

平成26年4月1日

## 国営讃岐まんのう公園 車両通行規則

### (目的)

第1条 本規則は、国営讃岐まんのう公園内（以下「公園内」という。）において職員、スタッフ、ボランティア等の公園関係者以外の者が車両で通行する場合の規則を定めることにより、来園者の安全及び快適な公園利用を確保するとともに、公園内の施設や動植物等の自然環境の保全に寄与することを目的とする。

### (通行許可証の交付)

第2条 工事、業務等で公園内を車両で通行する場合には、事前に香川河川国道事務所公園課（以下「公園課」という。）又は、まんのう公園管理センター（以下「センター」という。）の通行許可を得なければならない。

2 一定期間の通行許可を受けるには、「車両（業務用）入園許可証」申請書に必要事項（車両入園の目的、会社名、又は所属名等、責任者名、連絡先、車両番号及び貸出期間等）を記入して公園課又はセンターに提出し「車両（業務用）入園許可証」の交付を受けるものとする。

また、臨時や緊急での点検又は作業等を実施するために当該日のみ通行許可を受けるには「臨時入園証」貸出簿に必要事項（車両入園の目的、会社名、又は所属名等、責任者名、連絡先、車両番号及び貸出期間等）を記入してセンターに届出することで「臨時入園証」の交付を受けるものとする。

3 交付された「車両（業務用）入園許可証」又は「臨時入園証」は、紛失しないよう返還まで十分な管理を行うこと。

### (許可期間)

第3条 許可期間は次の各項のとおりとする。

- 一 工事、業務等受注業者等の場合は工期又は履行期間
- 二 商品搬入業者等定期的に公園内を通行する者はその契約期間
- 三 臨時入園の場合は1日（目的が達成された場合は速やかに退園する）
- 四 その他許可の内容により公園課又はセンターが必要と認めた期間

### (厳守事項)

第4条 通行許可を受けた者は次の各項について厳守しなければならない。

- 一 入退園できる期間は原則、北口は午前7時から午後10時（休園日は午後8時）まで、西口は開園時期間とし特定イベント開催日や日曜、祝祭日等の混雑時は、原則開園時間内に車両通行してはならない。ただし、公園課又はセンターの事前許可を得たうえで時間外に入退園することができる。
- 二 公園内に車両で入園する場合は、目的地に近い出入口（北口ゲート、西口ゲート）を利用し、公園内での車両移動距離を極力少なくするよう配慮すること。
- 三 入園する車両には「車両（業務用）入園許可証」又は「臨時入園証」をフロントガラス部に提示して、出入口（北口ゲート、西口ゲート）の通過時は一旦停止してスタッフ又は警備員の確認を受けてから入園すること。

- 四 通行速度は下記を遵守するものとし、現地標識の指示に従うことはもとより、入園者に十分注意し、公園内の混雑状況等により徐行運転又は一時停止を心掛けること。
- |                |                |
|----------------|----------------|
| ・北口園路          | ・・・40Km/h以下    |
| ・西口園路（町道桶樋五毛線） | ・・・40Km/h以下    |
| ・園内自動車園路       | ・・・30Km/h以下    |
| ・管理用園路         | ・・・30Km/h以下    |
| ・キャンプ場園路       | ・・・20Km/h以下    |
| ・歩行者園路         | ・・・10Km/h以下・徐行 |

五 園内は歩行者優先でありクラクションは原則として使用してはならない。また、歩行者が近くにいるところを通行する場合には、徐行するとともに十分な離隔距離をとるなど安全に注意するとともに、入園者に不快感を与えないよう配慮すること。

六 開園区域内の歩行者園路は原則として駐車を禁ずる。ただし許可を受けて駐車する場合は、車輪に車止めをして車両の前後にセーフティーコーンを設置し、斜路においてはハンドルを山側にきるものとする。また、駐停車の際には公園利用者の妨げにならぬよう十分配慮するとともに、動植物に細心の注意を配らなければならない。なお、来園者用駐車場（中央駐車場、北駐車場、身障者用駐車場等）には繁忙期は絶対駐車してはならない。

七 園内において第三者に被害を与えた場合、また公園施設や動植物に損害を与えた場合は、速やかに公園課又はセンターの担当職員に報告するとともに当事者の責任において応急処置等必要な措置を行うこと。

八 園内を走行する場合も、シートベルトを必ず締めること。

九 園内において運転中の車内では禁煙とし、携帯電話等の使用は禁止とする。

十 歩行者園路の通行は原則禁止とするが、作業上やむを得ず通行する場合は、利用者の安全に十分配慮しなければならない。

十一 園内においては公園課及びセンターの担当職員、巡回員の指示に従うこと。

十二 園内の車両通行における目的が達成した場合は、速やかに園外に退出しなければならない。

十三 許可期限が到来した場合においては、速やかに「車両（業務用）入園許可証」又は「臨時入園証」を公園課又はセンターに返還しなければならない。

十四 公園課又はセンターから指示又は指導が行われた場合は、それを遵守しなければならない。

十五 事前に担当職員より許可された者（関係者）以外は、以下の区域には絶対に立ち入らないこと。

- ・工事中区域   ・歩行者園路   ・広場   ・芝生   ・植栽地   ・サイクリングロード

(許可の取り消し)

第 5 条 公園課及びセンターは、通行許可を受けた者が次に該当した場合には、許可を取り消すことができる。

- 一 「車両（業務用）入園許可証」又は「臨時入園証」を携行していない場合
- 二 通行速度を遵守しない場合
- 三 担当職員や巡回員から二度以上注意を受けた場合
- 四 園内で重大な事故を起こした場合
- 五 許可書を第三者に貸与、又は複写する等の不正使用した場合
- 六 その他重大な違反等があった場合

(通行の制限)

第 6 条 公園課及びセンターは、特定イベント開催日や日曜、祝祭日等において園内が混雑することが予想される場合には、許可された車両であっても通行を一時制限することができる。

(損害賠償請求等)

第 7 条 許可を受けた者が、公園利用者等の第三者が関係する事故を起こした場合、又は公園施設を損傷させた場合において、損害賠償請求等が発生した場合は、許可を受けた者が損害賠償の責を負うこと。

(申請部署等)

第 8 条 車両（業務用）通行許可申請に関する所掌部署はそれぞれ次のとおりとする。

- 一 香川河川国道事務所公園課
  - 二 まんのう公園管理センター
- 2 前項で定める部署においては「車両（業務用）入園許可証」又は「臨時入園証」の発行、車両通行許可台帳の作成など、申請者に対する必要な許可事務手続きを行うものとする。

(その他)

第 9 条 この規則に定めのない事項については、公園課とセンターにて別途協議して定めるものとする。

附則 この規則は平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

## 業務入園について

### 1. 一般入園以外の業務入園者等の対応

納品・工事業者がその業務上の理由により公園内に入園する場合や、マスコミ取材等の「業務入園」についての取り扱いは以下の通りとする。

#### (1) 無料入園とする場合

管理センターまたは国事務所において、事前に当該関係者からの車両通行許可申請を確認・許可された場合にのみ車両通行許可証（臨時車両通行許可証も含む）を発行し、入園時に提示することで無料での入園を許可している。

※車両通行許可証を所持していない場合は、管理センターで確認し、場合によっては臨時車両通行許可証を発行するものとする。

#### (2) 有料入園とする場合

車両通行許可証の提示のない入園者については、一般入園者と同様に有料扱いとし、入園・駐車料金を徴収する。

### 2. カウント方法について

国営讃岐まんのう公園では、公園利用者数をカウントしているが、無料入園の業務入園者については、入園目的が公園利用か否かを判断基準としており、以下の方針でカウントを行うものとする。

#### (1) 入園者とみなして無料カウントを行う場合

- ・視察、研修等
- ・取材のための報道関係者
- ・公園利用者と一緒に活動するイベントスタッフ・ボランティア等

#### (2) 無料カウントを行わない場合

- ・テナント
- ・工事請負業者
- ・商品等納入業者や運送・宅配業者等

なお、詳しくは別表「一般入園者以外の入園・駐車料金の取扱一覧表」を参照のこと。

別表 一般入園者以外の入園・駐車料金の取扱一覧表

対象者	有料/無料	無料の カウント	対応	備考
国、地方自治体等による公園関係者の視察で、香川河川国道事務所の判断により無料扱いを適用された団体	無料	する	基本的には、事前に管理センターから料金所担当者に対応が周知されているはずなので、不明な場合は管理センターに確認する	
国、地方自治体等による公園関係者の視察で、香川河川国道事務所の判断により有料扱いを適用された団体	有料	しない	同上	基本的には、管理センターで一括して料金徴収、精算を行う
遠足他、学校・幼稚園等の下見者	無料	する	下見者すべて無料 名刺を頂戴するか身分証明証を提示してもらい、管理センターに確認する	管理センターで事前に利用説明を受けず、直接ゲートに申し出た場合は、管理センターに立ち寄るよう指示する
一般団体等のバス運転手及び添乗員	無料	する	通常は無料カウントするが、送迎のみの場合はカウントしない	通常は駐車料金は有料だが、送迎のみの場合は駐車料金無料
タクシー運転手	無料	しない	臨時入園許可証の発行は不要	駐車料金について、通常は無料だが、借上げ等の場合により長時間駐車することがあらかじめ確認できる場合は有料
取材・報道関係者	無料	する	通常であれば、管理センターで臨時入園許可証を発行し、広報担当が帯同する	飛び込みで直接取材にきた場合は、名刺を頂戴するか身分証明証を提示してもらう。さらに、広報担当まで連絡し、臨時入園許可証を発行の上、入園を許可する
イベントスタッフ	無料	する	基本的には、事前に入園許可証が発行されているので、入園許可証を所持していない場合は管理センターに確認する	開園時間外に入園するイベントスタッフについては別途カウントし無料入園者に加算する
ボランティア(夢クラブ、インタープリター、さぬきの森の会)	無料	する	同上	開園時間外に入園するボランティアについては別途カウントし無料入園者に加算する
テナント(グリーンパークまんのう)関係者	無料	しない	同上	
商品等納入業者及び物品等運送・宅配業者	無料	しない	同上	
郵便配達者	無料	しない	臨時入園許可証の発行は不要	
財団及び香川河川国道事務所発注による請負業者	無料	しない	基本的には、事前に入園許可証が発行されているので、入園許可証が発行されているので入園許可証を所持していない場合は管理センターに確認する	
オートキャンプ場利用者	有料	しない	入園料はキャンプ場で徴収、カウントするので、料金所では徴収せずにそのまま利用者の乗入れを許可する 駐車料についても徴収しない	基本的には、事前にキャンプ場専用入園許可証が発行されている
オートキャンプ場利用者(団体)のために送迎や資材等を運搬する関係者	無料	しない	基本的には、事前に管理センターから料金所担当者に対応が周知されているはずなので、不明な場合は管理センターに確認する	

<表>



# 国営讃岐まんのう公園

## 業務用入園証 - 102

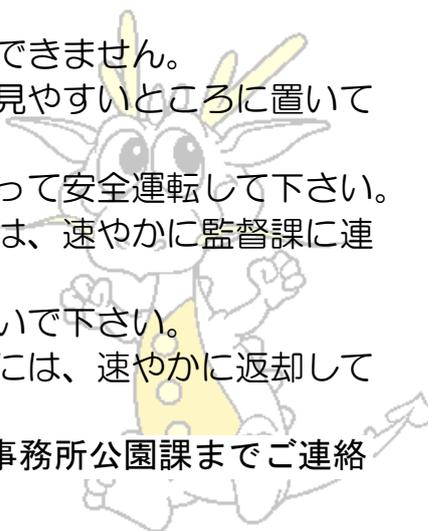
有効期限 自 平成26年 4月 1日  
至 平成27年 3月31日

香川河川国道事務所

<裏>

### 注意事項

1. 本入園証は、業務以外の使用はできません。
2. 料金所通過に際し、車内前方の見やすいところに置いて下さい。
3. 園内での走行は、通行標識に従って安全運転して下さい。
4. 園内での事故が発生した場合には、速やかに監督課に連絡して下さい。
5. 本入園証は、第三者に貸与しないで下さい。
6. 業務終了後及び有効期限満了時には、速やかに返却して下さい。
7. 紛失した場合は、香川河川国道事務所公園課までご連絡下さい。



## 年間パスポート券の運用

公園の利用者に対し、1年間有効な年間パスポート券を発行する。

【対象】 一般入園料

【料金】 大人 4,500 円（一般の入園料の 10 回分）  
シルバー（65 歳以上） 2,100 円

【有効期限】 購入日より 1 年間有効

【発行方法】 管理事務所において年間パスポート券の申込みを受付ける。

窓口では、購入申込者の顔写真を撮影のうえ、氏名、有効期間、顔写真、登録番号等の必要事項を明記したカードに硬質フィルム・コーティングしたものを発行する。

※西口料金所での購入申込者に対しては、臨時通行許可証を発行し、管理事務に案内すること。

【チェック方法】 入口料金所において、有効期限等の確認、顔写真の照合作業を行う。

【備考】 年間パスポート券の発行に必要な機械費及び材料費については、公園運営維持管理業務の事業者が負担する。

占用許可物件關係

**国営讃岐まんのう公園 占用許可申請書**

令和 年 月 日

国営讃岐まんのう公園管理者  
四国地方整備局長 殿

申請者住所

氏 名 印  
(連絡先 担当者 )

都市公園法第6条の規定により下記のとおり許可申請します。

記

都市公園名	国営讃岐まんのう公園		
占用期間	当初	令和 年 月 日	～ 令和 年 月 日
	変更	令和 年 月 日	～ 令和 年 月 日
占用場所	別添の地図のとおり		
占用の目的			
占用物件の名称・外観・規模・構造及び数量			
工事の実施方法及び工事の着手及び完了の時期	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 請負		
	着手	令和 年 月 日	完成 令和 年 月 日
占用物件の管理方法		都市公園の復旧方法	
その他			

- 申請者が法人である場合においては、「氏名」は、その法人の名称及び代表者の氏名を記載してください。
- 「その他」の欄には、許可申請にあたって特記すべき事項を記載してください。

事務所使用欄

上記申請により別紙のとおり許可してよろしいか何う。							
事務所長		副所長		総務課長		保存第2類	番号
主務課 公園課	課長		係長		担当		
起案	決裁			施行			
施行注意							



## 持ち込みイベント、ロケーション、研修室利用の手続き

### 1. 持ち込みイベント、ロケーション等（園内行為許可申請）

ロケーション撮影や、園内でイベント等を希望する者から、お問い合わせがあった場合、その内容に応じて事前に「園内行為許可申請書（別紙参照）」の提出を求める。

- ・受付場所：まんのう公園管理センター
- ・申請受付：申請希望者に「園内行為許可申請書」を配布し、必要事項を記入いただいて開催予定日の2週間前までに直接持参、郵送またはFAXしていただく。（FAXの場合は、後日原本を持参いただく。）

注：) ① ロケーション撮影の場合、撮影場所のおおまかな場所を添付の地図に○をいれてもらい、一緒に郵送していただく。

② ロケーション等で、控え室が必要な場合は、その他欄に記入していただく。

### 2. 研修室利用

以下の者を対象として、総合センター研修室の利用申込を受け付ける。

- ・対象者：公園内において公園緑地に係わる活動を行う責任者の引率する団体、または公園施設を利用する一般入園者が、研修、学習、会議等を行うことを目的に、研修室を使用する場合。
- ・利用日時：公園の開園日及び開園時間内
- ・申請受付：① 利用希望日の2か月前から予約制（先着順）。利用目的の確認、利用調整を行い、利用の可否を利用希望者に通知する。  
②利用を認める場合、利用希望者に『使用申請書』を送付する。  
③原則として利用日の1か月前までに利用希望者から『使用申請書』の返送を受けるものとする。
- ・利用料金：無料
- ・貸出施設：マイク等音響機器、DVDプレイヤーやプロジェクター等の映像機器、机や椅子、ホワイトボード等（要事前申請）

# 国営讃岐まんのう公園内行為許可申請書

令和 年 月 日

国営讃岐まんのう公園管理者  
四国地方整備局長 殿

申請者住所

氏 名 (印省略)  
(連絡先 担当者)

都市公園法第12条の許可を受けたいので下記により申請します。

記

行為の種類	集会 競技会 展示会 ロケーション その他 ( )
日時又は期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ( 時 分 ~ 時 分)
場 所	国営讃岐まんのう公園区域内 別添の地図のとおり
目 的	
内 容	
そ の 他	(参加予定人員 名、車両乗り入れ台数 台)

- 1、申請者が法人である場合においては、「氏名」は、その法人の名称及び代表者の氏名を記載してください。
- 2、「その他」の欄には、次の事項のほか、許可申請にあたって特記すべき事項を記載してください。
  - (1) 工作物の設置を伴うときは、その工作物の種類、設置場所、設置期間その他必要な事項
  - (2) 変更の許可申請の場合には、既に受けた許可の年月日

事務所使用欄

上記申請により別紙のとおり許可してよろしいか伺う。							
事 務 所 長		副 所 長		総務課		保存第2類	番号
主務課 公園課	課長		係長		担当		
起案	決裁			施行			
施行注意							

## 行催事について

### 1. 国費の支出対象となる行催事について

- 1) 国営讃岐まんのう園運営維持管理業務基本方針に則していること
- 2) 公園・緑化に関する意識の高揚や知識の普及に資するもの
- 3) 歴史や自然に関する学術的なもの
- 4) その他公園のイメージアップや利用促進に資するもので国営公園内の行催事としてふさわしいもの

### 2. 国費を充当できる支出項目について

国費を充当できる支出項目は、当公園の行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に関わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要十分な経費に限られる。なお具体には以下のとおりとする。

- 1) 会場設営費
- 2) 会場運営費（飲食費については不可）
- 3) 資機材費（参加者が持ち帰らない工作物等材料費は可）
- 4) 講師謝礼金
- 5) パンフレット類等広報物作成費

### 3. 国費を充当できない支出項目について

国費の支出対象となる行催事であっても、以下の項目には国費を充当できない。

- 1) 参加者に配付する参加賞
- 2) 参加者が持ち帰る工作物等の材料費

ただし、いずれの場合にも国費以外の自主財源、または参加者からの参加費を充当することを妨げない。

### 4. 主催イベント

- 1) 大型主催イベント

国営讃岐まんのう公園主催の行催事のうち、以下の4つを「大型主催イベント」という。

あらかじめ年間行事計画書に記載した上で、打合せ簿及び予算書（支出項目内訳）、実施計画書により、発注者の承諾を得た上で実施するものとする。

また、経費については、必要に応じて精算報告書を提出する。

- ・春らんまんフェスタ
- ・サマーフェスタ
- ・秋！色どりフェスタ

・ウィンターファンタジー 別添-69

なお上記期間中に開催する主催イベントについては、各大型主催イベント名を冠につけて、広報してもよい。

## 2) 主催イベント

国営讃岐まんのう公園主催の行催事のうち、大型主催イベント以外のものを「主催イベント」という(下表)。下表は最低限の開催数であり、具体的な内容については、提案の内容を踏まえて発注者と協議の上、年間行事計画書に記載して実施するものとする。

表 主催イベント規格(H25~H26 年度実績の平均値)

※H26 年度 9 月末現在

名称	参加者数	開催頻度
大型主催イベント	—	各1回/年
主催イベント		
規模別	〇人程度以上	〇回以上/年
里山管理・体験活動※1	年間6,351人程度以上	264回程度以上/年
体験プログラム教室※2	年間9,336人程度以上	327回程度以上/年

※1：公園のガイドウォーク、里山伝承体験教室、里山生活体験教室、里山自然観察会、里山教室、里山合宿などの環境学習プログラム

※2：ハーブ教室、木工教室、トールペイント教室、陶芸教室、お茶席、炭焼き体験、パン・ピザ教室などの体験教室

## 5. 自主イベント

本業務の目的達成や利用促進の一環として、人件費を含む国費を一切充当せず、都市公園法(昭和31年法律第79号)第5条、第6条又は12条に基づく許可を得た上で実施する事業を自主事業といい、自主事業として実施する行催事を「自主イベント」という。自主イベントに実施にあたっては、都市公園法施行令(昭和31年政令290号)第20条に基づき、占有した土地または建物の使用料を納めることが必要となる。ただし、公共性の高い行催事を公園管理者との共催により行う場合、使用料が不要となる場合がある。具体的な内容については、提案の内容を踏まえて発注者と協議の上、年間行事計画書に記載するものとする。

## 6. 持ち込みイベント

第3者が都市公園法(昭和31年法律第79号)第5条、第6条又は12条に基づく許可を得た上で実施する行催事を「持ち込みイベント」という。事業者は、実施に向け必要な調整を行わなければならない。なお、継続する持ち込みイベントは以下の通りとする。

・MONSTER baSH

## 7. 行催事の件数の数え方

- 1) 原則当公園敷地内において、不特定多数の入園者が参加できる行催事を対象とする。事前申し込みによる制限はできるものとする。
- 2) 1年未満の期間続けて行う展示等は1回と数える。当該年度内に1度撤去し、再設置した場合は設置する毎に1回と数える。
- 3) ほぼ同じ内容で1日数回行う行催事は1回/日と数える。異なる日に実施した場合は、日毎に1回と数える。
- 4) 補完事業・自主事業による行催事も、1)～3)の方法で実施回数に加えるものとする。

## 8. 行催事の参加者数の数え方

- 1) 参加者数は延べ人数とする。
- 2) ほぼ同じ内容で1日数回行う行催事は当該日の延べ人数とする。異なる日に実施した場合は、日毎の延べ人数とする。
- 3) 展示は参加者数を数えない。

## 9. 行催事の協力体制について

行催事の協力体制については、これまで協力いただいた各自治体、各団体との協力、連携に留意すること。

## 継続必要性の高いイベント対応

## ■継続必要性の高いイベント一覧

イベント名	概略実施日	主催者	概要
春らんまんフェスタ	3月下旬～ 5月中旬	当公園	スイセン、チューリップ、ネモフィラなど春の花の開花に合わせ、各種イベントを実施
まんのう町の日	4月下旬	まんのう町	地元の伝統芸能披露やステージショー、抽選会のほか特産物販売などを実施
あじさいまつり	6月上旬～ 6月下旬	当公園	アジサイを鑑賞していただくとともに、各種体験教室を中心としたイベントを実施
サマーフェスタ	7月中旬～ 8月中旬	当公園	コキア(緑葉)やヒマワリを觀賞いただくとともに、工作教室や昆虫教室など夏休み期間に家族で楽しめるイベントを実施
ほしぞらウォーク	7月下旬	まんのう町 当公園	カウルの丘公園から四国讃岐まんのう公園まで星空を楽しみながらウォーキング。公園内では望遠鏡などを使って星空観察会を実施
コキアライトアップ ほのか	8月中旬	当公園	“やさしくほのかな光”をコンセプトに、柔らかなコキアの緑葉を照らし出して癒しの風景を創出
野外コンサート	8月下旬	持込	園内に特設ステージを設け、有名アーティストによるコンサートを開催
秋！色どりフェスタ	9月中旬～ 10月下旬	当公園	コキア(紅葉)やコスモスの開花に合わせ、各種イベントを実施
さぬきB級 ご当地グルメフェスタ	10月	当公園、 四国B級ご当地 グルメ連携協議会	四国4県などから多くのB級グルメが参加
まんのう町 かりんまつり	10月中旬頃	まんのう町	郷土芸能や地元農産物の直売などのほか、キャラクターショーや歌謡ステージを実施
ウィンターファンタ ジー	11月下旬～ 1月上旬	当公園	園内をライトアップやイルミネーションで幻想的に装飾し、ミニコンサートなどのイベントを実施
まんのう公園 リレーマラソン	1月中旬	当公園	1周2kmのコースを1チーム4人以上10人以下でリレーして42.195kmを完走するマラソン大会を実施
早春フェスタ	2月上旬～ 3月上旬	当公園	早春の花々の開花に合わせ、凧づくり・凧あげ教室など各種イベントを実施

〇〇年度 国営讃岐まんのう公園  
「ウィンターファンタジー」実施計画書 記載項目例

1. 行事名

ウィンターファンタジー

2. 目的等

3. 実施期間

①開園時間

②休園日

4. イベント概要

テーマ概要、演出方法等

5. 実施内容

・〇〇〇〇〇 (イベント名)

概 要：

参 加 対 象：

日 時：

場 所：

主 催：

スケジュール：

お問合せ先：

そ の 他：

6. 広報

■広報チラシの作成・配布

■ラジオでの情報発信

■ホームページ等での情報提供

■交通機関と連携した情報提供等

■メディア（テレビ・新聞・ラジオ・雑誌社等）への情報提供

7. 予算

## ボランティア活動

## ■本公園におけるボランティア団体の概要

・本公園におけるボランティア団体および関連団体は以下のとおりである。

名称	活動概要	実施イベント
かりん夢クラブ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公園内の体験教室（木工教室、陶芸教室、パン・ピザ教室等）の指導・支援</li> <li>・フェスタ等のイベントへの協力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・木工教室</li> <li>・陶芸教室</li> <li>・トールペイント教室</li> <li>・お茶席教室</li> <li>・ハーブ教室</li> <li>・しいたけ、たけのこ教室</li> <li>・パンピザ教室</li> <li>・炭焼き教室</li> <li>・特別イベント</li> </ul>
まんのう公園インタープリター・ボランティアの会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公園利用者へのインタープリテーション</li> <li>・公園内の自然環境保全・活用への協力</li> <li>・里山体験教室、環境学習への指導・支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイドウォーク</li> <li>・里山自然観察会</li> <li>・ネイチャークラフト</li> <li>・里山教室、里山合宿</li> <li>・里山体験教室</li> <li>・特別イベント</li> </ul>
さぬきの森の会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・森づくり活動の実施</li> <li>・森林体験イベント、環境学習への指導・支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・森林体験イベント</li> <li>・特別イベント</li> </ul>

# まんのう公園インタープリター・ボランティアの会 会則

## 1.会の名称

名称を「まんのう公園インタープリター・ボランティアの会」（以下「会」という）とする

## 2.会の目的

- (1) 一般財団法人公園財団・まんのう公園管理センター（以下「管理センター」）に登録されたインタープリター・ボランティアの情報交換や連携を図る。
- (2) インタープリター・ボランティアの活動を相互に支援する。
- (3) 国土交通省四国地方整備局香川河川国道事務所公園課（以下「公園課」）および管理センターとの協働を円滑に進める。
- (4) インタープリテーションの普及に寄与する。
- (5) インタープリターとしての技能や知識等の向上を図る。

## 3.会の活動

- (1) 公園課および管理センターとの協働による、公園利用者へのサービスとしてのインタープリテーション活動を展開する。
- (2) 公園課および管理センターから依頼される活動への対応をする。
- (3) 国営讃岐まんのう公園の自然環境のよりよい保全管理と活用のための、公園課・管理センターへの提言と協力をする。
- (4) 自然や歴史、伝統などとの共生をめざす活動としてのインタープリテーションの普及を図る。
- (5) 研修会の実施、他団体との交流をする。
- (6) その他、会で承認された活動をする。

## 4.会 員

- (1) 管理センターに登録したインタープリター・ボランティアで構成される。
- (2) 管理センターへの登録を更新しない者および管理センターより登録を抹消された者は、退会となる。
- (3) 管理センターへ休会を申し出て受理された者については当会も休会者として扱う。
- (4) 休会者が管理センターに復帰を申し出て受理されれば当会も復帰者として扱う。
- (5) 会員は他の会員の名誉を傷つけない。反した場合は役員会で協議・対応する。

## 5.体 制

会の活動を円滑に進めることを目的に、以下の役割を設定・分担する。

### 5-1 会 長

- (1) 総会時に会員から会長を選出する。
- (2) 会長は会の代表としての任務を適切に処理する。
- (3) 会長の任期を2年とし、再選を妨げないものとする。

### 5-2 副会長

- (1) 総会時に会員から副会長を2名選出する。
- (2) 副会長は会長及び事務局長、各プロジェクトリーダーを補佐する。
- (3) 副会長の任期は2年とし、再選を妨げないものとする。

### 5-3 事務局

- (1) 総会時に会員から事務局長を1名選出する。
- (2) 事務局長は事務局を統括し、活動に関わる事務的な事柄を処理する。

- (3) 事務局に複数の事務局員を置く。
- (4) 事務局長の任期は2年とし、再選を妨げないものとする。

#### 5-4 会 計

- (1) 総会時に会員から会計を1名選出する。
- (2) 会計の業務を、以下とする。
  - 通帳および出納簿の管理をする。
  - 公園課および管理センターに提出する請求書類の処理をする。
  - 委託費等の処理をする。
  - 会員への出金等の処理をする。
  - 会運営に関する諸経費等の処理をする。
- (3) 会計の任期は2年とし、再選を妨げないものとする。

#### 5-5 プロジェクト

- (1) 活動を効果的かつ円滑に進めることを目的に、プロジェクトを設定する。
- (2) 会員はいずれかのプロジェクトに属するものとし、複数のプロジェクトに属することを認める。
- (3) 会員は、所属するプロジェクトの活動が維持・発展するため、協力しなければならない。
- (4) 各プロジェクトにリーダーとサブリーダーをおく。
- (5) リーダーは総会時に会員から選出し、サブリーダーはリーダーが指名する。
- (6) リーダーとサブリーダーの任期は2年とし、再選を妨げないものとする。

#### 5-6 役 員

会長、副会長、事務局長、会計、プロジェクトリーダーを役員とする。

### 6.財 政

- (1) 会の活動および運営に必要とされる資金は、会員からの会費、繰越金および寄付金をもってこれに当てることを基本とする。
- (2) 会計監査を置く。
- (3) 会計年度は4月1日から翌年の3月31日までとする。

### 7.総 会

- (1) 総会を年1回、開催する。
- (2) 総会は会員の過半数の出席(委任状を含む)をもって成立する。
- (3) 総会では当該年度の行事および会計報告等、次年度の行事および予算案、役員改選等を協議し、出席者の三分の二以上の賛成をもって決議とする。
- (4) 必要に応じ、臨時総会を開催する。
- (5) 臨時総会は会員の過半数の出席(委任状を含む)をもって成立する

### 8.会則および規約

- (1) 会則とは別に、年度ごとに決定される運営規約を定める。
- (2) 会則の改正は総会をもって決定する。
- (3) 運営規約の改正については役員および会員からの申し出・提案により役員会で協議・立案し、会員の過半数の承認により決定する。

付則1:この会則は2022年4月2日より施行する。

## 2022年度 運営規約

### 1.公園課・管理センターとの連携

- ・公園課・管理センターとの連携については、その窓口を会長と事務局で分担する。
- ・会長は公園課や管理センターから会への情報や要望を受け、会員に伝える。
- ・事務局は公園課・管理センターから会への事務的な情報や要望を受け、会員に伝える。
- ・会長は公園課・管理センターへ、会からの提言や要望を伝える。
- ・会長は管理センターに提出する「車両通行証」等会長印の必要な書類を作成する。

### 2.定例会

- ・会の活動に関する情報（行事報告、行事案内、計画、課題等）を皆で共有する場として、また協議や採決・承認の場として、1ヶ月に一度、定例会を開催する。
- ・定例会での協議による決定や承認は、出席者の過半数の賛成をもって成立するものとする。
- ・定例会の進行係は参加者の中から選出する。
- ・定例会の開催は毎月の第4土曜日 13:30～を基本とする。

### 3.事務局

事務局は以下の役割を執行する。

#### 会員名簿の作成

当該年度の会員名簿を作成し、会員情報に変更があった場合は速やかに反映させる。

休会者は名簿に記載しないが、復帰すれば速やかに記載する。

各種の会合（プロジェクトに関するものを省く）の開催の連絡をする。

定例会の資料と記録の作成をする。

事務局便りの発行と発送をする。

ボランティア室の管理をする。

消耗品の管理・補充、パソコンの管理などをする。

電話連絡網の作成をする。

### 4.プロジェクト

活動の発展と充実を目的に、以下のプロジェクトを設定する。

#### ・Gプロジェクト（略称Gプロ）

- (1) ガイドウォークのプログラムの作成と評価する。
- (2) ガイドウォーク以外のプログラム（展示館解説、映像、公園課・管理センターおよび外部からの依頼によるもの等）の作成と実施および評価をする。
- (3) 各プログラムで使用する資料・機材等の作成と管理をする。
- (4) その他、必要と認められる研修や活動をする。

#### ・Eプロジェクト（略称Eプロ）

- (1) ガイドウォーク以外のイベントとして実施されるプログラムの作成と実施および評価をする。
- (2) 新規イベントの企画・立案 および各イベントのチーフの選出をする。
- (3) 管理センターからの依頼によるイベントへの協力をする。
- (4) その他、必要と認められる研修や活動する。

#### ・Sプロジェクト（略称Sプロ）

- (1) 里山作業体験プログラムの企画・立案と実施および評価をする。
- (2) 里山環境の維持管理についての管理センターへの提言および補助をする。
- (3) その他、必要と認められる研修や活動をする。

#### ・Zプロジェクト（略称Zプロ）

- (1) 動植物の調査・研究

- (2) 研修会・交流会の企画と実施
- (3) 必要に応じ、定例会での呼びかけと事業計画（目的、実施内容、期間、責任者など）の承認により設置する。
- (4) その他
- ・ G、E、Sプロジェクトにリーダーを1名およびサブリーダーをおく。
  - (1) リーダーは総会で選出される。
  - (2) サブリーダーはリーダーが指名する。
  - (3) プロジェクトリーダーは、特定の活動をしたサブリーダーもしくはスタッフに、報告書の作成と役員会、定例会に出席して、説明を依頼することができる。
  - (4) リーダーおよびサブリーダーの任期は2年とするが、再任は妨げない。
- ・ Zプロジェクトのリーダーは事業ごとに適切な方法にて定例会で選出し、任期はその事業の終了までを基本とする。
- ・ 各プロジェクトからの提案や呼びかけは、すべての会員を対象とする。

## 5.役員会

- ・ 会長および副会長、事務局長、会計、各プロジェクトリーダーを役員とし、必要に応じて役員会を開催する。
- ・ 役員会では行事や研修、活動全体の調整等について協議・立案する。
- ・ 役員会の案は、定例会における提案で出席者の過半数の賛成をもって決定・承認されるものとする。
- ・ 役員会は当該年度の予算案に基づき実行予算を作成し、執行する。

## 6.業務委託

- ・ 公園課・管理センターおよび外部から業務を委託された場合、必要に応じ実行委員会等を設定して業務にあたる
- ・ 業務受託による収入は、財政管理の規約に則って処理されるものとする。

## 7.外部での活動

- ・ 「まんのう公園インタープリター・ボランティア」の名称による公園外での管理センターを通さない活動は、定例会の協議により承認されるものとする。

## 8.財政管理

- ・ 会の運営費として、会費を銀行振込により徴収する（令和2年度2,500円/人）。ただし、総会時のみ現金納入を受け付ける。
- ・ 事務局便りを郵送する者は、実費として一住所につき1,000円/年を会費と同時に徴収する。
- ・ 休会者からは徴収しない。年度途中で休会または復帰する者の会費については役員会で協議する。
- ・ 会則6-1に定義された資金を会運営、物品購入などに適切に処理する。
- ・ 会計は、適時に財政の収支を報告する。
- ・ 会計監査を2名置く。
- ・ 会計監査は会員から1名とし、もう1名は管理センターに依頼する。
- ・ 総会時に会員から選出された会計監査の任期は2年とし、再選を妨げないものとする。
- ・ 冠婚葬祭、送別、見舞い等に関わる費用の名目を「交際費」とし、その必要が生じた時、役員間の協議により適切に処置、支出するものとする。（金額等については付録2を参照）
- ・ 会費の請求を行ってから3ヶ月以内に会費の納入の確認されない者および休会者については、会からの連絡や情報提供を中止する。  
（4月発送の事務局便りで請求をし、納入が確認されない場合7月以降の発送を中止する。）
- ・ 帳簿類は1式、ボランティア室に保管する。
- ・ 領収書等は、3年間は保管する。
- ・ 会員の活動費については、原則として3カ月（四半期）ごとに口座振替とし、手数料は個人負担とする。

- ・帳簿をPCで処理する場合は、1部アウトプットし、データのバックアップを必ずとる。

その他

- ・ボランティア養成講座スタッフの活動費は、全額を会財政に入れる（個人には還元されない）宿泊および受講生との交流会の費用は、会財政より支払う。食費は各自で負担する。
- ・GW、イベント、園外活動等で使用する資料等（共同装備・資料として活用するもの）の作成費用は、作成者の請求に基づき、定例会の承認を得たものについては会財政より支払う。
- ・自主研修に関わる物品購入等の費用のうち、定例会の承認を得たものについては会財政より支払う。
- ・講師を会員に依頼する場合、定例会の承認を得た講師については会財政より謝金を支払う。
- ・会員外から講師を招く場合、その謝礼等については役員会で協議して定める

## 9.役員等の選出

- ・会長、副会長、事務局長、会計、プロジェクトリーダーを総会時に選出する。
- ・会計に補助員をおく。
- ・事務局員および監査担当は、役員以外の会員から役員が指名する。
- ・役員が任期中に職務を果たせない状況に及んだ場合は、役員会で協議し、役員の中から代行者を定める。
- ・代行者の任期は次の総会までを基本とする。

## 10.長期会員の表彰

- 1.表彰基準は、入会后15年以上とし、生態園での活動がおおむね年3回以上とする。
- 2.申請は自薦・他薦とし、窓口は事務局とする。
- 3.表彰する日は総会とする

## 令和3年度役員および運営体制

会 長

副 会 長

事務局

事務局長

事務局員

会 計

Gプロジェクト

リーダー

サブリーダー

Eプロジェクト

リーダー

サブリーダー

Sプロジェクト

リーダー

サブリーダー

※ 会長、副会長、事務局長、会計、各プロジェクトリーダーを役員とする。

会計監査

管理センター

### 付則1 管理センター・公園課との申し合わせ事項

- ・インタープリター・ボランティアとして活動するときには、腕章、ボランティア認定証を着用する。
- ・センター・公園課との会合については、以下が設定されている。  
情報連絡会年2回（出席者:公園課、管理センター、公園で活動するボランティア）  
連絡協議会（出席者:公園課とインタープリター・ボランティア）適宜開催
- ・ドラゴンウォーク、モンスターバッシュ、リレーマラソンの開催日はガイドウォークは実施せず、その日は自主研修等は終日実施可能とする。

### 付則2 交際費等 については別表とする

### 付則3 ガイドウォーク以外のイベントの分類

#### 会主催のイベント

里山自然観察会、里山合宿、ネイチャークラフト

#### 管理センター主催のイベント

竹細工、うどんづくり、里山教室、田植え、稲刈り、草木染、つる細工、PW自然発見塾など  
会主催のもの以外のイベント

- ・各行事の日程等については、管理センター作成のイベント一覧を参照のこと

#### 別表1

- ・お悔み 会員 10,000円（お返しなし）  
その他 状況に応じ、役員会で協議・決定
- ・お祝い 状況に応じ、役員会で協議・決定
- ・送別 状況に応じ、役員会で協議・決定

※ 上記は会としての対応であり、個人的な対応を制限するものではありません。

#### 別表2

- ・補助を請求できる会員交流について

5名以上による研修

5名以上による親睦

管理センター主催については人員を定めない

※ 金額については役員会で協議・決定する。

平成30年度 インタープリターボランティア 活動実績

ガイドウォーク

名称	月日	回数	参加人数	インタープリター	備考
ガイドウォーク（自然生態園）	4月1日～3月31日	96	788	365	
ガイドウォーク（展望遊歩道）	4月1日～3月31日	5	241		
ガイドウォーク（さぬきの森）	4月1日～3月31日	14	98		
ガイドウォーク（湖畔の森）	4月1日～3月31日	3	8		
団体ガイドウォーク（自然生態園）	4月1日～3月31日	41	2,123		
団体ガイドウォーク（展望遊歩道）	4月1日～3月31日	0	0		
団体ガイドウォーク（さぬきの森）	4月1日～3月31日	0	0		
団体ガイドウォーク（湖畔の森）	4月1日～3月31日	0	0		
小計		159	3,258	365	

里山体験教室・イベント・環境学習

名称	月日	回数	参加人数	インタープリター	備考
里山体験教室等	4月1日～3月31日	87	1,473	299	
団体里山体験教室（学校他団体）	4月1日～3月31日	22	1,043		
小計		109	2,516	299	

里山保全管理作業

名称	月日	回数	インタープリター	備考
里山保全管理作業	4月1日～3月31日	25	80	
小計		25	80	

総会・定例会

名称	月日	回数	インタープリター	備考
総会	4月第1土曜日	1	31	
定例会	原則毎月第4土曜日	12	102	
小計			133	

2019年度 インタープリターボランティア 活動実績

ガイドウォーク

名称	月日	回数	参加人数	インタープリター	備考
ガイドウォーク（自然生態園）	4月1日～3月31日	90	781	79	
ガイドウォーク（展望遊歩道）	4月1日～3月31日	4	176		
ガイドウォーク（さぬきの森）	4月1日～3月31日	13	80		
ガイドウォーク（湖畔の森）	4月1日～3月31日	2	7		
団体ガイドウォーク（自然生態園）	4月1日～3月31日	39	2,091		
団体ガイドウォーク（展望遊歩道）	4月1日～3月31日	0	0		
団体ガイドウォーク（さぬきの森）	4月1日～3月31日	0	0		
団体ガイドウォーク（湖畔の森）	4月1日～3月31日	0	0		
小計		148	3,135	79	

里山体験教室・イベント・環境学習

名称	月日	回数	参加人数	インタープリター	備考
里山体験教室等	4月1日～3月31日	80	1,663	60	
団体里山体験教室（学校他団体）	4月1日～3月31日	29	1,594		
小計		109	3,257	60	

里山保全管理作業

名称	月日	回数	インタープリター	備考
里山保全管理作業	4月1日～3月31日	19	84	
小計		19	84	

総会・定例会

名称	月日	回数	インタープリター	備考
総会	4月第1土曜日	1	26	
定例会	原則毎月第4土曜日	12	86	
小計			112	

## 2020年度 インタープリターボランティア 活動実績

## ガイドウォーク

名称	月日	回数	参加人数	インタープリター	備考
ガイドウォーク（自然生態園）	4月1日～3月31日	89	624	354	
ガイドウォーク（展望遊歩道）	4月1日～3月31日	5	154		
ガイドウォーク（さぬきの森）	4月1日～3月31日	11	57		
ガイドウォーク（湖畔の森）	4月1日～3月31日	4	40		
団体ガイドウォーク（自然生態園）	4月1日～3月31日	37	2,447		
団体ガイドウォーク（展望遊歩道）	4月1日～3月31日	1	100		
団体ガイドウォーク（さぬきの森）	4月1日～3月31日	0	0		
団体ガイドウォーク（湖畔の森）	4月1日～3月31日	0	0		
小計		147	3,422	354	

## 里山体験教室・イベント・環境学習

名称	月日	回数	参加人数	インタープリター	備考
里山体験教室等	4月1日～3月31日	72	1,149	237	
団体里山体験教室（学校他団体）	4月1日～3月31日	28	1,491		
小計		100	2,640	237	

## 里山保全管理作業

名称	月日	回数	インタープリター	備考
里山保全管理作業	4月1日～3月31日	23	85	
小計		23	85	

## 総会・定例会

名称	月日	回数	インタープリター	備考
総会	4月第1土曜日			未実施
定例会	原則毎月第4土曜日	11	80	
小計			80	

## 2021年度 インタープリターボランティア 活動実績

## ガイドウォーク

名称	月日	回数	参加人数	インタープリター	備考
ガイドウォーク（自然生態園）	4月1日～3月31日	80	686	382	
ガイドウォーク（展望遊歩道）	4月1日～3月31日	6	172		
ガイドウォーク（さぬきの森）	4月1日～3月31日	10	74		
ガイドウォーク（湖畔の森）	4月1日～3月31日	2	13		
団体ガイドウォーク（自然生態園）	4月1日～3月31日	45	2,951		
団体ガイドウォーク（展望遊歩道）	4月1日～3月31日	1	28		
団体ガイドウォーク（さぬきの森）	4月1日～3月31日	1	31		
団体ガイドウォーク（湖畔の森）	4月1日～3月31日	0	0		
小計		145	3,955	382	

## 里山体験教室・イベント・環境学習

名称	月日	回数	参加人数	インタープリター	備考
里山体験教室等	4月1日～3月31日	68	1,194	224	
団体里山体験教室（学校他団体）	4月1日～3月31日	24	1,199		
小計		92	2,393	224	

## 里山保全管理作業

名称	月日	回数	インタープリター	備考
里山保全管理作業	4月1日～3月31日	14	67	
小計		14	67	

## 総会・定例会

名称	月日	回数	インタープリター	備考
総会	4月第1土曜日	1	22	
定例会	原則毎月第4土曜日	11	70	
小計			92	

# かりん夢クラブ規約

## 1. 名称について

本会の名称は、かりん夢クラブとする。

## 2. 目的及び事業について

本会は、国営讃岐まんのう公園の利用者を、ボランティアとしてサポートする目的を持ち、第三セクター「グリーンパークまんのう」を窓口として活動することにより、国営讃岐まんのう公園及びグリーンパークまんのうの発展に寄与するものである。

- (1) 公園内の体験教室を指導あるいは支援すること。
- (2) フェスタ等のイベントへの協力をすること。
- (3) 教室あるいはイベントの準備活動および、園内の維持管理に関すること。
- (4) 来園者への支援サービスに関する活動を行うこと。

## 3. 会員及び入会について

本会の目的を理解しこれに賛同するものとし、随時公募し、会員の活性化を図るものとする。新規入会にあたっては、各部会長をとおり運営委員会に図って承認するものとする。

※ 公園の入園許可書は、1ヶ月1回以上、上記の目的で来園する者のみに発行する。

また、入園許可書の申請は、各部会長をとおしてグリーンパークまんのうに申請すること。

## 4. 役員について

本会に次の役員をおく。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 運営委員 (各部会長をもってあてる)
- (4) 監査 2名
- (5) 事務局 (グリーンパークまんのう職員の担当とする)

## 5. 各部会について

本会に次の部会をおく。(それぞれの部会において部会長・副部会長をおく)

- (1) 木工教室
- (2) 陶芸教室
- (3) トールペイント教室
- (4) お茶室教室
- (5) ハーブ教室
- (6) 椎茸・筍教室
- (7) 炭焼き教室
- (8) パン教室
- (9) ネイチャーゲーム
- (10) 特別イベント

## 6. 役員の仕事について

- (1) 会長は本会を統括し本会を代表する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故等があった場合は、その職務を代行する。
- (3) 運営委員は、本会の諸行事を運営する。
- (4) 監査は、本会の会計及び事業を監査する。
- (5) 事務局は、本会の会計・記録等を担当する。

## 7. 役員を選出及び任期について

役員は、会員の互選により選出する。任期は1年とし、再任を妨げない。

## 8. 運営委員会について

運営委員会は会の事業の企画立案・実施について協議する。(必要に応じて副部長も出席できる)

## 9. 定例会について

運営委員会は、公園管理センター・グリーンパークまんのうと月1回定例会をもつ。

## 10. 会費について

本会の会費は年会費千円とし毎年4月に徴収する。また、新規に入会した場合は、入会時に年会費を納める。

会費の運用については運営委員会で協議し、会長の決裁によりおこなう。また、次のような時は、事後報告で会費からの支出を認める。

- (1) 会員の同居家族が死亡したとき
- (2) 会員が結婚したとき

## 11. 事業年度について

本会の事業年度は毎年4月1日～翌年3月31日とする。

## 12. 総会について

毎年、事業年度のはじめに総会を行う。

## 13. 除名脱会について

本会の脱会は届けにより、自由にできる。また本会に趣旨にそわない者は、運営委員会の決議により除名する。

## 14. 委任

この規約に定めるもの以外に必要な事項が生じたときは、運営委員会の協議を経て解決するものとする。

## 15. 解釈

この規約について、善悪二様の解釈があるときは、善意解釈をとるものとする。

## 16. 付則

この規約は平成13年 月 日より施行する。

かりん夢クラブ活動実績【H30-R3年度】

年度	陶芸教室			ハーブ教室			木工教室			お茶席			トールイベント			炭焼き			パン・ピザ教室		
	活動日数	スタッフ数	参加者数	活動日数	スタッフ数	参加者数	活動日数	スタッフ数	参加者数	活動日数	スタッフ数	参加者数	活動日数	スタッフ数	参加者数	活動日数	スタッフ数	参加者数	活動日数	スタッフ数	参加者数
H30	54	84	763	60	156	1,562	46	98	476	44	97	1,285	47	94	418	19	131	73	58	197	2,011
R1	46	109	562	65	186	1,732	44	92	492	44	97	987	44	89	345	12	82	20	50	167	1,749
R2	42	108	558	50	131	1,106	34	69	200	31	68	581	33	56	142	6	40	11	29	92	651
R3	31	83	517	44	118	1,155	27	58	227	27	58	770	27	27	164	10	71	40	24	78	638

年度	きのご探り			たけのご籠り			しいだけの藤打ち体験			計		
	活動日数	スタッフ数	参加者数	活動日数	スタッフ数	参加者数	活動日数	スタッフ数	参加者数	活動日数	スタッフ数	参加者数
H30	0	0	0	4	12	601	0	0	0	332	869	7,189
R1	0	0	0	4	14	264	0	0	0	309	836	6,151
R2	0	0	0	1	4	41	0	0	0	226	568	3,290
R3	0	0	0	4	14	484	0	0	0	194	507	3,995

※きのご探り及びしいだけの藤打ち体験は未実施

## 国営讃岐まんのう公園 さぬきの森の会規約



### 1.名称：

本会は、「国営讃岐まんのう公園 さぬきの森の会」と称する。

### 2.目的：

本会は、四国唯一の国営公園である国営讃岐まんのう公園（以下、まんのう公園）において、さぬきの森を主な活動フィールドとした「市民協働による讃岐らしい里山再生」に向け、モデル林整備をはじめとする「森づくり（保全・整備・利活用）」の自律的な市民による活動を推進し、生物多様性を育む地域の自然環境保全・再生を図るとともに、その自然の中での里山文化体験や野外レクリエーション活動の場を創出し、健康づくりや観光振興への貢献を図ることを目的とする。

### 3.活動：

本会は、前条の目的を達成するため、次の活動を行う。

#### 1) 森林保全整備：

- ① まんのう公園のさぬきの森を主な対象として、讃岐地方を代表する里山林から潜在自然植生まで多種多様な樹林像を保全するための森林保全整備
- ② ①を推進するための木製階段や施設・遊具等間伐材を活用して行う簡易な整備

#### 2) 森林の維持・保全：

- ③ ①で整備した森林の維持・管理
- ④ ②で整備した施設等の点検・簡易な補修

#### 3) 森林利活用：

- ⑤ ①で整備した森林内での里山文化体験・野外レクリエーション等
- ⑥ ①の整備に関する他団体との連携によるモニタリングを兼ねた学習会
- ⑦ 森林整備・利活用に関する技術講習・イベント、安全管理等の啓発

#### 4) 連携・支援：

- ⑧ 本会と連携する場所（公園内）での森林整備及び付帯する作業

#### 5) 活動報告：

- ⑨ 会報の発行、会の活動予定等に関する連絡

#### 6) その他：

- ⑩ その他、前項までを実施するために必要と認めた作業

#### 4.会員：

本会の会員は、会の目的及び規約に賛同して入会申し込みにより登録した個人、団体とする。

#### 5.退会等：

会員は、いつでも退会届を提出して退会することができる。また、会費を1年以上納入しないとき、また除名されたときは会員資格を喪失する。

#### 6.除名：

会員が本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたときは、運営会議の決議により除名することができる。

#### 7.事務局：

事務局の運営並びに役割は下記とする。

- 1)事務局は、管理センターに置く。事務局の運営は、公園課（国）、管理センター及び本会による協働運営とする。
- 2)事務局は、総会並びに運営会議の資料作成・運営、会計、会員の把握、対外窓口、広報活動、行催事に対する一般参加者への呼び掛け、各会員の活動内容管理、保険の手配等を担う。
- 3)事務局は、会の運営全般について、公園課（国）並びに管理センターとの調整業務を行う。

〒766-0223 仲多度郡まんのう町吉野 4243-12

まんのう公園管理センター 電話 0877-79-1700

#### 8.役員：

本会に次の役員を置く。

- 1)代表1名、副代表2名、会計監査2名とする。
- 2)代表は、本会を代表し、会務を統括する。
- 3)副代表は、代表を補佐し、代表に事故があるときはその職務を代行する。

#### 9.役員を選任：

役員は、会員の自薦、推薦の候補から総会参加者の投票あるいは多数決により決定する。

#### 10.役員の任期：

役員の任期は、2年間とし再選を妨げない。

## 11.アドバイザー：

本会は、運営会議の承認を経てアドバイザーを置くことができる。

## 12.総会並びに運営会議：

総会及び運営会議は、代表が招集し、代表が議長となる。

- 1) 総会は、毎会計年度ごとに1回以上開催し、役員を選任、予算・決算、その他本会の重要事項について審議する。
- 2) 運営会議は、会員で参加を希望する者により、2ヶ月/回程度開催し、活動計画、活動報告および次年度計画案について審議する。また、運営全般について審議を行う必要が生じた場合は、臨時に運営会を開催する。
- 3) 総会は、会員の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立するものとする。
- 4) 総会は、出席者の2分の1以上の賛成をもって議決するものとする。
- 5) 運営会議は、出席者全てが発言権を有するが、運営会の出席者の2分の1以上の賛成をもって議決するものとする。
- 6) 総会並びに運営会議は、議事録を作成し、外部から求められた場合には適時公表を行う。また、議事録の作成・管理は事務局が実施する。
- 7) 総会ならびに運営会議での議決であっても、実施に困難を来す場合は、事務局が公園課（国）及び管理センターと調整し、公園課（国）が最終判断を下すものとする。

## 13.会費：

本会の会費は、1人あたり1,000円/年とし、年会費の額は総会において決定する。ただし、その他の参加者については、その都度、あらかじめ運営会議で決定した参加費を徴収するものとする。

・一般会費：1,000円/年　・団体会費：1,000円/年×登録人数

## 14.収入及び経費：

本会の収入及び経費は、次のとおりである。

（収入）

- 1) 会費（年会費、毎回の参加費）
- 2) その他収入（寄付、助成金等）

（経費）

- 1) 器具・機材購入費、資料作成費、通信連絡費、教育訓練費
- 2) その他必要と認められる経費

※経費については領収書が必要（領収書がない場合については支払い証明書でも可）

## 15.安全の責務：

活動に参加する者は、活動内容に応じた保険を義務づける。保険加入手続きは事務局が代行して行う。但し、活動に参加する者が本会参加の団体において森づくりに関わる保険への加入を事務局が確認出来た場合は、その限りではない。

活動中の会員の安全確保は本人の責に帰するものとし万一不慮の事故が発生した場合の補償は、事務局で加入している保険の範囲とする。但し、本会以外の参加団体において加入した保険での活動を行う場合は、その限りではない。

(加入保険)

- ・会員：森づくりに携わるためのボランティア保険（傷害保険）
- ・一般参加者：レクリエーション保険

## 16.会員管理及び個人情報保護の方針：

事務局は、会員の入会、退会手続き及び会員名簿の更新等、会の会員管理を行うが、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。

なお、外部の者が入手する可能性のある資料については、個人の連絡先や年齢等の個人が特定される情報は掲載しないものとする。

## 17.会計年度：

本会の会計年度は、毎年4月1日始期、翌年3月31日終期とする。

## 18.さぬきの森の会 活動要領：

森づくり活動を楽しく、持続的に行うため、本規約を補完する「国営讃岐まんのう公園 さぬきの森の会 活動要領」を定める。会員は活動を行うにあたり、本要領の定めるところによる活動を行うものとする。なお、活動要領の内容については、運営会議が必要と認めた場合において見直しを図り、その都度会員へ周知を行う。

## 19.その他：

本規約による他、必要な事項については、総会において決定する。

付 則

- ・本会の設立日は、平成25年3月22日とする。

- 本規約は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 本規約は、平成 27 年 4 月 11 日から施行する。
- 本規約は、平成 29 年 4 月 8 日から施行する。
- 本規約は、平成 31 年 4 月 13 日から施行する。
- 本規約は、令和 2 年 5 月 15 日から施行する。
- 本規約は、令和 3 年 4 月 10 日から施行する。

## 別 表

(役員)

代 表 :

副 代 表 :

会 計 監 査 :

国営讃岐まんのう公園 さぬきの森の会

平成30年度 活動報告

1. 会議

	会議名	開催日	時間	場所	内容	スタッフ
	総会	4月14日 (土)	10:00 ～ 11:15	総合センター 研修室	平成29年度活動報告、会計報告 平成30年度活動計画 平成30年度収支予算案	12
第1回	運営委員会	5月15日 (火)	13:30 ～ 15:10	自然生態園 学習室	7月1日それゆけ！きこり探検隊について 月1回定期的な森づくりについて 勉強会、環境学習プログラムなど	6
第2回	運営委員会	7月26日 (木)	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	10月6日それゆけ！きこり探検隊について 10月8日「里の手しごとフェス」について 月1回定期的な森づくり、環境学習など	7
第3回	運営委員会	10月24日 (水)	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	11月23日「さぬきの森の日」について 12月のそれゆけ！きこり探検隊について 環境学習プログラムなど	7
第4回	運営委員会	2月4日 (月)	10:00 ～ 12:00	総合センター 研修室	平成30年度ふりかえり 2019年度にむけて 2月24日それゆけきこり探検隊について等	8
第5回	運営委員会	3月6日 (水)	10:00 ～ 12:00	総合センター 研修室	2019年度活動計画（案）について 4月30日それゆけ！きこり探検隊について 総会の議事内容（案）についてなど	7
小計						47

## 2. 森づくり活動

	名称	作業日	場所	作業内容	スタッフ
1	イベント準備	4月14日 (土)	さぬきの森、イトラス	体験教室デーの資材準備	1
2	4月定例活動	4月21日 (土)	天の広場横	遊び場の下草刈り、枯れ木の除去、冒険&遊び場づくり	6
3	虫のすみか作り	5月15日 (火)	天の広場横	カブトムシの産卵場づくり	1
4	5月定例活動	5月19日 (土)	源流の泉、苔谷奥他	野鳥モニタリング調査、源流の泉ササ刈り、枯れ木除去、どんぐり苗植栽地の草刈	5
5	アカマツ林育成	5月20日 (日)	常磐木の丘	アカマツ林下草刈り	4
6	イベント準備	6月2日 (土)	苔谷周辺	イベント間伐体験の準備	2
7	6月定例活動	6月16日 (土)	天の広場、苔谷他	7月のイベント会場草刈、ミツマタ植栽地の草刈、苔谷奥の道づくり等	8
8	アカマツ林育成	7月15日 (日)	常磐木の丘	アカマツ林下草刈り、下枝打ち	3
9	7月定例活動	7月28日 (土)	さぬきの森入口、ヤブツバキ林	天地返し、アゼスゲ刈り、ヤブツバキ林下草刈り、アジサイ花殻つみ	6
10	9月定例活動	9月15日 (土)	シイの木坂、コナラ植栽地、センターハウス	シイの木坂の草刈、コナラ植栽地草刈、ヤブツバキ林林床整理、森の工作材料整理	6
11	イベント準備	10月5日 (金)	ヤブツバキ林	ヤブツバキ林除伐準備	1
12	10月定例活動	10月20日 (土)	シイの木坂入口	ヒノキ林間伐4本、センブリ、ドングリ植栽地草刈、ドングリ苗作り、木の実取り	5
13	アカマツ林育成	10月21日 (日)	常磐木の丘	アカマツ林下草刈り	3
14	11月定例活動	11月17日 (土)	全域、さぬきの森入口、シイの木坂入口	野鳥調査、長炭小学校間伐会場整理、両生類産卵場保全、巣箱撤去掃除	5
15	定例活動準備	12月6日 (木)	センターハウス	スプーン・イスの試作品づくり、材料調達	3
16	12月定例活動	12月15日 (土)	センターハウス	公開活動日（スプーン・イス作り）参加者3名	7
17	1月定例活動	1月19日 (土)	ヤブツバキ林、さぬきの森入口、圃場	ホダ木伐採、玉切り、ドングリ苗手入れ	5
18	2月定例活動	2月16日 (土)	ヤブツバキ林、シイの木坂、センターハウス	コナラ丸太運搬、ヒノキ1本間伐、冒険&遊び広場草刈、チェーンソー目立て	5
19	きのこ管理	2月27日 (水)	さぬきの森入口	残りのシイタケ、ナメコの穴あけ、菌打ち、片付け	2
20	3月定例活動	3月16日 (土)	センターハウス周辺	冒険&遊び広場の会場作り	2
21	シイタケ管理	適宜	さぬきの森入口	シイタケの確認・水やり、管理	適宜
小計					80

### 3. 森林利活用

	開催名	開催日	時間	場所	内容	参加者	スタッフ
22	それゆけ！ きこり探検隊 (第1回)	4月28日 (土)	10:00 ～ 12:30	苔谷周辺 さぬきの森入口 自然生態園	春の野鳥観察 ホダ木の本伏せ体験 シイタケの食体験	10	7
23	それゆけ！ きこり探検隊 (第2回)	7月1日 (日)	10:00 ～ 12:30	苔谷 自然生態園	ヒノキの間伐体験 玉切り体験 流しそうめん	20	12
24	それゆけ！ きこり探検隊 (第3回)	10月6日 (土)	10:00 ～ 12:30	常磐木の丘 自然生態園	シイの木坂観察会 オノを使ったヤブツバキ林灌木除去 シイタケの食体験	7	6
25	それゆけ！ きこり探検隊 (第4回)	12月16日 (日)	10:00 ～ 12:30	自然生態園 さぬきの森入口	ヒノキの薪割り体験 鳥の巣箱かけ 焼き芋食体験	13	6
26	それゆけ！ きこり探検隊 (第5回)	2月24日 (日)	10:00 ～ 12:30	自然生態園 さぬきの森入口	冬の野鳥観察 きのこの菌打ち体験 シイタケの食体験	20	10
27	収穫祭・ さぬきの 森の日	11月23日 (金)	10:30 ～ 14:30	自然生態園	第6回親子丸太切り選手権大会 秋の森の工作 団子汁	22 46 34	10
28	体験教室デー	4月15日 (日)	9:30 ～ 15:00	エントランス 広場	まんのう公園ボランティア4団体が 一同に集まり体験教室を実施。 丸太切り&コースター作りを実施。	28	3
29	冒険& 遊び広場	4月29日 (日)	10:00	天の広場	森の迷路、ロープ登り、らくが木	65	9
30		4月30日 (月)	～	及び周辺	丸太切り&コースター作り等	140	
		3月17日 (日)	15:00		3/17は雨天中止	0	
31	里の手しごと フェス	10月8日 (月)	10:00 ～ 15:00	自然生態園	斧を使った薪割りの体験	80	2
小計						485	65

### 4. 環境学習プログラム

	団体名	開催日	場所	内容	参加者	スタッフ	
32	長炭小学校 4年生15名	6月4日 (月)	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(春の花)・春のスケッチ・シイタケ原木の本伏せ	15	5	
33		9月25日 (火)	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(夏の葉っぱ)・夏のスケッチ・ホダ木の天地返し	15	7	
34		10月26日 (金)	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(秋の実)・秋スケッチ・どんぐり植栽	15	6	
35		12月14日 (金)	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(動物)・巣箱がけ・原木伐採	15	6	
36		2月7日 (木)	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(卵塊)・冬のスケッチ・シイタケ菌打ち・バードコール	15	9	
小計						75	33

さぬきの森の会活動					活動回数	参加者	スタッフ
合計					36	560	178

## 5. 研修会他活動

開催名	開催日	時間	場所	内容	スタッフ
薬草・薬木勉強会	6月2日 (土)	10:00 ～ 12:00	さぬきの森 天の広場	薬草、薬木の観察、効能効果のお話 薬草茶、薬草入りおにぎり食体験	14
仲南文化祭PR活動	11月18日 (日)	9:00 ～ 15:00	仲南公民館	さぬきの森の会パネル展示・チラシ配布 マテバシイ試食	1
小計					15

## 2019年度 活動報告

## 1. 会議

	会議名	開催日	時間	場所	内容	スタッフ
	総会	4月13日 土	10:00 ～ 12:05	総合センター 研修室	2018年度活動報告、会計報告 2019年度活動計画 2019年度収支予算案	18
第1回	運営会議	5月27日 月	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	それゆけ！きこり探検隊について 月1回定期的な森づくりについて 勉強会、環境学習プログラムなど	4
第2回	運営会議	7月29日 月	10:00 ～ 12:10	総合センター 研修室	月1回定期的な森づくりについて それゆけ！きこり探検隊 環境学習、さぬきの森の日など	4
第3回	運営会議	9月18日 水	10:00 ～ 12:15	総合センター 研修室	それゆけ！きこり探検隊について さぬきの森の日、定例森づくりについて 環境学習、勉強会など	5
第4回	運営会議	1月29日 月	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	環境学習。それゆけきこりについて 新組織体制について 2019年ふりかえり2020年計画について	2
第5回	運営会議	2月26日 水	10:00 ～	総合センター 研修室	2020年度活動計画（案）について それゆけ！きこり探検隊について 総会の議事内容（案）についてなど	5
小計						38

## 2. 森づくり活動

	名称	作業日	場所	作業内容	スタッフ
1	4月定例活動	4月20日 土	天の広場横	遊び場の下草刈り、枯れ木の除去、冒険&遊び場づくり	9
2	5月定例活動	5月18日 土	源流の泉、どんぐり植栽地	野鳥モニタリング調査、源流の泉ササ刈り、枯れ木除去、どんぐり苗植栽地の草刈	11
3	6月定例活動	6月29日 土	苔谷、苔谷までの園路	雨天のため6/21分を延期。苔谷草刈、園路草刈、枯損木2本伐採	5
5	7月定例活動	7月20日 土	さぬきの森入口、ヤブツバキ林	天地返し、アゼスゲ刈り、ヤブツバキ林下草刈り、アジサイ花殻つみ	7
6	8月定例活動	8月17日 土	自然生態園、入退園申請エリア	ツバキ油搾り試験、入退園申請エリア調査	2
7	イベント準備	9月20日 金	園内	ツバキの実採取、ツバキ油搾り準備	1
8	9月定例活動	9月28日 土	シイの木坂入口、常盤木の丘、自然生態園	シイの木坂駐車スペース草刈、常盤木の丘草刈、ツバキ油搾り準備	5
	秋季野鳥調査	9月30日 月	さぬきの森	野鳥のモニタリング調査	1
10	10月定例活動	10月19日 土	苔谷、天の広場、さぬきの森入口	ヒノキ林間伐3本、どんぐり植栽地準備、どんぐり拾い、シイタケホダ場整備、親睦会	7
12	11月定例活動	11月16日 土	全域、さぬきの森入口、シイの木坂入口	シイタケ原木伐採3本、両生類産卵場保全、巣箱撤去掃除、長炭小伐採木選定、材料分別	5
14	12月定例活動	12月21日 土	さぬきの森、センターハウス、天の広場横、畑	野鳥調査、スプーンづくり、桜枯れ木玉切り、カフトムシ落ち葉入れ、コナラ苗木管理	9
15	1月定例活動	1月18日 土	センターハウス、さぬきの森入口	シイタケのホダ木玉切り、運搬、賞品作り、巣箱作り	8
16	2月定例活動	2月15日 土	センターハウス	センターハウス整理、コナラ丸太運搬、冒険&遊び広場草刈、	13
17	3月定例活動	3月16日 土	中止		0
18	シイタケ管理	適宜	さぬきの森入口	シイタケの確認・水やり、管理	適宜
小計					83

### 3. 森林利活用

	開催名	開催日	時間	場所	内容	参加者	スタッフ
19	それゆけ！ きこり探検隊 (第1回)	4月30日 火	10:00 ～ 13:00	苔谷周辺 さぬきの森入口 自然生態園	春の野鳥観察 ホダ木の本伏せ体験 たけのこの食体験	22	11
20	それゆけ！ きこり探検隊 (第2回)	7月6日 土	10:00 ～ 13:00	苔谷 自然生態園	ヒノキの間伐体験 玉切り体験 流しそうめん	32	13
21	それゆけ！ きこり探検隊 (第3回)	10月5日 土	10:00 ～ 12:30	常磐木の丘 自然生態園	シイの木坂観察会 ツバキ油搾り体験 シイタケ食体験	16	2
22	それゆけ！ きこり探検隊 (第4回)	12月15日 日	10:00 ～ 12:30	自然生態園 さぬきの森入口	ヒノキの薪割り体験 鳥の巣箱かけ 焼き芋食体験	31	7
23	それゆけ！ きこり探検隊 (第5回)	2月23日 日	10:00 ～ 12:30	自然生態園 さぬきの森入口	冬の野鳥観察 きのこの菌打ち体験 シイタケの食体験	25	7
24	収穫祭・ さぬきの 森の日	11月23日 土	10:30 ～ 14:30	自然生態園	第7回丸太切り選手権大会 秋の森の工作	36 74	6
小計						339	39

### 4. 環境学習プログラム

	団体名	開催日	時間	場所	内容	参加者	スタッフ
25	まんのう町立 長炭小学校 4年生	5月22日 水		自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(春の花)・春のスケッチ・シイタケ原木の天地返し	16	6
26		7月5日 金		自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(夏の葉っぱ)・夏のスケッチ・ホダ木の天地返し	16	4
27		10月25日 金		自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(秋の実)・秋のスケッチ・どんぐり植栽	16	7
28		12月9日 月		自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(動物)・シイタケ原木伐採	16	5
29		2月14日 金		自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(卵塊)・冬のスケッチ・シイタケ菌打ち	16	10
31	綾川町立陶小学校2年生	10月4日 金		自然生態園学習室	森の工作(自由作品づくり)	48	3
32	せいめい学園	11月4日 月		さぬきの森天の広場	森の工作(コースターづくり)	21	1
小計						149	36

さぬきの森の会活動					活動回数	参加者	スタッフ
合計					29	419	158

## 5. 研修・講習・勉強会等

開催名	開催日	時間	場所	内容	スタッフ
薬草・薬木勉強会①	5月18日 土	10:00 ～ 12:00	さぬきの森 天の広場	薬草、薬木の観察、効能効果のお話 薬草茶、薬草入りおにぎり食体験	11
薬草・薬木勉強会②	6月15日 土	13:00 ～ 15:00	自然生態園 映像室	さぬきの森の薬草・薬木のお話 薬草茶づくり体験	10
普通救命講習	6月20日 木	13:30 ～ 16:30	総合センター 研修室	心肺蘇生法、AED操作	2
夏のきのこ観察会	6月22日 土	13:00 ～ 15:00	自然生態園 映像室 さぬきの森	きのこアドバイザーである池田芳孝氏による さぬきの森の夏のきのこの観察を実施	0
ヒノキ皮かご編み 麦わらかご編み	8月17日 土	10:00 ～ 15:00	自然生態園 学習室	さぬきの森のヒノキの間伐材のヒノキ皮で 塩田ハルエ氏によるヒノキかご編みを実施 高崎義信氏による麦わらかご編みを実施	2
接客接遇研修～英会 話研修～	8月18日 日	10:00 ～ 11:30	総合センター 研修室	インバウンド対応に備え、外国人講師に よる公園内で使える日常英会話の 研修を実施。	1
秋のきのこ観察会	9月16日 月	13:00 ～ 15:00	自然生態園 映像室 さぬきの森	きのこアドバイザーである池田芳孝氏による さぬきの森の秋のきのこの観察を実施	0
刈払機取扱作業従事 者安全教育	11月12日 火	9:00 ～ 16:20	香川県森林 組合連合会 館内	林業・木材製造業労働災害防止協会香川県 支部が開催する講習会 管理センターは、取りまとめ	1
竹の講習会	11月16日 土	10:00 ～ 12:00	自然生態園 学習室 北の谷	竹についての解説 竹の管理方法について実習 竹の利用について	7
チェーンソー作業従 事者特別教育	11月26日 火 ・ 11月27日 水	8:30 ～ 17:20	香川県森林 組合連合会 館内	林業・木材製造業労働災害防止協会香川県 支部が開催する講習会 管理センターは、取りまとめ	1
竹の講習会	2月15日 土	10:00 ～ 12:00	自然生態園 学習室	バンジョイ塾から3名の講師を招いて、竹 の油抜きについて講話と実演をしていただ いた。	17
小計					35

2020年度 国営讃岐まんのう公園 さぬきの森の会

2020年度 活動報告

1. 会議

	会議名	開催日	時間	場所	内容	スタッフ
	総会	4月13日 土			中止	
第1回	運営会議	6月3日 水	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	それゆけ！きこり探検隊について 月1回定期的な森づくりについて 勉強会、環境学習プログラムなど	6
第2回	運営会議	8月5日 水	10:00 ～ 12:10	総合センター 研修室	月1回定期的な森づくりについて それゆけ！きこり探検隊 環境学習、さぬきの森の日など	5
第3回	運営会議	10月7日 水	10:00 ～ 12:15	総合センター 研修室	それゆけ！きこり探検隊について さぬきの森の日、定例森づくりについて 環境学習、勉強会など	5
第4回	運営会議	1月13日 水	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	環境学習、それゆけきこりについて 2019年ふりかえり2020年計画について など	7
第5回	運営会議	3月3日 水	10:00 ～	総合センター 研修室	2021年度活動計画（案）について それゆけ！きこり探検隊について 総会の議事内容（案）についてなど	4
小計						27

## 2. 森づくり活動

	名称	作業日	場所	作業内容	スタッフ
1	4月定例活動	4月18日 土	さぬきの森、ヤブツバキ林	さぬきの森散策、ヤブツバキ林整備	8
2	5月定例活動	5月18日 土	自然生態園、どんぐり植栽地	ヒノキ輪切り（どんぐり苗補助）、どんぐり苗植栽地の草刈	5
3	6月定例活動	6月20日 土	さぬきの森、ヤブツバキ林	野鳥調査、きこり探検隊準備、ヤブツバキ林整備、シイタケ天地返しなど	11
4	7月定例活動	7月18日 土	さぬきの森入口、ヤブツバキ林	アカマツ枝打ち、ヤブツバキ保全作業、アジサイ花殻つみなど	8
5	8月定例活動	8月17日 土	自然生態園、入退園申請エリア	アカマツ林整備、ヤブツバキの実収穫草刈り（センターハウス周辺）	9
6	9月定例活動	9月19日 土	シイの木坂入口、常盤木の丘、自然生態園	野鳥調査、ウッドワーク、長炭小環境学習準備、きこり探検隊準備など	10
7	10月定例活動	10月17日 土	苔谷、天の広場、さぬきの森入口	さぬきの森の日準備（ヒノキ林間伐、自然観察下見など）	7
8		10月18日 日	天の広場	さぬきの森の日 準備	1
9		10月24日 土	天の広場	さぬきの森の日 準備	6
10	11月定例活動	11月21日 土	全域、さぬきの森入口、シイの木坂入口	さぬきの森の日片付け、巣箱撤去掃除、長炭小環境学習準備、ウッドワークなど	12
11	12月定例活動	12月19日 土	さぬきの森、センターハウス、天の広場横、畑	野鳥調査、ウッドワーク、セトウチサンショウウオ産卵場所作り、コナラ苗木管理	7
12	1月定例活動	1月16日 土	センターハウス、さぬきの森入口	シイタケのホダ木玉切り、運搬、ウッドワーク、巣箱作り	12
13	2月定例活動	2月15日 土	センターハウス	間伐箇所整理、枯損木処理、アカマツ林調査のための事前準備など	15
14	3月定例活動	3月20日 土	花ふぶきの丘 さぬきの森全域	野鳥調査、ヤマザクラ調査、セトウチサンショウウオ卵塊調査、ヤブツバキ開花確認	10
15		3月21日 日	花ふぶきの丘手前	花ふぶきの丘手前の園路の草刈り	1
16	シイタケ管理	適宜	さぬきの森入口	シイタケの確認・水やり、管理	適宜
小計					122

### 3. 森林利活用

	開催名	開催日	時間	場所	内容	参加者	スタッフ
	それゆけ！ きこり探検隊 (第1回)	4月30日 火			中止		
17	それゆけ！ きこり探検隊 (第2回)	7月4日 土	10:00 ～ 13:00	苔谷 自然生態園	ヒノキの間伐体験 玉切り体験	7	13
18	それゆけ！ きこり探検隊 (第3回)	10月3日 土	10:00 ～ 12:30	常磐木の丘 自然生態園	シイの木坂観察会 アカマツ林整備(枝打ち体験) シイタケ食体験	6	8
19	それゆけ！ きこり探検隊 (第4回)	12月12日 土	10:00 ～ 12:30	自然生態園 さぬきの森入口	ヒノキの薪割り体験 鳥の巣箱かけ 焼き芋食体験	21	9
20	それゆけ！ きこり探検隊 (第5回)	2月14日 日	10:00 ～ 12:30	自然生態園 さぬきの森入口	冬の野鳥観察 きのこの菌打ち体験 シイタケの食体験	24	15
21	さぬきの 森の日	11月1日 土	10:30 ～ 14:30	さぬきの森	丸太切り体験 秋の森の工作 自然観察 等	99	10
小計						157	55

### 4. 環境学習プログラム

	団体名	開催日	場所	内容	参加者	スタッフ	
22	まんのう町立 長炭小学校 4年生	6月12日 水	長炭小学校	さぬきの森の説明(動植物)	28	3	
23		7月20日 月	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(夏の葉っぱ)・夏のスケッチ・ホダ木の天地返し	28	9	
24		10月12日 月	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(秋の実)・秋のスケッチ・どんぐり植栽	28	8	
25		12月9日 月	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(動物)・シイタケ原木伐採	28	6	
26		2月14日 金	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(卵塊)・冬のスケッチ・シイタケ菌打ち	28	11	
小計						140	37

さぬきの森の会活動				活動回数	参加者	スタッフ
合計				26	297	214

5. 研修・講習・勉強会等

開催名	開催日	時間	場所	内容	スタッフ
夏のきのこ観察会	6月22日 土	13:00 ～ 15:00	自然生態園 映像室 さぬきの森	自然生態園のイベント「きのこの観察会」に任意による参加。	1
ムササビ観察会	11月22日 日	16:00 ～ 18:00	自然生態園 映像室 さぬきの森	自然生態園のイベント「ムササビの観察会」に任意による参加。	1
冬芽の観察会	2月20日 土	13:00 ～ 15:00	自然生態園 学習室	自然生態園のイベント「冬芽の観察会」に任意による参加。	3
チェーンソー作業従事者特別教育	3月23日 火 ～ 3月25日 木	8:30 ～ 17:20	香川県森林組合連合会館内	林業・木材製造業労働災害防止協会香川県支部が開催する講習会 管理センターは、取りまとめ	1
小計					6

2021年度 国営讃岐まんのう公園 さぬきの森の会

2021年度 活動報告

1. 会議

	会議名	開催日	時間	場所	内容	スタッフ
	総会	4月10日 土	10:00 ～	総合センター 研修室	2020年度活動報告、会計報告 2021年度活動計画 2021年度収支予算案	16
第1回	運営会議	6月2日 水	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	それゆけ！きこり探検隊について 月1回定期的な森づくりについて 勉強会、環境学習プログラムなど	8
第2回	運営会議	8月4日 水	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	月1回定期的な森づくりについて それゆけ！きこり探検隊 環境学習、さぬきの森の日など	6
第3回	運営会議	10月6日 水	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	それゆけ！きこり探検隊について さぬきの森の日、定例森づくりについて 環境学習、勉強会など	4
第4回	運営会議	1月12日 水	13:30 ～ 15:30	総合センター 研修室	環境学習、それゆけきこりについて 2021年ふりかえり2022年計画について など	6
第5回	運営会議	3月2日 水	13:30 ～	総合センター 研修室	2022年度活動計画（案）について それゆけ！きこり探検隊について 総会の議事内容（案）についてなど	5
小計						45

## 2. 森づくり活動

	名称	作業日		場所	作業内容	スタッフ
	4月定例活動	中止	土			
1	5月定例活動	5月15日	土	自然生態園、さぬきの森	薬草、薬木勉強会、シイタケ原木本伏せ天地返し、薬草のてんぷら、お茶の試食、試飲	13
2	6月定例活動	6月19日	土	さぬきの森	長炭小植栽箇所、ミツマタ植栽箇所下草刈りセンターハウス除草、野鳥モニタリングなど	12
3	7月定例活動	7月17日	土	さぬきの森	アカマツ林下草刈り、アジサイ花がら摘み、セトウチサンショウウオ観察場所の整備	13
	8月定例活動	中止	土			
4	草刈り作業	8月30日	月	さぬきの森	さぬきの森園路沿い草刈り	5
5	9月定例活動	9月19日	土	シイの木坂入口、常盤木の丘、自然生態園	野鳥調査、ウッドワーク、長炭小環境学習準備、きこり探検隊準備など	12
6	草刈り作業	9月6日	月	さぬきの森	さぬきの森園路沿い草刈り	6
7	草刈り作業	9月13日	月	さぬきの森	さぬきの森園路沿い草刈り	5
8	草刈り作業	9月21日	火	さぬきの森	さぬきの森園路沿い草刈り	4
9	10月定例活動	10月16日	土	さぬきの森	さぬきの森の日準備（ヒノキの切り出し、ヤブツバキの実割り、冒険&遊び広場準備など	15
10	草刈り作業	10月1日	金	さぬきの森	さぬきの森園路沿い草刈り	5
11	さぬきの森の日準備	10月10日	日	天の広場	さぬきの森の日 準備（クラフト）	2
12	さぬきの森の日準備	10月29日	金	天の広場	さぬきの森の日 準備（ツリーワーク）	2
13	11月定例活動	11月20日	土	さぬきの森	きこり探検隊準備、長炭小環境学習準備、セトウチサンショウウオ観察場足場づくりなど	10
14	12月定例活動	12月18日	土	さぬきの森、センターハウス、天の広場横、畑	シイタケ櫓木の伐採、玉切り、野鳥モニタリング、水飲み台の作成、アカマツ調査	12
15	1月定例活動	1月15日	土	センターハウス、さぬきの森入口	花ふぶきの丘の除間伐 野鳥水飲み場作り	14
16	2月定例活動	2月19日	土	さぬきの森	森づくり安全講習、セトウチサンショウウオの産卵場確認	2
17	3月定例活動	3月16日	土	さぬきの森	花ふぶきの丘の除間伐、園路除草 シイタケ収穫	11
18	シイタケ管理	適宜		さぬきの森入口	シイタケの確認・水やり、管理	
小計						143

### 3. 森林利活用

	開催名	開催日	時間	場所	内容	参加者	スタッフ
19	それゆけ！ きこり探検隊 (第1回)	4月29日 木			雨天中止		
20	それゆけ！ きこり探検隊 (第2回)	7月3日 土	10:00 ～ 13:00	苔谷 自然生態園	ヒノキの間伐体験 玉切り体験 クラフト体験	9	12
21	それゆけ！ きこり探検隊 (第3回)	10月2日 土	10:00 ～ 12:30	常磐木の丘 自然生態園	シイの木坂観察会 アカマツ林整備(枝打ち体験) シイタケ食体験	8	13
22	それゆけ！ きこり探検隊 (第4回)	12月11日 土	10:00 ～ 12:30	自然生態園 さぬきの森入口	ヒノキの薪割り体験 鳥の巣箱かけ 焼き芋食体験	20	12
23	それゆけ！ きこり探検隊 (第5回)	2月12日 日	10:00 ～ 12:30	自然生態園 さぬきの森入口	冬の野鳥観察 きのこの菌打ち体験 シイタケの食体験	18	10
24	さぬきの 森の日	10月30日 土	10:30 ～ 14:30	さぬきの森	丸太切り体験、ツリーワーク体験 秋の森の工作、薬草茶 自然観察 等	79	13
小計						134	60

### 4. 環境学習プログラム

	団体名	開催日	場所	内容	参加者	スタッフ	
25	まんのう町立 長炭小学校 4年生	6月7日 月	長炭小学校	さぬきの森の説明(動植物)	15	11	
26		7月12日 月	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(夏の葉っぱ)・夏のスケッチ・ホダ木の天地返し	15	10	
27		10月19日 月	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(秋の実)・秋のスケッチ・どんぐり植栽	15	7	
28		12月13日 月	自然生態園 さぬきの森	里山林の観察(動物)・シイタケ原木伐採	15	10	
29		3月7日 月	長炭小学校	シイタケ菌打ち	15	1	
小計						75	39

さぬきの森の会活動				活動回数	参加者	スタッフ
合計				29	209	242

5. 研修・講習・勉強会等

開催名	開催日	時間	場所	内容	スタッフ
さぬきの森の会 研修会	4月10日 土	11:00 ～	総合センター 研修室	さぬきの森の会 会の沿革・活動紹介	16
薬草・薬木勉強会	5月16日 土	9:00 ～	自然生態園 さぬきの森	マップづくり	13
薬草・薬木勉強会	6月19日 土	9:00 ～	自然生態園 さぬきの森	マップづくり 薬草試食会	13
リスクマネジメント 講習会	9月2日 木	10:00 ～ 15:00	自然生態園 学習室 さぬきの森	自然体験リスクマネジメントの基本（総論）	11
森づくり活動 安全講習会	2月19日 土	13:00 ～ 15:00	自然生態園 学習室	林業・木材製造業労働災害防止協会香川県 支部が開催する講習会 管理センターは、取りまとめ	17
チェーンソー作業従 事者特別教育 (補講)	3月11日 金	13:00 ～	総合センター 研修室	林業・木材製造業労働災害防止協会香川県 支部が開催する講習会 管理センターは、取りまとめ	1
小計					71

パークアイデンティティマニュアル（抄）

※マニュアル本体は閲覧可能である



国営讃岐まんのう公園

PARK IDENTITY MANUAL

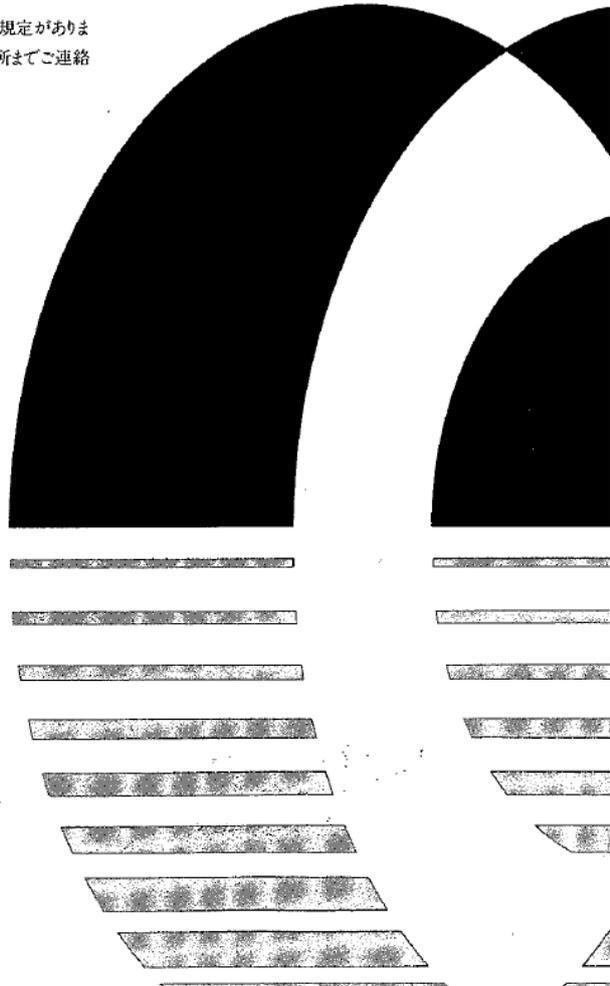
### はじめに

このパークアイデンティティマニュアルは国営讃岐まんのう公園のPI(Park Identity)を確立し、今後の公園整備における広報活動及び整備促進等の向上をはかることを目的として制定するものです。

本公園が四国初の国営公園であることの独自性や特徴を盛り込み、地域あるいは広域からの利用者に支持され、恒久的公共の場としての使命や機能、そしてあり方を広く訴求していくものです。

利用客に強い印象を投げかける表現と統一したイメージで、将来にわたり広汎な使用に対応できるようにまとめたデザインマニュアルです。

ご使用にあたっては目的、内容により運用規定がありますので事前に国営讃岐まんのう公園事務所までご連絡ください。



使用上の注意

シンボルマーク、ロゴタイプ、マスコットキャラクター等は運用規定に則り正確に使用してください。

色表現は単色使い、多色使いに応じてカラー指定どうり適用ください。

また、規定書体組み合わせ等の使用の場合も該当項目に照らし正確にご使用ください。

INDEX

1 ベーシックエレメント

シンボルマーク	①	①
シンボルマーク割り出し図	②	②
シンボルマーク・カラー	③	③
シンボルマーク・モノクローム	④	④
ロゴタイプ・ロゴタイプ割り出し図	⑤	⑤
テーマカラー・サブカラー	⑥	⑥
マスコットキャラクター	⑦	⑦
マスコットキャラクター・カラー	⑧	⑧
マスコットキャラクター・アプリケーション	⑨	⑨
指定書体・和文	⑩	⑩
指定書体・英文	⑪	⑪

2 シグネチャシステム

シンボルマーク・ロゴタイプ	①	⑫
シンボルマーク・ロゴタイプ・和文指定書体	②	⑬
シンボルマーク・ロゴタイプ・和文・英文指定書体	③	⑭
シンボルマーク・英文指定書体	④	⑮
マスコットキャラクター(A)・ロゴタイプ・英文指定書体	⑤	⑯
マスコットキャラクターアプリケーション(B)(C)(D)(E)・ロゴタイプ・英文指定書体	⑥~⑦	⑰~⑱

3 禁止表示例

シンボルマーク・ロゴタイプ・マスコットキャラクター	①	⑲
---------------------------	---	---

4 アプリケーションアイテム

事務帳票類	①~⑤	20~26
のぼり旗・ステッカー	⑥	25
Tシャツ・ユニホーム	⑦	26

5 カラーチャート

シンボルマークカラー・マスコットキャラクターカラー	①~②	27~28
---------------------------	-----	-------

6 清刷り

ベーシックエレメント清刷り	①~⑥	29~34
シグネチャシステム清刷り	⑦~⑯	35~43

## プライバシーポリシー

### ■「四国地方整備局>リンク・著作権・プライバシーポリシーについて」より抜粋

(出典 : <http://www.skr.mlit.go.jp/manual.html>)

四国地方整備局 > リンク・著作権・プライバシーポリシーについて

#### ●プライバシーポリシーについて

##### 1. 基本的考え方

国土交通省四国地方整備局では、国土交通省四国地方整備局ホームページ (<http://www.skr.mlit.go.jp/>) (以下「当サイト」という。)において、提供するサービス(ホームページによる情報提供、各種ご意見・ご感想の受付等)の円滑な運営に必要な範囲で、当サイトを利用される皆様の情報を収集しています。収集した情報は利用目的の範囲内で適切に取り扱います。

##### 2. 収集する情報の範囲

(1) 当サイトでは、インターネットドメイン名、IPアドレス、当サイトの閲覧等の情報をアクセスログの形態で収集します。

(2) 当サイトの提供するページにおいて、一部クッキーを使用することがあります。クッキーとは、サイト提供者がご利用者のコンピューターを識別するために、サーバからご利用者のブラウザに送信され、ご利用者のコンピューターに蓄積される情報のことで、クッキーを利用することによりご利用のコンピューターの訪問回数や訪問したページ等の情報を収集することができます。なお、クッキーを使用する場合は、ご利用者個人を識別できる情報は収集しません。また、ご利用者のブラウザの設定によりクッキーの機能を無効にすることもできます。クッキーの機能を無効にしても当サイトのご利用には問題ありません。

(3) ご意見お問い合わせ等のコーナーのご利用にあたっては、住所、氏名、年齢、職業、電話番号、メールアドレス等(以下「利用者属性」という。)の登録をお願いすることがあります。なお、フォームを経由しない「お問い合わせ」の場合、差出人のメールアドレスは受信者側に表示されます。

(4) メール配信サービスのご利用にあたっては、メールアドレスの登録をお願いしています。また、住所、電話番号、職業、その他所要事項の登録をお願いすることがあります。

(5) 広報イベント等の参加申込受付、アンケートの実施等事柄の性質上必要な場合には、利用者属性の登録をお願いすることがあります。

##### 3. 利用目的

(1) 2 (1) 及び 2 (2) において収集した情報は、当サイトが提供するサービスを円滑に運営するための参考として利用します。

(2) 2 (3) で収集したご意見等については、利用者属性も含めて今後の施策立案の参考とさせていただきます。このため、四国地方整備局内の関係部署に転送することがあります。また、お問い

合わせの回答や確認のご連絡のために氏名、メールアドレス、性別、年代、住所、職業等を利用します。なお、これらの情報はご意見等の内容に応じ、関係部署等に転送することがあります。

(3) 2 (4) で収集した情報については、メールによる情報配信のために利用します。登録いただいた情報については、配信情報の制作の参考とさせていただきます。

(4) 2 (5) で収集した情報については、当該広報イベント等を円滑に実施するため必要な場合に限って利用します。

#### 4. 利用及び提供の制限

法令に基づく開示要請があった場合、不正アクセス、脅迫等の違法行為があった場合その他特別の理由のある場合を除き、収集した情報を3の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供いたしません。ただし、統計的に処理された当サイトのアクセス情報、利用者属性等の情報については公表することがあります。

#### 5. 安全確保の措置

収集した情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他収集した情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。なお、当サイトのアクセス状況や頂いたご意見等の分析を業務上必要と思われる外部関係者に委託することがありますが、その際は委託先においても収集した情報の適切な管理のための必要な措置を講じています。

#### 6. 自己に関する情報の開示

当サイトにおいては、ご意見お問い合わせ等のコーナー及び広報イベント参加申し込み等で記入していただいた利用者属性を除き、氏名、住所等その他一般的に個人を識別できる情報を収集していません。なお、ご意見お問い合わせ等のコーナー及び広報イベント参加申し込み等で記入していただいた利用者属性に関する情報については、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）」の規定により開示を請求することができる自己を本人とする保有個人情報ですが、開示等行うかの決定についてはその旨を審査します。

#### 7. 適用範囲

本プライバシーポリシーは、当サイトにおいてのみ適用されます。

#### 8. その他

国土交通省四国地方整備局では、以上のプライバシーポリシーを改定することがあります。改定する場合は、このホームページでお知らせします。また、本サイトでお寄せいただいたご意見は、本サイトほか、国土交通省四国地方整備局で発行するパンフレットや報告書などに掲載することがありますので、予めご了承ください。なお、その場合でも個人が特定できる情報を含めることはありません。 . . .

## ペット対応

ペットに係る公園利用者への対応は以下の通り。

### (1) 誓約書の記入

ペット同伴の公園利用者に対して、入園時に案内所で『犬その他のペット類についての誓約書』に必要事項記入の上、署名していただき、園内でのペット取り扱いについて説明する。

＜園内でのペット取り扱い＞

- ① 他の入園者に迷惑及び被害を及ぼした場合、本人責任とする。
- ② リードを離さない。
- ③ 糞尿の処理をすること。
- ④ ペット同伴での以下施設の利用は不可とする。
  - ・ 自然生態園
  - ・ サイクリングコース
  - ・ 建物及び遊具

### (2) パスポートの発行

案内所で提示することで入園時の誓約書及びドッグラン利用誓約書の記入を免除となる「まんのう公園ワンちゃんパスポート」の発行を行っている。

- ・ 申込必要書類：まんのう公園ワンちゃんパスポート申込書、パスポート用写真、犬鑑札※、狂犬病予防注射済票※もしくは狂犬病注射猶予証明書※  
※コピーでも可
- ・ 有効期間：1年間

## 国営讃岐まんのう公園 ペット同伴及びドッグラン利用誓約書

- 私は、自分の意思により、国営讃岐まんのう公園内にてペット同伴利用及びドッグラン（以下、「ドッグラン」という。）利用をします。また、私の家族（保護者を含む）・親族は、私が公園内でのペット同伴利用及びドッグラン利用（以下施設利用という）することを承諾しています。
- 私の愛犬が施設利用中に負傷または発病した場合は、必要な応急処置を受けることに同意します。
- 公園管理者に明らかに瑕疵がある場合を除き、私及び私の関係者からは、損害賠償請求等の請求は一切いたしません。
- 国営讃岐まんのう公園スタッフの指導・指示に従い、施設利用のルールとマナーを守ります。また、危険な行為等によりまんのう公園およびドッグラン施設から退場させられても異議を申し立てません。
- 公園内において、お客様同士及び愛犬同士の接触・衝突等によるトラブルは、原則、当事者間で解決することといたします。また、一方の当事者が不明である場合も公園管理者への関与を求めません。
- ドッグラン等公園施設に故意または過失により損害を与えた場合には、公園管理者から損害賠償の請求を受けることに同意します。
- 私の愛犬は、（A/Bいずれかに○をお願いします。）
  - A : 狂犬病予防法に基づき（生後 91 日未満を除く）、犬の登録と狂犬病予防接種を 1 年以内に受けています。  
B : 獣医師より狂犬病予防注射猶予証明書の交付を受けています。  
※Bの愛犬につきましては、ドッグランの利用はできません。予めご了承ください。
  - 予防接種（ジステンバー等の各種ワクチン）を 1 年以内に受けています。
  - 伝染病にかかっていません。
  - 発情期ではありません。
  - 他のお客様に恐怖心を与えません。

私は、施設利用するにあたり、上記の誓約内容を遵守し、また、内容に虚偽のないことを、この誓約書に自著にて誓約いたします。ただし、私が 16 歳未満の場合は、親権者又は保護者の署名を付記します。

令和 年 月 日

代表者の氏名 または保護者氏名	ドッグラン利 用者の人数	犬の数	狂犬病予防注 射済確認 ○	愛犬の種類及び 鑑札番号
様	人	頭	済	犬種： 市町村： 番号：

■連絡先電話番号【 — — — — — 】

# まんのう公園ワンちゃんパスポート申込みについて

案内所・北案内所でパスポートを見せるだけ。誓約書の記入不要でワンちゃんと一緒に入園できます。

## ○規約

- (1) 有効期限は登録日から1年間です。
- (2) 会費は無料です。なお、パスポート用ワンちゃん写真はお客様自身で撮影したものをお持ちください。
- (3) 登録は1頭につき1枚です。
- (4) カードを紛失した場合の再発行はできません。(改めて新規加入扱いとなります。)
- (5) 不要または有効期限切れとなったパスポートは公園へ返却願います。
- (6) 会員特典および会員規約は公園の都合により内容が変更となる場合がございます。

## ○園内では次のことを必ずお守りください。

- (1) ドッグラン以外の場所ではワンちゃんに必ずリードをつけてください。(1.5m以内)
- (2) 尿は水で流し、フンはお持ち帰りください。
- (3) レストラン、売店、トイレ、ビジターセンター、遊具、ドラ夢の泉広場、ドラ夢ドーム、自然生態園、さぬきの森、サイクリングセンター(ペットを連れてサイクリングはできません)内、園内バスの同乗はご遠慮ください。
- (4) 他のお客様の迷惑となる行為はご遠慮ください。(テーブル・イスに乗せない。蛇口から直接水を飲ませない。)
- (5) 他のお客様に迷惑や危害を及ぼした場合は飼い主様が一切の責任を負うことをご承諾下さい。
- (6) 係員の指示があった際は従ってください。
- (7) お客様の中には犬が苦手な方もいらっしゃいます。お互い気持ち良く公園を利用して下さい。

## ○ドッグランを利用する場合は次のことをお守りください。

- (1) 法に定められた予防接種を1年以内に受けており、伝染病や皮膚病にかかっていないこと。
- (2) 本パスポート有効期限内に予防接種の期限が切れる場合は、継続して接種を受けること。
- (3) ドッグラン内での事故や怪我、トラブルについては飼い主様の自己責任とし、当事者同士で解決して下さい。
- (4) ドッグラン内でノーリードは飼い主お一人様につき1頭に限りです。
- (5) ドッグラン内に食べ物・ベビーカー(くつろぎエリア除く)・おもちゃ類の持ち込みはできません。
- (6) 小人(中学生以下)の利用は保護者が必ず同伴してください。
- (7) 発情期の雌犬や犬以外のペットは入場できません。
- (8) 闘犬を目的としたワンちゃんや他のお客様に恐怖を与えるワンちゃんは利用できません。
- (9) 係員の指示があった際は従ってください。
- (10) その他、ドッグラン入口に注意事項が掲示されていますので入場前に必ずお読み下さい。

**※ペットに関するトラブルは飼い主様の自己責任とし、当事者同士で解決して下さい。**

## ○ワンちゃんパスポートに関する個人情報の取扱いについて。

お客様から頂いた個人情報の取扱いは、まんのう公園管理センター(一般財団法人公園財団)の個人情報保護方針に則り管理いたします。この個人情報は、公園からの情報提供、または何らかの理由でお客様に連絡を取る必要が生じたときに利用します。これらの個人情報は法令等に基づき要請された場合を除き、第三者に提供またはその他の用途には使用いたしません。個人情報の変更、その他につきましては以下までご連絡下さい。

お問合せ先：まんのう公園管理センター TEL：0877-79-1700 受付時間 9:30~17:00

# 【まんのう公園ワンちゃんパスポート申込書】

新規 ・ 更新

※更新の場合：不要となった旧パスポートは回収します  
写真は新しいものをご用意ください

別紙を承諾のうえ、ワンちゃんパスポートに申込みます。

会員No. \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

## ●オーナー情報

住所	〒
(ふりがな)	
氏名	
電話番号	

## ●ワンちゃん情報

名前：	犬種：	年齢：	オス ・ メス
登録市町村名：	鑑札番号 第 号	確認口	狂犬病予防注射済票番号 令和 年 号 確認口

※飼い主の方は、愛犬の①登録、②予防注射、③鑑札・注射済票の装着が義務となっております。

## ○ワンちゃんパスポート会員の個人情報の取り扱いについて

お客様から頂いた個人情報の取扱いは、一般財団法人公園財団の個人情報保護方針に則り管理いたします。この個人情報は、公園からの情報提供、または何らかの理由でお客様に連絡を取る必要が生じたときに利用します。これらの個人情報は法令等に基づき要請された場合を除き、第三者に提供またはその他の用途には使用いたしません。

お問い合わせ先：個人情報の変更、その他につきましては以下までご連絡下さい。

まんのう公園管理センター総務課 TEL 0877-79-1700 受付時間 9:30~17:00

見本

# まんのう公園ワンちゃんパスポート



写真をはってね！！

平成 年 月 日まで有効

No.23001

OWNER

NAME

SANUKI MANNOU PARK

TEL 0877-79-1700

国営讃岐まんのう公園

- 園内では次のことを必ずお守りください。
- (1) トッگران以外の場所ではワンちゃんに必ずリードをつけてください。また、「国営讃岐まんのう公園ペット同伴及びトッگران利用誓約書」記載事項を守ってご利用ください。
  - (2) フンや汚物は処理してお持ち帰りください。
  - (3) 水遊び場、レストラン等の建物内へのワンちゃんの立入りはお断りしています。
  - (4) ワンちゃんを同伴して園内バスへの乗車はご遠慮ください。
  - (5) ワンちゃんに関するトラブルは飼い主様の責任とし、飼い主様同士で解決してください。
  - (6) 園内でのワンちゃんがほかの入園者に迷惑や危害を及ぼした場合は、飼い主様が一切の責任を負う事を承諾ください。

## 接客・接遇について

### ◆笑顔と明るい挨拶

応対は笑顔と挨拶から始まります。

### ◆正しい姿勢

お客様と対応するときには、背筋を伸ばした正しい姿勢を保ち、相手の目を見て話しましょう。

### ◆気持のよい身だしなみ

お客様とじかに接する職員は、特に身だしなみには気を使い、髪の毛のセットや髭、爪などの手入れを行い、清潔感を保ちましょう。お客様に不快な思いをさせないことが基本です。

### ◆心のこもった対応

事務的な対応はお客様に冷たい印象を与えてしまいます。笑顔でお客様と向き合い、親切心や丁寧さが表れた対応となるよう、言葉遣いや態度に心配りをしましょう。

## ■基本的な対応例

### ・入園料徴収の流れ

挨拶する。

↓

入園料や駐車場の利用料金を徴収する旨を伝える。

↓

入園する大人、小人の人数を確認し、徴収する料金を伝える。

↓

料金を徴収する。

↓

「ありがとうございました。」「いってらっしゃいませ。」等の挨拶をする。

↓

駐車場までの距離等を伝える。

利用者サービス業務日誌（様式）

管理センター長	課長 (業務管理担当)	課長 (植物管理担当)	課長 (収益施設担当)	課長 (総務経理担当)	課長 (施設管理担当)	係長 (企画運営担当)	係長 (環境教育担当)	係長 (植物管理担当)	マネージャー (収益施設担当)	係員 (利用サービス担当)
配置スタッフ氏名		勤務時間		配置スタッフ氏名		勤務時間		勤務状況等		
1. 植物・播種等に対する利用者の苦情・スタッフからの意見等		～	～	～	～	～	～	～	～	～
2. 施設等に対する利用者の苦情・スタッフからの意見等		～	～	～	～	～	～	～	～	～
3. 広報・イベント・体験教室に対する利用者の苦情・スタッフからの意見等		～	～	～	～	～	～	～	～	～
対応:		対応:		対応:		対応:		対応:		
4. 売店・入店・自販機等に対する利用者の苦情・スタッフからの意見等		～	～	～	～	～	～	～	～	～
5. ホットヨガ場に対する利用者の苦情・スタッフからの意見等		～	～	～	～	～	～	～	～	～
6. その他意見・要望等特記事項		～	～	～	～	～	～	～	～	～
対応:		対応:		対応:		対応:		対応:		

## 団体対応について

### 1. 団体受付

受付がなくても団体入園は可能であるが、事前に把握するために団体受付を行う。

受付は基本的には、管理事務所で受け付けるものとするが、案内所で対応する場合は、『団体受付表』を配布し、後日、管理事務所まで郵送またはFAXして頂く。

### 2. 入園整理券

団体入園（小学生以上含む入園される方が 20 名以上）の場合、以下 2 通りの入園料清算方法がある。

- ・ **一度に全員が入園される場合**：料金所で人数を申し出いただき、その場で料金をお支払いいただく。
- ・ **個別に入園される場合**：小学生以上含む入園される方が 20 名以上の団体で、入園者の事情等により個別に入園せざるを得ない場合に限り、状況に応じて「入園整理券」の取り扱いを行う。

なお、入園整理券（及び駐車整理券）での入園は以下の場合に取り扱うものとする。

- ・ 有料で入園される方が 20 名以上の団体で、全員が入園し終わるまで時間の幅がある。
- ・ 複数の入口から入園するなど、全員が一度に入園できない。

#### (1) 発券の流れ

##### 《入園整理券の発行から来園前日まで》

- ① 入園整理券は、各団体入園者に作成していただく。当日の回収等の作業が円滑に行われるように、事業者で入園整理券の見本を作成する等の工夫を行う。
- ② 作成した入園整理券は、事前に管理事務所まで持参していただき、記載に誤り等がないか確認する。
- ③ 確認した入園整理券には、確認印を押印し、来園前日までに各入園者に配布するようにお願いする。

※残券は代表者が善良な管理者の注意を持って、清算時まで保管していただく。

##### 《来園当日》

- ① 当日、公園の西口及び北口園路料金所にて入園整理券を回収する。
- ② 清算方法は、あらかじめ清算をする料金所を決めていただき、当日午後 3 時までに団体責任者が現金及び入園整理券の残券を持参の上、来園いただく。
- ③ 料金所でお預かりした仮入園券の枚数により、現金で清算していただく。

## (2) 入園整理券作成上の注意事項

- ① 来園日の1週間前までに、作成していただく。
- ② 入園整理券の大きさは、A4版の概ね4分の1程度とする。
- ③ 入園整理券はおとな券とシルバー券がある場合は券種ごとに色を変えていただく。
- ④ 駐車整理券についても、大型車券・普通車券・二輪車券がある場合は、同様に券種ごとに色を変えていただく。(ただし、1色ずつのみ。)
- ⑤ 入園整理券の右上部分には、券種ごとに発行番号を連番で印字していただく。
- ⑥ おとな券、シルバー券がある場合は、区別がわかるよう括弧書等で表示していただく。駐車整理券も大型車券・普通車券・二輪車券がある場合は、同様に括弧書等で表示していただく。
- ⑦ イベント名記入欄は、イベント名あるいは会合の名称を印字していただく。
- ⑧ 入園日記入欄には、必ず「当日限り有効」の注意書を印字していただく。
- ⑨ 予備日がある場合は、あわせて記入していただく。
- ⑩ 主催者団体名記入欄には、団体名あるいは責任者名を印字して、あわせて朱色で押印してから、管理事務所にお持ちいただく。

※使用当日に入園整理券をお忘れになった方は、個人の入園券（一般券）をお買い求めいただくことになるため、注意喚起を行うこと。

## 3. その他

### (1) 体験教室の申込

平日で、1メニュー10名以上の場合、申し込み可能とする。日程の調整等を考慮し、2週間前までに管理事務所までご予約いただく。

### (2) 障害者手帳を持っている方が多い団体の受付

団体受付表と一緒に手帳保持者を証明する書類を事前に管理事務所に郵送（またはFAX）にて送付いただき、入園時の手帳確認作業を簡略化する等の工夫を行う。

### (3) 「団体利用のご案内」の配布

申込の参考資料として『団体利用のご案内』のパンフレットを適宜配布する。

# 団 体 受 付 票

来園予定日		月	日	( )	雨天(決行:延期:中止) 変更日時	
※休園日がございますので、お問い合わせ下さい。						
団体名						
郵便番号		-	住所			
担当者氏名		電話番号 ( )		FAX番号 ( )		
入園料※1 おとな(一般) 450円 小・中学生 無料 おとな(団体) 290円 シルバー(65歳以上) 一般・団体ともに210円です。 団体の条件は小学生以上20名となります。なお、先生も入園料が必要です。						
おとな		(小・中学生)		(65歳以上)		
名		こども		名		シルバー
名		名		名		名
(未就学児童)		幼児		名 障がい者※2		合計 名
大型車(バス)		台 普通車		台 二輪車		合計 台
		(中型バス含む)				
※1団体でのご利用の際は、まとめてご入園下さい。ばらばらでのご入園の際は一般料金をいただきます。 ※2身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方						
来園予定時刻		AM:	:	~	AM:	:
		PM:			PM:	
来園目的		散策	視察	遠足	野外学習	レクリエーション
		その他( )				
下見年月日		西暦	年	月	日	来園時間 時頃 名 台
※下見をご希望の方は一団体一回限りとなります。5名様車1台までは無料となり、2時間程度となります。						
レンタサイクル		無		有		台
体験教室 ◎平日利用は、別途申込書が必要になります。 詳しくは各担当までお問い合わせ下さい。 <体験教室係> 電話番号 (0877)79-1700 FAX番号 (0877)79-1705 <自然生態園係> 電話番号 (0877)79-1807 FAX番号 (0877)79-1704						
竜頭の丘		ドラ夢ドーム		無		有
						雨天時のみ 使用目的( )
※例:昼食利用・レクリエーションなど						
旅行代理店		社名		支店名		
		担当者氏名		電話番号		FAX番号
				携帯番号		
(備 考)						

まんのう公園使用欄

受付No.

受付氏名

受付年月日

入園整理券取り扱い申込書	
利用日時	令和 年 月 日 ( ) 【予備日 年 月 日 ( )】 ( : ~ : )
団体名	
清算責任者	氏名 : 様 住所 : 電話 : 当日連絡先 (携帯番号等) :
発行枚数	おとな : 枚 シルバー : 枚 大型車 : 枚 普通車 : 枚 二輪車 : 枚
清算口	西口料金所 北口料金所 (清算時間 : )
備考	

## 苦情、要望等への対応について

### ◆誠心誠意、相手の話を聞く

お客様からの苦情・要望は、直接対面するだけでなく、電話やFAX、メール等の場合がありますが、まずは誠心誠意、相手の話を聞くことから始めましょう。相づちを打ちながら肯定的にご意見をうかがうなど、相手が「聞いてくれている」と感じるような反応を示すことが重要です。

### ◆冷静な対応を心掛ける

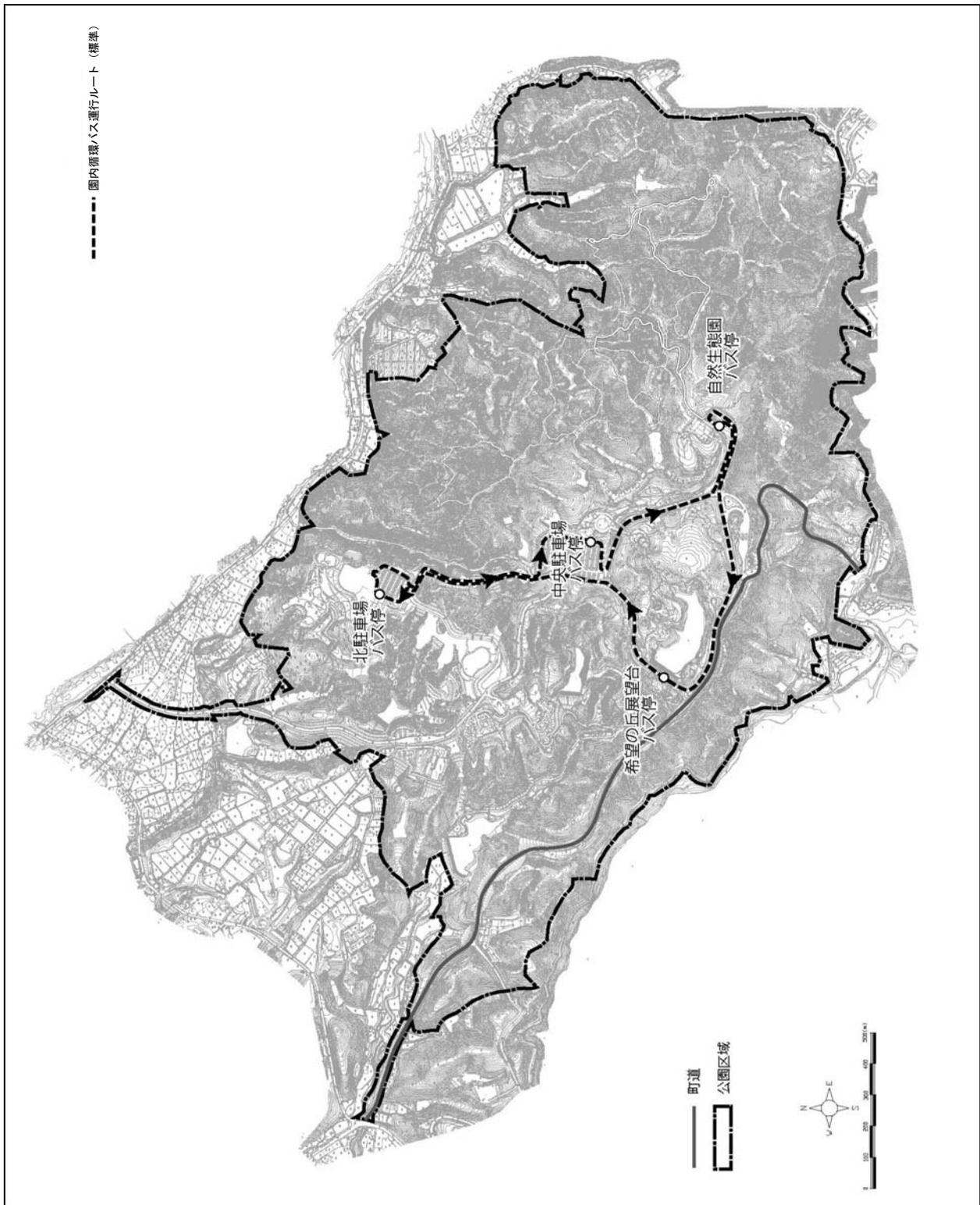
苦情の場合は、怒りにまかせた攻撃的な口調で話しかけられる場合も考えられます。相手の言動に興奮して感情的な対応をすることは望ましくありません。冷静・沈着な対応でお客様の話をうかがいながら、苦情内容の元となる事実と相手の意見とを区別して受け止めることが、迅速かつ適切な処置を可能にするのです。

### ◆迅速かつ適切に対応する

お客様の要望には、自分で対応できる範囲内で明確な返答をすることが大切です。自分で処理できない場合でも、すみやかに上司に相談し迅速な処理を心掛けるなど、お客様にはすぐに的確な返答をするようにしましょう。

## 園内循環バス及び無料シャトルバス運行ルート

### ■園内循環バス運行ルート（標準）



### ■シャトルバス運行ルート

繁忙期のシャトルバス運行は、琴電琴平駅前～JR 琴平駅前～まんのう公園間の運行を原則とする。

資料本体は閲覧可能である。

# さぬきの森 自立的組織づくり に向けた検討資料 (事務局用資料)



平成25年3月  
国営讃岐まんのう公園

## 目次

1. 会の概要	1
1.1 目的・意義・効果	1
1.2 名称	1
1.3 活動方針	2
1.4 構成	2
1.5 本会を取り巻く関係者との位置づけ	3
1.6 活動場所	4
1.7 活動内容	4
2. 運用方針、体制および運用ルール	5
2.1 運用方針	5
2.2 運用体制	5
2.3 平成24年度運用ルール	6
2.4 活動サイクルの確立	7
2.4.1 年間の規則的な活動サイクル	7
2.5 平成24年度の工程表	10
2.6 活動を通じて参加者に実感していただくこと	13
2.7 さぬきの森の長期的な目標	15
2.7.1 森づくりの基本的な考え方(案)	15
2.7.2 さぬきの森の平成24年度の活動目標	20
3. フィールド以外の活動場所	21
3.1 自然生態園の利用状況	21
3.2 利用可能な家屋等の状況	22
3.2.1 自然生態園自然生態展示館	22
3.2.2 利用可能な自然生態園自然生態展示館備品(厨房備品等)	23
3.2.3 自然活用ゾーン休憩施設建築物	26
3.3 イベントの定期開催	27
4. 自己研鑽	32
4.1 森林学習プログラムの実施	32
4.1.1 準備すべきプログラムイメージ、内容整理	32
4.1.2 森林関連資格との関係性	37
4.1.3 参加者同士の交流の場を増やすための場づくり	42
5. 森林調査	43
5.1 森林調査の目的	43
5.2 森林調査の内容	43
5.2.1 当初の調査内容	43
5.2.2 活動が軌道に乗ったのちの調査内容	44
5.3 森林調査に必要な備品	45

5.4 森の健康診断の内容	47
6. 運用体制・規約	50
6.1 規約	50
6.2 連絡調整会議	54
6.3 団体に対する管理サイドからの働きかけ	55
7. 安全管理・保険加入	60
7.1 安全マニュアル	60
7.2 活動（安全管理等）のための支援	62
7.3 各種保険の保証内容	64
7.3.1 NPO法人森づくりフォーラムの森林ボランティア保険の事例	64
7.3.2 日本森林ボランティア協会の森林ボランティア保険の事例	66
7.3.3 レクリエーション保険について	66
7.3.4 旅行保険	68
8. 会員名簿管理、情報管理、対外窓口の一元化	69
8.1 会員名簿	69
8.2 広報誌の作成	70
9. 活動内容	73
9.1 活動提案と依頼	73
9.1.1 ボランティア団体による活動提案	73
9.1.2 作業依頼項目	74
9.2 支援体制の確立	76
9.3 他団体との調整	80
10. 活動分類	82
10.1 活動内容区分	82
10.1.1 活動内容の整理	82
10.1.2 調整項目の整理	83
11. 活動届・活動報告書	85
12. 活動インセンティブ	90
12.1 活動インセンティブの整理	90
12.2 収益源の確保	91
12.2.1 現在の収益状況	91
12.2.2 他の公園事例	94
12.3 活動時間に応じた報酬	96
13. よくある質問とその回答	99
13.1 入園関係について	99
13.2 活動について	99
13.3 保安林指定について	100
14. ロゴ・焼印	102

14.1	ロゴ	102
14.2	焼印	103
15.	国営讃岐まんのう公園「さぬきの森の会」活動要領	104
16.	参考事例	131
16.1	淡路島国営明石海峡公園クラブ（愛称：海峡フレンズ）	131
16.1.1	成り立ち	131
16.1.2	活動内容	131
16.1.3	参加者の特典	131
16.1.4	年会費	131

## 管理動物一覧

管理動物は以下のとおりとする。

管理動物	数量	展示場所
ウサギ	1	自然生態園
ヤギ	2	自然生態園

