

# 安満遺跡公園

## 屋外園地利用ガイド



※本内容は、今後変更になる場合があります。

第3刷 2024.3

## 目 次

<b>1. 公園の概要</b> . . . . .	<b>P2</b>
<b>2. 公園でできる屋外園地利用</b> . . . . .	<b>P5</b>
(1) 許可が必要な屋外園地利用	
(2) 許可を必要としない活動	
<b>3. 屋外園地利用の許可手続きについて</b> . . . . .	<b>P6</b>
(1) 手続きの流れ	
(2) 許可にかかる利用料金等	
(3) 設備の使用	
(4) 備品の貸出	
(5) キャンセルについて	
(6) 許可の取消し	
<b>4. 屋外園地利用の実施条件</b> . . . . .	<b>P10</b>
(1) 実施可能場所	
(2) 実施可能日	
(3) 主催者の責務	
(4) 一般来園者や周辺地域への配慮	
(5) 交通整理	
(6) 車両の乗り入れ	
(7) 清掃	
(8) その他	
<b>5. 公園での禁止事項</b> . . . . .	<b>P14</b>
<b>6. その他必要な手続き</b> . . . . .	<b>P15</b>
<b>7. 問合せ先</b> . . . . .	<b>P15</b>
<b>8. 資料</b> . . . . .	<b>P16</b>
(1) 電源設備	
(2) 給水設備	
(3) 会場サイズ	

# 1. 公園の概要

【公園全体平面図】



### 【公園の基礎情報】

○所在：高槻市八丁畷町12番

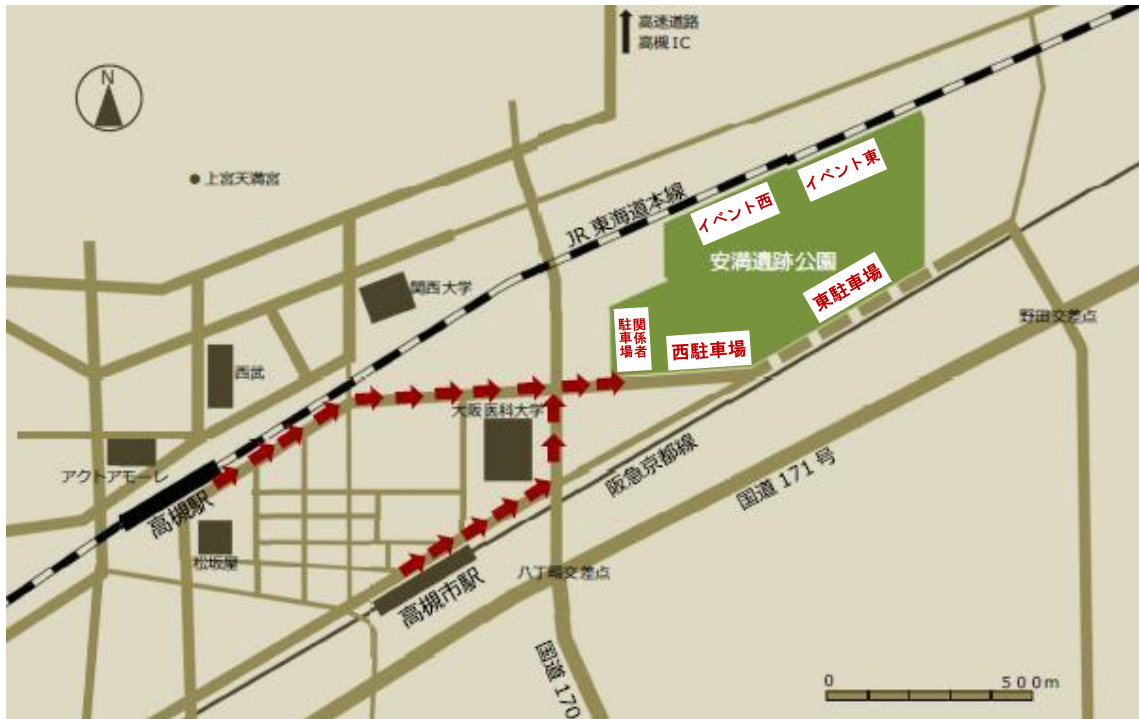
○公園面積：21.76ha

⇒・史跡指定地 13.41ha ・史跡指定地外 8.35ha

### 【屋外園地利用で利用できるエリア】

施設名	施設内容
サンスター広場	仕様：平板舗装(車両可) 大きさ：約1,800m <sup>2</sup> ※電源(20KVA×1、6KVA×2)
ボーンランドパークセンター前 人工芝	仕様：人工芝 大きさ：1,058m <sup>2</sup> (人工芝：953m <sup>2</sup> 、デッキ：105m <sup>2</sup> )
ボーンランドパークセンター前 屋根付き広場	仕様：人工芝 大きさ：785m <sup>2</sup> (人工芝：613m <sup>2</sup> 、デッキ：172m <sup>2</sup> ) ※電源(20KVA)
SAKURA広場	仕様：人工芝 大きさ(全面)：48m×33m=1,584m <sup>2</sup> (屋根下のみ：40m×25m=1,000m <sup>2</sup> ) 大きさ(半面)：24m×33m=792m <sup>2</sup> (屋根下のみ：20m×25m=500m <sup>2</sup> ) ※電源(6KVA×1、1KVA×8)
ステージ	仕様：コンクリート舗装 大きさ：20m×10m=200m <sup>2</sup> (フラットなエリアのみ) ※斜面部分も含めると280m <sup>2</sup> ※電源(20KVA)
原っぱ・環濠内広場	仕様：天然芝 大きさ：区画定型なし(随時ご相談ください。)
多目的広場 (臨時駐車場)	仕様：自然色アスファルト舗装(車両可) 大きさ：約2,000m <sup>2</sup> ※閑散期のみ使用可能(繁忙期は臨時駐車場使用のため)

【駅からのアクセスマップ】



- 阪急高槻市駅から 徒歩 **10** 分  
バス 5 番のりば (安満遺跡公園経由) から乗車 約 3 分
- JR 高槻駅南から 徒歩 **13** 分  
バス 5 番のりば (安満遺跡公園経由) から乗車 約 8 分

【駐車場・トイレ】

施設名	施設内容
関係者用駐車場	仕様: コンクリート舗装 駐車場: 約46台(800円/台・日)
イベント関係者用駐車場	西: 普通車 40 台 東: 普通車 80 台 料金: 800円/台・日
駐車場(24 時間利用) 合計 427台	西: 普通車 152台、マイクロ or 大型バス 3台 東: 普通車 264 台 料金: 100円/30 分(1日最大料金800円) ・マイクロバス 1,000 円/台・日 ・大型バス 2,000円/台・日
駐輪場(24 時間利用) 合計 約660台 ※バイク含む	西: 約230台、南: 約120台、東: 約250台 各サブエントランス 約20台
屋外トイレ	4か所(西:TAKAJYO TOILET、東×2、歴史拠点(※)×1) ※歴史拠点のトイレは17時まで

※屋外園地利用関係者の車両は一般駐車場に駐車することはできません。(閑散期のぞく)

## 2. 公園でできる屋外園地利用等

### (1) 許可が必要な屋外園地利用 等

公園の魅力を発信できる屋外園地利用として、公園管理者と協議したうえで必要な許可を受ければ屋外園地を利用することができます。また、本公園の禁止事項が含まれる行為や園地の独占使用を希望する場合、エリア面積は別途相談が必要です。

#### 【実施を検討できる屋外園地利用 例】

- ・競技会、集会、展示会、博覧会等の賑わいを生む催しを行うこと  
(例：手作り市、マルシェ、フリーマーケット、演奏会等)
- ・有料の催しを行うこと
- ・商業活動としての写真及び映画撮影を行うこと
- ・商品を販売すること

以下に該当する内容がある場合は、許可できません。

- 公の秩序又は善良なる風俗を害する恐れがあるもの
- 集団的・常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になるもの
- 安満遺跡公園の魅力や雰囲気や阻害する恐れがあるもの
- 公園の管理運営上支障があると認められるもの

また、以下の場合も公園管理者の許可が必要な場合がございます。  
利用の可否を予めご相談ください。

- ・100名以上の一般的な公園利用
- ・ヨガ等の屋外スクール活動
- ・事前に参加者を募集（告知）を行う行事・集会

※パークセンター内の工作・調理室、多目的スタジオ、多目的室は貸室（有料）です。利用については、別途『安満遺跡公園内 貸室利用ガイド』をご覧ください。

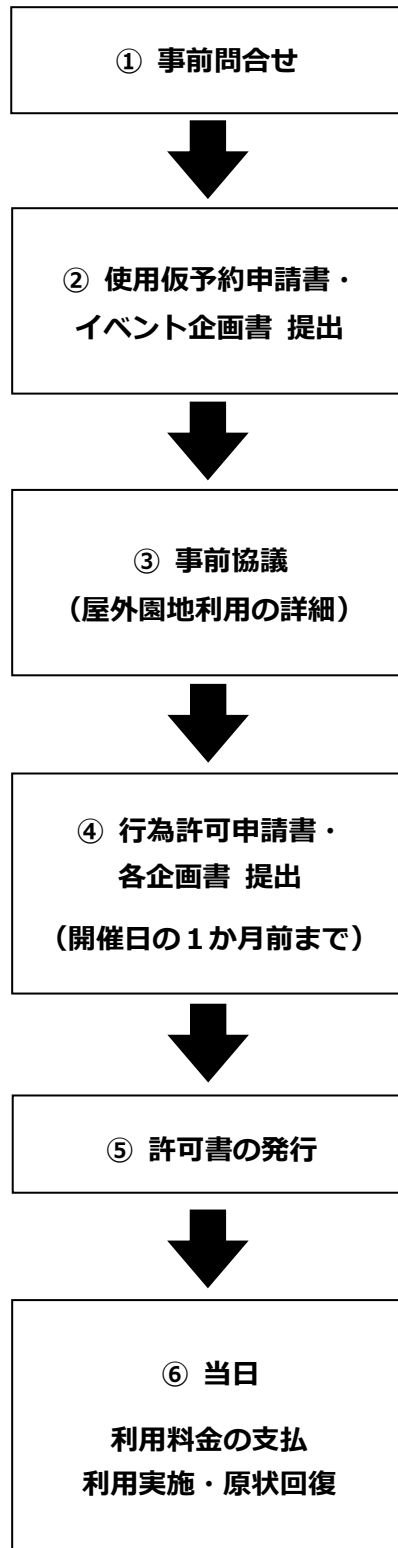
### (2) 許可を必要としない活動

(1) に該当する屋外園地利用以外で、一般の利用者へ特に制限を与えない団体活動（遠足等）については通常利用の範囲内とし、許可は不要ですが事前に公園事務室への書類の提出が必要です。（団体利用申請）

### 3. 屋外園地利用の許可手続きについて

#### (1) 手続きの流れ

屋外園地利用の実施にあたっては、以下の流れで許可手続きを行ってください。  
詳細は公園管理者にお問い合わせください。



① 事前問合せ

屋外園地利用の概要や実施日時及び場所等について、公園事務室へのメールまたは電話にて公園管理者へお問合せください。

② 使用仮予約申請書・イベント企画書 提出

書類の内容を確認させていただき、利用可否をご回答いたします。当方より使用仮予約の承認後、告知や募集を開始いただけます。

※イベント企画書の指定書式はございません。

**【申請受付スケジュール】**

イベント	来場者 1,000 人以上/日 規模の場合	実施日の1年前～ <b>2か月前</b>
	上記以外	実施日の6か月前～ <b>2か月前</b>
その他	テントブース・スクール	実施日の3か月前～1週間前
	写真撮影・動画撮影	

※1年以内に実施した同様のイベントに関しては、1か月前までの申請が可能です。

③ 事前協議

上記の申請受付スケジュールを元に、屋外園地利用の詳細について公園管理者と協議を行ってください（具体的な実施内容、運営体制、警備体制、使用面積、電気水道の使用等）。なお、公園管理者からの指示事項を遵守できないと判断した場合は、開催承認を取り消す場合がございます。

④ 都市公園内行為許可申請書・各企画書 提出

開催日の**1か月前まで**に都市公園内行為申請書を提出してください。許可の期間は設営及び撤収までの日時も含まれます。また、事前協議の内容も反映した各企画書（イベント実施計画書/テントブース・スクール企画書/撮影企画書のいずれか）を添付してください。

※大型ステージ等の仮設工作物を設ける場合には占有許可の申請が必要です。占有許可を受けた部分については、行為申請は必要ありません。なお、テント等人力で容易に設置及び撤去可能なものは行為許可に含まれます。詳細は公園管理者と事前協議ください。

⑤ 許可書の発行

申請書の内容を確認し、許可書を発行します。許可書は公園事務室で事前にお受け取りいただき、屋外園地利用日に必ずご持参ください。



## ⑥ 利用料金の支払・利用実施・原状回復

屋外園地利用当日（連日使用の場合はその初日）に公園事務室で料金をお支払いください。料金をお支払いいただけない場合、屋外園地利用はできません。

利用終了後は、清掃や仮設物の撤去、芝生の補修等の原状回復を行い、公園管理者の確認を受けてください。

## (2) 許可にかかる利用料金等

それぞれの許可に基づき、利用料金又は占用料が必要になります。具体的な料金は下表のとおりです。なお、屋外園地利用の内容に応じて、許可対象面積や該当する利用料金を判断します。

### ● 行為許可料

種 別	利用料金（1日あたり）	
	通常	パークセンター内 屋根付き広場及び SAKURA 広場
競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催し又は興行（例：手作り市、マルシェ、フリーマーケット、演奏会等）	10 円/㎡	20 円/㎡
商業活動としての写真撮影	500 円/人	1,000 円/人
商業活動としての映画撮影	4,000 円/件	8,000 円/件
物品販売等に類する行為	200 円/㎡	400 円/㎡

※ 学校・保育園・幼稚園等の集合写真は上記を除く。

### ● 占用許可料

種 別	占用料
大型ステージ等仮設工作物を設けて公園を占用する場合 （例：大型ステージイベント、パブリックビューイング、サーカス、ウォーターパーク等）	40 円/㎡・日

※ 占用許可の対象部分は、別途 申請書・設置位置図・仮設工作物の設計書・仕様書および図面が必要です。

## (3) 設備の使用

本公園では、屋外園地利用時に使用できる電気設備・給水設備がございます。（詳細は p.16,17 を参照してください。）設備使用を希望される場合は、事前に

申請ください。料金は利用量に応じ実費にて請求させていただきます。

なお、大型イベントについては、主催者にて発電機を用意していただく場合がございます。

#### (4) 備品の貸出し

本公園では、屋外園地利用に活用できる備品を貸出しています。希望される場合は合わせて**備品使用申請書**をご提出ください。

また、備品は数に限りがございますのでご希望に添えない場合もございます。

#### (5) キャンセルについて

キャンセルする場合は、必ず事前にご連絡ください。無断または当日キャンセルされた場合は、次回以降の開催（承認済みも含む）をお断りいたします。

主催者都合のキャンセル	<b>実施 3 か月前までに</b> 必ずご連絡ください。
天候不良・疾病等による キャンセル	<b>実施日前日までに</b> 必ずご連絡ください

#### (6) 許可の取消し

次の事項に該当する場合は、許可を取り消す場合があります。

- ①都市公園法又は高槻市都市公園条例，その他関係法令に違反したとき
- ②許可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利用料金及び占用料を支払わないとき
- ⑤公園管理者の指示に従わないとき
- ⑥公園の利用や管理運営上，支障があると認められるとき
- ⑦公園に関する工事のためやむを得ない必要が生じたとき
- ⑧公園の保全又は公園の利用に著しい支障が生じたとき
- ⑨災害時に避難場所等として使用する必要が生じたとき
- ⑩その他公益上やむを得ない必要が生じたとき必要が生じたとき

## 4. 屋外園地利用の実施条件

### (1) 実施可能場所

以下のとおり、個別の条件がございます。

施設名	調理ブース	物販ブース	音響の使用	車両乗入れ
サンスター広場	○	○	×	○
ホーランドパークセンター前 人工芝	×	○	○	×
ホーランドパークセンター前 屋根付き広場	×	○	○	×
SAKURA広場 ※1	×	○	○	×
ステージ	○	○	○	○
原っぱ・環濠内芝生	○	○	○	×
多目的広場 ※2	○	○	○	○

※1 SAKURA広場にある吊り金具は100kg / 1箇所です。

※2 閑散期のみ利用可能です。（繁忙期は臨時駐車場として使用するため。）

その他の場所においても、一般来園者の公園利用に支障がないか等を考慮して許可を判断しますのでご相談ください。

### 【注意事項】

公園周辺は住宅地であるため、屋外園地利用での音量については十分ご配慮ください。特に太鼓等打楽器による演奏や重低音がある音源などは近隣住宅への影響により禁止させていただきます。

なお、音響機器をご使用の場合は、事前に音が出る旨をご相談いただき、公園管理者立会いの下、リハーサルを行ってください。事前の連絡がない場合、音出しについてはお断りいたします。

### (2) 実施可能日

1月4日から12月28日まで ※ご利用いただけない日もございます。

### (3)主催者の責務

以下をお守りいただけない場合、次回以降の開催をお断りいたします。

#### [開催前（準備時）の対応]

- 広告物等には必ず問合せ先(電話番号 or メールアドレス)を明記してください。  
また、チラシに掲載する公園名や実施場所名は正しく記載ください。  
(ひらがなやローマ字表記など間違った記載では配架できません。)

例) 漢字表記/安満遺跡公園 英語表記/ama site park

※公園管理者が発行するパンフレットや HP をご参照ください。

- 利用当日は、申請書、許可書等の書類一式（駐車場、貸室申請書含む）を必ず持参してください。
- 当日確認事項があるため、**利用開始前**に公園事務室で受付を行ってください。  
(園地利用料などの精算、スタッフ証の受け渡し、当日連絡先の確認 など)
- 当日の準備は8時以降に開始してください。  
※8時以前の準備を希望される場合は、必ずご相談ください。
- 受付・本部・案内所等がある場合は、設置場所を明示してください。

#### [開催中・開催後の対応]

- 園地利用料等は、屋外園地利用開始後3時間以内にお支払いください。
- 屋外園地利用に関わる苦情等が出た場合、主催者が責任を持って対応ください。  
また、苦情等が出た場合には、中止を求める場合があります。
- 屋外園地利用中に事故等が発生した場合は、主催者が責任を持って対応するものとし、人的、物的損害に係る賠償責任は主催者の負担となります。
- 当日の問い合わせ対応者の明確化を行ってください。
- 公園施設、設備などに損傷・汚損が発生した場合には主催者の責任とし、原状回復できない場合は別途請求をいたします。
- 主催者が持ち込んだ機材や備品等は、主催者の責任で管理してください。
- 主催者は、屋外園地利用終了後に、公園の原状回復義務を負うものとし、
- 園内に掲示・配架した広告物は屋外園地利用終了時に撤収してください。
- 18時まで**に完全撤収し、公園管理者と現地確認を行ってください。  
※18時以降の撤収を希望される場合は、必ずご相談ください。
- その他、主催者は屋外園地利用に関する内容について公園管理者の指示に従ってください。

#### (4) 一般来園者や周辺地域への配慮

- 公園の一般来園者や周辺地域に迷惑をかけることがないようにしてください。
- ステージやブース等は、一般来園者の通行の妨げにならないよう動線を確認したうえで配置してください。
- 必要に応じて屋外園地利用時の来園者や通行者の安全性に配慮した警備スタッフを適所に配置してください。
- 必要に応じて機材の搬入出時の安全性確保のため、必要数の警備スタッフを適所に配置してください。
- 音響に関しては前項「4. 屋外園地利用の実施条件 (p.10～)」に記載の注意事項をお守りください。

#### (5) 交通整理

- 屋外園地利用に起因して発生する、周辺道路の混雑や違法駐車等への対応は主催者で行ってください。
- 公園には有料駐車場がありますが、数に限りがありますので電車やバスなど公共交通機関の利用の周知を行ってください。

#### (6) 車両の乗り入れ

##### [搬入出車両について]

- 搬入出に伴う公園への車両の乗り入れが必要な場合は、必ず事前申請が必要です。公園管理者が指定する場所から乗り入れ、指定ルートを行ってください。また、荷物の積み下ろし後は速やかに退出してください。
- 車両搬入出の際は周辺利用者の安全に十分に配慮してください。  
特に、園内を車両で走行する場合は、前方に誘導員を配置し、ハザードを点滅させながら時速 10km 以下で徐行してください。また、通行時に開けた扉やバリケードは、都度元に戻し関係者以外の方が立ち入らないよう注意してください。
- 芝生広場への車両の乗り入れは、禁止します。
- 公園内の主となる園路は、大型車両の乗り入れも可能です。詳細はご相談ください。

##### [関係者用駐車場について]

- 駐車が必要な場合は、申請に基づき有料で関係者用駐車場に駐車することができます。ご利用の際は、事前に業務用駐車場利用申請書を提出してください。また、駐車の際は公園管理者が発行する許可証(団体名(イベント名)、利用日時が記載)を、車両のダッシュボード等、見えるところに置いてください。
- 会場設営時には周辺交通事情を考慮し、公園隣接道路への停車はお断りします。
- 公園南側の道路は大型車両に対する規制がかけられていますので、大型車両が通行する場合は事前に警察への申請が必要です。

## (7)清掃

- 開催後、使用区域及び公園全体と周辺の清掃を行ってください。また、当日の関係者やスタッフへ掃除等の公園ルールの周知を徹底してください。
- 公園に備え付けのごみ箱はありません。屋外園地利用に係るごみは申請者の責任で分別回収し、当日に持ち帰ってください。
- 飲食ブースがあるイベントは必ずゴミステーションを設置し、看板などで来園者への呼びかけを徹底してください。

## (8)その他

- 調理を行う場合は、ブルーシートやマットを敷くなど汚れ防止策を講じてください。調理等で発生した油分のある排水はできません。また、高槻市保健所のルールに則り、販売面以外（屋根及び側面三方）をテント張りなどで囲み（三方囲い）、ほこりや直射日光を避けてください。
- タープテント等を使用する場合は、脚 1 本につき 10kg 以上の重りを使用し、風で飛ばないようにしてください。（風が強い場合はタープテントをたたんでいただく場合がございます。）
- 屋外園地利用前の備品預かりは貸室をご利用ください。また、一部バックヤード利用も可能です。（有料）ただし、紛失や汚損破損などの責任は負いません。
- 本公園は、質の高い空間デザインを目指しているため、屋外園地利用にあたっては安満遺跡公園の魅力を損なわない催しをご検討ください。
- 貸室を利用する場合は別途「貸室利用ガイド」に記載の利用ルールを順守してください。（事前に貸室の掃除や利用方法について説明を受けてください。）
- スタッフの喫煙は必ずバックヤードの喫煙所で行い、その際の吸い殻は主催者にて処理してください。
- 公園内の店舗営業に支障がないよう、企画してください。

## 5. 公園での禁止事項

本公園が多くの来園者に快適に利用されるよう、以下のように禁止事項を設けています。ただし、許可を受けて実施できる内容もあります。

### ●安満遺跡公園内での禁止事項

- ・自転車バイクの乗り入れ
- ・空き缶、ビン、ゴミのポイ捨て
- ・大声で騒ぐこと
- ・花火
- ・バーベキューやたき火
- ・樹木の伐採、植物の採取
- ・ペットの放し飼い、フンの放置、園路以外へのペットの立ち入り
- ・危険なボール遊び
- ・ローラースケート、スケートボードなどの持込・滑走
- ・危険な行為や迷惑になる行為、その他管理上支障を及ぼす行為
- ・公園施設を壊したり、傷つけたり、落書きなどで汚したりすること
- ・穴を掘ったり、山をつくったり、土地の形状を変えたりすること
- ・動物を捕まえたり、傷つけたりすること
- ・貼り紙、貼り札などの広告物を表示すること
- ・指定された立入禁止区域に立ち入ること
- ・指定された場所以外の場所で喫煙すること

## 6. その他必要な手続き

屋外園地利用の内容により、関係機関への申請や届出が別途必要です。申請者は、イベント開催日までに必要な申請・届出を済ませてください。

なお、主な窓口は以下のとおりです。

確認内容	関係機関	電話番号
食品の提供	高槻市保健所	072-661-9333
火気器具等の使用	高槻市中消防署	072-674-7995
周辺道路の交通渋滞等の対応 (大規模イベントの警備計画届出や 通行禁止道路通行許可申請など)	高槻警察	072-672-1234

※内容によっては上記以外にも手続きが必要な場合がありますので、主催者にてご確認ください。

## 7. 問合せ先

問合せ先：安満遺跡公園パートナーズ（指定管理者）

受付窓口：ボーンランドパークセンター内公園管理事務室  
(大阪府高槻市八丁畷町12-3)

受付時間：9:00～17:00

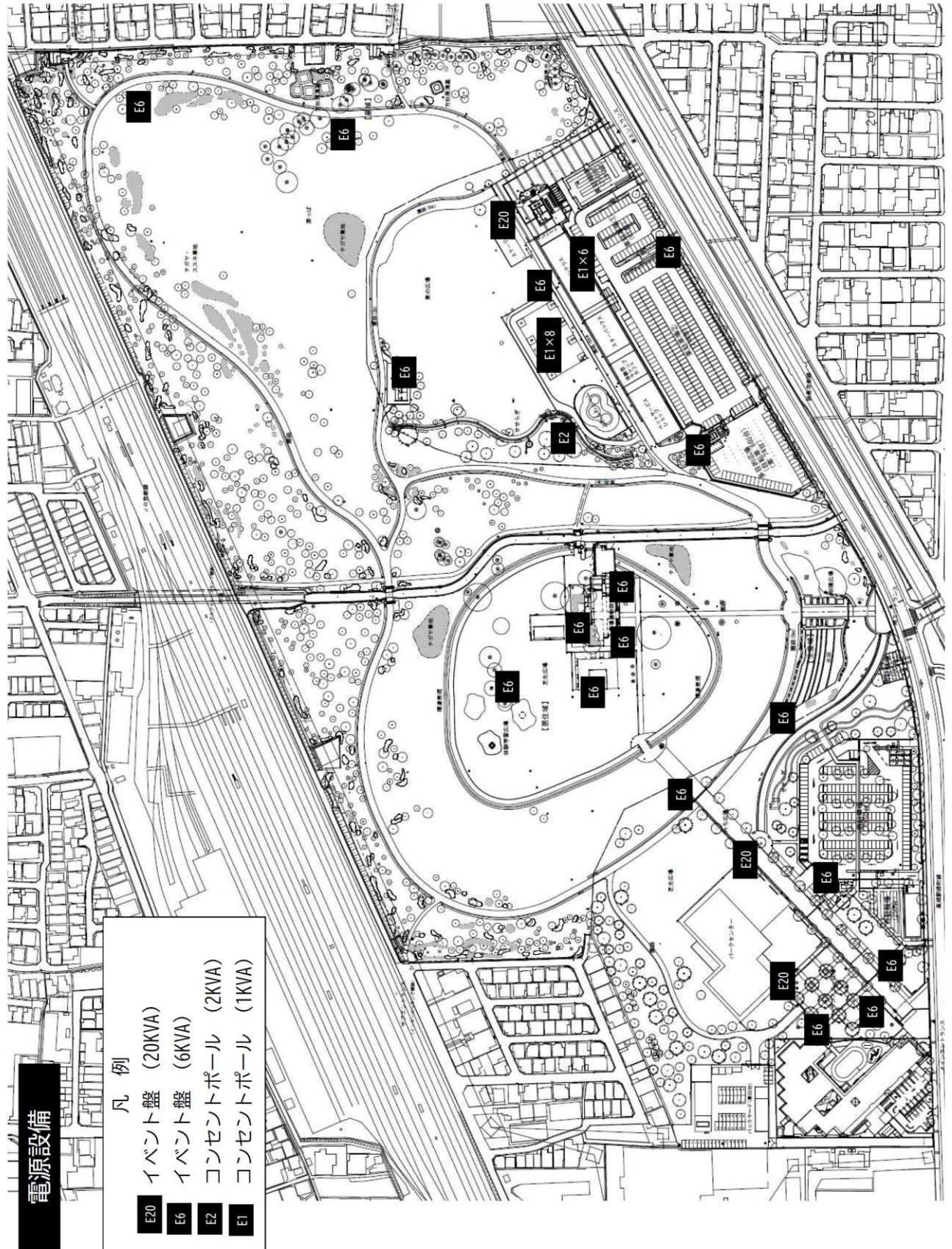
T E L : 072-648-4725 F A X : 072-648-4726

E-mail : info-ama-sitepark@seibu-la.co.jp

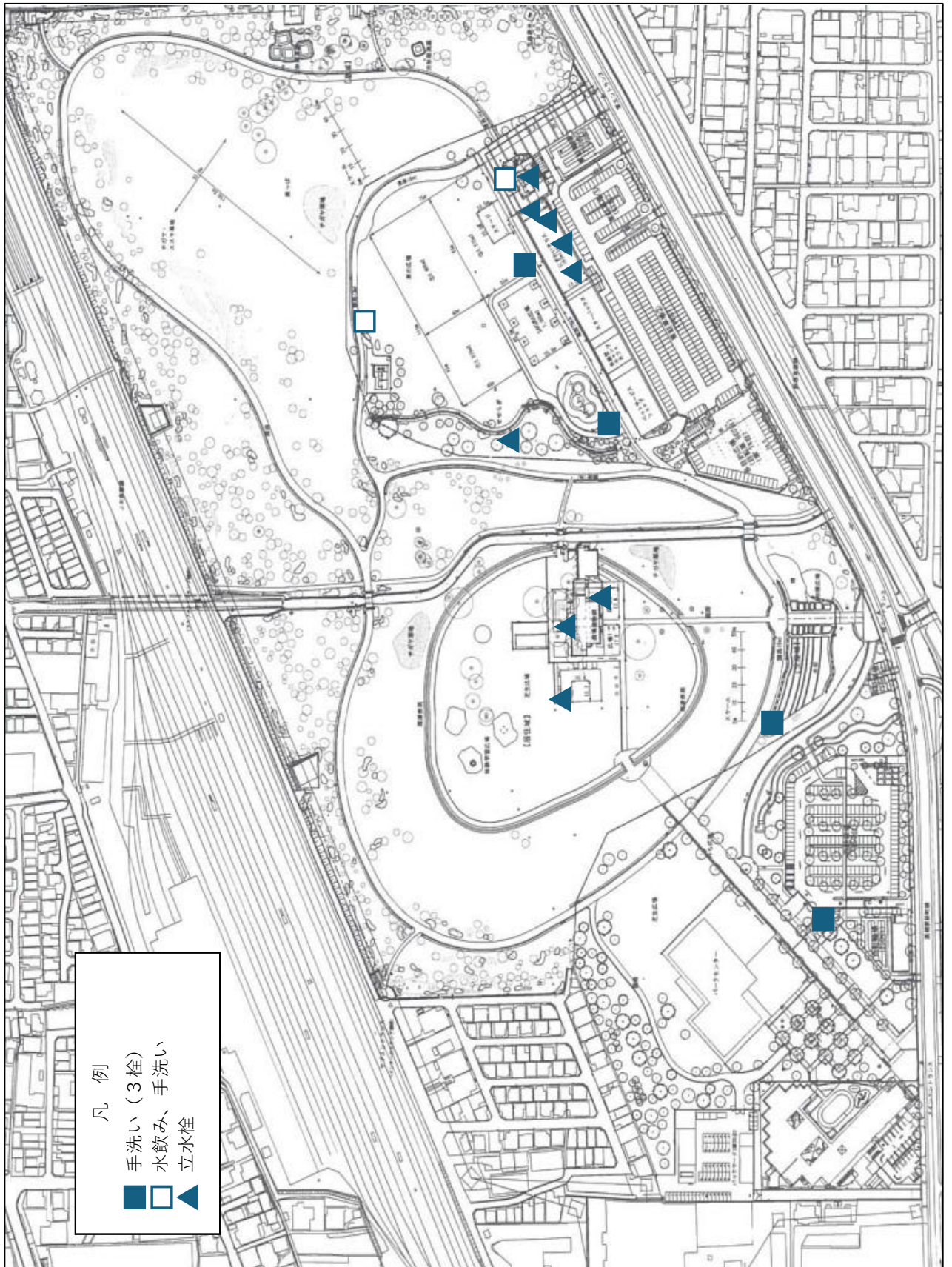


## 8. 資料

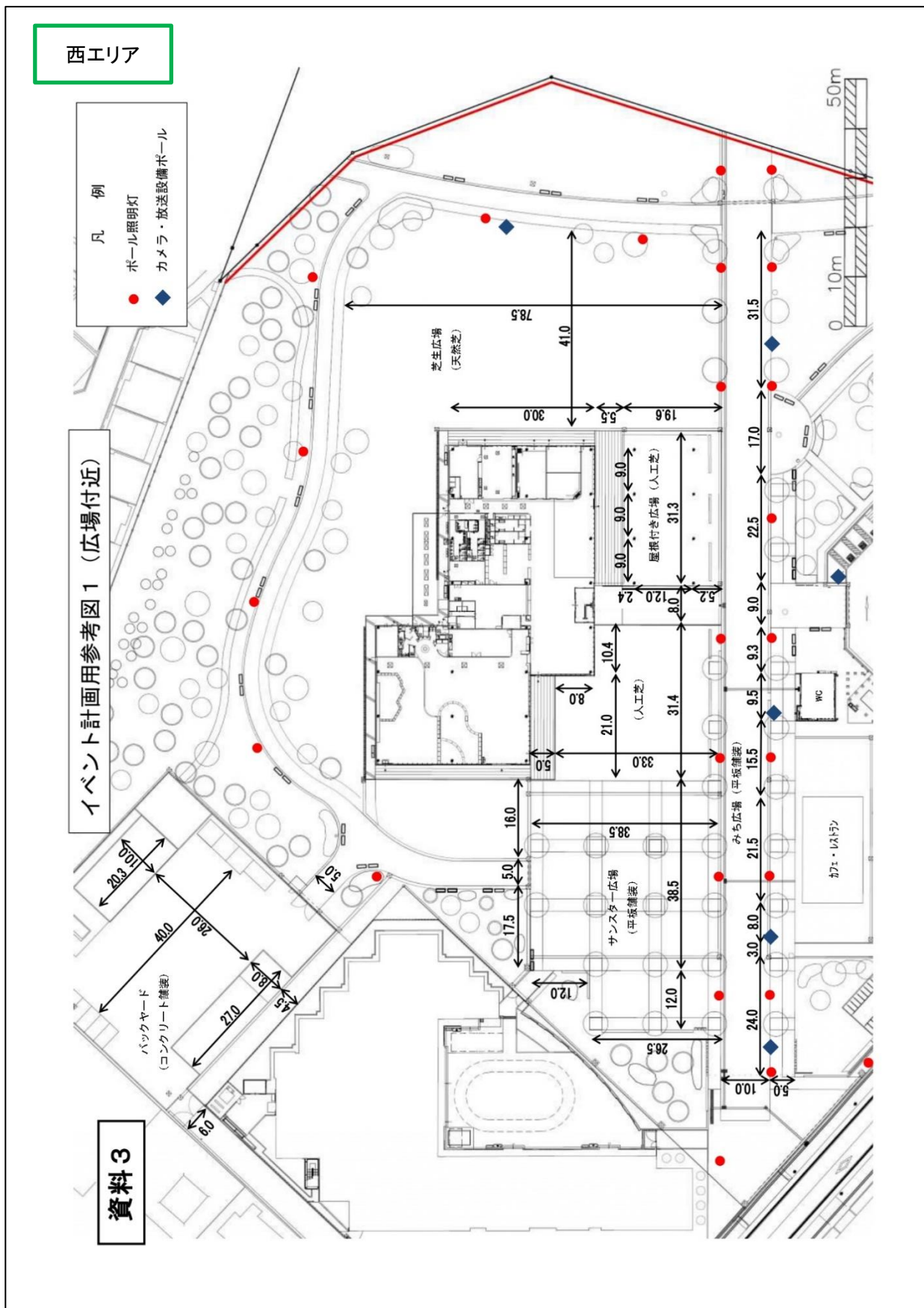
### (1) 電源設備



(2) 給水設備



### (3) 会場サイズ



環濠エリア

