

R5 - 9 国営海の中道海浜公園 運営維持管理業務

別添資料

令和5年3月

国土交通省 九州地方整備局

仕様書に関連する別添・様式

分類	資料No	資料名	頁番号
共通仕様書	別添 1	公園平面図	1
	別添 2	国土交通本省委託契約取扱要領	2
	別添 3	提供建物一覧及び図面	26
	別添 4	国営海の中道海浜公園 BCPマニュアル	55
	別添 5	海の中道海浜公園管理運営委員会規約	57
	別添 6	提供物品(機械器具)一覧表	60
	別添 7	園内施設(遊具等)位置図	65
	別添 8	国営海の中道海浜公園運営維持管理業務実施に要する提供施設等の取扱いについて	66
	別添 9	国営海の中道海浜公園運営維持管理業務で取得した備品の取り扱い	69
業務全体のマネジメント及び企画立案	別添 10	海の中道海浜公園 整備プログラム	74
	別添 11	国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱い要領	89
	別添 12	国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱い要領の細目	94
	別添 13	国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則、通行証(ひな形)及び公園内車両通行および作業心得(ひな形)	96
	別添 14	立入禁止区域への立入届出書	105
	別添 15	都市公園法第6条及び第12条に基づく許可申請書	106
	別添 16	園内におけるロケーション等の許可に関する取扱要領	112
業務全体のマネジメント及び企画立案	別添 17	国営海の中道海浜公園 野外劇場利用及び野外コンサート等の許可に関する要領	113
	別添 18	ボランティア活動規約(ひな形)	116
	別添 19	国営海の中道海浜公園 サインマニュアル	120
	別添 20	国営海の中道海浜公園 グラフィックマニュアル	124
	別添 21	国営海の中道海浜公園 取材申込書	133
	別添 22	パスポート発行	134
	別添 23	巡視計画書(現業務受託者)及び巡視日誌	135
	別添 24	防災業務計画書及び国営海の中道海浜公園事務所防災計画書支部運営要領	151

分類	資料No	資料名	頁番号
施設 管 維 持	別添 25	建物に係る点検位置図	169
	別添 26	工作物に係る点検位置図 管理施設	170
植 物 管 理 業 務	別添 27	芝生管理区域図	177
	別添 28	中低木管理区域図	178
	別添 29	高木管理区域図	179
	別添 30	林地管理区域図	180
	別添 31	草花管理区域図	181
	別添 32	特殊管理区域図及びバラ園管理図	182
	別添 33	「森の池エリア」整備管理運営基本計画	183
	別添 34	都市公園の樹木の点検・診断に関する指針(案)	252
動 物 管 理 業 務	別添 35	動物異動報告書	253
収 益 施 設 等 管 理 運 営 規 定 書	別添 36	都市公園法第5条2項に基づく設置管理許可申請書	255
	別添 37	臨時物販施設等一覧	257
	別添 38	収益施設運営対象区域図	260
	別添 39	海の中道貸自転車車種別保有台数	265
	別添 40	自主事業における飲食・物販施設等の設置運営可能範囲	266
	別添 41	指定する既存施設	267
様 式	様式 1	管理月報	269
	様式 2	管理四半期報	271
	様式 3	委託業務実施の記録	272

国営 海の中道海浜公園事業概要図



別添 1

国土交通本省委託契約取扱要領

平成13年4月2日

国官会第293号

改正	平成17年6月2日	国官会第321-2号
改正	平成17年9月1日	国官会第823号
改正	平成20年8月1日	国官会第836-2号
改正	平成20年9月17日	国官会第984号
改正	平成22年3月23日	国官会第2117号
改正	平成23年3月31日	国官会第2994号
改正	平成24年3月30日	国官会第3383号
改正	平成25年3月25日	国官会第3677号
改正	平成26年3月28日	国官会第3395号
改正	平成27年3月31日	国官会第4049号
改正	平成28年3月29日	国官会第4244号
改正	平成29年3月28日	国官会第4410-2号
改正	平成31年3月25日	国官会第23757号
改正	令和元年6月7日	国官会第612号
改正	令和2年3月25日	国官会第28585号
改正	令和2年12月23日	国官会第19817号
改正	令和3年3月19日	国官会第25477号

(通則)

第1 国土交通本省の所掌業務を委託契約を締結して国以外の者に委託する場合の取扱いについては、他の法令等に定めるもの並びに各委託事業に係る委託契約書又は委託費の取扱いに関する要領等に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(委託業務実施要領)

第2 支出負担行為担当官(分任支出負担行為担当官を含む。以下「担当官」という。)は、業務委託をしようとするときは、次に掲げる項目を明らかにした委託業務実施要領(以下「実施要領」という。)を、委託しようとする者に送付するものとする。

- 一 名称
- 二 委託料の限度額
- 三 業務の目的及び内容
- 四 業務の実施場所
- 五 業務の実施期間
- 六 その他必要な事項(成果物の仕様)

(委託料の算定)

第3 担当官は、実施要領に基づく委託料の積算調書を作成する。

(実施計画書等の提出)

第4 担当官は、第2により実施要領の送付を受けこれを受託しようとする者(以下「受託者」という。)から、次に掲げる計画書等を提出させるものとする。なお、変更しようとするときも同様とする。

- 一 実施計画書(別記様式第1)
- 二 四半期別必要経費内訳書(別記様式第2)
- 三 承諾書
- 四 実施体制書(別記様式第3)
- 五 その他担当官が必要とする書類

(契約の締結)

第5 担当官は、受託者から第4に掲げる書類を受理し、その内容を審査のうえ適当と認めるときは、別紙委託契約書により委託契約を締結するものとする。

- 2 委託契約書の各条項により難い特別の事情がある場合においては、必要に応じ適宜条項を変更することができる。

(再委託等)

第6 受託者は、業務の一部(「主たる部分」を除く。)を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき(以下「再委託」という。)は、あらかじめ再委託(変更等)承諾申請書(別記様式第4)を委託者に提出し、承諾を得なければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

- 2 前項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、その履行体制に関する書面(別記様式第5)を委託者に提出しなければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

(報告書等の提出)

第7 担当官は、受託者が当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書(正副2通)を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 完了報告書(別記様式第6)
- 二 精算報告書(別記様式第7)
- 三 委託費経費内訳報告書(別記様式第8)
- 四 残存物件報告書(別記様式第9)

- 2 担当官は、受託者が第8第3項による補正命令に基づき当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書(正副2通)を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 補正完了報告書(別記様式第6に準ずる様式)
- 二 精算報告書
- 三 残存物件報告書

(検 査 等)

- 第 8 担当官は、第 7 第 1 項の成果物及び完了報告書等を受理したときは、自ら又は国土交通本省会計事務取扱細則（以下「細則」という。）第 3 3 条に基づき補助者に命じて検査を行うものとする。
- 2 前項により検査を命じられた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の検査の結果不合格と認められたときは、細則第 3 4 条に定める検査調書に次に掲げる事項を付記して担当官に提出するものとする。
- 一 不合格である旨
 - 二 不合格と認めた理由
 - 三 その措置についての意見
- 3 担当官は、第 1 項の検査の結果不合格と認められたとき、又は前項の検査調書を受理したときは、受託者に対し補正を命ずるものとする。
- 4 第 1 項の規定は、第 7 第 2 項の成果物及び補正完了報告書等を受理した場合に準用する。
- 5 検査職員は、第 1 項（第 4 項において準用する場合を含む。）の検査の結果合格と認められたときは、細則第 3 4 条により検査調書を担当官に提出するものとする。

(担当職員の任命等)

- 第 9 担当官は、必要があると認められたときは、次に掲げる事務を行わせるため、担当職員を任命し、任命後すみやかに受託者に通知するものとする。
- 一 委託業務の処理状況についての調査
 - 二 委託料の経理状況についての監査
 - 三 その他委託業務についての必要な指示

(概 算 払)

- 第 10 担当官は、必要があると認められたときは、受託者に対し概算払を請求させることができる。

(委託費の精算)

- 第 11 担当官は、受託者から第 7 の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認められたときは、委託費の額を確定し、これを受託者に通知するものとする。

(請求書の受理)

- 第 12 担当官は、受託者から官署支出官官職宛ての請求書を受理するものとし、受理後は、必要書類を添えて官署支出官に回付するものとする。

附則

1. この要領は、平成13年4月2日から適用する。

附則（平成17年6月 2日国官会第321 - 2号）

1. この要領は、平成17年6月2日から適用する。

附則（平成17年9月 1日国官会第823号）

1. この要領は、平成17年9月1日から適用する。

附則（平成20年8月 1日国官会第836 - 2号）

1. この要領は、平成20年8月1日から適用する。

附則（平成20年9月17日国官会第984号）

1. この要領は、平成20年10月1日以降に入札手続を開始する契約について適用する。

附則（平成22年3月23日国官会第2117号）

1. この要領は、平成22年4月1日から適用する。

附則（平成23年3月31日国官会第2994号）

1. この要領は、平成23年4月1日から適用する。

附則（平成24年3月30日国官会第3383号）

1. この要領は、平成24年4月1日から適用する。

附則（平成25年3月25日国官会第3677号）

1. この要領は、平成25年4月1日から適用する。

附則（平成26年3月28日国官会第3395号）

1. この要領は、平成26年4月1日から適用する。

附則（平成27年3月31日国官会第4049号）

1. この要領は、平成27年4月1日から適用する。

附則（平成28年3月29日国官会第4244号）

1. この要領は、平成28年4月1日から適用する。

附則（平成29年3月28日国官会第4410 - 2号）

1 . この要領は、平成 2 9 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 3 1 年 3 月 2 5 日国官会第 2 3 7 5 7 号）

1 . この要領は、平成 3 1 年 4 月 1 日から適用する。

附則（令和元年 6 月 7 日国官会第 6 1 2 号）

1 . この要領は、令和元年 6 月 7 日から適用する。

附則（令和 2 年 3 月 2 5 日国官会第 2 8 5 8 5 号）

1 . この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附則（令和 2 年 1 2 月 2 3 日国官会第 1 9 8 1 7 号）

1 . この要領は、令和 3 年 1 月 1 日から適用する。

附則（令和 3 年 3 月 1 9 日国官会第 2 5 4 7 7 号）

1 . この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

委 託 契 約 書

委託業務の名称 (委託件名)

委託業務実施期間 自 年 月 日
至 年 月 日

委託料の限度額 ¥ ◆◆, ◆◆◆, ◆◆◆—
(うち消費税及び地方消費税額¥◆◆◆, ◆◆◆—)

成果物の納入場所 国土交通本省

頭書業務の委託について、委託者 支出負担行為担当官国土交通省
と、受託者 は、次の条項により委託契約を締結する。

(総 則)

第1条 受託者は、委託業務実施要領(以下「実施要領」という。)に基づき、頭書の委託料の限度額をもって、頭書の委託業務実施期間(以下「実施期間」という。)までに、頭書の委託業務(以下「委託業務」という。)を完了しなければならない。

2 前項の実施要領に明記されていない事項があるときは、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第2条 受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継してはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときは、この限りではない。

(再委託の禁止等)

第3条 受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により委託者の承諾を得たときはこの限りではない。

2 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

3 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を委託者に提出し、承諾を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

4 前項の規定は、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときには、適用しない。ただし、保有個人情報、個人番号、特定個人情報及び行政機関非識別加工情報を扱う業務はこの限りではない。

5 第3項なお書きの規定は、軽微な変更該当するときには、適用しない。

6 受託者が委託業務の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受託者が負うものとする。

（履行体制の把握）

第4条 受託者は、前条第3項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前条第4項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を委託者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。

2 受託者は、前項の場合において、委託者が契約の適正な履行確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

（実施計画書等の変更等）

第5条 受託者は、実施計画書及び四半期別必要経費内訳書の変更（当該金額の相互間における2割以内の変更を除く。）をしようとするときは、変更後の実施計画書及び四半期別必要経費内訳書を委託者に提出し承認を受けなければならない。

2 委託者は、前項の変更後の実施計画書及び四半期別必要経費内訳書について遅滞なくその内容を審査し、不相当と認めるときは、受託者と協議するものとする。

3 委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して委託業務の処理状況につき調査を行い、又は報告を求めることができる。

（委託業務の内容の変更等）

第6条 委託者は、必要がある場合には、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止し、若しくは打ち切ることができる。

この場合において、実施期間又は委託料を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議して書面によりこれを定めるものとする。

- 2 前条第1項及び第2項の規定は、前項の場合について準用する。
- 3 第1項の場合において、受託者が損害を受けたときは、委託者は、その損害を賠償するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(実施期間の延長等)

第7条 受託者は、その責に帰することができない事由により、実施期間までに委託業務を完了することができないことが明らかとなったときは、委託者に対して遅滞なくその理由を付して、実施期間の延長を求めることができる。

この場合において、その延長日数は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

- 2 委託者は、受託者の責に帰する事由により実施期間までに委託業務を完了することができない場合において、実施期間後に完了する見込みがあると認めるときは、その内容を審査し、損害金を付して実施期間を延長することができる。
- 3 前項の損害金は、委託料に対して延長日数に応じ年3.00パーセントの割合を乗じて計算した額とする。

(損害のために必要を生じた経費の負担)

第8条 委託業務の処理に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。)のために必要を生じた経費は、受託者が負担しなければならない。

ただし、その損害が委託者の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(検査及び引き渡し)

第9条 受託者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく、成果物に添えて完了報告書、精算報告書、委託費経費内訳報告書及び残存物件報告書を委託者に提出しなければならない。

- 2 委託者は、前項の成果物、完了報告書、精算報告書、委託費経費内訳報告書及び残存物件報告書を受領したときは、その日から10日以内に委託者又は委託者の指定した職員により検査を行わなければならない。
- 3 受託者は、前項の検査の結果不合格となり、補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、成果物に添えて補正完了報告書、精算報告書、委託費経費内訳報告書及び残存物件報告書を委託者に提出しなければならない。
- 4 第2項の規定は、委託者が前項の成果物、補正完了報告書、精算報告書、委託費経費内訳報告書及び残存物件報告書を受領した場合に準用する。

- 5 委託者は、第2項（第4項において準用する場合を含む。）の検査の結果、合格と認められた場合は、委託料の額を確定し、受託者にその旨を通知しなければならない。
- 6 前項の委託料の確定額は、委託業務に要した経費の実支出額と委託料の限度額のいずれか低い額とする。
- 7 受託者は、第5項の通知を受けたときは、遅滞なく、当該成果物を委託者に引き渡さなければならない。

（委託料の支払）

- 第10条 受託者は、前条第7項により、成果物の引き渡しを完了したときは、委託者に対して、確定した委託料の支払いを請求することができる。
- 2 委託者は、前項の規定により、適法な請求書を受理したときは、その日から30日以内に委託料を支払わなければならない。
 - 3 受託者は、委託者の責に帰すべき事由により、前項の委託料の支払いが遅れた場合には、委託者に対して遅延日数に応じ、年2.50パーセントの割合を乗じて得た額の遅延利息の支払いを請求することができる。

（概算払）

- 第11条 受託者は、実施計画書及び四半期別必要経費内訳書に基づいて、各四半期における所要額として委託料の概算払いを請求することができる。
- 2 委託者は、前項の請求により、必要があると認められる金額については、前条第1項の規定にかかわらず、概算払をすることができるものとする。
 - 3 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

（概算払の精算）

- 第12条 受託者は、第9条の精算報告の確認の結果、既に概算払により受領した金額に差額が生じた場合は、委託者にその旨を申請する。
- 2 受託者は、前項の結果に不足額が生じた場合には、委託者に不足額の支払いを請求することができる。
 - 3 委託者は、前項の規定による請求書を受理したときは、その日から30日以内に委託料を支払わなければならない。
 - 4 受託者は、第1項の結果に余剰額が生じた場合には、遅滞なくこれを委託者に返還しなければならない。

（無体財産権の帰属）

- 第13条 委託業務の成果及び委託業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、委託者が承継するものとする。

(残存物件の返還)

第 1 4 条 受託者は、委託業務の実施により生じた残存物件の返還については、成果物の引渡し前に委託者と協議のうえ、委託者の指示に従うものとする。

(契約の解除及び違約金等)

第 1 5 条 委託者は、受託者が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

- 一 受託者の責に帰すべき事由により、実施期間内に委託業務が完了しないとき、又は完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
- 二 前号のほか、委託者において、受託者が第 1 6 条第 1 項に定める帳簿及び証拠書類 (以下「根拠資料」という。) の整備保存、委託費の区分経理の実施、十分な根拠資料に基づく精算報告書の作成・提出その他本契約条項又は実施要領の定めるところ若しくはその他この契約に関する委託者の指示に違反していると認めるとき、又は契約の目的を達成することができないと認めるとき。
- 三 受託者 (受託者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。) が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等 (受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。) が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。) 第 2 条第 6 号に規定する暴力団員 (以下「暴力団員」という。) であると認められるとき。
 - ロ 暴力団 (暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。) 又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ハ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- ヘ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- ト 受託者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合 (ヘに該当する場合を除く。) に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

- 2 受託者は、前項により委託者が契約を解除したときは、委託料の限度額の10分の1に相当する金額を違約金として委託者の指定する期限までに納付しなければならない。
- 3 受託者は、第1項により、委託者が契約を解除した場合において第11条により概算払を受けているときは、委託者に対してその概算払の額に、概算払日から返還の日までの日数に応じ、年2.50パーセントの割合を乗じて得た額の利息を付して返還しなければならない。

(委託料の経理及び監査)

第16条 受託者は、委託料の経理について、別に帳簿を備え、その収入・支出をその都度記録してこれを明らかにするとともに、当該収入・支出を証する証拠書類を整備保存しなければならない。

なお、当該帳簿については、受託者において、委託費経費内訳報告書を参考に、委託費の収入・支出を記録した正規の帳簿として作成し、保存するものとする。

- 2 受託者は、実施計画書に記載された各費目相互間の流用(当該金額の相互間における2割以内の変更を除く。)をしてはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときは、この限りではない。
- 3 委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して委託料の経理状況について監査し、資料の提出を求めることができる。
- 4 受託者は、第1項の帳簿及び証拠書類を、業務終了の年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(秘密の保持)

第17条 受託者は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第18条 受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、契約額(この契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額)の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受託者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受託者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命

令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対して納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1号若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受託者が前項の違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3.00パーセントの割合で計算した額の遅延利息を委託者に支払わなければならない。

（補則）

第19条 本契約に関し、前各条項に疑義を生じ、又は、各条項に規定のない事項については、委託者と受託者とが協議のうえ、これを解決するものとする。

上記契約の証しとして、本書2通を作成し、当事者記名のうえ各自1通を保有する。

年 月 日

委託者 東京都千代田区霞ヶ関2 - 1 - 3
支出負担行為担当官

受託者 住 所
団 体 名
代表者氏名

(別紙)

委託契約に関する特約条項

- 第1 受託者は、委託費の経理については、委託契約書の約定等に従い、国土交通本省委託契約取扱要領第4に規定する実施計画書(別記様式第1)の経費積算内訳に計上した経費ごとに、受託者の財源負担による単独事業、国庫補助事業又は他の委託事業の経費等との区分経理の徹底を図ること。
- 第2 受託者は、当該委託費に係る収入・支出の実績を確認しうる帳簿及び証拠書類(以下「根拠資料」という。)を整備し、かつ、当該根拠資料を業務終了年度の翌年度から最低5年間必ず保存すること。
- 第3 受託者は、当該委託料の精算に当たっては、委託契約書に定める委託料の経理に係る帳簿等の十分な根拠資料に基づく支払実績の計数、すなわち、根拠資料により確認しうる委託料の支払実績額を精算報告書に記載し報告すること。
- 第4 委託者は、当該委託業務の実施状況及び当該委託料の用途その他必要な事項について、国土交通省の職員により所要の調査報告を求め、又は実地に調査する必要があるものとし、この場合、受託者はこれに応じなければならないこと。
- 第5 当該委託料からの支出は、本委託業務の目的及び内容と直接的に関連性のあるものに限定することとし、また、各委託事業の契約書、委託費取扱要領等において指示する用途基準に従わなければならないこと。
- 第6 委託者は、受託者が前記第1から第5までの特約のいずれかに違反した場合には、委託料の精算日から返還の日までの日数に応じ、年3.00パーセントの割合を乗じて得た額の違約金を付して交付した委託料の返還を求めるものとし(委託料未交付の場合にはその交付を要しないものとし)、受託者は当該返還請求又は不交付の措置に応じなければならないこと。

実 施 計 画 書

(受託の名称) _____

(単位:千円)

受託の内容	実施期間	経費積算内訳	成果物	摘要

(備 考)

1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4縦とする。
2. 必要に応じ適宜項を加除して使用すること。
3. 受託の内容は、調査項目毎に区分すること。
4. 経費積算内訳は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費に区分し、庁費にあつては、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃金、会議費及び雑役務費に細分して計上すること。なお、区分等は必要に応じ適宜加除して計上すること。
5. 変更にあつては、変更前の部分を上段に()書きし、変更後を下段に記載すること。
6. 業務委託の処理を第三者に委託する必要があるときは、摘要欄にその事務の内容及び委託先等必要な事項を記載すること。

四 半 期 別 必 要 経 費 内 訳 書

(受託の名称) _____

(単位:千円)

四半期別 経費区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	計	摘 要

- (備 考)
1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4横とする。
 2. 経費区分は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費の区分により記載すること。なお、区分は必要に応じ適宜加除して記載すること。
 3. 変更にあたっては、変更前の部分を上段に()書きし、変更後を下段に記載すること。

実施体制書

(受託の名称)

再委託先等の名称等

名称		代表者名	
所在地			
電話番号			
再委託を予定する業務内容			
再委託の必要性			
契約予定金額			
備考			

名称		代表者名	
所在地			
電話番号			
再委託を予定する業務内容			
再委託の必要性			
契約予定金額			
備考			

名称		代表者名	
所在地			
電話番号			
再委託を予定する業務内容			
再委託の必要性			
契約予定金額			
備考			

(注)再々委託の場合にはその旨を備考欄に記載すること。

(備考)

本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが次の項目は必須事項とする。

- ①相手方の名称及び代表者名
- ②所在地
- ③再委託を予定する業務内容及び必要性
- ④契約予定契約

再委託(変更等)承諾申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

国土交通省 ○ ○ ○ ○ 殿

受託者 住 所

氏 名

年 月 日付けの「_____業務契約」(契約金額 ¥◆◆◆, ◆◆◆, ◆◆◆円、税込み)に関して、下記の通り申請するので、手続き方お願いします。

記

1. 再委託の(変更等)承諾を申請する業務及びその範囲(具体的に記載すること)
2. 再委託の(変更等)承諾を申請する必要性(具体的に記載すること)
3. 再委託の(変更等)承諾を申請する業務の契約(予定)金額(総計)
4. 再委託の(変更等)承諾を申請する業務の契約金額の根拠
 - ・ 業務の再委託に際し、当該業務の履行(予定)者から、入札書・見積書を徴収した結果(この場合、その「写し」を添付)
 - ・ 継続的な履行関係が存在する(この場合、その証明書(契約書、協定書)の「写し」を添付)
5. その他特記事項

年 月 日

受託者氏名 _____ 殿

年 月 日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等を生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ① 受託者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ② 受託者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ③ 受託者は、委託者(支出負担行為担当官等)からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官

国土交通省 ○ ○ ○ ○

- (備考)
1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4縦とする。
 2. 必要に応じ、適宜加除して使用すること。

履行体制に関する書面 (実施計画書の別紙資料)

年 月 日

○当該履行体制に関する書面は、「委託契約書第4条」に基づいて作成したものである。

(受託者)

住 所
氏 名

受託者 ××株式会社	(再委託先1) ○○○有限公司 住 所 電 話 番 号 代 表 者 氏 名 担当業務範囲 若しくは内容 △△に関する□□地区基 礎調査	(再々委託先1) ○○○株式会社 住 所 電 話 番 号 代 表 者 氏 名 担当業務範囲 若しくは内容
	(再委託先2) ○○○株式会社(予定) 住 所 電 話 番 号 代 表 者 氏 名 担当業務範囲 若しくは内容	
	(再委託先3) ○○○合資会社 住 所 電 話 番 号 代 表 者 氏 名 担当業務範囲 若しくは内容	(再々委託先2) ○○○株式会社 住 所 電 話 番 号 代 表 者 氏 名 担当業務範囲 若しくは内容
	(再委託先□)	

(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ①再委託の相手方の住所
- ②氏名(若しくは代表者氏名)
- ③再委託を行う業務の範囲

完了報告書

年 月 日

支出負担行為担当官

国土交通省 ○ ○ ○ ○ 殿

受託者 住所
氏名

年 月 日付契約(契約金額 ¥ ◆◆◆, ◆◆◆, ◆◆◆円)の○○○○が完了したので、成果物及び下記の書類を添えて報告します。

記

- | | |
|------------|---|
| 1. 精算報告書 | 通 |
| 2. 残存物件報告書 | 通 |

(備考)用紙の大きさは、日本産業規格A列4縦とする。

精 算 報 告 書

(単位:円)

経 費 区 分	予定経費(A)	支出額(B)	過不足額	摘 要
			(A)-(B)	
計				

- (備 考)
1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4横とする。
 2. 経費区分は、別記様式第1備考4により記載すること。
 3. 第7第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

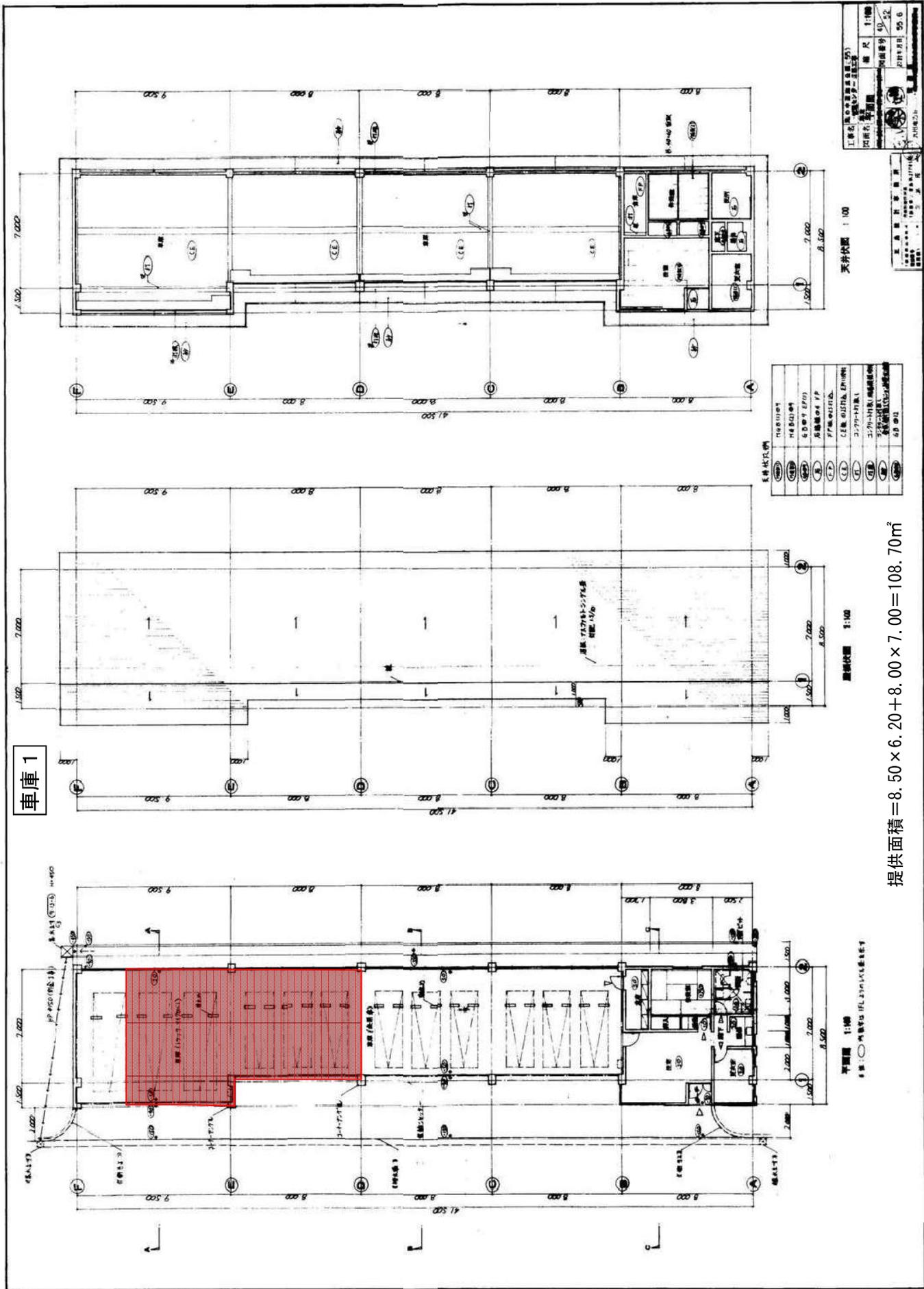
残 存 物 件 報 告 書

取得年月日	物 件 名	規 格	数 量	単 価	価 格	経費区分	摘 要

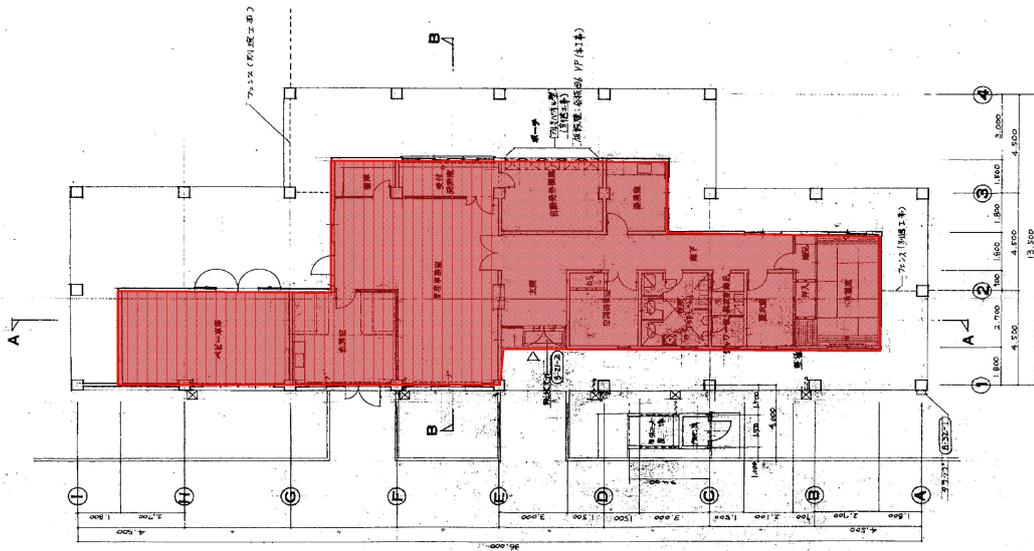
- (備 考)
1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4横とする。
 2. 価格は取得価格を記載し、受託中に派生的に取得した物件については、見積額を記載すること。
 3. 経費区分は、別記様式第1備考4の区分により記載し、区分が明らかでないものは、摘要に取得の理由を記載すること。
 4. 第7第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

提供建物一覧表

公園施設名	建物番号	用途	構造	単位	数量	面積 (㎡)	摘要
管理施設	21	管理センター(庁舎)	鉄筋コンクリート	棟	1(一部)	1503.00	
管理施設	23	車庫	鉄筋コンクリート	棟	1(一部)	108.70	
管理施設	62	車庫	プレハブ	棟	1	33.10	
管理施設	102	車庫	鉄筋コンクリート	棟	1	82.00	
管理施設	32	焼却場	鉄筋コンクリート	棟	1	104.45	
管理施設	104	焼却場	鉄筋コンクリート	棟	1	246.16	
管理施設	10	西口管理棟	鉄筋コンクリート	棟	1	227.34	
管理施設	28-2	動物の森管理棟	鉄筋コンクリート	棟	1	71.19	
管理施設	194	動物の森治療棟	鉄筋コンクリート	棟	1	195.01	
管理施設	34	動物の森レストハウス	鉄筋コンクリート	棟	1(一部)	108.00	
管理施設	61	子供の広場管理棟	鉄筋コンクリート	棟	1(一部)	91.76	
管理施設	70	倉庫	鉄筋コンクリート	棟	1(一部)	267.38	
管理施設	111	ワンダーワールド口管理棟	木造	棟	1(一部)	97.02	
管理施設	114	子供の広場総合案内所	鉄筋コンクリート	棟	1	106.62	
管理施設	127	いこいの森ビジターセンター	木造	棟	1	676.43	
管理施設	135	光と風の広場管理棟	鉄筋コンクリート	棟	1(一部)	314.24	
管理施設	139	カモ池口管理棟	木造	棟	1(一部)	14.58	
管理施設	121	焼却炉棟	鉄骨造	棟	1	532.00	
管理施設	122	仮置場棟	鉄骨造	棟	1	198.00	
管理施設	159	ドッグラン管理棟	木造	棟	1	44.70	
管理施設	165	環境共生の森活動拠点施設	鉄骨造	棟	1	173.10	
管理施設	168	動物の森隔離舎	鉄筋コンクリート	棟	1	498.80	
管理施設	192	森の池エリア利活用拠点施設	木造	棟	1	170.00	
管理施設		海の中道駅口管理棟	木造	棟	1		複数年にて整備予定
管理施設		ガードマン口管理所	木造	棟	1	20.95	
管理施設		駅口仮入園建物棟	軽量鉄骨造	棟	1	249.92	

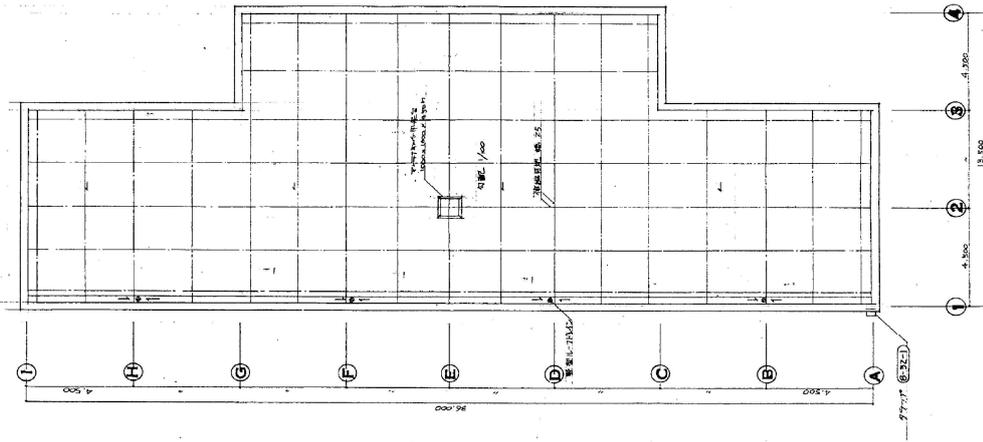
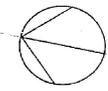


西口管理棟



平面図 1:100

提供面積 = $9.00 \times 4.50 + 10.50 \times 7.20 + 8.70 \times 7.20 + 9.00 \times 5.40 = 227.34 \text{ m}^2$

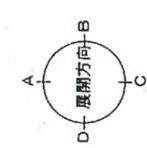
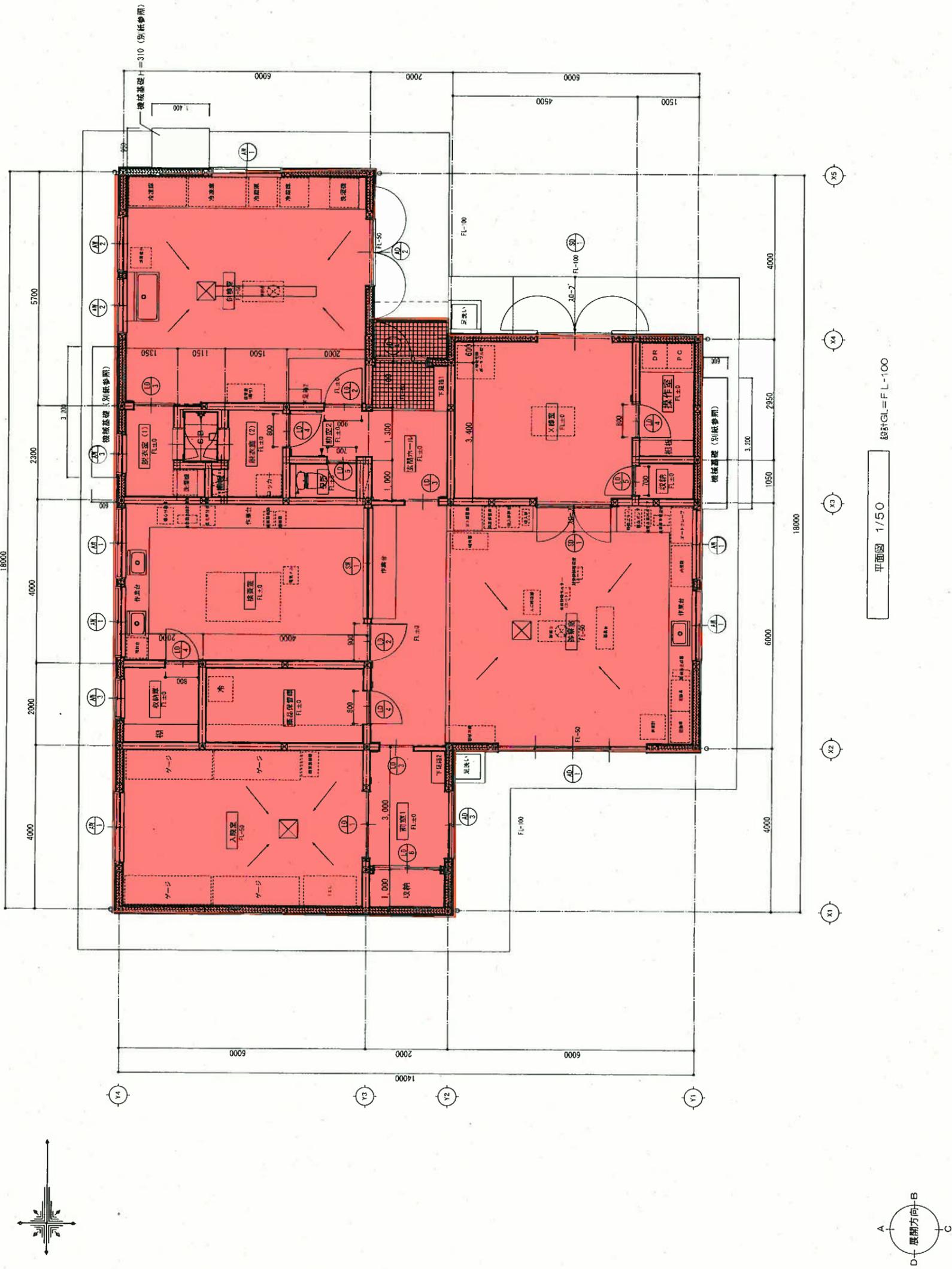


昇降口図 1:100

南口中津原公園 (B5) 南口中津原公園管理棟	図番	8
設計者	設計者	1/100
九州地方建設事務所	設計者	25
2018年 5月 25日	設計者	

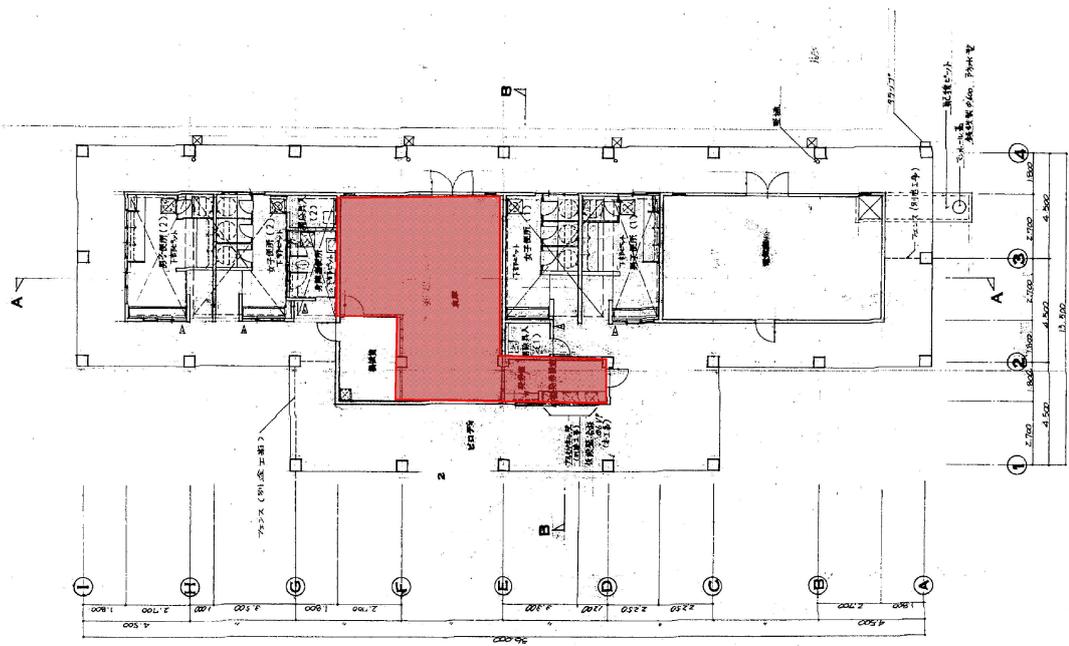
三井建設株式会社
 建築部
 〒810-0001 福岡市東区東区
 電話 092-2311111
 2018年 5月 25日

動物の森治療棟



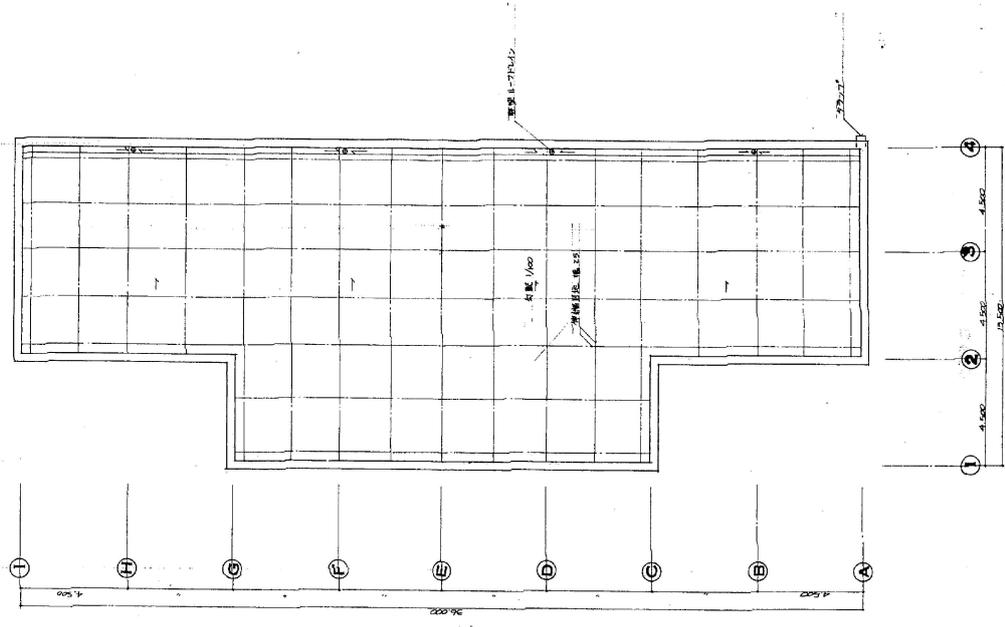
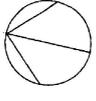
凡例	①	研究棟	断熱材を示す	動物の森治療室新築その他工事	15
	②	附属室を示す	詳細図番号を示す	平面図	102
	③	ビクトララフ		九州地方建築師会 福岡支部の認定建築士事務所	S:1/50
	④	署名札		271307号 1級建築士	令和元年07月

西口便所棟



平面図

提供面積 = $1.80 \times 4.50 + 9.00 \times 7.20 - 3.60 \times 2.70 = 63.18 \text{ m}^2$



屋根伏図

設計者 株式会社 三井建設 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 電話 03-3211-1111	監理者 三井建設株式会社 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 電話 03-3211-1111	設計者 三井建設株式会社 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 電話 03-3211-1111	監理者 三井建設株式会社 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 電話 03-3211-1111
---	--	--	--

設計者 三井建設株式会社 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 電話 03-3211-1111	監理者 三井建設株式会社 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 電話 03-3211-1111
--	--

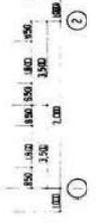
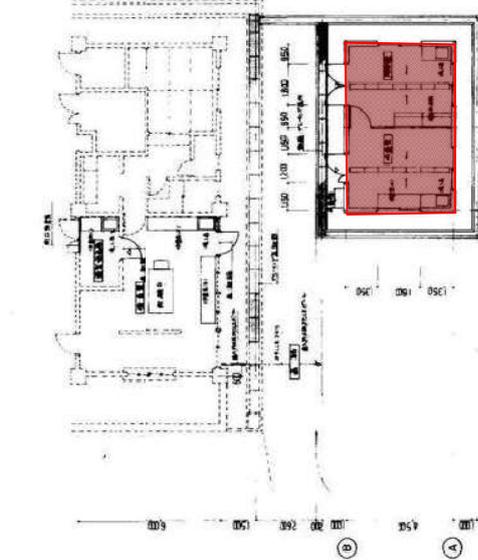
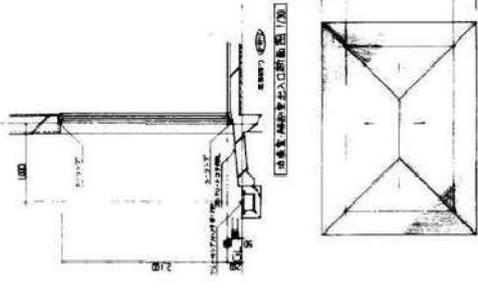
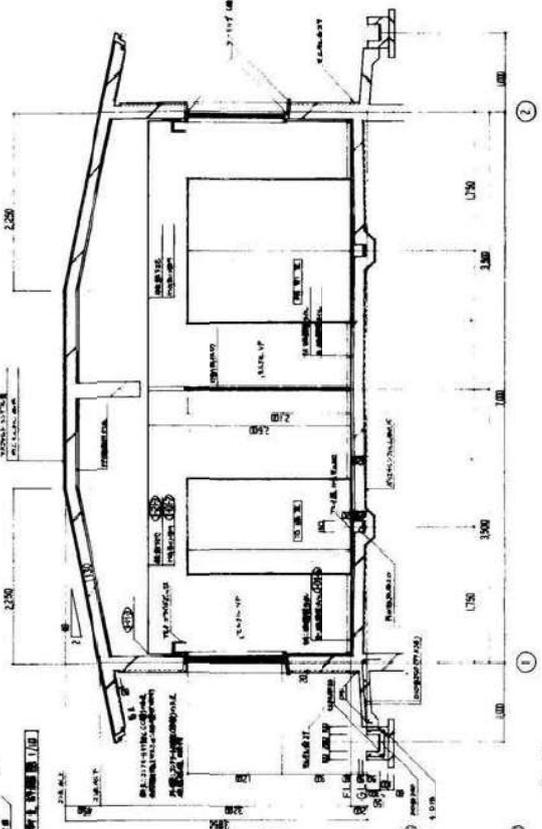
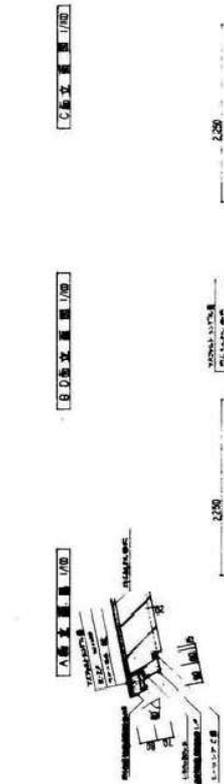
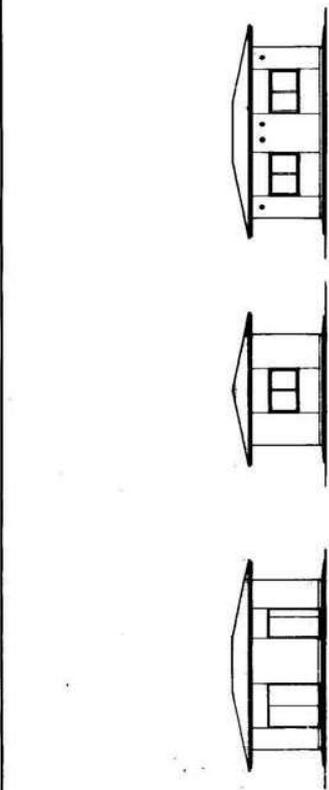
設計者 三井建設株式会社 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 電話 03-3211-1111	監理者 三井建設株式会社 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 電話 03-3211-1111
--	--

動物の森治療棟

名称	動物の森治療棟	用途	動物の森治療棟
所在地	東京都千代田区千代田	敷地面積	約 1,000㎡
建築面積	約 31.50㎡	延床面積	約 31.50㎡
構造	鉄骨造	階数	1階
完成予定	2024年10月	設計者	株式会社 〇〇〇〇

階	用途	面積	構造	備考
1F	治療室	15.00㎡	鉄骨造	動物の森治療棟
1F	待合室	10.00㎡	鉄骨造	動物の森治療棟
1F	受付	5.00㎡	鉄骨造	動物の森治療棟
1F	トイレ	1.50㎡	鉄骨造	動物の森治療棟
1F	エレベーター	0.50㎡	鉄骨造	動物の森治療棟
1F	廊下	0.50㎡	鉄骨造	動物の森治療棟
1F	設備室	0.50㎡	鉄骨造	動物の森治療棟
1F	駐車スペース	0.50㎡	鉄骨造	動物の森治療棟
1F	その他	0.50㎡	鉄骨造	動物の森治療棟
1F	合計	31.50㎡	鉄骨造	動物の森治療棟

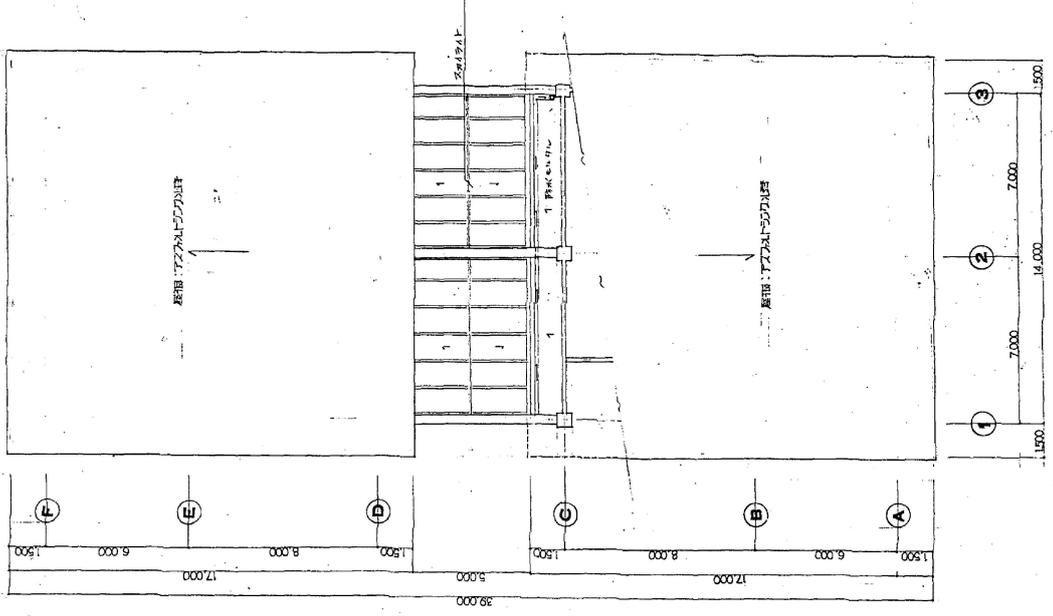
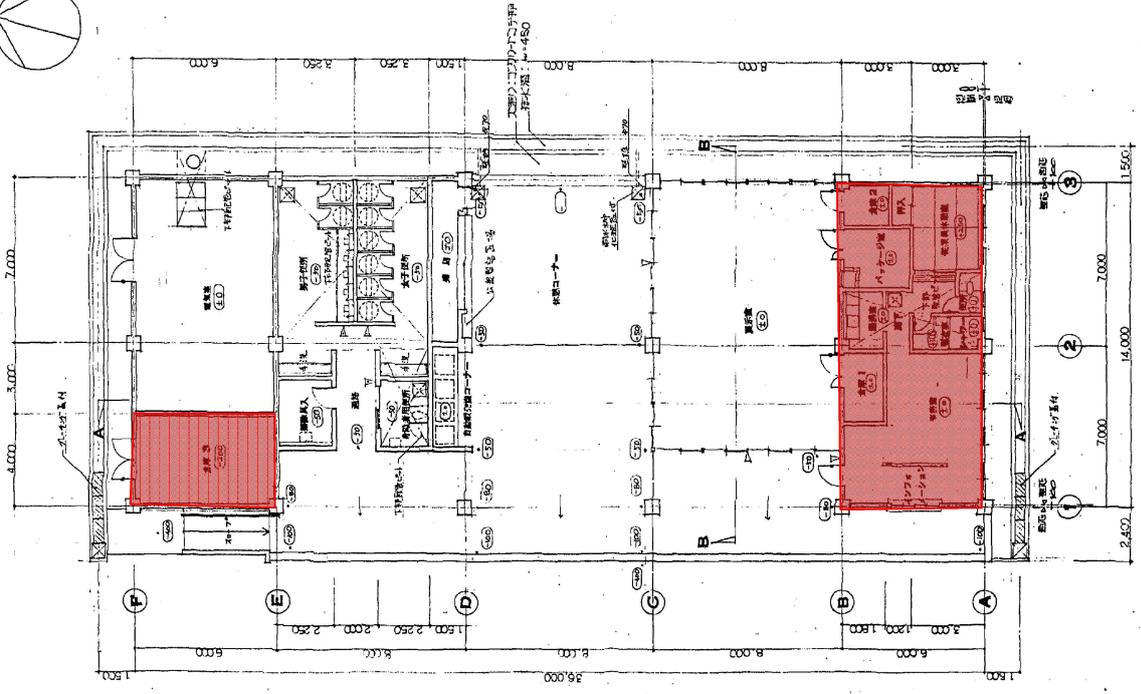
※本図は、建築士が作成したものであり、正確性を保証するものではありません。また、本図は、建築士が作成したものであり、正確性を保証するものではありません。



提供面積 = 7.00 x 4.50 = 31.50㎡

設計者	株式会社 〇〇〇〇
建築士	〇〇〇〇
構造士	〇〇〇〇
監理者	〇〇〇〇
発注者	〇〇〇〇
完成予定	2024年10月

動物の森レストハウス



9	九州地方建設局 建設部 5.21/AD
56	九州地方建設局 建設部 5.21/AD

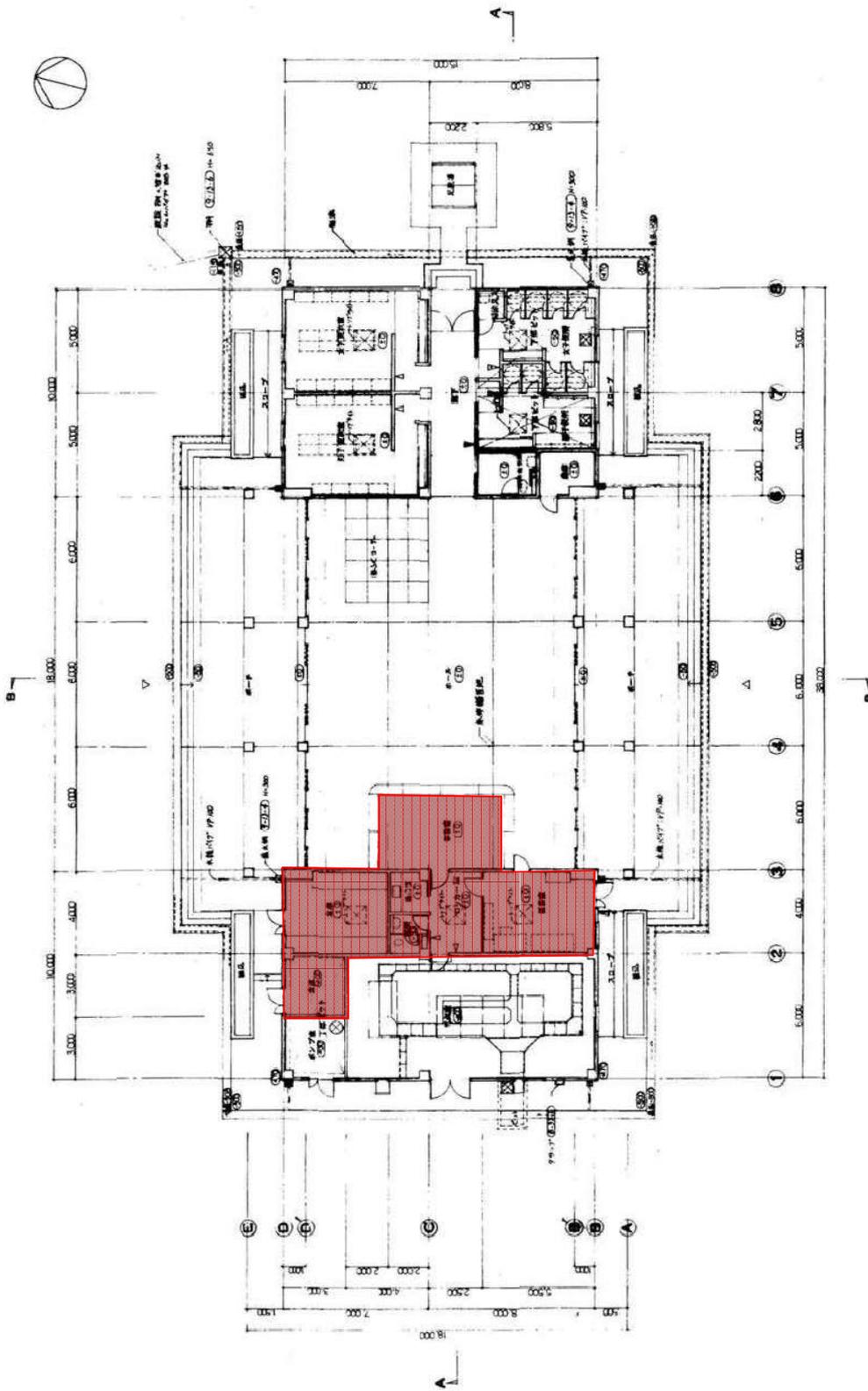
九州地方建設局 建設部	九州地方建設局 建設部
〒810-0192 福岡県福岡市東区	〒810-0192 福岡県福岡市東区
電話 092-2333-1111	電話 092-2333-1111
ファクス 092-2333-1112	ファクス 092-2333-1112
ホームページ	ホームページ

縮尺 1:100

平面図 1:100

提供面積 = 6.00 × 4.00 + 14.00 × 6.00 = 108.00㎡

子供の広場管理棟



提供面積 = $3.00 \times 3.00 + 15.00 \times 4.00 + 6.00 \times 2.60 + 2.80 \times 2.20 = 90.76 \text{m}^2$

鹿児島県立総合教育センター建設工事 平面図		5:1/100	6
九州地方建設局 505号 3月		27	

いこいの森ビクターセンター-1



設計
 有限会社 森ビル
 建築士事務所
 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1
 森ビルビルディング 3F
 代表取締役 森 隆夫

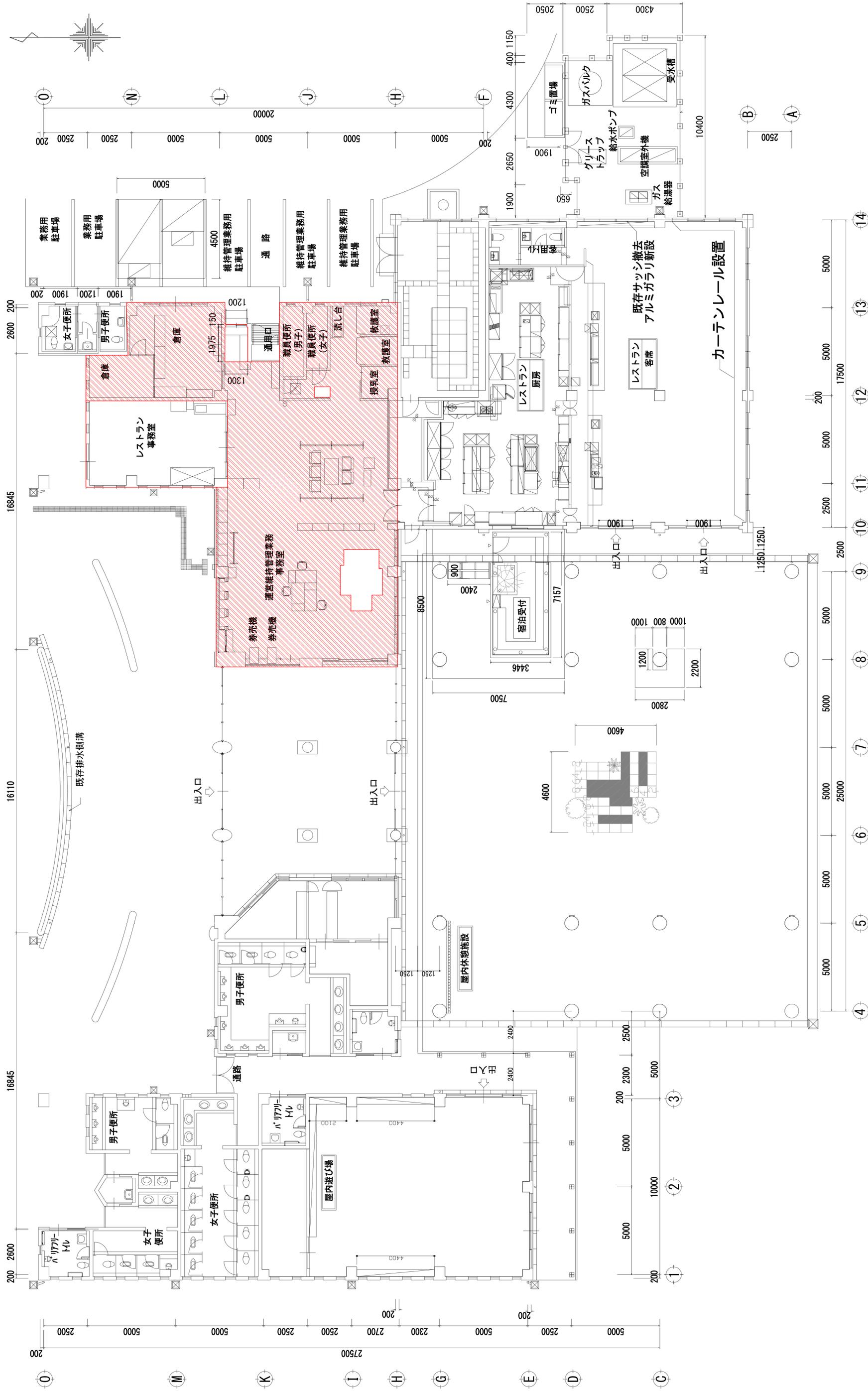
上層平面図 巻 1/100

構造基礎
 基礎構造
 715-C7

提供面積 = $13.5 \times 16.2 + 3.6 \times 3.6 + 14.4 \times 12.6 + 18.3 \times 10.8 - 2.7 \times 3.6 = 601.02 \text{ m}^2$

設計 有限会社 森ビル 建築士事務所 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 森ビルビルディング 3F 代表取締役 森 隆夫	いこいの森ビクターセンター-1 建築士図 上層平面図 巻 1/100 図番 31
--	--

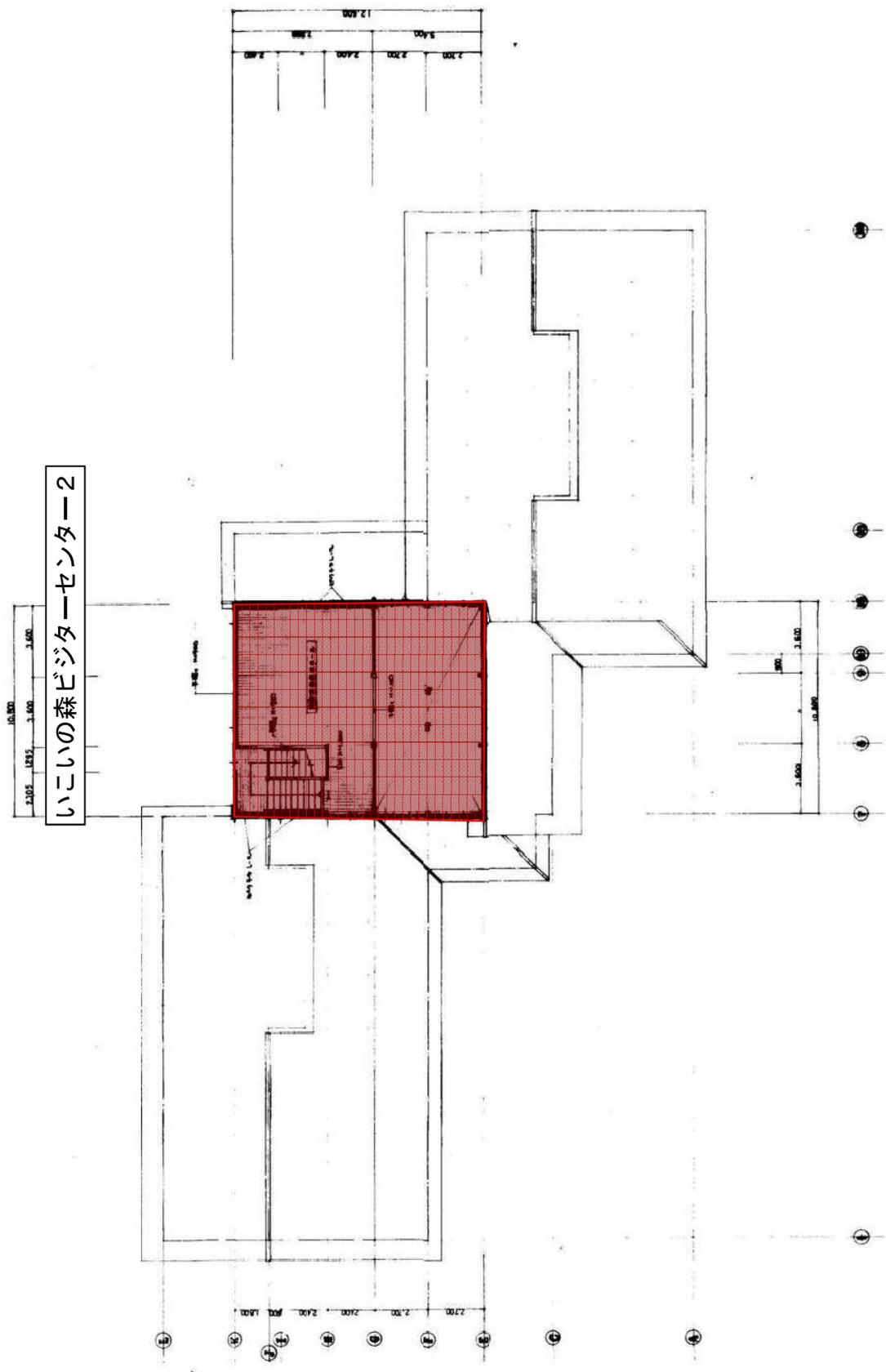
光と風の広場 管理棟 平面図



平面図 A1 S=1/100 (A3 S=1/200)

 : A=227m²

いこいの森ビクターセンター-2



建築面積 77.76㎡

延床面積 676.43㎡

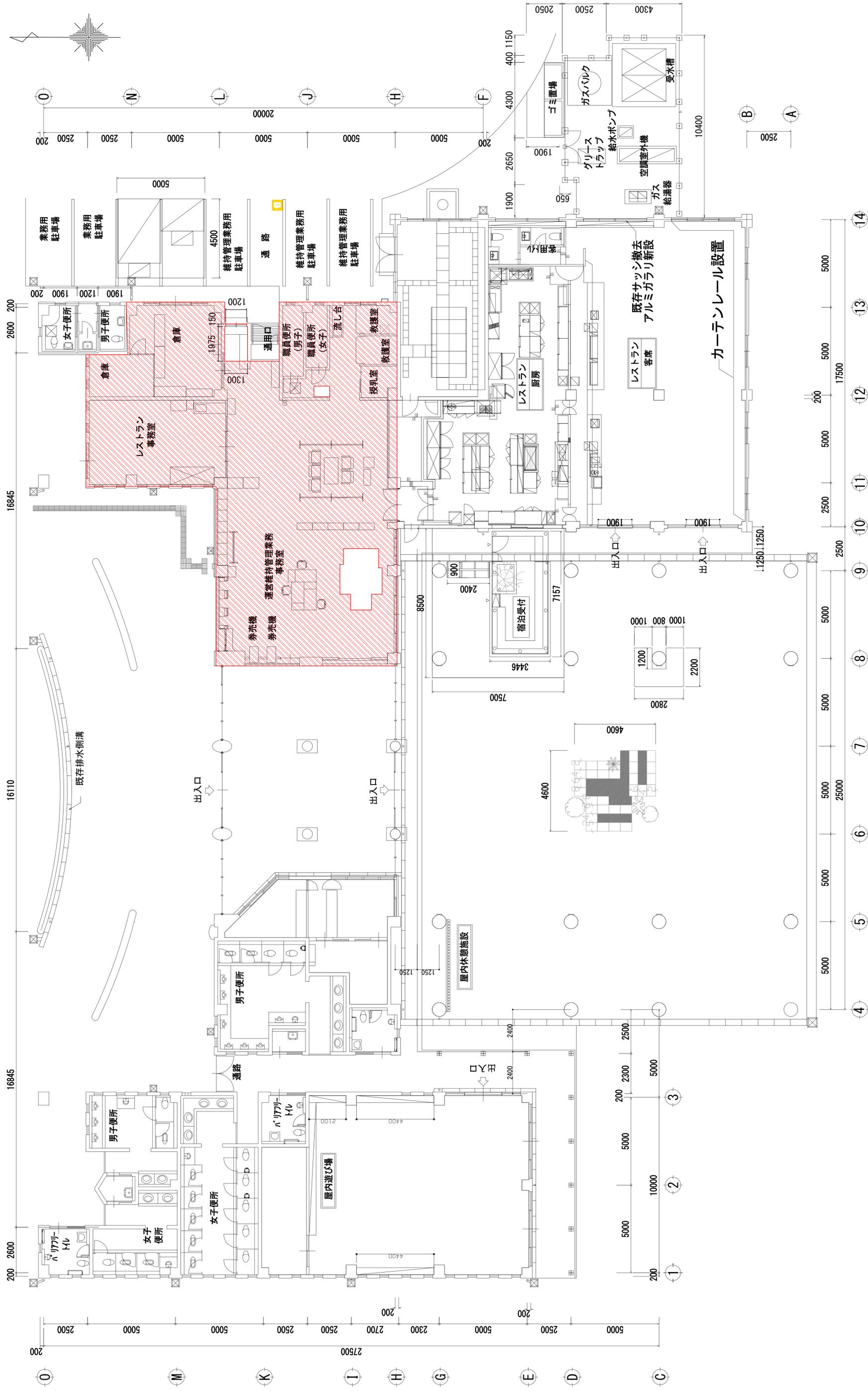
※ 平面図 0.000



提供面積 = 10.80 × 12.60 = 136.08㎡

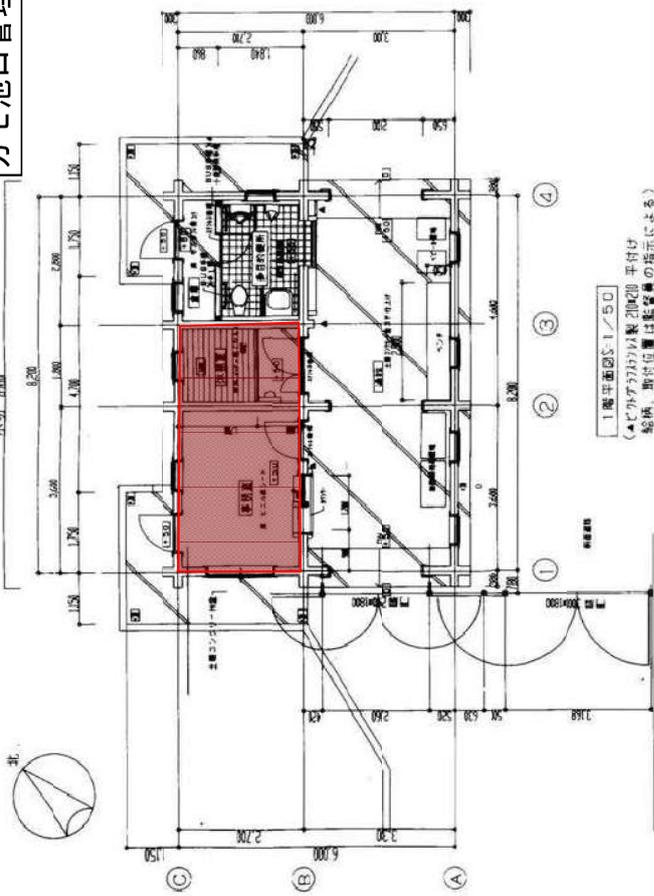
図番	31
図名	いこいの森ビクターセンター-2
設計者	〇〇〇〇〇〇
作成者	〇〇〇〇〇〇
承認者	〇〇〇〇〇〇
作成日	〇〇/〇〇/〇〇

光と風の広場 管理棟 平面図



平面図 A1 S=1/100 (A3 S=1/200)

カモ池口管理棟



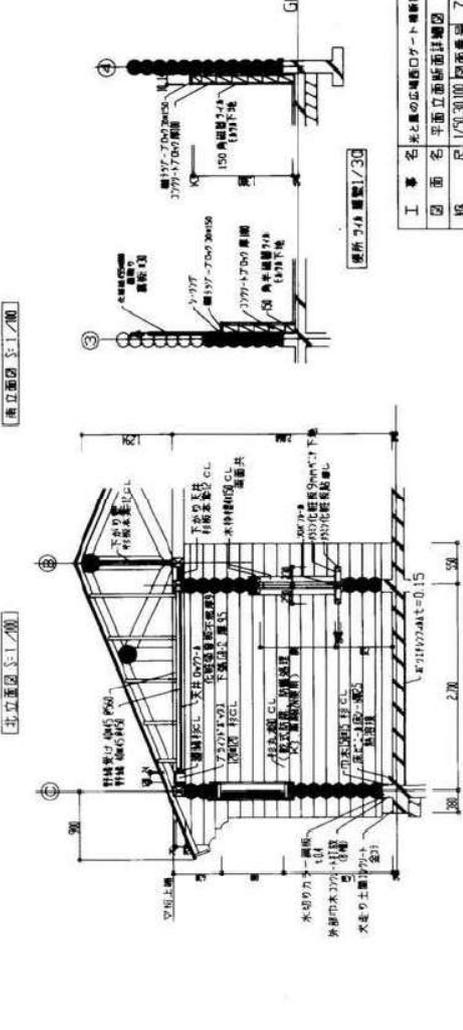
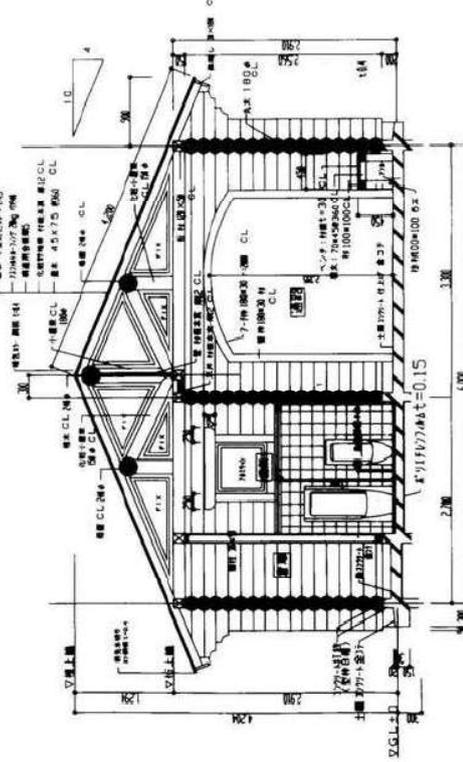
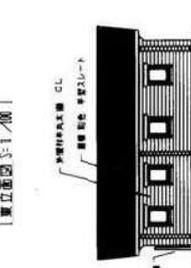
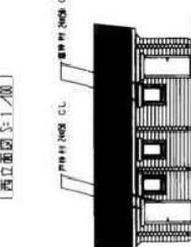
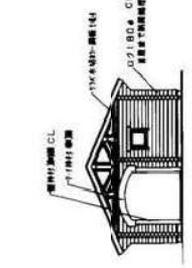
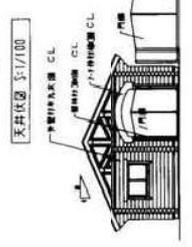
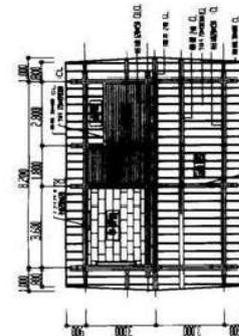
1階平面図 S-1/50
 (※ピッチが30°の屋根を20°程度 平付け
 経験、断熱位置は監理員の指示による)
 提供面積=5.4×2.7=14.58㎡

坪数表

区分	面積	合計
A	8,282.7	82,14
B	213.3	21,00
計		45,20㎡

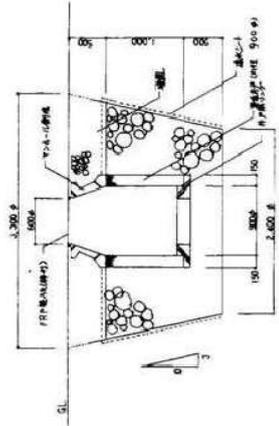
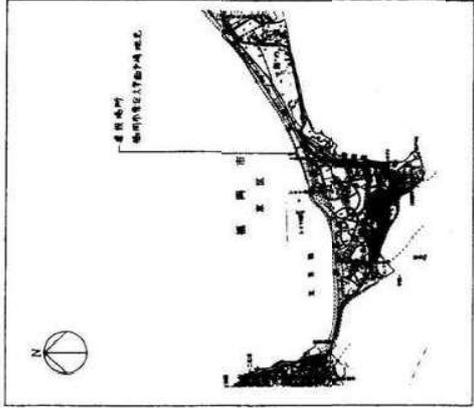
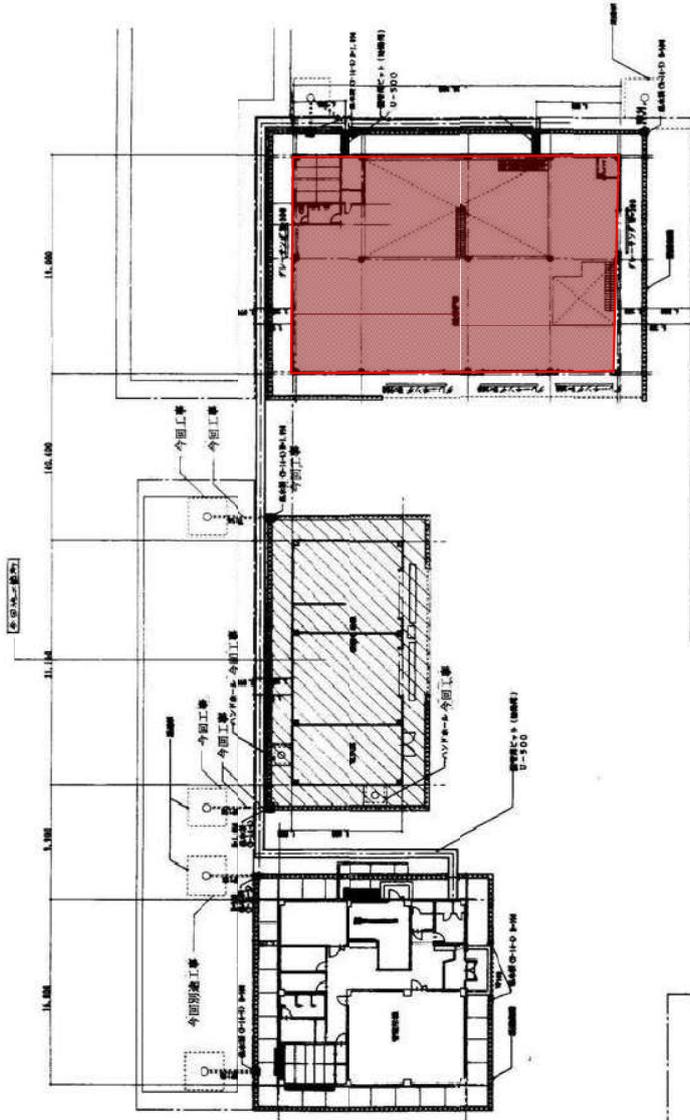
天井仕様表

区分	天井仕様
事務室	100%石膏ボード
廊下	100%石膏ボード
トイレ	100%石膏ボード
洗面	100%石膏ボード
浴室	100%石膏ボード
倉庫	100%石膏ボード
その他	100%石膏ボード



工事名 長門川の広域下水道整備工事
 図面名 平面立面断面詳細図
 縮尺 1/50, 30/100
 設計年月日 平成 年 月 日
 九州地方整備局
 海の中道海浜公園工事事務所

焼却炉棟 3



構造図 3-1/10

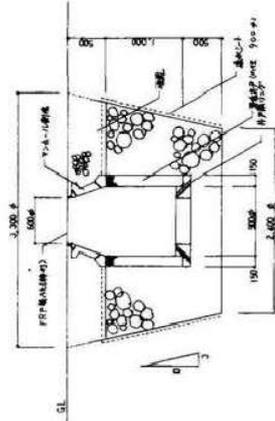
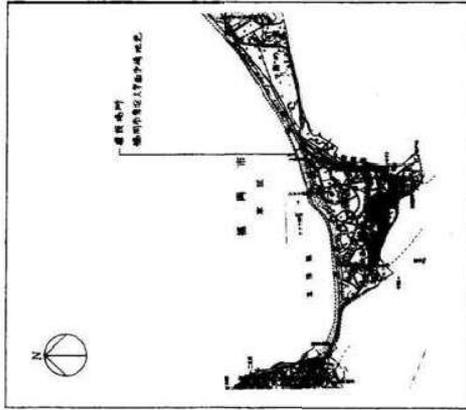
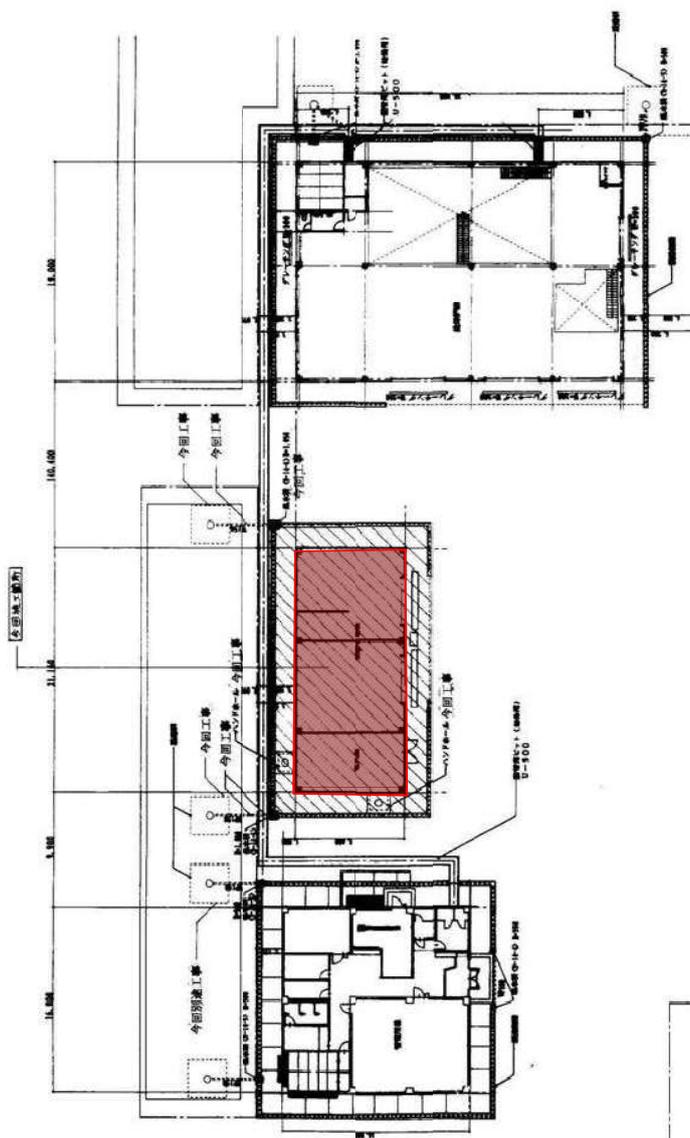
敷地面積 P1/P2/P3 P1, 敷地 5325

提供面積 = 28.00 x 19.00 = 532.00 m²

(原簿番号) 完成図

図名	2
図種	完成図
図尺	1/200
図日	1/200
図名	7

仮置場棟



断面図 1/100 GL・基礎 Δ135

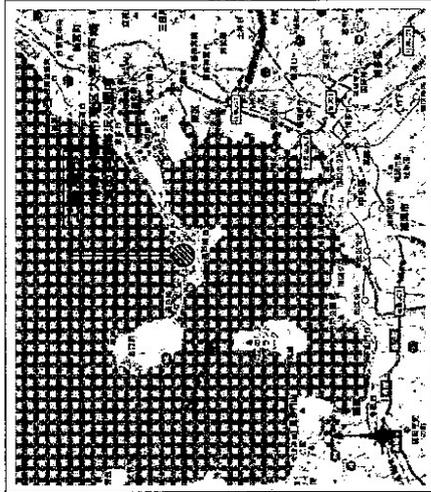
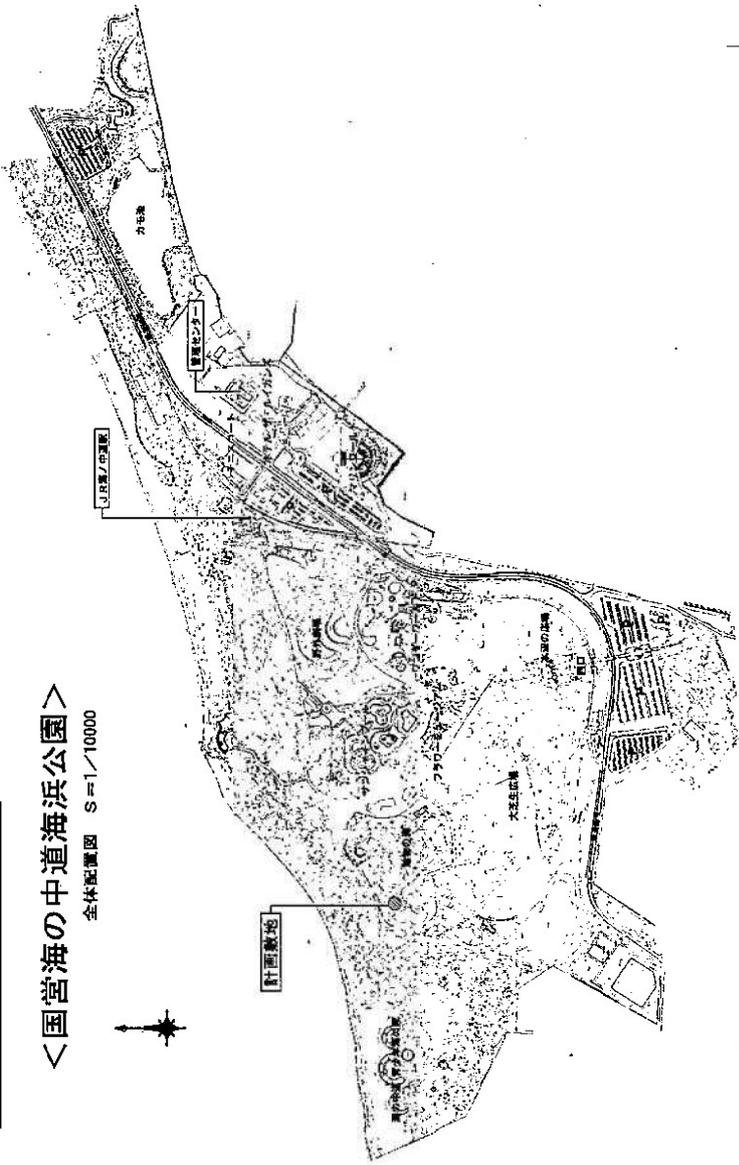
提供面積 = 21.15 × 9.40 = 198.00㎡

(原簿番号) 完成図

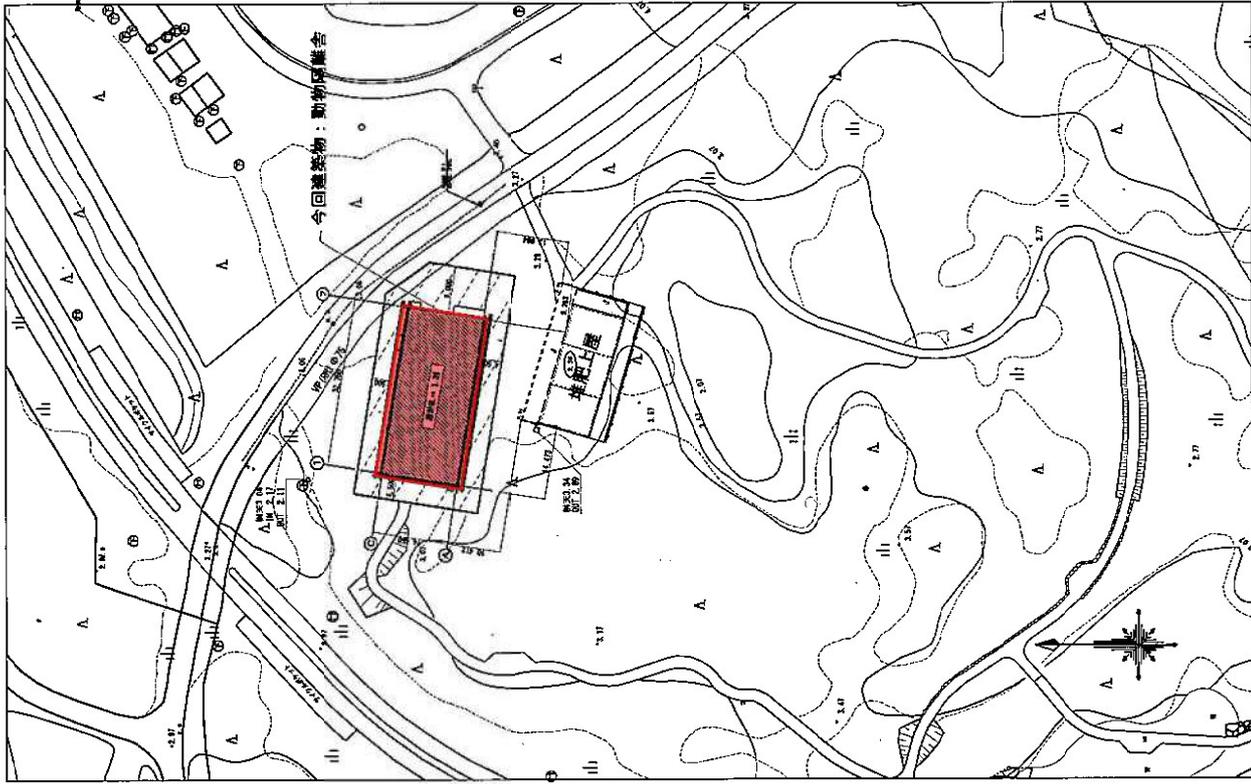
設計・監理	1/10,000	2
設計・監理	1/200	7
設計・監理	1/200	

動物の森隔離舎

〈国営海の中道海浜公園〉
全体配置図 S=1/10000



付近見取図

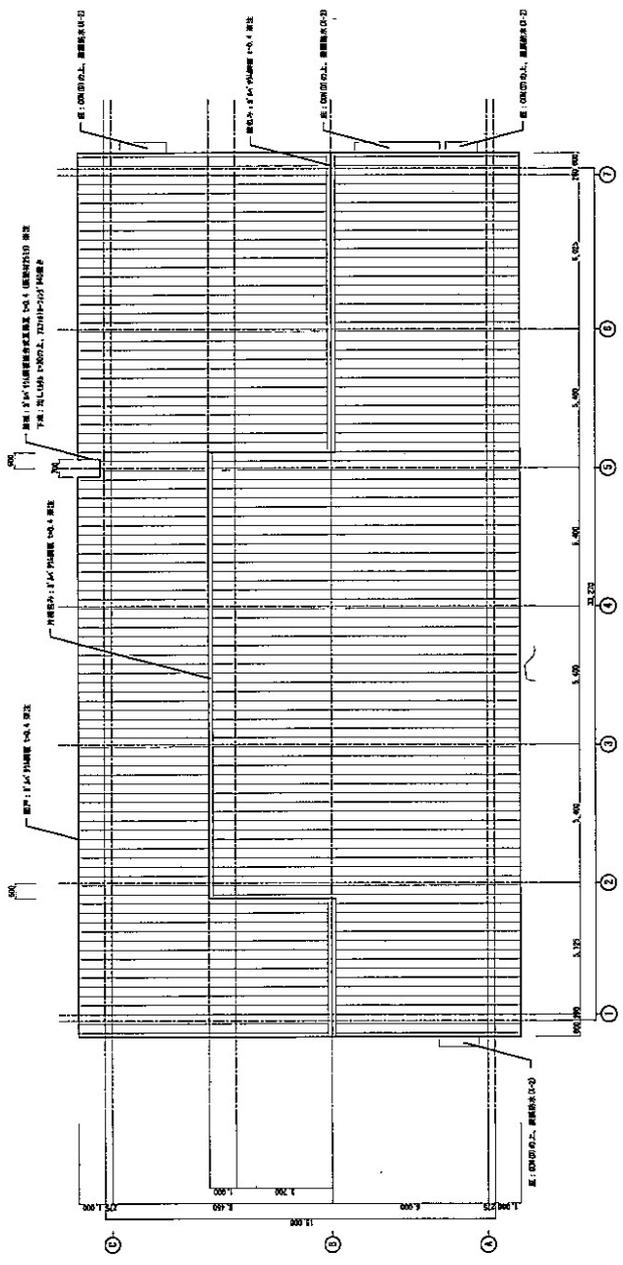


配置図 S=1/500

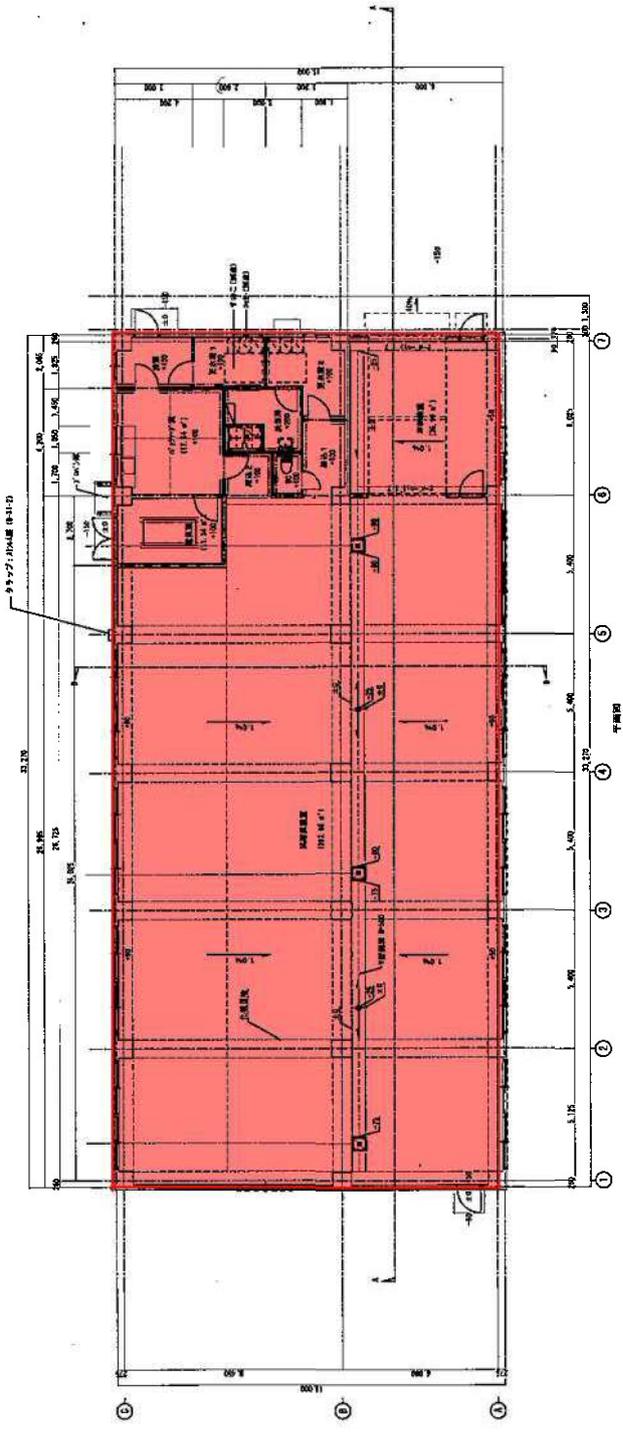
業種	サントリーランド(株)建設部	動物舎新築工事	9
設計	建設部 土木課 第一設計課 25122号	付込原簿図・配込図	S: 1/10000
監理	主任技師 高野 敏一 一般技師 25127号	大井町事務所	S: 1/500
備考	主任技師 高野 敏一 一般技師 25127号	建設部 土木課 第一設計課	53



- 凡例
- 基礎
 - 基礎コンクリート(埋込部分)
 - 基礎コンクリート(埋込部分) 埋込部分
 - 基礎コンクリート(埋込部分) 埋込部分
 - 基礎コンクリート(埋込部分) 埋込部分



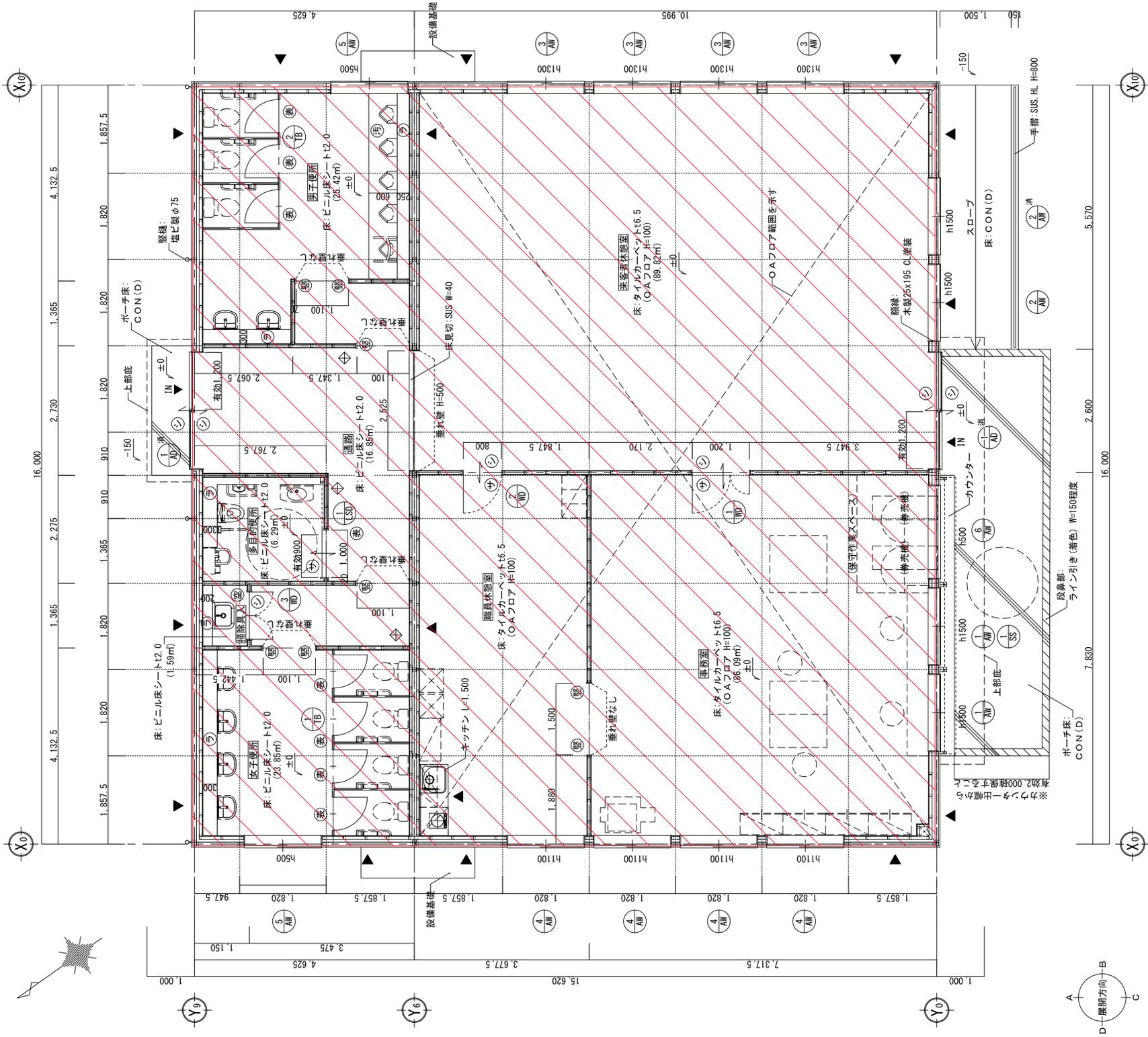
基礎伏図



平面図

設計者	株式会社 建設事務所	11
監理者	株式会社 建設事務所	53
縮尺	1/100	
図名	基礎伏図	
棟名	新築工事	
所在地	〒100-0001 東京都千代田区千代田	
図面番号	基礎伏図	
作成日	2023.01.10	
承認者	建設事務所 代表取締役 〇〇〇	
承認日	2023.01.10	
備考		

仮入園建物棟 平面図



平面図 A1 S=1/50 (A3 S=1/100)

提供面積 16.0 × 15.62 = 249.92㎡

国営海の中道海浜公園
BCPマニュアル
(抄)

国営海の中道海浜公園 BCPマニュアル (地震編)

1. 総 則

1. 1 マニュアル策定趣旨

九州地方整備局では、通常の災害対応を目的とした「防災業務計画」に加え、特定の災害（福岡市直下の大規模地震災害）が発生した場合の初動体制を定めた「九州地方整備局業務継続計画を平成20年6月に策定、これを受け平成21年4月に建政部が「九州地方整備局 建政部 BCPマニュアル（以下、「BCPマニュアル」という。）」を策定している。

当該BCPマニュアルを勘案しつつ、福岡市直下の大規模地震災害が発生した場合の国営海の中道海浜公園における開園時間帯及び閉園時間帯それぞれについて初動体制の詳細について予め整理し、周知することによって、災害発生時に国営海の中道海浜公園として円滑な対応を行うことを目的として、国営海の中道海浜公園のBCPマニュアルを策定する。なお、公園内災害対策分会（各テナント）は本マニュアルを受けて分会毎のBCPマニュアルを策定するものとする。

	防災業務計画書（支部運営要領）	BCPマニュアル
前 提	<ul style="list-style-type: none"> ・職員、スタッフ自らが被災することを想定していない。 ・特定の被災想定は行わない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員、スタッフ自らが被災し、参集できる人数が限定される事を想定。 ・公園及びその周辺（交通機関等）の被災想定を行い、実践的な計画を立案する。
目 的	<ul style="list-style-type: none"> ・対策支部の円滑な運営を図るため支部の組織、業務分担及び運営について明確化を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・被災（閉園）から復旧（開園）までの対応（復旧目標時間設定等）を整理する。 ・上記に加え、災害対応以外の重要業務を洗い出し、その対応について明確化する。
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・支部の設置～建政室との連絡～支部の廃止までの考え方や枠組みについて示すもの。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公園利用者の安全確保～巡視～復旧工法の検討及び対応方針の決定まで、一つ一つの行動を示すもの。 ・事前に選定している重要業務について、業務継続を図る。（許認可、支払事務、動物管理（センター実施）等）

海の中道海浜公園管理運営委員会規約

第1条 趣旨

本規約は、「海の中道海浜公園管理運営委員会」（以下「委員会」という。）の設置について必要な事項を定めるものである。

第2条 目的

委員会は、海の中道海浜公園において公園施設の管理運営を円滑に行い、適正な公園の利用促進を図ることを目的とする。（もっぱら公園管理者の権限に属する事項は除く。）

第3条 組織（部会の設置）

委員会の下に、より専門的な協議等を行うための部会を置くものとする。

第4条 委員会

- 1 委員は、海の中道海浜公園の管理運営に従事する各機関の長をもって充てる。
 - ・九州地方整備局 国営海の中道海浜公園事務所 所長
 - ・海の中道管理センター センター長
 - ・マリンワールド PFI(株)/(株)海の中道海洋生態科学館 代表取締役社長
 - ・(株)海の中道海洋生態科学館 館長
 - ・(株)海の中道リゾート 総括責任者
 - ・(株)Plan・Do・See ザ・ルイガンズ セ・ネ・ル・マネ・ジ・ャー
 - ・(株)ササキコーポレーション 海の中道マリーナ&テニス 支配人
 - ・海の中道 青少年海の家 所長
 - ・海の中道パーク・ツーリズム共同事業体 総括支配人
- 2 委員会には、オブザーバーとして下記の者が参加できるものとする。
 - ・各部会長
 - ・海の中道管理センター 収益事業課業務責任者
 - ・海の中道管理センター 収益事業課チーフマネージャー
 - ・合同会社 sprout forest 海の中道マリーナ&テニス 代表
 - ・その他各機関が必要と認めた者
- 3 会長は、九州地方整備局国営海の中道海浜公園事務所長とする。
- 4 会長は、委員会の円滑な運営と進行を総括する。
- 5 事務局は、九州地方整備局国営海の中道海浜公園事務所調査設計課に置く。
- 6 事務局は、各機関より提出される資料を取りまとめ、委員会に提出する。

第5条 議事及び開催日

- 1 委員会は、前条の目的を達成するため、次の内容を議事とする。
 - ・国営海の中道海浜公園魅力向上推進協議会で協議が調った事項等の実行に向けた検討、協議

- ・各部会の報告及び協議事項の承認
- ・各機関の実績報告、提案
- ・その他検討事項

2 委員会開催は、毎月第2水曜日開催を基本とする。

第6条 部会

1 委員会の下に、以下の2部会を設置する。なお、海の中道海浜公園の運営管理において社会的背景等により、会長が必要と判断し、委員会で承認が得られた場合に限り特別部会を設置できるものとする。

- ・利用促進・サービス向上部会
- ・施設管理保全部会

2 各部会の目的及び活動内容については次条から第8条までに定める。

第7条 利用促進・サービス向上部会

1 利用促進・サービス向上部会は、各機関の企画・広報・総務担当で組織し、海の中道海浜公園における広報や催事情報の共有、効率的かつ効果的な広報、サービス向上等について検討し、公園の利用促進及び利用者の満足度を高めることを目的とする。

2 利用促進・サービス向上部会は、広報及び催事等利用促進に関する事項及び利用者サービスの向上について討議し、決定する。

なお、討議内容及び決定事項は委員会に報告するものとする。なお、委員会より諮問があった場合は検討し回答する。

3 利用促進・サービス向上部会長は、九州地方整備局国営海の中道海浜公園事務所総務課長とする。

4 開催日は毎月第4水曜日を基本とするが、利用促進・サービス向上部会長が必要と認めた場合は適宜開催することができる。

第8条 施設管理保全部会

1 施設管理保全部会は、各機関の施設管理担当で組織し、公園内の施設における「点検の手法」、「機能補修・更新計画の立案」等、公園全体で統一的に行動目標を定め、委員会に提案し、公園管理の明確化及び調整を行い運営の向上を図るものである。

2 施設管理保全部会長は、九州地方整備局国営海の中道海浜公園事務所工務課長とする。

3 開催日は毎月第4水曜日を基本とするが、施設管理保全部会長が必要と認めた場合は適宜開催することができる。

第9条 特別部会

1 メンバーは、各機関より担当者を選定し、委員会の承認後決定する。なお、必要な者が適宜出席できるものとする。

- 2 特別部会長は会長が選定し、委員会の承認後決定する。
- 3 部会は、特別部会長の判断により、適宜開催することとする。

第10条 雑則

この規約に定めるもののほか、協議会運営に関して必要な事項は、会長が委員会に諮って定める。

第11条 この規約は、2022年4月1日から施行する。

提供物品（機械器具）一覧表

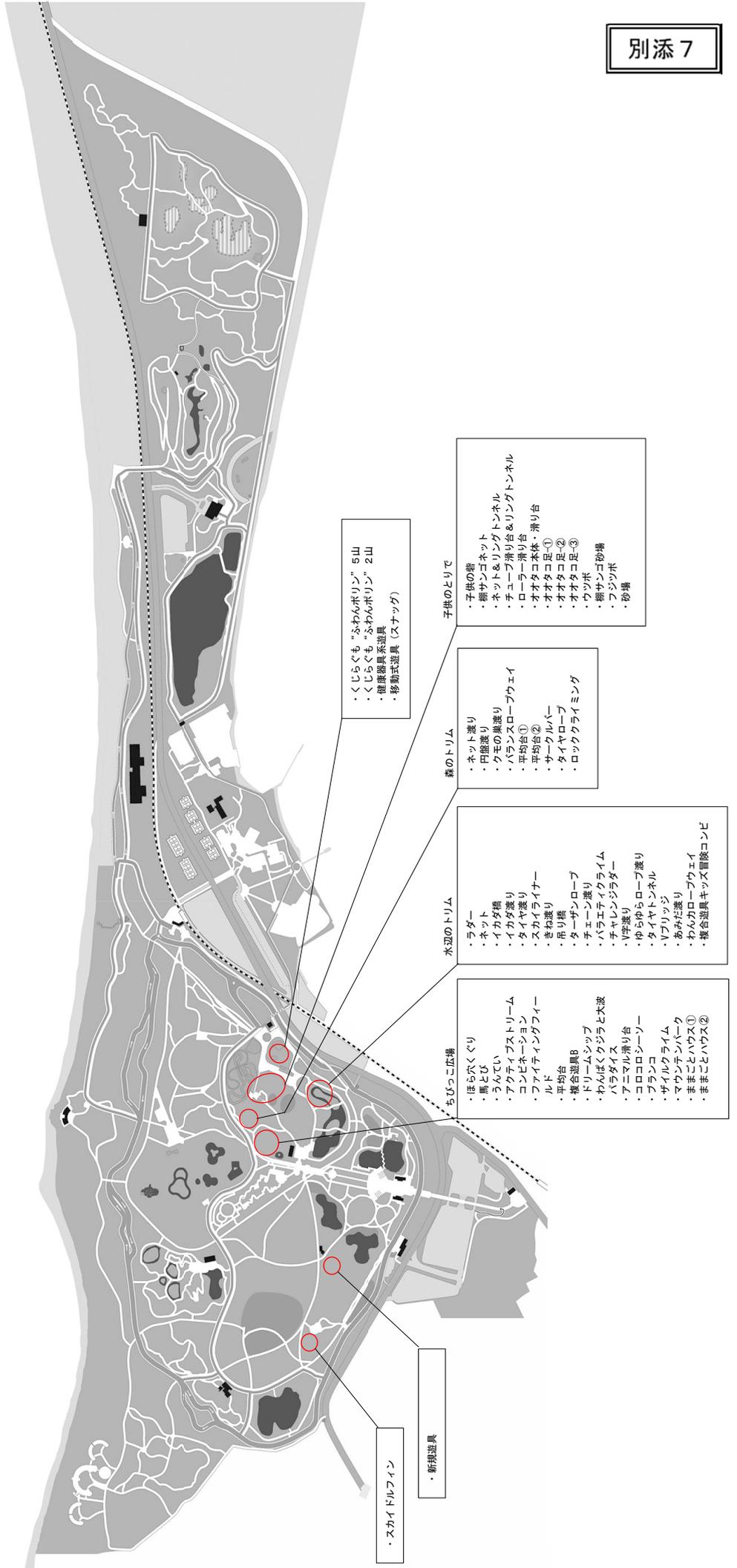
機 械 器 具 名	規 格	単 位	数 量	提 供 年 月 日	備 考
硬貨計数機	0-11UMS-10	個	1	R2.2.1	光と風の広場
硬貨計数機	硬貨選別収納機0-11LHS-1002	個	1	"	西口管理所
ホイロローダ	ZW40	個	1	"	動物の森
普通貨物自動車	福岡100さ33-76 2tダンプ（クレーン付）	台	1	"	車庫
全身麻酔機器	小動物用	個	1	"	動物の森
自動券売機	光と風の広場口左	台	1	"	光と風の広場口左
自動券売機	光と風の広場口右	台	1	"	光と風の広場口右
自動券売機	高額紙幣対応型カモ池口	台	1	"	カモ池口
自動券売機	海ノ中道駅口左	台	1	"	海ノ中道駅口左
自動券売機	海ノ中道駅口右	台	1	"	海ノ中道駅口右
自動券売機	ワグ-ワールド 口左	台	1	"	ワグ-ワールド 口左
自動券売機	高額紙幣対応型ワグ-ワールド 口右	台	1	"	ワグ-ワールド 口右
自動券売機	西口左端	台	1	"	西口左端
自動券売機	西口中央左	台	1	"	西口中央左
自動券売機	西口中央右	台	1	"	西口中央右
自動券売機	西口右端	台	1	"	西口右端
自動券売機	西サイクリングセンター口左	台	1	"	西サイクリングセンター口左
自動券売機	西サイクリングセンター口右	台	1	"	西サイクリングセンター口右
せん孔機	デジタル彫刻機 ME-300	個	1	"	森の家事務室
遊具	ウミガメ	個	4	"	子供の砦ローラー滑り台付近
遊具	ヒトデ	個	4	"	子供の砦ローラー滑り台付近
放送装置	動物の森	台	1	"	動物の森レストハウス
放送装置	展望管理棟	台	1	"	シヤ
放送装置	休憩所（渡船所）	台	1	"	休憩所（渡船所）
消防ポンプ	P 508型 S	台	1	"	西口トイレ横倉庫
放送装置	中央放送制御装置	台	1	"	西口管理詰所
放送装置	ローカル放送装置	台	1	"	西口管理詰所
ICU	3室	式	1	"	動物の森治療室
X線読み取り機	F P D画像処理システム / DR	式	1	"	動物の森治療室
X線発生装置	据え置き式	式	1	"	動物の森治療室
X線発生装置	ポータブル式	式	1	"	動物の森治療室
検査データ処理支援システム		式	1	"	動物の森治療室
小型貨物自動車	トヨタダイナ福岡400み1113	台	1	"	車庫
酸素濃縮器		式	1	"	動物の森治療室
自動血球計数器		式	1	"	動物の森治療室
手術台		台	1	"	動物の森治療室
消防ポンプ	可搬消防ポンプ（シバウラFT400）	台	1	"	森の池利活用拠点施設
人工呼吸器		式	1	"	動物の森治療室
整形外科用手術器具		式	1	"	動物の森治療室
体重計	大型動物用	式	1	"	動物の森治療室
超音波診断装置	ポータブル	式	1	"	動物の森治療室
動物用生体情報モニタ		式	1	"	動物の森治療室
物質併用電気手術装置	10kg以下	式	1	"	動物の森治療室
無影灯	治療用	式	1	"	動物の森治療室
無影灯	解剖用	式	1	"	動物の森治療室
臨床化学分析装置（生化学分析装置）		式	1	"	動物の森治療室
印字器	点字プリンター（TP2000L）	台	1	"	管理センター
自動体外式除細動器（ケース付）		個	1	"	光と風の広場
自動体外式除細動器（ケース付）	ハートスタートHS1+	個	3	"	西口・子供の広場・センター
うがい器	アルコール型	台	1	"	管理センター
消毒器	自動手指消毒器	個	1	"	ふれあい動物舎

機 械 器 具 名	規 格	単 位	数 量	提 供 年 月 日	備 考
公園管理用品	0-00LC S 10 貨幣計算機	個	1	"	西サロ
公園管理用品	0-00LC S 10 貨幣計算機	個	2	"	カモ池・集計室
公園管理用品	貨幣計算機(コイソウター-SCS-100)	個	1	"	ドッグラン管理棟
公園管理用品	貨幣計算機	個	3	"	西サロ・海中ロ・ワロ
雑写真光学用機器	野外生物観察用監視カメラ	個	2	"	環境共生の森
書庫		台	1	"	管理センター
書庫	下置き ガラス両開き戸	台	1	"	環境共生の森
机(角型)	T字脚1500×750mm	脚	1	"	環境共生の森
テント	ワンタッチ設置式	枚	2	"	企画課
ロッカー	9人用	個	2	"	環境共生の森
いす	二人がけ・インフォ・授乳室	脚	2	"	インフォ
いす	長型 木製ベンチ	脚	3	"	ファミリーアム
叱' -用いす	3連式	脚	2	"	森の家
応接用いす	一人用 ウチダRP-14	脚	1	"	センター長室
肘付回転いす	ウチダ ED-563	脚	1	"	センター長
ラミネーター	LPV6507	個	1	"	管理センター
スキャナ	イメージ プロ GT9000	個	1	"	管理センター
プリンタ	DR-2050C	台	4	"	管理センター
雑医療器具	介護箱(保育付)	個	1	"	動物の森
車椅子	車椅子	台	12	"	西ロ4・西サロ7・海中ロ1
電動車椅子	ヤマハ付	個	4	"	西ロ
電動車椅子		個	1	"	西サロ
電動車椅子	ヤマハ付	個	3	"	ワロ2・海中ロ1
電動車椅子	介護者兼用	個	4	"	西サロ3・海中ロ1
電動車椅子		個	3	"	西サロ
空気清浄機	G-1-S	台	1	"	森の家
テレビ(32型)	ビクター 1500i	台	1	"	森の家
テレビ	カー	台	1	"	管理センター
テレビ	液晶(東芝32C3500)	台	1	"	動物の森
テレビ	MITSUBISHI 40型液晶TV	台	1	"	管理センター小会議室
ワイヤレス受信機	パナソニック	個	1	"	大芝生広場倉庫
アンプ(PAセット1式)	UNI-PEX	個	1	"	大芝生広場倉庫
アンプ	ワイヤレスWA-852D	個	1	"	企画課・公報
アンプ	ヤマハ WP9100	個	1	"	企画課・公報
アンプ	UNI-PEX	個	1	"	大芝生広場倉庫
スピーカー		個	2	"	大芝生広場倉庫
ミキサー	ヤマハ WR-XO2	個	1	"	大芝生広場倉庫
DVDレコーダー	パナソニックDMR-200H	台	1	"	管理センター
DVDレコーダー	三菱DVR-HS315	台	1	"	管理センター
DVDレコーダー	東芝RD-X Y44	台	1	"	動物の森管理棟
ブルーレコーダー	パナソニック DMRBZT600	台	1	"	企画課
金庫	片開き(トキ方開N86)	個	1	"	集計室
金庫	片開き(ト-NO503)	個	1	"	管理センター
金庫(片開き)	耐火庫・くまひらRX-63D	個	1	"	集計室
金庫	片開き・KS-50E-F	個	1	"	西ロ
金庫	片開き・KMx-20SDA	個	1	"	ドッグラン管理棟
雑事務用機器	カネジスター DL-1837	個	2	"	
ソフトウェア	イラストレーター	式	1	"	西ロ
ソフトウェア	券面編集ソフト	式	1	"	光風ロ
のこぎり	バンドソー HITACHI CB18FA3	個	1	"	森の家
雑工作機器	ベルトサガ	個	2	"	森の家
雑工作機器	電動水砥ぎ機RS205A	個	1	"	森の家
雑工作機器	変速ソーロ-J-65V	個	1	"	森の家

機 械 器 具 名	規 格	単 位	数 量	提 供 年 月 日	備 考
雑工作機器	糸鋸盤 AF2	個	5	"	森の家
雑工作機器	卓上帯鋸盤Cut-350	個	2	"	森の家
雑工作機器	木工小型集じん機410	個	1	"	森の家
食器棚	900*440*1800	個	1	"	光風口
食器棚		個	1	"	カモ池口
書架		台	1	"	森の家
雑誌架(パレットスタンド)	750×1600×300	個	3	"	西サリ・光風
雑誌架(インフォメーションスタンド)	800×800×600	個	3	"	子供の広場・西口・海中口
雑誌架(パレットスタンド)	750×1000×300	個	1	"	管理センター
雑誌架(パレットスタンド)	コヨZR-DS184	個	1	"	森の家
雑誌架		個	4	"	西口・西サリ・海中口・ツ口
雑誌架		個	2	"	光風口・カモ池口
陳列ケース	カウンターケース	台	2	"	シオレストハウス
陳列ケース(ショーケース)	傾斜ケース	台	1	"	シオレストハウス
陳列ケース	傾斜ケース	台	1	"	企画課
陳列ケース	傾斜・180×50×120	台	2	"	シオレストハウス
棚		個	3	"	森の家北
リヤカー	4尺大型	個	3	"	企画課
リヤカー	アルカート(ストレッチャー付)	個	4	"	西口・西サリ・海中口・ツ口
リヤカー	アルカート	個	2	"	大芝生広場倉庫
リヤカー(積載荷重100kg)		個	2	"	ガードマン詰所
リヤカー(折りたたみ式)		個	1	"	西サリ
原動機付自転車(ホダ Ganopy)	ホダ キャピ -福岡市東は4473	台	1	"	西口
原動機付自転車	福岡市東ほ7139	台	1	"	車庫
原動機付自転車	福岡市東ほ7140	台	1	"	車庫
原動機付自転車	福岡市東ほ7141	台	1	"	車庫
原動機付自転車	福岡市東ほ7142	台	1	"	車庫
原動機付自転車	福岡市東ほ7143	台	1	"	車庫
原動機付自転車	福岡市東ほ8715	台	1	"	西口
原動機付自転車	福岡市東ほ8716	台	1	"	車庫
原動機付自転車	福岡市東ほ8717	台	1	"	車庫
原動機付自転車	福岡市東ほ8718	台	1	"	車庫
原動機付自転車	ススキ レッツ 福岡市ま・631	台	1	"	車庫
寝台	スタンダードベッド・BC-105N	台	1	"	光風口(医務室)
望遠鏡	GEOMA-80-A	個	4	"	森の家
顕微鏡	動物用リパース左眼BHF323	個	1	"	動物の森
顕微鏡	動物用コンファープル	個	1	"	動物の森
顕微鏡用写真撮影装置(アダプターセット)	リパースカメラ付	個	1	"	動物の森
デジタルビデオカメラ	ソニー DCR-DVD403	台	1	"	動物の森
デジタルビデオカメラ	ソニー HDRCX560VB	台	1	"	企画課
掃除機	集塵機 SMV-101ATL	台	2	"	森の家
ゴミ箱	缶瓶用・一般ゴミ用	台	2	"	森の家
洗濯乾燥機	パナソニックNA-FW100K7	台	2	R2.11.13	動物の森
洗濯乾燥機	パナソニックNA-FW100K9	台	1	R4.2.28	動物の森
乾燥機	4kgユニット台付	台	1	"	動物の森
透写台	2×3	台	1	"	動物の森
漏水感知器	NJK-180A	個	2	"	管理センター
エアコン	三菱重工・SRK-182	台	1	"	管理センター
冷蔵庫	東芝GR-A15AH	台	1	"	園内
冷蔵庫	東芝GR-K15AT	台	1	あ	インフォメーション
冷蔵庫	パナソニックNR-B17T	台	1	"	管理センター
冷蔵庫	富士通ER-L22E	台	1	"	森の家(事務室)
冷蔵庫	三菱MRCU33M(W)	台	1	"	動物の森

機 械 器 具 名	規 格	単 位	数 量	提 供 年 月 日	備 考
シュレッダー	リカット707タイプ 3143fs	個	1	"	管理センター
動物管理用品	動物用産科器具(黒沢式)	個	1	"	動物の森
動物管理用品	油圧式手術台(PX型)	個	1	"	動物の森
動物管理用品	ヒツジ用バリカン(ハニガ-イキスパ-ト)	個	1	"	動物の森
動物管理用品	ヒツジ用バリカン(ハニガ-イキスパ-ト)	個	1	"	動物の森
動物管理用品	白血球分類器(12基)	個	1	"	動物の森
動物管理用品	解剖台(ステンレス製)	個	1	"	動物の森
動物管理用品(ウイスタン鞍)	鞍(ホニ-用)	個	1	"	動物の森
動物管理用品	孵卵器(P-1008)	個	1	"	動物の森治療室
動物管理用品	小型孵卵器(昭和7年式:ハビ-B)	個	2	R3.7.5	動物の森治療室
動物管理用品	育雛器(ハニガ-ト:ハニガ-ト)	個	1	R3.7.13	
動物管理用品	野菜切り器VA20・100V	個	1	"	動物の森
公園管理用品	ポールリナ- ミヤカ式2型	個	1	"	西口
公園管理用品	薬品庫(335-210G・ケスG型)	個	1	"	光風口(医務室)
公園管理用品	ポールリナ-(SP-64型)	個	1	"	子供の広場
公園管理用品	ポールリナ-・ミヤカ式2型	個	1	"	施設課
公園管理用品	植物管理用掘取機B-80トラクタ牽引式	個	1	"	ログハウス
公園管理用品	自動芝刈り機Automower 450X	個	1	R2.3.25	管理センター倉庫
公園管理用品	ウダ 薬品庫	個	1	"	
図書	造園学雑誌	冊	1	"	植物管理課
ぬいぐるみ		着	1	"	インフォメ-ション
電子計算機	Q-111F-1500B紙幣計算機	個	1	"	西口
デジタルカメラ	一眼(レンズ付き)Canon EOS8000D L18	個	1	"	センター事務室
マイク	西口広場エリア アナウンスマイク操作器	個	1	"	西口管理詰所
マイク	西駐車場料金所 用ト操作器	個	1	"	西駐車場料金所
マイク	西戸崎口休憩所 用ト操作器	個	1	"	西戸崎レストハウス
下駄箱(靴箱)	長靴用4列3段	個	1	"	森の池利活用拠点施設
顕微鏡	実体顕微鏡	個	1	"	動物の森治療室
顕微鏡	デジタルカメラ装置付き	個	1	"	動物の森治療室
雑工具	高枝切りチェーンソー	台	1	"	森の池利活用拠点施設
充電器	ポータブル電源(エコフローリバ-プロ)	台	4	R4.4.13	管理センター倉庫
噴霧器	AFV35L-M-2	台	1	"	動物の森
ロッカー	3列4段	個	1	"	森の池利活用拠点施設
動物管理用品	超低温フリーザー	個	1	"	動物の森治療室
動物管理用品	保育器	個	1	"	動物の森治療室
動物管理用品	動物用シリンジポンプ	個	1	"	動物の森治療室
動物管理用品	輸液ポンプ	個	1	"	動物の森治療室
動物管理用品	吸引器 7kg以下	個	1	"	動物の森治療室
動物管理用品	データ読取機	個	1	"	動物の森
動物管理用品	オートクレーブ(蒸圧滅菌機)	個	1	"	動物の森治療室
ビデオデッキ		台	1	"	管理センター
パーソナルコンピューター	ゼ-ソ-ン デジタルマップ ノートZio	台	1	"	管理センター
かな		個	1	"	森の家
雑工具	小型バンドソー	台	1	"	森の家
チェーンソー		個	2	"	植物管理棟
陳列ケース	アルミケース木目調	台	2	"	シヤレストハウス
ビデオカメラ	8ミリ	個	1	"	管理センター
プランメーター		個	1	"	植物管理課
測定記録器		個	1	"	光風口(医務室)
イオンメーター		個	1	"	管理センター
水位計		個	1	"	管理センター
望遠レンズ	ニコンA F300 F4 E D	個	1	"	企画課
遠心分離機	動物血液検査用	個	1	"	動物の森

園内施設（遊具等）位置図



国営海の中道海浜公園運営維持管理業務実施に要する提供施設等の取り扱いについて

「国営海の中道海浜公園運営維持管理業務」業務委託契約書に基づく提供施設等については、下記により取り扱うものとする。

記

1. 取り扱い

- (1) 運営維持管理業務受託者（以下「事業者」という。）は、提供施設等を善良なる管理者の注意を持って使用しなければならない。
- (2) 事業者は、提供施設等を業務委託契約書第1条の受託業務以外に使用してはならない。
- (3) 事業者は、提供施設等の修繕、改造その他、現状を変更する（維持のための修繕等で軽微なものを除く。）をしようとするときは、九州地方整備局の承諾を受けなければならない。
- (4) 事業者の責に期すべき事由により提供品等を滅失し又は棄損したときは、事業者の負担において補てんし又は修理しなければならない。但し、事業者の故意又は重大な過失によらない場合は、この限りでない。
- (5) 事業者は業務委託契約が完了した場合、又は解除になった場合は提供施設等を提供施設等返納書により、直ちに九州地方整備局に引渡さなければならない。
- (6) 無線設備の使用にあたっては、業務委託等による国土交通省所属無線設備の取扱い要領によること。
- (7) 提供した無線設備の取扱いは、当該無線局を管理する基地局の無線従事者の指揮統制の下で行うものであって、無線局の管理責任をも事業者に委ねるものではない。

2. 報告及び検査

- (1) 事業者は、毎月提供された機械器具のうち別に定めるものについて提供施設等使用実績報告書を翌月末日までに九州地方整備局に提出しなければならない。
- (2) 事業者は、提供品等を返納する場合、九州地方整備局の行う検査に合格しなければならない。

令和 年 月 日

殿

住所

氏名

印

提 供 施 設 等 返 納 書

下記のとおり提供物件を返納いたします。

件 名				契約年月日	
物 件 名	規 格	単 位	数 量	提 供 年 月 日	備 考

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

国営海の中道海浜公園運営維持管理業務で取得した備品の取り扱いについて

運営維持管理業務で取得した備品については、下記により取り扱うものとする。

記

1. 取り扱い

- (1) 運営維持管理業務受託者(以下「事業者」という。)は、備品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 前号の備品は、備品台帳に搭載し、管理しなければならない。
- (3) 事業者は、業務委託契約が完了した場合、または解除になった場合は備品を業務委託契約書第14条に基づく検査の結果、合格の通知があった後、備品引渡書により、九州地方整備局に引き渡さなければならない。
但し翌年度において、当該委託契約が引き続き締結され当該業務に継続して使用する備品で備品継続使用承認申請書により九州地方整備局の承認を得た場合はこの限りでない。
- (4) 事業者は、事業者の責に帰すべき事由により備品を滅失または棄損したときは、事業者の負担において補てんし又は修理しなければならない。但し、事業者の故意又は重大な過失によらない場合は、この限りでない。

2. 処 分

- (1) 備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることが出来る。
 - 備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引き続き使用することが困難であると認められる場合。
 - 備品が事業者の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなったと認められる場合。
 - 備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大の支障をきたすと認められる場合。
- (2) 処分の方法
 - 事業者は、前号に該当する備品を、売り払った場合は、その内容を証する書類を添えて九州地方整備局に書面により報告し、九州地方整備局の発行する納入告知書により国庫に納入するものとする。
 - また、売り払うことが不利(備品の売払価値が、当該備品の売払いのために要する費用に満たないと認められる場合)又は売り払うことができないものは、廃棄することができる。事業者は、廃棄した場合はその都度その旨を書面により九州地方整備局に報告しなければならない。

令和 年 月 日

殿

住所

氏名

印

備 品 引 渡 書

令和 年度 国営海の中道海浜公園の管理運営委託業務にかかる別紙を引渡します。

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 縦とする。

取得年月日	品名	規格	数量	単価	価格	経費区分	摘要

(備考)用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

令和 年 月 日

殿

住所

氏名

印

備 品 継 続 使 用 承 認 申 請 書

令和 年度 国営海の中道海浜公園の管理運営業務委託にかかる別紙について、
令和 年 月 日まで継続して使用したく申請いたします。

(備考)用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

取得年月日	品名	規格	数量	単価	価格	経費区分	摘要

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 横とする。

海の中道海浜公園整備・管理運営プログラム



令和3年6月

国土交通省 九州地方整備局

— 目次 —

1. 全体計画及び開園状況等	1
(1) 全体計画	1
(2) 供用の経緯	3
(3) 主な供用施設	4
(4) 利用の状況	5
(5) 公園のストック効果	5
2. 令和7年度までの整備及び管理運営の方針等	8
(1) 令和7年度までの整備・管理運営の重点事項	8
(2) 整備方針	10
(3) 管理運営方針	12
(4) 事業効果	13

1. 全体計画及び開園状況等

(1) 全体計画

本公園は、北部九州における広域的レクリエーション利用、「白砂青松」の良好な自然環境の保全を目的に、都市公園法第2条第1項第2号イに基づき設置する国営公園です。

玄界灘と博多湾を隔てて志賀島へ伸びる半島「海の中道」中央部（福岡県福岡市東区西戸崎）に、計画面積約539ha、南北方向0.5～1km、東西方向約6kmの区間にわたって位置する我が国5番目の国営公園として、昭和51年度に事業着手しました。

戦後、米軍基地として使用されていた跡地を活用した地形は平坦で、海浜地特有のクロマツ林を主体とした海岸線を有し、玄界灘側は自然海岸による海岸植物が分布しています。また、福岡市中心部から本公園へは自家用車のほか、鉄道、バス、船等によりアクセスが可能で、所要時間は、鉄道で約30～45分、バスで約60分、船で約20分となっています。

特色ある地形と、歴史的、文化的背景に留意し、自然環境を活かした自然学習の場の提供や、公園内の芝生、花、池などの魅力的なランドスケープを形成し、魅力あふれる空間を創出することで、レクリエーション需要の増大と多様化に対応しうる国営公園をめざし、誰もが安全・安心・快適に利用していただけるよう整備・管理を進めています。

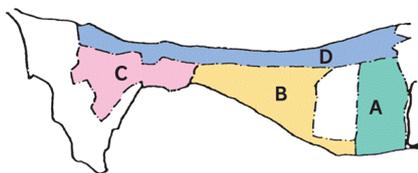


公園位置図



公園へのアクセス

●公園のゾーニング

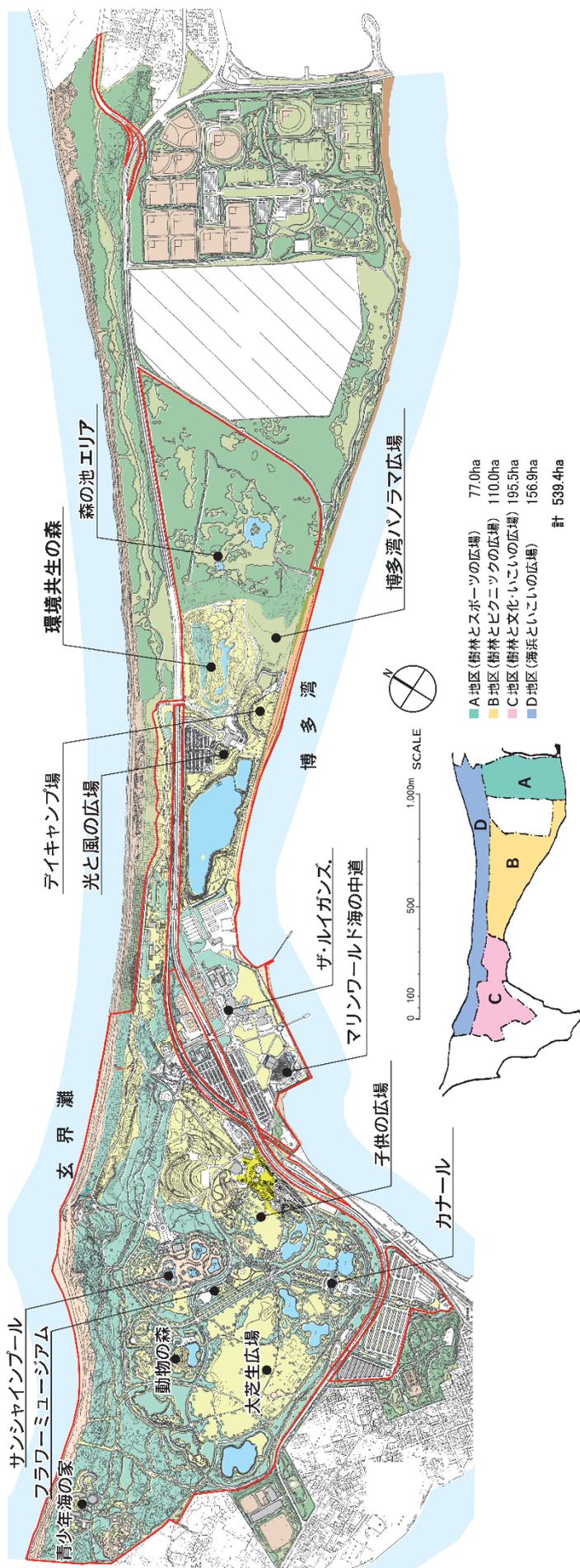


- A 地区（樹林とスポーツの広場）
- B 地区（樹林とピクニックの広場）
- C 地区（樹林と文化・いこいの広場）
- D 地区（海浜といこいの広場）

本公園は、「緑の樹林」「碧い海」「輝く太陽」を基本として、全体を4つの地区に分けて整備を推進しています。

- A 地区：運動やスポーツに重点を置くエリア。現在は、福岡市が条例に基づき管理している「雁の巣レクリエーションセンター」が位置
- B 地区：環境との共生、自然を活かしたレクリエーションを主体としたエリア
- C 地区：松林の林間と大面積の芝生広場でのびのびと自然を楽しむとともに、多種多様な施設でアクティブに楽しむエリア
- D 地区：玄界灘側の海浜部で、主に既存のマツ林の保全を行うエリア

海の中道海浜公園基本設計図



令和3年3月31日現在の供用区域

(2) 供用の経緯

海の中道海浜公園の設置は、昭和47年に米軍博多基地（キャンプ博多）が返還されたことに端を発しています。基地跡地が良好な自然環境を有していたこと、また、北部九州を中心とする広域圏域のレクリエーション需要の増大に対応する施設が必要とされていたことから、大規模都市公園として昭和50年度に都市計画決定されました。

その後、昭和51年度より整備を進め、昭和56年10月に「西口広場」、「大芝生広場」、「動物の森」を含む約59haを開園しています。その後も整備が完了した区域より順次開園しており、令和2年度末現在で、約350ha（計画面積の約65%）が開園しています。

年度	項目	供用面積
昭和47年度	米軍博多基地返還（515.2ha）	
昭和50年度	都市計画決定	
昭和51年度	事業着手	
昭和56年度	C地区 西口広場、大芝生広場、動物の森供用開始	59ha
昭和58年度	C地区 サンシャインプール、野鳥の森供用開始	73ha
昭和59～61年度	C地区 子供の広場（一部）供用開始	102ha
昭和62年度	C地区 研修宿泊施設、子供の広場（一部）供用開始	116ha
平成元年度	C地区 マリンワールド（Ⅰ期）、C地区 いこいの森（一部）、D地区 青少年海の家供用開始	188ha
平成7年度	C地区 マリンワールド（Ⅱ期）供用開始	189ha
平成11年度	C地区 いこいの森（一部）、森の家供用開始	206ha
平成13年度	B地区 光と風の広場、デイキャンプ場供用開始	230ha
平成16年度	D地区 潮見台エリア供用開始	249ha
平成21年度	B地区 環境共生の森供用開始	265ha
平成22年度	D地区 玄界灘海浜部中央部及び西部供用開始	292ha
平成25年度	C地区 中央駐車場供用開始	294ha
平成28年度	B地区 博多湾パノラマ広場供用開始	298ha
令和元年度	C地区 ワンダーワールドA駐車場供用開始	298ha
令和2年度	B地区 森の池エリア供用開始	350ha
供用面積 計		350ha



博多湾パノラマ広場



森の池エリア

(3)主な供用施設

昭和56年に開園し、開園エリアを順次拡大しながら多種多様な利用者ニーズに応えられるように現在も施設を整備しています。

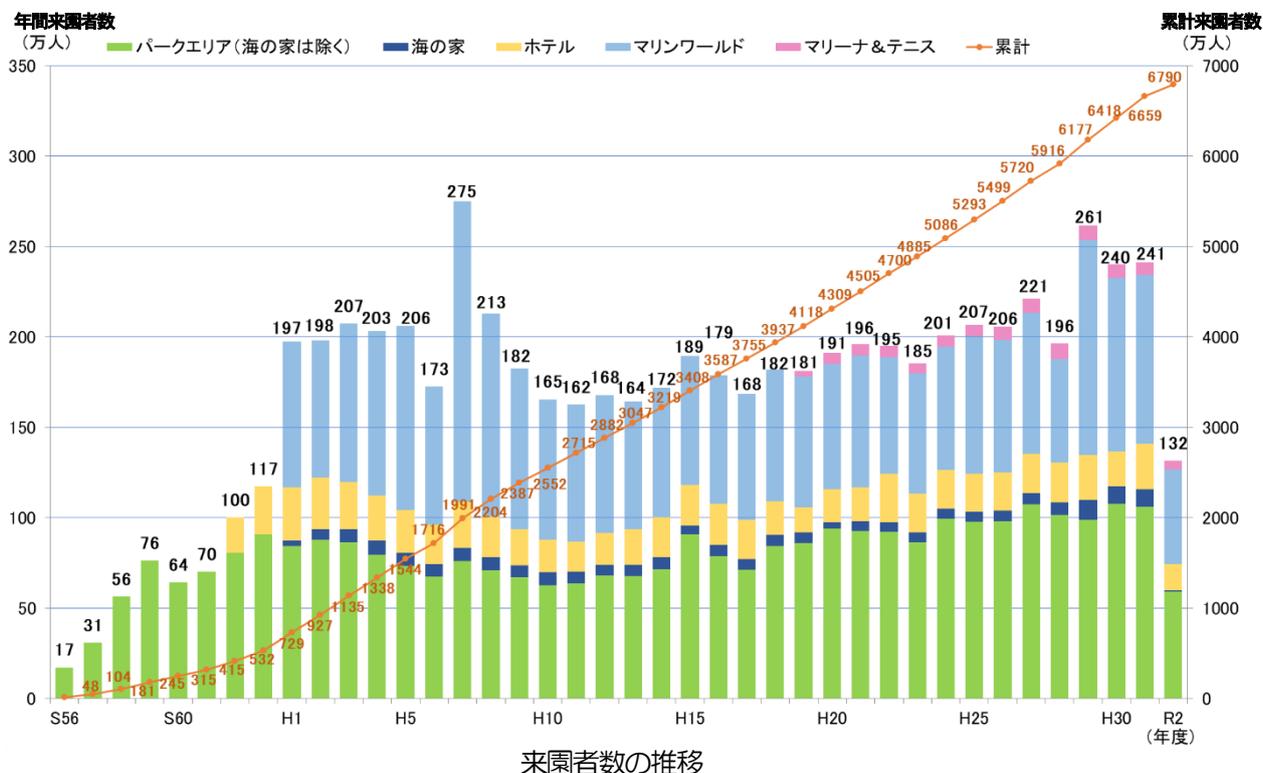
令和2年度には、マツ林を主として自然散策、自然観察が楽しめる「森の池エリア」(51.8ha)を新たに供用開始しています。

C地区(パーク)		
<p>動物の森 動物と直接ふれあうことのできる動物園。</p> 	<p>大芝生広場 広大な芝生の広場は花修景や各種スポーツ大会など、様々なレクリエーションが楽しめる空間。</p>  	<p>子供の広場 子供たちのための遊具などを備えた遊べる空間。</p> 
<p>サンシャインプール 6つの多様なプールを備える西日本最大級のレジャープール。</p> 	<p>カナール/フラワーミュージアム 水と緑が織りなす優雅な空間・屋根のない美術館をイメージした花の空間。</p>  	
C地区(リゾート)		B地区
<p>マリンワールド/ホテル ザ・ルイガンズ 海洋生態科学館(マリンワールド)は平成28年4月より、研修宿泊施設(ホテル)、テニスコート、マリーナは平成30年4月より、それぞれ20年間のPFI事業者による管理運営事業がスタート。マリンワールドはリニューアルにより利用者が大幅に増加。</p>  		<p>博多湾/パラマ広場/光と風の広場/デイキャンプ場 博多湾を挟んで福岡市街地を一望でき、様々なイベントに活用できる芝生広場(平成28年度供用)やバーベキューなどが楽しめる施設を備えたエリア。</p>  
B地区	D地区	
<p>森の池エリア マツ林を主とする樹林、不定期に現れる「幻の池」など、自然散策や自然観察が楽しめる空間(令和2年度供用)。</p> 	<p>青少年海の家 雄大な玄界灘に面し、研修・宿泊棟やキャンプ場などを有する野外活動拠点施設。</p>  	<p>玄界灘海浜部 海浜部の絶景のサイクリングコース。</p> 

(4)利用の状況

昭和56年に開園以降、施設の充実に伴って来園者数は年々増加し、マリニワールドが完成した平成7年度に歴代最多となる275万人の年間来園者数を記録し、平成29年度には歴代2番目となる約261万人の方々に来園いただきました。

令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響を受けましたが、令和2年度末までの累計来園者数は約6,790万人に達しています。



(5)公園のストック効果

1) 防災性向上効果

公園内の広場や駐車場など約30ha（約15万人分の避難地に相当）が福岡市の地区避難場所、広域避難場所に指定されており、地震等の災害時に多くの避難者を受け入れることができます。



避難場所となっている
ホテル ザ・ルイガンズ 前の広場



避難場所となっている
西駐車場

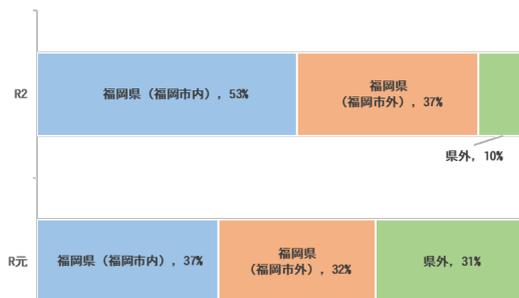
2) 健康レクリエーション空間提供効果

- 年間200万人以上が訪れる広域レクリエーション拠点を創出

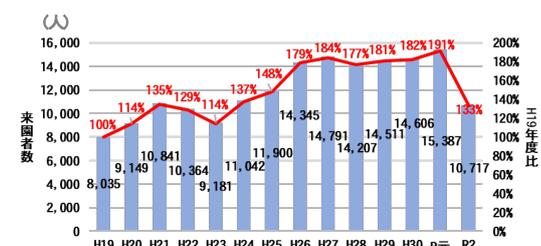
時代に応じて多様な魅力を提供することで、福岡市を代表するレクリエーション拠点として定着しており、県内・県外から広域的に利用される施設となっています。

また、公園を訪れるすべての人が利用しやすいように公園全体のユニバーサルデザイン化を平成19年から進めています。利用の目安の情報発信や施設整備（トイレ、車いす対応、授乳室、多言語表記等）を計画的に実施し、全ての人々が自然とふれあい、心身のリフレッシュができる場を提供しています。

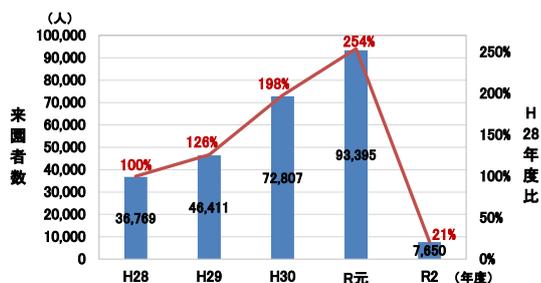
その成果として、障がい者の来園者数は、令和2年度を除く過去6年間継続して、平成19年度比で約1.8～1.9倍に達していました。また、訪日外国人観光客の来園者数も近年は増加傾向にあり、令和元年度には、統計を取り始めた平成28年度比で約2.5倍に達しました。しかし、令和2年度はいずれも新型コロナウイルス感染症の影響を受け、来園者数が大幅に減少しました。



※R2年度は新型コロナウイルス感染症の影響で県内利用の割合が増加
来園者の居住地（R元年～R2年度）



障がい者来園者数推移（H19～R2年度）



訪日外国人観光客来園者数推移（H28～R2年度）

3) 景観形成・文化伝承効果

- 「日本の白砂青松100選※」に選ばれる松原を保全・育成

（※）（社）日本の松の緑を守る会が選定した100ヶ所の日本の景勝地

海の中道の景観を特徴づけるクロマツ林を保全・育成し、海の中道固有の「白砂青松」の景観を保全しています。これまでの取組が、本公園区域を含む海の中道の松原の「日本の白砂青松100選」の選定につながっています。



白砂青松の公園景観

4) 環境維持・改善効果

- ・新たに10ha（サッカー場10面分（※））以上の緑を創出

（※）「スタジアム標準」（JFA）のフィールドの大きさ：125m×85m=10,625㎡をもとに算出

開園以来、D地区の松の植林やB地区における新たな森づくり等の自然環境の保全・創出に取り組んでおり、少なくとも約11.7haの緑地が新たに創出されています。

D地区のマツ林の植栽効果



開園当初の青少年海の家付近
（1981年（S56年））



計画的なマツの植栽
（青少年海の家上空写真）

概ね3.4haの緑を新たに創出



青少年海の家付近
（2021年（R3年））

B地区の森づくりの効果



開園当初の環境共生の森付近
（1981年（S56年））



植樹の様子

概ね8.3haの緑を新たに創出



環境共生の森付近
（2021年（R3年））

2. 令和7年度までの整備及び管理運営の方針等

(1) 令和7年度までの整備・管理運営の重点事項

本公園は、海の中道固有の白砂青松の自然環境の保全、北部九州における広域的レクリエーションの拠点の創出等を目的としてこれまで整備・管理運営を推進し、年間約260万人の方々に利用される公園となっています。

近年では、園内施設のユニバーサルデザイン化を着実に進めてきたことで、全ての方が安全・安心に利用できる環境が整いつつあり、障がい者や訪日外国人観光客の来園が増加しています。また、PFI事業に加え、平成29年に創設された公募設置管理制度（Park-PFI）により、B地区を中心に新たな魅力の創出に取り組むとともに、園内の新たな移動手段となり得る電動キックボード導入の実証実験を行うなど、官民連携により公園の魅力や利便性の向上につながる取組を進めてきています。

一方で、少子高齢化、人口減少の進行やライフスタイルの多様化など、様々な社会情勢の変化が生じており、これらの社会情勢やニーズの変化等に柔軟に対応しつつ、公園の魅力を維持・継承していくことが必要とされています。

このため、今後もより多くの方に利用いただき、時代に応じた役割を果たすことができる公園であり続けるため、また、公園が中心となって海の中道周辺地域の更なる発展も後押しするため、「うみなかビジョン2030 ～国営海の中道海浜公園の将来像～」(令和3年3月)に基づき、次に掲げた事項に重点を置いた整備・管理運営を推進します。

【令和7年度までの整備・管理運営重点事項】

1. 「オールうみなか」で人とまちに活力を生み出し続ける公園

本公園の多様な施設、豊かな自然を活用してより一層多様な楽しみ方を提供することで、本公園を訪れる方が元気になるとともに、本公園の存在が周辺地域の一層の発展、活性化に寄与することを目指します。

具体的には、令和2年7月に設置した有識者、園内施設の運営者、福岡県・福岡市、公園管理者をメンバーとする「国営海の中道海浜公園魅力向上推進協議会」を活用した継続的な魅力向上や、西戸崎や志賀島、アイランドシティ等公園の外の周辺地域との連携をより一層推進し、海の中道ならではの楽しみ方や飲食サービスの提供、公園を起点とした地域観光への誘導などを通じて、地域活性化に貢献していきます。

2. 海の中道の歴史、自然を後世に継承し、活かす公園

江戸時代までは人も住めず、植物も生えない不毛の砂地だった海の中道を、花・緑豊かな公園として整備してきたこれまでの取組を後世に継承し、白砂青松の固有の景観を保全するとともに、その価値、大切さを伝えるため、玄界灘に面したD地区を中心にマツ林の育成・保全に取り組みます。

また、公園をフィールドとした環境学習を推進するため、環境共生の森や森の池等を活用した環境学習プログラムの一層の充実、ボランティア等と連携した継続的な森づくり等に取り組みます。

3. 心豊かで健康的なライフスタイルを支える公園

福岡市の中心部に近接したみどり豊かで開放的な空間が、心豊かで健康的なライフスタイルを支える場、新型コロナウイルス感染症対策等に伴う運動不足、ストレスを解消する場として活用されるよう、自然を活かした健康プログラムの充実、感染症対策の徹底等による利用者の安全・安心の確保等を推進します。

4. 多様な人の多様な学び、活躍を支える公園

少子高齢社会の進展に伴い、今後増加するシニア世代が公園を通じて社会とつながる場となる、活躍できる場となるよう、多様なニーズに対応する多様な学びのメニュー、市民参加のメニューを充実させます。

また、全ての人が目的に応じて園内を安全に、かつ円滑に移動し、楽しめるよう、ユニバーサルデザインに基づくハード面の改修、ソフト面の充実を推進します。

さらに、老朽化施設の計画的な修繕・改修、新技術の活用検討等により持続可能なインフラメンテナンスの実現を図るとともに、施設の耐震化をはじめ防災・減災対策を推進することにより、公園内及び周辺地域の安全・安心の確保に取り組みます。

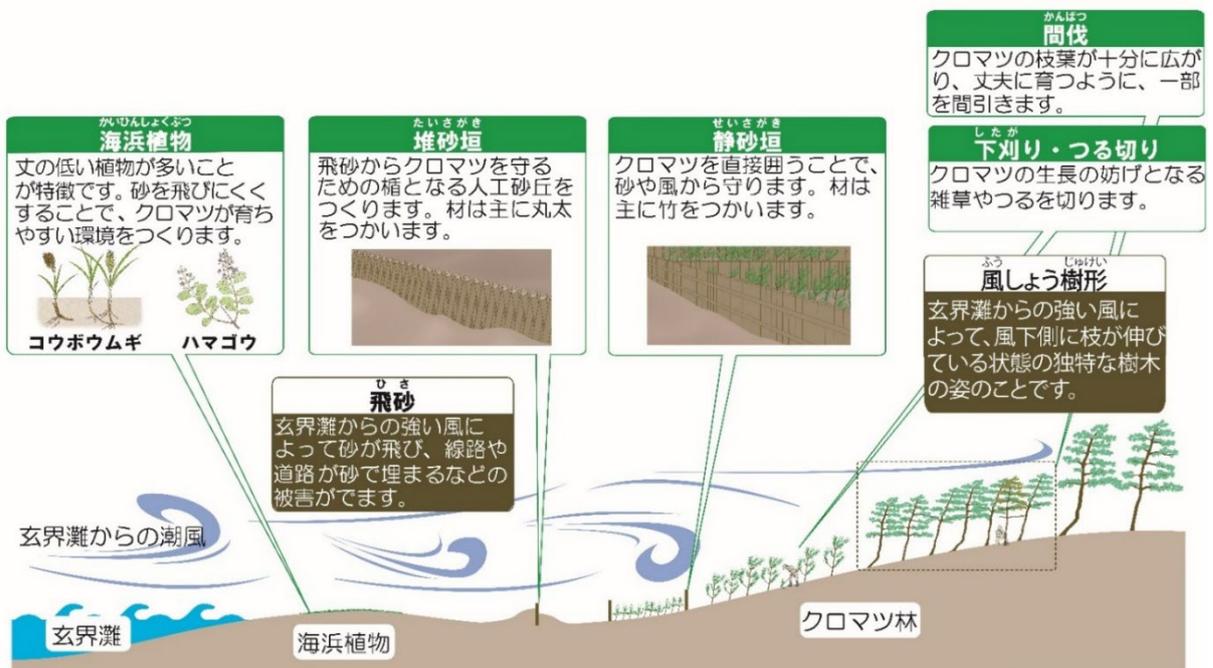
(2) 整備方針

1) 未供用区域の整備等における海の中道固有の「白砂青松」の景観の保全・再生

海の中道海浜公園は、国内最大級の「砂の道」の上であり、原風景を織りなす「白砂青松」の景観を守るため、これまで継続的に松枯れ対策や松林再生を推進してきました。

未供用区域の多くは海浜部に位置しており、今後の供用に向け、松林の保全・再生に留意して整備を進めます。また、今後も公園全体で松林を後世につなぎ、「海の中道」の環境や地域住民の生活を守るとともに、地域の資源を活かした、ここにしかない、美しく風格のある松林風景の創出を目指します。

具体的には、令和7年度までは、未供用区域のうち主にD地区の玄界灘海浜部において、将来的な松林の育成に向けた基盤整備や植栽等を、市民やNPO団体等とも連携して推進します。また、公園内の松林において、松の植林や薬剤の樹幹注入、薬剤散布等の松枯れ対策、間伐等による密度管理を行います。



海岸林（クロマツ林）の育成イメージ



樹幹注入の様子



機械による薬剤散布



人力による
薬剤散布
(機械の入れないところ)



伐採前



伐採後

2) 海の中道ならではの多様なレクリエーションの提供

既にファミリー層の利用者が多いC地区は遊具の更新・充実等によりその魅力をより強化し、Park-PFI事業が始まるB地区は大人向けのエリアとして整備・管理運営を行うなど、利用状況、特徴等に応じた各エリアの差別化を一層推進することで、多様な来園者層に多様な楽しみ方を提供します。

具体的には、B地区に新たな滞在型レクリエーション拠点が整備され、事業開始できるようPark-PFI事業を担う民間事業者との連携を推進します。また、B地区とC地区の間の園内移動を円滑にするためにターミナル拠点として重要となる海の中道駅周辺エリアの利便性、魅力を向上させる取組を推進します。

海の中道駅口では、電車、バス等の待ち時間を快適に過ごすための休憩所や飲食物販施設の導入、災害時の避難場所の確保、初めて来園された方でも迷わない分かりやすい動線への再整備、多言語表記による案内の強化、他のエリアと差別化した新たな景観の創出等を行います。



円滑な園内移動のためのターミナル拠点としての海の中道駅口

大人が楽しめる場の整備 (B地区)

3) ユニバーサルデザイン化、新技術の活用、園内交通の充実等による利便性の向上

本公園の来園者層は、子供から高齢者まで、また障がい者や訪日外国人観光客など幅広いため、全ての方がより円滑・快適に利用できる環境を整え、利便性を高める取組を進めます。

具体的には、ユニバーサルデザインによる園路、トイレ、案内サイン等の改修に引き続き取り組むとともに、ICT技術の活用やキャッシュレス決済の導入等を推進します。

また、園内をのんびり散策したい方、サイクリングを楽しみながら移動したい方、バス等で快適に移動したい方など、多様な来園者がそれぞれの目的に応じて園内を円滑に移動し、楽しむことができるよう、サイクリングコース・園内バス運行ルート等の改善、パーソナルモビリティ等の新たな移動手段の導入に向けた検討など、園内交通の充実に向けた取組を推進します。さらに、繁忙期における駐車場への入場待ちの車による渋滞の発生を改善するため、駐車場の駐車台数を増加させる等の対策を進めます。



サイクリング



車いす利用者のサイクリング



新たな移動手段の導入
(電動キックボード)

4) 施設の改修・更新による安全・安心の確保、防災機能の強化、環境負荷低減等の推進

本公園は、昭和56年の当初開園から概ね40年が経過し、当初に整備した施設を中心に施設の老朽化等が進行していることから、長寿命化計画に基づく計画的な施設の修繕・改修・更新を引き続き推進するとともに、新技術の活用を検討し、維持管理コストの削減を図りつつ、来園者の安全・安心を確保します。

また、施設の更新にあたっては、現在の利用状況や将来的な利用見込み等に応じて、遊具やレストハウスなど施設の集約・再編や機能向上をあわせて行うことで、公園の魅力やサービス水準を維持・向上させていきます。

さらに、改修・更新のタイミングにあわせて、施設の耐震化等により災害時の避難場所としての機能を強化するとともに、太陽光発電等の再生可能エネルギーの活用の推進により環境負荷の低減を進めます。



老朽化した上水管



案内サインの更新とあわせて機能向上（四か国語表記等）

(3) 管理運営方針

1) 多様な主体の連携による海の中道全体の活性化

「国営海の中道海浜公園魅力向上推進協議会」を活用し、マリンワールド海の中道やザ・ルイガンズ、等を運営するPFI事業者、青少年海の家を運営する指定管理者、Park-PFI事業を実施する民間事業者など園内の関係機関がそれぞれの強みを活かしつつ、連携して公園の魅力をより高める取組を推進します。

また、西戸崎や志賀島等公園の外の周辺地域との連携をより一層推進し、地域全体を活性化するため、公園と地域関係者が一体となって地域の魅力を発信するポータルサイトの設置や公園を起点とした地域観光への誘導などを推進します。



志賀島へのサイクルツーリズム

2) 豊かな自然を活かした環境学習

自然豊かな公園を環境学習のフィールドとしてより一層活用するため、環境共生の森におけるボランティア等と連携した継続的な森づくり、森の池における自然観察など、それぞれの場所の自然を活かした環境学習プログラム



ボランティア講習会の実施

を充実させます。

また、福岡市が推進している、花をツールとした市民・企業との共創により、まちの魅力や価値を高める取組との連携など、花や緑に関するイベントの実施等により、自然や環境に対する意識を高めるための普及啓発を推進します。

3) 健康的なライフスタイルを支える場、安全・安心な空間づくり

自然を活かした健康プログラムの充実など、みどり豊かで開放的な空間で楽しみながら運動できる、身体を動かすことができる機会を提供し、健康的なライフスタイルを支える取組を推進します。

また、新型コロナウイルスをはじめとした感染症の感染防止対策に引き続き取り組み、安全・安心に利用できる空間づくりを推進します。



自然を活かした健康プログラム

4) 多様な人の多様な学び、活躍を支える場づくり

公園を訪れる全ての方に、それぞれの目的等に応じた多様な楽しみ方を提供できるよう、ファミリー層向けの学習イベントの実施、シニア世代の特技を活かしたボランティア活動メニューの拡充など多様な人の学び、活躍を支える場となるための取組を推進します。



昔遊び指導ボランティア

(4)事業効果

- 松林の育成・保全を行うことで、海の中道固有の「白砂青松」の自然と景観が後世へ継承されます。
- 海の中道駅口に新たに休憩所や飲食物販施設が再整備され、ユニバーサルデザインによる園路等の改修がより一層推進され、バスや自転車等の園内移動手段が充実することで、これまで以上に快適に公園を楽しみ、円滑に移動できるようになります。
- 園内施設の集約・再編にあわせた魅力向上、耐震化等を行うことで、維持管理コストを縮減しつつ、来園者の安全・安心の確保、災害時の避難場所としての機能強化、サービス水準の継続的な向上が図られます。
- 多様な主体が連携して海の中道の魅力を一体的に発信することで、広域的レクリエーション拠点としての魅力の強化、公園周辺地域の観光客の増加につながります。
- 豊かな自然を活かした環境学習をより一層推進することで、自然や環境の大切さを学ぶ拠点としての機能が強化されます。
- 海の中道の自然を活かした健康プログラムや多様な学びのメニュー、ボランティアの活動メニューをより一層充実させることで、健康的なライフスタイルを支える場、多様な人の学び、活躍を支える場としての機能が強化されます。

- ◆ なお、本プログラムは、公園整備・管理を巡る社会情勢の変化、事業の進捗状況等を踏まえ、適宜見直しを行っていきます。

国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領

国営海の中道海浜公園事務所

(目的)

第1条 この要領は、国営海の中道海浜公園（以下「当公園」という。）における行為の禁止等に関する運用の方針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

(適用)

第2条 当公園内における行為の禁止等については、都市公園法（以下「法」という。）及びその他関連法令に定めるほか、この要領によるものとする。

(定義)

第3条 この要領において、「公園内」とは、法の定めるところにより当公園として公告された次の各号に掲げるものをいう。

- 一 法第2条の2により、すでに供用が開始されている区域
- 二 法第33条第2項により定められた区域のうち、既に公園管理者が権原を取得している区域
- 2 この要領において「職員等」とは、次の各号に掲げるものをいう。
 - 一 九州地方整備局の公園担当職員
 - 二 九州地方整備局より当公園の管理運営に関する業務を受託した機関（以下「管理センター」という。）のスタッフ
 - 三 PFI事業により関連施設の管理運営について契約締結している機関のスタッフ
 - 四 都市公園法第5条2項の規定に基づき、設置及び管理の許可を受けた機関のスタッフ
- 3 この要領において、「職員等の管理行為」とは、次の各号に掲げるものをいう。
 - 一 前項第一号、第三号に該当する者が公園全域を対象に行う公園管理
 - 二 前項第二号、第四号に該当する者が5条許可施設の区域内において、協議事項の範囲内で行う施設管理
- 4 この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園内に入る全ての者をいう。

(禁止する行為)

第4条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第11条に準ずる行為とみなし、その行為を禁止する。ただし、職員等の管理行為である場合は除く。

- 一 動・植物を採集（貝掘り、魚釣り（投網）等を含む）する行為。ただし、営利を目的としない、捕虫、落ち枝の採集、落下した木の実等の採集する行為は除く。
- 二 別に指定する場所以外で燃料や電気を利用するコンロ等の火気を使用する行為。
- 三 自転車の利用に関し、公園の安全かつ快適な利用に支障を及ぼす行為で別に定める行為

- 四 他の利用者の快適性を損なう音響の発生を伴う行為。
- 五 公園管理者が喫煙所と表示した箇所以外での喫煙
- 六 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす恐れのある行為
- 七 許可無く公園内で宿泊又は寝泊まりする行為
- 八 公園の利用に際し、許可無く次の各号に掲げる物件を持ち込み又は使用する行為
 - イ 銃及び刀剣類（モデルガン、木刀、竹刀、その他これに類するもの）
 - ロ ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン飛行機、その他これらに類するもの
 - ハ 第一号の目的のために使用する道具
 - ニ 花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類（定められた場所で使用する場合及び許可されたイベントを除く）
 - ホ 木製、金属製バット、野球のボール（キャッチボール専用球は除く）、ソフトボール
 - ヘ スケートボード、キックボード
 - ト ゴルフクラブ、ゴルフボール
 - チ その他職員等が安全かつ快適な公園利用に支障を及ぼし、公園施設を毀損する恐れがあると認めたもの
- 九 公園管理者が備え付けたゴミ箱以外へゴミを投棄する行為

（ペットの随伴）

- 第5条 公園内への動物の持ち込みは、犬、猫、ウサギ、ハムスター、その他これらに類するペット類に限り、随伴者が引き綱（リード）又はカゴ等によりペット類の行動を完全に制御できる状態で随伴する場合に限る。ただし、次の各号に掲げる場所ではペット類の随伴は認めない。
- イ 建物の内部、乗り物（パークトレイン、大観覧車等）
 - ロ 動物の森
 - ハ 池、噴水、カナル（水面部分）、子供の広場（ちびっこ広場含む）の砂場、じゃぶじゃぶ池
 - ニ マリンワールド
 - ホ ホテル ザ・ルイガンズ
 - ヘ 海の中道 青少年海の家
 - ト サンシャインプール
- 二 ドッグランの利用においては、別に定めるドッグラン管理運営要領によるものとする。
- 三 糞尿等の処理及び他の利用者とのトラブルについては、随伴者自らの責任において対応する。
- 四 盲導犬、聴導犬、介助犬については、本条を適用しない。

（法第11条の規定に関する適用除外）

- 第6条 公園内における行為のうち、職員等の管理行為として行うものについては、法第11条の規定を適用しない。

（場所の指定）

- 第7条 都市公園法施行令（以下「令」という。）第18条第三号第四号及び第五号に指定する場所は国営海の中道海浜公園事務所長（以下「事務所長」という。）が別に定

めるものとする。

(許可を要する行為)

第8条 公園内における行為のうち次の各号に掲げるものは、法第12条に準ずる行為とみなし、公園管理者の許可を受けるものとする。

- 一 アンケート調査または動植物や気象等の調査
- 二 開催日時等を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事
- 三 ステージ、観覧席、マイクロホン、スピーカー、拡声器等を設置又は使用するもの(但し、人の参集・点呼等一時的な拡声器の使用は除く。)
- 四 営利を目的として、または会費などを徴収して公園内の一定の場所を独占的に使用して写真又は映画等の撮影を行うもの
- 五 公園内に標識、横断幕等を掲示して行うもの
- 六 駐車場(臨時駐車場含む)及びその出入りのための園路以外の場所に自動車、オートバイを乗り入れること。
- 七 その他事務所長が他の公園利用者の正常な公園利用に支障を及ぼす恐れがあると認めたもの。

(法第12条の規定に関する適用除外)

第9条 公園内における行為のうち、職員等の管理行為として行うものについては、法第12条の規定を適用しない。

(利用指導)

第10条 職員等は、その責務に応じ、法令等及びこの要領に定める禁止行為または許可条件に違反する行為を発見したときは、必要の都度入園の制限または、適切な利用指導を行うものとする。

(許可基準)

第11条 法第12条の規定による許可の申請に関しては、原則として次の各号に掲げるものに該当するものは許可しないものとする。

- 一 営利を目的とした物品の販売または頒布
- 二 公共性に欠け、又は排他的な集会、展示会及び興業
- 三 営利のみを目的とした集会、展示会及び興業
- 四 公共性に欠ける募金または署名運動
- 五 当公園利用又は当公園管理に係わりのない調査(ただし、文化財保護法に基づく調査等公園管理者が必要と認める調査は除く。)
- 六 休園日または開園時間外の利用(ただし、以下に掲げるものは除く。)
公園管理者が公園管理運営として行う宿泊行為又はPFI事業等の管理者がその管理区域内において公園管理者との協議により行う宿泊行為
TVや写真の撮影の場合で公園のPR効果が高いと認められるもの
福岡県警察本部の囑託警察犬審査会
野外劇場利用及び野外コンサート等の許可に関する要領に基づき許可を得たもの
公園に隣接する自治会等が実施する防災活動などで公園を使用する場合
- 七 車両を利用する行催事(ただし、車両を利用することが行催事の実施に不可欠で他の利用者の安全と快適性が損なわれないと認められる場合を除く。)
- 八 次の各号の一に該当し著しく公園利用の安全性・快適性を損なうもの

- イ 当公園施設の損傷または汚損
 - ロ 当公園の風致または美観の侵害
 - 八 他の利用者に危害を加え又は不便を生じさせる恐れのあるもの
 - 九 事故の発生または公園施設の損害に対し、申請者の責任能力が欠如していると考えられる場合
 - 十 申請者及び申請団体の関係者が暴力団員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第6号に規定する暴力団員等に該当する場合
 - 十一 前各号に定められるもののほか、当公園管理者が公園利用上又は管理上から不都合と認められるもの
2. 1項第一号の規定に係わらず、PFI事業等の管理者または管理センターが、公園利用の促進または利用者の利便を図る目的で実施する場合は許可の対象とするものとする。

(許可条件)

第12条 当公園内の行為について許可をする場合は、次に掲げる条件を付与するものとする。

- 一 他の利用者に迷惑をかけないように留意すること。
 - イ 公衆の安全を守るよう、必要な措置を講ずること。
 - ロ 当公園を損傷したり汚損するなど公園利用に支障を及ぼす恐れのある行為をしないこと。
 - ハ 当公園の風致及び美観、その他公園としての機能を害しないこと。
- 二 許可を受けた事項を変更しようとするときは、軽微なものを除き、公園管理者の許可を受けること
- 三 許可期間が満了したときは、公園を直ちに原状に回復すること。ただし、原状に回復することが不適当な場合は、当公園管理者の指示に従い必要な措置を講ずること。
- 四 事故が発生し、又はその恐れがあると判断される場合は、速やかに公園管理者に報告するとともに、当公園利用者の安全確保を行い、申請者の責任において速やかに処理すること。
- 五 当公園施設を損傷し、汚損し又は滅失した場合は、速やかに公園管理者に報告しその指示に従い、これを修理し、若しくは原状に回復、又は賠償すること。
- 六 次に示すような場合、許可の取消し又は必要な措置を命ずる場合がある。
 - イ 申請内容に偽りがあったり、不正な手段により許可を受けた場合。
 - ロ この許可条件を守らない場合。
 - ハ 許可事項以外の行為を行った場合
 - ニ 当公園の保全又は他の公園利用に著しい障害が発生した場合。
 - ホ 当公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合。
 - ヘ 許可を受けた行為が当公園のイメージを著しく損なう(相当な苦情が発生する等)場合。
 - ト その他、公園の安全な利用のために公園管理者が必要と判断した場合
- 七 都市公園法及び関係法令を遵守するとともに、公園管理者の指示に従うこと
- 八 その他、必要に応じ公園管理者が付与する条件を守ること。
- 九 公園内に車両を乗り入れる場合は、別途立入許可申請を行うこと。

附則 この要領は平成17年 3月19日から適用する。

この要領は平成 2 1 年 1 1 月 1 日に一部改正する。
この要領は平成 2 2 年 1 0 月 1 日に一部改正する。
この要領は平成 2 3 年 4 月 1 日に一部改正する。
この要領は平成 2 4 年 1 月 1 日に一部改正する。
この要領は平成 2 5 年 4 月 1 5 日に一部改正する。
この要領は平成 3 0 年 4 月 1 日に一部改正する。
この要領は令和 2 年 6 月 2 2 日に一部改正する。

国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領の細目

国営海の中道海浜公園事務所

(たき火及び炊飯等)

第 1 条 要領第 4 条第二号及び第 7 条の別に定める場所は以下のとおりとする。但し、職員等の管理行為である場合であっても別途国営海の中道海浜公園事務所と協議し国事務所長の許可を得るものとする。

- 一 炊飯施設及び燃焼施設のある建造物内
- 二 法第 1 2 条の申請により火気の使用が許可された場所
- 三 「いこいの森」キャンプ場のファイヤーサークル並びに炊飯所
- 四 「海の広場」の塩作製施設
- 五 光と風の広場「アウトドアリビング」のサイト

(自転車利用)

第 3 条 要領第 4 条第三号に定める行為は次の各号とする。

- 一 定められたサイクリングコース以外に自転車を乗り入れること
- 二 定められた場所以外に自転車を駐輪させること
- 三 スピードの出し過ぎ、無理な追い越し等他の利用者の安全に支障が及ぶこと
- 四 法第 1 2 条の申請により許可された行催事及び職員等の管理行為として行う場合は上記第一号一～第三号は適用しない。

(車両の乗り入れ)

第 4 条 都市公園法施行令第 18 条第五号に定める場所は、園路及び駐車場(臨時駐車場を含む)及びその乗り入れのための園路とする。なお、車両を乗り入れる際の詳細な規定については「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」によるものとする。

(立入禁止区域)

第 5 条 令第 18 条第四号に定める区域は、立入禁止の標示をしている区域とする。

(令第 18 条第四号の規定に関する適用除外)

第 6 条 公園管理者により安全性が確保される行催事等の立入を認めるものとし、別紙様式第 1 を提出させるものとする。

2. 上記 1 項以外で同区域に占用を許可された者及び区域隣接地の所有者が物件等の使用及び管理等のためだけに園内に立ち入る場合。
3. 職員等が管理行為として立ち入る場合。
4. 国及び管理センターが発注した工事等で立ち入る場合。
5. その他事務所長が必要と認めるもの。

(許可を要する行為の取扱)

第7条 要領第8条に基づく許可・申請にあたっては、以下に留意するものとする。

- 一 許可の申請にあたっては、海の中道管理センターと協議調整を行った上で、行為を実施しようする日の3ヶ月前から14日前までの間に必要な書類を付して法第12条の許可申請書を申請するものとする。ただし、他の取扱要領等に定めがある場合はその定めを適用する。

(許可の取り消しについて)

第8条 要領第12条第六項において、公園管理者が行為の取り消しを命じた場合においても、その行為に関わる費用等一切の補償は行わないものとする。

(字句の定義)

第9条 本細目文中にある「職員等」「法」「公園管理者」「PFI事業等」「事務所長」とは国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領を準用するものとする。

附則 この要領は平成17年 3月19日から適用する。
この要領は平成22年10月 1日より一部改正する。
この要領は平成23年 4月 1日より一部改正する。
この要領は平成30年 4月 1日より一部改正する。

国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則

国営海の中道海浜公園事務所

1. 目的

本規則は公園における国土交通省（以下「事務所」という）・都市再生機構（以下「機構」という）・国営海の中道海浜公園管理運営業務受託者（以下「管理センター」という）及び関連の業務用車両並びに臨時に入園する車両全てに適用される。園内利用者保護のため、園内への車両通行を極力自粛し、お客様の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に心掛けると共に、公園施設を保全しなければならない。

2. 車両通行の許可

- 1) 車両通行許可証の発行は管理センターとする。
- 2) 工事その他の業務で公園内に立ち入る場合は、あらかじめ公園内立入許可申請書（別記様式 1）を提出して公園内立入許可書（別記様式 1 - 1）を受けなければならない。

3. 公園内立入許可の条件

- 1) 区域内の国有財産（樹木を含む）を滅失または毀損した場合は公園管理者の指示に基づき原状に回復、またはその損害を賠償すること。
- 2) 第三者に損害を及ぼした場合は申請者の責任において賠償すること。
- 3) 立入りの目的以外の行為を行わないこと。
- 4) 有料エリア内及びリゾートエリア内の舗装されている広場・園路（光と風の広場からデイキャンプ場駐車場までの園路は除く）は普通乗用車（セダン車（ハッチバック型は除く）・クーペ型・オープンカー）及び自動二輪の乗り入れは不可とする。ただし、青少年海の家利用目的のための青少年海の家エリアのみは、普通乗用車及び自動二輪の乗り入れ可とする。

4. 車両通行の遵守事項

- 1) 園内は原則として左側通行、走行速度は 20km/h 以下とし、走行経路は車両入園許可申請時に添付される車両等走行ルート図に従うものとする。
- 2) 交差点（部）及び横断歩道においては一旦停止を確実に行うこと。
- 3) 走行中は必ず黄色回転灯を点灯すること。
- 4) クラクションは原則として使用しないこと。
- 5) 公園利用者（歩行者・自転車）を最優先させること、混雑時は徐行運転で走行すること。来園者に道を譲ってもらった場合は必ずお礼と感謝の

気持ちを込めて挨拶を行うこと。

- 6) 発進時は車両周囲の安全を確認すること。
- 7) 入園中は運転席の前面に車輛通行許可証を掲示すること、また運転に際しては園内標識に従うこと。
- 8) 開園区域内に乗り入れる車両は、見苦しくないよう常に清掃管理すること。
- 9) 駐車中のアイドリングは行わないこと。
- 10) 業務用車両の運行は最小限にとどめ、開園時間内に資材、商品及び食材等の搬入がない場合は、業務用駐車場に車を止め、自転車・徒歩等で入園すること。
- 11) サイクリングコースは通行許可車以外車両乗り入れ禁止。
- 12) 業務用車両は、極力歩道・園路及び芝生地・広場に駐車しないものとし、公園利用者からの視野から避けること。ただし業務上駐車しなければならない場合は車両の前後にセフティーコーンを置き、公園利用者に動かない車であることを示すこと。
- 13) 園内に入ることができる車は公園利用者が業務用車両であると識別できるように三方向に会社名が標示している車とする。会社名の標示のない車を入園させる場合はマグネットシート等で社名もしくは「園内作業中」を標示すること。
- 14) 4 t 以上の車を開園時間内に通行させる場合は先導者を出すこと。4 t 以上の車が多数通行する場合は、業務用入口付近や他の交通と交差する場所に警備員を常駐させること。
- 15) ワンダーシャトルから動物の森正門 森の家 西サイクリングセンター ガードマン詰所までのコースは反時計回りの一方通行とする。
- 16) ガードマン詰所職員勤務時間外に入退園する際は、あらかじめ主任監督職員（占用工事については国管理係長）に許可を得て、休日・残業等作業届（別記様式3）を以下の提出期限までに管理センター及びガードマン詰所職員に提出し、承諾を得ること。なお、下記ガードマン詰所職員の勤務時間帯以外に入退園を行う場合には、その旨を以下のにより必ず連絡を入れた上で、海の家ガードマン口より入退園すること。また、園路途中にある車止め柵等を通行のため移動した場合は、すみやかに現状復旧すること。
勤務時間前（早朝入園）・・・作業該当日の前日15時まで
勤務時間後（残業）・・・作業日当日の15時まで
勤務時間 3月～10月 7:00～18:30、11月～2月 7:00～18:00
- 17) この規則で定める規程に違反した車両及び運転手は即刻退園を命じると共に、再入園を禁止する。

5. 車両通行時間

- 1) 業務用車両の走行は極力開園時間外(7:30~9:30、17:30(冬期は17:00)~18:30)に努めること。
- 2) 土日祝及びお盆期間の多客時の開園時間内の車両の通行は原則不可とする。ただし、あらかじめ主任監督員(占用工事は国管理係長)に許可を得て、土日祝等開園時間内車両通行許可願(別記様式2)を提出し許可を受けたものはこの限りではない。
- 3) 上記の許可を受けた場合でも、土日祝の車両の通行は原則11:00~15:00まで不可とし、食料品の仕込み、菓子・雑貨・ジュース等の納品は平日もしくは来園者の少ない朝もしくは夕方とする。なお納品時間、ルート、納品方法等の納品計画を事前に十分に検討し、公園担当職員の了解を得ておくこと。
- 4) 休日等混雑時、止むを得ず、追加の納品が必要な場合は外周及び中央コースのみの走行とし、所定の場所から台車等で小運搬する。この場合、事前に公園担当職員の許可を得ること。
- 5) 土日祝及びお盆期間等の混雑時に通行許可を得た場合は、マラソン大会や大規模イベント等で通行不可の場合があることから、事前に公園担当職員へ1ヶ月毎の通行計画書を提出して調整すること。

別記様式 1

年 月 日

海の中道管理センター
管理センター長 殿

申請者 住所
氏名 印

公園内立入許可申請書

標記について、下記のとおり立入りを許可くださるよう申請します。
なお、公園区域立入りに際しては、貴センターから提示された許可条件及び
注意事項を遵守することを確約いたします。

記

1. 立入り先 海の中道海浜公園区域内(別紙位置図のとおり)
2. 立入り目的
3. 業務名及び
(工期) (年 月 日 ~ 年 月 日)
4. 立入り期間 年 月 日 ~ 年 月 日
5. 責任者名
連絡携帯電話番号 (- -)
6. 添付書類
(1)立入り者名簿 (別紙のとおり)
(2)車輛番号一覧表 (別紙のとおり)
(3)通行ルート (別紙のとおり)

(別記様式 1-1)

年 月 日

様

海の中道管理センター
管理センター長
(公印省略)

公園区域内立入許可書

年 月 日付をもって申請があった公園区域内への立入りについては下記条件を付して許可する。

記

1. 立入り期間 年 月 日 ~ 年 月 日
2. 立入り目的
3. 責任者氏名
4. 条 件
 - (1) 区域内の国有財産(樹木を含む)を滅失または毀損した場合は公園管理者の指示に基づき現状に回復、またはその損害を賠償すること。
 - (2) 第三者に損害を及ぼした場合は申請者の責任において賠償すること。
 - (3) 立入りの目的以外の行為を行わないこと。
 - (4) 普通乗用車(セダン車(ハッチバック型は除く)・クーペ型・オープンカー及び自動二輪)の乗り入れはガードマン口までとする。
5. 注意事項
 - (1) 立入り区域内における行為は許可による他担当警備員の指示に従うこと。
 - (2) 立入り区域内における服装は公園利用者に不快感を与えないよう留意すること。
 - (3) 本許可書記載事項の訂正は管理センターの訂正印が無い場合は無効とする。
 - (4) 立入りの際は火気(特に煙草)に充分注意すること。
 - (5) 車両による立入り時間は極力閉園時間(7:30~9:30、17:30(冬期は17:00~18:30))に通行するよう努め、原則として土日祝及びお盆期間は不可とする。但しあらかじめ許可を得たものについてはこの限りではない。
 - (6) 上記の許可を受けた場合でも、土日祝の車両の通行は原則11:00~15:00まで不可とし、食料品の仕込み、菓子・雑貨・ジュース等の納品は平日もしくは来園者の少ない朝もしくは夕方とする。なお納品時間、ルート、納品方法等の納品計画を事前に十分に検討し、公園担当職員の了解を得ておくこと。
 - (7) 休日等混雑時、止むを得ず、追加の納品が必要な場合は外周及び中央コースのみの走行とし、所定の場所から台車等で小運搬する。この場合、事前に公園担当職員の許可を得ること。
 - (8) 土日祝及びお盆期間等の混雑時に通行許可を得た場合は、マラソン大会や大規模イベント等で通行不可の場合があることから、事前に公園担当職員へ1ヶ月毎の通行計画書を提出して調整すること。

6. 車両の通行にあたって次のことを遵守すること。

- 1) 園内は原則として左側通行、走行速度は20km/h以下とし、走行経路は車両入園許可申請書時に添付される車両等走行ルート図に従うものとする。
- 2) 交差点(部)及び横断歩道においては一旦停止を確実にすること。
- 3) 走行中は必ず黄色回転灯を点灯すること。
- 4) クラクシオンは原則として使用しないこと。
- 5) 公園利用者(歩行者・自転車)を最優先させることとし、混雑時は徐行運転で走行すること。来園者に道を譲ってもらった場合は必ずお礼と感謝の気持ちを込めて挨拶を行うこと。
- 6) 発進時は車両周囲の安全を確認すること。
- 7) 入園中は運転席の前面に車輛通行許可証を掲示すること、また運転に際しては園内標識に従うこと。
- 8) 開園区域内に乗り入れる車両は、見苦しくないよう常に清掃管理すること。
- 9) 駐車中のアイドリングは行わないこと。
- 10) 業務用車両の運行は最小限にとどめ、開園時間内に資材、商品及び食材等の搬入がない場合は、業務用駐車場に車を止め、自転車・徒歩等で入園すること。
- 11) サイクリングコースは通行許可車以外車両乗り入れ禁止。
- 12) 業務用車両は、極力歩道・園路及び芝生地・広場に駐車しないものとし、公園利用者からの視野から避けること。ただし業務上駐車しなければならない場合は車両の前後にセフティーコーンを置き、公園利用者に動かない車であることを示すこと。
- 13) 園内に入ることができる車は公園利用者が業務用車両であると識別できるよう三方向に会社名が標示している車とする。会社名の標示のない車を入園させる場合はマグネットシート等で社名もしくは「園内作業中」を標示すること。
- 14) 4t以上の車を開園時間内に通行させる場合は先導者を出すこと。4t以上の車が多数通行する場合は、業務用入口付近や他の交通と交差する場所に警備員を常駐させること。
- 15) ワンダーシャトルから動物の森正門 森の家 西サイクリングセンター ガードマン詰所までのコースは反時計回りの一方通行を遵守すること。
- 16) ガードマン詰所職員勤務時間外に入退園する際は、あらかじめ主任監督職員(占用工事については国管理係長)に許可を得て、休日・残業等作業届(別記様式3)を以下の提出期限までに管理センター及びガードマン詰所職員に提出し、承諾を得ること。なお、下記、ガードマン詰所職員の勤務時間帯以外に入退園を行う場合には、その旨を以下の により必ず連絡を入れた上で、海の家ガードマン口より入退園すること。また、園路途中にある車止め柵等を通行のため移動した場合は、すみやかに現状復旧すること。
勤務時間前(早朝入園)・・・作業該当日の前日15時まで
勤務時間後(残業)・・・作業日当日の15時まで
勤務時間 3月～10月 7:00～18:30、11月～2月 7:00
～18:00
- 17) この規則で定める規程に違反した車両及び運転手は即刻退園を命じると共に、再入園を禁止する。

別記様式 2

土日祝等開園時間車両通行許可願

年 月 日

海の中道管理センター
管理センター長 殿

申請者 住所
氏名 印

園内業務入園における車両通行規則第 5 条の 2 により、下記のとおり申請します。

記

1 . 期 間 年 月 日 ~ 年 月 日

2 . 場 所

3 . 業務内容

4 . 通行理由

5 . 責任者名
連絡携帯電話番号 (- -)

上記について必要と認めます。

年 月 日 主任監督 印

事前に 1 ヶ月毎の通行計画書を提出することを条件に土日祝及びお盆期間中の開園
時間内立入りを許可します。

年 月 日 海の中道管理センター
管理センター長

通行許可証（ひな形）

通行許可証			
有効期限	年	月	日まで
会社名	_____		
工事名	_____		
車両番号	_____		
国営海の中道海浜公園			
エリア（平日用）			

公園内車両通行および作業心得（ひな形）

公園内車両通行および作業心得

1. 指定したルートに従って通行すること。
2. 園内は20km/h以下で走行し、交差点および横断歩道においては、一旦停止を確実に行うこと。
3. クラクシオンは原則使用してはならない。
4. 歩行者及び自転車を優先すること。
5. 公園利用者および諸施設の安全に細心の注意を払わなければならない。
6. 公園利用者の快適な公園利用を妨げないよう運転及び作業態度に留意すること。
7. 入園中は通行証車両前方に明示しなければならない。
8. 所定の時間内に所定の出入口から出入し不必要な場所に立ち入らないこと。
9. 駐・停車の際は芝生地及び林地を以外の場所で公園利用者の妨げにならぬよう配慮すること。
10. 車を離れる際には、必ずエンジンを停止すること。
11. 国営海の中道海浜公園 園内車両通行規則を遵守すること。
12. 通行証の有効期限が切れたときは直ちに返却し、若しくは更新手続きをとること。

国土交通省 九州地方整備局
国営海の中道海浜公園事務所
[発行] 海の中道管理センター

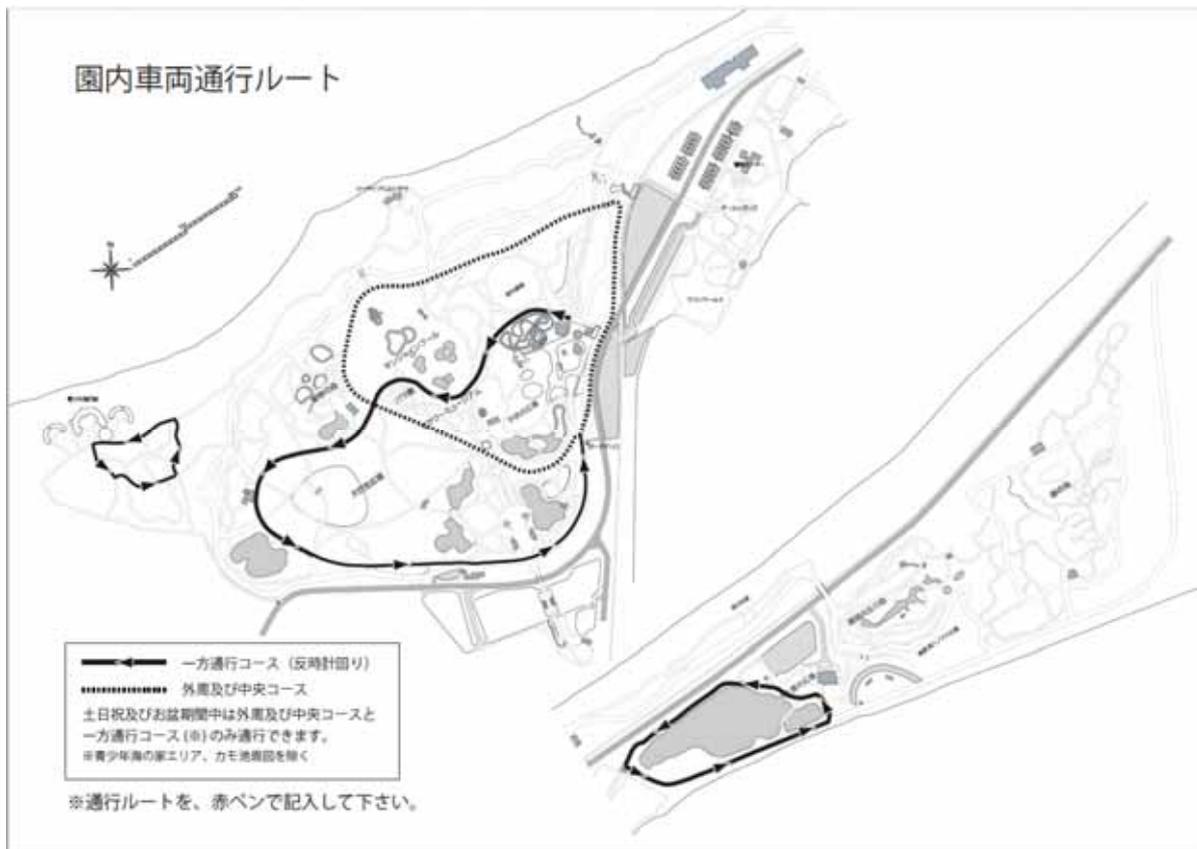
公園内立入者及び車両入園許可申請一覧

工事・業務名

元受会社名

会社名	立入者名	電話番号	車両番号	メーカー	車名	車種 (該当するものに丸をお付けください)	土日祝通行申請書	備考
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 280X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 380X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 150X ・ 480X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 580X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 680X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 780X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 880X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 980X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 1080X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 150X ・ 1180X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 150X ・ 1280X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 1380X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 1480X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 1580X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 1680X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 1780X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 1880X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 1980X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 2080X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 2180X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 2280X ・ 軽ワゴン ・ セダン		
						商業車(トラック・バン) ・ ワゴン車 ・ ミニバン ・ 180X ・ 2380X ・ 軽ワゴン ・ セダン		

携帯電話をお持ちの場合は電話番号の欄に携帯電話番号をお書きください。
 車名及び車種は園内乗り入れが出来ないセダン(380X車)でないかを確認するためにたずねております。該当する型式に丸をお付けください。
 土日祝日及びお盆期間中の混雑時に業務上入れざるを得ない場合は土日祝通行申請書の欄に を付けてください。なお主任監督員が必要なしと判断した場合は許可が下りないことを予めご了承ください。
 車両通行証・入園証の発行は1週間ほどかかります。センター総務係に出来上りの電話確認後、受け取りをお願いします。



立入禁止区域への立入届出書

令和 年 月 日

国営海の中道海浜公園事務所長 殿

申請者 住所

氏名 印

立入禁止区域について、以下の条件を遵守しますので、立入の届出をいたします。

記

団体名及び 代表者名	
日時	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (うち 日間)
目的	
内容	
人数	
その他	

《遵守事項》

1. 本届出の実施にあたり事故等が発生した場合はすべて申請者の責任で対応するとともに、公園管理者へも速やかに報告すること。
2. 海浜部へ立入にあっては海浜植物の保護のため、みだりに踏み荒らさないこと。
3. 海浜部へ立入にあっては公園管理者に無断で海浜動植物を採取しないこと。
4. 海水浴等を行わないこと。波打ち際から30m以内には近寄らないこと。
5. ゴミ等を投棄しないこと。
6. ペットを持ち込まないこと。
7. 火気等を使用しないこと。
8. 公園施設の正常な利用に支障を及ぼさないこと。
9. その他、公園の適正な利用のため、公園管理者の指示に従うこと。

都市公園法第 6 条及び第 12 条の許可申請書

都市公園占用

許可申請
協議書

(新規・更新・変更)
国九整 第 号
令和 年 月 日

公園管理者 九州地方整備局長 殿

令和 年 月 日

(郵便番号)

住 所

氏 名

担 当 者

T E L

都市公園法第6条の規定により下記のとおり 許可を申請
協 議 する。

都 市 公 園 名	海 の 中 道 海 浜 公 園										
占 用 場 所 及 び 占 用 期 間	(自) 令和 年 月 日 (至) 令和 年 月 日										
占 用 の 目 的											
占 用 物 件 の 名 称 ・ 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	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">掘削面積</td> <td>長</td> <td>m</td> <td>(自) 令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>幅</td> <td>m</td> <td></td> </tr> <tr> <td>面積</td> <td>m²</td> <td>(至) 令和 年 月 日</td> </tr> </table>	掘削面積	長	m	(自) 令和 年 月 日	幅	m		面積	m ²	(至) 令和 年 月 日
掘削面積	長		m	(自) 令和 年 月 日							
	幅		m								
	面積	m ²	(至) 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 参 考 と な る べ き 事 項											

許 可 申 請 書

令和 年 月 日

公園管理者
九州地方整備局長 殿

申請者 氏 名
住 所
担当者
T E L

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	
許可の期間	自) 令和 年 月 日 至) 令和 年 月 日 (うち: 日間)
場 所	
目 的	
内 容	
そ の 他	

誓約書

令和 年 月 日

公園管理者
九州地方整備局長 殿

住所：

氏名：

令和 年 月 日付けで都市公園法第 6 条及び第 12 条に基づき申請した、
「 」について、
次のとおり誓約します。

1. 自己又は自社（団体）の役員等は、次のいずれにも該当しません。
また、次に掲げる者が、その経営等に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。
 - 1) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）
 - 2) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）
 - 3) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
 - 4) 自己、自社（団体）もしくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - 5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - 6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
2. 都市公園法第 6 条及び第 12 条に基づく許可後、上記 1 項の規定に該当する事が判明し、公園管理者より許可の取り消しを命じられた場合は、その命令に従います。
また、当該事象により発生した損害等について、国土交通省・九州地方整備局・国営海の中道海浜公園事務所・公園管理運営業務受託者に対してその賠償の請求はいたしません。

海の中道海浜公園では、行政事務全般から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしております。なお、内容確認のために福岡県警察本部へ照会を行う場合があります。

園内におけるロケーション等の許可に関する取扱要領

国営海の中道海浜公園事務所

(定 義)

第1条 園内における撮影（写真、映像）及びロケーション（以下、「ロケーション等」という。）とは、行為の禁止等に関する取扱要領（令和2年6月22日改正）（以下、「行為の取扱要領」という。）第8条第四項に記したものを指し、個人や団体の記録等（占有を伴わないもの）としてのみ撮影するもの、職員等が管理行為として行うもの及びTV、新聞、雑誌等（以下、「マスコミ等」という。）の撮影で当公園の広報につながるものは除く。

(許可申請)

第2条 海の中道海浜公園内でロケーション等を行おうとする者は、ロケーション等を行おうとする日の原則14日前迄に法第12条に基づく申請書及び公園管理者又は管理センターの求める資料を公園管理者へ提出するものとする。

2. 報道の為の取材については、原則3日前迄に法第12条に基づく申請書及び公園管理者又は管理センターの求める資料を公園管理者へ提出するものとする。但し、災害・事件等緊急な場合はその限りではない。
3. 個人や団体が記録として撮影するもの等（占有を伴わない）については、許可申請は不要とする。
4. マスコミ等の撮影で当公園の広報として行うものについては、事前に国営海の中道海浜公園取材申込書「以下、（取材申込書）という。」を管理センターへ提出するものとする。なお、管理センターは国営海の中道海浜公園事務所に内容を報告し承諾を得るものとする。

(許可基準)

第3条 法第12条の規定による許可申請及び取材申込書に関しての、許可基準は原則として次の各項に掲げるものとする。

1. 当公園のイメージを損なうロケーション（物品の持込含む）等は許可しない。
2. 行為の取扱要領第4条及び5条の各号に該当するものを含むロケーション等は許可しない。
3. 立入禁止区域でのロケーション等は許可しない。
4. 当公園があたかも、商品や企業を応援・推奨等していると取られるようなものは、許可しない。

(その他)

第4条 ロケーションを許可するにあたり原則、映像に当公園名等を挿入することを義務づけるものとする。

(字句の定義)

第5条 本要領文中にある「当公園」「職員等」「法」「公園管理者」「管理センター」とは国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領を準用するものとする。

(付 則)

第6条 平成22年12月1日から施行する。
（平成6年11月1日より適用してきた園内における商業的撮影行為に対する考え方を踏襲した）
平成23年4月1日から一部改正
平成23年8月1日 一部改正
平成25年4月15日 一部改正
令和2年6月22日 一部改正

国営海の中道海浜公園 野外劇場利用及び野外コンサート等の許可に関する取扱要領**(目 的)**

第1条 本要領は、国営海の中道海浜公園（以下「当公園」という。）の野外劇場の利用及び野外コンサート等で公園の一部を排他的に利用する場合の許可について必要な事項を定め、適正な実施運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 野外劇場は、当公園の整備方針である都市における生活環境の改善と、広域的な屋外レクリエーション需要に対応するための公園施設として、国民が愛好する音楽、舞踊、演劇、アウトドアスポーツ（以下、「野外コンサート等」という。など多様なレクリエーション開催のための会場として運営するものである。

また、野外コンサート等については一般的なレクリエーション等より綿密な調整が必要な事から、より詳細な要領を定め適正な運営が図れるよう努めるものである。

(許可条件)

第3条 野外劇場及び野外コンサート等の許可条件は以下の各号に掲げるものとする。

- (1) 公序良俗に反する恐れのあるイベントは許可しない。
- (2) 当公園のイメージを損なう（物品を使用する）恐れのあるイベントは許可しない。
- (3) 公園施設を毀損又は滅失する恐れのあるイベントは許可しない。
- (4) 原則、集客規模1,000人を超えるものとする。
- (5) 一般の公園利用者に支障がなく公益性のあるものとする。
- (6) 開園日、開園時間内であること。ただし、公演等の都合上夜間延長を必要とする場合は、22時（公演は21時迄）迄とする。なお、夜間延長が必要となった場合、会場及びイベント参加者誘導に必要となる照明等は利用者（主催者）で対応するものとする。
- (7) 国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領第4条及び第5条に該当しないよう参加者に徹底するものとする。
- (8) 国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規制を遵守するよう、すべてのスタッフ及び関係者に徹底するものとする。
- (9) その他公園管理者が公園の管理運営上問題があると認めたものについては許可しない。

(許可申請)

第4条 利用申込は都市公園法（以下、「法」という。）第12条に基づく許可を得るものとする。
なお、許可申請については以下のとおり取り扱うものとする。

- (1) 利用する前年度に野外劇場の利用及び野外コンサート等の利用実績がある場合は、毎年、海の中道管理センター（以下、「管理センター」という。）が開催する野外劇場の利用及び野外コンサート等の利用実績のある主催者が一同に介した意見交換会に参加する事を条件にイベント等を開催しようとする前年度の10月1日からイベント等を開催（開催のための準備）しようとする日の60日前までに法12条の許可申請書に第4条第1項(3)に示す項目を具備した実施概要書を付して管理センターに提出しなければならない。なお、意見交換会に参加されない場合は、それ以前に許可証を発行していたとしても、一旦許可を取り消すものとする。

- (2) 利用する前年度に野外劇場の利用及び野外コンサート等の利用実績がない場合は、毎年、管理センターが開催する野外劇場の利用及び野外コンサート等の利用実績のある主催者が一同に介した意見交換会の日以降イベント等を開催（開催のための準備）しようとする日の60日前までに法12条の許可申請書に第4条第1項（3）に示す項目を具備した実施概要書を付して管理センターに提出しなければならない。
- (3) 実施概要書に具備する事項は以下のとおりとする。
- ①開催目的 ②開催日時（雨天時の対応含む） ③主催者等の名称 ④開催内容
 - ⑤参加者数の見込み ⑥物販等の有無
 - ⑦問い合わせ先（担当者の所属団体・氏名・連絡先）
 - ⑧運営組織図及び連絡体制（案） ⑨会場図（案） ⑩案内誘導計画（案）
 - ⑪安全対策及び救護体制（案） ⑫交通（駐車場・シャトルバス等）対策（案）
 - ⑬周辺地域対策（案） ⑭その他特記すべき事項
2. 上記第1項により許可を受けた後、主催者は準備及びイベント実施に際しての管理・運営に必要な事項について管理センターと綿密な調整を図るとともに第4条第2項（1）に示す項目を具備したマニュアルをイベントの準備を実施しようとする日の14日前までに管理センターへ必ず提出するものとする。なお、期限までにマニュアルが提出されない場合は、法12条の許可を取り消す場合がある。
- (1) マニュアルに具備する事項は以下のとおりとする。
- ①開催目的 ②開催日時（雨天時の対応含む） ③主催者等の名称 ④開催内容
 - ⑤参加者数の見込み ⑥物販等の有無
 - ⑦問い合わせ先（担当者の所属団体・氏名・連絡先）
 - ⑧運営組織図及び連絡体制 ⑨会場図（詳細） ⑩案内誘導計画
 - ⑪安全対策及び救護体制 ⑫交通（駐車場・シャトルバス等）対策
 - ⑬周辺地域対策 ⑭入園料支払い方法及び参加者の入園方法
 - ⑮実施スケジュール（準備・開催日当日・撤去）
 - ⑯その他公園管理者が必要と認める資料
3. 法12条の許可を受けた日以降しか当該イベントの告知等で開催場所を明らかにする事はできないものとする。

（占用の申請）

第5条 利用者は、野外コンサート等について許可を受けたとき、会場等として必要とする部分（野外劇場は別紙コンサート等での野外劇場使用における占用面積の取り決め（案）」）開催（開催のための準備）しようとする日の30日前までに法6条に基づく占用許可申請書を管理センターに提出しなければならない。

（占用料の納入）

第6条 利用者は第5条申請により公園管理者より許可を受けた占用部分（面積）にかかる占用料について、納入告知書発行日より20日以内に所定の額を納入しなければならない。
なお、イベント等中止となった場合でも占用料の返還等は行わないものとする。

（利用上の留意事項）

第7条 利用者は野外劇場の利用及び野外コンサート開催に際して以下に掲げる事項について留意しなければならない。

- (1) 会場内で利用期間中に設置した仮設物・設備類は善良な管理者により管理すること
- (2) 利用期間中に使用した、資材・器具類は使用終了後速やかに撤去し原状に復旧すること。
- (3) 利用者が主催するイベントの参加者（入園者）が公園の開園前に参集し混乱が生じ

る恐れのある場合は利用者側で整理すること。

- (4) 利用者が主催するイベントで災害、盗難、救急事案、警察事案が発生しないよう努めなければならない。なお、万が一イベントにおいて災害、盗難、救急事案、警察事案が発生した場合は利用者により適切な対応を行う他、公園管理者に報告しなければならない。
- (5) 公園の駐車場の収容台数には限りがあるため、利用者側で参加者の駐車場を確保するか、市街地からの大量輸送等を行うか、参加者は公共交通機関利用するよう周知・徹底を行う等の方策を行うこと。
- (6) コンサート等は音量等が予想されるので、地元自治会等へ事前説明等必ず行うこと。

(物販等の取扱い)

第8条 野外コンサート等のイベントに付随して展示、物販、ロケーション等（以下、「物販等」という。）を行う場合は、管理センターの担当部署と綿密な調整を行う外、管理センターより提出を求められた資料については物販等行おうとする日の30日前までに必ず提出するものとする。なお、期限を守れなかった場合には、物販等が出来ない場合があるので特に留意すること。

2. 上記で許可された内容と異なる状況が現地で確認された場合は、当該の物販等については中止させる場合がある。

(利用の取り消し等)

第9条 利用者（主催者）は野外劇場の利用及び野外コンサートの運営管理に際して一切の責任を負うものとする。なお、以下に掲げる事項について違反等を公園管理者が確認し、主催者に対して指導を行ったにも関わらず、その指導に従わない場合には公園管理者より利用の取り消しを命ずる事が出来る、その場合主催者はその命令に従わなければならない。

- (1) 公序良俗に反する行為が確認された場合。
 - (2) 当公園のイメージを損なう（物品を使用した）内容が確認された場合。
 - (3) 公園施設を毀損又は滅失する行為が確認された場合。
 - (4) 国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領第4条及び第5条に該当する参加者が確認された場合。
 - (5) 国営海の中道海浜公園園内業務入園における車両通行規制を遵守しないスタッフ及び関係者が確認された場合。
 - (6) 本要領に記載された事項について遵守されていない事象が確認された場合。
 - (7) その他、公園管理者が公園の安全管理上（災害等により公園を閉園せざるを得ない場合等）、利用させる事が困難であると判断した場合。
2. 上記（1）～（6）により利用の取り消しを受けた者（団体）又はそれに準じるものと公園管理者が判断した者（団体）は、それ以降の野外劇場及び野外コンサート等の利用は許可しないものとする。

(付 則)

第10条 平成4年4月1日より施行する。
平成22年12月1日より一部改正する。
平成23年4月1日より一部改正する。

第3章 運営体制

(事務局)

第7条 本会の事務局を海の中道管理センターに置く。

(連絡調整)

第8条 運営においては、事務局が連絡調整を行い、活動の円滑化を図ることとする。

第4章 会議

(全体会議)

第9条 全体会議は、事務局の招集により、必要に応じて年2回程度開催する。

第5章 ボランティア証及び貸与物品

(ボランティア証)

第10条 ボランティアには、ボランティア証を交付する。

- 2 ボランティア証の有効期間は、4月1日より翌年3月31日までとし、必要に応じて更新を行う。
- 3 ボランティア証の取扱いについては、次の各号に掲げる項目について遵守することとする。
 - 一 登録者の責においてボランティア証を保持し、万一破損・紛失等があった際は速やかに事務局に報告しなければならない。
 - 二 ボランティア証の使用は登録者本人のみとし、第2章第6条に該当する日以外に使用してはならない。
 - 三 ボランティア証の不正利用が認められた場合は、該当する登録者のボランティア証を没収する。
 - 四 ボランティアが本会を退会する際は、ボランティア証を公園に返却しなければならない。

(見本) 国営海の中道海浜公園ボランティア証

【表面】

No. ○
国営海の中道海浜公園ボランティア証
ボランティア名：○○○○○ボランティア
有効期限
令和○年○月○日から
平成○年○月○日まで
写 真
会員名
発行日 令和○○年○月○日 国営海の中道海浜公園

【裏面】

【注意事項】
1. 表面に記載されている有効期間中、国営海の中道海浜公園にご本人様1名が入園できます。ただし、あらかじめ定められたボランティア活動日、または公園管理者が認めた場合以外には使用できません。
1. ボランティア証は、公園ご利用の際に駐車場ブース係員にご提示ください。駐車料が無料になります。
1. 盗難、紛失、破損等があった場合は、発行元の公園管理センターにお問い合わせください。
1. ボランティア証は、ご本人様以外の方は使用できません。
お問い合わせ先 海の中道管理センター 福岡県福岡市東区西戸崎18-25 電話 092-603-1111

(支給・貸与物品)

- 第11条 活動時のユニフォームとして事務局よりスタッフジャンパー及びネームカードを貸与する。なお、活動中はスタッフジャンパー及びネームカードの着用を義務づける。
- 2 活動に必要な備品（作業道具等）及び諸材料について事前に事務局に協議し、事務局が必要に応じて支給または貸与する。

第6章 入園方法の取扱い

(入園料の取扱い)

- 第12条 本会の活動を目的とするボランティア本人の来園については、管理センターの発行するボランティア証を提示することにより、入園料金・駐車料金ともに無料とする。

(活動時の入園)

- 第13条 ボランティア活動時の入園口は、主に〇〇口とし、必要に応じて〇〇口、〇〇口のいずれかとする。

(車両規則)

- 第14条 本公園内への車両の乗り入れについては、原則認めないものとする。ただし、作業にあたって材料・機材等を運搬する必要がある場合は、事前に事務局と協議し、入園時間及び走行ルート进行调整の上、承諾を得るものとする。
- 2 活動日に車で来園する場合は、本公園の一般駐車場を利用するものとし、駐車場入口にてボランティア証を掲示するものとする。

第7章 報酬・賠償等の取扱い

(報酬)

- 第15条 ボランティアへの人件費及び交通費の報酬は支給しないこととする。

(賠償)

- 第16条 ボランティアは、ボランティア活動中の事故等による損害について、海の中道管理センター及び国土交通省、九州地方整備局及び公園事務所に賠償を求めることは、原則できないものとする。ただし、ボランティアに責任が及ばない場合はこの限りではない。

(ボランティア保険)

- 第17条 ボランティアには、ボランティア活動保険に加入することを推奨する。また、加入にかかる費用は、個人負担とする。
- 2 ボランティア保険の有効期限はボランティア証と同じ(4月1日より翌3月31日まで)とする。
- 3 ボランティア保険加入の手続きについては、事務局が行うものとする。
- 4 ボランティア活動中に生じた事故や怪我については、ボランティア保険の適用範囲内での対応とする。

第8章 退会

(退会)

第18条 途中で本会を退会するボランティアは、事前に事務局に報告した上で、書面にてその旨を提出する。(書式問わず)

2 規約違反や不適切な行動と認められる行動があった場合、事務局の判断により公園事務所と協議の上、退会を行うものとする。

(貸与物品の返却)

第19条 退会する際は、ボランティア証と貸与物品を事務局に返却しなければならない。

第9章 その他

(個人情報の取扱い)

第20条 ボランティアの個人情報(名前、住所、連絡先)は、個人情報保護法及び海の中道管理センター個人情報保護方針に則り適切に管理する。個人情報は、ボランティアの認定及びボランティア証の発行許可にかかる公園事務所への協議、ボランティア保険加入手続き、活動に関する連絡のためにのみに用い、その他の用途には使用しない。

付則

この規約は、平成22年4月1日より施行する。

国営海の中道海浜公園

サインマニュアル

(抄)

サインマニュアル説明会資料

サインマニュアルの理念	- P.0
サイン整備の目的	- P.1
デザインの基本	- P.2
マニュアルを適用するサイン	- P.3
指定書体	- P.10
指定ピクトグラム	- P.11
施設名	- P.13
サイン標準仕様	- P.18

「グラフィックマニュアル」と「サインマニュアル」との違い

• グラフィックマニュアル

シンボルマークやロゴなどサインに関する基礎事項を定めている。

• サインマニュアル

グラフィックマニュアルを発展させ、サインの具体例を掲載して、サインの色、書体の統一を図っている。

長期的かつ段階的な整備

今後行う工事ごとに、サインマニュアルに基づいてサインを設置していけば、年々、マニュアルに準拠したサインが増えていき、10年も経てばサインが体系的に整備されることになるであろう。

ホテル、マリンワールドなどに関するサインマニュアルの取り扱い

各機関において、独自の統一されたサインに関する基準がある場合には、かならずしもサインマニュアルに従う必要はありません。ただし、海の中道海浜公園のシンボルマークやロゴなど、グラフィックマニュアルを参考として下さい。

Sign
Manual for
Uminonakamichi
Seaside Park

 国営海の中道海浜公園

サインマニュアル

1.サインマニュアルの対象範囲	マニュアルにそって整備するサイン	09
2.指定書体	サインに使用する書体	10
3.指定ピクトグラム	サインに使用するピクトグラム	11
4.指定色	サインに使用する本体色・文字色	12
5.施設名一覧	サインに表記する施設名及び英訳	13
6.サインリスト	マニュアルにそって整備するサインの一覧表	16
7.サイン標準仕様	海の中道海浜公園のサイン標準仕様・製作図	17
8.展開事例	マニュアルを参考にしてサイン展開をした事例	57

国営海の中道海浜公園

グラフィックマニュアル

(抄)

Graphic
Manual for
Uminonakamichi
Seaside Park

 国営海の中道海浜公園

グラフィックマニュアル

ベーシックアイテム・システム	01～25
アプリケーションアイテム・システム	26～55
清刷	56～75

国営海の中道海浜公園が、今後の広域レクリエーション・ニーズの多様化と高度化に的確に対応しつつ、国民により親しみやすく利用しやすい公園として発展を遂げて行くためには、540ヘクタールという広大な敷地面積を有する本公園と本公園内に配置される特色有る公園施設相互が有機的な結びつきをもちつつ、同一の公園として認識されること、すなわち公園としてのアイデンティティ(Park Identity=PI)を確立していくことが重要です。

本書は、このために特にビジュアルな側面に着目し、本公園のシンボルマーク、ロゴタイプ、マスコットキャラクター、テーマカラー、ピクトグラム等ベーシックエレメントについての使用基準をまとめるとともに、具体的に使用される媒体項目(アプリケーションアイテム)として、サイン、レターヘッド、広報制作物等への使用例を掲げ、これらを『グラフィックマニュアル(Graphic Manual)』として集約したものです。

本マニュアルが、ビジュアルの側面からイメージビリティの向上に役立ち、PIの形成の一助となるよう実践的、効果的に活用されることを期待します。

平成4年10月

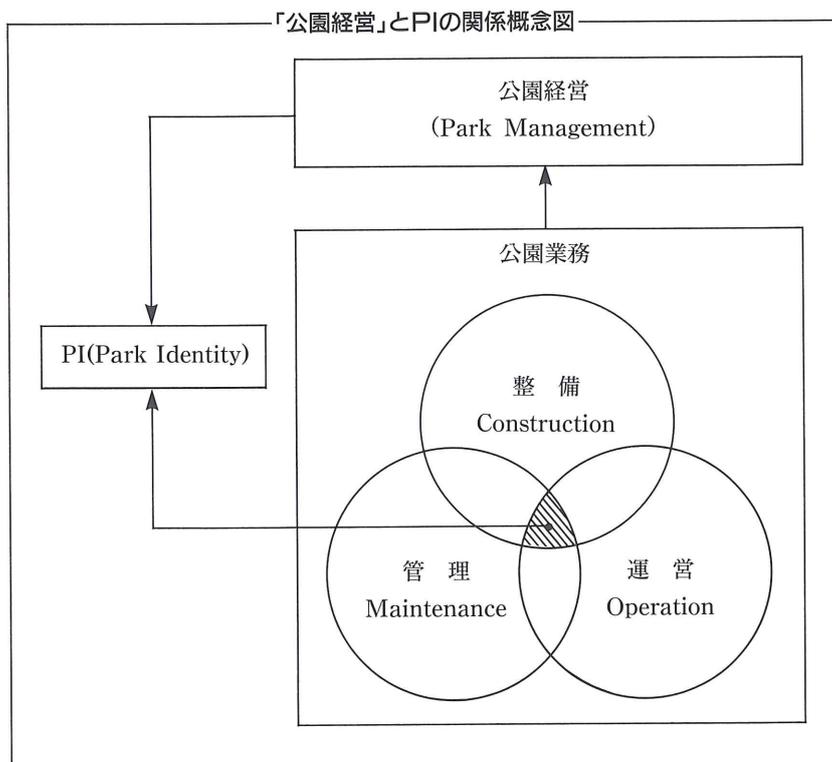
1. PI(Park Identity)について

余暇の変化、公共と民間の役割の区分消失、公共施設への市民の参加意識のたかまり、類似民間施設の急増など本公園が国民に利用される望ましい都市公園機能をはたすためには、新たな「公園経営」とその「戦略」が必要となりました。

公園経営とは整備と管理、運営を別々に二次元的にとらえるのではなく、両者を有機的に統合化させる考え方です。

この「公園経営」を推進する基本戦略としてPI計画が導入されるものです。

PIはすでに企業の経営戦略として導入され、実践的成果を上げ、その効果に注目し地方自治体等が導入しているCIを本公園の整備と管理に発展的に応用し、新たな「公園経営」を推進する基本戦略とするものです。



2. PI計画のコンセプト

コンセプト：概念。考え方。——つまり、何かを創り上げる行動の目標、理念、範囲を示すものです。本公園全体の理念は、昭和50年1月に策定された「海の中道海浜公園基本設計報告書」において、以下の3項があげられています。

- 1) 本公園の特色ある地形、即ち、海の中道と称せられる細長い半島と、その歴史的、文化的背景に留意し、現状の自然を尊重すると共に、修景技術を導入して、自然の中に、自然と人間との楽しいかかわりあいを求めることを基調とする。
- 2) この公園は、野外のレクリエーションを気安く楽しみ、又自然環境の中にあつて、自然の学習と研修の場ともなり、又社会的な集いの場をも提供する場所とする。
- 3) 既存の自然を生かしながら、緑、芝生、花、池、流れ、丘等によって、新たな、ランドスケープを造成する。

この公園計画上の理念と本公園が有している歴史的条件、自然的条件、社会的条件等を踏まえることとともに、来たるべき21世紀を視野に含みつつ、本公園のPI計画のコンセプトを、次の通りとします。

一、「海の中道」の歴史・文化の継承を目指します。(地域との協調)

二、「海の中道」の自然環境を大切にし、良好なランドスケープを創出します。(自然との共生)

三、人々に安らぎを提供し、真の豊かさの実現に貢献します。(人々との交流)

3. PI計画の基本方針

- ①人と自然とのやさしいかかわりを通して、国民に真に豊かな時間を提供する。

本公園はゆったりとしたスペースと豊かな自然環境の中で、多様なライフステージにある人々に自然環境とのかかわりあいを育くみながら、真に豊かな時間をすごせる場を提供します。

- ②地域との様々な交流で成長しつづける都市公園の創造を目指す。

本公園は立地する地域の都市公園であることが基本となります。地域の活性化、それを支える地域の人々の健康増進、創造力の開発等をテーマに人々と本公園が交流し、成長しつづける都市公園を目指します。

- ③はつらつとしたしなやかな発想と行動が活力にみちた公園をつくる。

本公園スタッフは、人々の多様なニーズへの対応可能な活力にみちた公園づくりを、しなやかな発想と積極的な行動で推進します。

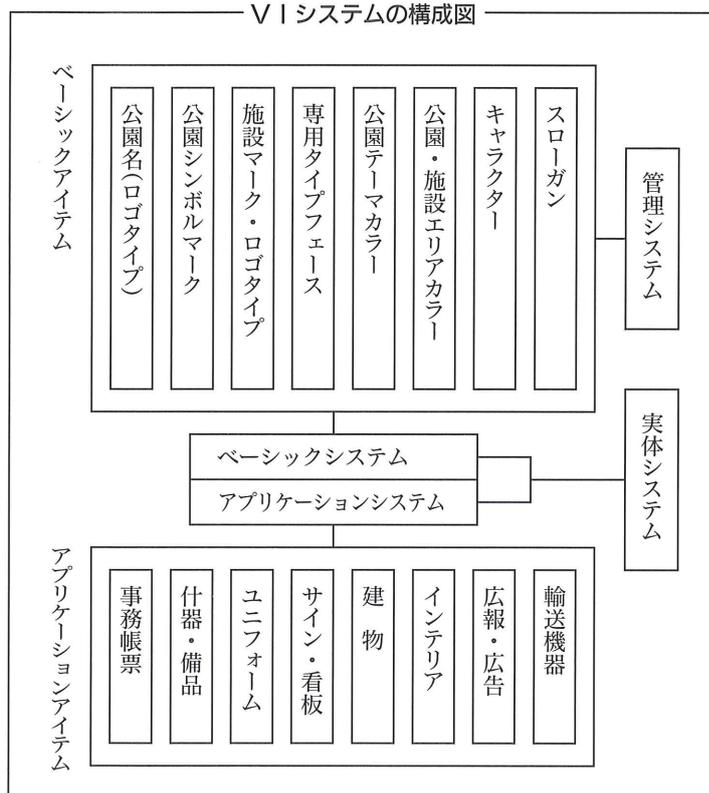
5. PI(VI)システムの展開

PIを計画し導入する上で、リーディングプロジェクトとなるのがVIシステムです。VIは前述したように、経営理念に裏付けられた実態を反映させたもので、本公園の実像とこれから目指す新しい展開をビジュアルイメージ化するものです。具体的には、本公園内に設置される施設や各種サイン及び社会との関わりを高めようとする広報制作物等を全体として統一イメージ化を図るシステムとして展開するものです。

このシステムは、基本的にはコーディネートされる対象を形づくる実体システム (Object System) とそれを維持管理するための管理システム (Control System) によって構成します。

実体システムは、基本的なベースとなる基本的表現要素 (Basic Visual Elements) によって構成するベーシックシステム (Basic System) とそれをその媒体となる適用品 (Application Items) に展開し、標準化するアプリケーションシステム (Application System) に大別されます。

VIシステムの構成図



令和 年 月 日

海の中道管理センター 係 行
(0 9 2 - -)

国営海の中道海浜公園 取材申込書

申請社名	
媒体名	上記「申請者名」と同じ場合は、記入不要
担当者名	
申請社住所等	〒 _____ TEL () - FAX () -
取材日時	令和 年 月 日 () 時間: : ~ :
放送・掲載日	令和 年 月 日 ()
放送時間	: ~ : (分間)
番組名	
放送・掲載エリア	全国ネット ・ ローカル (版)
取材場所	園内 光と風 動物の森 森の家 プール ワンダーワールド ホテル マリンワールド 海の家 P-PFI 環境共生の森 その他
取材内容	
インタビュー	有 (公園スタッフ) 有 (来園者) 無 内容:
備考	

パスポートの発行

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。
なお、以下の料金等については変更する可能性がある。変更する場合は別途通知する。

対象：一般入園料

プールなど公園利用料金があらかじめ含まれているものには利用不可

料金：大人 4,500 円

シルバー(65 歳以上) 2,100 円

使用について：

年間パスポートは、以下の国営公園で使用し入園が可能である。また発行した公園が以下の国営公園であれば、海の中道海浜公園で使用し入園が可能である。

1. 滝野すずらん丘陵公園
2. 国営みちのく杜の湖畔公園
3. 国営昭和記念公園
4. 国営常陸海浜公園
5. 国営武蔵丘陵森林公園
6. 国営アルプスあづみの公園
7. 国営越後丘陵公園
8. 国営明石海峡公園
9. 国営備北丘陵公園
10. 国営讃岐まんのう公園
11. 国営吉野ヶ里歴史公園

有効期限：購入日より 1 年間

発行方法：

公園発券窓口において申し込みを行う。窓口では申込者の顔写真を撮影のうえ、氏名、有効期間、顔写真、登録番号を記載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。

チェック方法：

入園ゲートにおいて、顔写真で本人であることをチェックする。

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、通常の入園券と同様、公園管理委託業務の事業者が負担する。

巡視計画書
(現業務受託者作成資料)

13. 公園内巡視計画書

1) 目的

「国営海の中道海浜公園維持管理業務実施要領」に基づき、開園区域について、入園者の安全利用確保と、公園施設の維持を効果的かつ能率的に行うために、定期的に巡視を実施し、災害、事故等不測の事態に備え、緊急の処置をとることを目的とする。

2) 体制

- (1) 公園内の巡視は原則として、3班編成とする。うち2班を西口管理棟に配置（以下、「西口警備」という。）し、1班は光と風の広場管理棟に配置（以下、「光風警備」という。）するものとする。なお、西口警備の1班は常駐し緊急事態に対応できる体制とする。
- (2) 公園内の具体的な巡視は、原則として、総務課長の指揮のもと、利用サービス係（巡視担当スタッフ）によって行うものとする。また、巡視員は巡視の際、入園者がパトロール車及び巡視員であることがひと目でわかるような所定の表示及び服装をするものとする。なお、巡視は徒歩、自転車、原付バイク、巡視車等適宜な方法による。
- (3) 新型コロナウイルス対策に伴い臨時休園となった場合の巡視は1名体制とし、午前と午後に各1回、時間外巡視のルート及び巡視日誌（案）によって行う。なお、具体的な内容は（2）に準じる。

3) 内容

巡視は、日常巡視、時間外巡視、囲障巡視、異常時巡視の4種類実施する。

(1) 日常巡視

開園時間中に公園内の安全を確認するために実施する。また、ゴールデンウィーク等繁忙期間は利用者が多く、混雑することが予想されるため、特に入園者の安全利用の確保と、災害・事故等不測の事態に備えて適切な対処を行うものとする。

また、新型コロナウイルス予防対策として、園内で利用者が密になっている状態を発見した場合は、他の利用者と十分な距離を保って利用していただくよう注意喚起を行うものとする。

(2) 時間外巡視

閉園後は、不法侵入者の取締り、事故及び災害の予防並びに器物、施設(管理棟、売店等)の破損の有無等を点検するとともに盗難防止等についても十分な注意を払うものとする。なお、繁忙日等必要に応じて臨時巡視をおこなう場合がある。

(3) 囲障巡視

基本的に年に2回（2人1組で2日間）行うものとし、囲障、仮門、仮柵等の巡視及び保守を行うものとする。

(4) 異常時巡視

園内で災害が発生した場合又はその恐れがある場合の園内の異常及び利用障害等に対して、適切な措置を講じるため、公園内の状況を把握するために巡視を行うものとする。

4) 日常巡視

(1) 日常巡視は、次の事項について、原則としてB地区は1日2回以上、C・D地区は1日6回以上点検確認を行うものとし、必要に応じて作業を行うものとする。

① 植物、施設及び清掃状況等の点検

- A) 樹木、芝生、草花等の生育状況を確認し、異常ある場合は担当係へ速やかに報告するものとする。
- 樹木の倒木、枯損、落枝、枝折れ、枝の張り出し
 - 芝生地の日焼け、広範囲にわたる枯損、雑草等の混入
 - 草花の倒れ、広範囲にわたる枯損、雑草等の混入、害虫等の大量発生
- B) 流水等の修景施設の異常の有無を確認し、異常ある場合は担当係へ速やかに報告するものとする。
- 漏水、水量低下、水質悪化
 - 施設の破損、亀裂、ポンプ等の異常音の発生
- C) 園路、広場、路面、法面、護岸、排水柵、橋梁、階段、建物その他構造物等の異常の有無を確認し、異常ある場合は担当係へ速やかに報告するものとする。
- 園路、広場、路面等の不陸、地盤沈下、地割れ、落石
 - 法面、護岸等の崩壊
 - 橋梁、階段、建物その他構造物等の亀裂、破損、塗装の剥げ落ち
 - 排水柵のつまり
 - 落書き等の有無
- D) 門扉、案内標識、ベンチ等休憩施設、便所、くずかご、灰皿、水のみ場、遊具施設等の異常の有無を確認し、異常ある場合は担当係へ速やかに報告するものとする。
- 施設の破損、亀裂、塗装の剥げ落ち
 - 遊具施設等に付随するロープ等の切れ、破れ
 - 便所等の水のつまり、漏水
 - 落書き等の有無
- E) 電気、放送、給排水設備等の異常の有無を確認し、異常ある場合は担当係へ速やかに報告するものとする。
- 漏電、停電、電球等の切れ
 - 放送設備の不明瞭、異常音の発生
 - 給排水設備のつまり、漏水
- F) 清掃の状況
- ゴミ等の散乱
 - 異臭の発生
 - ガラス等の曇り、汚れ
- G) 園内工事等の安全対策
- セーフティーコーン等の適切な設置
 - 注意看板等の設置
 - 設置された看板等の破損、紛失、移動

- ② 迷子、負傷者、病人等の発見又は届出を受けた場合の速やかな報告と適切な処置
- A) 迷子を発見又は届出を受けた場合は、西口管理棟にて保護し、園内放送等必要な措置を行うものとする。
 - B) 点検用具等を携帯し、異常を発見した場合は必要に応じ、直ちに処理するものとする。
 - C) 病人、負傷者の発見又は届出を受けた場合は、緊急連絡体制に基づき、速やかに報告を行い、必要に応じて救急車両の要請を行う。又、病人や負傷者の状態に応じて心肺蘇生及び自動体外式除細動器（AED）の実施を行うものとする。
 - D) 周辺病院等と連携し、負傷者の状態に応じて病院の紹介及び病院への搬送、報告を行うものとする。
 - E) 事故及び救護等が発生した場合は、発生場所等の確認を行い、原因の究明及び二次災害の防止に努めるものとする。
 - F) 子供の広場管理棟に看護師を1名配置し、救護活動に当たる。救護措置の際、巡視員は救護活動の補助を行うものとする。
- ③ 事件、事故又は災害等発生時の速やかな報告と適切な処置
- A) 事件、事故等発生した場合は、緊急連絡体制に基づき、速やかに報告を行い、2人以上で現地及び周辺的安全確保措置を施し、必要に応じて警察への連絡を行うものとする。
 - B) 災害等が発生した場合は、別途定める「災害対策分会要領」に基づき、対応するものとする。
- ④ 園内不審物の有無の確認
- A) トイレ等の無人施設及び低木の植え込み部等の人目につかない場所には特に注意を払い、不審物の確認を行うものとする。
 - B) 不審物を発見した場合は、緊急連絡体制に基づき、速やかに報告を行い、2人以上で現地及び周辺的安全確保措置を施し、警察や消防等へ連絡を行うものとする。
- ⑤ 拾得物及び遺失物の対応
- 拾得物を発見した場合及び拾得物、遺失物の届出があった場合は、公園財団遺失物取扱規程を行動マニュアルとして置付け、拾得物届、遺失物届を作成し、遺失物法に則り適切に対応するものとする。
- A) 拾得物の保管期間及び保管場所等
拾得物は、原則としては3ヵ月間、拾得年月日及び拾得場所を明記したうえで西口管理棟内遺失物保管棚に保管し、当該期間経過後は適宜な方法により処分するものとする。また、現金等貴重品の拾得物については、原則として7日間西口管理棟や管理センターに備える金庫に保管し、当該期間経過後、速やかに警察に届けるものとする。
 - B) 拾得物保管責任者
総務課長を拾得物保管責任者として選任する。
 - C) 拾得物台帳
管理センターに拾得物の届け出があったときは、これを受理し、拾得物の品目、数量及び拾得の日時、場所並びに習得者の住所等の確認を行い、拾得物預かり書を拾得者に交付し、管理センターはその控えを拾得物台帳に綴り保管するものとする。
 - D) 拾得物に関する権利放棄
管理センター職員等は、遺失物法に規定された報奨金を受け取る権利及び所有権等の一切の権利を放棄するものとする。

E) 利用者からの問い合わせ対応等

拾得物に対する問い合わせがあった場合は、巡視員立会いの下、確認を行い、受け渡し等適切な対応を行うものとする。また、届出のあった遺失物が発見された場合は、速やかに届出者に連絡し、受け渡し等適切な対応を行うものとする。

⑥ コロナウイルス感染症予防対策

A) 園内で利用者が密になっている状態を発見した場合は、他の利用者と十分な距離を保って利用していただくよう注意喚起を行うものとする。

(2) 日常巡視において、利用者指導及び作業の必要が生じた場合は、別途定める「利用者指導計画」に基づき、適切な対応を行うものとする。

5) 時間外巡視

(1) 時間外巡視は、次に事項について、原則すべての地区について開園前と閉園後の1日2回実施するものとする。なお、必要に応じて別途臨時巡視（夜間等）を実施するものとする。

- ① 公園の閉園時におけるゲート及び休憩所施設の施錠及び消灯確認
- ② 公園開園前に開園上問題になる支障の有無
- ③ 不法侵入者の有無および侵入者の排除
- ④ 器物及び施設等破損の有無

(2) (1)の事項について異常等ある場合は、緊急連絡体制に基づき、速やかに連絡するとともに、必要に応じて、警察、消防等へ連絡する等適切な処置を行うものとする。

6) 異常時巡視

異常時巡視は、台風や大雨等による災害の発生時及び発生の恐れがある場合に、別途定める「災害対策分會要領」に基づき、巡視を行うものとする。また、完了後速やかに、その結果を総務課長に報告し、総務課長は調査職員に報告するものとする。

7) 巡視日誌及び報告書

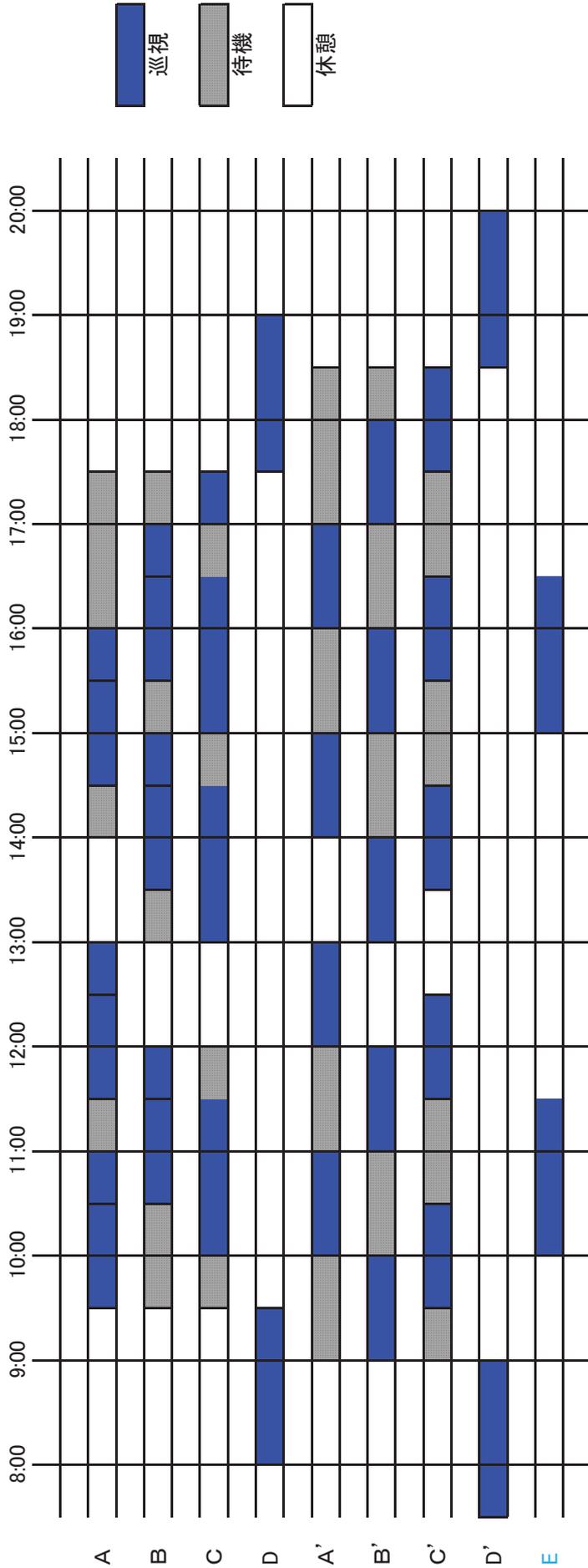
- ① 巡視点検の結果は、毎日巡視日誌に記録し、週1回まとめて翌週末までに調査職員に提出するものとする。なお、様式は調査職員の指示による様式とする。
- ② 重大な事件、事故及び災害等が発生した場合は、第1報を電話等にて調査職員に報告し指示を受けるものとする。その後、別添様式に取りまとめ、続報を報告するものとする。なお、様式は「国営海の中道海浜公園事務所防災業務計画書」に準じた様式とする。

8) その他

- ① 主要巡視ルートは、別添巡視路線に基づき巡視を行うものとし、天候その他利用状況等に対応するよう弾力的に運用するものとする。
- ② 巡視時間は、原則として巡視時間表（別表1）のとおりとする。

【別表1】

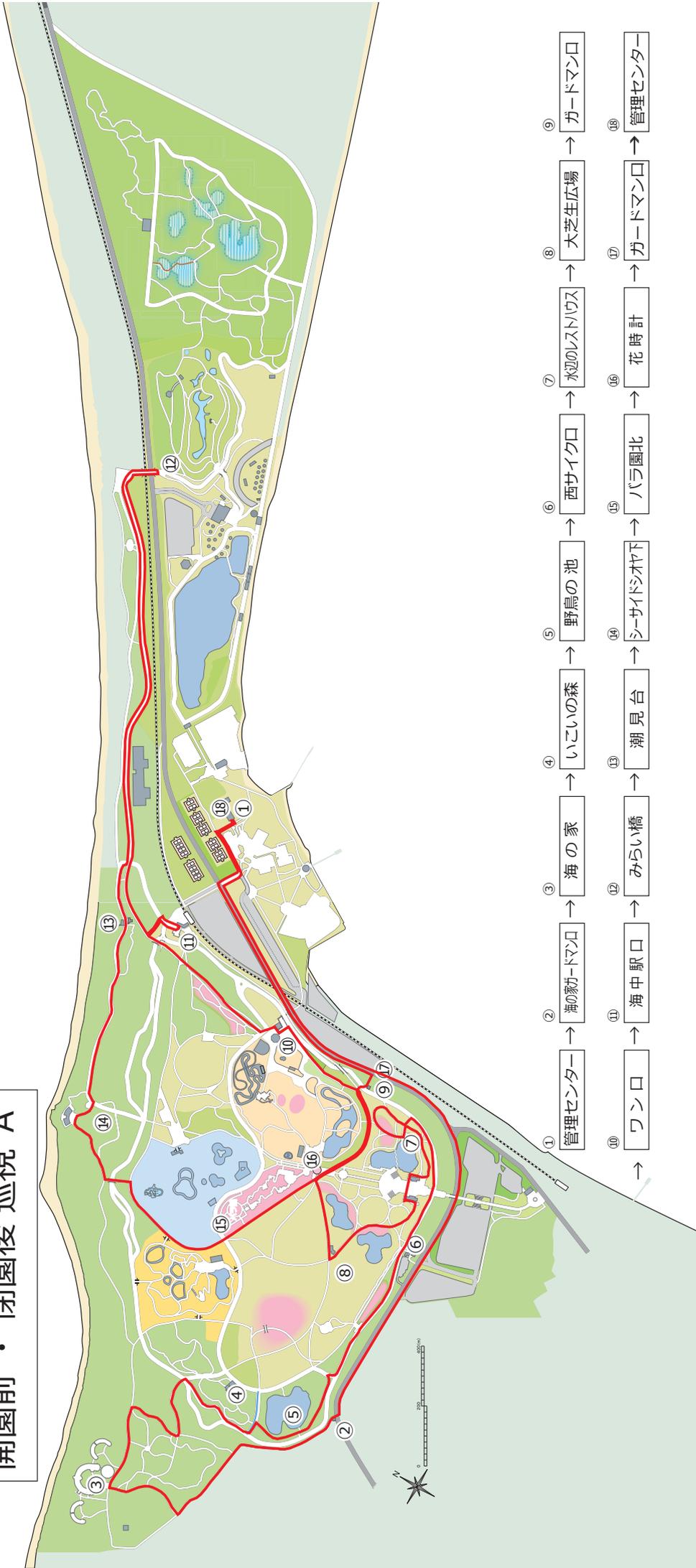
海の中道海浜公園巡視時間割表



ABC 3月1日～10月31日(プール期間を除く) 9:30～17:30
 11月1日～2月末日 9:30～17:00
 D 3月1日～10月31日(プール期間を除く) 8:00～9:30、17:00～18:30
 11月1日～2月末日 8:00～9:30、16:30～18:00
 A'B'C' 7月～9月(プール営業期間) 9:00～18:30
 D' 7月～9月(プール営業期間) 7:30～9:00、18:00～19:30
 E 新型コロナウイルス対策に伴う休園期間 10:00～11:30、15:00～16:30

A、B、A'、B' → 西口警備
 C、C' → 光風警備
 D、D' → 時間外巡視
 E → 新型コロナウイルス対策に伴い臨時休園となった場合の巡視

開園前・閉園後巡視 A



- ① 管理センター →
- ② 海の豹-ドマンロ →
- ③ 海の家 →
- ④ いこいの森 →
- ⑤ 野鳥の池 →
- ⑥ 西サイクロ →
- ⑦ 水迎のレストハウス →
- ⑧ 大芝生広場 →
- ⑨ ガードマンロ →
- ⑩ ワンロ →
- ⑪ 海中駅ロ →
- ⑫ みらい橋 →
- ⑬ 潮見台 →
- ⑭ シーサイドプラザ下 →
- ⑮ バラ園北 →
- ⑯ 花時計 →
- ⑰ ガードマンロ →
- ⑱ 管理センター

開園前・閉園後巡視 B



- ① 管理センター →
- ② カモ池口 →
- ③ カモ池周辺 →
- ④ ルイガンズ前 →
- ⑤ マリン駐車場 →
- ⑥ 中央売店 →
- ⑦ ワン口駐車場 →
- ⑧ 海中駅口駐車場 →
- ⑨ 光風管理棟 →
- ⑩ 森の池 →
- ⑪ 環境共生の森デッキ →
- ⑫ 共生の森施設 →
- ⑬ ドックラン →
- ⑭ カモ池周辺 →
- ⑮ カモ池口 →
- ⑯ マリーナ →
- ⑰ 管理センター →
- ⑱ →

日常巡視 A

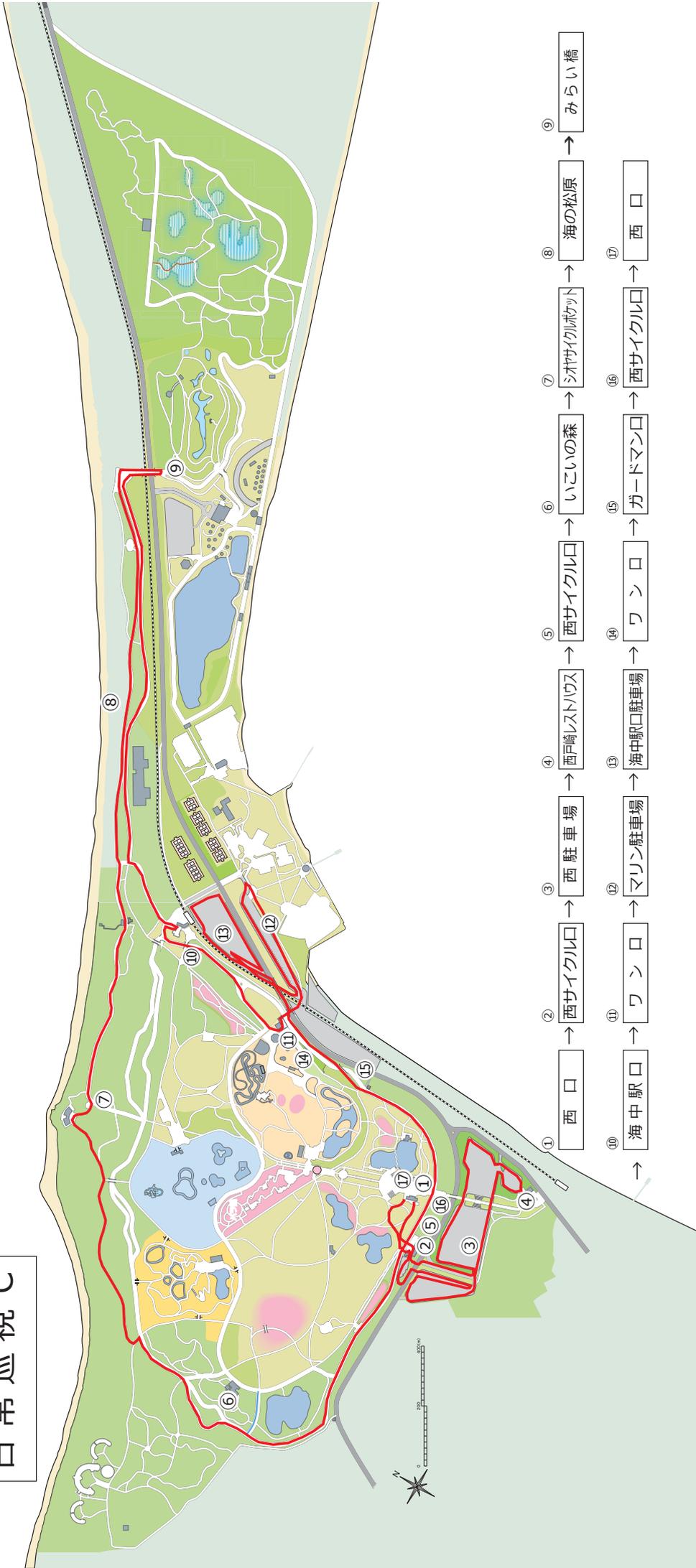


日常巡視 B



- ① 西口 →
- ② ワクワク池 →
- ③ 水辺のレストハウス →
- ④ 花時計 →
- ⑤ 子供の広場 →
- ⑥ 冒険の池 →
- ⑦ 水辺のトリム →
- ⑧ 花栈敷 →
- ⑨ シンフォニーガーデン →
- ⑩ 子供の岩 →
- ⑪ インフォメーション・フロア →
- ⑫ 野外劇場 →
- ⑬ 彫刻の森 →
- ⑭ あじさいの小径 →
- ⑮ 海の松原 →
- ⑯ みらい橋 →
- ⑰ 海中駅 →
- ⑱ 西口 →

日常巡視 C



- ① 西口 →
- ② 西サイクル口 →
- ③ 西駐車場 →
- ④ 西埠頭ストバス →
- ⑤ 西サイクル口 →
- ⑥ いこいの森 →
- ⑦ シオサイクルカット →
- ⑧ 海の松原 →
- ⑨ 西口 →
- ⑩ 西サイクル口 →
- ⑪ ワン口 →
- ⑫ マリン駐車場 →
- ⑬ 海中駅駐車場 →
- ⑭ ワン口 →
- ⑮ ガードマン口 →
- ⑯ 西サイクル口 →
- ⑰ 西口 →

日常巡視D



海の中道海浜公園巡視日誌 [開園前・閉園後]

管 理	課 長				係 長	係 員
センター長	総務	植物管理	施設設備	動物管理	総務経理	利用サービス

<記入上の注意>

- 異常なしの場合は「レ」を記入、異常ありの場合は「※」を記入し、異常事象報告欄に詳細を記入。
- 途中、任意の2ヵ所の通過時刻を記入。

	令和 年 月 日 ()	天 候																
巡回経路	出発時刻	<input type="text"/>	到着時刻	<input type="text"/>	巡視者	<input type="text"/>												
	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	
	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>
	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>
	出発時刻	<input type="text"/>	到着時刻	<input type="text"/>	巡視者	<input type="text"/>												
	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→
→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	
→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>	

異 常 事 象 報 告 欄				
事象番号	事象発見時刻 事象発見箇所 (詳細)	異 常 事 象 内 容	処置内容	措置結果
※1				
※2				
※3				
※4				
※5				
※6				
※7				
※8				
※9				
特記事項	○閉門時間以降残存者数 人			
備考				

海の中道海浜公園巡視日誌 [C・D地区]

管 理	課 長				係長	係 員
センター長	総務	植物管理	施設設備	動物管理	総務経理	利用サービス

<記入上の注意>

- 異常なしの場合は「レ」を記入、異常ありの場合は「※」を記入し、異常事象報告欄に詳細を記入。
- 途中、任意の2カ所の通過時刻を記入。

	令和 年 月 日 ()	天 候	
巡回経路	出発時刻 <input style="width: 40px;" type="text"/> 到着時刻 <input style="width: 40px;" type="text"/> 巡視者 <input style="width: 100px;" type="text"/>		
	<input style="width: 40px;" type="text"/> → <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	→ <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	→ <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	出発時刻 <input style="width: 40px;" type="text"/> 到着時刻 <input style="width: 40px;" type="text"/> 巡視者 <input style="width: 100px;" type="text"/>		
	<input style="width: 40px;" type="text"/> → <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	→ <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	→ <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	出発時刻 <input style="width: 40px;" type="text"/> 到着時刻 <input style="width: 40px;" type="text"/> 巡視者 <input style="width: 100px;" type="text"/>		
	<input style="width: 40px;" type="text"/> → <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	→ <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	→ <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	出発時刻 <input style="width: 40px;" type="text"/> 到着時刻 <input style="width: 40px;" type="text"/> 巡視者 <input style="width: 100px;" type="text"/>		
	<input style="width: 40px;" type="text"/> → <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	→ <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	→ <input style="width: 40px;" type="text"/>		

異常事象報告欄				
事象番号	事象発見箇所(施設)名 事象発見時刻	異常事象内容	処置内容	措置結果
※1				
※2				
※3				
※4				
※5				
特記事項	○迷子 人 ○誘導 件 ○利用者案内 件			
備考				

海の中道海浜公園巡視日誌 [B地区]

管 理	課 長				係 長	係 員
センター長	総務	植物管理	施設設備	動物管理	総務経理	利用サービス

<記入上の注意>

- 異常なしの場合は「レ」を記入、異常ありの場合は「※」を記入し、異常事象報告欄に詳細を記入。
- 途中、任意の2ヵ所の通過時刻を記入。

	令和 年 月 日 ()	天 候	
巡回 経路	出発時刻	到着時刻	巡視者
	→	→	→
	→	→	→
	→	→	→
	→	→	→
	→	→	→
	→	→	→
	→	→	→
	→	→	→

異 常 事 象 報 告 欄				
事象番号	事象発見箇所(施設)名 事象発見時刻	異 常 事 象 内 容	処置内容	措置結果
※1				
※2				
※3				
※4				
※5				
※6				
※7				
特記事項	○迷子 人 ○誘導 件 ○利用者案内 件			
備考				

日常巡視 重点チェックリスト 【点検票】			令和 年 月 日	巡視者	
区分	番号	項目	主な注意箇所	良否	状況
迷惑・危険行為	1	花の採取行為	フラワーミュージアム等花壇		
	2	野球・ゴルフ等の禁止スポーツ	大芝生広場、全域		
	3	自転車走行禁止エリアへの進入規制	全域		
	4	犬の放し飼い（ノーリード）	全域		
	5	喫煙コーナー以外での喫煙	全域		
	6	利用者の水際への接近	修景池、カモ池		
	7	利用者の海岸部への進入	博多湾沿い、玄界灘沿い		
施設管理	8	自転車規制柵の適正な設置位置	森の家、全域		
	9	立入規制箇所の適正措置（看板劣化等）	全域		
	10	緊急呼び出し警報ランプ	便所		
	11	高木の枯損、倒木など	全域		
	12	ゴミの散乱・ゴミ箱の溢れ	全域		
	13	灰皿消火状況	全域		
	14	じゃぶじゃぶ池の水質（目視）	子供の広場		
	15	テーブル、チェア等の適正な設置位置	カナル、西口広場		
	16	藻の発生状況	水辺のトリム		
	17	展示物の状態、清掃状況	シーサイドヒルシオヤ		
	18	ボックスカルバートの躯体（クラック等）	花の丘		
	19	舗装段差、クラック	みらい橋		
	20	ハチの発生状況	全域		
	21	セアカゴケグモ発生状況	光と風の広場駐車場側フェンス		
安全作業	22	工事・作業区域の明示・安全確保	全域		
	23	業務入園車両の安全走行（速度超過）	全域		
	24	資機材の収納・整理状況	水辺のレストハウス、全域		
	25	作業員等の不衛生行動（喫煙、服装等）	全域		
＜管理センター報告等メモ＞					

防災業務計画書

(抄)

令和5年4月

国土交通省 九州地方整備局

国営海の中道海浜公園事務所

目 次

1.	第 1 編	総 則	.....	1
2.	第 2 編	地震（津波）災害対策編	.....	4
3.	第 3 編	風 水 害 対 策 編	.....	2 3
4.	第 4 編	水質（油流出）事故災害対策編	.....	3 9
5.	第 5 編	大規模火事等災害対策編	.....	5 7

第 1 編 総 則

目

次

第1章 計画の目的と構成	3
1. 計画の目的	3
2. 計画の構成	3
第2章 防災に関する組織	3
1. 災害対策支部及び対策分会	3
2. 他事務所等への応援	3
3. 他分会への応援	3
4. 災害対策支部運営要領及び災害対策分会運営要領	3
5. 緊急時の連絡体制	3

第 2 編 地震（津波）災害対策編

目 次

第1章 計画の前提	7
第2章 地震災害予防（事前対策）	8
第1節 地震災害対策の推進	8
1. 公園施設の地震災害対策の推進	
2. 総合的な危険度の把握	
第2節 防災体制の整備	8
1. 初動時防災体制の強化	
2. 応援・協力体制等の強化	
3. 庁舎等の対策	
4. 職員等の生活対策	
5. 復旧対策に係る契約手続きの簡素化	
第3節 地震災害情報・通信システム等の整備及び運用、管理	11
1. 地震災害情報・通信システム等の整備	
2. 地震災害情報・通信システム等の運用、管理	
3. ヘリコプターの運用体制の整備等	
第4節 防災拠点の整備	12
1. 資機材備蓄拠点の整備等	
2. 災害対策支部室等の整備	
第5節 災害対策用建設機械等の整備	13
第6節 津波対策	13
第7節 防災訓練等	14
1. 防災訓練	
2. 非常参集訓練	
第8節 防災教育及び広報等	14
1. 職員等に対する教育	
2. 広報	

第3章 地震災害応急・復旧対策（地震発生後）	15
第1節 地震発生直後の情報収集及び通信の確保等	15
1. 災害情報の収集・連絡	
2. 通信の確保	
第2節 参集	16
1. 職員の参集条件及び参集場所・方法	
2. 参集者の把握	
第3節 地震災害応急・復旧対策の体制	17
1. 対策支部及び対策分会の体制	
2. 体制の周知	
3. 動員計画	
4. 対策支部間の応援	
5. 対策分会間の応援	
6. 他機関との協力	
7. 応援体制	
8. 庁舎等の対策	
9. 職員等の安全確保、健康管理等	
10. 避難住民対策	
第4節 津波対策	21
1. 津波警報発令時の対策	
2. 津波警報解除後の対策	
第5節 災害発生時における道路交通の確保等	21
第6節 地震発生直後の所管施設の緊急点検	21
第7節 災害対策用資機材・復旧資機材の確保	21
第8節 公園施設対策	21
第9節 災害時における広報	22
第4章 運営要領の作成	22

第 3 編 風 水 害 対 策 編

目 次

第1章 計画の前提	26
第2章 風水害予防（事前対策）	26
第1節 風水害対策の推進	26
1. 公園施設の風水害対策の推進	
2. 総合的な危険度の把握	
第2節 防災体制の整備	26
1. 防災体制の強化	
2. 応援・協力体制等の強化	
3. 庁舎等の対策	
4. 職員等の生活対策	
5. 復旧対策に係る契約手続きの簡素化	
第3節 風水害情報・通信システム等の整備及び運用、管理	29
1. 風水害情報・通信システム等の整備	
2. 風水害情報・通信システム等の運用、管理	
3. ヘリコプターの運用体制の整備等	
第4節 防災拠点の整備	30
1. 資機材備蓄拠点の整備等	
2. 災害対策支部室等の整備	
第5節 災害対策用建設機械等の整備	31
第6節 緊急輸送路対策	31
第7節 訓練	31
第8節 風水害に対する教育及び広報等	32
1. 職員等に対する教育	
2. 広報	

第3章 風水害応急・復旧対策(災害が発生した場合または恐れのある場合)	3 2
第1節 情報収集及び通信の確保等	3 2
1. 情報の収集・連絡	
2. 通信の確保	
第2節 風水害応急・復旧対策の体制	3 4
1. 対策支部及び対策分会の体制	
2. 体制の周知	
3. 動員計画	
4. 対策支部間の応援	
5. 対策分会間の応援	
6. 他機関との協力	
7. 応援体制	
8. 庁舎等の対策	
9. 職員等の安全確保、健康管理等	
10. 避難住民対策	
第3節 災害発生時における道路交通の確保等	3 7
第4節 地震発生直後の所管施設の緊急点検	3 7
第5節 災害対策用資機材・復旧資機材の確保	3 7
第6節 公園施設対策	3 7
1. 公園施設の点検	
2. 応急復旧	
3. 入園者対策	
第7節 災害時における広報	3 8
第4章 運営要領の作成	3 8

第 4 編 第 4 編 水質(油流出)事故災害対策編

目 次

第1章 計画の前提	4 2
第2章 水質（油流出）事故災害予防（事前対策）	4 2
第1節 水質（油流出）事故災害対策の推進	4 2
1. 公園施設の水質事故災害対策の推進	
2. 総合的な危険度の把握	
第2節 防災体制の整備	4 2
1. 初動時防災体制の強化	
2. 関係機関との連携	
3. 応急復旧体制の整備	
4. 庁舎等の対策	
5. 職員等の生活対策	
6. 復旧対策に係る契約手続きの簡素化	
第3節 水質（油流出）事故災害情報・通信システム等の整備及び運用、管理	4 5
1. 水質（油流出）事故災害情報・通信システム等の整備	
2. 水質（油流出）事故災害情報・通信システム等の運用、管理	
3. ヘリコプターの運用体制の整備等	
第4節 防災拠点の整備	4 7
1. 資機材備蓄拠点の整備等	
2. 災害対策支部室等の整備	
第5節 災害対策用建設機械等の整備	4 7
第6節 緊急輸送路対策	4 8
第7節 水質（油流出）事故に係る防災訓練	4 8
1. 防災訓練	
2. 非常参集訓練	
第8節 防災教育及び広報等	4 8
1. 職員等に対する教育	
2. 広報	
第3章 水質（油流出）事故災害応急・復旧対策計画（事故発生後）	5 0
第1節 災害発生直後の情報収集及び通信の確保等	5 0
1. 災害情報の収集・連絡	
2. 通信の確保	
第2節 参集	5 1
1. 職員等の参集条件及び参集場所・方法	
2. 参集者の把握	
第3節 水質（油流出）事故災害応急・復旧対策の体制	5 2
1. 対策支部及び対策分会の体制	
2. 体制の周知	

3. 動員計画	
4. 対策支部間の応援	
5. 対策分会間の応援	
6. 他機関との協力	
7. 応援体制	
8. 庁舎等の対策	
9. 職員等の安全確保、健康管理等	
10. 避難住民対策	
第4節 災害発生時における道路交通の確保等	5 4
第5節 水質（油流出）事故災害発生直後の所管施設の緊急点検	5 5
第6節 災害対策用資機材・復旧資機材の確保	5 5
第7節 公園施設対策	5 5
1. 公園施設の点検	
2. 応急復旧	
3. 入園者対策	
第8節 災害時における広報	5 5
第4章 運営要領の作成	5 6

第5編 大規模火事等災害対策編

目 次

第1章 計画の前提	60
第2章 大規模火事等災害予防事前対策	60
第1節 大規模火事等災害対策の推進	60
1. 公園施設の大規模火事等災害対策の推進	
2. 総合的な危険度の把握	
第2節 防災体制の整備	60
1. 防災体制の強化	
2. 応援・協力体制等の強化	
3. 庁舎等の対策	
4. 職員等の生活対策	
5. 復旧対策に係る契約手続きの簡素化	
第3節 大規模火事等災害情報・通信システム等の整備及び運用、管理	63
1. 大規模火事等災害情報・通信システム等の整備	
2. 情報・通信システム等の運用、管理	
3. ヘリコプターの運用体制の整備等	
第4節 防災拠点の整備	65
1. 資機材備蓄拠点の整備等	
2. 災害対策支部室等の整備	
第5節 災害対策用建設機械等の整備	65
第6節 緊急輸送路対策	65
第7節 訓練	65
第8節 大規模火事等災害に対する教育及び広報等	66
1. 職員等に対する教育	
2. 広報	

第3章 大規模火事等災害応急・復旧対策(災害が発生した場合または恐れのある場合)	
.....	67
第1節 情報収集及び通信の確保等.....	67
1. 情報の収集・連絡	
2. 通信の確保	
第2節 大規模火事等災害応急・復旧対策の体制.....	68
1. 対策支部及び対策分会の体制	
2. 体制の周知	
3. 動員計画	
4. 対策支部間の応援	
5. 対策分会間の応援	
6. 他機関との協力	
7. 応援体制	
8. 庁舎等の対策	
9. 職員等の安全確保、健康管理等	
10. 避難住民対策	
第3節 災害発生時における道路交通の確保等.....	71
第4節 地震発生直後の所管施設の緊急点検.....	71
第5節 災害対策用資機材・復旧資機材の確保.....	71
第6節 公園施設対策.....	72
1. 公園施設の点検	
2. 応急復旧	
3. 入園者対策	
第7節 災害時における広報.....	72
第4章 運営要領の作成.....	73

国営海の中道海浜公園事務所防災業務計画書

支 部 運 営 要 領

(抄)

令和5年4月

国土交通省九州地方整備局

国営海の中道海浜公園事務所

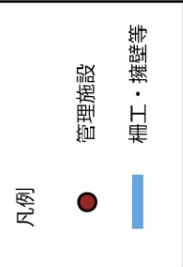
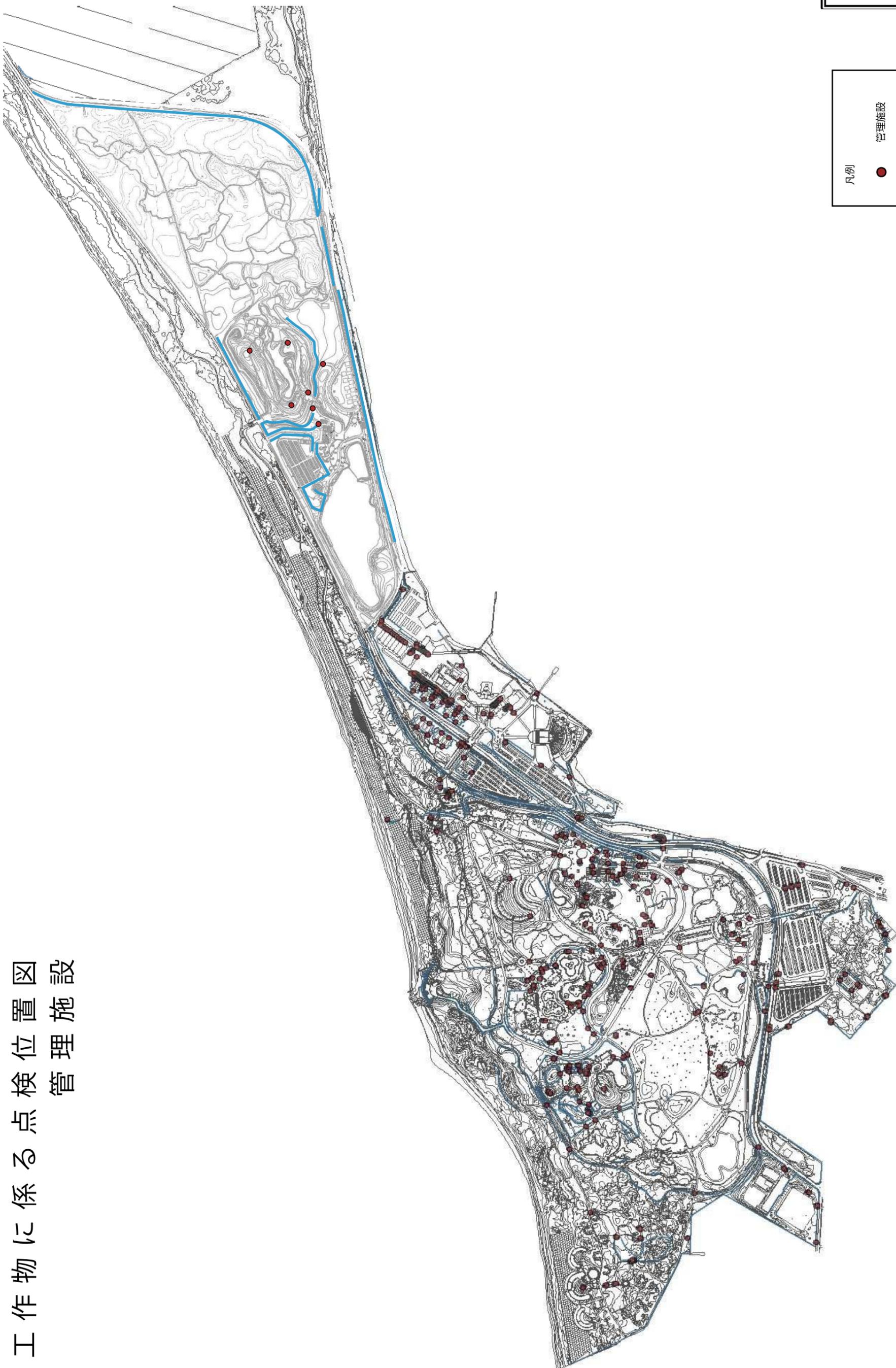
目 次

○第1編 地震災害対策支部運営要領	1
○第2編 津波対策支部運営要領	11
○第3編 風水害対策支部運営要領	20
○第4編 水質(油流出)事故災害対策支部運営要領	29
○第5編 大規模火事等災害対策支部運営要領	36

凡例
建築施設



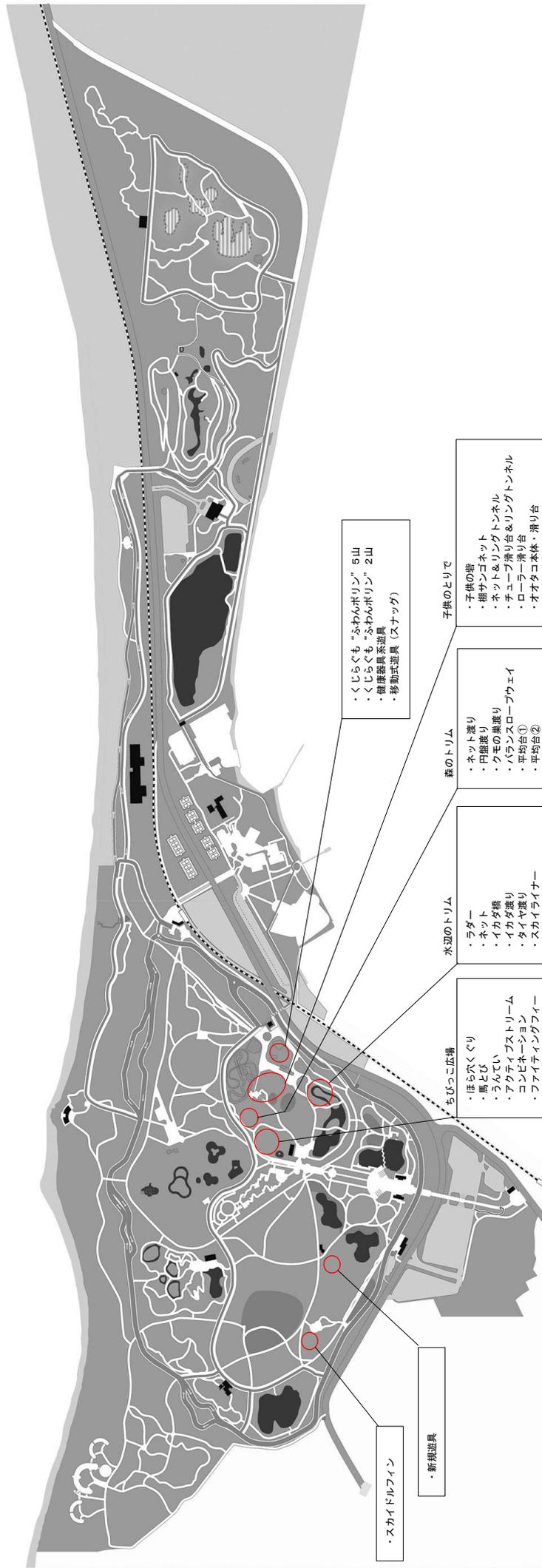
建物に係る点検位置図



工作物に係る点検位置施設
管理施設

工作物に係る点検位置図

遊戯施設



・スカイドルフィン
・新緑遊具

ちびっこ広場
・ほらびくぐり
・馬とび
・アクティプストリーム
・コンビネーション
・ファイティングファイ
・平均台
・複合遊具B
・ドリームシップ
・わんぱくクジラと大波
・バラダイス
・アニマル滑り台
・コロコロシーソー
・ブランコ
・ザイルクライム
・マウンテンパーク
・ままごとハウス①
・ままごとハウス②

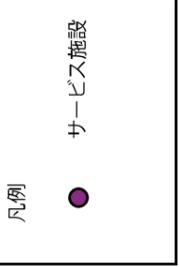
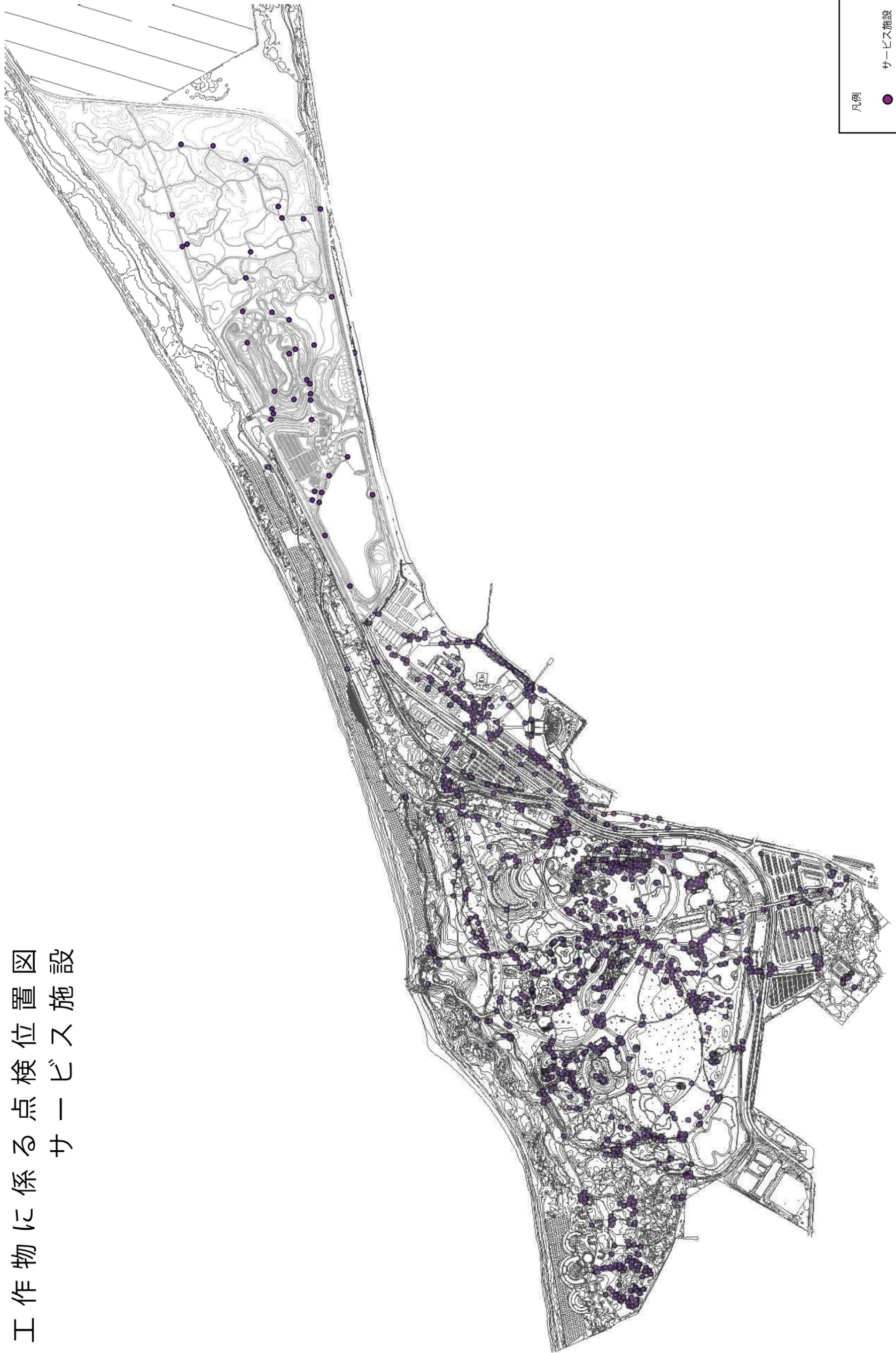
水辺のトリム
・ラダー
・ネット
・イカダ橋
・イカダ渡り
・クモの巣渡り
・スライヤ渡り
・スカイライナー
・おね渡り
・吊り橋
・ターザンロープ
・チェーン渡り
・バラエティクライム
・チャレンジラダー
・V字渡り
・ゆらゆらロープ渡り
・タイヤトンネル
・Vブリッジ
・あみだ渡り
・わんかロープウェイ
・複合遊具キッズ冒險コンビ

森のトリム
・ネット渡り
・円盤渡り
・クモの巣渡り
・バランスロープウェイ
・平均台①
・平均台②
・サークルパー
・クワールパー
・クワールロープ
・ロッククライミング

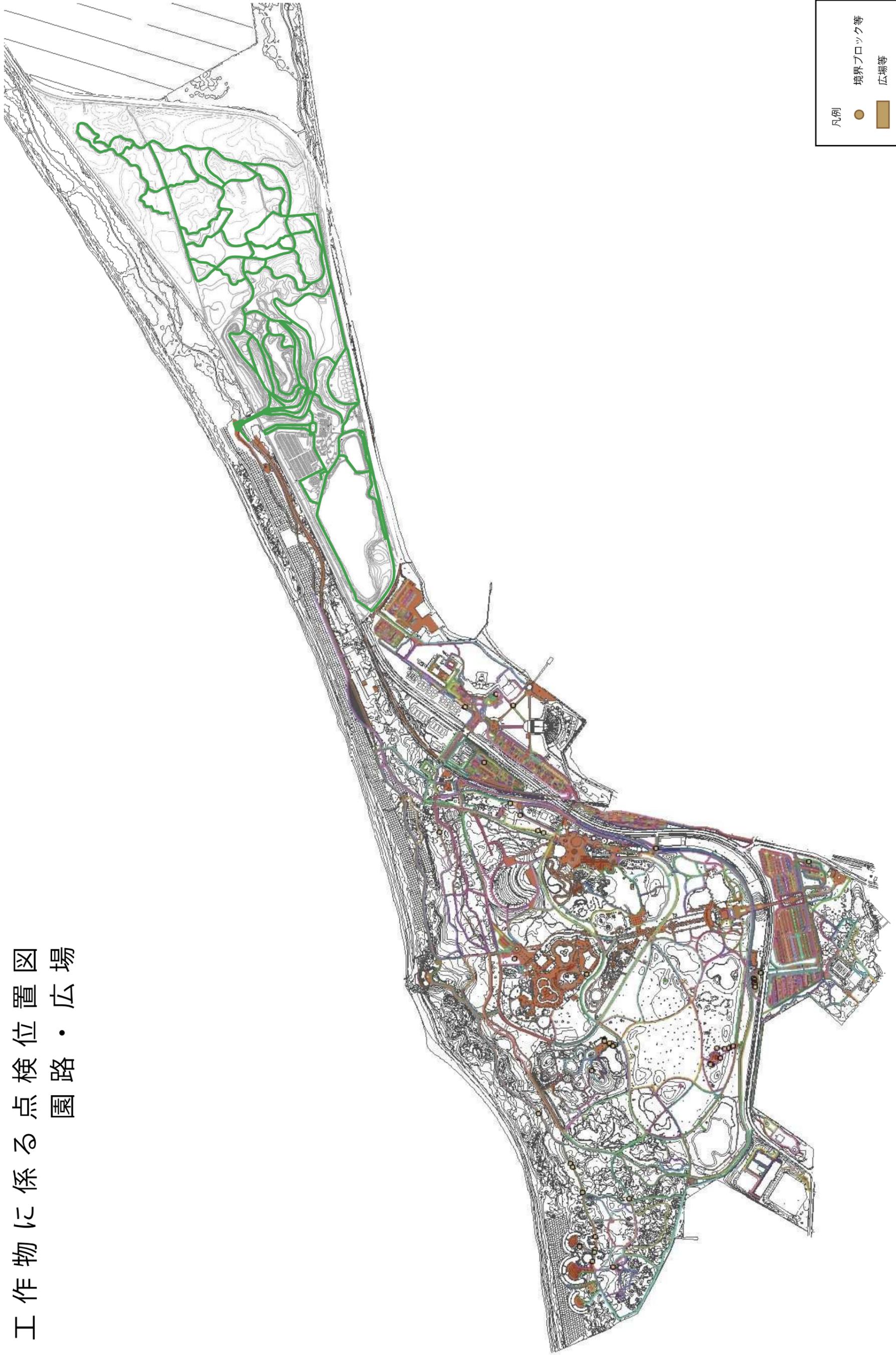
・くじらぐも“ふわんポリン”5山
・くじらぐも“ふわんポリン”2山
・復讐器具茶道具
・移動式遊具(スナック)

子供の遊
・懸サシコネット
・ネット＆リングトントンネル
・チューブ滑り台＆リングトントンネル
・ローラー滑り台
・オオタコ本体・滑り台
・オオタコ足①
・オオタコ足②
・オオタコ足③
・ウツボ
・懸サシコ砂場
・フジツボ
・砂場

工作物に係る点検位置図
サービス施設



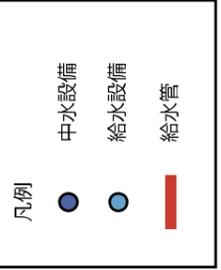
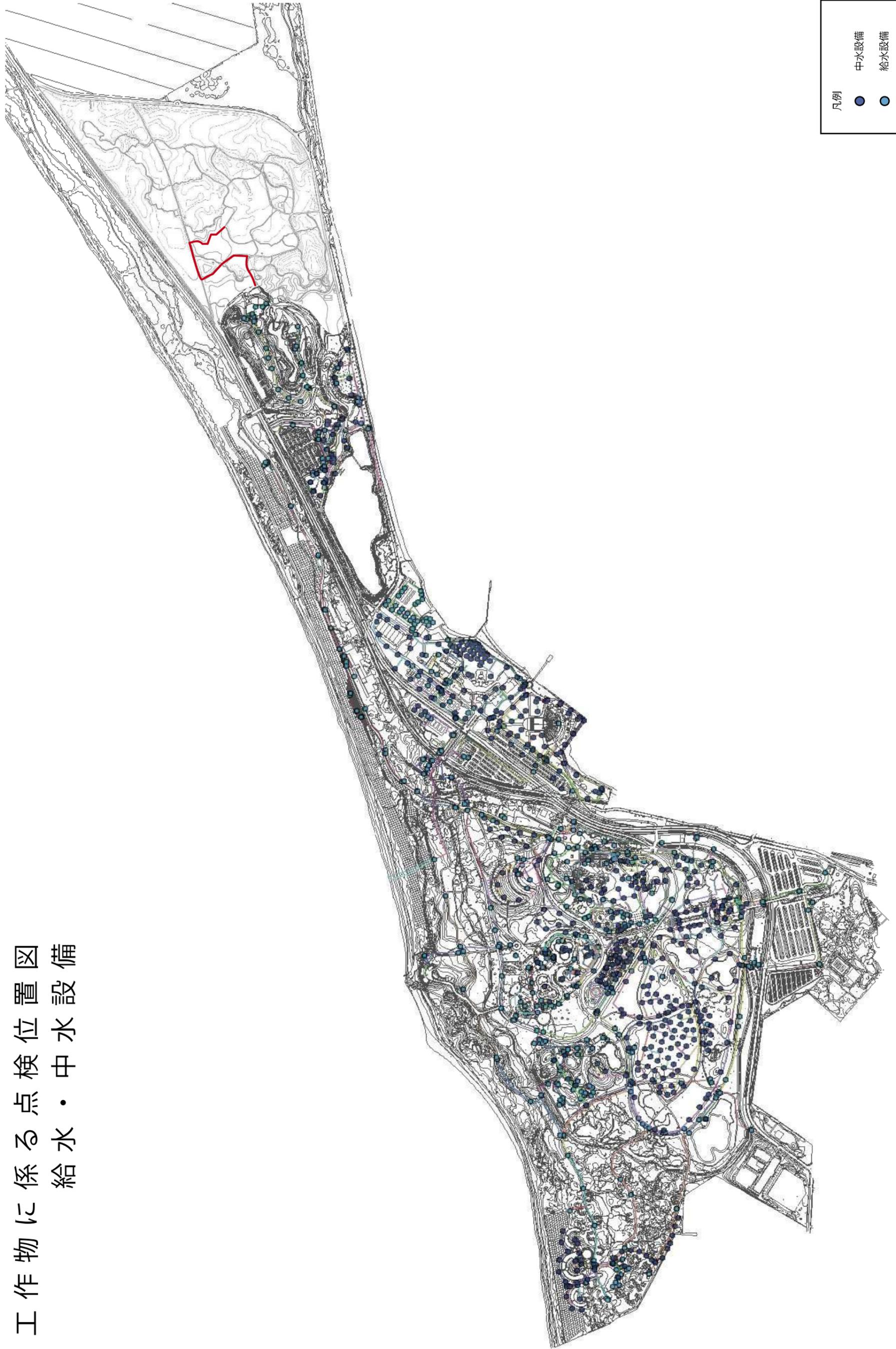
工作物に係る点検位置図
園路・広場



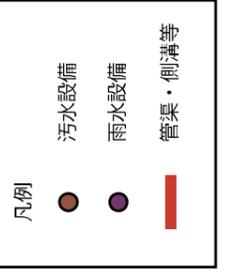
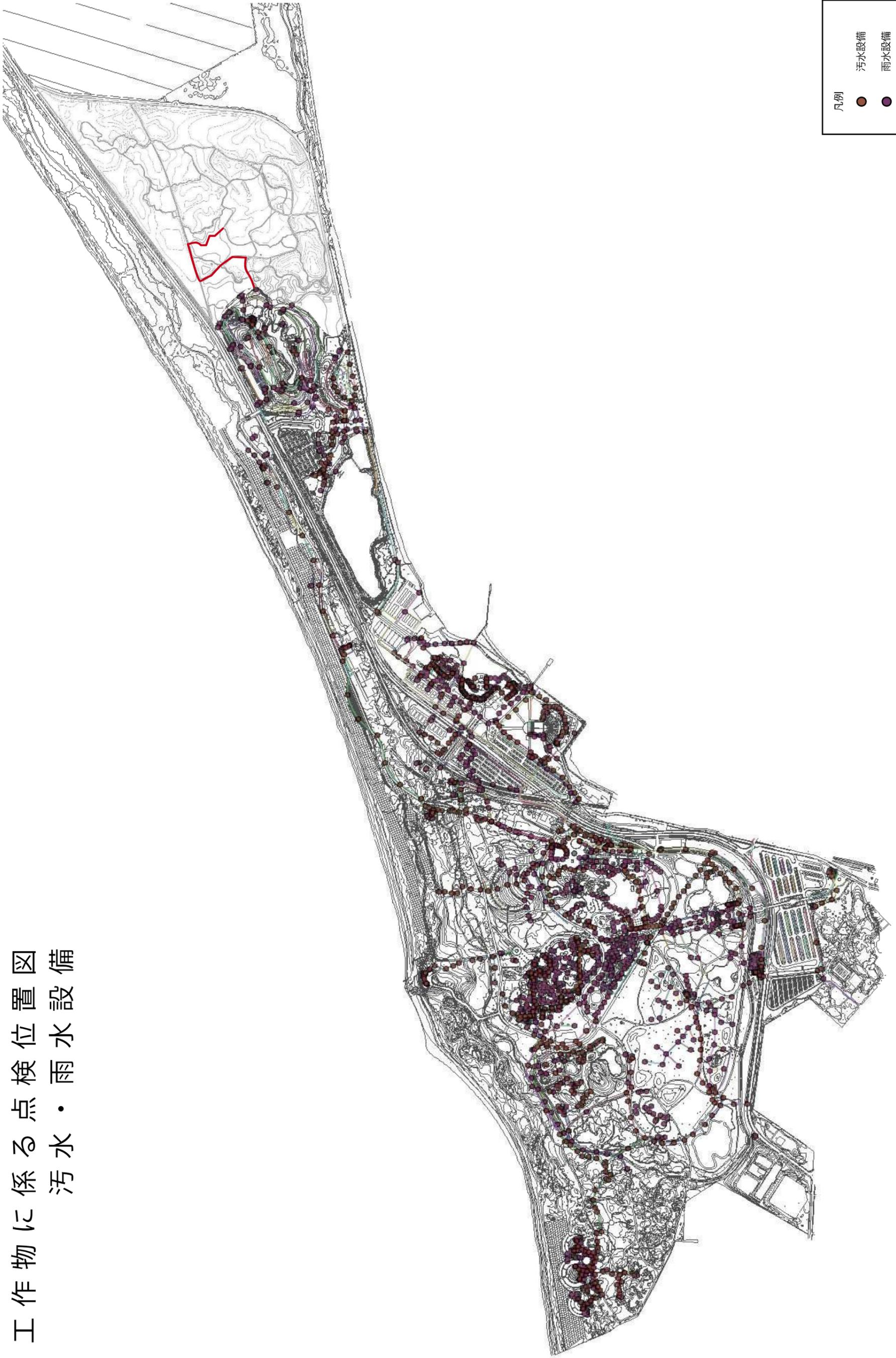
工作物に係る点検位置図
電気設備

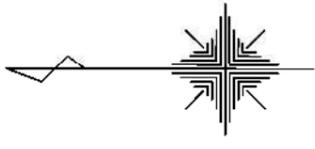
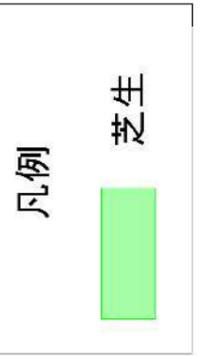
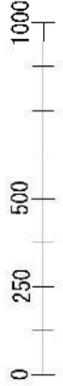


工作物に係る点検位置図
給水・中水設備



工作物に係る点検位置図
汚水・雨水設備



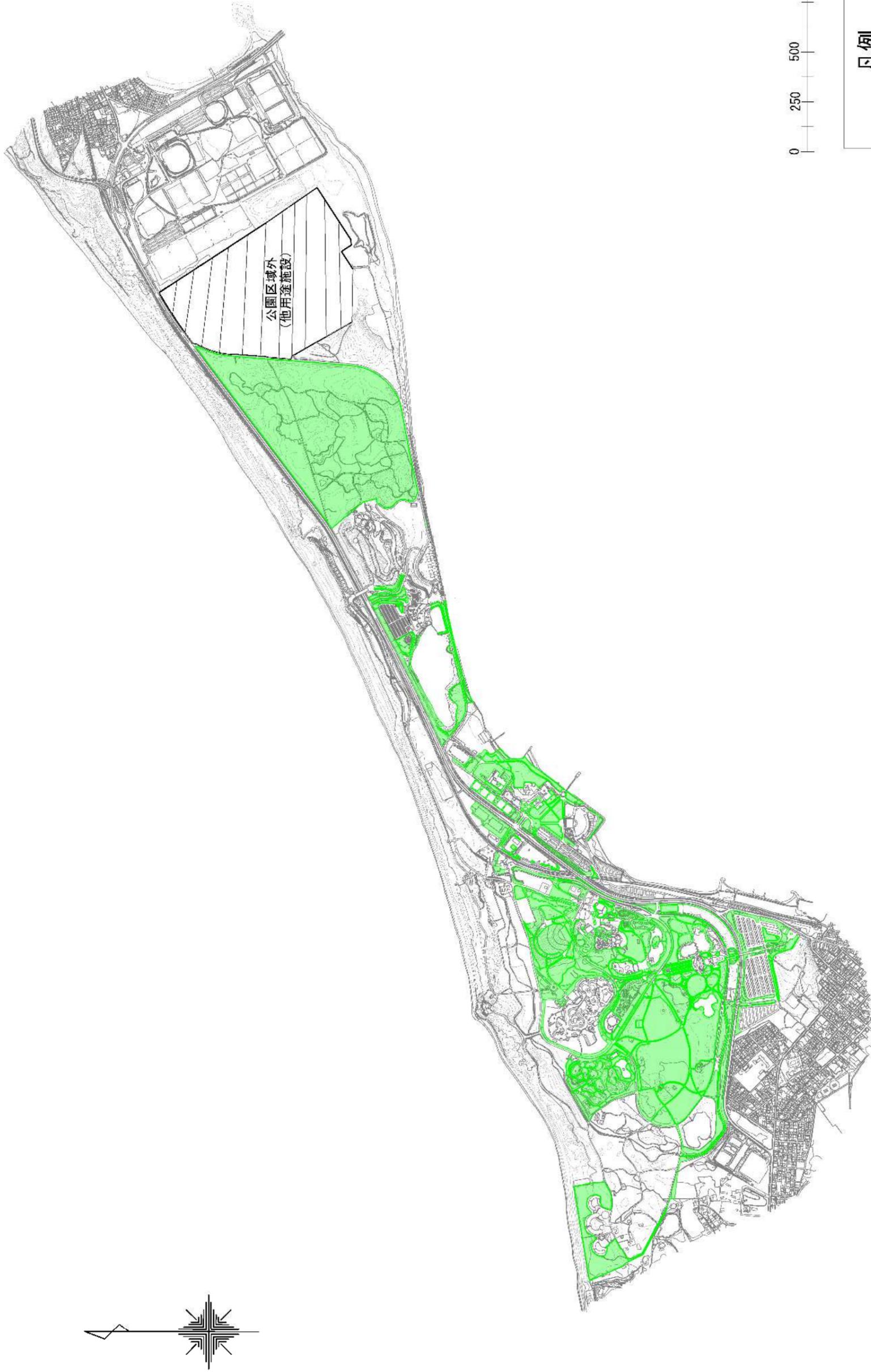


芝生管理区域図 A1 S=1/2500 (A3 S=1/5000)

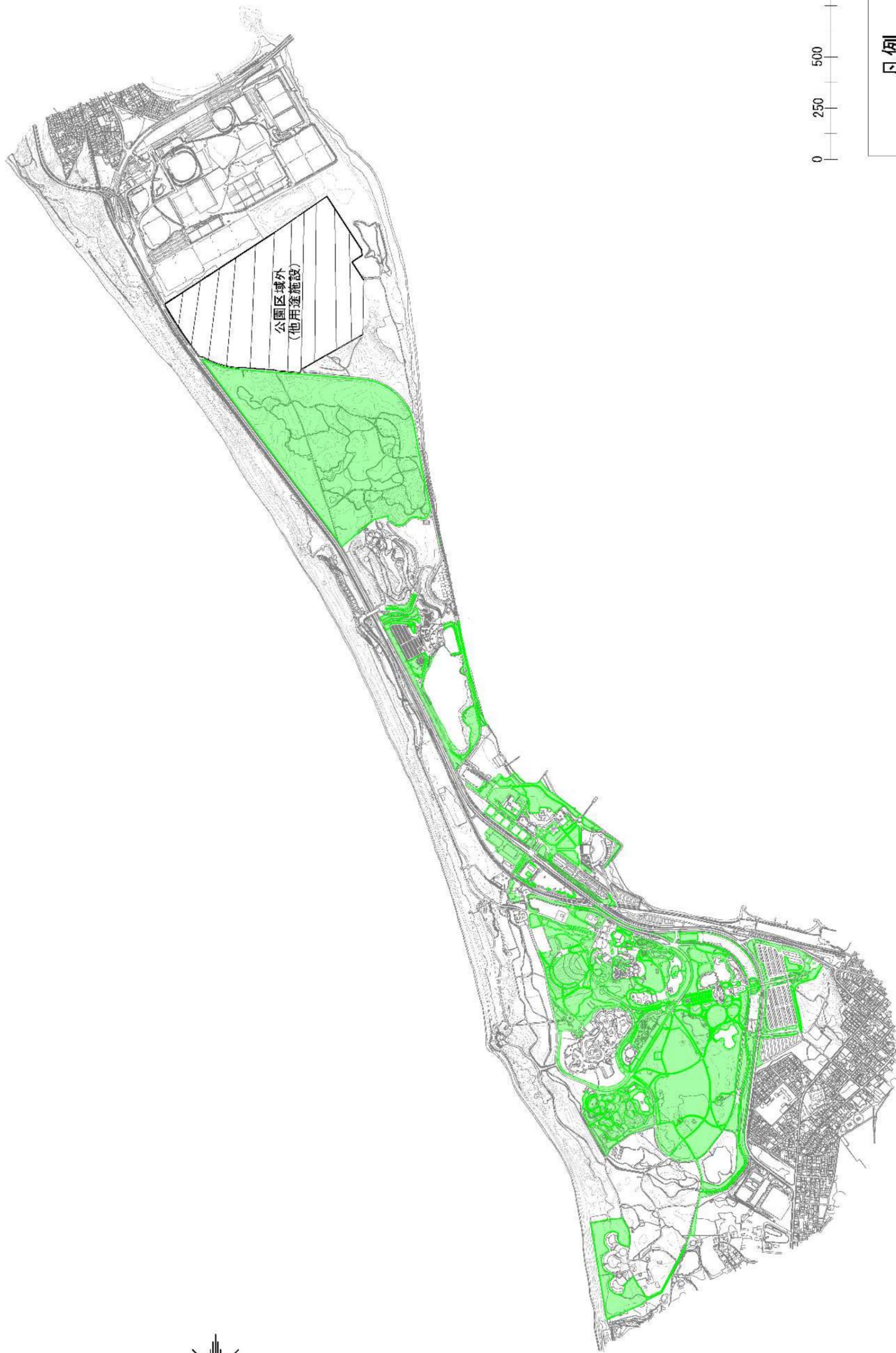
中低木管理区域図



高木管理区域図 A1 S=1/2500 (A3 S=1/5000)



林地管理区域图 A1 S=1/2500 (A3 S=1/5000)

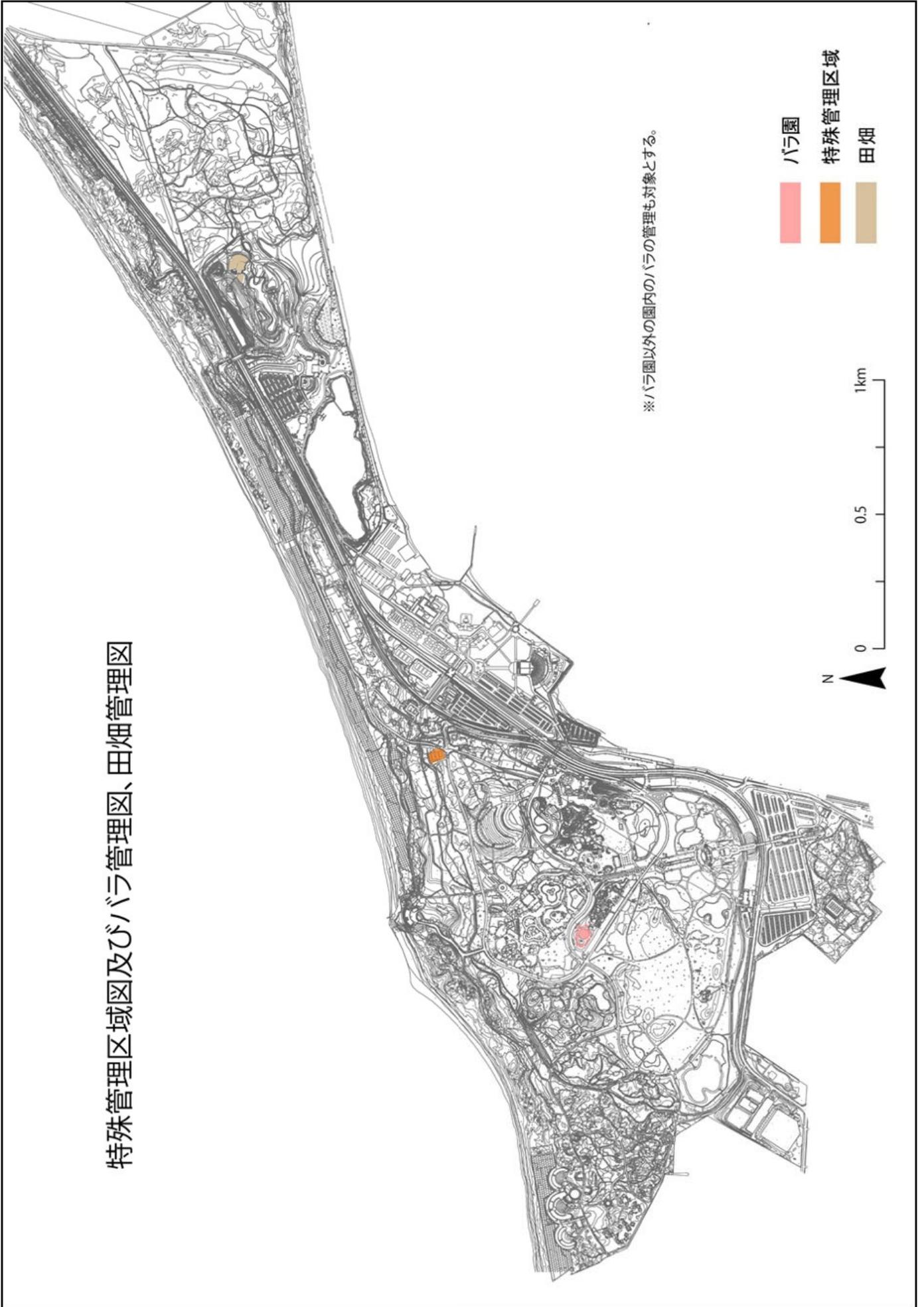


別添30

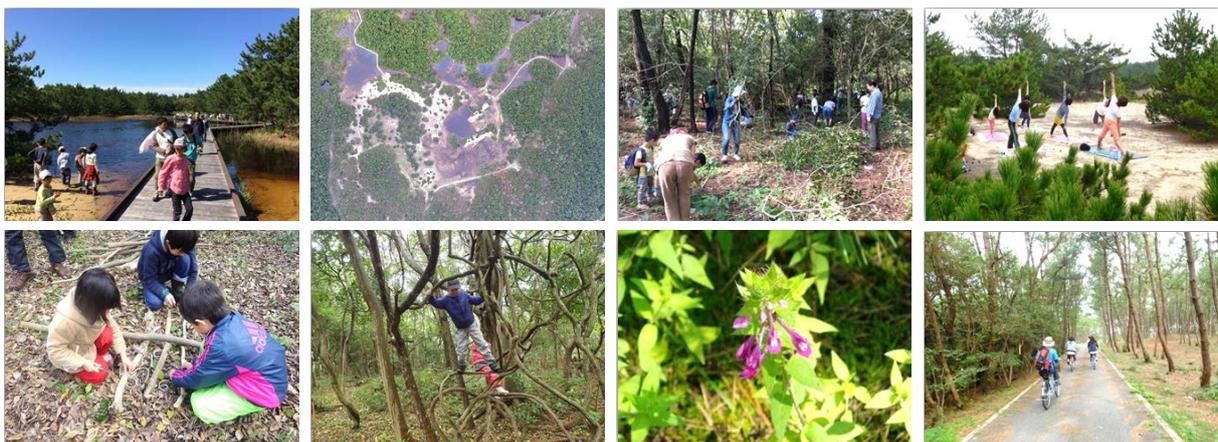
草花管理区域図



特殊管理区域図及びバラ管理図、田畑管理図



「森の池エリア」整備管理運営基本計画



平成 30 年 3 月

国営海の中道海浜公園事務所

目 次

1. はじめに	1
1.1. はじめに	1
1.2. 森の池エリアの魅力	1
1.3. 森の池エリアに期待される役割	1
2. 森の池エリアの特性	3
2.1. 歴史・文化的特徴	3
2.1.1. 歴史・文化的特徴	3
2.2. 自然環境・景観	4
2.2.1. 植生	4
2.2.2. 動物	5
2.2.3. 地形地質上の特性	6
2.2.4. 幻の池のメカニズム	6
2.2.5. 景観	8
3. 森の池エリアの目指す姿	9
3.1. 森の池エリアの目指す姿	9
3.2. ゾーニング	10
4. 整備計画	12
4.1. 導線計画	12
4.1.1. 園路構成（主要路線、主要歩道、簡易歩道）	12
4.2. 施設計画	13
4.2.1. 拠点施設の検討	14
5. 利活用計画	19
5.1. 利活用の方向性	19
5.2. 利活用プログラムのカテゴリ	19
5.3. 利活用の方針	21
5.4. 利活用プログラムの実施体制	22
6. 維持管理計画	23
6.1. 維持管理計画の概要	23
6.2. 植物維持管理	24
6.2.1. 維持管理の将来目標	25
6.2.2. ゾーン毎の植物管理計画	27
6.2.3. 管理手法、管理水準の設定	37
6.2.4. 管理の実施計画	39
6.3. 施設・設備維持管理	40

6.3.1.	施設管理の概要	40
6.3.2.	建物管理	42
6.3.3.	工作物管理	43
6.3.4.	設備管理	45
6.4.	清掃管理	50
6.4.1.	管理作業の基本事項	50
6.4.2.	作業区分別留意点	52
6.5.	利用案内・指導	53
6.5.1.	利用案内・指導の目標	53
6.5.2.	利用案内・指導の種類	53
6.5.3.	運営内容	53
6.6.	安全管理（巡視）	54
6.6.1.	安全管理の目標	54
6.6.2.	安全管理の種類	54
6.6.3.	安全管理の基本的考え方	54
6.6.4.	管理内容	55
6.7.	事故、災害等の緊急時対応	57
6.7.1.	基本的な考え方	57
6.7.2.	想定される役割	57
6.7.3.	対応の内容	57
6.8.	広報・行催事	58
6.8.1.	広報・行催事の目的	58
6.8.2.	利用促進の意義	58
6.8.3.	国営公園が行うべき広報・行催事	59
6.8.4.	広報の実施内容	60
6.8.5.	行催事の実施内容	62
6.9.	市民参加・協働	64
6.9.1.	方針	64
6.9.2.	活動主体	64
6.9.3.	活動支援	64

1. はじめに

1.1. はじめに

森の池エリアは、国営海の中道海浜公園の東部に位置し、計画面積約51.8haに平坦な地形が広がっています。森の池エリアの大部分ではクロマツ林が成立していますが、中央部には草原や砂地が存在し、いわゆる白砂青松の景観を呈しています。

本冊子は、H32年度森の池エリアの供用開始に向けて、森の池エリアの整備及び管理運営の方針を示したものです。

1.2. 森の池エリアの魅力

海の中道は全国白砂青松百選に選定されており、中でも森の池エリアにはまとまったクロマツ林が成立しており、多様な動植物が生息・生育しています。さらに、エリア内には降雨状況によって1～2年に一度湛水する低湿地が存在し、クロマツ林内に短期間だけ「池」が出現して多様な水際線の変化を見せる特異な環境が残されています。

1.3. 森の池エリアに期待される役割

H32年度供用に向けて、「森の池エリア」が「環境共生の森（みらいの森）」、「玄界灘海浜部」と一体となって美しい風景を形成し、北部九州地域における環境学習フィールドの核となるよう整備を行います。そのために、まず森の池エリア最大の魅力である松林を将来に渡り継承し、公園利用者に環境共生及び環境教育の機会の提供を目指した整備・管理を行います。また、市民との協働による維持管理を実践など、公園内の他エリアでは行われていない新たなチャレンジを行うことによって、公園の魅力を向上させます。

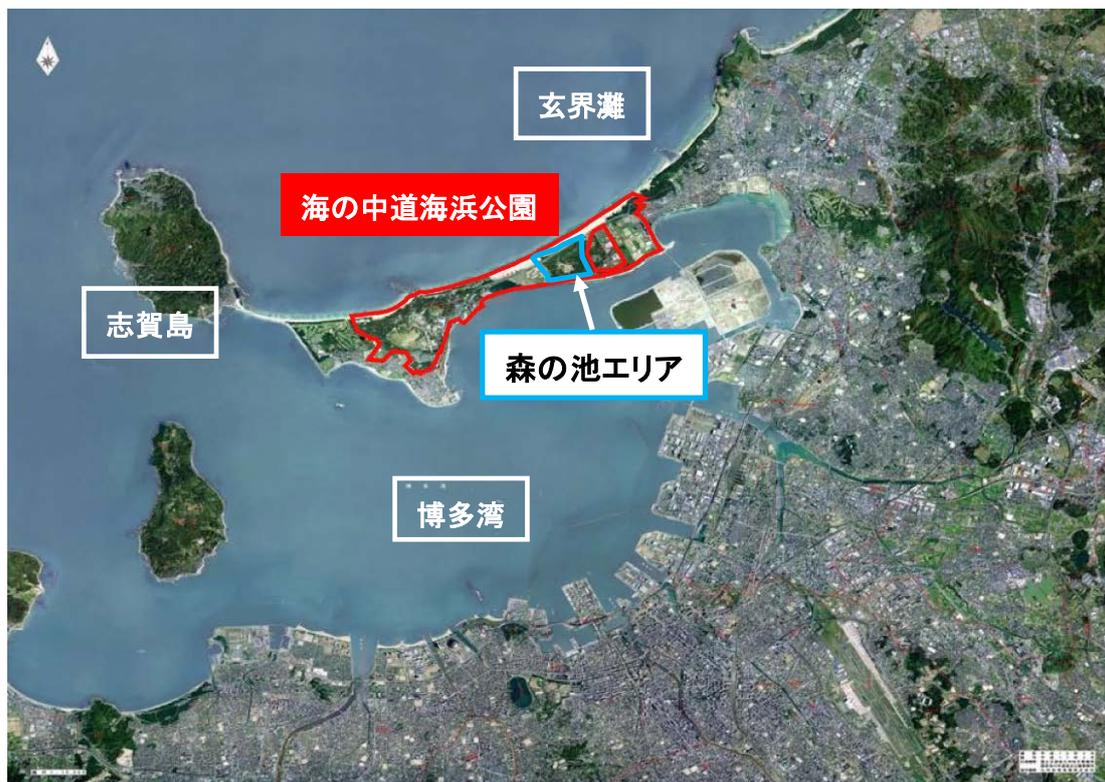


図 1.3-1 海の中道海浜公園 広域図



図 1.3-2 海の中道海浜公園基本設計図

2. 森の池エリアの特性

2.1. 歴史・文化的特徴

2.1.1. 歴史・文化的特徴

(1) 亀の池・亀栖ヶ池

現在、森の池エリアとして計画が進む場所は、降雨状況によって1～2年に一度「池」が出現する低湿地を含んでいます。史料によれば、その場所に該当すると思われる位置に、「亀ヶ池」と「亀栖ヶ池」の二つの小規模（数十メートル四方程度）な池の存在が示されています。



写真 2.1-1 第2次大戦前に撮影された2つの「池」の状況(渇水時、位置は不明)



写真 2.1-2 祭祀場(森の池エリア)

(2) 志賀海神社の亀石

志賀島にある志賀海神社には、「亀石」という岩が祀られており、亀ヶ池と亀栖ヶ池に放たれた黄金雌雄の亀が^{へんげ}変化したものとされています。



写真 2.1-3 亀石(志賀海神社)

2.2. 自然環境・景観

2.2.1. 植生

(1) 主要な植物群落

主要な植物群落としては、海の中道を特徴づける「1. クロマツ群落」、「2. 砂丘植生」、
幻の池出現エリア周辺にみられる「3. 湿地性植物群落」、松林とは異なった利活用の場と
なる「4. 広葉樹林」があげられます。



写真 2.2-1 クロマツ群落
(風衝樹形をしたクロマツ林)



写真 2.2-2 砂丘植生
(砂地に生育するハマゴウ)



写真 2.2-3 湿地性植物群落
(アキノトウグサ群落の紅葉)



写真 2.2-4 広葉樹林
(環境資源、景観木となるセンダンの大木)

(2) 外来種

ハリエンジュなどは、在来の生態系への影響が大きいため、対策が必要です。



写真 2.2-5 ハリエンジュ
旺盛な繁殖力によって急速に広がり、在来生物や景観に大きな影響を与える。



写真 2.2-6 オオキンケイギク
在来の野草の生育場所を奪い、周囲の環境を一変させる。

2.2.2. 動物

(1) 環境教育資源となる動物

森の池エリアは、中央の砂丘と周辺のクロマツ群落が広い面積を占めますが、最も多くの動物が生息しているのは広葉樹林です。水域（幻の池）が出現すれば多様な生物が集まるため、確認できる種数が大幅に増えます。



写真 2.2-7 哺乳類（ホンドタヌキ）



写真 2.2-8 爬虫類（ニホンカナヘビ）



写真 2.2-9 両生類（ニホンアマガエル）



写真 2.2-10 鳥類（ノビタキ）



写真 2.2-11 昆虫類（オオミノガ）



写真 2.2-12 クモ類（オニグモ）

(2) 有害な動物

有毒な爬虫類、昆虫類、ムカデ類、クモ類も確認されています。



写真 2.2-13 爬虫類（マムシ）

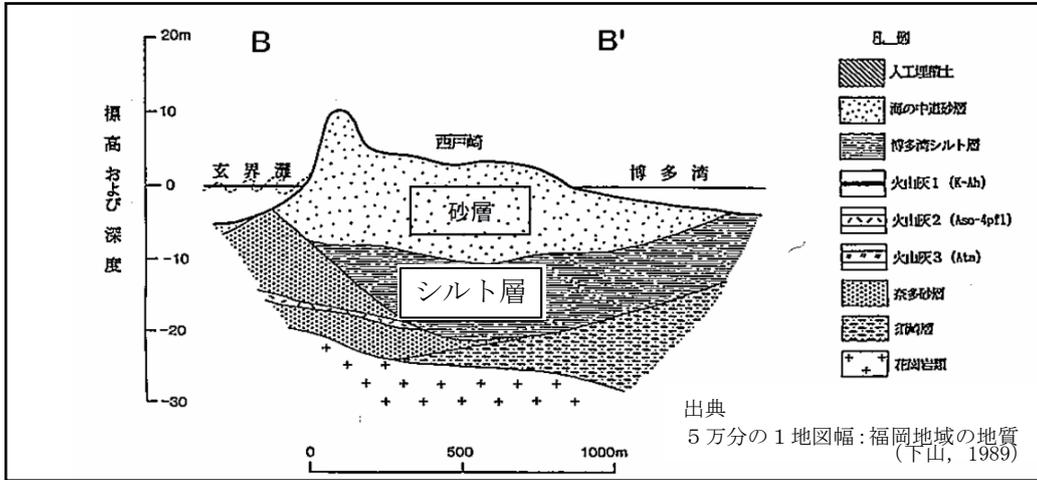


写真 2.2-14 昆虫類（マツカレハ）

2.2.3. 地形地質上の特性

(1) 地質横断面

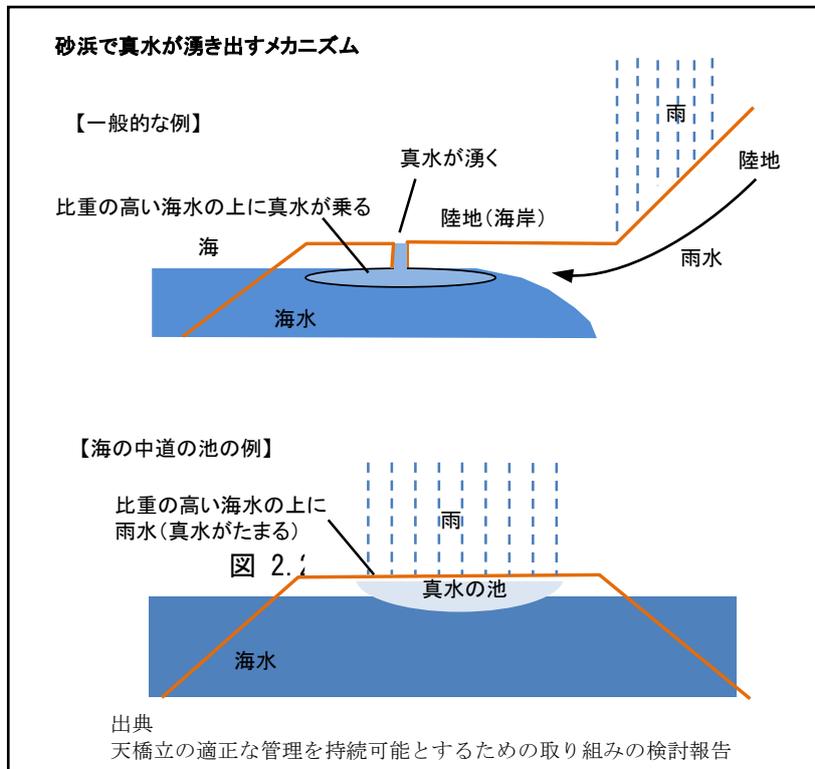
森の池エリアでは、砂層（透水層）の下にシルト層（不透水層）が存在しています。幻の池の出現には、シルト層によって支えられた地下水の存在が関わっています。



2.2.4. 幻の池のメカニズム

(1) 砂浜での真水の湧出

玄界灘と博多湾からの海水の流入によって真水の層と塩水の層とに分離している（塩水の上に真水がたまっている）状態になっていると考えられています。



(2) 「幻の池」の出現頻度と水位の想定

福岡気象台の過去128年間の5月～9月の積算降雨量の変動から、地下水位の最大値「池の水面」の出現状況を推測すると以下ようになります。

- ・ 2年に1回程度は「池」として認識できる水面の出現が期待できる。
- ・ 10～15年に一回は管理園路を超える「大規模な浸水」状態となる。

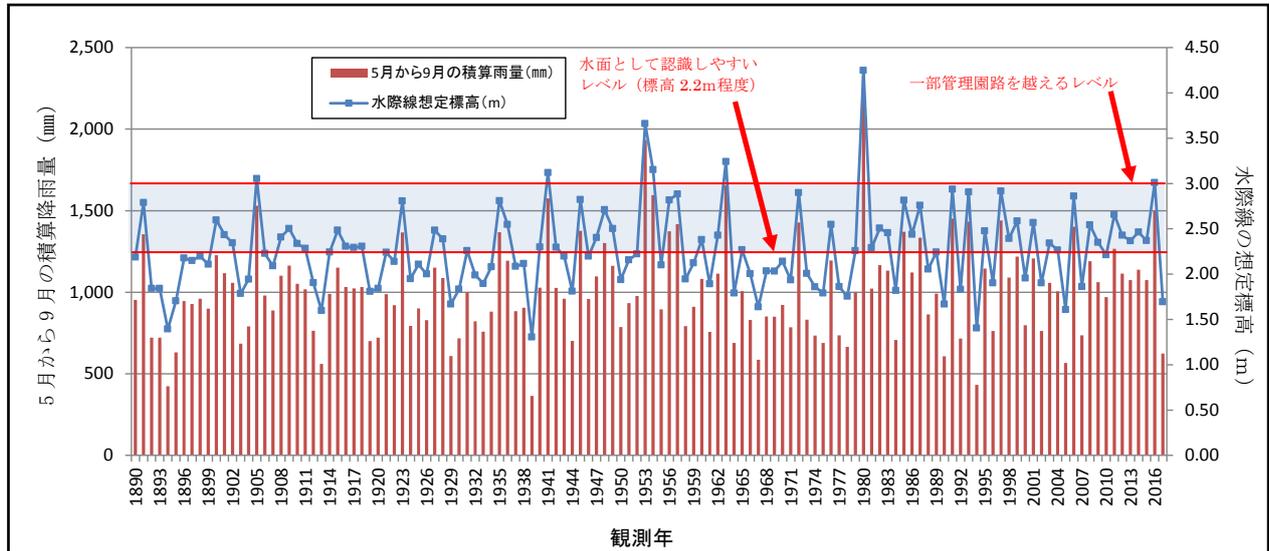


図 2.2-3 降雨状況による水位の想定

(3) 「幻の池」の出現被度

降水量から池の水位を想定し、図化すると以下ようになります。

(下左) 1987年 「福岡気象台」 5～9月の積算降雨量 1335mm

(下右) 1980年 「福岡気象台」 5～9月の積算降雨量 2327mm

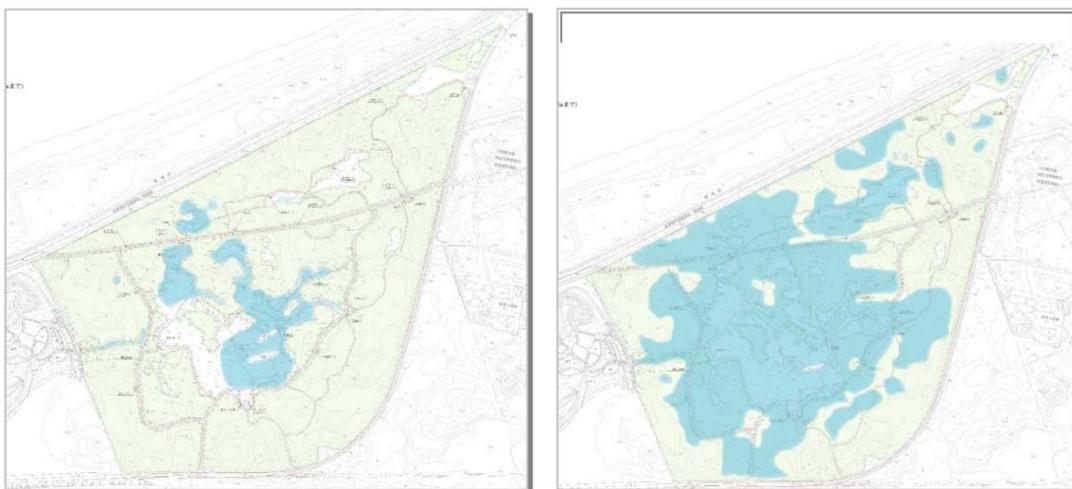


図 2.2-4 幻の池出現範囲の想定図

2.2.5. 景観

景観植生や地形、地質上の特徴から、森の池エリアにおける主要な景観構成要素として「1. 白砂青松」、「2. 幻の池、砂丘、草原」、「3. 背景林」が挙げられます。

(1) 白砂青松

クロマツ群落と砂丘が海の中道を特徴づける美しい海岸線の景観をつくりだしています。

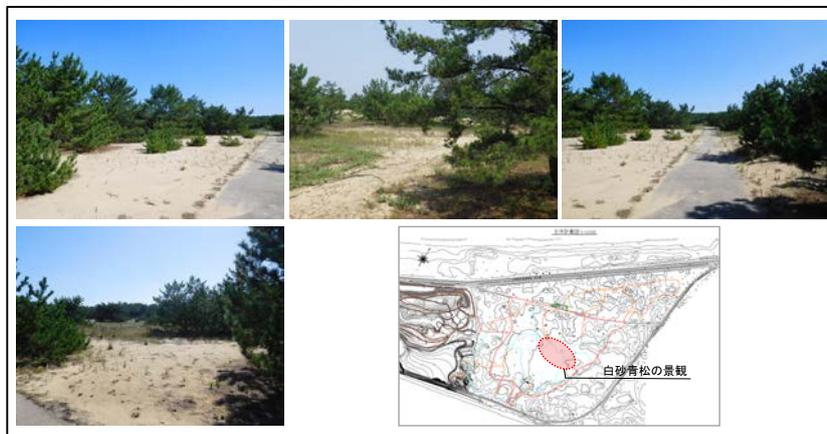


図 2.2-5 景観植生：白砂青松

(2) 幻の池、砂丘、草原

「幻の池」と湿地性植物群落、砂地に広がる草原が生み出す開放的な空間です。



図 2.2-6 景観植生：幻の池、砂丘、草原

(3) 背景林

クロマツ群落が周囲とのバッファーとなることで作り出された、「囲まれ感」のある独特な景観です。



図 2.2-7 景観植生：背景林

3. 森の池エリアの目指す姿

3.1. 森の池エリアの目指す姿

既往検討結果と現地状況、今後の公園運営の観点から、森の池エリアの目指す姿を以下の3点として提示します。

①特徴的な松林の継承

森の池エリアの最大の魅力である松林の継承、及び幻の池等のその他の魅力についても将来に渡り、継承していくことを目指します。

【短期的目標（供用開始のH32年度を目標）】

- ・公園利用者の安全性を確保し、快適に魅力的に、利用できる松林空間する。
- ・利活用区域では、松林の生育環境を整えるまとまった規模での間伐等の整備を行う。

【中期的目標（概ね10年後を目標）】

- ・利活用区域では、利活用プログラムと松林の良好な育成との両立を図る。
- ・利用実態と管理の実際について追跡調査し、活用方針を検討する。

【長期的目標（概ね20年後を目標）】

- ・森の池全域で、松林が安定した状態で維持・更新していく植物管理を行う。

②環境共生・環境教育

森の池エリアの魅力を最大限に活用して、公園利用者に環境共生及び環境教育の機会を提供していく場を目指します。

【例】

- ・森の池エリアの最大の魅力であるクロマツ林を利用した利活用（ガイドツアー等）。
- ・森の池エリアに生息する環境教育資源となる動物を利用した利活用（野鳥観察会等）。
- ・降雨状況によって1～2年に一度出現する「幻の池」を利用した利活用（幻の李家出現時の観察会等）。

③森林でのレクリエーション

市民との協働による維持管理を実践するなど、公園他エリアでは行われていない新たなチャレンジを行う場を目指します。

【例】

- ・市民団体と協働で行う森林管理（間伐、除草等）。
- ・学校等の団体を対象として、森の池エリアの特性や内資源を生かした環境教育プログラムの実施。
- ・イベントやプログラム等の企画運営に関わるボランティア活動。

3.2. ゾーニング

(1) 森の池エリアのゾーン区分

森の池エリアの目指す姿の観点から、「A. 松林の保全・育成ゾーン」、「B. 海の景観ゾーン」、「C. 環境共生の森との繋がりにゾーン」、「D. 森の活動ゾーン」、「E. 白砂と松林のゾーン」という5つのゾーンに森の池エリアを区分します。

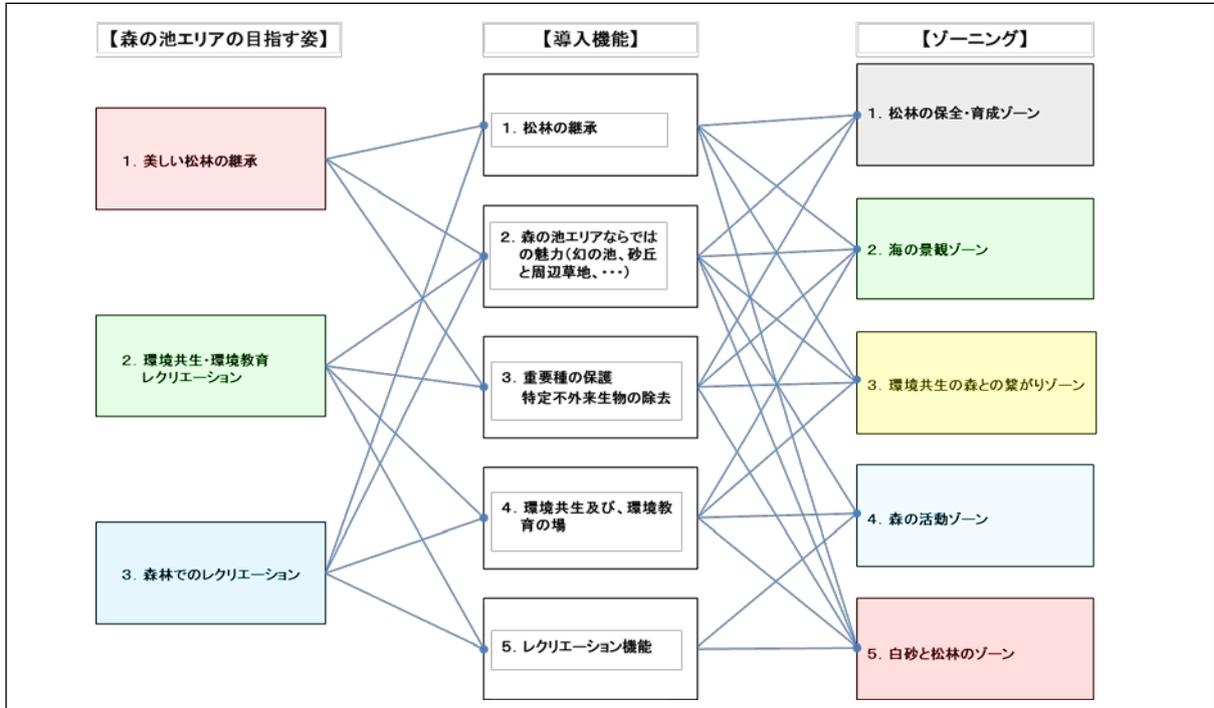


図 3.2-1 ゾーンごとの導入機能

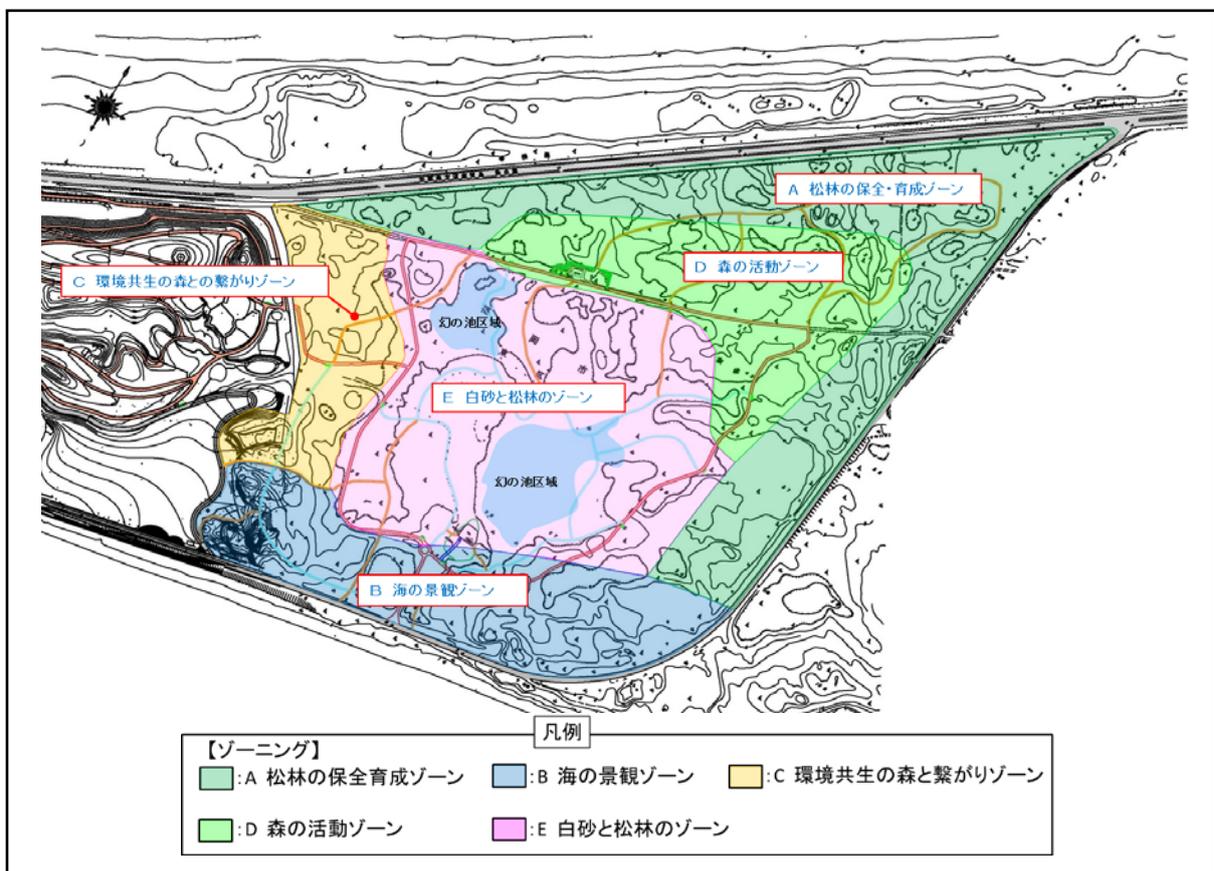


図 3.2-2 ゾーニング

(2) 導入機能

A. 松林の保全・育成ゾーン

- ・ 玄界灘・博多湾からの影響（風・砂）から森の池エリアを守り、空間を創出するためのバッファー。

B. 海の景観ゾーン

- ・ 博多湾に面した明るい松林の林床と景観を味わう。
- ・ パノラマ広場から森の池エリアへの視覚的誘導の役割。
- ・ 生育良好なクロマツ林を利用しつつ、維持管理についても学ぶ。

C. 環境共生の森との繋がりゾーン

- ・ 環境共生の森と森の池エリアを繋ぐ役割（利活動の拠点と環境共生の森のアクセス機能）。
- ・ 外来種（ハリエンジュ）が多く生育することから、外来種の抑制管理について学ぶ。

D. 森の活動ゾーン

- ・ 広葉樹林を利活用しながら維持管理を行う。

E. 白浜と松林ゾーン

- ・ 白砂青松の景観や幻の池など、景観や風景を楽しむ散策、癒しの空間。

4. 整備計画

4.1. 導線計画

4.1.1. 園路構成（主要路線、主要歩道、簡易歩道）

ゾーニングを踏まえ、園路は利用対象や位置付けから「1. 主要園路」、「2. 主要歩道」、「3. 簡易歩道」の3つに分けて整備します。

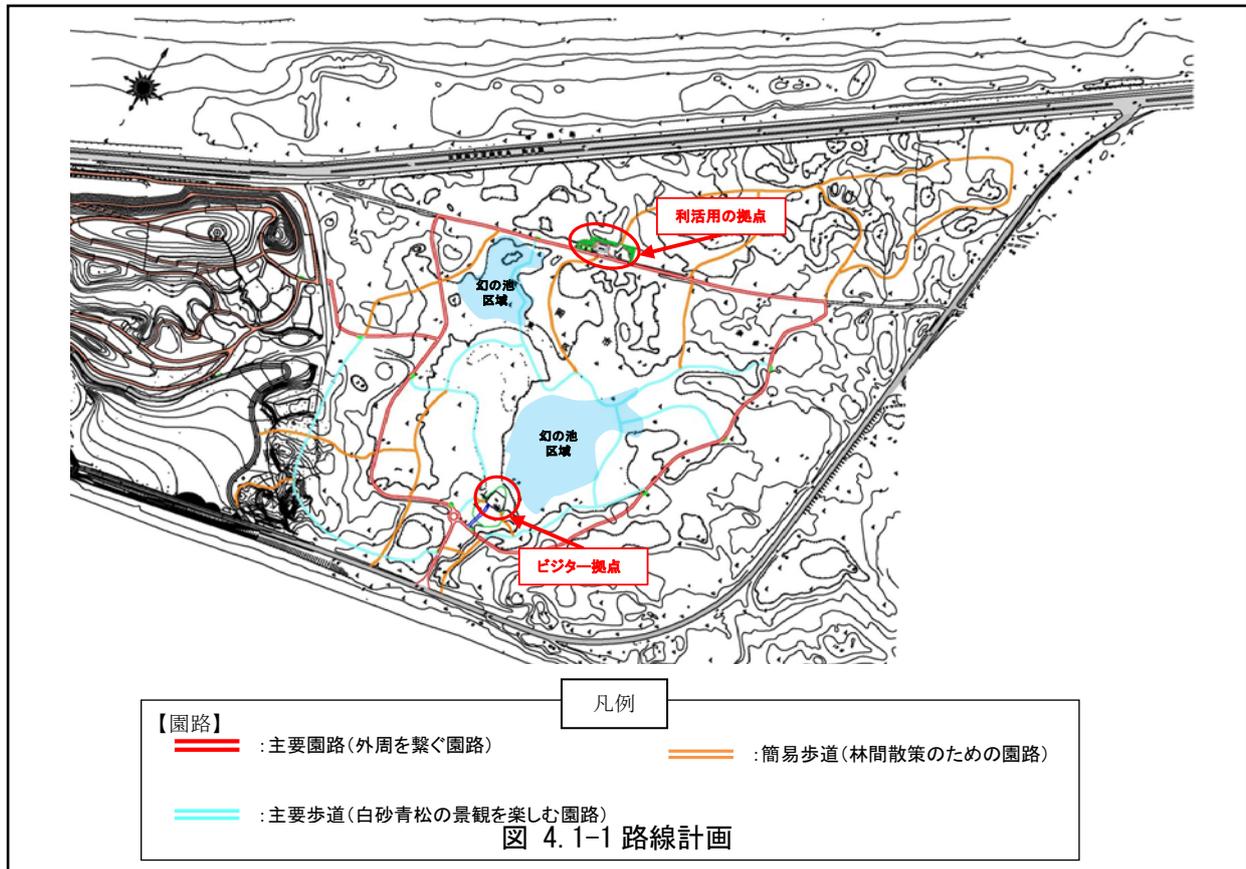


表 4.1-1 園路の位置づけ

対象	・管理車両 ・自転車 ・歩行者	・歩行者	・歩行者
幅員の考え方			
幅員	W=3.0m	W=2.0m	W=2.0m
舗装	透水性アスファルト	脱色アスファルト	チップ材等
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・主要園路は管理用車両、自転車、歩行者が利用する ・一般利用者は園路を中心に、景観、自然を散策に利用する ・利活用プログラムや団体による松林の保全や広葉樹林の活用等に利用できると考えられる 	<ul style="list-style-type: none"> ・主要歩道は歩行者が利用する ・一般利用は園路を中心に、主に幻の池を周遊する領域。 ・クロマツ林と砂丘からなる「白砂青松の風景」や幻の池など、森の池を特徴づける景観を味わえる 	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易歩道は歩行者が利用する ・植生の管理や自然歩道を想定し、舗装は行わない ・自然歩道を利用した散策など、自然を堪能する利用が考えられる

4.2. 施設計画

森の池エリアの施設整備は、多様性のある自然度の高い森の中で、平坦な地形を活かした、誰もが利用しやすい「癒し・くつろぎの空間」として活用することを考慮した整備を行います。

施設配置に際しては、想定される活動等を支援するためのベースとなる施設導入を図ります。また、活動の主要拠点として「利活用の拠点」、エントランス拠点として「ビジター拠点」を設けることで、環境学習のほか自然探勝や体験活動など多様なニーズに対応します。

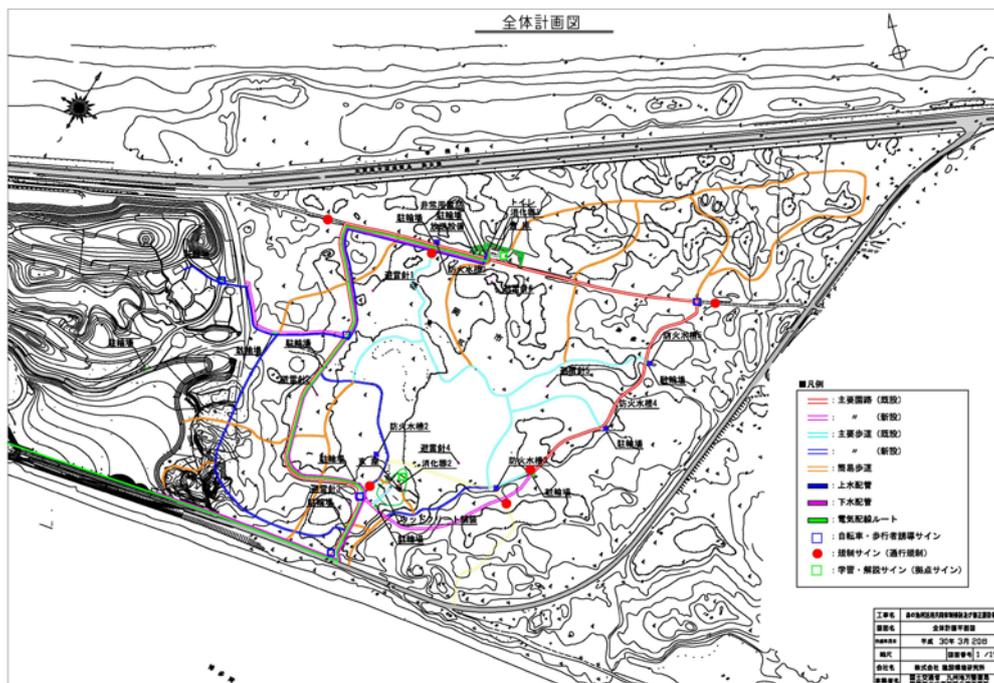


図 4.2-1 代表的な施設の配置

表 4.2-1 計画施設一覧

機能	計画施設
拠点機能	【利活用の拠点】 ・研修広場 ・トイレ ・駐輪場 ・倉庫 【ビジター拠点】 ・東屋 ・研修広場
安全設備	・緊急電話 ・防雷設備(避雷針) ・放送設備 ・防火設備
案内設備	・サイン(案内サイン・解説サイン) ・案内看板
駐輪	・駐輪場
入口等の改良	・路肩舗装 ・植栽

4.2.1. 拠点施設の検討

森の池エリアの目指す姿として設定した「1. 特徴的な松林の継承」、「2. 環境共生・環境教育」、「3. 森林でのレクリエーション」の機能を果たし、森の池エリアでの多様な活動を誘致するために「利活用の拠点」、「ビジター拠点」の二つの拠点施設を整備します。

【利活用の拠点】

1) 特徴的な松林の継承

- ①森の活動ゾーンに位置する拠点であり、植物管理を行う拠点として利用します。
- ②拠点に設置する倉庫に植物管理に必要な工具を保管します。
- ③活動広場や、倉庫裏などに間伐材を一時的に保管します。

2) 環境共生・環境教育

- ①倉庫はエリア内で用いる道具を保管するだけでなく、内部で環境についてのレクチャーを行う場として利用します。
- ②活動広場は、環境学習プログラムでの屋外レクチャーの場として利用します。また、森の池ガイドツアー、野鳥観察会などのイベント時の集合場所や活動の実施場所として利用します。

3) 森林でのレクリエーション

- ①倉庫には、市民団体との協働で行う森づくりのための活動機材を保管します。
- ②各種プログラムの実施場所として、30人規模の団体でも対応できる倉庫や活動広場を設置します。

【ビジター拠点】

1) 環境共生・環境教育

- ①小高い場所に設置しているため、幻の池出現時には、幻の池を見渡すことができ、幻の池を巡るプログラムの起点として利用します。また、平時においても中央の砂丘や雄大な草原を見渡すことができます。
- ②森の池エリアや幻の池に関する説明看板を設置することで、エントランス地点でエリアの特性を説明します。

2) 森林でのレクリエーション

- ①パノラマ広場方面からのアクセスの際に、30人規模の団体でも対応できる集合場所として利用します
- ②利活用の拠点でのプログラム補助拠点として、利用します。

(2) 利活用の拠点（森の池エリアにおける主要拠点）

◆活動拠点の面積：約1,500㎡

森の池エリアでの活動の拠点として多様な活動を誘導するため、研修広場、トイレ、倉庫、緊急電話、放送設備を配置します。また、自転車での利用拠点でもあり、駐輪場を計画します。

◆主要施設規模

1) 研修広場（450㎡）

環境学習のほか、自然探勝や体験活動など多様なニーズの利用に対する活動拠点として、また案内、休養、便益施設等を兼ね備えた研修広場を配置します。

広場は、ボランティア活動やイベント運営の舞台であるばかりでなく、資材置き場や拠点施設の前庭としての機能も兼ねます。

2) トイレ

男子：大1、小1、女子：大1に多目的トイレを加えた規模とします。

3) 駐輪場（35㎡）

自転車30台程度の自転車を駐輪できます。

4) 倉庫（約130㎡）

木造の倉庫を設置します。あくまでも倉庫として用い、内部は自由に利用できるものを建設します。

倉庫は管理や利活用に必要な資材の格納、間伐材等の乾燥、また天候等の変化に応じては、臨時的に活動スペースとして利用することを想定します。

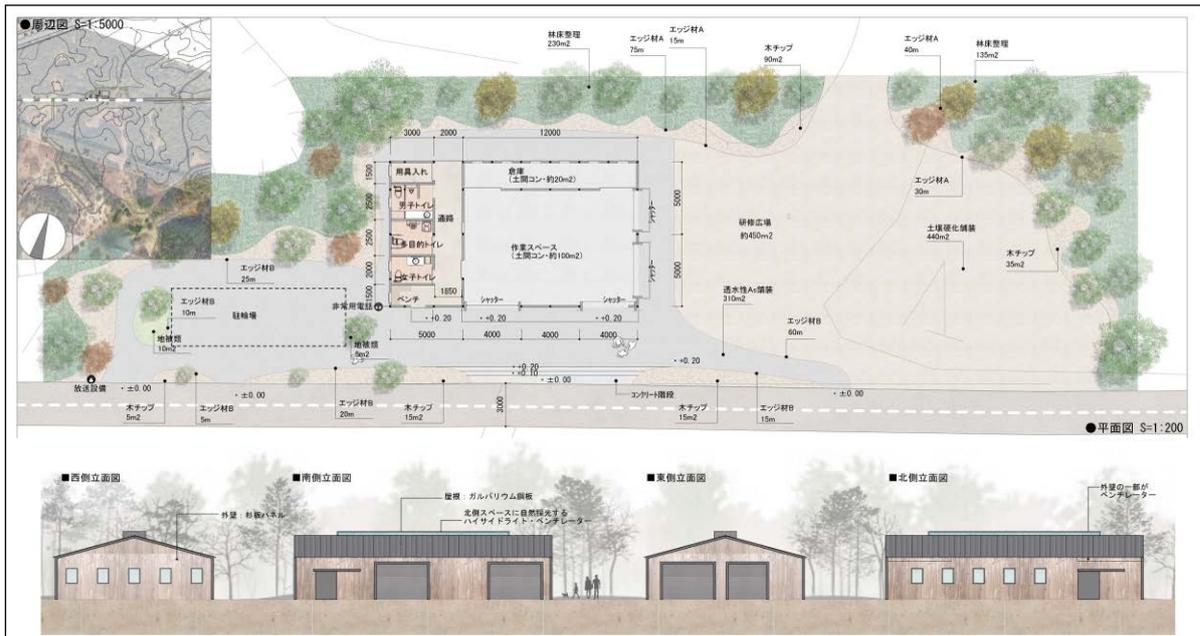


図 4.2-2 利活用の拠点イメージ

(3) ビジター拠点（エリア中央の砂丘や幻の池を見下ろす拠点）

◆活動拠点の面積：約1,500㎡

森の池エリアを高所から見渡せる拠点として設ける。広場を配置し、休息所として東屋を設置します。

◆主要施設規模

1) 研修広場（450㎡）

森の池エリアへのエントランス拠点として、案内、休養、便益施設等を兼ね備えた研修広場を配置します。

2) 東屋

快適な利用環境を整えるため、気軽に休める場、急な天候の変化から避難できる場、夏場の日除けの場として利用できる東屋を配置します。

配置場所は、幻の池出現時に高所から見渡せる場所とし、休憩施設として利用するためのベンチや縁台についても検討します。



図 4.2-3 ビジター拠点イメージパース図

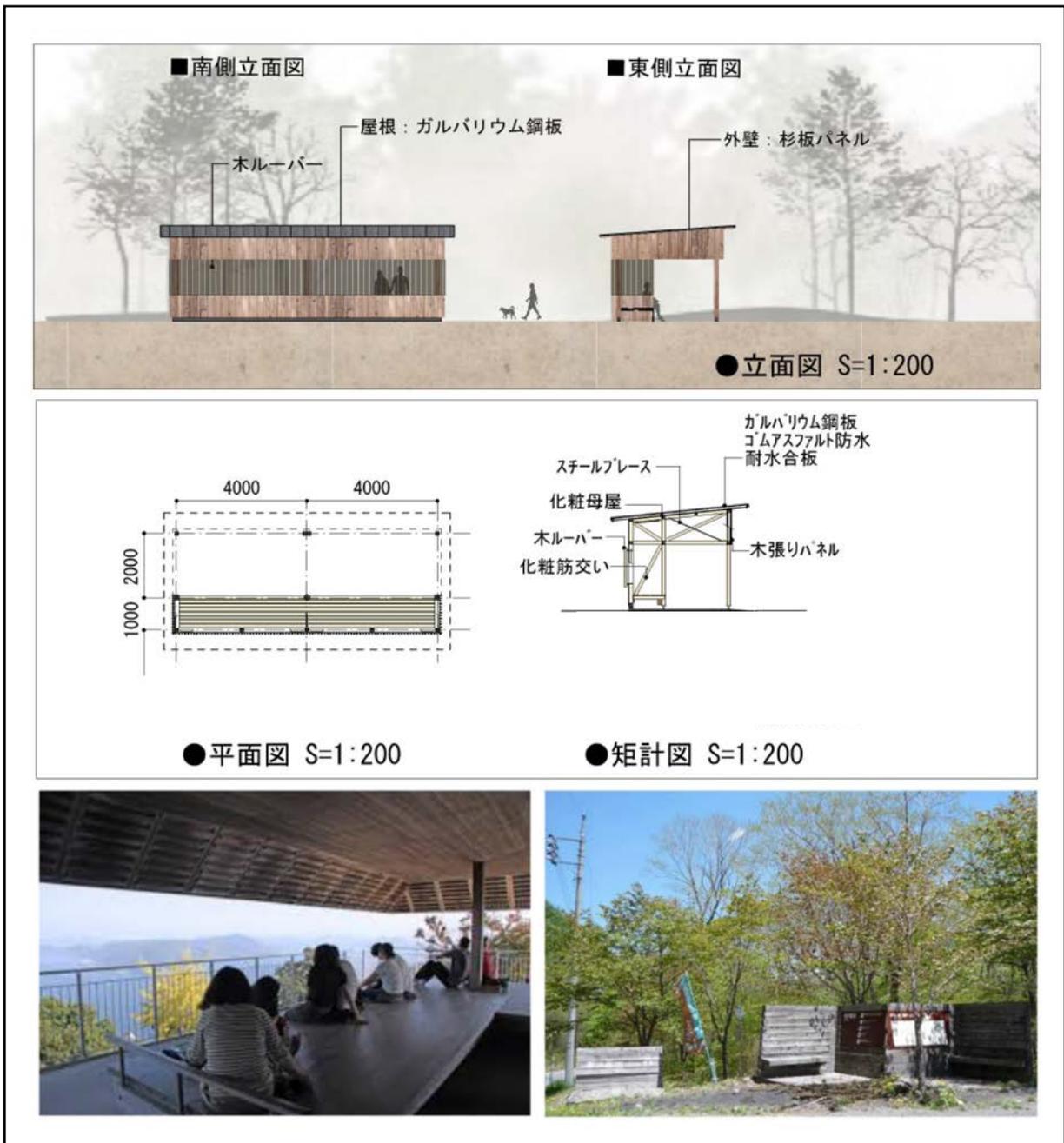


図 4.2-4 ビジター拠点イメージ

5. 利活用計画

5.1. 利活用の方向性

森の池エリアでは、更なる市民との協働体制構築ならびに、サービスの提供を目標に市民協働による利活用プログラムを実施します。そのために市民との協働体制の構築に関する運営協議会（仮）を設置し、その運営を行います。

5.2. 利活用プログラムのカテゴリ

森の池エリアの利活用を想定される実施形態から4つの区分に分類します。

①一般利用（例：散策、ガイドツアーなど）

公園利用者が自由に行うプログラムと、体験講座に公園利用者が個人で申し込むタイプのプログラムが含まれます。

②団体利用（ミニマラソン、ウォークラリーなど）

ミニマラソンやウォークラリーなど市民団体などと公園が共催して行うプログラムです。

③持ち込み利用（マラソン大会、アートイベントなど）

市民団体と公園が主催・共催するイベント以外の、スポーツ団体や学校団体などが主催する持ち込みイベントです。

④ボランティア活動（既存林保全活動など）

森の池エリアの目指す姿「特徴的な松林の継承」、「環境共生・環境教育」、「森林でのレクリエーション」に基づいて、市民協働で行うプログラムです。

利活用の区分「1. 一般利用」、「2. 団体利用」、「3. 持込み利用」、「4. ボランティア活動」について、それぞれの想定される実施形態の例を挙げると次のようになります。

表 4.4-1 利活用プログラムのカテゴリ

立案プログラム			機能・役割		
区分	プログラム	概要	特徴的な松林の継承	環境共生・環境教育	森林でのレクリエーション
一般利用	散策	エリア内を自由に散策する	○	○	◎
	森林浴	樹木が発散するフィトンチッドやマイナスイオンを浴びながら心身をリラックス、リフレッシュさせる。「森林浴おすすめスポット」情報を提供する	○		◎
	ウォーキング	ウォーキングコースとして設定した周回園路他を歩く。コースの距離・所要時間についての情報を提供する			◎
	ジョギング	ジョギングコースとして設定した周回園路を走る コースの距離・所要時間についての情報を提供する			◎
	ノルディックウォーク	園路や自由散策エリアを、ポールを使ったノルディックウォークで歩く。ポールはレンタルで提供する			◎
	サイクリング	サイクリングコースとして設定した周回園路を走る。コースの距離・所要時間についての情報を提供する。			◎
	健康づくり入門講座	ノルディックウォーク、ジョギング、スローウォーキング、森林浴など、健康づくりの体験講座を開催し、エリア内の利用につなげる。			◎
	ガイドツアー	ガイドの案内で、エリア内の観察ポイントを回る。	○	◎	
	セルフガイドプログラム	セルフガイドシートを持って、自分でエリア内の観察ポイントを回る。	○	◎	
	環境教育プログラム(個人用)	個人参加者を募集し、森の池の特性やエリア内資源を活かした環境教育プログラムを実施する	○	◎	
	季節のクラフト体験	エリア内で採取できる松ぼっくり、松葉、木の実、蔓などの材料を用いて、小物などを作る			◎
	幻の池探検隊	幻の池出現時に、池の深さや生き物などを調べる		○	◎
ユニバーサルプログラム	年齢、国籍、障害の有無にかかわらずエリア利用を楽しめるよう、情報提供や利用支援を行うとともに、配慮したプログラムを実施する。		○	○	
団体利用	ミニマラソン	学校などの団体のミニマラソン大会にコースを提供する。			◎
	ウォークラリー	学校などの団体のウォークラリーにコースを提供する			◎
	環境教育プログラム(団体用)	学校などの団体を対象として、森の池の特性やエリア内資源を活かした環境教育プログラムを実施する	○	◎	
持込み利用	マラソン大会	マラソン主催団体がマラソン大会を実施する場合に、森の池周辺広場などエリアの一部をコースとして利用する			◎
	アートイベント	福岡トリエンナーレの開催に協賛して、エリア内の一部をサテライト会場としてアート作品を展示する			◎
ボランティア活動	既存林保全活動(ボランティア)	既存林の保全のため、間伐、除伐、枝打ち、蔓除去、下草刈りなどを行う	◎	○	
	野草保全育成活動	野草の保全育成のため、調査、外来種等の除去、日照調整など生育環境を整える活動を行う	◎	○	
	既存林保全活動(CSR等)	学校・団体や企業のCSR活動などの要望に対応して、エリア内外のボランティア活動として受け入れる	◎	○	
	企画運営活動	イベントやプログラム等の企画運営にかかわるボランティア活動		○	○

5.3. 利活用の方針

森の池エリアでは、散策など公園利用者が自由に行う利活用に加え、公園における主催もしくは外部からの持込みによって行催事（イベント・利活用プログラム）を実施します。ボランティアとの協働により日常的な利用が可能なプログラムは、公園側が準備して提供します。大規模なイベント等については、持込みの誘致を主体とし、エリアの特性を活かした、「1. 特徴的な松林の継承」、「2. 環境共生・環境教育」、「3. 森林でのレクリエーション」を目的とした企画・実施を想定しています。

5.4. 利活用プログラムの実施体制

市民団体等と連携した森の池エリアの運営を行うために、利活用協議会（仮称）を設置します。事務局機能は、公園運営維持管理者または活動団体の有志が担い、協議会には、公園運営及び森の池エリアの趣旨を理解でき、利活用プログラムに協力できる市民団体等を構成員とします。協議会の活動状況については、利用促進部会等で報告し、助言を得るものとします。

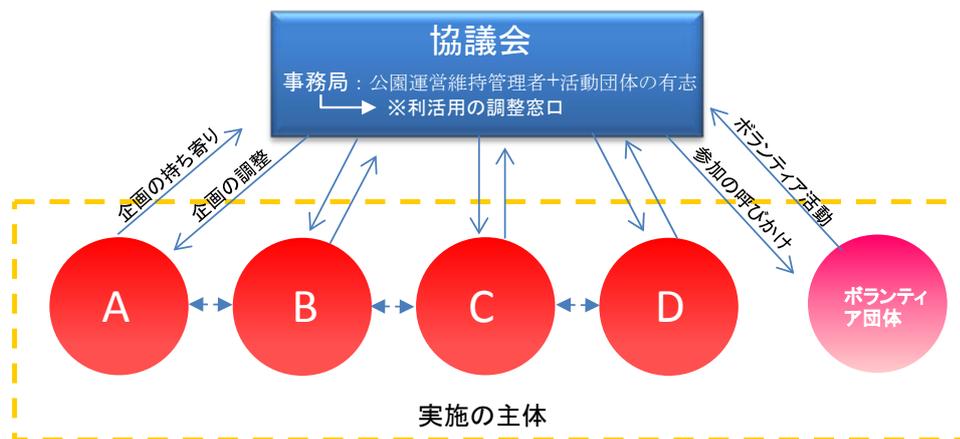


図 4.6-1 利活用プログラム実施体制

表 4.6-1 公園利用の実施・協働体制

区分	概要	実施・協働体制
一般利用	○セルフガイドプログラム	○セルフ式（受付有） ・「光と風入口ゲート」にて受付・貸出
	○ウォーキング、ジョギング、ノルディックウォーク ・用具の貸出し対応：ノルディックウォーク用ポール、歩数計 等	
	○ガイドツアー、環境教育プログラム、ユニバーサルプログラム	○講師協力の地元NPO指派人、ボランティア
	○季節のクラフト体験 ・用具の貸出し対応：はさみ、カッター、ペンチ 等	○講師によるガイド、指導 ・運営協力：地元NPO法人、ボランティア
	○健康づくり入門講座	○講師によるガイド、指導 ・運営協力：地元愛好団体
団体利用	マラソン大会	○主催者による持込み ・主催団体：市内の小中学校、体育協会 等
持込み利用	アートイベント	○主催者による持込み ・主催団体：市内の芸術系大学 等
ボランティア活動	○既存林保全活動、野草保全育成活動 ・作業用具貸出し対応：ヘルメット、長靴、軍手、鎌、箕、剪定鋏 等	○主催者による自主活動 ○講師によるガイド、指導 ・運営協力：地元NPO法人 ○公園からの物的、人的支援

6. 維持管理計画

6.1. 維持管理計画の概要

森の池エリアの維持管理の概要は下記の通りです。

表 5.1-1 維持管理の概要

	項目	維持管理の実施内容
1	植物維持管理	①林地管理 ・枯損木処分、下草刈、防虫害防除、補植、間伐、枝打ちを実施する。
2	施設・設備維持管理	①建物管理 ・トイレに対する点検、器具の取替え、補修を実施する。 ②工作物管理 ・テーブル・ベンチ等の便益施設、柵等の管理施設、東屋等の休憩施設に対する点検、清掃、塗装、器具の取替え、補修を実施する。 ③設備管理 ・汚水排水設備、電気設備等に対する点検、測定、補修を実施する。
3	清掃管理	①園路・広場清掃 ・植栽地、園路・広場、工作物・設備に対する清掃を実施する。 ②トイレ清掃 ・トイレ清掃を実施する。
4	利用案内・指導	・公園施設、行催事等に関する案内・相談、「行為の禁止等に関する取扱い要領」等に基づく利用者指導・案内、公園が用意するサービス（全体利用、イベント催事等）の受付・相談等を実施する。
5	安全管理（巡視）	①園内の巡視 ・建物、工作物、植栽等の維持、清掃の状況、危険区域の立ち入り、危険行為の制止等の維持管理状況の点検、事故等発生時の連絡、救護等を実施する。 ②緊急時の対応 ・怪我人、迷子等が発生した場合の救護捜索、震災、火災発生など緊急時の連絡、避難誘導等の対応を実施する。 ③入園車輛の取り扱い ・工事、業務等による車輛入園者の許可申請、進路規制を実施する。
6	事故、災害等の緊急時対応	・事故、災害時において、国が策定した「防災業務計画書」「BCPマニュアル」に沿った措置の徹底をはかるとともに、管理受託者が別途定める「危機管理マニュアル」等に沿った対応を行う。
7	広報・行催事	①広報 ・マスコミや各種団体に対するニュースリリース、ホームページを用いた情報発信を実施する。 ②行催事 ・公園が主催する利用プログラムを企画・実施するとともに、持込イベントの誘致をはかる。
8	市民参加・協働	・公園の維持管理・運営に寄与しつつ、効果的かつ円滑なボランティア活動が行われるよう、公園側が支援を行う。

次ページより、維持管理・運営計画の実施内容や取組方針等について示します。

6.2. 植物維持管理

森の池エリアは、下記の特徴を有しており、それらから導かれる植物管理を行います。

<p>1. 特徴的な松林の継承 森の池エリアの最大の魅力である松林やその他の魅力（幻の池等）についても将来に渡り継承していくための森林管理</p>
<p>2. 環境共生・環境教育 森の池エリアの魅力を最大限に活用して、公園利用者に環境共生及び環境教育の機会を提供していくための森林管理</p>
<p>3. 森林でのレクリエーション 市民との協働による維持管理（森林管理を含む）などの公園の他エリアでは行われていない新たなチャレンジや、利活用のための森林管理</p>

表 5.2-1 維持管理の基本方針

特徴的な松林の継承	安全性の確保	<ul style="list-style-type: none"> 公園利用者に対する安全性を確保する。 園路や散策路沿いの樹林では、利用者の安全、安心、快適性に鑑み、林内部への見通しの確保や危険な枯損木の除去など、安全に配慮した植物管理を行う。
	快適性確保と魅力度向上	<ul style="list-style-type: none"> 見通しや明るさの確保など魅力度の向上を図り、森の池の利用を促進させる。 クロマツ林の維持・活用では、本来の松葉掻きされた林床を目指し、林間利用を可能にする樹林管理を行う。 一部広葉樹林化が進む樹林においては、植生遷移の学習の観点から、抑制する区域、推移を観察する区域に分けて樹林管理を行う。
環境共生・環境教育	保全と活用の両立	<ul style="list-style-type: none"> 重要種を保全し、自然の豊かさを楽しむことができる場所とする。 ハイゴケ、ママコナなどの林床植物や貴重な植物について、保全と活用を図る。 クロマツや広葉樹が良好に形成される樹林にあって、安全面や景観面で支障となる外来種のニセアカシアやトウネズミモチ、オオキンケイギクなどは除去する。
	環境学習への対応	<ul style="list-style-type: none"> 環境学習の拠点として、既存植生の活用を図る。 環境共生の森に隣接する既存林として、クロマツ林を中心とした、自然観察、遊び体験ができる樹林として活用する。
森林でのレクリエーション	保安林機能の確保	<ul style="list-style-type: none"> 地域環境に貢献する保安林の公益的機能の確保を図り、間伐等の伐採制限を順守した施業において、健全なクロマツ林の維持、育成を図る。 幻の池の珍しい現象や、砂丘の特有の景観を保全し、活用する。
	環境共生の実践	<ul style="list-style-type: none"> 環境共生の理念を踏まえたゼロエミッションの実践を目指す。 施業体験や広葉樹への遷移の見本展示、植物性廃棄物の再利用など、自然と環境を学ぶ場として活用する。

6.2.1. 維持管理の将来目標

平成32年度供用開始を見据えた「短期」、利活用面での「中期」と、将来的にわたる松林育成面での「長期」に分けて植物管理を行います。

(1) 短期（供用開始の平成32年度を目標）

これまで一般の利用がなかった樹林であるため、公園利用者の安全性確保を最優先した植物管理を行います。特に危険樹木等の点検・整備、樹林内への見通しの確保、立入り制限などを中心に行います。

- ・公園利用者の安全性を確保し、快適に魅力的に、利用できる松林空間とします。
- ・利活用区域では、松林の生育環境を整えるまとまった規模での間伐等の整備を行います。

表 5.2-2 植物管理（短期的目標）

目標	項目	内容
公園利用	安全性の確保	公園利用者の歩行・活動の安全を図るための、枝払い、枯損木・危険木の処理など
	快適性確保と魅力度向上	林内への見通しや林内の明るさの確保を図るための、間伐、下刈り、つる切り、枝払いなど
環境学習	保全と活用の両立	-
	環境学習への対応	-
新たな活動・実践	保安林機能の確保	松林としての健全な生育環境を図るための、間伐、枝払い、枯損木撤去
	環境共生の実践	-

(2) 中期（概ね10年後の平成40年度を目標）

- ・利活用区域では、利活用プログラムと松林の良好な育成との両立を図ります。
- ・利用実態と管理の実際について追跡調査し、活用方針を検討します。

表 5.2-3 植物管理（中期的目標）

目標	項目	内容
公園利用	安全性の確保	継続（公園利用者の歩行・活動の安全を図るための、枝払い、枯損木・危険木の処理など）
	快適性確保と魅力度向上	継続（林内への見通しや林内の明るさの確保を図るための、間伐、下刈り、つる切り、枝払いなど）
環境学習	保全と活用の両立	重要種の保全・活用、砂地・湿地の保全と活用
	環境学習への対応	クロマツ林、広葉樹林の林間の活用
新たな活動・実践	保安林機能の確保	-
	環境共生の実践	-

- (3) 長期（概ね20年後の平成50年度を目標）
 ・森の池全域で、松林が安定した状態で維持・更新していく植物管理を行います。

表 5.2-4 植物管理（長期的目標）

目標	項目	内容
公園利用	安全性の確保	継続（公園利用者の歩行・活動の安全を図るための、枝払い、枯損木・危険木の処理など）
	快適性確保と魅力度向上	継続（林内への見通しや林内の明るさの確保を図るための、間伐、下刈り、つる切り、枝払いなど）
環境学習	保全と活用の両立	継続（重要種の保全・活用、砂地・湿地の保全と活用）
	環境学習への対応	継続（クロマツ林、広葉樹林の林間の活用）
新たな活動・実践	保安林機能の確保	松林としての健全な生育環境を図るための、間伐、枝払い、枯損木撤去、落葉掻き、松枯れ予防、補植、幼苗の植栽
	環境共生の実践	施業体験・遷移の見本展示、植物性廃棄物の再利用

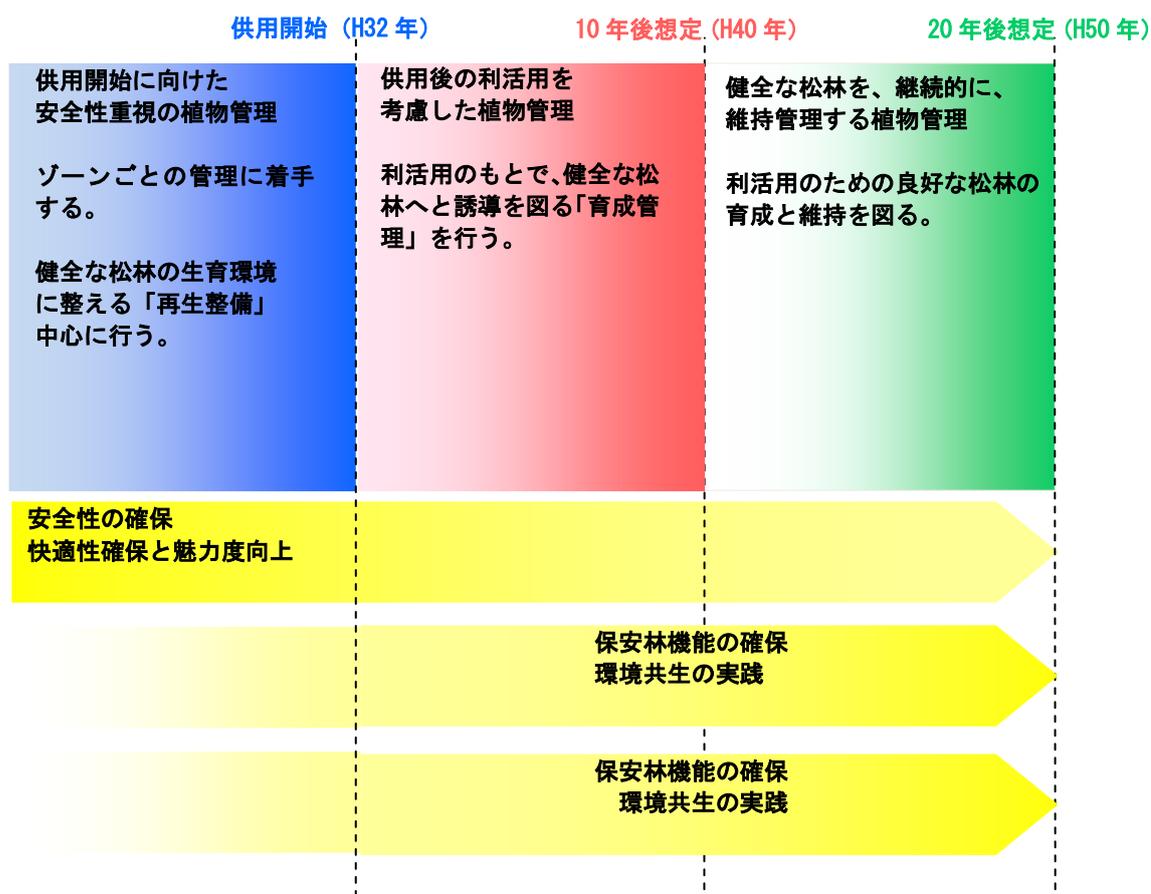


図 5.2-1 植物管理の将来目標

6.2.2. ゾーン毎の植物管理計画

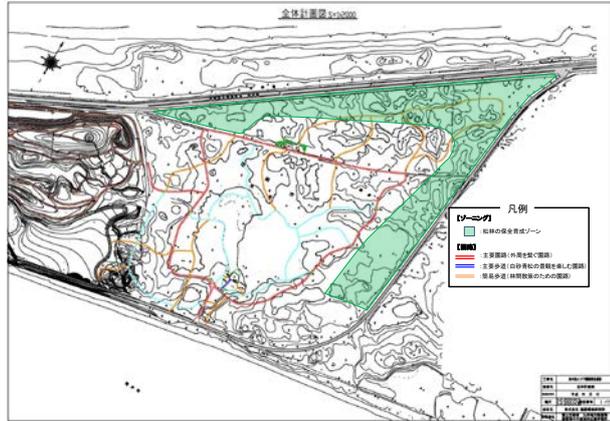
(1) 松林の保全育成ゾーン

○植物管理方針

■生育良好なクロマツの樹林を維持・育成します。
白砂青松の特長的な松林であり、適正な密度管理を行いながら、林床の活用を図ります。

■落ち葉等による富栄養化が進まないよう、松葉掻き等の管理を行います。

■環境学習の場としての活用をします。
心地よい松林空間で、落葉掻きなど市民参加の維持管理も考えられ、自然体験の場としても期待できます。



目標		植生管理の内容	
～H32年度	公園利用	安全性の確保 園路周辺の見通しの悪い密生地帯は刈り込みや間伐などを行う。	快適性確保と魅力度向上 現況は暗い林床となっており、園路周辺は適切な密度管理を行うことで光が差し込む環境になるよう管理を行う。
～H40年度	環境学習	保全と活用の両立 エリアの最深部にあたる北東端は裸地化しており、苗の植樹や間伐等を行う参加型の植樹イベント等も検討する。	環境学習への対応 市民参加の松林の清掃維持や自然観察の場として積極的な活用を行う。
～H50年度	新たな活動・実践	保安林機能の確保 保安林の伐採制限に準じた間伐により、松林の健全な育成を図る。	環境共生の実践 堆肥化やマルチング材としての再利用を行い、公園内での活用を積極的に図っていく。

○現況写真



○目標イメージ

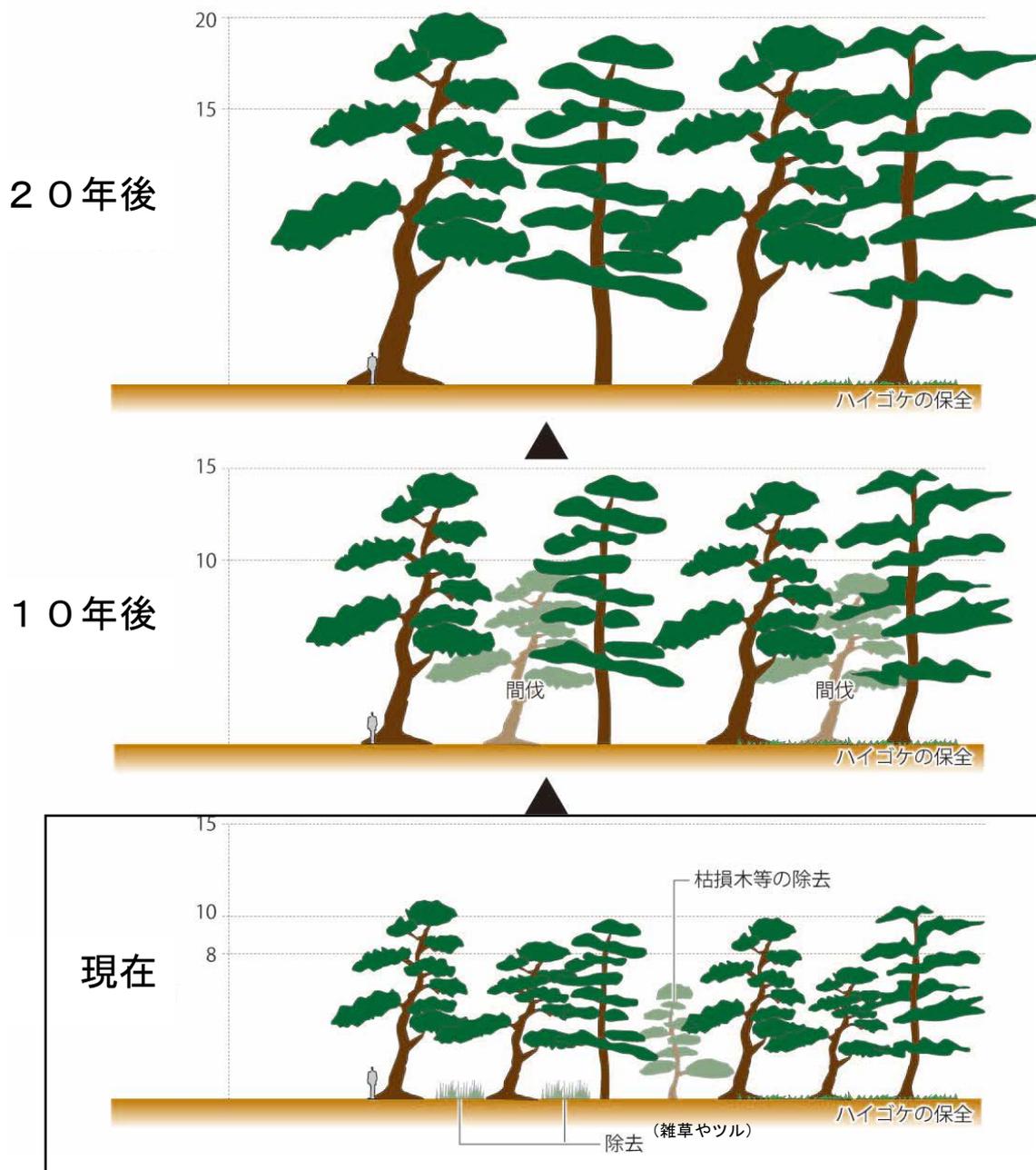


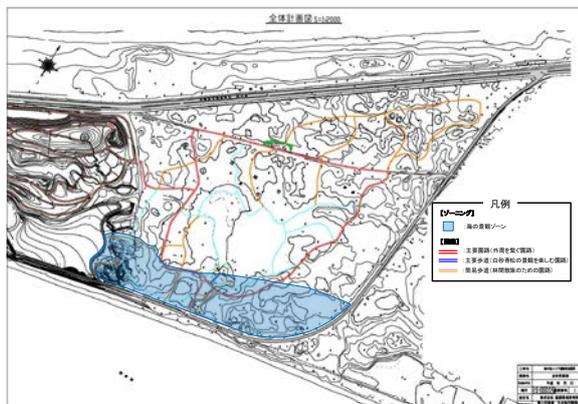
図 5.2-2 目標イメージ (松林の保全育成ゾーン)

(2) 海の景観ゾーン

○植物管理方針

■博多湾に面した明るい松林の林床と景観を味わえるように維持・育成します。松林として樹林密度がやや高いので、適正な密度管理を行いながら、林間の活用を図ります。

■林床は草本層程度で、ママコナ、シマカンギク等の草本類が季節によって出現する箇所があり、良好な状態で保全します。落ち葉等による富栄養化が進まないよう、適切な管理を行うとともに、林床への立ち入り制限も検討しています。



目標		植生管理の内容	
～H32 年度	公園利用	安全性の確保 園路周辺は樹林内へ立ち入ることが多いと予想されるゾーンであり、見通しの悪い密生地帯は刈り込みや間伐などを行う。	快適性確保と魅力度向上 クロマツの樹高と樹林密度が高く密閉しているため、園路周辺においては林内への立ち入りを可能にするため、間伐と下刈りを行う。
～H40 年度	環境学習	保全と活用の両立 草本類が季節によって出現する箇所があり、適切な管理を行うとともに、林床への立ち入り制限も検討する。	環境学習への対応 クロマツ林の間伐、下刈り作業などの施業体験ができる場としても活用する。
～H50 年度	新たな活動・実践	保安林機能の確保 保安林の伐採制限に準じた間伐により、松林の健全な育成を図る。	環境共生の実践 堆肥化やマルチング材としての再利用を行い、公園内での活用を積極的に図っていく。

○現況写真



○目標イメージ

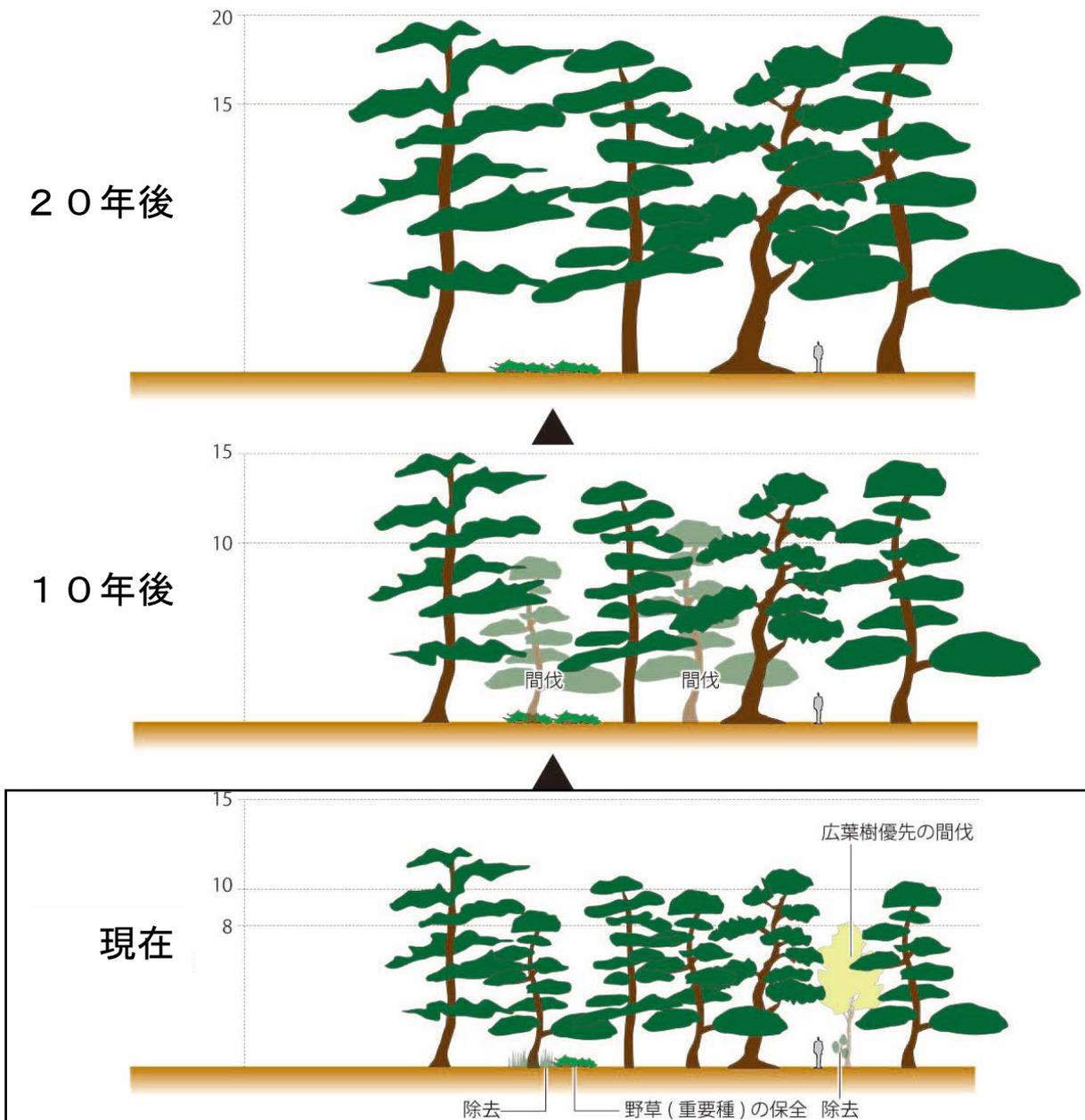


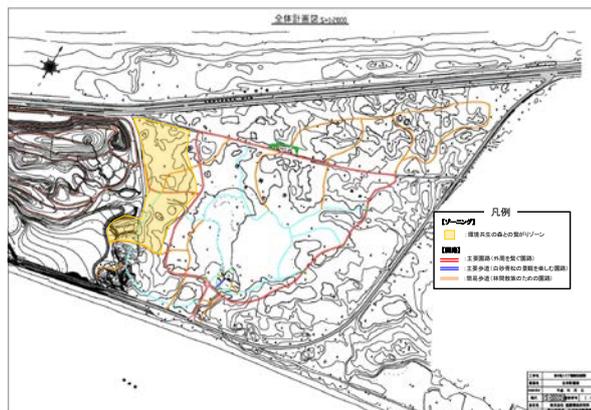
図 5.2-3 目標イメージ (海の景観ゾーン)

(3) 環境共生の森との繋がりゾーン

○植物管理方針

■クロマツ林の景観の保全を図ります。
外来種（ハリエンジュ）が多数生育することから、外来種の抑制管理を行います。

■環境学習の場としての活用を図ります。
環境共生の森と森の池エリアを繋ぐ役割があることから、適正な密度管理を行い、環境共生の森とは異なった「マツ林」の環境を維持します。



目標		植生管理の内容	
～H32 年度	公園利用	安全性の確保 園路周辺の見通しの悪い密生地帯は刈り込みや間伐などを行う。	快適性確保と魅力度向上 ハリエンジュのひこばえの除去により、外来種を駆除し、在来種の林に戻すことで松林の魅力を上向きさせる。
～H40 年度	環境学習	保全と活用の両立 外来種の積極的な除去を行いながら、森の池エリアへのエントランスとなるクロマツ林の環境を維持する。	環境学習への対応 クロマツ林の間伐、下刈り作業などの施業体験ができる場としても活用する。
～H50 年度	新たな活動・実践	保安林機能の確保 保安林の伐採制限に準じた間伐により、松林の健全な育成を図る。	環境共生の実践 堆肥化やマルチング材としての再利用を行い、公園内での活用を積極的に図っていく。

○現況写真



○目標イメージ

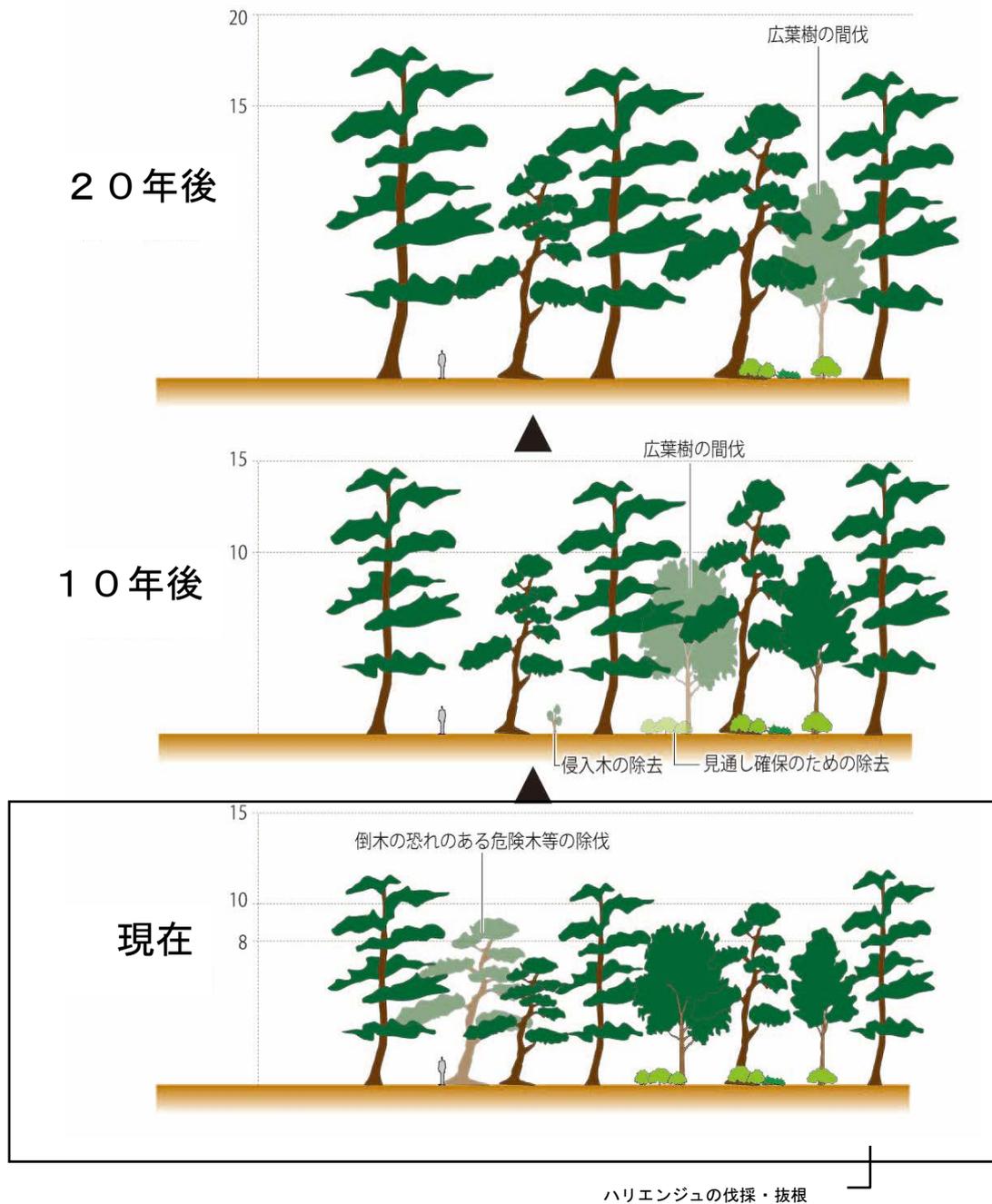
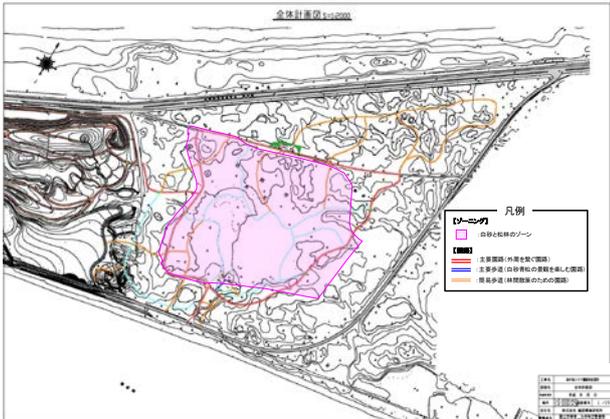


図 5.2-4 目標イメージ（環境共生の森との繋がりゾーン）

(4) 白砂と松林のゾーン

○植物管理方針

- クロマツ疎林景観の保全を図ります。
のびのびと育つクロマツの独立木の樹形・樹勢を保全します。
- 林床の保全を図ります。
樹木の少ない砂地環境を保持し、積極的な活用を行います。
- 環境学習の場として活用します。
特異な景観地であり、冒険的な遊びの場としての活用をおこないます。



The map shows a topographic view of the site with various management zones highlighted in different colors. A legend on the right side of the map identifies the zones: a pink area for the 'White Sand and Pine Forest Zone', a blue area for 'Main Management Area (excluding the pond)', a yellow area for 'Main Management Area (including the pond)', and a red area for 'Main Management Area (excluding the pond)'. The map also shows contour lines and a north arrow.

目標		植生管理の内容	
～H32年度	公園利用	安全性の確保 夏季には幻の池が出現するゾーンであり、湛水時の安全対策のため、開園前に植栽についての点検を行い、必要に応じ伐採等を行う。	快適性確保と魅力度向上 周りの松林も見渡せる景勝地であり。休息箇所付近の植栽について、疎林の砂地の開放的な空間で見晴らしを確保するため、必要に応じ伐採を行う。
～H40年度	環境学習	保全と活用の両立 砂地の保全や外来種の除去を行いながら、森の池の象徴的な空間としての活用を行う。	環境学習への対応 砂地の松の疎林景観や松露、幻の池の出現など、話題性があり、広く広報していく。
～H50年度	新たな活動・実践	保安林機能の確保 樹形も横広がり独立したクロマツが多く、景観木としても魅力的であり、生育環境を保全する。	環境共生の実践 堆肥化やマルチング材としての再利用を行い、公園内での利用を積極的に行う。

○現況写真



○目標イメージ

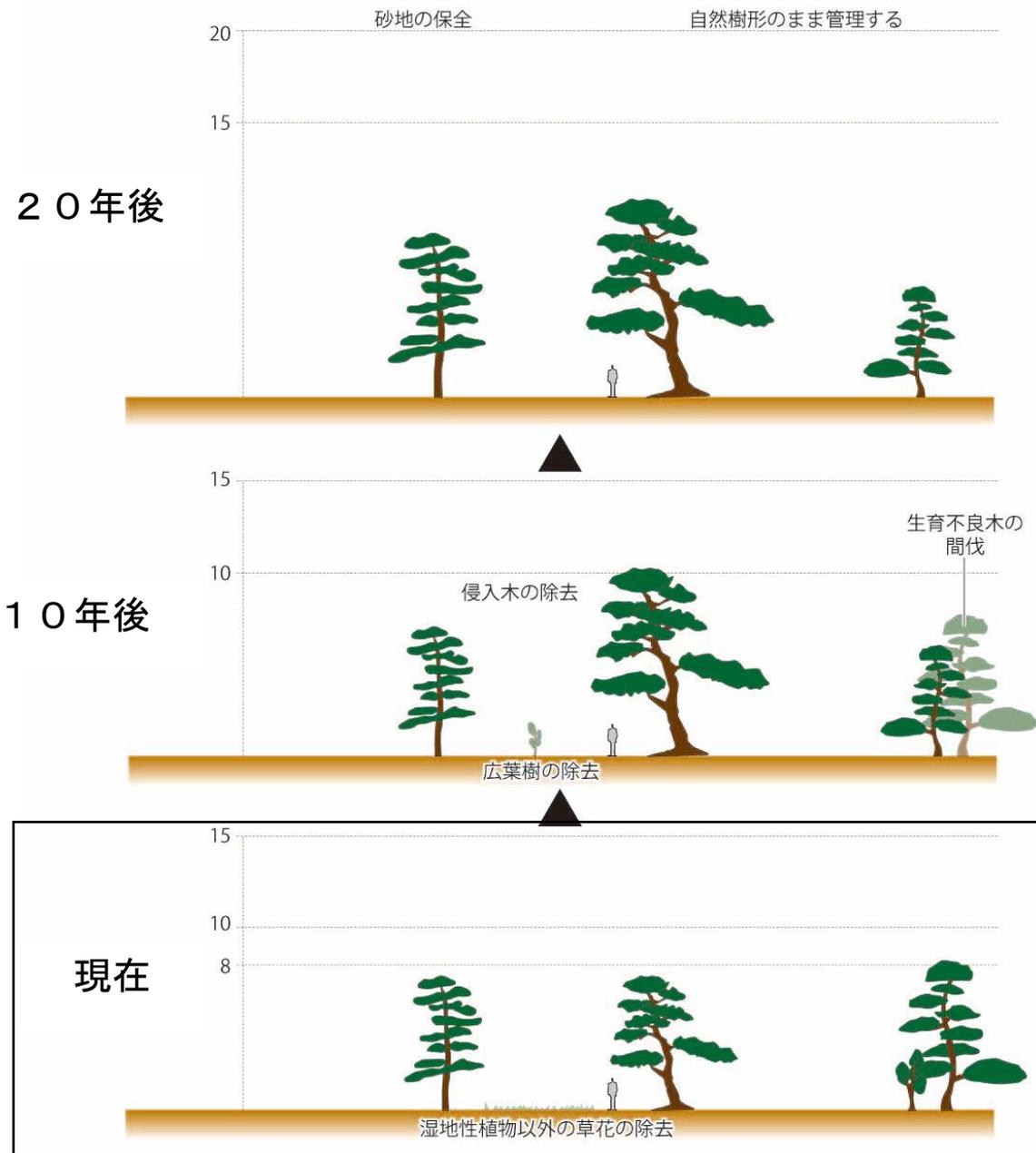
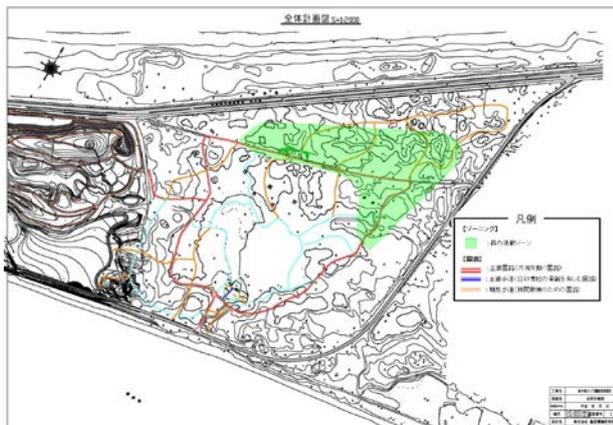


図 5.2-5 目標イメージ（白砂と松林のゾーン）

(5) 森の活動ゾーン

○植物管理方針

- クスノキエノキ群落の樹林への移行を図ります。
ハリエンジュやトウネズミモチ等の外来種や枯損したクロマツ等の除去を行い、広葉樹林化への遷移を緩やかに進めます。
- 林床の活用を行います。
間伐や下草刈り等で樹林内の空間利用を図ります。
- 環境学習の場として活用します。
広葉樹への自然遷移の見本展示の場として利用します。
多様な植生は、豊かな生物の生息環境ともなり、自然観察の場としても期待されます。



目標		植生管理の内容	
～H32 年度	公園利用	安全性の確保 広葉樹林で、下草も繁茂している状態であり、下刈り、枝払いを中心に行い、林内への見通しの確保を行う。	快適性確保と魅力度向上 広葉樹の特性を生かした魅力ある空間として、明るく開放的な樹林にしていく。
～H40 年度	環境学習	保全と活用の両立 広葉樹の大木等もあり、クロマツ林では体験できない自然観察等の環境学習の拠点として活用する。	環境学習への対応 広葉樹林で、生物の生息環境も多様となり、小動物・鳥類・昆虫などの自然観察の場として活用する。
～H50 年度	新たな活動・実践	保安林機能の確保 保安林の伐採制限に準じた間伐により、広葉樹林の健全な育成を図る。	環境共生の実践 広葉樹化が進んだ箇所においては、植生遷移の見本展示を行う。

○現況写真



○目標イメージ

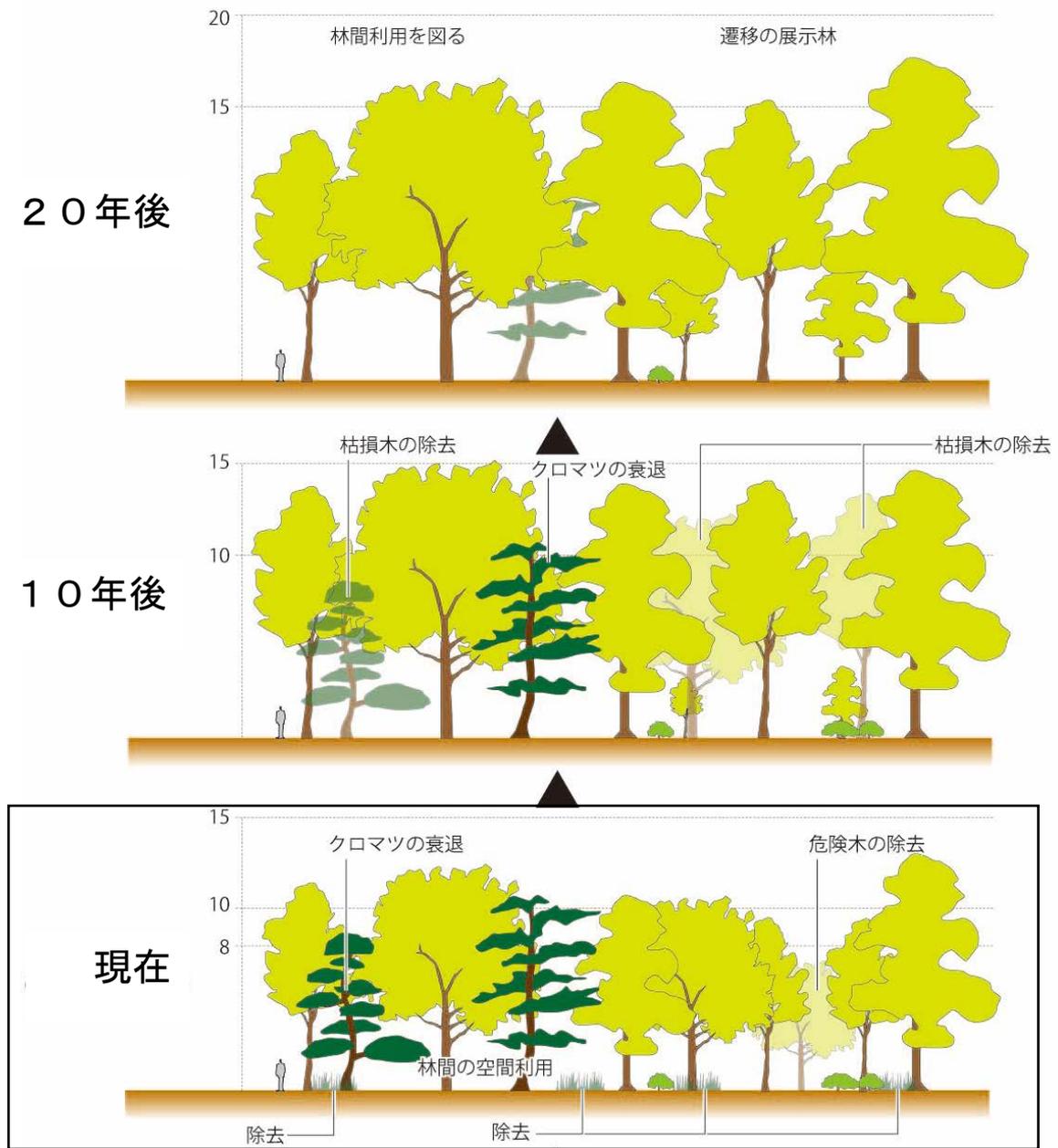


図 5.2-6 目標イメージ (森の活動ゾーン)

6.2.3. 管理手法、管理水準の設定

(1) 管理手法

森の池の松林では、これまでH25年度に策定された植物管理計画に従って、まとまった間伐や雑低木の除去作業が行われています。

今回、森の池エリアの供用にむけてエリア内の新たなゾーニングを行ったため、それに基づく管理を行う必要があります。

現段階においては、森の池エリアの間伐が概ね完了しています。今後の管理においては、松林の再生が必要な箇所について植物管理を行う「1. 再生整備」、さらに必要な間伐等を行う「2. 育成管理」と日常的な管理を行う「3. 維持管理」に分けて、森林管理を行います。

1) 再生整備：現状の松林の生育環境を大幅に改善する植物管理（維持工事）

新たな樹林造成を図るための幼苗を植栽するなど、松林の生育環境を大幅に改善します。松林の保全育成ゾーンの東北端に生じた裸地等が該当します。

2) 育成管理：生育過程にある松林を良好に育成していく植物管理

松林を良好に育成する植物管理として位置づけ、生育状態に合わせて行う、間伐、下刈り、つる切り等が該当します。

3) 維持管理：生育した松林を健全に維持・更新していく植物管理

健全な松林の維持を図るための、枝払いや下刈り、危険木や枯損木の除去処理などの管理をはじめ落葉掻き、松枯れ予防対策など通年型の樹林管理に必要な項目が該当します。

(2) 管理項目

以下に、植物管理の項目とその内容をまとめます。
管理水準については、ゾーン毎の植物管理計画にて設定します。

表 5.2-5 管理項目

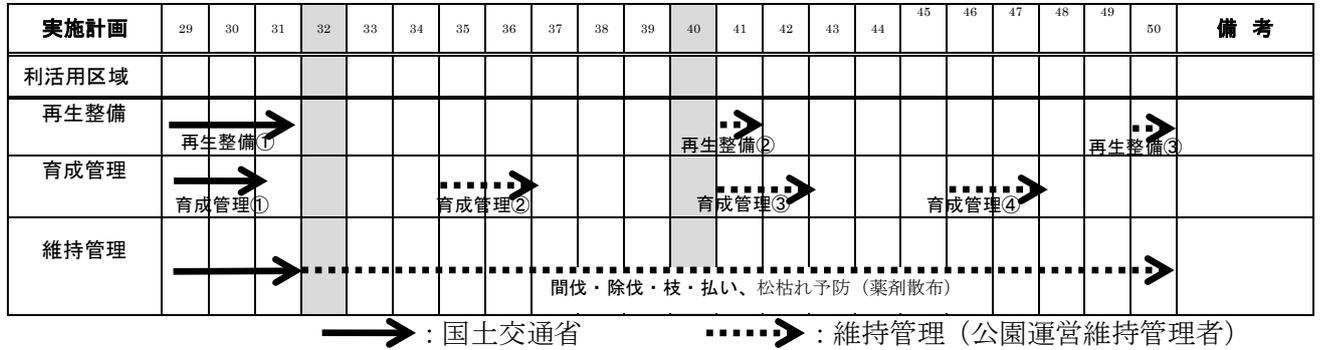
管理項目		管理内容
再生整備	a 植栽基盤・土壌づくり	新規クロマツの植樹に際して、土地の適性を調査し、生育環境を整える準備を行う。
	b クロマツ幼苗の植栽	自然裸地に、地形保全と防風効果を高めるための松苗の植樹を、モニタリング調査しながら実施する。
育成管理	c 弱度の間伐・枝払い	現状が疎林～中密になっている場合に、密度調整のための間伐などを実施する。林床に貴重な植生等がみられる場合には、選択的な間伐などを行う。
	d 下刈り	林床に広葉樹やササ、クズの繁茂がみられ、高木の成長を阻害している場合にあるいは広葉樹化を抑制するために行う。
	e つる切り	クロマツの生育を阻害する、クズをはじめとするつる性植物の繁茂抑えるために行う。被覆の進行度を見極め、1回/1～3年実施する。
維持管理	f 間伐・除伐・枝払い	樹木の成長とともに樹冠の混み合いを適切に保つための間伐や枝払いを行う。またハリエンジュ等が発生した場合、除伐を行う。
	g 雑草・つる等除去	雑草や蔓が発生した場合は、刈払いや引抜き(セイタカアワダチソウ、メリケンカルカヤ、クズ等)等の下刈りを行う。
	h 落葉掻き	ボランティア等も活用して実施する。ハイゴケ等の生育箇所では控えるなど、林床植物等に特に配慮して実施する。
	i 補植	松枯れ等で樹冠が開いた箇所は、次世代を担う苗木等を植栽する。
	j チガヤ刈払い	林床でチガヤを維持する場合には、保全を目的にした刈払いを行う。
	k 枯損木処理	倒木の危険性のある枯損木等を伐採する。また、公園利用の阻害となる枯れ枝等の撤去も合わせて行う。
	l 松枯れ予防(樹幹注入)	樹幹注入を主に行う。特に利活用区域において、主要木について行う。4～7年の効力期間があり、周期的に施用する。
m 松枯れ予防(薬剤散布)	一斉散布のため散布範囲が限られるため、樹幹注入と合わせて施用する。人的な影響を心配される傾向が強く、同意が得られた場合の実施とする。	

6.2.4. 管理の実施計画

(1) 実施計画

以下のように、森林管理の実施計画を立てる。

■長期的な実施スケジュール



■年間スケジュール

管理内容	年間スケジュール												標準作業 頻度											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3												
枯損木処分	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	適宜
下草刈	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	1~2回
病虫害防除	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	発生状況により剪定防除
補植	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	適宜
間伐	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	1回
枝払い	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	適宜
つる切り	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	適宜

6.3. 施設・設備維持管理

6.3.1. 施設管理の概要

(1) 施設管理の対象

施設・設備維持管理業務の対象は、建物、工作物、設備の3種類に大別される。

当該エリアにおいて、施設管理の対象となる主な建物および工作物、設備機器類は、次表に示すとおりである。

表 6.3-1 施設管理の対象物

範囲	施設種別	施設名
建物	便益施設	トイレ
工作物	園路・広場	園路、広場、階段
	便益施設	サイン(総合案内、誘導、記名、学習、水位観察、注意喚起)、ゲートポール
	管理施設	進入防止柵、外周フェンス、門扉
	休憩施設	倉庫:利活用の拠点、東屋(テーブル、イスを含む):ビジター拠点
設備	給水設備	配管系統、各種機器
	污水排水設備	污水枿、污水圧送設備
	電気設備等	照明設備、非常電話、放送設備、配線設備、避雷針
	その他設備	防火水槽

(2) 施設管理の作業項目

適正な施設管理を実施するため、必要な作業項目を次表のとおり設定する。このうち、建物および工作物の管理作業は、施設の劣化損傷を予防する「予防保全」と損傷を修理復旧する「事後保全」に区分して行う。

また、施設管理作業に関しては、建築基準法、水道法、下水道法、廃棄物および清掃に関する法律、電気事業法等により、安全上、防災上、衛生上の管理基準等が定められているので、これを遵守しなければならない。

表 6.3-2 施設管理の作業項目

施設管理種別	管理作業種別	管理作業の内容
建物管理	予防保全	点検、清掃、塗装、器具等の取替え
	事後保全	臨時点検、補修
工作物管理	予防保全	点検、清掃、塗装、路面表示、器具等の取替え
	事後保全	臨時点検、補修、補充、移設、部分取替え
設備管理	給水設備	点検、清掃、補修、水質検査、水量確認、メーター検定他
	排水設備	点検、清掃、補修、運転、運転調整、水質検査他
	電気設備等	配電盤監視、点検、修理復旧、計器検診記録、試験測定等
	その他設備	点検、清掃、水補給

(3) 施設管理の手順

上記の施設管理作業の実施手順は以下のフローチャートに示すとおりである。



図 5.3-1 施設管理作業の手順

全体計画図

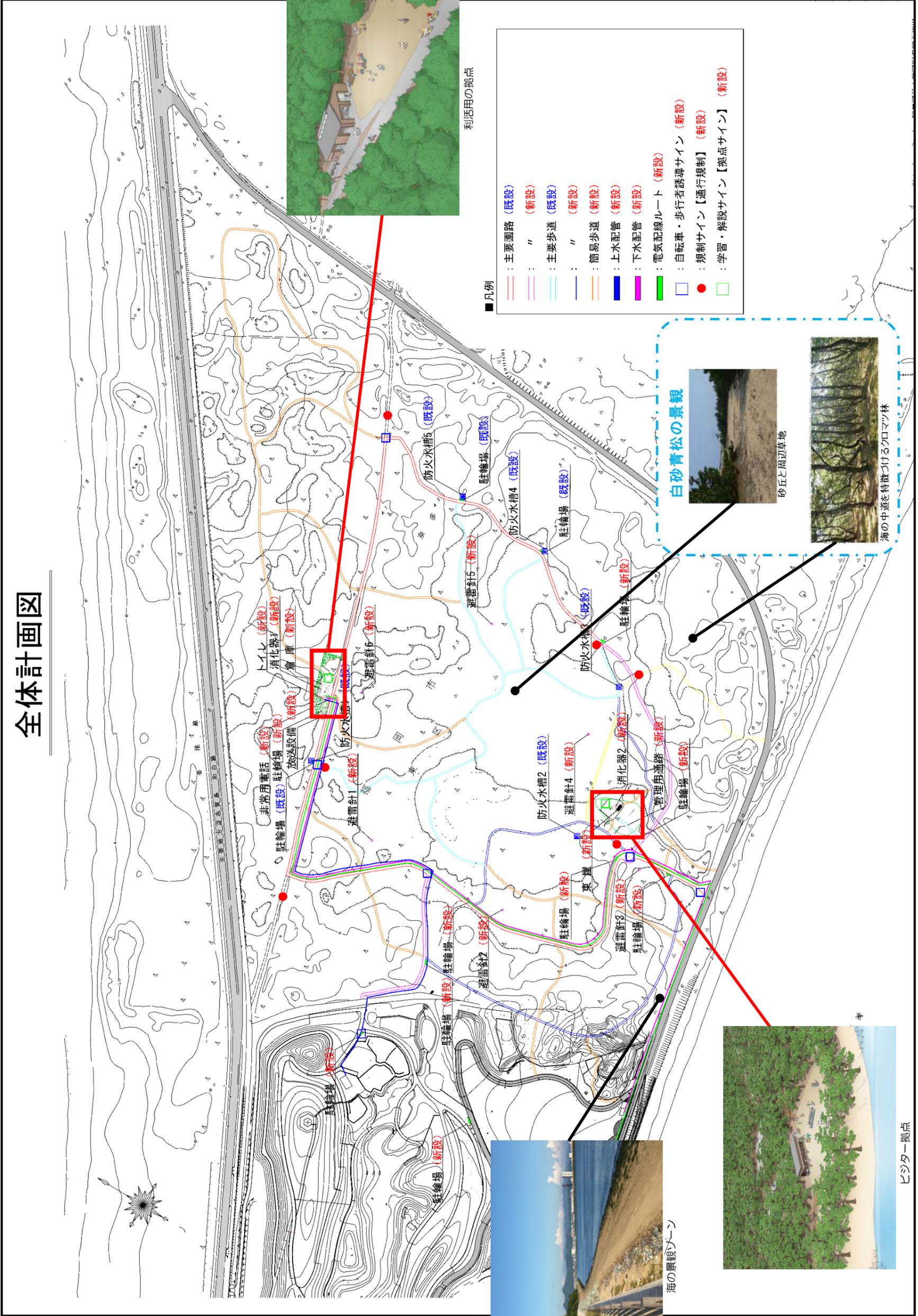


図 6.3-2 施設配置図

6.3.2. 建物管理

(1) 管理の基本方針

森の池エリア内の建物は、来園者が利用する施設として利活用の拠点に倉庫とトイレ、ビジター拠点に東屋がある。建物の管理にあたってはすべての建物利用者が安全かつ快適に過ごせるよう適正な維持管理を実施する。

(2) 管理目標

建物管理の管理目標を以下のように設定し、当公園の他エリアと同様水準のサービスレベルを確保する。

建物管理目標	
●	予防保全(点検、手入れ等)を、決められた手順により適切かつ計画的に行うことで、建物の劣化損傷を未然に防止する。
●	事後保全(損傷補修等)を決められた手順により適切かつ迅速に行うことで、耐久力、機能、美観をすみやかに回復させる。

(3) 管理水準

1) 予防保全の作業方針

予防保全作業は、次に示す作業項目と管理水準の目安を踏まえて、作業計画を作成し、点検基準、清掃要領等に基づき実施するものとする。なお、日常点検、定期点検の結果に応じて補修計画(短期および長期計画)を作成し、計画的に管理する。

表 6.3-3 予防保全の作業目安

作業項目		管理水準の目安
点 検	日常点検	日常の巡視、観察において、もしくは清掃業務と並行して状態を確認する。
	定期点検	年1回～月1回を目安に定期的に点検し、安全性、快適性、機能性を確認する。
清 掃	日常清掃	基本的に開園日は毎日実施する。
	特別清掃	作業内容に応じて実施する。
器具の取替え	諸施設の器具取替	利用状況および施設の耐用サイクルに応じて適宜実施する。

2) 事後保全の作業方針

事後保全作業は次に示す作業項目と管理水準の目安を踏まえて、経済的条件等も考慮しながら、適切な管理作業により対応するものとする。

表 6.3-4 事後保全の作業目安

作業項目	管理水準の目安
臨時点検	・日常点検で異常が発見され、補修方法の決定のために詳細な状態を点検する場合。
	・台風や大雨など災害の影響等により損傷の発生が予想され、その予防のために補強等が必要とされる場合。
補 修	・損傷の状態に応じ、経済的条件、実施時期等を考慮して、補修を行う。

6.3.3. 工作物管理

(1) 管理の基本方針

森の池エリアにおける工作物管理の対象は、土木施設と小工作物に大別される。土木施設は部分的に補修を繰り返し、耐用限度になった時点で全面的に改修する。小工作物は、同様の管理内容と併せて、利用状況に応じた補充や移設、取替え等の作業を行う。

工作物の損傷は、利用と管理の双方に不都合を生じ安全性にも課題を生じるため、建物管理と同様、計画的な手入れによって劣化損傷を防ぐ予防保全と、損傷に対して補修・取替えを行い安全性や快適性を回復させる事後保全を適切に実施し、工作物の機能を維持していく。

特に利用者サービスの観点から、休憩施設(夏期の日除け、冬期の風除け等)、案内施設の増設(サイン、放送設備等)、多客時の施設補充等、運営面と合わせて対処を検討していく。

(2) 管理目標

工作物管理の管理目標を以下のように設定し、当公園の既開園エリアと同様水準のサービスレベルを確保する。

工作物管理目標	
●	予防保全(点検、手入れ等)を、決められた手順により適切かつ計画的に行うことで、建物の劣化損傷を未然に防止する。
●	事後保全(損傷補修等)を決められた手順により適切かつ迅速に行うことで、耐久力、機能、美観をすみやかに回復させる。
●	多客時には休憩施設、案内施設等の補充を運営面と合わせて柔軟に対処し、利用者サービスに努める。

(3) 管理水準

1) 予防保全の作業方針

予防保全作業は、次に示す作業項目と管理水準の目安を踏まえて作業計画を定め、既開園エリアで使用しているチェックリスト、異常発生時の対応、処理の方法等を含んだ点検要領等を改定し、これに基づき実施するものとする。

表 6.3-5 予防保全の作業目安

作業項目		管理水準の目安
点 検	日常点検	・日常の巡視、観察において、もしくは清掃業務と並行して状態を確認する。
	定期点検	・年1回～月1回を目安に定期的に点検し、安全性、快適性、機能性を確認する。
清 掃	日常清掃	・園内一般清掃と合わせて、園路の清掃を行う。
	定期清掃	・案内板、舗装面等の汚れの清掃を行う。
	特別清掃	・作業内容に応じて実施する。
塗 装	美観の維持、防錆、防錆	・日常の巡視、観察等により、必要と認められる場合は実施する。
器具の取替え	諸施設の器具取替え	・利用状況及び諸施設の耐用サイクルに応じて適宜実施する。

2) 事後保全の作業方針

事後保全作業は、次に示す作業項目と管理水準の目安を踏まえて、経済的条件等も考慮しながら、適切な管理作業により対応するものとする。

表 6.3-6 事後保全の作業目安

作業項目	管理水準の目安
臨時点検	<ul style="list-style-type: none">・日常点検で異常が発見され、補修方法の決定のために詳細な状態を点検する場合。・台風や大雨など災害の影響等により損傷の発生が予想され、その予防のために補強等が必要とされる場合。・「幻の池」の出現時に水没箇所があった場合、事後の確認点検を行う。
補修	<ul style="list-style-type: none">・損傷の状態に応じ、経済的条件、実施時期等を考慮して補修を行う。

6.3.4. 設備管理

(1) 管理の基本方針

設備管理は、設備機器自体の保全とともに、適正な運転がなされることが重要である。そのための各種点検や検査、測定、記録が必要である。

また、このような設備の管理に関しては、安全上、防災上、衛生上の設置、管理基準が法令に定められているため、それに基づいた点検、運転、管理を的確に実施し、機能の維持を図るものとする。

(2) 管理目標

設備管理の管理目標を以下のように設定し、当公園の既開園エリアと同様の管理水準を維持する。

設備管理目標	
●	点検、検査、測定、記録を、決められた手順により適切かつ計画的に行うことで、設備機器の運転を適正に保つ。

(3) 各設備の管理内容

1) 給水設備管理

①給水設備概要 ←点検頻度

表 6.3-7 給水設備の概要

区分	仕様
仕切弁	φ 50mm 用:2 個(トイレ用) φ 20mm 用:2 個(水飲み用) 仕切弁ボックス:4 個
上水給水管	φ 50mm、φ 20mm

※設計内容に準じて変更する

(給水設備)

- ・上水の給水管は、環境共生の森の既設給水管より分岐させる。

2) 管理内容と管理水準

給水設備の管理作業は、次に示す作業項目と管理水準の目安を踏まえて作業計画を作成し、点検基準に基づき実施するものとする。なお、日常点検、定期点検の結果に応じて修繕計画を作成し、計画的に管理する。

表 6.3-8 給水設備の管理内容と管理水準 ←点検頻度

区分	管理作業	管理水準
上水給水管	漏水、破損等の定期的な点検及び補修	巡回

3) 汚水排水設備管理

①汚水排水設備概要

表 6.3-9 汚水排水設備の概要

区分	仕様
汚水圧送ポンプ設備	点検口、ポンプ制御盤
汚水管	下水道用ポリエチレン管 φ75mm←設計内容に準じて変更する

(汚水系統)

- ・汚水排水は、既存の汚水排水系統へ放流する。
- ・周辺地形及び放流先の条件から、ポンプ圧送方式とする。

②管理内容と管理水準

汚水処理能力を常に基準値以上を維持するため、排水圧ポンプや配水管の性能を正常に保つように管理する。汚水設備の管理作業は、次に示す作業項目と管理水準の目安を踏まえて作業計画を作成し実施するものとする。なお、日常点検の結果に応じて修繕計画を作成し、計画的に管理する。

表 6.3-10 汚水排水設備の管理内容と管理水準

区分	仕様・規模	管理作業	管理水準
汚水圧送ポンプ設備	点検口、ポンプ制御盤	漏水、腐食、破損、つまり等の定期的な点検及び補修	巡回
汚水管	下水道用ポリエチレン管 φ75mm	漏水、破損等の定期的な点検及び補修	巡回

4) 電気設備等管理

電気設備等の管理は、設備機能の維持及び故障の発生防止、修理、効率的な運用等を目的とする。電気設備による感電、火災、傷害等の事故防止にも重要な目的である。

電気設備の管理に関しては、電気事業法等の技術基準に基づいた点検、運転、管理を的確に実施し、機能の維持を図るものとする。

①電気設備概要

【利活用の拠点】

表 6.3-11 電気設備概要（利活用の拠点）

施設名称	名称	設置台数
トイレ	電灯 Hf32W×2	3
	コンセント	1
	オストメイト	1
	上水搬送ポンプ	1
	下水搬送ポンプ	1
コンセント盤	イベント用コンセント盤	1
緊急電話	緊急電話機	1
放送設備	スピーカー	1
照明設備(LED)	照明(屋外)	4

【ビジター拠点】

表 6.3-12 電気設備概要（ビジター拠点）

施設名称	名称	設置台数
コンセント盤	イベント用コンセント盤	1
照明設備(LED)	照明(屋外)	2

【その他施設】

表 6.3-13 電気設備の概要（その他施設）

施設名称	名称	設置台数
防雷設備	避雷針	6

(受電・配電)

・既設受電設備から当該箇所へ配電する。

(配管)

・電気系統は FEP 管により埋設配管する。

②管理内容と管理水準

電気設備の基盤となる配線設備の管理内容を次表に示す。

表 6.3-14 電気設備の管理内容

設備・機器	管理の内容
配線設備	定期点検、絶縁抵抗測定、修理

- ・電気工作物の技術基準に定めるところに従い、常に維持すること
 - ・電気工作物の工事、維持および運用の監督を行わせるため主任技術者を専任すること
 - ・電気工作物の保安確保のため、保安基準を作成し届け出ること
- * (電気事業法第 74 条他)

表 6.3-15 電気設備等の管理内容と管理水準（利活用の拠点）

施設名称	名称	設置台数	管理作業	管理水準
トイレ	電灯 Hf32W×2	3	定期点検 巡回点検	年 1 回 毎日
	コンセント	1		
	オストメイト	1		
	上水搬送ポンプ	1	定期点検 巡回点検	年 1 回 年 1 回
	下水搬送ポンプ	1		
コンセント盤	イベント用コンセント盤	1	定期点検 巡回点検	年 1 回 毎日
緊急電話	緊急電話機	1	定期点検 巡回点検	年 1 回 毎日
放送設備	スピーカー	1	定期点検 巡回点検	年 1 回 毎日
照明設備 (LED)	照明	4	定期点検 巡回点検	年 1 回 毎日

表 6.3-16 電気設備等の管理内容と管理水準（ビジター拠点）

施設名称	名称	設置台数	管理作業	管理水準
コンセント盤	イベント用コンセント盤	1	定期点検 巡回点検	年 1 回 毎日
照明設備 (LED)	照明	2	定期点検 巡回点検	年 1 回 毎日

表 6.3-17 電気設備等の管理内容と管理水準（その他施設）

施設名称	名称	設置台数	管理作業	管理水準
防雷設備	避雷針	6	定期点検 巡回点検	年 1 回 毎日

③点検項目

受変電設備:配電盤監視、電圧力率調整、故障・事故などの修理・復旧、定期点検、巡回点検各計器検針及び記録、試験及び測定

配線設備:定期点検、絶縁抵抗測定、修理

表 6.3-18 電気設備等の任意点検項目 (定期点検)

施設名	内容	回数	根拠
照明設備	設備の総点検	年1回	
放送設備	設備の総点検	年1回	個別仕様書
電話設備	設備の総点検	年1回	
避雷針設備	設備の総点検	年1回	

6. 4. 清掃管理

6. 4. 1. 管理作業の基本事項

(1) 管理作業の基本方針

森の池エリアの施設については、常に清潔を保ち、快適な環境を保持する必要があり、森の池エリアの利用状況に適切に対応するため、作業内容、作業場所等について十分に検討するとともに、実施時期の調整を行う。

清掃は、施設の利用環境の快適性を維持向上させるために、日常的・定期的に清掃を実施する。また、施設の清潔さを保つことのほかに、材料の劣化原因を取り除く、腐食の進行を遅らせる、性能を維持する等の重要な役割を持っていることに留意して清掃を行う。

(2) 管理目標

清掃作業の管理目標を以下のように設定し、当公園の既開園エリアと同様水準のサービスレベルを確保する。

清掃管理目標	
●	季節や曜日、天候条件等によって大きく変動する来園者の動向に対応したきめ細かな人員配置、清掃箇所等の計画を行う。
●	台風接近に伴う災害発生時や緊急時にも即応できる体制を確保する。

(3) 清掃対象区域

清掃の対象区域は、下表のとおりとし、エリア内に設置された施設毎に実施するものとする。

表 6. 4-1 清掃対象区域

区 分	施 設(場 所)名
園路・広場等清掃	園路・広場(利活用の拠点広場・ビジター拠点広場)、駐輪場、サイン、フェンス、門扉、倉庫(利活用の拠点)、東屋(ビジター拠点)
トイレ清掃	トイレ

(4) 清掃作業の区分

適正な清掃を実施するため、必要な作業項目を次のとおり設定する。清掃作業はほぼ毎日（開園日）行う必要のある日常清掃、定期的に行う必要のある定期清掃、必要に応じ行う特別清掃に区分して実施する。

表 6.4-2 清掃作業の基本的な区分

区 分	日 常 清 掃	定 期 清 掃	特 別 清 掃
園路・広場等 清掃	・廃棄物及び塵芥等の 回収搬出 ・塵芥等の除去 ・倉庫（利活用の拠 点）、東屋（ビジター 拠点）等の清掃	※清掃の頻度に関して、 公園他エリアの事例を 含めて、再検討が必要	・台風、強風等の影響による園路、 広場他の清掃 ・舗装の汚れ落とし等 ・幻の池出現による園路等の清掃 ・倉庫（利活用の拠点拠点）と東屋 （ビジター拠点）等、利活用イベ ント後の清掃
トイレ清掃	・トイレ清掃	・必要に応じて実施	—

(5) 清掃作業の水準

種別	年間スケジュール												計	頻度	備考		
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
●日常清掃																	
園路・広場 等清掃	240h	248h	240h	248h	248h	240h	248h	240h	225h	225h	195h	248h	2598h	毎日 1人/日 7.5-8.0h /日	園内 巡回		
トイレ 清掃	30h	31h	30h	31h	31h	30h	31h	30h	30h	30h	26h	31h	361h	毎日 1人/日 (0.5h×2 回/日)	1箇所		
●特別清掃																	
清掃 (台風等)						2回	2回						4回	4回/年	4人/ 回		

・園地・広場清掃は、海の中道海浜公園の既供用エリアにおいて、毎日 7.5 もしくは 8.0 時間で、平日、土日、繁忙日の状況に合わせて 5～15 名体制にて実施している。森の池エリアでは、平日、土日の利用の差が大きくないと考え、土日平日に関わらず配置される清掃員を1名増加として考える。

・3～11月：8:00～17:00(1h休憩) 8.0 時間 1人工

・12～2月：8:00～16:30(1h休憩) 7.5 時間 1人工

・トイレ清掃は、毎日、土日平日に関わらず、トイレ1か所について清掃員 1 名が 0.5 時間を1日2回実施することとする。人工としては、0.125 人/日。

6.4.2. 作業区分別留意点

(1) 園路・広場等清掃

【園路、駐輪場、拠点広場】

・清掃対象区域のゴミは拾い残しのないよう回収し、常に施設の清潔さ、快適さを維持する。デッキは定期的に床面の掃き清掃を行う。特に秋季にデッキ上にたまる落葉等は、雨天後滑って転倒する原因にもあるため頻度を密にして清掃する。

・ゴミ箱は、基本的に屋外には配置しない。

・屋内にゴミ箱を配置する場合、可燃物、不燃物の分別型を設置して、利用者に対し分別を徹底するよう指導する。

・屋内で発生したゴミは、公園内の管理バックヤードの所定の位置に集積する。

【休息所(倉庫:利活用の拠点、東屋:ビジター拠点)、サイン、フェンス、門扉、ゲート】

・東屋に設置するテーブル、イス、サイン等の利用者サービスの根幹を支える工作物は、快適に利用できるよう定期的に拭き清掃を行う。

(2) トイレ清掃

・トイレは、便器及び床の清掃、拭き清掃等を毎日行い、清潔さ、快適さを維持する。

・汚れ、いたずら等による落書きの除去、清掃を必要に応じて実施する。

6.5. 利用案内・指導

6.5.1. 利用案内・指導の目標

利用案内・指導は、供用施設の適切な利用を促すための案内・指導や、利用プログラムなどの各種レクリエーション活動に対する案内・指導を行います。

6.5.2. 利用案内・指導の種類

利用案内・指導の業務は、大別すると次に示すとおり、公園及び公園施設等の利用案内、レクリエーション活動に対する案内・指導及びプログラムの提供の2業務に区別されます。

表 5.5-1 利用案内・指導の種類

業務の区分	業務内容
公園及び公園施設等の案内・指導	公園施設、行催事等に関する案内・相談
	「行為の禁止等に関する取扱い要領」等に基づく利用者指導・案内
レクリエーション活動の案内・指導・提供	公園が用意するサービス(全体利用、イベント催事等)の受付・相談等
	マラソン大会など利用者が持ち込むイベント・催事等の受付・相談等

6.5.3. 運営内容

(1) 公園施設、行催事等に関する案内・相談

1) 多目的運動場・受付窓口における利用案内・指導

光と風の広場口等において、次に示すような施設や行催事等に関する情報を提供し、快適かつ適正な公園利用を促進します。

例) ・公園施設の案内(施設の位置、内容、利用申込み方法等)

・イベントやプログラムの案内(開催日時、場所、内容、参加方法等)

2) 繁忙時における入口での利用案内・指導

来園者が迷うことなく来園目的を達成できるよう入口部分での案内板、規則板等サイン掲示、さらには係員の直接対応により、公園施設、行催事等に関する案内、相談等を行います。

6.6. 安全管理（巡視）

6.6.1. 安全管理の目標

安全管理は、公園及び公園施設の利用による不慮の事故を未然に防ぎ、また、事故が発生した場合に適切な処置を施すとともに、適正な公園利用を指導、促進し、公園利用者の安全を確保するために行います。

6.6.2. 安全管理の種類

安全管理は、大別すると、「1. 園内の巡視」、「2. 緊急時への対応」、「3. 入園車輛の取扱い」に区分できます。

表 5.6-1 安全管理の業務区分

業務の区分		業務内容
園内の巡視	維持状況の調査点検	建物、工作物、植栽等の維持、清掃の状況
	利用者指導	危険区域の立ち入り、危険行為の制止等
	緊急時の迅速な措置	事故等発生時の連絡、救護等
	その他	その他安全確保、施設維持等に必要な事項
緊急時への対応	負傷者・病人への対応	怪我人、迷子等が発生した場合の救護捜索
	災害等発生時の対応	震災、火災発生など緊急時の連絡、避難誘導等
入園車輛の取扱い	車輛入園許可証の発行	工事、業務等による車輛入園者の許可申請
	車輛進入ルートの指導	工事、業務等による車輛入園者の進路規制

6.6.3. 安全管理の基本的考え方

- ・チェックリスト等による異常箇所の早期発見・改善による事故の未然防止の徹底
- ・利用動向に応じた巡視・警備、案内サービスを実施し公園施設等の安全な利用を推進
- ・「安全講習会」等の開催による管理作業時におけるお客様への安全確保の徹底
- ・「車両通行規則」等に基づく公園内通行車両の安全運転の徹底
- ・マニュアルに基づく、労働安全衛生の確保

6.6.4. 管理内容

(1) 巡視・会日による安全管理

1) 巡視する事項

巡視は、前記のとおり、施設の維持状況の調査点検、利用者指導、緊急時における迅速な措置等を実施するために行うものである。このうち、維持状況の調査点検は施設管理と併せて行うものであるため、業務の実施にあたっては、原則として次表に示す内容を踏まえつつ、要所について巡視を行う。

巡視作業項目
<ul style="list-style-type: none"> ◆開園、閉園時における開錠、施錠 ◆行為の禁止、許可事項、持込物品等に係る利用者指導 ◆利用者の危険個所への立入り及び危険な行為に対する制止及び安全指導 <ul style="list-style-type: none"> ◆事故・負傷者・病人・迷子等を発見した場合の適切な処置と報告 ◆災害の発生を認知した場合の迅速な報告と小規模な場合の応急処置 ◆拾得物を発見した場合の処置 ◆不審物を発見した場合の処置 ◆植物及び施設又は清掃状況等の点検と報告 <ul style="list-style-type: none"> (i) 木本、草本の生育状況及び修景施設の異常の有無 (ii) 園路(デッキも含む)、広場、その他構造物等の異常の有無 (iii) 門扉、サイン、休憩所(倉庫:利活用の拠点、東屋:ビジター拠点)、トイレ等の異常の有無 (iv) 放送、給排水設備設等の異常の有無 (v) 清掃の状況 ◆閉園前の放置車両の有無の確認及び処置と報告

(2) 巡視業務の分類

巡視業務は、次に示すとおり、通常の巡視、時間外巡視、囲障巡視の3業務に分類される。

表 6.6-2 巡視業務の分類と内容

巡視業務分類	各巡視業務の内容
巡視	入園者の安全性確保と公園施設の機能維持の効果的・効率的な実施、災害・事故等の不測の事態に備えて緊急の措置
時間外巡視	開園日の閉門後、不法入園者の取締り、事故・災害の予防並びに施設の破損及び盗難防止等の措置
囲障巡視	公園敷地と敷地外、開園区域と未開園区域等における囲障の柵、仮柵、仮設ゲート等の維持状況の点検及び簡易な修繕

(3) 巡視業務の体制

巡視業務の実施については、「巡視計画書」を定め、これに基づき公園施設の現状及び利用状況を調査点検し、報告及び安全指導、救護等の適切な措置をとるものとする。

なお、開園時間中の巡視においては、適宜、入園管理や案内、整理等の業務も併せて行うものとする。

6.7. 事故、災害等の緊急時対応

6.7.1. 基本的な考え方

国が策定した「防災業務計画書」「BCPマニュアル」に沿った措置の徹底をはかるとともに、管理受託者が別途定める「危機管理マニュアル」等に沿った対応を行います。

防災に関しては国の「防災業務計画書」に従い、地震（津波）、風水害、水質（油流出）を対象とします。その他、来園者の危険を伴う緊急時として、襲雷時、強風時、新型インフルエンザ等の流行時が対象とします。

6.7.2. 想定される役割

災害・事故等の緊急事案発生時に想定される役割は主として下記の対応が考えられ、的確に対応するよう日常より準備・教育・訓練等を実施する必要があります。

- ・被災者の救助、災害状況の把握、2次災害の防止等、発生からの的確な初動対応
- ・公園関係機関との連絡支援体制の確保及び連絡・調整
- ・スタッフ等の安全確保、健康管理
- ・災害・事故等に対する発生予防措置

6.7.3. 対応の内容

(1) 発生からの初動対応

- ・応急手当や救急要請、避難誘導を、迅速かつ適切に行う。
- ・危険箇所への立入禁止、施設の使用中止措置を速やかに実施し、2次災害を防止する。

(2) 事故・災害発生時の応援・協力体制の確保

・本公園において発生する災害・事故等の緊急事案については、関係機関と一体となった連絡体制、応援・支援体制を確保する。

(3) スタッフに対する安全確保

・災害後に必要な生活用品の確保、生活対策用施設や機材の整備、スタッフ及び家族の安否確認や連絡体制の確保をはかる。

(4) 災害・事故の予防措置

- ・管理受託者が別途定めた管理マニュアルに基づき、日常から公園施設や諸機材の点検、安全教育・訓練、適切な利用者指導等を行う。
- ・防災訓練、緊急救急研修等を実施する。
- ・緊急避難経路や避難場所、緊急車両等進入場所を告知、指定する。
- ・お客様の安全を阻害する災害関連情報を収集、発信する。

6.8. 広報・行催事

6.8.1. 広報・行催事の目的

広報及び行催事の主たる目的は、森の池エリアの利用促進であり、そのための基本的な方針として、以下の3点を挙げることができる。

- ・公園の認知度向上
- ・地域交流
- ・社会的ニーズに対応

上記の方針は、相互に密接につながっており、また、関連づけることによって相乗効果を上げるものであり、切り離して考えられるものではない。

6.8.2. 利用促進の意義

行催事及び広報の意義は、以下の通りであり、それぞれが目的につながっている。

(1) **森の池エリアのアイデンティティやイメージを伝える。**

森の池エリアの基本理念・基本構想を伝え、森の池エリアのイメージを明確にするとともに、さらなるイメージアップにつなげ、PRを行う。

(2) **誘致効果を持たせる。**

広域的な誘致効果を持たせ、新規来園者を見込むとともにリピーターを確保する。

(3) **公園の存在意義を確立する。**

地域との連携・交流を図り、地域における公園の存在意義を確立させる。

(4) **地域振興に貢献する。**

地域の歴史、文化の継承と産業の発展に貢献する。

(5) **緑化推進や環境保全に寄与する。**

市民参加活動の誘発に寄与する。

6.8.3. 国営公園が行うべき広報・行催事

森の池エリアにおいて開催する行催事は、「国営公園にふさわしい」という観点に留意しながら、下記のような視点で企画・立案すべきである。

(1) 広報

1) 公共事業としての位置付け

- ・公園事業は、社会資本整備の一環であり、公園管理は社会貢献活動とも捉えられる。
- ・公園と市民との良好なコミュニケーション形成のため、市民に対する情報提供は重要である。
- ・公園における広報は、パブリシティ活動を基本として、広告・宣伝はそれを補完するものとして位置付ける。

2) 森の池エリアの魅力の発見と訴求

- ・広大である、多様であるなど、国営公園特有の魅力を引き出して、市民にアピールする。
- ・時節に応じた情報をタイムリーに発信する。

3) 広域で多様な市民への広報

- ・国営公園の誘致圏は広域で、利用者も老若男女と多様である。広報の対象もそれと同様に捉え、偏りがないようにする。
- ・但し、意図的かつ目的別にターゲットを選別することもある。

4) 情報公開としての広報

- ・森の池エリアの基礎データや事故の情報

(2) 行催事（イベント・利用プログラム）

1) 国営公園の特性・特徴を活かす

- ・豊かな自然環境を活用し、身近な自然環境に親しむ機会を創出
- ・大規模な樹林内のフィールドを活用
- ・利活用の拠点を活用した展示、工作等の活動

2) 利用者の多様なニーズに対応する

- ・公園利用者の森の池エリアに対するニーズの把握
- ・市民参加活動の受け入れ、誘致、育成
- ・環境学習の場の提供

3) 広域からの利用者を誘致する

- ・都道府県を越えた利用者を誘致できる大規模な行催事

4) 他の都市公園をリードし、先駆けとなる提案

- ・利用の規制緩和
- ・これまでにない新しい発想の行催事
- ・新しい活動についての実験、試行の場

5) 地域活性化に貢献する

- ・多くの利用者を誘致できる話題性のある行催事

6.8.4. 広報の実施内容

(1) 広報の方針

1) 森の池エリア認知のための広報戦略

- ・公園全体で計画し実施している広報の中に、森の池の情報を組み入れる。
- ・エリア独自の情報を発信するための仕掛けが求められる。(例: 幻の池の出現、ボランティア募集など)

2) 日常の出来事を伝える広報

- ・ホームページやニュースリリースを活用し、ボランティアの活動紹介等、日常的な出来事を伝える情報発信も必要である。

(2) 広報の実施内容

1) 日常的な広報

- ・地域のマスコミ関係団体や行政団体に対して、行催事情報等のニュースリリースや定期的な情報提供を行う。
- ・活動紹介や行催事等の告知を行うために、ホームページを始めとする電子媒体を活用した情報発信を行う。

2) ターゲットを絞った重点的な広報

- ・マラソン大会誘致: 市内の小中学校、幼稚園への案内送付、直接訪問等を行う。
- ・CSR活動の誘致: 関心のありそうな団体企業の訪問を行う。

(3) 開園告知

- ・開園までの期間に、エリア内に関するトピックについてニュースリリースやホームページでの情報発信
- ・チラシ作成と配布による開園記念イベントの告知(必要があれば、有料広告、新聞折込等も検討)

(4) 広報媒体

森の池エリアの開園後に、専用マップ等を作成するのではなく、既存の公園ガイドをベースに追加修正し、現地に案内サインを設置します。なお、森の池エリアの開園に伴い、広報物及び配布物において修正が必要なものについては、以下のとおりです。

表 5.8-1 広報媒体と修正点

媒体名	主な用途	修正点
公園ガイド（園内配布用） 日本語版	<ul style="list-style-type: none"> ・園内案内のマップ ・来園者にゲートで配布 	<ul style="list-style-type: none"> ・森の池エリアの部分を追加したマップデータの新規書き起し ・エリア紹介の追記
公園ガイド（園外配置用） 日本語版	<ul style="list-style-type: none"> ・関係施設、観光案内所等に配置 	
公園ガイド（園内配布用） 外国語版 （英語、中国語、韓国語）	<ul style="list-style-type: none"> ・園内案内のマップ ・来園者にゲートで配布 ・関係機関、施設に配置 	<ul style="list-style-type: none"> ・森の池エリアの部分を追加したマップデータの新規書き起し ・エリア紹介の追記 ・追記事項の翻訳
公園ガイド（園外配置用） 外国語版 （英語、中国語、韓国語）	<ul style="list-style-type: none"> ・関係施設、観光案内所等に配置 	
ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> ・WEB上で、公園利用情報の公開 	<ul style="list-style-type: none"> ・森の池エリアの部分を追加したマップデータの新規書き起し ・「遊び」、「体験・学び」の情報の追記 ・追記事項の翻訳

6.8.5. 行催事の実施内容

(1) 行催事の方針

森の池エリアにおける利用促進を目的として、主催もしくは外部からの持込みにより行催事(イベント・利用プログラム)を来園者に提供する必要がある。ボランティアとの協働により日常的な利用が可能なプログラムは、公園側が準備して提供することとする。大規模なイベント等については、持込みの誘致を主体とし、エリアの特性を活かした、スポーツ、アート、松林保全等を目的とする企画・実施が想定される。

(2) 行催事の実施内容

表 6.8-2 行催事の実施内容一覧

区分	プログラム	概要
一般利用	散策	エリア内を自由に散策する。
	森林浴	樹木が発散するフィトンチッドやマイナスイオンを浴びながら心身をリラックス、リフレッシュさせる。「森林浴おすすめスポット」情報を提供する。
	ウォーキング	ウォーキングコースとして設定した周回園路他を歩く。コースの距離・所要時間についての情報を提供する。
	ジョギング	ジョギングコースとして設定した周回園路を走る。コースの距離・所要時間についての情報を提供する。
	ノルディックウォーク	園路や自由散策エリアを、ポールを使ったノルディックウォークで歩く。ポールはレンタルで提供する。
	サイクリング	サイクリングコースとして設定した周回園路を走る。コースの距離・所要時間についての情報を提供する。
	健康づくり入門講座	ノルディックウォーク、ジョギング、スローウォーキング、森林浴など、健康づくりの体験講座を開催し、エリア内の利用につなげる。
	ガイドツアー	ガイドの案内で、エリア内の観察ポイントを回る。
	セルフガイドプログラム	セルフガイドシートを持って、自分でエリア内の観察ポイントを回る。
	環境教育プログラム(個人用)	個人参加者を募集し、森の池の特性やエリア内資源を活かした環境教育プログラムを実施する。
	季節のクラフト体験	エリア内で採取できる松ぼっくり、松葉、木の実、蔓などの材料を用いて、小物などを作る。
	幻の池探検隊	幻の池出現時に、池の深さや生き物などを調べる。
ユニバーサルプログラム	年齢、国籍、障害の有無にかかわらずエリア利用を楽しむよう、情報提供や利用支援を行うとともに、配慮したプログラムを実施する。	
団体利用	ミニマラソン	学校などの団体のミニマラソン大会にコースを提供する。
	ウォークラリー	学校などの団体のウォークラリーにコースを提供する。
	環境教育プログラム(団体用)	学校などの団体を対象として、森の池の特性やエリア内資源を活かした環境教育プログラムを実施する。
持込み利用	マラソン大会	マラソン主催団体がマラソン大会を実施する場合に、森の池周辺広場などエリアの一部をコースとして利用する。
	アートイベント	福岡トリエンナーレの開催に協賛して、エリア内の一部をサテライト会場としてアート作品を展示する。
広報	幻の池情報	毎年変動がある幻の池の出現状況について、ホームページや園内掲示で情報提供する。
ボランティア活動	既存林保全活動(ボランティア)	既存林の保全のため、間伐、除伐、枝打ち、蔓除去、下草刈りなどを行う。
	野草保全育成活動	野草の保全育成のため、調査、外来種等の除去、日照調整など生育環境を整える活動を行う。
	既存林保全活動(CSR等)	学校・団体や企業のCSR活動などの要望に対応して、エリア内外のボランティア活動として受け入れる。
	企画運営活動	イベントやプログラム等の企画運営にかかわるボランティア活動

(3) 持ち込みイベントの展開例

森の池エリアで持ち込みイベントとして以下の4点を展開可能と考える。

詳細については、別添資料の「参考資料(利活用プログラムについて)」を参照。

1) スポーツイベント

- ・園路が周回コースになっている、樹林地内を快適に移動することができる等の特性を活かし、ミニマラソン、ノルディックウォーキング等のスポーツ大会の誘致に取り組む。

2) アートイベント

- ・既存の松の空間特性を活かし、樹林地をキャンバスとしたアート系イベントの誘致に取り組む。芸術系の大学との連携により制作から展示までを見せるイベント等の展開が考えられる。

3) 市民参加型イベント

- ・松林の管理作業や林床地の野草の保全等を行う活動を市民と協働により実施するイベント展開が考えられる。特に、企業の研修やCSR等で、松林保全活動の受け入れを進める。

(4) 開園記念イベントの企画・実施

- ・開園時の式典にあわせ、森の池エリアの利用イメージを伝えるために、エリアで提供するプログラムやイベントを一堂に集めた「開園記念イベント」を開催が必要であると考えられる。

6.9. 市民参加・協働

6.9.1. 方針

公園利用者に対して新しい公園利用の形態である「活動を通じて人とのふれあいを得たい」や、「自分の技能を生かしたい」という欲求に応じ、「環境共生の森」を始めとする既存エリアでは、多くのボランティアが活動している。

森の池エリアでは、更なる市民との協働体制構築ならびに、サービスの提供を目標に掲げており、市民協働による利活用プログラムを実施する。そのためには、市民との協働体制の構築に関する運営協議会(仮)を設置し、その運営を行うこととする。

6.9.2. 活動主体

森の池エリアでは、既存エリアにはない新規の活動を計画しているため、市民団体や学校、新たなボランティア等を募集することが必要である。その際は、活動の企画立案等について運営協議会で協議のうえ、実施するものとする。

また、単発のイベントに参加するプチボランティアや、企業のCSR活動や学校の研修等の活動を公園で受け入れる場合も想定される。

6.9.3. 活動支援

公園の維持管理・運営に寄与しつつ、効果的かつ円滑なボランティア活動が行われるよう、公園側が支援を行う。支援内容としては、必要物品の貸与等による「物的支援」と、活動日の連絡やボランティア同士の交流等をサポートする「人的支援」に分けて整理することができる。

(1) 物的支援

- ・入園料や駐車料金の免除
- ・帽子やジャンパー等のユニフォームの貸与
- ・作業道具やパソコン等の活動に必要な物品の貸与
- ・部屋(ボランティアルーム)の貸出し
- ・ボランティア保険等への加入手続き 等

(2) 人的支援

- ・活動に対する企画
- ・活動日程等の調整
- ・活動を休んだボランティア等への連絡
- ・知識や技術のスキルアップを目的とした研修の実施
- ・活動に対する技術的な指導
- ・準備作業や記録撮影等の活動の補助
- ・活動自体を知らせる広報の協力
- ・活動の関連で開催されるイベントに対する広報協力 等

(3) 市民協働運営協議会（仮）の運営

運営協議会の会員が、来園者に対して海の中道海浜公園の自然の素晴らしさの紹介をするとともに、それに関連する利用プログラムの提供を通じて、更なる満足度の向上に貢献する。

森の池エリアにおける協議会の主な活動内容は以下のとおり、利用プログラムの企画・実践の活動（運営補助）を中心に、松林の保全育成・管理、利用者案内等を主な活動内容として設定する。

(4) 利用プログラムの運営補助

- ・環境共生の森の活動の中で、森の池エリアを対象としたプログラムの運営協力

プログラム企画、ツール作成、講師、実施補助 等

- ・松林内の自然環境調査（パトロール）の補助
- ・団体利用（学校、企業、子供会等）の対応
- ・展示活動（展示場所の説明）、解説活動を通じた一般来園者対応
- ・一般的な利用案内（施設場所、イベント情報等）

(5) 松林の保全育成・管理活動

- ・松林の管理作業（落ち葉かき、下草刈等）の補助
- ・林床地に自生する植物の保全活動

(6) スキルアップ

森の池エリアでの利活用プログラムやサービスを提供する上では、会員の安全・衛生管理や来園者への利用サービスの面から習得が必要な知識や技能があり、その向上を図るための研修を公園管理(受託)者が企画して実施する。研修で学ぶ内容としては、最低限必要な研修項目(必要項目)と、それぞれの活動に合わせた専門的な研修項目(スキルアップ項目)に分けることができる。会員には、それぞれ専門的スキルを有する団体や学校等が参加していると考えられることから、互いが教え合う形が望ましい。これらの研修項目のなかで、森の池エリアが開園することにより、研修項目のなかで追加すべき内容は以下の通りである。

1) 必要項目

- ・森の池エリアの概要、運営方針

既存松林の機能、更新・育成のあり方、自然特性等について学ぶ。

- ・作業時における安全・衛生

松林の管理作業時における事故等を予防するため、刃物の扱いやヒヤリハット、熱中症やスズメバチ等の危険生物などの安全・衛生上の注意事項等について学ぶ。

2) スキルアップ項目

- ・新プログラム研修

松林や幻の池等、森の池エリアの自然特性に応じた利用プログラムの企画・立案及び実践について学ぶ。

- ・松林管理

松林の管理作業、野草の保全育成方法等について理論と実践を交えて学ぶ。

都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）

「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針(案)」(平成 29 年 9 月、国土交通省)については、下記 URL を参照のこと。

http://www.mlit.go.jp/crd/park/shisaku/ko_shisaku/kobetsu/tenken.html

異動報告書

令和4年9月30日現在

異動内容					飼育頭数			
月日	分類	動物名	増減	異動原因	オス	メス	不明	合計
令和4年2月21日	哺乳	フレミッシュジャイアント	オス+4 メス+5	繁殖	4	6	0	10
令和4年4月10日	哺乳	クロクモザル	不明+1	繁殖	4	5	1	10
令和4年4月13日	鳥	エジプトガン	不明-1	死亡	0	1	7	8
令和4年4月17日	哺乳	ポリビアリスザル	オス-1	死亡	35	84	0	119
令和4年4月1日	哺乳	プレーリードッグ	オス+1 メス+4	繁殖	8	11	0	19
令和4年5月17日	鳥	ベニフラミンゴ	不明-1	死亡	6	0	9	15
令和4年5月19日	哺乳	ミゼットポニー	メス+1	繁殖	1	1	0	2
令和4年5月1日	哺乳	フレミッシュジャイアント	オス-1	死亡	4	6	0	10
令和4年6月15日	哺乳	ポリビアリスザル	メス-1	死亡	35	83	0	118
令和4年6月21日	鳥	ルリコンウインコ	オス-1	死亡	4	4	0	8
令和4年6月28日	鳥	ホロホロチョウ	不明-1	死亡	0	0	4	4
令和4年7月1日	哺乳	ラマ	メス-1	死亡	2	4	0	6
令和4年7月21日	鳥	マナヅル	メス-1	死亡	2	1	0	3
令和4年8月25日	哺乳	フサオマキザル	オス-1	死亡	9	13	0	22
令和4年8月30日	鳥	アカツクシガモ	メス-1	死亡	1	2	1	4
令和4年9月23日	鳥	ホロホロチョウ	不明-1	死亡	0	0	3	3
令和4年9月4日	鳥	インドクジャク	メス-1	死亡	2	3	3	8
令和4年9月5日	鳥	インドクジャク	メス-1	死亡	2	3	3	8

分類	動物名	頭数(前月)			繁殖・受入			死亡・搬出			頭数(今月末)			要					
		オス	メス	不明	計	オス	メス	不明	計	オス	メス	不明	計						
奇蹄	ウマ	133	195	5	333	0	0	0	0	2	3	0	5	131	192	5	328	未登録(哺乳類)	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		3	3	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	0	
		1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	
		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	
		2	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	0	
		2	6	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	2	6	0	8	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
偶蹄	ウシ	4	4	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		4	4	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	8	0	
		0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	
		0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
		2	4	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	0	
		4	5	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	1	10	0	
		9	13	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	9	13	0	22	0	
		35	83	0	118	0	0	0	0	0	0	0	0	35	83	0	118	0	
ウサギ	ウサギ	14	10	0	24	0	0	0	0	0	0	0	2	14	8	0	22	0	
		4	6	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	4	6	0	10	0	
		1	4	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	4	9	0	
		12	4	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	12	4	0	16	0	
		28	24	0	52	0	0	0	0	2	1	0	3	26	23	0	49	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
有袋	リス	8	11	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	8	11	0	19	0	
		3	13	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	3	13	0	16	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
食虫	ハリネズミ	43	32	70	145	0	0	0	0	0	2	1	3	43	30	69	142	未登録(鳥類)	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	1	7	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	7	8	0	
		2	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	0	
		5	4	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	0	9	0	
		1	2	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	4	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	2	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	7	0	
フランギ	フランギ	6	0	9	15	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	9	15	0	
		3	0	17	20	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	17	20	0	
		13	6	24	43	0	0	0	0	0	0	0	0	13	6	24	43	0	
		2	5	3	10	0	0	0	0	2	0	0	2	2	3	3	8	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	
		4	4	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	8	0	
		2	3	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	0	
		1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	
オウム	オウム	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	
		4	4	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	8	0	
		2	3	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	0	
		1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
フクロウ	フクロウ	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	
		2	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	0	
		2	3	11	16	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	11	16	0	
		0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	
		0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	
		0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	
		1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	
		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	
		0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	
		0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	
カメ	カメ	178	230	86	494	0	0	0	0	0	2	5	1	8	176	225	85	486	未登録総計
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
		0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0
		1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	
		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	
		0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	
		0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	合計	178	230	86	494	0	0	0	0	0	2	5	1	8	176	225	85	486	未登録総計
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	2	2	0	0	0	0	0									

(例)

(番 号)
令和 年 月 日海の中道海浜公園管理者
国土交通省九州地方整備局長 殿申請者 住所
氏名 (企業等の団体名)
(代表者名) 印

都市公園設置管理許可申請書

都市公園法第5条2項の許可を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 設置の目的	海の中道海浜公園において、自動販売機(清涼飲料水等)を設置し、公園利用者の利便の向上と公園の魅力の向上を図るため。	
2. 設置の期間	自) 令和〇年〇月〇日 至) 令和〇年〇月〇日 (〇年間)	
3. 設置の場所	別図 - のとおり	
4. 設置施設の構造	別紙 - のとおり	
5. 設置施設の外観	色彩	白
	規模	別図 - 及び別紙面積計算書のとおり
	その他	前面に海の中道海浜公園のロゴを挿入 屋外に設置するものについては、夜間、防犯シャッターに格納する。
6. 設置施設の管理の方法	別添管理運営要領及び安全衛生計画書を遵守する	
7. 工事(作業)の実施方法	トラックにより搬入し、人力により設置する。 設置面の平坦性・水準性を確認の上設置する。 作業の実施にあたっては、十分に国土交通省と調整を図る。	
8. 工事(作業)の着手及び完了の時期	作業着手時期 令和 年 月 日 作業完了時期 令和 年 月 日 作業中は、公園利用者の快適な利用の妨げにならないよう十分な配慮をおこなう。	
9. 都市公園の復旧の方法	原形復旧を基本とし、公園管理者の指示に従う。	
10. その他参考となるべき事項	販売品目及び価格については、別紙 - のとおり	

(例)

(番 号)
令和 年 月 日

海の中道海浜公園管理者
国土交通省九州地方整備局長 殿

申請者 住所
氏名 (企業等の団体名)
(代表者名) 印

都市公園設置管理許可申請書

都市公園法第5条2項の許可を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 管理の目的	海の中道海浜公園の便益施設(駐車場)を収益施設として運営するため。
2. 管理の期間	自) 令和〇年〇月〇日 至) 令和〇年〇月〇日 (〇年間)
3. 管理の場所	別図 - 及び面積計算書のとおり
4. 管理の方法	別添管理運営要領及び安全衛生計画書を遵守する
5. その他参考となるべき事項	施設利用料金については、別紙 - のとおり

臨時物販施設等一覧

【令和2年度】

開催事名	期間	場所	占用物件	数量	備考
春季繁忙期対策	4/1 ~ 5/7	動物の森レストハウス前	簡易テント	1	4/8~5/18臨時休園
	4/1 ~ 5/7		移動販売車	1	4/8~5/18臨時休園
	4/1 ~ 5/7	子供の広場	簡易テント	1	4/8~5/18臨時休園
	4/4 ~ 4/29		移動販売車	3	4/8~5/18臨時休園
	4/1 ~ 5/7	西サイクリングセンター前	簡易テント	1	4/8~5/18臨時休園
	4/4 ~ 4/29	マリン駐車場売店横	移動販売車	2	4/8~5/18臨時休園
	4/4 ~ 5/6	花時計横	簡易テント	1	4/8~5/18臨時休園
	4/4 ~ 5/6		移動販売車	1	4/8~5/18臨時休園
	4/4 ~ 4/29	西口広場	移動販売車	5	4/8~5/18臨時休園
	4/4 ~ 4/29	大芝生広場	移動販売車	5	4/8~5/18臨時休園
	4/1 ~ 5/10	ワンダーワールド内	仮設遊具	1	4/8~5/18臨時休園
	4/1 ~ 5/6		簡易テント	2	4/8~5/18臨時休園
	4/1 ~ 6/30	花時計横	仮設コンテナ	1	4/8~5/18臨時休園
	4/1 ~ 6/30		簡易テント	1	4/8~5/18臨時休園
うみなかバラまつり	5/9 ~ 5/31	花時計広場	簡易テント	1	4/8~5/18臨時休園
	5/9 ~ 5/31		移動販売車	1	4/8~5/18臨時休園
	5/8 ~ 6/3	子供の広場	簡易テント	1	4/8~5/18臨時休園
	5/8 ~ 5/31	西サイクリングセンター前	簡易テント	1	4/8~5/18臨時休園
	5/9 ~ 5/31	大芝生広場	移動販売車	2	4/8~5/18臨時休園
秋季繁忙期	9/17 ~ 11/5	動物の森レストハウス前	簡易テント	1	
	9/17 ~ 11/5		移動販売車	1	
	9/19 ~ 11/3	大芝生広場	移動販売車	3	
	9/19 ~ 11/3	マリン駐車場売店横	移動販売車	2	
	9/19 ~ 11/3	花時計横	簡易テント	1	
	9/19 ~ 11/3		移動販売車	1	
	10/1 ~ 11/30		仮設コンテナ	1	
	9/14 ~ 11/6	子供の広場	簡易テント	1	
グルメイベント	10/15 ~ 11/1	西口広場	簡易テント	3	
	10/15 ~ 11/1	西口広場	移動販売車	5	

行催事名	期間	場所	占用物件	数量	備考
スポーツ大会	11/22 ~ 11/23	大芝生広場	簡易テント	1	
スポーツ大会	11/28 ~ 11/29	大芝生広場	簡易テント	1	
スポーツ大会	12/13	大芝生広場	簡易テント	1	
キャンドルナイト	12/19 ~ 12/20	野外劇場	移動販売車	4	
	12/17 ~ 12/21		簡易テント	1	
	12/18 ~ 12/20	ワンダーワールド口	簡易テント	2	
	12/19 ~ 12/20	ワンダーワールド口	簡易テント	1	
	12/19 ~ 12/20	海の中道駅口	簡易テント	1	
フラワーピクニック2021	3/18 ~ 3/31	動物の森レストハウス前	簡易テント	1	
	3/18 ~ 3/31		移動販売車	1	
	3/17 ~ 3/31	子供の広場	簡易テント	1	
	3/20 ~ 3/31	子供の広場	移動販売車	2	
	3/20 ~ 3/31	花時計横	簡易テント	1	
	3/20 ~ 3/31		移動販売車	1	
	3/1 ~ 3/31		仮設コンテナ	1	
	3/20 ~ 3/31	マリン駐車場売店横	移動販売車	2	
	3/17 ~ 3/31	ワンダーワールド	仮設遊具	1	
	3/20 ~ 3/31		簡易テント	1	
	3/20 ~ 3/31		移動販売車	2	
	3/20 ~ 3/31		移動販売車	4	
		3/20 ~ 3/31	西口広場	移動販売車	4

臨時物販施設等一覧

【令和3年度】

行催事名	期間	場所	占用物件	数量	備考
春季繁忙期対策	4/1 ~ 5/24	動物の森レストハウス前	簡易テント	1	5/12~6/20臨時休園
	4/1 ~ 5/24		移動販売車	1	5/12~6/20臨時休園
	4/1 ~ 5/24	子供の広場	簡易テント	1	5/12~6/20臨時休園
	4/3 ~ 5/23		移動販売車	2	5/12~6/20臨時休園
	4/3 ~ 5/23	マリン駐車場売店横	移動販売車	2	5/12~6/20臨時休園
	4/3 ~ 5/23	花時計横	簡易テント	1	5/12~6/20臨時休園
	4/3 ~ 5/23		移動販売車	1	5/12~6/20臨時休園
	4/3 ~ 5/23	西口広場	移動販売車	4	5/12~6/20臨時休園
	4/3 ~ 5/23	大芝生広場	移動委販売車	6	5/12~6/20臨時休園
	4/1 ~ 5/31	ワンダーワールド内	仮設遊具	1	5/12~6/20臨時休園
	4/1 ~ 5/23		簡易テント	1	5/12~6/20臨時休園
	4/1 ~ 5/23		移動販売車	2	5/12~6/20臨時休園
	4/1 ~ 6/30	花時計横	仮設コンテナ	1	5/12~6/20臨時休園
お花見イベント	4/9 ~ 4/11	大芝生広場	簡易テント	1	
グルメイベント	4/28 ~ 5/6	大芝生広場	簡易テント	4	
	4/29 ~ 5/6		移動販売車	17	
ロハスイベント	4/15 ~ 4/19	子供の広場	簡易テント	14	
夏季臨時	7/1 ~ 9/30	花時計横	仮設コンテナ	1	
秋季繁忙期	10/1 ~ 11/8	動物の森レストハウス前	簡易テント	1	
	10/1 ~ 11/8		移動販売車	1	
	10/2 ~ 11/7	大芝生広場	移動販売車	5	
	10/2 ~ 11/7	マリン駐車場売店横	移動販売車	2	
	10/2 ~ 11/7	西サイクリングセンター前	移動販売車	1	
	10/23 ~ 10/24	西サイクリングセンター前	移動販売車	1	
	10/2 ~ 11/7	花時計横	簡易テント	1	
	10/2 ~ 11/7		移動販売車	1	
	10/1 ~ 11/30		仮設コンテナ	1	
	10/1 ~ 11/9	子供の広場	簡易テント	1	
凧揚げイベント	10/23 ~ 10/24	大芝生広場	簡易テント	4	
	10/23 ~ 10/24		移動販売車	6	
スポーツ大会	11/27 ~ 11/28	大芝生広場	簡易テント	1	
冬季臨時	12/1 ~ 2/28	花時計横	仮設コンテナ	1	
スポーツ大会	12/11 ~ 12/12	大芝生広場	簡易テント	1	
キャンドルナイト	12/18 ~ 12/26	野外劇場	移動販売車	4	
	12/16 ~ 12/26		簡易テント	2	
	12/17 ~ 12/26	ワンダーワールド口	簡易テント	2	
早春イベント	2/11 ~ 3/13	水辺のレストハウス	移動販売車	2	
	2/11 ~ 3/13		簡易テント	1	
フラワーピクニック2022	3/18 ~ 3/31	動物の森レストハウス前	簡易テント	1	
	3/18 ~ 3/31		移動販売車	1	
	3/16 ~ 3/31	子供の広場	簡易テント	1	
	3/19 ~ 3/31	子供の広場	移動販売車	2	
	3/19 ~ 3/31	花時計横	簡易テント	1	
	3/19 ~ 3/31		移動販売車	1	
	3/1 ~ 3/31		仮設コンテナ	1	
	3/19 ~ 3/31	マリン駐車場売店横	移動販売車	2	
	3/16 ~ 3/31	ワンダーワールド	仮設遊具	1	
	3/19 ~ 3/31		簡易テント	1	
	3/19 ~ 3/31		移動販売車	2	
	3/19 ~ 3/31		西口広場	移動販売車	4

収益施設運営対象区域図

収益事業施設(駐車場)

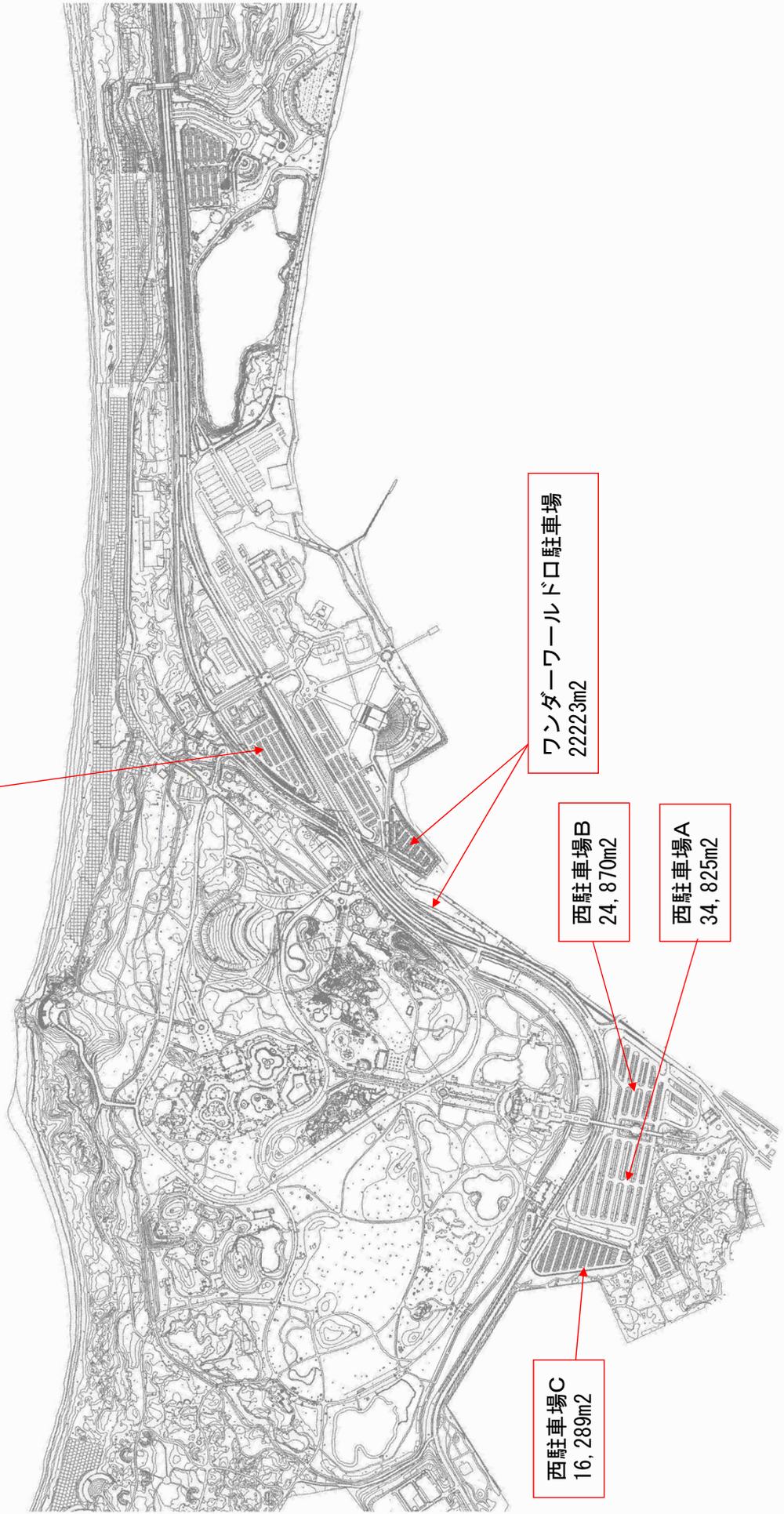
海の中道駅口駐車場
18,464m²

ワンダールード口駐車場
22223m²

西駐車場B
24,870m²

西駐車場A
34,825m²

西駐車場C
16,289m²



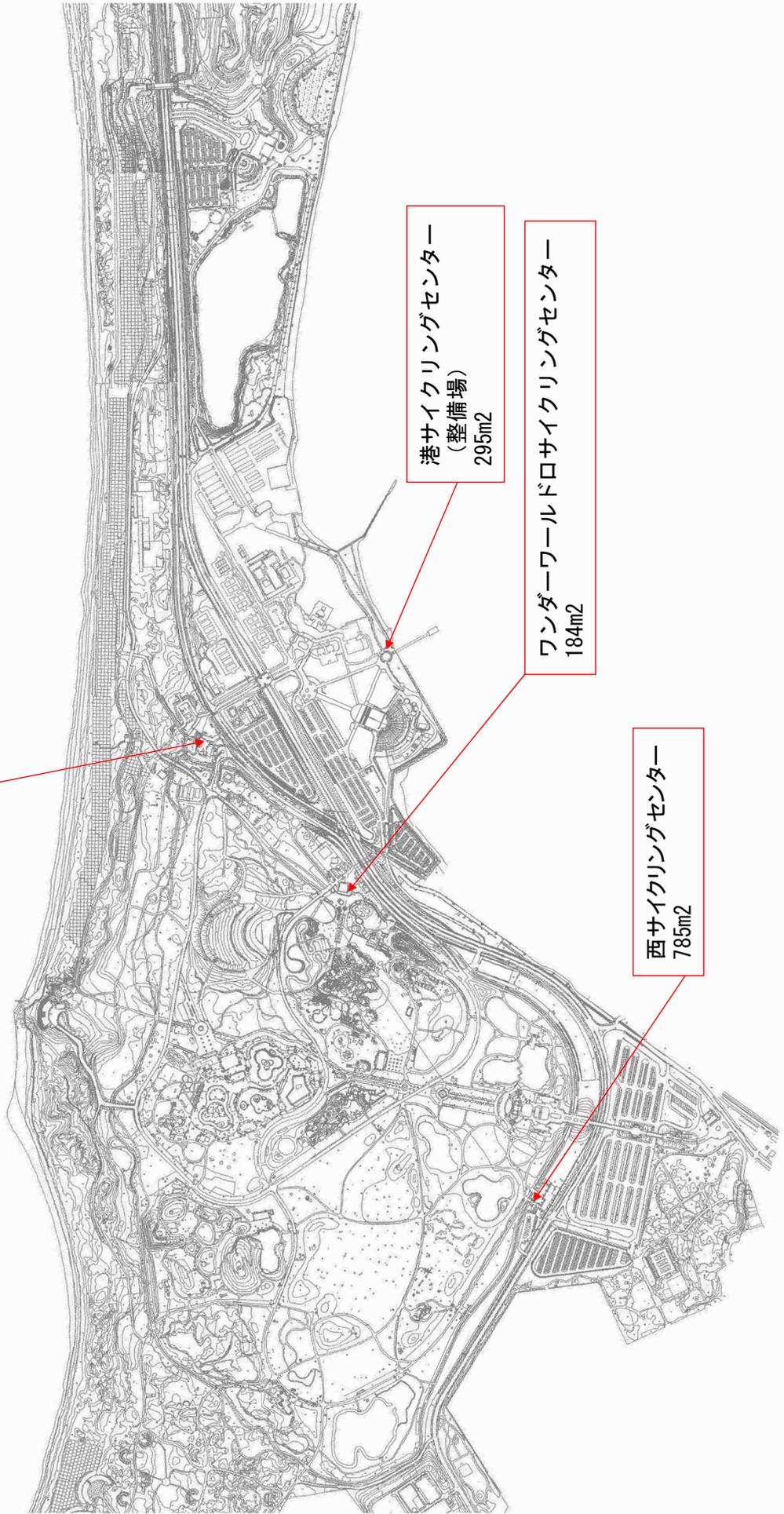
収益事業施設(レンタサイクル施設)

駅口サイクリングセンター
704m²

港サイクリングセンター
(整備場)
295m²

ワンダールワールドサイクリングセンター
184m²

西サイクリングセンター
785m²

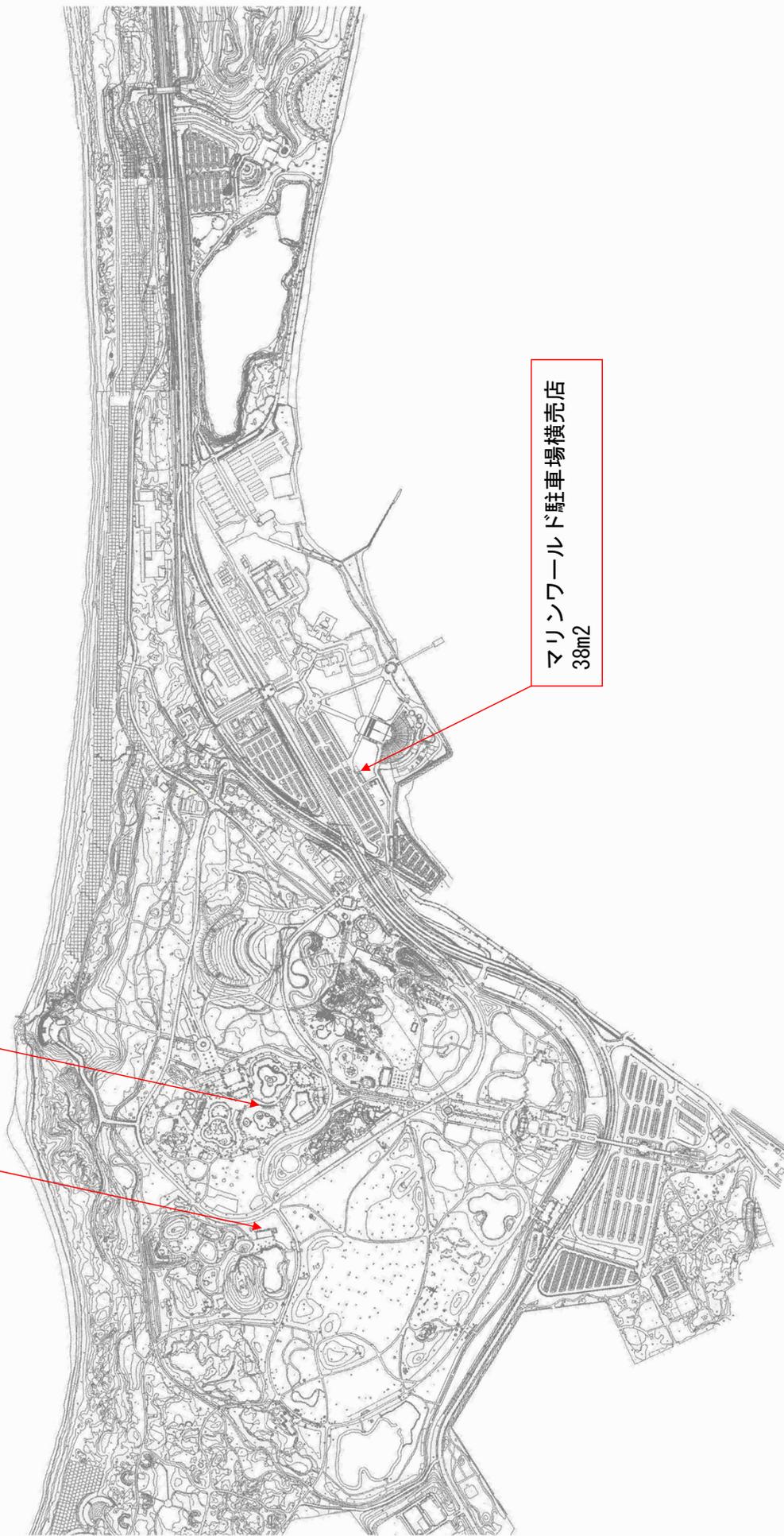


収益事業施設(飲食・物販施設)

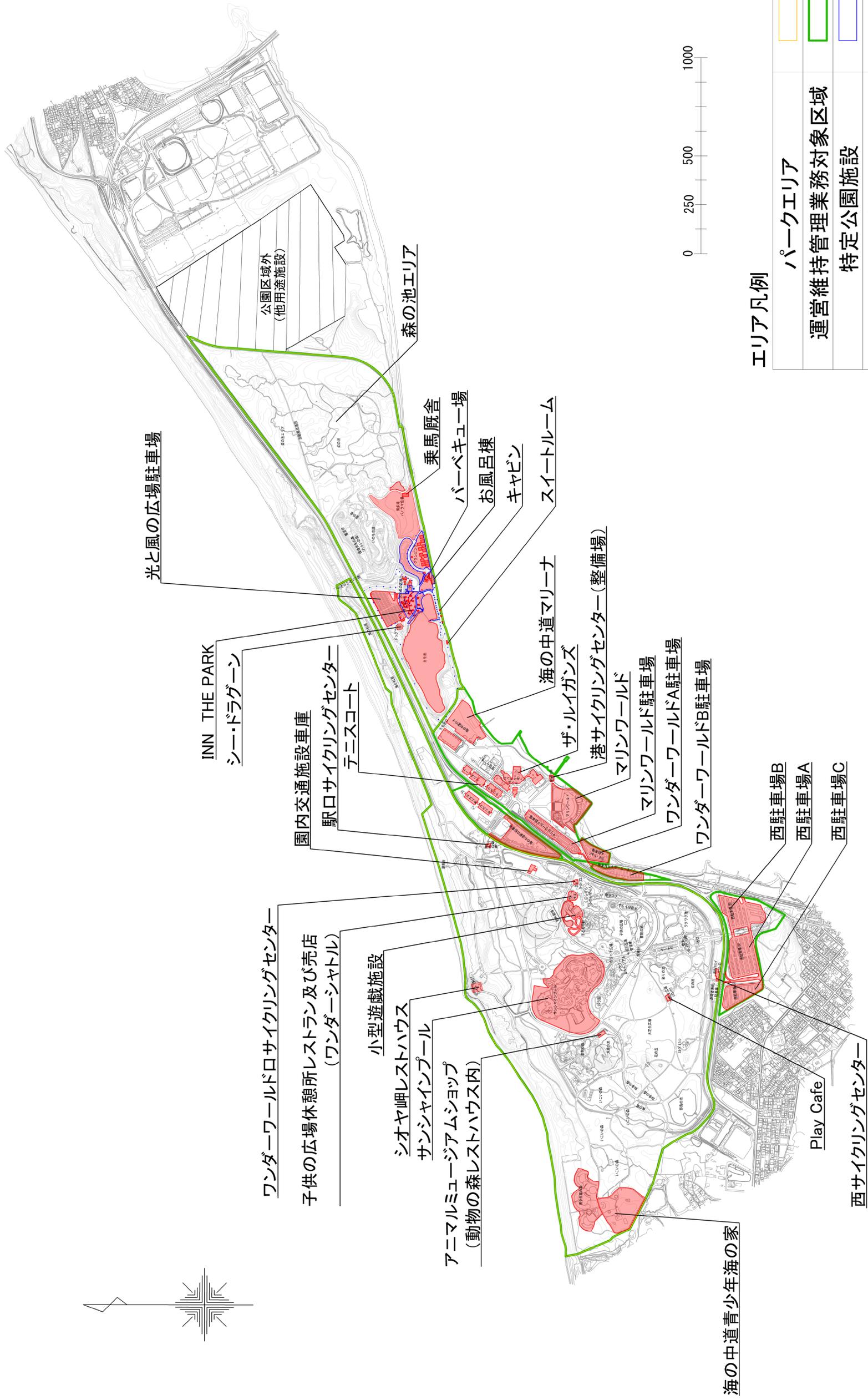
アニマルミュージアムショップ
(動物の森レストハウス内)
11m²

プール内売店 (A, B, C)
A=159m²、B=80m²、C=82m²

マリナーワールド駐車場横売店
38m²



自主事業における飲食・物販施設等の設置運営可能範囲 A1 S=1/10000 (A3 S=1/20000)



エリア凡例

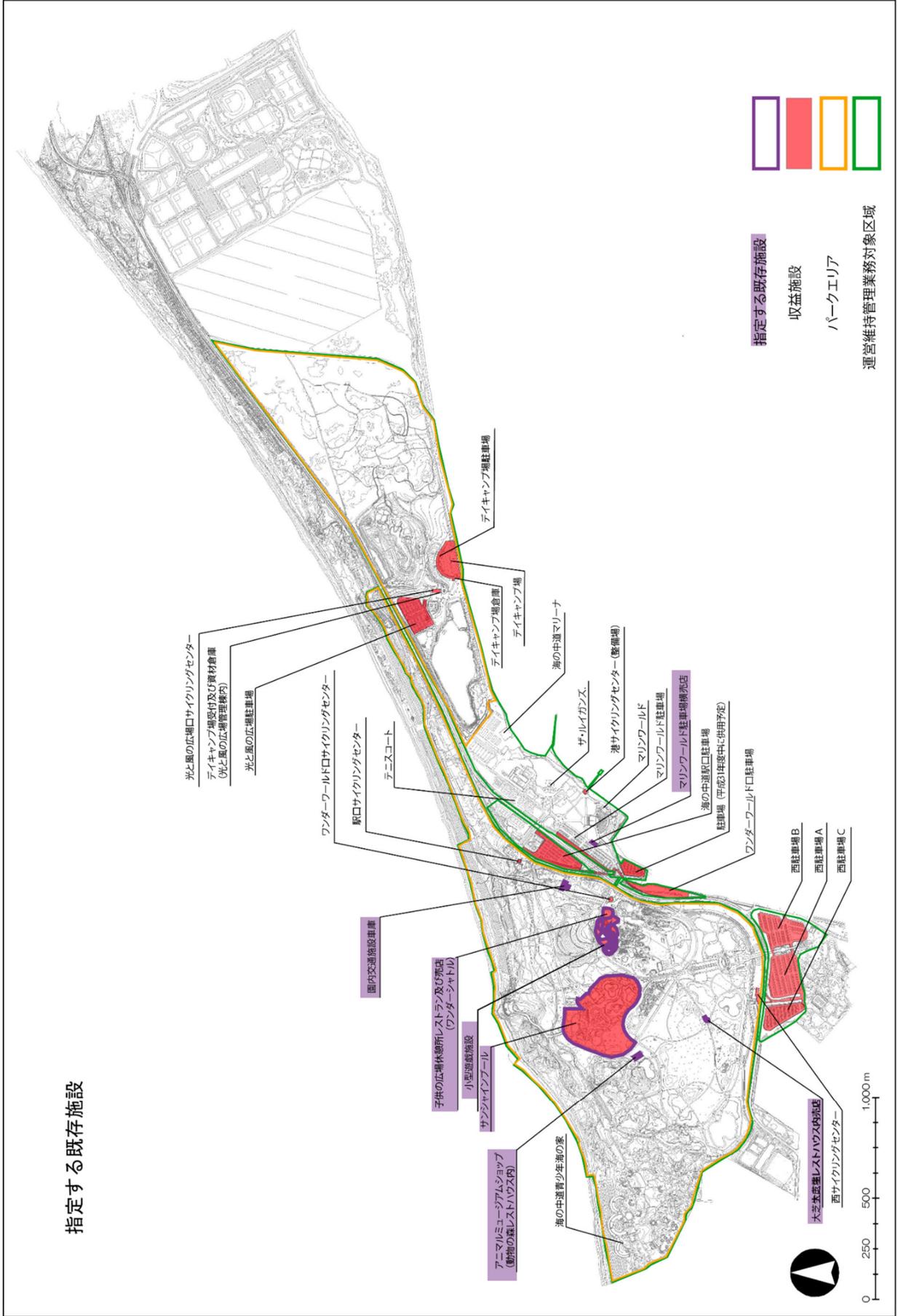
パークエリア	黄色
運営維持管理業務対象区域	緑色
特定公園施設	青色
不可範囲	赤色

※不可範囲を除く運営維持管理業務対象区域
内において、新設での自主事業における飲食・
物販施設等の設置管理運営が実施可能

表 指定する既存施設一覧

公園施設の名称			許可予定面積 (㎡)	
1	飲食・物販 施設	①	マリンワールド駐車場横売店	38
		②	アニマルミュージアムショップ (動物の森レストハウス内)	11
		③	プール内売店A	159
		④	プール内売店B	80
		⑤	プール内売店C	82
2	サンシャイ ンプール	プール、管理棟、ロッカー棟等	92,243	
3	園内交通施 設	園内交通車両、車庫、停留所	177	

指定する既存施設



別添 様式 2

管理 四半期報（令和 年度 第 四半期）

実 種	施 種 別	予 定				当 契 約 額	期 間 以 外 の 契 約 状 況						
		単 位	数 量	予 定 額	数 量		契 約 額	内 訳					
								業 務 名 等	金 額	業 務 等 の 内 容	実 施 期 間	請 負 業 者 名 等	

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 横とする。

別添 様式 3

委託業務実施の記録

工種	実施予定				数量	実施額	実施の内容			内容		請負業者名等	
	種別	細別	単位	数量			予定額	業務名等	金額	業務等の内容	認識		
											実施期間		

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 横とする。