

神奈川県立 21 世紀の森の
維持管理及び運営等に関する業務の基準

令和2年1月

神奈川県環境農政局緑政部森林再生課

目 次

1 基本方針	1
2 施設・設備の保守及び維持管理に関する業務	1
(1) 維持管理に関する業務	1
(2) 警備業務	6
(3) 留意事項	6
3 施設の運営に関する業務	6
(1) 開館日及び開館時間	6
(2) 施設の運営に関する業務	6
(3) 留意事項	8
4 施設の利用促進に関する業務	9
(1) 広報・広聴に関する業務	9
(2) 利用者数の調査統計に関する業務	9
5 利用料金の徴収に関する業務	9
(1) 利用料金の徴収	9
(2) 利用料金の額の決定	9
(3) 利用料金の減免	9
(4) 利用料金の不還付の決定	9
6 調査・監査等	10
(1) 調査及び監査等	10
7 その留意事項	10
(1) 関係機関への届出等	10
(2) 職員の配置等	10
(3) 行政財産目的外使用許可部分の光熱水費について	10
(4) 引継ぎ	10
(5) 森林再生課との調整等	10

神奈川県立 21 世紀の森の維持管理及び運営等に関する業務の基準

1 基本方針

神奈川県立 21 世紀の森条例第 2 条に定める「森林及び林業に関する資料を展示し、森林及び自然観察並びに林業における生産活動の実習の場を提供するとともに、林業関係者の研修及び指導を行うことにより、森林及び林業に関する知識の普及及び向上並びに林業の振興を図り、併せて県民の保健及び休養に資するための施設」としての役割を十分に発揮できる施設運営を行う。

また、指定管理業務の遂行に当たっては、関係法令を遵守し、神奈川県立 21 世紀の森（以下「21 世紀の森」という。）の適正な管理運営を行うものとする。

2 施設・設備の保守及び維持管理に関する業務

(1) 維持管理に関する業務

21 世紀の森の施設及び設備について、次の保守管理を行うものとする。

維持管理業務に当たっては、良質なサービスを提供するとともに、業務の効率化のために創意工夫を行うこと。

※ 21 世紀の森の施設及び設備の内容は、（参考資料 1）「県立 21 世紀の森施設一覧表」及び（参考資料 4）「県立 21 世紀の森管理物品一覧表」を参照

ア 建築物の保守管理

建築物について、外壁、内壁等の状態を監視し、維持すること。また、不具合を発見した場合は、速やかに県に報告すること。

イ 建築設備の保守管理

建築設備について、各種法令に基づく責任管理者を設置し、次の日常点検、法定点検、定期点検及び清掃等を行い、状態、性能を維持するとともに、必要に応じてその他の点検等を行うこと。また、不具合を発見した場合は、速やかに県に報告すること。

(ア) 清掃業務

施設の管理を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行う。

a 日常清掃

日常的に美観と清潔感を保持する。また、原則として、休館日を除き毎日実施する。

b 定期清掃

定期的に美観と清潔感の保持を目的として、床清掃及びワックス掛け及びガラス面の清掃を実施する。

（清掃業務の明細）

項目	内容	回数
日常清掃	森林館、木材工芸センター、森林ふれあいセンター、休憩所兼休果乾燥舎の清掃 便所棟の清掃（トイレトペーパーの交換も含む）	毎日

項目	内容	回数
定期清掃	森林館、木材工芸センター、森林ふれあいセンターの床清掃、ワックス掛け及び窓ガラス清掃	年3回以上

(清掃箇所の面積)

施設名		面積	備考
床	1 森林館	499.90 m ²	
	(1) 事務所・展示室		木製床
	(2) 玄関ホール		大型タイル床
	(3) 研修室		シート床
	(4) 男女トイレ・身障者トイレ		小型タイル床
	2 木材工芸センター	231.76 m ²	
	(1) 廊下ロビー		大型タイル床
	(2) 作業所		木製床
	(2) 男女トイレ		小型タイル床
	3 森林ふれあいセンター	215.11 m ²	
	(1) 玄関・廊下・多目的ホール		小石張コンクリート床
	(2) 男女トイレ		小型タイル床
	4 便所棟 (中央駐車場)	21.00 m ²	鉄平石張床
5 便所棟 (上部団地)	15.68 m ²	コンクリート床	
6 便所棟 (水辺の森)	9.75 m ²	小型タイル床	
窓 ガ ラ ス	1 森林館	85.0 m ²	大型窓枠
	2 木材工芸センター	79.9 m ²	大型窓枠ほか
	3 森林ふれあいセンター	69.2 m ²	サッシ窓枠

(イ) 検査、点検、法定点検等保守管理

設備（受水槽、高架水槽、浄化槽、電気設備、消防設備）は、毎日1回以上の点検による日常的な保守、劣化した部分の補修、機器等の正しい運転を確認するほか、法定点検、定期点検を行い、性能を維持する。

(主な保守管理内容)

項目	内容	回数
受水槽、高架水槽清掃	受水槽・高架水槽の清掃及びこれに付 属する機械類の点検	年1回

項目	内容	回数
浄化槽	森林館（腐敗式・67人槽） 丸太トイレ（分離接触ばっき式・50人槽） 森林ふれあいセンター（合併式・80人槽）	清掃及び保守点検 年4回 検査 年1回
電気設備	設備容量 64.6 キロボルトアンペア 最大電力 50 キロワット 受電電圧 6,600 ボルト	定期点検 月1回 年次点検 年1回
消火器及び非常用警告設備の消防設備点検	消火器 24 本、非常警報設備 2 台	機器点検 年1回 総合点検 年1回
建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に基づく定期点検	建築設備の点検（法第 12 条 4 項） 敷地及び構造の点検（法第 12 条 2 項） ※法第 12 条 2 項に基づく建築物点検は、県が令和 2 年度に実施予定	年 1 回 3 年に 1 回

ウ 備品等の保守管理

(ア) 備品

備品管理簿で管理を行うほか、施設の運営に支障をきたさないよう備品の維持管理を行い、破損、不具合が発生した場合は、県に報告を行うこと。

県が購入し委任した物品（以下「管理物品」という。）である自動車の検査は、指定管理者が実施する。

(イ) 消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品の購入、管理を行うこと。また不具合等が発生したものは、随時更新を行うこと。

(ウ) 物品の帰属

備付けの物品や管理物品については、県に帰属する。

指定管理者が指定開始日以降、更新又は新たに購入した物品のうち、県が管理施設の継続的な運営に必要と認めたものについては、県と協議の上、指定期間終了後、又は指定の取消し後に、県に無償譲渡する。

(エ) 注意義務

物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うこと。

(オ) 処分等

管理物品の処分等については、事前に県の承認を要する。また、管理物品の処分等に係る費用については、指定管理者が負担するものとする。

(カ) 報告

指定管理者は管理物品について、県の指示に従い、現在高と照合し報告する。

エ 建物周辺等における維持管理

建物周辺の利用環境の快適性を維持し、美観を保持するため、くもの巣の撤去、除草、庭園樹木の剪定、敷砂利整理等を適切に行う。

また、利用者の安全を確保するため、危険箇所の表示や、害虫駆除（蜂の巣除去）など、適切な管理を行うこと。

オ 広場・駐車場・散策路周辺における集団樹木等の維持管理

園内には、広場・駐車場・散策路がありその周辺に、集団樹木が生育している。これらについて、利用者の安全性を確保しながら美観にも配慮した樹木の管理、刈払い等、必要な維持管理を行うものとする。（別表参照）

(ア) 日常的な管理

- ・美観に配慮した樹木の管理及び雑草除去を行う。
- ・利用者の安全を確保するため、利用の支障となる樹木は剪定（枝払い等）する。
- ・害虫（蜂の巣）等の危険箇所を把握した場合は、危険箇所には近づかないよう表示等を行うとともに除去する。
- ・駐車場は、利用車両の安全を確保するため、路盤材の補足及び不陸整正を適正に行う。
- ・降雨、強風、降雪等の自然災害により発生する倒木の処理を行う。
- ・上記自然災害で発生する土砂崩れの土砂の除去を行う。
- ・上記自然災害や動物等により散策路が崩れた場合は、階段等の補修等を行う。

(イ) 定期的な管理

- ・広場及び駐車場は、利用者の安全と美観の確保を目的とした刈払いを、年2回実施する。
- ・散策路周辺は、利用者の安全と美観の確保を目的とした刈払い、害虫駆除等を、年2回実施する。

カ 採種園等の日常的な維持管理

園内には、林木育種行政業務の一環としての採種園や神奈川県で植樹を行った成長の森がある。これらの維持管理については、次のとおりとする。（別表参照）

(ア) 日常的な管理

- ・採種園の点検・管理については、県自然環境保全センターの指示に従うこと。
- ・採種園内での、降雨、強風、降雪等の自然災害により発生した倒木等、利用の支障となる樹木の処理については、自然環境保全センターの指示を仰ぐ。
- ・成長の森内での、降雨、強風、降雪等の自然災害により発生した倒木等、利用の支障となる樹木の処理については、水源環境保全課の指示を仰ぐ。
- ・成長の森の点検・管理については、水源環境保全課の指示に従うこと。

(イ) 定期的な管理

- ・採取園の育種事業遂行を目的とした下刈り、つる切り、害虫駆除（蜂の巣除去）等を年2回実施する。

キ 内山林道及び細久保林道の維持管理

施設内にある内山林道及び細久保林道について、通行車両の安全性を確保しながら、美観にも配慮した沿線樹木の管理、刈払い等、必要な維持管理を行うものとする。（別表参照）

(ア) 日常的な管理

- ・美観に配慮した樹木の管理及び雑草除去、路面清掃（ブロー等）を行う。
- ・通行車両の安全性を確保するため、通行の支障となる樹木は剪定（枝払い等）する。
- ・落ち葉や泥などの路面清掃及び側溝清掃を行う。
- ・動物等により法面が崩れた場合には、補修等を行う。（大規模な場合は県と協議する。）
- ・通行車両の支障となる林道沿いの樹木の剪定（枝払い等）を行う。
- ・降雨、強風、降雪等の自然災害により風倒木が発生した場合は、倒木処理を行う。（大規模な場合は県と協議する。）
- ・上記自然災害により、路面に土砂が流出した場合、崩落土処理を行う。（大規模な場合は県と協議する。）
- ・積雪等による除雪を行う。（大規模な場合は、県と協議する。）

(イ) 定期的な管理

- ・林道沿いは、通行車両の安全と美観の確保を目的として刈払いを、年2回実施する。刈払幅は1.5～2m程度とする。

ク 施設の修繕業務

利用者の安全や利用者サービスを維持するため、施設の修繕を行うものとする。（募集要項「12 県と指定管理者のリスク分担」参照）

ケ その他の維持管理業務

(ア) 国旗・県旗の掲揚

21世紀の森内において国旗・県旗を掲揚すること。

(イ) 保険への加入

21世紀の森の維持管理・運営に当たって次の保険に加入すること。

- ・施設賠償責任保険
- ・自動車管理者賠償責任保険

なお、その他に加入することが望ましいと思われる保険があれば加入すること。

(ウ) 苦情要望の把握

利用者の苦情・要望等を把握し、速やかに対応を図るとともに、運営の改善等への反映に努めること。

(エ) 事故発生時の対応

a 事故等の緊急体制

事故未然防止を行うとともに、施設に起因する危険箇所の把握、点検内容を含む事故発生に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定める。また、事故発生時は、直ちにその旨を県に報告する。

b 防災等の緊急体制

地震、火災、風水害等の災害、事故及び急病等の発生に的確な対応ができるよう、防災（消防）計画等を定めるとともに、日頃から訓練を行い、利用者、職員等の安全確保を図るものとする。

また、防災（消防）計画や非常時優先業務マニュアル等は、県と協議して策定し、災害等が発生した場合は、速やかに県に報告書を提出するものとする。

（２）警備業務

夜間・休館日における事故、盗難・破損等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止するため、機械警備等により適切に管理する。

（３）留意事項

- ア 点検、清掃等には、利用者の利用の妨げにならないように行うこと。
- イ 施設内に喫煙場所は設けないこと。
- ウ 施設周辺で災害及び事故が発生した場合、国・県・関係市町村及び地元と連携した協力体制をとること。

3 施設の運営に関する業務

（１）開館日及び開館時間

21 世紀の森の森林館、木材工芸センター及び森林ふれあいセンターの休館日は、次のとおりとする。ただし、ア～ウにかかわらず、指定管理者は必要があると認めるときは、県の承認を得て、休館日を臨時に変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。この場合は、事前に利用者に告知することとする。

- ア 月曜日（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（以下「休日」という。）に該当するときを除く。）
- イ 休日の翌日（土曜日、日曜日又は休日に該当するときを除く。）
- ウ 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日までの日

（２）施設の運営に関する業務

ア 木材工芸センターの運営

- (ア) 利用者が安全に木工体験ができるよう木材工芸センター運営責任者（木材加工機械作業主任者）を配置し、木工機械を活用した運営を行う。
- (イ) 利用者が木工体験を楽しむための利用ルールを策定し、その周知及び遵守について、指導すること。
- (ウ) 利用者が木工体験をするための器具等の準備、貸し出し、片付け等を行う。
- (エ) 木工作品の材料キットの販売（自主事業）
 - ・木工作品販売は、知事の承認を得て、指定管理者が実施することができる。
- (オ) 利用の承認について
木材工芸センターを利用しようとする者に対して利用の承認を行う。
また、次のいずれかに該当する場合は、承認しないことができる。
 - a 21 世紀の森における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められると

き。

- b 施設等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- c その他利用させることが 21 世紀の森の管理上支障があると認められるとき。

(カ) 利用承認の取消し等

指定管理者は、利用の承認を受けた者が次のいずれかに該当する場合又は必要と認められたときは、利用承認を取消し、又は 21 世紀の森の利用を中止させることができる。

- a 21 世紀の森条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- b 21 世紀の森における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
- c 施設等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- d その他利用させることが 21 世紀の森の管理上支障があると認められるとき。
- e その他指定管理者が必要と認められたとき。

イ 森林館（展示室）の運営

森林館の展示室は、森林・林業に関する展示を行うことを目的として、展示物の点検、補修、データ・機器等の動作確認を実施する。

(ア) 展示室見学に対する対応

展示室は自由見学を主とするが、団体利用者など展示解説を求められた場合は、適宜対応するものとする。

(イ) 展示室の更新

展示物のうち、42 インチモニター 2 台は、パワーポイントによるスライドショーを表示している。スライドショーの写真は、県と協議の上、適宜更新を実施することとし、最新の情報を発信するよう努める。

また、イベント等に応じ、県等からパネル展示等を依頼された場合は、必要なものについて、適宜配置転換等の対応を行うものとする。

(ウ) ウェルカムサインのしずくちゃんの取り扱い

展示室入口に設置しているしずくちゃんの着ぐるみについては、県水源環境保全課と調整のうえ、県のイベント開催時に貸し出すものとする。その場合は、指定管理者が着ぐるみの梱包、貸し出し、返却時のセッティングを行う。

ウ 森林ふれあいセンター（研修室を除く）の運営

(ア) 利用者の休憩所として、開館時間中は、誰でも自由に利用できるように開放する。

(イ) 食堂の運営（自主事業）

・食堂運営及び物品販売は、知事の承認を得て、指定管理者が実施（委託も含む）することができる。

・運営に関する備品等は指定管理者が準備すること。ただし、備付けの管理物品については、使用することができる。また、管理物品の修理は事業者で実施すること。

・食堂運営にあたっては、現在、野菜販売及び食堂を運営している地元自治会との調整を行うなど、地域人材を活用した運営に努めること。

エ 研修室（森林館、森林ふれあいセンター）の利用に関する業務

研修室の利用申し込みの受付、調整、案内等を行うものとする。

また、研修室は県の行う林業者向け研修等の公用利用との調整を図りながら、利用ルールを策定し、利用の承認を行う。

オ 利用者の安全確保に関する業務

利用者の安全を確保するため、適宜巡回して危険箇所を把握するとともに、その周知を行い、事故の未然防止に努める。

- (ア) 利用者の安全を確保するために適宜、巡回する。
- (イ) 巡回においては、園内の危険箇所を把握・点検し、整備するなど事故の未然防止のため、緊急性などを考慮し、適正に対応する。
- (ウ) 事故発生時の対応については、消防、病院等への連絡等の事故対応マニュアルなどに基づき、緊急時の対応を確保する。
- (エ) 利用者の活動・研修内容に応じ、障害保険等への加入、申請手続き、契約等について対応する。
- (オ) 事故及び疾病等の発生に対応するため、応急手当備品等の常備、及び応急手当等の対応を確保する。

カ 研修の受入れ等に関する業務

(ア) 森林ボランティアの受入れ業務

企業・団体等による森林ボランティア作業の利用要望に対し、作業に適した場所を提供するとともに、フィールド利用についてのルールの周知と遵守について指導する。

- (イ) 作業に伴う器具等の準備、貸出し、片付けを行う。
- (ウ) 森林・林業に関する研修及びイベントの企画（自主事業）

県民に知識の普及に関する研修及びイベント等を、知事の承認を得て、指定管理者が実施することができる。

(エ) 森林環境教育等の研修及び企画（自主事業）

行政や学校、会社、団体、地域との連携や協働による森林環境教育等の研修及びイベント等を知事の承認を得て、指定管理者が実施することができる。

キ 日報等の帳票類作成

指定管理者は、収入及び支出について、適切に帳簿を記帳するとともに、日報、月例報告、実績報告書など施設運営及び利用者数等を記録し、県に報告する。

また、次年度4月1日から起算して5年間は、それら帳簿及び証拠書類を保存する。

(3) 留意事項

- ア 森林・林業の知識を有するものを配置し、施設の維持管理業務では、関係部門と連携を図ること。
- イ 業務については、年間の管理計画を作成すること。
- ウ 森林を健全に維持管理するために、森林の状態の調査、点検を長期的な視野を持って行い、21世紀の森の目的や機能が十分発揮できるよう努めること。
- エ 剪定や伐採等による発生材については、できる限り施設内でリサイクル活用し、資源

の再利用を図ること。

4 施設の利用促進に関する業務

(1) 広報・広聴に関する業務

ア 森林及び林業に関する知識の普及と林業の振興を目的とした広報活動を行うほか、利用者からのニーズや要望の把握に努める。

イ 広報の際は、本施設が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内やパンフレット・ホームページ等に指定管理者名等を表示する。

ウ 利活用促進のためのイベントの実施（自主事業）

森林・林業の知識の普及を図るイベントは、知事の承認を得て、指定管理者が実施することができる。

(2) 利用者数の調査統計に関する業務

利用者数等の人数等の集計・分析を行い、施設の運営に活用すること。

5 利用料金の徴収に関する業務

指定管理者は、木材工芸センターを利用する者に対し、利用料金の徴収業務を行うこと。

木材工芸センターを利用する者とは、木工機械等の作業道具を利用する者を指し、受益者負担の観点から利用料金を徴収するものである。

(1) 利用料金の徴収

ア 利用料金の徴収に当たっては、徴収手続きに関する規程等を定め、適正に扱うとともに、事故防止に努めること。

イ 利用料金の徴収及び保管については、然るべき責任者を置いて適正な管理を行うこと。

ウ 利用料金は前納とし、指定管理者の収入とする。なお、収納した利用料金は、帳簿等を作成し、適正に管理しなければならない。

(2) 利用料金の額の決定

利用料金の額は、神奈川県立 21 世紀の森条例に定める額の範囲内において、指定管理者が知事の承認を得て定めること。

(3) 利用料金の減免

指定管理者は、知事の承認を得て定めた利用料金を、減免することができる。

なお、利用料金を減免する場合は、事前に県と十分協議することとする。

(4) 利用料金の不還付の決定

納付された利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者が災害その他利用の承認を受けた者の責めに帰することができない理由により木材工芸センターを利用することが

できないと認めるときは、この限りではない。

6 調査・監査等

(1) 調査及び監査等

県は、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

7 その他留意事項

(1) 関係機関への届出等

21 世紀の森の管理運営に関する必要な法令を遵守し、関係機関への届出や手続き等を遺漏なく行うこと。

(2) 職員の配置等

- ア 労働基準法等関係法令を遵守すること。
- イ 施設の管理責任者を常勤雇用で 1 名配置すること。
- ウ 利用料金の徴収及び保管については、然るべき責任者を置いて適正な管理を行うこと。
- エ 防火管理者を置くこと。
- オ 施設運営及び施設管理等に従事する者には、森林・林業に関する知識を有している職員、木工に関する専門知識を有する職員、会計経理の実務経験を有する職員を配置すること。
- カ 従事者に対して、業務に必要な知識等に関する研修、指導教育を実施し、21 世紀の森の管理が適切に行われるよう万全を期するものとする。

(3) 行政財産目的外使用許可部分の光熱水費について

指定管理料に含まれていないため、各使用者に対し、実際にかかった費用を請求すること。また、請求した費用については、立替収入として県へ報告すること。

(4) 引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了までに引継書を作成し、次期指定管理者が 21 世紀の森の業務を円滑かつ支障なく遂行できるように、引継ぎを行わなければならない。

(5) 森林再生課との調整等

21 世紀の森の管理運営に関する業務は、森林再生課との十分な連絡調整の上、実施すること。

2 施設・設備の保守及び維持管理に関する業務 (1) オ〜キ 作業明細

場 所	エリア 面積等	作業内容
セントラル広場	0.58ha	<p>【日常的な管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・美観に配慮した樹木の管理及び雑草除去を行う。 ・利用者の安全を確保するため、利用の支障となる樹木は剪定（枝払い等）する。 ・害虫（蜂の巣）等の危険箇所を把握した場合は、危険箇所には近づかないよう表示等を行うとともに除去する。 ・駐車場は、利用車両の安全を確保するため、路盤材の補足及び不陸整正を適正に行う。 ・降雨、強風、降雪等の自然災害により発生する倒木の処理を行う。 ・上記自然災害で発生する土砂崩れの土砂の除去を行う。 ・上記自然災害や動物等により散策路が崩れた場合は、階段等の補修等を行う。 <p>【定期的な管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広場及び駐車場は、利用者の安全と美観の確保を目的とした刈払いを、定期的に年2回実施する。 ・散策路周辺は、利用者の安全と美観の確保を目的とした刈払い、害虫駆除等を、年2回実施する。
市町村の樹木園	2.1ha	
子供の広場	0.6ha	
天然の森	3.5ha	
運動広場	0.2ha	
林間広場	1.1ha	
水辺の森周辺	1.4ha	
山菜の森	1.8ha	
アカシアの森	1.3ha	
冒険の森	2.5ha	
森林館周辺(中央駐車場含)	0.93ha	
上部駐車場周辺	0.1ha	
下部駐車場周辺	0.15ha	
セントラル広場 周辺散策路	2,150m	
天然の森コース散策路	960m	
どんぐりコース散策路	660m	
金太郎コース散策路	530m	
どんぐり金太郎連絡通路 散策路	238m	
風切コース	831m	
テレビ塔周辺散策路	470m	
管理道	636m	
スギ採種園	2ha	<p>【日常的な管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点検・管理については、県自然環境保全センターの指示に従うこと。 ・降雨、強風、降雪等の自然災害により発生した倒木等、利用の支障となる樹木の処理については、自然環境保全センターの指示を仰ぐ。 <p>【定期的な管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育種事業遂行を目的とした下刈り、つる切り、害虫駆除（蜂の巣除去）等を年2回実施する。
ヒノキ採種園	3.9ha	
クロマツ採種園	0.5ha	
アカマツ採種園	0.5ha	
成長の森	1.5ha	<ul style="list-style-type: none"> ・水源環境保全課の指示に従う。 <p>(※令和2年度に、新たな成長の森エリアを追加するため、エリア面積を変更する。)</p>

場 所	エリア 面積等	作業内容
内山林道	3,961m	<p>【日常的な管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・美観に配慮した樹木の管理及び雑草除去、路面清掃（ブロー等）を行う。 ・通行車両の安全性を確保するため、通行の支障となる樹木は剪定（枝払い等）する。 ・落ち葉や泥などの路面清掃及び側溝清掃を行う。 ・動物等により法面が崩れた場合には、補修等を行う。 ・通行車両の支障となる林道沿いの樹木の剪定（枝払い等）を行う。 ・降雨、強風、降雪等の自然災害により風倒木が発生した場合は、倒木処理を行う。
細久保林道	900m	<ul style="list-style-type: none"> ・上記自然災害により、路面に土砂が流出した場合、崩落土処理を行う。 ・積雪等による除雪を行う。 <p>【定期的な管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・林道沿いは、通行車両の安全と美観の確保を目的として刈払いを、年2回実施する。刈払幅は1.5～2m程度とする。