

# 指定管理者が行う業務仕様書

(大和市都市公園条例規定施設)

多胡記念公園

令和7年7月

大 和 市 環 境 共 生 部

## 多胡記念公園業務仕様書 目次

|                                       |                  |
|---------------------------------------|------------------|
| <b>1. 管理に関する基本的考え方</b>                | <b>・ ・ ・ ・ 1</b> |
| <b>2. 施設の概要</b>                       | <b>・ ・ ・ ・ 1</b> |
| (1) 名称                                |                  |
| (2) 場所                                |                  |
| (3) 施設規模                              |                  |
| (4) 施設内容                              |                  |
| <b>3. 管理の基準</b>                       | <b>・ ・ ・ ・ 1</b> |
| (1) 人員配置の基準                           |                  |
| (2) 開場時間                              |                  |
| (3) 休場日                               |                  |
| (4) 指定期間                              |                  |
| (5) 法令等の遵守                            |                  |
| <b>4. 業務内容</b>                        | <b>・ ・ ・ ・ 2</b> |
| (1) 施設の運営に関すること                       |                  |
| (2) 施設及び設備の維持管理に関すること                 |                  |
| (3) 施設のPRに関すること                       |                  |
| (4) 自主事業の実施に関すること                     |                  |
| (5) 業務の報告に関すること                       |                  |
| (6) その他                               |                  |
| <b>5. 物品の帰属等</b>                      | <b>・ ・ ・ ・ 8</b> |
| <b>6. 障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律への対応</b> | <b>・ ・ ・ ・ 9</b> |
| <b>7. その他留意事項</b>                     | <b>・ ・ ・ ・ 9</b> |

# 多胡記念公園業務仕様書

## 1. 管理に関する基本的考え方

多胡記念公園は、故多胡夫妻の「緑豊かな庭園をみなさんに開放し、後世に緑を伝え続けてほしい」という思いから市に寄贈されたことを受け、都市の自然環境の保全及び都市景観の向上を図り、市民の憩いの場所とすることを目的に都市緑地として整備された。園内には、茶室、書院が建設されており茶道や華道などの文化教養活動、余暇活動の場としても利用されている。このような施設の設置目的を踏まえて、管理運営にあたっては、都市公園としての機能を十分に生かせるような管理を行うとともに、市民ニーズに対応しつつ、来園者がより安全で快適に利用していただけるよう努めるものとする。

- (1) 植栽（植込地、樹木、草地等）は、公園全体を茶室の庭（露地）にとらえ、その特殊性を考慮して、適切な管理を行うこと。
- (2) 有料公園施設は、設置目的及び内容等を十分に把握したうえで、有効に機能させるとともに、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適正な維持管理、保守点検等を行うこと。
- (3) 公園利用者の多様なニーズに応えるため、来園者の意見、要望等を把握し、管理運営に活かすよう努めること。
- (4) 市民との協働を積極的に推進するものとし、施設の利用促進に努め、地域や関係団体との協調・連携等を図るものとする。
- (5) 施設の効用を最大限に発揮させ、効果的・効率的な管理運営により市民サービスの向上を図るとともに、管理運営費の削減に努めること。
- (6) 市の事業や新たな取組について市が実施する際には、管理運営に支障がない限り協力すること。

## 2. 施設の概要

- (1) 名称 多胡記念公園
- (2) 場所 大和市中央林間五丁目 1 7 - 3
- (3) 施設規模 面積 5, 4 4 3. 2 6 m<sup>2</sup>
- (4) 施設内容
  - ① 慈緑庵 書院 木造平屋建 床面積 1 3 9 m<sup>2</sup>  
(有料) 茶室 木造平屋建 床面積 2 9 m<sup>2</sup>  
便所 木造平屋建 床面積 4 m<sup>2</sup>
  - ② 駐車場 3 台収容

※ 現地と書類等に相違があった場合は、現地を優先とする。

## 3. 管理の基準

- (1) 人員配置の基準

多胡記念公園の業務を遂行するのに必要な人員を最低 1 名以上とし、書院事務室に

常駐させるものとする。施設の管理運営にあたっては、必要な対応が遅れることがないような体制を十分に整えておくものとする。

- ① 職員の勤務時間は、施設の管理運営に支障のないように定めること。
- ② 施設等の業務に必要な人員を配置し、管理運営において必要な人員及び資格者等は、指定管理者において定めておき、必要に応じて出動できる体制を整えておくこと。

(2) 開場時間

- ① 多胡記念公園 園地

開場時間 次の②を除く園地は常時開場

- ② 慈緑庵

開場時間 1月4日から12月28日まで

午前9時から午後8時30分まで

(夜間の時間帯に予約がない日は、開場時間を午前9時から午後5時までとする。)

※開場時間については指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て臨時に変更することができる。

(3) 休場日

- ① 多胡記念公園 園地

休場日 特になし

- ② 慈緑庵

休場日 月曜日(月曜日が祝日又は振替休日の場合は翌日)

年末年始(12月29日から1月3日)

※休場日については指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て臨時に変更することができる。

(4) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(5年間)

(5) 法令等の遵守

多胡記念公園の管理運営に当たっては、関係するすべての法令等を遵守しなければならない。ただし、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

・関係する法令の例

地方自治法、都市公園法、同施行令、同施行規則、大和市都市公園条例、同施行規則、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働安全衛生法、健康増進法、農薬取締法、身体障害者補助犬法、ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法、行政手続法、大和市行政手続条例、大和市情報公開条例、同規則、個人情報保護に関する法律、動物の愛護及び管理に関する法律、神奈川県動物の愛護及び管理に関する条例、その他関係法令等を遵守すること。

## 4. 業務内容

(1) 施設の運営に関すること

レクリエーションなど、公園等がもつ様々な機能を十分に発揮させ、市民が公園等

を利用しやすいようにサービスを向上させること。

① 園地及び有料公園施設、(書院、茶室)の運営について

ア 園地の巡回・巡視

- ・公園内の防犯上又は安全を確保するため、定期的な巡視・巡回を行うこと。

イ 光熱水費の支払い

- ・運営管理上必要となる光熱水費、電話料金は指定管理者の負担とすること。

ウ 拾得物・残置物の処理

- ・拾得物は拾得物台帳を作成し、所轄の警察署に届けること。
- ・園内に残置された自転車で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては一定期間保管した後処分すること。
- ・廃棄したかどうか疑わしい場合は一定期間、撤去要請の告示(貼り紙)をした後所有者が不明の場合に処分すること。

エ 緊急対応体制の確立

- ・事故や災害などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに対応できる態勢を確立すること。
- ・慈緑庵退場時は、厳重な注意を払い、事故及び盗難防止のため火気の始末及び施錠、機械警備を行うこと。
- ・事故が発生した場合は被害者の救済、保護などの必要な応急措置を講じるほか、二次災害の発生防止に努め、状況に応じ市及び関係官公署に連絡するなど適切な措置を講じ、事故発生後7日以内に書面で市に報告を行うこと。
- ・火災その他不可効力の発生により多胡記念公園が危険にさらされ又はさらされるおそれがあるときは、速やかに利用者等を安全な場所に避難させ、施設の休場等の措置をとるとともに、市及び関係官公署に連絡するなど適切な措置を講じ、事故発生後7日以内に書面で市に報告を行うこと。
- ・各種気象警報が発令された場合は、速やかに施設内点検を実施し、状況を把握した上、事故や災害を防止するための対策を講じること。
- ・公園等の施設及び備品の滅失又はき損その他重大な事故が発生したときは、速やかに市へ連絡を行い、事故発生後7日以内に事故発生等報告書により報告すること。
- ・AEDを指定管理者の負担で設置すること。

オ 臨時休場等やむを得ず閉鎖する時は、利用者及び関係者等に適切な周知をすること。

カ 市民要望等の対応

- ・市民要望等の受付簿を作成し、管理するとともに、要望内容の改善に努めること。

キ 盲導犬、介助犬の扱い

- ・身体障がい者が利用する場合において、原則として盲導犬、介助犬を同伴することを拒まないこと。

ク 利用者の指導・事故の防止等

- ・危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用指導を行うこと。

ケ 公園賠償責任保険への加入（詳細は、その他留意事項及び別紙のとおり）

- ・保険料は指定管理者の負担とすること。

コ ホームレスの取り扱い

- ・ホームレスが起居の場所として使用し、一般の公園利用者の適正な利用が妨げられている場合は大和市福祉事務所生活援護課と協力して必要な措置をとること。

サ 公園園地の使用許可、占用許可は市で実施する。このとき使用許可状況等については、市と指定管理者相互に情報の共有化を図るものとする。

② 有料公園施設の開場時間及び休場日、業務等について（大和市都市公園条例、同施行規則のとおり）

ア 受付業務

- ・公共施設予約システムの更新を予定しており、この予約システムに対応すること。

イ 利用料金徴収業務

- ・帳簿を用いて、当日の利用料金収入を整理すること。

ウ 利用料金の免除、変更

- ・大和市都市公園条例第42条、43条の規定に基づき、利用料金の免除や変更をすることがある。詳しくは大和市都市公園条例及び同施行規則を参照すること。

エ 防犯・防火対策

- ・有料公園施設の出入り口門扉、茶室、書院の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、退場時には特に火気の始末に留意するとともに、機械警備を行うこと。
- ・消防設備の配置状況等の把握、日常点検を行うとともに消防署の査察等がある場合は、立会いの上、必要な是正措置を講じること。
- ・災害時は市民の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。

オ 利用者の指導・事故の防止等

- ・危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用指導を行うこと。

カ 入場制限

次のいずれかの一つに該当する場合は入場しようとするものを入場させず、また入場者を退場させることができる。

- ・泥酔者
- ・伝染病の疾患であると認められる者
- ・他人に危害を及ぼし又は他人の迷惑となる物品もしくは動物を携帯する者
- ・他人に不快感を与える恐れのある者
- ・この施設を使用することがその者にとって危険であると認められる場合

キ 道具の貸し出し、保管

- ・必要に応じて茶道具等を貸し出すものとする。
- ・茶道具等については適切に保管、管理すること。

ク 休場日等の変更

- ・必要に応じ、市の承認を受けた上で、有料公園施設の休場日又は休場時間を変更す

ることができる。この場合、指定管理者の責任において周知し、利用者からの問い合わせ等に応じられるようにすること。

## (2) 施設及び設備の維持管理に関すること

公園利用者が安心して施設を使用でき、快適かつ楽しく園地、有料公園施設を利用できるように常にこれらを適正な状態に維持すること。内容や回数等は基本管理表を参照すること。また、施設や植栽の内容の変更が生じた場合は、速やかに市に報告すること。

### ① 公園内共通

- ・公園利用者（有料公園施設利用者含む）及び近隣住民等第三者の安全を確保することを最優先とすることし、危害を加えるおそれが生じた場合又は生じる恐れがある場合は、指定管理者の責任において速やかに必要な対処を行うこと。
- ・施設等に起因して発生した事故等については、指定管理者がその責めを負うものとし、指定管理者の責任と負担において適切に対応すること。また、その発生時及び処置完了時に、その状況を速やかに市に報告すること。
- ・大和市環境方針を理解し、省エネルギーの取り組みや廃棄物の発生抑制、環境配慮物品の使用など、環境影響の低減に努めること。
- ・「大和市路上喫煙の防止に関する条例」の趣旨を理解し、遂行すること。本公園は路上喫煙重点禁止区域または路上喫煙禁止区域外であるが、本業務における作業中は禁煙とする。また、休憩中であっても、喫煙場所と定めた場所以外では喫煙しないこと。なお、喫煙場所は屋内には設けないこと。

### ② 園地広場等

有料公園施設及びその付帯施設を除く園地広場、施設については次の業務を行うこと。

#### ア 園路・広場等

- ・日常的に園地及び施設の巡視点検、清掃（ごみ拾い等）を行うこと。
- ・落葉時期は園地や施設周辺を中心に日常的に清掃を行うこと。
- ・風の強い日は、周辺の砂埃の飛散対策をして適宜散水を行うこと。
- ・砂利敷き等の凸凹や水溜りは随時手入れを行うこと。

#### イ 植栽等

- ・隣地、道路に枝等が越境しないよう留意すること。
- ・隣地または利用者に危害を加えるおそれのある場合については、市と協議の上対応すること。
- ・枯れ枝、病損枝、支障枝の除去及び整枝に留意し、樹木の健全な育成と景観のバランスを考慮し、管理すること。
- ・植込み地等の除草を行うこと。但し、除草剤は使用しないこと。
- ・低木の刈り込みを行うこと。
- ・植栽地における病害虫の発生状況の点検及び害虫発生枝の切除等初期防除に努めることとし、発生の際は極力薬剤散布によらない方法により対処すること。
- ・やむを得ず薬剤を散布する場合は事前、事後に利用者、近隣住民へ通知し、周囲へ

の飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮すること。

- ・枯損植物、実生植物、枯れ枝、支障枝等は除去すること。
- ・新たな植栽を行う場合（花壇作りを含む）は、施設の趣旨及び雰囲気合うものを選定し、市と協議のうえ実施すること。

#### ウ 施設等

- ・照明灯の点灯状況を随時確認し、電気機械施設の故障等については修繕を行うこと。
- ・各種サイン、案内板などの清掃を定期的に行うこと。
- ・トイレについては日常的に施設の点検及び床面と便器等の衛生機器の洗浄清掃、消耗品も欠落しないように常に施設を清浄かつ正常に維持すること。  
また、施設の状況により日常清掃と定期清掃を適宜組み合わせて実施すること。
- ・ベンチの清掃を随時行うこと。

#### ③ 茶室（庭含む）、書院

- ・建物及び付帯施設（設備含む）の日常点検、保守点検、定期点検、清掃、機械警備等を行うこと。内容や回数等は基本管理表によるものを最低限とする。
- ・内装や炉等については、季節にふさわしいものを適宜選択して提供すること。
- ・建物及び付帯施設（設備含む）の故障等で簡易なものについては修繕を行うこと。
- ・ごみやほこり、汚れ等が無いよう、常に施設を清浄かつ正常に維持すること。

#### （３）施設のPRに關すること

- ・施設の概要、利用方法、利用時間、利用料金等を記載したホームページを作成し、公開すること。
- ・施設の概要、利用方法、利用時間、利用料金等を記載したパンフレットを作成し、配架すること。
- ・その他、必要事項の周知をパンフレットや広報物、ホームページ、SNSなど、様々な情報ツールにより行うこと。

#### （４）自主事業の実施に關すること

- ・利用増進を図るため指定管理業務以外で、指定管理者が事業計画書を提出し園地・有料公園施設等において 自らの責任で自主的に事業を行うこと。

自主事業は、公の施設の設置目的に沿ったもので、施設利用者の利用の障害にならないものに限るものとし、事前に市と協議・調整を行い、事業計画書を提出すること。

- ・自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属する。

#### （５）業務の報告に關すること

事業に關する以下の報告書を作成すること。

下記以外の個別の業務に關する報告書は、業務の性質や緊急性に応じて作成し、市に報告するものとする。

報告内容について市から照会があった場合や市が必要に応じて帳簿書類その他の記録の提出を求めた場合には、迅速・適切な対応を行うこと。

#### ① 月報の提出

##### ア 管理業務の実施状況



- イ 利用状況
- ウ 自主事業の実施状況
- エ その他特記事項

② 四半期総括書の提出

- ア 管理業務実施状況
- イ 有料公園施設利用実績
- ウ 管理施設利用者等からの苦情等
- エ 自主事業の実施
- オ 管理施設の重大な事故
- カ その他連絡事項

※ 月報及び四半期総括書の書式は、協定において定めるものとする。

③ 事業計画書等の提出

- ア 管理業務の事業計画書
- イ 管理業務に係る収支予算書
- ウ 自主事業の計画書
- エ その他市が必要と認める書類

④ 事業報告書及び収支決算書の提出

- ア 管理業務の実施状況
- イ 有料公園施設の利用者数等利用の状況
- ウ 有料公園施設の利用料金の収入実績
- エ 管理業務に係る経費の収支状況
- オ 自主事業の実施状況
- カ 自主事業に係る収支決算状況
- キ その他市が必要と認める事項

⑤ 自己評価表の提出

- ア 運営効率化へ向けた取組み内容とその進捗状況
- イ 利用者サービス向上に向けた取組み内容とその進捗状況
- ウ 企画提案書に提案された管理運営体制が維持されているか
- エ 利用者からの苦情内容
- オ 施設の安全対策の内容とその進捗状況
- カ 光熱水費の管理状況
- キ 有料公園施設の利用者数の増減
- ク 有料公園施設の利用料金収入実績の増減
- ケ 事故報告の内容とその後の対応
- コ 企画提案書に提案された事項の取組み内容とその進捗状況

⑥ 事故等報告書の提出

- ア 管理施設に係る事故、施設又は設備、備品等の破損、その他仕様書に掲げる内容について、その発生状況及び対処方法

(6) その他

① 管理報告書

- ・一日の業務内容（巡視・巡回、点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や市民対応など特記事項を記した日報等を作成すること。

② 施設簡易修繕

- ・施設の故障・破損等、塗装、漏水、ガラス破損、機器、建具調整等の簡易な修繕を行うこと。ただし、1件130万円（消費税及び地方消費税を含む）以上のものは、別途協議のうえ市で負担する。

③ ごみの分別処分

- ・園内から発生したごみは分別収集して処分すること。
- ・一般ごみ（可燃ごみ）、不燃ごみは、適正に搬出処分し、資源ごみ（ビン、缶、ペットボトル等）はそれぞれの回収と再利用を行っている処理業者に処分させること。
- ・剪定枝等については、再資源化施設に持ち込むこと。

④ 注意報・警報等が発令された場合の対応

- ・荒天が予想される場合には、事前に備品等の固定・収納を行うこと。
- ・荒天後は園内を巡視し、災害の有無を点検し、重大な事故がある場合は速やかに市に報告を行うとともに2次被害を引き起こさない処置を行うこと。
- ・光化学スモッグ注意報や熱中症警戒アラート等が発令した場合は、公園利用者に注意を喚起し、警告するとともにその旨を掲示すること。

⑤ 用地の保全

- ・公園外周の境界杭や不法占用の有無等の状況を把握し、異常があった場合は随時市に報告すること。

⑥ 協議

- ・指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定すること。

## 5. 物品の帰属等

- (1) 指定管理料で購入した物品は、指定管理者に帰属する。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、大和市物品取扱規則に基づき管理を行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告をするものとする。
  - ① 使用する市の備品が適切な状態で保持されるよう管理すること。
  - ② 備品は市で購入するが、備品使用に伴う消耗品の購入やメンテナンスは指定管理者の費用負担により実施すること。
  - ③ 施設の管理にあたって、指定管理者自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に市と協議すること。ただし、指定期間の満了時等においては、大和市都市公園条例第46条の規定に基づいて原状に回復すること。

## 6. 障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律への対応

指定管理者は公の施設の管理を通じて市民サービスに直結していることを踏まえ、本市に準じた対応を行うこと。具体的な取り組みについては、「大和市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応規程」及び「大和市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応規程に係る留意事項」を参照すること。

## 7. その他留意事項

- (1) 指定管理者は、別紙の施設賠償責任保険等に参加し、次に掲げる場合、速やかに事故報告書を市に提出するとともに、指定管理者の責任のもとその損害を賠償し、又は原状に回復すること。  
なお、保険の補償内容は、市が加入している補償内容と同等以上の保険に加入するものとする。
  - ① 第三者に損害を及ぼした場合
  - ② 有料公園施設及び付帯設備を損壊又は滅失した場合
  - ③ その他管理に関して損害が発生した場合
- (2) 新たな公園施設（掲示板等）を設置しようとする場合は、事前に市の許可を得てから行うこと。ただし、指定期間の満了時等においては、大和市都市公園条例第46条の規定に基づいて原状に回復すること。
- (3) 災害発生時の他施設の状況等により、施設を地域防災計画に基づく応急対策活動拠点として利用する要請があったときは、指定管理者は要請内容の運営支援業務にあたるよう努めること。

## 公園施設等に関する賠償責任保険

### 1 保険の内容

この保険は、指定管理者が管理運営する公園施設等において、偶然な事故が発生した場合に以下のとおり補償するものである。

#### (1) 対象施設

多胡記念公園

#### (2) 補償内容

施設の欠陥や管理の不備が原因であったため、指定管理者又は市が法律上の損害賠償責任を問われた場合 → 賠償責任保険

### 2 管理施設の管理運営に関わる賠償責任保険

#### (1) 施設賠償責任保険

賠償責任 対人 1名／1事故 1億円／5億円

対物 2,000万円

#### (2) 施設治療費用保険金特約

てん補限度額 1名／1事故 30万円／300万円

### 3 取扱現金総合保険

慈緑庵の利用料金 1事故につき10万円

多胡記念公園基本管理表

| 管理項目                                                                    |                  | 管理基準                    |                       |         | 備考 |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|---------|----|
|                                                                         |                  | 対象                      | 規模・単位                 | 年回数等    |    |
| 機械警備                                                                    | 日常警備             | 書院・茶室                   | 一式                    | 年間      |    |
| 空調設備<br>保守点検                                                            | 定期点検             | 書院・茶室                   | 一式                    | 2回/年    |    |
| 清掃                                                                      | 日常清掃             | 園地                      | 一式                    | 適宜      |    |
|                                                                         | 日常清掃             | 書院・茶室・待合                | 一式                    | 適宜      |    |
|                                                                         | 排水施設             | 園内側溝等                   | 一式                    | 適宜      |    |
| 草刈除草                                                                    | 除草               | 書院・茶室周辺                 | 1, 210 m <sup>2</sup> | 適宜      |    |
|                                                                         | 草刈               | その他                     | 3, 440 m <sup>2</sup> | 2回/年    |    |
| 樹木管理<br>公園全体の<br>低、中、高木<br>は約190本<br>で剪定が必要<br>と思われる樹<br>木数を右に記<br>載する。 | 高中木軽剪定<br>(園内部分) | 落葉樹<br>幹周15～239 cm      | 85本                   | 適宜      |    |
|                                                                         |                  | 常緑樹<br>幹周30～179 cm      | 27本                   | 適宜      |    |
|                                                                         |                  | 針葉樹<br>幹周15～209 cm      | 15本                   | 適宜      |    |
|                                                                         | 高中木軽剪定<br>(外週部分) | 常緑樹<br>幹周30～119 cm      | 14本                   | 1回/1～3年 |    |
|                                                                         |                  | 落葉樹<br>幹周30～219 cm      | 9本                    | 1回/1～3年 |    |
|                                                                         | 低木手入<br>(園内部分)   | 生垣刈込(手刈り)               | 96 m                  | 1回/年    |    |
|                                                                         |                  | 刈込物刈込(機械刈り)             | 8 m <sup>2</sup>      | 1回/年    |    |
|                                                                         | 低木手入<br>(外周部分)   | 生垣刈込(機械刈り)              | 65 m                  | 1回/年    |    |
|                                                                         |                  | 刈込物刈込(機械刈り)             | 51 m <sup>2</sup>     | 1回/年    |    |
|                                                                         | 害虫防除駆除<br>(園内部分) | ツバキ・サクラ等<br>幹周15～150 cm | 15本                   | 適宜      |    |
|                                                                         | 害虫防除駆除<br>(外周部)  | サクラ<br>幹周90～149 cm      | 4本                    | 2回/年    |    |
|                                                                         | 枯損木・支障木          |                         | 適宜                    | 適宜      |    |
|                                                                         | スズメバチ駆除          | 園地                      | 適宜                    | 適宜      |    |

