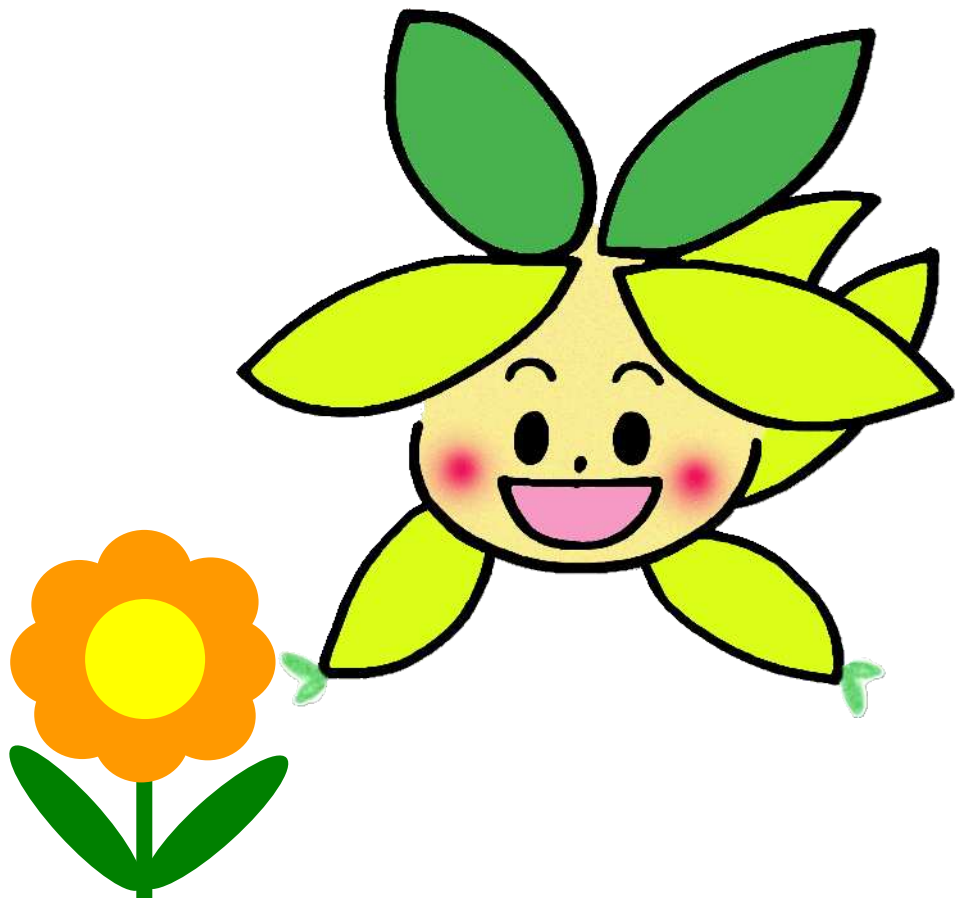


花壇管理委員会 の ご案内



練馬区

花壇管理委員会の制度とは

練馬区立公園、緑地、緑道、児童遊園の花壇を地域の皆さんに自主的に、そして適正に管理していただくことを目的としています。

担当の練馬区みどり推進課へ相談してください。

管理できる花壇は、公園等の敷地内で区が認めた場所で、入口付近など、道路からの見通しが良く区画されたところになります。ご希望に添えない場合もございます。必ず、事前にご相談ください。

管理する花壇が決定したら、花壇管理委員会を設立してください。

条件1：練馬区民で20歳以上の方

条件2：年間を通して管理を行える人数が必要です。

原則として、花壇面積が1～5㎡の場合は2名以上、6㎡以上の場合は5名以上です。

条件3：下記の役員を選出してください。

委員長...1名・副委員長...若干名・会計...若干名・監査...1名

(監査以外は兼務が可能ですが、多い方が望ましいです。)

役員の方には、住所・電話番号・生年月日を記載していただきます。個人情報につきましては、区が責任をもって管理します。

委員会設置時に必要な書類 様式は、区が用意いたします。

公園等花壇管理委員会設置申請書

構成員および役員名簿

公園等案内図

花壇管理の区域図

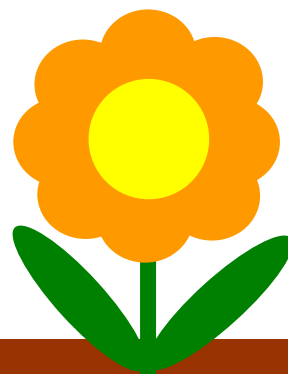
花壇管理前の写真

年間管理計画書

区と委託契約を結び、活動が始まります。

期間は 4月1日～3月31日になります。

年度途中から始めることはできません。



花壇管理委員会と区が契約をむすぶ

公園等花壇管理委員会設置申請書等をもとに、区と契約を結びます。

年間管理計画をもとに、みどり推進課と公園等を担当する部署が、使用の許可について協議します。



許可が出たら

下記のことを提出してください。

請書 1 部 (200 円の収入印紙を貼る)

期間は 4 月 1 日～3 月 31 日までです。毎年更新の手続きをしていただきます。

請求書兼口座振替依頼書

管理費用として、花壇面積 1 m²につき、最大 1 万円を支給いたします。ただし、年度末の会計報告で不適切と認められたものは、返還していただく場合がありますのでご了承ください。

請求書は、委員長が請求者になりますので、開設口座は委員長ご本人様のものをご記入ください。



契約を結んだら

計画に基づき、自主的に花壇の手入れをしていただきます。

気をつけること

周りの景観を大切にします。
作業を行なう際に、利用者の皆様に迷惑にならないようにします。
道路に出て作業しないようにします。



わからないことは、
担当者へご相談下さい。

1 年間活動を終えたら

1 年間の活動報告として、下記の書類をご提出ください。

花壇管理事業報告書

管理状況の写真

会計報告 (領収書を添付)

やってはいけないこと

- × 野菜や樹木を植えること。
- × 背の高い植物を植えること。
- × 毒性のあるものを植えること。
- × 人が触ってかぶれる可能性があるものを植えること。
- × 木や枝を切ること。
- × 植栽区域を勝手に変えること。
- × 蛇口にホースをつなげること。
- × 水道を占有すること。
- × 消毒等の薬剤散布をすること。

良好に管理されていない状況が見られる場合、承認を取消す場合があります。

花壇管理委員会についてのQ & A



Q . どんな花を植えたらいいのか？

A . 区が定めた条件の範囲内であれば、自由に選ぶことができます。

Q . 道具はどこで管理すればいいの。

A . 公園等の敷地内に、倉庫等の道具入れを設置する事は出来ません。道具についてはお手数ですが、その都度お持ちいただき、自宅で保管して下さい。

Q . 管理のために、水道を設置して欲しい。

A . 押すタイプの物、噴水型の物など、散水しにくいタイプの物が有りますが、新たに水道の設置及び変更は出来ません。ご了承ください。

Q . 花壇近くの木が邪魔なので、切ってほしい。(もしくは、切りたい)

A . 剪定は行ないません。また、勝手に切ることもやめてください。

Q . 契約期間の途中で続けられなくなった。

A . 花壇委員会が継続出来なくなった場合には年度途中でも解散出来ます。花壇は原状回復をして、区が認める状況にしていただきます。解散が認められた場合、会計報告および事業報告を30日以内に提出し、残金を返却していただきます。

花壇管理委員会について 問い合わせ

練馬区 環境部

みどり推進課 みどり協働係

〒176-8501

練馬区豊玉北6-12-1

電話 03-5984-2418 (直通)

FAX 03-5984-1227 (共通)