

京橋親水公園多目的広場

<利用の手引き>

和歌山市
公園緑地課

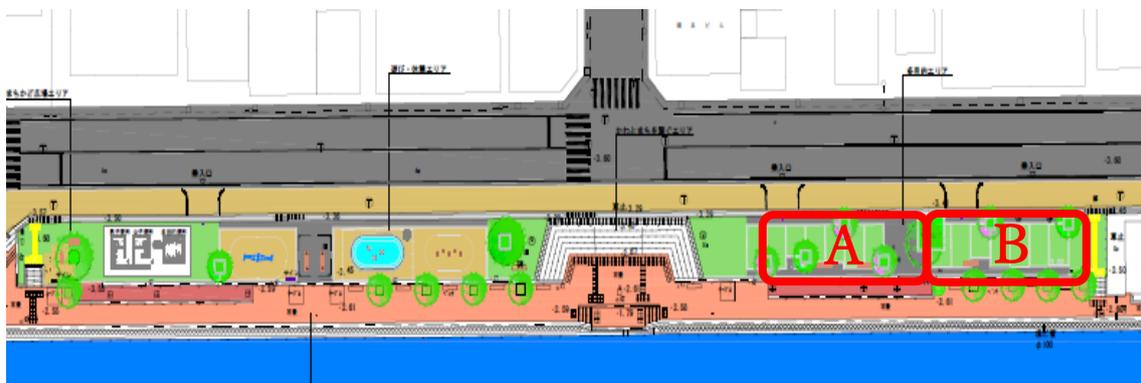
1 利用目的

京橋親水公園多目的広場を活用し、まちなかのにぎわい創出に寄与する空間となることを目的とします。

2 利用可能範囲

多目的広場として、下記の、A,B の2区画を貸し出します。(各 100 平方メートル程度)

※公園全体を利用したイベント等については、別途ご相談ください。



3 利用可能日時

(1)利用可能日

令和5年4月1日から

※公的行事及びイベント開催のため使用できない場合があります。

(2)利用可能時間

原則8:00～20:00まで

(3)利用区画

赤枠 A・B の2区画



A区画の範囲



B区画の範囲

4 料金

(1) 条例に基づく使用料等

京橋親水公園多目的広場を利用する場合は、下記の区分に基づき、公園使用料が必要となります。

- ① 物品の販売や出店(キッチンカー等) 1㎡あたり 520円/日
(例)キッチンカーの面積を5㎡とした場合、 $5\text{㎡} \times 520\text{円} = 2,600\text{円}$
- ② 競技会、集会や展示会 1件3時間まで1,380円 超える分は1時間ごとに460円

(2) 使用料の還付

既納の使用料等は還付しません。ただし、次の場合はこの限りではありません。

- ・天災(気象警報等)その他不可抗力により利用することができないと認められた場合
- ・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

5 利用手続き

(1) 手続きの流れ

先着順に申請を受け付けます。

日程等については公園緑地課までお問い合わせください。

- ① 公園緑地課窓口に「公園内行為許可申請書」の提出
キッチンカーなど車両を使用する場合は「車検証の写し」、食品を提供する場合は「営業許書」「食品衛生責任者資格」「PL保険」の写しの提出も必要となります。
※その他利用内容により提出物の内容が異なりますので、事前に公園緑地課や関係機関に確認をお願いします。



- ② 申請受理後、内容確認審査の上、「公園内行為許可書」を発行します。
※おおむね1週間ほど時間がかかりますので、余裕を持って申請書を提出してください。審査の結果、1.の利用目的に合致しないと判断される場合、また 6.に該当する場合等は、許可しません。



- ③ 公園緑地課窓口で「公園内行為許可書」を発行しますので、その際使用料をお支払いください。車両出入口用のバリカー用の鍵についてもこの時お渡します。
※バリカー用の鍵につきましては、利用後速やかに公園緑地課に返却してください。

(2)利用窓口

和歌山市役所 公園緑地課

[住 所]和歌山市七番丁23番地 本庁舎9階

[電 話]073-435-1076

[FAX]073-435-1097

[E-mail]koen@city.wakayama.lg.jp

6 許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、公園内行為許可を取り消し、今後の利用を認めない場合があります。この場合、出店者に損害が生じても本市は一切その責めを負いません。

- ・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るとき
- ・都市公園法又は和歌山市都市公園条例、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
- ・本利用の手引きを遵守しないとき

7 利用条件

(1)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。

- ・利用申込みから利用後の片付け完了まで、利用の全体を掌握すること。
- ・利用当日、現場に常駐すること。
- ・イベントにおいて運営担当者、出店者、イベント参加者の指揮監督を行うこと。
- ・公園緑地課から常に連絡を取ることができること。
- ・周辺地域および公園利用者や購入者、イベント参加者からの苦情に適切に応じること。
- ・音楽(BGM)を流す場合は公園利用者や周辺住民の迷惑にならないような音量とすること。

② 安全管理・事故防止

次の全てについて対策等を実施しなければなりません。

- ・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。
- ・事故発生時は速やかに公園緑地課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。
- ・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、イベント保険等に参加するなど、主催者側で責任を取れる体制をとってください。

(2) 施設利用

① ゴミ箱の設置及び清掃

- ・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。
- ・利用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。イベント出店者が放置した生ゴミや汚水、購入者やイベント参加者が放置したゴミ等についても、出店者が責任を持って片付けなければなりません。

② 飲食物の提供に伴う対応

- ・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。
- ・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、保健所等関係機関にお問い合わせください。
- ・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。
- ・購入者が滞在できるようなテーブルやイスの設置は認めます。
※使用面積には含めません。
- ・調理に火気を使用する場合は、必ず消火器を設置しなければなりません。

③ 利用後の原状回復義務

- ・公園の樹木、構造物、設備などの損傷や汚れが発生した場合、速やかに公園緑地課へ連絡してください。

(3) 損害賠償

- ・出店者はその責めに帰する理由により、公園施設の全部または一部を滅し、又は損傷・汚損したときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。ただし、公園施設を原状に回復した場合はこの限りではありません。
- ・出店場所の使用にあたり和歌山市または第三者に損害を与えたときは、出店者がすべて自己の責任でその損害を賠償しなければなりません。
- ・出店に起因する事故や苦情は、出店者がすべて自己の責任で誠意を持って対応しなければなりません。

(4) その他

① 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。

② 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。

③ 許可書

原本を常時、携帯又は掲示してください。

④ 定めのない事項

本手引きに定めのない事項又は疑義を生じた事項については、法令の定めるところによるもののほか、本市の指示に従うものとします。

⑤ 手引きの変更等について

今回の貸出は試行的なものです。利用状況等を踏まえ、本手引きの内容について、予告なく変更または廃止する場合があります。

8 その他

本手引きは令和5年4月1日から適用します。