

水前寺江津湖公園イベントガイドライン（たたき案）

目 次

| | |
|---------------------------|----|
| 1. 公園の概要..... | 2 |
| 2. 利用可能範囲..... | 2 |
| 3. 利用可能日時..... | 4 |
| (1)利用可能日時 | 4 |
| (2)利用可能時間 | 4 |
| 4. 料金..... | 4 |
| (1)条例に基づく使用料等 | 4 |
| (2)設備使用料 | 5 |
| ①水道設備 | 5 |
| ②電気設備 | 5 |
| (3)備品の貸出し | 5 |
| (4)使用料等の還付 | 6 |
| 5. 利用手続き..... | 6 |
| (1)手続きの流れ | 6 |
| (2)窓口 | 7 |
| (3)利用予約申込み | 7 |
| (4)事前打合せ | 7 |
| (5)許可申請手続き | 7 |
| (6)完了報告 | 8 |
| 6. その他必要な手続き | 9 |
| 7. 許可の取消し..... | 10 |
| 8. 利用条件 | 10 |
| (1)イベントの目的・内容 | 10 |
| (2)運営体制 | 10 |
| ①主催者責任の明確化 | 10 |
| ②安全管理・事故防止 | 11 |
| ③一般来園者や周辺地域とのトラブル防止 | 11 |
| ④公共交通機関の利用促進 | 12 |
| (3)施設利用..... | 12 |
| ①芝生・草地の保全 | 12 |
| ②仮設トイレ・ゴミ箱の設置及び清掃 | 12 |
| ③飲食物の提供に伴う対応 | 13 |
| ④車両の乗入れ・駐車 | 13 |
| ⑤利用後の原状回復義務 | 13 |
| (4)その他 | 13 |
| ①行為の制限 | 13 |
| ②権利の制限 | 14 |
| ③免責..... | 14 |
| 9. 指定管理者との連携 | 14 |

はじめに

水前寺江津湖公園は、熊本市を代表する水辺空間として多くの市民に親しまれている都市公園です。江津湖の周辺では随所に湧き出る地下水を見ることができ、江津湖一帯から湧き出る地下水は1日40万トンとも言われています。この湧水に特徴づけられる特有の環境の中で豊かな生態系が形成され、希少な動植物の生息域にもなり、四季折々の美しい景色を作り出し、私たちの心を和ませてくれています。

そして、公園最大の魅力である豊かな自然の中で、多くの市民が散策や水遊び、ランニング、バードウォッチングなど、思い思いの形で余暇を楽しんでいます。

また、公園の利用者及び利用方法が多様化する昨今において、当公園でも公園の魅力を感じながらイベント等を楽しむといった期待が年々高まってきている状況です。

公園内でイベントを開催する場合は、当公園の宝である自然環境を保全することはもとより、公園本来の機能である憩いの場としての自由な利用との調和、周辺住宅に騒音等の迷惑をかけないこと、芝生や樹木、園路等を良好な状態に保全すること、歴史文化資源を保全することなど、様々な配慮を行ったうえで、公園管理者の許可が必要となります。

この手引きは、当公園を快適にご利用いただくとともに、恵まれた自然環境を保全すべく、イベント利用時のルールを定めたものです。イベント利用にあたっては、この手引きに沿って、適切な手続き及び運営をされるようお願いいたします。

手続きが必要なイベント（一例）

- ・ 飲食、物販を伴うイベント
- ・ スポーツ大会
- ・ スポーツ教室
- ・ 地域の祭り
- ・ 集会

1. 公園の概要

所 在：熊本市東区健軍 5 丁目外地内

公園概要：水前寺江津湖公園（126.9ha（都市計画決定 H31.4.1 現在））

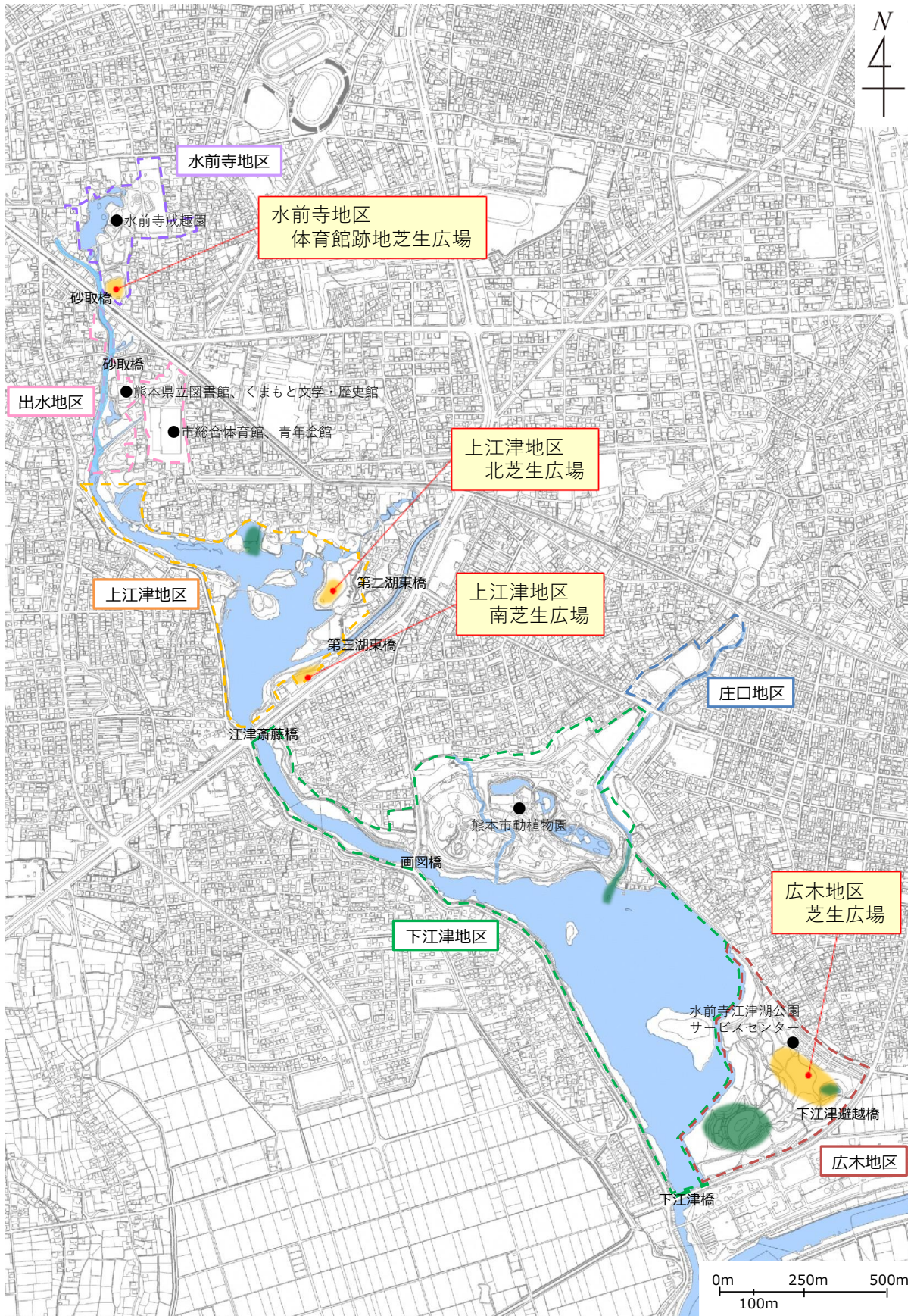
公園種別：広域公園

2. 利用可能範囲

水前寺江津湖公園をイベントで利用される場合は、下記の広場をご利用ください。また、内容によっては広場以外の区域を利用することも可能です。

ただし、各広場で同時にイベントを開催することとなる場合は、一般来園者の公園利用に支障がないか総合的に判断させていただいたうえで許可しますので、水前寺江津湖公園サービスセンター（以下「公園サービスセンター」という。）にご相談ください。

| 名称 | 面積 | 周辺施設 | 最寄りの交通機関 |
|--------------------|------------------------|-------------------|--------------------|
| 水前寺地区 体育館跡地芝生広場 | 約 2,000 m ² | ・トイレ ・水前寺成趣園 | ・市立体育館前電停 |
| 上江津地区 北芝生広場 | 約 2,000 m ² | ・トイレ ・駐車場 | ・八丁馬場電停 ・上江津駐車場 |
| 上江津地区 南芝生広場 | 約 2,000 m ² | ・トイレ | ・上江津駐車場 |
| 広木地区 芝生広場 | 約 3,000 m ² | ・トイレ ・サービスセンター | ・広木駐車場 |



3. 利用可能日時

(1) 利用可能日

1月4日から12月28日まで

また、芝生・草地の回復を考慮する必要があるため、同一イベントでの連続した利用日数は5日間までとします。（設営・撤去の日数は含みません。）

ただし、これによりがたい場合は、公園サービスセンター及び東部土木センターと協議してください。

(2) 利用可能時間

9:00～20:00まで

ただし、設営・撤去作業やこれによりがたい場合は、公園サービスセンター及び東部土木センターと協議してください。

4. 料金

(1) 条例に基づく使用料等

水前寺江津湖公園をイベントで利用する場合は、下記の区分に基づき、公園使用料（イベント行為そのものの許可に係る料金）と公園占用料（工作物等を設置する場合に必要な料金）が必要になります。利用の前日までにお支払いください。

①競技会、集会、展示会、博覧会、その他これらに類する催し

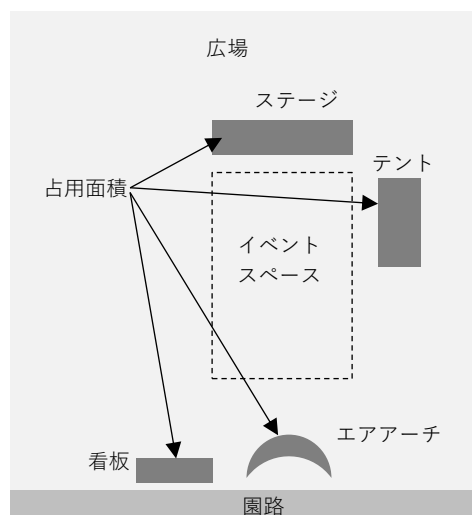
（例：競技会、運動会、地域の祭り、レクリエーション大会、集会など）

| 種別 | 種目 | 料金 | 備考 |
|-------|-----------------------|---------|---------|
| 公園使用料 | 催し | ●●円／件・日 | |
| 公園占用料 | 看板・幕、テント、ステージなど、仮設工作物 | ●●円／㎡・日 | 表示面積で算定 |

【占用面積の考え方】

占用面積は、テントやステージなどの工作物を設置する部分の面積とします。

なお、許可申請の際には、占用面積がわかる資料（求積図、求積表等）の提出が必要となります。



②物品販売、飲食の提供、宣伝等を主な内容とする催し又は興行

(例：飲食イベント、物販イベントなど)

| 名称 | 料金 | | 備考 |
|-------|------|---------|----------------------|
| 公園占用料 | 不要 | | ただし、公園占用許可は必要 |
| 公園使用料 | 土日祝日 | ●●円／㎡・日 | 全体の利用面積で算定。1㎡未満は切り上げ |
| | 平日 | ●●円／㎡・日 | |

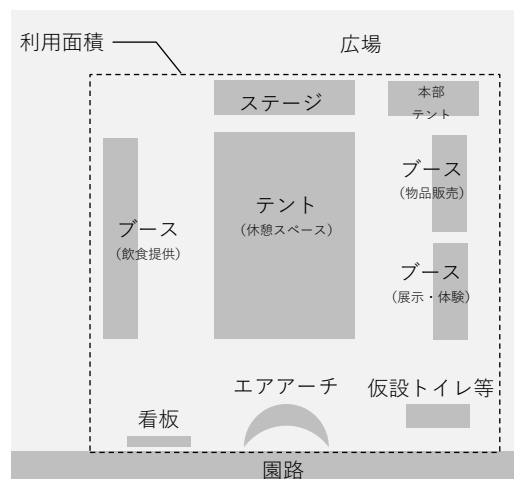
※土日祝日とは、土曜日、日曜日、及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日とします。

※公園使用料の算定には設営・撤去日を含みます。設営・撤去のみを行う日の公園使用料の額は、上表に掲げる額の2分の1とします。

【利用面積の考え方】

利用面積には、テントやステージなどの工作物を設置する部分の面積だけでなく、イベント開催に必要となるイベント会場内の通路や広場などの空地、関係者用駐車場等で利用する面積を含みます。

なお、許可申請の際には、全体の利用面積がわかる資料（求積図、求積表等）の提出が必要になります。



(2) 設備使用料

①水道設備

公園内にはイベントのための水道設備はありませんが、公園内のトイレから水道を引くことは可能です。その際は、主催者にて給排水工事を行い、必ず子メーターを設置し、利用の前後に公園サービスセンターの立会検査を受けてください。後日、利用料に応じた料金を算出し請求させていただきます。

②電気設備

公園内の電源設備はイベントに対応できるものではありませんので、主催者にて発電機を用意していただきます。

(3) 備品の貸し出し

公園サービスセンターでは、イベントに活用できる備品等は準備していません。備品については、主催者で準備をお願いいたします。

(4) 使用料等の還付

既納の使用料等は還付しません。ただし、次の場合は還付することができます。

- ・天候その他不可抗力により利用することができない場合
- ・公益上の必要又は市の都合により許可が取り消された場合
- ・利用日の7日前までに取り止め届を提出した場合

5. 利用手続き

(1) 手続きの流れ

| 時期 | 主催者（利用者） | 公園サービスセンター | 東部土木センター |
|---------------------|---|---|--|
| 開催1年前 ～ 2ヶ月前 | <ul style="list-style-type: none"> ・空き状況の問合せ ・イベントの概要説明 | <ul style="list-style-type: none"> ・空き状況の回答・仮登録 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用条件、料金等の説明 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・「利用予約申込書」提出（2部） ※仮登録の1ヶ月後までに提出してください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・「利用予約受付書」発行 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・事前打合せ （内容）イベントの目的・内容、運営体制（責任者、安全対策等）、人・車両の動線、工作物等の配置・設置方法、水道の | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・「現状変更許可申請書」提出 | | |
| 開催2ヶ月前 ～ 2週間前 | <ul style="list-style-type: none"> ・「公園内行為許可申請書」提出 ・「公園占用許可申請書」提出 （添付資料） 企画書、会場レイアウト図、運営組織がわかる資料 など | | <ul style="list-style-type: none"> ・「公園内行為許可書」発行 ・「公園占用許可書」発行 ※公園使用料及び公園占用料の確定 |
| 開催2週間前 ～ 設営前日 | <ul style="list-style-type: none"> ・イベント周知看板の設置 ・進入車両のリスト提出 ・使用料等の支払 | <ul style="list-style-type: none"> ・「車両進入許可書」発行 | <ul style="list-style-type: none"> ・イベント周知看板の設置の打合せ ・「納付通知書」発行 ・「領収書」発行 |
| 設営 | <ul style="list-style-type: none"> ・資材搬入、設営 ・水道の子メーター設置 | <ul style="list-style-type: none"> ・設置状況の監視 ・子メーターの取付けの立会 | |
| イベント 開催期間中 | <ul style="list-style-type: none"> ・イベントの指揮監督 ・会場、トイレの定期的な清掃 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用状況の監視 ・主催者（責任者）の指導 | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 記録用写真の撮影 | |
| 撤去 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 清掃、ごみ回収、原状回復 ・ 「現状変更完了報告書」提出 ・ 備品の返却 ・ 水道利用料の報告・料金支払い | <ul style="list-style-type: none"> ・ 原状回復等の立会確認 ・ 備品の返却確認 ・ 水道利用量の確認・請求 | |

(2) 窓 口

● 団体利用窓口

水前寺江津湖公園サービスセンター（(一社)熊本市造園建設業協会）

[住 所] 〒862-0906 熊本市東区広木町 935-1

[電 話] 096-360-2620 [F A X] 096-288-9852

[休館日] 12月29日から1月3日

● 許可申請窓口

東部土木センター 総務課

[住 所] 〒862-0916 熊本市東区佐土原 3 丁目 1 番 65 号

[電 話] 096-367-4360 [F A X] 096-367-4366

(3) 利用予約申込み

イベントの空き状況の問い合わせの際に、イベント利用希望日があれば、公園サービスセンターにて仮登録いたします。仮登録の1ヶ月後までに利用予約申込書が提出されない場合は、自動的にキャンセルされたものとみなします。

なお、利用希望日に地方公共団体等による利用の予定がある場合は、地方公共団体等の利用を優先させていただきます。

(4) 事前打合せ

当公園でのイベント利用にあたり、事前に団体利用については公園サービスセンターと、許可行為については東部土木センターと打合せを行ってください。イベントの目的や内容、運営体制(責任者、安全対策等)、人・車両の動線、工作物等の配置・設置方法、水道利用などの確認をさせていただきます。

(5) 許可申請手続き

東部土木センターへの申請手続きは、開催2ヶ月前（設営日含む）から2週間前までに行ってください。

【提出書類】

- ◇公園内行為許可申請書
- ◇公園占用許可申請書
- ◇公園使用料等減免申請書（※減免又は免除される場合のみ）
- ◇イベント企画書（目的、期間、事業概要、実施主体、運営組織、広報計画、収支計画等）
- ◇会場レイアウト図
- ◇利用面積（または占用面積）がわかる資料（求積図、求積表等）
- ◇設備計画（仮設トイレ、ごみ箱、消火設備、給排水設備、電気設備等）
- ◇車両搬出入計画（車両台数、進入路経路等）
- ◇警備計画（夜間警備、イベント中の誘導員配置等）
- ◇運営組織がわかる資料
- ◇出展内容がわかる資料（出展者の一覧、出展者募集要領等）
- ◇広報計画（ちらし、ホームページ、テレビCM、SNS等）
- ◇イベント当日のタイムスケジュール（設営、開催期間中、撤去を含む全日程がわかるもの）
- ◇地方公共団体等による後援を証する公文書（※必要な場合のみ）

（6）完了報告

イベント終了後、今後のイベント利用環境向上を目的として、以下の項目をご報告願います。

【報告内容】

- ・来場者数、苦情（件数、内容）、管理者への要望、収支決算 など

6. その他必要な手続き

| 区分 | 内容、手続き | 関係法令 | 所轄部署・協議先 |
|--------|---|--|----------|
| 必要に応じて | 【食品を提供する場合】 ・飲食物を調理、販売する場合は、原則として「臨時営業」などの営業許可が必要 | 食品衛生法第 52 条 第 1 項 熊本県食品取扱条例 | |
| | 【火気器具等を使う場合】 ・多数の者の集合する催しに際して、対象火気器具等を使用する場合は消火器を準備し、露天などを解説する場合は、消防署へ届け出が必要。 【観覧用補助イスを設置する場合】 ・ステージイベント等に際して、観客席として多数の補助イス等を設置する場合は、消防署へ届け出が必要。 | 消防法第 9 条 熊本市火災予防条例 熊本市火災予防規定 | |
| | 【交通混雑が予想される場合】 ・イベント期間中の交通の円滑の確保や事故防止の観点から、必要に応じて交通管理者と協議し対策が必要。 | 道路交通法 | |
| | 【仮設工作物等を設置する場合】 ・仮設工作物の構造や規模などによっては、建築確認、風致地区内許可、景観計画区域内における行為の届け出が必要となる場合がある。 | 建築基準法第 6 条 | |
| | | 都市計画法第 58 条 | |
| | | 景観法第 16 条 | |

※内容によっては、上記以外にも手続きが必要な場合がありますので、主催者にてご確認ください。

7. 許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、公園内行為許可又は公園占用許可を取り消し、今後の利用を認めない場合があります。

- ・ 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき
- ・ 施設や付帯設備・備品を破壊、滅失する恐れがあると認められるとき
- ・ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び同条に規定する暴力団の利益となると認められたとき
- ・ 都市公園法又は熊本市都市景観条例、その他関係法令に違反したとき
- ・ 提出書類に虚偽の記載があったとき
- ・ 許可条件に違反したとき
- ・ 指定された期日までに使用料等を支払わないとき
- ・ 公園管理者の指示に従わないとき
- ・ その他公園の利用や管理運営上、支障があると認められるとき

8. 利用条件

(1) イベントの目的・内容

- 江津湖に生息する野鳥や植物、昆虫等の生きものやその生息の場、景観の保全活動に資するもの
- 江津湖特有の自然環境を活かした情報発信や自然学習に資するもの
- 公園の花や緑、水辺等の要素を活かし、緑化や清掃活動など地域コミュニティの進展に資するもの
- 図書館・庭園・近代文学館などの文化的要素を活かした地域の活性化や市民の学習・文化活動の啓発、観光の発信等に資するもの
- 遊歩道・サイクリングロード・湖などの公園的要素を活かし、市民の憩いやレクリエーション、子育て、またスポーツの推進など健康の維持増進に資するもの

※企業等が主催するイベント・広報活動等は出来ません。（但し、共催・後援は除きます）

(2) 運営体制

① 主催者責任の明確化（責任ある運営体制）

次の全てについて責任ある対応ができる責任者を配置しなければなりません。

- ・ 利用申込みからイベント後の片付け完了まで、イベントの全体を掌握すること
- ・ 利用当日、現場に常駐すること
- ・ 運営担当者、出展者、イベント参加者の指揮監督を行うこと（あらかじめ利用条件等の遵守事項の周知徹底を図ること）
- ・ 責任者から、各運営担当者等への指揮命令系統が整理されていること
- ・ 公園サービスセンターから常に連絡を取ることができること
- ・ 周辺地域やイベント参加者からの苦情に適切に応じること

※ご注意ください イベント業者に運営を丸投げして責任者が全体を掌握せず、当日のトラブルや公園サービスセンターからの指導に適切に対処しないような場合、次回以降の利用をお断りいたします。

②安全管理・事故防止

イ 事故防止対策

- ・ 設営から片付け完了までの全行程で、適切に安全対策を講じなければなりません。
- ・ 資材搬入等で車両が進入する際は、監督員の配置など事故防止策を講じなければなりません。
- ・ 夜間、公園内に資材を置く場合は、警備要員を配置しなければなりません。
- ・ 火気器具等（液体・固体・気体燃料を使用する器具、電気を熱源とする器具、火消しつぼ等）を使用するイベントは、熊本市火災予防条例により消火器の準備及び届出が義務付けられておりますので、消防局予防課に連絡し、必要な対策を講じなければなりません。
- ・ 遊具を設置・使用するイベントについては、適切かつ確実に安全点検を実施するとともに、変状及び異常を発見した場合は速やかに適切な措置を図るなど、安全に利用できる環境を確保してください。
- ・ ステージやブース等の設置に際しては、参加人数に応じて必要な通路や空間を確保し、安全に利用できる環境を確保してください。

ロ 事故発生時の対応

- ・ 事故発生時は速やかに公園サービスセンターに報告するとともに、警察や消防等関係機関への通報やイベントの中止など、適切に対応しなければなりません。

ハ 事故発生時の責任体制の確保

- ・ イベントの開催を原因として発生した事故等への対応策として、イベント保険へ加入するなど、主催者側で責任を取れる体制をとること。

③一般来園者や周辺地域とのトラブル防止

イ 公園の一般来園者や周辺地域に迷惑をかけることがないようにしてください。必要に応じて、看板等による事前告知や周辺地域への事前説明を行ってください。

ロ 勧誘行為、募金や署名の働きかけ等の行為は行うことはできません。

ハ ステージやブース等は、一般来園者の通行の妨げにならないよう動線を確保したうえで配置してください。

ニ 公園周辺には住宅や事務所等が多数ありますので、大音量を伴うイベントは控えるとともに、ステージやブース等は、周辺地域に騒音等の迷惑がかからないよう配置してください。なお、音量の基準は下記のとおりです。

【熊本県生活環境の保全等に関する条例】音響機器の音量基準（第一種区域）

| 区分 | 音源の周辺の建物境界線 |
|--------------------------|-------------|
| 8：00～19：00 | 45db |
| 6：00～8：00 19：00～22：00 | 40db |
| 22：00～6：00 | 35db |

④公共交通機関の利用促進

イ 公園の駐車場には限りがあるため、市電やバスなど公共交通機関の利用を促進する策を講じてください。

ロ イベントに起因して周辺道路が混雑する場合は、主催者にて対応してください。

(3)施設利用

①芝生・草地の保全

芝生・草地が損傷すると回復に時間がかかり、公園の美観が損なわれるだけでなく、一般来園者の公園利用に著しく支障をきたすことから、次の制約を設けています。

イ 芝生・草地内は原則車両進入禁止です。

ロ テントやステージ等の工作物は、一般来園者の利用の妨げとならない範囲で、できるだけ園路等の舗装部分を利用してください。

ハ テントやステージ等の工作物を芝生・草地に設置する場合は、芝生・草地の面と工作物の間に一定の空間ができるよう対策を講じてください。

ニ 設営・撤去作業等で車両の進入が不可欠な場合は、芝生・草地に損傷を与えないようコンパネ等で養生を行ってください。

ホ 雨天時の利用は、特に芝生・草地を損傷しやすいため降雨が予想される場合は、公園サービスセンターの指示に従ってください。

②仮設トイレ・ゴミ箱の設置及び清掃

イ 主に飲食物を提供するイベントで従事者及び集客人数が概ね1,000名以上となる場合は、仮設トイレを設置してください。

ロ 飲食物等の提供がありゴミの発生が予測される場合は、ゴミ箱を設置し、ゴミの回収処分を行ってください。

ハ 主催者は、イベント開催期間中、トイレの定期清掃や会場及び会場周辺の清掃を必ず実施してください。

ニ イベント終了後は清掃を行い、ゴミ類は全て持ち帰らなければなりません。出展者が放置した生ゴミや汚水、イベント参加者が放置したゴミ等についても、主催者が責任を持って片付けなければなりません。

③飲食物の提供に伴う対応

- イ 調理を行う場合は、ブルーシートやマットを敷くなど、汚れ防止策を講じてください。
- ロ 食品を提供する場合は、食品衛生法等に基づく営業許可が必要な場合があるので、熊本市保健所にお問い合わせください。
- ハ 酒類を提供する場合は、未成年者及び自動車のドライバーに提供しないことを明示しなければなりません。

④車両の乗入れ・駐車

- イ 進入口、退出口には警備員を配置するなど、一般車両の入場がないよう監視し、安全誘導を行ってください。
- ロ イベント実施の1週間前までには進入車両のリストを提出してください。車両が公園内に進入する際は、フロントガラスに車両進入許可書を置くなど、見やすいところに掲示してください。
- ハ 公園内に進入した車両は、子供の飛び出しなど周囲の状況に注意してください。ハザードランプを点滅し、最徐行（10 km以下）で決められた場所のみを走行しなければなりません。クラクションやアイドリングは禁止です。
- ニ 進入する車両は4 t車以下を原則とし、次の進入経路で通行してください。ただし、これによりがたい場合は、公園サービスセンターと協議してください。

⑤利用後の原状回復義務

イベント利用に際しては、事前及び終了後に公園サービスセンターが立会のうえ、利用範囲の状況を確認します。イベント終了後に損傷等が認められた場合は原状に回復していただく必要があります。

イ 原状回復を求める場合

- ・公園の樹木、芝生・草地、構造物、設備、貸出備品などの損傷や紛失又は汚れ（以下「損傷等」という。）が発生したとき。

【損傷等の例】

- ・搬入車両による芝生・草地の損傷、園路の不陸や破損、グレーチングの破損
- ・照明灯や柵との接触による破損、バリカーの鍵の紛失 など

ロ 公園の損傷時の対応

- ・損傷等が発生したときは、速やかに公園サービスセンターに連絡してください。
- ・イベント終了後、損傷等がないか公園サービスセンターの確認を受けてください。
- ・清掃、修理、復旧等は、主催者の責任において行うか、その費用を支払う方法があります。公園管理事務サービスセンターと協議のうえ、決定してください。

(4)その他

①行為の制限

イベントに伴う行為についても制限させていただく場合がありますので、予定行為については公園サービスセンターに事前協議のうえ、指示を受けてください。

また、制限行為を実施する場合には、許可を受けた範囲内で行う必要があります。

イ 協賛企業の宣伝行為

- ・協賛企業の商品やサービスの展示、サンプル配布等のためのブースの配置は禁止します。

②権利の制限（利用権の譲渡・転貸の禁止など）

主催者は、公園管理者による許可の全部又は一部を第三者に譲渡・転貸してはなりません。

③免責

天災地変などの不可抗力によってイベントを実施できなくなった場合の損害について、公園管理者はその責任を負いません。

他の利用者や団体の不適切な利用によってイベント開催に支障が生じたり、開催できなくなった場合の損害について、公園管理者はその責任を負いません。

9. 指定管理者との連携

水前寺江津湖公園の指定管理者である(一社)熊本市造園建設業協会（以下「協会」という。）では、公園の維持管理や運営業務のほか、四季折々の花々など水前寺江津湖公園の魅力を活かしたイベントも行っています。

また、協会は、緑に関する豊富な知識や経験、人材等を有しており、イベントの内容によっては協会と連携して実施することも可能です。協会と連携することで、より水前寺江津湖公園に相応しいイベントが可能になりますので、ご希望される場合は、公園サービスセンターにお申し出ください。