

鶴見花月園公園 大原っぽ イベント利用ガイド



令和5年4月作成 令和6年11月更新

鶴見区区政推進課 鶴見土木事務所

1 はじめに

鶴見花月園公園でイベントを開催していただくことは、公園の魅力増進や賑わい創出、鶴見区の活性化に繋がり有益なものです。一方で、公園は憩いの場として多くの区民に親しまれています。また、公園は誰でも自由に利用できる場所でなければなりません。したがって、イベントなどにより一定範囲を占有利用するには、公園に相応しいものであることが求められます。音量面などで近隣への配慮も必要です。

そこで、公園を利用してイベントを開催する際の基本的なルールをまとめました。これらのルールを守っていただき、イベント開催中、公園内及び公園周辺が快適な環境となるようご協力をお願いします。

2 使用可能時間

【イベント全体】

ア 開催時間

原則 10 時から 16 時まで

イ 準備及び撤収時間

8 時から 17 時（完全撤収）まで

【演奏公演】

10 時から 16 時まで（リハーサル時間含む）

3 事前相談について

下記内容について、使用日の 3 か月前までに確認します。

- ① 企画内容（目的や主旨、主催者、出展内容、期間、規模等）
- ② 周知方法（広報物作成時期含む）
- ③ スケジュール（事前相談から当日の運営、事業終了報告まで）

※必要に応じて、行為許可申請までに複数回の打合せを行います。

※公園の管理運営上の理由により、計画を変更していただく場合があります。

4 行為許可申請について

使用日の1.5か月前までには次に掲げる様式とその他必要書類を提出してください。

【様式】

- 公園内行為許可申請書
- 減免申請書(公園使用料減免の場合)
- 公園内通行許可申請書及び車検証写し(園内に車両を通行させる場合)

【その他必要書類】

イベントの規模によっては、必要に応じて次の書類の提出を求めることがあります。

- イベント企画書
(目的や趣旨、イベント主催者、内容、期間、規模、来場者見込が分かる資料等)
- 運営体制
- 行政の後援や共催がある場合、名義承諾書の写し

- 実行委員会委員名簿及び委員会規約（実行委員会形式の場合）
 - 収支計画書
 - レイアウト（下記の項目を入れてください）
 - ・発電機、消火器の位置
 - ・仮設トイレの位置
 - ・イベント主催者側で準備するごみ箱の位置
 - ・給排水設備を設置する場合は、配管経路
 - ・来園者通行動線
 - ・準備・撤去時の搬出入経路等を記載したもの
 - ・看板などを設置する場合は、その位置
 - ・交通誘導員配置（搬入ルートの誘導員、駐車スペースの見回りなど）
 - 出展者と出展内容一覧（レイアウトと照らし合わせできる形のもの）
 - イベントの周知方法
 - 近隣住民への説明及び連絡方法
 - 園内への乗り入れ車両一覧（日にち、車両番号（番号が分からない場合は車種）車両サイズ、搬出入のための「一時乗り入れ」か「留め置き」かの別が分かるもの）
 - 緊急連絡体制（当日連絡のとれる主催者の電話番号）
 - 看板の様子が分かる図面（文面、サイズ、設置方法等）
 - スケジュール表（イベント設営～当日～撤収まで）
 - イベント中止判断時期及び周知方法（雨天決行時は不要）
 - 演奏公演がある場合は、演奏内容及びタイムテーブル
 - 協賛社名を単独で看板等に掲出する場合、及び、イベント区域外に単独で看板を設置する場合は別途占用許可申請が必要です（イベント案内看板等の一部として表示されている場合には不要。）
- ※ 近隣への騒音防止のため、イベントの内容によっては誓約書の提出を求める場合があります。

5 関係諸官庁への手続き

土木事務所への申請のほかに手続きが必要な場合がありますので、各所管に必ず確認をしてください

【確認が必要な例】

- (1) 飲食物の販売または提供
各区福祉保健センター生活衛生課食品衛生係への届出又は申請
- (2) 仮設建築物（大型テント、コンテナハウス等）の設営
建築局建築指導課への申請
- (3) 発電機、火気の使用
区消防署への届出又は申請

6 使用時の注意事項

(1) 設営及び撤去時

- 芝生内には、車両を入れないでください。
- テント設営時は、足の部分にウェイトを取り付けるなど転倒防止策を講じてください。また、足及びウェイトの下に板などを敷いて養生し、舗装及び芝生の損傷を防止してください。
- 発電機設置の際は低騒音など環境配慮型機種とし、必ず囲いをして安全対策を施してください。また、樹木に排気や排熱が及ぶ位置での設置は避けてください。
- 飲食提供ブースの下面及び周辺部はシートを敷き、地面が汚れないよう養生してください。
(ブース内のスタッフが、靴底が汚れたまま園地を歩き地面を汚さぬようにブースの出入口にマットを敷き靴底の汚れを必ず落とす等の対策もお願いします。)
- ごみが発生するイベントの場合、イベント用仮設ごみ箱を設置してください。
- 仮設ごみ箱をおいた場合は、レイアウト図にその位置を記載してください。
- 集客が多数見込まれる場合は、集客予定に応じた仮設トイレを設置してください。また、レイアウト図にその位置を記載してください。
- 配線や配管は、歩行者動線と交差することを極力避けて敷設してください。
止むを得ず敷く場合は、段差処理を施す等の養生をして歩行者の安全を確保してください
- 看板は原則自立式としてください。(樹木や園内灯などの公園施設に取り付けたり、看板の柱を地中に埋め込まないでください。)
- 公園内の樹木に横断幕やテント等を吊り下げることのないよう注意してください。
(樹木が傷むため)
- 設営作業エリアをコーンバーなどで囲い、来園者が立ち入れないよう安全対策をとってください。作業エリアの区画は最小限に留めてください。
- 作業を行わない時間帯は一時的に通行可能にするなど、一般利用者に最大限配慮してください。
- 立ち入り禁止区域の要所に警備員や誘導員を配置し、来園者の通行安全を確保してください。

(2) イベント本番

- イベント開催時間を厳守してください。(準備・撤収時間も含む)
- 来園者が、イベント主催者及び当日の本部(事務局)連絡先を確認できるよう、会場内に分かりやすく表示してください。(形式は問いません。)
- 保健所の許可を得ている範囲(キッチンカー、コンテナハウス等)の外では、調理行為をしないでください。
- イベント参加者の安全で快適な利用に留意するとともに、イベントに参加しない公園利用者にも十分配慮し動線を確保してください。
- 自転車通行禁止の看板を要所に配置し、イベント参加者の安全確保に努めてください。
- 自転車を駐輪スペースに誘導する誘導員を配置してください。
(路上駐輪をしないよう誘導してください。)

(3) イベント終了後

- 撤収後に主催者で現場確認を行います。イベント実施に伴う地面の汚れや公園施設の損傷が著しい場合には、原状回復していただき、再度現場確認をします。
- イベントによるごみの回収とトイレの利用状況により汚れている場合は清掃をしてください。また、トイレトペーパーがない場合は、補充してください。
- イベントの設営状況・実施内容・撤収状況がわかる写真等を提出してください。

7 公園内車両進入時の注意点

- 作業車の進入は、12m道路入口からのみ許可します。大型車両が出入りする場合は、ゲートに車両をぶつけないよう注意してください。（現状復旧していただきます。）
- 公園内に進入できる車両は4 t車までです。
- 設営関係車両の台数は最小限にとどめ、用件が済んだ車両は速やかに公園から退出してください。（公園内は設営車両の駐車スペースとすることはできません。）
- 車両の園内への同時乗り入れ台数は2台までとします。
- 車両の出入り時は、出入口に誘導員を配置してください。
- 車止めのポールは、車両通行後速やかに元に戻し、鍵をかけてください。（放置状態では通行者が穴につまづき、事故発生の原因になります。）
- 車両通行時は最徐行（8 km/h 以下）し、ハザードランプを点灯してください。
- 車両通行時は、急発進やハンドルの急な切り替えは絶対にしないでください。（来園者の安全確保のため、また舗装の損傷を防ぐため）
- 車両は、必要なとき以外は必ずエンジンを切ってください。
- 車両通行許可書及び車両駐車許可書は、ダッシュボードの上に掲出し、必ず外から見える状態にしてください。
- 公園内は、オートバイの駐車は禁止です。
- スタッフの自転車は公園内の駐輪場にとめてください。駐輪場が満車の場合は、イベント会場内で場所を定め、所有者管理の下、公園利用に支障のない範囲でとめてください。（園内に放置されているような見え方は避けてください。）

8 音の規制・取り扱いについて

- 発電機等は低騒音型を選んでください。
- 音響設備は指向性のある機種を選んでください。
- イベント実施に伴う音量や音質には十分に配慮してください。
 - ・公園境界で 65dB となるよう努める
 - ・連続して音が発生しないよう工夫する

9 その他の注意事項

- 本番の2週間前までに、近隣住居(マンション含む)に、イベント概要、設営～本番～撤収の日程、ステージイベントがある場合はその内容及びタイムテーブル、イベント主催者の名称及び連絡先を周知してください。(方法は問いません。)
- 芝生広場外周の舗装部分以外での車両通行及び設営物の設置は禁止です。
(芝生広場内に車両の進入や櫓等の重量設備の設置はできません。)
- 生歌・生演奏、マイクを使用したナレーションは、必要最小限の音量にしてください。
- 公園外周の道路に違法駐車しないよう、事前周知及び当日の定期巡回による注意喚起を徹底してください。

10 広告物及び配布物

公園内で宣伝・広告行為はできません。配布できる配布物は、イベントパンフレット、イベント出店内容に関するもののみです。配布物の希望がある場合は、事前に協賛者等と調整し、申請書に明記してください。申請にない配布物の当日配布はできません。

11 事故発生時の対応

事故が発生した時は、応急措置や救急対応をしてください。その後、事故報告書(様式任意)を土木事務所にも提出してください。

12 公園施設を破損した場合

公園施設(ベンチや車止め、舗装など)を破損した場合は現状復旧していただきます。事前に破損部分がないかの確認を行い、記録を残してください。現状復旧確認時に、土木事務所がイベントでの破損と判断し、記録等で確認が取れない場合は、現状復旧の対象となります。

13 その他

実施したイベントに対し、苦情等が多く寄せられる、書類等提出の期日を遵守できない、イベント開催による公園の汚損及び施設破壊が確認された等の場合は、次回以降のイベントの受入について、制限を設けることがあります。

連絡・問合せ先

横浜市鶴見区区政推進課企画調整係

電話:045-510-1677 e-mail:tr-kikakuchosei@city.yokohama.lg.jp

横浜市鶴見区鶴見土木事務所管理係

電話:045-510-1669 e-mail:tr-doboku@city.yokohama.lg.jp