

大阪府立万国博覧会記念公園
管理マニュアル

平成 29 年 8 月

管理マニュアルについて	1
第 I 章 基本的事項.....	2
【1】 公園区域及び指定管理業務区域	2
【2】 開園時間・休園日及び禁止行為	5
1. 開園時間及び休園日	5
2. 開園時間及び休園日の変更等.....	5
(1) 開園時間の変更例	5
(2) 休園日の変更例	5
3. 禁止行為	5
(1) 万博公園条例による禁止行為（条例第6条）	5
(2) 自然文化園内における禁止行為.....	6
【3】 指定管理者制度による公園管理.....	7
1. 指定管理者が実施する業務及び権限等	7
(1) 指定管理業務.....	7
① 運営管理業務.....	7
② 維持管理業務.....	7
③ 指定管理者の投資によって設置した建物等の管理運営	7
(2) 自主事業	9
① 有料施設等の設置	9
② 物品販売等	10
③ イベント等	10
(3) 指定管理者に委任する権限.....	11
(4) 管理運営にあたって遵守すべき法令等.....	12
(5) 事業実施計画書等の提出.....	12
(6) 事業報告書等の提出.....	12
(7) その他.....	12
2. 指定管理者として果たすべき責務	13
ア 個人情報の取扱い	13
イ 情報公開への対応	16
ウ 労働関係法令の遵守	16
エ 公正採用への対応	16
オ 人権研修等の実施	16
カ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立.....	17
キ 大阪府が実施する事業への協力	17
ク 知的障がい者の継続雇用の取組み等（清掃現場等での就業）	17
ケ 省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応.....	18
コ 大阪府のみどり施策への協力	18
サ 第三者への委託について	18
シ 情報管理.....	18
ス 指定管理に係る情報の提示.....	18
セ 適正な公金管理について	19

ソ 不当な要求に係る届け出等.....	19
タ 法令改正.....	19
チ 公租公課の取扱いについて.....	19
ツ 使用印鑑届.....	19
テ 利用者満足度の把握・向上.....	19
ト 公園の管理運営や維持管理について（上記ア～テ以外の事項）.....	20
3. 管理運営経費.....	22
4. 業務分担.....	22
5. リスク管理.....	24
6. 組織体制.....	25
7. 管理業務に対する評価.....	26
(1) 毎年度の評価.....	26
(2) 指定期間中の中間総括.....	26
(3) 総合評価.....	26
(4) 総合評価結果の次回指定管理者選定への反映.....	26
(5) 最終評価.....	27
8. 引継ぎ事項.....	27
9. 業務の事前準備.....	27
【4】指定管理者制度の総則.....	28
1. 業務の目的及び事務の分担.....	28
2. 契約履行状況等の確認等.....	28
(1) 履行確認.....	28
(2) 履行確認の種類.....	29
①日常管理の履行確認.....	29
②管理運営の履行確認.....	29
(3) 大阪府による年度末履行確認.....	29
(4) 指定管理者の提出書類.....	29
3. 事業実施計画.....	29
4. 契約.....	31
5. 事業報告書等の提出.....	31
6. 管理責任者.....	32
7. 管理経費の請求.....	32
8. 管理事務所の設置.....	32
9. 利用者満足度の把握・向上.....	32
(1) 大阪府が設定するアンケート.....	32
①実施するアンケート調査.....	32
②調査票の作成・印刷.....	33
③調査票の回収.....	34
④調査結果の報告.....	34
⑤アンケート調査結果の活用.....	34

(2) 指定管理者独自のアンケート	34
10. 各種研修会	35
【5】 指定管理者の指定の取消し等	35
第Ⅱ章 管理方針	36
【1】 管理運営方針	36
1. 特に留意すべき事項	36
第Ⅲ章 施設の使用許可・行為許可	39
【1】 万博公園条例第5条にかかる許可について	39
1. 指定管理者は使用許可等に関し、次に掲げる事務を行う。	39
2. 審査基準等	40
3. 大阪府と指定管理者との調整等	40
【2】 万博公園条例第5条第1号～第3号にかかる審査について	40
1. 第1号『はり紙もしくは、はり札をし、又は広告を表示すること。』	42
2. 第2号『ロケーション又は業として写真撮影をすること』	43
(1) 申込みの受付期間	43
(2) 行為許可として取り扱わないもの	43
(3) 専用使用施設等における第2号にかかる許可の取扱いについて	44
(4) 参考	44
3. 第3号『競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために万博公園 の全部又は一部を使用すること』	44
(1) 許可の考え方について	45
(2) 申込みの受付期間	45
(3) 留意事項	45
①許可する内容、対象例	45
②日程調整	46
③使用料に関する留意点	46
④許可書の交付	46
⑤その他	46
(4) 大阪府が行う許可	46
(5) 府立万博公園におけるイベントの種類	47
【3】 第4号『別表に掲げる万博公園の施設を使用すること』(共通事項)	47
1. 予約手続きによる区分	48
2. 使用日及び使用時間	49
3. 使用申込みの期間	49
4. 使用申込みの方法	49
5. 遵守事項	49
6. 盗難・事故等の責任	49
【4】 第4号『別表に掲げる万博公園の施設を使用すること』(各施設の取扱い)	49
1. 日本庭園及び自然文化園	49
(1) 入園券	49
(2) 万博オールパスポートの購入	50

2. 専用使用施設（専用広場等：お祭り広場、東の広場、上の広場、下の広場、各広場周辺の園路及び緑地、大地の池）	50
(1) 受付期間	50
(2) 受付等の流れ	50
(3) 車両出入証の発行、入園券の事前発券等	51
(4) 関係官庁への説明	51
(5) 利用前と利用後の確認	51
(6) 留意事項	51
3. イベント等における専用使用施設の優先受付	52
(1) 使用申込みの条件	52
(2) 使用申込みの方法	53
(3) 使用の優先順位	53
4. 野外コンサートの優先受付	53
(1) 使用申込みの条件	53
(2) 使用申込みの期間	54
(3) 使用申込みの方法	54
(4) その他	54
5. 運動施設の一般使用	54
(1) 使用時間及び使用期間について	54
(2) 運動施設の用途・使用目的について	54
(3) 使用申込み（仮予約）の受付について	54
6. 運動施設の優先使用	55
(1) 使用申込みの条件	55
(2) 使用日数	55
(3) 使用申込みの期間	55
(4) 使用申込みの方法	55
7. EXPO'70 パビリオン 多目的広間（通称「ホワイエ」）	56
(1) 受付期間	56
(2) 受付等の流れ	56
(3) 車両出入証の発行、入園券の事前発券等	56
(4) 関係官庁への説明	56
(5) 施設の使用前後の確認	56
【5】 使用の申込みと申請	57
1. 申請書の提出	57
2. 申請書の内容協議と審査	57
3. 許可手続き及び許可書の交付	57
【6】 許可処分について	58
1. 内容の協議及び審査について	58
【7】 利用料金の徴収方法	59
1. 万博公園条例第 10 条第 1 項の規定について	60

2. その他.....	61
【8】 利用料金の還付	61
1. 雨天時における専用使用施設の使用料等の還付について	62
(1) 上の広場・下の広場・東の広場・お祭り広場の使用料.....	62
(2) 主催者による前納された入園料.....	62
(3) イベント中止時の駐車料金.....	62
2. その他.....	62
【9】 利用料金の減免	63
1. 減額、免除の手続き	67
2. 利用料金制対象施設に掲げる公園施設の利用料金の割引について(指定管理者の権限)	67
3. 取扱基準の改正見込について.....	67
【10】 許可条件.....	68
1. 許可条件の具体例.....	68
2. 公園の管理上必要として指示する事項の例.....	68
【11】 監督指導.....	68
1. 許可に係る監督指導	68
2. 利用の注意事項について.....	68
3. イベント等について	69
【12】 許可の変更等	70
1. 許可の変更.....	70
2. 使用の制限について(万博公園条例第7条)	70
3. 許可の取消し及び使用の制限について(万博公園条例第8条)	70
【13】 メディア等による取材・撮影の許可	71
1. 取材扱い(無償撮影)として取材・撮影許可する場合の基本的な判断基準.....	71
2. 取材・撮影許可する場合の手続き	71
(1) 万博公園取材申請書の提出.....	71
(2) 取材申請書提出後の手続き	71
3. 取材を受ける際の注意点.....	72
(1) 車両で来園する場合.....	72
(2) 取材・撮影が園内の大規模な範囲で行われる場合.....	72
(3) 取材・撮影で著名人が来園する場合.....	72
(4) 無人航空機(ドローン)を使用した取材・撮影の場合.....	72
4. 取材・撮影後の事務について.....	72
(1) 新聞の場合	73
(2) テレビの場合.....	73
① 地上波の場合.....	73
② BS及びCS放送の場合	73
(3) ラジオの場合.....	73
(4) 雑誌等の場合.....	73

【14】行政財産の使用許可.....	73
（参考）専用使用施設の貸出等における取扱基準.....	74
（参考）イベント等における専用使用施設の優先受付要領.....	79
（参考）野外コンサートにおける会場の優先受付要領.....	83
（参考）平成29年度（下半期）における専用使用施設の優先受付について.....	90
（参考）平成29年度における野外コンサートの優先受付について.....	98
（参考）：運動施設に係る優先使用実施要領.....	113

管理マニュアルについて

このマニュアルは、大阪府日本万国博覧会記念公園条例に基づいて指定された指定管理者（以下「指定管理者」という。）が、大阪府と指定管理者が締結した管理運営業務契約書に基づいて、大阪府立万国博覧会記念公園の管理運営業務を行うにあたり、指定管理者が行うべき業務の内容及び具体的な業務の進め方等を定めるものである。

本マニュアルについては、指定管理者の指定後、サービス・管理の水準が低下しないことを前提として、大阪府又は指定管理者の発意に基づき、双方協議の上、内容を変更することができるものとする。

また、指定管理業務の管理・サービス水準は、「大阪府立万国博覧会記念公園指定管理者募集要項」の別紙 12「大阪府立万国博覧会記念公園維持管理水準書（以下「管理水準書」という。）」によるものとする。

業務を行うにあたっては、同募集要項の「3. 管理運営方針」を念頭に、大阪府立万国博覧会記念公園で行うに相応しい適切な内容とし、公園本来の設置目的、機能、品格を損なうことがないように注意すること。

なお、本マニュアルは、法令等の改正や運営改善等により、随時改定を加えていくため、指定管理期間開始時点及び本指定管理期間中にも改定される可能性がある。

また、大阪府が行うとしている業務について、指定管理期間中に指定管理者が行う業務へ変更する場合のほか、疑義が生じた際は、その都度、指定管理者と大阪府が協議することとする。

第 I 章 基本的事項

【1】公園区域及び指定管理業務区域

日本万国博覧会記念公園（以下、「万博記念公園」という。）は、自然文化園地区（国有地約 130ha）とその周辺地区（大阪府有地約 128ha）から構成されており、エリア内には、大阪府が管理運営する施設（「公の施設」の範囲を「大阪府立万国博覧会記念公園」（以下、「府立万博公園」という。））と、大阪府以外の事業者が管理運営する施設がある。

大阪府が管理運営する施設として、自然文化園、日本庭園、文化・スポーツ施設、その他各種公園施設がある。

指定管理者は、地方自治法第 244 条で定める「公の施設」（本マニュアル p 4 参照）の管理運営を一括して行うこと。

大阪府以外の事業者が管理運営する施設として、国立民族学博物館や迎賓館、EXPOCITY や市立吹田サッカースタジアムなどの施設がある。これらの施設は、指定管理者の管理対象外である。

大阪府日本万国博覧会記念公園条例（以下、「万博公園条例」という。）第 1 条及び条例第 2 条に定める公園の区域は「募集要項別紙 3 指定管理者の管理区域」とおりで、自然文化園は東口から日本庭園前駐車場及び国立民族学博物館へ至るルートが無料区域のほかは有料区域であり、東地区、南地区、西地区、管理サービス地区は無料区域である。

※本マニュアルでは、大阪府日本万国博覧会記念公園条例の一部を改正する条例（平成 28 年大阪府条例第 86 号）による改正後の万博公園条例の条文を引用する場合であっても「万博公園条例」と記載。

《万博公園条例第 1 条に規定される用語の解釈》

○「日本万国博覧会の跡地」とは

行政財産・普通財産の区分を問わず、国及び府が独立行政法人日本万国博覧会記念機構から承継した土地をいう。

○「その理念を継承して」とは

日本万国博覧会（以下「大阪万博」という。）の理念を継承する意味である。

○「一体として管理」とは

大阪日本民芸館や EXPO' 70 パビリオンなどの文化施設、スポーツ施設や修景施設、これらの施設が存する土地のほか、大型複合施設 EXPOCITY 等の存する普通財産の土地などを含め、従来の万博記念公園を一体的に管理していくことを示すものである。また、普通財産の貸付による収入を行政財産の施設の管理費に充てるなど、これら両財産が経理的にも関連しながら、管理していくことも含んでいる。



募集要項別紙3 指定管理者の管理区域

※指定管理者以外が管理するものとして、図中に表示しきれない行政財産使用許可案件が存在する。

《万博記念公園の主な施設》

※下線は府立万博公園外（指定管理者の管理対象外）の施設（参考記載）

		主な施設	内容
自然文化園地区 (国有地 約 130ha)	日本庭園 (約 26ha)	庭園 (庭園の清掃やパトロールなど、日常的表面管理や利活用に関する業務は指定管理者。庭園の景観形成に関する業務は大阪府。) 茶室「汎庵、万里庵」、茶室「千里庵」 レストラン「はす庵」、 <u>迎賓館</u>	大阪万博の政府出展施設として日本の造園技術の粋を極め造られた名園
	自然文化園 (約 99ha)	太陽の塔(平成 30 年 3 月内部公開予定)、お祭り広場、公園西側に広がる森、もみじ川広場、東の広場、上の広場、下の広場、わくわく池の冒険ひろば、ぼうけん海のひろば、やったねの木(自然文化園の森については、清掃やパトロールなどの日常的表面管理や利活用に関する業務は指定管理者。育成環境形成に関する業務は大阪府。)	緑、里、水辺、遊びの空間
		<u>EXPO' 70</u> パビリオン	大阪万博の準備から開幕・会期中・閉幕の状況を当時の映像や資料で紹介
		自然観察学習館	公園内に生息する生物の実物やパネル展示、自然体験行事等を実施
	文化施設 (約 5 ha)	おもしろ自転車広場、サイクルポート、バーベキューコーナー	(現在は、民間事業者が管理運営)
		<u>国立民族学博物館</u>	民族学・文化人類学の調査研究と展示公開(大学共同利用機関法人が管理運営)
		<u>大阪日本民芸館</u>	日本の生活に密着した民芸品を展示(公益財団法人が管理運営)
その他	<u>旧大阪府立国際児童文学館</u>	(現在は大阪府の公文書書庫として活用。)	
周辺地区 (大阪府有地 約 128ha)	スポーツ地区 (約 70ha)	〈東地区〉 万博記念競技場、運動場、少年球技場、少年野球場、弓道場、 <u>大阪府北部広域防災拠点</u>	万博記念競技場をはじめ、野球・サッカーなど幅広いスポーツ施設がある。 (パークゴルフ場は、現在、民間事業者が管理運営)
		〈南地区〉 野球場、小運動場、スポーツ広場(軟式野球場 4 面、ソフトボール場 1 面)、総合スポーツ広場、小広場 <u>アメリカンフットボール球技場 1 面、ガンバ大阪サッカー練習場 2 面、OFA 万博フットボールセンター 2 面、市立吹田サッカースタジアム、こどもの遊び場、南口ちびっこ広場</u>	
	その他 (約 58ha)	〈西地区〉 テニスコート 36 面、フットサルコート 4 面、西口ちびっこ広場、パークゴルフ場 <u>万博記念ビル、EXPOCITY、ホテル阪急エキスポパーク、ABCハウジング千里住宅公園、万博おゆば</u>	事務所が入居する万博記念ビルや複合型エンターテインメント施設、住宅公園、宿泊施設、温浴施設など

【2】開園時間・休園日及び禁止行為

大阪府日本万国博覧会記念公園条例施行規則（以下、「万博公園条例施行規則」という。）第3条及び第4条において、休園日及び開園時間を定めているが、これにかかわらず、年末年始をはじめ、イベント実施に伴う開園や時間延長、夜間・早朝の開園などを行っている。

また、自然文化園・日本庭園については、平成28年度には年末年始に開園した。

今後とも、開園日や開園時間については、現在の水準を下回らないことを基本とする（自然文化園・日本庭園は年末年始に開園すること）。

なお、開園日の拡大や開園時間の延長については、指定管理者の提案に基づき、大阪府と指定管理者との協議により決定するとともに、必要に応じ、大阪府において万博公園条例施行規則の改正を行う。

1. 開園時間及び休園日

公園内各施設の開園時間及び休園日は、以下のとおり。

休園日の「水曜日等」とは、水曜日（その日が休日に当たるときは、その日以後においてその日に最も近い休日並びに日曜日及び土曜日でない日）を意味する。

【開園日と休園日】

万博記念公園の各施設は、万博公園条例施行規則により、休園日や開園時間を定めている。自然文化園及び日本庭園については、4月1日から5月2日まで及び10月1日から11月30日までの期間を除く水曜日（水曜日が国民の祝日の場合は翌日の木曜日）と年末年始（12月28日から翌年1月1日まで）を休園日としている。

ただし、特別の理由がある場合は開園することが可能となっており、イベント実施等に伴う開園や年末年始の開園を行っている。

【開園時間】

自然文化園・日本庭園の開園時間は午前9時30分から午後5時まで。なお、入園は午後4時30分までとしている

ただし、季節やイベントに応じて早朝や夜間に開園時間を延長している。

2. 開園時間及び休園日の変更等

（1）開園時間の変更例

- ・ イベントにおいて、午前9時30分以前から、又は午後5時以降も引き続き催しを開催する場合
- ・ スポーツイベント等の開催において、午後5時以降も引き続き催しを開催する場合
- ・ 報道取材や業としての写真撮影を行う場合
- ・ 駐車場閉門時において、駐車車両がある場合（出庫可能な措置を講じるものとする） 等

（2）休園日の変更例

- ・ 気象上の警報が発令（暴風雨警報等）され、利用者に危険があると判断した場合
- ・ 施設整備による場合
- ・ 主催イベント（イルミナイト万博等）やJリーグ等の開催において、休園日を変更して催しものを開催する場合 等

3. 禁止行為

府立万博公園における禁止行為は以下のとおり。

（1）万博公園条例による禁止行為（条例第6条）

万博公園においては、何人も、みだりに次に掲げる行為をしてはならない。

- 一 万博公園を損傷し、又は汚損すること。
- 二 土地の形質を変更すること。
- 三 竹木を伐採し、又は植物を採取すること。
- 四 土石、竹木等の物件を堆積すること。

五 動物を捕獲し、又は殺傷すること。

※自然保全の観点から、禁止行為としている。鳥獣だけでなく動物としているのは、府立万博公園には周辺地域では見られない貴重な生き物が生息していることから、動物一般を保護の対象とするためである。

六 指定された場所以外の場所でたき火をすること。

七 立入禁止区域に立ち入ること。

八 指定された場所以外の場所に車両を乗り入れ、又はとめおくこと。

※府立万博公園は自転車を含めた車両の乗り入れを有料区域において禁止しており、高齢者や乳幼児にとって安全な空間であるとの評価を受けている。利用者の安全・安心を確保し、秀逸な憩いの空間を提供していくため、禁止行為としている。

九 万博公園の施設をその用途外に使用すること。

十 別表に掲げる万博公園の施設に犬、猫その他の動物(身体障害者補助犬法(平成十四年法律第四十九号)第二条第一項に規定する身体障害者補助犬を除く。)を持ち込むこと。

※高齢者と乳幼児の安全・安心の確保、貴重な動物の保全の観点から禁止行為としている。一般に公園では、犬の放し飼いや糞の放置、猫の餌やりや飼育などが問題となる場合があり、飼育に伴う自然と景観の破壊を防止するためにも禁止行為としている。

十一 他の来園者又は近隣住民に危害を及ぼすおそれのある行為又は著しく迷惑を及ぼすおそれのある行為をすること。

※府立万博公園(公の施設)は、休息・観賞・散歩・運動・レクリエーションなどさまざまな目的で利用者に活用されており、かつ、公共空地としての機能も有する。また、人工地盤のうえに人工林を育成するという、博覧会のテーマを踏まえた、自然の保全機能も有する。これらの存在意義を踏まえ、第6条では、来園者の快適な利用の確保及び自然保護等のための適正な管理運営のため、一定の行為について規制する必要があることから、「禁止行為」を定めている。

(2) 自然文化園内における禁止行為

1) 自然文化園・日本庭園へのペット類の持ち込み(補助犬(盲導犬、介助犬、聴導犬)は除く)。

※高齢者と乳幼児の安全・安心の確保、貴重な動物の保全の観点から禁止行為としている。一般に公園では、犬の放し飼いや糞の放置、猫の餌やりや飼育などが問題となる場合があり、飼育に伴う自然と景観の破壊を防止するためにも禁止行為としている。

2) 自然文化園・日本庭園への自転車・バイク等の乗り入れ(三輪車の持ち込みを除く)。

※府立万博公園は自転車を含めた車両の乗り入れを有料区域において禁止しており、高齢者や乳幼児にとって安全な空間であるとの評価を受けている。利用者の安全・安心を確保し、秀逸な憩いの空間を提供していくため、禁止行為としている。

※来園者サービスのための園内移動手段のため、公園管理者(委託事業者を含む)が自ら運転する車両や、管理用車両の通行は認められる。

3) 動植物の採取及び採取の道具(釣り具、網類、水槽、虫かご、ショベル等)の持ち込み。

※生物多様性の向上、外来生物の排除及び自然保全の観点から禁止行為としている。府立万博公園には、周辺地域では見られない生物が生息していることから、禁止行為としている。

4) 他の来園者の迷惑となる場所での三脚を使用したカメラ撮影。

5) 指定された場所以外での喫煙及びタバコのポイ捨て。

6) バーベキューコーナー以外でのバーベキュー及び園内でのたき火等の火気の使用及び火気使用のための道具(コンロ、薪、炭等)の持ち込み。

7) スポーツ等の他の来園者に被害を及ぼすおそれのある行為及びスポーツ用具遊具の持ち込み(野球バット、ゴルフクラブ、サッカーボール、テニスラケット、大型テント、一輪車、ローラースケート、インラインスケート、キックバイク、キックボード、スケートボード、フライングディスク、無人航空機(ドローン)、ラジコン遊具等)。

8) 野生動物(野鳥、ノネコ等)への餌やり。(日本庭園のコイなど、指定した種・場所において餌を与える場合を除く)

※飼い主のいない猫（いわゆる野良猫）やハト等への餌やり行為によって、他の公園利用者とのトラブルにつながる事例や糞尿や餌の放置などによる環境被害を引き起こす可能性があることから、当公園では禁止行為としている。

- 9) ビラの配布・デモ・集会・選挙活動・演説等の行為
- 10) 許可のない販売行為
- 11) 施設の破壊・汚損行為
- 12) その他、イベント等において個別に定める行為

※公園の使用に関しては、以下のとおりとする。

園内利用においては、

- ・火気使用、危険行為の制限
- ・急病人などの対応
- ・異常気象（落雷・ゲリラ豪雨など）時の安全確保
- ・発電機の使用、ラジコン飛行機やドローン等の使用制限
- ・景観や他の利用者への配慮

など、一般利用者の安全を確保するとともに、他の利用者に対して迷惑や危害を及ぼす、又は、公園施設の維持管理に支障をきたすおそれのある行為や器具の使用等の制限等について十分検討を行うこと。

特に、自然文化園の夜間使用においては、照明設備が充分でないこと、森や生物の保護、池や流れなど水辺の安全についても、慎重に検討し、府と協議の上、実施すること。

※ジョギング、ランニングの実施やランニング・ステーションの設置については、一般利用者の安全及び利便性に十分配慮するとともに、大阪府と十分に協議すること。

特に、万博記念公園外周道路等を活用する場合は、道路管理者等と十分に協議を行うこと。

【3】指定管理者制度による公園管理

1. 指定管理者が実施する業務及び権限等

(1) 指定管理業務

指定管理者は、指定管理業務として、概ね次の①～③の業務を実施すること。

① 運営管理業務

○運営管理業務として、各種案内や利用者サービス、利用指導、警備、苦情・要望対応、利用禁止や制限、利用促進、広報、イベント（指定管理業務イベント）、イベント時の交通対策、公園内外事業者との連携、ボランティアや府民との協働、災害時の大阪府への協力、府立万博公園の各施設及び売店等便益施設などの運営、その他運営管理に係る企画調整など。

○有料施設の利用に関する業務として、利用に係る受付・予約、利用の承認、料金の徴収など。

② 維持管理業務

○施設の補修や修繕、植物管理・自然環境保全・生物多様性の向上（大阪府が行う業務を除く）、園内や施設の清掃、建物や土木施設及び電気・機械設備等の保守点検及び法定点検、安全管理・衛生管理、光熱水費支出など。

③ 指定管理者の投資によって設置した建物等の管理運営

○指定管理者は、府立万博公園の魅力を高めるため、指定管理者自身の投資によって、利便性や快適性の向上に資する建物や施設の設置・改修等を行うことができる。

例：公園施設の設置、飲食施設や売店等の便益施設の設置・改修、休憩所等の設置・改装、トイレのリニューアル（「資料13 府立万博公園トイレ 改修年次及びバリアフリー化状況」を参照）、施設のバリアフリー、案内サインの充実やテーブル・ベンチの増設、運動施設における温水シャワーの設置、シャワールームの改装など。

- 自然文化園及び日本庭園は大阪府が国有地を借り受け、公園目的のために開設しているものであることから、新たに設置する施設（施設改修による用途変更を含む）は、都市公園法第2条第2項及び同法施行令第5条に掲げる「公園施設」の範囲内とする。
- これらの投資を国有地において行う場合は、大阪府以外の第三者が建物を所有することはできないことから、新たに設置した建物や、既存建物に加えた造作については、完成時に大阪府へ無償譲渡する必要がある。無償譲渡後は、指定管理業務として、これらの施設の運営管理や維持管理を行うものとする。
 なお、当該建物の管理運営に際し、入館料等を徴収する場合は、万博公園条例を改正して料金を設定することが必要となる。
- また、譲渡する施設原価を損金算入することについては、法人税法第37条第3項、地方税法第37条の2、所得税法第78条の規定により、その寄附をした者がその寄附によって設けられた設備を専属的に利用することその他特別の利益がその寄附をした者に及ぶと認められることから、寄附金の額の合計額には算入されない。
- 国有地において、工作物（借地借家法の適用の余地がないもの）を設置する場合や、大阪府有地において建物や工作物を設置する場合、指定管理業務として管理運営する場合と、自主事業として管理運営する場合が想定される。指定管理業務として管理運営を行い、当該工作物の施設使用に際して利用者から料金を徴収する場合や、当該建物の入館料等を徴収する場合は、万博公園条例を改正して料金を設定することが必要となる。（自主事業として管理運営する場合には万博公園条例の改正は不要。）
 また、これらの工作物等を指定管理業務として管理運営する場合には、完成時に大阪府へ無償譲渡若しくは指定管理期間終了時に大阪府へ無償譲渡又は次期指定管理者へ引継ぎ（譲渡）あるいは撤去（原状回復）することとし、詳細は大阪府と協議（引継ぐ場合にあっては次期指定管理者とも協議）すること。なお、完成時に大阪府へ無償譲渡する以外の場合にあっては、指定期間中は、公の施設として大阪府に使用権限があるものとする。
- 指定管理者は、指定管理区域の敷地及び施設について、借地権や所有権その他いかなる権利も大阪府や国に対して主張できない。
- 指定管理者が設置・改修等を行う施設については、大阪府と事前に協議を行った上で実施すること。（提案内容の実施を確約するものではなく、必要に応じて修正が必要となることがある。なお、設置・改修等する施設の管理経費は、応募時に行う価格提案の経費に含めること。また、提案内容が実施できない、あるいは修正が必要となった場合であっても、大阪府から指定管理者に支払う管理委託費の増額は行わないものとする。）
- その他の留意事項
 - ・指定管理業務は、将来ビジョンに示す目指すべき公園像である「緑と文化・スポーツを通じて人類の創造力の源泉である生命力と感性が磨かれる公園」に相応しいものであり、緑に包まれた文化公園に相応しい外観等、景観にも配慮したものとすること。
 - ・大阪府福祉のまちづくり条例に適合し、バリアフリーに十分配慮する必要がある。
 - ・多数の来園者が日常的に利用している区域であるため、動線の確保、シンボルゾーン（将来ビジョン p 13 参照）の眺望への配慮など現状の公園の利用形態を十分に考慮するとともに、国立民族学博物館など周辺施設との連携、調和のとれたものとすること。
 - ・既存樹木の撤去・移植については大阪府と協議すること。
 - ・魅力向上のための投資については、指定管理者において実施することを基本とするが、老朽化施設の更新や恒久的施設の整備に関わるものについて、指定管理者の提案に基づき、双方協議の上、大阪府が整備・改修を行うことがある。
 - ・指定管理者が設置する建物等にかかる設計や整備の水準について、大阪府へ無償譲渡する施設にあっては、募集要項別紙 13「大阪府立万国博覧会記念公園設計・整備に関する業務水準書（以

下「設計・整備業務水準書」という。)のとおりとし、無償譲渡しない建物等にあつては、設計・整備業務水準書に準じることとして、詳細は事前に大阪府と協議すること。

注) 指定管理者制度導入後も、一部の業務は大阪府が引き続き行う。

＜大阪府が引き続き行う主な業務＞

- ・日本庭園における植替え等樹種更新や樹形更新などの景観形成業務や、「万博の森」における間伐や苗木の植付け、土壌改良など育成環境形成に関する業務。ただし、これらの区域における清掃や巡視、落ち葉撤去、危険木対応などの日常的管理業務、利活用や広報展開などは指定管理者の業務とする。
- ・EXPOCITY や市立吹田サッカースタジアムなどの土地貸付、万博記念公園駅周辺地区（将来ビジョン p 19）など民間事業者等への土地等の貸付（事業者誘致）。なお、今後、万博記念公園駅周辺地区など、指定管理区域内において大阪府が事業者誘致を行う際には、指定管理者の管理範囲から除外することとし、契約変更等について協議を行うものとする。
- ・耐震改修工事や老朽化施設の改修（施設の根幹にかかわる躯体の改修）及び恒久的施設の整備。（指定管理者から投資の意思表示があつたものを除く。）
- ・大阪府施策関係イベントの実施。（イベントの分類については、本マニュアル P 47（5）府立万博公園におけるイベントの種類及び「第IV章運営管理業務【13】行事・イベント」参照を参照）
- ・万博公園条例第5条第1項に掲げる行為の許可及び第8条の監督処分の一部。

※大阪府が行う業務について、指定期間中に指定管理者が行う業務へ変更する場合には、指定管理者と大阪府が協議を行うものとする。

注) 指定管理業務を行うにあたり、業務の全部を第三者に対して、委任し、又は請け負わせることはできない。また、業務のうち、主要な部分について第三者に対して委任し、又は請け負わせることはできないが、やむを得ない理由により、主要な部分の一部を第三者に対して委任し、又は請け負わせる場合には、あらかじめ書面により大阪府の承諾を得ることが必要。

※主要な部分とは、原則、府立万博公園や公園施設の運営管理や維持管理をマネジメントする業務をいう。

（2）自主事業

自主事業とは、指定管理者が府立万博公園内において自らの責任により、有料施設の設置・改修、物品販売、イベントなどを行うものである。指定管理者は、指定管理業務（上記「（1）管理運営業務」）に加え、自主事業を実施することができる。自主事業には、概ね次の①～③がある。

自主事業を行うにあつては、募集要項の p 3「3 管理運営方針」を念頭に、府立万博公園で行うに相応しい適切な内容とし、公園本来の設置目的、機能、品格を損なわないように注意すること。

①有料施設等の設置

- 指定管理者は、収益性のある有料施設等の設置を自ら行い、当該施設の利用に係る料金を自ら設定して、自主事業としてこれらの施設を管理運営することができる。（自主事業として管理運営する場合には万博公園条例の改正は不要。）
- 国有地（自然文化園及び日本庭園）において工作物（借地借家法の適用の余地がないもの）を設置する場合や、大阪府有地において建物や工作物を設置する場合は、自主事業として当該有料施設を管理運営し、指定管理期間終了時には、撤去（現状回復）又は次期指定管理者への引継ぎ（譲渡など）をすることとし、詳細は大阪府と協議（引継ぎ場合にあっては次期指定管理者とも協議）すること。ただし、国有地において建物を設置する場合については、募集要項記載のとおり、大阪府に無償譲渡し、指定管理業務として当該建物を管理運営すること。

- 指定管理者は、施設設置に伴って、指定管理区域の敷地について、借地権や所有権その他いかなる権利も大阪府や国に対して主張できない。
- 指定管理者が設置する建物等の施設に係る設計や整備の水準については、本マニュアル p 8 「その他の留意事項」に準じることとし、事前に大阪府と協議すること。

②物品販売等

- 指定管理者は、大阪府との協議や許可に基づき、新たに物品販売を行うことができる。指定管理者自らが実施する場合のほか、第三者に実施させることも可能である。なお、販売場所や販売品目等について大阪府と事前協議を行う必要がある。
 - ・既存売店での物品販売等は指定管理業務として行うものとする。
 - ・指定管理者の投資によって新たに建物を設置し、物品販売等を行う場合は、国有地にあつては建物を大阪府に無償譲渡し、施設の運営管理や維持管理（物品販売を含む。）は指定管理業務として行うものとする。また、大阪府有地において建物を設置し、当該建物を指定管理業務として管理運営する場合には、当該建物における物品販売等も指定管理業務とする。
 - ・既存施設を活用して新たに物品販売を行う場合（例：自然観察学習館の中に売店コーナーを設けるなど）は、自主事業となる。
- また、物品販売のほか、物品等レンタルサービス、ケータリングサービス、園内移動サービスなども自主事業として実施することが可能である。

③イベント等

指定管理者は、大阪府との協議や許可に基づき、参加費や入場料徴収など収益性のあるイベント等を開催することができる。公園の持つポテンシャルを最大限に発揮し、公園エリアの活性化や利用者サービスの向上を図るため、集客力のあるイベントや日本万国博覧会 50 周年記念事業に関連するイベント、スポーツスクール・大会等を積極的に開催すること。

なお、イベント等を行う場合は、次の点に留意すること。

- ・一般利用者の利用に支障を及ぼさないように注意すること。
- ・事業を行うにあたっては、あらかじめ万博公園条例第5条の許可（行為許可）が必要となる。

※ 上記①～③の自主事業を実施するにあたっては、次の点に留意すること。

- ・一般利用者への配慮や安全対策などを十分に行うこと。
- ・指定管理業務と自主事業は、それぞれ区分して経理すること。なお、指定管理業務の会計から自主事業の会計への繰入れはできない。
- ・万博公園条例に掲げる有料施設、大阪府有の公園用地や公園施設を使用する場合には、利用料金又は行政財産の使用許可に伴う使用料などが発生する。

注) 万博公園条例別表第二に掲げる有料施設（自然文化園及び日本庭園を除く。）を使用する場合は、自主事業主催者である指定管理者が施設管理者である指定管理者に、利用料金を支払うこと。

注) 大阪府有地において、自主事業として建物や工作物の設置、一定範囲を囲い込んでイベント等を行う場合（万博公園条例別表第二に掲げる有料施設を利用する場合を除く。）は、当該施設の設置等について、大阪府公有財産規則に基づく行政財産の使用許可申請及び大阪府への使用料の納付が必要となる。（現在の使用料の目安は、土地について年間 1 m²あたり 3,405 円である。建物等の施設を使用する場合には、これに係る使用料も必要となる。なお、土地等評価額の変動等により使用料の額が変わることがある。日割計算や端数処理など、使用料の考え方については大阪府公有財産規則による。）

注) 国有地において、自主事業として工作物の設置や一定範囲を囲い込んでイベント等を行う場合(自然文化園及び日本庭園以外の万博公園条例別表第一及び第二に掲げる有料施設を利用する場合を除く。)は、当該イベント収入等の一部を大阪府へ納付することとし、その額は、上記の行政財産使用許可使用料相当額とする。

なお、国有地であることを踏まえ、事業の性格によっては実施できない場合がある。また、建物等の施設を使用する場合には、大阪府公有財産規則に基づく行政財産の使用許可申請及び大阪府への使用料の納付も必要となります。

- ・自主事業を行う場合は、「事業計画書」又は「事業実施計画」に記載すること。また、実施にあたっては、大阪府と事前に協議を行うこと。なお、事業計画書において提案されたものであっても、内容によっては実施できない又は内容の一部変更等を求める場合がある。(提案内容の実施を確約するものではなく、必要に応じて修正が必要となることがある。)

注) 事業計画書：このたびの指定管理者募集において、応募者(万博公園条例第14条の規定により申請する者。以下同。)が大阪府に提出する計画書。(募集要項 p17(1)②参照)

注) 事業実施計画書：指定管理者の指定後、指定管理者が自ら実施する事業として大阪府に提出する計画書(募集要項 p10(4)②参照)。

(3) 指定管理者に委任する権限

① 行為の許可(万博公園条例第5条、第20条参照)

万博公園条例第5条第1項に掲げる次の行為の許可については、指定管理者が行う。

- ・はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること。
- ・ロケーション又は業として写真撮影をすること。
- ・競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために府立万博公園の全部又は一部を使用すること。

ただし、大阪府公有財産規則に基づく使用許可を伴う場合(万博公園条例に掲げる有料施設以外の場所において、土地に定着する工作物等の設置を伴うイベントを行う場合)などは、大阪府の権限となる予定である。

- ・別表第二に掲げる府立万博公園の施設を使用すること。

※許可及びその取消しにあたっては、大阪府行政手続条例(平成7年大阪府条例第2号)に基づき、公正かつ透明な手続きのもとに行うこと。

② 利用料金の徴収(万博公園条例第19条及び別表第二参照)

万博公園条例別表第二に掲げる使用料については、指定管理者制度の導入後、大阪日本民芸館を除き、利用料金制に移行し、指定管理者は、利用に係る料金を収入として収受する。

※料金の還付、減額又は免除については、大阪府が定めた基準に従い、行うこととなりますが、その基準については次のとおり定める予定。

- ・還付：天災その他やむを得ない理由により公園施設を利用することができない場合で指定管理者が適当と認めるときに還付することができる。
- ・減免：天災その他緊急事態の発生により、避難し、又は待機する場所として公園施設を利用する場合で指定管理者が適当と認めるときや、利用者間の均衡を失しない範囲内において指定管理者が適当と認めるときに、利用料金を減額又は免除できる。

指定管理者は、上記基準のもと、現行の還付及び減免の取扱い(第Ⅲ章参照)を参考に、現行の水準を低下させないように配慮の上、具体的な取扱いを定めること。

③ 府立万博公園の利用の禁止又は制限の権限(万博公園条例第7条、第20条参照)

指定管理者は、災害その他の理由により、府立万博公園の利用が危険であると認める場合又は災害時に府立万博公園を応急施設の用に供する場合は、その区域を定めて利用を禁止し、又は制限することができる。

④ 監督処分（万博公園条例第8条、第20条参照）

指定管理者は、万博公園条例第5条第1項に掲げる行為の許可（上記①記載の行為の許可）を取り消すことができる。なお、取消し以外の権限（条件の変更や行為の中止、原状回復を命ずる権限）は大阪府にある。

（4）管理運営にあたって遵守すべき法令等

公園の運営管理及び維持管理を行うにあたり、管理運営上関係する法令や条例等の規定を遵守すること。主な法令等は以下のとおりである。

大阪府日本万国博覧会記念公園条例、大阪府日本万国博覧会記念公園条例施行規則、地方自治法、国有財産法、都市計画法、労働基準法ほか労働関係法令、健康増進法、建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、水道法、消防法、電気事業法、高齢者・障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、食品衛生法、エネルギーの使用の合理化に関する法律、国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律、建設業法、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、大阪府暴力団排除条例、大阪府行政手続条例、大阪府情報公開条例、大阪府個人情報保護条例、大阪府福祉のまちづくり条例、生活環境の保全等に関する条例、大阪府屋外広告物条例、大阪府の施設における国旗の掲揚及び教職員による国歌の斉唱に関する条例、吹田市開発事業等の手続き等に関する条例、大阪府公有財産規則、大阪府地域防災計画、地域防災計画（吹田市・茨木市・摂津市）、その他これら法令に基づく各種通知や要領など

（5）事業実施計画書等の提出

指定管理者として指定された者は、応募にあたって提出した「事業計画書」に基づき、大阪府との協議を経て、平成30年度の事業実施計画書、自主事業として魅力向上のために行う施設の設置・改修についての施設改修事業実施計画書を含む。）、収支計画書及び管理体制計画書、並びに指定期間中（10年間）の事業実施計画書（概要で可）を作成し、大阪府と協議の上、平成30年6月末日までに、大阪府に提出すること。

また、平成31年以降は、大阪府との協議を経て、毎年1月20日までに、次年度（4月以降）に予定する事業実施計画書、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、大阪府に提出すること。

指定管理者は年度当初に当該年度の事業概要について、事業実施計画書に基づき、大阪府へ説明すること。

詳細については本マニュアル p11 及び p 29 を参照のこと。

（6）事業報告書等の提出

指定管理者は、府立万博公園の管理に関する事項を記載した事業報告書等を作成し、府に提出すること。

詳細については本マニュアル p 31 を参照のこと。

（7）その他

指定管理者は、運営管理及び維持管理に関して、各種照会、実地調査、協議などを、大阪府が求めた場合には、応じるものとする。

また、指定管理期間中の社会経済情勢の変化等により、業務内容の変更を大阪府が求めた場合についても、協議に応じるものとする。

2. 指定管理者として果たすべき責務

大阪府の公の施設として、公園の管理運営を行うにあたり、下記のアからトまでについて、責務を果たすこと。

ア 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公園の管理運営に係る個人情報の取扱いについては、大阪府個人情報保護条例第53条の3の規定により、同条例第2章（府が取り扱う個人情報の保護）の規定が適用される。

《指定管理者に適用される主な規定の内容》

① 収集の制限（第7条）

- a 収集目的の明確化、必要な範囲内の収集（第1項）
- b 適法かつ公正な手段による収集（第2項）
- c 本人収集の原則（第3項）
- d 本人に対する利用目的の明示の努力義務（第4項）
- e センシティブ情報収集の原則禁止（第5項）
 - ※ センシティブ情報とは
 - ・ 思想、信仰、信条その他の心身に関する基本的な個人情報
 - ・ 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報

② 利用及び提供の制限（第8条）

- a 収集目的以外の利用・提供の原則禁止（第1項）
- b 提供先に対し、個人情報の取扱いについて必要な措置を講ずることを求める等の義務（第3項）
- c オンライン提供の原則禁止（第4項）

③ 適正な管理（第9条）

- a 正確かつ最新の状態に保持する努力義務（第1項）
- b 漏えい、滅失及び損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）

④ 委託に伴う措置（第10条）

- a 指定管理者が個人情報を取り扱う事務を委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じる義務（第1項）
- b 指定管理者から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものが、個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）

個人情報担当者を定め、大阪府に報告すること（「事業実施計画書 3. 管理体制計画 3-（5）個人情報担当者」）。

公園利用者及び第三者等関係者に係る個人情報について、漏えい、紛失等のないよう、適正に管理すること。

個人情報の適正な取扱いに関しては、大阪府ウェブサイト掲載の「個人情報取扱事務委託基準」及び「事業者指針」、並びに、「参考資料1 大阪府からの委託業務に係る個人情報の適正管理のポイント」を精読し、これを遵守すること（<http://www.pref.osaka.lg.jp/johokokai/jigyo2/itakukijyun.html>）。

また、個人情報を取り扱う事務を外部に委託する場合には、指定管理者が利用者及び外部委託先の職員等に係る個人情報について、漏えい、紛失等のないよう、上記「参考資料1 大阪府からの委託業務に係る個人情報の適正管理のポイント」の外部委託先等への配付、外部委託先等に対する随時の監督、不要となった個人情報の適切な処分の確認を行うなど、適正な指導・監督を行うこと。

さらに、大阪府が実施する個人情報の管理に関する研修に積極的に参加するとともに、従業者に対しても研修を行うなど、適正管理に係る指導を徹底すること。

適正な管理及び委託に伴う措置についての取組み方針及び結果について、大阪府から求められた際は、報告すること。

なお、指定管理期間満了時に、引継ぐべき個人情報を保有している場合には、一覧表を作成の上、大阪府に対し、適切に返還を行うこと。指定管理期間を満了した者が引き続き指定管理者として指定を受けた場合も、いったんは返還を行い、大阪府による確認を受けた上で、新たな指定管理契約の締結により、改めて個人情報の提供を受けることとなる。

【参考】 取扱い個人情報一覧

項番	事務等の内容	保有個人情報の内容	利用目的	保有個人情報の件数	現在の保管者等
1	万博記念公園における行為・使用許可、使用料還付・減免等に係るもの	氏名・性別・生年月日・年齢・住所・電話番号・車種及び車両番号・障がいの有無	行為・使用許可、使用料還付・減免手続き	延べ 1,900件	大阪府
2	写真コンテストの運営	氏名・住所・電話番号	写真コンテストの応募作品受付、入選者への連絡等の事務	延べ 1,368件	業務受託者及び大阪府
3	「あじさい祭」における俳句募集	氏名・住所・電話番号・団体名	俳句の募集受付、入選者への連絡等	延べ 475件	業務受託者及び大阪府
4	万博記念公園内での取材許可	住所・氏名・電話番号・電子アドレス	万博記念公園での取材対応 ※撮影申請は「19」の使用料徴収事務に含まれます。	延べ 235件	大阪府
5	画像等(万博公園・大阪万博の写真、映像等)資料の貸出し	住所・氏名・電話番号・電子アドレス	大阪万博・公園の広報	延べ 377件	大阪府
6	万博関連資料の管理に係るもの(資料・展示品等の貸出し、資料調査・視察、個人からの寄贈リストの管理)	住所・氏名・電話番号・電子アドレス	万博公園以外での展示会出展協力、寄贈者の受贈リスト管理のため	延べ 21件	大阪府
7	監視カメラによる入退場ゲート等の監視	人物が特定できる画像	各ゲート等における監視・防犯	—	大阪府
8	自然観察学習館行事参加者の管理	氏名・生年月日・年齢・住所・電話番号	自然観察学習館で開催する行事中における事故等への対応	延べ 3,156件	大阪府
9	園内ボランティア団体(ソラードの会・指導リーダーの会・日本庭園ガイドボランティア)会員の管理	氏名・住所・電話番号	自然観察学習館行事の管理、運営	延べ 130件	大阪府
10	万博記念公園の有人警備業務における事故報告書等の取扱いに係るもの	氏名・性別・生年月日・年齢・住所・電話番号・職業	万博記念公園内で発生した事故等について、警備業務受託者から報告を受けるため	延べ 1,240件	大阪府
11	暴力団排除措置に関する照会	氏名・性別・生年月日・年齢・役職	府所有不動産の貸付等対象者に係る暴力団又は暴力団密接関係者の該当の有無に関する府警本部への照会	延べ 1,080件	大阪府
12	万博記念公園における「業務入場証」・「車両証(自転車を含む)」の交付	氏名・職業	事業遂行による万博記念公園内及び管理区域内への進入が必要な関係者の特定のため	延べ 9,840件	大阪府
13	財産管理に係る登記事項全部証明書等の取得に係るもの	氏名・生年月日・年齢・住所・職業・役職・資産	財産管理(境界確定等)のため	延べ 88件	大阪府
14	建設工事・建設コンサルタント委託・委託役務等に係る契約に係るもの	氏名・性別・生年月日・年齢・住所・本籍・職業・職歴・役職・学歴・保有資格・写真	工事や委託役務等の遂行に当たり、契約時に管理技術者や責任者に係る略歴書等の提出を求める	延べ 400件	大阪府
15	野外コンサート開催に係る周辺自治会等の一覧	周辺自治会等の代表者の住所・郵便番号・氏名・電話番号	コンサート開催に伴う周辺自治会等への周知のため	延べ 14件	大阪府
16	相談・照会・苦情等への対応	氏名・性別・年齢・住所・電話番号・障がいの有無	相談・照会・苦情等への回答のため	延べ 80件	大阪府
17	『公園だより』の配布・発送	住所・郵便番号・氏名	毎月発行の公園だより・イメージポスター等を配信するため	延べ 1,286件	業務受託者
18	万博記念公園における使用料の徴収及び来園者の案内管理	住所・郵便番号・氏名・電話番号	専用使用施設(自然文化園・EXPO 70パビリオン)の申し込み(撮影申請を含む)	延べ 970件	業務受託者
19	日本庭園茶室の運営に係るもの	住所・郵便番号・氏名・電話番号	茶室(汎庵・万里庵)使用の申し込み	延べ 15件	業務受託者
20	公園情報のメールマガジン会員の管理	電子データ用アドレス	メール会員へ公園情報を配信するため	延べ 1,689件	業務受託者
21	入園及び専用使用施設の使用、許認可に係るもの(使用料徴収及び来園者案内管理)	氏名・住所・電話番号	オールパスポート会員申込書	延べ 6,140件	業務受託者
22	運動施設の使用、許認可に係るもの(運動施設等利用促進及び賑わい創出)	氏名・住所・電話番号	施設利用申込、会員申込	延べ 49,154件	業務受託者

※「保有個人情報の件数」は、平成26年度以降平成29年5月時点の累計(概数)であり、保存年限を経過したものを除く。

イ 情報公開への対応

公園の管理運営業務に関し、大阪府があらかじめ指定する書類を施設に備え置き、一般の方が閲覧できるようにすること。

※個人名等、個人のプライバシーに関する情報が記載されている部分、その他法人等、第三者の正当な利益を侵害するおそれのある情報が記載されている部分は除く。

- ① 指定管理者指定申請書 応募書類
- ② 事業計画書 応募書類
- ③ 収支計画書 応募書類
- ④ 管理体制計画書 応募書類
- ⑤ 管理運営業務契約書
- ⑥ 各年度の事業報告書 様式第5号
- ⑦ 各年度の事業実施計画書 様式第3号

《情報公開について》

大阪府に提出する応募書類等は、情報公開請求の対象となる。

また、提出書類中、大阪府が定める資料については、大阪府情報公開条例に定める適用除外事項に該当する情報を除いて、当該施設で閲覧できるようにすること。（大阪府では、担当課・府政情報センターで閲覧できるようにし、⑤は大阪府のホームページに掲載する。）

※大阪府が定める資料

- ①指定管理者指定申請書、②事業計画書、③収支計画書、④管理体制計画書、
- ⑤管理業務契約書、⑥各年度の事業報告書、⑦各年度の事業実施計画書

また、指定管理者は、大阪府に対する情報公開請求があった場合には、指定管理者の業務に関係する必要な書類を提出し、請求への対応に協力するとともに、大阪府が取りまとめたファイルにより情報共有を行うこと。

情報公開担当者を定め、大阪府に報告すること。

ウ 労働関係法令の遵守

公園の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守すること。

労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働契約法（平成19年法律第128号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働組合法（昭和24年法律第174号）、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）

エ 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」を設置していない場合は、対応をすること。

《一定規模の事業所とは》

- ① 常時使用する従業員数が25人以上の事業所
- ② ①の他知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

オ 人権研修等の実施

公園の管理運営業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、従業者全員に対し人権研修を行うこと。また、指定管理者は、業務に従事する者が、適切に公園の管理運営業務を遂行できるよう、人権研修以外にも公園の管理運営に関する必要な研修を行うとともに、大阪府が実施する研修にも積極的に参加・協力すること。

カ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じること。また、地震等の災害や事件等の危機事象発生時において、大阪府をはじめ警察・消防等と連携をとりながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立すること。

- ①事故や災害が発生した場合は、平日、休日、早朝、夜間にかかわらず、迅速かつ的確に情報伝達するとともに、対応できる体制を確立すること。
- ②事故等が発生した場合は、被害者の救護・保護等及び施設の保全等の応急措置を講じること。また、その状況を大阪府に報告するとともに、必要に応じ関係機関に連絡をとり対処すること。
- ③重大な事故については、直ちに書面等により大阪府に報告し、その指示に従うこと。
- ④特に、震災等大規模災害が発生した際は、万博記念公園は大阪府地域防災計画に基づき「北部広域防災拠点」及び「後方支援活動拠点」に位置づけられており、また、吹田・茨木・摂津の各市の地域防災計画に基づき広域避難地等に指定されている公園のため、大阪府と協力して的確に対応できるよう体制を確保すること。

※詳細は、本マニュアル第IV章「【4】危機管理」参照。

キ 大阪府が実施する事業への協力

- ① 大阪府が実施する事業への支援・協力を積極的に行うこと。
例：大阪府障がい者サポートカンパニー制度への登録、男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント、要人案内等
また、大阪府の事業を公園において実施する場合の優先的な予約等、大阪府が実施する事業への支援や協力及び公園の利活用や利用者サービスの向上に係る大阪府からの提案への協力を積極的に行うことが必要である。
- ② 「行政の福祉化」に関する次の取組み事例を参考に、公園の福祉的活用について検討すること。
《「行政の福祉化」の取組み事例》
 - ・障がい者福祉事業施設で生産された製品の販売
 - ・公園で実施するイベントへの出店
 - ・売店、飲食施設におけるホールや調理、施設窓口、芝生メンテナンス、備品等メンテナンスなどに係る補助業務など、清掃現場以外での就労支援（※）
※知的障がい者個人々の特性や能力等に応じた業務に従事させるなど、清掃現場以外への就労拡大やキャリアアップにつながるような取組み

なお、現在、福祉施策の一環として、府立万博公園で開催されるイベント等における「こさえたん製品（福祉施設で生産される製品）」の販売のため、販売スペースの提供に係る協力を行っている。指定管理者は当該施策に協力すること。

- ※公園のイベントリストを府福祉部担当課に提出
- 当該担当課を通じて福祉施設に情報提供
- 福祉施設からの公園に出店依頼があれば調整

ク 知的障がい者の継続雇用の取組み等（清掃現場等での就業）

府立万博公園では、清掃業務において知的障がい者5名以上（週の労働時間は一人あたり30時間以上）に従事させる体制をとること。このとき、上記キ②「行政の福祉化」の取組み事例を参考として、清掃業務以外の現場で従事させる体制をとることも可能とする。

また、府立万博公園では、現在、知的障がい者が1名（週の労働時間はn時間）、清掃業務に従事しており、当該清掃業務に従事する知的障がい者が引き続き就業を希望する場合は、必ず雇用してください（上記5名のうちの1名としてカウントする）。本人に継続雇用の希望がなく、新たに知的障がい者を雇用する場合であっても、現行と同様の体制（週の総労働時間、保険加入等の雇用環境）

を維持すること。

雇用方法については、新規採用を含め、別途提案すること。

知的障がい者の雇用にあたっては、現に当該障がい者の就労支援を行う支援機関と連携の上、就労、職場定着支援に努めること。

ケ 省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応

大阪府は、「エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）」（昭和 54 年法律第 49 号）の規定により、所有する資産についてエネルギー管理を行い、国に報告書等を提出する義務が課されている。

指定管理者制度導入施設についても、同法が適用されることから、指定管理者は、以下の点について対応しなければならない。

① 府立万博公園（万博記念ビル含む）の前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、所定の様式に記入し、毎年所定の期日までに大阪府に報告すること。

② 省エネ法の趣旨を理解し、大阪府が実施する省エネ施策に協力すること。

また、指定管理者は、業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めなければならない。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

コ 大阪府のみどり施策への協力

「みどりの風を感じる大都市・大阪」の実現を目指した取組み等、大阪府の施策方針に従い、みどりの普及拡大や良好な環境づくりに努めること。

サ 第三者への委託について

① 第三者への委託の禁止

指定管理業務を行うにあたり、業務の全部又は主要な部分を第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。主要な部分とは、原則、府立万博公園や公園施設の運営管理や維持管理をマネジメントする業務をいう。やむを得ない理由により、業務の主要な部分の一部を第三者に対して委任し、又は請け負わせる場合には、あらかじめ書面により大阪府の承諾を得ることが必要。

② 第三者への委託を行う場合の確認事項等

大阪府では、業務の委託を行う際、大阪府の基準において入札参加停止中又は入札参加除外中の者を契約の相手方としてはならないこととしている。第三者への委託を実施される場合は、その相手方が入札参加停止中又は入札参加除外中でないことをご確認ください。また、第三者への委託金額が 500 万円を超える場合は、その相手方から大阪府暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を徴収し、大阪府へ提出すること。

シ 情報管理

業務の遂行にあたって知ることのできた情報の取扱いについては、大阪府情報公開条例及び大阪府個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、適正な管理のために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

また、指定管理業務を行う上で知り得た業務上の秘密を他人に漏らし、又は、他の目的に使用してはならない。この業務が終了した後においても同様とする。

ス 指定管理に係る情報の提示

指定管理業務に関する全ての業務情報について、大阪府が必要として提示を求める場合は、これを

情報提供するものとする。

公園管理図面等への修正が生じた場合には、これを大阪府へ報告するとともに貸与する図面・台帳を朱書きして大阪府へ提出するものとする。

その他、公園管理において判明した、公園管理図面等への加筆・訂正箇所は図面・台帳を朱書きして大阪府へ提出するものとする。

セ 適正な公金管理について

① 管理口座について

管理運営業務の実施にあたっては、事業者の実施する他の事業と会計を区分することとし、管理口座は、独立した口座を設定すること。

② 会計処理について

会計処理に関する取扱いを決めて、指定管理業務及び自主事業の出納状況が分かるように会計帳簿を作成し、金銭等を適正に管理すること。また、指定管理業務として窓口での現金取扱いが生じることから、手持現金の取扱いを決めるなど、トラブル防止体制を整えること。

なお、会計処理（帳簿等の作成）にあたっては、指定管理業務と自主事業を区分して経理すること。

③ その他

業務の遂行に当たり、郵券類やガソリンカード等を使用する場合は、受払簿を作成するなど、適正に管理すること。

ソ 不当な要求に係る届け出等

契約の履行にあたって暴力団員・暴力団密接関係者等（以下「暴力団員等」という。）から社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、大阪府への報告及び警察への届出（以下「報告・届出」という。）を行うこと。また、下請業者が暴力団員等から不当介入を受けた場合は、報告・届出を当該下請業者に指導すること。

タ 法令改正

指定管理期間中に法改正により新たに点検や検査が追加された場合、大阪府と協議の上、対応するものとする。

チ 公租公課の取扱いについて

指定管理者として事業を行う上で、事業所税、法人市民税、法人府民税及び固定資産税等の納税義務が生じる場合があり得ることから、それぞれの課税義務を所管する税務官公署に確認の上、適切に対応すること。

ツ 使用印鑑届

管理運営業務を行うにあたり、別に用いる印鑑を定めた場合は、大阪府に使用印鑑届（様式第20号）を提出しなければならない。

テ 利用者満足度の把握・向上

- ① 利用者から府立万博公園の管理運営に関する要望・意見を積極的に把握し、利用者サービスの改善、利用者満足度の向上、更なる集客に努めること。
- ② 利用者ニーズを把握し、サービス改善等につなげるため、毎年度、利用者満足度調査を実施し、調査結果、対応方針等について公表すること。具体的な実施内容については府と協議すること。

- ③ 公園エリア全体の活性化に資するよう、万博記念公園に関する要望・意見についても把握するよう努め、園内事業者（大阪府以外の事業者）と情報共有を図ること。

ト 公園の管理運営や維持管理について（上記ア～テ以外の事項）

- ① 大阪府の事業を公園において実施する場合の優先的な予約や、催し物等の安全な開催のための協力など、大阪府が実施する事業への支援や協力及び公園の利活用や利用者サービスの向上に係る大阪府からの提案への積極的な協力を行うこと。

- ② 案内、要望及び苦情の対応

利用者や近隣住民等からの問合せ、要望や苦情を受けたときは、本マニュアル等に基づき適正に対応すること。

また、「府民の声」や電子申請システムなどにより大阪府が受け付けた意見について、大阪府と協議の上、必要に応じて改善措置等を講ずるとともに、回答の作成に協力すること。

さらに、要望等に対してどのように対応したのか（する予定なのか）を広く利用者に周知することに努めること。

国、地方公共団体や民間団体等からの各種照会・調査等については、以下のとおり適切に対応すること。

○指定管理者あての照会・調査等

回答案を作成し、大阪府と協議の上、回答し、その結果を大阪府に報告すること。

○大阪府あての照会・調査等

回答案の作成等、大阪府による回答に協力すること。

事故、災害、犯罪等の緊急事態の場合又は早期・夜間対応を要する苦情・要望等を受けた場合には、直ちに大阪府へ口頭報告し、事後速やかに対応した内容について府に対し報告書を提出すること。なお、設置管理瑕疵事案については速やかに報告書を作成すること。

《苦情等処理簿・苦情等集計表》

- ・業務を行うにあたって、利用者や近隣住民から苦情や要望を受けた場合は、「苦情処理簿」（様式第 21 号）に記録し、大阪府の責務において対応すべき内容である場合は、速やかに大阪府に報告すること。また、指定管理者の責務において対応すべき内容である場合は、誠実に対応すること。
- ・受けた苦情等を内容別に分類し、「苦情等集計表」（様式第 22 号）に取りまとめて、大阪府に報告すること。

- ③ 指定管理者管理対象外の公園施設等との連携・協力

管理対象外の公園施設等の管理者と連携し、相互に協力して公園利用者のニーズに応じたサービスの提供を行い、公園全体の魅力を高めるよう努めること。

また、当該施設等（国立民族学博物館等）に係る関係職員及び利用者の園内通行に関し、当該施設等と協定書等を締結することにより、業務入場証、車両通行証、各種通行券等の発行を行うなど、連携・協力を図ること。

なお、今後、旧国際児童文学館（活用検討中）を利活用する団体との間で管理や通行等に関する協議を行っていただく場合がある。

万博記念ビルの会議室等を業務で使用する場合及び行為許可申請者等が万博記念ビルの一部の借用を希望する場合（野外コンサートの楽屋として利用する場合など）、指定管理者は府に報告するとともに、府がこれを許可した場合は、万博記念ビルの入居者及び設備保守業者等と事前に調整を行うこと。

④ 地元自治体との連絡調整

公園の地元自治体との連絡調整に努めること。

⑤ 利用促進等

公園利用について適宜、広報、ITの活用等を行い、利用の促進に努めるものとする。

公園ボランティアの受入れ等、府民との協働による公園管理運営の推進に努めるものとする。

自ら行う広報、催し物の実施時期や場所、内容等について、あらかじめ大阪府と協議すること。

⑥ 食堂・売店等の運営状況の把握

食堂・売店の営業日、営業時間、販売価格等運営状況を把握しなければならない。

また、大阪府から請求があったときは、速やかにこれを提出すること。

⑦ 公園日誌の作成

「公園日誌」（様式第17号）を毎日記載し、大阪府による履行確認の際に、報告できるようにすること。

⑧ 管理対象区域・内容の変更に関する協議方法

指定管理区域や管理業務の内容について見直しがあった場合は協議に応じること。また、公園施設の追加開設など、公園の管理面積や管理施設に変動が予想される場合、あるいは不可抗力その他特別な事象が生じた場合は大阪府と指定管理者で協議を行った上で、「公園管理施設打ち合わせ簿」（様式第19号）に記録する。この打ち合わせ簿を2部作成し、大阪府と指定管理者がそれぞれ保管することとする。

また、万博記念公園駅周辺地区をはじめ、大阪府が指定管理区域内において事業者誘致を行う際には、指定管理者の管理範囲から除外するため、指定管理者はこれに係る協議に応じること。

※協議後に条件が変動した場合は、再度の協議を行います。

⑨ ネーミングライツ等施設の有効活用への協力

今後、大阪府が府立万博公園の施設について、ネーミングライツを実施することがあれば、指定管理者は、ネーミングライツの導入に支障のないよう、協力すること。

※ネーミングライツとは、日本語では「命名権」と訳され、一般には、公共施設などがもつ媒体価値をもとに、企業の社名やブランド名などを施設等の名称に付与する権利を取引するもの。

⑩ 大阪府の発注工事及びイベントに伴い、園内の電気・水道が用いられる場合、指定管理者はこれに協力するものとし、メーターの検針及び光熱水費の支払い方法について工事業者等と確認・調整すること。

⑪ 光熱水費等の費用負担

万博記念公園の光熱水費について、府立万博公園とあわせて供給（受電等）を受けている国立民族学博物館や迎賓館（いずれも指定管理外施設）（※）などの園内事業者から光熱水費を徴収の上、指定管理者が支払うこと。※万博記念ビルを含む

光熱水費には、電話代・インターネットプロバイダ料等を含む。

なお、万博記念ビルに設置する指定管理者の事務所における光熱水費及び清掃等についての費用負担は、原則として使用量により、その他は占有面積等により按分するものとする。

⑫ 大阪府が自動販売機を設置する場合には、指定管理者はこれに協力するものとし、次の項目について、自動販売機設置事業者と協議を行い協定書で定めること。

- ・使用済容器・ゴミの回収方法について
- ・自動販売機の設置及び商品補充方法等について
- ・自動販売機利用者からのクレーム、トラブル処理について
- ・事故処理の報告等、警察等関係者への連絡体制について
- ・メーターの検針及び光熱水費の支払い方法について
- ・非常時の際のフリーバンド方法について
- ・その他協議が必要な事項について

- ⑬ 大阪府が行う研修等において、公園内施設等の見学等を実施する場合には、各施設の案内・説明等に協力すること。

3. 管理運営経費

府立万博公園は、地方自治法第244条の2第8項及び第9項に規定する利用料金制を採用することとしており、以下の収入をもとに、実現可能性のある事業実施計画、収支計画を策定すること。

なお、指定管理者が別途補助金や協賛金等を確保し、運営費の一部に加えていただいても構わない。

$$\text{指定管理者収入} = \text{①利用料金収入} + \text{②自主事業収入} + \text{③その他収入} \\ + \text{④大阪府からの管理委託料（大阪府から委託料を払う契約の場合）}$$

※指定管理者は、有料施設の利用促進を積極的に行い、利用料金収入の増収に努めること。また、決算時の収支差（自主事業を含む）が、応募時に提出した「収支計画書」及び「収支計画書<自主事業>」で示した想定外の収支差（両計画書の合算）を上回る場合は、その一部を府立万博公園の「修繕・補修経費」に上乗せして再投資することとし、詳細は別途協議するものとする。

管理委託料の支払いについては以下の点に留意すること。

(ア) 大阪府からの管理委託料は、収支計画書で提示された金額に基づき、協議の上、年度ごとに予算額の範囲内で支払う。

(イ) 管理委託料は、大阪府議会での議決後、大阪府の予算審議過程を経て決定された予算の範囲内で、大阪府と指定管理者との間で締結する契約書に明記する。

(ウ) 管理区域を追加する場合や業務内容を変更する場合等の管理委託料の変更については、予算額の範囲内で指定管理者（指定管理候補者）と協議の上、決定する。

※上記(ア)～(ウ)について、大阪府からの管理委託料の支払いを求めない提案を行った場合は、この限りではない。

(エ) 公の施設を新たに開設し料金を徴収する場合や、万博公園条例の範囲を超える利用料金を設定する場合は、大阪府議会において条例改正が議決されることが必要となる。万博公園条例の改正により、利用料金制を導入する新たな施設がある場合や利用料金の上限額が高く設定された場合、また、利用料金の減額・免除に関する規定の見直しにより収入増が見込める場合、大阪府が支払う管理委託料から収入増加相当額を減額する（大阪府からの管理委託料を支払わない契約を締結している場合にあっては、収入増加相当額を大阪府に納付していただく）ことがある。

4. 業務分担

指定管理者と大阪府の主な業務分担は、次の「業務分担表」による。

指定管理者の業務範囲

定常業務

魅力向上・活性化

指定管理者の業務(主なもの)

利用者案内等

- 利用者案内・窓口対応・電話対応、利用者サービス、苦情・要望対応
- 入園ゲート、入場券システムの管理
- 利用料金の徴収、領収書の交付

施設・設備の管理運営

- 自然文化園・日本庭園の管理運営
- 運動施設の管理や利活用(万博記念競技場、野球場など)の管理運営
- フロントメンテナンス、備品管理
- 文化施設管理や利活用(EXPO'70ハビリオン、太陽の塔など)
- 企画展の実施
- 自然観察学習館の運営管理
- ・生態展示、資料収集、自然観察会、自然学習教室の開催など
- 売店・レストラン運営管理
- ・売店・食堂・自動販売機の運営
- ・日本庭園茶室の運営
- 駐車場運営
- ・料金徴収・交通誘導
- 広報、各種施設の利活用促進・稼働率向上
- ・広報(万博公園だより発行、HP・facebookの更新、ポスター・チラシ制作など)
- ・各種イベントの企画・実施
- ・自然文化園の森(万博の森)の生物多様性向上の取組みのPR
- ・日本庭園の魅力や「万博の森」の自然の楽しさを理解する取組みの実施
- ・スポーツ大会・運動教室の企画・実施
- ・プロスポーツ大会の誘致

許認可

- 園内行為許可(施設使用、写真撮影、催物等申請時の事前審査と許可)
- 専用広場使用許可(持ち込みイベント、コンサート公募の事前審査と許可)
- 運動施設使用許可(予約受付・利用調整)

園地の維持管理

- 植物管理(日本庭園「万博の森」は日常管理のみ)
- ・伐採・剪定、散水、施肥、除草、花間・花壇管理、薬剤散布・病害虫防除、チップ・堆肥化など
- ・生物多様性の向上(指定管理業務を通じて行うもの)
- 池・流れ管理(泉、心字池、鯉池など)
- ・汲水、水質維持、水質調査、外来生物の駆除(ザリガニ、アカミガメ、ウシガエルなど)
- ソラード・大型遊具管理(監視、点検、補修、修繕等)
- 休憩所や四阿、ベンチなど休養施設の管理・修繕
- サイン、園路、細園路の維持管理
- 園内巡視・警備・清掃
- ・園内巡視、夜間警備、入口警備
- ・不法占拠等の日常的な状況把握
- ・便所及び建物清掃、ゴミ拾い(公園区域全域)、ゴミ収集
- 建物、電気設備、土木施設、遊具、運動施設、駐車場施設の保守点検及び 補修・修繕
- 一般賠償責任保険・火災保険など

災害時等対応

- 異常気象時対応、地震時対応(広域避難地・後方支援活動拠点の初動対応、府への協力)
- 事件・事故対応

その他

- 利用者アンケート調査
- 園内関係団体(国立民族学博物館、大阪日本民芸館、EXPOCITY、ガンバ大阪など)との管理運営上の調整
- ・周辺交通対策(交通渋滞対策、違法駐車防止など園内および周辺事業者との調整を含む)
- 国立民族学博物館との自然文化園通行に関する調整
- 園内で活動するボランティアとの調整
- 利用の禁止や制限措置、監督処分の一部(一部は大阪府)
- お熱水費の支払い

文化・観光拠点形成・発信、賑わいづくり

- 文化・観光拠点形成に資する事業の展開
- ・園内外観光客の誘客、インパウンドの増、観光客向けサービスの展開など
- 広報の充実、国内外への公園のPR
- ・訪日外国人、海外向けの国際的な情報発信(太陽の塔・日本庭園他)
- ・関西空港等で配布するインパウンド情報誌への掲載
- ・SNSへの外国人旅行者向け情報発信
- 各種催しの実施
- ・四季折々のイベントなど、施設の特徴を活かした催し
- ・コンサート誘致・実施、文化イベントの実施など
- ・万博50周年事業の開催(府が実施する50周年記念事業にあわせた関連イベント)
- 園内移動手段の確保
- 園内関係団体(国立民族学博物館、大阪日本民芸館、EXPOCITY、ガンバ大阪など)との連携
- 新しい技術の活用・導入

指定管理者の投資による施設の設置

- 便益施設の設置(カフェ・レストランなどの飲食店、売店)など

指定管理者の投資による既存施設の改修

- 魅力向上のための施設リニューアル(例:美観向上、機能増設、休憩所等の改装など)
- 利用者サービスの向上(例:トイレの多機能化、施設のバリアフリー化など)
- 利用者の利便性・快適性の向上(例:案内サインの充実、テーブル・ベンチの増設、運動施設における温水シャワーの設置、シャワールームの改装など)

新たな利活用、料金体系の構築

- 新たな場所へのイベント誘致(例:森の舞台・日本庭園など)
- おもしろ自転車広場・バーベキューコーナー・サイクルポート区画における自主事業実施
- 繁忙期・閑散期料金、園内施設のセット料金の設定

大阪府の業務(主なもの)

日本庭園の景観形成

- 樹形に関わる剪定や、樹木の植え替え
- 樹木の剪定による景観形成、整備など

自然文化園の森(万博の森)の育成環境形成

- 植物の種類・階層構造、年齢構成の多様化を図るための間伐や苗木の植えつけ、土壌改良、土壌の撒き出し、生育調査など
- 園内の生物生息状況調査

財産管理・事業者誘致

- EXPOCITY・市立吹田サッカースタジアムなど土地賃付
- 駅前周辺地区や外周部分などの土地賃付(事業者誘致等)

施設の大規模改修等

- 耐震改修・老朽化施設の改修(施設の根幹に係わる躯体の改修)
- 恒久的施設の新規整備
- バリアフリー化(大規模)改修

※指定管理者が自ら実施すると提案があったものを除く

広報・イベント支援等

- 指定管理者が実施するイベント・広報の支援
- ・府の広報媒体による情報発信
- 府施策関係イベントの実施
- ・万博50周年記念事業の開催

大阪万博遺産の保全

- 著作権管理(記録映像の貸出しは指定管理業務)

災害時等対応

- 広域防災拠点・後方支援活動拠点の対応

万博記念公園関係団体連絡会

- 園内関係団体(EXPOCITY、ガンバ大阪、吹田市など)との定例的連絡調整会議

その他

- 大阪日本民芸館の管理・運営
- 利用者アンケート(指定管理者評価)に関するもの
- 境界管理
- 監督処分の一部(一部は指定管理)
- 指定管理業務の履行確認・評価等
- 指定管理者評価委員会の運営
- 万博公園運営審議会(部会を含む)の運営

事業の支援

※万博記念ビルについては、指定管理業務の管理区域外であるが、警備業務のみ指定管理者の業務。記念ビルの清掃業務、保守点検等は大阪府の業務。

※指定管理業務の詳細は、「大阪府立万国博覧会記念公園管理マニュアル」をご覧ください。

※業務分担については、上記表に加え、「資料2 万博記念公園運営管理関係事務分担(補足)」を参照すること。

5. リスク管理

利用者の安全確保を最優先に、施設及び物品の破損や盗難等については、いかなる場合であっても応急措置等に努めること。

施設並びに附帯設備及び備品等について、常に善良な管理者の注意をもって管理を行うこと。

施設の損傷や物品の破損等が、指定管理者の故意又は過失による場合は、指定管理者の負担で速やかに原状に回復、修理、代品確保等を行うか、損害の相当額を賠償すること。府又は指定管理者以外の者が原因者であり、原因者を特定出来る場合は、指定管理者が、原因者に原状復旧を求めるものとする。原因者が判明しない場合や、判明したとしても費用負担を求めることが困難な場合は、公園の適正管理の観点から、指定管理者が原状復旧等を行うこと。

指定期間中の指定管理者と大阪府との責任分担（リスク分担）は、「リスク分担表」のとおりとする。

《リスク分担表》

○印がリスク負担者

段階	種類	内容	指定管理者	大阪府	
共通	法令・条例等の変更	維持管理・運営に影響のある法令・条例等の変更（他の項目に記載されているものを除く）	○		
	金利	金利の変動	○		
	資金調達	必要な資金確保	○		
	周辺地域・住民等への対応	公園利用者及び地域住民などからの苦情・要望等対応、指定管理業務の内容に対する苦情・要望等対応 地域との協調	○		
	安全性の確保	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）	○		
	第三者賠償		維持管理・運営において第三者に損害を与えた場合	○	
			原因となった主要因の判別が困難な場合		協議
	事業の中止・延期		大阪府の責任による遅延・中止		○
			事業者の責任による遅延・中止	○	
			事業者の事業放棄・破綻	○	
支払遅延		大阪府が指定管理者に支払う経費の支払遅延による損害		○	
		指定管理者から第三者（外注業者等）に支払う経費の支払遅延による損害	○		
段階 応募	応募コスト	応募コストの負担	○		
	資金調達	必要な資金の確保	○		
段階 準備	準備行為	管理運営業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練・研修等の実施その他の準備行為	○		
	引継コスト	管理運営業務の引継コストの負担	○		

段階 完了	撤収費用	指定期間の終了又は指定の取消し等により業務を廃止した場合における事業者の撤収費用	○	
	業務引継	指定期間の終了又は指定の取消し等に伴う業務引継ぎに関するコスト	○	
維持管理・運営段階	物価	物価変動	○	
	維持補修	指定管理者の提案・発意により行う施設・設備等の改修・補修・修繕（魅力向上のための施設改修を含む）	○	
		大阪府の発意による行う施設・設備等の改修・補修・修繕		○
		施設・設備の保守点検（法定点検及び日常の修繕を含む）	○	
		施設・設備等の経年劣化による改修（大阪府の発意による補修を含む）		○
		施設・設備等の経年劣化による補修・修繕（管理上緊急を要するものを含む）	○	
		事故・火災による施設・設備等の補修・修繕、損壊復旧	○	
		天災その他不可抗力による施設躯体、設備等の損壊の復旧		協議
		施設・設備等の構造に起因する損壊の復旧（原因となった主要因の判別が困難な場合を含む）		協議
	法令改正（バリアフリー・安全領域確保等）により必要となった施設躯体の改修・補修・修繕（第Ⅴ章 【2】修繕・補修参照）		協議	
	業務内容の変更	指定管理者の提案・発意による業務内容の変更	○	
		指定管理者の提案による事業等（自主事業を含む）の内容について、大阪府との協議に基づく変更	○	
		大阪府の指示による業務内容の変更等（大阪府が行う事業者誘致等に起因するものを含む）		協議
	資料等の破損	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの	○	
第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの			協議 注）募集要項 P14 参照	
業務の外注に伴う損害	指定管理者から第三者に外注等したことにより発生した損害	○		
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振	○		

※災害発生時には公園は広域避難場所となるほか、公園内施設を避難場所として使用するなど、災害対応のために業務の一部又は全部の停止を命じることがあるが、大阪府は自然災害等不可抗力への対応の場合、指定管理者に対する休業補償は行わない。

6. 組織体制

- ① 府立万博公園を良好かつ十分に管理運営できる職員配置・組織体制を確保すること。
- ② 府立万博公園全体を総合的に管理運営（マネジメント）する常勤の総括管理責任者（管理事務所

長)など、責任あるポストについては専任で人員を配置すること。

なお、総括管理責任者、運営管理責任者、維持管理責任者は、大阪府との指定管理業務に係る連絡・調整・報告等にあたるものとする。

- ③ 募集要項の別紙8「運営体制について」に定める必置有資格者のほか、府立万博公園の特性や施設内容に応じて必要な有資格者を配置し、良好な管理運営に努めること。
- ④ 公の施設の管理者としての自覚を持って、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、各施設・園地の設置目的を理解し、適正な管理運営を行うこと。また、利用者の信頼に応えるよう、管理技術や接遇態度の向上等、職員の能力育成(定期研修の実施等)に努めること。
- ⑤ 人員配置や必置技術者等、組織体制に関する詳細については、募集要項別紙8「運営体制について」の内容を遵守すること。

7. 管理業務に対する評価

指定管理業務の実施状況について、外部有識者で構成する大阪府立万国博覧会記念公園指定管理者評価委員会(以下「評価委員会」という。)によるモニタリング(点検)を実施する。

モニタリングは、指定管理者が実施した業務について、点検・評価を行い、それをフィードバックすることで、さらに公園利用者サービスの向上につなげていくためのものであるため、指定管理者はモニタリングの結果を踏まえ業務内容の改善を行なうなど、指定管理業務に反映すること。

指定期間中のモニタリングは以下により行う。

(1) 毎年度の評価

指定管理期間中の年度ごとに、事業計画で提案した目標の達成状況、管理運営や事業の実施状況等について、モニタリングを実施する。モニタリングは、指定管理者が実施した業務について、点検・評価を行い、それをフィードバックすることで、さらにサービスの向上につなげるためのものであり、指定管理者には、自己評価を行うなど、取組みの実施に努めること。

なお、自己評価については、大阪府の評価項目ごとの評価と、それらを総括した年度評価とあわせ、評価委員会に報告する。

また、同委員会の審議を経て、目標達成・事業計画実施状況及びその評価結果について、府が公表する。指定管理者は、その評価結果を踏まえ、次年度の業務内容の改善を行なうなど、指定管理業務に反映すること。

(2) 指定期間中の中間総括

平成35年度に、指定期間前半(平成34年度末まで)の指定管理業務全般の実施状況について総括し、検証する機会を設ける。

検証の結果、改善すべき事項があれば、知事がその履行を指示することがある。知事の指示に従わないときは、地方自治法及び万博公園条例の定めるところにより、その指定を取り消すことがある。

(3) 総合評価

平成38年度に、大阪府においてそれまでの年度評価、改善指導・是正指示の状況等を踏まえた総合評価(4段階評価)を実施する。

(4) 総合評価結果の次回指定管理者選定への反映

指定管理者が、本施設の次回の指定管理者の選定公募に応募し、かつ、当該管理者が、上記(3)の総合評価結果が最低評価である場合、次回の選定において採点評価に減点措置(※)を講じることとする。

※減点措置

総合評価結果が最低評価となった場合、当該事業者の採点評価については、募集要項 p 26 《審査基準》表に記載の配点のうち、「管理に係る経費の縮減に関する方策」を除いた得点に対して 10% の減点率を乗じることとする。

なお、対象となる事業者が、複数の法人等で構成されたグループである場合には、その構成員であった全ての法人等について、個々に減点措置を適用することとする。

また、当該減点措置が適用される法人等が、異なる法人等と新たなグループを構成する場合についても、当該新グループに対して、同様に減点措置を適用する。

(5) 最終評価

平成 40 年度に、大阪府において指定期間を通じての年度評価、中間評価、改善指導・是正指示の状況等を踏まえた最終評価を実施する。

8. 引継ぎ事項

- ・平成 30 年 10 月からの指定管理業務が円滑に開始できるよう、指定管理候補者が選定された段階で、必要な引継ぎ等を行うことができることとする。
- ・引継ぎに要する費用は、全て指定管理者（指定管理候補者）の負担とする。
- ・引継ぎの中で知りえた事項（個人情報を含む）については、守秘義務が課せられる。
- ・平成 30 年 9 月末までに大阪府が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することになる。
- ・平成 30 年 10 月以降の予約に支障が出ないよう、予約者やイベント内容等に関する情報管理について万全を期すこと。なお、平成 30 年度末までの間においては、大阪府が主催又は共催するイベント等に関し、平成 30 年 9 月末日までの間に、あらかじめスケジュール設定を行うものがある（平成 30 年度末までの経過措置）。
- ・平成 30 年 10 月以降の施設利用等に関し、使用料が同年 9 月末日までに大阪府に歳入されている場合（使用料の前受金）は、大阪府から指定管理者に引継ぐこととなる（自然文化園における年間パスポート及びテニスコートの年間使用を除く）。
- ・指定管理者の管理範囲の中には、現在、民間事業者が管理運営を行っている施設として、パークゴルフ場、おもしろ自転車広場、サイクルポート、バーベキューコーナー、売店、食堂がある。指定管理者の指定後、現事業者の業務・物品等を引継ぐ場合や、業務を共同して行う場合には、現事業者と協議を行うこと。
- ・施設の維持補修等に関し、施設設置者である大阪府が求める引継ぎに応じていただく場合がある。
- ・当該施設で清掃業務に従事している知的障がい者が、引き続き就業を希望する場合には、その意向を尊重し円滑に就業されるよう、関係者間での調整を行うこと。
- ・指定管理期間満了時には、次期指定管理者への引継ぎにあたる書類及び留意事項の作成、並びに次期指定管理者への必要な引継ぎを行うこと。大阪府が必要と認める公園の管理運営に関するデータ等についても無償で提供すること。また、利用者に不便をかけないようにするため、作成したパンフレットやホームページ等については、次期指定管理者に必要な引継ぎを行うこと。引継ぎに係る詳細については、資料 3 「指定管理業務の引継ぎに係る基本事項等」に定める。

9. 業務の事前準備

- ・指定管理者は、万博記念公園の管理運営が円滑に開始できるよう、必要な引継ぎを行うこと。
- ・必要に応じて、現受託事業者より引継ぎを受けること。
- ・引継ぎに係る経費は、指定管理者の負担で行うこと。
- ・引継ぎの中で知りえた事項については守秘義務が課せられます。近隣関係者、利用者及びボランティア

ィア団体等の個人情報など、個人情報保護の取扱いについても万全を期すこと。なお、引継ぎ期間中の守秘義務や個人情報の取扱いに係る誓約書の提出を求める予定である。

- ・現受託事業者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することとし、予約に支障がでないよう情報の管理等、万全を期すこと。
- ・施設の維持補修等、施設設置者である大阪府が求める引継ぎに応じていただく場合がある。
- ・現受託事業者からの引継ぎについて、大阪府からの要請がある際は、これに協力するものとする。
- ・引継ぎに関する必要事項を整理の上、事前に大阪府に書面をもって提出するなど、より効果的な引継ぎとなるように努め、指定管理業務開始日以降の管理業務に支障をきたさないよう、管理業務の内容の把握に努めることとする。

【4】指定管理者制度の総則

1. 業務の目的及び事務の分担

万博記念公園は、昭和45年（1970年）に開催された大阪万博の広大な跡地に、太陽の塔など大阪万博の遺産（レガシー）を継承しつつ、「緑に包まれた文化公園」として整備が進められ、都市の中に広大な敷地を有する公園として、多くの利用者に愛されながら発展してきた。

大阪府は、平成26年4月、独立行政法人日本万国博覧会記念機構から同公園を承継し、平成27年11月には、長年にわたって守られ、育まれてきた公園の魅力を大切にしながら、新たな魅力を創造し、さらに活性化するため「将来ビジョン」を策定した。同ビジョンでは、目指すべき公園像を「緑と文化・スポーツを通じて人類の創造力の源泉である生命力と感性が磨かれる公園」とし、4つの目標、7つの基本方針を掲げている。

また、平成28年11月には「大阪都市魅力創造戦略2020」を策定し、その中で、重点取組である「世界第一級の文化・観光拠点形成・発信」の一つに、万博記念公園の魅力創出を掲げている。

「将来ビジョン」や「大阪都市魅力創造戦略2020」で掲げる目標の実現に向け、民間事業者の柔軟で優れたアイデアや活力を導入し、文化・観光拠点化の取組みの加速化やこれに相応しいサービスの提供、更なる魅力創出や賑わいづくり、利用者の満足度向上などを図るため、日本万国博覧会記念公園の「公の施設」である府立万国公園の管理運営について、指定管理者制度を導入するものである。

2. 契約履行状況等の確認等

（1）履行確認

選定時に提出した事業計画書や毎年度の事業実施計画書、募集要項、管理マニュアル等に沿って、指定管理業務を適正に遂行しているかどうかについて、自己点検を実施し、自己点検の結果をもとに、大阪府に指定管理業務の履行状況を報告し、確認等を受けること。（以下「履行確認」という。）

履行確認は、大阪府と指定管理者が互いに管理状況や管理上の問題認識、提案の達成状況を共有し、管理の改善・向上につながるための課題解決の実践や提案達成を実現していくために行うものである。履行確認の1回当たりの所要時間は、概ね1日から2日程度を目安として、効率的・効果的に行うものとする。

指定管理者は、公園の包括管理を代行することについて、議会の議決を経て指定された者であり、良好な管理運営を行っていくという自覚を持って、主体的な立場で自己点検（点検結果に基づく改善対応含む）を実施しなければならない。また、履行確認が適切に実施されるよう、確認に必要な資料を整理・準備の上、総括管理責任者を含め管理業務の内容に精通した職員をもって対応しなければならない。

大阪府は、自己点検の結果及び大阪府による履行状況の確認の結果をもとに、業務の進捗状況などを把握し、履行確認の結果（業務ができていない場合の履行指導や不適切な管理がある場合の改善指導などを含む）を指定管理者に伝え、指定管理者は履行確認の結果を受けて、管理業務の改善・向上に取り組むこととする。

自己点検の具体的な方法等（点検の視点や点検シートなど）については、モニタリングの結果や公園の特徴などを踏まえる必要があることから、大阪府から別途指示する。

指定管理者は、履行確認の結果をモニタリングに反映させること。

(2) 履行確認の種類

履行確認は、確認内容に応じて以下の頻度で実施する。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	11月	12月	1月	2月	3月
①日常管理の履行確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	※
②管理運営の履行確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	※
③年度末の履行確認（※年度末に実施する①、②の履行確認）											○

注：大阪府が必要と判断した時は、上記①から③に加えて履行確認をする場合がある。

①日常管理の履行確認

原則月1回(年度末の履行確認を含む)、指定管理業務全般について、各種業務が本マニュアル等に基づき適切に履行され、計画通り進捗しているかについて、指定管理者の実施計画に基づく自己点検結果をもとに、現地の状況を踏まえ、大阪府が確認する。

確認に際し、指定管理者は、「**日常管理の履行確認シート**」に実施計画及び自己点検結果を記入して、履行確認を受けるものとする。

②管理運営の履行確認

原則月1回、事業実施計画書に記載された事項が適正に履行されているかについて、自己点検結果をもとに、大阪府が確認し、年度の評価の参考とする。

確認に際し、指定管理者は、「**管理運営の履行確認シート**」に実施計画及び自己点検結果を記入して、履行確認を受けるものとする。

(3) 大阪府による年度末履行確認

大阪府が年度末履行確認を行ったときは、大阪府財務規則第69条に定める検査調書に代わるものとして「**履行確認調書**」を作成し、「**履行確認通知書**」を速やかに指定管理者に送付しなければならない。

(4) 指定管理者の提出書類

指定管理業務初年度の10月に「**提案事項一覧表(様式第38号)**」を作成し、大阪府に提出しなければならない。また、年1回(年度末)同様式に履行進捗状況を記入し、大阪府に提出しなければならない。

3. 事業実施計画

①事業実施計画書は、毎年度の見積書として取り扱う。指定管理委託料の変更に係る協議は、事業実施計画書をもとに行う。

②指定管理者として指定された者は、応募にあたって提出した「事業計画書」に基づき、大阪府との協議を経て、平成30年度の事業実施計画書(年間広報実施計画書、年間イベント実施計画書、施設運営計画書(企画展の実施等)、売店等運営計画書、巡視計画書、補修・修繕計画書、維持管理計画書(植栽管理、清掃、運動施設維持管理、施設点検など)、自主事業として魅力向上のために行う施設の設置・改修についての施設改修事業実施計画書を含む)、収支計画書及び管理体制計画書(配置する職員の資格証の写しを含む)、並びに指定期間中(10年間)の事業実施計画書(概要で可)を作成し、大阪府と協議の上、平成30年6月末日までに、大阪府に提出すること。

なお、上記事業計画書の提出までに、指定管理者において先行投資等を行う場合は、事前に大阪府と協議すること。

また、平成31年以降は、大阪府との協議を経て、毎年1月20日までに、次年度(4月以降)

に予定する事業実施計画書（年間広報実施計画書、年間イベント実施計画書、施設運営計画書（企画展の実施等）、売店等運営計画書、巡視計画書、補修・修繕計画書、維持管理計画書、魅力向上のために行う施設の設置・改修についての施設改修事業実施計画書を含む）、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、大阪府に提出すること。

また、総括管理責任者、運営管理業務責任者及び維持管理業務責任者については、健康保険被保険者証の写しを提出すること。

契約にあたっては、参考価格に応じた補修・修繕計画書を大阪府との協議のもとに作成し、毎年度末に提出する「事業実施計画書」に含めて提出すること。

指定管理者は年度当初に当該年度の事業概要について、事業計画書に基づき、大阪府への説明を行うこと。

なお、当公園は、大阪府の附属機関である「大阪府日本万国博覧会記念公園運営審議会」（以下、「審議会」という。）による審議内容を踏まえて運営している。事業実施計画の大阪府との協議は、審議会です十分に審議する時間が確保できるように余裕をもって協議を開始すること。同様に、大阪府議会における審議に要する時間が確保できるよう、余裕をもって協議を開始すること。

また、施設の設置及び改修については、法的手続きや近畿財務局との協議、設計仕様の確認及び園内事業者との調整に要する時間が確保できるよう、余裕をもって協議を開始すること。

審議会において審議が必要な事項については、大阪府と協議の上、説明資料の作成に協力すること。

- ③大阪府は、事業実施計画書に不備がある場合や、管理業務の達成に支障があると認めるときは、指定管理者に補正を求める。
- ④指定管理者は、事業実施計画書に記載した内容を変更しようとするときは、大阪府と協議して了承を得ること。

《事業実施計画等の協議に係る留意事項》

○利用料金の改定

- ・利用者への周知期間を十分確保すること。

○運動施設の運営に係る計画

- ・指定管理者がイベントや講習会を行う場合、一般利用者が十分に利用できるように、時間帯や実施時期に十分配慮すること。
- ・運動施設の優先使用及び一般使用の予約受付時期を踏まえ、早期に日程を調整すること。

○広報に係る計画

- ・指定管理者の業務を通じて万博記念公園を国内外の観光拠点とする府施策を展開するものであるため、また、大阪観光局などの外部機関と密接に連携しつつ広報を行うため、大阪府と十分協議の上、計画を策定すること。
- ・周辺自治体や公共交通機関及び観光局との調整が十分に行うことができるよう時間的余裕をもって計画策定を行うこと。

○イベントや企画展等に係る計画

- ・指定管理者の業務を通じて万博記念公園を国内外の観光拠点とする府施策を展開するものであるため、また、園内事業者や外部機関との連携により事業効果を高めるため、大阪府と十分協議の上、計画を策定すること。

○施設の保守点検に係る計画

- ・大阪府による点検内容の技術的な確認が十分できるよう、また園内事業者との日程調整を円滑に進められるように、十分に協議の上、計画策定を行うこと。

○植栽管理に係る計画

- ・植栽管理については、生物多様性の向上などの観点から、必要に応じて、審議会において審

議の上、計画を策定し、管理の結果について審議会からの意見を踏まえ、以後の管理を改善する必要があるため、大阪府と十分協議の上、計画策定を行うこと。

- ・また、各ゾーンの景観形成や万博の品格などの観点について、大阪府と十分に協議すること。

○自主事業に係る計画

- ・自主事業の展開について、国内外の観光拠点化や万博のレガシーなどの観点から、必要に応じて、審議会において、考え方・戦略・手法・実現性・公益への貢献等について審議するため、大阪府と十分に協議すること。

4. 契約

大阪府と指定管理候補者が協議を行った上で、平成 30 年 10 月 1 日から平成 40 年 9 月末日までを管理期間とする契約（複数年契約）を締結する。なお、契約締結は、平成 30 年 4 月から 9 月の間で、大阪府と指定管理者の協議が整いしだい行う。

※契約内容（抜粋）

業務名称、履行場所、指定期間、契約金額、総則、使用目的、指定期間、基本的な業務の範囲、指定管理者の責務、事業実施計画書等及び事業報告書等の提出、指定管理者による投資、委託料の支払い、物品の貸与等、リスク負担、個人情報保護、秘密の保持、個人情報・データ等の管理、情報公開、人権研修の実施、審査請求の取扱い、原状回復、指定取消し、損害の賠償、第三者への委託の禁止等、解除権、施設等の利用、重要事項の変更の届出、業務の引継ぎ方法、協議、など。

※指定管理者が、正当な理由なくして契約の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがある。

また、契約の締結までに、事業計画書の内容に虚偽があることが判明したときや事業の履行が確実でないと認められるとき、又は著しく社会的信用を損なうなどにより指定管理者として相応しくないとき、指定管理者の指定を取り消し、契約を締結しないことがある。

なお、指定管理者の指定を取り消された場合は、次点者を大阪府議会での議決を経た後、指定管理候補者として選定する場合がある。

5. 事業報告書等の提出

指定管理者は、府立万博公園の管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書等を作成し、やむを得ない場合を除き、次に掲げる期限までに、大阪府に提出しなければならない。なお、毎会計年度終了後に提出いただく資料については、国に報告（提出）することがある。

(ア) 毎月終了後 15 日以内

○毎月の管理運営業務の実施状況（事業実施計画の実施状況）

- ・毎月の各施設の利用状況、イベント等実施状況、利用者ニーズへの対応状況、個人情報の保護及び情報公開体制、研修の実施状況（様式第 4 号）

○毎月の経理の状況

- ・使用料徴収状況及び利用料金収受状況（様式第 11 号－1、様式第 11 号－2、様式第 8 号、様式第 25 号、財務規則様式第 27 号徴収計算書）
- ・管理業務に係る経理の状況（様式第 4 号）

運営・維持管理経費（○月分）、運営管理調書（○月分）、維持管理調書（委託）（○月分）、維持管理調書（修繕等）（○月分）、有料料金施設支出調書（○月分）、管理用備品購入一覧（○月分）、消耗品購入実績（○月分）など

(イ) 毎会計年度終了後 30 日以内

○各年度の管理運営業務の実施状況（事業実施計画の実施状況）

- ・年間の管理運営業務の実施状況、各施設の利用状況、イベント等実施状況、利用者ニーズへの対応状況、個人情報保護及び情報公開体制、研修の実施状況など（様式第5号）

○各年度の経理の状況

- ・業務全体の収支、指定管理業務及び自主事業別の収入及び支出、利用料金の収受状況
- ・管理業務に係る経理の状況（様式第5号）

運営・維持管理経費（○年度分）、運営管理調書（○年度分）、維持管理調書（委託）（○年度分）、維持管理調書（修繕等）（○年度分）、有料料金施設支出調書（○年度分）、管理用備品購入一覧（○年度分）、消耗品購入実績（○年度分）など

(ウ) 毎会計年度終了後 90 日以内

財務諸表（財産目録、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、これらに相当する書類）

※グループで指定管理者として指定されている場合は、全ての団体からの提出が必要。

(エ) このほか、本管理マニュアルに基づく書類や、府立万博公園の管理（自主事業含む）に関して大阪府が必要と判断する事項については、作成・報告が必要となる。

なお、日々の業務については、様式に示す公園日誌、苦情処理簿等、本マニュアル及び参考様式集で示す各業務に係る日報、報告書等（様式自由）については、毎日、大阪府へ報告すること。また、自然文化園の来園者数、各施設の利用者数及び利用料金収入等のデータについて、様式 11 号 1-1 などに示す水準以上の数値等を整理しておき、大阪府の要請に応じて、速やかにデータを提供すること。

6. 管理責任者

指定管理者は、管理業務を実施するため、「募集要項別紙 6 管理運営体制」に示す管理責任者を定めるとともに、業務執行体制及び事務分担表を作成し、契約締結後、速やかに大阪府に通知しなければならない。また、通知内容に変更が生じたときも同様とする。

7. 管理経費の請求

- ①管理経費の請求は、様式第6号により行う。
- ②大阪府は、請求書の提出があった場合は、30 日以内に速やかに支払うこととする。

8. 管理事務所の設置

指定管理者は、業務開始前に、契約書に基づいて無償貸与を受ける管理事務所等についての位置、範囲等を大阪府と協議しなければならない。

なお、管理事務所は万博記念ビル 3 F を基本とし、必要に応じて、大阪府と協議の上、ビル内の会議室を利用できるものとする。また、大阪府が万博記念ビルについて行う、法令に基づく衛生管理や保守管理に協力すること。

9. 利用者満足度の把握・向上

利用者から公園の管理運営に関する要望・意見を積極的に把握し、利用者満足度の向上を図ると共に、新たな利用者を獲得するため、利用者サービスの向上に努めること。

(1) 大阪府が設定するアンケート

府民ニーズを把握し、サービス改善等につなげるため、毎年 2 回（春と秋など利用者が多い時期に 2 回）、大阪府が提示するアンケート内容に加えて公園の特性等に応じたアンケート項目を設定し、利用者満足度や利用者ニーズに関するアンケート調査を行い、そのデータを大阪府に提出すること。大阪府がそのデータを取りまとめたアンケート結果を提示するので、指定管理者はその結果をもとに自己点検し、指定管理業務の改善・向上に反映させること。

①実施するアンケート調査

実施するアンケート調査は、以下のとおりとする。

1) 利用者アンケート調査

○春と秋の行楽シーズンを含む年2回以上実施する。

【例示】これまでの実施実績

春：5月上旬～中旬、秋：10月中旬～下旬

○設問は、1回あたり20問（A4両面）程度とし、有効サンプル数は、2回分の合計で1,300件（1回あたり650件）以上を基本とする。

○アンケート実施時間は開園時間中（9時30分から17時まで）、実施場所については自然文化園内とする。個別の場所は大阪府と協議し決定する。

2) イベントアンケート調査

○四季の花や自然を楽しむ四季イベントや花イベントなどイベントに係るアンケートを年間を通じて実施することとし、実施対象イベントについては、大阪府と協議し決定する。

【例示】アンケート実施を想定する主なイベント

・桜まつり・チューリップフェスタ・ポピーフェア（3月下旬～5月上旬）

・ローズフェスタ（5月下旬）

・螢の夕べ（5月下旬～6月上旬）

・あじさい祭（6月中旬～下旬）

・早朝観蓮会&象鼻杯（7月上旬～下旬）

・ひまわりフェスタ（7月下旬～8月中旬）

・夏期夜間集客イベント（8月上旬～中旬）

・コスモスフェスタ（10月中旬～下旬）

・紅葉まつり（11月上旬～下旬）

・冬期夜間集客イベント（12月上旬～下旬）

・梅まつり（2月下旬から3月下旬）

※桜まつり、梅まつりについて、アンケートの実施を検討のこと

○設問は1回あたり20問（A4両面）程度とし、有効サンプル数は、1回あたり400件以上を基本とする。

○アンケート実施時間は開園時間中（9時30分から17時まで。ただし、実施イベントによっては開園時間が異なる）。実施場所についてはイベント開催場所とする。詳細な場所は大阪府と協議し決定する。

3) 来園者数調査

○外国人来園者数調査は年間を通じて2回（春と秋）実施する。外国人の識別方法については、より正確に識別するための方法を大阪府と協議した上で決定すること。調査実施時間は開園時間中（9時30分から17時00分まで）とし、実施場所については園内ゲート4か所（中央口・東口・日本庭園前ゲート・日本庭園正門）とする。

○年齢層別来園者数調査を年間を通じて2回（春と秋）実施する。年齢層の識別方法については、より正確に識別するための方法を大阪府と協議した上で決定すること。調査実施時間は開園時間中（9時30分から17時00分まで）とし、実施場所については園内ゲート全6か所とする。

○EXPOCITYから自然文化園へ移動する来園者を対象とした来園者数調査を年に2回（春と秋）実施する。調査実施時間は開園時間中（9時30分から17時00分まで）、実施場所については中央橋入口付近とする。

②調査票の作成・印刷

次の調査設問を最低限組み込み、調査票を作成すること。また、大阪府の承認を得た調査票を、各サンプル数に応じて必要枚数印刷すること。

○来園者の属性（性別・年齢・職業・住まい）

○来園するための利用交通手段、来園目的

- 公園情報の入手経路
- 公園施設（レストラン、休憩所、売店、遊具、ベンチなど）、植栽管理、清掃状況、イベント内容等の満足度
- 公園の魅力度（他のレジャー施設・公園との比較）

③調査票の回収

- ・アンケートは原則として調査員が個別にヒアリングを行う方式で実施し、性別、年代に偏りがないよう配慮すること。（目安として実施時点で公表されている最新の総務省統計局「国勢調査」における「27大阪府」の男女別・年齢（各歳）別人口の構成比率に応じた、男女及び各年代のサンプル数を回収すること）
- ・アンケートを行うにあたって、自然文化園内及びイベント開催会場ごとに毎回必要数の調査員を配置すること。また、来園者が調査に協力しやすいように配慮すること。

【例示】

- ・案内看板、机、椅子などの調査設備の設置
- ・筆記用具などの消耗品の準備
- ・調査実施日については、大阪府が指定する期間で実施する。大阪府が指定した期間で有効サンプル数を回収することとし、1日あたりの作業人数は指定管理者が有効サンプル数を回収できる適切な人数を設定する。

【例示】平成28年度の調査実施日について

土曜日・日曜日・祝日に実施。なお、悪天候やサンプル不足に備え、予備日は2日間を設定。

- ・調査時には、調査の目的、大阪府、指定管理者を掲示するほか、調査員は常時スタッフ証を見やすいところに携行し、来園者から疑惑の念を抱かせない工夫を行うこと。スタッフ証は指定管理者で準備すること。
- ・アンケート調査回収率向上に向けた取組みを行うこと。なお、当該取組みに要する費用は指定管理者の負担で行うこととし、内容に関しては事前に大阪府の確認を得ること。

④調査結果の報告

- ・各アンケート調査終了後は、大阪府が指定する日（終了日から起算して30日から45日程度）までに、単純集計結果及びクロス集計結果を報告書にまとめて、大阪府に提出すること。

⑤アンケート調査結果の活用

- 1) 大阪府は、調査結果を分析し、「総合満足度」を改善する効果が高いと考えられる取組みを明らかにする。
- 2) アンケート分析結果に基づき、「利用者満足度検証フレーム」を、PDCAサイクルにより毎年度改善する。

具体的方策

※大阪府は、アンケート調査結果の分析により明らかになった「総合満足度」の改善効果が高い項目について、「利用者満足度検証フレーム」の第4階層（提供する価値）を検証する。

※指定管理者は、大阪府と協議の上、第4階層の検証結果を踏まえて、第5階層（具体的サービス・活動）を設定し、翌年度からの業務の改善を図る。

参照：大阪府「政策マーケティング・リサーチ・ガイドライン」

URL：<http://www.pref.osaka.jp/kikaku/mr/index.html>

（2）指定管理者独自のアンケート

指定管理者は（1）のアンケートと実施時期が重複しないように事前に調整した上で、独自のアンケート調査を実施するよう努めること。その際、来園目的利用頻度などの「基本的な情報」については、大阪府が提示する内容で収集する。

また、指定管理者は、独自に実施したアンケート調査結果を大阪府に報告すること。

10. 各種研修会

職員の知識、技術、意識の向上を目的とした研修を実施するなど、職員の研鑽に積極的に取り組むこと。管理技術の情報交換や情報共有を重ねることで、技術力向上に努めること。

(研修例：接遇研修、遊具の安全点検、植物の維持管理、樹木の点検など)

【5】指定管理者の指定の取消し等

平成 35 年度、指定期間前半(平成 34 年度末まで)の指定管理業務全般の実施状況について総括し、検証する機会(指定期間中の中間総括)を設ける。

検証の結果、改善すべき事項があれば、知事はその履行を指示することがある。知事の指示に従わないときは、地方自治法及び万博公園条例の定めるところにより、その指定を取り消すものとする。

また、事業実施計画に記載された業務を履行しない場合や、大阪府が求める管理レベル(募集要項、本管理マニュアル、管理水準書、設計・整備水準書など)に達していない業務がある場合、その他指定管理者として果たすべき責務を誠実に履行しない場合には、知事はその履行を指示することがある。これら管理運営業務等に関する知事の指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法及び万博公園条例の定めるところにより、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

このとき、大阪府は指定管理者に対して賠償等を行わない。また、大阪府に損害が生じたときは指定管理者が賠償すること。

第Ⅱ章 管理方針

【1】管理運営方針

万博記念公園は、「人類の進歩と調和」をテーマ※として開催された大阪万博の跡地を、博覧会の成功を記念して、太陽の塔などの大阪万博の遺産（レガシー）を残しつつ、「緑に包まれた文化公園」として整備された公園である。

※「人類の進歩と調和」のテーマのもと、「よりゆたかな生命の充実を」「よりみどり多い自然の利用を」「より好ましい生活の設計を」「より深い相互の理解を」の4つのサブテーマを設定している。

指定管理者は、大阪の都市魅力の創造に関して、施策の方向性などを取りまとめた「大阪都市魅力創造戦略 2020」や、万博記念公園（府立万博公園を包含）に関して、大阪府の取組みの基本的な考え方や主な内容を取りまとめた「将来ビジョン」を大阪府と共有し、その実現に向け、公園を包括的にマネジメントすること。

※大阪都市魅力創造戦略 2020（大阪府 HP に掲載）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/toshimiryoku/toshimiryokusen/index.html>

※日本万国博覧会記念公園の活性化に向けた将来ビジョン（大阪府 HP に掲載）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/fukatsu/bijyon/index.html>

1. 特に留意すべき事項

① 万博記念公園の魅力創出については、「大阪都市魅力創造戦略 2020」の重点取組「世界第一級の文化・観光拠点形成・発信」の中に位置づけている。

現在は近傍市町村在住の方の利用が多い状況であるが、国内外から多数の方が訪れる観光拠点となるような取組み、とりわけ、インバウンドの増につながる事業展開や投資などの実施に努めること。

<大阪都市魅力創造戦略 2020>

世界的な創造都市、国際エンターテインメント都市へ加速し、2020 年に向け大阪を世界へアピールすることを目的として、“内外から人、モノ、投資等と呼び込む「強い大阪」の実現”、“世界に存在感を示す「大阪」の実現”という2つの戦略目標を掲げている。

② 「将来ビジョン」で掲げる基本テーマの発展や、基本理念及び目指すべき公園像（※）のもと、利用者に対する質の高いサービスの提供、利便性や快適性の向上、文化やスポーツの振興に資する事業の実施、文化・運動施設などの利活用、各種イベントの展開などを創意工夫をもって行うこと。

特に、公園内にある「太陽の塔」「日本庭園」「万博の森」などの文化・芸術作品や自然を体感できる空間を活かして、文化や自然に触れ、楽しみ、新たな魅力を創造することや、運動施設も含めた各施設の利活用など、創意工夫をもって、そのポテンシャルを引き出し、公園の賑わいづくりを推進すること。

<※目指すべき公園像（将来ビジョンより）>

・基本テーマ：人類の進歩と調和

（大阪万博のテーマであった「人類の進歩と調和」は普遍のものとして、将来ビジョンにおいても基本テーマとして設定。）

・基本理念：緑に包まれた文化公園

- ・目指すべき公園像：緑と文化・スポーツを通じて人類の創造力の源泉である生命力と感性が磨かれる公園（4つの目標、7つの基本方針を設定）

③ 公園内には、「太陽の塔」や「EXPO' 70 パビリオン」、「日本庭園」といった1970年の大阪万博当時の施設や、都市部の中にあつて貴重な緑を楽しめる「万博の森」といった施設があります。大阪万博の跡地に整備されたメモリアルな公園であることを踏まえ、上記①及び②を進めるにあたっては、「緑に包まれた文化公園」にふさわしい品格ある公園とすることを念頭に、観光拠点化や賑わいづくりなどの取組みを進めること。

※太陽の塔 …大阪万博の「人類の進歩と調和」を具現化するテーマ館であつた岡本太郎作の芸術作品。公園のランドマークとして存在感を示している。塔内部の「生命の樹」「地底の太陽」を再生し、平成30年3月から公開予定。

EXPO' 70 パビリオン …大阪万博当時は鉄鋼館というパビリオン。現在は、大阪万博の記念館として、博覧会の準備から開幕・会期中・閉幕の状況を当時の映像や資料などで観覧いただける施設。

日本庭園 …大阪万博の政府出展施設として、世界に誇る日本の造園技術の粋を集め造られた名園。時代ごとの日本の庭園様式を体感し、日本の自然美を発見・鑑賞していただける施設。

万博の森 …大阪万博跡地の植物がない人工地盤に新たに作り出された森は、造成地に多様な自然生態系を再生してきたもので、現在も生物多様性を向上させる取組みを続けている。自然観察をはじめ、森を楽しみ、学ぶ場として、自然の中で多様な活動ができる空間。

④ 利用者が、安心・安全・快適に施設を利用していただけるよう管理運営や維持補修等を行うことはもちろん、府立万博公園が地方自治法第244条に規定する公の施設であることを踏まえ、公平・平等に利用できるよう十分に配慮すること。

⑤ 指定管理者制度導入後も、「日本庭園」の景観形成や「万博の森」の育成に関する業務、施設の大規模改修、土地貸付等の財産管理など、一部の業務については、大阪府が引き続き行う。

指定管理者は、こういった大阪府が引き続き行う業務を含め、大阪府の施策や事業に協力すること。

※一部の業務を大阪府が行うこととしている「日本庭園」や「万博の森」などの施設についても、清掃や巡視等の日常的な管理、利活用や広報展開などは指定管理者の業務となる。（例：日本庭園の魅力の発信や森の魅力を堪能できるサービスや催しの実施、「万博の森」の生物多様性の取組みの広報PRや、楽しみながらの学習イベント等は指定管理者の業務。）

※指定管理者と大阪府の主な業務分担に関しては、本マニュアル、募集要項のp7、別紙4を参照。

また、指定管理者は、これまでの府立万博公園に無い新たな取組みの実施や先端技術の活用等、平日や閑散期の賑わいの創出、有料施設の料金設定、園内事業者や周辺施設との連携などにより、文化・観光拠点やサービス向上、賑わいづくりなどの促進に努めること。

日本万国博覧会記念公園の活性化に向けた将来ビジョン

○基本方針

- ①シンボルゾーンを中心に文化と美を体験・想像し発信する公園
- ②地球環境の保全・再生に貢献する公園
- ③緑の中で人々が憩い活動し自然の美に感動する公園
- ④国内外から多くの人々が訪れる公園
- ⑤健康づくりや多様なライフスタイルを実践できる公園
- ⑥全ての人々が安心して快適に利用できる公園
- ⑦持続可能な運営・財務体制を有する公園

○維持管理方針

有料公園としてのブランド力（価値と格）を高めるため、次の5つの視点に基づき、施設の機能保全をしながら「改修計画」を策定のうえ、計画的な改修に努めて、適切な管理を行い、都市魅力の創出を図っていく。

（5つの視点）

- ①安全安心のための対策
- ②文化活動、イベントを受け入れ活性化
- ③既存施設の魅力アップ
- ④サステイナブルな植生
- ⑤既存施設の再検討（施設廃止後の対応）

こうした将来ビジョンを継承し、ボランティアの協力も得ながら、基本方針、維持管理方針に添って、公園マネジメントを進めていくものとする。

また、改修計画では、機能面から施設を分類（①劣化や損傷を未然に防止しながら長持ちさせる施設、②機能しなくなった段階で取り換える施設、③遊具、④植栽）の上、健全度判定を行いながら計画的にライフサイクルコストの縮減にも取り組んでいく。

第三章 施設の使用許可・行為許可

指定管理者は、本公園の特性を十分に理解した上で、利用者が公平・平等に公園を利用できるよう十分に配慮するとともに、万博公園条例に基づく公園施設の使用許可及び行為許可については、以下の事項に留意しながら包括的な運営管理を行うこと。

※以下の記載内容には、現行の取扱いを示すものも含まれているが、サービス・管理の水準が低下しないことを前提として、大阪府又は指定管理者の発意に基づき、双方協議の上、内容を変更することができるものとする

【1】万博公園条例第5条にかかる許可について

公の施設である公園の使用関係においては、本来目的に従って使用される一般（自由）使用と、公園の機能を阻害しない範囲で特定人に独占的な使用が認められる特別使用とがある。

この特別使用はさらに許可使用と特許使用とに分けられる。

◇一般使用とは

公園は、散策・休息等の場として利用される本来の目的を有するが、この目的にそった使用であるならば他の者との共同使用を妨げない限り、公園管理者の許可を受けずに自由に使用することができる。

このような使用は、道路・河川等の公共施設についても共通したものであり、公物の自由使用といわれている。

※なお、万博公園条例別表に定めるスポーツ施設における一般使用は、単に「専用使用」等と区別する表現として取り扱う。

◇許可使用とは

集会や競技会等の開催のように、公園の使用目的に必ずしも相反するものではないが、公園の秩序維持のために一般的に禁止又は制限している公園の使用を、一定の出願に基づいてその制限を許容するものである。

特許使用が使用権を設定するものであるのに対し、この使用は、公園利用者間の自由使用の調整という観点からとらえられるものである。

◇特許使用とは

公園管理者が特定人に対し、排他・独占的な公園使用の権限を付与する形態のものをさす。

なお、府立万博公園の指定管理者制度においては、一般使用の全て、及び許可使用について定める万博公園条例第5条第1項（後述する府が行うものを除く）に係る使用が指定管理者の管理業務となっている。

1. 指定管理者は使用許可等に関し、次に掲げる事務を行う。

- ① 万博公園条例第5条第1項第1号の行為（はり紙、広告）の許可
- ② 万博公園条例第5条第1項第2号の行為（ロケーション、業としての写真撮影）の許可及び利用料金の徴収
- ③ 万博公園条例第5条第1項第3号の行為（催物）の許可（府が行うものを除く※）
※「地方自治法第二百三十八条の四 第二項第7号による行政財産使用許可を伴う行為」については、大阪府の許可業務となる。この旨、万博公園条例施行規則を改正予定。）
- ④ 万博公園条例第5条第1項第4号の行為の許可並びに利用料金の收受
※別添改正条例においては、条例第5条第1項第5号の行為の許可並びに利用料金の收受
- ⑤ ②④に掲げる利用料金の還付、減額及び免除
- ⑥ ①、②、③及び④に掲げる行為の許可の取消
※許可及びその取消しにあたっては、大阪府行政手続条例に基づき、公正かつ透明な手続きのものとする

とに行うこと。

なお、指定管理業務開始までに、大阪府に対して提出されている申請書その他の書類は、指定管理業務開始時に府から指定管理者へ引継ぐ。これらの申請書その他書類については、指定管理者が定める様式により提出されたものとみなす。

また、指定管理業務開始までに、大阪府が許可した申請については、指定管理業務開始時に大阪府から指定管理者へ引継ぐものとする。

※万博公園条例第5条について

『第5条 万博公園において次に掲げる行為をしようとする者は、大阪府の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 一 はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること。
 - 二 ロケーション又は業として写真撮影をすること。
 - 三 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために万博公園の全部又は一部を使用すること。
 - 四 別表に掲げる公園施設を使用すること。
- 2 前項の許可を受けようとする者は、次の事項を記載した申請書を大阪府に提出しなければならない。ただし、前項第四号に該当する場合において規則で定める公園施設を使用するときは、この限りでない。
- 一 氏名及び住所(法人にあっては、その名称、代表者の氏名及び事務所の所在地。以下同じ。)
 - 二 行為の目的
 - 三 行為の期間
 - 四 行為を行う公園及び公園施設
 - 五 行為の内容
 - 六 前各号に掲げるもののほか、大阪府の定める事項
- 3 大阪府は、第一項各号に掲げる行為が次の各号のいずれかに該当するときは、同項の許可を与えない。
- 一 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第二条第二号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)の利益になり、又はなるおそれがあると認められるとき。
 - 二 前号に掲げるもののほか、万博公園の管理上支障があると認められるとき。
- 4 大阪府は第一項の許可に万博公園の管理上必要な条件を付することができる。』

2. 審査基準等

指定管理者は、前項の①、②、③及び④の許可の行政庁となるので、大阪府行政手続条例に基づいて府が定めた審査基準等に準拠して指定管理者が定めた基準等を管理事務所に備え置かなければならない。

※正当な理由なく利用を拒む等、施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしてはならない。

※電話による問合せや、利用申請時の利用者からの相談等に対しては、適切に対応すること。

3. 大阪府と指定管理者との調整等

- ・大阪府の行政財産使用許可を伴う許可業務であっても、指定管理者の業務である一般使用に対する管理業務に影響を与え、また、同様に一般使用に対する管理業務が大阪府の許可業務に影響を与えることがあることから、大阪府及び指定管理者は、それぞれの許可事務や管理事務について、互いに影響を与える可能性があるならば、必ず事前の調整や連絡を行わなくてはならない。
- ・また、大阪府の許可を受けなければならない行為について、指定管理者が不許可使用を発見した場合は、大阪府へ至急連絡し、調整の上、対応しなければならない。

【2】万博公園条例第5条第1号～第3号にかかる審査について

指定管理者は、現在、大阪府が定めている審査基準や標準処理期間に準拠して、審査基準等を定

め審査を行うこと。

なお、指定管理業務開始までに、大阪府に対して提出されている申請書その他の書類は、指定管理業務開始時に大阪府から指定管理者へ引継ぐ。これらの申請書その他書類については、指定管理者が定める様式により提出されたものとみなす。

また、指定管理業務開始までに、大阪府が許可した申請については、指定管理業務開始時に大阪府から指定管理者へ引継ぐものとする。

(審査基準及び標準処理期間)

(全体)

	許認可等の名称	根拠法令名	根拠 条項	基準 設定 状況	標準処理期間
(1)	万博公園における はり紙やはり札、 又は広告を表示す る許可	大阪府日本万国博 覧会記念公園条例	第 5 条 第 1 項 第 1 号	有	20 日 (日曜日、土曜日及び祝 日等 (以下「休日等」という。) の期間を除く。)
(2)	万博公園における ロケーション又は 業としての写真撮 影の許可	大阪府日本万国博 覧会記念公園条例	第 5 条 第 1 項 第 2 号	有	20 日 (休日等の期間を除く。)
(3)	万博公園における 競技会、集会、展 示会、博覧会その 他これらに類する 催しの許可	大阪府日本万国博 覧会記念公園条例	第 5 条 第 1 項 第 3 号	有	20 日 (休日等の期間を除く。)
(4)	有料施設の使用許 可	大阪府日本万国博 覧会記念公園条例	第 5 条 第 1 項 第 4 号	有	20 日 (休日等の期間を除く。)
(5)	使用料の納付期限 の指定	大阪府日本万国博 覧会記念公園条例	第 10 条 第 1 項	有	20 日 (休日等の期間を除く。)
(6)	使用料の分納の承 認	大阪府日本万国博 覧会記念公園条例	第 10 条 第 1 項	有	20 日 (休日等の期間を除く。)
(7)	使用料の還付	大阪府日本万国博 覧会記念公園条例	第 10 条 第 2 項	有	20 日 (休日等の期間を除く。)
(8)	使用料の減免	大阪府日本万国博 覧会記念公園条例	第 11 条	有	20 日 (休日等の期間を除く。)

1. 第1号『はり紙もしくは、はり札をし、又は広告を表示すること。』

(1) 万博公園におけるはり紙やはり札、又は広告を表示する許可

法令名	大阪府日本万国博覧会記念公園条例（平成25年大阪府条例第102号）
根拠条項	第5条第1項第1号
許認可等の名称	万博公園におけるはり紙やはり札、又は広告を表示する許可
許認可等の権限をもっている者	知事
審査基準	<p>次の①、②及び③のいずれにも該当し、かつ④から⑦までのいずれかに該当し、かつ⑧から⑭までのいずれにも該当しないものであること。</p> <p>① 本条例第5条第3項に抵触しないものであること。</p> <p>② はり紙やはり札、広告の表示区域が必要最小限の規模であること（⑥を除く）。</p> <p>③ 本条例第9条に基づく使用料について滞納がないこと。</p> <p>④ 国又は地方公共団体が公用又は公共用のために表示するもの。</p> <p>⑤ 公共的団体が公共用のために表示するもの。</p> <p>⑥ 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しの際に、主催者や協賛団体等が表示するもの。</p> <p>⑦ 大阪府行政財産使用料条例若しくは大阪府公有財産規則又はこれに準じて行う契約行為等により万博公園内に施設を設置した者が、施設の運営又は管理上適当と認められる内容（自己の名称、商標、当該施設における自己の営業内容等）を、当該施設の内部又は当該施設に付随して表示するもの。</p> <p>⑧ 万博公園の美観・景観を著しく害するおそれのあるもの。</p> <p>⑨ 万博公園の運営趣旨に照らして不適当と認められるもの。</p> <p>⑩ 宗教的又は信仰的活動の目的のために表示するもの。</p> <p>⑪ 政治的活動の目的のために表示するもの。</p> <p>⑫ 公共の福祉を害し、又は害するおそれがあると認められるもの。</p> <p>⑬ 公序良俗に反し、又は反するおそれがあると認められるもの。</p> <p>⑭ 他人に対し、不快の念を与えるもの。</p>
標準処理期間	20日（休日等の期間を除く。）
関連する行政指導	無
申請先	大阪府日本万国博覧会記念公園事務所

なお、上記審査基準等に加え、審査に際しては、以下にも留意すること。

- ・その形状・面積・色彩・意匠・内容・表示の方法等について十分な審査検討を行うこと
- ・公園の景観を著しく阻害する色彩・形状・面積・意匠・内容・表示でないこと
- ・利用者が不快の念を抱かせるものではないこと
- ・太陽の塔、イサム・ノグチの噴水モニュメントなど、大阪万博当時の遺産施設等、著作権を侵害していないこと

※大阪府の公用、公共用ポスター等を広報版に掲示する場合には、許可申請を省略できるものとする

2. 第2号『ロケーション又は業として写真撮影をすること』

(2) 万博公園におけるロケーション又は業としての写真撮影の許可

法令名	大阪府日本万国博覧会記念公園条例（平成 25 年大阪府条例第 102 号）
根拠条項	第 5 条第 1 項第 2 号
許認可等の名称	万博公園におけるロケーション又は業としての写真撮影の許可
許認可等の権限をもっている者	知事
審査基準	次の①から⑥までのいずれにも該当し、かつ⑦から⑨までのいずれにも該当しないものであること。 ① 本条例第 5 項第 3 項に抵触しないものであること。 ② ロケーション又は写真撮影の行為をすることができる区域であること。 ③ 他の利用者の公園利用に著しい支障を及ぼすおそれがないこと。 ④ 万博公園内の各施設の管理運営に支障を及ぼすおそれがないこと。 ⑤ 万博公園で行われるロケーション又は写真撮影として適切な内容であること。 ⑥ 本条例第 9 条に基づく使用料について滞納がないこと。 ⑦ 公共の福祉を害し、又は害するおそれがあると認められるもの。 ⑧ 公序良俗に反し、又は反するおそれがあると認められるもの。 ⑨ 他人に対し、不快の念を与えるもの。
標準処理期間	20 日（休日等の期間を除く。）
関連する行政指導	無
申請先	大阪府日本万国博覧会記念公園事務所

なお、上記審査基準等に加え、審査に際しては、以下にも留意すること。

(1) 申込みの受付期間

- ・本号に関する申込みは、使用予定日の 3 か月前の月初（初日が休業日であるときは、翌日以降の営業日）から受け付ける。

(2) 行為許可として取り扱わないもの

- 一般来園者が行う写真撮影
 - 営利を伴わない写真撮影（芸術大学、写真専門学校の卒業制作、趣味で撮影している映画等）
 - 公園の施設、事業等を紹介するパブリシティや報道などの放送や放映の撮影
 - 公園の施設、事業等を紹介する雑誌等へ掲載するための撮影
- <該当するもの（例）>
- ・公共機関等が広報とするもので、公園の施設やイベント等を紹介するもの。
 - ・情報誌等で、公園施設やイベント等を紹介し、公園管理上好ましい内容のもの
 - ・報道で、公園施設やイベント等を紹介し、パブリシティや集客に繋がるもの
 - ・交通機関などの沿線ガイド等に使用されるもの
 - ・大阪ロケーション・サービス協議会・海外ロケーションなどが、映画製作者等に情報提供するためのもの
 - ・その他、指定管理者が公園の格と質の向上、集客において、積極的に広報としたい内容であるもの

- ※事前にシナリオや絵コンテ、原稿等の提出を求め、必ず校正すること。また、公園名・公園施設名等の明記を確認すること。
- ※大阪万博の遺産である建築・工作・芸術作品（太陽の塔、イサム・ノグチの噴水モニュメントなど）を被写体とするものは、事前に大阪府と協議すること。

(3) 専用使用施設等における第2号にかかる許可の取扱いについて

- ・「お祭り広場、上の広場、下の広場、東の広場及びこれらの広場の周辺の園路及び緑地並びにもみじ川芝生広場、大地の池（以下「専用使用施設」という。）」のロケーション、業としての写真撮影の受付許可における取扱いについては、後述する。
- ・スポーツ施設等の有料公園施設を専用使用して撮影等する場合の使用料は、当該施設の使用料を徴収する。（写真撮影等の使用料は、徴収しない。）
- ・撮影スタッフ等が一定の場所を長時間占拠して行う映画撮影（撮影に際しレール等を設置する場合を含む）や、写真撮影会などの行為については、第3号を適用するものとする。

(4) 参考

- ①ロケーション又は写真撮影において、公共施設の公園という健全な憩いの場であることを前提として、施設イメージを損なうような内容であってはならない。「催し」扱いのものであっても同様である。
- ②ロケーション又は写真撮影の場合、カメラ・照明・中継車・電源車・クレーン等の搬入出車を伴うことが考えられるので、その有無と経路、方法並びにそれらの支障の有無を検討し、必要な措置を講じる。
- ③公園の開園時間帯（午前9時30分から午後5時又はイベントによる開園時間帯）は、車両の進入を禁止していることから、ロケーション又は写真撮影用として車両を乗り入れさせる場合は、警備員を手配し車両駐車及び移動時における一般利用者の安全確保を図ること。
- ④ロケーションで芸能人など著名人が参加する場合は、来園者（ギャラリー）の整理を行うこと。
- ⑤海外からのロケーションで、電源車ではなく公園側の電源を使用する場合、電圧・周波数を事前に確認し、使用機器との互換性を確認しておく必要がある。
- ⑥ロケーション又は業としての写真撮影とは、公園内における記念撮影等の営業用の撮影及び映画、テレビのロケーション等営業用撮影及び放送はもちろんのこと、ポスター、グラビア等の目的で撮影する場合でも営利を目的とするものは該当する。

3. 第3号『競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために万博公園の全部又は一部を使用すること』

(3) 万博公園における競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しの許可

法令名	大阪府日本万国博覧会記念公園条例（平成25年大阪府条例第102号）
根拠条項	第5条第1項第3号
許認可等の名称	万博公園における競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しの許可
許認可等の権限をもっている者	知事
審査基準	次の①から⑧までのいずれにも該当し、かつ⑨から⑪までのいずれにも該当しないものであること。なお、使用希望日が他の申請者と重複する申請については、⑫を基準に優先順位を決定する。 ① 本条例第5条第3項に抵触しないものであること。 ② 催しをすることができる区域であること。 ③ 他の利用者の公園利用に著しい支障を及ぼすおそれがないこと。 ④ 万博公園内の各施設の管理運営に支障を及ぼすおそれがないこと。

	<p>⑤ 万博公園で行われる催しとして適切な内容であること。</p> <p>⑥ 料金徴収又は物品販売を行う場合は、料金又は物品の内容、種類、価格等が、公の施設内での徴収又は販売として適正なものであること。</p> <p>⑦ 大規模な催しにあつては、事前に施設管理者又は警察及び消防その他行政機関との調整が図られているなど、事故防止対策及び環境衛生対策等が措置されているものであること。</p> <p>⑧ 本条例第9条に基づく使用料について滞納がないこと。</p> <p>⑨ 公共の福祉を害し、又は害するおそれがあると認められるもの。</p> <p>⑩ 公序良俗に反し、又は反するおそれがあると認められるもの。</p> <p>⑪ 他人に対し、不快の念を与えるもの。</p> <p>⑫ 国際的な催しその他多くの人々が参加できる都市の魅力の創出に寄与する催しであること。</p>
標準処理期間	20日（休日等の期間を除く。）
関連する行政指導	無
申請先	大阪府日本万国博覧会記念公園事務所

なお、上記審査基準等に加え、審査に際しては、以下にも留意すること。

（１）許可の考え方について

許可の考え方については以下とする。なお、時代の変遷とともに府民のニーズが多様化になり、公園の使われ方も多様化しているため、使用の許可の対象とするか対象外とするかは、公園の形態や公園施設の整備状況により判断するものとする。

「行政財産使用許可（大阪府の許可業務）を伴わない行為」については指定管理者の許可業務とする。

（行為許可例）

- ① 駅伝・マラソン大会
- ② 音楽活動（近隣居住地等から騒音苦情が発生しないもの）
- ③ 観察会・写生会
- ④ 稽古・訓練・講習会
- ⑤ スポーツ大会（練習による独占排他的な使用を含む）・運動会
- ⑥ 調査・研究
- ⑦ その他、これらと同等の催し（オリエンテーリング大会・ウォークラリー等）

※イベントについては、規模の大小を問わず、許可申請の対象となる。（例：数人での絵画の展示やスポーツなどの運動会・講習会など）

なお、これまでに例の無い5万人を超える規模の催しを行う際は、大阪府に協議の上、許可を行うものとする。

（２）申込みの受付期間

- ・本号に関する申込みは、随時受け付けるものとする。
- ・ただし、自然文化園におけるマラソンに係る許可は使用予定日の3か月前から受け付ける。

なお、記念競技場を発着場所とするマラソンは1年前に受け付けることが可能であり（記念競技場の優先予約として受け付ける場合）、東の広場を発着とするマラソンは6か月前に受け付けることが可能である。

（３）留意事項

① 許可する内容、対象例

許可する内容、対象例は、次のとおりである。

- ・万博公園条例第6条に定める禁止事項の実施を認める必要がある場合
- ・施設の目的外使用を認める必要がある場合
- ・警察・消防等による訓練等の実施
- ・国・地方公共団体等による工事（測量・調査含む）など

②日程調整

- ・実施希望日については、イベントが開催されていないか、工事が無い、マスコミ等の撮影などが予定されていないかなど、公園運営に支障を来さない日に実施されるものかどうかを事前に確認して、日程調整を行うこと。
なお、内容によっては、多客時を避け、休園日などに誘導することもある。

③使用料に関する留意点

- ・万博公園条例第5条第1項第4号の別表（改正条例第5条第1項第5号の別表第二）に掲げる施設を使用するときは、使用料が発生する。
- ※上記施設以外で行われる催しであって行政財産使用許可の対象となる場合は、公有財産規則等により有償となるため留意すること（行政財産使用許可は大阪府が行う）

④許可書の交付

【主な許可条件】

- ・申請内容の実施に係る責任は、申請者が一切を負うこと。
- ・当該場所への入退出時及び実施中（設営・撤去時含む）においては、通行人や公園運営に係る利用者等への安全確保を図ること。
- ・行為終了後は、速やかに設営物の撤去、清掃等を行い、利用した場所を原状に復すること。
また、芝生地においては、設営物の金物（押しピン、番線、ペグ等）が落ちていないか念入りに確認すること。
- ・万一、公園施設や設備等に損傷を与えた場合は、申請者の責任において原状に復すること。

⑤その他

- ・マラソン大会等の園路を使用するものについては、多くが冬季に限定して行われるが、同時期に公園施設の整備、改修等の工事発注があり、園路を工事用車両が頻繁に通行する、園路が工事区域になるなどして事故等を回避するため大会を制限する必要がある場合がある。
この場合には、マラソン大会等の受付開始までに、利用者に周知を図ること。
また、各種工事の工程により行為許可等催事に支障を来たすことのないよう、相互に工事情報や行催事情報の共有化を図り十分な連絡調整を図ること。
- ・芝生広場等を、長時間専用する催しや集会などで独占排他的に使用する行為については、許可申請の対象となる。
なお、利用希望が多い広場等については、申込み時期、方法などを指定管理者において定め、利用者に周知するとともに、重複する場合は抽選を実施するなどの対応を行うこと。

（4）大阪府が行う許可

- ・地方自治法第二百三十八条の四 第二項第7号による行政財産使用許可を伴う行為については、大阪府の業務とする。
- ※万博公園条例第5条第1項第4号の別表（改正条例第5条第1項第5号の別表二）に掲げる施設以外を独占排他的に使用する行為（指定管理者が臨時売店を設置する場合等を含む。※「第I章【3】指定管理者制度による公園管理1. 指定管理者が実施する業務及び権限等（2）自主事業」参照）については、行政財産使用許可申請の対象となる。
- ※なお、万博公園条例第5条第1項第4号の別表（改正条例第5条第1項第5号の別表二）に掲げる施設以外で、指定管理者が公園の格と質の向上、賑わいづくり、PR・集客等の目的で指定管理業務としてイベントを開催し、受付等でテント、机等の仮設物を設置する場合については、指定管理者の管理業務の一環であるため大阪府の許可は必要としない（自主事業の場合は許可が必要となる）。

(5) 府立万博公園におけるイベントの種類

府立万博公園では実施主体の異なる多数のイベントが行われる。本マニュアルでは、以下の名称を用いる（イベントの詳細については、「第IV章運営管理業務【13】行事・イベント」を参照のこと）。

分類	種類（名称）
大阪府が行うイベント	府イベント
指定管理業務として実施するイベント	指定管理業務イベント (1) 四季イベント (2) 花イベント (3) イベントとあわせて実施する賑わいづくり
指定管理者が自主事業として行うイベント	自主事業イベント
専用施設等を使用して他団体が行うイベント	持込イベント

【3】第4号『別表に掲げる万博公園の施設を使用すること』（共通事項）

指定管理者は、現在、大阪府が定めている審査基準や標準処理期間に準拠して、審査基準等を定め審査を行うこと。

なお、指定管理業務開始までに、大阪府に対して提出されている申請書その他の書類は、指定管理業務開始時に大阪府から指定管理者へ引継ぐ。これらの申請書その他書類については、指定管理者が定める様式により提出されたものとみなす。

また、指定管理業務開始までに、大阪府が許可した申請については、指定管理業務開始時に大阪府から指定管理者へ引継ぐものとする。

(4) 有料施設の使用許可

法令名	大阪府日本万国博覧会記念公園条例（平成25年大阪府条例第102号）
根拠条項	第5条第1項第4号
許認可等の名称	有料施設の使用許可
許認可等の権限をもっている者	知事
審査基準	<p>1. 各施設共通事項 次の①から⑥までのいずれにも該当し、かつ⑦及び⑧までのいずれにも該当しないものであること。</p> <p>① 本条例第5条第3項に抵触しないものであること。 ② 本条例5条第1項第1号から第3号までに掲げる行為を伴う場合にあっては、これらの許可を受けることができるものであること。 ③ 各施設の使用用途に適合した使用であること。 ④ 施設等を不適切に取り扱い損傷し、又は汚損するおそれがないこと。 ⑤ 収容可能人員以上の者が利用するなど、利用させることが不適当と認められるものではないこと。 ⑥ 本条例第9条に基づく使用料について滞納がないこと。 ⑦ 公共の福祉を害し、又は害するおそれがあると認められるもの。 ⑧ 公序良俗に反し、又は反するおそれがあると認められるもの。</p> <p>2. 野球場、テニスコート等の運動施設の優先使用 次の①から⑤までのいずれかに該当し、かつ⑥から⑨までのいずれ</p>

	<p>かに該当するものであること。</p> <p>① 国又は地方公共団体が主催するスポーツ競技大会</p> <p>② 施設管理者が主催するスポーツ競技大会</p> <p>③ 公共的団体が国又は地方公共団体の後援を得て実施するスポーツ競技大会</p> <p>④ 広域的規模のスポーツ競技大会</p> <p>⑤ 少年スポーツの振興に寄与するもの（少年野球場及び少年球技場に限り）</p> <p>⑥ 万博記念競技場、運動場及び野球場の休日等の大会使用については、大会使用に係る延べ時間が、毎月の休日等の使用許可可能延べ時間の4分の3以内の使用時間であること。</p> <p>⑦ 少年野球場及び少年球技場の休日等の使用については、少年を対象としたスポーツ教室等の利用及び大会使用に係る延べ時間が、毎月の休日等の使用許可可能延べ時間の4分の3以内の使用時間であること。</p> <p>⑧ ⑥及び⑦を除く運動施設の休日等の使用については、大会使用に係る延べ時間が、毎月の休日等の使用許可可能延べ時間の3分の1以下の使用時間であること。</p> <p>⑨ すべての運動施設について、休日等以外の日については、一般使用に支障のない範囲の使用時間及び使用面数であること。</p>
標準処理期間	20日（休日等の期間及び優先使用に係る審査期間を除く。）
関連する行政指導	無
申請先	大阪府日本万国博覧会記念公園事務所

なお、上記審査基準等に加え、審査に際しては、以下にも留意すること。

1. 予約手続きによる区分

万博記念公園の「公の施設」は下表に大別され、予約の手続きの手法により「一般」・「優先」の別がある。

施設の区分	施設名	予約手続きによる区分	
入園料	日本庭園及び自然文化園		
専用広場	お祭り広場	一般受付 (もみじ川芝生広場は除く)	優先受付
	上の広場		
	下の広場		
	東の広場		
	もみじ川芝生広場		
	大地の池		
運動広場	野球場	一般使用	優先使用
	少年野球場		
	スポーツ広場		
	万博記念競技場		
	フットサルコート		
	テニスコート		
	弓道場		
	少年球技場		
	総合スポーツ広場 (多目的使用の区域に限る。)		
	運動場		
	小運動場		
小広場			
園内施設	パビリオン	一般使用	

	大阪日本民芸館	
	自然観察学習館	
	茶室汎庵	
	茶室万里庵	
駐車場	駐車場	
万博公園ロッカー	万博公園ロッカー	

2. 使用日及び使用時間

- ・施設を使用できる日及び時間は原則として万博公園条例施行規則に定めるとおりとする。

3. 使用申込みの期間

- ・施設毎に後述する。

4. 使用申込みの方法

- ・電話による申込み及び本人又はその代理が受付窓口で直接申込みをする。

5. 遵守事項

指定管理者は、施設使用の許可にあたって、次の事項を使用者に遵守させなければならない。

- ・許可なく使用目的以外に施設を使用しないこと。
- ・施設の使用許可に伴う権利を第三者に譲渡又は転貸しないこと。
- ・許可された使用時間を厳守すること。
- ・常に善良な使用者としての注意と責任をもって使用すること。
- ・暴力行為その他公序良俗に反する行為等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- ・立入禁止区域に立ち入らないこと。
- ・許可なく壁、柱等にはり紙、釘打ち等をしないこと。
- ・許可なく危険な物品又は動物を持込まないこと。
- ・許可なく物品を販売し、又は展示しないこと。
- ・所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- ・火災、盗難、人身事故などの防止に努めること。
- ・施設等を損傷等したときは、直ちに指定管理者にその旨を届け出、使用者の責に帰すべき事由がある場合は、原状に回復するか又はその損害を賠償すること。
- ・使用時における必要な警備について、使用者の責任で実施すること。
- ・使用した施設の後片付け、清掃を行い、ゴミ等は公園内に残さないよう各自で処理すること。
- ・前各号に掲げるもののほか、公園の管理上必要と認めて指示した事項。

6. 盗難・事故等の責任

- ・大阪府及び指定管理者は、使用者等が盗難又は事故等により受けた被害については、その責任を負わないものとし、その旨を掲出することにより施設の使用者に周知するものとする。

【4】第4号『別表に掲げる万博公園の施設を使用すること』（各施設の取扱い）

【再掲】なお、指定管理業務開始までに、大阪府に対して提出されている申請書その他の書類は、指定管理業務開始時に大阪府から指定管理者へ引継ぐ。これらの申請書その他書類については、指定管理者が定める様式により提出されたものとみなす。

また、指定管理業務開始までに、大阪府が許可した申請については、指定管理業務開始時に大阪府から指定管理者へ引継ぐものとする。

1. 日本庭園及び自然文化園

(1) 入園券

- ・自然文化園各ゲートの自動券売機又は有人窓口、日本庭園正門窓口において、入園券（回数券含む）を販売

する。

(参考) 入園料減額対象者・免除対象者の取扱いについては、事前の書面による申請に基づくもののほか、入園ゲートの有人窓口において当該対象者であることを証する証明書等を提示することにより、減額対象者については、減額した価格にて入園券を購入でき、また、免除対象者については入園券を交付している。

(2) 万博オールパスポートの購入

万博オールパスポート（発行日から1年間有効。以下「パスポート」という。）の購入により、自然文化園を1年間使用可とする。

(参考)

- ・中央ロゲート及び日本庭園前ゲートにおいて、パスポートの購入申込みを受け付けている。
- ・パスポート用の顔写真を撮影した上で発行し、引き換えに代金を徴収している。
- ・入園ゲートの改札口にてパスポートを提示することで入園している。
- ・パスポートを紛失した場合の再発行や払戻しは行わない。

2. 専用使用施設（専用広場等：お祭り広場、東の広場、上の広場、下の広場、各広場周辺の園路及び緑地、大地の池）

(1) 受付期間

①専用使用施設の申込みは、使用予定日の6か月前の月初（初日が休業日であるときは、翌日以降の営業日）から受け付ける。

ただし、次に掲げるものについては使用予定日の6か月前を超えて受け付けることができるものとする。

- ・専用使用施設の優先受付要領（後述）に該当するイベント
 - 府イベント
 - 指定管理業務イベント
 - 自主事業イベント
 - 上記の使用期間以外の空き枠について一般公募する持込イベント
- ・運動施設の優先受付において使用者を決定する万博記念競技場を発着とし、自然文化園が走路に含まれるマラソン等
- ・連続使用日数が1週間以上（連続本番日数が5日以上で設営・撤去日数を含む）及び会期中の最高入場者数が概ね1日2万人程度以上の大規模なイベント
- ・その他特に大阪府が認める大阪府主催以外のイベント（公的機関が主催する防災訓練イベントなど）

②専用広場における、ロケーション及び業としての写真撮影の申込みは、原則として使用予定日の3か月前から受け付ける。

(2) 受付等の流れ

- ①使用に関する申込みがあった場合は、使用の目的、希望する使用場所、使用日等詳細を聴取し、園内各所の催し物等を考慮して使用が可能か否かを判断すること。
- ②使用が可能である場合は、使用者より行為許可申請書（様式集規則第13号）及び公園施設使用許可申請書（様式集規則第14号）の提出を求めること。
- ③使用予定日の6か月前の月初に複数の申請があった場合は、抽選を行うこと。
- ④許可後に使用者から期限内までに使用料を徴収し、同時に使用許可書を交付すること。
- ⑤使用予定日までに使用者と打合せを行い、当該案件に関連する各関係先を勧告し、調整を行うこと。
- ⑥使用者の設営並びに開催中及び撤収時において安全確認をすること。
- ⑦不正な行為等を発見した場合は、使用者に対し改善又は使用中止を勧告することとし、速やかに大阪府に報告すること。
- ⑧指定管理者は、使用者から使用のキャンセル等の連絡があったときは、速やかに必要な措置（園内各関係先への連絡等）を行うこととする。

(3) 車両出入証の発行、入園券の事前発券等

- ・園内に搬入車両の通行を認める場合の車両出入証の発行、申請があり認めた場合の入園券の事前発券を行うこと。

(4) 関係官庁への説明

- ・必要に応じて、大規模イベント、コンサートにおける関係官庁（吹田市・吹田警察署・吹田北消防署）への事前説明に同行すること。

(5) 利用前と利用後の確認

- ・利用前と利用後には現地の確認を行い、施設の破損・汚損等の状況を確認すること。

(参考) 各種申請書の提出

円滑かつ安全に専用使用施設を使用するため、施設使用許可に伴い、各種申請書等を必要に応じて使用者に提出を求めている（「【11】 監督指導」についても参照のこと）

①専用使用にかかる各種申請書

- ・車両出入証交付申請書
- ・自然文化園入場証発行申請書
- ・誘導看板設置許可申請書
- ・ビラ配布許可申請書
- ・物品販売許可申請書
- ・電気使用申請書

②安全対策にかかる資料

③「資料4 公園内における「食」の安全・安心なサービス提供等への心得」の遵守を求める。

また、同心得にあるチェックシートの提出。さらに露店営業許可証（写し可）の提出（飲食出店の場合）

④芝生走行作業車両使用申込書

⑤寄付（募金）活動実施申込書

⑥イベント実施における運営マニュアル（警備計画書を含む。）

(参考) 入園料の徴収

- ・使用者が入園料込みの入場券の発行を求める場合がある。この場合、前売券等の発券数量の報告を求め、事前に入園料を徴収している。その後、本番当日に人数確定をして中央口にて現金精算する。

(6) 留意事項

- ・イベントに係る実施運営計画の策定を求め確認すること。
- ・その他、イベントを円滑に実施するための必要な措置を行うこと。
- ・申請者が楽屋等として利用するため、万博記念ビルの一部の借用を希望する場合は、大阪府に報告すること。「第I章【3】 指定管理者制度による公園管理 2. 指定管理者として果たすべき責務 ト 公園管理運営や維持管理について」参照。

・【例示】 次の項目については、大阪府が現状実施している内容であり、これらを参考に円滑な管理運営を実施すること。

- ・自然文化園の閉園時間帯の設営撤去については、使用料を免除。
- ・前日設営の使用料は、「使用者が入場料を徴収しない場合」の料金区分。
- ・前日設営での「午後5時以降」のみの使用は不可。ただし、「午前9時30分から午後5時まで」の間に他団体の使用がある場合は、その者の使用終了後かつ自然文化園閉園後の使用は認めている。この場合の使用料は免除している。
- ・1時間未満の使用については1時間としている。
- ・自然文化園の開園時間前に本番を開始する場合は使用料（超過料金を適用）が必要。

- ・本番使用が午後5時を超える場合は超過料金を徴収している。
- ・イベントの設営撤去で利用できる最終時間は、迎賓館ゲートの閉門時間である午後10時。ただし、大規模イベントは午後10時を超えての使用を認めた時間まで認めている。

《施設使用者の駐車について》

- ・専用使用施設の使用者の関係者駐車場については、お祭り広場を使用する場合、国立民族学博物館南西道路に30台以内に限り無料で駐車を認めている。また、上の広場・下の広場・東の広場を使用する場合、業務用外周道路沿いの世界の森南側及び東の広場東側業務用外周道路を関係者駐車場として認めた台数に限り無料で駐車を認めている。ただし、公園運営上、支障が生じる場合は、使用者と調整している。
- ・各広場の設営にかかる事例は以下である。

①お祭り広場を使用する場合

◇安全確保を図る（広場周囲を柵等で囲み来園者の進入を規制する）ことを条件に、自然文化園の開園時間中であっても日本庭園前駐車場から当該施設内に車両の進入を認めている。

②上の広場・下の広場・東の広場を使用する場合

◇東の広場全域使用の場合であって安全確保を図ることを条件に、自然文化園の開園時間中であっても業務用外周道路から当該使用施設周辺園路に車両の進入を認めている。

- ・前日設営における「午前9時30分から午後1時まで」区分の使用については、存置物による事故防止のために午後1時から午後5時まで使用者の負担による警備員若しくは使用者自ら（以下「監視員」という。）を配置することを条件に使用を認めている。ただし、存置物の据置き料金を徴収している。
- ・存置物による事故防止のため、午後5時以降に監視員の配置を要請している。ただし、存置物の飛散防止などの事故防止対策を講じた場合は不要としている。
- ・使用者と調整の上、警備員の配置を増員する場合がある。
- ・必要に応じて、万博記念公園だより等の広報への「持込イベント」の掲載をしている。

3. イベント等における専用使用施設の優先受付

府立万博公園の更なるにぎわいづくりによる集客向上と府民サービスの向上のため、専用使用施設について「一般受付」に先立ち使用を優先して受付ける「優先受付」を行うこと。

なお、「(参考) イベント等における専用使用施設の優先受付要領」に準じて、大阪府と協議の上、条件・手続きを定め、優先使用手続きを行うこと。

また、「(参考) 平成29年度(下半期)における専用使用施設の優先受付について」を参考として、大阪府と協議の上、具体的な受付手続きを定めること。

(1) 使用申込みの条件

次の条件を全て満たしていることが必要である。

- ① イベント等実施期間中、集客数2万人を超える日が1日以上あること
- ② 開催イベント等の集客効果を高めるため、本番4か月前から広域圏（関西圏を超えるエリア）への情報発信を行うもの
- ③ イベント等実施日において、府立万博公園の十分なアクセス対策（公共交通機関での来園告知等）及び安全対策が講じられていること
- ④ 緑に包まれた文化公園にふさわしく、府立万博公園のイメージアップにつながる内容であること
- ⑤ 広く府民・国民が参加できる事業であること
- ⑥ 野外コンサートでないこと
- ⑦ 過去2年間のうち、国内のイベントにおいて1日2万人を超える集客事業を1回以上実施した実績を有していること
- ⑧ 次のいずれかに該当する使用でないこと
 - ア 暴力団の利益になるもの
 - イ 法令等に違反するもの又はそのおそれのあるもの

- ウ 公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの
- エ 人権侵害となるもの又はそのおそれのあるもの
- オ 政治性のあるもの
- カ 宗教性のあるもの
- キ 公衆に不快の念又は危害を与えるもの

(2) 使用申込みの方法

- ・万博記念公園ホームページなどにより募集する。
- ・恣意性の無いように公正公平に行うこと。

(3) 使用の優先順位

次の順にて優先する。

- ①府イベントのうち公園事務所が行うもの及び「指定管理業務イベント」(※「専用使用施設の貸出等における取扱基準」に定める許可条件については適用しない。)
- ②「①を除く府イベント」及び「自主事業イベント」
- ③上記①及び②の使用期間以外の空き枠について一般公募する持込イベント

《一般公募時の受付留意事項》

- ①一般公募開始前までに使用がある場合は、一般公募受付対象日から除外する。

4. 野外コンサートの優先受付

もみじ川芝生広場・東の広場全域・お祭り広場(以下「コンサート会場」という。)における野外コンサートの優先申込を受付けること。

なお、「野外コンサートにおける会場の優先受付要領」に準じて、大阪府と協議の上、条件・手続きを定め、優先使用手続きを図ること。

(1) 使用申込みの条件

- ①原則、7～9月に行うもの。
- ②万博記念公園の近隣居住地において、「大阪府生活環境の保全等に関する条例(条例第84条、施行規則第54条)」の騒音規制基準(以下「騒音基準」という。)以内で万博記念公園の敷地境界線上で、午前8時から午後6時の間は55dB以下、午後6時から午後9時の間は50dB以下に対応できる音響システムを計画していること。また、天候不順(雨天、曇天、強風など)の場合であっても、騒音基準を超えない対応を計画していること。
- ③天変地異(落雷・豪雨・暴風・地震等)・人的災害(食中毒・テロ・爆破物等)に伴う鑑賞者の安全対策が計画されていること。
- ④本番日の鑑賞者が1日1万人を超えていること。
- ⑤緑に包まれた文化公園にふさわしく、府立万博公園のイメージアップにつながる内容であること。
- ⑥過去2年間において、鑑賞者が1日1万人を超える国内での野外コンサートの実績を有していること。
- ⑦次のいずれかに該当する使用でないこと
 - 1) 暴力団の利益になるもの
 - 2) 法令等に違反するもの又はそのおそれのあるもの
 - 3) 公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの
 - 4) 人権侵害となるもの又はそのおそれのあるもの
 - 5) 政治性のあるもの
 - 6) 宗教性のあるもの
 - 7) 公衆に不快の念又は危害を与えるもの

(2) 使用申込みの期間

- ・前年度の11月に受付、12月に決定する。

(3) 使用申込みの方法

- ・万博記念公園ホームページなどにより募集する。
- ・恣意性の無いように公正公平に行うこと。

(4) その他

- ・申請者が楽屋等として利用するため、万博記念ビルの一部の借用を希望する場合は、府に報告すること。

5. 運動施設の一般使用

運動施設の使用は、「運動施設の使用における取扱基準」に準じて、条件・手続きを定め、受付及び許認可を行うこと。

(1) 使用時間及び使用期間について

運動施設を使用できる時間及び期間は、万博公園条例施行規則第3条及び第4条によるものとする。

(2) 運動施設の用途・使用目的について

各運動施設の用途・使用目的は次のとおりとする。

施設名	主な用途・使用目的
野球場	硬式野球、軟式野球
少年野球場	小学生以下の硬式野球、軟式野球
スポーツ広場No.1～No.4	軟式野球、ソフトボール
No.5	ソフトボール
万博記念競技場	陸上競技、サッカー、ラグビー、アメリカンフットボール等
フットサルコート	フットサル
テニスコート	硬式テニス、軟式テニス
弓道場	弓道
少年球技場	小学生以下のサッカー、ラグビー
総合スポーツ広場	ソフトボール、運動会等
運動場	陸上競技、サッカー、ラグビー、グラウンドゴルフ、運動会等
小運動場	運動会等 ※ボールを使用する競技は禁止
小広場	硬式テニス、軟式テニス、ゲートボール等 ※上記以外のボールを使用する競技にあたっては、小学生以下の使用に限る。

※上表に掲げる競技は、主な用途・使用目的であって、施設及びグラウンド等に支障のない範囲で、適正な使用と認められる場合は、変更することができる。

(3) 使用申込み（仮予約）の受付について

運動施設の使用申込み（仮予約）は、下表のとおり、四半期ごとに電話又は直接来所にて受け付ける。

	使用予定日	受付開始日時
第1四半期	4月1日～ 6月30日	利用予定日の同年 2月第1日曜日 午前9時
第2四半期	7月1日～ 9月30日	利用予定日の同年 5月第1日曜日

		午前9時
第3四半期	10月1日～12月28日	利用予定日の同年 8月第1日曜日 午前9時
第4四半期	1月2日～ 3月31日	利用予定日の前年11月第1日曜日 午前9時

また、別に定める「運動施設に係る優先使用実施要領」により受け付けるスポーツ競技大会等については、同要領に定めるとおりとする。

使用施設名	受付場所
少年野球場、万博記念競技場、少年球技場、運動場	万博記念競技場事務所
弓道場	弓道場事務所
野球場、スポーツ広場、総合スポーツ広場、小運動場、小広場	運動施設中央管理事務所
フットサルコート	フットサルハウス
テニスコート	スポーツハウス

6. 運動施設の優先使用

各運動施設等を以下の大会等で使用する場合は、「運動施設に係る優先使用実施要領」に準じて、一般利用受付開始前に利用調整を行い、優先的に利用受付を行うこと。

(1) 使用申込みの条件

次の①から⑥までのいずれかに該当するものとする。

- ①大阪府が主催（共催を含む）又は委託事業として実施するスポーツに関する競技大会等
- ②国又は地方公共団体が主催するスポーツに関する競技大会等（全国高等学校野球選手権大会 大阪府予選を含む）
- ③体育振興、社会福祉等公益的な目的のため活動する非営利団体が国又は地方公共団体の後援を得て実施するスポーツに関する競技大会等
- ④プロスポーツ又は、これに類するスポーツの試合（ジャパンラグビートップリーグ、日本社会人アメリカンフットボールXリーグなど）
- ⑤広域的（府内全域以上）なスポーツに関する競技大会等
- ⑥野球、サッカー及びラグビー等を通じた少年の健全育成を目的とするもの（少年野球場及び少年球技場に限り）

※上記②及び⑤については、単なる親睦や福利厚生を目的とした行事は認めない。

(2) 使用日数

各月の優先使用に係る使用日数は、次の①及び②の範囲内とする。

- ①野球場、万博記念競技場、運動場、少年野球場及び少年球技場については、優先使用に係る日数が、各施設の使用可能日数の概ね4分の3以内であって、かつ土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日等」という。）の概ね4分の3以内であること。
- ②上記①以外の運動施設については、優先使用に係る日数が、各施設の使用可能日数の概ね3分の1以内であって、かつ休日等の概ね3分の1以内であること。

(3) 使用申込みの期間

前年度の12月末までに申込みを受け付けること。

(4) 使用申込みの方法

「運動施設に係る優先使用実施要領」に準じて、大阪府と協議の上、申請手続きを定め、優先使用手続きを行うこと。

7. EXPO' 70 パビリオン 多目的広間（通称「ホワイエ」）

（1）受付期間

①使用申込みは、使用予定日の6か月前の月初（初日が休業日であるときは、翌日以降の営業日）から受け付ける。

ただし、次に掲げるものについては使用予定日の6か月を超えて受け付けることができるものとする。

- ・府イベント
- ・指定管理業務イベント・自主事業イベント
- ・イベント等における専用使用施設及び野外コンサートの優先受付で決定したイベント
- ・その他、特に大阪府が認める大阪府主催以外のイベント（公的機関が主催する防災訓練イベントなど）

（2）受付等の流れ

①使用に関する申出があった場合は、使用日時、場所、使用目的・内容等を企画書等の書面により詳細を確認し、同館の設置目的である大阪万博の記憶の継承にふさわしい内容か否かを判断すること。

なお、使用目的は、原則として展示又はこれに類する内容（シンポジウム、対談イベント、大阪万博と関連のある音楽ライブなど）とする。

②使用が可能であると判断した場合は、使用者より行為許可申請書（様式集規則第13号）及び公園施設使用許可申請書（様式集規則第14号）の提出を求めること。

③使用予定日の6か月前の月初に複数の申請があった場合は、抽選を行うこと。

④許可後に使用者から期限内までに使用料を徴収し、同時に使用許可書を交付すること。

⑤使用予定日までに使用者と打合せを行い、当該案件に関連する各関係先を勘案し、調整を行うこと。

⑥使用者の設営並びに開催中及び撤収時において安全確認をすること。

⑦不正な行為等を発見した場合は、使用者に対し改善又は使用中を勧告することとし、速やかに大阪府に報告すること。

⑧指定管理者は、使用者から使用のキャンセル等の連絡があったときは、速やかに必要な措置（園内各関係先への連絡等）を行うこととする。

⑨上記に掲げるもののほか、指定管理者は、使用者に対して求める同施設の使用方法等について、「専用使用施設の貸出等における取扱基準」（4）①の規定（前日設営の使用料及び専用使用施設の使用の関係者駐車場に関する規定は除く。）に準じて行うこと。

（3）車両出入証の発行、入園券の事前発券等

- ・園内に搬入車両の通行を認める場合の車両出入証の発行、申請があり認めた場合の自然文化園の入園券の事前発券を行うこと。

（4）関係官庁への説明

- ・必要に応じて、イベントにおける関係官庁（吹田警察署・吹田北消防署）への事前説明に同行すること。

（5）施設の使用前後の確認

- ・施設の使用前と使用後には現地の確認を行い、施設の破損・汚損等の状況を確認すること。
- ・施設の使用後は、使用者に対し、設備等を原状（利用前の状態）に復させること。また、イベントの実施を起因とするゴミの後始末や施設の清掃を確実に行わせること。
- ・使用者（責任者）には、設営開始から撤収完了まで必ず残り、指定管理者の最終点検を受けることを指導すること。
- ・使用者が、指定管理者に無断で、事前の協議内容と明らかに異なった使用等の行為があった場合、並びに指定管理者の指示等に従わない場合は、使用者に対して、使用中であっても直ちに使用中を中止を求めることができる。

(参考) 各種申請書の提出

円滑かつ安全に専用使用施設を使用するため、施設使用許可にとともに、各種申請書等を必要に応じて使用者に提出を求めている（「【11】 監督指導」についても参照のこと）

①専用使用にかかる各種申請書

- ・車両出入証交付申請書
- ・自然文化園入場証発行申請書
- ・誘導看板設置許可申請書
- ・ビラ配布許可申請書
- ・物品販売許可申請書
- ・電気使用申請書

②安全対策にかかる資料

③公園内における「食」の安全・安心なサービス提供等への心得の遵守を求める。また、同心得にあるチェックシートの提出。さらに露店営業許可証（写し可）の提出（飲食出店の場合）

④寄付（募金）活動実施申込書

⑤イベント実施における運営マニュアル（警備計画書を含む。）

【5】 使用の申込みと申請

1. 申請書の提出

万博公園条例第5条第1項各号申請について行為の許可を受けようとする者は、あらかじめ次の事項を記載した「行為許可申請書」を指定管理者に提出しなければならない。なお、万博公園条例第5条第1項第1号から同項第3号及び第4号のうち専用使用施設の申請については、申請書の提出を受理する前に事前協議を行い、審査した場合に許可できるものに該当すると判断してから申請書を受理することが望ましい。（受理後の取下げ、不許可等を避けるため）

- ①氏名、住所、電話番号（法人にあつてはその名称、代表者の氏名及び生年月日並びに事務所の所在地）
 - ②行為の目的
 - ③行為の期間
 - ④行為を行う場所
 - ⑤行為の内容
 - ⑥前各号に掲げるもののほか、知事の定める事項
- ※各項の留意点については後述する。

2. 申請書の内容協議と審査

- ①指定管理者の権限となっている行為許可申請については、「行為許可申請書」において受付し、内容を審査する。なお、受付した行為許可申請については、「行為許可受付簿」に記入するものとする。
- ②指定管理者の権限となっていない行為許可（行政財産使用許可を伴うもの）の申請書及びこれに係る使用料減免申請書は、大阪府で処理を行うものであるが、指定管理者において受け付け、速やかに大阪府に送付するものとする。
- ③指定管理者の権限となっていないもの（行政財産使用許可を伴うもの）が大阪府で許可された場合に、大阪府から許可書の送付を受けたときは、申請者に許可書を交付するものとする。

3. 許可手続き及び許可書の交付

行為を許可する場合は、受理した申請書の内容審査後、許可書を申請者に交付する。許可書については、使用料納付を確認後に交付することが望ましい。

(1) 許可手続き

- ・受理した申請書の内容審査後、許可書を交付する。

(2) 使用料の請求

- ・指定管理者より請求書を発行し、指定する期日までに受領する。

(3) 許可書の交付

- ・許可書を指定管理者名により押印して申請者に交付する。
→申請書（規則様式第 13 号）の下部に許可する旨の文言、裏面に許可条件を入れ、指定管理者印を押印して交付する。
- (4) 自然文化園入園や運動施設などの使用券等を交付して使用を許可する公園施設を使用するときは、申請書の提出は不要である。
- (5) 運動施設で大会を行う場合など、あらかじめ規約・参加者名簿・事業計画書等の提出を求められることもある。
- (6) 施設の使用の可否に係る判断について
 - ・テニスコートや野球場などの屋外施設は、天候により施設が使用できるかどうかを指定管理者が適切に判断することが必要である。
 - ・施設の使用の可否については、利用者の意向ではなく、指定管理者が判断しなければならない。
 - ・このため、小雨等で指定管理者が使用可能と判断し、利用者が「雨であれば使用したくない」などの理由で、利用者が使用しなかった場合においても、使用料の徴収が必要となる。
 - ・また、グラウンド状態が悪く、使用させた場合に翌日の使用に影響が出るなどの理由で指定管理者が「使用不可」と判断した場合は、利用者が使用を希望しても使用させてはならない（この場合、使用料は徴収しない）。

【6】許可処分について

本来、公園は誰でも自由に利用できるものでなければならない。したがって、特定の者が特定の目的のために公園を利用しようとする場合、無制限に自由な利用や独占利用が行われると、円滑な運用が阻害され、管理上支障を及ぼすこととなり、秩序維持ができなくなるおそれがあることから何らかの制限が必要となる。

そこで、万博公園条例では、利用内容について一定の制限を設けており、利用者は申請により公園管理者の許可を受けなければ、それらの特定な使用ができないこととしている。

以上の精神から申請に係る利用内容が、万博公園条例で許可対象として認められ、かつ公園管理上支障がない場合は万博公園条例に定める手続きを経て許可という行政処分を行うものである。

許可は、万博公園条例をはじめ関係法令に基づくものでなければならず、知事（万博公園条例第 5 条第 1 項については、指定管理者が権限を代行（大阪府が許可するものを除く））は、万博公園条例第 5 条第 1 項に掲げる行為が公衆の公園利用に支障を及ぼさないと認める場合に限り、同項の許可を与えることができる。

公園の使用において、その使用の状況が、自由使用の範囲を越え、他人の共同使用を妨げ、若しくは社会公共の秩序を乱すおそれがある場合にはこれを未然に防止し、又はその使用関係を事前に調整する必要がある。

1. 内容の協議及び審査について

行為許可（万博公園条例 5 条第 1 項の申請）については、次の事項について事前協議したあと、申請書受理の上、申請書の記載内容について再度審査することが必要である。

(1) 氏名（法人等にあつては、その名称、代表者の氏名、代表者印）

（任意団体等にあつては、その団体等を代表する者又は、当該行為を総括する者の氏名、個人印）

※団体等の申請者が、領収証書を証拠書類として帳簿に記載する場合や他団体等から交付金、負担金等を受領できる場合に、領収証書の宛名が個人名であると該当しないことがある。このような場合が想定される申請については、申請者に確認しておくこと。（個人名で申請していたが、領収証書を発行するときに、△△町会・▽▽ボーイスカウトと氏名の前に記入してほしいという場合。）

- ・生年月日（法人等にあつては、代表者の生年月日）

(2) 公園施設

- ・記入されているか確認すること。（例）お祭り広場

(3) 行為の目的

- ・具体的な記入を求めること。

(4) 行為の内容（特に「催し」に係るものについては、十分な審査・検討を要する。）

- ①許可対象であるかどうか確認すること。

【留意点】

- 音楽が主体のイベント

→原則、コンサートは優先受付した「野外コンサート」に限る。ただし、複合イベントのプログラムの一つとして実施するミニコンサートや、音響機器を使用しないもの、ヒーリング系音楽などで、騒音が発生するおそれがないと判断される場合は、許可対象とする。

- ②管理上支障がないかの確認。
③主催者の社会的地位、団体の実在。
④物理的に可能かどうかの確認。
・使用内容 ・動員規模と使用場所 ・交通対策 ・公園の構造との関係。
⑤特別制約はないかどうかの確認。
・保健所、警察など関係先（特に法令に基づくものについては特に注意）への協議の要否等。
・公園内の他の施設で開催される催しとの調整・確認等。
⑥公園に調和する内容であるかどうかの確認。
・公園のイメージを害しない内容か。
・公園という公共施設で行われる行為として許容できる範囲であるか。

(5) 行為の期間・時間

- ・許可の期間については、行為は短期間、一時的なものであることから許可期間の規定はないが、元来制限対象行為に対する一時的な制限解除であることから、また、多くの利用者が使用できるように、可能な限り短日時に抑えるべきである。
 - ・やむを得ず、準備設営の着手が当該催し日の前日から行われる場合、あるいは後片付けや原状回復が当該催し日の翌日になる場合、これらも申請・許可期間内に入る。
 - ・原則専用使用の時間帯は指定管理者の職員が常駐することを前提とする。なお、専用使用の内容によって常駐しなくても支障がない案件については除外する。
- ※例えば、催し物の実施などの行為に伴い園内に車両を乗り入れさせる必要が生じる場合などは、指定管理者職員により来園者が全て退園し安全を確保できた段階で、車両の乗り入れを行わせる。

(6) 参加人数

- ・できるだけ根拠ある正確な人数の記入を求める。

(7) 連絡先

- ・連絡が取れる担当者の電話等の記入を求める。

(8) その他

- ・マイクロホン等の使用の有無の確認。
- ・その他、必要と思われる事項の確認。

(9) 添付書類等

- 入場料を徴収するか否か（徴収する場合は、その料金も）を記載する付随書類（第4号にかかる申請のうち、入場料を徴収するか否かで使用料が異なる場合のみ）
- 催し物を開催する場合は、企画書及び設営から撤去までのタイムスケジュール。
- その他
 - ・内容の記入が詳細なものかの確認。
 - ・必要関係資料が添付されているかの確認。（位置図・計画書・その他必要書類）

【7】利用料金の徴収方法

指定管理者は、施設の使用を許可された者から、使用開始前までに、万博公園条例別表（1、2）に定める利用料金を徴収し、領収書を発行するものとする。

指定管理者は、現在、大阪府が定めている審査基準や標準処理期間「（5）使用料の納付期限の指定」、「（6）使用料の分納の承認」に準じて、大阪府と協議の上、審査基準等を定め、使用料の納付期限及び分納に関する運用を行うこと。

(5) 使用料の納付期限の指定	
法令名	大阪府日本万国博覧会記念公園条例（平成 25 年大阪府条例第 102 号）
根拠条項	第 10 条第 1 項
許認可等の名称	使用料の納付期限の指定
許認可等の権限をもっている者	知事
審査基準	納入通知書の発行により使用料を納付することが適当であると認められるものであること。
標準処理期間	20 日（休日等の期間を除く。）
関連する行政指導	無
申請先	大阪府日本万国博覧会記念公園事務所

(6) 使用料の分納の承認	
法令名	大阪府日本万国博覧会記念公園条例（平成 25 年大阪府条例第 102 号）
根拠条項	第 10 条第 1 項
許認可等の名称	使用料の分納の承認
許認可等の権限をもっている者	知事
審査基準	使用料を納入すべき者の財政的事実、納入すべき使用料の総額等から判断して、使用料を一括して納入することが著しく困難であると認められること。
標準処理期間	20 日（休日等の期間を除く。）
関連する行政指導	無
申請先	大阪府日本万国博覧会記念公園事務所

1. 万博公園条例第 10 条第 1 項の規定について

《万博公園条例第 10 条》

第十条 使用料は、使用を開始する日までにその全額を徴収する。ただし、知事は、特別の理由があると認めるときは、納付すべき期限を別に指定し、又は分割して納付させることができる。

- (1) 施設の専用使用などで許可期間の年度がまたがる場合、許可については翌年度分の期間も含めて一件として扱うものの、使用料の徴収単位（＝許可の単位）が 1 日単位であるため、使用料については各年度に徴収する。
- (2) 自然観察学習館の「可動パネル」のように、複数日（15日間）を一つの単位として許可するものについては、実際の使用する期間の年度がまたがっていても、許可の際に料金表の一単位あたりの額（15日間）の使用料を徴収する。これは、日本庭園・自然文化園の年間オールパスポートなど、実際に使用できる期間の年度がまたがっていても、使用料は一括して徴収しているものと同様と考える。
同様に、フットサルコートで会員使用、テニスコートの年間使用についても、使用期間は年度をまたがるものの、料金表の一単位あたりの額として、1 年分を徴収する。
- (3) 「特別の理由があると認めるとき」とは、
 - ・他の地方公共団体等が使用する場合で、当該団体が条例・規則等により後納でしか公金を支出できない場合
 - ・イベント利用等（運動施設の利用含む）において、当初想定の使用時間・使用場所の範囲を超えて使用し、既納の使用料に加えて超過分を別途徴収するケースなど、結果的に使用料が分納や後納として収納せざるを得ない場合などである。

2. その他

(1) 業務に従事する者の研修

- ・業務開始までに業務に従事する者（以下、「業務従事者」）が各従事業務の内容、万博記念公園の概要等を理解し、本業務を円滑に遂行するために必要な実務研修を行うよう努めること。
なお、この実務研修は、指定管理者が行うものとする。
- ・指定管理期間内に事務処理方法等について改正や変更があった場合は、大阪府と指定管理者が協議、調整の上、研修等を行うこと。
- ・利用者サービスの向上を図るため、窓口・電話対応マナーについて接客研修（語学研修等を含む）を行うなど接客教育を徹底すること。
- ・上記研修を実施した場合、研修実績報告を大阪府に提出すること。

(2) 業務従事者の服装、心構え

- ・業務従事者に制服及びネームプレートを着用すること。
- ・接客業の意識を持ち利用者の立場に立って業務に当たること。
- ・直接利用者と接する業務においては、接客に適した身だしなみ、言葉づかい、マナー等について細心の注意を払い、利用者に不快感を与えないようにすること。
- ・利用者の人権やプライバシーに関しては、細心の注意を払うとともに、利用者の個人情報を扱う業務については、秘密の保持について最大限留意して業務に当たること。

【8】利用料金の還付

- ・指定管理者は、使用者から利用料金還付の申し出があり、天災その他やむを得ない理由により施設を利用できないと指定管理者が認めるときは、利用料金還付請求書を徴し、使用者に対し利用料金に相当する額を還付することができる。
- ・指定管理者は、料金の還付、減額又は免除については、大阪府が定めた基準に従い、行うこととする。基準については次のとおり定める予定である。
「天災その他緊急事態の発生により、避難し、又は待機する場所として公園施設を利用する場合で指定管理者が適当と認めるときや、利用者間の均衡を失しない範囲内において指定管理者が適当と認めるときに、利用料金を減額又は免除できる。」
- ・指定管理者は、上記基準のもと、以下に示す、現行の還付の取扱いを参考に、現行の水準を低下させないように配慮の上、府と協議の上、具体的な取扱いを定めること。
- ・なお、還付金の具体的な返還方法については、大阪府と協議の上、指定管理者が定めること。
- ・また、利用料金還付請求書の様式については、大阪府と協議の上、指定管理者が作成すること。

審査基準及び標準処理期間（7）使用料の還付

法令名	大阪府日本万国博覧会記念公園条例（平成 25 年大阪府条例第 102 号）
根拠条項	第 10 条第 2 項
許認可等の名称	使用料の還付
許認可等の権限をもっている者	知事
審査基準	別紙のとおり。
標準処理期間	20 日（休日等の期間を除く。）
関連する行政指導	無
申請先	大阪府日本万国博覧会記念公園事務所

使用料の還付に関する取扱基準

大阪府日本万国博覧会記念公園条例第 10 条第 2 項に基づく使用料の還付については、次のとおりとする。

(1) 共通事項

- ①使用者の責めに帰することのできない事由により使用できなくなったとき：既納使用料の全額
- ②施設や備品等の損壊や不具合など施設の維持管理上の問題や利用者の安全管理の必要性から、大阪府が施設の使用許可を取り消し又は施設の使用を制限したとき：既納使用料の全額
- ③使用料納付後、使用日までに使用料の減額又は免除に該当することが判明したとき：減額又は免除に応じた額
- ④その他、知事が特別の理由があると認めるとき：既納使用料の全額

(2) お祭り広場、上の広場、下の広場、東の広場及びこれらの広場の周辺の園路及び緑地並びにもみじ川芝生広場、大地の池、パビリオン

- ①使用者の責めに帰することのできない事由により使用できなくなったとき：既納使用料の全額
- ②使用する日の3か月前までに利用申込の取り消しを申し出たとき：既納使用料の8割に相当する額
- ③使用する日の1か月前までに利用申込の取り消しを申し出たとき：既納使用料の5割に相当する額
- ④使用する日の15日前までに利用申込の取り消しを申し出たとき：既納使用料の2割に相当する額

(3) 自然観察学習館

- ①使用する日の1か月前までに利用申込の取り消しを申し出たとき：既納使用料の5割に相当する額

(4) 野球場、少年野球場、スポーツ広場、万博記念競技場、フットサルコート、弓道場、少年球技場、総合スポーツ広場（多目的使用の区域に限る）、運動場、小運動場

- ①使用する日の10日前までに利用申込の取消しを申し出たとき：既納使用料の全額

(5) テニスコート、小広場

- ①使用する日の3日前までに利用申込の取消しを申し出たとき：既納使用料の全額

1. 雨天時における専用使用施設の使用料等の還付について

雨天時における専用使用施設の使用料等の利用料金の還付は、以下に準拠して執り行うこと。

(1) 上の広場・下の広場・東の広場・お祭り広場の使用料

- ・公園の開園前までに指定管理者と主催者によって中止決定する。この場合の使用料は、当該施設の路面状態の悪化による利用者等の事故防止及び公園の開園前までにイベントを中止することで来園者の混乱を未然に防止する又は当該施設の芝生保護の観点により還付する。(中止決定する場合の判断基準)

イベント実施前日又は実施当日の公園の開園前までの気象庁の天気予報において、イベント本番開始時点の降水確率（大阪）が50%を超えていること。

- ・2日間使用において、前日設営が雨天中止となれば本番実施もできないことから、その全ての使用料を還付する。また、本番時が雨天中止であっても前日に設営したときは、本番分の使用料のみを還付する。

(2) 主催者による前納された入園料

- ・専用使用施設において公園の開園前までに指定管理者と主催者によって中止決定した場合は、前納した入園料の還付ができる。

(3) イベント中止時の駐車料金

- ・専用使用施設において公園の開園前までに指定管理者と主催者によって中止決定した場合は、当該イベントの関係者と特定できる場合に限り、当日の駐車料金の還付ができる。

2. その他

※上の広場・下の広場・東の広場・お祭り広場については路面状態の悪化による利用者等の事故発生及び過度の利用による芝生損傷が比較的少ないイベント、又は、指定管理者が主催する事業及び指定管理者が認めた大規模の事業は事故防止対策を前提として雨天使用を認める。

【9】利用料金の減免

指定管理者は、料金の還付、減額又は免除については、大阪府が定めた基準に従い、行うこととする。基準については次のとおり定める予定である。

- ・減免：天災その他緊急事態の発生により、避難し、又は待機する場所として公園施設を利用する場合で指定管理者が適当と認めるときや、利用者間の均衡を失しない範囲内において指定管理者が適当と認めるときに、利用料金を減額又は免除できる。

指定管理者は、上記基準のもと、以下に示す、現行の還付及び減免の取扱いを参考に、現行の水準を低下させないように配慮の上、府と協議し、具体的な取扱いを定めること。

(8) 使用料の減免

法令名	大阪府日本万国博覧会記念公園条例（平成 25 年大阪府条例第 102 号）
根拠条項	第 11 条
許認可等の名称	使用料の減免
許認可等の権限をもっている者	知事
審査基準	別紙のとおり。
標準処理期間	20 日（休日等の期間を除く。）
関連する行政指導	無
申請先	大阪府日本万国博覧会記念公園事務所

(参考) 使用料の減免に関する取扱基準

1. 大阪府日本万国博覧会記念公園条例第 11 条に基づく使用料の減額又は免除については、次のとおりとする。

(1) 「日本庭園・自然文化園」の入園料は、次の割合を限度として減額又は免除できるものとする。

- ①日本万国博覧会開幕日（3月15日）を記念して行われる「万博公園ふれあいの日」、同じく閉幕日（9月13日）を記念して行われる無料開放日、並びに関西広域連合及び関西元気文化圏推進協議会主催の「関西文化の日」事業に参加することとして指定した日（11月中旬）：全額免除
- ②大阪府が自ら主催又は共催する催し物等に従事する者（スタッフ含む）：全額免除
- ③次の大阪府の施策に協力する者及び同伴者（3名まで）：大人 200 円に減額、小人 60 円に減額
 - ・文化振興事業（「OSAKAメセナカード」（大阪府が提携して作る文化振興を目的とした社会貢献カード）を所有している者に限る。）
- ④次の大阪府の施策に協力する者：小学生のみ全額免除
 - ・こころの再生府民運動（小学生の子ども連れの家族が「子どもファーストデイ」実施日（毎月第3土曜日）に「子どもファーストデイクーポン」を提示したときに限る。）
- ⑤国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が災害その他緊急事態の発生により、応急施設として使用するとき：全額免除
- ⑥国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が防災訓練及び防犯訓練を行うために使用するとき（訓練参加者に限る）：全額免除
- ⑦身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳の交付を受けた者、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、知的障がいのある者と判定されて療育手帳又はこれに準ずる手帳の交付を受けた者：全額免除

- ⑧原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律に基づく被爆者健康手帳の交付を受けた者：全額免除
 - ⑨上記⑦及び⑧の介助者（被介助者1名につき1名）：全額免除
 - ⑩児童扶養手当、遺族年金等を現に受給しており、都道府県知事等が発行した証書等の交付を受けたひとり親家庭の世帯員：全額免除
 - ⑪学校団体の利用に係る小学生若しくは中学生、高校生又はこれらに準ずる者の引率者（下見1回を含む）：全額免除
 - ⑫一人一年間入園券の所有者：全額免除
 - ⑬一人一年間入園券の所有者の同伴者5名まで：大人 180 円に減額、小人 50 円に減額
 - ⑭花壇管理等を行うボランティア登録者：全額免除
 - ⑮大阪日本民芸館友の会会員、大阪日本民芸館の入館者（大阪日本民芸館を有料で入館する者に限り）又は招待状及び特別割引券を有する者（招待状及び特別割引券を有する者の同伴者は1名まで）（いずれも入館日に限る）：全額免除
 - ⑯国立民族学博物館友の会会員又は国立民族学博物館に入館する者（いずれも入館日に自然文化園を通行する場合に限る）：全額免除
 - ⑰福利厚生倶楽部（リロクラブ）の会員証を有する者、日本自動車連盟（J A F）の会員証を有する者及び各々同伴者4名まで：大人 200 円に減額、小人 60 円に減額
 - ⑱万博公園敷地内企業のうち、(株)阪急阪神ホテルズ（ホテル阪急エキスポパーク）が発行する割引券を有する者及び茶室千里庵が発行する割引抹茶券を有する者：大人 180 円に減額、小人 50 円に減額
 - ⑲万博公園敷地内企業のうち、(株)ガンバ大阪が発行するマッチデープログラム割引券を有する者及び同伴者3名まで：大人 200 円に減額、小人 60 円に減額
 - ⑳公園事業や公園施設等を紹介するニュース番組等の作成のために取材や撮影等を行う者（万博公園の広報の一環として取り扱うことができるものに限る）：全額免除
 - ㉑お祭り広場等の有料施設においてイベント等を行う者：全額免除
 - ㉒「特定疾患医療受給者証所持者及び小児慢性特定疾患医療受診券所持者」並びにその介助者（被介助者1名につき1名）：全額免除
 - ㉓大阪府及び指定管理者が自ら主催又は共催する催し物でイベントに付随する（写真コンテストの入賞者など）関係者等の入園：全額免除
 - ㉔公園近隣施設（EXPOCITY 等）との連携の一環として公園入園割引券を発行する場合：大人 180 円に減額、小人 50 円に減額
 - ㉕①から②④に掲げるもののほか、利用者間の均衡を失しない範囲内において適当と認めるとき：大阪府知事が適当と認める額
- ※追加予定 日本万国博覧会記念公園敷地内の企業等又は大阪高速鉄道(株)と連携事業を行い、「日本庭園・自然文化園」との相互利用促進を意図する場合で、連携事業で定める条件に該当する者（連携事業で定める期間に限る）：大人 180 円に減額、小人 50 円に減額

(2)「お祭り広場、上の広場、下の広場、東の広場及びこれらの広場の周辺の園路及び緑地並びにもみじ川芝生広場、大地の池」の使用料は、次の割合を限度として減額又は免除できるものとする。

- ①大阪府が自ら主催又は共催する催し物等のために使用するとき：全額免除
- ②国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が災害その他緊急事態の発生により、応急施設として使用するとき：全額免除
- ③国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が防災訓練及び防犯訓練を行うために使用するとき：全額免除
- ④国又は大阪府以外の地方公共団体が、万博公園のにぎわいづくりや都市魅力の創出に寄与する催しを主催又は共催するためにお祭り広場等を使用するとき：全額免除

- ⑤新聞、テレビ、ラジオ及び雑誌等のマスメディアがお祭り広場等を使用してイベントを実施するにあたっては、イベント内容が万博公園の運営趣旨に沿ったものであり、主催者の媒体物によって万博公園を広く周知でき、かつ会期中の1日の最高入園者数概ね2万人以上の大規模な集客を見込めることができる時（入場料等を徴収する場合にあっては、その額が事業の運営に必要な実費相当額以内であるものに限る）：全額免除
- ⑥①から⑤に掲げるもののほか、利用者間の均衡を失しない範囲内において適当と認めるとき：大阪府知事が適当と認める額

(3)「パピリオン」の使用料は、次の割合を限度として減額又は免除できるものとする。

①一般使用する場合

- (ア) 身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳の交付を受けた者、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、知的障がいのある者と判定されて療育手帳又はこれに準ずる手帳の交付を受けた者：全額免除
- (イ) 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律に基づく被爆者健康手帳の交付を受けた者：全額免除
- (ウ) (ア) 及び (イ) の介助者（被介助者1名につき1名）：全額免除
- (エ) 児童扶養手当、遺族年金等を現に受給しており、都道府県知事等が発行した証書等の交付を受けたひとり親家族の世帯員：全額免除
- (オ) 日本庭園・自然文化園の一人一年間入園券を使用して入館する者：160円に減額
- (カ) 日本万国博覧会開幕日（3月15日）を記念して行われる「万博公園ふれあいの日」、同じく閉幕日（9月13日）を記念して行われる無料開放日、並びに関西広域連合及び関西元気文化圏推進協議会主催の「関西文化の日」事業に参加することとして指定した日（11月中旬）：全額免除
- (キ) 公園事業や公園施設等を紹介するニュース番組等の作成のために取材や撮影等を行う者（万博公園の広報の一環として取り扱うことができるものに限る）：全額免除

②多目的広間を専用使用する場合

- (ア) 大阪府が自ら主催又は共催する催し物等のために使用するとき：全額免除
- (イ) 国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が災害その他緊急事態の発生により、応急施設として使用するとき：全額免除

- ③①から②に掲げるもののほか、利用者間の均衡を失しない範囲内において適当と認めるとき：大阪府知事が適当と認める額

(4)「大阪日本民芸館」の使用料は、次の割合を限度として減額又は免除できるものとする。

- ①大阪府が自ら主催又は共催する催し物等のために使用するとき：全額免除
- ②国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が災害その他緊急事態の発生により、応急施設として使用するとき：全額免除
- ③身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳の交付を受けた者、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、知的障がいのある者と判定されて療育手帳又はこれに準ずる手帳の交付を受けた者：大人100円に減額、小人40円に減額
- ④原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律に基づく被爆者健康手帳の交付を受けた者：100円に減額
- ⑤上記③及び④の介助者（被介助者1名につき1名）：大人100円に減額
- ⑥児童扶養手当、遺族年金等を現に受給しており、都道府県知事等が発行した証書等の交付を受けたひとり親家族の世帯員：100円に減額

- ⑦大阪日本民芸館友の会会員：全額免除
- ⑧特別の企画に基づく展示を行う場合において、大阪日本民芸館友の会会員に同伴した者2名まで：500円に減額
- ⑨特別の企画に基づく展示を行う場合において、利用促進のために発行した券（招待状）を持参した者及び同伴者1名まで：全額免除
- ⑩特別の企画に基づく展示を行う場合において、利用促進のため発行した券（特別割引券）を持参した者及び同伴者1名まで：高校生又は大学生 350円に減額、小人 50円に減額、その他の者 450円に減額
- ⑪特別の企画に基づく展示を行う場合において、日本庭園・自然文化園の一人一年間入園券を使用して入館する者：大人 350円に減額
- ⑫公園事業や公園施設等を紹介するニュース番組等の作成のために取材や撮影等を行う者（万博公園の広報の一環として取り扱うことができるものに限る）：全額免除
- ⑬①から⑫に掲げるもののほか、利用者間の均衡を失しない範囲内において適当と認めるとき：大阪府知事が適当と認める額

(5) 「自然観察学習館」の使用料は、次の割合を限度として減額又は免除できるものとする。

- ①大阪府が自ら主催又は共催する催し物等のために使用するとき：全額免除
- ②万博公園における環境の保全、再生及び創出に寄与する催し物等のために使用するとき：全額免除

(6) 「駐車場」の使用料は、次の割合を限度として減額又は免除できるものとする。

- ①大阪府が自ら主催又は共催する催し物等のために使用するとき：全額免除
- ②国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が災害その他緊急事態の発生により、応急施設として使用するとき：全額免除
- ③国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が防災訓練及び防犯訓練を行うために使用するとき：全額免除
- ④身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳の交付を受けた者、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、知的障がいのある者と判定されて療育手帳又はこれに準ずる手帳の交付を受けた者（大型車及びマイクロバスを除く）：全額免除
- ⑤原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律に基づく被爆者健康手帳の交付を受けた者：全額免除
- ⑥障がい者若しくは被爆者にかかる法人等で次に掲げる条件を全て満たす場合：全額免除
 - ・業務内容が障がい者若しくは被爆者のみを対象としていること
 - ・国、大阪府、他の地方公共団体等の公的機関、特定非営利活動促進法に基づき設立された法人、社会福祉法に基づき設立された社会福祉法人等の非営利団体であること
 - ・使用日当日、上記内容を証明する書類等を提示できること
- ⑦大阪府が自ら主催又は共催する催し物等において、早朝（午前5時30分から午前9時まで）に入庫かつ出庫するもの又は夜間（午後4時30分から午後8時30分まで）に入庫するもの（乗用車に限る）：半額免除
- ⑧テニスコート又はフットサルコートを使用する者で、西第一駐車場を利用する者：全額免除
- ⑨①から⑧に掲げるもののほか、利用者間の均衡を失しない範囲内において適当と認めるとき：大阪府知事が適当と認める額

(7) 上記（1）から（6）以外の施設の使用料は、次の割合を限度として減額又は免除できるものとする。

- ①大阪府が自ら主催又は共催する催し物等のために使用するとき：全額免除
- ②国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が災害その他緊急事態の発生により、応急施設として使用するとき：全額免除
- ③国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が防災訓練及び防犯訓練を行うために使用するとき（訓練参加者に限る）：全額免除
- ④営利を目的としないスポーツ大会（入場料等を徴収する場合にあっては、その額が事業の運営に必要な実費相当額以内であるものに限る）：半額免除（附帯設備を除く）
- ⑤①から④に掲げるもののほか、利用者間の均衡を失しない範囲内において適当と認めるとき：大阪府知事が適当と認める額

(8) 業として写真撮影若しくはロケーションを行うときの使用料は、次の割合を限度として減額又は免除できるものとする。

業としての写真撮影若しくはロケーションの内容が万博公園の運営趣旨に沿ったものであり、主催者の媒体物によって万博公園を広く周知できると見込めるとき：全額免除

※大阪府が自ら主催又は共催する催し物とは、府イベント及び指定管理業務イベントと読み替える。

1. 減額、免除の手続き

- ①使用者から減額、免除の申出があり、取扱い対象として認められるときは、利用料金減額免除申請書を受理し、利用料金減額免除受理簿を速やかに作成すること。（毎月1日から月末までの内容を記載した当該受理簿の写しを翌月15日までに大阪府に提出すること。）
- ②身体障害者手帳等の確認により減免できるものは、利用当日の手帳提示があれば利用料金減額免除申請書は不要とするが、利用料金減額免除受理簿にはその内容を記載すること。

2. 利用料金制対象施設に掲げる公園施設の利用料金の割引について（指定管理者の権限）

利用料金制対象施設については、指定管理者が大阪府と協議の上、利用者間の均衡を失しない範囲内において割引等行うことができる。なお、プリペイドカード等を発行する場合の有効期限については、原則、指定管理期間内とすること。

ただし、従前から実施してきた減額、免除の実施内容や減額の基準については継続することが必要であり、実質的な値上げとならないよう配慮すること。

3. 取扱基準の改正見込について

身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳の交付を受けた者、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、知的障がいのある者と判定されて療育手帳又はこれに準ずる手帳の交付を受けた者、原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律に基づく被爆者健康手帳の交付を受けた者等に対して、万博公園条例別表で掲げる運動施設（野球場・少年野球場・スポーツ広場・万博記念競技場・フットサルコート・テニスコート・弓道場・少年球技場・総合スポーツ広場・小広場・運動場・小運動場）の使用料免除について、取扱基準の規定整備を行う見込みである。これを踏まえて、「管理運営に係る経費」の提案を行うこと。

運動施設の管理運営にかかる参考価格については、収入・支出とも募集要項別紙10に記載する「施設管理費」「スポーツ施設」の中に含まれており、このたびの規定整備の如何にかかわらず、指定管理者に対して大阪府が支払う管理委託料の変更に関する協議は、原則として行わない。

太陽の塔及びパークゴルフについても、他施設の例に準拠し、減免に関する取扱基準を定める予定である。

【10】許可条件

1. 許可条件の具体例

万博公園条例第5条第4項には、「万博公園の管理上必要な条件を付することができる。」と規定されており、指定管理者は行為の内容に応じて、必要な条件を付けることが出来る。

具体例は次のとおりである。

- 使用目的以外に公園施設を原則使用しないこと
- 公園施設の使用許可に伴う権利を第三者に譲渡若しくは転貸しないこと
- 許可された使用時間を厳守すること（準備・整備・清掃等の時間も含む）
- 常に善良な使用者としての注意と責任をもって使用すること
- 暴力行為その他公序良俗に反する行為等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- 立入禁止区域に立ち入らないこと
- 許可なく壁柱等にはり紙、釘打ち等をしないこと
- 許可なく危険な物品又は動物を持ち込まないこと
- 許可なく物品を販売し、又は展示しないこと
- 所定の場所以外で火気を使用しないこと
- 火災、盗難、人身事故等の防止に努めること
- 施設等を損傷等したときは、直ちに届け出、使用者の責に帰すべき事由であるときは、原状に回復するか又はその損害を賠償すること
- 使用時における必要な警備について、使用者の責任において実施すること
- 使用した施設の後片付け、清掃を行い、発生したゴミ等は、公園内に残さないよう各自で処理すること
- 施設の使用に伴い、仮設の工作物を設置しようとするときは、許可を受けること
- 仮設工作物を設置したときは、指定管理者の指示に従い、使用終了後直ちに公園を原状に回復した上、速やかに届け出、その検査を受けること
- 前各号に掲げるもののほか、公園の管理上必要と認めて指示した事項

2. 公園の管理上必要として指示する事項の例

- 公園内への車両の乗り入れ（業務用自転車を含む）に関すること
- 利用形態により、公園の電気・水道を使用する場合の取扱い（費用の負担など）
- 音量過大なマイク使用は避けること等、付近住民に過度な迷惑となる行為は避けること。
- その他、利用状態を考慮し、必要な条件を付けることとする。

【11】監督指導

1. 許可に係る監督指導

- (1) 許可の際に付した条件について、それが許可の範囲内で正しく運営されているかどうかを確認し、違反・不正等があれば改善するように指導しなければならない。
- (2) 行為許可の場合は、短期間であることが多いため、臨機応変な監督指導が要求される。したがって、巡視や立会いのほか、大規模な催物等の特殊なものについては、巡視を強化するという方法もある。
- (3) また、指導内容についても、前述の外、催物等に関しては、販売品目や価格、食品については、安全衛生、その他防犯、防火、車の進入などについて適正を図る必要がある。

2. 利用の注意事項について

施設利用上における注意事項としては、参考例として、次のようなことがあるが、各施設共通とは限らないため、個々の施設に適した事項を注意事項とする。

《参考例》

- ① 使用にあたっては、指定管理者の指示に従ってください。

- ② 無断キャンセルはしないこと。
- ③ 用具の貸出は、行っておりません。
- ④ 各施設利用者の呼出しは行っておりません。
- ⑤ 天候及び施設管理の事情により、使用をご遠慮いただくことがあります。
- ⑥ 使用料は、当日使われるまでにお支払いください。
- ⑦ 使用後の整備・清掃は、使用者においてお願いします。
- ⑧ 園内は自動車（単車を含む）の乗り入れはできません。
- ⑨ グランド内で、たばこを吸わないでください。
- ⑩ グランド及びその周辺へ弁当やジュースなどの空き缶、空ビン、ゴミなどを捨てないでください。
- ⑪ グランドの整備用具を使用したときは、使用後必ず元の場所に返しておいてください。
- ⑫ ほかのチームがグランドを使用しているときは、グランド内に入らないでください。
- ⑬ グランド使用後は、後に使われる方の立場になって整備をしてください。
- ⑭ 立入り禁止区域には、絶対に立ち入らないでください。

3. イベント等について

イベント等の場合、会場計画の十分な把握が必要であり、使用に対して事故防止対策や環境衛生対策を図らせることも必要である。

- ①会場計画
 - ・ステージ・音響設備・仮設電源・テント・棚・看板等・車両の乗り入れなど
- ②事故防止計画
 - ・交通機関の確保（モノレールの臨時便、臨時バス、園内における臨時駐車場の確保など）
 - ・周辺交通の整理（警備員の動員、警察署への依頼など）
 - ・利用者の誘導（動線計画・整理誘導作業など）
 - ・連絡体制（無線、仮設電話等による通常及び緊急体制など）
 - ・救護体制（救護所の設置・イベント内容によっては看護師の手配など）
- ③環境衛生対策
 - ・飲料水の確保
 - ・模擬店等の設置
 - ・仮設トイレの設置
 - ・ゴミ箱の設置・ゴミ袋の配布（園外処分・清掃処理）
 - ・日照による参加者への影響
 - ・音量等の調整
 - ・周辺住民の理解・協力
- ④その他
 - ・公園内の樹木・芝生・草花等への影響

《留意事項》

※模擬店等について

通常は露店営業を単独に便益施設の代替的なものとして許可するものではなく、主体となる催しがあり、その催しに情趣をそえる言わば副次的なもので、本来目的が他にありその主体に付随して行われる模擬店・リサイクルフェア・フリーマーケット等つまり、一般来園者を対象としたものではなく、催物会場内で参加者を対象とする場合に限って許可するものである。

※物品の配布行為について

公園内における催物の一環として行われるものに限っている。事例としては、次のものがあり、許可条件の中で対応する。（広告宣伝等営利目的によるだけのものは許可しない。）

- ①運動会や集会のときの案内パンフレット・プログラム等のチラシ。
- ②植木市のときの草花やパンフレットの無料配布。

【12】許可の変更等

1. 許可の変更

使用者は、万博公園条例第5条第1項の許可を受けた事項を変更しようとするときは、変更したい事項を記載した申請書（同じ様式）を提出しなければならない。

当該変更に係る許可手続きについても、通常の許可手続きと同様の手順を踏まえて行うことになり、何がどのように変更となるのかの明記が必要である。

2. 使用の制限について（万博公園条例第7条）

万博公園条例第7条は、府立万博公園の利用を禁止又は制限することにより、利用者の安全及び適正な施設管理を確保するという趣旨である。

ただし、利用の禁止や制限はあくまでも例外的にやむを得ず行うものであり、本条の規定以外の理由による利用の禁止や制限は認められない。

(1) 「災害その他の理由により」とは、

災害等により、施設の破損や倒木、地震や風水害により府立万博公園の利用が危険であると想定される場合を指す。

（危険であると想定される場合）

- ・台風や地震
- ・施設等の老朽化、経年劣化、破損等による事故
- ・樹木、生物に起因する事故
- ・池、流れ等での水難事故
- ・遊具での事故
- ・駐車場で事故等
- ・火災、爆発及び設備の異常
- ・雑踏、迷子
- ・感染症、食中毒

台風等による閉園については、「第IV章【4】危機管理」の項を参照のこと。

(2) 「災害時に万博公園を応急施設として利用する場合」とは、

北部広域防災拠点若しくは後方支援活動拠点など万博記念公園を災害時の応急施設として使用する場合や、国民保護法に基づき、万博記念公園をテロなどの発生時に、避難場所として用いる場合などを指す。防災拠点としての使用も公園の果たす役割の一つであり、この役割を果たすために支障となる場合に、一般来園者の利用を禁止又は制限することを想定したものである。

震災時等に万博記念公園を後方支援活動拠点としての使用、又は北部広域防災拠点の運用のために公園を使用することは、大阪府が決定する。

指定管理者は、大阪府と連絡調整して閉園を決定し、閉園にかかる措置を行うこと。

震災時等の指定管理者の業務については、「第IV章【4】危機管理」の項を参照のこと。

(3) 第五条第1項により許可を受けた者に対しても、本条により、利用の禁止ないし制限を行うこととなる。

3. 許可の取消し及び使用の制限について（万博公園条例第8条）

下記事項に該当する者に対し、その内容に応じ既に行った許可を取り消し、効力の停止又は許可の際に付した条件の変更を行うこと。

なお、大阪府が許可した行政財産使用許可等の事案についても、大阪府の指示に基づき、使用者に対して同様に取扱うものとする。

- ・万博公園条例又は同条例の規定に基づく処分に違反している者
- ・許可の際に付した条件に違反している者
- ・偽りその他不正の手段により許可を受けた者

また、万博公園条例第8条に定める「取消し以外の権限（条件の変更や行為の中止、原状回復を命ずる権限）」は大阪府にあるため、指定管理者は「取消し以外の措置」が必要となる場合は、大阪府に協力すること。

【13】メディア等による取材・撮影の許可

マスメディアによる取材で以下の判断基準に合致するものは、万博公園条例第5条第1項第2号の対象外とする。

1. 取材扱い（無償撮影）として取材・撮影許可する場合の基本的な判断基準

取材者が以下に掲げる目的で園内（園内施設含む）の取材・撮影許可の申入れがあった場合には、取材扱いとして無償にて取材・撮影の許可を行う。

- 1) 取材者が国、大阪府、他の地方公共団体又は国、大阪府、他の地方公共団体が組織する任意団体やこれに類する団体であり、博覧会又は公園を紹介する目的
- 2) メディア・媒体等（TV、新聞、雑誌、ミニコミ誌、社内報等）が博覧会又は公園を紹介する目的
- 3) 不特定多数の公園利用者が利用する園内施設の運営主体がその運営する事業を紹介する目的又は府の事業に参画しているNPO法人が当該事業を紹介する目的
- 4) 大阪府が共同参画（共催等）している園内事業の事業主体が当該事業を紹介する目的又は園内施設の専用使用者がその専用利用時に実施する事業を紹介する場合
- 5) 学術団体等による博覧会又は公園に関する教育・研究の目的
- 6) 博物館等が博覧会又は公園の紹介・周知に寄与する目的で、展覧会の展示に利用する目的
- 7) 公益財団法人関西・大阪 21 世紀協会による日本万国博覧会記念基金事業の紹介・周知の目的
- 8) その他博覧会又は公園の周知に有効と認められる場合

《参考》取材ではなく、業としての写真等撮影（有料撮影）として扱う場合の一例

○特定の商品や企業等のPR等、商業目的で撮影を行う場合

例：テレビコマーシャル、新聞・雑誌への商品広告掲載など

※ただし、太陽の塔を被写体とした有料撮影は原則認めない

○メディア・媒体等による撮影でも、撮影目的が博覧会又は公園の紹介と直接関連性を有しないもの（いわゆる場所貸し的に使用）

○園内施設以外の事業者が、写真の撮影・販売を業とする目的で、撮影を行う場合

例：迎賓館及びホテル阪急エキスポパーク以外の事業者が行う結婚式の前撮り撮影など

○その他、博覧会又は公園の紹介と直接関連性を有しない撮影

2. 取材・撮影許可する場合の手続き

(1) 万博公園取材申請書の提出

取材目的が上記に掲げるケースに該当する場合には、取材者に対して「万博公園取材申請書」（以下「取材申請書」という。）の提出を求める。

取材申請書提出時には、取材目的を記載した企画書の添付も合わせて求める。

《注》休日に取材申込みがあった場合の対応

「休日に報道関係機関より取材・依頼を受けた場合の対応について」に基づき対応し、取材申請書はゲート通過時に取材者に記載してもらい「万博公園入園依頼書」をもって提出したものとみなす。

(2) 取材申請書提出後の手続き

取材申請書の提出をもって取材許可を行ったものとみなす。

なお、取材申請書提出後は供覧するとともに、警備センター及び園内収納ゲート管理責任者に取材申請書の写しを交付して情報提供を行い、各ゲート等への連絡を要請する。

また、取材時に立会及び出演要請があった場合など、必要に応じて、関係者内にも情報提供を行う。

3. 取材を受ける際の注意点

(1) 車両で来園する場合

取材者が車両で来園する場合には、事前に千里橋ゲート又は迎賓館ゲートに取材車両が通過する旨を連絡するなど、取材当日はスムーズな車両通過ができるよう措置すること。

なお、車両の台数、車種、車番については事前に把握して窓口やゲートの担当者など関係者内で共有しておくことが望ましいが、直前にならないと決定しない場合が多いため、最大限把握している範囲内で関係者内にて情報共有するよう努めること。

(2) 取材・撮影が園内の大規模な範囲で行われる場合

基本的には、一般来園者の方を優先に考え、休園日（水曜日）か開園時間前後での取材・撮影を行うよう促す。

ただし、スケジュール等の関係上、やむを得ず通常開園時間帯での取材・撮影を認める際には、事前に関係者内で調整し、一般来園者の支障にならないよう調整をしておくこと。

(3) 取材・撮影で著名人が来園する場合

芸能人など著名人が来園しての取材・撮影の場合には、一般来園者及び著名人の安全確保の観点から基本的には立会いを行うこと。特に、休日の好天時には多くの来園者で混雑することが予想されることから、必ず立会いを行うこと。

また、著名人の肖像権保護等の観点から、撮影風景の撮影を行おうとする一般来園者がいた場合には、趣旨を説明の上、撮影はご遠慮いただくよう要請する。

※著名人が来園しての取材の場合は、混雑緩和の観点から、可能な限り、休日時の撮影は避けよう、事前に要請すること。

(4) 無人航空機（ドローン）を使用した取材・撮影の場合

①撮影条件

利用者の安全確保を最優先とする観点から、取材者が以下の撮影条件を受諾する場合に限り、取材、撮影を許可すること。

- ・撮影日時は、利用者がいない開園時間前後から休園日限定とする。
- ・改正航空法の施行により、ドローン飛行には、国土交通大臣の許可が必要となるため、取材申請書提出の際には、国土交通大臣の「無人航空機の飛行に係る許可承認書」の写しを必ず添付させること。
- ・撮影は、必ず指定管理者の職員立会いの下で行うこととし、立会いがなければ、撮影できないこととする。
- ・撮影にあたっては、吹田警察署警備課へ撮影実施の情報提供を行うとともに、撮影者に関する情報についても合わせて提供すること。

②撮影時の注意点

ドローンによる撮影を許可する場合の注意点は、以下のとおりとする。

- ・撮影日には、必ず指定管理者の職員が立ち会うこととし、同職員の立会いがなければ撮影は一切できない旨を伝える。
- ・撮影日時が決定した際には、撮影日前日までに、吹田警察署警備課にドローンによる撮影を実施する旨を連絡すること。吹田警察署へ連絡の際には、ドローンを飛行させる事業者、担当者及び連絡先も合わせて情報提供すること。
- ・撮影終了後は、吹田警察署警備課へ連絡し、撮影終了の報告を行うこと。
- ・ドローンを起因とした事故（設備の破損など）があった場合には、即座に大阪府に報告し、必要な指示を仰ぐこと。

4. 取材・撮影後の事務について

取材・撮影後は、必ず取材者から取材等の成果品として、掲載紙等の提供を求めるとともに、必要に応じて指定管理者が掲載原稿等の校正を行えるよう要請すること。

また、掲載紙等が送られてきた場合には、取材申請書にも添付して保管すること。

《媒体ごとで送付要請する場合の取扱い》

(1) 新聞の場合

掲載結果を保存できるように、大阪地域発行版では掲載されないものについて、掲載新聞の送付を要請するなど記録を収集すること。

(2) テレビの場合

① 地上波の場合

事前に放送日が分かっている場合には、予約録画を行うなど放映結果を記録・保存することが望ましい。

ただし、関西地域で放送されない場合など、あくまでも内部保管用という断りを入れた上で、録画したDVDの送付を要請すること。

② BS及びCS放送の場合

①と同様、放送結果を記録・保存することが望ましい。

(3) ラジオの場合

原則として、放送内容を録音したCDをもらうことが望ましいが、各ラジオ局とも著作権等の関係で提供は難しいとのスタンスであることから、各ラジオ局又は番組ホームページなど別の方法で放送したことが確認できないのか、取材者と調整すること。

(4) 雑誌等の場合

原則として、掲載誌1冊（可能であれば2～3冊）の送付を要請すること。

なお、取材者から1冊での送付が難しいとの申入れがあれば、該当ページ部分の送付要請でも差し支えないこととする。

【14】行政財産の使用許可

指定管理区域内においても、地下埋設物の設置に伴う土地の使用等のように、第三者が大阪府の土地、建物等の行政財産を使用する場合、大阪府における行政財産使用許可が必要となるため、指定管理者は、その事務を大阪府に引継ぐものとする。

(参考) 専用使用施設の貸出等における取扱基準

制定：平成 26 年 8 月 18 日

改正：平成 26 年 10 月 6 日

改正：平成 27 年 2 月 4 日

改正：平成 29 年 3 月 27 日

「お祭り広場、上の広場、下の広場、東の広場及びこれらの広場の周辺の園路及び緑地並びにもみじ川芝生広場、大地の池（以下「専用使用施設」という。）」の貸出及びロケーション、業としての写真撮影の受付許可における取扱いについては、次のとおり定めるものとする。

(1) 使用申込みの受付について

① 専用使用施設の申込みは、使用予定日の 6 か月前の月初（初日が休業日であるときは、翌日以降の営業日）から受け付ける。使用予定日の 6 か月前の月初日の受付において使用希望日が重複したときは抽選とし、それ以降の受付については先着順とする。ただし、次に掲げるものについては使用予定日の 6 か月を超えて受け付けることができる。

ア) 専用使用施設の優先受付要領（平成 26 年 9 月制定）により受付するイベント

イ) 大阪府日本万国博覧会記念公園事務所（以下「万博公園事務所」という。）の主催イベント

ウ) 運動施設の優先受付において使用者を決定する万博記念競技場を発着とし、自然文化園（以下「公園」という。）が走路に含まれるマラソン等

エ) 連続使用日数が 1 週間以上（連続本番日数が 5 日以上で設営・撤去日数を含む。）及び会期中の最高入場者数が概ね 1 日 2 万人程度以上の大規模なイベント

オ) その他特に万博公園事務所が認める万博公園事務所主催以外のイベント（公的機関が主催する防災訓練イベントなど）

② ロケーション及び業としての写真撮影の申込みは、原則として使用予定日の 3 か月前から受け付ける。

(2) 追加様式について

① 大阪府日本万国博覧会記念公園条例施行規則（以下「規則」という。）第 7 条第 1 項第 2 号に定める公園施設使用許可申請書（様式第 14 号）の付随書類は、次のとおりとする。

(付随書類の様式)

催物への入場料	無料 ・ 有料
	有料の場合の料金

② 専用使用施設の使用申込みについては、所定の手続きを経て許可書を交付する。なお、大地の池、ロケーション及び業としての写真撮影の許可書については、原則として使用当日に使用料の納付を受けた際に交付する。ただし、使用中止等により許可書を交付しなかった場合は、その旨を許可書に記載のうえ手続き書類とともに保管する。許可書の様式は次のとおりとする。

(許可書の様式)

- ・申請書の写しの末尾に下記のことを貼付して許可書とする。

この申請について、裏面の条件を付して許可します。

平成 年 月 日

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所長

印

- ・許可書裏面

※ロケーション及び業としての写真撮影は、下記の「10.」(3)～(5)は除く。

許可条件

1. 大阪府日本万国博覧会記念公園条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則（以下「規則」という。）を遵守しなければならない。
2. 条例第7条に基づき、災害その他の理由により万博公園の利用が危険であると認める場合又は災害時に万博公園を応急施設の用に供する場合は、その区域を定めて利用を禁止し、又は制限することがある。
3. 次の場合は、条例第8条に基づき、使用の許可を取り消し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止若しくは原状回復を命ずることがある。
 - (1) 条例に違反したとき。
 - (2) 許可に付せられた条件に違反したとき。
 - (3) 偽りその他不正な手段により許可を受けたとき。
 - (4) その行為が暴力団の利益になり、又はなるおそれがあると認められるとき。
4. 次の行為をしようとする場合は、条例第5条に基づき別途許可を受けなければならない。
 - (1) 指定の場所以外に、自動車・自動二輪車又は自転車等を乗入れ、又は留置くこと。
 - (2) ビラの配付、デモ、集会又は演説を行うこと。
 - (3) はり札若しくははり紙をし、又は広告を表示すること。
 - (4) プラカード、のぼりその他これらに類する物を掲示し、又は携行すること。
 - (5) 拡声機、メガホン等を使用すること。
 - (6) 寄付を募集し、署名運動をし、又は調査回答を求めること。
 - (7) 物品の販売、業としての写真撮影等その他営業行為をすること。
 - (8) 小屋その他の工作物を設けること。
5. 使用許可を受けた目的以外に施設を使用し、又は使用の権利を譲渡し、若しくは転貸する事をしてはならない。
6. 施設の使用を終わり、又は使用を中止したときは、速やかに使用した施設を原状回復すること。
7. 施設又は附属設備等を棄損し、又は滅失した場合には、それによって生じた損害を賠償すること。
8. 当公園の秩序の維持及び施設の管理上必要があると認めるときは、使用に関する指示をし、又は使用中の施設に施設管理者を立ち入らせ、使用の状況を調査することがある。
9. 施設の使用により、又は条例及び規則等に定める規定に基づく措置によって使用者に生じた損害については、当公園事務所は一切その責に応じない。
10. 条例第10条第2項及び規則第8条に基づき、既納使用料の全部又は一部の還付を受けようとする場合は使用料還付請求書（様式第15号）を提出すること。

（還付基準）

 - (1) 使用者の責に帰することのできない事由により使用できなくなったときは、既納使用料の全額。
 - (2) 施設の備品等の損壊や不具合など施設の維持管理上の問題や利用者の安全管理の必要性か

ら、大阪府が施設の使用許可を取り消し又は施設の使用を制限したときは、既納使用料の全額。

(3) 使用する日の3か月前までに利用申込の取り消しを申し出たときは、既納使用料の8割に相当する額。

(4) 使用する日の1か月前までに利用申込の取り消しを申し出たときは、既納使用料の5割に相当する額。

(5) 使用する日の15日前までに利用申込の取り消しを申し出たときは、既納使用料の2割に相当する額。

(3)雨天時における専用使用施設の使用料等の還付について

大阪府日本万国博覧会記念公園条例（以下「条例」という。）第10条第2項に基づく使用料の還付は、次のとおりとする。

①上の広場・下の広場・東の広場・お祭り広場の使用料

○公園の開園前までに万博公園事務所と主催者によって中止決定する。この場合の使用料は、当該施設の路面状態の悪化による使用者等の事故防止及び公園の開園前までにイベントを中止することで来園者の混乱を未然に防止する又は当該施設の芝生保護の観点により還付する。

（中止決定する場合の判断基準）

イベント実施前日又は実施当日の公園の開園前までの気象庁の天気予報において、イベント本番開始時点の降水確率（大阪）が50%を超えていること。

○2日間使用において、前日設営が雨天中止となれば本番実施もできないことから、その全ての使用料を還付する。また、本番時が雨天中止であっても前日に設営したときは、本番分の使用料のみを還付する。

②主催者による前納された入園料

専用使用施設において公園の開園前までにイベントが中止となった場合は、前納した入園料の還付ができる。

③イベント中止時の駐車料金

専用使用施設において公園の開園前までにイベントが中止となった場合は、当該イベントの関係者と特定できる場合に限り、当日の駐車料金の還付ができる。

※上の広場・下の広場・東の広場・お祭り広場については路面状態の悪化による使用者等の事故発生及び過度の利用による芝生損傷が比較的少ないイベント、お祭り広場については路面状態の悪化による使用者等の事故発生が比較的少ないイベント、又は、万博公園事務所が主催する事業及び万博公園事務所が認めた大規模の事業は雨天使用を認める。

（実例）①ロハスフェスタ、②まんぱく、③コンサート、④園路を走路としたマラソン、⑤前日設営、⑥全国小学生クロスカントリーリレー研修大会、⑦万博クロスカントリー大会、など

(4)イベント開催に伴う専用使用施設の使用方法等については、次のとおりとする。

①共通事項

○来園者への安全対策として、公園の開園時間中は原則車両の公園内への進入は不可とする。このため、設営撤去は公園の閉園時間帯に行う。

○公園の閉園時間帯の設営撤去については、使用料は免除とする。

- 前日設営の使用料は、「使用者が入場料を徴収しない場合」の料金区分とする。
 - 前日設営での「午後5時以降」のみの使用は不可とする。ただし、「午前9時30分から午後5時まで」の間に他団体の使用がある場合は、その者の使用終了後且つ公園閉園後の使用は可能である。この場合の使用は免除とする。
 - 超過料金とは、イベントの設営撤去等を含む午後5時以降にかかる料金である。また、1時間未満の使用については1時間とする。
 - 公園の開園時間前に本番を開始する場合は使用料（超過料金を適用）が必要である。
 - 本番使用が午後5時を超える場合は超過料金が必要である。
 - イベントの設営撤去で利用できる最終時間は、迎賓館ゲートの閉門時間である午後10時までとする。ただし、大規模イベントはこの限りではない。
 - 専用使用施設の利用者の関係者駐車場については、お祭り広場使用は国立民族学博物館南西道路に30台以内に限り無料で駐車することができる。また、上の広場・下の広場・東の広場使用は業務用外周道路沿いの世界の森南側及び東の広場東側業務用外周道路を関係者駐車場として万博公園事務所が認めた台数に限り無料で駐車することができる。ただし、公園運営上、支障が生じる場合は、この限りではない。
- ※万博公園事務所が公募により特定するコンサートについては、その公募時に定めるものとする。

②お祭り広場

- 安全確保を図る（広場周囲を柵等で囲み公園来園者の進入を規制する）ことを条件に、公園の開園時間中であっても日本庭園前駐車場から当該施設内に車両を進入させることができる。

③上の広場・下の広場・東の広場

- 東の広場全域使用の場合であっても安全確保を図ることを条件に、公園の開園時間中であっても業務用外周道路から当該使用施設周辺道路に車両を進入させることができる。
- 芝生養生を条件に且つ万博公園事務所が認めた場合に限り、当該使用施設の芝生地に車両を乗入れ・留め置くことができる。

- 前日設営における「午前9時30分から午後1時まで」区分の使用については、存置物による事故防止のために午後1時から午後5時まで主催者負担による警備員若しくは主催者自ら（以下「監視員」という。）を配置することを条件に使用することができる。ただし、存置物の据置き料金（土日祝：4,200円、平日：3,300円）を必要とする。
- 存置物による事故防止のため、午後5時以降に監視員を配置することが必要である。ただし、存置物の飛散防止などの事故防止対策を講じた場合であっても、万博公園事務所が認めた場合は監視員の配置を不要とする。

(5)専用使用施設における使用料の減免に関する取扱基準(2)-⑥に該当するものとして、次の内容を加える。

- 平日のみの使用に限り、集客効果が認められ且つ主催者の媒体物によって万博公園を広く周知するために専用使用施設を使用するときは使用料を全額免除することができる。

(6)マラソン・駅伝大会等の実施可能時期について

- 公園内を走路として実施するマラソン・駅伝大会等が、実施できる時期は11月最終日曜日から翌年2月末日までとする。ただし、万博公園事務所が主催及び共催で実施するものはこの限りではない。

(7)適用日について

- この取扱基準は、平成26年10月1日から適用する。

平成 26 年 10 月 6 日付けの改正についても、平成 26 年 10 月 1 日から適用する。

平成 27 年 2 月 4 日付けの改正については、平成 27 年 2 月 4 日から適用する。

平成 29 年 3 月 27 日付けの改正については、平成 29 年 4 月 1 日の専用使用施設の利用分から適用する。

(参考) イベント等における専用使用施設の優先受付要領

1. 要 旨

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所（以下「公園事務所」という。）は、大阪府立日本万国博覧会記念公園（以下「万博公園」という。）を緑に包まれた文化公園として、府民に憩いと健康で文化的な活動の場を提供しているほか、四季折々に多彩なイベントを展開し府民サービスの向上に努めている。

公園事務所では、万博公園の更なるにぎわいづくりによる集客向上と府民サービスの向上を目指すため、お祭り広場・上の広場・下の広場・東の広場全域・もみじ川芝生広場（以下「専用使用施設」という。）の使用を優先して受付けるものである。

2. 使用受付方法

(1)使用時間

イベント等の開催時間は、万博公園自然文化園の開園時間である午前**9時30分**から午後**5時**までの任意時間帯とする。ただし、公園事務所が認める場合はこの限りではないものとする。

(2)使用の優先順位

次の順にて優先する。なお、②の場合は、行為許可申請書及び公園施設使用許可申請書にて受付を行うものとする。

- ① 公園事務所の主催イベント（下記3、4及び5については適用しない）
- ② ①を除く大阪府主催・共催イベント
- ③ 上記①及び②の使用期間以外の空き枠を一般公募する事業

(3)一般公募時の受付留意事項

- ① 一般公募開始前までに上記(2)の①及び②の使用がある場合は、一般公募受付対象日から除外する。

3. 使用申込みの条件

次の条件を全て満たしていることが必要である。

- (1) イベント等実施期間中、集客数**2万人**を超える日が**1日**以上あること
- (2) 開催イベント等の集客効果を高めるため、本番**4か月前**から広域圏（関西圏を超えるエリア）への情報発信を行うもの
- (3) イベント等実施日において、万博公園の十分なアクセス対策（公共交通機関での来園告知等）及び安全対策が講じられていること
- (4) 緑に包まれた文化公園にふさわしく、万博公園のイメージアップにつながる内容であること
- (5) 広く府民・国民が参加できる事業であること
- (6) 野外コンサートでないこと
- (7) 過去**2年間**において、国内のイベントにおいて**1日2万人**を超える集客事業の実績を有していること
- (8) 次のいずれかに該当する使用でないこと
 - ① 暴力団の利益になるもの
 - ② 法令等に違反するもの又はそのおそれのあるもの
 - ③ 公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの
 - ④ 人権侵害となるもの又はそのおそれのあるもの
 - ⑤ 政治性のあるもの
 - ⑥ 宗教性のあるもの
 - ⑦ 公衆に不快の念又は危害を与えるもの

4. 使用希望日が重複したときの特定方法

使用希望日が重複したときは、次の(1)から(3)までの該当項目が多い提案から優先順位を決定するものである。

- (1)集客数が多いもの
- (2)広報計画において、広域圏（関西圏を超えるエリア）に情報発信しているもの
- (3)過去2年間において、万博公園の専用使用施設の使用実績を有し、かつマスメディアが主催するもの

5. 専用使用施設優先受付審査会の設置

専用使用施設の優先受付の提案を審査するため、平成26年9月26日に制定した「専用使用施設等の優先受付にあたっての審査会設置要領」に基づき、上記3及び4を審査する。

6. 専用使用施設の使用方法

専用使用施設の貸出等における取扱基準（平成26年8月18日制定）に定める許可条件に次の内容を加えたものとする。

(1)設営・撤去

- ①開園時間帯（午前9時30分から午後5時。及びイベント等により設定した時間帯）は車両進入を禁止とする。やむを得ない事情がある場合は、公園事務所の許可を得たうえで、車両の前に誘導員を配備したうえで進入すること。

なお、専用使用施設（周辺の車両通行区域も含む）をフェンス等で囲み、車両と来園者を分離することにより来園者の安全が確保できる場合は、公園事務所の許可を得たうえで、開園時間帯であっても車両進入を許可することができる。

- ②設営・撤去における万博公園内への車両・スタッフの入退場等は次のとおりとする。

- ・千里橋ゲート 午前7時30分から午後6時30分
- ・迎賓館ゲート 午前8時から午後10時

※上記時間帯以外を利用する場合は、使用者の負担にて公園事務所の委託警備員（以下「警備員」という。）を配置することにより千里橋ゲート及び迎賓館ゲートの開門延長ができる。なお、警備に要した費用は、公園事務所より使用者あてに請求するものとする。

※お祭り広場、下の広場を使用する場合は、日本庭園前駐車場を経由して3号門を使用することができる。なお、この場合、当該門の開閉用警備員を配置する必要がある、これに掛かる警備員費用は、公園事務所より使用者あてに請求するものとする。

※万博公園内走行は徐行とすること。

- ③設営・撤去用の資材等搬出入車両の乗入台数・規格の制限はない。ただし、10t以上の車両は千里橋ゲートを通行できないため、迎賓館ゲートを利用すること。

- ④関係車両の万博公園内留め置き場所

(a)お祭り広場

- ・国立民族学博物館の南側道路（普通車30台程度）

(b)上の広場、下の広場、東の広場

- ・世界の森南側の業務用外周道路（普通車15台程度）
- ・東の広場東側の業務用外周道路（普通車30台程度）

※搬出入及び留め置き車両の許可証（イベント名・進入日・主催者・車両番号・運転者連絡先と記載のうえ搬出入と留め置きの色を替える）を作成し、リストと一緒に当該使用施設の受付等業務の受託者等に提出し、受領印を得ること。

※万博公園の管理運営上において、公園事務所が園内留め置き場所を使用する場合は当該場所を変更する場合がある。

(2)スタッフの取扱い

- ①入場証（使用者作成）の提示により、万博公園自然文化園中央口団体門（午前9時開門）より入園できる。

※使用者負担にて警備員を配置し、自然文化園中央口団体門の開門時間を早めることができる。なお、警備に要した費用は、公園事務所より使用者あてに請求するものとする。

※自然文化園の開園時間中（午前9時30分から午後5時）は、各ゲートより入場ができる。

- ② スタッフの入園料は免除とする。使用者で入場証（イベント名・スタッフ氏名・入場日を記載）を作成し、見本10部と全員の氏名リストを当該使用施設の受付等業務の受託者等に提出すること。

(3) 本番に関すること

① イベント実施経費

イベント開催に付随した設営・本番・撤去、広報、各種保険加入、会場運営、園内清掃、雑踏警備、万博公園内進入車両門の時間延長などに係る一切の経費は使用者にて負担すること。ただし、公園事務所が許可した自然文化園の開園時間延長に掛かる経費（公園ゲート収納員及び警備員の経費）は公園事務所が負担する。

② 関係官庁への事前届出

吹田警察署（警備課）、吹田北消防署にイベント概要・安全管理・危機管理等の提出を行うこと。また、飲食の一次加工を要するための仮設建築物を設営する場合は、吹田市都市整備部開発審査室に事前協議（本番日より6か月前）を行うこと。さらに会場利用について必要な届出等の手続は、すべて使用者が行うこと。

- | | |
|----------------|-------------------|
| ○吹田北消防署 | tel. 06-6872-0766 |
| ○吹田警察署（警備課） | tel. 06-6385-1234 |
| ○吹田保健所 | tel. 06-6339-2225 |
| ○吹田市役所 | tel. 06-6384-1231 |
| ○日本音楽著作権協会大阪支部 | tel. 06-6244-0351 |

③ 飲食出店

(a) 吹田北消防署に露店等の開設届出書を提出すること。また、飲食出店者に露店営業許可を取得させるなど『公園内における「食」の安全・安心なサービス提供への心得』を遵守させるとともに、『万博記念公園イベント開催時の飲食出店におけるチェックシート』を事前に公園事務所に提出すること。

(b) 飲食物売店から発生する雑排水は、グリストラップを設置し、処理水は公園事務所の指定する排水枡に流し込むこと。グリストラップを設置せずに雑排水を流した場合は清掃費用の負担などを求める場合がある。

(c) 露店出店における電気供給は、小型発電機（ガソリン）の使用は原則禁止とする。万博公園内キュービクルからの配線、または、大型発電機（軽油）からの電源供給とすること。

④ 芝生養生等

上の広場、下の広場、東の広場においては、芝生保護のため芝生地への車両の進入を原則禁止とする。ただし、やむを得ず作業車等を芝生地に進入するまたは留め置きする場合は、公園事務所の許可を得たうえで芝生保護マットを布設し、その上をコンパネ等で養生すること。

万一、芝生や施設に損傷を与えた場合は速やかに、使用者の責任の下で原状回復を行なうこと。

※ 芝生地内の設営・荷運びのため、公園事務所所有の芝生走行車1台を貸与することができる。

希望者は公園事務所指定の利用申込手続きを行うこと。なお、燃料（ガソリン）は使用者の負担とする。

※ 貸与した芝生保護マット、芝生走行車に損傷・破損があれば、使用者の責任の下、修繕もしくは新規購入すること。

(4) 安全対策について

- ① 専用使用施設にてイベントを開催するにあたり、気象変化について常に情報収集に努めること。落雷、暴風雨等、来園者にとって危険が予想される場合は、直ちに中断・中止の判断を行うこと。この措置により、入場者からの料金（会場内入場料・自然文化園入園料）払戻し等の異議が生じた場合、これに伴う一切の責任は使用者が負うものとする。

② 雑踏・誘導警備については十分な計画を作成のうえ、適確な指示伝達を構築すること。

(5) ゴミ回収・会場内清掃について

- ① 専用使用施設内のゴミ箱設置及びゴミ回収は、使用者が行うこと。ゴミ箱の規格は、ビニ

ール袋が利用可能なものとし、表面に「もえるゴミ」、「もえないゴミ」、「カン」、「ビン」、「ペットボトル」を表示したうえで会場内に設置すること（特に飲食出店周辺部には数多く設置すること）。

② 会場内のゴミ箱にたまったゴミは、定期的に回収し、来場者に不快の念を与えないように万全を期して作業にあたること。

③ 回収したゴミは分別を行い、その回収したゴミを集積する箱（以下「ゴミコンテナ」という。）に投入すること。ゴミ回収等にかかる費用（ゴミコンテナの設置料、投棄料など）は使用者負担とする。

(6) イベント告知サインについて

使用者が専用使用施設で開催するイベントの告知サイン・幟等の設置については、デザイン、表示内容、形状、数量、設置場所、設置期間などについて、事前に公園事務所と調整すること。

(7) 迷子対応について

① イベント会場に迷子センターを設置し、万一迷子が発生（迷子探し・迷子預かり）した場合は会場内での放送を行うとともに、スタッフにて迅速な対応を行うこと。また、子どもに迷子ワッペン等を携行させる運営にも積極的に取り組むこと。

② 会場内で迷子の解決ができなかった場合は、直ちに公園事務所が発注している警備業務会社に連絡し、搜索範囲を拡大すること。また、同時に園内放送をかけ、来園者にも協力依頼を行うこと。

③ 迷子発生から1時間が経過した場合は、家族・同伴者から警察署に捜査願いの電話を行うこと。

(8) 看護師配備について

イベント参加者が不慮の事故で怪我をした場合、または持病による身体疾病が発生した場合は適正かつ迅速な措置を行うため、使用者の手配により看護師1名以上を配備すること。

(9) その他、事業内容により必要と認められること

7. 使用許可手続き

(1) 使用者は、大阪府日本万国博覧会記念公園条例及び同条例施行規則に定める、行為許可申請書（様式第13号）と公園施設使用許可申請書（様式第14号）を提出すること。

(2) 使用者は、申請書の提出後に公園事務所と詳細を協議すること。この際、内容について変更を求めることができる。

(3) 受付日程は別途定めるものとする。

8. 適用日

この要領は、平成26年9月26日より適用する。

この要領の改正は、平成27年3月31日より適用する。

この要領の改正は、平成27年11月6日より適用する。

この要領の改正は、平成28年1月12日より適用する。

この要領の改正は、平成29年1月19日より適用する。

(参考) 野外コンサートにおける会場の優先受付要領

1. 要旨

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所（以下「公園事務所」という。）は、日本万国博覧会記念公園（以下「万博公園」という。）を緑に包まれた文化公園として、府民に憩いと健康で文化的な活動の場を提供しているほか、四季折々に多彩なイベントを展開し府民サービスの向上に努めている。

公園事務所では、万博公園が関西はもとより西日本における野外コンサートのメッカとして音楽の文化活動の拠点となることを目指すため、夏期におけるお祭り広場・東の広場全域・もみじ川芝生広場（以下「コンサート会場」という。）を野外コンサートに限る使用を優先して受付けるものである。

2. 使用申込みの条件

次の条件を全て満たしていることが必要である。

- (1) 万博公園の近隣居住地において、大阪府生活環境の保全等に関する条例（条例第 84 条、施行規則第 54 条）の騒音規制基準（以下「騒音基準」という。）以内で万博公園の敷地境界線上で、午前 8 時から午後 6 時の間は 55 dB 以下、午後 6 時から午後 9 時の間は 50 dB 以下に対応できる音響システムを計画すること。また、天候不順（雨天、曇天、強風など）の場合であっても、騒音基準を超えない対応を計画していること。
- (2) 天変地異（落雷・豪雨・暴風・地震等）・人的災害（食中毒・テロ・爆破物等）に伴う鑑賞者の安全対策が計画されていること。
- (3) 本番日の鑑賞者が 1 日 1 万人を超えていること。
- (4) 緑に包まれた文化公園にふさわしく、万博公園のイメージアップにつながる内容であること。
- (5) 過去 2 年間において、鑑賞者が 1 日 1 万人を超える国内での野外コンサートの実績を有していること。
- (6) 次のいずれかに該当する使用でないこと
 - ① 暴力団の利益になるもの
 - ② 法令等に違反するもの又はそのおそれのあるもの
 - ③ 公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの
 - ④ 人権侵害となるもの又はそのおそれのあるもの
 - ⑤ 政治性のあるもの
 - ⑥ 宗教性のあるもの
 - ⑦ 公衆に不快の念又は危害を与えるもの

3. 使用希望日が重複したときの特定方法

使用希望日が重複したときは、次の(1)から(5)までの該当項目が多い提案から優先順位を特定するものである。

- (1) 過去 2 年間において、自治体が定める騒音規制に関する基準以内の音量で野外コンサートを実施した実績を有していること
- (2) コンサートの本番時間が短いもの
- (3) 集客数・開催日数から公園事務所への収入が多いもの
- (4) 事業計画の確実性と安全管理計画が優れているもの
- (5) 近隣居住地にコンサート騒音となりにくいアーティストを選んでいる。また、話題性のあるもの

4. 野外コンサート優先受付審査会の設置

野外コンサートの優先受付の提案を審査するため、平成 26 年 9 月 26 日に制定した「専用使用施設等の優先受付にあたっての審査会設置要領」に基づき、上記 2 及び 3 を審査する。

5. 音出し可能時間

本番日における音出し可能時間は、原則午前 10 時から午後 7 時 30 分までの任意の時間帯とする。ただし、メインスピーカーからの音出しは、午後 7 時まで終了する編成とする。

リハーサルにおける音出し可能時間は、午前 10 時から午後 6 時までの任意の時間帯とする。

なお、リハーサルについては、本番を 2 日以上連続して開催する場合であっても 1 日のみとする（本番日のリハーサルは含まないものとする）。

6. コンサート会場の使用方法

専用使用施設の貸出等における取扱基準（平成 27 年 2 月 4 日改定）に定める許可条件に次の内容を加えたものとする。

(1) 設営・撤去

- ① 開園時間帯（午前 9 時 30 分から午後 5 時及びコンサート本番の時間帯）は車両進入を禁止とする。やむを得ない事情がある場合は、公園事務所の許可を得たうえで、車両の前に誘導員を配備したうえで進入すること。
なお、コンサート会場（周辺の車両通行区域も含む）をフェンス等で囲み、車両と来園者を分離することにより来園者の安全が確保できる場合は、公園事務所の許可を得たうえで、開園時間帯であっても車両進入を許可することができる。
- ② 施設の専用使用にあたっては、万博公園は野外コンサートのためだけの施設ではないため、他の来園者には十分な配慮を行うこと。下津道（砂の広場前）の園路は、リハーサル・本番以外の設営・撤去時は出来るだけ来園者の安全を確保した上で通行させること。また、それ以外の園路における来園者の通行は規制しないこと。
- ③ 使用者は、コンサート会場内外の警備計画を提出すること。なお、来園者への雑踏警備や禁止行為などの周知は公園事務所で行う。
- ④ もみじ川芝生広場および東の広場全域において、ステージ・楽屋・関係者控えテント・PA操作卓テントなど（以下「設営物」という。）を連続設置できる期限は、最長で 21 日間とする。その間には芝生管理作業（灌水・施肥・芝補修等）を行う。
なお、設営物の連続設置の期間中の自然文化園の開園時間帯は、安全管理のため使用者においてスタッフ等を配置すること。
- ⑤ 設営物が置かれている間は、存置設営物の投影面積に応じた専用使用料を徴収する。
- ⑥ 設営・撤去における万博公園内への車両・スタッフの入退場等は次のとおりとする。
 - ・千里橋ゲート 午前 7 時 30 分から午後 6 時 30 分
 - ・迎賓館ゲート 午前 8 時から午後 10 時※上記時間帯以外を利用する場合は、使用者の負担にて公園事務所の委託警備員（以下「警備員」という。）を配置することにより千里橋ゲート及び迎賓館ゲートの開門延長ができる。なお、警備に要した費用は、公園事務所より使用者あてに請求するものとする。
※お祭り広場を使用する場合は、日本庭園前駐車場を經由して 3 号門を使用することができる。なお、この場合、当該門の開閉用警備員を配置する必要がある、これに掛かる警備員費用は、公園事務所より使用者あてに請求するものとする。
※万博公園内の走行時は最徐行すること。
- ⑦ 設営・撤去用の資材等搬出入車両の乗入台数・規格の制限はない。ただし、10t 以上の車両は千里橋ゲートを通行できないため、迎賓館ゲートを利用すること。
- ⑧ 関係車両の万博公園内留め置き場所
 - (a) もみじ川芝生広場、お祭り広場
 - ・国立民族学博物館の南側道路（普通車 30 台程度）
 - (b) 東の広場
 - ・世界の森南側の業務用外周道路（普通車 15 台程度）
 - ・東の広場東側の業務用外周道路（普通車 30 台程度）
 - ・D号門西側の業務用外周道路（普通車 30 台程度）※外周道路へ駐車の際は 1 縦列 1 列のみの駐車とし、対面通行ができるように配慮して駐車すること。

※搬出入及び留め置き車両の許可証（コンサート名・搬出入日・主催者・車両番号・運転者連絡先を記載のうえ、搬出入と留め置きの色を変える）を作成し、リストと一緒に公園事務所の担当者に提出し、受領印を得ること。

※公園事務所の管理運営上において、万博公園内留め置き場所を使用または工事等を行う場合は当該場所を変更する場合がある。

(2) スタッフの取扱い

① 入場証（使用者作成）の提示により、自然文化園中央口団体門（午前9時開門）より入園することができる。

※使用者負担にて警備員を配置し、自然文化園中央口団体門の開門時間を早めることができる。なお、警備に要した費用は、公園事務所より使用者あてに請求するものとする。

※自然文化園の開園時間中（午前9時30分から午後5時）は、各ゲートより入場ができる。

② スタッフの入園料は免除とする。使用者で入場証（コンサート名・スタッフ氏名・入場日を記載）を作成し、見本10部と全員の氏名リストを公園事務所の担当者に提出すること。

(3) 本番に関すること

① 実施経費

コンサート開催に付随した設営・本番・撤去、広報、各種保険加入、会場運営、園内清掃、雑踏警備、万博公園内進入車両門の時間延長などに係る一切の経費は使用者にて負担すること。ただし、公園事務所が許可した自然文化園の開園時間延長に掛かる経費（公園ゲート収納員及び警備員の経費）は公園事務所が負担する。

② 関係官庁等への事前届出

吹田警察署（警備課）、吹田北消防署にコンサート概要・安全管理・危機管理等の提出を行うこと。また、飲食の一次加工を要するためや現場アーティスト楽屋などの仮設建築物を設営する場合は、吹田市役所（開発審査室）に事前協議（本番日より6か月前）を行うこと。さらに会場利用について必要な届出等の手続は、すべて使用者が行うこと。

○吹田北消防署	tel.06-6872-0766
○吹田警察署（警備課）	tel.06-6385-1234
○吹田保健所	tel.06-6339-2225
○吹田市役所（環境保全課）	tel.06-6384-1231
○吹田市役所（開発審査室）	tel.06-6384-1231
○日本音楽著作権協会大阪支部	tel.06-6244-0351

③ 飲食出店、グッズ等の販売

(a) 吹田北消防署に露店等の開設届出書を提出すること。また、飲食物及びアーティストのグッズ等の販売場所を事前に公園事務所に提出すること。さらに、飲食出店者に露天営業許可を取得させるなど『公園内における「食」の安全・安心なサービス提供への心得』を遵守させるとともに、『万博公園イベント開催時の飲食出店におけるチェックシート』を事前に公園事務所に提出すること。

(b) 飲食物売店から発生する雑排水は、グリストラップを設置し、処理水は公園事務所の指定する排水枡へ流し込むこと。グリストラップを設置せずに雑排水を流した場合は清掃費用の負担などを求める場合がある。

(c) 露店出店における電気供給は、小型発電機（ガソリン）の使用は原則禁止とする。万博公園内のキュービクルからの配線、または持込の大型発電機（軽油）の電源供給とすること。

④ 芝生養生等

もみじ川芝生広場、東の広場全域においては、芝生保護のため芝生地への車両の進入を原則禁止とする。ただし、やむを得ず作業車等を芝生地に進入するまたは留め置きする場合は、公園事務所の許可を得たうえで芝生保護マットを敷設し、その上をコンパネ等で養生すること。

なお、飲食出店に伴う芝生地への進入は、1店舗につき保冷車（2 t まで）1台のみ認める。

万一、芝生や施設に損傷を与えた場合は速やかに、使用者の責任の下で原状回復を行なうこと。

※芝生地内の設営・荷運びのため公園事務所所有の芝生走行車2台を貸与することができる。希望者は、公園事務所指定の利用申込手続きを行うこと。また、燃料（ガソリン）は使用者の負担とする。

※もみじ川芝生広場では、芝生育成のためスプリンクラーによる散水を行う。

※芝生養生のため、会場内の出入口、人通りの多い通路および売店前等には、公園事務所から貸与する芝生保護マットを敷設すること。（最大 2,000 枚 2,400 m²）

※貸与した芝生マット、芝生走行車に損傷・破損があれば、使用者の責任の下、修繕もしくは新規購入すること。

※舞台等の2週間以上の連続設置が原因で芝生補修が必要な場合は、連続設置に関わった使用者の責任の下で原状回復を行うこと。

(4) 安全対策について

- ① 万博記念公園危機管理対応マニュアル（平成 27 年 4 月改訂）に基づき、イベント安全管理マニュアル（落雷対策も含む）を作成し、イベント安全対策チェックシート（事前の安全対策、開催中の安全管理、緊急非常時の危機管理、災害、事故の事後処理）を公園事務所あて本番日より 1 ヶ月前に提出すること。
- ② コンサート終了後の退園路には使用者によりバルーン投光機等を設置し、入場者の安全を確保すること。
- ③ コンサートの実施にあたり、気象変化について常に情報収集に努めること。落雷、暴風雨等、入場者にとって危険が予想される場合は、直ちにコンサートの中断・中止の判断を行うこと。この措置により、入場者からの料金（会場内入場料・自然文化園入園料）払戻し等の異議が生じた場合、これに伴う一切の責任は使用者が負うものとする。
- ④ 雑踏・誘導警備については十分な計画を作成のうえ、適確な指示伝達を構築すること。
- ⑤ コンサートの実施にあたり、来場者の熱中症対策として使用する場合に限り、自然観察学習館実習室および EXPO' 70 パビリオン 1 階ホワイエ専用使用部分について、使用できるものとする。使用にあたっては、公園事務所へ行為許可申請書（様式第 13 号）を提出するものとする。
なお、自然観察学習館実習室および EXPO' 70 パビリオン 1 階ホワイエ専用使用部分の使用に際し要する費用（管理にかかる人件費等）は使用者の負担とする。

(5) ゴミ回収・会場内清掃について

- ① コンサート会場内のゴミ箱設置、ゴミ回収及び退場時動線上のゴミ回収は、使用者が行うこと。ゴミ箱の規格は、ビニール袋が利用可能なものとし、表面に「もえるゴミ」、「もえないゴミ」、「カン」、「ビン」、「ペットボトル」を表示したうえで会場内に設置すること（特に飲食出店周辺部には数多く設置すること）。
- ② 会場内のゴミ箱にたまったゴミは、定期的に回収し、来場者に不快の念を与えないように万全を期して作業にあたること。
- ③ 回収したゴミは分別を行い、その回収したゴミを集積する箱（以下「ゴミコンテナ」という。）に投入すること。ゴミ回収等にかかる費用（ゴミコンテナの設置料、投棄料など）は使用者負担とする。
- ④ 東の広場においてコンサートを開催する場合は、多くのコンサート来場者が EXPO' 70 パビリオン 1 階トイレなどを使用することが予想されるため、

トイレ等の汚れ清掃対応としてコンサート本番日において、清掃員を1人配置すること。

また、明らかにコンサートの来場者による館内へのゴミの持込みなどが多数見受けられ、前記の清掃員だけでは処理できない事態となった場合は、配置費用のほかに当該清掃に掛かった費用について、請求する場合がある。

- ⑤ お祭り広場、もみじ川芝生広場においてコンサートを開催する場合は、明らかにコンサートの来場者による会場外へのゴミの持出しなどが多数見受けられ、公園事務所が委託している清掃員だけでは処理できない事態となった場合は、当該清掃に掛かった費用について、請求する場合がある。

(6) イベント告知サインについて

使用者がコンサートの誘導案内等のために設置する告知サイン・幟等については、デザイン、表示内容、形状、数量、設置場所、設置期間などについて、事前に公園事務所と調整すること。

(7) 看護師配備について

イベント参加者が不慮の事故で怪我をした場合、または持病による身体疾病が発生した場合は適正かつ迅速な措置を行うため、使用者の手配により看護師を最低1名以上配備すること

(8) 万博公園周辺自治会等への周知と対応について

万博公園周辺自治会等へのコンサート開催の周知（折込みチラシやポスティングなど文書によるもの）を行うこと（事前周知として、コンサート本番日の2ヶ月前と半月前程度を目安として最低2回以上（8月が本番日の場合、5月下旬頃および7月中旬頃）行うこと）。これらに掛かる費用は使用者が負担すること。

また、コンサートに関する内容の説明を求められた場合はすべて使用者で対応すること（万博公園周辺自治会等への説明等は公園事務所がサポートする）。

なお、実施にあたっては、事前に公園事務所と調整すること。

(9) 音量規制の実施について

- ① 使用者において、吹田市（環境部地域環境室環境保全課）に事前説明を行うこと。
- ② 使用するスピーカーは、ラインアレイスピーカー（V-DOSC同等品以上）とする。
- ③ 舞台のメインスピーカーは16基以内とする。またメインスピーカーの数を減少させ、客席内に分散型小型スピーカーを配置したディレイスピーカー方式（以下「ディレイスピーカー方式」という。）の採用を検討すること。なお、東の広場での開催にあたっては、ディレイスピーカー方式を条件とする。
- ④ 音量規制を遵守するため、PA卓に音量抑制装置（リミッター）を設置すること（リミッター設定数値＝原則もみじ川芝生広場92dB、東の広場90dB、お祭り広場85dB）。
また、PA卓を操作する者にもタイムリーな音量値が視認できる大型の表示モニターを設置すること。さらに、PA卓が設置されているテントに音量規制確認のため、公園事務所職員が立ち入れるようにすること。
- ⑤ 天候不順でもコンサート音による万博公園周辺居住地から騒音苦情の原因とならないよう、スピーカーの配置を工夫したり、コンサートの音響担当者への説明を詳細に行うなど万全な対策を講じること。
- ⑥ リハーサル・本番時間を可能な限り短縮した公演計画を作成し、公園事務所及び吹田市に提出すること。
- ⑦ リハーサル・本番を通じて音量の上限および測定箇所は、次のとおりとする。

- もみじ川芝生広場 6箇所
- ア、万博公園内（2箇所）

- ・舞台中央から客席側 35m付近地点 92 d B以内
 - ・自然観察学習館屋上 70 d B以内
 - イ、万博公園の周辺マンション屋上（2箇所）
 - ・公園事務所の指定する2箇所
 - ウ、住宅地との敷地境界地（2箇所）【吹田市指導による測定場所】
 - ・進歩橋南詰交差点前
 - ・西第1駐車場西側
 - 東の広場全域 4箇所
 - ア、万博公園内（3箇所）
 - ・舞台中央から客席側 35m付近地点 90 d B以内
 - ・弓道場の屋上
 - ・茨木市立西稜中学校付近の万博公園と住宅地の敷地境界柵の公園側付近
 - ※Jリーグ、競技大会等の開催時は場所を調整する。
 - イ、住宅地との敷地境界地（1箇所）【吹田市指導による測定場所】
 - ・名神高速道路料金所横（野球場裏）
 - お祭り広場 4箇所
 - ア、万博公園内（2箇所）
 - ・舞台中央から客席側 35m付近地点 85 d B以内
 - ・記念ビルの屋上
 - イ、万博公園の周辺マンション屋上（1箇所）
 - ・公園事務所の指定する1箇所
 - ウ、住宅地との敷地境界地（1箇所）【吹田市指導による測定場所】
 - ・協会前交差点付近
 - ⑧ 上記⑦に記載の測定箇所です音量測定を実施し、同時に録音を行うこと。音量測定器の値と耳で聞いた印象を本部へ報告し、会場音量のコントロールに反映させること。また、コンサート終了後、1ヶ月以内に音量測定データと録音記録を公園事務所まで提出すること。
 - ⑨ 万博公園の周辺居住地からコンサート音に対しての苦情が発生した場合は、上記⑦に記載の音量以内であっても公園事務所の指示に従い音量を下げること。
 - ⑩ 来園者からの指摘事項は、使用者の運営上のことへの指摘か、コンサートを開催していることへの指摘かを区分し、適正な対応を行うこと。
 - ⑪ リハーサル日・本番日には、騒音苦情の窓口として、使用者は騒音苦情受付のスタッフを配置すること。
 - ⑫ 住宅地との敷地境界地での測定は、計量法第71条の条件に合格した騒音計を用いて行うこと。この場合において周波数補正回路はA特性を、動特性は速い動特性(F A S T)、サンプリング周期は1秒を用いること。測定方法は、J I S Z 8 7 3 1に定める騒音レベル測定方法によるものとし、測定する高さは地盤高+1.5mとする。測定時間は、コンサート開催時間とその前後30分間とし、騒音の大きさの決定は測定値の90%レンジの上端の数値(L A 5)とする。
- また、同時に風速計による値も計測すること。

7. 使用許可手続き

- ①使用者は、大阪府日本万国博覧会記念公園条例及び同条例施行規則に定める、行為許可申請書（様式第13号）と公園施設使用許可申請書（様式第14条）を提出すること。
 - ※公園施設使用許可申請書の提出時にタイムスケジュール（メインスピーカーからの楽曲の音出し時間を記載したもの）を公園事務所へ提出すること。
 - ※タイムスケジュールは午後7時までに終了する内容で編成すること。
- ②使用者は、申請書の提出後に公園事務所と詳細を協議すること。この際、内容に

ついて変更を求めることができる。

- ③優先受付の対象期間は、夏期（7月～9月）とし、かつ公園事務所主催イベントの開催予定期間を除いた期間に限定する。また、受付日程は毎年度別により定めるものとする。

8. 専用使用料の取扱いについて

本番日の使用料区分を「入場料を徴収する場合」とするときは、設営・撤去時の使用料区分においても同区分とする。

9. 適用日

この要領は、平成 **27** 年 **11** 月 **13** 日より適用する。

この要領の改正は、平成 **28** 年 **11** 月 **14** 日より適用する。

(参考) 平成 29 年度 (下半期) における専用使用施設の優先受付について

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所 (以下「公園事務所」という。) は、大阪府立日本万国博覧会記念公園 (以下「万博公園」という。) のにぎわいづくりによる府民サービスの向上を図るため、お祭り広場・上の広場・下の広場・東の広場全域 (以下「専用使用施設」という。) において、平成 29 年度下半期の優先申込を下記のとおり受付します。

1. 使用対象となる期間等

(1) 使用対象期間

平成 29 年 10 月 1 日 (日) から平成 30 年 3 月 31 日 (土) まで

※使用日によっては車両進入方法などの調整を行う場合があります。

※使用期間は、本番・設営・撤去を含みます。

◆以下の期間は公園事務所主催イベント等開催予定のため使用対象期間から除外します。

- ・ 10 月 18 日 (水) ～10 月 30 日 (月) [専用使用施設全て]
- ・ 10 月 31 日 (火) ～11 月 7 日 (火) [お祭り広場・上の広場・下の広場]
- ・ 11 月 25 日 (土) ～11 月 26 日 (日) [東の広場]
- ・ 11 月 27 日 (月) ～12 月 28 日 (木) [上の広場・下の広場]
- ・ 12 月 9 日 (土) ～12 月 10 日 (日) [東の広場]
- ・ 12 月 16 日 (土) [東の広場]
- ・ 12 月 22 日 (金) ～12 月 23 日 (土) [上の広場・東の広場]
- ・ 1 月 11 日 (木) ～1 月 14 日 (日) [お祭り広場・上の広場・東の広場]
- ・ 2 月 1 日 (木) ～2 月 7 日 (水) [お祭り広場]
- ・ 2 月 4 日 (日)、2 月 10 日 (土) [東の広場]
- ・ 3 月 8 日 (木) ～3 月 13 日 (火) [お祭り広場・東の広場]
- ・ 3 月 14 日 (水) ～3 月 20 日 (火) [お祭り広場・上の広場・下の広場]
- ・ 3 月 24 日 (土) ～3 月 25 日 (日) [お祭り広場]
- ・ 3 月 24 日 (土) ～3 月 31 日 (土) [上の広場・下の広場・東の広場]
- ・ 3 月 31 日 (土) [お祭り広場]

(2) 使用時間

イベント等の開催時間は、万博公園自然文化園の開園時間である午前 9 時 30 分から午後 5 時までの任意時間帯とします。ただし、公園事務所が認める場合はこの限りではありません。

※イベントの設営・撤去に伴う車両進入については、原則、自然文化園の開園時間外とします。

(3) 使用施設の概要

専用使用施設 (お祭り広場・上の広場・下の広場・東の広場全域)

※複数の広場の使用も可とします。

①お祭り広場

【面積】 12,100 m² 【路面状態】 透水性カラー舗装

【付帯施設】

(a) 本部、楽屋、控え等に利用可能な部屋 3 室 (A 室 45 m²・B 室 20 m²・C 室 30 m²、すべて冷暖房完備、うち A 室は厨房設備完備)、会場内放送室 (8 m²、冷暖房完備)

(b) 電気設備 (モニュメント盤 AC200V 40kw / AC100V 37kw、広場 4 か所の分電盤 AC200V)

120kw/AC100V 74kw)

【使用料金】

単位：円（税込）

区	分	全 日	半 日	超過 1 時間
使用者が入場料を徴収しない場合	土・日・祝日	311,040	155,520	38,880
	その他の日	250,560	125,280	31,320
使用者が入場料を徴収する場合	土・日・祝日	518,400	259,200	64,800
	その他の日	414,720	207,360	51,840

※全日は、「午前9時 30 分から午後5時まで」です。

半日は、「午前9時 30 分から午後1時まで」または「午後1時から午後5時まで」です。

②上の広場

【面積】 7,700 m² 【路面状態】 天然芝生

【使用料金】

単位：円（税込）

区	分	全 日	半 日	超過 1 時間
使用者が入場料を徴収しない場合	土・日・祝日	99,360	49,680	12,420
	その他の日	74,800	37,400	9,350
使用者が入場料を徴収する場合	土・日・祝日	166,240	83,120	20,780
	その他の日	133,040	66,520	16,630

※全日は、「午前9時 30 分から午後5時まで」です。

半日は、「午前9時 30 分から午後1時まで」または「午後1時から午後5時まで」です。

③下の広場

【面積】 8,000 m² 【路面状態】 天然芝生

【使用料金】

単位：円（税込）

区	分	全 日	半 日	超過 1 時間
使用者が入場料を徴収しない場合	土・日・祝日	103,680	51,840	12,960
	その他の日	77,760	38,880	9,720
使用者が入場料を徴収する場合	土・日・祝日	172,800	86,400	21,600
	その他の日	138,240	69,120	17,280

※全日は、「午前9時 30 分から午後5時まで」です。

半日は、「午前9時 30 分から午後1時まで」または「午後1時から午後5時まで」です。

④東の広場全域

【面積】 37,200 m² 【路面状態】 天然芝生

【使用料金】

単位：円（税込）

区	分	全 日	半 日	超過 1 時間
使用者が入場料を徴収しない場合	土・日・祝日	481,840	240,920	60,230
	その他の日	361,360	180,680	45,170
使用者が入場料を徴収する場合	土・日・祝日	803,360	401,680	100,420
	その他の日	642,640	321,320	80,330

※全日は、「午前9時 30 分から午後5時まで」です。

半日は、「午前9時30分から午後1時まで」または「午後1時から午後5時まで」です。

2. 使用申込みの条件

次の条件を全て満たしている必要があります。

- (1) イベント等実施期間中、集客数2万人を超える日が1日以上あること
- (2) 開催イベント等の集客効果を高めるため、本番4か月前から広域圏（関西圏を超えるエリア）への情報発信を行うもの
- (3) イベント等実施日において、万博公園の十分なアクセス対策（公共交通機関での来園告知等）及び安全対策が講じられていること
- (4) 緑に包まれた文化公園にふさわしく、万博公園のイメージアップにつながる内容であること
- (5) 広く府民・国民が参加できる事業であること
- (6) 野外コンサートでないこと
- (7) 過去2年間のうち、国内のイベントにおいて1日2万人を超える集客事業を1回以上実施した実績を有していること
- (8) 次のいずれかに該当する使用でないこと
 - ①暴力団の利益になるもの
 - ②法令等に違反するもの又はそのおそれのあるもの
 - ③公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの
 - ④人権侵害となるもの又はそのおそれのあるもの
 - ⑤政治性のあるもの
 - ⑥宗教性のあるもの
 - ⑦公衆に不快の念又は危害を与えるもの

3. 受付期間

平成29年1月19日（木） 受付開始
平成29年2月23日（木） 受付締切
平成29年3月10日（金） 使用者公表

※なお、本優先受付以降の専用使用施設の申込みは、使用予定日の6か月前の月初（初日が休業日であるときは、翌日以降の営業日）から受け付ける。また、月初日の受付終了後の翌日からは、先着順にて随時受付を行う。

4. 申込み手続き

(1) 提出書類

- ①優先使用申込書【別紙様式】
- ②企画書【任意の様式】

※以下項目を企画書に記載してください。

- 1) イベントの名称・概要・主催等の構成・目的・場所・期間
- 2) 前記「2. 使用申込みの条件」の(1)から(8)の条件を全て満たしている根拠（実績・計画等）
- 3) イベントの広報計画（情報発信エリア等）

(2) 提出方法

平成29年2月23日までに必着

(3) 提出先

〒565-0826 大阪府吹田市千里万博公園1-1

5. 使用希望日が重複したときの取扱い

使用希望日が重複したときは、次の(1)から(3)までの該当項目が多い提案から優先順位を決定いたします。

- (1) 集客数の多いもの
- (2) 広報計画において、広域圏（関西圏を超えるエリア）に情報発信しているもの
- (3) 過去2年間において万博公園の専用使用施設の使用実績を有し、かつマスメディアが主催するもの

6. 使用を許可する際の条件

使用規制等は次のとおりです。

- (1) 使用目的以外に使用しないこと
- (2) 使用許可に伴う権利を第三者に譲渡若しくは転貸しないこと
- (3) 許可された使用時間を厳守すること（準備・整備・清掃等の時間も含む）
- (4) 常に善良な注意と責任をもって使用すること
- (5) 暴力行為その他公序良俗に反する行為等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- (6) 許可なく壁柱等にはり紙、釘打ち等をしないこと
- (7) 許可なく危険な物品又は動物を持ち込まないこと
- (8) 許可なく物品を販売し又は展示しないこと
- (9) 所定の場所以外で火気を使用しないこと
- (10) 火災、盗難、人身事故等の防止に努めること
- (11) 施設等を損傷したときは、直ちに公園事務所に届け出ること。また、申込者の責に帰すべき事由のときは、原状回復又は損害賠償をすること
- (12) 使用時における必要な警備員は、申込者が負担すること
- (13) 使用した施設の後片付け、清掃、発生したゴミ等は、万博公園内に残さないよう処理すること
- (14) 仮設工作物を設置するときは公園事務所の許可を受けること
- (15) のぼりや横断幕などを設置する場合は、公園事務所の許可を得ること。また、これらのデザインは万博公園の品格・景観等を阻害しないものとする

7. 使用申込みにあたっての留意事項

(1) 設営・撤去について

①開園時間帯（午前9時30分から午後5時。及びイベント等により設定した時間帯）は車両進入を禁止とする。やむを得ない事情がある場合は、公園事務所の許可を得たうえで、車両の前に誘導員を配備したうえで進入すること。

なお、専用使用施設（周辺の車両通行区域も含む）をフェンスで囲み、車両と来園者を分離することにより来園者の安全が確保できる場合は、公園事務所の許可を得たうえで、開園時間帯であっても車両進入を許可することができる。

②設営・撤去における万博公園内への車両・スタッフの入退場等は次のとおりとする。

- ・千里橋ゲート 午前7時30分から午後6時30分
- ・迎賓館ゲート 午前8時から午後10時

※上記時間帯以外を利用する場合は、使用者の負担にて公園事務所の委託警備員（以下「警備員」という。）を配置することにより千里橋ゲート及び迎賓館ゲートの開門延長ができる。なお、警備に要した費用は、公園事務所より使用者あてに請求するものとする。

※お祭り広場、下の広場を使用する場合は、日本庭園前駐車場を経由して3号門を使用することができる。なお、この場合、当該門の開閉用警備員を配置する必要がある、これに掛かる

警備員費用は、公園事務所より使用者あてに請求するものとする。

※万博公園内走行は徐行とすること。

③設営・撤去用の資材等搬出入車両の乗入台数・規格の制限はない。ただし、**10 t**以上の車両は千里橋ゲートを通行できないため、迎賓館ゲートを利用すること。

④関係車両の万博公園内留め置き場所

1) お祭り広場

・国立民族学博物館の南側道路（普通車 **30** 台程度）

2) 上の広場、下の広場、東の広場

・世界の森南側の業務用外周道路（普通車 **15** 台程度）

・東の広場東側の業務用外周道路（普通車 **30** 台程度）

※搬出入及び留め置き車両の許可証（イベント名・搬出入日・主催者・車両番号・運転者連絡先を記載のうえ、搬出入と留め置きの色を替える）を作成し、リストと一緒に当該使用施設の受付等業務の受託者等に提出し、受領印を得ること。

※万博公園の管理運営上において、公園事務所が園内留め置き場所を使用する場合は当該場所を変更する場合がある。

(2) スタッフの取扱いについて

①入場証（使用者作成）の提示により、万博公園自然文化園中央口団体門（午前9時開門）より入園できる。

※使用者負担にて警備員を配置し、自然文化園中央口団体門の開門時間を早めることができる。

なお、警備に要した費用は、公園事務所より使用者あてに請求するものとする。

※自然文化園の開園時間中（午前9時**30**分から午後5時）は、各ゲートより入場ができる。

②スタッフの入園料は免除とする。使用者で入場証（イベント名・スタッフ氏名・入場日を記載）を作成し、見本**10**部と全員の氏名リストを当該使用施設の受付等業務の受託者等に提出すること。

(3) 本番に関することについて

①イベント実施経費

イベント開催に付随した設営・本番・撤去、広報、各種保険加入、会場運営、園内清掃、雑踏警備、万博公園内進入車両門の時間延長などに係る一切の経費は使用者にて負担すること。ただし、公園事務所が許可した自然文化園の開園時間延長に掛かる経費（公園ゲート収納員及び警備員の経費）は公園事務所が負担する。

②関係官庁への事前届出

吹田警察署（警備課）、吹田北消防署にイベント概要・安全管理・危機管理等の提出を行うこと。

また、飲食の一次加工を要するための仮設建築物を設営する場合は、吹田市都市整備部開発審査室に事前協議（本番日より6か月前）を行うこと。

さらに会場利用について必要な届出等の手続きは、すべて使用者が行うこと。

○吹田北消防署 **tel.06 - 6872 - 0766**

○吹田警察署（警備課） **tel.06 - 6385 - 1234**

○吹田保健所 **tel.06 - 6339 - 2225**

○吹田市役所 **tel.06 - 6384 - 1231**

○日本音楽著作権協会大阪支部 **tel.06 - 6244 - 0351**

③飲食出店

1) 吹田北消防署に露店等の開設届出書を提出すること。また、飲食出店者に露店営業許可を取得させるなど『公園内における「食」の安全・安心なサービス提供への心得』を遵守させるとともに、『万博記念公園イベント開催時の飲食出店におけるチェックシート』を事前に公園事務所

に提出すること。

2) 飲食物売店から発生する雑排水は、グリストラップを設置し、処理水は公園事務所の指定する排水枡に流し込むこと。グリストラップを設置せずに雑排水を流した場合は清掃費用の負担などを求める場合がある。

3) 露店出店における電気供給は、小型発電機（ガソリン）の使用は原則禁止とする。万博公園内キュービクルからの配線、または、大型発電機（軽油）からの電源供給とすること。

④芝生養生等

上の広場、下の広場、東の広場においては、芝生保護のため芝生地への車両の進入を原則禁止とする。ただし、やむを得ず作業車等を芝生地に進入するまたは留め置きする場合は、公園事務所の許可を得たうえで芝生保護マットを布設し、その上をコンパネ等で養生すること。

万一、芝生や施設に損傷を与えた場合は速やかに、使用者の責任の下で原状回復を行うこと。

※芝生地内の設営・荷運びのため公園事務所所有の芝生走行車1台を貸与することができる。

希望者は、公園事務所指定の利用申込手続きを行うこと。なお、燃料（ガソリン）は使用者の負担とする。

※貸与した芝生保護マット、芝生走行車に損傷・破損があれば、使用者の責任の下、修繕もしくは新規購入すること。

(4) 安全対策について

①専用使用施設にてイベントを開催するにあたり、気象変化について常に情報収集に努めること。

落雷、暴風雨等、来園者にとって危険が予想される場合は、直ちに中断・中止の判断を行うこと。

この措置により、入場者からの料金（会場内入場料・自然文化園入園料）払戻し等の異議が生じた場合、これに伴う一切の責任は使用者が負うものとする。

②雑踏・誘導警備については十分な計画を作成のうえ、適確な指示伝達を構築すること。

(5) ゴミ回収・会場内清掃について

①専用使用施設内のゴミ箱設置及びゴミ回収は、使用者が行うこと。ゴミ箱の規格は、ビニール袋が利用可能なものとし、表面に「もえるゴミ」、「もえないゴミ」、「カン」、「ビン」、「ペットボトル」を表示したうえで会場内に設置すること（特に飲食出店周辺部には数多く設置すること）。

②会場内のゴミ箱にたまったゴミは、定期的に回収し、来場者に不快の念を与えないように万全を期して作業にあたること。

③回収したゴミは分別を行い、その回収したゴミを集積する箱（以下「ゴミコンテナ」という。）に投入すること。ゴミ回収等にかかる費用（ゴミコンテナの設置料、投棄料など）は使用者負担とする。

(6) イベント告知サインについて

使用者が専用使用施設で開催するイベントの告知サイン・幟等の設置については、デザイン、表示内容、形状、数量、設置場所、設置期間などについて、事前に公園事務所と調整すること。

(7) 迷子対応について

①イベント会場に迷子センターを設置し、万一迷子が発生（迷子探し・迷子預かり）した場合は会場内での放送を行うとともに、スタッフにて迅速な対応を行うこと。

また、子どもに迷子ワッペン等を携行させる運営にも積極的に取り組むこと。

②会場内で迷子の解決ができなかった場合は、直ちに公園事務所が発注している警備業務会社に連絡し、搜索範囲を拡大すること。また、同時に園内放送をかけ、来園者にも協力依頼を行うこと。

③迷子発生から1時間が経過した場合は、家族・同伴者から警察署に搜索願いの電話を行うこと。

(8) 看護師配備について

イベント参加者が不慮の事故で怪我をした場合、または持病による身体疾病が発生した場合は適正かつ迅速な措置を行うため、使用者の手配により看護師1名以上を配備すること。

8. 使用許可手続き

- (1) 使用者に決定した者は、平成 29 年 3 月 22 日（水）までに、大阪府日本万国博覧会記念公園条例及び同条例施行規則に定める、行為許可申請書（様式第 13 号）と公園施設使用許可申請書（様式第 14 号）を提出してください。
- (2) 申請書の提出後に公園事務所と詳細を協議して頂きます。この際、内容について変更を求める場合があります。

9. その他

- 本件にかかる事務局（連絡先）
 大阪府日本万国博覧会記念公園事務所
 営業推進課営業推進チーム
 電話：06 - 6877 - 3339 / FAX：06 - 6877 - 8459
 E-mail：info@expo70-park.jp

様 式

受付番号	
平成 年 月 日	

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所長 様

**平成 29 年度（下半期）における専用使用施設の優先使用
申 込 書**

応募者	
企業名等	(マスメディアで ある ・ ない)
代表者役職・氏名	⑩
所在地	〒
連絡窓口	
ふりがな	
氏 名	
所 属（部署名）	
役 職	
所在地	〒
電話番号（代表・直通）	

F A X 番号	
メールアドレス	
企画提案等 ※詳細は別添	
イベント名	
集客目標	人
過去 2 年間の万博公園の専用使用施設の 使用実績	ある（使用日 イベント名 ）・ ない
使用希望日（希望日は第 2 希望まで記入してください） ※使用希望日は、本番・設営・撤去を含みます	
第 1 希望日	
第 2 希望日	

(参考) 平成 29 年度における野外コンサートの優先受付について

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所(以下「公園事務所」という。)は、大阪府立日本万国博覧会記念公園(以下「万博公園」という。)が関西はもとより西日本における野外コンサートのメッカとして音楽の文化活動の拠点となることを目指すため、もみじ川芝生広場・東の広場全域・お祭り広場(以下「コンサート会場」という。)における、平成 29 年度野外コンサートの優先申込を下記のとおり受付します。

1. 使用対象となる期間等

(1) 使用対象期間

平成 29 年 7 月 3 日 (月) から平成 29 年 9 月 26 日 (火) まで

※使用日によっては車両進入方法などの調整を行う場合があります。

※使用期間は、本番・設営・撤去を含みます。

◆以下の期間は公園事務所主催イベント等開催予定のため、使用対象期間から除外します。

- ・ 8 月 1 日 (火) から 8 月 21 日 (月) [お祭り広場]
- ・ 8 月 24 日 (木) から 8 月 26 日 (土) [全施設]
- ・ 9 月 15 日 (金) から 9 月 19 日 (火) [全施設]
- ・ 9 月 20 日 (水) から 9 月 26 日 (火) [お祭り広場]

(2) 使用時間等

①使用時間

- ・ もみじ川芝生広場及び東の広場全域においては午前 9 時から午後 9 時まで、お祭り広場においては午前 9 時 30 分から午後 5 時までの任意の時間帯とします。ただし、公園事務所が認める場合はこの限りではありません。

※イベントの設営・撤去にともなう車両進入については、原則、自然文化園の開園時間外とします。

②音出し可能時間

(a) 本番日

- ・ 本番日における音出し可能時間は、午前 10 時から午後 7 時 30 分までの任意の時間帯とします。
- ・ ただし、メインスピーカーからの音出しは、午後 7 時までに終了する編成とします。

(b) リハーサル日

- ・ リハーサルにおける音出し可能時間は、午前 10 時から午後 6 時までの任意の時間帯とします。
- ・ リハーサルについては、本番を 2 日以上連続して開催する場合であっても 1 日のみとします(本番日のリハーサルは含まないものとします)。

(3) 使用施設の概要

コンサート会場(もみじ川芝生広場・東の広場全域・お祭り広場)

①もみじ川芝生広場

【面積】 36,000 m²、【路面状態】 天然芝生

【使用料金】

単位：円(税込)

入 場 料	区 分	料 金	超過 1 時間
使用者が入場料を徴収しない場合	土・日・祝日	466,560	38,880
	その他の日	349,920	29,160
使用者が入場料を徴収	土・日・祝日	1,555,200	129,600

する場合	その他の日	1,244,160	103,680
------	-------	-----------	---------

- ※1 基本料金は、「午前9時から午後9時まで」の料金です。
 使用料金区分が「入場料を徴収する場合」は、本番日・設営・撤去時を対象とします。
- ※2 超過料金は、基本料金時間以外の1時間あたりの使用料金です。設営・撤去時も適用します。なお、1時間未満は切上げます。

②東の広場全域

【面積】37,200 m²、【路面状態】天然芝生

【使用料金】

単位：円（税込）

入場料	区分	料金	超過1時間
使用者が入場料を徴収しない場合	土・日・祝日	753,250	60,260
	その他の日	564,870	45,190
使用者が入場料を徴収する場合	土・日・祝日	2,510,870	200,870
	その他の日	2,008,750	160,700

- ※1 基本料金は、「午前9時から午後9時まで」の料金です。
 使用料金区分が「入場料を徴収する場合」は、本番日・設営・撤去時を対象とします。
- ※2 超過料金は、基本料金時間以外の1時間あたりの使用料金です。設営・撤去時も適用します。なお、1時間未満は切上げます。

③お祭り広場

【面積】12,100 m²、【路面状態】透水性カラー舗装

【付帯施設】

- (a) 本部、楽屋、控え等に利用可能な部屋3室（A室45 m²・B室20 m²・C室30 m²、すべて冷暖房完備、うちA室は厨房設備完備）、会場内放送室（8 m²、冷暖房完備）
- (b) 電気設備（モニュメント盤 AC200V 40kw／AC100V 37kw、広場4か所の分電盤 AC200V 120kw／AC100V 74kw）
- (c) トイレ（障害者トイレ1基、男子用トイレ28基・女子用トイレ28基）
- (d) スタンド席（座椅子 989席）

【使用料金】

単位：円（税込）

入場料	区分	料金		超過1時間
		全日	半日	
使用者が入場料を徴収しない場合	土・日・祝日	311,040	155,520	38,880
	その他の日	250,560	125,280	31,320
使用者が入場料を徴収する場合	土・日・祝日	1,036,800	518,400	129,600
	その他の日	829,440	414,720	103,680

- ※1 全日は、「午前9時30分から午後5時まで」です。
 半日は、「午前9時30分から午後1時」または「午後1時から午後5時まで」です。
 使用料金区分が「入場料を徴収する場合」は、本番日・設営・撤去時を対象とします。
- ※2 超過料金は、基本料金時間以外の1時間あたりの使用料金です。設営・撤去時も適用します。なお、1時間未満は切上げます。

④コンサート会場の周辺の園路及び緑地を使用する場合及びステージ等を据置く場合

【使用料金（お祭り広場、上の広場、下の広場及び東の広場の周辺園路及び緑地区分の料金を

適用】

単位：円（税込）

入場料	区分		料金
入場無料、有料コンサート共通	土・日・祝日	1㎡1日	42
	その他の日		33

※ 使用料は「午前0時から午後12時」の1日単価です。

⑤コンサート会場に附帯してお祭り広場を利用する場合

【使用料金】

単位：円（税込）

入場料	区分	全日	半日	超過1時間
使用者が入場料を徴収しない場合	土・日・祝日	311,040	155,520	38,880
	その他の日	250,560	125,280	31,320
使用者が入場料を徴収する場合	土・日・祝日	518,400	259,200	64,800
	その他の日	414,720	207,360	51,840

※1 全日は、「午前9時30分から午後5時まで」です。

半日は「午前9時30分から午後1時」または「午後1時から午後5時まで」です。

使用料金区分が「入場料を徴収する場合」は、本番日・設営・撤去時を対象とします。

※2 来園者も参加でき、かつお祭り広場の入場料を徴収しない場合は「入場料を徴収しない場合」の使用料金とします。

※2 超過料金は、基本料金時間以外の1時間あたりの使用料金です。設営・撤去時も適用します。なお、1時間未満は切上げます。

⑥万博公園入園料を使用者が負担する場合

【使用料金】 単位：円（税込、1人1回）

区分	200人以上
大人(高校生以上)	180
小人(小中学生)	50

※1 上記料金は、使用者が販売するコンサートチケットに万博公園入園料を含む場合の使用料金とします。

※2 使用者はコンサートチケットの前売販売相当分について公園事務所へ報告してください。使用者は本番日の前日までに万博公園入園料を公園事務所が発注している自然文化園入園料徴収業務受託者に前納してください。使用者は公園事務所へ当日の16時までに確定数を報告し、前納分との差額が生じた場合は、17時までに自然文化園中央口において現金にて精算してください。

⑦控室として公園事務所会議室等を使用する場合

【使用可能場所】 記念ビル（2階及び3階）

【各部屋の面積及び使用料】

（料金は税込）

階数	場所	面積(㎡)	使用料
2階	エントランスホール	270.40	
	北会議室	180.34	
3階	A会議室	195.80	

	B 会議室	42.34	
	C 会議室	42.34	
	D 会議室	42.34	
	E 会議室	42.34	
	F 会議室	63.50	
	和 室	26.73	
	給湯室	20.90	
	廊 下	106.92	
計		1033.94	8,530 円

※使用料は「午前0時から午後12時」の1日単価です。

※日によっては使用不可の場合もあります。

※控室として公園事務所会議室等を使用した場所は清掃を行ったうえで、発生したゴミは必ず持ち帰ってください。

※上記料金は変更する場合があります。

※上記の場所を使用する場合は、以下の書類を事前に各1部ずつ提出してください。

- ①行政財産（普通財産）使用許可申請書【添付書類を含む】
- ②誓約書【暴力団員または、暴力団密接関係者でない旨の誓約】
- ③履歴事項全部証明書（または、現在事項全部証明書）の写し
- ④印鑑証明書の写し
- ⑤役員名簿

※前述③・④については発行日から3ヶ月以内の写しを提出してください。

※控室として使用する際には、管理にかかる人件費等が必要となる場合があります。

⑧救護者の収容施設として園内施設を使用する場合

○自然観察学習館実習室

使用の際は、事前に公園事務所あてに行為許可申請書（様式第13号）の提出が必要です。
なお、使用時においては、土や芝生カスの持込みや車椅子やストレッチャーのタイヤ痕を防ぐため、必ずブルーシート等での床面養生を行ってください。

○EXPO'70パビリオン1階ホワイト専用使用部分

使用の際は、事前に公園事務所あてに行為許可申請書（様式第13号）の提出が必要です。
なお、使用時においては、土や芝生カスの持込みや車椅子やストレッチャーのタイヤ痕を防ぐため、必ずブルーシート等での床面養生を行ってください。

なお、使用時間が10時から17時の間を超える場合は、管理にかかる人件費等を「来園者案内業務」受託者から請求させていただく場合があります。

2. 使用申込みの条件

次の条件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 万博公園の近隣居住地において、「大阪府生活環境の保全等に関する条例（条例第84条、施行規則第54条）」の騒音規制基準（以下「騒音基準」という。）以内で万博公園の敷地境界線上で、午前8時から午後6時の間は55dB以下、午後6時から午後9時の間は50dB以下に対応できる音響システムを計画していること。
また、天候不順（雨天、曇天、強風など）の場合であっても、騒音基準を超えない対応を計画していること。
- (2) 天変地異（落雷・豪雨・暴風・地震等）・人的災害（食中毒・テロ・爆破物等）に伴う鑑賞者の安全対策が計画されていること。
- (3) 本番日の鑑賞者が1日1万人を超えていること。
- (4) 緑に包まれた文化公園にふさわしく、万博公園のイメージアップにつながる内容であること。
- (5) 過去2年間において、鑑賞者が1日1万人を超える国内での野外コンサートの実績を有していること。
- (6) 次のいずれかに該当する使用でないこと

- ① 暴力団の利益になるもの
- ② 法令等に違反するもの又はそのおそれのあるもの
- ③ 公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの
- ④ 人権侵害となるもの又はそのおそれのあるもの
- ⑤ 政治性のあるもの
- ⑥ 宗教性のあるもの
- ⑦ 公衆に不快の念又は危害を与えるもの

3. 受付期間

平成 28 年 11 月 21 日（月） 受付開始

平成 28 年 12 月 14 日（水） 受付締切

平成 28 年 12 月 22 日（木） 使用者公表

※使用者公表は、使用者名・日程・場所をホームページにて行います。

4. 申込み手続き

(1) 提出書類

①優先使用申込書【別紙様式】

②企画書【任意の様式】

※以下項目を企画書に記載してください。

- 1) コンサートの規模、音楽ジャンルまたはアーティスト
- 2) 設営・撤去スケジュール
- 3) 自治体が定める騒音規制基準内の音響システム計画（公園敷地境界線上までの音量減衰分布計画図を含む）
- 4) 過去の開催実績など（コンサート会場と住宅地との敷地境界線上の音量測定データがあれば提出してください）
- 5) 前記「2. 使用申込みの条件」の（1）から（6）の条件を証明できる根拠（実績・計画書）

(2) 提出方法

平成 28 年 12 月 14 日（水）までに必着

(3) 提出先

〒565-0826 大阪府吹田市千里万博公園 1-1

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所 営業推進課営業推進チームあて

5. 使用希望日が重複したときの取扱い

使用希望日が重複したときは、次の(1)から(5)までの該当項目が多い提案から優先順位を特定しますので優先受付申込書【別紙様式】の使用希望日の記入においては、第2希望日まで記入ください。

- (1) 過去2年間において、自治体が定める騒音規制に関する基準以内の音量で野外コンサートを実施した実績を有していること
- (2) コンサートの本番時間が短いもの
- (3) 集客数・開催日数から公園事務所への収入が多いもの
- (4) 事業計画の確実性と安全管理計画が優れているもの
- (5) 近隣居住地にコンサート騒音となりにくいアーティストを選んでいる。また、話題性のあるもの

6. 使用を許可する際の条件

使用規制等は次のとおりです。

- (1) 使用目的以外に使用しないこと
- (2) 使用許可に伴う権利を第三者に譲渡若しくは転貸しないこと
- (3) 許可された使用時間を厳守すること（準備・整備・清掃等の時間も含む）
- (4) 常に善良な注意と責任をもって使用すること
- (5) 暴力行為その他公序良俗に反する行為等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- (6) 許可なく壁柱等にはり紙、釘打ち等をしないこと
- (7) 許可なく危険な物品又は動物を持ち込まないこと
- (8) 許可なく物品を販売し又は展示しないこと
- (9) 所定の場所以外で火気を使用しないこと
- (10) 火災、盗難、人身事故等の防止に努めること
- (11) 施設等を損傷したときは、直ちに公園事務所に届け出ること。また、使用者の責に帰すべき事由のときは、原状回復又は損害賠償をすること
- (12) 使用時における必要な警備員は、使用者が負担すること
- (13) 使用した施設の後片付け、清掃、発生したゴミ等は、万博公園内に残さないよう処理すること
- (14) 仮設工作物を設置するときは公園事務所の許可を受けること
- (15) のぼりや横断幕などを設置する場合は、公園事務所の許可を得ること。また、これらのデザインは万博公園の品格・景観等を阻害しないものとする

7. 使用申込にあたっての留意事項

(1) 設営・撤去について

- ① 開園時間帯（午前9時30分から午後5時及びコンサート本番の時間帯）は車両進入を禁止します。やむを得ない事情がある場合は、公園事務所の許可を得たうえで、車両の前に誘導員を配備したうえで進入してください。
なお、コンサート会場（周辺の車両通行区域も含む）をフェンス等で囲み、車両と来園者を分離することにより来園者の安全が確保できる場合は、公園事務所の許可を得たうえで、開園時間帯であっても車両進入を許可します。
- ② 施設の専用使用にあたっては、万博公園は野外コンサートのためだけの施設ではないため他の来園者には十分な配慮を行ってください。下津道（砂の広場前）の園路は、リハーサル・本番以外の設営・撤去時は出来るだけ来園者の安全を確保した上で通行させてください。また、それ以外の園路における来園者の通行は規制しないでください。
- ③ 使用者は、コンサート会場内外の警備計画を提出すること。なお、来園者への雑踏警備や禁止行為などの周知は公園事務所で行います。
- ④ もみじ川芝生広場、東の広場全域において、ステージ・楽屋・関係者控えテント・PA操作卓テントなど（以下「設営物」という。）を連続設置できる期限は、最長で21日間とします。なお、その間には芝生管理作業（灌水・施肥・芝補修等）を行います。なお、設営物の連続設置の期間中の自然文化園の開園時間帯は安全管理のため使用者においてスタッフ等を配置してください。
- ⑤ 設営物が置かれている間は、存置設営物の投影面積に、上記3)④の使用料単価と設置日数を乗じた金額を徴収します。
- ⑥ 設営・撤去における万博公園内への車両・スタッフの入退場等は次のとおりとします。
 - ・千里橋ゲート 午前7時30分から午後6時30分
 - ・迎賓館ゲート 午前8時から午後10時※上記時間帯以外を利用する場合は、使用者の負担にて公園事務所の委託警備員（以下「警備員」という。）を配置することにより千里橋ゲート及び迎賓館ゲートの開門延長ができます。なお、警備に要した費用は、公園事務所より使用者あてに請求します。
※お祭り広場を使用する場合は、日本庭園前駐車場を経由して3号門を使用することができます。なお、この場合、当該門の開閉用警備員を配置する必要があるため、これに掛かる警備員費用は、公園事務所より使用者あてに請求します。
※万博公園内の走行時は最徐行してください。

⑦設営・撤去用の資材等搬出入車両の乗入台数・規格の制限はありません。ただし、10t以上の車両は千里橋ゲートを通行できないので、迎賓館ゲートを利用してください。

⑧関係車両の万博公園内留め置き場所

1) もみじ川芝生広場、お祭り広場

・国立民族学博物館の南側道路（普通車 30 台程度）

2) 東の広場

・世界の森南側の業務用外周道路（普通車 15 台程度）

・東の広場東側の業務用外周道路（普通車 30 台程度）

・D号門西側の業務用外周道路（普通車 30 台程度）

※外周道路へ駐車の際は1縦列1列のみの駐車とし、対面通行ができるように配慮して駐車すること。

※搬出入及び留め置き車両の許可証（コンサート名・搬出入日・主催者・車両番号・運転者連絡先を記載のうえ搬出入と留め置きの色を変える）を作成し、リストと一緒に公園事務所の担当者に提出し、受領印を得てください。

※公園事務所の管理運営上において、公園事務所が園内留め置き場所を使用する場合は当該場所を変更する場合があります。

(2) スタッフの取扱いについて

①入場証（使用者作成）の提示により、自然文化園中央口団体門（午前9時開門）より入園できます。

※使用者負担にて警備員を配置し、自然文化園中央口団体門の開門時間を早めることが可能です。なお、警備に要した費用は、公園事務所より使用者あてに請求します。

※自然文化園の開園時間中（午前9時30分から午後5時）は、各ゲートより入場ができます。

②スタッフの入園料は免除とします。使用者で入場証（コンサート名・スタッフ名・入場日を記載）を作成し、見本10部と全員の氏名リストを公園事務所の担当者に提出してください。

(3) 本番に関することについて

①実施経費

コンサート開催に付随した設営・本番・撤去、広報、各種保険加入、会場運営、園内清掃、雑踏警備、万博公園内進入車両門の時間延長などに係る一切の経費は使用者の負担とします。ただし、公園事務所が許可した自然文化園の開園時間延長に掛かる経費（公園ゲート収納員及び警備員の経費）は公園事務所が負担します。

②関係官庁等への事前届出

吹田警察署（警備課）、吹田北消防署にコンサート概要・安全管理・危機管理等の提出を行って頂きます。また、飲食の一次加工を要するためや現場アーティスト楽屋などの仮設建築物を設営する場合は、吹田市役所（開発審査室）に事前協議（本番日より6か月前）を行ってください。

さらに会場利用について必要な届出等の手続は、すべて使用者で行って頂きます。

○吹田北消防署 **tel.06-6872-0766**

○吹田警察署（警備課） **tel.06-6385-1234**

○吹田保健所 **tel.06-6339-2225**

○吹田市役所（環境保全課） **tel.06-6384-1231**

○吹田市役所（開発審査室） **tel.06-6384-1231**

○日本音楽著作権協会大阪支部 **tel.06-6244-0351**

③飲食出店、グッズ等の販売

1) 吹田北消防署に露店等の開設届出書を提出してください。また、飲食物及びアーティストのグッズ等の販売場所を事前に公園事務所に提出して頂きます。さらに、飲食出店者に露天営業許可を取得させるなど『公園内における「食」の安全・安心なサービス提供への心得』を遵守させるとともに、『万博記念公園イベント開催時の飲食出店におけるチェックシート』を事前に公園事務所に提出して頂きます。

2) 飲食物売店から発生する雑排水は、グリストラップを設置し、処理水は公園事務所の指定する排水枡へ流し込んで頂きます。グリストラップを設置せずに雑排水を流した場合は清掃費用の負担などを求める場合があります。

3) 露店出店における電気供給は、小型発電機（ガソリン）の使用は原則禁止とします。万博公園内のキュービクルからの配線、または持込の大型発電機（軽油）の電源供給としてください。

④芝生養生等

もみじ川芝生広場、東の広場全域においては、芝生保護のため芝生地への車両の進入を原則禁止とします。ただし、やむを得ず作業車等を芝生地に進入するまたは留め置きする場合は、公園事務所の許可を得たうえで芝生保護マットを敷設し、その上をコンパネ等で養生して頂きます。

なお、飲食出店に伴う芝生地への進入・留め置きは、1店舗につき1台（2tまで）のみ認めます。

万一、芝生や施設に損傷を与えた場合は速やかに、使用者の責任の下で原状回復を行って頂きます。

※芝生地内の設営・荷運びのため公園事務所所有の芝生走行車2台を貸与することができます。希望者は、公園事務所指定の利用申込手続きを行ってください。また、燃料（ガソリン）は使用者の負担とします。

※もみじ川芝生広場では、芝生育成のためスプリンクラーによる散水を行います。

※芝生養生のため、会場内の出入口、人通りの多い通路および売店前等には、公園事務所から貸与する芝生保護マットを敷設して頂きます。（最大2,000枚 2,400㎡）

※貸与した芝生保護マット、芝生走行車に損傷・破損があれば、使用者の責任の下、修繕もしくは新規購入して頂きます。

※舞台等の2週間以上の連続設置が原因で芝生補修が必要な場合は、連続設置に関わった使用者の責任の下で原状回復を行って頂きます。

(4) 安全対策について

①万博記念公園危機管理対応マニュアル（平成27年4月改訂）に基づき、イベント安全管理マニュアル（落雷対策も含む）を作成し、イベント安全対策チェックシート（事前の安全対策、開催中の安全管理、緊急非常時の危機管理、災害、事故の事後処理）を公園事務所あて本番日より1ヶ月前に提出して頂きます。

②コンサート終了後の退園路には使用者によりバルーン投光機等を設置し、入場者の安全を確保してください。

③コンサートの実施にあたり、気象変化について常に情報収集に努めてください。

落雷、暴風雨等、入場者にとって危険が予想される場合は、直ちに中断・中止の判断を行ってください。この措置により、入場者からの料金（会場内入場料・自然文化園入園料）払戻し等の異議が生じた場合、これに伴う一切の責任は使用者が負うものとします。

④雑踏・誘導警備については十分な計画を作成のうえ、適確な指示伝達を構築してください。

⑤コンサートの実施にあたり、来場者の熱中症対策として使用する場合に限り、自然観察学習館実習室およびEXPO'70パビリオン1階ホワイエ専用使用部分を、使用できるものとします。使用にあたっては、公園事務所へ行為許可申請書（様式第13号）を提出してください。

なお、自然観察学習館実習室およびEXPO'70パビリオン1階ホワイエ専用使用部分の使用に際し要する費用（管理にかかる人件費等）は使用者の負担とします。

(5) ゴミ回収・会場内清掃について

- ①コンサート会場内のゴミ箱設置、ゴミ回収及び退場時動線上のゴミ回収は、使用者が行って頂きます。ゴミ箱の規格は、ビニール袋が利用可能なものとし、表面に「もえるゴミ」、「もえないゴミ」、「カン」、「ビン」、「ペットボトル」を表示したうえで会場内に設置してください（特に飲食出店周辺部には数多く設置してください）。
- ②会場内のゴミ箱にたまったゴミは、定期的に回収し、来場者に不快の念を与えないように万全を期して作業にあってください。
- ③回収したゴミは分別を行い、その回収したゴミを集積する箱（以下「ゴミコンテナ」という。）に投入してください。ゴミ回収等にかかる費用（ゴミコンテナの設置料、投棄料など）は使用者負担とします。
- ④東の広場でコンサートを開催する場合は、多くのコンサート来場者が EXPO' 70 パビリオン1階トイレなどを使用することが予想されるため、トイレ等の汚れ清掃対応としてコンサート本番日において、清掃員を1人配置していただきます。また、明らかにコンサートの来場者による館内へのゴミの持込みなどが多数見受けられ、前記の清掃員だけでは処理できない事態となった場合は、配置費用のほかに当該清掃に掛かった費用について、請求させていただく場合があります。
- ⑤お祭り広場、もみじ川芝生広場でコンサートを開催する場合は、明らかにコンサートの来場者による会場外へのゴミの持出しなどが多数見受けられ、公園事務所が委託している清掃員だけでは処理できない事態となった場合は、当該清掃に掛かった費用について、請求する場合があります。

(6) イベント告知サインについて

使用者がコンサートの誘導案内等のために設置する告知サイン・幟等の設置については、デザイン、表示内容、形状、数量、設置場所、期間など、事前に公園事務所と調整してください。

(7) 看護師配備について

イベント参加者が不慮の事故で怪我をした場合、または持病による身体疾病が発生した場合は適正かつ迅速な措置を行うため、使用者の手配により看護師を最低1名以上配備してください。

(8) 万博公園周辺自治会等への周知と対応について

万博公園周辺自治会等へのコンサート開催の周知（折込みチラシやポスティングなど文書によるもの）を行って頂きます（事前周知として、コンサート本番日の2ヶ月前と半月前程度を目安として最低2回以上（8月が本番日の場合、5月下旬頃および7月中旬頃）行ってください）。これらに掛かる費用は使用者が負担して頂きます。

また、コンサートに関する内容の説明を求められた場合はすべて使用者で対応して頂きます（公園周辺自治会への説明等は公園事務所がサポートします）。

なお、実施にあたっては、事前に公園事務所と調整してください。

(9) 音量規制の実施について

- ①使用者において、吹田市（環境部地域環境室環境保全課）に事前説明を行ってください。
- ②使用するスピーカーは、ラインアレイスピーカー（V-DOSC同等品以上）とします。
- ③舞台のメインスピーカーは16基以内とします。またメインスピーカーの数を減少させ、客席内に分散型小型スピーカーを配置したディレイスピーカー方式（以下「ディレイスピーカー方式」という。）の採用を検討してください。

なお、東の広場での開催にあたっては、ディレイスピーカー方式を条件とします。

- ④音量規制を遵守するため、PA卓に音量抑制装置（リミッター）を設置して頂きます（リ

ミッター設定数値＝もみじ川芝生広場 92 d b、東の広場 90 d b、お祭り広場 85 d b)。また、P A卓を操作する者にもタイムリーな音量値が視認できる大型の表示モニターを設置して頂きます。さらに、P A卓が設置されているテントに音量規制確認のため、公園事務所職員が立ち入れるようにして頂きます。

⑤天候不順でもコンサート音による公園周辺居住地から騒音苦情の原因とならないよう、スピーカーの配置を工夫したり、コンサートの音響担当者への説明を詳細に行うなど万全な対策を講じて頂きます。

⑥リハーサル・本番時間を可能な限り短縮した公演計画を作成し、公園事務所及び吹田市に提出してください。

⑦リハーサル・本番を通じて音量の上限および測定箇所は、次のとおりとします。

○もみじ川芝生広場 6箇所

ア、万博公園内（2箇所）

- ・舞台中央から客席側 35m付近地点 92 d B以内
- ・自然観察学習館屋上 70 d B以内

イ、万博公園の周辺マンション屋上（2箇所）

- ・公園事務所の指定する2箇所

ウ、住宅地との敷地境界地（2箇所）【吹田市指導による測定場所】

- ・進歩橋南詰交差点前
- ・西第1駐車場西側

○東の広場全域 4箇所

ア、万博公園内（3箇所）

- ・舞台中央から客席側 35m付近地点 90 d B以内
- ・弓道場の屋上
- ・茨木市立西稜中学校付近の万博記念公園と住宅地の敷地境界柵の公園側付近
※ Jリーグ、競技大会等の開催時は場所を調整する。

イ、住宅地との敷地境界地（1箇所）【吹田市指導による測定場所】

- ・名神高速道路料金所横（野球場裏）

○お祭り広場 4箇所

ア、万博公園内（2箇所）

- ・舞台中央から客席側 35m付近地点 85 d B以内
- ・記念ビルの屋上

イ、万博公園の周辺マンション屋上（1箇所）

- ・公園事務所の指定する1箇所

ウ、住宅地との敷地境界地（1箇所）【吹田市指導による測定場所】

- ・協会前交差点付近

⑧上記⑦に記載の測定箇所で音量測定を実施し、同時に録音を行ってください。音量測定器の値と耳で聞いた印象を本部へ報告し、会場音量のコントロールに反映させてください。また、コンサート終了後、1ヶ月以内に上記音響測定データと録音記録を公園事務所まで提出してください。

⑨万博公園の周辺居住地からコンサート音に対しての苦情が発生した場合は、上記⑦の音量以内であっても公園事務所の指示に従い音量を下げてください。

⑩来園者からの指摘事項は、使用者の運営上のことへの指摘か、コンサートを開催していることへの指摘かを区分し、適正な対応を行ってください。

⑪リハーサル日・本番日には、騒音苦情の窓口として、使用者は騒音苦情受付のスタッフを配置してください。

⑫住宅地との敷地境界地での測定は、計量法第 71 条の条件に合格した騒音計を用いて行ってください。この場合において周波数補正回路は A 特性を、動特性は速い動特性(F A S T)、サンプリング周期は 1 秒を用いてください。測定方法は、J I S Z 8 7 3 1 に定める騒音レベル測定方法によるものとし、測定する高さは地盤高+1.5m とします。測定時間は、コンサート開催時間とその前後 30 分間とし、騒音の大きさの決定は測定値の 90%レンジの上端の数値(L A 5) とします。また、同時に風速計による値も計測してもらいます。

8. 使用許可手続き

- (1) 使用者は、平成 29 年 2 月 20 日(月)までに、大阪府日本万国博覧会記念公園条例及び同条例施行規則に定める、行為許可申請書(様式第 13 号)と公園施設使用許可申請書(様式第 14 条)を提出してください。

※公園施設使用許可申請書の提出時にタイムスケジュール(メインスピーカーからの楽曲の音出し時間を記載したもの)を公園事務所へ提出して頂きます。

※タイムスケジュールは午後 7 時までに終了する内容で編成してください。

- (2) 使用者は、申請書の提出後に公園事務所と詳細を協議してください。この際、内容について変更を求める場合があります。

9. その他

○本件にかかる事務局(連絡先)

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所

営業推進課営業推進チーム

〒565-0826 大阪府吹田市千里万博公園 1-1

電話 : 06-6877-3339 / FAX : 06-6877-8459 / E-mail : info@expo70-park.jp

様式

受付番号

平成 年 月 日

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所長 様

平成 29 年度野外コンサートの優先受付

申 込 書

応募者

企業名等

代表者役職・氏名

⑩

所在地

〒

連絡窓口

氏名（ふりがな）

所属（部署名）

役職

所在地

〒

電話番号

（代表・直通）

F A X 番号

メールアドレス

使用希望日（希望日は第 2 希望まで記入してください）

※企画書は別添のとおり

第 1 希望日

第 2 希望日

運動施設の使用における取扱基準

大阪府日本万国博覧会記念公園条例（以下「条例」という。）第5条第1項第4号に定める万博公園の施設のうち、野球場、少年野球場、スポーツ広場、万博記念競技場、フットサルコート、テニスコート、弓道場、少年球技場、総合スポーツ広場（多目的使用の区域）、運動場、小運動場及び小広場（以下「運動施設」という。）の使用における取扱いについて、次のとおり定める。

（１）使用時間及び使用期間について

運動施設を使用できる時間及び期間は、大阪府日本万国博覧会記念公園条例施行規則（以下「施行規則」という。）第3条及び第4条によるものとする。

（２）運動施設の用途・使用目的について

各運動施設の用途・使用目的は次のとおりとする。

施設名	用途・使用目的
野球場	硬式野球、軟式野球
少年野球場	小学生以下の硬式野球、軟式野球
スポーツ広場No.1～No.4	軟式野球、ソフトボール
No.5	ソフトボール
万博記念競技場	陸上競技、サッカー、ラグビー、アメリカンフットボール等
フットサルコート	フットサル
テニスコート	硬式テニス、軟式テニス
弓道場	弓道
少年球技場	小学生以下のサッカー、ラグビー
総合スポーツ広場	ソフトボール、運動会等
運動場	陸上競技、サッカー、ラグビー、グラウンドゴルフ、運動会等
小運動場	運動会等 ※ボールを使用する競技は禁止
小広場	硬式テニス、軟式テニス、ゲートボール等 ※上記以外のボールを使用する競技にあっては、小学生以下の使用に限る。

（３）使用申込み（仮予約）の受付について

運動施設の使用申込み（仮予約）は、下表のとおり、四半期ごとに（４）の申請書の各提出先において、電話又は直接来所にて受け付ける。

ただし、運動施設中央管理事務所において受け付ける運動施設については、別に定めるとおりとする。

	使用予定日	受付開始日
第1四半期	4月1日～ 6月30日	利用予定日の同年 2月第1日曜日
第2四半期	7月1日～ 9月30日	利用予定日の同年 5月第1日曜日
第3四半期	10月1日～ 12月28日	利用予定日の同年 8月第1日曜日
第4四半期	1月2日～ 3月31日	利用予定日の前年 11月第1日曜日

また、別に定める運動施設優先受付要領により受け付けるスポーツ競技大会等については、同要領に定めるとおりとする。

なお、芝生の養生のために使用休止とする施設と期間は、次のとおりとする。

施設名	使用休止期間
野球場	6月上旬～7月上旬
少年野球場	6月下旬～7月下旬
少年球技場	6月中旬～7月中旬

(4) 使用の申込み及び許可について

上記(3)により運動施設の使用を申し込んだ者は、施行規則第7条に定める公園施設使用許可申請書を次表のとおり提出し、施行規則第6条に定める領収書兼利用書の交付により使用の許可を受け、原則として使用開始までに条例第9条の別表に定める使用料を納付しなければならない。

ただし、フットサルコート及びテニスコートは、施行規則第5条の定めにより、申請書の提出を必要としない。

使用施設名	申請書の提出先
少年野球場、万博記念競技場、少年球技場、運動場	万博記念競技場事務所
弓道場	弓道場事務所
野球場、スポーツ広場、総合スポーツ広場、小運動場、小広場	運動施設中央管理事務所

(5) 使用料の減免について

条例第11条に定める使用料を減額又は免除する場合は、次のとおりとする。

- ①大阪府が自ら主催又は共催する催し物等のために使用するとき
- ②国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が災害その他緊急事態の発生により、応急施設として使用するとき
- ③国、大阪府、他の地方公共団体、警察、消防等の公的機関が防災訓練を行うために使用するとき（訓練参加者に限る）
- ④営利を目的としないスポーツ大会（入場料等を徴収する場合にあっては、その額が事業の運営に必要な実費相当額以内であるものに限る）
- ⑤①から④に掲げるもののほか、使用者間の均衡を失わない範囲内において適当と認めるとき

(6) 使用料の還付について

使用料の還付については、「使用料の還付に関する取扱基準」の規定によるものとする。

(7) 運動施設の使用について

運動施設の使用に当たっては、次の内容を使用者に対して周知するものとする。

■使用者との事前打合せ

必要に応じて、使用者（責任者）は、大阪府が指定する者（以下「公園管理者」という。）と打合せを行う。

打合せ時において、次の注意事項を説明する。

- ①使用時間には、準備から後片付け、ならびに更衣等の為に要する時間も含まれること。

- ②諸設備・用器具等は大切に扱うこと。
諸設備・用器具等を破損した場合は、すみやかに届け出て公園管理者の指示に従うこと。(場合によっては実費弁償)
- ③使用料金は原則として前納であること。
- ④施設使用時に生じた紛失、怪我、事故等への対応は、全て使用者側の責任において対処するとともに、必ず報告すること。
- ⑤下記の行為は禁止であること。
 - ※グラウンド(コート)内での火気使用
 - ※グラウンド(コート)内での喫煙
 - ※グラウンド(コート)内での販売行為
 - ※施設等の変形を伴う設営(堀削り、杭打ち等)
- ⑥下記については使用制限があり、打合せ時に相談すること。
 - ※グラウンドが著しく変形する恐れのある使用
 - ※テント等の仮設物の設置
 - ※敷地内への車両進入
 - ※放送設備の使用について
 - ※大会や大人数での使用
 - ※サッカー等球技での使用(競技場、運動場)
 - ※ソフトボールでの使用(運動場)
- ⑦次の内容について、打合せ内容と明らかに異なる行為があった場合は、直ちにその行為を中止すること。
(場合によっては使用者側の責任において有償にて原状回復。)
 - ※使用する設備・備品について
 - ※ゴミ処理について
 - ※グラウンド(コート)の使用について
 - ※販売活動ならびにチラシ等の配布について
 - ※施設内での飲食について
 - ※たれ幕、看板等の宣伝活動について
 - ※敷地内への車両進入について

■当日の使用前と使用後の確認

- ①使用前ならびに使用後は、必ず公園管理者まで申し出ること。
- ②使用後は設備・備品を原状(使用前の状態)に復すること。
- ③ゴミの後始末が確実にされているか確認すること。
※使用者(責任者)は、使用開始から終了(退場)まで必ず残り、公園管理者の最終点検を受けること。
- ④打合せ内容と明らかに異なった行為があった場合、ならびに公園管理者の指示等に従わない場合は、使用(競技)中であっても直ちに使用を中止すること。

■その他、公園管理者の指示に従うこと。

(8) 適用日について

この取扱基準は、平成27年1月9日から適用する。

この取扱基準は、平成29年6月1日から適用する。

(参考)：運動施設に係る優先使用実施要領

1. 要旨

大阪府日本万国博覧会記念公園事務所（以下「公園事務所」という。）は、運動施設を活用して、健康的なライフスタイルを創造できる公園を目指し、府民に憩いと健康で文化的な活動の場を提供し、府民サービスの向上に努めている。

そこで、公園事務所では、公共的、広域的なスポーツ競技大会及び青少年の健全育成を目的とするスポーツ競技大会並びに万博記念公園の魅力向上及び賑わいの創出につながるプロスポーツの試合などを一般使用に優先して使用させる運動施設の優先使用を実施するものとする。

2. 優先使用の要件

(1)使用目的

次の①から⑥までのいずれかに該当するものとする。

- ①公園事務所が主催または委託事業として実施するスポーツに関する競技大会等
- ②国又は地方公共団体が主催するスポーツに関する競技大会等（全国高等学校野球選手権大会大阪府予選を含む）
- ③体育振興、社会福祉等公益的な目的のため活動する非営利団体が国又は地方公共団体の後援を得て実施するスポーツに関する競技大会等
- ④プロスポーツ又は、これに類するスポーツの試合（ジャパンラグビートップリーグ、日本社会人アメリカンフットボールXリーグなど）
- ⑤広域的（府内全域以上）なスポーツに関する競技大会等
- ⑥野球、サッカー及びラグビー等を通じた少年の健全育成を目的とするもの（少年野球場及び少年球技場に限り）

※上記②及び⑤については、単なる親睦や福利厚生を目的とした行事は認めない。

(2)使用日数

各月の優先使用に係る使用日数は、次の①及び②の範囲内とする。

- ①野球場、万博記念競技場、運動場、少年野球場及び少年球技場については、優先使用に係る日数が、各施設の使用可能日数の概ね4分の3以内であって、かつ土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日等」という。）の概ね4分の3以内であること。
- ②上記①以外の運動施設については、優先使用に係る日数が、各施設の使用可能日数の概ね3分の1以内であって、かつ休日等の概ね3分の1以内であること。

3. 優先使用の受付方法

(1)優先使用に係る受付日程等は、毎年度、別途定めるものとする。

(2)提出書類

- ①運動施設優先使用申込書（別紙様式）
- ②競技大会等の概要が分かるもの
※2. 優先使用の要件(1)使用目的に該当することが確認できるもの（企画書、事業計画書、実施概要等）
- ③申込団体の概要が分かるもの ※規約、定款、組織概要等
- ④後援名義使用承認書（2. 優先受付の条件（1）使用目的③に係る申込みの場合のみ）
※使用日の20日前までに原本提示（※写しを一部提出）がない場合は、優先使用を取消しとする。

(3)提出方法

上記(2)記載の提出書類について、公園事務所が定める日までに郵送により提出するものとする。

4. 優先使用者の決定

公園事務所に設置する審査会において、申込み内容等を審査の上、決定する。

5. 申込みが重複した場合又は、各月の使用日数を超過した場合の決定方法

上記2. 優先使用の要件(1)使用目的の①から⑤の順に従い決定する。

なお、上記によっても決定できない場合及び上記2. 優先受付の要件(1)使用目的の⑥については、抽選により決定する。※抽選は月ごとに行う。

6. 優先使用の決定通知

優先使用者決定後、10日以内に決定者に対して郵送により通知する。

7. 使用許可及び使用料の納付

優先使用者は、公園施設使用許可申請書（以下「申請書」という。）を提出して使用の許可を受けるとともに、使用日の2か月前までに使用料の全額を納付しなければならない。

※申請については、期間を区切り複数に分割して、提出することも可能。

8. 優先使用の取消し

次の各号に該当する場合は、優先使用を取り消すことがある。

(1)施設管理上、支障があると認められるとき。

(2)上記7の期日までに使用料の全額を納付しなかったとき。

(3)上記3. 受付方法(1)提出書類④の場合であって、後援名義使用の承認が得られなかったとき。

9. 使用料の還付

8. 優先使用の取消しの各号のいずれかに該当する場合、又は優先使用者が取消しを申し出た場合における、予め納付した使用料の還付については、「使用料の還付に関する取扱基準」の規定によるものとする。

10. その他

使用目的や後援名義等に関して虚偽の申込みを行った団体については、当該優先使用を取り消すとともに、次年度以降の受付を行わない。

11. 適用日

この要領は、平成27年11月18日より適用する。

この要領は、平成29年6月1日より適用する。