園地	H7.4.1	16,354	見川小池
30	山崎児童遊園地	児童遊園地	H7.11.1	1,515	大宇新宮南町1509
31	山崎児童遊園地	児童遊園地	H11.8.4	789	下町1-1
32	山崎児童遊園地	児童遊園地	H15.11.28	471	上戸10-129-15
33	山崎児童遊園地	児童遊園地	H24.4.1	349	大宇新宮木田1049-1
34	山崎児童遊園地	児童遊園地	H25.11.1	402	大宇新宮南町1759-8

●都市公園(都市計画未決定・都市公園告示)一覧

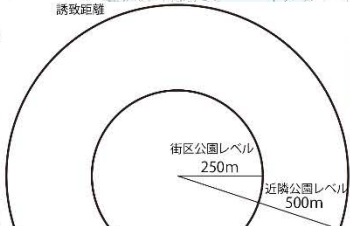
番号	施設名	区分	開設月日	面積㎡	所在地
(1)	山崎公園	複合	H9.3.24	720	善沢1-9
(2)	山崎公園	複合	H9.3.24	800	善沢1-4
(3)	山崎公園	複合	H9.3.24	962	善沢1-3
(4)	山崎公園	複合	H9.3.24	372	下町1-14-2
(5)	山崎公園	複合	H9.3.24	273	上戸町南町111-2
(6)	山崎公園	複合	H9.3.24	850	本町1-7
(7)	山崎公園	複合	H9.3.24	137	本町1-13
(8)	山崎公園	複合	H9.3.24	364	善沢町20
(9)	山崎公園	複合	H9.3.24	338	善沢町15
(10)	山崎公園	複合	H9.3.24	945	善沢町10
(11)	山崎公園	複合	H9.3.24	369	善沢町3-2
(12)	山崎公園	複合	H9.3.24	874	善沢町4-5
(13)	山崎公園	複合	H9.3.24	572	水川町10
(14)	山崎公園	複合	H9.3.24	291	水川町2-8
(15)	山崎公園	複合	H9.3.24	839	善沢町21
(16)	山崎公園	複合	H9.3.24	1,294	善沢町6
(17)	山崎公園	複合	H9.3.24	1,115	下町1-5
(18)	山崎公園	複合	H9.3.24	1,275	上戸町4-11
(19)	山崎公園	複合	H9.3.24	1,413	本町1-18
(20)	山崎公園	複合	H9.3.24	1,054	川岸3-7
(21)	山崎公園	複合	H9.3.24	1,202	本町2-15
(22)	山崎公園	複合	H9.3.24	1,280	大宇新宮南町79-1
(23)	山崎公園	複合	H9.3.24	1,631	善沢町
(24)	山崎公園	複合	H9.3.24	2,053	善沢町2-2
(25)	山崎公園	複合	H9.3.24	1,143	水川町1-5
(26)	山崎公園	複合	S54.4.1	8,319	善沢町1369
(27)	山崎公園	複合	H16.4.1	1,448	善沢町1丁目5丁目内
(28)	山崎公園	複合	H13.4.1	1,996	本町1-8
(29)	山崎公園	複合	H21.4.1	1,300	川岸3丁目及川岸5丁目内
(30)	山崎公園	複合	H23.4.1	4,098	大宇新宮南町1299-1
(31)	山崎公園	複合	H22.7.1	63,522	大宇新宮木田134-1
(32)	山崎公園	複合	H24.4.5	2,819	大宇新宮木田134-1
(33)	山崎公園	複合	H25.4.1	3,741	大宇新宮木田119-491番
(34)	山崎公園	複合	H31.4.1	1,801	大宇新宮2156-12915

●環境空間一覧表

番号	施設名	区分	開設月日	面積㎡	所在地
①	おじや坂地	ナシ	H13.4.1	485	上戸10-10
②	本町2丁目方葉の花	ナシ	H16.4.1	1,006	本町2-10
③	新宮小玉緑地	ナシ	H19.4.1	1,417	大宇新宮小玉241外
④	山崎公園	ナシ	H16.4.1	165	大宇新宮南町1804
⑤	おじや坂地	ナシ	H16.4.1	567	大宇新宮小玉213-395
⑥	大物緑地(南)	ナシ	H17.4.1	1,807	本町2-11
⑦	山崎公園	ナシ	H17.4.1	893	大宇新宮木田1270-8
⑧	大物緑地(北)	ナシ	H18.4.1	1,399	本町2-11
⑨	北山町新緑地	ナシ	H18.4.1	1,279	大宇新宮南町1675-15
⑩	山崎公園	ナシ	H18.4.1	1,386	大宇新宮木田1043-6
⑪	山崎公園	ナシ	H20.4.1	274	大宇新宮南町339-8
⑫	新宮小玉緑地(南)	ナシ	H20.4.1	252	大宇新宮小玉199-13
⑬	上戸町5丁目緑地(2)	ナシ	H20.4.1	193	上戸町5-34
⑭	上戸町5丁目緑地(南)	ナシ	H20.4.1	252	上戸町5-11
⑮	新宮町内ふし広場	ナシ	H21.4.1	1,281	大宇新宮小玉242-1591番
⑯	山崎公園	ナシ	H22.4.1	369	大宇新宮南町29-6外5番
⑰	山崎公園	ナシ	H24.4.1	69	大宇新宮木田114-52
⑱	山崎公園	ナシ	H28.4.1	653	川岸1-11-391番
⑳	山崎公園	ナシ	H2.4.1	2,689	川岸1-1017-15

●広場・せせらぎ水路等一覧

番号	施設名	区分	開設月日	面積㎡	所在地
1	善沢南公民館広場	広場	H17.10.25	1,113	善沢1-5
2	山崎公園	広場	H19.4.1	813	大宇新宮南町1804
3	善沢南公民館広場	広場	H16.4.1	539	大宇新宮南町1804
4	善沢南公民館広場	広場	H17.4.1	486	大宇新宮南町1365
5	善沢南公民館広場	広場	S54.4.1	1,497	大宇新宮小玉35-66
6	山崎公園	広場	H5.12.9	818	大宇新宮小玉34
7	山崎公園	広場	H11.11.10	18,334	善沢町15
8	善沢南公民館広場	広場	H16.4.1	2,076	善沢1-9
9	善沢南公民館広場	広場	H16.4.1	3,325	大宇新宮南町1367
10	善沢南公民館広場	広場	H6.4.1	1,067	善沢1-19外
11	山崎公園	広場	S52.4.1	899	下町2-10-20
12	山崎公園	広場	H20.6.1	732	大宇新宮南町
13	山崎公園	広場	H16.4.1	331	善沢1-22-1
14	山崎公園	広場	H28.4.1	493	大宇新宮南町2559-1,2557-1の一部分



④公園の利用実態

1) アンケート調査結果（令和元年度）

公園利用者の利用実態とニーズを把握するため、市内全域の市民に対して、無作為抽出による郵送アンケートを実施しました。加えて、郵送アンケートの結果と実際の公園利用者との間に乖離がないかを確認するために、補足調査として、現地での「公園利用者」と「公園近隣住民」を対象として実地アンケート調査とともに、頻繁な公園利用が想定される「小学生」、「保育所」、「介護施設等」に対するアンケート調査を行いました。

① 郵送による市民アンケート調査

- ・ 郵送数：3,000検体（無作為抽出）
- ・ 回答数（率）：843件（28.1%）

② 公園利用者アンケート調査

- ・ 回答数：169件

③ 公園近隣住民アンケート調査

- ・ 回答数：56件

④ 小学校アンケート調査

- ・ 対象者：戸田市立小学校に在籍する児童（6年生）
- ・ 回答数：1286件

⑤ 幼児施設アンケート調査

- ・ 対象施設：戸田市内に所在する保育施設、幼稚園等
- ・ 回答数：60件

⑥ 高齢者介護施設・障害児施設アンケート調査

- ・ 対象施設：戸田市内に所在する高齢者介護施設、障害児施設
- ・ 回答数：29件

2) 郵送アンケートの内容と全体的な傾向

アンケート調査における各質問項目について、年齢層に偏りのない郵送アンケートを中心に主な結果として取りまとめました。

【回答者の性別・世代】

郵送アンケート調査：市民全般に対する無作為抽出アンケート

【回答者概要】

男女比4：6（公園を普段利用しない対象者も含め幅広い層から回答）
回答は40～70代の世代が8割を占めた。

【利用時間帯】

郵送アンケート回答者：午前9時から正午と午後4時から6時が過半数

【参考】公園利用者、公園隣接住民：同様の傾向にあり。

保育園・幼稚園：午前9時～正午

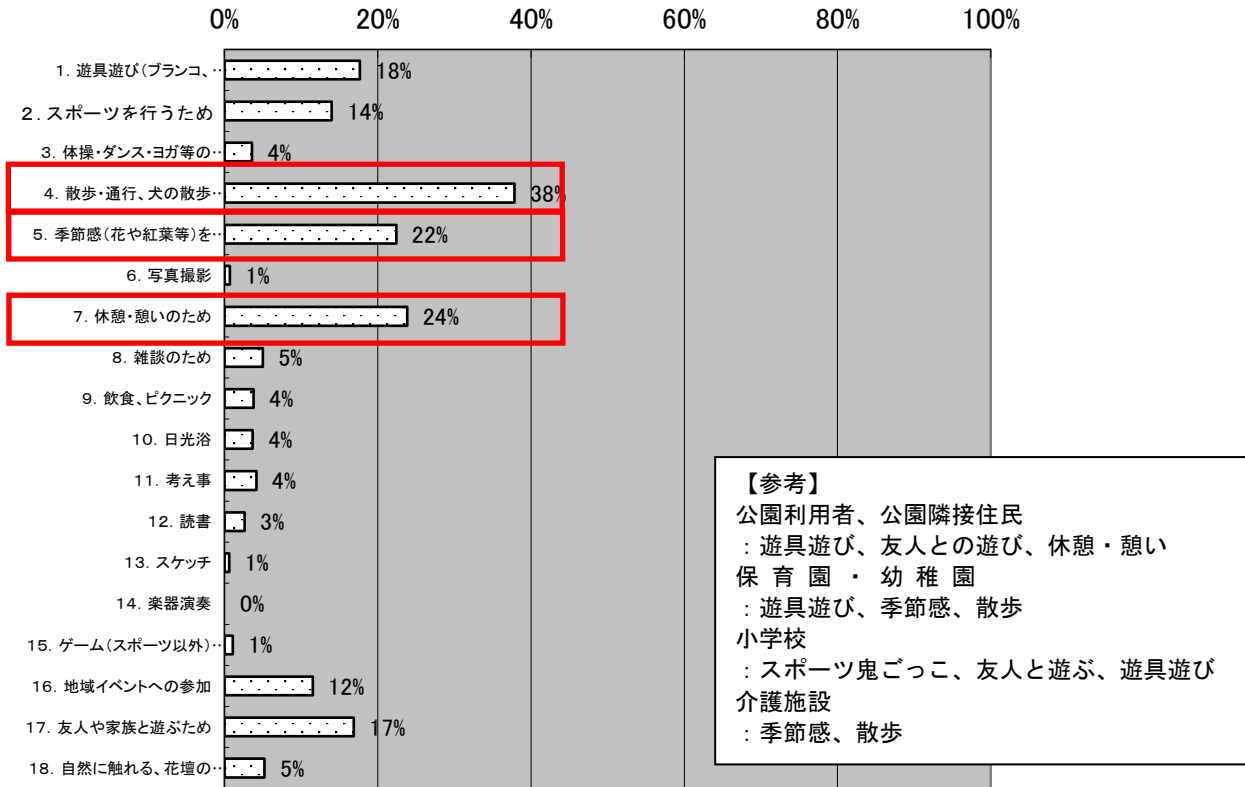
小学校：午後4時から6時

介護施設：午前9時から正午と午後1時から4時

※時間帯により利用年齢層が入れ替わる。

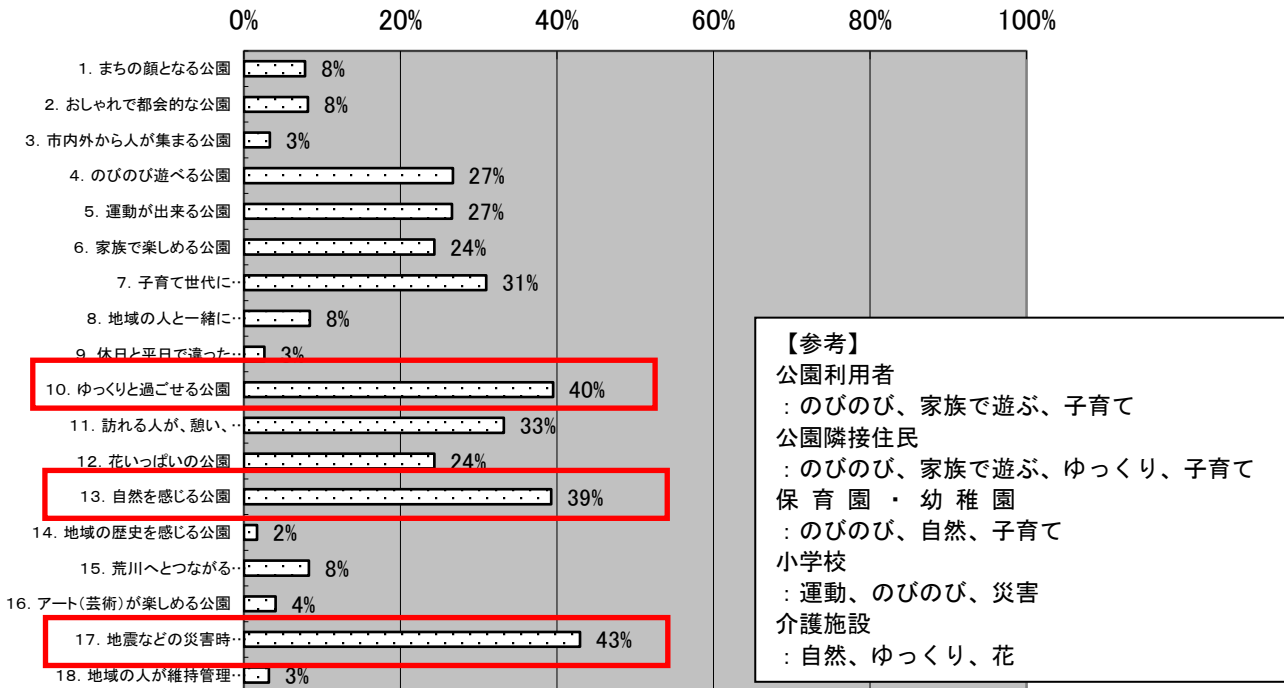
【公園利用目的】

「散歩等」や「休憩・憩い」、「季節感を感じるため」の回答が多かった。



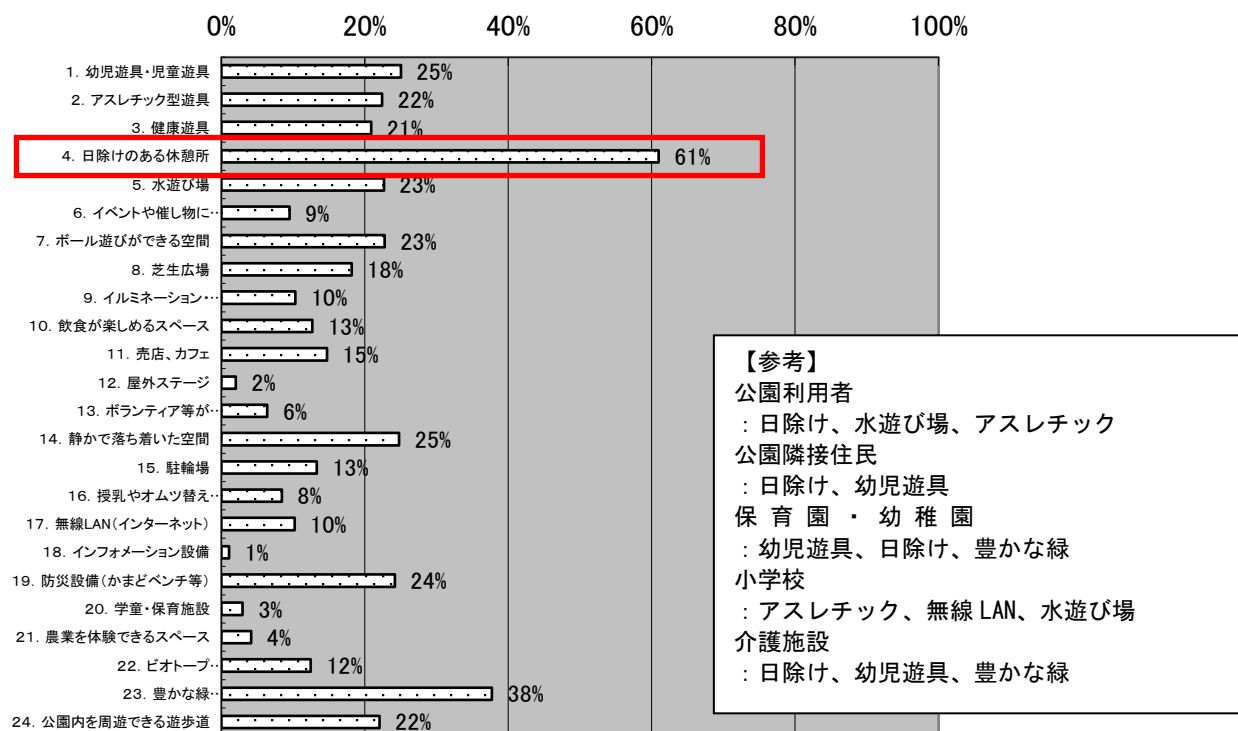
【公園リニューアルのイメージ】

「ゆっくりと過ごせる公園」、「自然を感じる公園」、「災害時に役立つ公園」に多くの回答があった。
 ※憩いや安らぎを求めつつ、災害への意識が高まっていることが伺える。



【リニューアル時にあると良い施設・機能】

「日除けのある休憩所」に非常に多くの回答があった。小学生を除きどの年代にも日除けが多い。



【公園での参加してみたい行事・イベント】

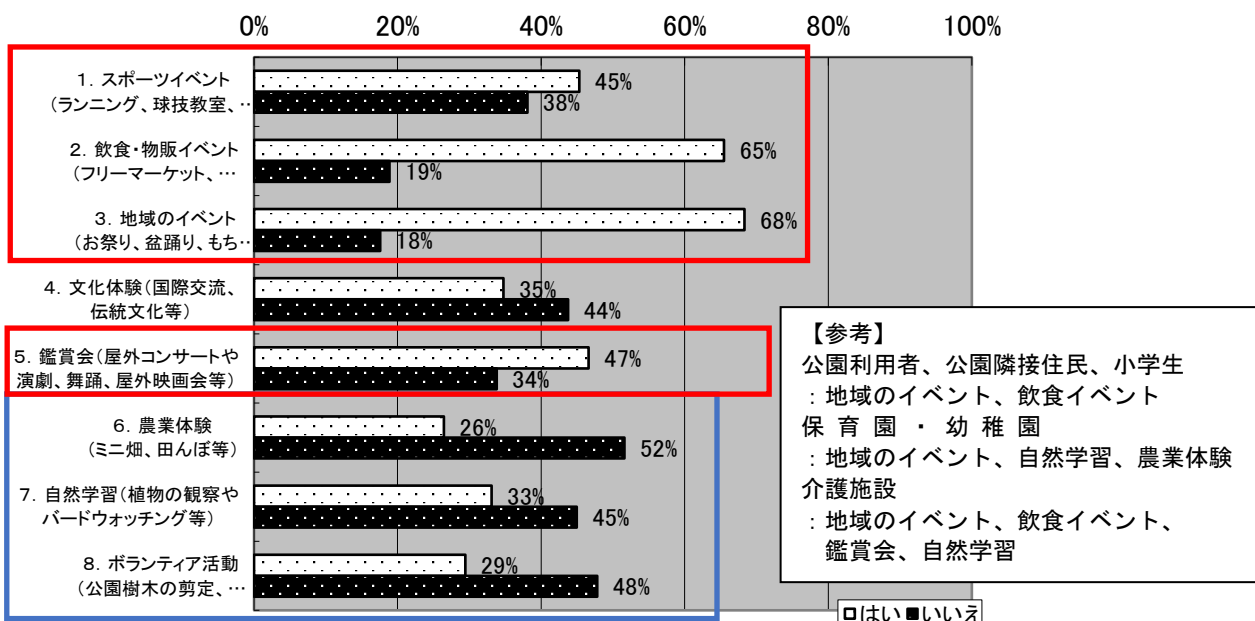
○受動的なイベント

→「飲食・物販イベント」、「地域のイベント」等の受動的なイベントに参加の意向が多く、不参加の回答が少ない傾向にあり、地域の交流が図れるイベントへの参加の意向がある。

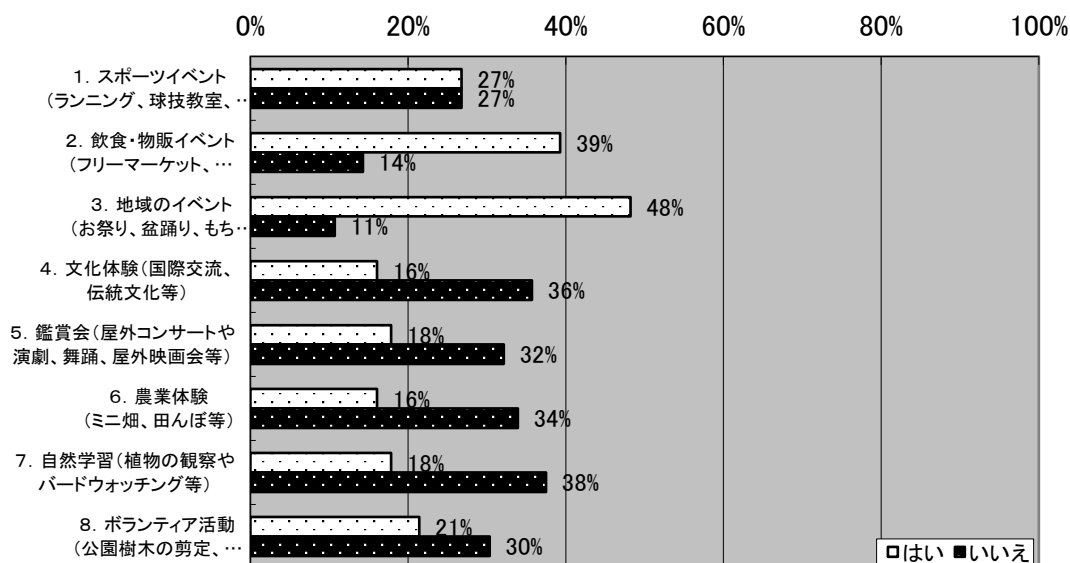
○主体となるイベント

→「ボランティア活動」等のイベントにも参加希望が寄せられましたが、不参加の意向はこれを上回っている。

※地域交流に参加したいとの意向は多いが、自らが主体となる交流は敬遠されている傾向がある。



また、公園近隣住民アンケートでは、郵送アンケートに比べ、公園内のイベント開催に肯定的な回答が少なく、近隣住民の理解が必要であることが読み取れる。



【必要・不要と思われる公園施設】

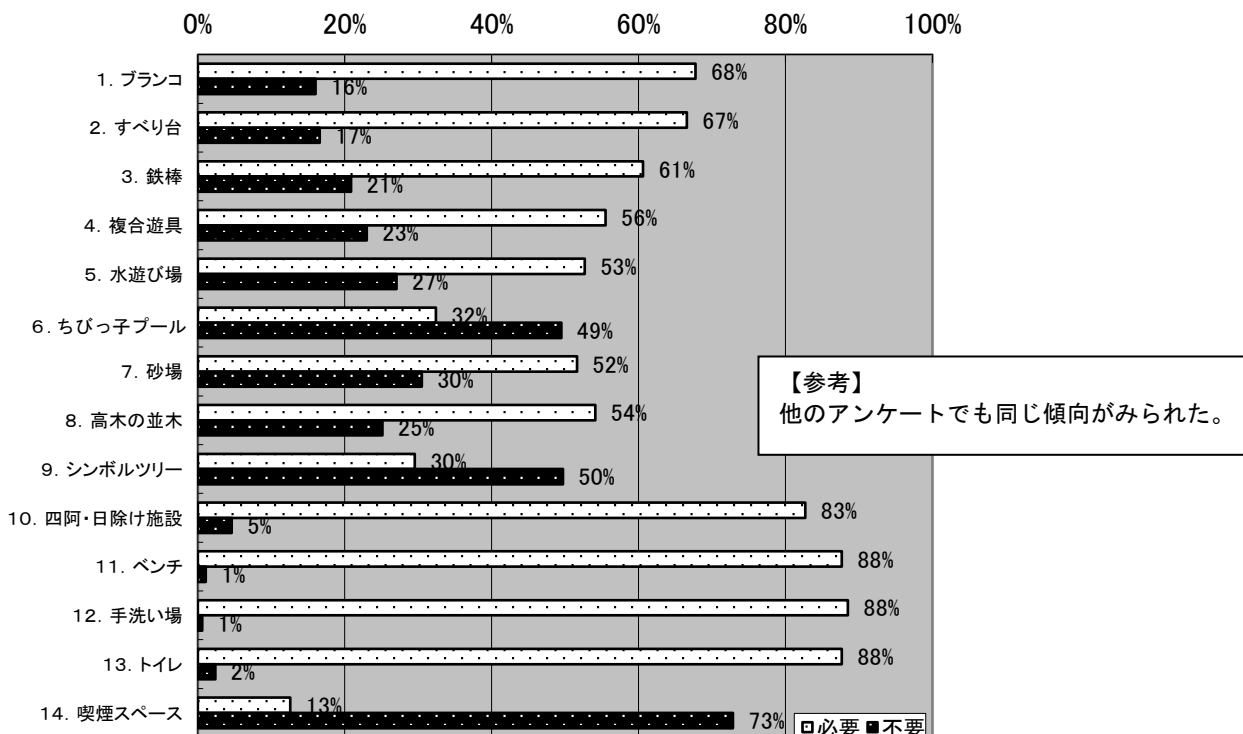
Q：下記の公園施設で必要又は不要と思われるものはありますか。

○必要な公園施設

ベンチ、手洗い場、トイレ、次いで日除け施設、ブランコ、すべり台、鉄棒、複合遊具

○不要な公園施設

喫煙スペース、シンボルツリー、ちびっ子プール



【参考】
他のアンケートでも同じ傾向がみられた。

3) アンケートまとめ

このアンケートからは、リニューアルのイメージとして、「ゆっくり過ごせる公園」、「自然を感じ

る公園」に加え、地域イベントの参加などの利用と、「災害時に役立つ公園」のニーズが顕著に現れています。また、公園にあると良い施設に「日除けのある休憩所」に多くの回答が寄せられ、「喫煙スペース」、「シンボルツリー」、「ちびっ子プール」はニーズに合致していない公園施設であることがわかりました。

自由意見からは、公園でのボール利用について賛否両論があり、その他に利用ルールの緩和など、柔軟な公園利用を望む意見が多くありました。

このアンケート結果を踏まえ、公園の基本的役割である存在効果、利用効果を高めるリニューアルをどの様に行うべきか、次のようにまとめます。

- ・公園は、家庭、職場（施設・学校）に続く、第三の居場所としての役割が求められており、検討する必要がある。
- ・地域における交流や賑わいの場としての公園が必要とされている。
- ・平時に過ごしやすい、公園利用者及びイベントの主体者が利用しやすい公園はどのような公園か検討する必要がある。
- ・平時と災害発生時の違いを確認し、「災害時に役立つ公園」とはどのような在り方が望ましいか検討する必要がある。
- ・公園近隣住民の生活と公園利用のバランスがとれる公園とはどのような在り方が望ましいか検討する必要がある。
- ・公園を柔軟に利用するために、利用ルールや運用方法等を検討する必要がある。
- ・ワークショップ等を行い、市民の意見やニーズを踏まえ、専門家等のノウハウを活かして、様々な活動主体による公園活用から生まれる賑わいが地域の賑わいに相乗効果をもたらすよう検討する必要がある。

⑤運営の課題

1) 多様な市民ニーズへの対応の必要性

安全管理や苦情対応の維持管理が中心となっているため、利用ルールに関する注意や規制看板が多くなり、公園での自由な利用ができないことが多くなっています。

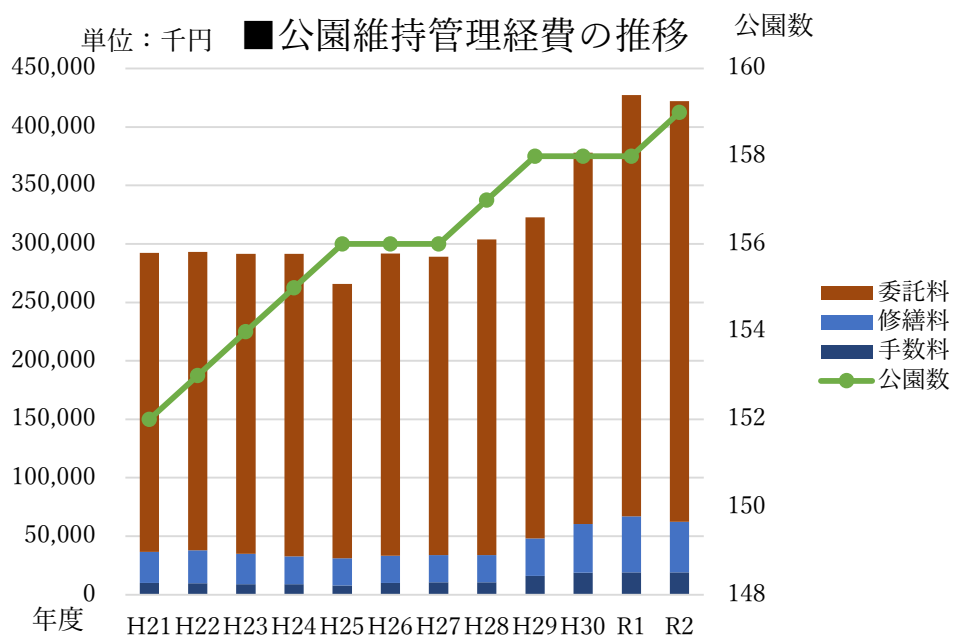
また、公園の魅力や地域のニーズは様々あるはずですが、魅力や特性を引き出したり、地域のニーズに合った維持管理という視点は不足しています。

2) 市民協働の利用プログラムの再編の必要性

利用プログラムは公園の利用を促進するために大型の公園（彩湖・道満グリーンパーク）を中心に管理者が中心となり様々な形で行われています。街区公園等でも町会・自治会が中心となり夏祭りや美化活動が行われているものの、地域コミュニティを形成するための普段使いの利用プログラムはあまり行われていません。

3) 維持管理費の増加

現在159箇所の公園の維持管理を行っており、公園設置年数が30年を超えているものが6割を超えているため、今後も維持管理費は増加していくことが考えられます。



第2章 公園リニューアルの基本理念

1. 基本理念

本市の人口はこれまで増加を続け、令和元年には14万人を超えました。この傾向は今後も当面続きますが、平成27年10月の人口推計では2035年にピークを迎え、減少傾向に転じることが予測されています。また一方で、少子高齢化の進行は本市においても進み、2010年には人口構成比率で14.4%だった老年人口が2040年には28.1%にまで増加することが見込まれており、年齢構成が変化していきます。また、令和元年度から流行している感染症により、with コロナ・after コロナへの社会を見据えた対応として、オープンスペースである公園の価値が見直されており、公園を取り巻く社会情勢が変化しています。国においても、公園利用に係る規制を緩和し、多様な主体が公園にかかわることで、そのポテンシャルを高めていく方向にあります。

本市ではこれまで町会・自治会をパートナーとして公園管理を行ってきました。しかし、多様化するニーズや社会情勢に対応し、より公園が活性化し魅力的なものとなっていくため、今後はより広く様々な団体や企業等ともパートナーシップを築き、ともに取り組む公園づくりを目指していきます。

そこで、公園リニューアル計画の策定にあたり、「基本理念」を次のように定めます。

【基本理念】

楽しい！気持ちいい！とっても大好き！
オールとだで築く新たな公園づくり

2. めざす公園像

基本理念を踏まえて戸田市の目指す公園像を、次のとおりとします。

- 公園像1 活動・活躍の場となる公園（楽しい公園）
- 公園像2 やすらぎの得られる安心・安全な公園（気持ちいい公園）
- 公園像3 郷土愛を醸成する公園（大好きな公園）

公園像1 活動・活躍の場となる公園（楽しい公園）

これまで公園は規制が多く、また利用者が公園運営に関わることはありませんでした。しかし、賑わいのある魅力的な公園としていくためには、様々な主体とパートナーシップを築き、地域の住民・団体・企業等が主体的に活動の場として公園を利用し、より柔軟に活発に利用される必要があります。

そこで、公園運営を担う活動主体を掘り起し、積極的な公園利用を促すことで、賑わい、活力にあふれた楽しめる公園を目指します。

公園像2 やすらぎの得られる安心・安全な公園（気持ちいい公園）

大部分が市街化区域となっている本市では、公園の緑は市民が身近に感じることのできる貴重な自然です。自然環境を確保し維持していくことは、生物多様性に寄与するだけでなく、木陰での憩いや四季の移ろいを感じるなど、住民の生活に潤いを与えるために必要なものです。

また、公園が市民のやすらぎの場や憩いの場となるためには、安心・安全に利用できることが大前提となります。

そこで、緑のなかで安心・安全に心からやすらぎを得られる気持ちいい公園を目指します。

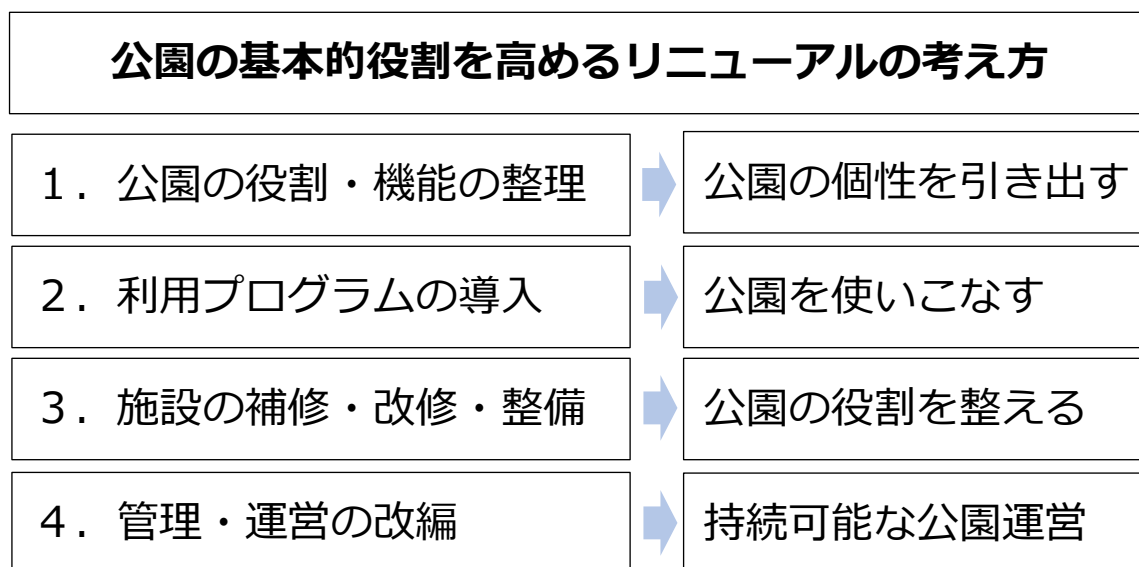
公園像3 郷土愛を醸成する公園（大好きな公園）

2035年以降に人口が減少していくことが予測されている本市では、住民の転出抑制を重視しなければなりません。市民が戸田市に住み続けたいと思われるためには、地域に愛着や誇りを持ち、地域とつながりを持つことで、地域コミュニティを形成し、郷土愛を醸成する必要があります。記憶に残る風景やイベントがあり、地域を好きになる公園づくりを目指します。

第3章 公園リニューアルの基本方針

1 公園リニューアルの推進に向けて

既存の公園のポテンシャルを活かし魅力を引き出すことにより、様々な利用者が快適に安心安全に公園という場所を楽しむことができるように、さらに次世代に引き継いでいく地域の財産として公園を守り育てていくための基本的な考え方を示します。



(1) 魅力の向上による利用の促進

経年による施設の老朽化や、手入れが行き届いていない植栽の増加のほかに、社会のニーズも変化しており公園の役割も多様化しています。子育て支援、様々な年齢層の健康増進、都市環境の改善や災害に強いまちづくり、生物多様性といった地域のニーズに対応することにより、地域の中での役割を見直し、新たなニーズに対応することにより魅力の向上と利用の促進を図ります。近隣住民への配慮も十分に行いながら規制の緩和を図り、多様な年齢層、様々な目的を持った利用者が公園を使いこなすことが可能になることを目指します。

(2) 公園のポテンシャルの維持

本市には設置後 30 年以上経過した公園が約 6 割となっており、施設の老朽化をはじめ、植栽の巨木化や繁茂により安全性や快適性を損なうことが危惧されています。通常の維持管理では対応することができない施設や植栽の課題を解決し、本来のポテンシャルを引き出すこととします。

(3) 機能の分担と周辺との連携

本市における公園は 1,000～2,500 m²の身近な街区公園が最も多いことや、設置されている施設や整備年度も近いものが多いことから、「似たような公園」が生活圏内にいくつもある状況となっています。そのため、機能を分担することで個性を引き出し、魅力的な公園としていきます。

個々の公園の役割を検討する際、近接する複数の公園の中で機能を分担させ、ポテンシャルや魅力を十分に発揮するために周辺の核となる施設（学校や商業施設など多数が集まる施設）等との連携を

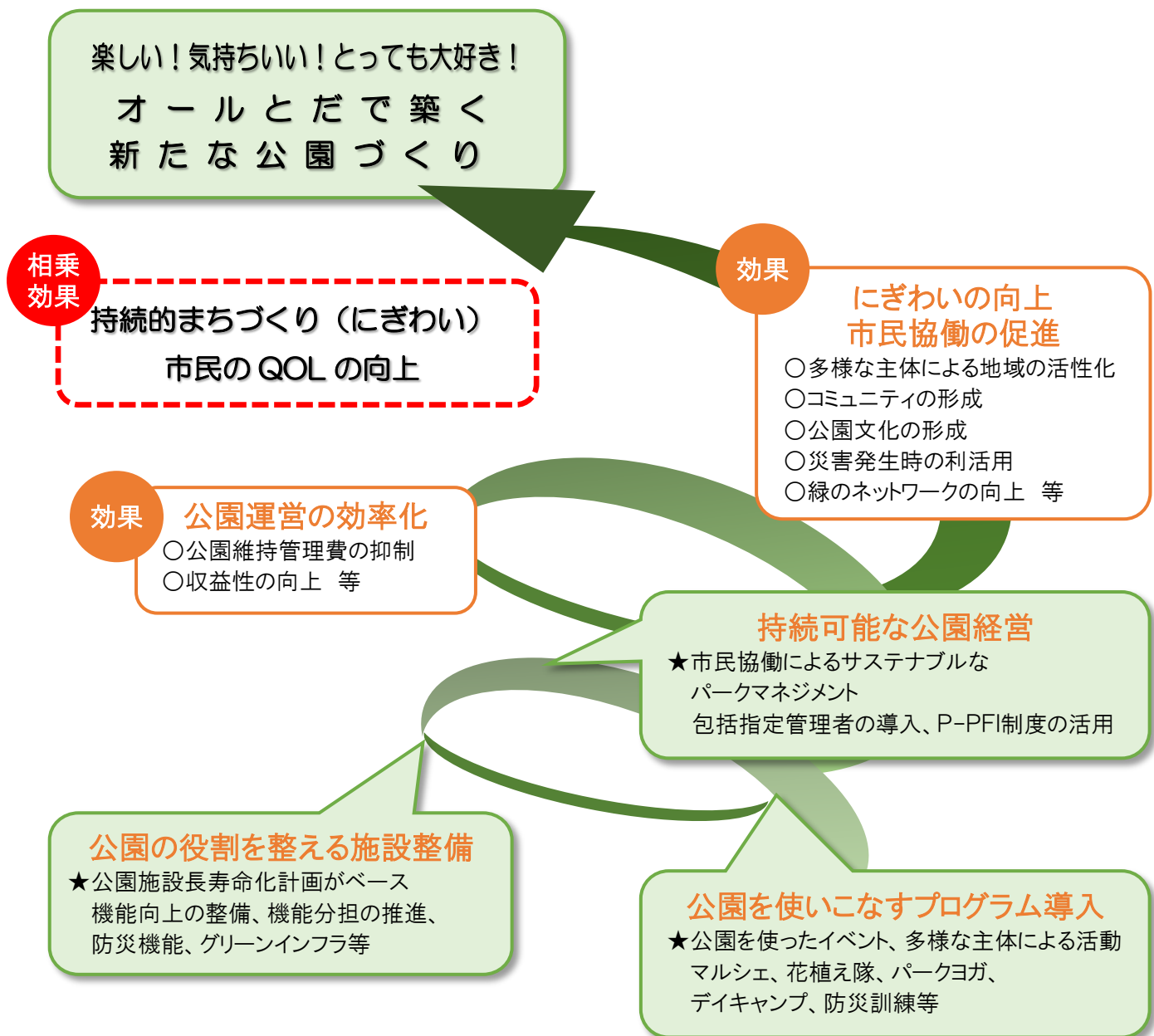
図っていくこととします。

また、アンケート調査から「災害時に役立つ公園」や「地域交流の場としての活用」が望まれていることが確認できたことから、主要な公園を改修する際には、ワークショップ等にて、公園の誘致圏に入る他の公園や周辺の主要施設等の関係性を検討しながら、公園のポテンシャルを踏まえ、これらの機能の導入について判断することとします。

さらに、公園を活用しながら、荒川・戸田ヶ原という固有の自然環境を活かした緑のネットワークを形成していくことは、郷土愛を育み、戸田市全体の魅力を向上させることにもつながります。

(4) 公園運営の改編

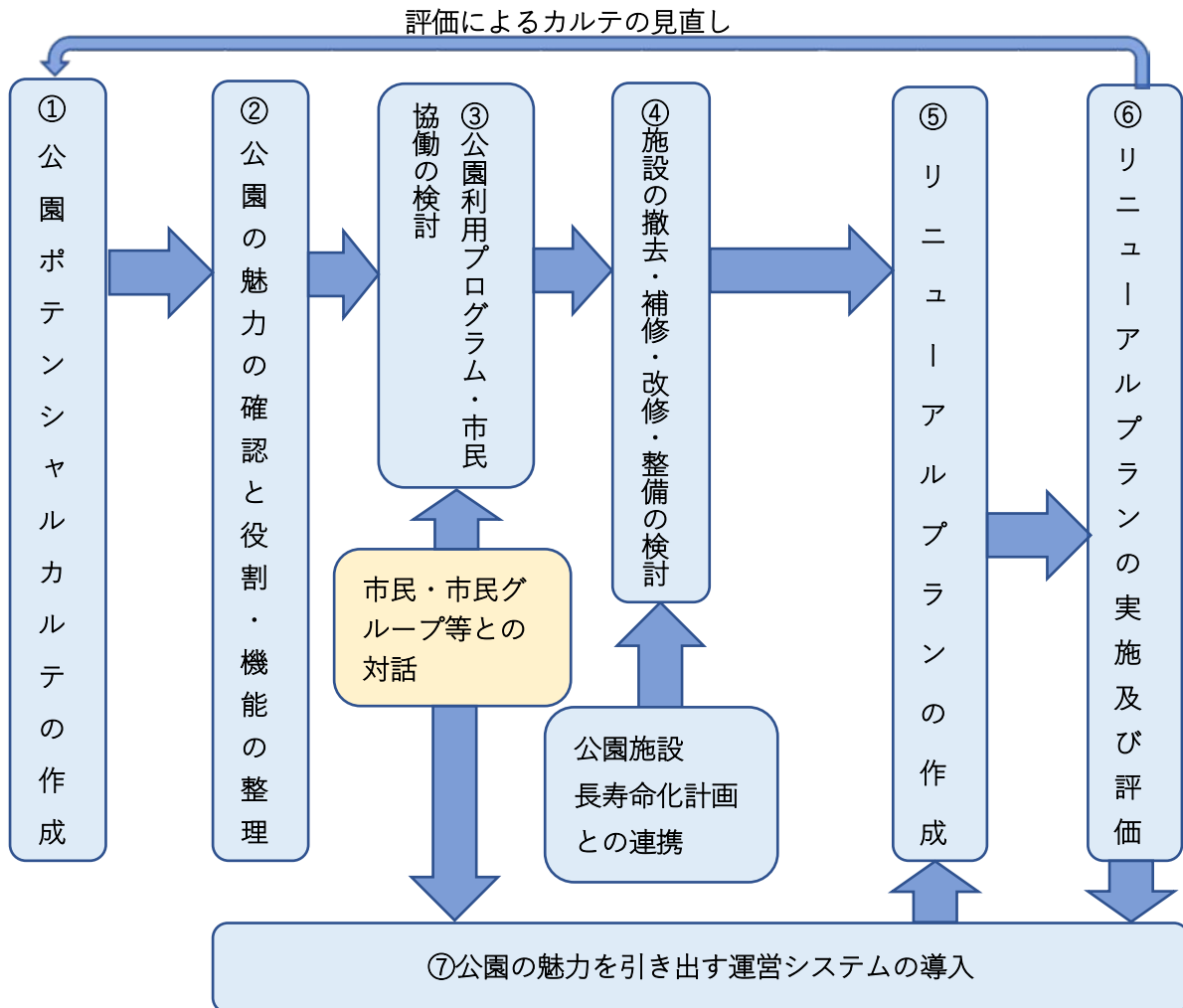
公園の利用を促進し、利用プログラムの導入や公園の役割を整える施設整備、維持管理を含めた運営の効率化など経営の視点を持った持続可能な公園運営を目指します。



公園リニューアルの推進概念図

2. 公園リニューアルへのプロセス

公園のリニューアルについては、次のプロセスを経て実施します。



① 公園ポテンシャルカルテの作成

市のすべての公園において、「運営」と「施設」の両面の魅力とポテンシャルを把握するためのカルテを作成し、公園の特性を指標化して示します。

② 公園の魅力の確認と役割と機能の整理

ポテンシャルカルテをもとに、それぞれの公園の魅力を確認します。さらにそれを考慮した各公園の役割と機能の再設定を行います。誘致距離が重なり合う近接する公園については、役割と機能を地域にとってどのように分担するのが良いか検討し役割と機能が重ならないようにします。



③ 公園利用プログラムの検討

①で作成したポテンシャルカルテ②公園の魅力・役割分担の整理をもとに各公園での市民協働や利用プログラム展開(ソフト)を検討します。その際市民からもアイデアや意見を集めます。

④ 施設の撤去・補修・改修・整備の検討

公園の魅力、役割と機能、導入するプログラムに応じて施設(ハード)改修のプランを作成します。改修にあたっては、既存の公園施設長寿命化計画と連携して、公園施設の老朽化に対する安全強化や長寿命化も図るものとします。

⑤ リニューアルプランの作成

②・③・④をもとに維持管理計画・運営計画・施設改修計画をあわせた公園のリニューアルプランを作成します。

⑥ リニューアルの実施と評価

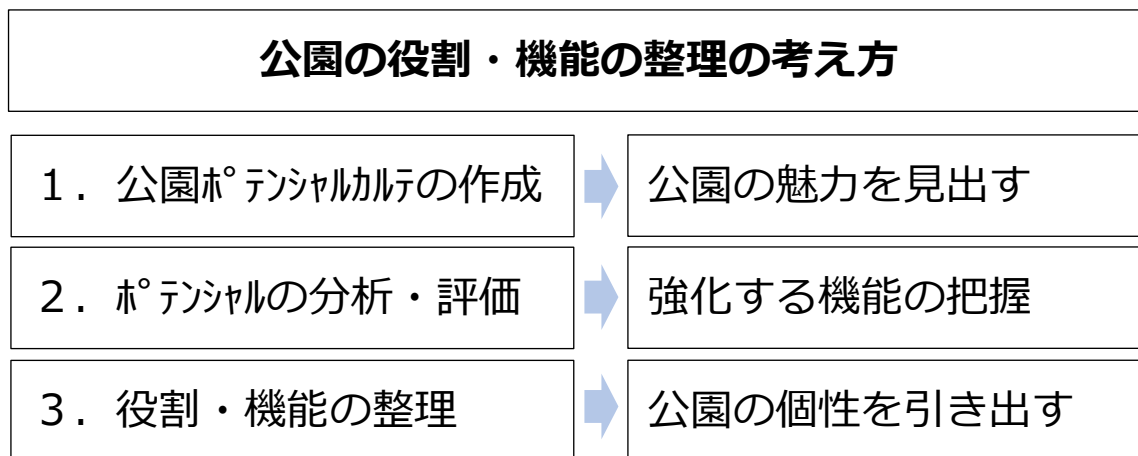
⑤をもとに公園のリニューアルを行うとともに、リニューアルの改善点を検討するための「評価」を行い、ポテンシャルカルテや公園の魅力の発見、市民協働を更新・アップしていく仕組みとする。

⑦ 公園の魅力を引き出す運営システムの導入

個々の公園の魅力を引き出すために市民協働や民間の力を利用した運営システムを導入します。

第4章 公園リニューアルの具体的方策

1. 公園の役割・機能の整理



(1) 公園ポテンシャルカルテの作成

個々の公園の魅力を見出すために、ポテンシャルカルテを作成します。市民協働や利用プログラム（ソフト）の導入の可能性に対するポテンシャルと、施設（ハード）の状況に関するポテンシャルを公園の魅力としてわかりやすく示すために項目ごとに数値化します。

① 市民協働や利用プログラム（運営）ポテンシャルの評価

次の視点で数値化し数値が大きい程、ポテンシャルが高いと評価します。

1) 立地条件

公園へのアクセスが容易であるかどうか、隣接状況に開放感があるか、街区公園の誘致距離である250m以内に学校や大型の商業施設などたくさんの人が集まる施設があるか、地域の人口密度が高いか低いか、以上の視点で立地条件を区分し評価します。

2) 公園規模・種別

公園・緑地にとって規模は大きな条件となります。公園の規模によりリニューアルのために選択できるメニューにも違いがあることから、規模による公園の区分を行います。（次項の区分参照）

また、都市公園であるかどうか、市民協働や利用プログラム展開のやりやすさの視点となるため、都市公園・都市公園以外の市内公園・その他（借地や緑地）で区分します。

区分	面積	概要
XS	1000 m ² 未満	狭小公園。多くの人員は集まれないため、休息の場や、緑化等により景観に寄与した整備を検討します。
S	1000～2500 m ²	市民にとって身近にある公園。日頃から運動や子育て等を目的に頻繁に利用される可能性が高いため、ゾーニングや地域特性を意識した整備を検討します。
M	2500～10000 m ²	ある程度の広さがあり、地域のイベントを行ったり、人々のコミュニケーションの中心となり得る公園。魅力的かつシンボリックな施設を整備することで地域の拠点ともなる、特色ある公園を検討します。
L	10000～500000 m ² (1～50ha)	市を代表する規模の公園。一目で見渡すことはできない規模であり、街にとってのランドマークにもなり、イベント等においては、人を集客できるポテンシャルがあると言えます。高頻度かつ、多用途に活用されることを想定した整備を検討します。
XL	500000 m ² ～ (50ha 以上)	観光資源となる公園。本市では彩湖・道満グリーンパークが該当します。

3) 地域連携

町会・自治会、学校、民間事業者や市民グループなどとの連携の可能性について評価します。

4) 魅力ポイント

公園に既存の魅力ポイントがある場合、近隣の住民にも知られており利用プログラム展開のポテンシャルは高くなります。オープンスペース、遊具、緑・水、施設整備、その他に区分して評価します。

5) 利用度

利用度が高い公園はポテンシャルが高い公園といえます。多様な利用が多ければ多いほどポテンシャルは高くなるので、年齢層に分けて評価を行います。

6) 公園活用

日頃から多様な目的で活用される公園は、ポテンシャルが高いと言えます。子育て・あそび、文化・コミュニティ、スポーツ・レクリエーション、健康増進、その他の活用に区分して評価します。

7) 他の施策連携

緑の基本計画をはじめとする上位計画の中で位置づけがある公園はまちづくりにおいて重要な役割があります。公園は、まちや河川とつながって、面的に緑の広がりや賑わいを形成する緑の軸や拠点として位置付けられていることから、都市緑化や自然再生（戸田ヶ原自然再生事業）等を活かした自然関連の市民協働や利用プログラム展開にもつなげていきます。

② 施設整備のポテンシャル評価

以下の視点で施設整備の状況の評価します。数値が大きいほど施設の魅力が高い公園となり、小さい公園は施設の魅力に乏しい・課題がある等で整備が必要であると判断します。

1) 整備履歴

公園の設置年度や改修工事の有無は施設の老朽化や社会ニーズへの適切な対応がされているかの指標となる施設整備の必要性の基本的な条件です。

2) バリアフリー化・ユニバーサル化

公園のバリアフリー化は、施設整備の基本的な条件となります。主要施設のバリアフリー化の状況、ユニバーサル化（遊具等）された施設の有無を評価します。

3) 施設長寿命化

施設の老朽化や安全性について、安全で快適に利用することができるかどうかを評価します。

4) 景観

景観は公園の魅力をアップするうえで重要な視点です。シンボル性（大木、水辺、施設等）の有無、緑の豊富さ、四季の変化の楽しみ、水景景観や施設景観の適正性、良好性を評価します。

5) 都市環境

公園の自然的要素や環境に配慮した公園施設の活用は、健全で快適な都市環境を形成するために大変重要です。これらが少ない公園は改修の必要があるとも考えられ、緑陰、緑被、生物多様性（樹林やビオトープなどがあるか）、周辺の自然環境と連携しているか（河川や大きな樹林を持つ施設との連携）を洗い出し評価します。

6) レクリエーション機能

様々な年齢層にとってのレクリエーション機能があるかどうか評価します。（憩いの場、散策、子どもの遊び、健康増進（健康遊具やウォーキングルート等））

7) 安全性

公園においては、防犯面や交通面での安全性の確保も重要な視点です。見通しや出入り口の安全性の確保、維持管理が行き届かない過密で繁茂しすぎた樹木、公園に接続するアクセス路、夜間（照度等）の安全性の評価を行います。

(例)

戸田市 公園ポテンシャルカルテ

作成日

更新日

台帳No. 408

公園概要

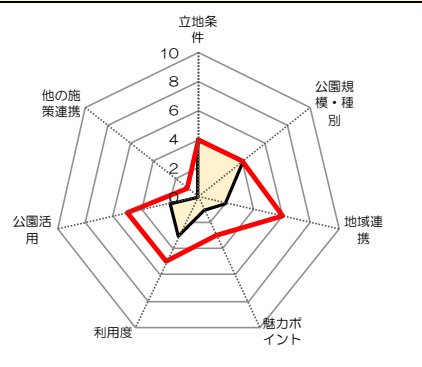
名称:			
ふりがな:			
サイズ:	S	面積:	2,426㎡
所在地:		接道:	3面
開設年月日:	1967/4/1	用途地域:	第一種住居地域
都市計画決定:	有り	形状:	四角形
公園区分:	街区公園	町会名:	
土地所有:	戸田市	避難地指定:	-

特徴・特色:
埼京線沿線の戸田駅-戸田公園駅の間程度に立地し、周辺の住民にとって憩いの場である。反面施設の老朽化や、町会活動の停滞など問題も顕現化している。

公園全景



運営ポテンシャル



現状評価点

16 /70

リニューアル後の見込点

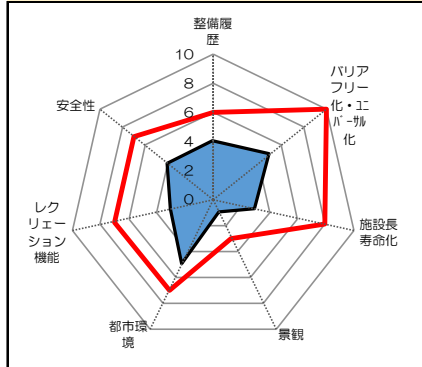
28 /70

40以上…高い

25~39…普通

24以下…低い

施設ポテンシャル



現状評価点

25 /70

リニューアル後の見込点

48 /70

50以上…高い

35~49…普通

34以下…低い

評価:

評価:

便所・遊具等古く特徴的なものはない。また施設の老朽や、樹木の高木化が懸念。

No.	評価項目	点数		評価
		現状	見込	
1	立地条件	4	4	
2	公園規模・種別	4	4	
3	地域連携	2	6	
4	魅力ポイント	1	3	
5	利用度	3	5	
6	公園活用	2	5	
7	他の施策連携	0	1	

No.	評価項目	点数		評価
		現状	見込	
1	整備履歴	4	6	
2	バリアフリー化・エバ-ル化	5	10	
3	施設長寿命化	3	8	
4	景観	1	3	
5	都市環境	5	7	
6	レクリエーション機能	3	7	
7	安全性	4	7	

整備履歴

年	概要
1967	開設
2007	バリアフリー化工事
2021	ちびっ子プール撤去工事

近隣公園・施設情報

名称	距離m	特徴
新首柳児童遊園地	100M	
二枚橋ミニパーク	150M	
本村公園	200M	
かじやさくら緑地	300M	

利用状況

開催イベント:

特になし

団体・グループ:

特になし



運営ポテンシャル評価表

公園名：

1 立地条件		小計		4 (現状)	4 (見込)	満点10点
評価項目	現状	見込	評価区分			
アクセス	1	1	2：3駅より徒歩5分圏内（市外からのアクセスも容易）※高次都市機能誘導エリア 1：3駅より徒歩12分圏内、若しくはバス等停留所が近接 0：公共交通機関が遠い。			
隣接状況	0	0	2：開放感がある 1：住宅地で離隔がある 0：密集住宅街			
周辺施設(250m以内)	1	1	2：不特定多数が集まる施設等 1：一定以上が集まる学校等 0：なし			
人口密度	2	2	2：高 1：並 0：低			
その他	0	0	2：特筆事項等あれば（駐車場施設等）			

2 公園規模・種別		合計		4 (現状)	4 (見込)	満点10点
評価項目①	点数	合計	評価項目②	点数	合計	満点10点
敷地面積5ha以上	8	2	都市公園	2	2	2
敷地面積1～5ha以上	6		都市公園以外の市内公園	1		
敷地面積2,500～10,000㎡	4		借地・緑地等	0		
敷地面積1,000～2,500㎡	2					
敷地面積1,000㎡未満	0					

3 地域連携		小計		2 (現状)	6 (見込)	満点10点
評価項目	現状	見込	評価区分			
町会・自治会	0	1	2：頻度高 1：ある程度有 0：ほぼ無い。			
市他部署	0	0				
学校・保育所等	0	2				
民間事業者・市民グループ	0	1				
近隣の公園（250m以内）	2	2	2：複数ある 1：1ヶ所ある 0：ない			

4 魅力ポイント		小計		1 (現状)	3 (見込)	満点10点
評価項目	現状	見込	評価区分			
オープンスペース	1	1	2：ゆとりがある 1：ある程度有 0：ほぼ無い。			
遊具	0	0	2：他の公園に比較し、特徴的である。			
緑・水	0	1	1：特徴にはならないが魅力となっている 0：特筆すべき点は無。			
施設整備	0	1				
その他	0	0	2：特記あれば 0：なし			

5 利用度		小計		3 (現状)	5 (見込)	満点10点
評価項目	現状	見込	評価区分			
乳幼児・親子	1	2	2：平日・休日を問わず、利用が多い。若しくは局部的に利用が多い時がある。			
児童（小学生～中学生）	1	1	1：時折、利用が多い時間帯等がある。			
大人	0	0	0：ほぼ利用が見受けられない。			
高齢者	1	2				
団体利用等	0	0				

6 公園活用		小計		2 (現状)	5 (見込)	満点10点
評価項目	現状	見込	評価区分			
子育て・あそび	1	2	2：ふだんに活用している 1：多少あり 0：なし			
文化・コミュニティ形成	1	1				
スポーツ・レクリエーション	0	0				
健康増進	0	2				
その他の活用	0	0	2：特記あれば 0：なし			

7 他の施策連携		小計		0 (現状)	1 (見込)	満点10点
評価項目	現状	見込	評価区分			
緑の拠点（緑の基本計画）	0	0	2：位置づけあり 0：なし			
河川・自然共生	0	0	2：隣接あり 1：運動は可能 0：なし			
文化施設	0	0	2：関連あり 1：運動は可能 0：なし			
防災への利活用（防災設備等）	0	0	2：関連あり 1：防災用施設あり 0：なし			
まちへの経済効果	0	1	2：関連あり 1：多少あり 0：なし			

施設ポテンシャル評価表

公園名：

1	整備履歴	合計		4 (現状)	6 (見込)	満点10点
	小計	3	5			1
	評価項目①	現状	見込	評価項目②		点数
	5年以内に施設更新工事を実施した		5	設置・開設より経過5年以内		5
	10年以内に施設更新工事を実施した		4	設置・開設より経過10年以内		4
	20年以内に施設更新工事を実施した		3	設置・開設より経過20年以内		3
	30年以内に施設更新工事を実施した		2	設置・開設より経過30年以内		2
	改修工事・施設更新等の実施無		1	設置・開設より経過30年以上		1
2	バリアフリー化・エコパル化	小計		5 (現状)	10 (見込)	満点10点
	評価項目①	現状	見込	評価区分		
	園路・広場	0	2	2：移動円滑化基本方針、ふくまち条例の基準を満たしており、その使用に支障がない。あるいは対象施設無。 1：一部整備実施済み、若しくは整備を行っているが、不具合等で基準を満たしていない。 0：移動円滑化基本方針、ふくまち条例の基準を満たす整備が未実施。		
	出入口	2	2			
	便所	1	2			
	水飲場	2	2			
	その他（ベンチ・野外卓等）	0	2			
3	施設長寿命化	小計		3 (現状)	8 (見込)	満点10点
	評価項目①	現状	見込	評価区分		
	主たる大型遊具	0	0	2：長寿命化計画と照らし合わせ、5年以内の更新対象になく、定期点検に不具合なし。あるいは対象施設無。 1：5年以内に更新対象となる見込み。使用に支障は無し。 0：更新時期を経過している。もしくは使用禁止程度の不具合が発生している。		
	小型遊具・健康遊具等	0	2			
	便所	0	2			
	パーゴラ・藤棚等	1	2			
	ちびっ子プール	2	2			
4	景観	小計		1 (現状)	3 (見込)	満点10点
	評価項目	現状	見込	評価区分		
	シンボル性	0	0	2：敷地規模に対し適切に確保され、目つ適正に維持管理されており景観も良好である。 1：景観等に若干の問題がある。 0：不足している、若しくは維持管理上の問題あり。		
	緑	1	1			
	四季の修景（花壇・プランター等）	0	2			
	水景	0	0			
	施設	0	0			
5	都市環境	小計		5 (現状)	7 (見込)	満点10点
	評価項目①	現状	見込	評価区分		
	緑陰	2	2	0：十分にある 1：少しある 2：ない		
	植込・芝等による緑被の確保	1	2			
	生物多様性	1	1			
	周辺自然環境との連携	1	2			
	その他（例：透水性舗装、ソーラーパネル、希少植物の育成等）	0	0			
6	レクリエーション機能	小計		3 (現状)	7 (見込)	満点10点
	評価項目①	現状	見込	評価区分		
	憩いの場（ベンチ、四阿等）	1	2	2：十分にある 1：少しある 0：ない		
	散策	1	1			
	子どもの遊び	1	2			
	健康増進	0	2			
	その他	0	0			
7	安全性	小計		4 (現状)	7 (見込)	満点10点
	評価項目①	現状	見込	評価区分		
	見通し	1	2	2：安全 1：安全確保の検討が必要 0：危険が懸念される		
	出入口（通行・段差）	1	2			
	樹木（倒木・通行障害・照明障害）	0	0			
	アクセス路（歩車分離・交通量）	1	1			
	夜間（照度）	1	2			

(2) ポテンシャルカルテの分析・比較

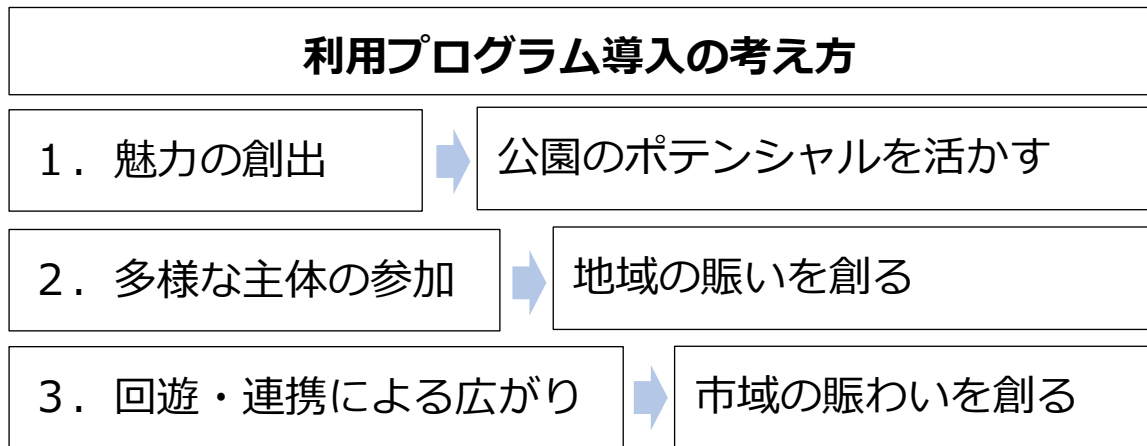
ポテンシャルカルテを作成し、その公園の持つ魅力とポテンシャルを把握します。数値が大きい公園ほど魅力が大きく、市民協働や利用プログラム（ソフト）の導入も容易となります。運営ポテンシャルは高いが施設ポテンシャルが低い場合は施設（ハード）の改修や整備についての検討を行うことにより利用プログラムの導入がしやすくなるということとなります。

(3) 役割・機能の整理

ポテンシャルカルテの分析・比較結果から、役割と機能の整理を行います。同じ地域に似たような施設や機能が重複しないようにすることで、個々の公園の個性と魅力を引き出します。

なお、公園利用者の誘致圏は、街区公園においては公園の中心よりおおよそ半径 250m 以内、近隣公園においてはおおよそ半径 500m 以内となります。また、国道やバイパスなどによって物理的動線が分断されることも考慮に入れることとします。

2. 利用プログラムの導入



(1) 魅力の創出

①利用プログラムによる公園の魅力アップ・新たな魅力の創出

各公園においては、めざす公園像を実現し、公園利用を促進するために、多くの利用者を生むことを中心とした公園のリニューアルを行い、公園のポテンシャルや魅力を活かしたソフトの展開を図ります。地域特性等に合わせて、今までにはなかった新たな魅力の創出も必要になります。

②公園イベントによる活性化

公園の規模や接道等の立地条件により、賑わいのあるイベントに向いている公園や静かなイベントに向いている公園があります。公園の立地特性の他、これまでの市民との関わり方などから、愛着度やニーズを抽出し、どのようなイベントが可能か検討を行い、利活用による活性化を図ります。

③立地環境の活用

駅前に立地する、小学校が隣接する、散策ルートに含まれるなど、公園の立地特性を活かしたイベント開催や、他の公園との機能連携の検討を行い個々の公園の魅力を活かしながら利活用の拡大を図ります。



学校参加による落ち葉かき（むさしの森都立公園 HP）

利用プログラム・イベント例

区分	利用プログラム・イベント例
子育て 自然体験	読み聞かせ、紙芝居、むかし遊び、凧揚げ、シャボン玉遊び、ペンキ塗り、 モバイル遊具、 落ち葉集め、自然工作（リース、オブジェ）、泥遊び、花遊び、木の実の収穫 （カリン、ウメ、カキ）、どんぐり拾い、木登り教室、自然観察、野鳥観察、 昆虫観察、水辺の生き物観察、水遊び、カヌー遊び
あそび いこい レクリエーション	ハンモック、キャンドルナイト、ビアガーデン、オープンシネマ、気球、 ゴーカート、デイキャンプ、ティパーティー、 ハロウィンパーティ、サクラ・モミジのライトアップ、クリスマスイルミネ ーション、バラ講座、ハーブ教室、ペット教室、写真教室（季節の花、愛犬 の撮影）、コワーキングスペース
コミュニティ形成	餅つき、節分、お花見、盆踊り、花火大会、どんど焼き
健康	スポーツ教室、ヨガ教室、太極拳、スポーツチャンバラ、インラインスケー ト、ラジオ体操
環境教育 人材育成	花植え教室、俳句教室、間伐体験、染め物体験、 花植え、草刈りや落ち葉ボランティア
まちへの経済効果	BBQ、マルシェ、カフェ、ドッグフェスタ、屋外コンサート
文化の継承	野点て（茶道）、竹細工、盆栽教室、農業体験
防災	防災訓練（かまどベンチ、災害トイレ設置、消火活動、地震体験、がれき撤 去体験、救急救命）火おこし、水の浄化



手ぶら BBQ (戸田市)



クラフトカーニバル (戸田市)



パークゴルフ (戸田市)



防災訓練 (戸田市)



バッタをつかまえよう (西東京市いこいの森公園 NPO birth)



キッズ走り方教室 (NPO birth)

公園利用者の興味を引くチラシ例



ワルナスビ抜き取り大作戦 (NPO birth)
ボランティア活動に、あそび感覚で参加して
もらうために名称を工夫したチラシ



ドッグフェスタ (NPO birth)
ペットが楽しむ姿を工夫したチラシ
づくり

(2) 多様な主体の参加

①市民参加

多様な主体による公園のソフトへの参加は様々な自治体で行われています。本市においてもソフトを主体としたリニューアルを行うにあたり、最も大切なのは市民のニーズを引き出し、それを育てていくことです。町会・自治会、学校、民間企業、NPO、市民グループなどが公園でどのようなアクティビティをしてみたいかを掘り起こすために、ワークショップ等を開催します。

近隣の小さな公園や少し離れた大きな公園で住民がしたいことを引き出し、それをヒントにイベントを展開することにより、市民が自らイベント開催に関わるきっかけとすることができます。まずは公園の利用に関心を持ってもらうことが重要です。実施と検証を繰り返し、時間をかけて育てていく運営の仕組みも重要になります。

②イベントのストーリー性

イベントには年齢層や目的により様々なメニューがあります。公園に関心を持ってもらい公園の運営や賑わい創出に主体的に参加するように誘導するには、公園を楽しみと思えるソフトメニューを多く持つことが必要です。「ボランティア」という言葉に責任や義務感を感じて参加をためらう市民もいると思いますが、公園を利用する一つのアクティビティとしてとらえてもらえるようなイベントのネーミングの工夫も大切です。

公園や自然へ興味を持ってもらうきっかけとして、落ち葉拾い、草刈りやそれらを活用した雑貨づくりなどに参加してもらいます。徐々に枝払いや間伐の活動にも参加してもらい、その発生材を薪づくりや工作などに活用することで、楽しく公園に関わってもらうストーリー性のあるソフト展開を行うことが必要となります。

③情報の発信

規模の大きい公園はもちろんのこと、規模は小さくても多くの集客を望む場合は、公園の魅力や展開される利用プログラムについての情報を分かりやすく多くの人に発信することが必要です。また、ベビーカーや車いす、高齢者、障がい者等にとって公園までのアクセスをはじめ、公園の魅力施設までのアクセス、トイレや休憩スペースの有無などはとても重要な情報です。アクセスが可能かだけでなく時期が適切か、さらに水景施設などの場合、清掃の状況なども発信したい情報です。

市民に公園の新鮮な情報を届ける手段として、ブログやSNSの活用を行うとともに、市民からの意見やボランティア募集など情報の収集にも努めます。

(3) 回遊、連携による広がり

①市域全体への回遊性を生むソフト

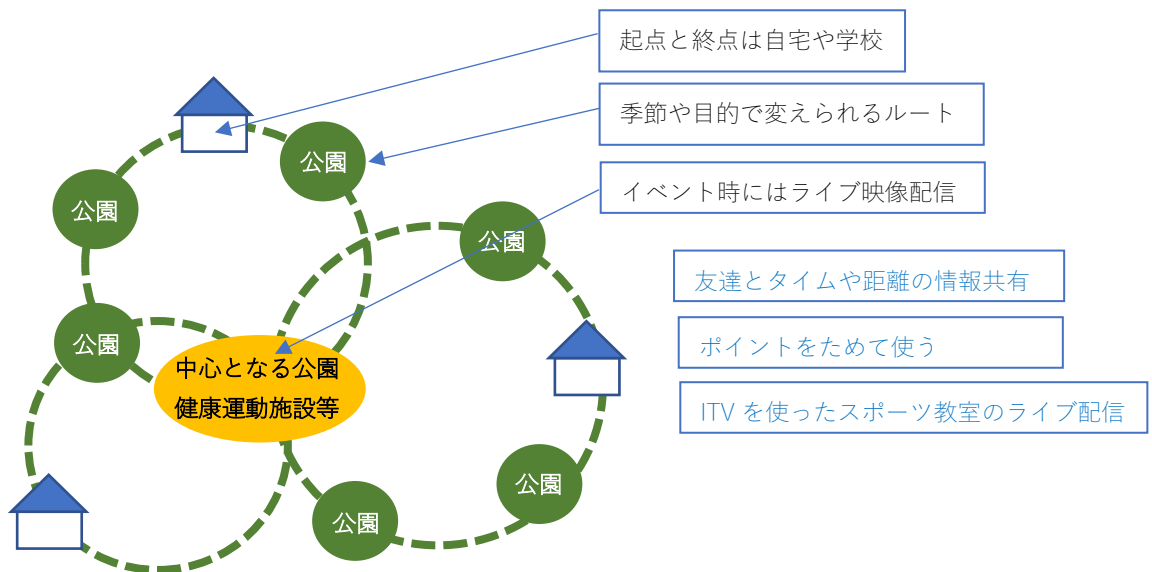
ソフト展開の実施と検証を繰り返す中で、他の公園、他の地域への展開を図るなど、市域全体でストーリー性のある利用プログラム展開を検討します。

【具体例】

健康運動（中高年の健康促進）

アプリ：とだあるき 自宅から出発し、ウォーキングルートに沿って歩くと距離や歩数、消費カロリーが表示され、季節や時間帯に応じて花が咲いている公園をめぐるコースを提案します。（サクラのコース、アジサイのコース、秋の花コース、日の出のコース、夕暮れのコース、夜の安全コース、わんこのコース等）指定された立ち寄り公園で、健康遊具にタッチするとポイントを獲得し、ポイントをためると彩湖・道満グリーンパークでコーヒーが飲める等の設定を行います。ルート設定については、ワークショップで街歩きをしたり、意見を出し合うなどの参加型で決めていくものとします。

集まらないで賑わう健康運動



マルシェ（まちへの経済効果・コミュニティ形成）

年に一度、公園でマルシェを同時開催することにより賑わいを創出します。

また、月や週をずらして開催することにより、来訪者の集中や混雑を防ぐなど社会情勢に応じた開催日を設定して、機会の分散と増加を図り、賑わいを創出します。

②新たなニーズへの社会実験

with コロナ・after コロナにおいて、ソーシャルディスタンスや換気が求められる中、オープンスペースの価値が高まっています。テレワーク化は進んでいますが、自宅のテレワーク環境が追い付かない場合、電源とWi-Fi、換気の良いスペースを求める潜在的なニーズがあることが予想されます。その様なニーズを公園の賑わい等に転換できる可能性がある場合には、原則、公園の利便性と収益性の向上を図られることを条件に、社会実験を試みることにします。

【具体例】

ワーキングスペース

ソーシャルディスタンスや換気性が求められる昨今では、近隣にレストランやカフェなどがある公園にワーキングスペースを設置することで、新たな利用者を開拓することができます。

さらに、パークヨガや子どもが参加するソフトと組み合わせることで、公園の未利用者を公園に呼び込む可能性を有しています。（例：文化会館のオープンテラスとの連携）

モバイル遊具

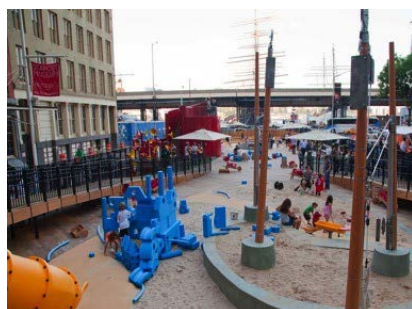
カフェ機能を持つパークトラックに可動式の遊具を積み込み、図書館の本とともに、小さな公園をめぐる試みが豊島区で行われています。可動式の遊具を数か所の公園で共有することにより、市にとっては設置費の節約、市民にとっては多様な体験が可能となります。地域、年齢層、時間帯などにより、どのようなアイテムに人気があるかなどのデータを蓄積することでスパイラルアップする可能性を有しています。



パークトラック（豊島区 豊島 scope）



可動式卓球台（豊島区 豊島 scope）



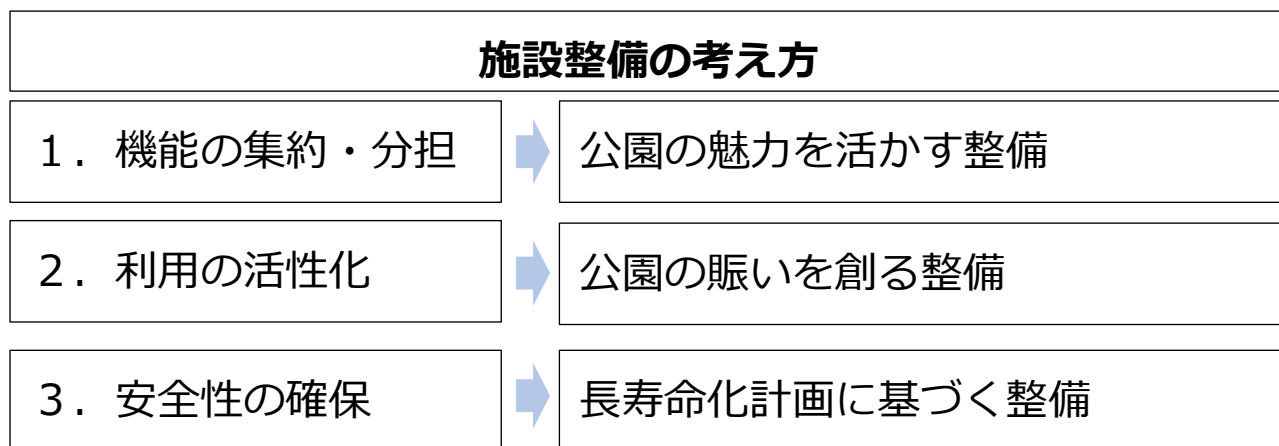
組立てブロック（アメリカ）



幼児向けラジコンカー（ハノイ）

3. 施設整備

公園の施設整備を機能別に表すと次頁の表のようになります。施設整備にあたっては、公園施設長寿命化計画による安全性の確保も重要な視点となります。機能を検討し、個々の公園の存在効果・利用効果の向上を目指します。



(1) 機能の集約・分担

公園の魅力やポテンシャル、利用状況を考慮しながら機能の集約や分担をすることにより、各々の公園に特徴を持たせ、それが魅力となるよう再構成します。

ただし、公園は地元の方々が日々利用されている場所であり、可能性がある公園については地元の意見も聞き、調整を図りながら再構成を行うこととします。

(2) 市民協働や利用プログラムが可能となる施設整備

公園機能の集約・分担を行い、新たなアクティビティのプログラムを展開する際、必要となる公園施設を洗い出し、機能や規模が適切かどうかを確認することが必要となります。また、既存の施設においても現況の管理形態のままでよいのかを検討することも必要となります。

プログラムをより充実した形で展開することが可能となるよう、施設の再整備を行っていきます。

機能別施設整備の検討項目

① 景観形成機能	
良好な街並みを形成するために公園がもたらす効果は大きく、四季の移り変わりを感じると共に周辺街区と調和する景観形成を図ります。	
関連法、条例等)	景観法、戸田市景観計画、戸田市都市景観条例
② 都市環境維持機能	
本市は市街地が多い環境にありながら生物多様性に優れた都市であり、荒川河川敷の豊かな自然環境から多くの生き物の引込を図っています。水と緑は生態系を育み、ヒートアイランド化防止等に寄与し、快適な都市環境の形成に寄与しています。緑空間の更新・保全、グリーンインフラの整備等を進め快適な街並みを形成します。また、都市環境の変化に伴い、緑空間のニーズにも変化が現れるような、地域に調和する緑化を検討します。	
施設具体例) 植栽、池、ビオトープ、芝生広場、保水・透水性舗装等	
関連計画、条例等)	戸田市緑の基本計画、戸田市環境基本計画
③ コミュニティ形成機能	
公園は、『市民参加』による地域づくりや人が出会い、集う拠点を提供する場でもあります。オープンスペースが地域のコミュニティ活動に寄与する空間づくりを検討します。	
施設具体例) 広場、ベンチ、日除け、Wi-Fi、電源	
関連計画、条例等)	戸田市地域コミュニティ推進計画
④ 防災性向上機能	
公園は、災害発生時の一時避難場所や防災拠点等になり得る可能性を持っています。本市においては荒川の氾濫による浸水が想定されていることから、土のうステーションや自主防災会（町会・自治会）の防災倉庫の拠点配置に、活用されている公園も点在しています。地区によっては災害時に機能を発揮する施設の設置も検討する必要があります。また、震災や火災等の発生においては延焼遅延や防止といった存在効果を発揮します。	
施設具体例) かまどベンチ、防災トイレ、防災備蓄倉庫、雨水貯留槽、大型車両対応出入口	
関連計画、条例等)	戸田市地域防災計画、戸田市ハザードブック
⑤ 子育て・健康・レクリエーション機能	
公園は保育活動、健康運動、レクリエーションやイベント等の開催の場として、屋外のオープンスペースでの活動を促します。様々な年代の健康増進を図る場の提供を、地域特性に即した施設の整備により利用率の向上を図ります。	
施設具体例) 幼児・児童遊具、健康遊具、スポーツ施設、広場、園路	
関連計画、条例等)	戸田市地域福祉計画、遊具の安全基準
⑥ 文化・観光振興機能	
地域の文化や観光資源を伝承・発信することで、地域住民は公園に愛着心を持つようになります。もとよりある資源の活用、または新たな生み出し情報発信をすることで、市外からの利用促進と利用効果の向上を図ります。	
施設具体例) ランドマーク、モニュメント、水景施設	
関連計画、条例等)	戸田市シティセールス戦略改訂版
⑦ 安全性・衛生機能	
公園は、不特定多数の人が利用するオープンスペースであり、誰もが不自由なく利用可能な施設整備が必須となります。また、外に向かい開けた空間であることから、防犯や交通に対する安全の向上、更には衛生面においても安心して利用できる施設整備を行います。施設更新に際してはバリアフリー化、ユニバーサル化を図るものとします。	
施設具体例) 移動円滑化経路、出入口、案内板、手洗い場、トイレ、公園灯、案内板	

関連法、条例等)	移動等円滑化基準、埼玉県福祉のまちづくり条例 戸田市移動等円滑化促進方針
----------	---

(3) 安全性の確保

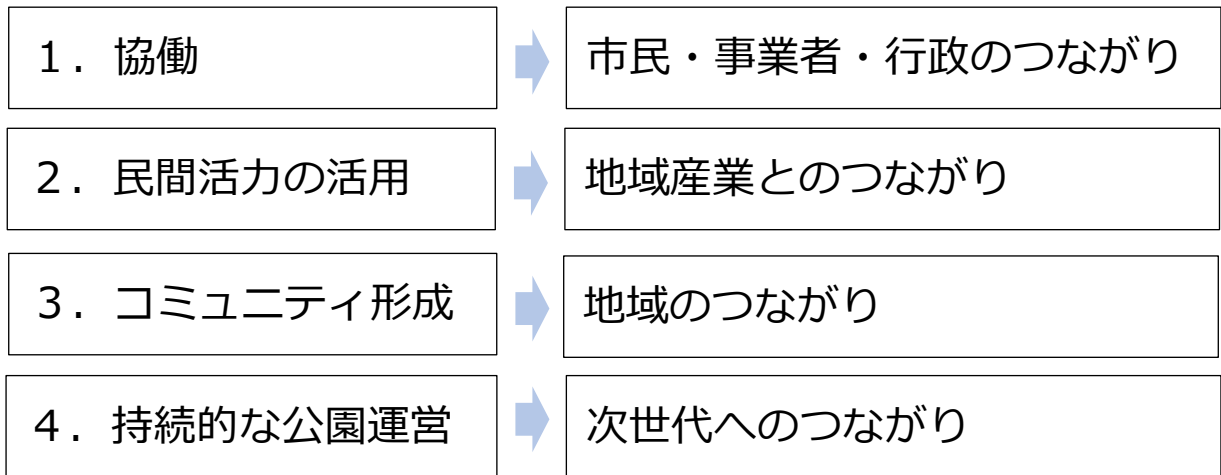
公園における安全性の確保は最重点事項であり、本市は既に公園施設長寿命化計画に基づいた改修・更新・修繕を遂行しています。施設整備を行う際には、この計画による老朽化施設の保全や更新を考慮したものとしています。

公園の整備経過年数による施設整備の目安

区 分	概 要
10年未満	まだ新しい施設のため、補修・更新、植栽の適正化などは不要。移動円滑化や遊具の安全基準にも適合していると考えられる。利用がされているかの検証が必要となる。
10～20年	樹木が生長し、設計時にイメージされた景観が形成されている時期であるが、経年により施設の補修が必要となり始める。利用が多い場合は現況のポテンシャルを活かした補修を行う。利用が少ない場合は社会的ニーズと合致しているか検証を行い、改修も視野に入れる。
20～30年	施設の老朽化や樹木の巨木化や衰退がはじまる時期。利用の少ない公園は社会的ニーズと合致していない可能性があり、機能転換や新たな魅力創出についての検討が必要となる。
30年以上	安全性、快適性に課題が多くなる時期。利用の多い公園については現況の機能をベースに施設や植栽の更新を行う。利用が少ない公園については役割、機能、施設のリニューアルが必要となる。

4. 公園運営

公園の賑わいが、まち全体の賑わいの拠点となることを目指し、公園の価値・地域の価値を高めていくための公園運営を行います。既存の管理・運営を改編して持続可能な公園運営を目指します。



(1) 市民・事業者・行政との協働による公園運営

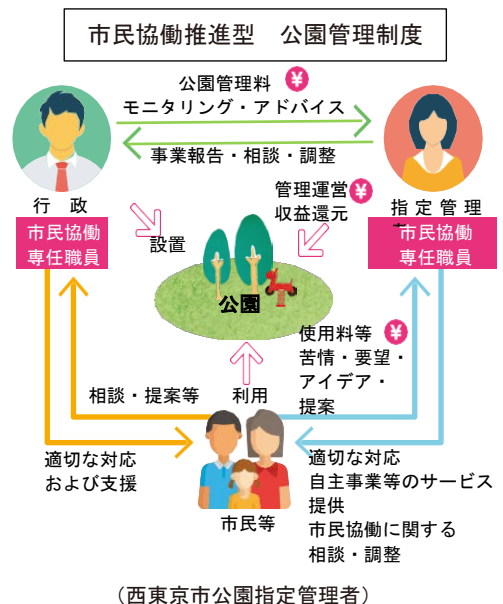
市民・事業者・行政との協働により、異なる視点からのアイデアや発想を生かしながら、それぞれの公園に相応しい存在効果・利用効果を高めるため、運営を重視することにより維持管理の効率化や賑わいの費用対効果が高まる公園運営に取り組みます。

取組みの効果はその次の機会に結び付け、実証と検証を繰り返しながら全体としてつながりのある形で公園機能の成長を図ります。また、全体の取組みの効果として収益が期待できる場合には、その収益を利用者や協力団体等に還元することにより、利用者の更なる増加や公園の魅力向上につなげていきます。

(2) 民間活力の活用

本計画は、「公園を使いこなす」をコンセプトにソフト導入を進めることから、公園の活動プログラムのノウハウや専門の資格を有し、公園を通じたまちづくりに寄与した経験がある民間活力の活用を図っていきます。具体的には、行政直営主体の公園管理から、民間事業者のノウハウにより、公園の賑わい向上や維持管理費の抑制を図る間接的な公園管理に転換していきます。

また、市民協働の適正な推進を目指すため、市民等との窓口として、様々なニーズを受け止め、公平な運営を進めるため、様々なアイデアや事例をストックすることができるよう、市と民間の公園管理者の双方に、市民協働の専任職員を配置します。



(3) 地元の普段使いから生まれるコミュニティ形成

公園は、災害発生時には延焼の遅延・防止、一時避難場所等に利用されます。そのため、日頃から公園が身近な存在として利用される必要があります。また、平時から町会・自治会の活動やボランティア活動等により、公園を核としたコミュニティが形成されていることが災害時の活用にあたっては重要となります。いつ何時も身近な公園であり、日頃の普段使いから災害発生時にも活用いただけるコミュニティ形成のシステムを構築します。

①市民活動等のコーディネート

地元の普段使いから生まれるコミュニティ形成に寄与するため、市民協働の専任職員は、市内の公園全体を管理するネットワークを生かして、町会・自治会や多様な主体を支援するコーディネート・自主事業を展開します。その一環として、他部署の既存事業を公園で実施できるよう行政と市民等の主体者をつなぐコーディネートにも取り組みます。

サービスの向上や公園利用者と地域の人材をつなげ、活力を引き出すコーディネーターが公園を核として地域のコミュニティを作っていきます。

(4) 持続的な公園経営

①公園を楽しく活用する人材の育成

公園経営には、従来の「公園管理者が施設を管理し、市民が利用する」という関係の間に、「市民・事業者が公園経営に参画し、公園での活動プログラムの企画者や実施者となって楽しく活用する」という関係を組み入れていきます。

市民・事業者の活動を、多くの公園利用者の楽しさやまちの魅力にもつながる相乗効果に進展していくため、活動に関わる人々を対象に、公園に関する基礎知識（公園に求められる機能、公益性、安全性等）を学ぶ機会や、相互交流の機会を設けるなど、活動意欲の向上とスキルアップを促す人材育成の取組を推進していきます。

多様な年齢層の人材を育成し、多様な楽しさを公園に取り入れることにより、次世代へとつながる公園経営が可能となります。

②公園管理運営の適正評価

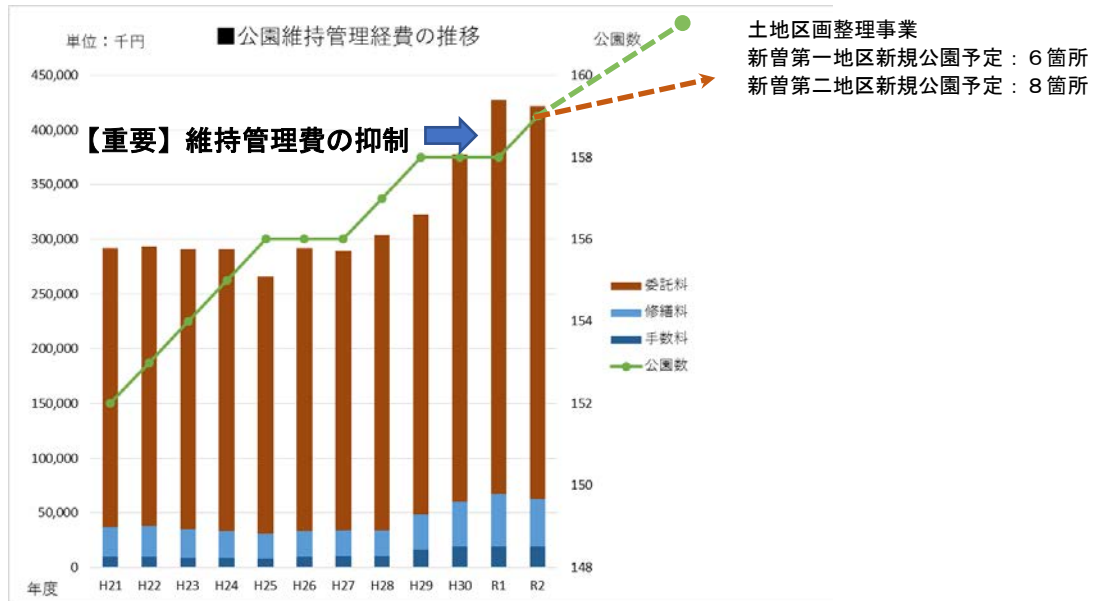
持続的に高度な管理運営を続けていくためには公園の役割・機能に対して適切な管理運営が行われていることを適切に評価することが必要です。適切な評価は、公園の運営に関わる多様な主体のモチベーションを維持することにもつながります。

③経営的視点の導入

公園の設置から長期間が経過し、公園施設が老朽化していることから、その修繕や更新に多額の費用が必要になり、令和元年度における年間の維持管理費は4億円を超えています。今後も土地区画整理事業の進展により公園の開設が予定されていることもあり、財政を圧迫している維持管理費を抑制していく必要があります。

そのため、次の方策を検討し、支出の抑制、収益性及び利便性の向上を図ります。

【具体例】維持管理費の今後の見通し



(方策1) 公園施設長寿命化計画によるインシヤルコスト及びランニングコストの見直し (見直し)

公園施設の改修等に係る経費は3通り

- A 公園施設の予防保全
 - A 1. 計画的に改修する時期を延ばしてインシヤルコストを抑える
 - A 2. 計画的に改修してランニングコストを抑える
- B 対処療法型の修繕
 - B 1. 故障等が生じた際に現状維持の修繕を行い、A 1に引継ぎ

公園施設の改修等に係る経費はA 1 + A 2 + B 1で構成されることから、B 1の支出を抑えて、進行する老朽化に対する安全対策の強化、補修、更新の費用を平準化させ、維持管理費の縮減を図ります。

(効果)

現状の公園施設長寿命化計画にかかる平準化等の作業は、手作業のため適宜の最適化が出来ないことから、公園台帳ツールのシステム化を図り、対処療法型の修繕費の抑制と適宜の平準化により、公園のインシヤルコストとランニングコストの抑制が図れます。

(方策2) 誘致圏に重なる公園の役割と機能の整理による公園施設の維持管理費の見直し (見直し)

リニューアルの対象公園は、既存計画の公園施設長寿命化計画等と連携し、ポテンシャルカルテや公園の誘致圏重ね図等の基礎資料を作成して、誘致圏内に重なる公園、立地条件、周辺主要施設等を含めて、公園を拠点とする地域のワークショップ等で検討し、各公園の役割と機能を整理します。

(効果)

方策1による公園のイニシャルコストとランニングコストの見直しを参考に公園の役割と機能に基づいた修正を行うことで、コスト削減が図れます。

(方策3) 市内公園を包括管理する指定管理者制度の導入による公園維持管理費の抑制

(抑制)

令和2年度現在、1件の指定管理業務と35件の公園維持管理業務にて、市内159箇所の公園等を維持管理しています。この業務毎の諸経費を最小化するために、既定の指定管理者制度を最大限活用して、スケールメリットが働く複数の公園を包括管理とする指定管理者を導入することで、公園維持管理費を抑制します。

(効果)

包括指定管理者のインセンティブを引き出し、民間ならではの企画力、営業力などの強みの発揮を促すため、指定管理者基本協定締結後の提案事業を暫定的な自主事業と認め、その収益を指定管理者の人件費も含め公園管理運営の費用に充てることを可能とします。それにより、複数公園を包括管理する上での重要事項である公園を拠点とするネットワークの構築を図ると共に、公園利用サービスの向上、にぎわいの創出、施設の有効利用等の効果を引き出していきます。

(方策4) 指定管理者の提案事業の見直し

(見直し)

指定管理者制度の導入は、市民サービスを向上させつつ、維持管理経費を抑えることが大きな目的であることから、安定して収益を得られる事業や便益施設は見直しを行い、指定管理者の更新時に業務仕様に位置付けることで指定管理業務の収益とします。

(効果)

指定管理業務の公園管理業務等のニーズに対応できる財源を見込めるほか、指定管理料の削減を図ることも可能になります。

(方策5) 新たな公園管理制度の検討

(検討)

公募設置管理制度(Park-PFI制度)、PFI制度等の研究を行い、公園の公益的機能の確保や利活用の推進といった観点から長所・短所を整理します。公園毎の特徴や求められるサービス水準に応じて適用すべき制度を選択し、民間のノウハウを生かした質の高いサービスにより活力ある公園づくりを進めます。

④方策の特徴と効果のまとめ

方策の特徴と効果のまとめ

	特徴	効果1	効果2
方策1	公園施設の予防保全	予防保全コストの平準化	対処療法型の修繕のコスト縮減
方策2	公園の役割と機能の整理	市民協働による検討	公園施設の予防保全のコスト縮減
方策3	包括指定管理者の導入	にぎわいの創出等の効果	公園維持管理費の削減
方策4	指定管理業務の収益増	ニーズ対応の財源の確保	指定管理料の削減
方策5	新たな公園管理制度の検討	適用すべき制度の選択	質の高い民間のサービスの提供

⑤他の部署の事業との連携

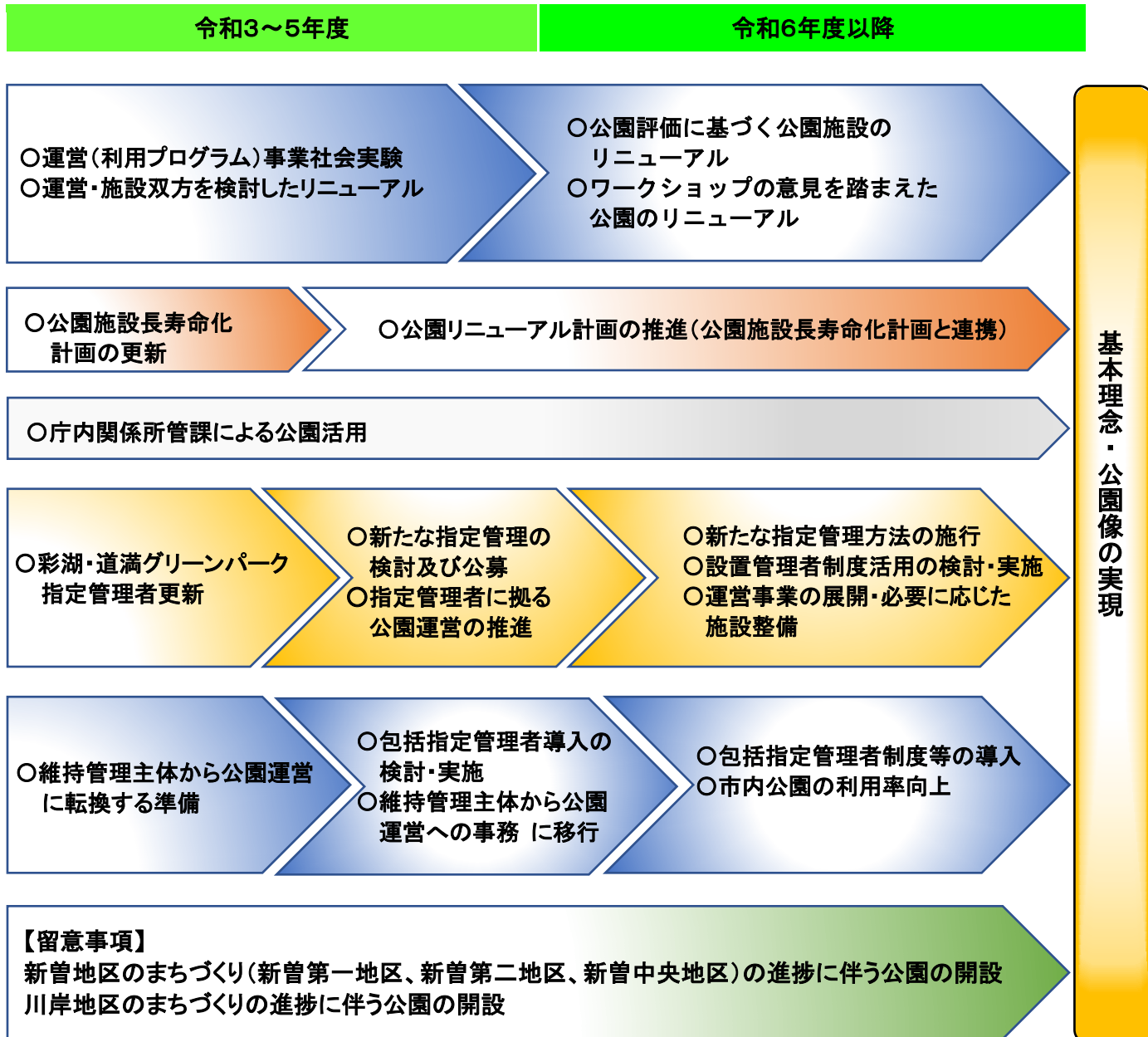
他部署の事業と連携し、市の様々な事業における公園の活用を促進することにより、市民の生活や賑わいを向上させまちづくりによりよく寄与します。

⑥持続的な公園経営による公園の賑わい・資産価値の向上

持続的な公園経営により、公園を使いこなし、市民の QOL 向上の相乗効果が期待できる質の高い都市環境の実現を目指します。その実現にあたり、前述の 5 つの方策等を実行して、公園の存在効果と利用効果を最大限に引き出し、公園の賑わい・資産価値の向上を図ります。

第5章 ロードマップ

公園のリニューアル計画を推進するために以下のロードマップを推進します。



《 Column 民活事例 》

1) Park-PFI (公募設置管理制度)

P-PFI のイメージ (国土交通省)



都市公園法に基づく手続きで都市公園における民間資金を活用した新たな整備・管理手法。

【管理者へのインセンティブ項目】

- 設置管理許可の期間は 10 年だが認定期間を 20 年とし、20 年の営業を担保
- 公園利用者の利便性を向上させる施設(公募対象施設)に対する建蔽率の緩和 (+10%)



安満遺跡公園 (高槻市)
弥生時代遺跡展示・ポーネルド屋内遊技場
西武造園



フォレストアドベンチャー横浜
自然共生型アウトドアパークのフォレストアドベンチャーが、年齢に合わせた森の中で冒険遊びができる。



天神中央公園 (福岡市)
公園内の西中洲エリアを西鉄グループと再整備。旧福岡県公会堂貴賓館の歴史的な佇まいと、薬院新川の水辺と公園の緑に、飲食店を4店舗入れ、HARENO GARDEN として2020年リニューアル。



池袋西口公園 (豊島区)
クラシックコンサートやダンス、演劇に対応し、大型ビジョンや高性能の音響スピーカーを備えた野外劇場 GLOBAL RING として2020年リニューアル。隣接する東京芸術劇場や、池袋エリアの他の公園(南池袋公園、中池袋公園、造幣局跡地の新公園)とともに、豊島区が進める池袋駅周辺4公園の整備「まち全体が舞台の誰もが主役になれる劇場都市」指定管理者は Hareza 池袋エリアマネジメント。4つの公園を周遊するバスも運行。



愛鷹運動公園 (沼津市)
林間学校として利用されていた沼津市立自然少年の家をリノベーションして、泊まれる公園 INN THE PARK として再生。
球体テントや宿泊棟、食事も楽しめる宿泊施設

2) エリアマネジメントとの連携

例：新宿区西新宿地区の再生を民間組織で行うことを目的としたエリアマネジメントと新宿中央公園（風致公園 9ha）の連携による地区のにぎわい創出

- ・公園だけでなく、道路や公開空地を活用した賑わい空間の創出
- ・オープンカフェ、マルシェ、屋外シネマ、ビアガーデン、ネーミングライツ等



2018 年からネーミングライツを取得した(株)リンレイによる多摩美術大学との産学共同プロジェクトによるトイレの内外装デザイン
(出典：新宿区 HP)



移動式ボルダリングイベント
(出典：PARKS TOKYO HP)

2020 年 SYUKUNOBA (カフェ・レストラン、ヨ・ボルダリングスタジオ)

例 高松市役所に隣接する地区公園 4ha

- ・再整備に伴い地元商店街を中心としたエリアマネジメント組織が市民参加により広場を芝生化する「芝生化大作戦」を実施
- ・官民間問わず、市を代表する多くのイベントが開催される空間として生まれ変わり中心市街地の賑わいを創出

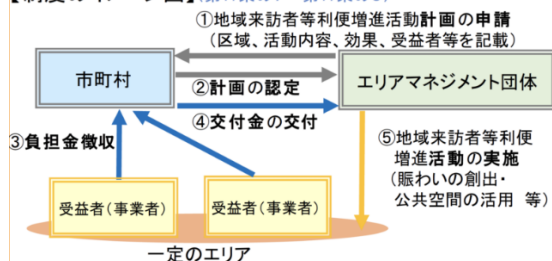
3) 都市再生特別措置法（平成 28 年）の活用

- ・都市公園法で占用物件として規定されていない物件でも別の法律を根拠に占用許可ができる。
- ・例えばシェアサイクルの駐輪場や観光案内所

4) 地域再生法改正（平成 30 年）の活用

- ・アメリカの BID を参考にしたエリアマネジメント負担金制度

【制度のイメージ図】(第17条の7～第17条の9)



企業からのスポンサー料やイベントの収益で運営され、公園のにぎわいが生まれると周りの不動産も優良なテナントが入るなど好循環が生まれるきっかけとなる。

5) 都市公園法改正（平成 29 年）

- ・保育所、デイケアサービスセンター、障害者支援施設の設置が可能
- ・施設の敷地面積は公園面積の 30%以内、その他外観、構造に関する基準がある。

《 Column 小さな公園活用プロジェクト 》

(出典：ランドスケープデザイン 豊島区わたしらしく、暮らせるまち。推進室)

「わたしらしく、暮らせるまち。」づくりの一環として2018年4月より小さな公園活用プロジェクトが始まった。

1) 「わたしらしく、暮らせるまち。」の取り組み

□としま scope

まちに関する様々な情報を発信するサイト「まちの主役はここに住むひと、働くひと」区内在住者、活動するひと、企業へのインタビュー、イベント紹介、Facebook とのリンク

□としまぐらし会議 「こんなまちにしたい」「やりたい」を持ち寄ってスタート(338人参加)

□FF パートナーシップ

子育て支援、健康増進、防災、環境、食育、起業、就労支援、学び、住まいなど幅広い分野で区と企業が連携

□小さな公園活用プロジェクト・アートトイレ

小規模公園を活用し地域コミュニティの場、課題解決の場に再生するための取り組み

トイレの一部に地域特性を盛り込んだデザインを入れたり、住民参加によるアートトイレを展開

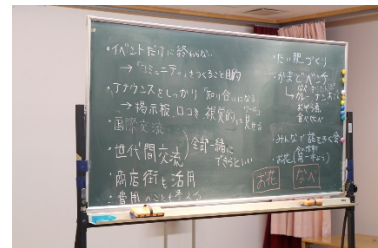
□としまのイクボス

2016年産・官・学が連携した「としまイクボス宣言」71団体が参加

□その他

としま scope のリアルイベントを南池袋公園とグリーン大通りをステージに開催

2) WS



公園でどう過ごしたい? → 公園で何ができる? → どうしたら実現できる → やってみよう

→ 「お花チーム」「かまどチーム」「子ども屋台」が誕生。継続的に活動し地域の住民との交流を目指す。

3) PARK TRUCK

移動式のツール。ドリンク、焼き菓子、図書館の本、紙芝居イベント、遊具の貸し出しを移動式トラックで行う。複数の公園でシェアする。



4) ○○できない公園から○○できる公園へ、禁止ではなく“できる”を伝える

5) 活用の実践と検証を繰り返していく

《 Column 小規模公園 》

(出典：都市公園のトリセツ)

本市は土地区画整理事業を中心とした市街地開発が行われてきたため、500 m²未満の極端に狭い公園は少ないものの、2500 m²に満たない公園が多いこと、また街区公園においては平成5年に施行令が改正されるまで「児童の利用」を目的として整備されているため、身近な公園には同じような雰囲気公園が多い。小規模な公園をうまく使いこなすことはどの自治体でも課題となっており大きくは以下の4つの手法があげられる。

1) 狭小公園を作らせない

開発区域が0.3ha以上の場合3%以上の公園を作らなければならない→条例で1.0haに引き上げることが可能となった。(2016年)2次開発の場合は250m以内に2500 m²以上の公園がある場合公園を整備しなくてもよい等、自治体で具体的な基準を作り、既に公園がある場所においては狭小公園を増やさない工夫をする。

2) 狭小公園をもらわない

500 m²未満の公園は市への帰属をせず「緑地広場」として市と協定を結んだ自主管理とする、という基準を設けた自治体もある。

3) 狭小公園を統廃合する

例 神奈川県二宮町

平成28年「二宮町公園統廃合に関する基本方針」

総面積を2割程度縮減するという数値目標を設定。(児童遊園地や子どもの広場を合わせたもの)

- ・公園ごとに「廃止」に関する町民アンケート調査を実施
- ・普段使わないので廃止しても構わないという公園もあった
- ・売却ではなく、児童館との一体管理、ゲートボール場、ゴミ置き場等、機能変換を行う
- ・利用の多い公園の施設や管理に重点を置く

例 北九州市

平成25年 遊休市有地(団地跡地)を利用した小規模公園の集約・再編

- ・2公園(261 m²、1000 m²)廃止→1公園(2000 m²)新設

4) 公園を廃止せずに施設や機能を統廃合する

例 札幌市 街区公園

平成20~26年度に40の狭小公園(1000 m²未満)において機能分担をもとに公園再整備を実施

- ・同一誘致圏内にある複数の公園において機能分担することで、様々なニーズに対応
- ・施設総量の削減(134基→65基)
- ・計画段階で地元説明会を実施し、ニーズが高ければ狭小公園でも遊具を残すなど個別対応も行った。

例 武蔵野市 街区公園

- ・公園区を設定し、公園区の中での機能分担・特化
- ・個々の公園で機能を完結するのではなく公園区内の公園全体で役割分担
- ・利用実態、施設・地域性、活用ポテンシャルの3分野20項目による公園緑地カルテを作成

例 北九州市

- ・小学校区単位で老朽化した複数の公園の再整備計画案を地域住民とのワークショップでまとめた。
- ・行政指導ではなく住民のニーズを反映、公園管理者の目線での情報も提供し合意を得る手法

公園等における高木の管理方針

平成31年2月策定

戸田市環境経済部みどり公園課

目次

序章 策定の基本的事項.....	- 1 -
1 策定の背景.....	- 1 -
2 策定の目的.....	- 1 -
3 樹木の役割と都市における管理の在り方.....	- 1 -
第1章 戸田市の現状と課題.....	- 3 -
1 戸田市の概況.....	- 3 -
2 緑被の現況.....	- 3 -
3 現在の樹木管理の状況.....	- 4 -
4 植樹位置及び樹種による問題.....	- 4 -
第2章 公園等における樹木管理.....	- 6 -
1 樹木の管理と本市における問題点.....	- 6 -
2 他自治体の事例.....	- 6 -
第3章 公園等における今後の維持管理.....	- 8 -
1 管理方針.....	- 8 -
2 樹木の伐採.....	- 10 -
3 伐採及び補植を行う際の留意点.....	- 11 -
4 樹木の異状確認.....	- 12 -
5 市内造園業者の育成.....	- 12 -
6 今後の検討事項.....	- 12 -
第4章 樹木の伐採等における地域住民等との合意形成.....	- 14 -
1 地域住民等との合意形成方法.....	- 14 -
2 大幅な樹木更新や伐採を行う場合の留意点.....	- 14 -

序章 策定の基本的事項

1 策定の背景

我が国の社会資本は、高度経済成長期に集中的に整備されており、社会資本のひとつに位置づけられる公園もこの時期に全国的に多く整備されてきた。また、本市においては、その後、昭和60年にJR埼京線が開通したことで急速に都市化が進み、住環境は大きく変容した。昭和60年に76,426人だった人口も平成30年には138,738人にまで増加し、市内にある公園等は、現在では168か所が整備されており、そのうち、167か所の公園等を本市において管理を行っている。この公園等に植樹された高木には、植樹から数十年を経て管理が容易でなくなるほど大きく生長したものがあり、巨木や老木となったことに起因した問題が顕在化するようになった。

2 策定の目的

これまで、公園等における樹木は、その生長にまかせた自然形仕立てで定期的に剪定を行ってきた。しかしながら、樹木の生長に伴って、隣接地への枝葉や根の越境はもとより、落ち葉の増加、根上りによる路面部の破損、落枝などに関する苦情が年々増えており、特に巨木についてその傾向が顕著となっている。

また、地球温暖化が進み、平均気温が現在より約3度上昇した場合、日本の南海上に到達する猛烈な台風が増加する可能性が高いと言われている。現在でも老木となった樹木等の台風による倒木や傾木、幹折れなどが発生しており、今後勢力を増した台風が増えれば、重大事故の発生が危惧される場所である。

このため、これまでの保全的管理により樹木本来の樹高に達して巨木となったものや、寿命が近づき老木となったものが増加したことに伴って、多くの問題が顕在化している高木の管理については、重大な事故を予防するリスク管理の視点はもとより、将来に問題を先送りしないためにも、新たな管理方針を定めるものとする。

なお、本管理方針でいう高木とは、通常の成木の高さが5m以上のものをいう。

3 樹木の役割と都市における管理の在り方

公園等に植樹されている樹木には、景観を形成し、安らぎが得られる心理的な効果や延焼防止等の防災機能、多様な動植物が生息する自然保全機能などが期待されている。

樹木の持つこうした機能を十分に発揮させるためには、適正な維持管理が必要である。特に、戸田市のように都市の中に存在する樹木は、大自然の中の植物と異なり、主として人間の生活のために望ましい姿に作り変え、それが維持されるよう適切な管理を行っ

てこそ、本来の機能を発揮することができる。

そのため、本管理方針もこのような視点に立ち、策定するものである。

第1章 戸田市の現状と課題

1 戸田市の概況

戸田市は、埼玉県の南端に位置し、荒川を挟んで東京都と隣接する面積18,19km²の首都近郊の街である。

気候については、ここ10年の平均降水量は1418mmで、夏は高温多湿、冬は乾燥した晴天の日が多い太平洋側気候の特徴を示している。

市の全域が荒川流域の沖積平野に属し、海拔2～5mの平坦な低地となっており、自然堤防の微高地と後背湿地の地域とに区分されている。後背湿地帯は、かつては水田が多くあったが、現在は宅地化されている。

人口は138,738人（平成30年1月1日現在）で、年間10,000人前後の転出入を繰り返しながら、今後も増加することが見込まれている。

昭和60年にJR埼京線が開通して以来、スプロール化がさらに進行したため、水田をはじめとした農地や屋敷林などの樹林地の宅地化や工場移転、マンション建設などが急速に進み、現在では市域の4割以上が宅地となっている。

2 緑被の現況

平成26年度時点の市全域の緑被率は38.77%であり、平成22年度時点より2.12ポイント減少している。特に、市街化区域においては平成26年度の結果が21.48%であり、平成22年度時点より2.95ポイント減少している。

また、緑被地の区分のうち、「樹林地」として公園等が占めている面積の割合は大きく、緑量を減少させないためには、公園等に植樹されている樹木は可能な限り維持されていなければならない。

市全域の緑被率の経年変化

区分	市街化区域(比率%)			市街化調整区域(比率%)			市全域(比率%)		
	平成22年度	平成26年度	増減	平成22年度	平成26年度	増減	平成22年度	平成26年度	増減
樹林地	8.91	8.43	-0.47	0.60	0.67	0.07	6.69	6.36	-0.33
樹木畑	0.10	0.06	-0.04	0.00	0.00	0.00	0.07	0.05	-0.03
草地	2.58	1.88	-0.70	0.42	0.33	-0.09	2.01	1.47	-0.54
畑地	1.20	0.96	-0.24	0.03	0.01	-0.02	0.89	0.71	-0.18
水田	0.01	0.00	-0.01	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00	-0.01
裸地	7.98	6.53	-1.45	2.41	2.68	0.27	6.50	5.50	-1.00
水面	2.66	2.74	0.08	30.66	31.39	0.73	10.13	10.40	0.27
水辺地	0.91	0.81	-0.09	51.79	50.57	-1.22	14.49	14.11	-0.38
屋上緑化	0.08	0.07	-0.02	0.19	0.50	0.31	0.11	0.18	0.07
緑被計	24.43	21.48	-2.95	86.11	86.16	0.05	40.89	38.77	-2.12

※小数第3位を四捨五入しているため集計値が合わない場合がある。

3 現在の樹木管理の状況

本市における樹木管理は定期剪定を主とし、樹木の生長にまかせた自然形仕立てとすることを原則としている。ここで剪定する枝は、危険枝、生育上不必要な枝、障害枝とし、公園全体の管理の視点から植樹されている位置等も考慮して剪定を行っている。隣接地への越境や落ち葉に対する苦情の対応で個別に剪定を行う場合もあるが、強剪定を行うと樹木本来の樹形を大きく損ねるばかりか、生育不良や病害の一因ともなり、枯損木の原因となることから、近年は樹木に負担のかからない範囲での実施にとどめている。

しかし、巨木・老木となった樹木本数の増加により、その維持管理に労力と費用がかさむことが課題となっている。また、根上りが発生することで、公園の園路や広場等で不陸が生じ、歩行者の安全性の低下を招いている。そのため、今後は土壌改良を行うなど、根上りを起こさせない対策も必要となっている。

4 植樹位置及び樹種による問題

本市では、公園や緩衝緑地のほか、広場、環境空間等において緑に親しむ環境を整えている。このうち、公園、緩衝緑地、環境空間においては高木が植えられている。

これらの高木には、その植樹されている位置や樹種によって、以下のとおり様々な問題が生じており、解決すべき課題として認識している。

(1) 公園

公園樹木については、公園の外観を向上させるために外周沿いに植樹されている樹木（以下、「外周樹木」という。）と、緑地空間の創出を意図して外周以外に植樹されている樹木（以下「内部樹木」という。）に大別される。これらはいずれも植樹から数十年が経過して巨木や老木となっているものがあり、近隣住民は倒木を不安視しているとともに、落ち葉清掃を負担に感じている。また、外周樹木については、枝葉や根の隣接地への越境、電線類への接触、落ち葉などに関する問題が多く、管理に要する経費が負担となっているだけでなく、樹木の生育とともに樹間が狭まり、公園外部側からの視認性が悪化して防犯の面で問題が生じている場合がある。

(2) 緩衝緑地（笹目地区）

当該緩衝緑地は、大気汚染・騒音などの公害防止や災害防止を図ることを目的として設置されているが、定期剪定は行っておらず、適宜剪定を実施している。しかし、設置されてから30年以上がたち、高木が大きく生長したことで、枝葉の繁茂等により隣接する歩道が薄暗くなり、防犯面で問題が出ているとともに、枯死や落枝、落ち葉等の管理上の問題も出ている。

(3) 環境空間

環境空間は、高架により新幹線及び埼京線が運行することで発生する騒音、振動、日照等の環境問題への対策として設けられたものであり、これを有効活用するため、市とJRが協議し、緑地や都市公園を整備してきた。この整備時にメタセコイヤ等の高木が植えられたが、現在では高架を超える高さとなっている。万が一、高架側に倒木した場合には、車両の脱線や人命にかかわる重大事故につながる可能性があり、植樹場所に適した樹種選定だったとは言い難い。

(1) から (3) のように、植樹されている位置や樹種によって様々な問題を抱えており、これらの問題を先送りせず対処していくため、管理方法の見直しを行い、必要に応じて伐採も視野に入れた検討を行っていく必要がある。

第2章 公園等における樹木管理

1 樹木の管理と本市における問題点

公園等の樹木における維持管理は、安全・安心の視点から適切な剪定や病虫害の発生防止等の処置を行うことが最も重要である。そのうえで、樹木が健全に生育するよう適期に込みすぎた枝を払う「枝おろし」や「枝抜き」などを実施し、保全を図ることが望ましい。

本市においては、隔年で実施する定期剪定を基本としているが、主に高木に係る落ち葉や越境した枝に対する苦情が多く、そうした苦情については毎年剪定の実施や個別剪定で対応している。しかし、それでも地域住民にとっては落葉時期の清掃が重い負担となってしまう。

また、巨木や老木となっている樹木が増え、平成30年の台風により多くの樹木が倒木した。今後の気候変動で勢力の強い台風が増加する可能性が高いのであれば、安全上の懸念を解消するための措置が必要になる。

管理コストの面からみても、巨木となった樹木のなかには高所作業車でも届かない大きさとなったものもあり、日常の維持管理費が高額となっている。

このように、樹木が巨木や老木となったことによる地域住民の負担増や安全上の問題、維持管理コストの増加は本市に限ったことではなく、他自治体においても問題視されており、社会問題となりつつある。そのため、今後は剪定を主とした樹木管理に加え、周辺環境との調和や樹木の安全性・健全度を意識した管理とするとともに、維持管理コストも縮減できるよう管理しやすい樹高を維持していく必要がある。

2 他自治体の事例

(1) 大阪府吹田市における公園樹木の管理方針

吹田市では、公園樹木の維持管理に係る方向性を「安全性の確保」「都市魅力の向上」「管理コストの縮減」とし、適正管理方針として「周辺環境との調和」「安全・安心で快適な環境づくり」「点検・健全度調査及び改善処理等」を掲げている。

まず、「周辺環境との調和」では、道路との調和や住宅・事業所との調和を図るための剪定方針、更新時における離隔の確保について示し、隣接地への越境や落ち葉、日照障害など、巨木や老木となった樹木に起因する問題に対処することとしている。

また、「安全・安心で快適な環境づくり」では、犯罪予防の観点から、見通しの確保のための下枝剪定や生垣の高さ抑制、一定の照度を保てない原因となっている樹木や正常な施設利用環境を阻害している樹木の伐採・更新等の改善処置を行うこととしている。

「点検・健全度調査及び改善処理等」では、公園樹木の点検として年に1回の通常点検と異常時点検を実施することとし、初期診断で樹木の異状又はその兆候が確認された場合には、必要に応じて専門家による外観診断や精密診断を行い、対策の必要があると判断されれば、腐朽部の処置や樹体保護等の改善処置が図ることとしている。

いずれも、巨木や老木となった樹木に起因する問題への対応だが、吹田市では公園が与える様々な効果を向上させることを目的として、当初の植栽目的や現状の利用状況等を考慮して、きめ細かな樹木管理を行うこととしている。

(2) 愛知県名古屋市における街路樹再生

名古屋市では、高度経済成長期に道路整備とともに街路樹を植栽したが、巨木や老木となった樹木による倒木や落枝、根上り等による事故リスクの増大等の課題があった。そのため、名古屋市みどりの審議会において「都市空間における街路樹のあり方について」の答申があり、「街路樹再生指針」の策定に至った。

この指針では、吹田市における公園樹木の維持管理に係る方向性と同様の内容を基本的な考えとし、これを実現するための方針として、「計画的な更新・撤去による街路樹再生」「樹高抑制・間伐と剪定管理による樹形再生」が挙げられている。

街路樹の更新・撤去については、事故の危険性があるものや巨木となっているものについて、健全な街路樹への再生を図るために行い、維持管理については地域との協議・連携を行うこととしている。また、更新する際は、できるだけ広い植樹樹の整備や根上り対策、土壌改良等の生育環境の確保も行うこととしている。

次に、樹高抑制については、巨木の樹高を安全な高さまで引き下げ、必要に応じて間伐も行い、点検・管理を容易にすることを目的としている。これとあわせて適切な頻度で定期的な剪定を行うことにより、街路樹を街並みと調和のとれた樹形に再生し、維持することとしている。

このように、名古屋市では安全管理の視点からだけでなく、都市空間のブランディングを意識した樹木管理をコストの縮減をしながら、市民や事業者等とも連携して進めている。

第3章 公園等における今後の維持管理

1 管理方針

公園等における高木の維持管理は、これまで安全性や苦情の量に応じて、「保全樹木」と「要配慮樹木」に分けて行っていた。今後はこれに「更新検討樹木」を追加することとし、これらに共通するものとして樹高抑制及び根上り対策を実施し、より適切に管理を行うこととする。

なお、樹木は植樹から10年を経過した頃から苦情等が出始める傾向にある。そのため、樹木剪定は全般的に、植樹から10年程度までは「育成型剪定」とし、それ以降は「抑制型剪定」に移行して管理を行うこととする。

安全性・苦情量による対応分類

区分		苦情の量		
		多い	少ない	無い
安全性	高	a	b	c
	低	d	e	f

(1) 保全樹木 (c)

保全樹木は、主に公園における内部樹木等で、落ち葉等の苦情の無いものをいう。

この樹木の保全は、隔年で剪定を実施し、その樹木本来の樹形を保つことで健全な生長を促すことを目的に、樹冠整正や込みすぎた枝を払う「枝おろし」、「枝抜き」などの軽剪定を基本とした管理を行う。

(2) 要配慮樹木 (a, b)

要配慮樹木は、落ち葉等の苦情の多い落葉樹で毎年剪定を実施しているものや、越境により支障が生じている枝等の苦情対応で個別剪定を実施しているものをいう。(ただし、苦情が多いもののうち、その対応に係る労力や費用が過度となっているものは「更新検討樹木」として扱う。)

越境により支障が生じている枝等への対応は、公園管理者として当然に必要なものとして、引き続き個別での対応を行う。また、落葉樹の剪定については、一般的には葉が落ちた後の休眠期に行うことが望ましいが、公園に植えられている落葉樹は多く、公園清掃を行う町会や近隣住民の落ち葉清掃による負担にも配慮する必要があるため、落葉前に剪定を行うことも許容すべきものとして、引き続き実施する。

ただし、この場合でも、極力樹木に負担のかからない程度で行うとともに、樹形を崩さないよう、将来の姿を意識した剪定とする。

(3) 更新検討樹木 (d, e, f)

更新検討樹木は、主に安全性に問題のある樹木や維持管理の労力・費用が過度に負担となっている樹木、隣接地への影響が大きい樹木等をいう。

高度経済成長期から現在に至るまで、宅地造成などに伴って失われた緑を公園等の造成によって回復をさせ、緑の量的な充足を優先して整備を進めてきたが、そのような中で、生長が早く悪条件でも生育が可能な樹種が多用され、また、狭い公園等に将来大きく育つ樹木が密植気味に植栽されてきた経緯がある。そのような樹木が大きく生長した現在、住環境への影響などで公園等の樹木に対して負のイメージを持つ市民が増加し、苦情の件数も増加している。この苦情の中には、落ち葉による度重なる樋の詰まりの発生などにより過度な負担がかかり、公園管理者に対応を求めてくるケースがある。その一方、緑がまちの景観形成に大きく寄与している大切な存在であるとの認識も持たれている。公園管理者としては、こうした現状を重くとらえ、今後も公園等の樹木は保全することを前提としたうえで、「**2 樹木の伐採**」に記載する伐採の条件に該当するものは樹木の伐採を検討する。

また、その際には、町会・自治会等の近隣住民や利用者への事前周知を行うなど、理解を求めるように努める。

(4) 樹高抑制

大きく生長して巨木となった樹木や老木は、台風等の災害による倒木のリスクがあるとともに、現状の巨木管理では20m級を超える高所作業車が必要となり、費用が高額となってしまふ。そのため、万が一、倒木した場合の被害低減や維持管理コストの縮減を図るため、樹高を抑制する必要がある。

樹高については、住環境との調和にも配慮し、低層住宅の多い地域の公園については、8mを基準として高さを抑制することとする。その他の地域においては、原則として最大樹高を15mとする。また、現状で巨木となっている樹木についても樹高の引き下げを実施するものとするが、一律に基準の高さまで剪定するのではなく、安全性を確保しつつ樹形の回復が見込める高さまでの切り詰めとする。なお、シンボルツリーとして植えられているものや景観重要樹木に指定されている樹木については例外として取り扱う。

巨木となった樹木を樹高抑制のために切り詰めを行った場合、相当期間にわたり景観を損ねることとなるため、事前の周知はもちろん、樹形再生のプロセスを図にして、立て看板等により継続的に周知することとする。

また、巨木となっているが安全上問題がないもの、将来的に安全性が損なわれる

ことが予見されるが緊急性がないものについて樹高の引き下げを実施しようとする場合、地域住民との合意形成を図ったうえで実施するものとする。

(5) 根上り対策

樹木が成長するに従い、その根も必要な水分・養分の吸収や呼吸をするため生長する。しかし、根の伸長に制約がある場合や締め固められている場合には、十分に根を張る空間がないため、通気性の良い場所を求めて地表近くに根を伸ばす。これにより根が園路を持ち上げ、破損させてしまうため、公園等の安全な利用に支障を生じることとなる。

そのため、今後は根上り対策として、以下の手順で処置をすることとする。

【現状の根上りに対する対策】

- ① 根上りの原因となっている根を切断・除去する。切断面から腐朽菌等の侵入を防止するため防腐処理を施す。
- ② 根を切断することにより、樹勢の衰えや枯死、倒木を引き起こす可能性が高い場合には、客土により不陸を調整する。
- ③ 客土による不陸調整では安全性の確保ができない場合や公園全体のバランスを欠く等により望ましい手法でない判断される場合は、その樹木に植樹柵を設置し、土壌改良や防根シート等を敷設することで、根の生育環境を改善しつつ、広場や園路等の公園施設から分離して、利用者の安全を確保する。
- ④ 上記のいずれの手法でも解決できない場合、その樹木を伐採する。
- ⑤ 新たに植樹する際には、根が健全に生育できる環境に植樹することとし、必要に応じて土壌改良を行う。

2 樹木の伐採

市全域における緑被率は、平成26年度時点で38.77%であり、平成22年度時点に比べ2.95ポイント減少した。この主要な要因は、新曽第一地区における土地区画整理事業の進捗に伴い、裸地や草地の土地利用が行われたことによるものである。今後は、新曽第一地区に加えて新曽第二地区の土地区画整理事業が進行していくことで、さらに緑被率が減少していくことが見込まれている。

一方で、本市は将来都市像を「みんなでつくろう 水と緑を活かした 幸せを実感できるまち とだ」としているように、自然豊かな環境を整えていくことを目指しており、市内における主要な緑地空間である公園等においては、緑あふれる憩いの空間として樹木を維持していかなければならない。

そのため、樹木に管理上の問題が生じている場合でも、可能な限り剪定等の対応で

樹木を保全し、伐採の対象とするものは次の条件に該当するもののみとする。また、伐採後は必ず補植することで緑量を減少させないこととする。

【伐採の条件】

(1) 重大事故の予防対策として伐採をする条件

- ① 倒木等により、その付近の歩行者や居住者等の人命にかかわる事故の発生が想定され、剪定等では対処できない場合。
- ② 倒木等により、道路や橋梁、鉄道高架、架線、建築物等の施設に被害を及ぼすことが想定され、剪定等では対処できない場合。
- ③ 根上りを起こしており、根の切断・除去や客土による不陸調整、植樹柵の設置では解決できず、利用者の安全を確保できない場合。

(2) 公園等全体の樹木保全として伐採をする条件

- ① 高木が密植されていて樹木同士が競合しあう状況にあり、間伐することで樹木の健全な生育を図る場合。
 - ② 生育不良等により樹勢が衰え、その回復が見込めない場合。
- ※ 樹木保全として伐採を行う場合は、原則として樹木管理の知識を有する専門家から助言を得て行うこととする。

(3) 防犯対策として伐採する条件

特定の公園内で犯罪が多発し、その要因が樹木による視認性の阻害によるものと判断され、伐採以外の方法では改善が見込めない場合。なお、防犯対策として伐採を行う際は、事前に防犯くらし交通課と十分な協議を行い、伐採の要否については慎重に検討することとする。

3 伐採及び補植を行う際の留意点

樹木の伐採を行う際は必ず抜根を行う。ただし、抜根することで他の公園施設や隣接地へ大きな影響を及ぼす場合には、安全上の問題が生じないように地際で伐採し、抜根はしないこととする。

補植については、伐採を行った公園内で行うことを原則とするが、管理上それが困難な場合は同一地域内の他公園内で補植することとする。また、それも望ましくない場合は緑被率の低い地域の公園内で補植を行う。

高木での補植が管理上難しい場合は、低木や中木での補植も可能とするが、伐採された樹木の樹冠の大きさを考慮し、緑量を十分補える本数を補植することとする。

補植する樹種については、郷土種を優先するものとし、夏の緑陰形成や冬の日照の

確保にも考慮し、的確なものを選定する必要がある。しかし、植樹位置に応じて、どのような樹種を最適なものとして選定していくかについては、さらに研究を要するものであるため、今後、引き続き検討を行っていく。

4 樹木の異状確認

公園等に植樹されている樹木は、その植樹から数十年が経過し、枯損だけでなく台風での倒木も発生してしまっている。しかし、倒木は樹木に発生している異常に対し、適切に対応することで予防することができる。

そのため、今後は、定期剪定時に目視にて樹木異常を確認することとし、必要に応じて、樹木医や街路樹診断士等で一定の実務経験のある者による樹木の健全度調査を実施することとする。

5 市内造園業者の育成

現在、公園等の樹木管理は、入札により受託業者を決定し、概ね市内業者が受注をしている。しかし、公園樹木を今後より良く管理していくためには、樹木管理の専門知識や技能を有した街路樹剪定士の資格を持つ業者が管理を行っていくことが望ましい。

そのため、今後、市内業者が街路樹剪定士の資格を取得できる環境づくりを検討していく。

6 今後の検討事項

有賀一郎氏が発表した「合意形成・アセットマネジメントを取り入れた街路樹管理のあり方について ―神奈川県道 57 号相模原大蔵町線を事例に一」では、街路樹を道路の資産としてとらえ、将来の状態を予測し最適管理するアセットマネジメント手法で街路樹の伐採更新時期の検討が行われている。

この研究では、神奈川県道のケヤキ並木を事例としており、ケヤキは若木では維持管理費がかからず、老木になると様々な問題が生じて苦情件数が増え、維持管理費が増大する傾向にあるとされている。この問題解決に向けアセットマネジメント手法の導入を提唱しており、並木本数を 100 本、ケヤキの植替え周期を「30 年・40 年・50 年」、毎年の植替え本数を「5 本・10 本・20 本」として、これらを組み合わせた 9 通り 150 年間の維持管理費を検討している。結果は、30 年周期で年間 20 本植替えた場合が 1 億 7,000 万円で経費累計が最も安価となり、50 年周期で年間 5 本植替えた場合が最も高額で、3 億 6,000 万円という結果となっている。

本市においても、樹木の保全を重要視している一方で、高木の維持管理費の負担が増

大しているとともに、老木については台風等での倒木等の安全上のリスクもあるため、今後、アセットマネジメント手法の導入について研究していくこととする。

第4章 樹木の伐採等における地域住民等との合意形成

1 地域住民等との合意形成方法

ここまで、公園等の樹木については安全性の確保を目的とした樹木の伐採や既存樹木を含む樹高抑制について述べてきた。しかし、市内における高木について愛着を感じている市民が相当数存在しており、事実、千葉大学大学院の近江氏らが行った「住居系市街地における巨樹に係わる住民意識に関する研究」によれば、地域の巨樹について、調査範囲となった300m圏において「保護していくべき」という人が最も多く、ほぼ80%を超えている。また、0～50m圏では72.7%の人が他の木に比べて調査木となった巨樹に親しみを感じているという調査結果が出ている。

そのため、危険が生じている若しくは予見される場合は迅速に伐採等を行う必要があるが、緊急を要しない樹木の伐採や樹高抑制のための切り詰めを行うにあたっては、事前に地域住民との合意形成を図ることが重要である。

合意形成方法としては、検討会・ワークショップ等の開催、アンケート等の実施による意見収集、説明会の実施や近隣住戸への資料配布、広報誌やホームページによる情報提供などが考えられる。地域におけるその樹木の重要性や景観等の影響を考慮の上、町会等との協議により、適切な方法を選択する必要がある。

合意形成に際しては、樹木に対して愛着を感じている市民もいることから、その過程で伐採等ではなく移植を要望されることも考えられる。しかしながら、移植には多額の費用がかかるだけでなく、定着せずに枯死してしまう可能性もある。そのため、要望があったとしても移植は行わないこととする。

2 大幅な樹木更新や伐採を行う場合の留意点

大幅な樹木更新や伐採を行う場合、景観や住環境に大きな影響を与えることがある。そのため、実施する際には地域住民等との合意形成に向け、きめ細やかな対応が必要となる。

まず、地域住民から当該樹木に期待される緑化機能等の意見を収集した上で、当該空間の特性等を踏まえて目標イメージを作成することが考えられる。目標イメージに対しては様々な考え方があるため、検討会等により整理することが望ましい。必要に応じて、有識者や専門家等の参加による検討会等の実施も効果的である。

また、当該樹木に発生している問題等を踏まえ、地域住民等の意見を参考にしながら、コストや効果等を総合的に勘案して、具体的な作業計画及び管理計画を検討・整理を行う。また、公園清掃は町会に委託をしているため、樹種の特性を地域住民に十分説明し、落ち葉清掃の負担等について理解を得ておく必要がある。

公園等における高木の管理方針

平成31年2月

戸田市環境経済部みどり公園課

監修 千葉大学大学院 園芸学研究科
助教 近江 慶光



戸田ヶ原自然再生事業

実施計画

2021-2026



目 次

第1章 戸田ヶ原自然再生事業の概要	1
1. 戸田ヶ原自然再生事業の取り組み.....	1
2. 戸田ヶ原自然再生事業の意義.....	2
3. 戸田ヶ原自然再生事業の内容.....	7
3-1 理念と目標.....	7
3-2 戸田ヶ原自然再生の対象区域.....	7
3-3 戸田ヶ原自然再生事業の内容.....	8
4. 戸田ヶ原自然再生事業実施計画について.....	16
(1) 戸田ヶ原自然再生事業実施計画の策定・実施状況.....	16
(2) 本実施計画の計画期間.....	16
第2章 実施計画	17
1. サクラソウなどの野生の草花が彩る湿地プロジェクト.....	17
1.1 戸田ヶ原サクラソウ園.....	17
(1) 取り組みの成果と課題.....	17
(2) 取り組み.....	20
1.1-1 サクラソウ等の植え付け.....	20
1.1-2 植物モニタリング調査の実施.....	21
1.1-3 植生管理の実施.....	22
1.1-4 活用のための管理.....	23
1.1-5 動物モニタリング調査の実施.....	23
1.1-6 動物の生息環境保全管理.....	23
1.1-7 企業や学校の管理する「戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称）」の設置の検討... ..	24
1.1-8 活用促進.....	24
1.2 戸田ヶ原野草園.....	26
(1) 取り組みの成果と課題.....	26
(2) 取り組み.....	28
1.2-1 野草の調達・育成.....	28
1.2-2 野草の植栽.....	29
1.2-3 植生管理.....	29
1.2-4 モニタリング調査.....	30
1.2-5 生育基盤環境の改善.....	31
1.2-6 活用促進・普及啓発.....	31

1.3 彩湖自然保全ゾーン内	32
(1) 取り組みの成果と課題	32
(2) 取り組み	34
1.3-1 植物モニタリング調査	34
1.3-2 植生管理	34
1.3-3 広報	34
1.4 サクラソウの増殖	35
(1) 取り組みの成果と課題	35
(2) 取り組み	36
1.4-1 種子による増殖	36
1.4-2 株分けによる増殖	36
1.4-3 種子の直播についての検討	37
1.4-4 プランターによる育成	37
1.5 その他	37
1.5-1 戸田ヶ原サクラソウ園に次ぐ新たなサクラソウ植栽地の検討	37
2. キツネやカヤネズミが子育てをする草地プロジェクト	38
2.1 キツネの生息環境の保全・再生	38
(1) 取り組みの成果と課題	38
(2) 取り組み	40
2.1-1 キツネの生息状況調査	40
2.1-2 営巣環境の整備	40
2.1-3 キツネについての普及啓発	40
2.1-4 ノラネコ・外来種の防除	41
2.2 カヤネズミの生息環境の保全・再生	42
(1) 取り組みの成果と課題	42
(2) 取り組み	45
2.2-1 カヤネズミの生息状況調査	45
2.2-2 カヤネズミの生息環境の改善方法の検討と実施	45
2.2-3 カヤネズミについての普及啓発	45
2.2-4 ノラネコ対策の実施	45
3. ミドリシジミが舞う林プロジェクト	46
(1) 取り組みの成果と課題	46
(2) 取り組み	49
3-1 ハンノキの苗木の育成	49
3-2 ハンノキの補植、根元の草地の保全、創出	49

3-3	ミドリシジミの生息状況調査	49
3-4	生息域外保全等の検討	49
3-5	ミドリシジミを呼び戻す取り組みの普及啓発	49
4.	カワセミが子育てをする水辺プロジェクト	50
(1)	取り組みの成果と課題	50
(2)	取り組み	52
4-1	営巣崖の保全管理	52
4-2	外敵への対策の検討・実施	52
4-3	営巣状況の調査	53
4-4	普及啓発と観察しやすい環境づくり	53
4-5	小規模な営巣場所の創出の検討	53
5.	人と自然・人と人との交流プロジェクト	54
(1)	取り組みの成果と課題	54
(2)	取り組み	56
5-1	とだみちゃん出張授業の実施	56
5-2	校庭の一角へのミニ戸田ヶ原（学校ビオトープ）の設置の支援	56
5-3	戸田ヶ原ガイドの活性化	56
5-4	子どもや親子を対象とする自然イベントの実施	57
5-5	企業や学校の管理する「戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称）」の設置の検討	57
5-6	彩湖自然学習センターとの連携	57
6.	PRの推進	58
(1)	取り組みの成果と課題	58
(2)	取り組み	60
6-1	とだみちゃんを活用した普及啓発の推進	60
6-2	戸田ヶ原の歴史や生きものを活用したPR	60
6-3	サクラソウの有効活用によるPR	60
6-4	サクラソウのプランターの貸し出し	60
6-5	市民参加機会を活かしたPR	60
6-6	ニュースレター発行	61
6-7	ウェブコンテンツによるPR	61
6-8	メディアへの積極的なプレスリリース	61
6-9	パンフレットの改訂	61
7.	その他	62
7-1	事業の一部収益化等による持続発展方策の検討	62
7-2	戸田ヶ原自然再生事業実施計画の改訂	62

第3章 推進計画	63
1. 役割分担.....	63
2. スケジュール.....	65
3. 数値目標.....	68
4. 留意事項.....	68

第1章 戸田ヶ原自然再生事業の概要

1. 戸田ヶ原自然再生事業の取り組み

「戸田ヶ原自然再生事業」は、2007年に開始され、多くの市民、企業の参加のもと、戸田ヶ原の自然を活かした魅力あるまちづくりに取り組んできました。

表 1-1 戸田ヶ原自然再生事業の取り組み

年度	主なできごと	サクラソウ 生育株数
2007	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸田ヶ原自然再生事業開始 ・ 調査や実施に向けた検討 	
2008	<ul style="list-style-type: none"> ・ 『戸田ヶ原自然再生検討委員会』の発足 ・ 『戸田ヶ原自然再生事業全体構想』策定 ・ 戸田ヶ原産のサクラソウを提供していただき、遺伝子解析で荒川流域産であることを確認 ・ 「トダスゲを育む会」が育てていたトダスゲを提供していただく 	
2009	<ul style="list-style-type: none"> ・ 『戸田ヶ原自然再生事業実施計画』策定 ・ 『戸田ヶ原自然再生エリア第1号地』の整備 ・ 『とりもどそう！戸田ヶ原さくらそうフェスタ』の開催（サクラソウ植え付け開始） ・ 『戸田ヶ原サポーター』募集開始 	
2010	<ul style="list-style-type: none"> ・ 『戸田ヶ原自然再生推進連絡会議』の発足 ・ 戸田ヶ原自然再生エリア第1号地の管理の開始 ・ 自然と親しむイベントの開始 ・ サクラソウや野草の育成開始（苗木の育成、株分け、ポット苗づくりなど） ・ 戸田ヶ原自然再生ニュースレター発行開始 	542
2011	<ul style="list-style-type: none"> ・ ハンノキの植栽の開始 ・ 市内商業施設でのパネルやサクラソウの展示開始 	471
2012	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸田ヶ原自然再生キャラクター愛称公募『とだみちゃん』に決定 ・ 保育園・幼稚園へのサクラソウポット貸し出しの開始 	1,089
2013	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸田ヶ原ワークブックの作成・配布 ・ 戸田ヶ原自然再生エリア第1号地が「関東・水と緑のネットワーク拠点百選」に選定 	2,328
2014	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸田ヶ原ガイド講習の開始 	5,682
2015	<ul style="list-style-type: none"> ・ 彩湖自然保全ゾーンへのサクラソウの植栽・管理開始 ・ 『戸田ヶ原自然再生事業実施計画（追補版）』策定 	8,707
2016	<ul style="list-style-type: none"> ・ 『戸田ヶ原さくらそう祭り』を開始 ・ 『とだみちゃん出張授業』を開始 ・ 戸田ヶ原自然再生の取組が評価され、戸田市が「生物多様性に優れた自治体ランキング」全国1位に ・ 『戸田ヶ原野草園』の開設 	12,034
2017	<ul style="list-style-type: none"> ・ カワセミ営巣崖の造成 	15,182
2018	<ul style="list-style-type: none"> ・ カワセミ営巣崖でのカワセミの繁殖を確認 ・ 彩湖・道満グリーンパークで仔キツネを確認 ・ 戸田ヶ原自然再生事業10周年記念報告会の開催 	21,128
2019	<ul style="list-style-type: none"> ・ 彩湖・道満グリーンパークの植樹したハンノキでミドリシジミの幼虫を確認 ・ 台風19号により荒川第一調節池に洪水が流入、貯留し、彩湖・道満グリーンパーク全体が冠水 	28,131
2020	<ul style="list-style-type: none"> ・ 彩湖周辺でキツネの巣穴を確認 	21,291

2. 戸田ヶ原自然再生事業の意義

意義1 「戸田ヶ原自然再生事業」は、『住みたい・住み続けたいまちづくり』につながります

「戸田市第5次総合振興計画基本構想」には市の現状について、「現在の戸田市は、近隣市と比較して従業の場としての拠点性を有しているものの、交通利便性の高さを背景とした若年層の転出入が多いベッドタウンという特性があります。常にフレッシュな活力が生み出されてきた一方で、人の入れ替わりが激しい地域では人と人の繋がりが醸成されにくい、といった課題も生じています。」と記述されています。

こうした現状を鑑みると、戸田市のまちづくりにおいては「戸田市に住みたい、住み続けたい」と思う人を増やすこと、そのために「戸田市への誇りと愛着を育む」ことが重要な課題であると考えられます。

「誇りと愛着を育む」ためには、「まちの個性」「参加と交流」「魅力のPR」が重要です。この3つの観点から「戸田ヶ原自然再生事業」を見ると、いずれの観点においても高いポテンシャルを有しており、事業が「住みたい・住み続けたいまちづくり」につながるものと考えられます。

○ まちの個性

かつて戸田の荒川沿いに広がり、江戸時代からサクラソウの名所として広く知られた「戸田ヶ原」は、名称そのものが戸田の個性を示すものといえます。また、「自然」だけでなく「歴史文化」という側面があり、より多くの人に興味を持ってもらうことが可能です。



三十六花撰「戸田原さくらそう」(1868年、明治初年)

○ 参加と交流

取り組みへ参加や人と人の交流によって、事業への関心や地域コミュニティの一員としての意識が醸成され、これが地域への愛着へとつながります。

「戸田ヶ原自然再生事業」は自然を再生し、生きものを呼び戻すだけでなく、多くの人や組織に関わっていただくことを目標として推進しています。「戸田ヶ原さくらそう祭り」や、サクラソウやハンノキなどの植栽、戸田ヶ原ガイドとしての活動、自然環境の維持管理への参加といったさまざまな取り組みに、多くの人や団体等が参加し、「参加と交流」の場になっています。



戸田ヶ原さくらそう祭り



サクラソウの植栽



ハンノキの植栽



野草の植栽



戸田ヶ原ガイド



維持管理

○ 魅力のPR

事業を「戸田市への誇りと愛着を育む」ことにつなげるには、多くの人に事業を通じて戸田市の魅力をPRすることが重要です。

本事業の取り組みは、事業開始からこれまでの約12年間に、新聞掲載数78回、ケーブルテレビの放映数36回と数多くマスコミで多く紹介されています。これは、マスコミへの積極的な働きかけに加え、事業内容自体のアピール力が高いことを反映しています。また、戸田ヶ原自然再生キャラクター「とだみちゃん」もさまざまな場所・場面で活用されており、戸田市のPRに貢献をしています。



参加者へのインタビュー



イベントの取材（ガイド講習）



とだみちゃん

意義2 「戸田ヶ原自然再生事業」は、SDGsなどのさまざまな環境施策の考え 方を含み、戸田市の環境先進性を全国にアピールすることができます

「戸田ヶ原自然再生事業」の目的の一つである「生物多様性の保全」は、世界の共通目標であるSDGsと密接に関係しています（特に「目標15 陸上資源」）。また、事業内容には「生物多様性の保全」のほかにも、「生態系ネットワーク」「自然再生」「グリーンインフラ」など、近年、世界やわが国で進められている環境施策の考え方が含まれています。

このように「戸田ヶ原自然再生事業」は、SDGsをはじめとして世界や日本の環境保全の潮流に沿った取り組みであり、事業を通じて戸田市の環境先進性を全国にアピールすることができます。

また、近年SDGsに取り組む企業も増えており、企業のSDGsやCSR、ESGの取り組みの場として活用を進めることによって、企業活動を通じて全国に戸田市をアピールする場にもなります。

■世界や国の環境施策のキーワード

生物多様性

生きものたち（動物・植物等）の豊かさをつながりのことです。1992年にブラジルのリオデジャネイロで開催された「国連環境開発会議（地球サミット）」で「生物多様性条約」への署名が開始され、世界共通の課題として生物多様性の保全が行われています。我が国では2008年（平成20年）に「生物多様性基本法」が制定され、国、県、地方自治体で生物多様の保全の取り組みが進められています。

SDGs

2015年（平成27年）9月、ニューヨーク国連本部において、「国連持続可能な開発サミット」が開催され、成果文書として「持続可能な開発のための2030アジェンダ」が採択されました。アジェンダの中では、人間、地球及び繁栄のための行動計画として、宣言や行動を掲げており、この目標がSDGs（Sustainable Development Goals：持続可能な開発目標）です。SDGsは、17の目標とその下のさらに細分化された169のターゲットから構成されています。

SDGsは、世界中の人々が一緒になってより良い世界をつくるため、同じ目標を見据え、それぞれがどのような側面から貢献していくのかをわかりやすくしたものだといえます。

わが国でも、2016年（平成28年）12月、SDGs推進本部において、「持続可能な開発目標（SDGs）実施指針」が策定され、地方自治体において、既存の行政計画にSDGsを可能な限り盛り込むことが求められています。

SDGsの17の目標



目標1 [貧困]

あらゆる場所あらゆる形態の貧困を終わらせる



目標2 [飢餓]

飢餓を終わらせ、食料安全保障及び栄養の改善を実現し、持続可能な農業を促進する



目標3 [保健]

あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する



目標4 [教育]

すべての人に包摂的かつ公正な質の高い教育を確保し、生涯学習の機会を促進する



目標5 [ジェンダー]

ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女児のエンパワーメントを行う



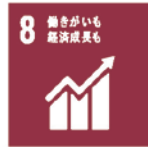
目標6 [水・衛生]

すべての人々の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理を確保する



目標7 [エネルギー]

すべての人々の、安価かつ信頼できる持続可能な近代的なエネルギーへのアクセスを確保する



目標8 [経済成長と雇用]

包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用(ディーセント・ワーク)を促進する



目標9 [インフラ、産業化、イノベーション]

強靱(レジリエント)なインフラ構築、包摂的かつ持続可能な産業化の促進及びイノベーションの推進を図る



目標10 [不平等]

国内及び各国間での不平等を是正する



目標11 [持続可能な都市]

包摂的で安全かつ強靱(レジリエント)で持続可能な都市及び人間居住を実現する



目標12 [持続可能な消費と生産]

持続可能な消費生産形態を確保する



目標13 [気候変動]

気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる



目標14 [海洋資源]

持続可能な開発のために、海洋・海洋資源を保全し、持続可能な形で利用する



目標15 [陸上資源]

陸域生態系の保護、回復、持続可能な利用の推進、持続可能な森林の経営、砂漠化への対処ならびに土地の劣化の阻止・回復及び生物多様性の損失を阻止する



目標16 [平和]

持続可能な開発のための平和で包摂的な社会を促進し、すべての人々に司法へのアクセスを提供し、あらゆるレベルにおいて効果的で説明責任のある包摂的な制度を構築する



目標17 [実施手段]

持続可能な開発のための実施手段を強化し、グローバル・パートナーシップを活性化する

出典：外務省国際協力局（2020・R2）パンフレット持続可能な開発目標（SDGs）と日本の取り組み

生態系ネットワーク

生物多様性を保全するため、生物生息空間を適切に配置し、生態的なつながりをもたせることです。

自然再生

地域の多様な主体が参加して、河川、湿原、干潟、藻場、里山、里地、森林その他の自然環境を保全し、再生し、若しくは創出し、又はその状態を維持管理することです。自然再生推進法に基づき、全国で推進されています。

グリーンインフラ

社会資本整備や土地利用等のハード、ソフト両面において、自然環境が有する多様な機能（生きものの生息・生育の場の提供、良好な景観形成、気温上昇の抑制、雨水の流出抑制等）を活用し、持続可能で魅力ある国土づくりや地域づくりを進める取り組みのことです。

荒川第一調節池（彩湖）は、グリーンインフラの代表的な事例と言えます。

CSR 企業の社会的責任

Corporate Social Responsibility の略。企業が利益を追求するだけでなく、組織活動が社会へ与える責任をもち、あらゆる利害関係者（消費者、投資家など、及び社会全体）からの要求に対して適切な意思決定をすることを指します。

ESG

「ESG」は、Environment(環境)、Social(社会)、Governance(企業統治)の頭文字をとったものです。「企業の持続的な成長には、ESGの3つの観点が必要」という考え方が世界で広まっており、投資家が、企業に投資する際に、従来の財務情報だけでなく、ESGに注目する「ESG投資」も急速に広がっています。

3. 戸田ヶ原自然再生事業の内容

「戸田ヶ原自然再生事業全体構想」（2009 年）から、戸田ヶ原自然再生事業の内容を整理します。

3-1 理念と目標

【理念】

「戸田ヶ原」は、戸田市を代表する自然、歴史であり、戸田の原風景のひとつです。戸田ヶ原自然再生は、心の豊かさが求められているこの時代に、長く忘れられてきた「戸田ヶ原」に光をあて、その自然再生を通じて、戸田に暮らす人々の誇りを育み、人と人のつながりを再生し、21 世紀の戸田市の持続可能な発展に役立てることを目指して実施します。

【目標】

目標1 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する

サクラソウをはじめ、かつての戸田ヶ原でみることできたさまざまな野生の生きものを育む環境を再生し、世界で求められている生物多様性の保全に役立てます。

目標2 人と自然、人と人の交流を再生する

身近な自然の消失によって失われてきた、人と自然との関係を取りもどすとともに、自然再生や管理への参加を通じて、失われつつある世代を超えた人と人との交流を再生します。

目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす

自然再生をまちのイメージアップや地域への誇りや愛着を育むことに活かし、まちの魅力づくりに役立てます。

3-2 戸田ヶ原自然再生の対象区域

自然再生の対象となる区域は、最終的な目標としてはかつての戸田ヶ原を含む戸田市域の荒川河川区域としますが、当面の事業実施は彩湖周辺区域から整備を行い、状況を勘案しながら区域の拡大を検討するものとします。

3-3 戸田ヶ原自然再生事業の内容

(1) 目標環境と目標種

かつての戸田ヶ原にあったと想定される環境から、保全・再生が可能と考えられる自然を選定して、戸田ヶ原自然再生の「目標環境」としました。また、それぞれの目標環境ごとに、そこに生息・生育することが期待される代表的な生きものとして「目標種」を選定しました（表1-3）。目標種は、表1-2に示した、希少性、指標性、普及性、上位性を基準として選定しました。

表1-2 目標種の選定基準

希少性	絶滅の危機に瀕している
指標性	ある環境に生息生育する生きものたちを代表する
普及性	姿や声が美しいなどの魅力的で多くの人が興味を持つ
上位性	生きものたちの「食う食われる」関係の頂点や上位に位置する

さらにこの中から、「トダ」の名前が付くなど、特に市民へのアピール性の高い種や、希少性の高い種など、戸田ヶ原自然再生のシンボルとしてふさわしい生きものを「シンボル種」としました。

戸田ヶ原自然再生のシンボル種



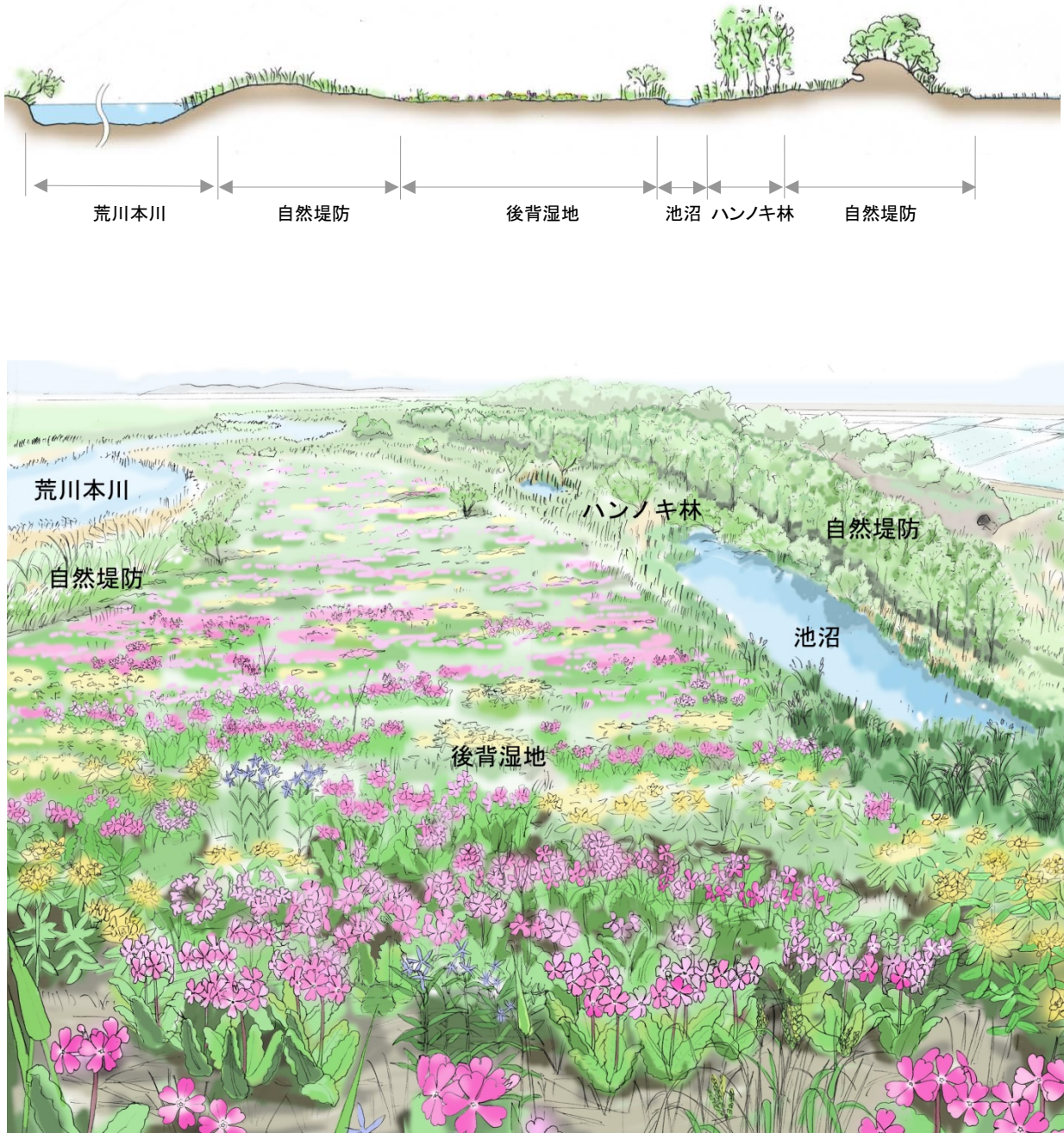


図1-1 かつての戸田ヶ原にあったと考えられる環境

表 1-3 戸田ヶ原自然再生の目標環境と目標種

目標環境			目標種
大区分	小区分	環境イメージ	植物
後背湿地	湿った草地		★トダスゲ(指・普) カサスゲ(指) ヨシ(指) <u>オニナルコスゲ</u> <u>ウマスゲ</u>
	浅い池		—
	小川		<u>エビモ(指)</u>
	やや湿った草地		★ <u>サクラソウ(指・普)</u> ヨシ(指) オギ(指) <u>ノウルシ(指・普)</u> <u>チョウジソウ(指・普)</u> <u>ハナムグラ(指・普)</u> <u>ノカラマツ(指・普)</u>
	湿生林		ハンノキ(指) アカメヤナギ(指) <u>ゴマギ</u> イボタノキ(指) ノイバラ(普)
旧河道	開けた水面		<u>ヒシ(指)</u> <u>アサザ(指・普)</u>
	水際のエコトーン		マコモ(指) ヒメガマ(指) ウキヤガラ(指) フトイ(指) <u>タコノアシ</u>
	土の崖		—
自然堤防	乾いた草地		チガヤ(指) ススキ(指) オギ(指) ノアザミ(普) ノカンゾウ(普) カントウタンポポ(普)
	河畔林・屋敷林		エノキ(指) ムクノキ(指) クヌギ(指) シラカン(指) ヤブラン(普)

シンボル種: ★

選定区分
希少種: 赤字
指標種: (指)
普及種: (普)
上位種: (上)

保全・再生区分

保全(現在、生息生育している種): 下線なし
再生(現在、生息生育していない種): 下線あり

目標種				
哺乳類	鳥類	両生・爬虫類	昆虫類	水生動物
ホンドイタチ(指) ホンドタヌキ(普)	<u>ヒクイナ(指)</u> <u>タマシギ(指)</u> タシギ(指) コサギ(指)	★ニホンアカガエル(指) ★トウキョウダルマガエル(指) アズマヒキガエル(指)	アジアイトトンボ(指) ギンヤンマ(指) ホソセスジゲンゴロウ(指) ヒメガムシ(指) ヘイケボタル(指)	★ミナミメダカ(普) スジエビ(指) テナガエビ(指) ヒメタニシ(指)
ホンドイタチ(指) ホンドタヌキ(普)	★カワセミ(普)	★ニホンアカガエル(指) ★トウキョウダルマガエル(指) アズマヒキガエル(指)	★トダセスジゲンゴロウ(指・普) オニヤンマ(指)	★ミナミメダカ(普)
ホンドイタチ(指) ホンドタヌキ(普)	イソシギ(指) セグロセキレイ(指)	★トウキョウダルマガエル(指)	アジアイトトンボ(指) シオカラトンボ(指)	★ミナミメダカ(普)
ホンドイタチ(指) ホンドタヌキ(普)	<u>コミミズク(普)</u> オオヨシキリ(指) コヨシキリ(指) カッコウ(普)	★ニホンアカガエル(指)	ギンイチモンジセセリ(指) アジアイトトンボ(指) キアゲハ(普) マルハナバチ(指)	—
ホンドイタチ(指) ホンドタヌキ(普)	ササゴイ(指) ゴイサギ(指)	★ニホンアカガエル(指)	★ミドリシジミ(指・普) コムラサキ(指)	—
—	ハジロカイツブリ(指) カイツブリ(指) マガモ(指) オナガガモ(指)	★トウキョウダルマガエル(指) クサガメ(指)	ウチワヤンマ(指) ギンヤンマ(指) オオヤマトンボ(指) ショウジョウトンボ(指) チョウトンボ(指)	★ミナミメダカ(普) ギンブナ(指) ドジョウ(指) スジエビ(指) テナガエビ(指)
ホンドイタチ(指) ホンドタヌキ(普)	<u>ヨシゴイ(指)</u> バン(指) オオバン(指)	★トウキョウダルマガエル(指) クサガメ(指)	アジアイトトンボ(指)	★ミナミメダカ(普) ナマズ(指)
★ホンドキツネ(普・上)	★カワセミ(普)	—	—	—
★ホンドキツネ(普・上) ★ホンドカヤネズミ(指・普)	キジ(普) ヒバリ(普) セッカ(指) チョウゲンボウ(上)	—	ギンイチモンジセセリ(指)	—
★ホンドキツネ(普・上) ホンドタヌキ(普) ホンドイタチ(指)	ホオジロ(普) モズ(普) オオタカ(上)	★ニホンアカガエル(指) アズマヒキガエル(指)	チョウトンボ(指) ゴマダラチョウ(普)	—

(2) 自然再生の方法

次の5つのシンボル種が象徴する環境の自然再生を行います。

- 1) サクラソウなどの野生の草花が彩る湿地の再生
- 2) キツネの親子が安心して暮らせる自然の再生
- 3) カヤネズミがゆりかごをつくる草はらの再生
- 4) ミドリシジミが舞う河畔林の再生
- 5) カワセミが子育てをする水辺の再生

1) サクラソウなどの野生の草花が彩る湿地の再生

戸田ヶ原は、サクラソウが有名でしたが、そこには、湿った草地や乾いた草地、小川、池沼などの多様な環境があり、さまざまな野生の草花が彩り、動物が生息していたと考えられます。

そこで、戸田ヶ原自然再生では、サクラソウを代表する草花が彩り、多くの野生の生きものが生息する湿地を再生します。



サクラソウ

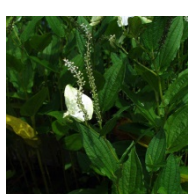
【主な目標種】 赤枠はシンボル種



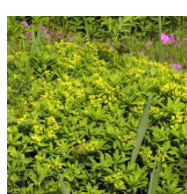
サクラソウ



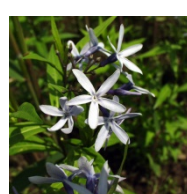
トダスゲ



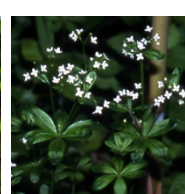
ハンゲショウ



ノウルシ



チョウジソウ



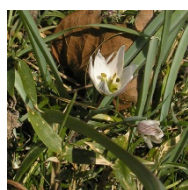
ハナムグラ



ノカラムツ



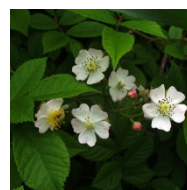
ナガボシロワレモコウ



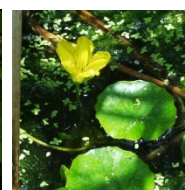
アマナ



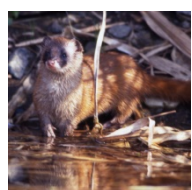
ヌマトラノオ



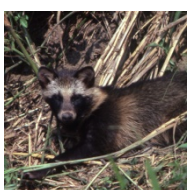
ノイバラ



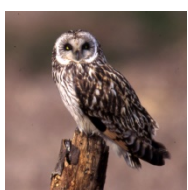
アサザ



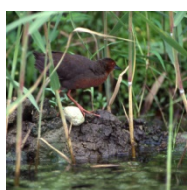
ホンドイタチ



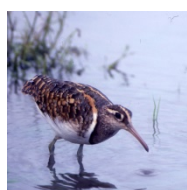
ホンドタヌキ



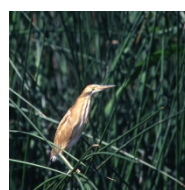
コミズク



ヒクイナ



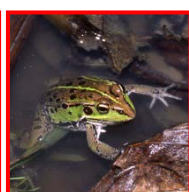
タマシギ



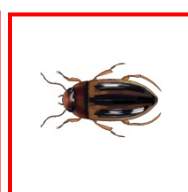
ヨシゴイ



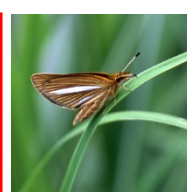
ニホンアカガエル



トウキョウダルマガエル



トダセスジゲンゴロウ



ギンイチモンジセリ



メダカ



スジエビ

【目標環境】

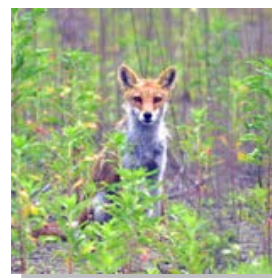
湿った草地、やや湿った草地、浅い池、小川、湿性林、開けた水面、水際のエコトーン※
※エコトーン：2つの異なった環境（水面と陸地など）が移りゆく場所にあるところ。

【自然再生の方法】

- 地面の掘り下げなどによる湿地の再生
- サクラソウやトダスゲなどの植物の育成と植栽
- 自然を維持するための管理の実施

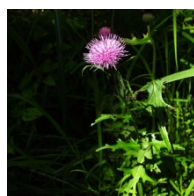
2) キツネの親子が安心して暮らせる自然の再生

彩湖周辺は、荒川流域において、都心に最も近いホンドキツネの安定した生息地となっています。また、彩湖・道満グリーンパークでホンドキツネの親子が目撃されたことから、出産・子育てをしていると考えられます。そこで、ホンドキツネをシンボルとして、鳥類やネズミ類や昆虫類などの多くの野生生物が生息する豊かな自然を保全・再生します。

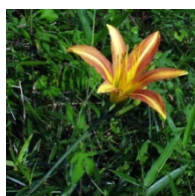


ホンドキツネ

【主な目標種】 赤枠はシンボル種



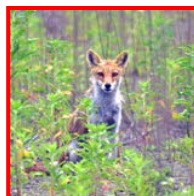
ノアザミ



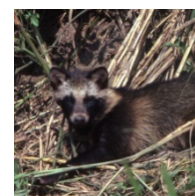
ノカンゾウ



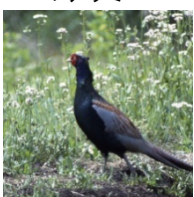
カントウタンポポ



ホンドキツネ



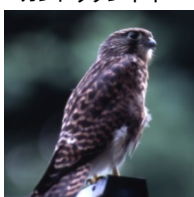
ホンドタヌキ



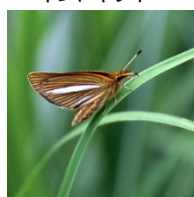
キジ



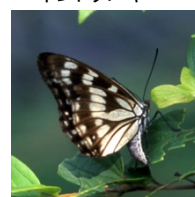
ヒバリ



チョウゲンボウ



ギンイチモンジセセリ



ゴマダラチョウ

【目標環境】

人の影響が少ない乾いた草地、樹林、巣穴を掘るための土の崖

【自然再生の方法】

- ホンドキツネが繁殖しやすい環境をつくる
- ホンドキツネの餌場をつくる（ホンドハタネズミなどの生息場所を増やす）
- 隠れ場所、繁殖場所となる樹林の保全と再生
- 外来種等の防除

3) カヤネズミがゆりかごをつくる草はらの再生

愛らしい姿と興味を引く生態を持つホンドカヤネズミをシンボルとして、カヤネズミが球巣で子育てをする草はらの保全、再生を図ります。

【目標環境】

草丈の低い乾いた草地

【自然再生の方法】

- 堤防へのチガヤ草地の創出



ホンドカヤネズミ

4) ミドリシジミの舞う河畔林の再生

ミドリシジミの幼虫の食樹であるハンノキ林の保全・再生と樹林の連続性を確保することにより、ミドリシジミの舞う林を再生します。

【目標環境】

ハンノキ林、ハンノキ林をつなぐ樹林

【自然再生の方法】

- ハンノキ林の拡大・創出とミドリシジミの導入
- 樹林の連続性の確保



ミドリシジミ

5) カワセミが子育てをする水辺の再生

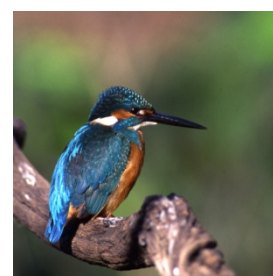
カワセミの繁殖については彩湖周辺での記録が少ないことから、カワセミが定着し子育てをする、繁殖に適した環境を創出します。

【目標環境】

浅い池、開けた水面、土の崖

【自然再生の方法】

- 営巣用の崖の創出



カワセミ

(3) 戸田ヶ原の利活用

「目標2 人と自然、人と人の交流を再生する」と「目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす」を実現するために、次に示す戸田ヶ原の利活用を行っていきます。

1) 「人と自然、人と人の交流を再生する」ために

① 子どもたちが身近に自然と触れ合う場と機会を提供する

- 動植物の育成などを通じて自然と触れ合う
- 自然観察や自然体験イベントの開催
- 調査によって自然を知る
- 担当区域を設定し愛着を育む
- 学校に戸田ヶ原ビオトープをつくる
- 管理によって自然を知る

② 市民が集う、世代を超えた交流の場にする

- 公共施設や個人などでの苗の育成
- 学校などでの苗の育成等の指導
- 戸田ヶ原サポーター制度の創設
- 戸田ヶ原エコガイド制度の創設
- ミニ戸田ヶ原の整備と管理



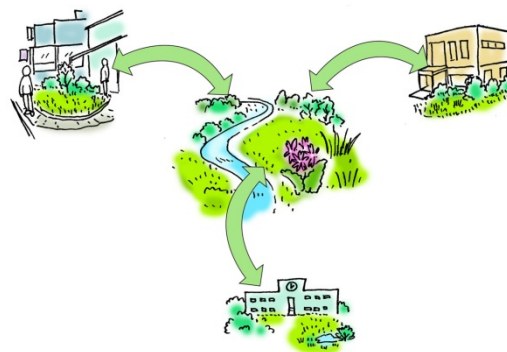
③ 企業の社会貢献活動の場にしてもらう

- 事業の社会的意義についての説明資料の作成
- 資材等の提供の依頼
- 普及広報への協力依頼
- 維持管理への人的な協力の依頼
- 協力企業の看板設置など

2) 「住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす」ために

① 市民が誇りと愛着を持つまちづくりに活かす

- 参加の機会の提供
- 市民向け広報の充実
- 戸田ヶ原の自然をまちに広げる



② 戸田ヶ原を通じてまちの魅力を発信する

- 多くの人が集うイベントを開催する
- 市外にさまざまな方法で広報を行う
- コンクールなどによって戸田ヶ原の魅力を発見する

4. 戸田ヶ原自然再生事業実施計画について

(1) 戸田ヶ原自然再生事業実施計画の策定・実施状況

戸田ヶ原自然再生事業では2008年度に、事業の目標や実現方策を示す「戸田ヶ原自然再生事業全体構想」を策定し、翌年度には全体構想を具体化するための計画として、「戸田ヶ原自然再生事業実施計画」(計画期間6年間)を、2015年度には、実施計画を一部改訂した「戸田ヶ原自然再生事業実施計画(追補版)」(計画期間6年間)を策定し、この事業実施計画に基づき事業を推進してきました。

(2) 本実施計画の計画期間

本実施計画の計画期間は、2021年度～2026年度の6年間とします。

表1-4 計画期間

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R9	
戸田ヶ原自然再生事業全体構想	●																			
戸田ヶ原自然再生事業実施計画		●	→	→	→	→	→	→												
戸田ヶ原自然再生事業実施計画 (追補版)								●	→	→	→	→	→							
戸田ヶ原自然再生事業実施計画 2021-2026														●	→	→	→	→	→	→

本年度

第2章 実施計画

1. サクラソウなどの野生の草花が彩る湿地プロジェクト

1.1 戸田ヶ原サクラソウ園

(1) 取り組みの成果と課題

「戸田ヶ原サクラソウ園」は、「戸田ヶ原自然再生エリア第1号地」として2009年に開設し、以降、サクラソウやトダスゲ、その他在来野草の植栽、植生管理、モニタリング調査、活用管理、イベントなどを継続的に実施してきました。

こうした取り組みの結果、植栽したサクラソウの株数は約21,000株にまで増え、トダスゲをはじめとする希少な野草も年ごとに増加しています。2016年から開始した、春のサクラソウの開花時期に開催する「戸田ヶ原さくらそう祭り」は来訪者が年々増加し、新聞やケーブルテレビなどでも紹介されています。

課題としては、来訪者の期待に応えるためのサクラソウの開花数の更なる増加、管理への協力者・団体の増加と維持管理の省力化や、多くの人に野草に興味、関心をもってもらうためのしくみづくりなどが挙げられます。また、さくらそう祭りへの来訪者を増やすために、サクラソウの植え付け、育成段階から更に多くの人に関わることが望まれます。加えて、事業の目標である「多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する」の実現のために、サクラソウ以外の目標種の生息状況の把握と保全に取り組む必要があります。

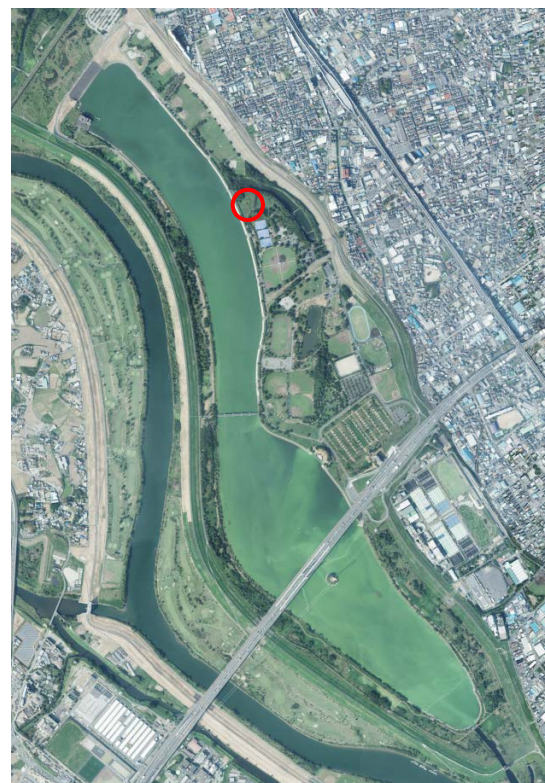
これらの課題に対する取り組みとして、サクラソウの植え付け株数の増加、見せ方の工夫、動物モニタリング調査、戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称）の設置の検討、活用促進としてのセルフガイド等の設置などが考えられます。



全 景



サクラソウ開花時のようす（2020年度）



位置図

出典：地理院タイル

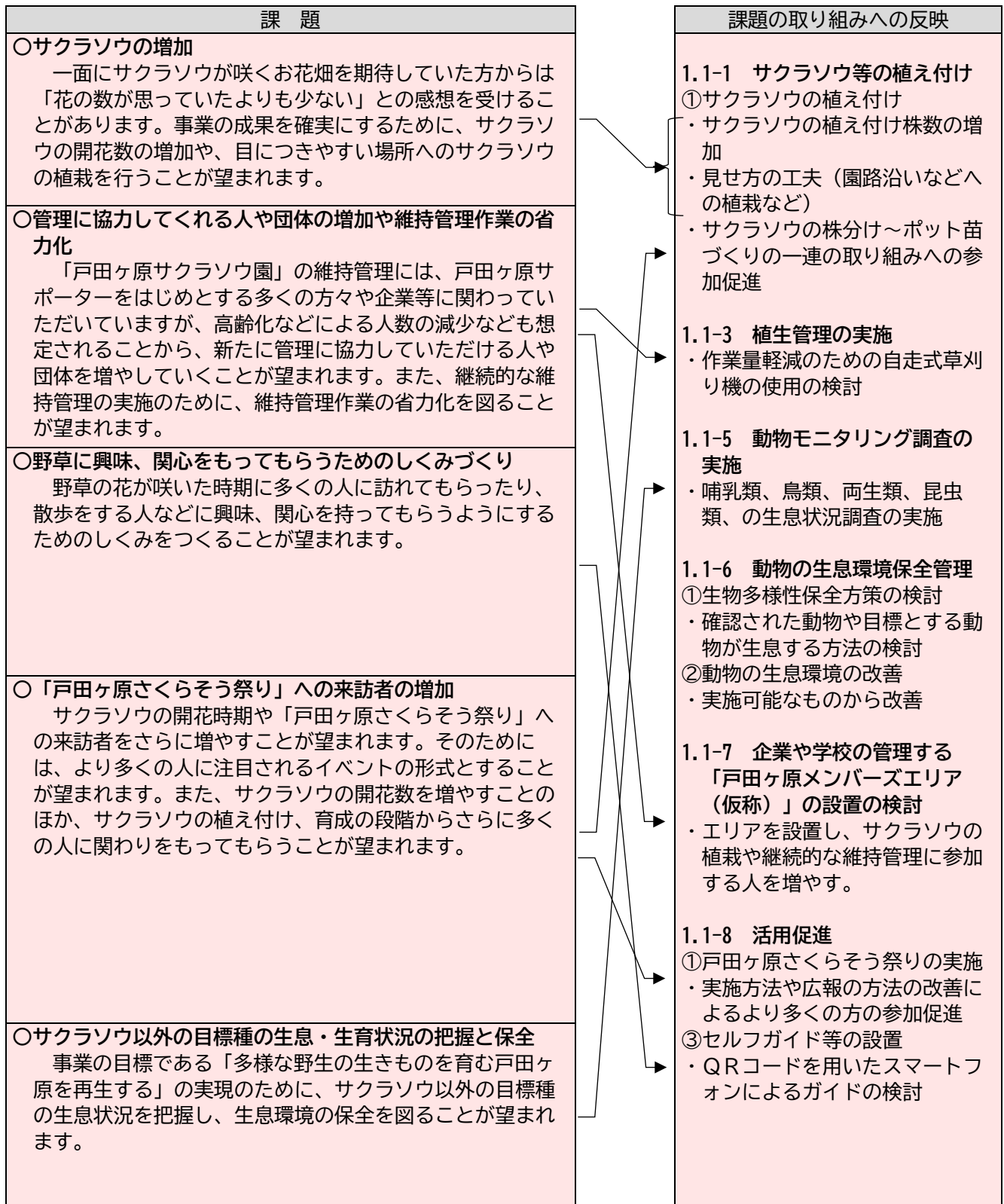
取り組みの成果と課題

前計画期間の取り組み	成 果
<p>■サクラソウ等の植栽</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サクラソウの植栽（サクラソウ植え付けイベントによる） ・野草の植栽（戸田ヶ原サポーターの活動による） <p>■植物モニタリング調査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サクラソウ・トダスゲの生育数調査 ・在来野草の生育調査 <p>■植生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外来植物の抜き取り ・オギの刈り取り・運び出し <p>※戸田ヶ原サポーターや企業・団体の協力、連携により実施</p> <p>■活用のための管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オギしばり（園路への張り出しを防ぐために、園路沿いのオギをシュロ縄で結ぶ作業） ・園路の除草（在来種の生育に配慮して一部を刈り残し） ・自然説明シートの作成・交換 <p>■イベント等の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「戸田ヶ原さくらそう祭り」を毎年実施 ・親子の参加と戸田ヶ原の普及啓発を意図した「オギのとだみちゃんづくり」の実施 ・サクラソウ植え付けイベントの実施 <p>■その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区域の新名称の選定（さくらそう祭りなどでの投票による） 	<p>■サクラソウの生育</p> <p>関連する目標 <u>目標1</u> <u>目標2</u> <u>目標3</u></p> <p>2009年度に「戸田ヶ原自然再生エリア第1号地」として事業地を整備し、市民参加によるサクラソウの植栽を開始しました。以降、毎年サクラソウの増殖と植栽を継続し、2020年には累計9,200株を植栽しています。市民による植生管理の結果、植栽した株は約21,000株まで増加し、春には約7,300株が開花して「戸田ヶ原さくらそう祭り」などで訪れる市民を楽しませています。</p> <p>■野草の生育</p> <p>関連する目標 <u>目標1</u> <u>目標2</u> 目標3</p> <p>戸田の名を冠した植物である「トダスゲ」は、2010年の植栽以降、市民参加による継続的な管理の結果、開花株数は年ごとに増加しています。また、野草の植栽エリアでは、戸田ヶ原サポーターや連絡会議のメンバーが、生育場所が失われる野草を移植し、管理を実施してきた結果、希少な野草が保全され、季節ごとの野の花が楽しめる場所になっています。</p> <p>■戸田ヶ原を知る人、訪れる人の増加</p> <p>関連する目標 目標1 <u>目標2</u> <u>目標3</u></p> <p>2016年から、春のサクラソウの開花時期に「戸田ヶ原さくらそう祭り」を開催しています。毎年500名を越える来訪者があり、さまざまな団体や企業や学校などに参加、協力をしていただいています。実施の様子については、毎年新聞やケーブルテレビなどで紹介されており、「サクラソウ植栽イベント」とともに、事業の目標2、目標3の実現において最も大きな成果がある取り組みです。</p> <p>ほかにも、「オギのとだみちゃんづくり」や植生管理で抜いた外来種を用いた「草木染め」などのイベントを実施しており、目標2の実現に向けた成果をあげています。</p>

事業の目標のうち関連する目標を枠線で囲んでいます

戸田ヶ原自然再生事業の目標

- 目標1 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する
- 目標2 人と自然、人と人の交流を再生する
- 目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす



(2) 取り組み

上記の成果と課題をふまえ、以下の取り組みを実施します。

1.1-1 サクラソウ等の植え付け

① サクラソウの植え付け

2月に植え付けたサクラソウの苗は2か月後には開花した状態を見ることができます。そのため、市民参加による苗の植え付けは、開花時期の来訪者の増加や市民にサクラソウや戸田ヶ原に興味、愛着を持ってもらうために有効な取り組みであると考えられることからイベント形式によるサクラソウの植栽を実施します。

「植え付けイベントへの参加者を増やすこと」と「サクラソウの植え付け数を増やすこと」の両方が、開花時期の来訪者の増加につながると考えられることから、サクラソウの育成株数などを配慮しながら植え付け株数を増やすとともに、植え付け場所を観察しやすい園路沿いや展望広場の斜面にするなどの検討を行います。

また、サクラソウの株分け～ポット苗づくりの一連の取り組みに参加することも、サクラソウへの理解と愛着を深めるために効果的であることから、実施方法や日時を工夫するなどして、これらの作業に参加者を増やすことも目指します。



サクラソウの植え付けイベント

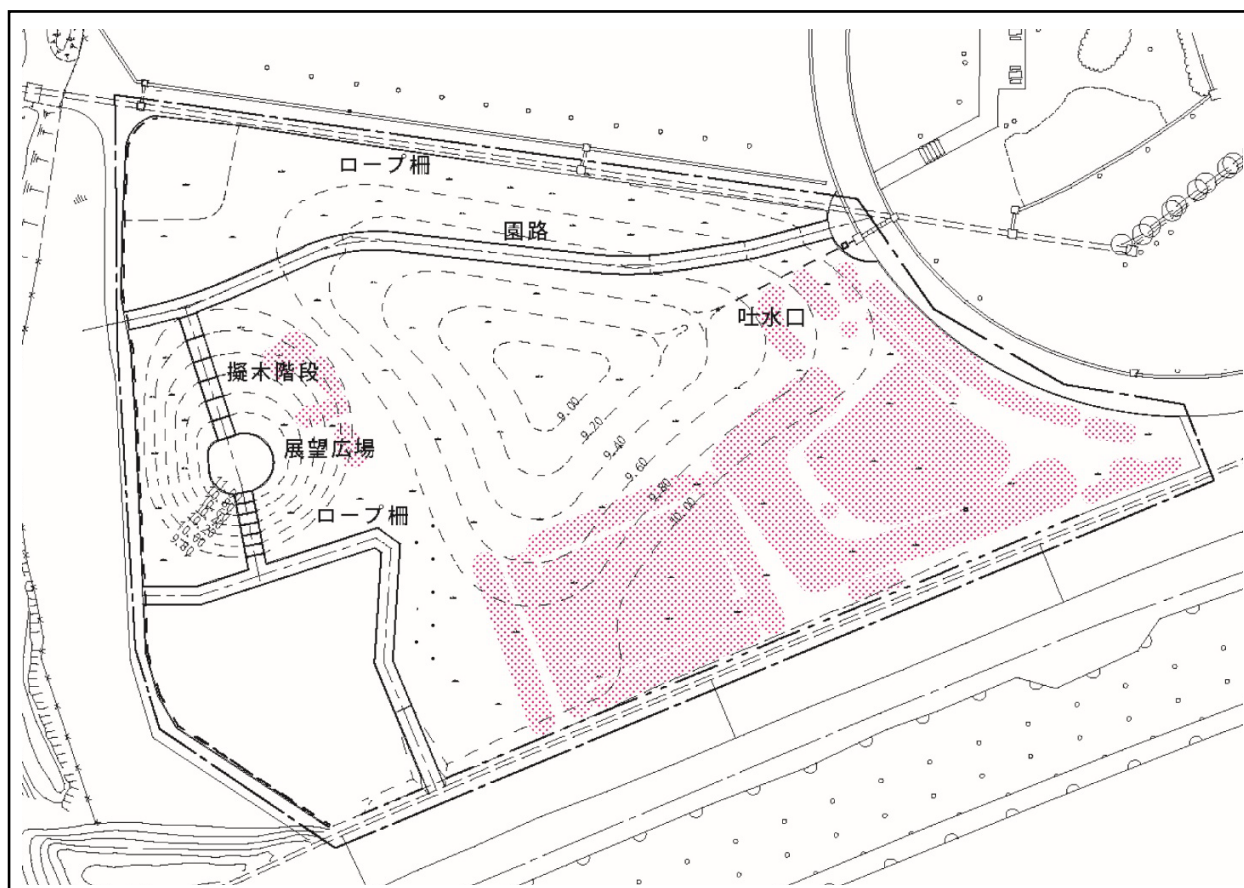


図2-1 これまでのサクラソウの植え付け範囲

② 野草の植栽

「戸田ヶ原サクラソウ園」における野草は、開発等で生育場所が失われる野草を保護することを目的に、戸田ヶ原サポーターや連絡会議のメンバーが移植を実施してきたものです。

今後も、荒川河川敷の希少植物の生息場所での工事などの情報収集に努め、土地所有者との調整のもと、必要に応じて野草の移植による植栽を実施します。

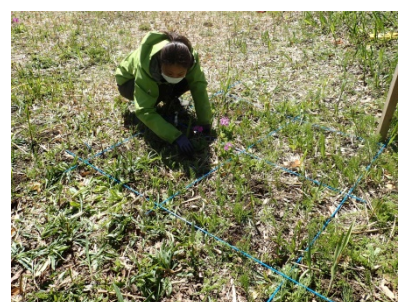


野草の植栽エリア

1.1-2 植物モニタリング調査の実施

サクラソウは開花時期、トダスゲは結実時期に、生育株数の調査を実施します。調査は代表地点の株数と植栽面積から株数を推察する方法で実施します。

また、これら2種を含む希少植物の生育場所を確認し記録します。



生育株数調査

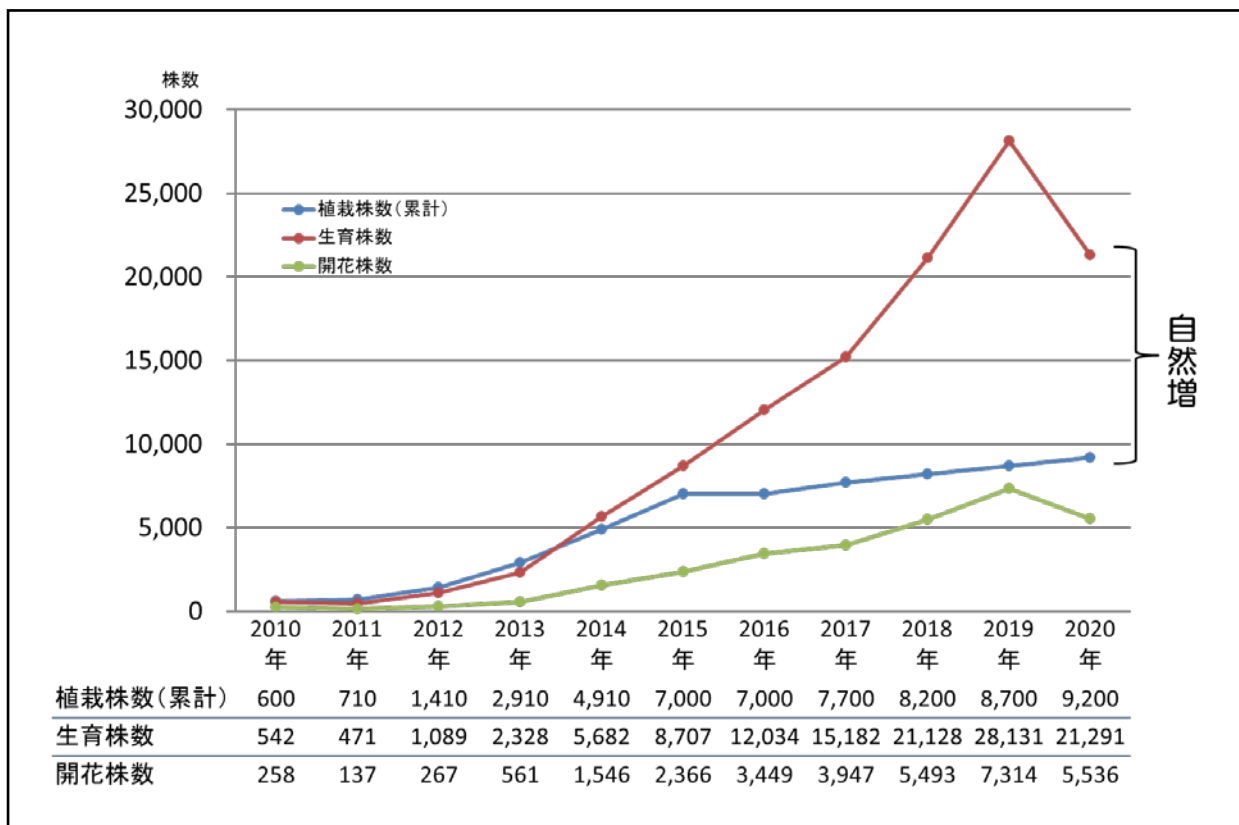


図2-2 サクラソウの開花数・株数の推移

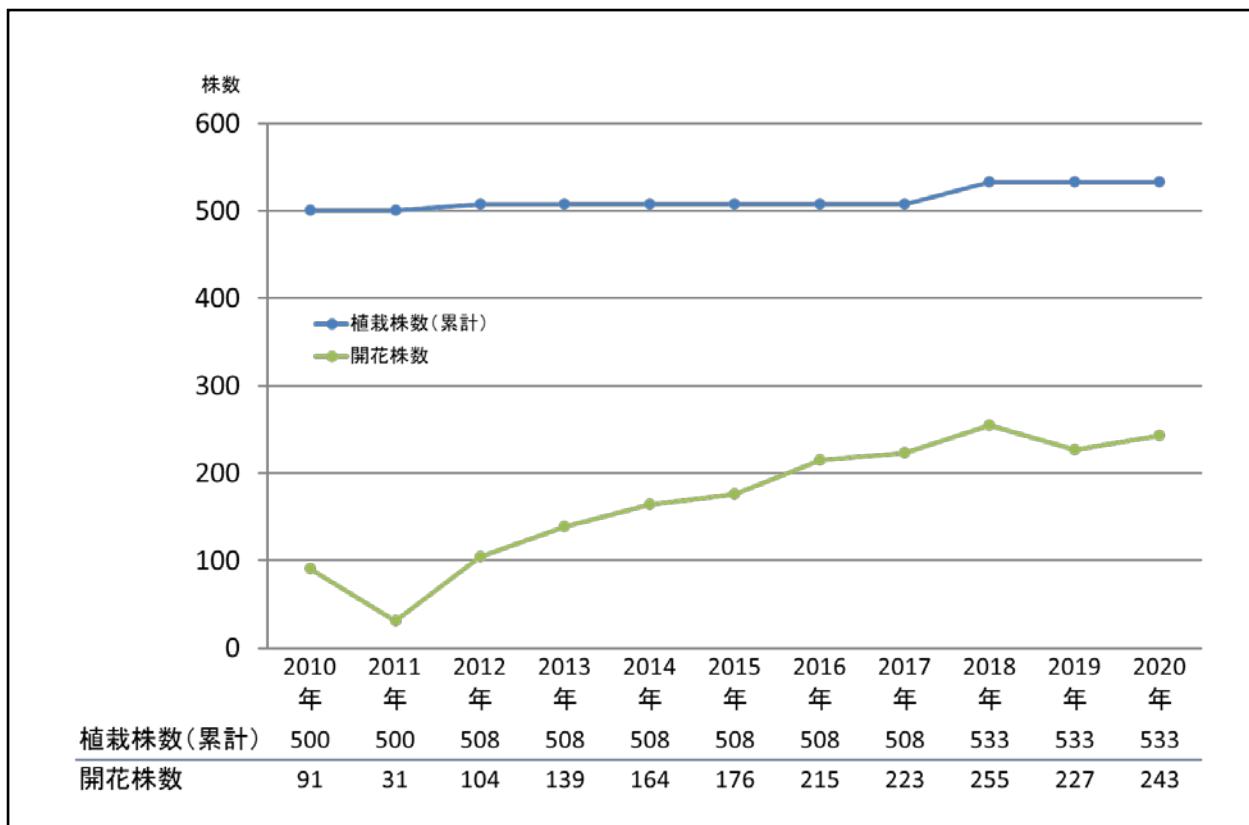


図 2-3 トダスゲの開花数・株数の推移

1.1-3 植生管理の実施

① 外来植物の抜き取り

外来生物の繁茂による、サクラソウ、トダスゲをはじめとする在来野草への影響を緩和するために、オオブタクサ、セイタカアワダチソウをはじめとする外来植物の抜き取りを実施します。実施回数は、外来植物の生育状況を確認しながら効果的な回数に設定します。

作業は、市民参加により実施します。



市民参加による外来植物の抜き取り

② オギ刈り取り・運び出し

毎年、2月のサクラソウの植栽前にオギの刈り取り・運び出しを実施します。

作業量軽減のための自走式草刈り機の使用については、サクラソウの生育開花に影響がないようにモニタリングしながら、使用範囲の拡大について検討します。



オギの刈り取り

1.1-4 活用のための管理

① 園路沿いのオギの管理

園路へのオギの張り出しを防ぐために、園路沿いのオギをシュロ縄で結ぶ作業（通称オギしばり）を実施します。



オギしばり

② 園路の除草

園路の除草にあたっては、園路に張り出した希少植物等を刈らないように、事前に保全する範囲を示すとともに、草刈りを実施する業者への周知を図ります。

また、草の伸び方に応じて、業者による草刈り以外の簡易な草刈りの実施を検討します。



園路除草における希少種等の保護

1.1-5 動物モニタリング調査の実施

生物多様性の状況や自然再生事業の効果を把握するために、哺乳類、鳥類、両生類、爬虫類、昆虫類（チョウ類、トンボ類等）の生息状況調査を行います。

調査は、対象区域内を踏査し、目視、痕跡、鳴き声などにより確認された動物と確認位置を記録する方法で行います。調査時期の目安を下表に示します。



夏に繁殖しているオオヨシキリ

表 2-2 調査時期の目安

種 類	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
哺乳類・両生類・爬虫類	←→			←→								
鳥類		←→								←→		
昆虫類	←→			←→								

1.1-6 動物の生息環境保全管理

① 生物多様性保全方策の検討

動物モニタリング調査の結果をもとに、確認された動物が安定して生息する方法や、目標とする動物が生息する方法についての検討を行います。

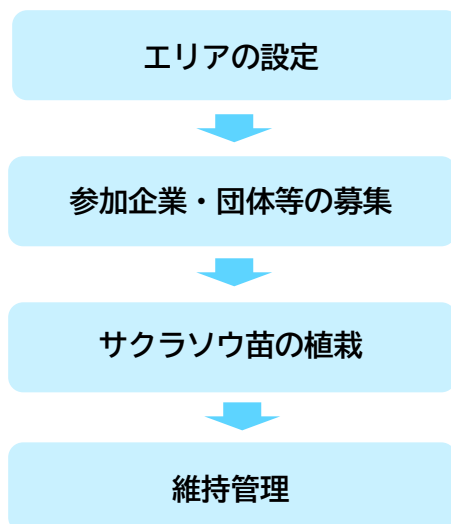
② 動物の生息環境の改善

「生物多様性保全方策の検討」結果に基づき、実施可能なものから生息環境の改善を行います。

1.1-7 企業や学校の管理する「戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称）」の設置の検討

多くの人が目にする機会が多い「戸田ヶ原サクラソウ園」などに、企業や学校が管理・活用するエリア（戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称））を設定し、多くの人にサクラソウの植栽や継続的な維持管理に関わってもらえるようにします。また、この取り組みへの戸田ヶ原サポーターの参加も検討し、市民と企業・学校との交流の促進を図ります。

【手順】



1.1-8 活用促進

① 戸田ヶ原さくらそう祭りの実施

「戸田ヶ原さくらそう祭り」は、多くの人々の目に触れる機会を増やし、参加者の増加につなげるために、2020年度からメイン会場を「戸田ヶ原サクラソウ園」から「中央広場」に移して実施する予定になっていました（新型コロナウイルス対策のため中止）。

2021年度は、この考えかたを踏襲して実施し、2022年度以降は内容や広報の方法について改善しながら、より多くの方の参加を図ります。



戸田ヶ原さくらそう祭り

新たな形式のさくらそう祭りでは、「中央広場」から「戸田ヶ原サクラソウ園」に人を導く方法が重要です。現在、連絡会議などで次のような方法が検討されています。

- ・クイズラリー（ポイントを探して、クイズに答えていくもの）によるもの
- ・「親子イベント」でつくった小さな「オギのとだみちゃん」を探していくもの

② 子どもや親子を対象とする自然イベントの実施

戸田ヶ原やサクラソウを知り愛着を持つ人のすそ野を広げることを目的として、親子で参加できるイベントを企画・実施します。企画においては、「戸田ヶ原の普及広報に役立つ」、「多くの人が関心を持つ」などの点に留意します。



刈り取ったオギから材料づくり



子どもによる仕上げ



記念撮影

例 オギのとだみちゃんづくり（2019年度実施）

■親子イベントの例

- ・「すすきみみずく」づくり
- ・ 小さなオギのとだみちゃんづくり
- ・ 駆除した外来植物を使った草木染



「すすきみみずく」づくり



駆除した外来植物を使った草木染

③ セルフガイド等の設置

「戸田ヶ原サクラソウ園」を訪れる人が、サクラソウや自然についての知識や関心を得られるように、解説シートなどのセルフガイドを設置します。セルフガイドは、自然に加え、戸田ヶ原の歴史文化などに関する幅広い内容とし、季節ごとに交換して最新の情報が得られるようにします。

また、QRコードを用いたスマートフォンによるガイドについて検討します。



セルフガイド

1.2 戸田ヶ原野草園

(1) 取り組みの成果と課題

「戸田ヶ原野草園」は、かつての戸田ヶ原に生育していたと考えられる野草（花が美しいなど多くの人に関心を持つもの）を知り、楽しむ場所として、2016年度に開設し、野草の植栽、植生管理、モニタリング調査、イベントなどを実施してきました。

その結果、11種、約750株の野草の苗を育成し、のべ43名の市民が植え付けに参加しました。また、草刈りや外来植物の抜き取りなどの管理にのべ100名を超える市民が参加しています。さらに「戸田ヶ原野の草花講座」には、のべ40名の市民が参加しています。

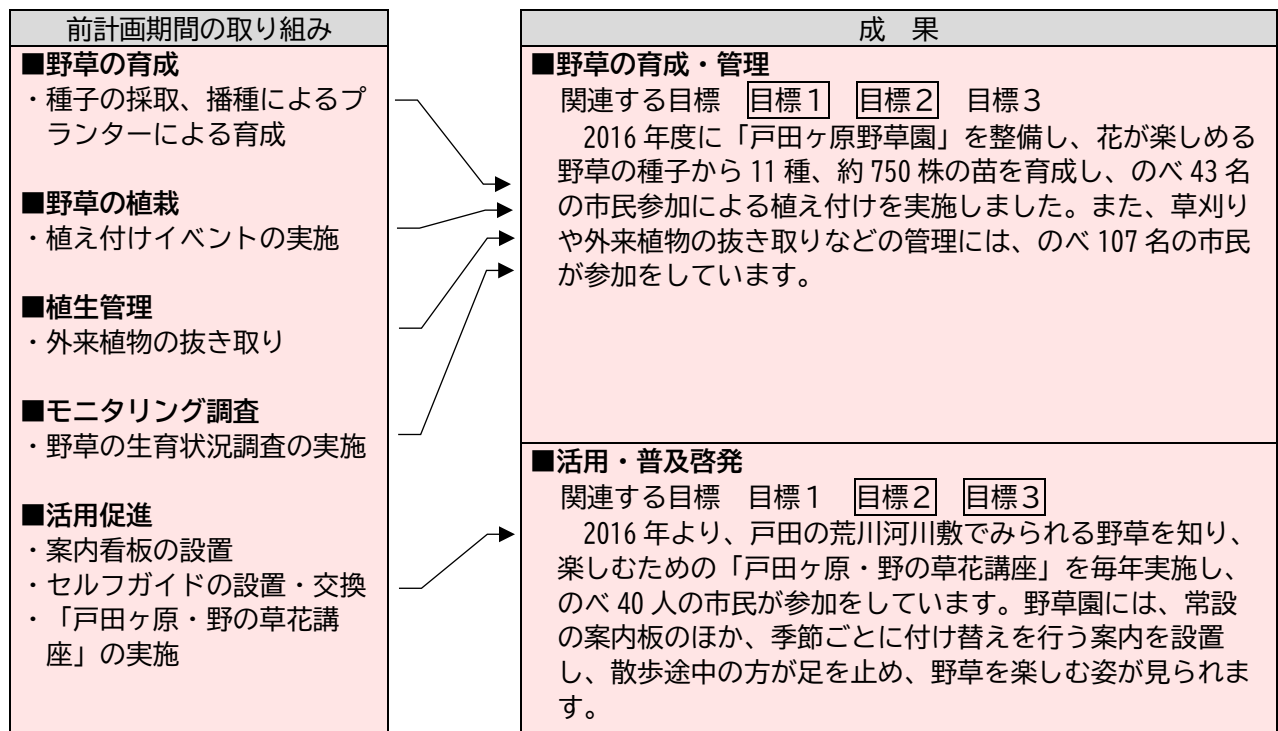
課題としては、維持管理に関わる人・団体の増加のほか、野草の生育環境の改善、日常的な来訪者の増加が挙げられます。

これらの課題に対する取り組みとして、野草の植栽、生育基盤環境の改善や野草園の活用促進・普及啓発などが考えられます。



全景

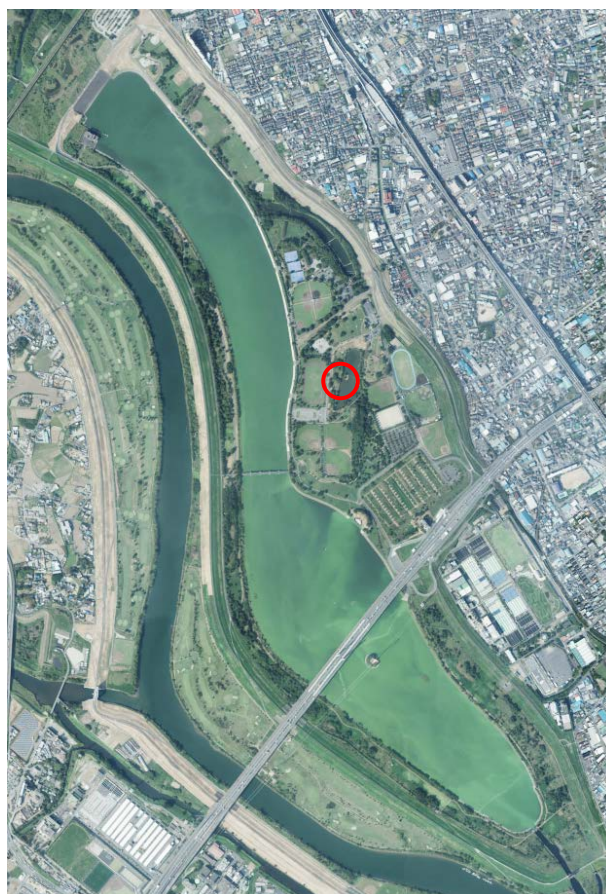
取り組みの成果と課題



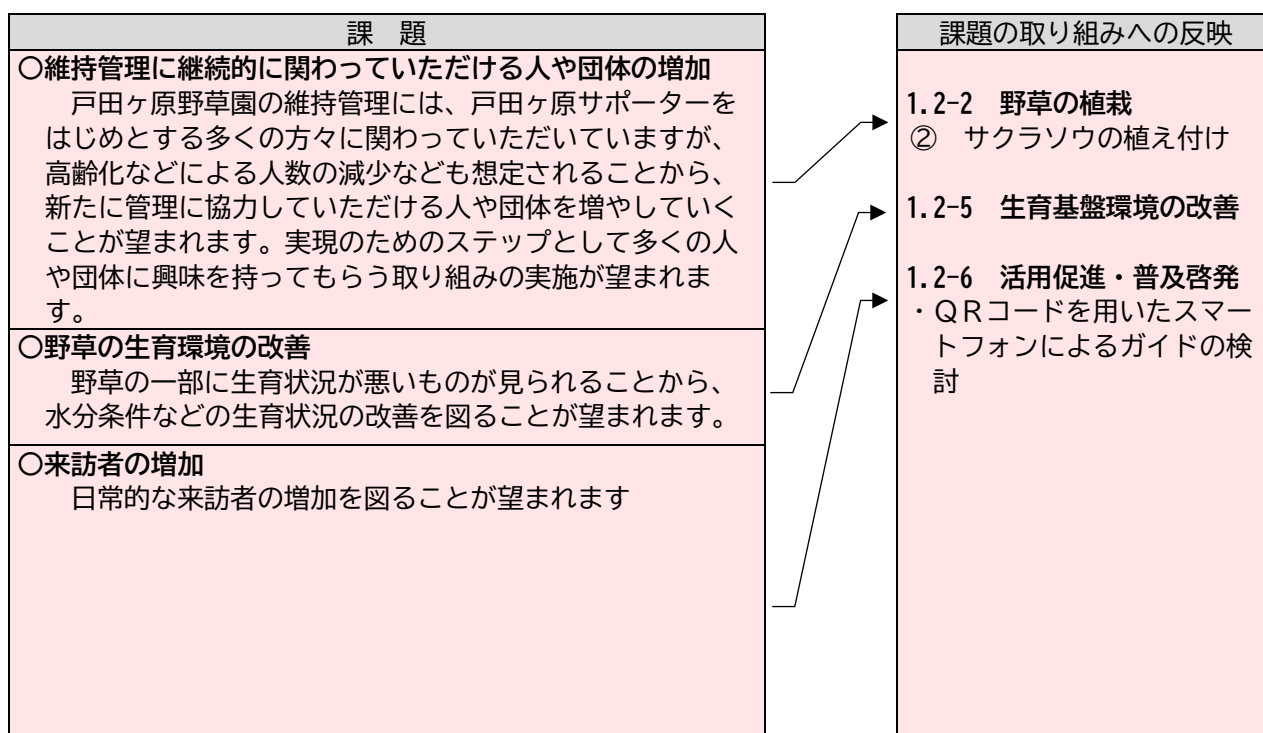
事業の目標のうち関連する目標を枠線で囲んでいます

戸田ヶ原自然再生事業の目標

- 目標1 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する
- 目標2 人と自然、人と人の交流を再生する
- 目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす



位置図
出典：地理院タイル



(2) 取り組み

上記の課題をふまえ、以下の取り組みを実施します。

1.2-1 野草の調達・育成

① 野草の種子等の調達

野草園の立地環境に適合する荒川流域の草地・湿地の野草で、四季折々の花として人々に親しまれる植物（チョウジソウ、サクラタデ等）を選定し、流域から種子等を調達します。

植栽を検討する植物の例



チョウジソウ



サクラタデ



ノウルシ



ミソハギ



ノカラマツ



アカバナ

② 苗の育成

調達した種子等は、それぞれの特性に合わせた種子保管、播種、プランター等での育成、採種と再播種（一年草の場合）等の管理を行い、植え付けの材料として確保します。



プランターによる野草の育成

1.2-2 野草の植栽

① 市民参加による野草の植え付け

「植え付け」は、比較的簡単に自然を豊かにしている実感が得られる取り組みであることから、市民参加による実施を検討します。



市民参加による野草の植え付け

② サクラソウの植え付け

多くの人々が興味、関心をもつ「サクラソウ」の植え付けの実施を検討します。検討においては、夏の直射日光の遮蔽や適切な土壤水分の維持に考慮します。

1.2-3 植生管理

① 周辺部の草刈り

「野草園」の景観を整えるために、観察路沿いの除草や、市民参加による植栽区画内の草刈りを、植物の生育状況に合わせて実施します。



植栽区画内の草刈り

② 外来植物の抜き取り

外来生物の繁茂による在来野草への影響を緩和するために、セイタカアワダチソウ、キシュウスズメノヒエなどの外来植物の抜き取りを実施します。実施回数は、外来植物の生育状況を確認しながら効果的な回数に設定します。

③ 既存の野草を活かした管理

野草園内にまとまって生育する野草で、四季折々の花として人々に親しまれる植物（ヤナギタデ等）については、刈り残して活用します。

刈り残して活用する野草の候補



タガラシ



ヤナギタデ



カワヂシャ



セリ

1.2-4 モニタリング調査

② 植物モニタリング

「野草園」内に植栽した野草の生育株数、生育範囲を記録し、野草の生育状況や増減を把握します。

② 生育基盤環境モニタリング

野草の生育状況と水環境との関係を把握し、生育基盤環境の改善に役立てることを目的として、土壌水分を定期的に計測します。あわせて池の水位変化を把握し、池の水位や水位変動の度合いと土壌水分との関係を把握、整理します。

1.2-5 生育基盤環境の改善

① 観賞池の水位の変更

良好な生息基盤環境を確保する（過湿状態の改善など）ために、観賞池の水位の変更について管理者と協議を行い、可能であれば水位を変更します。

② 地盤のかさ上げ

観賞池の水位の変更による生育基盤条件の変更が難しいと判断された場合、客土などによって地盤のかさ上げを行い、水条件などの生育基盤環境を改善します。

③ 野草の植え替え

野草の種類ごとに適した生育基盤環境の場所に植え替えを行います。

1.2-6 活用促進・普及啓発

① 親子イベントの実施

野の草花を知り、愛着を持つ人のすそ野を広げることを目的として、親子で参加できるイベントを企画・実施します。企画においては、普及広報効果などに配慮します。



例) 野草のたたき染め

② 戸田ヶ原野の花プランターの配布

戸田ヶ原の花の咲く野草や、秋の七草などを寄せ植えにした、「戸田ヶ原野の花プランター（仮称）」の配布を検討します。

③ セルフガイドの設置

「戸田ヶ原野草園」を訪れる人が、野草や自然についての知識や関心を得られるように、解説シートなどのセルフガイドを設置します。セルフガイドは、自然に加え、戸田ヶ原の歴史文化などに関する幅広い内容とし、季節ごとに交換して最新の情報が得られるようにします。また、QRコードを用いたスマートフォンによるガイドについて検討します。



セルフガイド

1.3 彩湖自然保全ゾーン内

(1) 取り組みの成果と課題

彩湖自然保全ゾーン内においては、2015年度に荒川上流河川事務所より、サクラソウの育成エリアとして約440㎡の土地占用許可を得て、企業社員の参加のもと、サクラソウの植え付けと継続的な管理をおこなっています。

その結果、のべ200名を超える企業社員がサクラソウの植栽や管理に参加し、2,000株を植栽したサクラソウは3,300株まで増加しています。

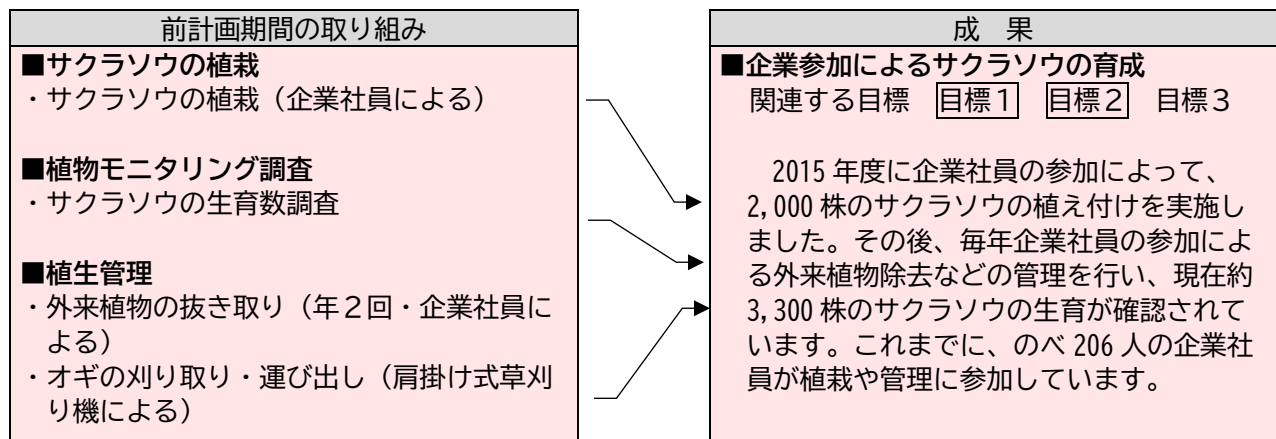
課題としては、企業に関わりを継続してもらうための広報の充実が挙げられます。

これらの課題に対する取り組みとして、企業の協力についての広報の実施が考えられます。



全 景

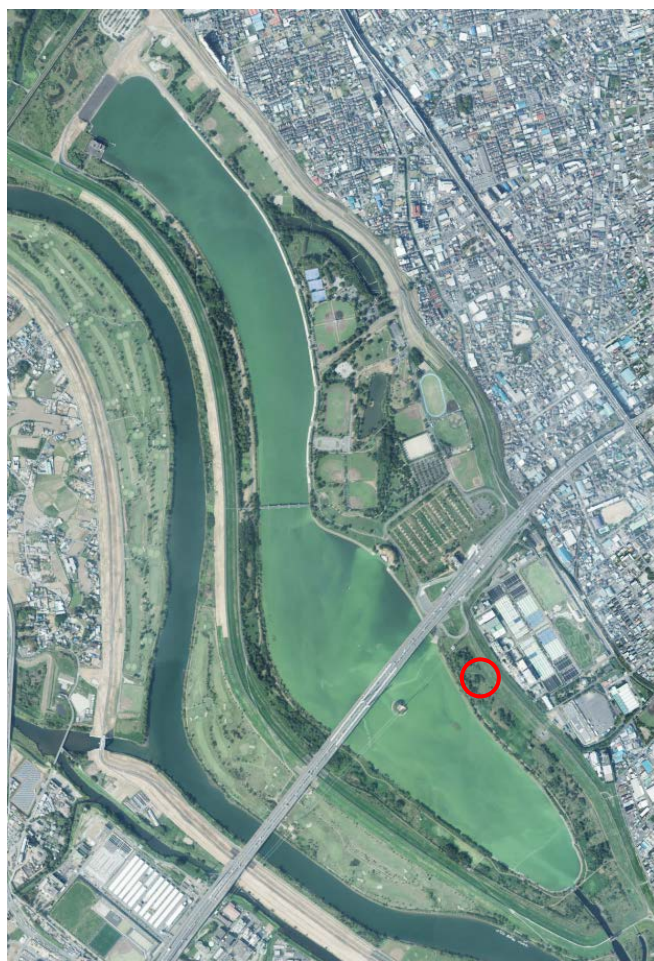
取り組みの成果と課題



事業の目標のうち関連する目標を枠線で囲んでいます

戸田ヶ原自然再生事業の目標

- 目標1 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する
- 目標2 人と自然、人と人の交流を再生する
- 目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす



位置図
出典：地理院タイル

課 題
<p>○企業の関わりの継続</p> <p>彩湖自然保全ゾーン内のサクラソウ育成エリアは、企業に植栽の段階から継続的に関わってもらっています。企業の関わりを継続するために、取り組みの広報などをさらに進めることが望まれます。</p>

課題の取り組みへの反映
<p>1.3-3 広報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業の協力についての広報の実施

(2) 取り組み

上記の課題をふまえ、以下の取り組みを実施します。

1.3-1 植物モニタリング調査

サクラソウの開花時期に、生育株数の調査を実施します。



1.3-2 植生管理

① 外来植物の抜き取り

サクラソウの植え付けからこれまで継続的に関わっている企業に今後も協力を求めながら、外来植物の除去等の管理を実施します。



企業社員による外来植物の除去作業

② オギの刈り取り・運び出し

毎年、2月のサクラソウの植栽前にオギの刈り取り・運び出しを実施します。

サクラソウの開花に影響がないようにモニタリングしながら、作業量軽減のため自走式草刈り機の使用を試行します。



オギの刈り取り

1.3-3 広報

企業の協力について、戸田ヶ原ニュースレターやSNSなどにより広報を行います。

1.4 サクラソウの増殖

(1) 取り組みの成果と課題

現在、「戸田ヶ原サクラソウ園」に生育しているサクラソウは、戸田の荒川沿いに自生していたものを育てていた方から譲りうけて、遺伝子解析によって荒川流域産と明らかになったものを増殖してきたものです。

これまで、サクラソウの増殖は、「種子を採取して発芽、生育する方法」と「株分けによる方法」の2種類で行ってきました。サクラソウはプランターで育成し、年間を通じて水やりや除草、日当たりの調整などの管理を実施しています。

株分けやポット苗づくりにおいて、戸田ヶ原サポーターの協力が大きな力になっています。

のべ350人以上の市民の協力を得て取り組みを行ってきた結果、サクラソウの株数は、2018年、2019年には、年間2,600～2,800株が増加しています。

課題としては、効率的な増殖の推進と育成株数と利用株数の適正なバランスの構築が挙げられます。

これらの課題に対する取り組みとして、種子の直播についての検討、プランターによる育成が考えられます。

2015年度から2019年度までのサクラソウの植栽株数と保有株数を表2-6に示します。2018年度、2019年度には、年間2,600～2,800株が増加しており、年間3,000株程度を使用しても、持続的に育成管理が可能と考えられます。

表2-6 サクラソウの植栽株数と保有株数

年度	前年度3月末からの増加数	保有株数(植栽前)	植栽株数(2月)	保有株数(3月末)	備考
2015 (H27)	—	5,000	2,000	3,000	
2016 (H28)	1,500	4,500	700	3,800	
2017 (H29)	6,300	10,100	500	9,600	この年より公社育成分も計上。育成数の増加対策を実施
2018 (H30)	2,600	12,200	500	11,700	
2019 (H31・R1)	2,800	14,500	500	14,000	

取り組みの成果と課題

前計画期間の取り組み	成果
<p>■種子による増殖</p> <ul style="list-style-type: none"> ・種子の採取（戸田ヶ原サクラソウ園の株から） ・プランターへの播種 ・成長した株の植え替え <p>■株分けによる増殖</p> <ul style="list-style-type: none"> ・株分け ・プランターへの植え付けとポット苗づくり <p>■プランターによる育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水やり、除草、日射の調整など 	<p>■サクラソウの増殖</p> <p>関連する目標 目標1 目標2 目標3</p> <p>種子による増殖、株分けによる増殖を継続的に実施してきた結果、2018年、2019年には年間2,600～2,800株が増加をしています。株分け、ポット苗づくりは市民の協力により実施しており、のべ359人の市民が参加をしています。</p>

事業の目標のうち関連する目標を**枠線**で囲んでいます

戸田ヶ原自然再生事業の目標

- 目標1 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する
- 目標2 人と自然、人と人の交流を再生する
- 目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす

(2) 取り組み

上記の課題をふまえ、以下の取り組みを実施します。

1.4-1 種子による増殖

これまで実施してきた、「種子の採取」→「プランターへの播種」→「成長した株の植え替え」という手順で継続して実施します。



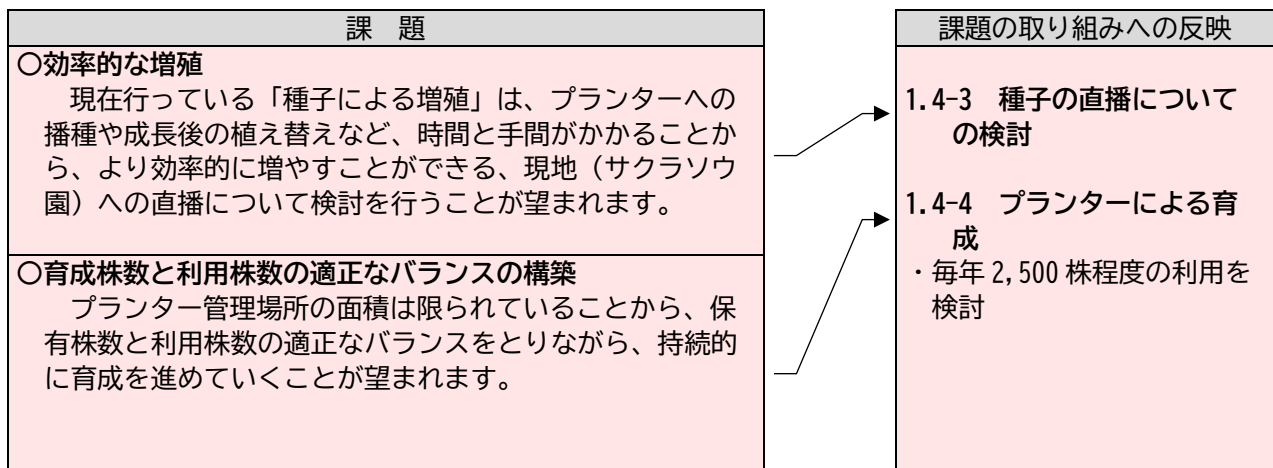
種子の採取

1.4-2 株分けによる増殖

これまでに実施してきた手順で継続的に実施します。実施にあたっては、市民に、「株分け」→「ポット苗づくり」→「現地への植え付け」という一連の取り組みに参加してもらえるようにします。



市民参加による株分け・ポット苗づくり



1.4-3 種子の直播についての検討

サクラソウ園の株から採取した種子を、サクラソウ園内のまだサクラソウが生育していない場所に試験区（複数）を設置して直播し、2～3年程度の期間、サクラソウの生育を確認します。成果を確認したのちに、広く適用を図ります。

1.4-4 プランターによる育成

当初は、2019年度末の保有株数14,000株を目安として、これが維持されるように、毎年2,500株程度の利用を検討します。

毎年度末に保有株数を集計し、一定の保有株数を維持しながら利用できる株数を算定します。



プランターによる育成状況

1.5 その他

1.5-1 戸田ヶ原サクラソウ園に次ぐ新たなサクラソウ植栽地の検討

「戸田ヶ原サクラソウ園」のサクラソウの充実と並行して、新たなサクラソウ植栽地の場所を検討します。

2. キツネやカヤネズミが子育てをする草地プロジェクト

2.1 キツネの生息環境の保全・再生

(1) 取り組みの成果と課題

彩湖周辺でのキツネの生息状況を確認するために、2011年度から、荒川河川浄化施設を中心に、踏査や赤外線センサーカメラによる自動撮影調査を実施してきました。その結果、2018年に仔ギツネが、2020年に巣穴が確認され、彩湖周辺での繁殖が確認されています。

課題としては、河川堤防以外への営巣環境の整備や、キツネを通じた戸田ヶ原への自然の関心向上のほか、キツネの生息環境を良好に保つための、ノラネコへの対策、人の出入りによる影響の緩和、外来種の防除などの実施が挙げられます。

これらの課題に対する取り組みとして、営巣環境の整備、キツネについての普及啓発や、ノラネコ・外来種の防除が考えられます。

取り組みの成果と課題

前計画期間の取り組み	成 果
<p>■キツネの生息状況調査</p> <ul style="list-style-type: none"> キツネの繁殖期（12月～2月頃）に、生息痕跡の確認のための踏査および赤外線センサーカメラによる自動撮影調査を実施 	<p>■キツネの繁殖の確認</p> <p>関連する目標 目標1 目標2 目標3</p> <p>キツネの生息状況調査の結果、2018年には、彩湖・道満グリーンパーク内で仔ギツネが目撃されたほか、2020年には彩湖右岸側の河川堤防で巣穴が確認されたことから、彩湖周辺で繁殖をしていることが明らかとなりました。</p> <p>キツネが安定的に生息し、繁殖するためには、餌となるネズミや昆虫などの小動物が多く生息する自然が必要です。本事業地でのキツネの繁殖は、最も東京23区に近い場所での記録であり、本事業地が首都圏における生物多様性の保全上重要な場所であることが示されました。</p> <p>事業の目標のうち関連する目標を枠線で囲んでいます</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>戸田ヶ原自然再生事業の目標</p> <ul style="list-style-type: none"> 目標1 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する 目標2 人と自然、人と人の交流を再生する 目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす </div>



彩湖・道満グリーンパーク内で撮影されたキツネ



河川堤防に掘られた巣穴

課題	課題の取り組みへの反映
<p>○河川堤防以外への営巣環境の整備 2020年の春、河川堤防の複数箇所で、キツネが穴を掘ったことが確認されました。堤防に穴が開くと、水が入って堤防決壊につながる恐れがあるため、巣穴の埋め戻し措置が必要となります。堤防以外の巣を作る環境を創出することが望まれます。</p>	<p>2.1-2 営巣環境の整備</p>
<p>○キツネを通じた戸田ヶ原の自然への関心向上 キツネは自然の豊かさを象徴する生きものであり、昔話などにも登場する生きものです。キツネを通じて、戸田ヶ原の自然に多くの人に興味・関心を高めるための取り組みの実施が望まれます。</p>	<p>2.1-3 キツネについての普及啓発</p>
<p>○ノラネコへの対策 彩湖・道満グリーンパークでは、年々、ノラネコが増加しており、来園者によるノラネコへの餌やりが日常的に行われています。ノラネコはネズミや鳥などの野生動物を襲うことがあり、キツネとエサが競合することが懸念されます。公園管理者より、禁止看板の設置や餌やり禁止の指導、ノラネコの不妊手術による繁殖制限も実施されていますが、新たに捨てられるノラネコも多く、なかなか改善されない状況です。</p>	<p>2.1-4 ノラネコ・外来種の防除</p>
<p>○人の出入りによる影響の緩和 彩湖右岸側の樹林や荒川河川浄化施設の草地では、前述のノラネコの餌やりに来る人や、ホームレスの出入りが見られます。キツネは非常に警戒心が強いので、頻繁に人が出入りすることで、住みかを離れてしまうおそれがあることから、人の出入りによる影響を減らす対策が望まれます。</p>	
<p>○外来種の防除 彩湖・道満グリーンパークや彩湖自然保全ゾーンなどで、特定外来生物に指定されているアライグマが増加しています。アライグマは雑食性で小型哺乳類（ネズミ）や鳥類などを食べ、樹林を住みかとすることから、キツネとエサや生息場所が競合し、キツネの生息に影響を及ぼす可能性があります。</p>	

(2) 取り組み

2.1-1 キツネの生息状況調査

キツネが狩場として利用する草地や樹林が比較的多く、現在生息に利用している可能性が高い彩湖自然保全ゾーンを中心に、彩湖周辺で踏査・赤外線センサーカメラによる自動撮影調査を実施します。調査により生息・繁殖場所が特定できた場合は、人を寄り付かせないように立入規制するなど、対策を検討します。



2.1-2 営巣環境の整備

河川堤防へ巣穴を掘ることを防ぎ、かつ彩湖周辺のキツネ個体群が安定的に生息できるよう、掘削残土などを盛土して斜面状の小山を造成し、キツネが巣穴を掘れるような場所を作ります。また、これまでの生息状況調査でキツネの生息痕跡が確認されている場所に、土管や裏返したU形側溝などの巣穴状の構造物を設置して、隠れ場所を人工的に整備し、キツネの誘導を図ります。



例) 荒川ビオトープ (北本市および川島町) に設置された隠れ場所

2.1-3 キツネについての普及啓発

キツネは、名前の知名度はあるものの、その生態などは一般に知られていません。キツネの生態・必要とする自然環境について解説リーフレットを作成し、多くの市民に知ってもらうことで、公園利用マナーや環境意識の向上を目指します。

※キツネの生息を公にすることのデメリットとして、カメラマンなどの観察者が生息地周辺に過度に集まってしまい、キツネの生活を脅かしてしまうことがあります。悪影響を与えないよう詳細な生息場所・繁殖場所は非公開にするなど、情報公開範囲については十分に配慮します。

2.1-4 ノラネコ・外来種の防除

ノラネコの頭数を増やさないようにするために、公園管理者と協力し、ノラネコへの禁止看板の設置や餌やり禁止の指導、ノラネコの不妊手術を継続して実施します。

外来種のアライグマについては、戸田市環境課および公園管理者の協力のもと、彩湖・道満グリーンパーク内に捕獲罠を設置し、捕獲による駆除を実施します。効果的な捕獲ができるように、捕獲時期はアライグマの活動が活発になる4月～7月頃とします。



彩湖・道満グリーンパーク内で
撮影されたアライグマ



アライグマ捕獲用の箱罠

2.2 カヤネズミの生息環境の保全・再生

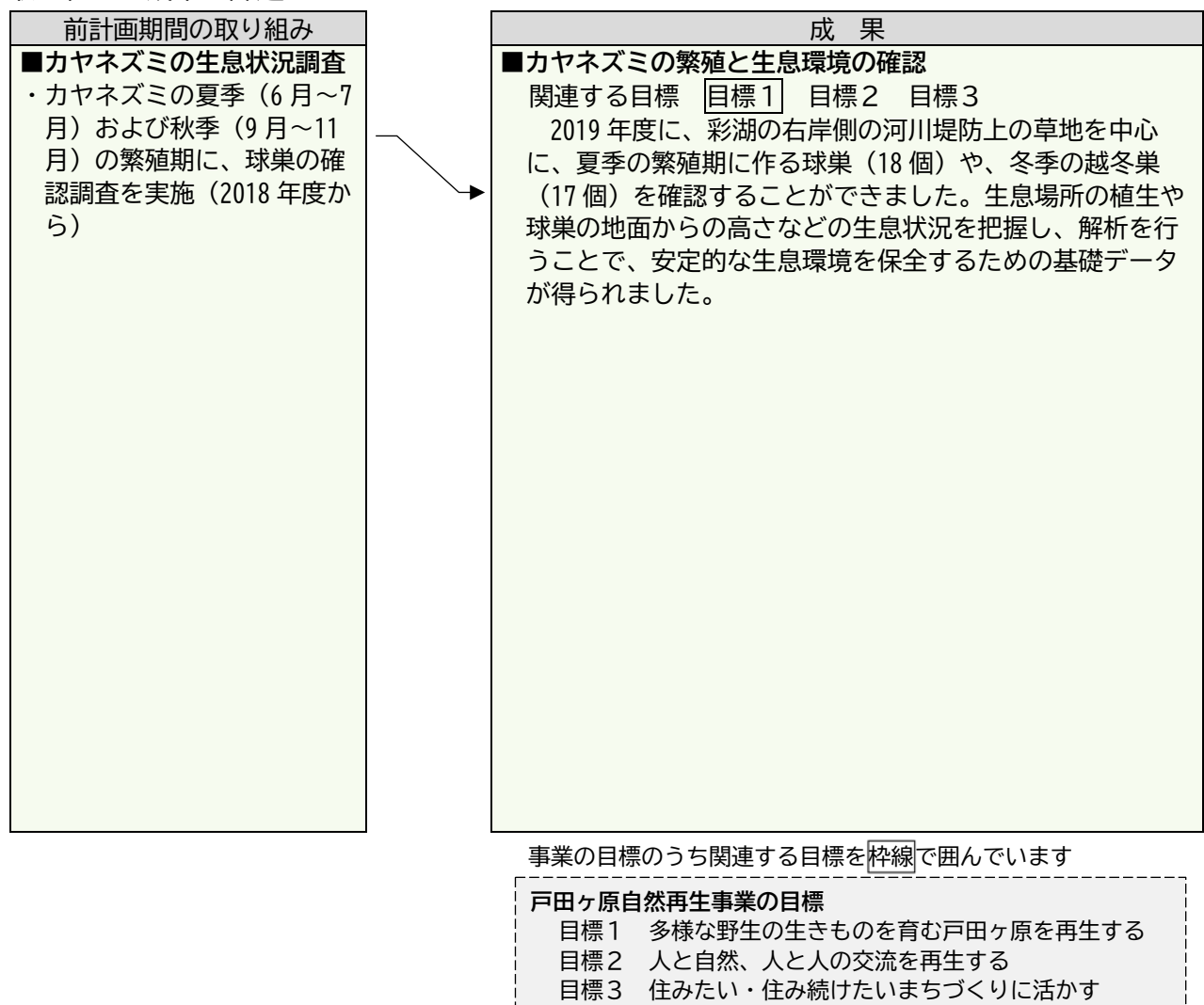
(1) 取り組みの成果と課題

2007年度に彩湖全域を対象とした調査を実施し、荒川河川浄化施設、彩湖自然保全ゾーン等でカヤネズミの球巣が確認されました。

その後、カヤネズミの生息場所の拡大を目指して、2013年度および2014年度に、荒川河川浄化施設周辺の堤防に設置した試験区画において、刈払いによる堤防上の外来植物の抑制試験を実施しました。しかし、試験と同時に実施した荒川河川浄化施設周辺での調査においてカヤネズミの球巣は1個が確認されたのみであったことから、当該区域での「生息場所の拡大」は難しいと判断し、試験を休止しました。

その後、2018年度に彩湖・道満グリーンパーク、荒川河川浄化施設、彩湖自然保全ゾーンを対象に改めて調査を実施しましたが、球巣は確認されませんでした。2019年度には、彩湖全域に範囲を広げて調査を実施し、右岸側の河川堤防上の草地を中心に、夏季の繁殖期に作る球巣や、冬季の越冬巣が確認されました（図2-4参照）。

取り組みの成果と課題



課題としては、生息環境のデータの蓄積のほか、外来生物・つる性植物の抑制、ノラネコへの対策による生息環境の保全、カヤネズミを通じた草地の自然への関心向上などが挙げられます。

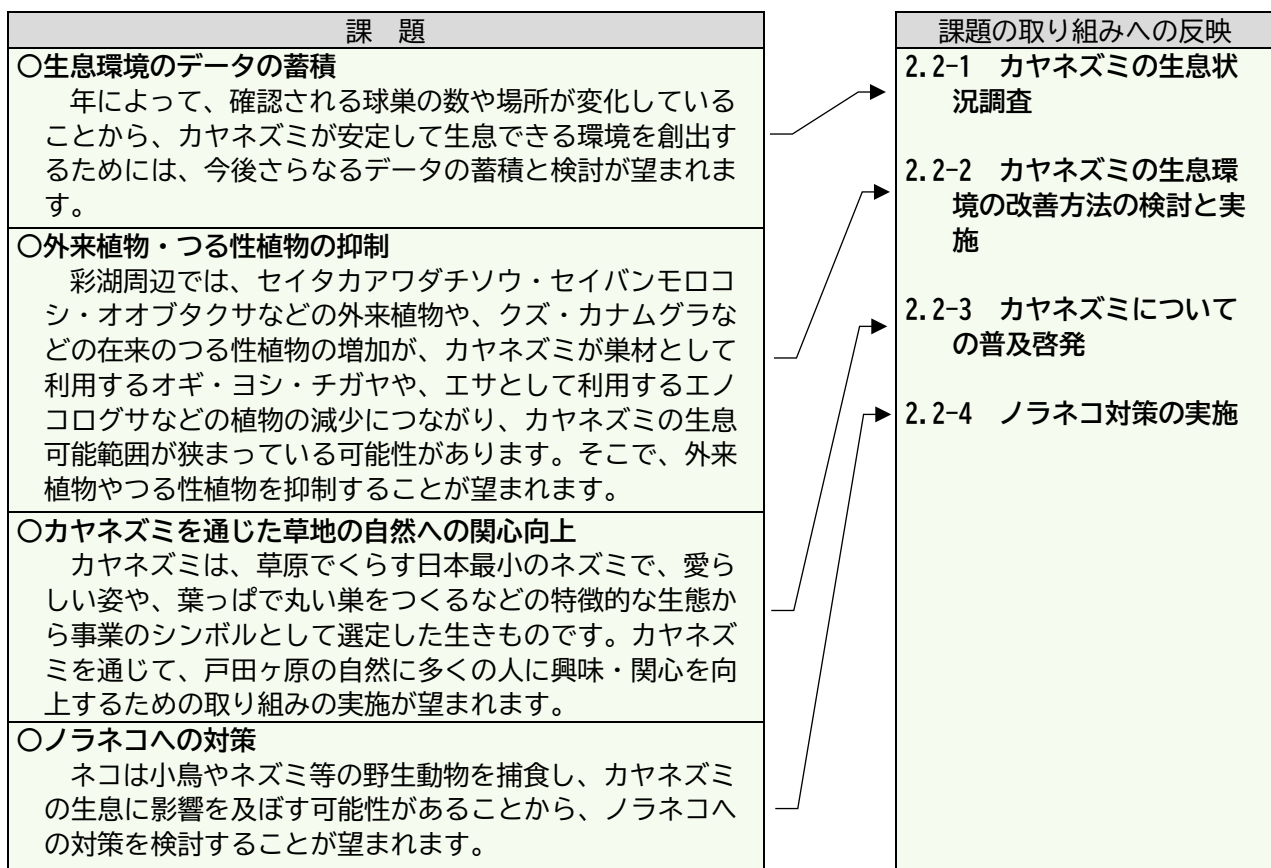
これらの課題に対する取り組みとして、生息環境の改善方法の検討と実施、カヤネズミについての普及啓発や、ノラネコ対策の実施が考えられます。



オギ群落につくられた球巢
(夏季の繁殖巣)



チガヤ群落に作られた球巢
(冬季の越冬巣)



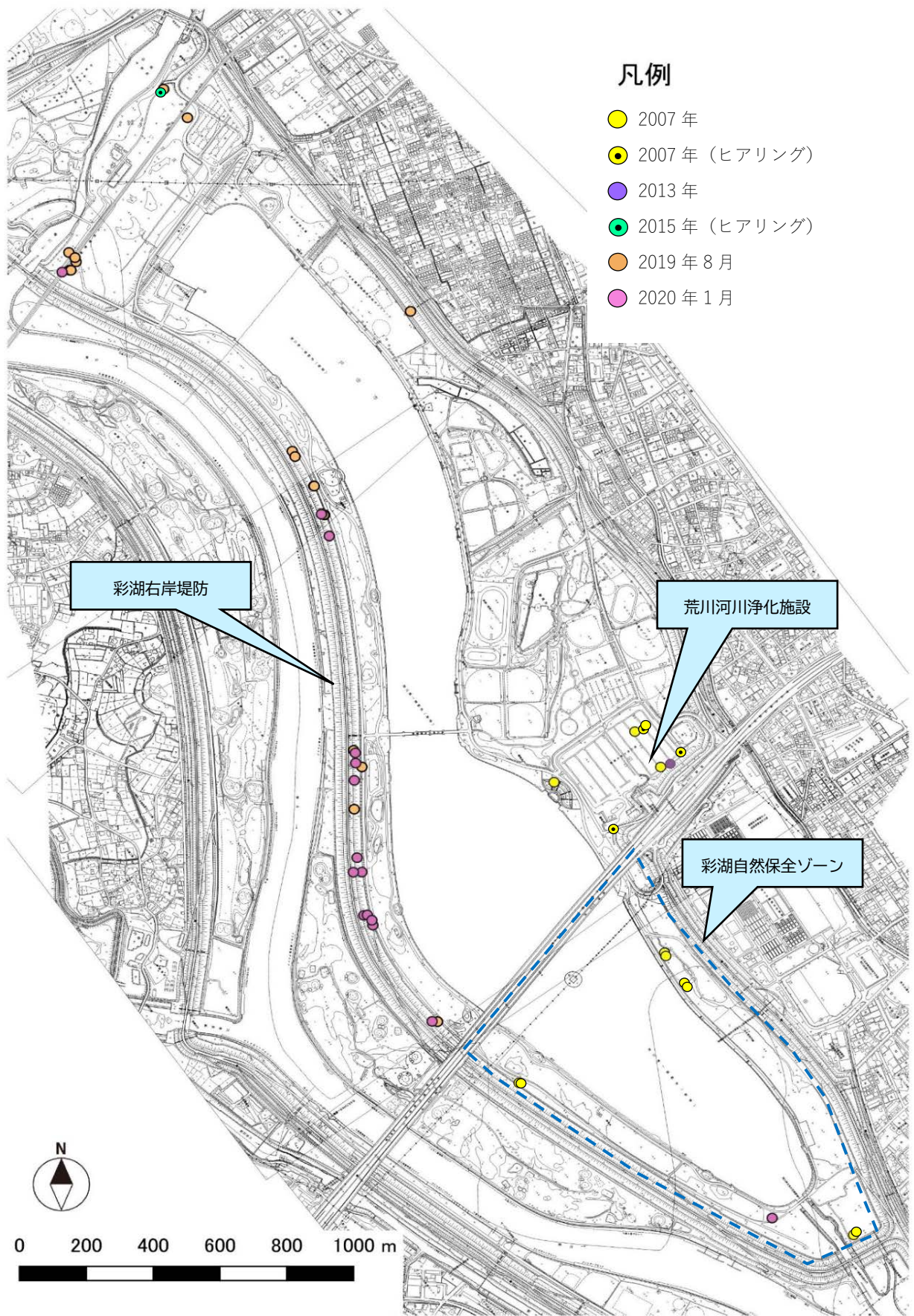


図 2-4 2007 年度～2019 年度までの彩湖周辺におけるカヤネズミの確認地点

(2) 取り組み

2.2-1 カヤネズミの生息状況調査

生息状況を明らかにするために、これまでに球巣が確認されている彩湖の河川堤防、彩湖自然保全ゾーンのオギ・ヨシ・チガヤ群落の踏査によって、夏季（6月～7月）および秋季（9月～11月）の繁殖期に作る球巣や、冬季の越冬用につくる球巣を確認します。

また、多くの人にカヤネズミのいる自然に興味を持ってもらうことを主な目的として、戸田ヶ原サポーターや市民を対象とした「カヤネズミ探しイベント」を実施します。



カヤネズミの球巣の確認環境

2.2-2 カヤネズミの生息環境の改善方法の検討と実施

カヤネズミは、オギ、ヨシ、チガヤの葉を巣材として用い、エノコログサなどの植物の種を餌としていることから、セイタカアワダチソウ・セイバンモロコシ・オオブタクサなどの外来植物や、クズ、カナムグラなどのツル植物の増加は、生息環境の質の低下につながる可能性があります。2007年度の調査で複数のカヤネズミの球巣が確認された荒川河川浄化施設は、2013年度・2014年度の調査では、球巣が1個しか確認されず、その環境は2007年時と比較してセイタカアワダチソウなどの外来植物やツル植物の増加が見られました。また、2019年にカヤネズミの球巣が見つかった草地は、オギやチガヤの密度（純度）が高く、外来植物があまり入り込んでいませんでした。

そこで、カヤネズミの生息状況調査のデータをもとに、現在カヤネズミが生息している群落の外来植物やツル植物の増加を抑制する方策や、生息場所の周辺部に外来植物の少ないオギ群落、ヨシ群落、チガヤ群落を広げる方策を検討します。検討に基づき試験施工を行い、効果が確認された方法について適用範囲の拡大を検討します。

また、カヤネズミの繁殖期である6月～7月、9月～11月のオギ、ヨシ、チガヤの草丈が営巣に影響している可能性があることから、繁殖と草丈、草刈り時期の関係を把握し、河川管理上支障を及ぼさない範囲においてカヤネズミの生息に配慮した管理手法により保全を試みます。

2.2-3 カヤネズミについての普及啓発

カヤネズミの生態・必要とする自然環境について、解説リーフレットを作成し、多くの市民に知ってもらうことで、戸田ヶ原自然再生事業や戸田市の自然への興味、関心を高めます。また、彩湖自然学習センターと連携し、古い巣の模型や写真の展示、カヤネズミの巣作り体験イベント、観察会などを企画します。

2.2-4 ノラネコ対策の実施

ネコの遺棄を増やさないよう、啓発ポスターを掲示するほか、カヤネズミが生息している右岸堤防側にノラネコを寄せ付けないようにするため、ノラネコへの餌やり禁止看板の設置を検討します。また、公園などでのノラネコ対策事例の継続的な把握に努め、当地で適用可能な方策を検討します。

3. ミドリシジミが舞う林プロジェクト

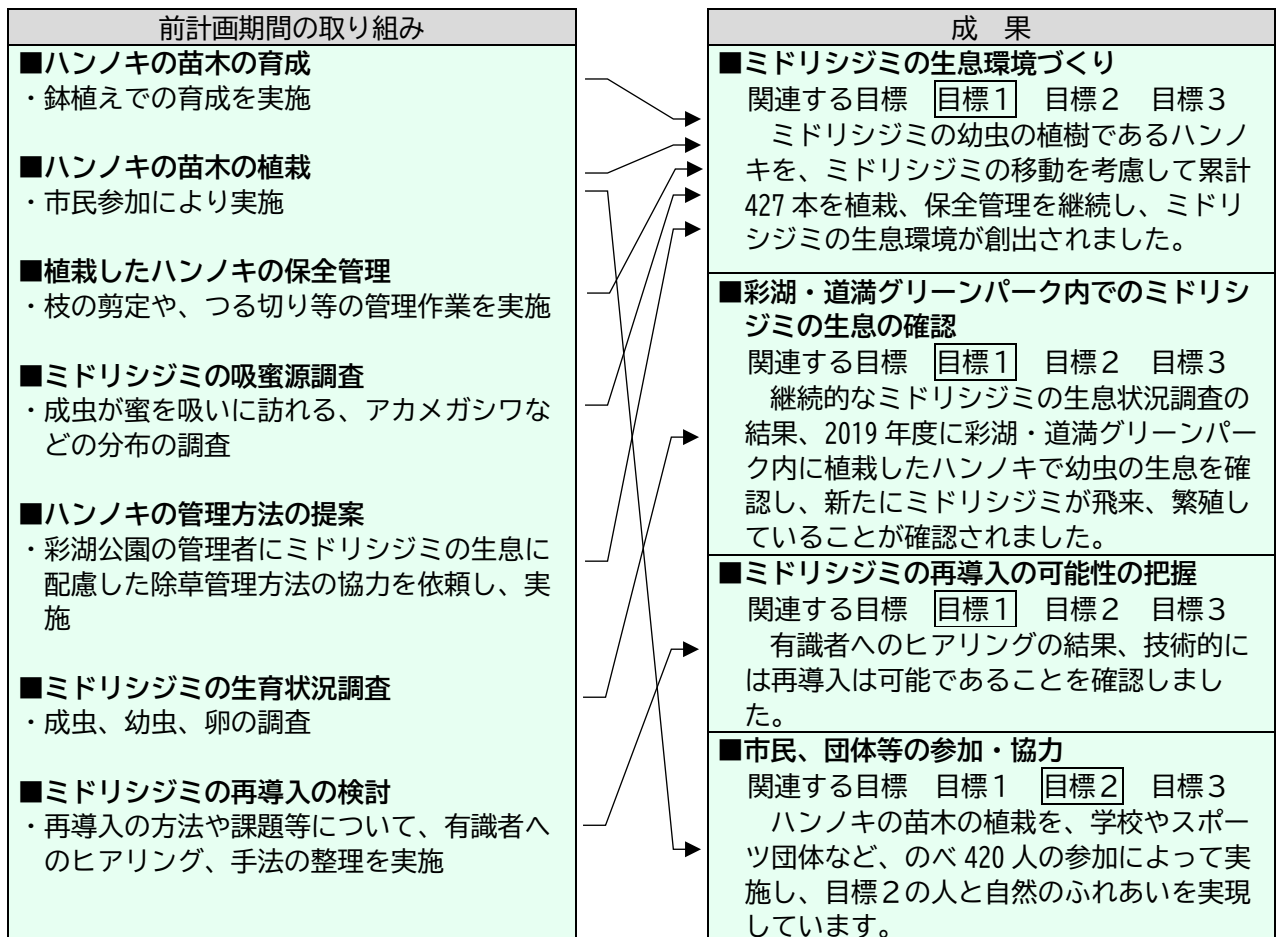
(1) 取り組みの成果と課題

ミドリシジミの成虫の飛来・定着を目指して、2011年から幼虫の食樹であるハンノキの苗木の育成と、市民参加による苗木の植栽を行ってきました。その結果、ミドリシジミの移動を考慮した場所に、のべ420人の市民、団体が協力して計427本のハンノキが植栽され、ミドリシジミの生息環境が創出されました。こうした取り組みの結果、2019年度に、彩湖・道満グリーンパーク内の植栽したハンノキで幼虫の生息が確認されています。

課題としては、彩湖・道満グリーンパーク内でのミドリシジミの安定生息に向けたハンノキの維持管理やハンノキ下の草地の保全のほか、将来の生息域外保全の検討や、市民の認知向上などが挙げられます。

これらの課題に対する取り組みとして、ハンノキの補植などの維持管理、ミドリシジミを取り戻す取り組みの普及啓発などが考えられます。

取り組みの成果と課題



事業の目標のうち関連する目標を枠線で囲んでいます

戸田ヶ原自然再生事業の目標

- 目標1 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する
- 目標2 人と自然、人と人の交流を再生する
- 目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす



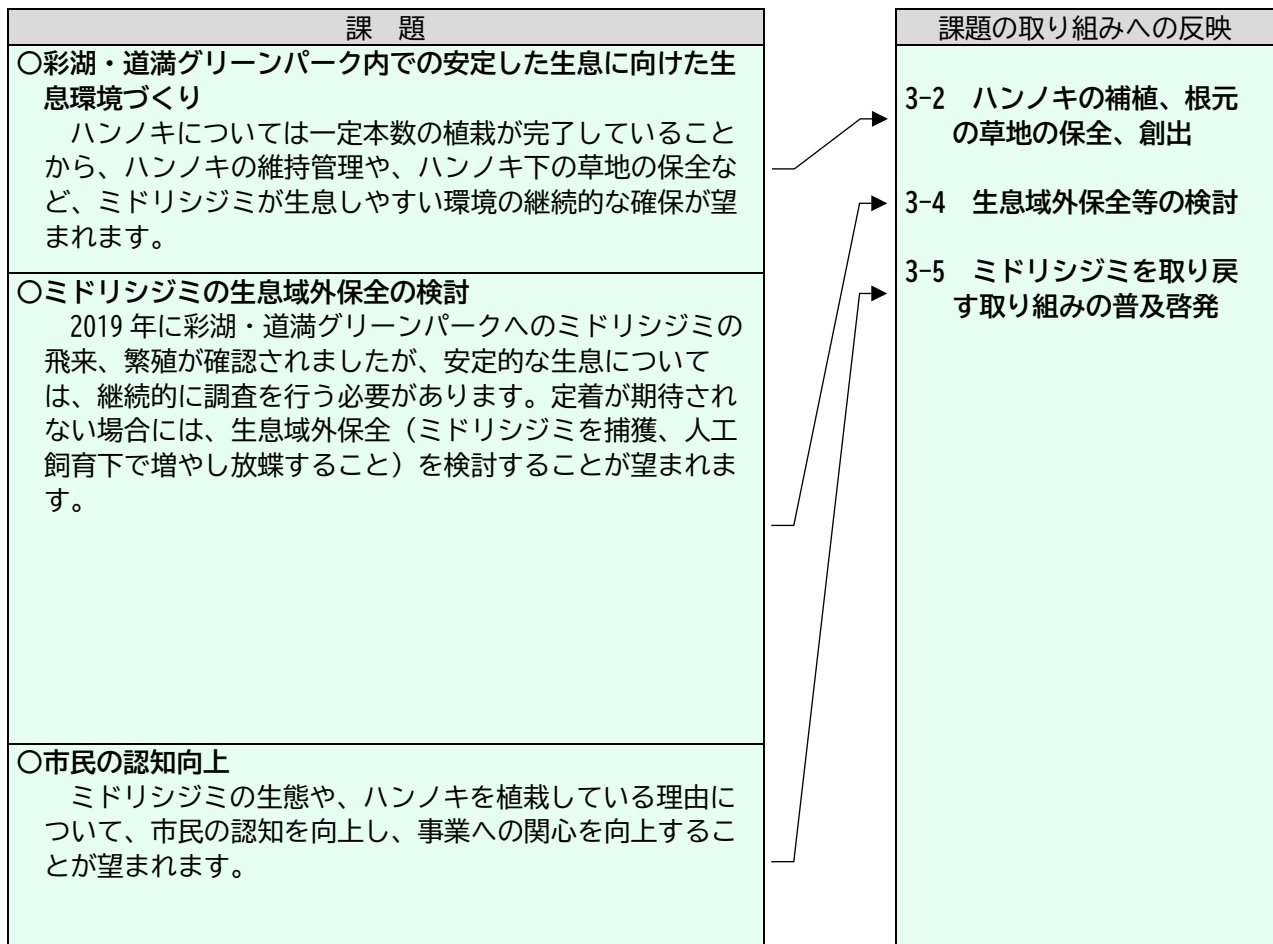
植栽して7年が経過した
ハンノキ



市民参加によるハンノキの植栽



彩湖・道満グリーンパークで確
認されたミドリシジミの幼虫
(2019年度)



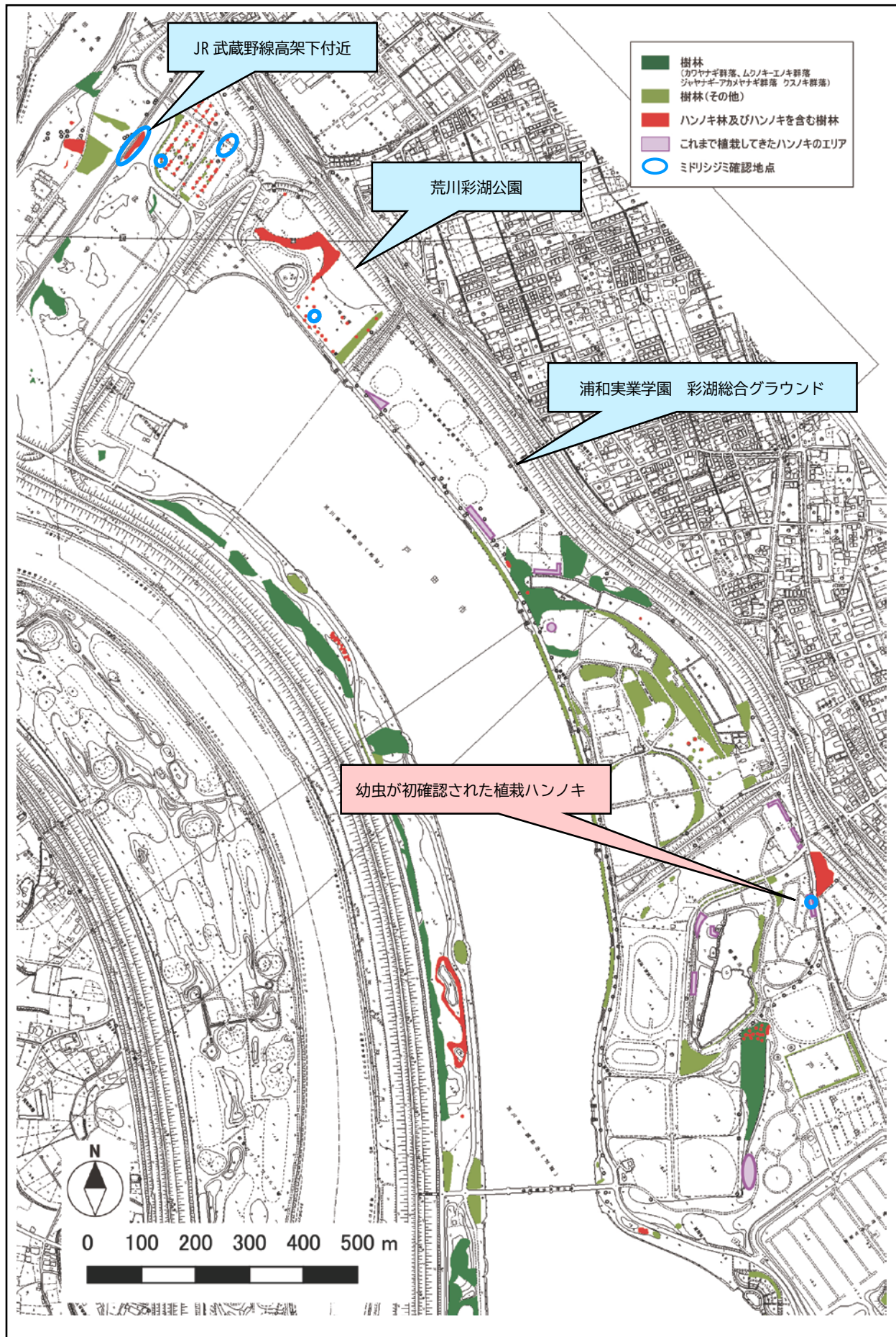


図 2-5 ハンノキの植栽場所とミドリシジミの確認場所

(2) 取り組み

上記の課題をふまえ、以下の取り組みを実施します。

3-1 ハンノキの苗木の育成

枯死したハンノキの補植用にハンノキの苗木を育成します。



育成中のハンノキの苗木

3-2 ハンノキの補植、根元の草地の保全、創出

ミドリシジミの生息に適した環境を保全、創出するために、枯死したハンノキの補植を実施します。

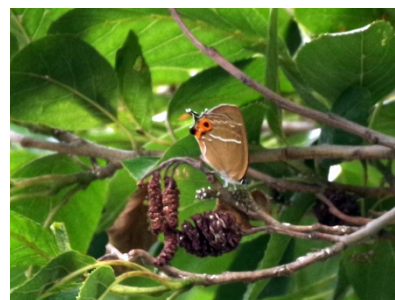
また、ミドリシジミの幼虫がサナギになる場所であるハンノキ根元の草地を保全、創出します。彩湖公園の管理者にミドリシジミの生息に配慮したハンノキ根元の草地の保全を依頼します。



ハンノキ根元の草地の保全

3-3 ミドリシジミの生息状況調査

彩湖周辺におけるミドリシジミの生息状況を把握するために、植栽したハンノキや、自生するハンノキを対象として、現地調査によって卵、幼虫、成虫の生息状況を毎年、確認します。



確認されたミドリシジミ
(彩湖公園駐車場)

3-4 生息域外保全等の検討

4～5年程度生息状況調査を継続してもミドリシジミの生息が確認されない場合、ミドリシジミを捕獲し、人工飼育下で増やして放蝶する「生息域外保全」や、ミドリシジミを近接する場所で捕獲して、ハンノキ生育地に放すことを検討します。

3-5 ミドリシジミを呼び戻す取り組みの普及啓発

ミドリシジミを呼び戻す取り組みの意義や、ハンノキを植栽している理由などについて、市民の認知向上を図るために、解説リーフレットの作成配布や、ミドリシジミの観察会、市民参加によるミドリシジミの調査、ハンノキの管理等を行います。

4. カワセミが子育てをする水辺プロジェクト

(1) 取り組みの成果と課題

2017年度に、彩湖・道満グリーンパークの観賞池の岸辺の一部を掘削し、カワセミ営巣崖の整備を行いました。

その結果、2018年と2020年にカワセミが営巣し、2018年には繁殖に成功しました。繁殖の成功については、新聞に記事が掲載され、戸田ヶ原自然再生事業等を市民をはじめ多くの人にPRすることができました。



カワセミ営巣崖



巣穴に餌を運ぶカワセミ (2018年度)

取り組みの成果と課題

前計画期間の取り組み
■営巣崖の計画 ・営巣崖の設置場所、規模、形状等を計画
■営巣崖の整備 ・観賞池の斜面を垂直に掘削し、営巣崖（幅7.5m、高さ1.6m）を整備
■営巣崖の保全管理 ・カワセミの警戒を緩和する遮蔽ネットの設置や崖の補修、草刈りなどの管理を実施
■カワセミの営巣状況調査 ・目視による営巣状況の確認 ・インターバルカメラによる営巣状況の確認

成果
■カワセミの営巣 関連する目標 目標1 目標2 目標3 2017年に営巣崖を整備した結果、2018年と2020年にカワセミが営巣し、2018年には繁殖に成功しました。
■市民へのPR 関連する目標 目標1 目標2 目標3 2018年の繁殖成功時には、新聞に記事が掲載され、戸田ヶ原自然再生事業や戸田ヶ原の自然について、市民をはじめ多くの人にPRすることができました。

事業の目標のうち関連する目標を枠線で囲んでいます

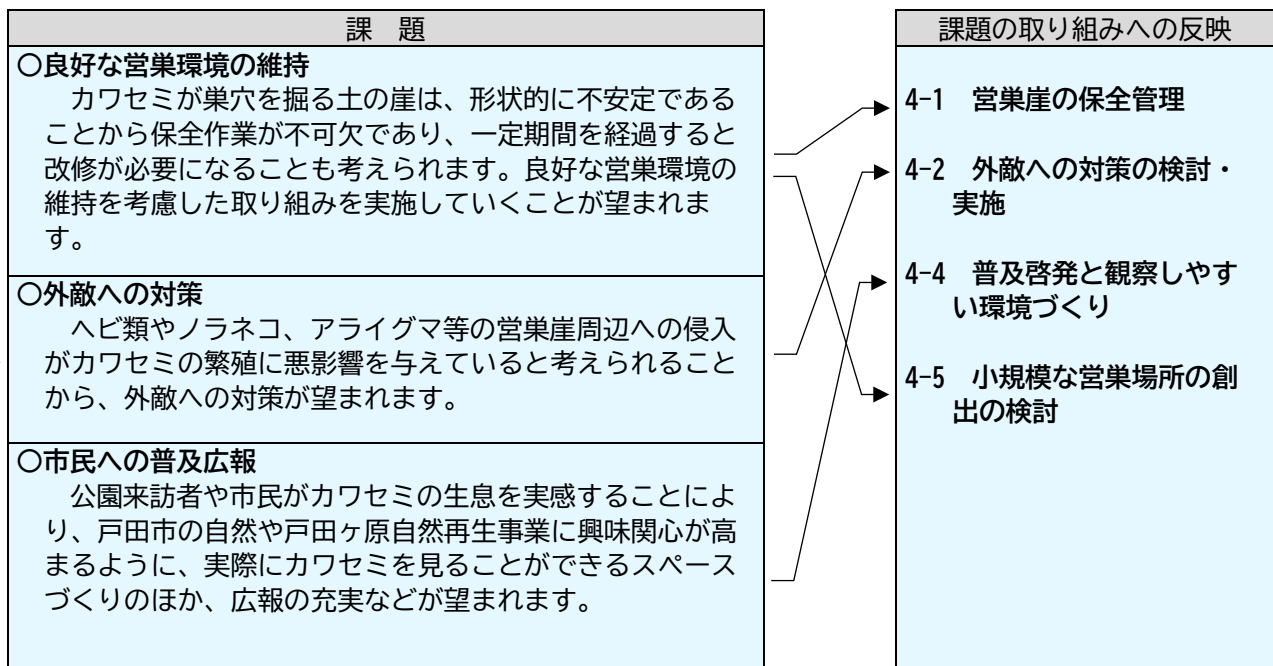
戸田ヶ原自然再生事業の目標	
目標1	多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する
目標2	人と自然、人と人の交流を再生する
目標3	住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす

課題としては、土の崖の保全による良好な営巣環境の維持や外敵への対策のほか、市民への普及広報の充実が挙げられます。

これらの課題に対する取り組みとして、営巣崖の保全管理や普及啓発と観察しやすい環境づくりなどが考えられます。



位置図
出典：地理院タイル



(2) 取り組み

上記の課題をふまえ、以下の取り組みを実施します。

4-1 営巣崖の保全管理

毎年、巣作り（3～5月ごろ）が始まる前に、営巣崖の補修（崩れて崖下にたまった土の集積と崖下の水深の確保）と除草を行います。

また、崖の崩れが進行した場合には、前面に支柱を設置し、穴の開いた板材を固定するなどの方法で、崖の再生を図ることを検討します。ただしこの方法は工事費がかかることから、「4-5 小規模な営巣場所の創出の検討」と併せて検討を行い、費用対効果の高い方法を選択します。

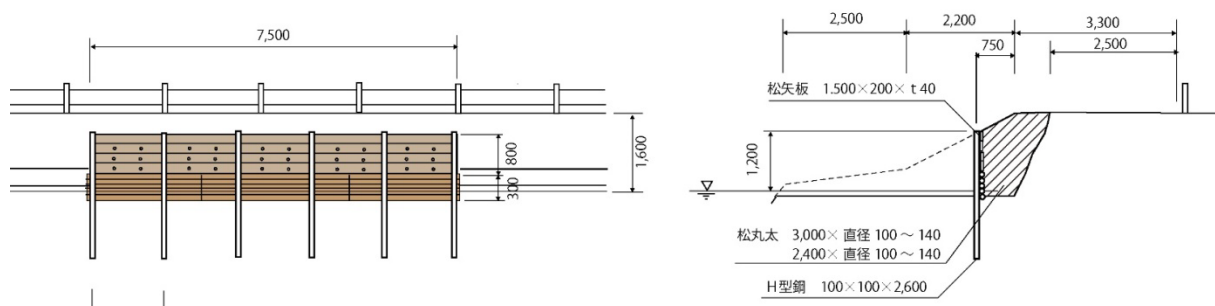


図2-6 カワセミの崖補修の例

4-2 外敵への対策の検討・実施

2020年度に雛を捕食したアオダイショウは、泳ぐこともでき、突起のほとんどない垂直な壁やオーバーハングした壁も登坂できるため（葉山連絡会議会長からの聞き取りによる）、物理的に崖への侵入を防ぐことは難しいと考えられます。そこで、カワセミへの悪影響が及ばないことを原則として、ヘビの防除対策を検討します。

また、ノラネコやアライグマなどが営巣崖周辺に侵入しないように侵入防止ネットなどの設置や、崖下の水深の確保などを行います。



崖下に侵入しているアライグマ



崖上に侵入しているノラネコ

4-3 営巣状況の調査

カワセミは、3～5月ごろに巣作りをはじめ、19日間～21日間抱卵し、孵化後約23日で巣立ちます。

営巣状況の把握は、繁殖の成否の確認や観察期間の設定などの普及啓発との関わりも大きいことから、巣づくりを始める前の時点から巣立ちまでの期間、インターバルカメラの設置により、営巣状況を継続的に把握します。



インターバルカメラの設置

4-4 普及啓発と観察しやすい環境づくり

カワセミの生息状況や取り組みなどの普及啓発を実施します。また、巣穴の前の止まり木にいるカワセミの観察や写真撮影がしやすいように、遮蔽幕への観察穴の設置や、崖下への観察ウォールの設置などを検討します。

人が近づくことにより営巣を放棄する可能性もあることから、観察できる時期は巣へのエサの運び込みが見られる時期以降とします。



観察ウォールの例

4-5 小規模な営巣場所の創出の検討

水際に、頑丈な木箱を設置して土を入れ、水際の面に穴をあける方法や、土の斜面に横穴を開け、塩ビ管を挿入する方法などを検討し試行します。効果が確認された方法について、複数の場所等での実施を検討します。



小規模な営巣場所の例

5. 人と自然・人と人との交流プロジェクト

(1) 取り組みの成果と課題

「戸田ヶ原さくらそう祭り」「戸田ヶ原さくらそう展示会」などのイベントや「戸田ヶ原サクラソウ園」や「戸田ヶ原野草園」の管理により市民が自然を知り、ふれあう機会を提供したほか、「サクラソウの植え付け」「ハンノキの植栽」「とだみちゃん出張授業」「保育園・幼稚園へのサクラソウプランターの貸し出し」等により、子どもが自然を知り、ふれあう機会を提供しました。また、20 団体、30 企業に事業に参画していただいているほか、のべ 59 人が「戸田ヶ原ガイド講習」を受講し、「戸田ヶ原さくらそう祭り」のガイドなどとして活躍しています。

取り組みの成果と課題

前計画期間の取り組み	成果
■イベント等の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・「戸田ヶ原さくらそう祭り」を毎年実施 ・子どもや親子を対象とした「オギのとだみちゃんづくり」の実施 ・サクラソウ植え付けイベントの実施 ・野草の植え付けイベントの実施 	■市民が自然を知り、ふれあう機会の提供 関連する目標 目標1 <u>目標2</u> 目標3 「戸田ヶ原さくらそう祭り」「戸田ヶ原さくらそう展示会」のほか、「戸田ヶ原サクラソウ園」や「戸田ヶ原野草園」の管理など、多くの機会を通じて、市民が自然を知り、ふれあう機会を提供しました。
■管理を通じた自然とのふれあい <ul style="list-style-type: none"> ・外来植物の抜き取りなど（戸田ヶ原サクラソウ園・戸田ヶ原野草園・彩湖自然保全ゾーン内） ・サクラソウの株分け・ポット苗づくりなど 	
■小学校の環境学習 <ul style="list-style-type: none"> ・「とだみちゃん出張授業」を市内の希望する小学校の3～6年生を対象に実施 	■子どもが自然を知り、ふれあう機会の提供 関連する目標 目標1 <u>目標2</u> 目標3 「戸田ヶ原さくらそう祭り」や「サクラソウの植え付け」「ハンノキの植栽」への参加のほか、「とだみちゃん出張授業」や「保育園・幼稚園へのサクラソウプランターの貸し出し」等により、子どもが自然を知り、ふれあう機会を提供しました。
■戸田ヶ原ガイドの育成 <ul style="list-style-type: none"> ・「戸田ヶ原さくらそう祭り」のガイドや「とだみちゃん出張授業」における講師役となる人材を育成する「戸田ヶ原ガイド講習」を実施 	
■サクラソウのプランターの貸し出し <ul style="list-style-type: none"> ・サクラソウの育成希望があった戸田市内の保育園・幼稚園、公共施設へ鉢植え提供 ・神社への苗の提供 	■団体や企業の参加・協力 関連する目標 目標1 <u>目標2</u> 目標3 「戸田ヶ原さくらそう祭り」への協力、市内商業施設でのサクラソウの展示、サクラソウの植え付けや管理への協力、広報への協力などにより、22 団体、30 企業に事業に参画していただいています。
	■戸田ヶ原の自然を伝える人材の育成 関連する目標 目標1 <u>目標2</u> <u>目標3</u> のべ 59 人が「戸田ヶ原ガイド講習」を受講し、「戸田ヶ原さくらそう祭り」のガイドや「とだみちゃん出張事業」の講師として活躍しています。 これらの取り組みは、世代を超えた交流の機会にもなっています。

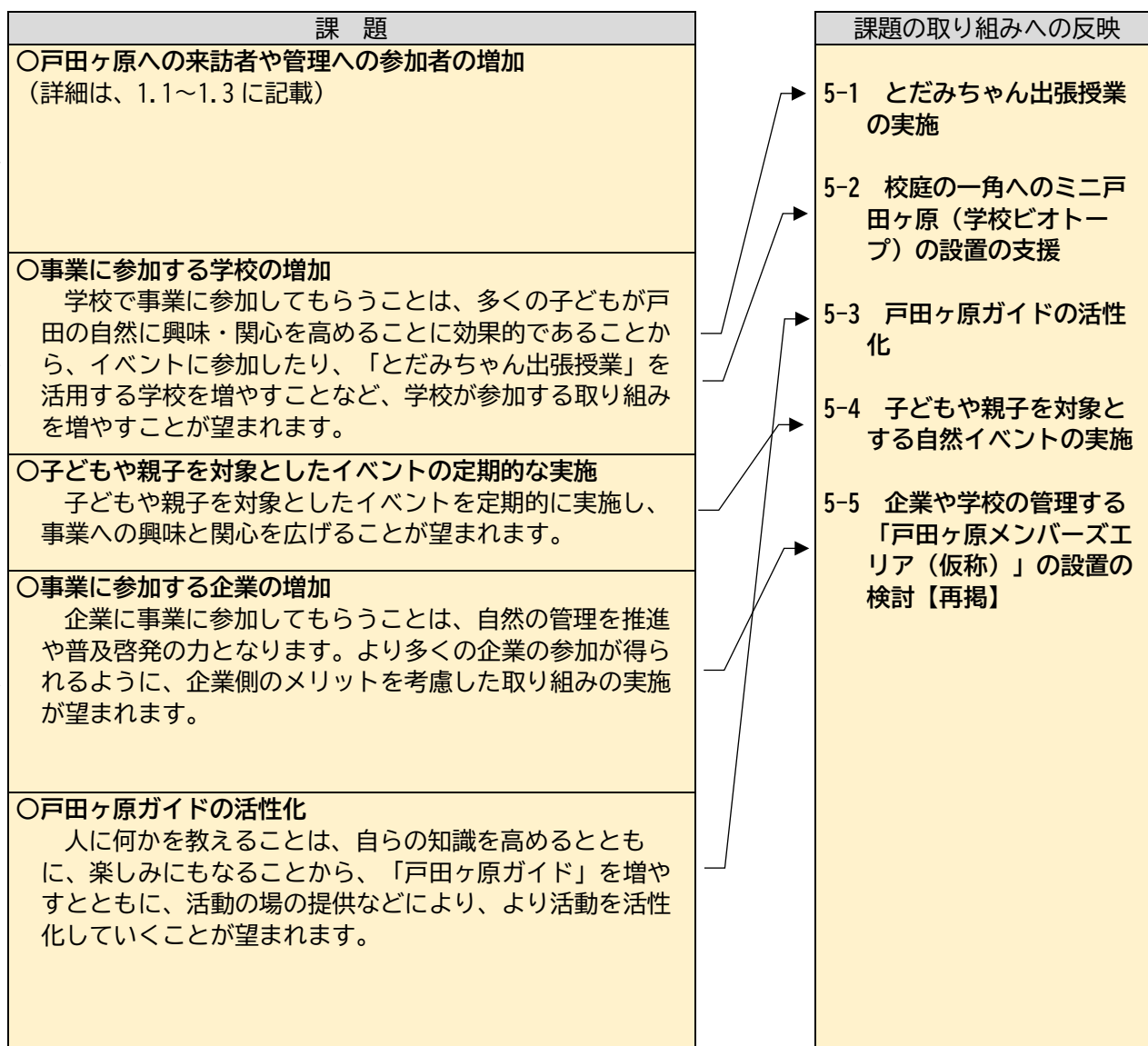
事業の目標のうち関連する目標を枠線で囲んでいます

戸田ヶ原自然再生事業の目標

- 目標1 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する
- 目標2 人と自然、人と人の交流を再生する
- 目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす

課題としては、戸田ヶ原への来訪者や管理への参加者、事業に参加する学校や企業の増加のほか、子どもや親子へのアピール、戸田ヶ原ガイドの活性化などが挙げられます。

これらの課題に対する取り組みとして、とだみちゃん出張授業の実施、子どもや親子を対象とする自然イベントの開催、戸田ヶ原ガイドの知識や技術の向上などが考えられます。



(2) 取り組み

上記の課題をふまえ、以下の取り組みを実施します。

5-1 とだみちゃん出張授業の実施

市内の希望する小学校（3～6年）に、戸田の自然や生物多様性をなどの授業を行う、「とだみちゃん出張授業」を実施します。

5-2 校庭の一角へのミニ戸田ヶ原（学校ビオトープ）の設置の支援

校庭の一角に、サクラソウやトダスゲをはじめ、戸田ヶ原の野草を子どもたちとともに、植栽・育成・管理する「ミニ戸田ヶ原」（学校ビオトープ）の設置を支援します。



校庭への野草の植栽

5-3 戸田ヶ原ガイドの活性化

「戸田ヶ原」は、自然のほかに歴史的な要素を持っており、自然に興味のある人や歴史に興味がある人などさまざまな人にガイドとして参加してもらえる可能性があります。『戸田ヶ原ガイド』の活性化を図るために、次の内容について検討、実施をしていきます。

- ・ガイド講習の時間数を増やすとともに、実地講習を充実し、ガイドとして活動できる知識と技術を身につけていただくようにします。
- ・戸田ヶ原さくらそう祭りに加え、彩湖自然学習センターとの連携などにより、自然環境ガイドを実施する機会の充実を図ります。
- ・環境学習や地域を知る学習の一環として、学生や生徒、児童に戸田ヶ原について学んでもらい、「若者ガイド」「子どもガイド」として活躍してもらおうしくみを検討、実施します。



ガイド講習



さくらそう祭りでのガイド



とだみちゃん出張授業での活躍

5-4 子どもや親子を対象とする自然イベントの実施

戸田ヶ原や自然について、より多くの人に興味、関心を持ってもらえるように、子どもや親子対象とする自然イベントを企画、実施します。イベントはものづくり体験やクイズなど、楽しみながら参加できるものとしします。



例) カヤネズミの巣づくり

5-5 企業や学校の管理する「戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称）」の設置の検討【再掲】

「サクラソウ園」などの人目につく場所に、企業や学校単位でサクラソウを植栽し、管理に協力してもらい、「戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称）」の設置を検討します。

5-6 彩湖自然学習センターとの連携

戸田ヶ原自然再生推進事業や戸田ヶ原の自然や生きものの普及啓発、彩湖周辺エリアのニューツーリズム（地域特性を生かした体験型・交流型の新しい観光の仕組み）などにおいて、彩湖自然学習センターとの連携を図ります。

6. PRの推進

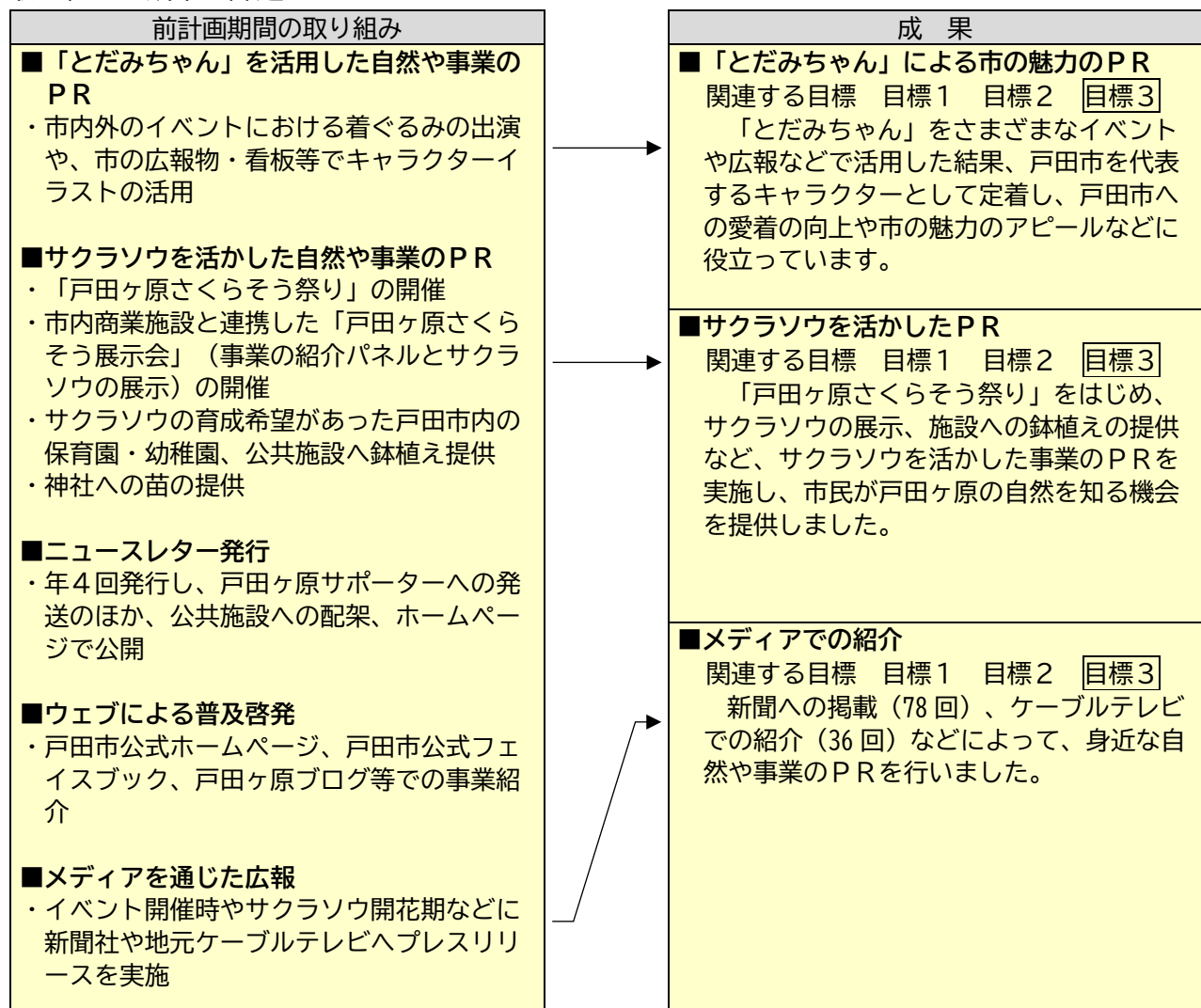
(1) 取り組みの成果と課題

2012 年度に戸田ヶ原自然再生キャラクター「とだみちゃん」が誕生し、「とだみちゃん」と「サクラソウ」を活用したさまざまなイベントや普及啓発を実施してきました。また、新聞への掲載（78回）、ケーブルテレビでの紹介（36回）などによって身近な自然や事業のPRを行いました。

課題としては、「戸田ヶ原」の歴史的な面を活かすなどしたより多くの市民へのPR、多くの人が関心を持つサクラソウを活かしたPR、サクラソウ以外の生きものを活かしたPRのほか、PR方法の充実が挙げられます。

これらの課題に対する取り組みとして、とだみちゃんを活用した普及啓発の促進、サクラソウの有効活用によるPR、ウェブコンテンツによるPRなどが考えられます。

取り組みの成果と課題



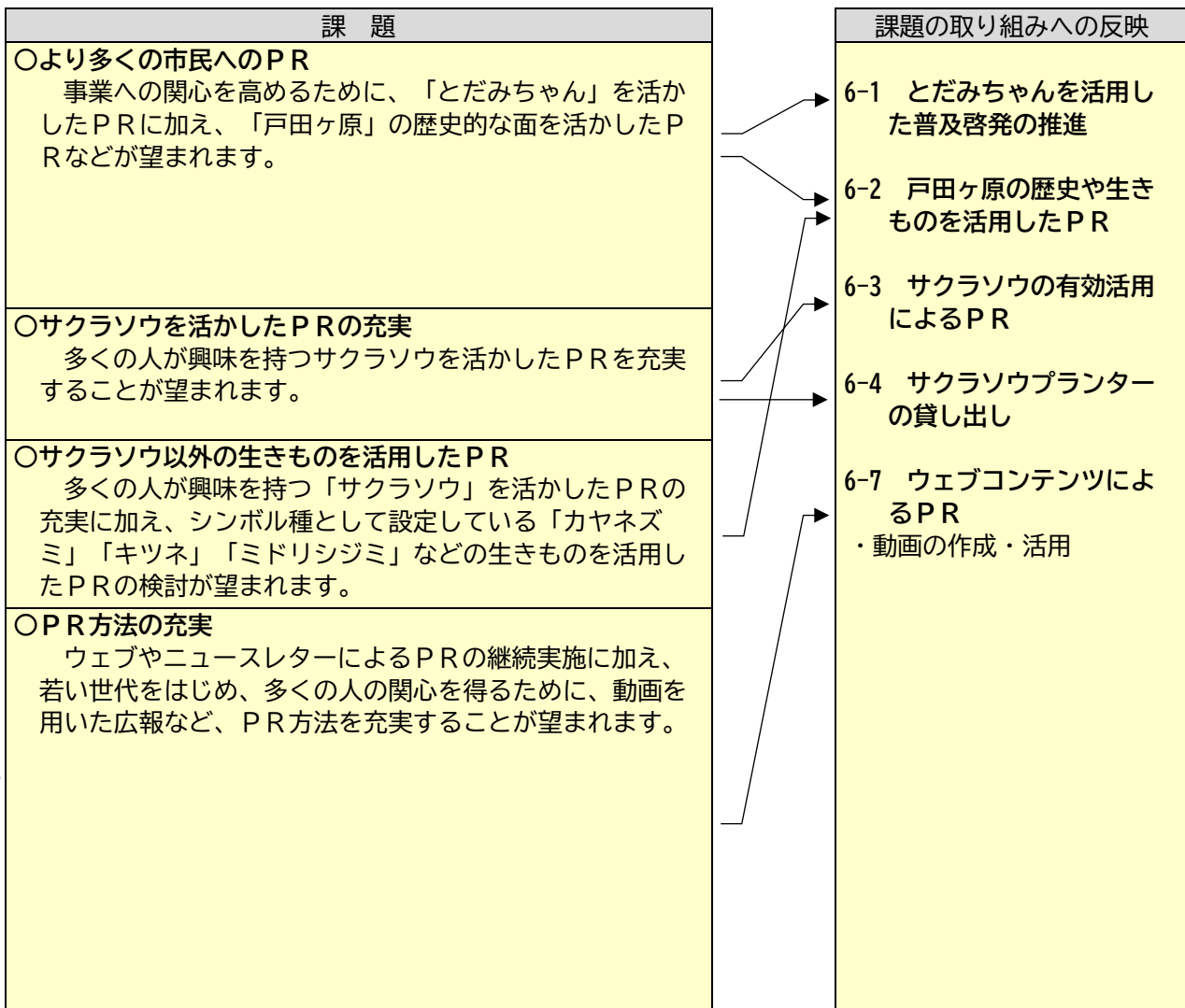
事業の目標のうち関連する目標を枠線で囲んでいます

戸田ヶ原自然再生事業の目標

- 目標1 多様な野生の生きものを育む戸田ヶ原を再生する
- 目標2 人と自然、人と人の交流を再生する
- 目標3 住みたい・住み続けたいまちづくりに活かす



「とだみちゃん」によるPR



(2) 取り組み

6-1 とだみちゃんを活用した普及啓発の推進

とだみちゃんを活用した、戸田ヶ原自然再生事業や戸田の自然についての普及啓発を継続します。



ラッピングバス



工事看板



公園遊具

6-2 戸田ヶ原の歴史や生きものを活用したPR

戸田ヶ原に関心を持つ人をさらに広げるために、戸田ヶ原の歴史やサクラソウ以外の生きものを活用したPRを行います。

6-3 サクラソウの有効活用によるPR

サクラソウの育成株数と利用株数とのバランスを図りながら、配布による関心の呼び起こしなどのサクラソウの有効活用を検討します。

6-4 サクラソウのプランターの貸し出し

サクラソウの花の時期に、希望があった幼稚園・保育園、公共施設、企業等などにサクラソウのプランターを貸し出す取り組みを継続します。



幼稚園へのサクラソウプランターの貸し出し

6-5 市民参加機会を活かしたPR

「戸田ヶ原さくらそう祭り」「サクラソウ植え付けイベント」などに、より多くの市民に参加してもらい、これら市民参加機会を活かしたPRを行います。

6-6 ニュースレター発行

戸田ヶ原についての普及啓発のために年4回発行している「戸田ヶ原自然再生ニュースレター」の発行を継続します。



6-7 ウェブコンテンツによるPR

戸田市公式ホームページ、戸田市公式フェイスブック、戸田ヶ原ブログ等でのイベントや事業の紹介を継続します。より多くの人に興味、関心をもってもらえるように動画の作成活用について検討します。



戸田ヶ原ブログ

6-8 メディアへの積極的なプレスリリース

メディアを通じた普及広報を図るために、イベント開催や自然再生に関するニュースなどについて、新聞社や地元ケーブルテレビへプレスリリースを行います。



地元ケーブルテレビの取材

6-9 パンフレットの改訂

2018年に策定した「戸田ヶ原自然再生事業パンフレット」を改訂します。



7. その他

7-1 事業の一部収益化等による持続発展方策の検討

事業の一部収益化等について検討を行います。収益は、自然再生に必要な経費や、普及広報など事業の持続的な発展に用いることを基本とします。

■収益化等の例

- ・サクラソウの販売
- ・とだみちゃんグッズの製作・販売
- ・クラウドファンディングによる一部費用の確保 など

7-2 戸田ヶ原自然再生事業実施計画の改訂

本実施計画について、事業期間（2021年～2026年）終了前に改訂します。

第3章 推進計画

1. 役割分担

取り組みの実施にあたって想定される役割分担を整理しました。
 表中の◎は実施主体 ○は参加・協力主体を示します。

表 3-1 役割分担 (案) 1/2

取り組み	実施・参加・協力主体											
	市民	幼稚園・保育園	学校	企業等	戸田ヶ原サポーター	戸田ヶ原ガイド	彩湖・道満グリーンパーク指定管理者	戸田市	彩湖自然学習センター	荒川上流河川事務所	埼玉県	さいたま市
1. サクラソウなどの野生の草花が彩る湿地プロジェクト												
1.1 戸田ヶ原サクラソウ園												
1.1-1 サクラソウ等の植え付け	○	○	○	○	○		◎					
1.1-2 植物モニタリング調査の実施	○		○		○		◎					
1.1-3 植生管理の実施	○	○	○	○	○		◎					
1.1-4 活用のための管理					○		◎					
1.1-5 動物モニタリング調査の実施					○		○	◎	○			
1.1-6 動物の生息環境保全管理	○	○	○	○	○		○	◎	○			
1.1-7 企業や学校の管理する「戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称）」の設置の検討			◎	◎	○		◎	○				
1.1-8 活用促進					○	○	◎	○				
1.2 戸田ヶ原野草園												
1.2-1 野草の調達・育成					○		◎					
1.2-2 野草の植栽	○	○	○	○	○		◎					
1.2-3 植生管理	○	○	○	○	○		◎					
1.2-4 モニタリング調査							◎					
1.2-5 生育基盤環境の改善								◎				
1.2-6 活用促進・普及啓発	○	○	○	○	○	○	◎					
1.3 彩湖自然保全ゾーン内												
1.3-1 植物モニタリング調査					○			◎				
1.3-2 植生管理					○			◎				
1.3-3 広報								◎				
1.4 サクラソウの増殖												
1.4-1 種子による増殖	○	○	○	○	○		◎	○				
1.4-2 株分けによる増殖	○	○	○	○	○		◎	○				
1.4-3 種子の直播についての検討							◎	○				
1.4-4 プランターによる育成							◎	◎				
1.5 その他												
1.5-1 戸田ヶ原サクラソウ園に次ぐ新たなサクラソウ植栽地の検討							◎	◎				

表 3-1 役割分担 (案) 2/2

実施・参加・協力主体 取り組み	市民	幼稚園・保育園	学校	企業等	戸田ヶ原サポーター	戸田ヶ原ガイド	彩湖・道満グリーンパーク指定管理者	戸田市	彩湖自然学習センター	荒川上流河川事務所	埼玉県	さいたま市
	2. キツネやカヤネズミが子育てをする草地プロジェクト											
2.1 キツネの生息環境の保全・再生												
2.1-1 キツネの生息状況調査							◎					
2.1-2 営巣環境の整備								◎				
2.1-3 キツネについての普及啓発							○	◎	○			
2.1-4 ノラネコ・外来種の防除							◎	◎			○	
							◎	◎	◎		○	
2.2 カヤネズミの生息環境の保全・再生												
2.2-1 カヤネズミの生息状況調査	○	○	○	○	○	◎						
2.2-2 カヤネズミの生息環境の改善方法の検討と実施								◎		○		
2.2-3 カヤネズミについての普及啓発							○	◎	○			
2.2-4 ノラネコ対策の実施							◎	◎	○		○	
3. ミドリシジミが舞う林プロジェクト												
3-1 ハンノキの苗木の育成								◎				
3-2 ハンノキの捕植、根元の草地の保全、創出							◎	○				○
3-3 ミドリシジミの生息状況調査			○				◎					
3-4 生息域外保全等の検討			○					◎				
3-5 ミドリシジミを呼び戻す取り組みの普及啓発								◎	○			
4. カワセミが子育てをする水辺プロジェクト												
4-1 営巣崖の保安全管理							◎					
4-2 外敵への対策の検討・実施							◎				○	
4-3 営巣状況の調査							◎					
4-4 普及啓発と観察しやすい環境づくり							○	◎				
4-5 小規模な営巣場所の創出の検討					○		○	◎				
5. 人と自然・人と人との交流プロジェクト												
5-1 とだみちゃん出張授業の実施			○		○		◎					
5-2 校庭の一角へのミニ戸田ヶ原（学校ビオトープ）の設置の支援			○		○		◎					
5-3 戸田ヶ原ガイドの活性化					◎		◎					
5-4 子どもや親子を対象とする自然イベントの実施					○		○	◎				
5-5 企業や学校の管理する「戸田ヶ原メンパーズエリア（仮称）」の設置の検討【再掲】			◎	◎	○		◎	○				
5-6 彩湖自然学習センターとの連携							○	◎	◎			
6. PRの推進												
6-1 とだみちゃんを活用した普及啓発の推進								◎				
6-2 戸田ヶ原の歴史や生きものを活用したPR								◎				
6-3 サクラソウの有効活用の検討	○							◎				
6-4 サクラソウのプランターの貸し出し		○	○	○			◎	○				
6-5 市民参加機会を活かしたPR							◎	○				
6-6 ニュースレター発行							◎	○				
6-7 ウェブコンテンツによるPR								◎				
6-8 メディアへの積極的なプレスリリース								◎				
6-9 パンフレットの改訂								◎				
7. その他												
7-1 事業の一部収益化等による持続発展方策の検討							◎					
7-2 戸田ヶ原自然再生事業実施計画の改訂								◎				

2. スケジュール

取り組みごとのスケジュール（案）を示します。

ここに示したスケジュールは、現時点で想定される案であり、毎年進捗などを確認しながら、修正していくものとします。

なお、表中の矢印の色は、以下の内容を示しています。




		
継続して実施する取り組み	発展する取り組み・一部新たな内容を実施する取り組み	新たな取り組み

表3-2 スケジュール（案） 1/3

	継続・新規等	年度						備考	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1. サクラソウなどの野生の草花が彩る湿地プロジェクト									
1.1 戸田ヶ原サクラソウ園									
1.1-1 サクラソウ等の植え付け	発展							▶	植栽数の増加
1.1-2 植物モニタリング調査の実施	継続							▶	
1.1-3 植生管理の実施	継続							▶	
1.1-4 活用のための管理	継続							▶	
1.1-5 動物モニタリング調査の実施	新規							▶	
1.1-6 動物の生息環境保全管理	新規							▶	
1.1-7 企業や学校の管理する「戸田ヶ原メンバースエリア（仮称）」の設置の検討	新規	▶	▶					▶	
		検討	実施						
1.1-8 活用促進	発展							▶	サクラソウの配布など
1.2 戸田ヶ原野草園									
1.2-1 野草の調達・育成	継続							▶	
1.2-2 野草の植栽	一部新規							▶	サクラソウ植栽の検討
1.2-3 植生管理	継続							▶	
1.2-4 モニタリング調査	発展							▶	水分条件等
1.2-5 生育基盤環境の改善	新規							▶	
1.2-6 活用促進・普及啓発	一部新規							▶	戸田ヶ原プランターの配布など
1.3 彩湖自然保全ゾーン内									
1.3-1 植物モニタリング調査	継続							▶	
1.3-2 植生管理	継続							▶	
1.3-3 広報	新規							▶	

表 3-2 スケジュール（案） 2/3

	継続・新規等	年度						備考
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.4 サクラソウの増殖								
1.4-1 種子による増殖	継続	→	→	→	→	→	→	
1.4-2 株分けによる増殖	継続	→	→	→	→	→	→	
1.4-3 種子の直播についての検討	新規	→ 試行	→	→	→ 実施	→	→	
1.4-4 プランターによる育成	継続	→	→	→	→	→	→	
1.5 その他								
1.5-1 戸田ヶ原サクラソウ園に次ぐ新たなサクラソウ植栽地の検討	新規				→	→	→	
2. キツネやカヤネズミが子育てをする草地プロジェクト								
2.1 キツネの生息環境の保全・再生								
2.1-1 キツネの生息状況調査	継続	→	→	→	→	→	→	
2.1-2 営巣環境の整備	新規	→ 検討	→ 実施	→				
2.1-3 キツネについての普及啓発	新規			→	→	→	→	
2.1-4 ノラネコ・外来種の防除	発展	→	→	→	→	→	→	
2.2 カヤネズミの生息環境の保全・再生								
2.2-1 カヤネズミの生息状況調査	継続	→	→	→	→	→	→	
2.2-2 カヤネズミの生息環境の改善方法の検討と実施	新規	→	→	→	→	→	→	
2.2-3 カヤネズミについての普及啓発	新規			→	→	→	→	
2.2-4 ノラネコ対策の実施	発展	→	→	→	→	→	→	
3. ミドリシジミが舞う林プロジェクト								
3-1 ハンノキの苗木の育成	継続	→	→	→	→	→	→	補植用
3-2 ハンノキの捕植、根元の草地の保全、創出	継続	→	→	→	→	→	→	
3-3 ミドリシジミの生息状況調査	継続	→	→	→	→	→	→	
3-4 生息域外保全等の検討	継続				→	→	→	
3-5 ミドリシジミを呼び戻す取り組みの普及啓発	新規	→	→	→	→	→	→	

表 3-2 スケジュール (案) 3/3

	継続・新規等	年度						備考
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
4. カワセミが子育てをする水辺プロジェクト								
4-1 営巣崖の保安全管理	一部新規							
4-2 外敵への対策の検討・実施	新規							
4-3 営巣状況の調査	継続							
4-4 普及啓発と観察しやすい環境づくり	新規							営巣の状況を確認しつつ
4-5 小規模な営巣場所の創出の検討	新規							
5. 人と自然・人と人との交流プロジェクト								
5-1 とだみちゃん出張授業の実施	継続							
5-2 校庭の一角へのミニ戸田ヶ原（学校ビオトープ）の設置の支援	新規							
5-3 戸田ヶ原ガイドの活性化	発展							
5-4 子どもや親子を対象とする自然イベントの実施	発展							
5-5 企業や学校の管理する「戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称）」の設置の検討【再掲】	新規							
5-6 彩湖自然学習センターとの連携	新規							
6. PRの推進								
6-1 とだみちゃんを活用した普及啓発の推進	継続							
6-2 戸田ヶ原の歴史や生きものを活用したPR	新規							
6-3 サクラソウの有効活用によるPR	新規							
6-4 サクラソウのプランターの貸し出し	継続							
6-5 市民参加機会を活かしたPR	継続							
6-6 ニュースレター発行	継続							
6-7 ウェブコンテンツによるPR	一部新規							
6-8 メディアへの積極的なプレスリリース	継続							
6-9 パンフレットの改訂	継続							
7. その他								
7-1 事業の一部収益化等による持続発展方策の検討	新規							
7-2 戸田ヶ原自然再生事業実施計画の改訂	継続							

3. 数値目標

事業の進捗を示す数値目標として、以下を設定します。

表 3-3 数値目標

プロジェクト	取り組み	数値目標
1. サクラソウなどの野生の草花が彩る湿地プロジェクト	1.1-1 サクラソウ等の植え付け	サクラソウの植え付け株数 →500 株/年
	1.1-7 企業や学校の管理する「戸田ヶ原メンバーズエリア（仮称）の設置の検討 他	協力企業や団体の増加数 →1 企業・団体/年
2. キツネやカヤネズミが子育てをする草地プロジェクト	2.1-4 ノラネコ・外来種の防除	アライグマの捕獲罠の設置 →1 回/年
3. ミドリシジミが舞う林プロジェクト	3-5 ミドリシジミを呼び戻す取り組みの普及啓発	普及啓発の実施回数 →1 回/年
4. カワセミが子育てをする水辺プロジェクト	4-4 普及啓発と観察しやすい環境づくり	普及啓発の実施回数 →1 回/年
5. 人と自然・人と人との交流プロジェクト	5-1 とだみちゃん出張事業の実施	とだみちゃん出張事業の実施回数 →2 回以上/年
	5-3 戸田ヶ原ガイドの活性化	戸田ヶ原ガイドの育成人数 →5 人/年
	5-4 子どもや親子を対象とする自然イベントの実施	子どもや親子を対象とするイベントの実施回数 →2 回/年
6. PRの推進	6-8 メディアへの積極的なプレスリリース	プレスリリース数 →5 回/年

4. 留意事項

新型コロナウイルスの感染拡大などのリスクを回避するために、人の接触や集中を避けながら自然に親しむ方法（セルフガイドシステムの充実・SNSを用いた情報発信など）や、ウェブを活用して人の接触を極力避けながらイベントを実施する方法などについて検討し、取り組み内容を改善していきます。

戸田ヶ原自然再生事業実施計画
2021-2026

2021年(令和3年)3月

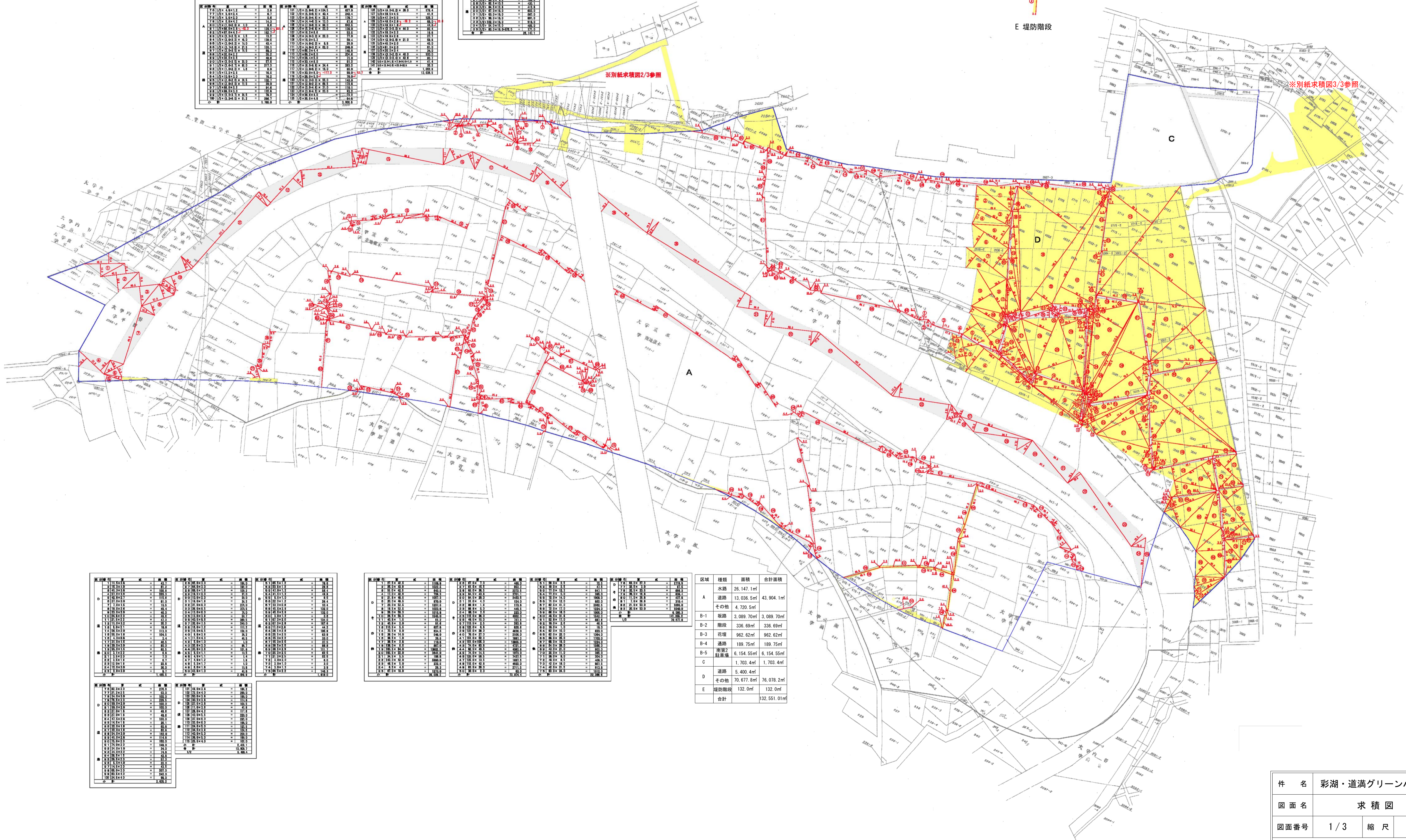
戸 田 市



戸田ヶ原自然再生キャラクター
とだみちゃん

凡例
 ... 国有地
 ... 無地番

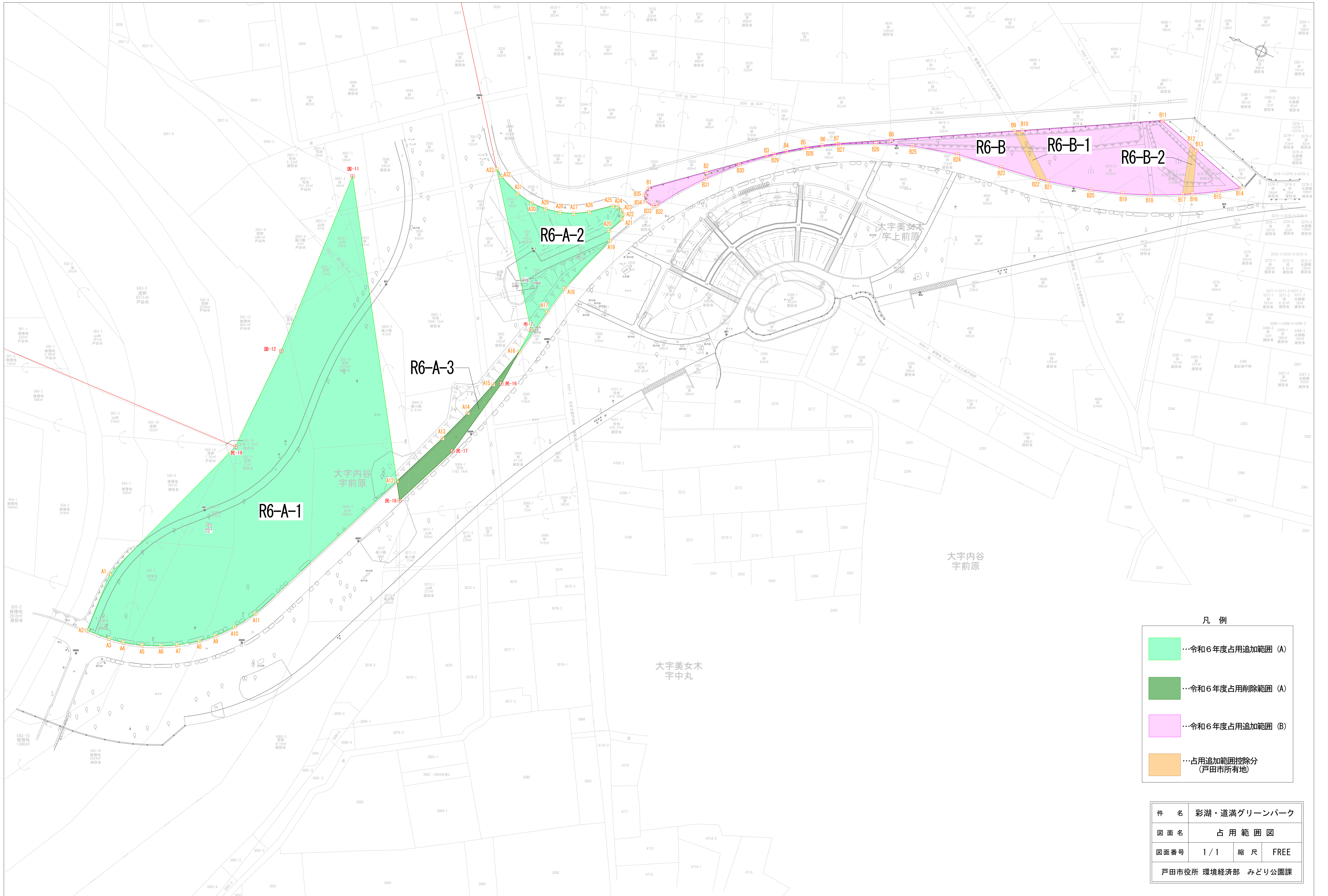
区画番号	面積	区画番号	面積	区画番号	面積	区画番号	面積	区画番号	面積
111020001	10.00	111020002	10.00	111020003	10.00	111020004	10.00	111020005	10.00



区画番号	面積	区画番号	面積	区画番号	面積	区画番号	面積	区画番号	面積
111020001	10.00	111020002	10.00	111020003	10.00	111020004	10.00	111020005	10.00

区域	種別	面積	合計面積
A	水路	26.147 1mf	43,904.1mf
A	その他	13,036.5mf	
B-1	坂路	3,089.70mf	3,089.70mf
B-2	階段	336.69mf	336.69mf
B-3	花壇	962.62mf	962.62mf
B-4	通路	189.75mf	189.75mf
B-5	雨落ち	6,154.55mf	6,154.55mf
C	道路	5,400.4mf	1,703.4mf
D	その他	70,677.8mf	76,078.2mf
E	堤防階段	132.0mf	132.0mf
合計			132,551.01mf

件名 彩湖・道満グリーンパーク
 図面名 求積図
 図面番号 1/3 縮尺 Free
 戸田市役所 環境経済部 みどり公園課



凡例

- ...令和6年度占用追加範囲 (A)
- ...令和6年度占用削除範囲 (A)
- ...令和6年度占用追加範囲 (B)
- ...占用追加範囲控除分 (戸田市所有地)

件名	彩湖・道満グリーンパーク		
図面名	占用範囲図		
図面番号	1 / 1	縮尺	FREE
戸田市役所 環境経済部 みどり公園課			

