



中之島公園公会堂周辺エリア
利活用ガイドライン【試行運用版】
《イベント主催者向け》

大阪市建設局 2025 年 3 月時点



目次

1. はじめに.....	1
1.1. ガイドラインの目的・対象エリア	1
1.2. イベント実施に際して	3
1.3. 周辺地域への配慮.....	7
2. イベント実施までの流れ.....	8
2.1. 手続きの流れ	8
3. イベント実施のルール	11
3.1. 会場レイアウト（規制事項等）	11
3.2. 会場デザイン	15
3.3. 会場設営	17
3.4. 公園内設備の貸与.....	20
3.5. イベント運営	22
4. 原状回復.....	27
4.1. 原状回復義務	27
5. イベントの実施体制（主催者責任）	28
5.1. 責任者の明確化.....	28
5.2. 安全管理・事故防止	28
5.3. 苦情・受付窓口の設置、緊急連絡体制.....	28
5.4. 損害発生時の対応.....	28
6. 巻末参考.....	29
6.1. 沿道施設	29

1.はじめに

1.1. ガイドラインの目的・対象エリア

① ガイドラインの目的

中之島公園は、大阪の中心地に位置し、堂島川と土佐堀川に囲まれた水都大阪を代表する都市公園です。また、中央公会堂周辺エリアは、光のルネサンスや中之島公園周辺の賑わいイベント等、多様なイベントに活用されています。

しかし、当公園はイベント会場として設計された公園ではなく、周囲にオフィスビルや住宅、店舗等があり、騒音等の迷惑をかけないよう配慮が必要です。憩いの空間としての当公園の自由な利用との調和を図ること、樹木、園路等を良好な状態に保全する必要もあり、イベントを実施する際には様々な制約があります。

この中之島公園公会堂周辺エリア利活用ガイドライン【試行運用版】は、都市公園法令、大阪市公園条例及び同規則その他関係規程一般の公園利用者への配慮事項、安全対策、各種設備の利用ルール等に加え、中之島公園公会堂周辺エリア利活用コンセプトブック【試行運用版】を踏まえて、イベントによる賑わいと自由利用との両立、かつ景観との調和を図ることで、当公園を訪れる全ての皆様が快適に公園をご利用いただくとともに、良好な景観を保てるよう、イベント利用の条件や協力依頼事項等を定めたものです。中央公会堂周辺エリアでイベントを行われる皆様方に、計画段階で利用条件等についてご理解いただけるよう、公園内に立地する事業者や地元団体、学識経験者との議論等を踏まえ、作成しました。

本ガイドラインは【試行運用版】であり、今後、関係機関及び学識経験者等と協議・連携しながら試行的に運用を行い、イベントの実態を把握しながら、公園利用者への影響やイベント事業者の皆様にご理解いただける内容となっているか等を検証していく予定です。

中央公会堂周辺エリアでのイベントを計画される方は、本ガイドラインに沿って適切な手続及び運営をされるようお願いいたします。

② 対象エリア

本ガイドラインは、中之島公園のうち特にイベント利用としてニーズの高い桧楳木橋～難波橋の区間である公会堂周辺エリアを対象とします。

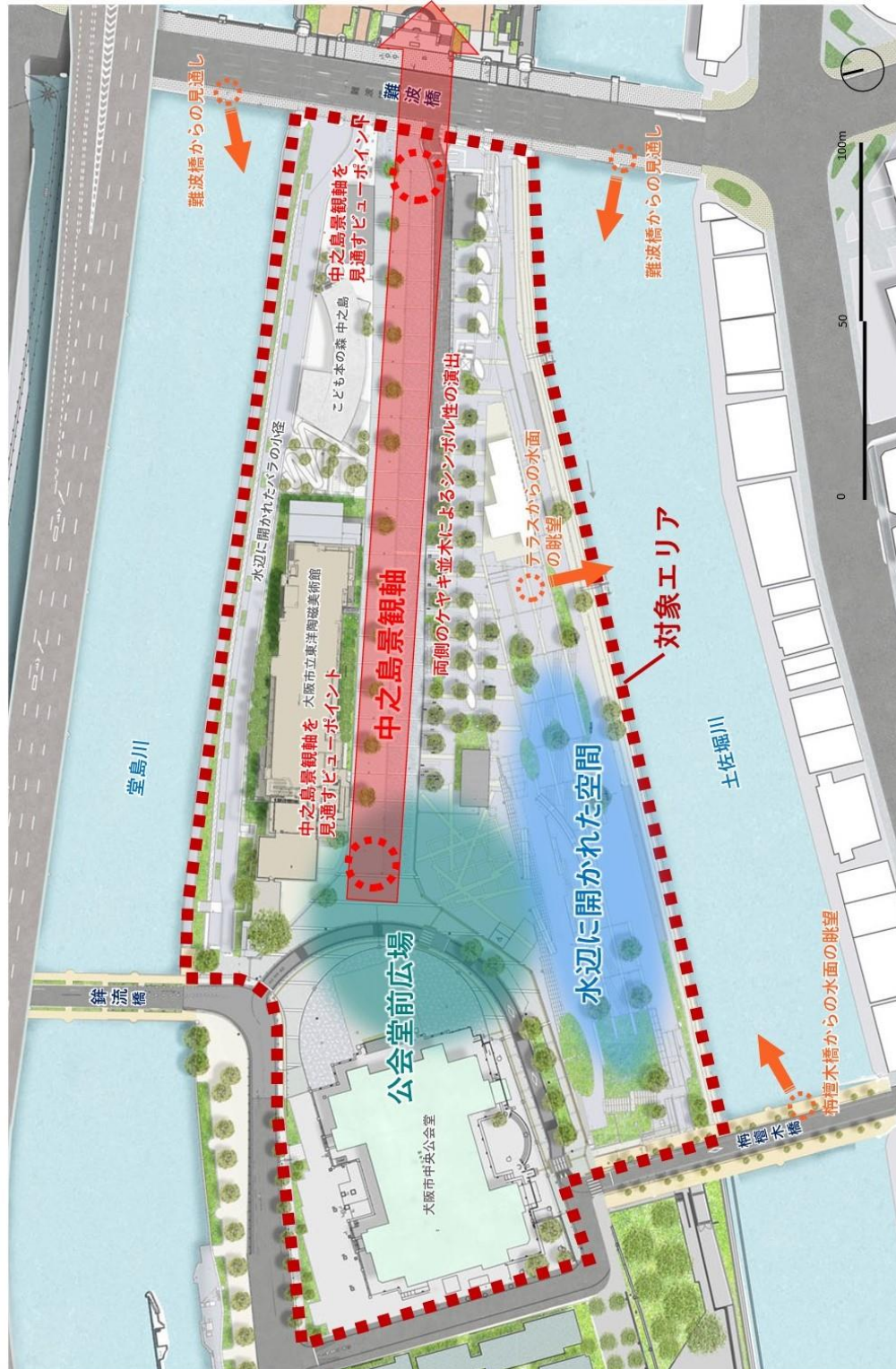


図 ガイドラインの対象エリア

1.2. イベント実施に際して

中之島公園はじめ都市公園は自由使用が原則となりますが、イベント等一時的に独占的な使用をされる場合は、使用方法によっては他の公園利用者や周辺住民に著しい影響を及ぼすこともあるため、事前に公園管理者の許可を受けていただく必要があります。

① 占用許可が必要となる工作物（設置物や備品等）

公園施設以外の工作物その他の物件又は施設を設けて都市公園を占用しようとするときは、公園管理者の占用許可が必要です。（都市公園法第6条）

② 許可が必要な行為

大阪市公園条例（第4条）では以下の行為を制限しており、これらの行為を行う場合においても、公園管理者の許可が必要です。

- (1) 物品を販売し、又は頒布すること
- (2) 営業のために役務を提供すること
- (3) 競技会、集会、展示会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して利用すること
- (4) 募金、署名運動その他これらに類する行為をすること
- (5) ロケーションをすること
- (6) はり紙、はり札その他の広告物を表示すること
- (7) 前各号に掲げるもののほか、都市公園の管理上支障を及ぼすおそれのある行為で市長が定めるもの

③ 禁止行為

大阪市公園条例（第3条）では以下の行為を原則禁止しております。

- (1) 都市公園を損傷し、又は汚損すること
- (2) 竹木を伐採し、又は市長が指定した場所以外の場所で植物を採取すること
- (3) 土石、竹木等の物件を堆積すること
- (4) 土石の採取その他の土地の形質の変更をすること
- (5) 市長が指定した場所以外の場所で動物を捕獲し、又は殺傷すること
- (6) 市長が指定した場所以外の場所でたき火をすること
- (7) 市長が指定した立入禁止区域内に立ち入ること
- (8) 市長が指定した場所以外の場所に車両を乗り入れること

(9) 他人に危害を及ぼすおそれのある行為をすること

(10) 前各号に掲げるもののほか、公衆の都市公園の利用に著しい支障を及ぼすおそれのある行為で市長が定めるもの

④ 許可申請に必要となる書類

(1) 占用許可

- ・ 占用許可申請書（第 1 号様式）

※使用計画図等、許可申請書類として必要なものについては、別途扇町公園事務所と協議してください。

(2) 行為許可

- ・ 行為許可申請書（第 1 号様式）

※使用計画図等、許可申請書類として必要なものについては、別途扇町公園事務所と協議してください。

⑤ 受付

- ・ 許可申請の受付期間は以下のとおりです。

イベント開催日の 2 ヶ月前

※ただし、イベントの企画がまとまった段階で、扇町公園事務所へ事前相談をしてください。

※また、事前相談の際には、ガイドラインの対象エリアは中央公会堂の見通しやシンボル性を演出するほか、水辺の回遊性を確保する等多数の公園利用者がその景観を楽しむ空間であり、イベント利用を目的とした広場ではないことから、本エリアでイベントを実施する場合は、当該イベントが本市施策に寄与する等、十分な理由が認められるものであることがわかる資料の提出をお願いいたします。

例) 関係行政機関の「副申」等

- ・受付窓口（許可申請窓口）



図 扇町公園事務所位置図



		〒530-0025
住 所	大阪市北区扇町 1-1-21 <扇町公園内>	
最 寄 駅	Osaka Metro 扇町、JR 天満	
電 話	06-6312-8121	
F A X	06-6312-3403	

⑥ その他必要な行政手続（協議先）

（1）屋外で出店する場合

屋外広告物条例の許可の対象とならない規模の屋外広告物の設置や意匠のみの変更、及びガラス面の内側に貼り付けられる広告物の掲出を行う場合、都市景観条例に基づく事前協議を行った上で、景観法に基づく行為の届出を行ってください。

行為の届出に必要な書類は以下です。

- 景観計画区域内における行為の届出書 （要綱第 3 号様式）
- 景観配慮事項説明書 （要綱第 6 号様式）
- 付近見取図 （縮尺 1/2,500 以上）
- 配置図 （縮尺 1/600 以上）
- 各面立面図 （縮尺 1/200 以上で彩色が施されたものに限る）
- 広告物意匠図 （彩色が施されたものに限る）
- 完成予想図 （彩色が施されたものに限る。フォトモンタージュ可）
- 写真撮影位置図
- カラー写真 （敷地及び周辺のカラー写真・撮影日時を記入したもの）
- その他、市長が必要と認める図書

※お問い合わせ先

計画調整局 計画部 都市計画課（都市景観）

電話: 06-6208-7887 ファックス: 06-6231-3751

(2) 露店等で火気を使用する場合

大阪市火災予防条例に基づき、露店等の開設で消防隊の活動を困難とするおそれのある行為又は祭礼、縁日、花火大会、展示会その他多数の者の集合する催しに際して行う露店等の開設（火を使用する器具等を使用する場合に限る）をしようとするときに届出が必要です。

届出には以下の書類を大阪市北消防署へ提出してください。

- 露店等開設届出書（第 11 号様式の 2）

※お問い合わせ先

大阪市北消防署

電話：06-6372-0119 ファックス：06-6372-4885

受付時間：9 時～17 時 30 分（土曜日、日曜日、祝日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までは休み）

(3) 露店営業及び臨時出店を行う場合

露店（出店の都度組み立てる組立式店舗または屋台）において、食品の調理及び提供等を行う場合は、食品衛生法に基づく飲食店営業の許可が必要となります。

なお町会や学校の祭事等、地域の方々が地域の交流や互いの親睦を深めるために開催する行事において、臨時的に飲食物の調理や提供を行う場合は営業許可を必要としませんが、行事の主催者は開催場所を所管する保健所生活衛生監視事務所へ臨時出店届の提出をし、衛生指導を受け、食品衛生の確保と事故防止に努める必要があります。

届出には以下の書類を提出してください。

- 臨時出店届出（様式第 2 号）

※お問い合わせ先

大阪市保健所 北部生活衛生監視事務所

電話: 06-6313-9518

(4) 道路を使用する場合

道路の通行止めを行う際は天満警察署に道路許可申請（道路交通法 77 条 1 項）を行う必要があります。

申請には以下の書類を提出してください。

- 道路使用許可申請書（別記様式第六（第十条関係））
- 道路を使用する場所及び付近の見取り図
- 安全対策状況図
- 設置する物件の仕様書

※お問い合わせ先

天満警察署 電話: 06-6363-1234

1.3. 周辺地域への配慮

中之島公園は、高層ビルに囲まれていることから園内で発生した音が反響し上層部に響く傾向にあり、周辺の高層マンションや事務所から、騒音の苦情を受けることがあります。そのため、音量はイベント運営のための必要最小限のものとし、周辺地域に迷惑となるような大きな音を発生させないでください。

参考

大阪府が所管する「大阪府生活環境の保全等に関する条例施行規則」音量の規制基準が定められています。

【第三種区域】

時間の区分	規制基準 (敷地境界における音の大きさの許容限度)
午前 6 時から午前 8 時まで	60 デシベル
午前 8 時から午後 6 時まで	65 デシベル
午後 6 時から午後 9 時まで	60 デシベル
午後 9 時から翌日の午前 6 時まで	55 デシベル

2. イベント実施までの流れ

2.1. 手続きの流れ

イベント実施までの流れは以下のとおりです。

STEP1 企画検討

・イベント実施にあたっては、コンセプトブックの目的をご理解いただき、本ガイドラインに沿って適切な手続及び運営をされるようお願いいたします。

※行政機関から副申等を得ている場合は、当該行政機関と協議しながら企画検討を進めてください。

STEP2 公園使用事前相談

・企画がまとまった段階で、扇町公園事務所で事前相談を行ってください。

※行政機関から副申等を得ている場合は、副申等を行う行政機関同席のもと扇町公園事務所で事前相談を行うことが望ましいです。

STEP3 公園内に立地する事業者への説明

・公園内に立地する事業者及び地元に対して施設の運営に支障が生じないようにするため、イベント企画に関する事前説明を行ってください。

・事前説明の際には、イベント企画概要のほか、3章で示す配慮事項への対応方針の説明を行ってください。

・事前説明で公園内に立地する事業者等からの意見やイベント実施時の配慮事項は、「沿道施設への事前説明記録及び公園占用申請時チェックシート（別紙1）」へ記録し、意見や配慮事項に対応したイベント企画としてください。

・事前説明が必要となる箇所は次の表のとおりです。

	事業者	備考
1	大阪市中央公会堂	
2	東洋陶磁美術館	
3	こども本の森 中之島	
4	園内レストラン	
5	その他	扇町公園事務所から追加で指示のあった箇所

STEP4 イベント詳細協議

- ・ イベント規模、プログラム配置、備品デザイン、広報計画等、イベントの詳細企画が固まった段階で、扇町公園事務所との詳細協議を行います。

※行政機関から副申等を得ている場合は、副申等を行う行政機関同席のもと扇町公園事務所へ詳細協議を行うことが望ましいです。

STEP5 公園内に立地する事業者への確認説明

- ・ イベントの企画詳細が決定した後は、公園許可申請を提出する前に公園内に立地する事業者へ最終的な企画の説明を行ってください。
- ・ また必要な各種法手続きを行ってください。

STEP6 公園許可申請提出

- ・ イベントの企画詳細が決定し、公園内に立地する事業者への確認説明が完了しましたら、公園許可申請を提出してください。
- ・ 公園許可申請時には STEP3 で実施した公園内に立地する事業者への確認コメントを記載した書類「沿道施設への事前説明記録及び公園占用申請時チェックシート（別紙1）」を併せて提出してください。

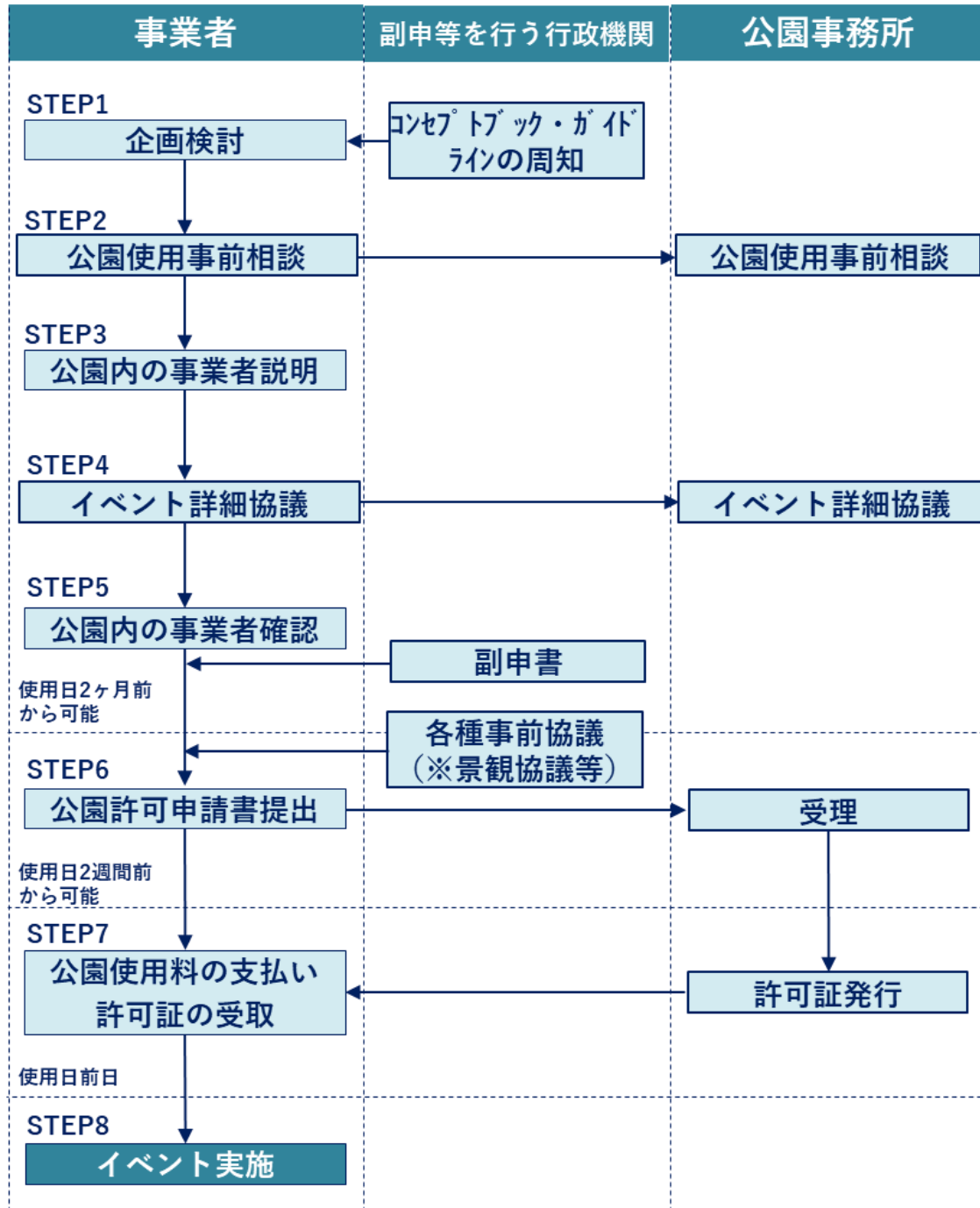
STEP7 公園使用料の支払い、許可証の受取

- ・ 許可証の受領時に使用料の納付手続きをしてください。
- ・ 公園使用料は一度支払いいただくと返金できません。
- ・ イベント当日には常に許可証を提示できるよう携帯するようにお願い致します。

STEP8 イベント実施

- ・ 一般の公園利用者に配慮してイベントを行ってください。

図 イベント実施までの手続きの流れ



① 景観軸への配慮（コンセプトブックに基づく協力依頼事項）

中央公会堂への見通しを確保するように配慮をお願いします。

○：推奨するイメージ（事例1）



中央公会堂への見通しを確保したレイアウト

○：推奨するイメージ（事例2）



中央公会堂への見通しを確保したテント配置

② 水辺エリアへの配慮（コンセプトブックに基づく協力依頼事項）

水辺ならではの心地よさや楽しさが感じられる空間づくりを目指すため、水辺エリアへの憩い及び回遊動線の確保や水辺エリアと一体的な活用が図られるようなイベントのレイアウトの配慮をお願いします。

○：推奨するイメージ



水辺の心地よさを感じられる

○：推奨するイメージ



水辺を感じられる休憩スペースの配置

③ 周辺施設への配慮

周辺施設（中央公会堂、東洋陶磁美術館、こども本の森 中之島、園内レストラン、京阪電車 なにわ橋駅出入口）のエントランス動線（来館者の通行）や搬入車両動線の確保、臭気等からの美術品保全、一般利用者動線の確保のため、次頁に示す場所には出店ブースや大型の工作物を出店（又は設置）できません。テーブルや椅子であっても緊急車両や通行人の支障となる場合は設置できません。

なお、プログラムの配置上、やむを得ず出店ブースの配置が搬入車両動線に設置しなければならない場合は、事前に周辺施設と調整し、要望に応じて代替ルートを確保する等対応してください。

※この取扱いは、搬入車両動線に限るものであり、エントランス動線や臭気等からの美術品保全のための規制場所については、例外はありません。



④ 滞在・一般利用者スペースの確保

一般利用者のために主要な歩行者動線を確保するようにしてください。またイベントテント等を配置する際にはテント前で人が滞留することを考慮し、実質的な幅員が2m以上確保されるようにしてください。物販テント等テントの前に人が滞留することが想定される場合は、図のようにテントの前1mはテントの滞留空間とし有効な幅員からは除外します。

※確保する幅員の考え方は以下のとおり

※確保する幅員の考え方

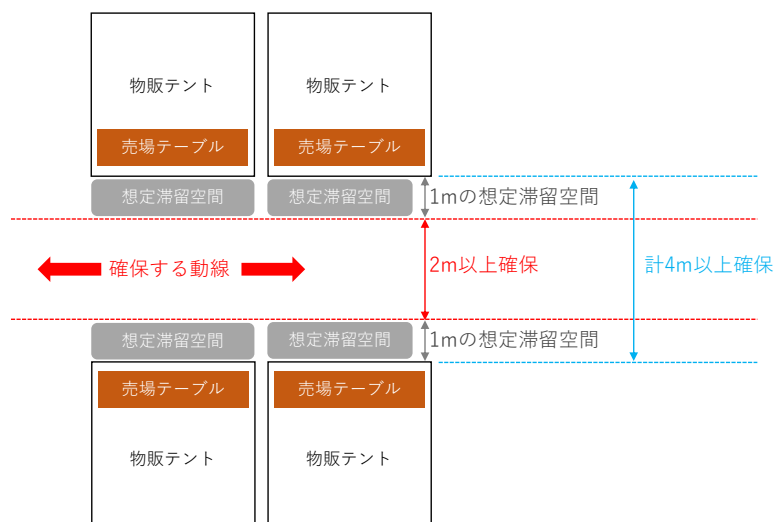


図 動線確保の考え方

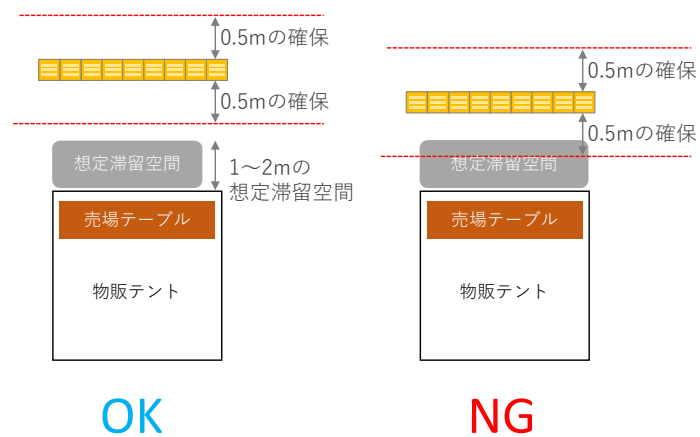


図 点字ブロックがある場合の動線の考え方

⑤ 視覚障がい者誘導用ブロック動線の確保

プログラムの配置上、やむを得ず出店ブース等を設置しなければならない場合は、代替ルートを確保してください。代替ルートを確保できない場合は、誘導員を配置してください。

3.2. 会場デザイン

① 工作物（テント等）（コンセプトブックに基づく協力依頼事項）

備品選定においては公会堂周辺エリアの景観に調和し、落ち着いた色味とすることに配慮をお願いします。また会場は統一的なデザインとなるようご協力をお願いします。

○：推奨するイメージ



白テントによる統一

△：推奨しないイメージ



彩度が高い色の混在

○：推奨するイメージ



自然素材・アースカラーにより周辺と調和した備品

△：推奨しないイメージ



大面積で派手な広告

② サイン等（コンセプトブックに基づく協力依頼事項）

出店ブースでのサイン等は必要最小限とし、彩度の高い色が混在しないよう統一されたデザインとなるようご協力ください。

○：推奨するイメージ



最小限でシンプルなポップによる広告

△：推奨しないイメージ



彩度が高い色の混在

3.3. 会場設営

① 配線の養生

電源からの配線は歩行者がつまずかないよう養生をお願いします。養生テープは舗装から剥がれやすいため、マットで養生してください。

○：良い例



マット・テープによりはがれにくく通行の支障
になりにくい配線養生



マット・テープによりはがれにくく通行の支障
になりにくい配線養生

② おもりの設置

設営するテントや看板は強風で飛ばされる可能性があります。設置物には必ずおもりを備え付けて飛ばされない対策を行ってください。



写真 おもりの設置例

③ 路面の養生（飲食店舗等）

飲食店舗の出店を行う場合、店舗内はブルーシート等で路面の養生を行うとともに、飲食スペースを設置し、そのスペースにおいても同様にブルーシート等で路面の養生をしてください。また発電機による騒音、発電機からのオイル漏れ等がないように注意してください。



写真 舗装面の養生の例

④ 発電機の設置

発電機については、騒音等を考慮した静音タイプとし、使用台数については必要最小限としてください。またディーゼルエンジン仕様は使用不可とし、公園内での給油は必要最小限とし、給油する場合は、取り扱いにご注意ください。

⑤ 作業車両の園内通行

イベント資材等の搬出入のため、やむを得ず公園内へ車両を乗り入れる場合は、必要最小限とし、扇町公園事務所から事前に許可を受けてください。（車両通行時にはフロントに車両許可証を提示）

公園内及び中之島景観軸を走行できる車両総重量は 8t 未満（いわゆる 4t 車まで）です。

また乗り入れ場所は公会堂前道路南側になり、なにわ橋からの車両乗り入れは原則禁止となっております。車両乗り入れ許可については扇町公園事務所にご相談ください。

なお、乗り入れ場所は沿道施設（こども本の森 中之島、東洋陶磁美術館、園内レストラン）の荷捌きバースとなっているため、乗入れ日時については沿道施設と調整を行ってください。

ポラード（車止めポスト）は丁寧に取り扱い、特にチェーンを車両で踏むことがないようにご注意ください。

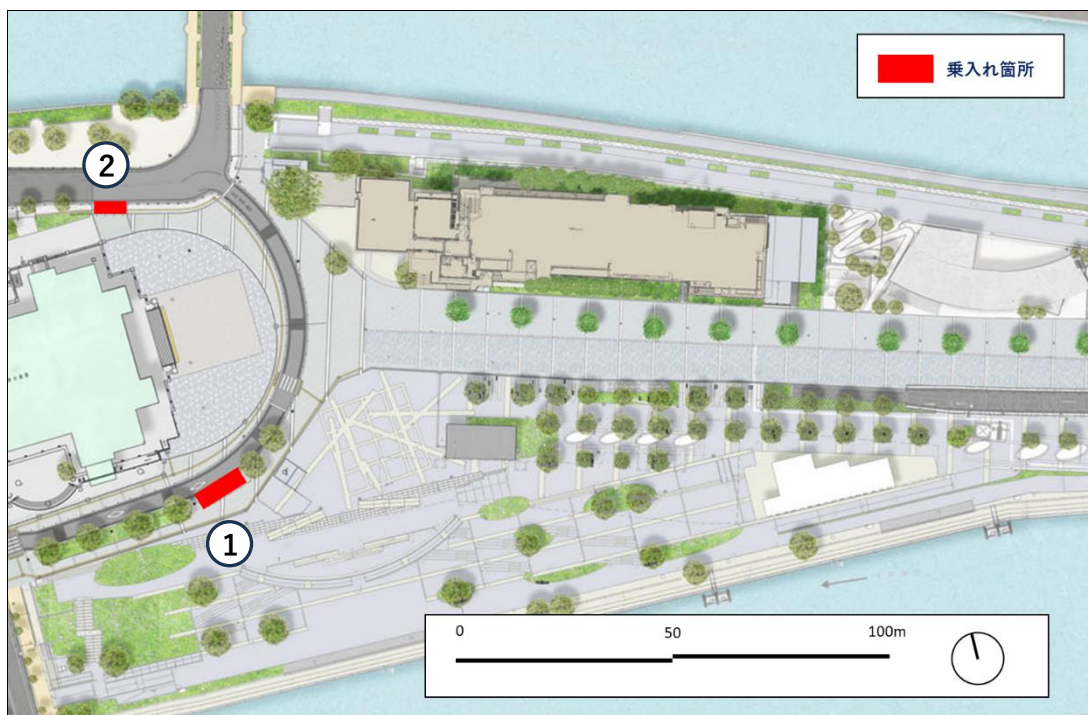
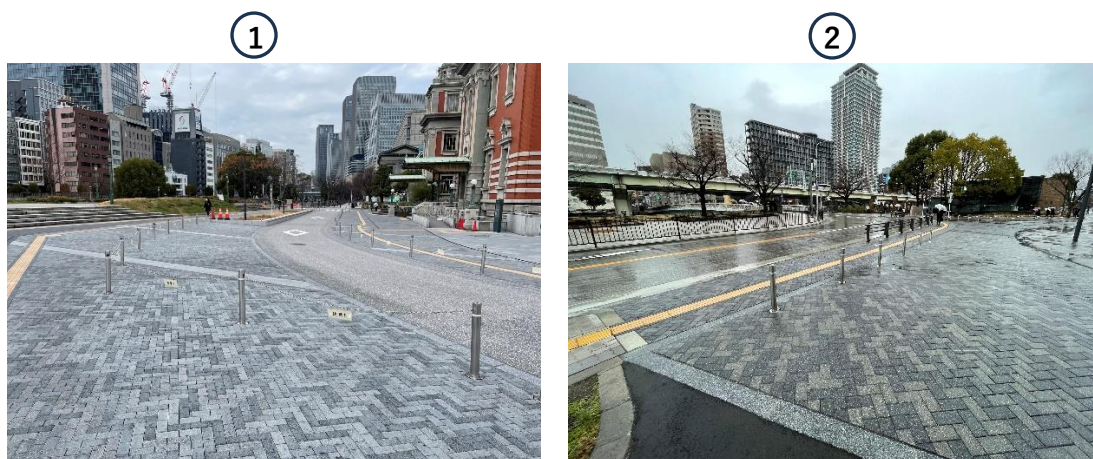


図 乗入れ可能範囲



また公園内の歩行者の安全のため以下の安全対策を実施してください。

<安全対策>

- ① 公園内の通行速度は最徐行としてください。
- ② 車両のハザードランプを点滅させ、誘導員の誘導のもと通行してください。
- ③ 公園利用者・通行人の通行を優先し、妨げとなる場合には一時停止をしてください。

※公園利用者が多い時間帯は乗り入れをしない等の配慮も検討してください。

3.4. 公園内設備の貸与

① 散水栓

散水栓を使用する際には、使用用途、使用量、使用方法等について扇町公園事務所に相談してください。水の排水について、注水式のテントの重り等汚れた水でない場合は公園内の側溝に排水することができますが、方法については扇町公園事務所の指導に従ってください。



写真 散水栓

② 電源

中之島公園内には大阪市公園管理、大阪府管理の電源があります。

電源を使用する際は、管理者に相談してください。

電源は普段は電気契約を行っていません。使用の際には、イベント主催者が個別に関西電力と契約をしてください。契約は電話で可能で、時間単位での利用期間を指定できます。契約後2時間程度で送電が開始されます。

- ・ 関西電力連絡先：0800-777-8810
- ・ 大阪市建設局管理電源 お客様番号：11125571012604

表 電源の仕様

項目	管理者	仕様
電源 1(なにわ橋駅裏側の分電盤)	大阪府	100V×4口 計6kVA まで
電源 2(水辺の空間)	大阪市建設局	

※イベント分電盤からの配線は、ゴムシート等で養生し歩行者の通行に支障がないようにしてください。



写真 電源 1



写真 電源 2

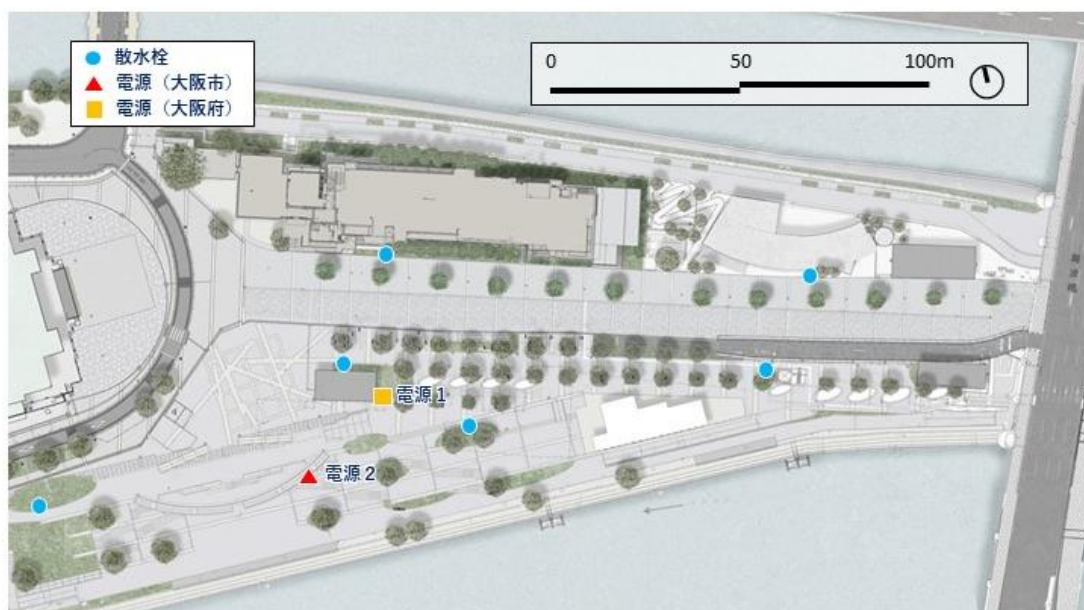


図 散水栓と電源の位置

3.5. イベント運営

① 火気の使用について

火気を使用する場合は北消防署(p.6 参照)への届出が必要となります。また当日は安全確認を行い、消防署の指示に従ってください。

② トイレの利用

イベント参加者には原則としてバラ園にあるトイレを案内してください。

飲食イベント等、トイレの利用が多数見込まれる場合は、仮設トイレを設置してください。また、周辺施設のトイレについてもイベント終了後の状態を確認し、汚損が著しい場合は原状回復をお願い致します。



写真 トイレ案内板例



写真 バラ園のトイレ

表 中之島公園周辺の利用可能なトイレ

施設名	トイレの場所	利用可能な時間帯	備考
中之島公園	バラ園	終日	
大阪市役所庁舎	各フロア	9:00～17:30	平日のみ(12月29日から翌年1月3日までを除く)
なにわ橋駅	地下2階	駅構内営業時	入場券の購入(140円)が必要

ただし、各施設のトイレを案内する場合は、事前に各施設と調整してください。

③ 休憩スペースの確保

イベント来場者が多い場合、右の写真のように階段等の段差がベンチとして使用されることが多くなっています。想定される来場者に応じて休憩スペース（仮設のイス・テーブル含む）を確保するようにしてください。



写真 階段での休憩

④ 自転車通行

公会堂周辺エリアにてイベントを実施した際、公園内は多くの歩行者が往来する一方で、日常から公園内を自転車にて通行する利用者もいます。そのためイベント会場で特に来場者が密集するエリアでは、自転車利用者に対して「押し歩き」の協力を呼び掛ける等必要に応じて歩行者への安全配慮をお願いします。



写真 押し歩きの案内サイン例

⑤ 駐輪対策・臨時駐輪場の設置

自転車、原付、自動二輪については、京阪電気鉄道(株)が運営する駐輪場がなにわ橋駅地下にあり、イベント時には公園利用者が利用できるようにご協力いただいております。

来場者が地下駐輪場を利用するよう案内板等で誘導することを基本とし、イベントの想定集客数に応じ、臨時駐輪場をイベント主催者が設けてください。臨時駐輪場はカラーコーンバー等で区域が明示されるようにしてください。

※イベント HP やチラシ等で事前に公共交通機関の利用を呼び掛けてください。

※こども本の森中之島にも駐輪場がありますが、来館者専用となっていますので、誘導しないでください。



写真 臨時駐輪場設置例



写真 案内サイン例

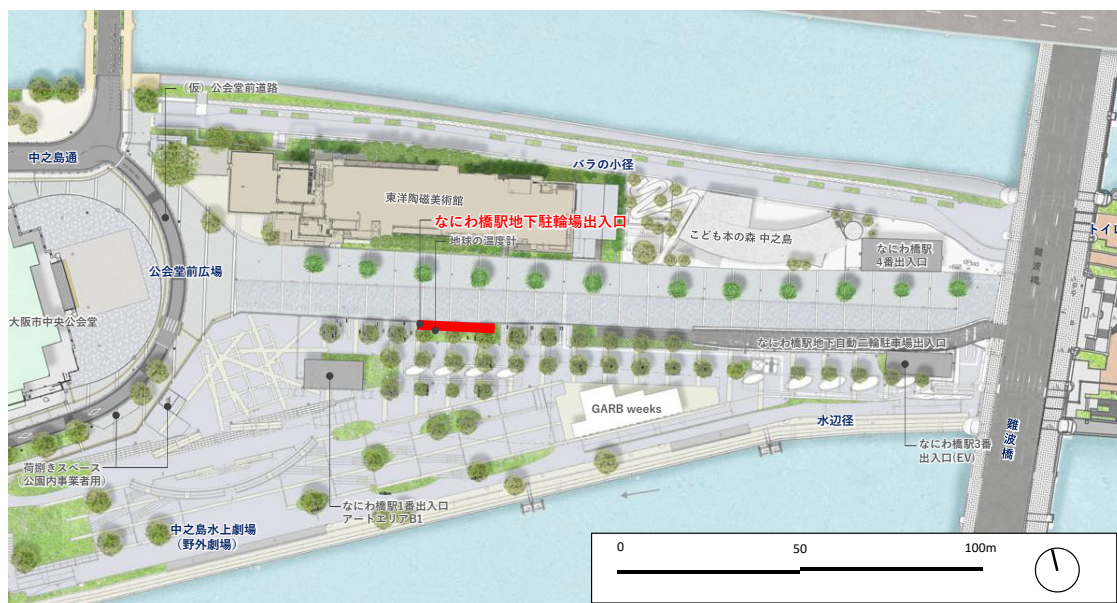


図 なにわ橋駅地下駐輪場出入口位置図

⑥ 清掃・ごみ処理

イベントにより発生したごみについては、出店場所近くにごみ箱を設置し、購入者に利用を促す等を通じて、イベント主催者の責任のもと適正に持ち帰り処分してください。

またイベント開催時にはイベント開催場所以外においても、ごみが多く発生するため、イベント終了後、ガイドライン対象エリアで発生したイベントに伴うごみや汚損については清掃活動を行ってください。以下にイベント終了後の清掃活動を例示します。

表 イベント後の清掃作業例

	清掃内容
①	捨てられた食べ物容器等の回収
②	(舗装が汚れていた場合) 路面の清掃 (洗剤+デッキブラシ等)

⑦ 沿道施設の汚損・利用支障対策

イベントの開催にあたっては、公会堂周辺エリアの周囲に立地する施設の運営に支障が生じないように、以下の配慮事項について対応してください。

【汚れ・におい・音等への配慮】

- ・東洋陶磁美術館の南側に美術館の換気施設として吸気口があります。屋外の匂いが館内に入らないよう、東洋陶磁美術館沿いでは調理を伴う飲食ブースは配置しないでください。
- ・飲食を伴うイベントの際には公園内だけでなく周辺施設の敷地内の階段等で休憩や飲食され汚損や通行支障となることがあります。イベント参加者が周辺施設の敷地内で飲食を行わないよう注意喚起してください。
- ・音響機器を使用する場合は、使用する時間帯、スピーカーの向き等について事前に説明し、「大阪府生活環境の保全等に関する条例」に基づく音量（公園境界周辺で午前8時から午後6時までにおいては、65 デシベル以下）となるよう調整するとともに、周辺施設からの要望に応じて適切に対応してください。

⑧ 待ち列のコントロール

出店による待ち列が確保する動線の支障とならないようコーンバーと誘導員により待ち列をコントロールする等の対応をお願いします。

○：良い例



一般公園利用者の通行に支障しない待ち列の事前コントロール

⑨ その他

【飲食の販売】

飲食店舗の運営では、事前に大阪市保健所 北部生活衛生監視事務所からの飲食店営業の許可が必要となります。（p.8 参照）

【酒類の販売】

飲食店舗の運営では、必ず露店主を現地に常駐させてください。

酒類の販売を行う場合は、年齢確認の徹底等により未成年者に絶対に販売しないでください。

また、自転車を含め車両の運転者に絶対に販売しないでください。

【禁煙】

「大阪市路上喫煙の防止に関する条例」により公園内は全面禁煙となっています。

イベント開催にあたっては公園内での禁煙を徹底してください。

【会場の巡回・管理】

イベント中は会場の巡回を行い、養生の剥がれ及び駐輪状況の問題の有無等を確認し、常に適切な運営がなされるように会場管理を行ってください。

またイベント利用者並びにイベント関係者が中央公会堂、東洋陶磁美術館、こども本の森 中之島の敷地内に無断で立ち入らないよう注意喚起や案内を行ってください。

⑩ 公会堂前広場のボラード（車止めポスト）

公会堂前道路の両側にはボラードが設置されていますが、警察等との協議により公会堂前道路の通行止めを行ったうえでボラードを下げて全面広場的に使用できる場合があります。詳細は扇町公園事務所に相談してください。

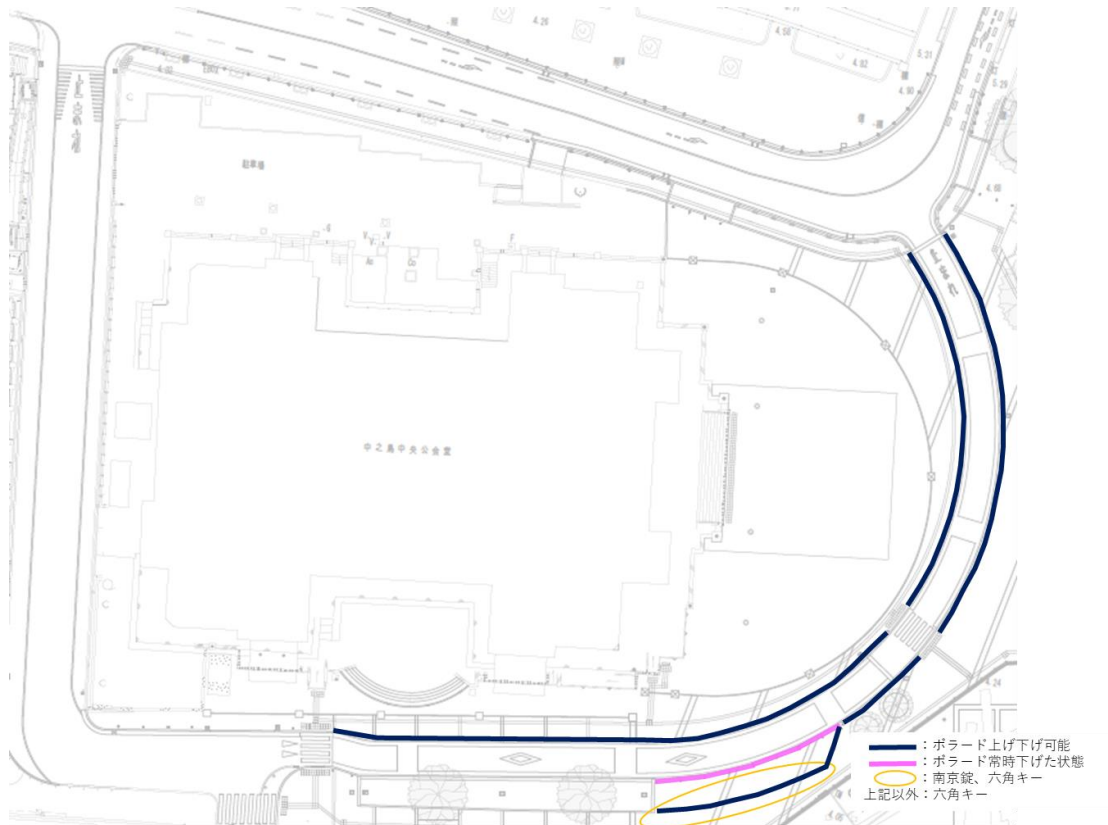


図 ボラード上げ下げを行う範囲

4.原状回復

4.1. 原状回復義務

イベント後のよごれや破損等がないことを確認し、適切に原状回復を行ってください。また、バラ園内の公衆トイレについてもイベント終了後状態を確認し、汚損が著しい場合は原状回復をお願い致します。一度の清掃で原状回復ができない場合は、原状回復できるまで何度でも清掃を行ってください。

5. イベントの実施体制（主催者責任）

5.1. 責任者の明確化

イベント全体における責任者を明確にしてください。イベント運営では以下の項目を企画段階で明確にし、運営の円滑化、イベント参加者の安全を確保してください。

5.2. 安全管理・事故防止

イベント参加者だけでなく一般利用者を含め、イベント実施による事故等が起きないように安全管理を実施してください。また、占用物件が公園利用者に危害を及ぼさないように対策を講じてください。

5.3. 苦情・受付窓口の設置、緊急連絡体制

イベント会場にイベント当日の苦情要望受付先の電話番号を表示するようにしてください。
イベント HP 等にイベントに関する問い合わせ窓口の電話番号を表示するようにしてください。

ブロック及び樹木等の公園施設が破損、汚損した場合は速やかに公園管理者に連絡し、指示を受けられる緊急連絡体制を取るようにしてください。

5.4. 損害発生時の対応

緊急の事態等により許可区画が使用できない場合、あるいは、公園管理上支障がある場合等は、営業の停止または、区画や出展品目等の変更を命じる場合がありますが、その際は、速やかに公園管理者の指示に従ってください。その他、公園管理者の指示により不利益が生じた場合でも、本市に一切の賠償等の請求を行うことはできません。

電気、ガス等の取扱いには十分に注意し、事故の無いよう努めてください。また、ケータリング営業及び露店営業にあたり発生した事故及び飲食販売に起因する全ての事項については、許可申請者が責任をもって解決し、大阪市に一切の賠償等の請求を行うことはできません。

6. 巻末参考

6.1. 沿道施設

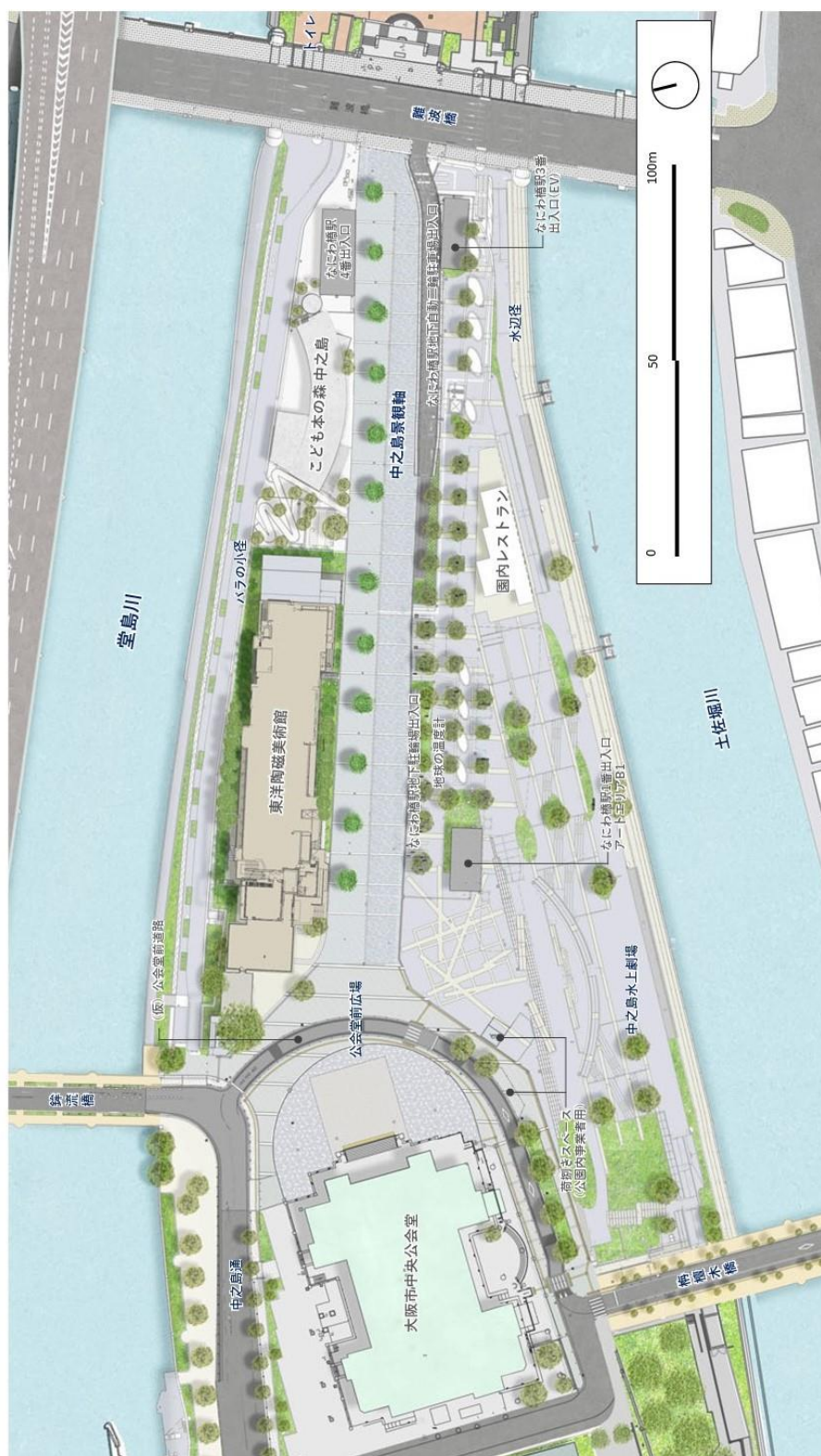


図 中之島公園公会堂周辺エリアの施設概要

大阪市中央公会堂

開館時間	9:30～21:30
休館日	毎月第4火曜日、12月28日～1月4日
連絡先	Tel: 06-6208-2002
その他留意事項	
・公会堂は貸会議施設であるため、イベント実施の際には公会堂前正面玄関の人の入退場、館内への音漏れにご配慮願います他、公会堂運営事業者への確認を行ってください。 ・公会堂前広場での火気の使用は禁止で、発電機を使用する場合は公会堂壁面より3m以上の距離を確保する必要があります。	



こども本の森 中之島

開館時間	9:30～17:00
休館日	毎週月曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始、蔵書整理期間
連絡先	Tel: 06-6204-0808 E-mail: ncbf@kodomohonnomori.osaka
その他留意事項	
・入館には原則予約が必要となります。 ・こども本の森 中之島館前に出店する際には、こども本の森 中之島利用者に対して配慮がなされるようにしてください。	



大阪市立東洋陶磁美術館

開館時間	9:30～17:00
休館日	毎週月曜日（祝日の場合は翌日）、12月28日～1月4日、展示替え期間
連絡先	Tel: 06-6223-0055
その他留意事項	
・美術館併設のカフェは美術館来館者以外も利用できます。 ・カフェの営業時間は東洋陶磁美術館の開館時間と同じです。	



園内レストラン（GARB weeks）

開館時間	11:30～22:00
休館日	無休
連絡先	Tel: 050-3627-9872
その他留意事項	



中之島公園公会堂周辺エリア

沿道施設への事前説明記録及び公園占用申請時チェックシート

提出日：令和____年____月____日

イベント名称		
開催日時（予定）		
次の内容は必ず事前説明してください		
・イベントの内容 ・出展ブースの配置計画 ・沿道施設との離隔や沿道施設利用者の動線 ・音響施設等の配置や音の大きさ ・照明施設の配置や明るさ ・飲食ブースの配置や臭気の有無 ・安全対策や警備計画など ・イベント開催前の説明時期（〇月〇日頃） ・その他		
1 大阪市中央公会堂	令和	年
☐ 特に支障なし		月 日
☐ 次の事項に配慮してください。	受付印	
2 大阪市立東洋陶磁美術館	令和	年
☐ 特に支障なし		月 日
☐ 次の事項に配慮してください。	受付印	
3 こども本の森 中之島	令和	年
☐ 特に支障なし		月 日
☐ 次の事項に配慮してください。	受付印	
4 園内レストラン（GARB weeks）	令和	年
☐ 特に支障なし		月 日
☐ 次の事項に配慮してください。	受付印	

会場レイアウト	5	中之島景観軸へ配慮したレイアウトとしている。(協力依頼事項)	☐ 配慮の内容	
	6	出店場所規制エリアにテントなど設置をしていない。		☐
	7	会場レイアウトの 4 つのポイントを踏まえ、左記の事項を満たしている。(協力依頼事項)	中之島景観軸の見通し・動線を確保している。	☐
			周辺施設の入り口や営業に必要な動線を確保している。	☐
			東洋陶磁美術館南側に飲食系の出店をしていない。	☐
			公園利用者の自由使用のためのスペースを確保している。	☐
	8	公園・沿道施設利用者の動線を確保している。		☐
	9	視覚障がい者誘導用ブロック動線を確保している。		☐
会場デザイン	10	テントなどの使用備品は『活用コンセプトブック』を踏まえたものになっている。(協力依頼事項)	☐ 対応の内容	
	11	会場で掲載する広告物は過大に目立つものでなく、景観に調和するものになっている。(協力依頼事項)	☐ 対応の内容	
会場設営	12	配線の養生は剥がれたりしないように計画している。		☐ 計画している
				☐ 配線はない
	13	テントや看板には全ておもりが設置されるように計画している。		☐
	14	飲食店舗及び飲食スペースにはブルーシート等で養生がされるように計画している。		☐ 計画している
				☐ 飲食店舗なし
	15	使用する発電機のタイプは静穏タイプで計画している。		☐
	16	公園内の乗入れについて理解した。		☐
イベント運営	17	作業車両の園内通行は必要最小限となるように計画している。		☐
	18	園内を通行する車両は公園事務所の許可を得ている。		☐
	19	火気を使用する場合に、消防署への届出を出している。		☐ 提出した
				☐ 使用しない
	20	来場者をトイレへ案内できるように計画している。		☐
	21	来場者が多く見込まれる場合に、休憩スペースが確保されるように計画している。		☐ 計画している
				☐ 必要としない
	22	自転車通行・駐輪対策が計画している。		☐
	23	来場者に対する地下駐輪場への案内を計画している。		☐
	24	イベント中、イベント終了後の清掃・ごみ処理などの清掃活動を計画している。		☐
	25	公会堂前広場のポラードについて、扇町公園事務所から説明を受け理解した。		☐
	26	音響機器を使用する場合は、使用する時間帯、スピーカーの向き等について公園内に立地する事業者の説明がなされている。		☐ 説明した
				☐ 使用しない
	27	待ち列をコントロールするためのコーンバー・誘導員の配置を計画している。		☐ 計画している
				☐ 必要としない
	28	飲食の販売を行う場合に、北部生活衛生監視事務所から営業許可を得ている。		☐ 許可を得た

			☐ 販売しない
	29	酒類の販売を行う場合に、露店主が現地に常駐し、年齢確認を行うように計画している。	☐ 計画している
			☐ 販売しない
	30	イベント参加者が周辺施設の敷地内で飲食を行わないよう、注意喚起等を計画している。	☐ 計画している
			☐ 飲食店舗なし
	31	イベント中に会場の巡回・管理がなされるように計画している。	☐
原状回復	32	原状回復について理解した。	☐
	33	損害が発生した場合の対応について理解した。	☐

チェックシートは以上です。