

府中まちなかきらら活動マニュアル 【登録者用】

令和5年8月作成

目 次

第1章 制度の概要について

I 目的	1
(1) 地域による地域環境の向上	1
(2) 協働による施設の現状維持	2
II 登録者と市の役割	3
(1) 登録者	3
(2) 市	3

第2章 作業について

I 事前準備	6
II 清掃	7
III 除草	10
IV 剪定（低木のみ）	12
V 点検・報告	14
VI 落ち葉の銀行（登録者のみ）	29

第3章 その他手続き

I 活動報告	30
II 連絡会議	31
III その他	31

第1章 制度の概要について

I 目 的

道路や公園等に関する管理については、全国の市区町村、都道府県、国で多くの住民の方がボランティアとして活動をされています。府中市における本制度については、市民と市で協働を推進することにより、主に次の2つの事項を達成することを目的とします。

(1) 地域による地域環境の向上

「ゴミがない、施設がきれい」などといった地域環境がよいほど、市民にとって住みやすいまちとなります。公共施設を我が子のように愛情を持って面倒をみることで、地域の環境が向上します。

また、地域活動を行うことは、「日常のやりがいの創出、他の施設利用者の意識向上、地域コミュニティの活性化による犯罪防止、健康づくり、活動を通じた次世代の子供達の育成」などの間接的な効果も得ることが出来ます。

市外の良い環境を保全している地域は、このような活動が活発に行われています。府中市民としての誇りを大切に、現利用者、周辺の住民、次世代の子供達にとって良い環境を残していけるように活動を行えることを期待します。

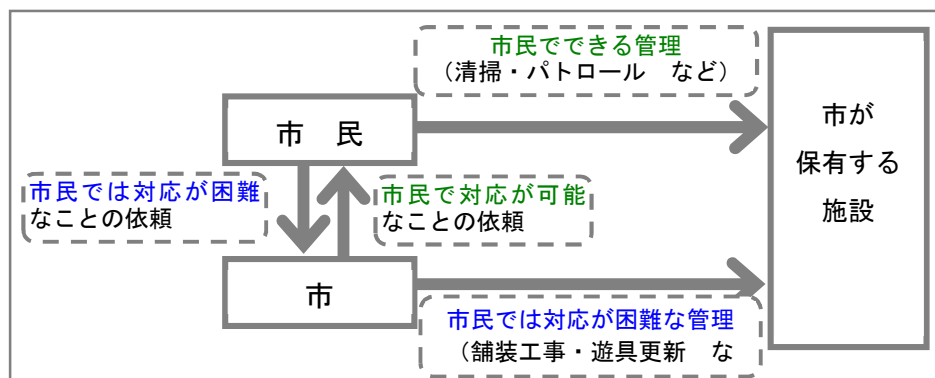


(2) 協働による施設の現状維持

府中市では、全国に先駆け、将来に渡るインフラ管理経費を把握しました。その結果、現状の歳入を将来に渡って確保できたとしても、現状の管理では年間 5.76 億円ずつ費用が不足することが分かりました。このままの管理を続けていては、すでに国内外でも事例のあるように、府中市でも道路や公園を閉鎖せざるを得なくなってしまう。

府中市では、このような状況にいち早く気づき、平成 25 年にインフラマネジメント計画を策定しました。これは、インフラの現状を維持するために考えられる手法を示し、取組んでいくことを示したものです。その中では、「市民でできる管理は市民が行い、市民では対応が困難な管理は市が行う」という、本来の公共施設の管理を取戻し、双方が協力して施設を維持していく方針を示しています。

このボランティア制度は、その中の大変重要な取組みです。本制度に登録されている皆様は、地域の代表として、地域を守る重要な役割を担っていただいている方となります。市としては、皆様方を積極的に支援していきたいと考えています。

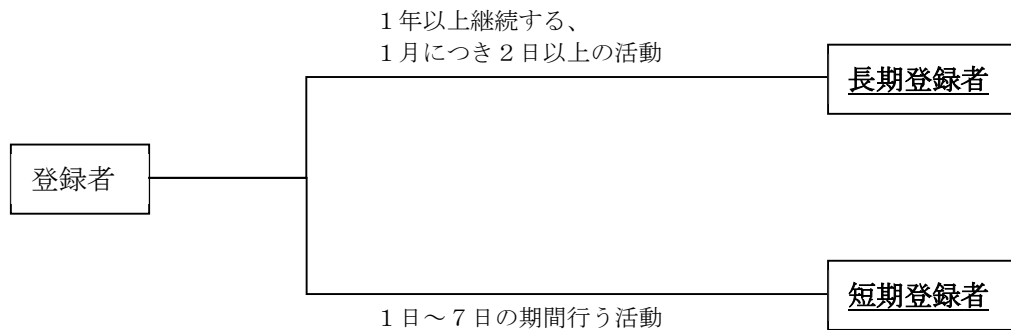


Ⅱ 本制度における、登録者と市の役割

登録者と市とは、協力関係にあります。ボランティアを行うにあたっては、それぞれの立場から責任と役割があります。

(1) 登録者

ア 登録の種類



イ 登録者の役割

登録者の活動は、無償で行うものを対象としています。また、活動は施設の利用という形で行います。そのため、他の利用者の方と同等の位置付けで行っていただきます。利用者の妨げにならないよう、譲り合って活動をしてください。活動の対象は、次のとおりです。なお、短期登録者は次の活動の対象から選択して行っていただくものとしています。

- | | | |
|--|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none">・ 清掃・ 除草・ 剪定（低木のみ）・ 点検・報告・ 落ち葉の銀行・ 花壇 | } | ※ 長期登録者のみ |
|--|---|-----------|

(2) 市

市は、登録者の方の活動を補助することを目的とします。

ア 市の役割

- ・ 清掃用品等の貸与
- ・ 希望者へのサインボードの設置
- ・ 代表者への腕章の貸与
- ・ 活動に係る傷害保険（ボランティア保険のことをいう）の加入
- ・ ごみ処理への必要な支援
- ・ 連絡会議及び研修会の開催
- ・ その他活動に必要な助成及び助言

イ 担当部署

活動中での疑問や調整事項などがある際には、施設ごとに次の部署へご相談ください。また、ごみの回収の際の連絡も同様の部署へご連絡ください。

市の代表番号に電話をし担当部署をご指定いただくか、直通番号におかけください。

● 代表番号 042-364-4111

- | | | | |
|--------|--|--------|---------------------------|
| ・ | <table border="1"><tr><td>道 路</td></tr></table> | 道 路 | 道路課 維持管理係（042-335-4536） |
| 道 路 | | | |
| ・ | <table border="1"><tr><td>公 園</td></tr></table> | 公 園 | 公園緑地課 公園管理係（042-335-4263） |
| 公 園 | | | |
| ・ | <table border="1"><tr><td>落ち葉の銀行</td></tr></table> | 落ち葉の銀行 | 環境政策課 自然保護係（042-335-4315） |
| 落ち葉の銀行 | | | |

Ⅲ 注意事項

活動にあたっては、次の事項にご注意ください。

「府中市インフラ管理ボランティア制度」による活動における注意事項

登録者の活動	対象施設	活動における注意事項
清掃・除草・ 剪定（低木のみ）	全 般	【安全な活動】 <全体> ・ 管理者を決め、管理者を中心に安全な活動に努めてください。 ・ 乳幼児を連れての活動は行わないでください。 <状況> ・ 暗い時間帯は、活動を避けてください。 ・ 天候が悪い日は、活動を避けてください。 ・ 害虫や害獣に気をつけて活動を行い、発見した際は市に連絡する <その他> ・ 危険な作業は行わないようにしてください。
		【適切な活動】 ・ ごみの分別は、マニュアル通りに行ってください。 ・ 貸与した清掃用具は、活動する前後に数を確認し、紛失しないように気をつけてください。 ・ 私物の機械などを利用する場合は、事前に市へご相談ください。
	公 園	【安全な活動】 ・ 剪定ばさみや鎌などは、周囲に人がいないことを確認して安全に注意して使用してください。
		【適切な活動】 ・ 公園利用者の妨げとならないよう活動を行ってください。
	道路・橋梁	【安全な活動】 ・ 車道部には、出ないでください。
		【適切な活動】 ・ 交通の妨げとならないように、活動を行ってください。
点検及び通報	全 般	【安全な活動】 ・ 危険な状況や危険物を見つけた場合は、近づかずに市の担当部署にお知らせください。
	公 園	
	道路・橋梁	

第2章 作業について

I 事前準備

実りあるボランティア活動を行うためには、その事前の準備が必要です。しっかり備え、充実した活動を行いましょう。

(1) 【作業工程を確認しましょう！】

効率の良い作業を行うためには、開始前にその日の作業予定を確認することが大切です。時間、分担、内容などをあらかじめ決めましょう。また、それをメンバー全員で共有することが必要です。当日の活動前に、再度メンバー全員で確認をしましょう。

(2) 【準備体操をしましょう！】

活動は、楽しく一生懸命行うことが望ましいです。しかし、ボランティア活動でけがをしてしまう方は、意外と多くいらっしゃいます。体を動かす前は、体操することを徹底しましょう。

(3) 【安全確認を行いましょう！】

ボランティア活動は、利用者の方がいる中で行うこともあります。利用者、歩行者、自転車などの状況を確認、安全確認をしてから作業を行いましょう。また、道路での清掃は、「歩道」のみとしてください。車道は危険ですので、作業中は立ち入らないようにしてください。なお、刃物を扱う作業もありますので、必ず軍手を着用するようにしてください。

(4) 【活動の記録をしましょう！】

年に2回（4月、10月）、報告書を市に提出する必要があります。内容を忘れないよう、1回ごとに記録をとって記入しましょう。

Ⅱ 清掃

清掃は、管理活動の基本となる作業です。ごみが散らかっている道路や公園は、安心して使うことが出来ません。清掃をすることで、利用者のけがの防止や、気持ちのいい利用をしてもらうことができます。

(1) 【清掃を行いましょう！】

清掃の方法は、ごみの種類によっていくつかの方法があります。

ア 掃き掃除

掃き掃除は、落ち葉や細かいごみなどを集める際に有効です。ほうきを用いて「人力」で行ってください。私物の機械などを利用する際には、近隣にお住まいの方のご迷惑となる可能性がありますので、事前に市へご相談ください。

イ ごみ拾い

ごみ拾いは、掃き掃除ではとりにくい大きさのごみを集める際に有効です。ポイ捨てごみや廃棄ごみなどは拾って清掃を行いましょう。ごみ拾いは、トングを用いて行います。

ウ 市へ通報

次の場合は、市へお知らせください。

(7) 不法投棄された粗大ごみ

ボランティア袋に入らないような不法投棄物を発見をした際は、利用者に危険のない場所に移動させ、市にご連絡ください。

(4) ハチの巣など

ハチの巣、チャドクガの幼虫等、人体に影響を及ぼすものを発見した場合、危険性がありますので手を触れることなく市へお知らせください。

(7) 不審物

次のような特徴のある物が放置されていた場合、危険性がありますので手を触れることなく市へお知らせください。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a 異臭がするものb 異音がするものc その他、「その場所にあることがおかしい、不思議である、不自然であると感じる」もの |
|--|

(2) 【清掃袋に分別して入れ、市に収集の連絡をしましょう！】

ア 分別

分別は、「燃やすごみ」、「燃やさないごみ」、「落ち葉の銀行（※ P 29 参照）」ごとに分別します。

(ア) 燃やすごみ

下草、紙類など

(イ) 燃やさないごみ

缶、ビン、ペットボトルなど

(ロ) 落ち葉の銀行

P 29 を参照してください。

イ 収集

収集は、ボランティア袋をご利用ください。他の袋でも収集可能です。

(ア) ボランティア袋に、分別して入れます。

(イ) 袋がいっぱいになるまで、活動メンバーの敷地内で保管します。

(ロ) 袋がいっぱいになったら、袋に氏名を書き、口を固く縛ります。

(エ) 市へ電話をし、**収集**の依頼をします。その際に、市と置き場所を調整してください。また、府中市の一般ごみの個別回収で収集することも可能です。

Ⅲ 除草

植物は、成長します。成長した雑草を除草することにより、通行者や利用者に絡まる危険性を無くすることができます。

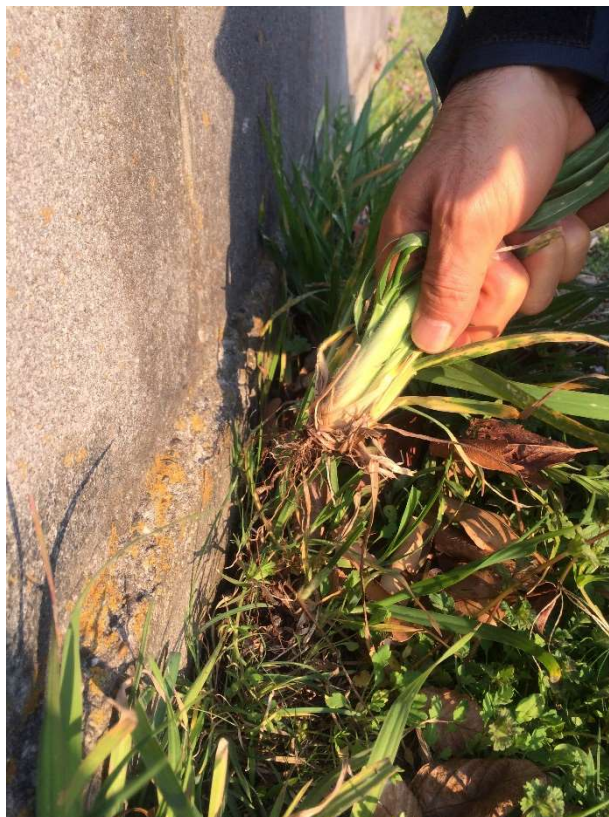
(1) 【除草を行いましょう！】

除草は、管理上意図せず生えてしまう「雑草」を対象としてください。雑草かどうかの判断が困難な際には、市へ確認をしてください。また、私物の薬剤での除草などは、近隣にお住まいの方のご迷惑となりますので利用できません。なお、私物の機械などを利用する際には、事前に市へご相談ください。

また、安全性を確保するため、作業は軍手をはめて行いましょう。

ア 手で抜く

柔らかい雑草については、手で引っ張って抜きます。根元から抜くようにすると、今後雑草が生えにくくなります。また、雨の日の後など、地面がやわらかくなっている時は比較的抜きやすくなります。



イ 鎌で刈る

手で抜けない硬い雑草は、鎌で刈ります。この際に、手を切らないように扱いに気をつけてください。



(2) 【清掃袋に分別して入れ、市に収集の連絡をしましょう！】

ア 分別

燃えるゴミとして回収します。

イ 収集

収集は、ボランティア袋をご利用ください。他の袋でも収集可能です。

- (ア) ボランティア袋に、分別して入れます。
- (イ) 袋がいっぱいになるまで、活動メンバーの敷地内で保管します。
- (ウ) 袋がいっぱいになったら、袋に氏名を書き、口を固く縛ります。
- (エ) 市へ電話をし、**収集**の依頼をします。その際に、市と置き場所を調整してください。また、府中市の一般ごみの個別回収で収集することも可能です。

IV 剪定（低木のみ）

剪定は、専門的な知識が必要なため、原則として市が植木業者に委託をして行っています。しかし、定期的な剪定を行っていても、季節や環境によって成長した枝が通行者や利用者にあたってしまう場合があります。危険な伸び方をしている枝を剪定することで、通行者や利用者にあたる危険性を排除することができます。

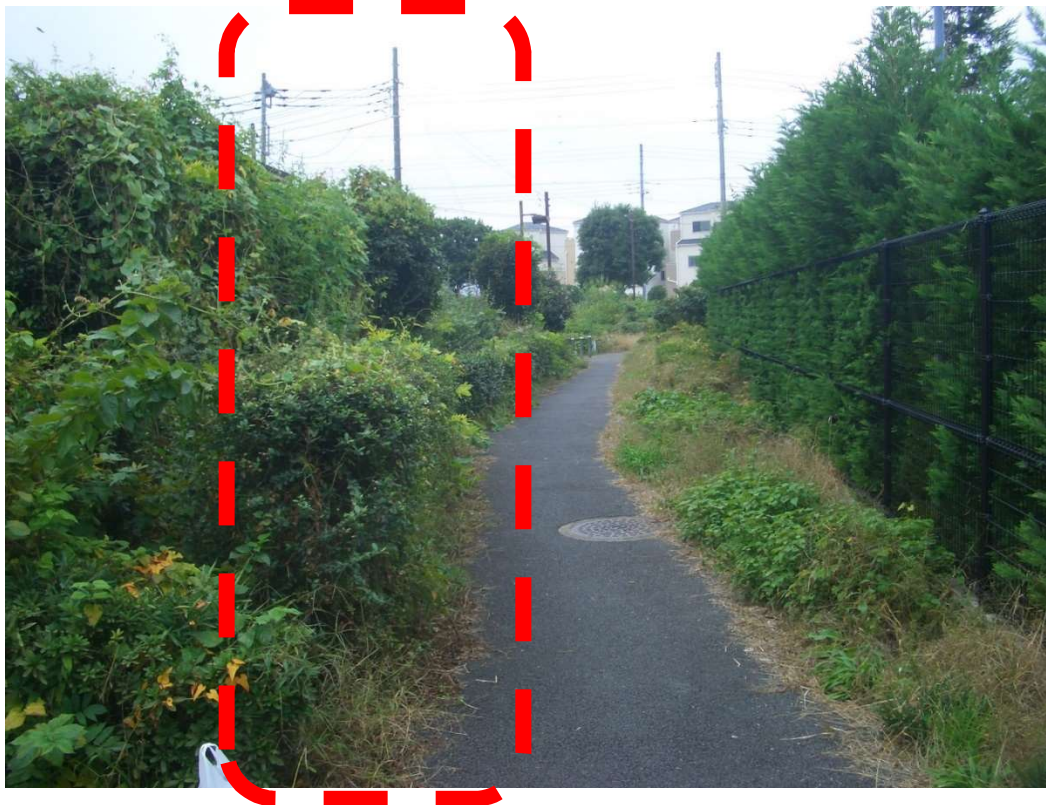
(1) 【剪定を行いましょう！】

剪定は、「過剰な成長により、通行や利用に危険性がある場合」に、「ご自身の目線より下にある部分」を対象に行ってください。なお、剪定には貸与を受けた剪定ばさみで行ってください。私物の機械の利用は、近隣にお住まいの方のご迷惑や活動者の方自身の危険性につながりますので利用できません。また、はしごは利用せず、作業は安全性を確保するため、軍手をはめて行いましょう

剪定は、次の状態を見極めて行ってください。

ア 通行者、利用者に危険な場合

- (7) 危険な部分が一部だけであり、専門的判断や作業を必要としない場合
危険な部分のみを対象として、剪定を行ってください。



(4) 危険な部分が全体にわたり、専門的判断や作業を必要とする場合

市では、基本的に定期的な剪定しか行うことが出来ません。しかし、著しく危険で緊急性がある場合には、緊急対応を行う必要があります。危険かどうかを見極め、危険な場合は市へご連絡をください。

イ **通行者、利用者に危険性のない場合**

経過観察とし、危険性が生じないかどうかを見守ってください。危険箇所の把握は、後の事故の防止につながります。



(2) **【枝を束ね、市に収集の連絡をしましょう！】**

ア 分別

剪定した枝とその他のごみは分別してください。

イ 回収

枝については、清掃袋を利用すると破けてしまいます。そのため、一定の量が溜まったら、清掃袋は利用せずに束ねます。

(7) 一定量溜まったら、枝を束ねます。

(4) 市へ電話をし、収集の依頼をします。初回は、市と置き場所を調整してください。

V 点検・報告

施設は、日常点検をしています。しかし、利用状況や環境の変化などにより、急に状況は変化します。そのため、よりきめ細かな点検を行うことが必要です。地域によるきめ細かな点検は、地域住民の方の安全に直接つながります。

(1) 点検の目的

点検は、施設利用者が安心して安全に利用できるようにするための、基本的な作業です。そして、とても重要な業務でもあります。そのため、確実に行っていくことが大切です。

なお、この内容は連絡会議でもご説明しますが、活動中に報告する必要があるかどうか迷うことがあれば市へご相談ください。

ア 点検に際しての視点

- (ア) 安全性の確認
- (イ) 通常通り機能しているか
- (ロ) 劣化状況はどうか
- (ハ) 衛生的に保たれているか
- (ニ) 施設の周辺に影響を及ぼしているか

イ 報告の判断

「一般の人が通常に利用したときに、著しく危険があるか。」

または、通常の利用が困難であるか。」

(利用の際に少し気をつければ危険を避けられるものは、経過観察としてください。)

(2) 点検を行いましょう！【道路編】

道路の不具合は、通行者の転倒などの怪我の原因となります。次の事項をポイントに、点検を行います。点検についても、原則歩道のみ行ってください。

ア 路面

- (ア) 剥がれ (アスファルト)



(イ) 段差（ブロック）



(ロ) 陥没（※ 車道を含む。ただし、歩道からの目視のみとする。）



(エ) 不法占用





出典：「不法占用等の現状について（国土交通省）」 < http://www.mlit.go.jp/road/ir/ir-council/senyou_bukai/pdf/2.pdf >
(2015/3/16 アクセス)

イ 街路樹

(7) 通行に支障



(イ) 枝折れ



(ロ) 倒木



ウ 案内標識

(7) 曲がり・折れ・破損



エ 街路灯

(7) 球切れ・故障



(8) 灯具破損



(7) 支柱ぐらつき

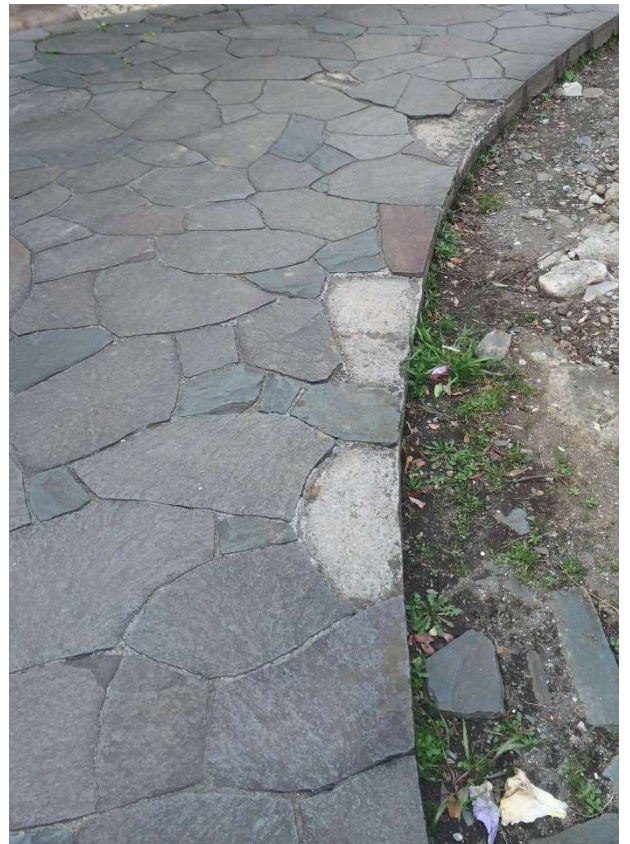


(3) 点検を行いましょ！【公園編】

公園の不具合は、利用者のけがの原因となります。次の事項をポイントに、点検を行います。

ア 園路・広場

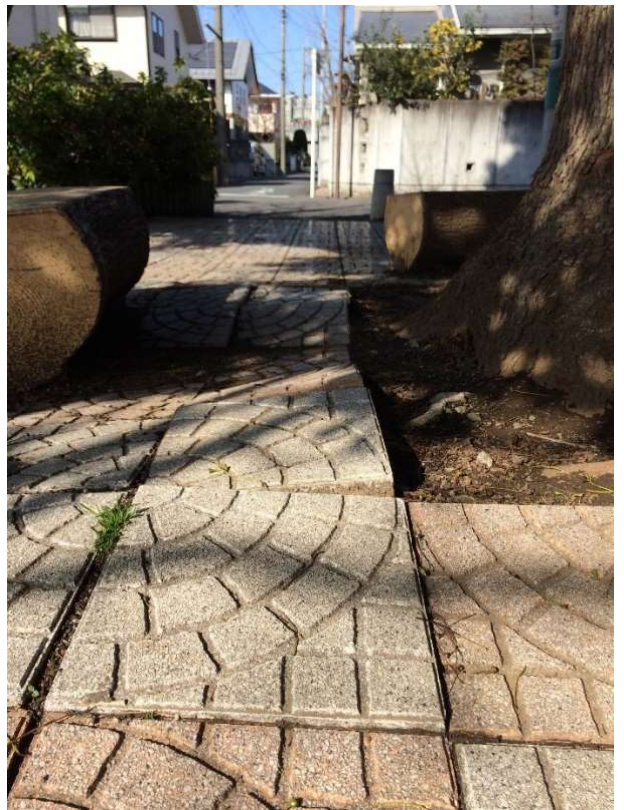
(7) 破損（タイル割れなど）



(イ) 陥没



(ロ) 隆起

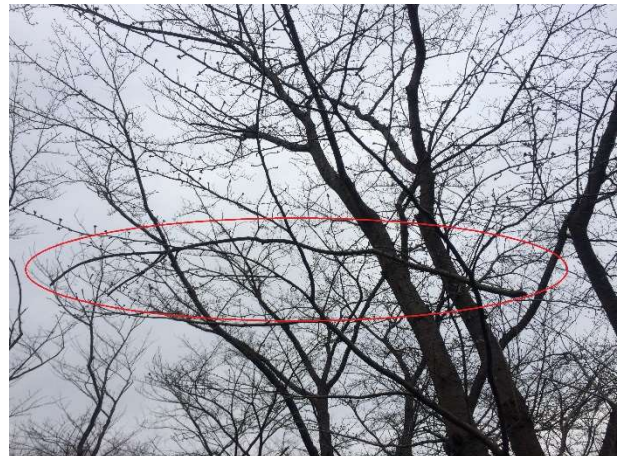


イ 樹木

(7) 通行の支障



(8) 枝折れ



(ウ) 倒木



ウ 看板

(7) 破損



(イ) 劣化



エ 照明灯

- (7) 球切れ・点きっぱなし
道路（18 ページ）の事例と同様です。
- (4) 灯柱グラつき
道路（18 ページ）の事例と同様です。
- (7) 破損



オ 遊具、ベンチ、テーブル、フェンス、車止め等

- (7) 破損



(イ) 劣化（腐り、サビ、磨耗等）



(ロ) 異常音

普通に使っては出ないような危険な音を聞いた場合は、お知らせください。

カ トイレ・水飲み場

(ア) 詰まり

水が流れなかったり、あふれたりしている場合はお知らせください。

(イ) 水が出て停まらなかったり、本来出ないところから出ている場合はお知らせください。

(ロ) 照明不具合

道路（18 ページ）の事例と同様です。

(オ) 施設の破損



キ 砂場

(ア) 危険物が入っている



(イ) 著しい糞害



(㊦) 砂の減少



(㊧) 施設の破損



ク その他

(7) 落書き



(8) 排水ますの砂詰まり



VI 落ち葉の銀行

落ち葉の銀行は、収集した落ち葉を預金とみなし、一定量の落ち葉を収集したとき、この落ち葉に変えて一定量の堆肥を引き出すことができる制度です。登録は3人以上の団体を対象として、府中まちなかきさらの申請時に登録をした方のみご利用いただけます。活動時期は、毎年11月～1月までの3ヶ月です。

(1) 【落ち葉を集めて清掃袋に入れ、市に連絡しましょう！】

ア 分別

次のものは、入れないように注意してください。入っている場合は、袋の収集を行うことが出来なくなってしまいます。

- (7) イチョウの葉、松の葉など
- (8) 落ち葉以外のごみ、土、砂など

イ 収集

収集は、「落ち葉用ボランティア袋」を必ずご利用ください。他の袋は、市が委託する業者に収集してもらうことが出来ません。

- (7) 落ち葉用ボランティア袋に、分別して入れます。
- (8) 袋がいっぱいになるまで、活動メンバーの敷地内で保管します。
- (9) 袋がいっぱいになったら、袋の表の項目について、「落ち葉の銀行の □ 欄にチェック」、「団体名、収集依頼日の記載」を油性マジックで行い、固く縛ります。
- (10) 「環境政策課」へ電話またはFAXで連絡し、収集の依頼をします。初回の際は、市と置き場の調整をお願いします。

(2) 【腐葉土を受取りましょう！】

集めた落ち葉は、市で腐葉土化されます。登録者の収集した落ち葉の量は、通帳に記帳し、お渡しします。腐葉土は、清掃袋（70リットル）5袋に対して、1袋（20リットル）を受取ることができます。

ア 通知

毎年、10月頃に市から配布のお知らせが届きます。

イ 受け取り

10月中旬～下旬にかけて、市から腐葉土をお渡しします。

第3章 その他手続き

I 活動報告

活動については、年に2回市への報告が必要です。報告を行って活動の総括をすることで、活動を振り返りましょう。

(1) 【提出期限を把握しましょう！】

活動報告は、毎年2回で行います。提出が遅れないように、期限を把握しましょう。提出期間は、次の期間です。

ア 10月1日から10月31日まで（活動期間：4月1日から9月30日の分）

イ 4月1日から4月30日まで（活動期間：10月1日から3月31日の分）

(2) 【報告書を作成しましょう！】

一回の活動ごとに記録していた内容について、報告書に記入します。書いた後は、間違いや抜けがないかを再度確認しましょう。

第14号様式（第18）

平成 年 月 日

活動報告書

府 中 市 長

活動団体名称
代表者 住 所
氏 名
電話番号

府中市インフラ管理ボランティア制度における、6ヶ月（平成 年 月 日から平成 年 月 日まで）の活動を、次のとおり報告します。

活動日	参加人数	活動内容	その他 (気づいたことなど)
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		
平成 年 月 日	人		

(3) **【市へ提出しましょう！】**

市と登録者の方は、利用者の安全のために協力するパートナーです。普段顔を合わせられない分、この際にお話しをしましょう。

Ⅱ 連絡会議

年に1回、「活動の方法の確認」や「活動者の皆さんの情報交換の場」として、連絡会議を行います。ここでは、困った事例に対してどう乗り切ったかなどの皆さんの経験を共有し、今後の活動技術の向上等を図ることを目的とします。

開催は、毎年3月に行う予定です。日程が近づきましたら、市から日程や場所をお知らせします。

Ⅲ 用具等貸与

次のものについて、貸与を行うことが可能です。

(1) **【清掃用品】**

清掃用品の貸与（ほうき、ちりとり、軍手、火ばさみ、剪定ばさみ、鎌、ごみ袋）

(2) **【名刺】**

名刺は、希望者に登録時に10枚お渡しします。無くなった場合には、少量であれば印刷したものを受取ることができます。（ただし、希望者や希望枚数が多い場合は、枚数を制限することがあります。）名刺を配って制度を周知することにより、ボランティアをしたいけれど方法が分からない方へ活動の場を提供することができます。

(3) **【サインボード】**

サインボードは、希望者に登録時に1枚お渡しできます。設置場所については、市職員と調整し、安全上支障がないところに設置できます。サインボードを掲示することによって、施設利用者の正しい利用の啓発を行うことを目的とします。

(4) **【腕章】**

希望者は登録の代表者1名分、登録時にもらうことができます。腕章を付けることにより、施設利用者の正しい利用の啓発、活動の正式性を周知することを目的とします。