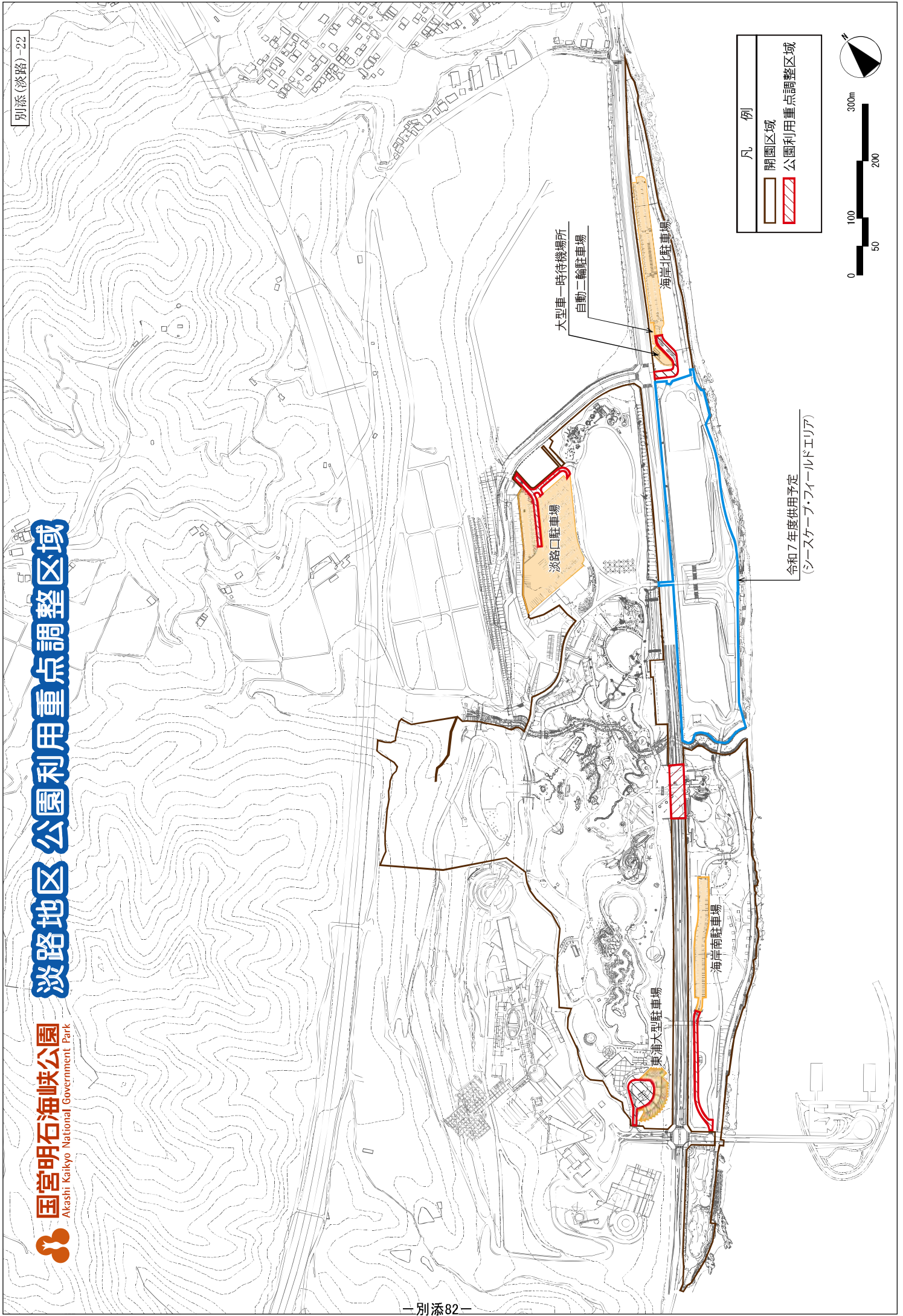


# 淡路地区公園利用重点調整区域

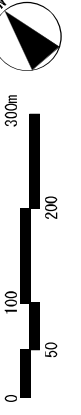


国営明石海峡公園  
Akashi Kaikyo National Government Park



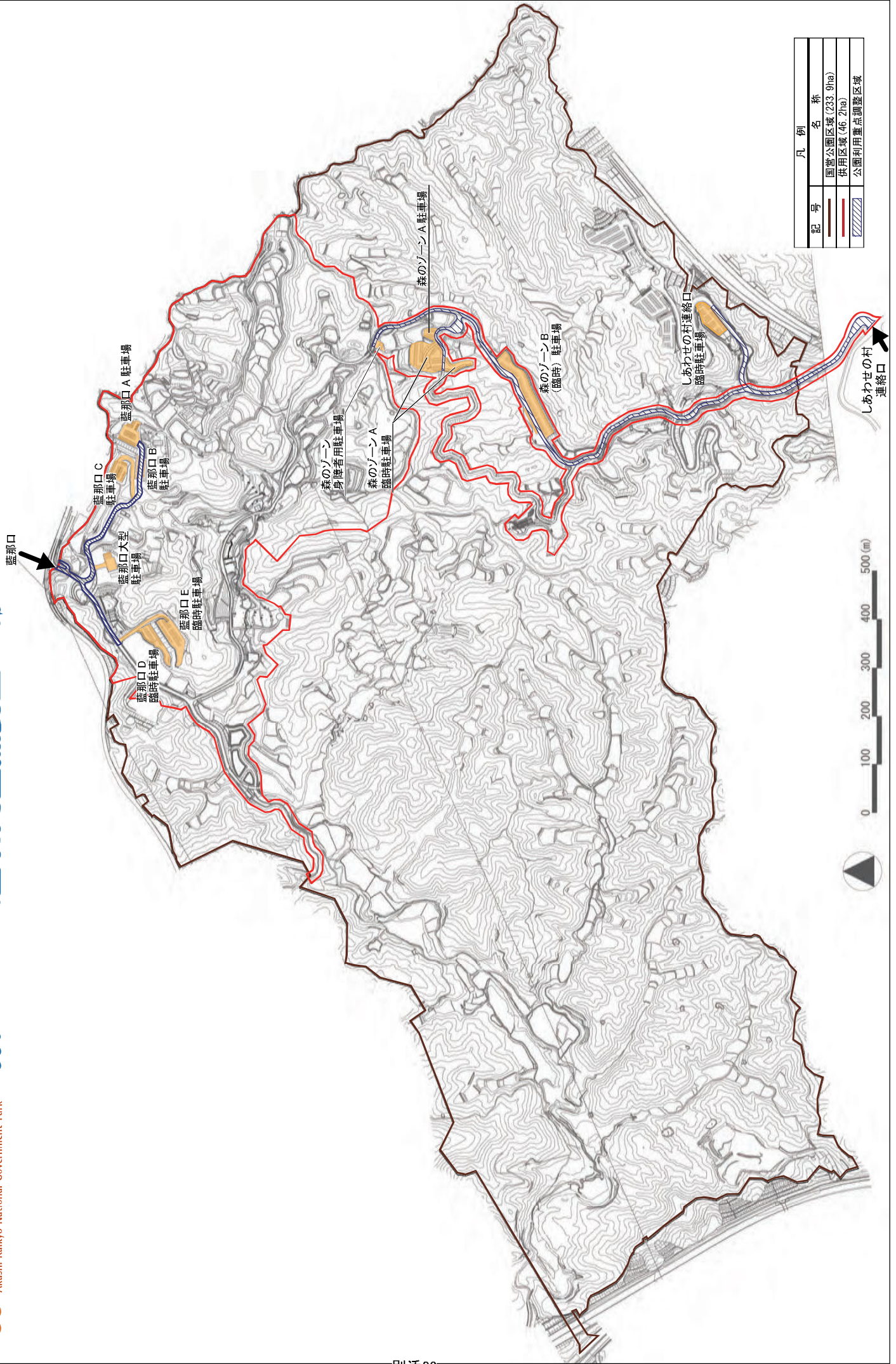
凡 例	
	閉園区域
	公園利用重点調整区域

令和7年度供用予定  
(シースケープ・フィールドエリア)





# 神戸地区 公園利用重点調整区域



記号	凡例	名称
—	—	国営公園区域 (233.9ha)
—	—	供用区域 (46.2ha)
▨	▨	公園利用重点調整区域

許可申請書

令和 年 月 日

公園管理者  
近畿地方整備局長 殿

申請者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
代表者 \_\_\_\_\_

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので、下記により申請します。

記

行為の種類別	
日時又は期間	
場所	国営明石海峡公園 (淡路 神戸 地区)
目的	
内容	
その他参考となるべき事項	

令和 年 月 日

都市公園占用許可申請書

公園管理者  
近畿地方整備局長 殿

申請者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
代表者 \_\_\_\_\_

都市公園法第6条第1項の規定により、下記により許可を申請します。

記

都市公園名	国営明石海峡公園 (淡路 神戸 地区)
占用場所 占用期間	兵庫県 市 令和 年 月 日 ~ 月 日
占用の目的	
占用物件の名称・規模・構造及び数量	
工実施方法及び 工事の着手及び完了 の時期	(実施方法)
	(掘削面積)
	(時期)
物件の管理方法	
公園の復旧方法	
その他参考となるべき事項	担当者 氏名 TEL.

## 淡路島国営明石海峡公園クラブ 規約 改訂第6版

## (名称)

第1条 本会は、淡路島国営明石海峡公園クラブと称する。

## (目的)

第2条 本会は、淡路島国営明石海峡公園（以下本公園と称する）において、市民主体による様々な活動を通して、本公園の魅力や活動の可能性を発見・創造するとともに、それらを多くの人々に伝えていくことにより、魅力あふれる公園利用の実現と、活性化を図ることを目的とする。

## (活動内容)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の活動を行う。

- (1) イベントや講座などの自主活動プログラムの企画・提案・実施
- (2) 本会の活動の紹介や、参加の呼びかけなど、活動の輪を広げるための情報発信
- (3) 本会の活動のリーダーとなる人材の育成
- (4) 地域の住民や様々な活動団体との交流、連携
- (5) 本会の運営や、本公園の利用に関する検討・提案
- (6) その他、本会の目的に合致した活動

## (会員)

第4条 本会の会員は、本会の目的を理解し、これに賛同し、ともに活動する個人及び団体とする。

## (会費)

- 第5条 1 本会の自主活動を円滑に進めるため、会費を徴収することができる。
- 2 会費の金額、徴収方法、用途について、総会の承認を得て会長が別に定める。

## (施設の利用)

- 第6条 1 本会の会員は、以下の施設を利用することができる。
  - (1) ガーデンینگ種「海峡のぞみ工房」
  - (2) グリーンハウス（温室）
- 2 その他の本公園の施設については、事前の届出により、イベント等に利用することができる。

## (役員)

第7条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 会計 2名
- (4) 幹事 10名程度
- (5) 会計監査 1名

## (選任)

第8条 役員は会員の互選とし、総会の議決を得るものとする。

## (役員任期)

第9条 各役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

## (総会)

- 第10条 1 総会は会員をもって構成し、会長が招集し、年1回開催する。なお、必要がある場合には臨時に総会を開催することができる。
- 2 総会の議決は総会出席者の過半数をもって決する。
- 3 総会には、必要に応じてオブザーバーとして以下の関係機関の出席を求めることができる。

- (1) 国土交通省近畿地方整備局 国営明石海峡公園事務所
- (2) 兵庫県・神戸市公園協会グループ共同体 明石海峡公園管理センター

## (定例会)

- 第11条 1 定例会は役員、クラブ会員、公園事務所・管理センターの職員をもって構成し、月1回程度開催し、具体的な活動内容について協議を行う。なお、必要がある場合には臨時に会合を開くことができる。
- 2 定例会では、次の事項を協議する。

- (1) 自主活動プログラムの企画・提案・実施、活動内容に関する事項
- (2) 本会の運営に関する事項
- (3) 広報、情報発信に関する事項
- (4) その他、本会の活動に関する重要な事項

## (事務局)

第12条 会に係る連絡調整を円滑に進めるため、事務局を〒656-2306 兵庫県淡路市夢舞台8-10 明石海峡公園管理センターに置く。

## (保険)

第13条 会員は原則として、年間を通じ、一括してボランテア保険に加入するものとする。

## (会計年度)

第14条 本会の会計年度は、毎年4月1日から始まり翌年3月31日に終わる。

## (要綱)

第15条 この規約に定めるもののほか、必要な事項については要綱で定めることができる。

## 付則

この会は 平成17年5月21日に設立する。

この規約は平成17年5月21日から施行する。

平成28年5月13日 第7条(3) 会計 2名 とする。

この規約改訂第5版は平成28年5月17日から施行する。

この規約改訂第6版は平成28年5月28日から施行する



## 「里山フレন্ズ」活動規約

## 第1章 総則

(目的)

第1条 本規約は、国営明石海峡公園神戸地区あいな里山公園（以下「本公園」という。）において、市民主体による様々な活動を通し、本公園の魅力や活動の可能性を発見・創造するとともに、それらを多くの人々に伝えていくことにより、魅力的な公園利用の実現と活性化を図るため、国営明石海峡公園神戸地区管理センター（以下「管理センター」という。）およびボランティアが相互に果たすべき役割を定めることを目的とする。

(名称)

第2条 本活動に参加するボランティアは「里山フレন্ズ」（以下「本会」という。）と称する。

(構成及び認定)

第3条 本会は会員（以下「ボランティア」という。）をもって構成する。

2 ボランティアは管理センターが認定し、国土交通省近畿地方整備局国営明石海峡公園事務所（以下「公園事務所」という。）が承認した者とする。

## 第2章 活動内容

(活動内容)

第4条 本会の活動内容は次の各号に掲げる活動を行う。

- ① 園内ガイドに関する活動（動植物解説・茅葺民家解説・歴史解説 等）
- ② おもてなし（お茶サービス 等）
- ③ 古民家飾花
- ④ 動植物調査・化石地質調査・天体観測
- ⑤ 農作業・森林整備作業・清掃
- ⑥ 木工・染織・アート・音楽
- ⑦ 料理・保存食づくり
- ⑧ イベント補助
- ⑨ その他園が認めるもの

2 本会の活動にあたっては公園規則を遵守し、公園のボランティアとして相應しい服装、言動、行動に十分配慮する。

3 本会の活動内容については、活動報告を管理センターに提出するものとする。

(活動エリア)

第5条 本会の活動エリアは、主に棚田地区とし、本公園供用区域内外を原則とする。

(活動日)

第6条 本会の活動は、予め定めた活動計画に基づき実施することとする。

2 活動計画に定めた日以外の日でも、第4条に基づく活動は随時実施できることとする。

## 第3章 運営体制

(事務局)

第7条 本会の事務局を管理センターに置く。

(連絡調整)

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

## 第4章 定例会および全体会議

(全体会議)

第9条 定例会は奇数月第2火曜日・偶数月第2土曜日の10時から12時とする。また、定例会の1週間前にグループ代表者と事務局による運営委員会を開催する。

2 全体会議は、事務局の招集により、必要に応じて年2回程度開催する。

## 第5章 ボランティア証及び貸与物品

(ボランティア証)

第10条 管理センターはボランティアに、ボランティア証を交付する。

2 ボランティア証の有効期間は、4月1日より翌年3月31日までとし、必要に応じて更新を行う。但し、平成28年度は9月1日より平成29年3月31日までとする。

3 ボランティア証の取扱いについては、次の各号に掲げる項目について遵守することとする。

- ① 登録者の責においてボランティア証を保持し、万一破損・紛失等があった際は速やかに事務局に報告しなければならない。
- ② ボランティア証の使用は登録者本人のみとし、第2章第6条に該当する日以外に使用してはならない。
- ③ ボランティア証の不正使用が認められた場合は、該当する登録者のボランティア証を没収する。
- ④ ボランティアが本会を退会する際は、ボランティア証を管理センターに返却しなければならぬ。

(支給・貸与物品)

第11条 活動時のユニフォームとして事務局よりスタッフピフピフス及びネームカードを貸与する。

なお、活動中はスタッフピフピフス及びネームカードを着用しなければならない。

2 活動に必要な備品（作業道具等）及び諸材料については事前に事務局に協議し、事務局が必要に応じて支給または貸与する。

## 第6章 入園方法の取扱い

(入園料の取扱い)

第12条 ボランティアは本会の活動を目的として入園しようとするとき、管理センターの発行するボランティア証を提示することにより、入園料金・駐車料金ともに無料で入園できる。

(活動時の入園)

第13条 ボランティア活動時の入園口は、白川口、藍那口及び藍那歩行者口とする。ただし、必要に応じて管理センターが他の入口を指定する場合がある。

(車両規則)

第14条 本公園内への車両の乗り入れについては、白川口からの入園は森のゾーンA 駐車場に、藍那口からの入園は藍那口C 駐車場に駐車する。ただし、ボランティアが作業にあたって材料・機材等を運搬する必要が生じた場合は、事前に管理センターと協議し、入園時間及び走行ルートを調整の上、承諾を得たときは乗り入れてもよい。

#### 第7章 報酬・賠償等の取扱い

(報酬)

第15条 ボランティアへの報酬は一般的な活動には支給しない。

(賠償)

第16条 ボランティアは、ボランティア活動中の事故等による損害について、管理センター及び国土交通省、近畿地方整備局及び公園事務所に賠償を求めることは原則できない。ただし、管理センター及び国土交通省、近畿地方整備局及び公園事務所の責に帰すべき理由があるときはこの限りではない。

(ボランティア保険)

第17条 ボランティアは、ボランティア活動保険に加入すること。また、加入に係る費用は、個人負担とする。  
2 ボランティア保険の有効期限はボランティア証と同じ(4月1日より翌年3月31日まで)とする。

#### 第8章 退会

(退会)

第18条 本会を退会しようとするボランティアは、事前に事務局に申し出た上で、その旨を記した書面を提出する。(書式を問わず)  
2 規約違反や不適切な行動と認められる行動があり退会することが必要と管理センター及び公園事務所が判断したボランティアは、退会するものとする。

(貸与物品の返却)

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

#### 第9章 その他

(個人情報の取扱い)

第20条 ボランティアの個人情報(名前、住所、連絡先)は、個人情報保護法及び個人情報保護規程に則り適切に管理する。個人情報は、ボランティアの認定及びボランティア証の発行許可にかかる公園事務所への協議、ボランティア保険加入手続き、活動に関する連絡のためのみに使い、

その他の用途には使用しない。

附則

この規約は、平成28年9月1日より施行する。

附則

この規約は、平成30年4月1日より施行する。

附則

この規約は、令和元年6月1日より施行する。

附則

この規約は、令和3年4月1日より施行する。

## 「あいな里山市民活動団体」活動規程

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 本規程は、国営明石海峽公園神戸地区「あいな里山公園」(以下「本公園」という。)において、市民主体による様々な活動(以下「市民活動」という。)を通し、あいな里山公園の魅力や活動の可能性を発見・創造するとともに、それらをもっと多くの人々に伝えていくことにより、魅力的な公園利用の実現と活性化を図るため、国土交通省近畿地方整備局国営明石海峽公園事務所(以下「公園事務所」という。)、国営明石海峽公園神戸地区管理センター(以下「管理センター」という。)、および本公園で市民活動を行う者(以下「活動者」という。)の役割を定めたものである。

#### (名称)

第2条 本公園で継続的に市民活動を行う団体を「あいな里山市民活動団体」(以下「市民団体」という。)と称する。

#### (事務局)

第3条 市民活動の事務局を管理センター及び公園事務所に置く。

2 運営においては、事務局が調整を行い、市民活動の円滑化を図る。

### 第2章 許可関係

#### (活動の手続き)

第4条 市民団体となるには、「あいな里山公園市民活動申請書」(以下「申請書」という。)を提出し、事務局の認定を受けること。

2 市民活動を行うには、「申請書」を提出し、公園事務所の許可または承認を得ること。

3 許可・承諾の有効期間は、許可・承諾日より当該年度末の3月31日までとする。

4 許可・承諾内容の実施にあたっては、事務局と充分調整を行い、都市公園法及び公園が定めるルールを遵守すること。

5 活動者は、事務局が認定した、本公園の市民団体の一つ以上に所属し、その所属する市民団体が定める活動を行うこと。

6 許可・承諾を受けた事項を変更しようとするときは、事務局の承認を受けること。

#### (あいな里山参画団体運営協議会への入会)

第5条 市民団体は「あいな里山参画団体運営協議会規約」に従い、「あいな里山参画団体運営協議会」に入会しなければならない。

#### (施設の利用)

第6条 市民活動にあたっては、事務局の許可のもと、公園内施設を利用することができる。ただし、公園施設として公平かつ安全・清潔な利用に十分配慮する。

(許可・承諾の取り消し)

第7条 公園事務所は、次に示すような場合、申請者に対して、許可・承諾を取り消し、または、必要な措置を講ずるように命ずることがある。

- ① 申請内容に虚偽がある場合、または、不正な手段により許可・承諾を受けた場合
  - ② 都市公園法又は都市公園法に基づく規定に違反した場合
  - ③ 公園の保全又は公衆の公園の利用に著しい支障が生じた場合
  - ④ 公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合
- 2 前項許可・取り消し決定前に、該当の市民団体の意見聴取を行う。

### 第3章 活動内容

#### (活動内容)

第8条 市民団体は次の各号に掲げる市民活動を行う。

- ① 里地里山の活用・管理・保全、自然・歴史文化の体験に関すること
  - ② 本公園が実施する交流行事への協力
  - ③ その他、本公園が認める活動
- 2 市民活動の内容については、「申請書」に記載する。

#### (活動エリア)

第9条 市民団体の活動エリアは、本公園の範囲内(未開園区域を含む)で、「申請書」に定められた区域とする。

#### (活動報告)

第10条 活動申請の当該年度末に「活動報告書」を事務局に提出する。

### 第4章 運営体制

#### (公園連絡担当)

第11条 市民団体は、公園連絡担当者を置く。

2 公園連絡担当者は、各団体を代表して事務局との調整を行う。



## 第5章 入園方法の取扱い

### (入園許可証の発行)

- 第12条 活動者には、入園許可証を交付する。
- 2 入園許可証の有効期間は、許可日より当該年度末の3月31日までとする。
- 3 入園許可証の取扱いについては、次の各号に掲げる項目について遵守することとする。
  - ① 市民活動中は、入園許可証の着用を義務付ける。
  - ② 登録者の責において入園許可証を保持し、万一破損・紛失等があった際は速やかに事務局に報告する。
  - ③ 入園許可証は登録者本人及び活動日のみ使用できる。
  - ④ 入園許可証の不正使用が認められた場合は、該当する登録者の入園許可証を返却しなければならない。
  - ⑤ 活動者が市民活動を許可期間の途中で停止する際は、入園許可証を返却しなければならない。

### (入園料の取扱い)

第13条 市民活動を目的とする活動者本人の来園については、入園許可証を提示することにより、活動日に限って入園料金を無料とする。

### (車両入場・駐車許可証の発行)

第14条 活動において車両での入園が必要な場合、車両入場・駐車許可証を交付する。

### (車両通行規則)

第15条 本公園内への車両の乗り入れについては、車両入場・駐車許可証をフロントガラスに必ず掲示して通行し、指定した駐車場に駐車する。

- 2 乗り入れ可能な範囲は指定した区域までの乗り入れとし、ただし、作業にあたって材料・機材等を運搬するため指定区域外に乗り入れる必要がある場合は、事前に協議し、入園時間及び走行ルートを整備の上、承諾を得たときは指定区域外に乗り入れることができる。

### (駐車料の取り扱い)

第16条 市民活動を目的とする活動者本人の車両の乗り入れについては、車両入場・駐車許可証を提示することにより、活動日に限って駐車料金を無料とする。

### (活動時の入園口)

第17条 市民活動時の入園口は、指定した入園口とする。

## 第6章 資材費・協力費・報酬・賠償等の取扱い

### (資材費・協力費等の対象及びその額)

第18条 第8条に掲げる市民活動に対して、事務局は資材費・協力費等を交付することができる。

### (資材費・協力費等の交付申請)

第19条 資材費・協力費等の交付を受けようとする団体は、申請書を提出する。

### (報酬)

第20条 市民活動への報酬は一般的に活動には支給しない。

### (賠償)

第21条 市民活動中の事故等による損害について、管理センター及び公園事務所に賠償を求めることは原則できない。ただし、管理センター及び公園事務所の責に帰すべき理由があるときはこの限りではない。

## 第7章 安全衛生管理

### (安全衛生管理)

第22条 市民活動にあたっては、活動内容に応じて服装、安全具の装着のほか、活動日の健康状態、自身の安全衛生に留意するとともに、公園利用者の安全に留意するものとする。

- 2 事故発生時においては、速やかに事務局に連絡すること。

### (公園施設の損傷等)

第23条 公園施設を損傷、汚損、又は滅失した場合は、速やかに事務局に申し出ること。

- 2 自然災害等による施設被害を確認した場合は、速やかに事務局に報告すること。

### (刈払機の使用)

第24条 刈払機の使用にあたっては、公園事務所が実施する安全講習を受講して使用、または、安全教育を受講した者の指導のもとで使用しなければならない。

### (チェーンソーの使用)

第25条 チェーンソーの使用にあたっては、労働安全衛生法59条に定められた「チェーンソー作業従事者特別教育」講習会を受講し、修了証の交付を受けなければならない。

### (火気の使用)

第26条 公園内の火気使用は禁止する。ただし、許可を得た場合はこの限りではない。

### (保険)

第27条 市民団体は、ボランティア保険に加入しなければならない。また、加入に係る費用は、各団体負担とする。

- 2 ボランティア保険の有効期限は入園許可期間を含むものとする。
- 3 会員以外が参加するプログラムを主催で行う場合には、当該プログラムに適用される行事保険に加入しなければならない。また、加入に係る費用は、各団体負担とする。

## 第8章 活動の終了

(終了)

第28条 活動を終了しようとする市民団体は、事前に事務局に申し出た上で、書面にてその旨を提出する。

- 2 規約違反や不適切な行動と認められる行動があり、活動が不適と事務局が判断した場合及びおよび第7条による許可の取り消しがあった場合は、活動を終了させるものとする。

(貸与物品の返却)

第29条 市民団体が活動を終了する際は、許可証と貸与物品を返却しなければならない。

(活動終了時の措置)

第30条 活動を終了する際は、公園を直ちに原状に回復すること。ただし、原状に回復することが不適当な場合は、事務局の指示に従い、必要な措置をとること。

## 第9章 その他

(個人情報の取扱い)

第31条 活動者の個人情報（名前、住所、連絡先）は、個人情報保護法及び個人情報保護規程に則り適切に管理する。個人情報は、活動者の認定及び入園許可証、車両入場・駐車許可証の発行許可にかかる協議、市民活動に関する連絡のためのみに用い、その他の用途には使用しない。

- 2 活動者が撮影した写真や映像、及び活動を通じて得た個人情報は個人情報保護法を順守し責任をもって管理すること。

(規程の変更)

第32条 この規程に定めのない事項で、疑義の生じた場合は、市民団体は公園事務所、管理センターと協議するものとする。

付則

この規約は、令和4年4月1日より施行する。

# あいな里山公園 市民活動ガイドブック

令和4年4月



# 令和4年度 神戸地区市民団体活動位置図

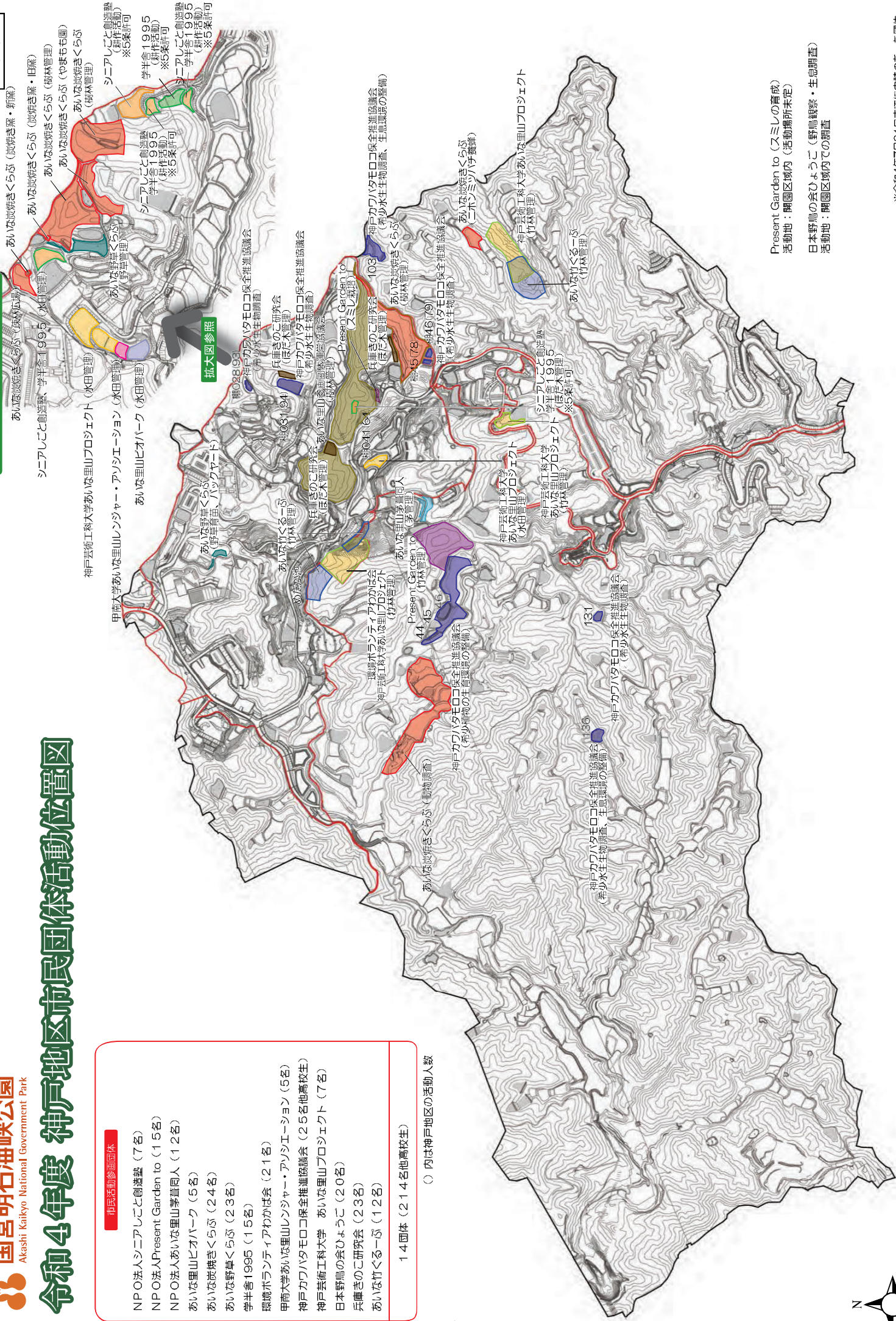
**市民活動参加団体**

- NPO法人シニアしごと創造塾 (7名)
- NPO法人Present Garden to (15名)
- NPO法人あいな里山茅葺同人 (12名)
- あいな里山バイオパーク (5名)
- あいな炭焼きくらぶ (24名)
- あいな野草くらぶ (23名)
- 学舎舎1995 (15名)
- 環境ボランティアわかば会 (21名)
- 甲南大学あいな里山レンジャー・アソシエーション (5名)
- 神戸カワバタモロコ保全推進協議会 (25名他高校生)
- 神戸芸術工科大学 あいな里山プロジェクト (7名)
- 日本野鳥の会ひょうご (20名)
- 兵庫さのこ研究会 (23名)
- あいな竹ぐるーぶ (12名)

14団体 (214名他高校生)

( ) 内は神戸地区の活動人数

**白抽子棚田、耕作薬園地区拡大図**



**拡大図参照**

Present Garden to (スマリの育成)  
活動地：開園区域内 (活動場所未定)  
日本野鳥の会ひょうご (野鳥観察・生息調査)  
活動地：開園区域内での調査





# 国営明石海峡公園

---

## グラフィックマニュアル

ページ数が多いため、表紙のみとする。

国営明石海峡公園 利用指導・利用サービスマニュアル(案)

国営明石海峡公園  
利用指導・利用サービスマニュアル(案)

目次

1 接客・接遇	1
1-1 国営公園での接客態度	1
1-2 基本接客マニュアル	2
1-3 身だしなみ、制服	4
1-4 接客基本用語	4
2 管理・運営	5
2-1 公園内持込禁止物品	5
2-2 迷子対応	8
2-3 拾得物・遺失物対応	9
2-4 園内放送	10
2-5 苦情、要望等対応	12
2-6 救急対応	14
2-7 ペット対応	17
2-8 想定問答	18

別紙ー1 ペット同伴入園の皆様へ(お願い)	
参考資料ー1 国営明石海峡公園行為の禁止等に関する取扱要領	
参考資料ー2 お客様のご意見等の活用及びその対応について	

国営明石海峡公園

## 1 接客・接遇

### 1-1 国営公園での接客態度

#### (1) 前提

お客様は、常に「国」が運営している公園の職員という目でみています。ファミリーレストラン・ファーストフード店をはじめガソリンスタンド等、お金を払って利用するいわゆるサービスの接客マナーが良くなり、お客様はこれらの接客マナーに慣れているので同等もしくはそれ以上の接客マナーが必要になってきています。

#### (2) 苦情の原因

お客様は、この国営公園に遊びや、楽しさ・安らぎなどを求めて来園します。

お客様は、自分のやりたいことができれば、満足感があり、苦情など言わないでしょう。しかし、ここでは国営公園としてのルールがあり、お客様に守ってもらわなければならないこともありますのでこれを説明しなければなりません。

お客様は、自分で考えていたこと、思っていたことができないとわかったとき、満足感が得られないため、あるいは目的を失うため何らかの文句・苦情を言いたくなるでしょう。

お客様は、その時の断られ方、説明しているときの動作、顔の表情を見て判断し、最後には「接客態度が悪い」という結論を出してきます。

#### (3) 苦情を言われないためのお断り方のテクニク

「だめ」・「だめです」・「できません」・「やれませんが」・「知りませんが」等 これらの言葉を使った時点でお客様は、感情的になり敵対心を抱くようになります。と同時に「なぜ、だめなんだ」・「なぜ、できないんだ」と必ず言ってきます。

たとえば、車を他の場所に返却できない事を説明する場合

「申し訳ございません」と軽くゆっくりと頭をさげて最初に謝ってしまいます。

それから、「公園内には車を貸す場所が限られていますが、それぞれの場所ごとに保有台数を決めています。このバランスが崩れますと他のお客様にもご迷惑がかかりますので、ご遠慮願っています」

「ごあいそ」ではなく、早く次のお客様の対応をしないでと気持ちがあせりがちになりますが、混雑している場合には、早く次のお客様の対応をしないでと気持ちがあせりがちになりますので、ご遠慮願っています。

## 1-2 基本接客マニュアル

### (1) 接客する各ポジション共通の基本的なこと

#### ①挨拶

- ②適切な言葉遣い
- ③身だしなみを整える
- ④環境美化、パンフレットなどの用意

### (2) 基本的接客態度

- ①常にあたたかく、やわらかい笑顔で
- ②機転をはたらかせ、敏速に処理
- ③相手を尊重し、すべてに平等に対応する
- ④質問には正確な応答を
- ⑤健康維持は自らの手で

### (3) クレーム・トラブル時

#### ①発生原因

- a) 見たいものが見られるか (花、イベント、展示物など)
- b) 行きたいところへ行けるか (園内動線、スロープ、階段など)
- c) 休みたい時に休めるか (休憩施設、自動販売機、売店、食事場所、ベンチなど)
- d) 危険な状況はないか (危険箇所、遊具など)
- e) 接客がゆきどきどきしているか

#### ②対応

- a) まず何をしてもお客様の立場に立って、言葉遣いには充分気をつけましょう
- b) 感謝の気持ちで。(最初の対応が大切)
- c) お客様の言い分をよく聞く。(何を怒っているか)
- d) 話の途中での弁解、議論は禁物。
- e) お客様の主張が間違っているときでも説明は急がない。
- f) 苦情によっては、場所、人、時間を変える。
- g) おだやかな話し方、やさしい表情で
- h) 解決したら、注意、指摘に対してお礼を述べる
- i) できるだけ記録を残す

### (4) クレームを防ぐ話し方のテクニク

前置き 「あいにくですが」「おそれいますが」

命令形を依頼形に「○○は、やらないでください。」⇒「○○は、△△をお願いします。」

否定形は避けて、肯定形に「○○は、持って入れないの」

⇒「はい、こちらでお預かりいたします。」



## (5) 駐車場係員対応例

○お客様が見えた時

「おはようございます」、「こんにちは」

※「いらっしゃいますか」では、お客様からの返事はありません。会話を交わすため「おはようございます」、「こんにちは」で対応するのがベターです。

○料金をいただく時

「500円になります」

⇒「はい、5,000円お預かりいたします」

⇒「4,500円のお返しです、お確かめください」

○見送りの時

「いってらっしゃいませ」、「ありがとうございました」

## (6) 料金所、案内所係員対応例

○お客様をお迎える時は、

・「おはようございます」、「こんにちは」、「いってらっしゃいませ」の言葉で対応する。

○各質問について

・すぐにお答えする。そのためイベント、花の場所、状況、園内の状況、園内の配置等細かく知っておく必要がある。

・わからない部分は、仲間のスタッフや職員に相談し、クリアーにしておく。

・地図などで丁寧に説明する。

○複数のお客様が一度にいらした場合

・お待ちいただく方にはその旨を告げ、あわてずに順番に対応していく。

・他の係員に対応してもらおう。係員同士の連携が必要。

○見送りの時

・「ありがとうございました」、「またお越し下さい」、「またのご来園をお待ちしております」

## (7) トラムカー係員対応例

○お客様が見えた時「おはようございます」「こんにちは」

行き先をご案内「東浦ロゲート行きです」「淡路ロゲート行きです」

○園内のことを質問された時

・わかる範囲でお答えする

・わからない時は「申し訳ございません、只今確認しますのでお待ち下さい」「くわしくは案内所でご案内しております」

・乗車中の注意事項を説明する。「走行中はお立ちにならないでください」、「飲食・喫煙はご遠慮下さい」

○見送りの時

・「ありがとうございました」、「またお越し下さい」

## (8) 巡視員対応例

○お客様が見えた時 「おはようございます」、「こんにちは」

○園内のことを質問された時

・わかる範囲でお答えする

・わからない時は「申し訳ございません、只今確認しますのでお待ち下さい」、「くわしくは案内所でご案内しております」

○見送りの時

・「ありがとうございました」、「またお越し下さい」

## 1-3 身だしなみ、制服

職場は仕事をすると場所です。仕事に取り組む姿勢をただす意味からも、身だしなみのよきまは大切です。特に公園はお客様と身近に接する職場ですので、服装の善し悪しは直接公園全体の印象につながります。よい印象を持っていただくためには、服装に十分気を配り、自分好みのファッションは休日や就業時間外に楽しんでください。

ジャケット、ジャンパー、ポロシャツのボタン・チャックは必ずしめ、あけっぱなしはしないです。お客様には様々な年代の方がいらつしやいますので流行に流されること等、だらしのない印象や不快感を与えるような服装は慎みましょう。

お客様と接するときには、必ず名札及び公園のマークの入っている制服を着用し、お客様から見すぐに公園関係者とわかるようにしてください。

## 1-4 接客基本用語

①いらつしやいませ

③少々おまちくださいませ

④お待ちせたいました

②はい、かしこまりました

⑥申し訳ございません

⑦おそれいります

⑤ありがとうございました

⑨またのお越しをお待ちしております

2 管理・運営

2-1 公園内持ち込禁止物品

(1) 禁止物品と対処法

当公園では、都市公園法に基づき通達により持ち込禁止物品が定められています。したがって、以下の物品を持ち込む場合には、ゲート係員により預かることとしています。

補助付自転車を持ち込みのお客様は、歩行者園路のみ利用可能です。但し、付き添いを必要とし、スタッフが危険と判断した場合のご利用を差し控えていただきます。なお、混雑状況等により下記物品以外にも利用を制限する場合があります。

(預かる際には)

- ・「誠に申し訳ございません。この措置は園内での不幸な事故を未然に防ぎ、お客様が被害者とはより加害者とならない為に行っております。ご理解のうえご協力をお願いいたします。」
- ・「当公園ではお客様の〇〇〇は持ち込み禁止物品になっておりますので、こちらのゲートで預からせていただきます。」と伝えます。
- ・預かり物品に番号札を付けます。
- ・半券を「こちらが〇〇〇の預り証になっております。お帰りの際、引き換えとなります。」と恐縮した気持ちで渡します。

使用場所に制限があり混雑時には持ち込めないもの

公園利用上のご案内	制限付き持ち込み物品
芝生広場で利用できません	小型タープ・小型テント(2～3人用)デッキチェア

※ 園内に持ち込まれた全ての物品により発生した事故及び怪我の責任は負えません。  
お客様のご自己責任として、安全には充分に注意して下さい

事前に許可が必要なもの

公園利用上のご案内	事前許可物品
事前の占用許可と占用料が必要となります。	大型タープ、大型テント(2間・3間以上)、競技用ネット、カラオケ等の音響器具

公園内持ち込み禁止物品一覧

公園利用上のご案内	適用
危険物の持ち込み	花火、火薬、大量のガス器具、油脂類及び火を利用する器具類(バーベキューサイト、イベント時の使用を除く)、その他劇薬に属するもの
公園内では動植物を保護していますので、釣りや採取はできません	釣り具類、捕鳥網、捕虫網(神戸地区を除く)、植物採取用具
全ての来園者が安全に公園を利用できるように禁止しています	槍・ナイフ等刃物、竹刀・木刀類、エアガン・モ子ルガン、弓矢・バチンコ・ブーメラン・模型飛行機(エンジン、モーター稼働)、金属・木製バット及び軟球、ゴルフ用具類、スポーツカイト、スケートボード、ローラースケート、インラインスケート、キックボード、自転車、パラソル、ラジコンカー(エンジン・モーター稼働)、小型無人機(ドローン)
その他	ボート・カヌー(公園で用意するものを除く)

※ 三輪車・幼児用足こぎ車(モーター稼働を除く)・幼児用3輪キックボード(キックバー・エンジン・モーター付は不可)は保護者責任により注意しご利用下さい。なお、坂道での使用には保護者の十分な注意が必要です。

※ 草地、芝生、では使用禁止です

### (2) ペットの取扱いについて

ペットは、以下の条件を守れるという前提のもとに入園を許可します。

- ・リード（ひも・鎖・ロープ等）でつなげること
- ・ペットのふん・始末ができること
- ・他のお客様とのトラブルに自分たちで対処できること

入園の際に、別紙—1を示し、下記のことを伝え了解を得てください。

- ・他のお客様からペット同伴のマナーについて、苦情を頂いております。マナー向上にご協力ください。
- ・お客様の中には、ペットの嫌いな方もおります。必ずリードに繋いで、周囲の安全にご配慮下さい。
- ・レストラン・売店等の施設は同伴できないため、施設によっては同伴できない場所もあることを、御了承下さい。

### (3) 都市公園法及び関係法令

①都市公園法 第11条 (国の設置に係る都市公園における行為の禁止等)  
国の設置に係る都市公園においては、何人も、みだりに次に掲げる行為をしてはならない。

- 一 都市公園を損傷し、又は汚損すること
- 二 竹木を伐採し、又は植物を採取すること
- 三 土石、竹木等の物件を堆積すること
- 四 前三号に掲げるもののほか、公衆の都市公園の利用に著しい支障を及ぼすおそれのある行為で政令で定めるもの

政令＝本法施行令 第18条

法第11条第四号の政令で定める行為は、次に掲げるものとする

- 一 土石の採取その他の土地の形質の変更をすること
- 二 動物を捕獲し、又は殺傷すること
- 三 公園管理者が指定した場所以外の場所でたき火をすること
- 四 公園管理者が指定した立入禁止区域に立ち入ること
- 五 公園管理者が指定した場所以外の場所に車輛を乗り入れること
- 六 はり紙、はり札その他の広告物を表示すること

②都市公園法 第12条

国の設置に係る都市公園において次の各号に掲げる行為をしようとするときは国土交通省令で定めるところにより、公園管理者の許可を受けなければならない。

- 一 物品を販売し、又は頒布すること
- 二 競技会、集会、展示会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して利用すること
- 三 前二号に掲げるもののほか、都市公園の管理上支障を及ぼすおそれのある行為で政令で定めるもの

政令＝本法施行令 第19条

法第12条の第一項第三号の政令で定める行為は、次に掲げるものとする

- 一 募金、署名運動その他これらに類する行為をすること
- 二 ロケーションをすること

### 2-2 迷子対応

迷子の対応は、子供と同じ目線の高さを保ち、にこやかに対応します。決して自分の感情を出したり、いらだたったりしないよう心がけましょう。

①迷子発生 (自分で来る又は第三者、スタッフに連れてきてもらう)  
(迷子を発見した場合は、周囲に保護者がいないか確認を行う)

↓

②保護

- ・近くの案内所に連れてきて保護する。
- ・第三者に連れてきてもらった場合には、「ありがとうございました。」と挨拶すること。

↓

③—1 本人が話せる場合

- ・名前、住所(〇〇市〇〇町)、年齢、誰と来たかを聞いてメモする。

③—2 本人が話せない場合

- ・性別、服装(色・形・帽子など)、大体の年齢、その他特徴のあること(持ち物等)を確認してメモする。

↓

④園内放送の依頼

- ・③—1又は③—2を確実に報告し、管理センターに放送依頼をする。
- ・10分経過しても保護者が現れない場合には、再度園内放送の依頼をする。

↓

⑤引渡し

- ・保護者が来たら確認し、引渡しを行う。

↓

⑥報告

- ・迷子件数を日誌に記録する。

※保護者が見つからなかった場合は警察へ連絡する。

## 2-1-3 拾得物・遺失物対応

### ①公園従事者が「落し物」を発見した場合

- ・公園従事者は、所有権を放棄し、管理センターへ届出ること。

### ②お客様が「落し物」を発見した場合

- ・「所有権を放棄するか」、「しないか」を、お客様に確認すること。

※特に、財布・時計などの貴重品については必ず確認すること。

- 所有権を放棄する場合  
現物は、お客様から預かり管理センターへ届けること。
- 所有権を放棄しない場合  
拾得者本人に、「拾得物預書」を書いていただく。  
現物と「拾得物預書」を預かり、管理センターへ届けること。  
現金・財布などの貴重品については、お客さま自身で警察に届けてもらう。
- お客様から忘れ物・落し物をしたという連絡があった場合

#### A. お客様が直接きた場合

##### 遺失日、遺失物を確認

→当日であれば、各施設（管理センター、案内所等）に有無を確認。

あった場合：保管場所へ案内する。

なかった場合：その旨をお伝えし、翌日以降に見つかった場合にはこちらから連絡を差上げることを伝える。その際、「遺失物届書」に必要事項を記入していただく。

#### B. 電話でお問い合わせの場合

電話を受けた者が、「遺失物届書」に必要事項を確認、記入し、警備係へ渡す。

#### ④確認作業

遺失物届書に基づき遺失物の確認作業を行う。

#### A. 遺失物の所有者が確認できた場合

- ・遺失物が本人であるかどうか確認の後、所有者に連絡をとり、受領方法について確認する。

#### 1) 来園して受領する場合

来園日時の確認 → 来園 → 「受領書」の受け取り

#### 2) 郵送を希望の場合

- ・郵送の場合には、届払いにする。（電話連絡の際、必ず「届払い」であることを申し伝える。）
- ・遺失物を郵送するときには、受領書を必ず同封する。
- ・チャェックリストにより処理状況を把握し、宅配便の伝票の控え、受領書の返納の確認を行う。

#### B. 遺失物の所有者が確認できない場合

- ・「遺失物取扱規程」に基づき、所轄の警察署に届け出る。

## 2-1-4 園内放送

定時の案内放送以外の臨時園内放送の対象は、「迷子」「車輦の移動」「災害や病気の緊急時」「注意事項」を原則とします。

### (1) 迷子に関する園内放送文例

区分	放送文例
預かっていて名前等がわかっている場合	「ご来園のお客様に迷子のお知らせをいたします。 ただいま、〇〇〇において、〇〇〇からお越しになった、〇〇君（ちゃん）、〇歳をお預かりしております。保護者の方は、至急〇〇〇までお越し下さい。」（くりかえし）
預かっていて名前等がわからない場合	「ご来園のお客様に迷子のお知らせをいたします。 ただいま、〇〇〇において、〇〇〇を着た（〇〇をかぶった）、〇歳ぐらゐの男の子（女の子）をお預かりしております。保護者の方は、至急〇〇〇までお越し下さい。」（くりかえし）
探している場合	「ご来園のお客様に迷子のお知らせをいたします。 〇〇色の〇〇〇を着た（〇〇をかぶった）、〇歳の〇〇〇君（ちゃん）を只今探しております。お気づきの方は、お近くの係員までご連絡ください。」（くりかえし）
迷子が多く園内放送が多い場合	「ご来園のお客様にお知らせいたします。 ただいま、迷子が大変多くなっています。保護者の方は、小さいお子様から目をはなさぬよう十分お気を付けてください。」（くりかえし）

### (2) お客様から呼び出し等の放送依頼があった場合

お客様からの依頼による園内放送は、緊急時の場合及び迷子放送以外はお断りしている旨を丁寧に伝えること。

区分	放送文例
緊急時等の場合	「お客様のお呼び出しをいたします。 〇〇からお越しの〇〇様、お伝えしたいことがありますので、至急〇〇（お近くのスタッフ）までお越し（ご連絡）ください。」（くりかえし）
呼び出し放送	団体呼び出し（こどもの谷のみ） 「〇〇市（町・区）〇〇小学校（〇〇幼稚園）のみなさん、集合時間になりましたので、〇〇広場にお集まりください。」

(3) その他

車に関する場合	「お客様にお車のお呼び出しを申し上げます。 〇〇駐車場にお止めの「神戸〇〇-〇-〇〇〇〇」、〇〇色の〇〇〇〇(車種名)のお客様、ライトがついたまま(交通の妨げ)となっており、至急お車までお戻りください。」(至急お車を移動ください。)(くりかえし)
催し物(イベント)	「ご来園のお客様へ催し物のご案内をいたします。 本日(た)だいま)〇〇時より、〇〇〇におきまして〇〇〇〇を開催いたします。ご観覧ください。(又は皆様のご参加をお待ちしております。)」
注意事項等	・雷雲注意の場合 「お客様にお知らせいたします。 只今、兵庫県南部地域に雷雨注意報が発令されており、今後、公園に接近する恐れがありますので、ご注意ください。」 「また雷が発生した場合はお近くの建物内に避難されますようお願いいたします。」 ・雷雨注意法解除の場合 「お客様にお知らせいたします。 只今、雷雨注意報が解除されましたが、大気の状態が不安定ですので、今後の放送に十分ご注意ください。よろしくお願いいたします。」 ・天候注意報の場合 「お客様にお知らせいたします。 只今(大雨・洪水・雷雨)注意報が発令されました。 今後の天候の変化には充分ご注意ください。よろしくお願いいたします。」

2-5 苦情、要望等対応

(1) 苦情対応について

お客様からの苦情は、お客様がその公園に抱えている期待や願望です。苦情を避けるのではなく、逆に尊重して、誠実に対応することにより、公園への信頼が高まり、公園の再利用が期待できます。

(2) 苦情の種類

- ①モノ・サービスに関する苦情  
製品の品質やサービスそのものに対するもの
- ②接客に関する苦情  
対応が悪い、不親切など、感情に関するもの
- ③情報に関する苦情  
情報の内容、職員の知識に関するもの
- ④金銭に関する苦情  
情報や接客とも関連するもの
- ⑤システムに関する苦情  
受け取り、連絡などのシステムに関するもの

私たちはつい、苦情を言ってくるお客様を「わがまま」「自分勝手」と考えがちです。しかし何もしゃべらない人が我慢していて、はっきり言う人が正直だという考え方もできます。

(3) 苦情になりやすい状況(説明の仕方の大切さ)

①お客様に選択権が無い

「(喫煙者の方に)ここでは吸えませんが園内には喫煙所がございますのでそちらをご利用頂けますか」【相手に選択権を与える状況をつくる。】  
⇒⇒「ここでは吸えませんが園内には喫煙所がございますのでそちらをご利用頂けますか」【相手に選択権を与える状況をつくる。】

②お客様の期待を無視する

「切手を下さい」というお客様に対して・・・  
「切手はありません」 ⇒ 相手に期待を無視する。  
⇒⇒「あいにく切手は置いておりませんが、近くに郵便局がありますのでそちらでお求めください。【相手の期待に応えようとしている】



#### (4) 苦情対応のポイント

##### 〈3Kの原則〉

苦情を未然に防ごうと努力していても、苦情に発展してしまつた場合には、誠実に対応しましょう。苦情対応時には相手が「聴いてくれて」と感じるような反応を示すことが重要です。

##### 3Kの原則・・・1. 共感する、2. 傾聴する、3. 確認する

1. 共感する……同情ではなく、相手と同じところに立つということ。
2. 傾聴する……相手の話を評価・判断したりしないで白紙の状態です話を聴くことが大切。※
3. 確認する……お客様の言い分のポイントを整理する。※

※特に2、3は電話対応で重要

##### 〈三変の原則〉

誠意ある対応を検討する前に、まず腹を立てているお客様に冷静になってもらうことも大切です。相手が冷静になるのを助ける効果的な方法として一般的に言われているのが、この「三変の原則」です。

##### 三変の原則・・・1. 人を変える、2. 時を変える、3. 場所を変える

1. 人を変える……お客様の言い分を十分に聴いてから対応する人を(上司・責任者)に変える
2. 時を変える……特に電話での対応は、時を変える方が効果的。
3. 場所を変える……応接室・別室等へ案内し、気持ちを落ち着けてもらう。

##### (5) 苦情対応時の注意事項

- ・ 議論しない  
「お客様の言われるようなことはないと思います」という言い方は避けるべきです。自分が嘘をついていると思われている…と感じたら怒りはさらに難しい段階に入ってしまうです。
- ・ その場を早く収めようとしな  
面倒くさがっている、早く終わらせたいと思っているとお客様が感じたら、新たな怒りを呼んでしまい、かえって早期解決が困難になってしまいます。
- ・ よくあること、と逃げない  
お客様の怒りが公園スタッフにとつてあまりめずらしいことではない場合、つい、「それはよくあることだ」と言ってしまうがちです。
- ・ 話の途中でさえぎらない  
お客様の言い分が間違っていると感じても、途中で遮ってはいけません。全て聴いてからでも遅くありません。お客様は全て言ってしまうものなのです。

#### 2-6 救急対応

##### (1) 救急活動

来園者等の事故・疾病等に対応する救急業務については、淡路地区は、管理センター、各入口ゲート、園内のレストラン、売店に、神戸地区は、管理センター、長屋門、白拍子の家、里山交流館に救急箱を常備します。

また、周辺病院と連携して、病院での治療が必要な傷病が発生した場合、必要に応じて病院の紹介、病院への搬送を行います。

なお、管理センター、巡視、各ゲートに無線機を配備し救急事案発生時は情報を共有、迅速な救急活動、及び救急車両誘導を行います。さらに、不測の事態に備え淡路地区は東浦ログアウト並びに管理センターに、神戸地区は長屋門、里山交流館、管理センターにAED(自動体外式除細動器)を配備し救命活動を行います。

①怪我人及び負傷者を発見した職員は、直ちに必要な救急活動を行うとともに救急車要請の有無、怪我(負傷)の状況、応援の有無を管理センターへ報告します。

②管理センターは、救急車要請が必要な場合は洲本消防署へ通報するとともに、職員に救急車両の搬入経路を指示します。

③管理センターは、救急車両の誘導員が必要な場所へ配置させるとともに、職員に救急活動に必要な機材等を持参させ現地へ急行させます。

##### (2) 救急活動のための協力関係機関

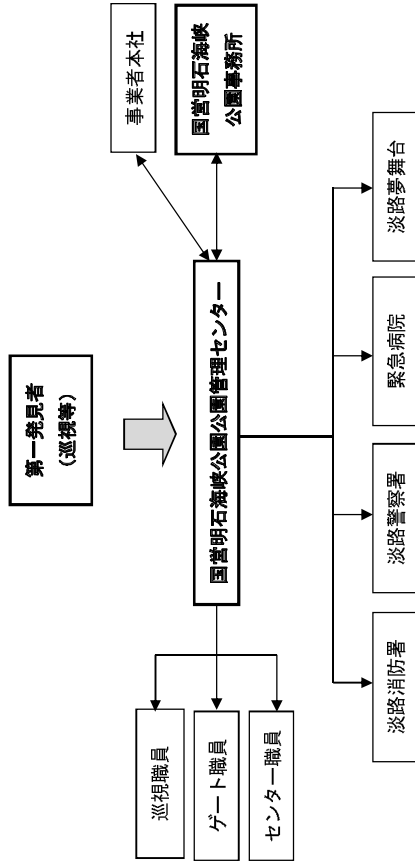
(淡路地区)

- 洲本消防署岩屋分署 0799-72-0119
- 淡路警察署 0799-72-0110
- 東浦平成病院 0799-74-0503
- 聖隷淡路病院 0799-72-3636
- 淡路夢舞台地区 防災センター 0799-74-1072

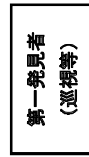
(神戸地区)

- 神戸北消防署 078-594-0110
- 神戸北警察署 078-591-0119
- 神戸中央病院 078-594-2211
- 頭修会すすらん病院 078-591-6776
- 神戸ほくと病院 078-583-1771
- (真星病院(マムシ対応血清あり) 078-582-0111)

(3) 救急活動体制フロー  
(淡路地区)



(神戸地区)



(4) 怪我人(負傷者)の発見

「巡視計画書」に基づき、病人、迷子、負傷者等の事故、事件及び災害の発生に対する速やかな処置及び救護活動ならびに報告を行います。

□救急の場合に確認すること

- ①氏名
- ②年齢
- ③性別
- ④負傷の程度
  - ・ ( ) から出血している
  - ・ ( ) を打撲している
  - ・ ( ) が ( ) している等
- ⑤負傷した場所
- ⑥負傷した時間と原因
  - 時 分頃 ( ) をしていて負傷した。
  - ⑦住所
  - ⑧連絡先
  - ⑨公園にきた交通手段は、 ・自動車 ・観光バス ・路線バス ・その他 ( )
  - ⑩誰ときたか

(5) 報告

怪我人(負傷者)の救急活動を行った場合で救急車要請等の場合は、「緊急時連絡体制表」に基づき、国営明石海峡公園事務所に通報するとともに「事故報告書」により報告します。

(6) 訓練・教育

明石海峡公園管理センター職員は、初期消火、通報、避難誘導等の消防訓練を実施するとともに救急救命活動を行うための普通救命講習を受講し、不測の事態に備えます。

2-7 ペット対応

別紙-1 の内容を説明し、了解を得てから入園を許可してください。

2-8 想定問答

①案内所及び料金所

質問・苦情等	模範解答または対応
国営なのに何故、入園料がいるの。	国営公園は特定の場所に設置されていることから利用者の方が限定される状況にあるため、受益者負担としており、これは都市公園法により定められています。
なぜ、〇〇は持込禁止なの。	お客様ご自身または他の利用者に危険を及ぼすおそれのあるものとして禁止しております。
なぜ、植物を探ってはいけないの。	多くの皆様に観賞していただくため、禁止としております。

②駐車場関係

質問・苦情等	模範解答または対応
どこに、止めればいいの。	「ただいま、満車ですので係員の指示に従ってお進みください。」
忘れ物をして取りに来たのですが。	「只今、担当者（警備係）に連絡いたしますので少々お待ちください。」 警備員の誘導により車をロータリー等に駐車していただき、案内所等で受渡し手続きをしていただく。
なぜ国営なのに駐車料金を取るの。	「申し訳ございません。この料金で駐車場の運営をしておりますのでご了承ください。」
午後から入っても午前から入っても同じ料金なのはなぜ。	「申し訳ございません。この駐車場は1日単位の料金設定となっておりますのでご了承ください。」
車内にキーを閉じ込めてしまったのですが。	「只今、担当者（警備係）に連絡いたしますので車の前でお待ちください。」 公園スタッフによる開錠作業は行いませんので、専門業者（JAF等）へお客様（当事者）から連絡していただく対応となります。
一旦駐車場外に出て、再度、駐車場に停めたいんだけど。	「本日発券いたしました駐車券（レシート）を料金所で呈示いただければ本日の再入場ができるようになります。」
料金を払わずに通過してしまったり、あるいは料金不足なのに通過してしまったり。	すぐに追いかけて料金を徴収します。 料金所に1人しかいないとき、または追いつかないときは、巡視員等に連絡を取り、料金所で支払いをしてもらう。故意か過失かいずれの場合でも相手はお客様であること忘れずに対応してください。
閉園時間間際に来られた	「あと、〇〇分まで閉園時間となりますが、よろしいでしょ

時は	うか。」と念を押してください。 また、閉園時間の約2時間前から「あと、〇〇分で閉園時間となります。」と付け加えてください。
口や耳が不自由な障害者の方が障害者手帳を見せたら	メモ用紙に用件を書いてもらい、メモ用紙による筆談でお客様と対応してください。
〇〇テレビのものですが、	「いつもお世話になっております。ただいま企画の担当者に連絡いたしますので少々お待ち下さい。」
〇〇の取材をしたいのですが	企画担当の指示に従って下さい。
駐車場に止めてある他のお客様の車にぶつければ	「只今、担当者（警備係）に連絡いたしますので車の前でお待ちください。」
しまったんですが	場所を確認し、相手がいない場合には車種、ナンバーを控え、呼び出しの放送をしましょう。また、駐車場内のお客様同士の車輛事故は原則、当事者同士で解決していただくので、最寄りの警察署への連絡についてもお客様にしてください。

### ③団体等に関すること

質問・苦情等	模範解答または対応
花の広場の前の車道から乗降したい	「申し訳ございません。車道での乗降は事故の原因となり危険ですので、ご遠慮いただいております。」
体の不自由な者がいるので車で園内に入りたい	「申し訳ございません。お車を歩道に乗り入れることはご遠慮いただいております。入口案内所で車椅子、電動スクーターを無料貸出しております。また、トラムカーの運行もございませんので、これらをご利用いただいております。」
大型バスを大型駐車場以外に停めたい	「申し訳ございません。お客様の乗降以外の時間につきましては、大型駐車場にお停めいただきますようお願いいたします。」 混雑日には、乗降についても大型駐車場を案内する。

### ④その他

質問・苦情等	模範解答または対応
「〇〇にスズメバチの巣があるよ」と知らせがあった場合	「ありがとうございます。至急担当者に除去するよう連絡いたします。」と返答し、警備係に連絡してください。
〇〇に人が倒れているけど	「はい、承知しました。」と返事をした後、詳しい情報（倒れている場所等）を聞き、第1報を管理センターへ報告してください。

救急車を呼んでください	状況を聞き、速やかに管理センターへ連絡をいれてください。
イベントのクレームがあったら	「申し訳ございません。担当者に連絡し改善するよう申し伝えます。」

## ペット同伴入園の皆様へ(お願い)

※必ずお読みください。

ペットの同伴入園については、下記のお約束をもとに、同伴入園を許可しております。必ず、下記のルールを守って、他の入園者の迷惑にならないようお願いいたします。

### 記

#### (同伴入園の許可条件)

1. 園内では、必ずロープや紐(ひも)等でつなぎ、いつでも飼い主が制御(せいぎよ)できている状態にし、他の入園者に迷惑をかけること。
2. 排泄物(糞、尿等)の処理は、飼い主が責任を持って処理すること。
3. 他の入園者に吠えついたり、飛びかかるなどの迷惑をかけること。
4. 事故(怪我)等が発生した場合は、すべて飼い主の責任において処置していただきます。
5. 建物内(飲食棟・売店等)へのペット同伴の入室はできません。
6. トラムカーにペットを乗せることはできません。(神戸地区はケージに入れた場合のみ可)
7. 園内では、係員や巡視(警備)員の指示に従ってください。

上記のルール違反があった場合には、直ちに、退園していただきます。その場合は、入園料等はお返しいたしませんので、ご承知おきください。

#### 国営明石海峡公園

### 国営明石海峡公園における行為の禁止等に関する取扱要領

#### (目的)

第 1 条 この取扱要領は、国営明石海峡公園(以下「公園」という。)における行為の禁止等について、法令で定めるもののほかに、その趣旨に基づき、利用者の行為の内容に応じた方針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

#### (定義)

- 第 2 条 この取扱要領において「公園内」とは、都市公園法(以下「法」という。)の定めるところにより公告された区域及び一般に公開されている区域をいう。
- 2 この要領において「職員等」とは次の各号に掲げる者をいう。
- 一 国営明石海峡公園事務所(以下「公園事務所」という。)の職員
  - 二 公園管理センター(国営明石海峡公園淡路地区管理センター及び国営明石海峡公園神戸地区管理センターを指す、以下「管理センター」という。)の職員
  - 三 管理センターとの契約により、指揮監督を受けて公園の利用上の指導の業務を行う者
  - 3 この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園内に入る全ての者をいう。

#### (禁止する行為)

- 第 3 条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第 1 1 条に準ずる行為とみなし、その行為を禁止する。
- 一 花卉又は果実種子等をみだりに採取する行為
  - 二 次条第一号に定める指定場所以外でガスコンロ、石油コンロ並びに花火等の火気を使用する行為
  - 三 指定場所以外での喫煙
  - 四 自転車の利用
  - 五 他の利用者の快適性を明らかに損なう音響を発生させる行為
  - 六 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為
  - 七 国営明石海峡公園事務所長(以下「公園事務所長」という。)の許可無く、洗濯、廃泊まり等をする行為

#### (場所の指定等)

第 4 条 都市公園法施行令(以下「令」という。)第 1 8 条に定める指定する場所は次の各号に定める場所とする。

- 一 第三号関係(たき火)
  - ・ パーベキョー広場(淡路地区)

- ハ 他の利用者に危害を与え又は不便を生じさせること
- 十 前各号に定めるもののほか、公園事務所長が公園の利用又は管理上から都合と認めるもの
- 二 第1項第一号の規定にかかわらず、法第5条の許可を受けた者が、公園利用の促進又は利用者の利便を図る目的で実施する場合は許可の対象とする。

(許可条件)

- 第8条 公園内の行為について許可する場合は、次に掲げる条件を付するものとする。
- 一 一般利用者に迷惑をかけるないように留意すること。
  - イ 公衆の安全を守るよう、必要な措置を講ずること。
  - ロ 公園を損傷したり汚損するなど公園利用に支障を及ぼす恐れのある行為をしないこと。
  - ハ 公園の風致及び美観、その他の公園としての機能を害しないこと。
  - 二 許可の期間が満了したときは、公園を直ちに原状に回復すること。ただし、原状に回復することが不適当な場合は、公園事務所又は管理センターの職員等の指示に従い必要な措置を講ずること。
  - 三 事故が発生し、又はその恐れがあると判断される場合は、速やかに公園事務所又は管理センターの職員等に報告するとともに、利用者の安全を図り、申請者の責任において速やかに処理すること。
  - 四 公園施設を損傷し、汚損し又は滅失した場合は、これを修理し、もしくは原状に回復、又は賠償すること。
  - 五 次に示すような場合、許可を取り消したり必要な措置を命じる場合がある。
    - イ 申請内容に偽りがあったり、不正な手段により許可を受けた場合。
    - ロ この許可条件を守らない場合
    - ハ 公園の保全又は、公衆の公園利用に著しい障害が生じた場合。
    - ニ 公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合。
    - ホ 許可を受けた行為が公園のイメージを著しく損なうことが判明した場合。
  - 六 都市公園法及び関係法令を遵守するとともに、公園事務所長又は管理センター職員の指示に従うこと。
  - 七 学校関係者は当日前に生徒の健康管理を充分におこない、当日は校医又は保健担当員を必ず来園させること。
  - 八 ロケーションについては、原則「国営明石海峡公園」の名称を入れること。

(持込物件等)

- 第9条 法第11条に準じ、公園内への持込物件について、次のとおり禁止物件と制限物件の2つに分け、公園の安全かつ快適な利用を図る。なお、以下の物件のほか、公園利用の妨げとなる恐れが生じるものについては持込を禁止することがある。
- 一 公園内への持込を禁止する物件
    - イ 淡路地区及び神戸地区で禁止する物件
      - ・銃及び刀剣類（エアガン、モデルガン、木刀、竹刀等を含む）
      - ・ブーメラン、弓矢、パチンコ、模型飛行機（エンジン・モーター稼働）、ラジコンカー

- ・その他公園事務所長が認める場所
- 二 第四号関係（立入禁止）
  - 管理用施設、修景施設及び必要に応じ公園事務所長が指定する「立入禁止」区域で標識等により明示されている区域。
- 三 第五号関係（車両乗り入れ）
  - 駐車場及びその進入路及び走行ルート

(許可申請)

- 第5条 公園内における行為のうち次に掲げる行為をしようとするものは、あらかじめ公園事務所長の許可を受けなければならないとする。
- 一 アンケート調査又は動植物等の調査
  - 二 公園内の一定の場所を独占的に使用する行催事
  - 三 開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事
  - 四 ステージ、テント、マイクrohホン、机、椅子等を公園内に設置する行為。
  - 五 公園内に標識又は横断幕等を掲示する行為。
  - 六 写真又は映画等を営利目的で撮影する行為。
  - 七 会費等を徴収して写真又は映画等を撮影する行為。
  - 八 駐車場及びその進入路以外の場所へ自動車を乗り入れする行為。

(利用指導)

- 第6条 職員等はその職務に応じ、法令及びこの取扱要領に定める第3条（禁止する行為）又は第9条（許可条件）に違反する行為を発見したときは、必要に応じて入園の制限又は適切な利用指導を行うものとする。

(許可基準)

- 第7条 法第12条の規定による許可の申請に関しては、原則として次の各号に掲げるものに該当するものは許可しないものとする。
- 一 営利を目的とした物品の販売又は頒布
  - 二 公園利用に関係のない集会
  - 三 著しく公共性に欠け、又は排他的な催し
  - 四 営利のみを目的とした集会
  - 五 公共性に欠ける募金又は署名活動
  - 六 公園利用又は公園管理に関係のない調査
  - 七 休園日又は開園時間外の利用。ただしロケーションの場合で公園のPR効果が高いと認められるものを除く。
  - 八 土日祭日に車輛を利用する行催事。ただし、車輛を利用することが行催事の実施に不可欠で他の利用者の安全と快適性が損なわれないと認められる場合を除く。
  - 九 次の各号の事項に該当し、明らかに公園利用の快適性を損なうもの
    - イ 公園施設の損傷又は汚損
    - ロ 公園の風致又は美観の侵害



## お客様のご意見等の活用及びその対応について

- 1 目的
  - 園内にご意見箱とご意見カードを設置し、寄せられたお客様の意見を真摯に受けとめ、安全により一層愛される公園作りのため活用することを目的とする。
  - (1) ご意見カード
    - 別紙1の通り
  - (2) ご意見箱設置場所
    - (淡路地区) 東浦ロゲート・連絡ロゲート・淡路ロゲート・海岸ロゲート・ピジター棟1階
    - (神戸地区) 長屋門、里山交流館、白拍子の家
- 2 体制
  - お客様のご意見の活用及びその対応についての担当者は運営企画課長とする。
  - 運営企画課長が不在の場合、運営企画課長補佐が代行する。
- 3 管理センターでの対応
  - お客様からご意見等があった場合、担当者は速やかにご意見の内容を確認しセンター長に報告する。センター長、施設維持課長と早急に対応の協議を行い、協議において明らかに改善等が必要な場合やすぐに対応可能な意見については速やかに改善等の対応を行う。また、協議においてご意見の内容を早急に国営明石海峡公園事務所へ報告する必要があると考えられる場合は、調査職員に速やかに報告を行う。
- 4 ご意見を頂いたお客様への対応
  - ご意見カードに住所・氏名・電話番号・メールアドレス等お客様の連絡先が記載されている場合においては、ご意見内容にかかわらず必ず回答を行うこととする。回答案については別紙2の様式により担当者が作成し、センター長及び施設維持課長が精査し回答文を決定する。決定した回答文については回答前に明石海峡公園事務所調査職員に報告し承諾を得た上で回答を行うものとする。回答文については、ご意見を頂いた日の翌日より7日以内に投函することとする。
  - また、ご意見カードに連絡先の記載がない場合においても回答文を作成し、毎週報告する報告書に記載し調査職員に報告する。但し、ご意見の内容が感想等特に回答文案の作成の必要がないと考えられる場合は、回答文案の作成は行わない。
- 5 お客様から頂いたご意見及びそれに対する対応・回答の公表について
  - お客様から頂いたご意見及びそれに対する対応・回答の公表については国営明石海峡公園のホームページにおいて公表するものとする。公表期間については、ご意見を頂いた月の翌月上旬から1ヶ月間とする。
- 6 報告
  - お客様に頂いたご意見等については、毎週報告する週報とともに国営明石海峡公園事務所に報告を行うものとする。但し、早急に国営明石海峡公園事務所へ報告する必要がある場合はこの限りではない。

- (エンジン・モーター稼働)、小型無人機(ドローン)等、スポーツカイト類
  - ・自転車(シースケープ・ラウンジエリアでのレンタサイクル利用指導は除く)
  - ・ボート、カヌー
  - ・爆発性・引火性の高い花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類(パーベキューサイト及びイベント時の使用を除く)、その他劇薬に属するもの
  - ・ローラースケート、インラインスケート、キックボード、スケートボード
  - ・パラソル、タープ、テント
  - ・捕鳥網、植物採集道具、釣り具類
  - ロ 神戸地区で禁止する物件
    - ・野球用品(ビニール製のバット、ボールは除く)
    - ・球技用ネット
    - ・ゴルフ用品(グラウンド・ゴルフは除く)
  - ハ 淡路地区で禁止する物件
    - ・野球用品(ビニール製バット、ボール、軟球は除く)
    - ・ゴルフ用品
    - ・捕虫網
  - 二 淡路地区及び神戸地区で場所、期間、使用方法等の指定条件付で特達を認める物件は次のとおり。なお、指定条件は公園管理者が別途定める。
    - ・野球用品(前項で禁止された物件以外)
    - ・テント(小型)、タープ(小型)
    - ・カラオケ等の音響器具
    - ・デッキチェア
    - ・幼児用の三輪車・足こぎ車・3輪キックボード(キックバー・エンジン・モーター付は除く)、一輪車、スネークボード
- 附則 この要領は令和4年6月30日から適用する。

# 国営明石海峡公園 お客様ご意見カード

国営明石海峡公園にご来園いただきまして誠にありがとうございます。お客様に、より満足していただける公園にしていくためにご意見をお待ちしております。お気づきの点がございましたらご記入ください。

【ご来園 年 月 日】

.....

.....

.....

.....

.....

.....

お差し支えなければご記入下さい。

お名前	年齢	才	性別	男・女	職業
ご住所					
	e-mail				

ご協力ありがとうございます。またのご来園をお待ちしております。

【個人情報保護法について】

お客様から頂いた個人情報（重要なもの）は、その取扱については〇〇（受託者名）の個人情報保護方針に則り細心の注意を払い、厳重に管理致します。

この個人情報は、迷子、事故、貸出品、遺失物、拾得物、ご意見、予約受付等の対応や受付、または何らかの理由でお客様に連絡を取る必要が生じたときなど、公園の管理運営に利用します。

当公園が管理する個人情報はあらかじめお客様の同意がある場合や、法令等に基づき要請された場合を除き、第三者に提供またはその他の用途には使用致しません。

〇 〇 〇 様

令和 年 月 日

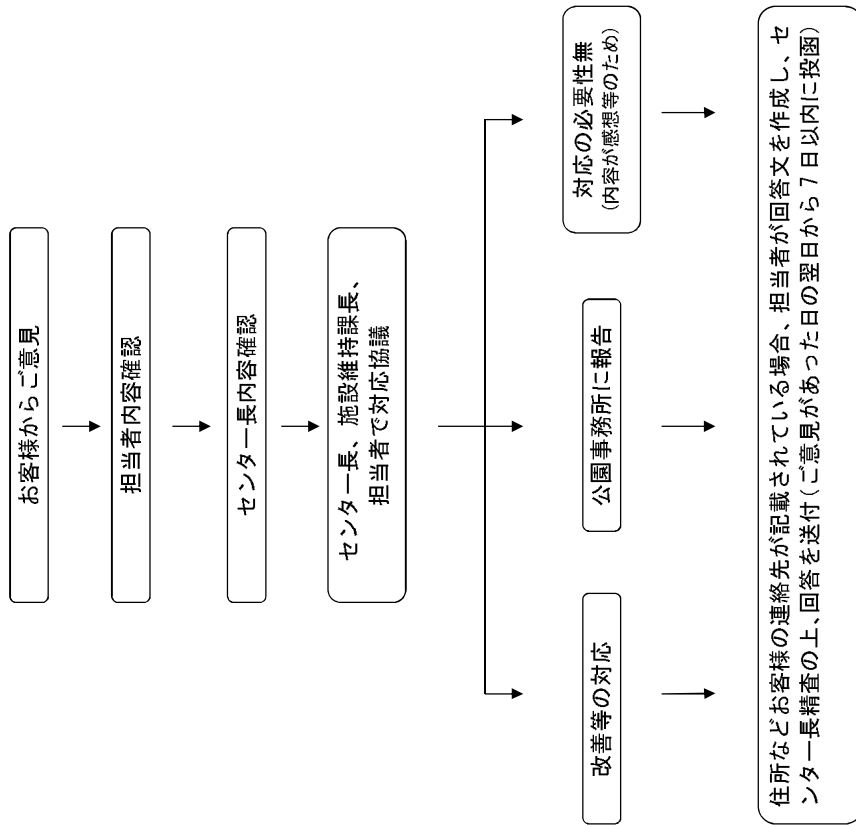
先日は国営明石海峡公園へご来園頂き誠にありがとうございました。

回答内容

またのご来園を心からお待ち申し上げます。

〒 〇〇〇-〇〇〇〇  
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
 〇〇〇〇管理センター  
 TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇  
 FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

お客様のご意見対応フローチャート



ゲート業務日誌

○東浦口ゲート      ○海岸口ゲート      ○連絡口ゲート      ○淡路口ゲート      令和 年 月 日 ( 曜日 )

センター長	副センター長	施設設備管理課長	植物管理課長	課員	担当者
入園者の苦情・意見・感想 (入園者からの苦情・意見・感想) ありなし					
苦情・意見 (上記に対するゲートの対応)					
その他 (植物・施設・イベント・接客方法改善等について気づいた点等)					
センター意見					

ポート台数	台	海外入園者	台	
朝早朝遅入園状況	有料	解群		合計
		バスポート利用	バスポート	
早朝計	2日券	ホテル	あいな	バスポート
		その他	あいな	
夜間計	乗務	バスポート	あいな	バスポート
		その他	あいな	
合計				
乳母車貸出台数	台	車椅子貸出台数	台	
乳母車在庫台数	台	車椅子在庫台数	台	
		(海岸口) パーベキュー	人	

国営明石海峡公園巡視日誌

管理センター長	副センター長	施設設備管理課長	植物管理課長	課員	曜日 (天候)	(巡視員数)
巡視エリア 巡視 瀬川北 巡視 瀬川南 巡視 内周 外周 内周 外周 内周 外周 内周 外周 内周 外周 内周 外周 内周 外周 内周 外周 内周 外周 内周 外周 内周 外周						
巡視場所 主な内容 記事 措置結果						
園路広場 <input type="checkbox"/> 路面・路側 <input type="checkbox"/> 法面・石組 <input type="checkbox"/> 側溝・集水件・マンホール <input type="checkbox"/> 階段・手すり <input type="checkbox"/> 柵、釘、ホース等の資器材 <input type="checkbox"/> ゴミ、枯れ枝、資器材等 <input type="checkbox"/> 噴水 <input type="checkbox"/> 水流れ <input type="checkbox"/> 水のみ漏れ <input type="checkbox"/> その他(汚物、ゴミ、危険物等)						
休憩所ベンチ <input type="checkbox"/> ぐらつき <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 突起物 <input type="checkbox"/> 蜘蛛の巣、鳥の糞等清掃状況 <input type="checkbox"/> 清掃状況 <input type="checkbox"/> トイレレットベーパー <input type="checkbox"/> 不審物						
柵看板 <input type="checkbox"/> 柵のぐらつき、破損、突起物 <input type="checkbox"/> 看板のぐらつき、破損、突起物 <input type="checkbox"/> 清掃状況 <input type="checkbox"/> 不審物						
遊具 <input type="checkbox"/> ゴミ、枯れ枝、資器材等危険物 <input type="checkbox"/> 破損、劣化・曇り <input type="checkbox"/> ヘルメット汚れ、破損、劣化 <input type="checkbox"/> 子供の糞 <input type="checkbox"/> 夢っこランド						
水道設備 <input type="checkbox"/> 電光掲示板・放送 <input type="checkbox"/> 非常電話 <input type="checkbox"/> 給排水設備 <input type="checkbox"/> グレート・ピシター機 <input type="checkbox"/> 海岸林風扇、パーベキュー機						
業務車両 <input type="checkbox"/> 許可証の有無 <input type="checkbox"/> 車間及び周辺の安全対策の措置						
水道指示数      使用料      措置結果						

業務日誌

○しあわせの村連絡口 ○藍那口(臨時) ○相談が辻歩行者入口 ○藍那歩行者口  
 ○サンデン休憩所 ○長屋門 ○里山情報館 ○里山交流館 ○木工棟

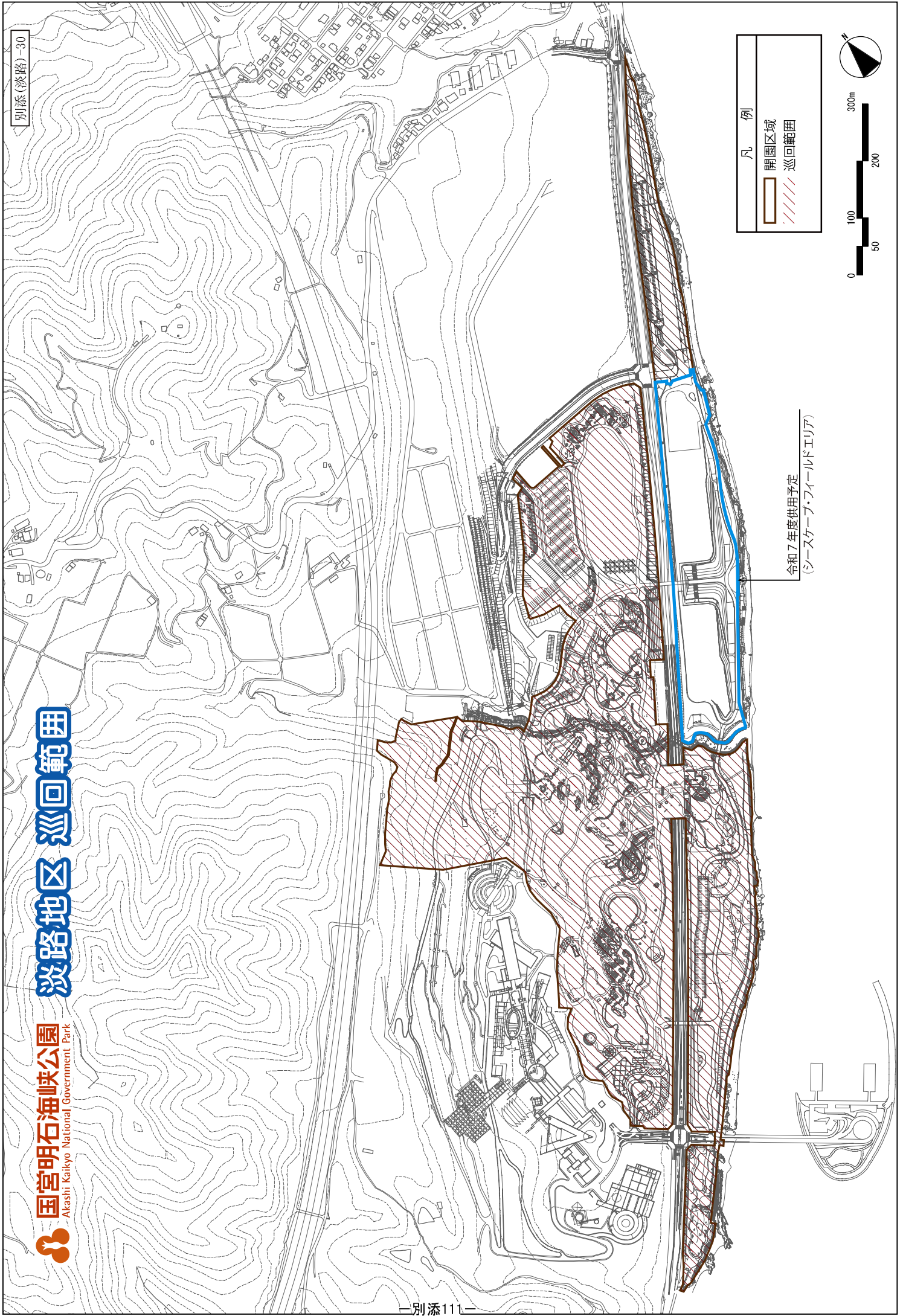
平成 年 月 日 ( 曜日 )

入園者の苦情・意見		記入者		
入園者からの苦情・意見・感想				
上記に対してのゲートの対応				
植物・施設・イベント・接客方法改善等について気づいた点				
その他				
センター意見				
時間別入園状況	無 料			備考
	業務	幼児	年パス	
早朝計				
9:30~10:00				
10:00~11:00				
11:00~12:00				
12:00~13:00				
13:00~14:00				
14:00~15:00				
15:00~16:00				
16:00~17:00				
17:00~18:00				
夜間計				
合 計				
車椅子貸出回数	台	ベビーカー貸出回数	台	※長屋門のみ
				※長屋門のみ


国営明石海峡公園神戸地区巡視日誌

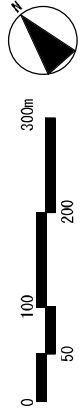
園長 (総務・副園長(施設運営サービスマ担当) 植物管理課長)		曜日 (天候)		(  ) 組 当		(  ) (巡視員数 人)	
Aルート (里山東観) 巡視		Bルート (薬物部) 巡視		Cルート (養小遣、川沿い) 巡視			
時 間	氏 名	時 間	氏 名	時 間	氏 名	時 間	氏 名
~		~		~		~	
~		~		~		~	
~		~		~		~	
~		~		~		~	
~		~		~		~	
主な内容				記事			
<input type="checkbox"/> 野面・路側 <input type="checkbox"/> 法面・石組 <input type="checkbox"/> 備遊・集水栓・マンホール <input type="checkbox"/> 階段・手すり <input type="checkbox"/> 板、釘、ボース等の資材 <input type="checkbox"/> ゴミ、枯れ枝、寝落ち物 <input type="checkbox"/> 植栽 <input type="checkbox"/> 漏水、亀裂 <input type="checkbox"/> 浸食 <input type="checkbox"/> ゴミ、捨て <input type="checkbox"/> 枯木 <input type="checkbox"/> 腐木、折木 <input type="checkbox"/> 動物被害 <input type="checkbox"/> ぐらつき <input type="checkbox"/> さくぐれ <input type="checkbox"/> 突起物 <input type="checkbox"/> 蜘蛛の巣、鳥の糞等植物状況 <input type="checkbox"/> 清掃状況 <input type="checkbox"/> トイレレットペーパー <input type="checkbox"/> 不審物 <input type="checkbox"/> 外壁 <input type="checkbox"/> 障のぐらつき、破損、突起物 <input type="checkbox"/> 汚敷のぐらつき、破損、突起物 <input type="checkbox"/> ゴミ、枯れ枝、寝落ち物等他動物 <input type="checkbox"/> 腐損、劣化、痛み <input type="checkbox"/> 遊むの森 <input type="checkbox"/> 電光掲示板・放送 <input type="checkbox"/> 非常電話 <input type="checkbox"/> 給排水 <input type="checkbox"/> 里山交流館 <input type="checkbox"/> 木工棟 (茅葺) <input type="checkbox"/> 木工棟 (瓦葺) <input type="checkbox"/> 殿行舞台階段 <input type="checkbox"/> 伝説の家 <input type="checkbox"/> 里山情報館 <input type="checkbox"/> 白拍子の家 <input type="checkbox"/> 厨房棟 <input type="checkbox"/> 相談カウンターの家 <input type="checkbox"/> 藍那歩行者口 <input type="checkbox"/> 相談が辻歩行者口 <input type="checkbox"/> 許可証の有無 <input type="checkbox"/> 車両及び周辺の安全対策の措置 水廻り指示板 利用者指導、緊急、その他の取り扱い事項				措置結果			





凡 例

	開園区域
	巡回範囲



令和7年度供用予定  
(シースケープ・フィールドエリア)





記号	凡例	名称
—	国営公園区域	(233.9ha)
—	供用区域	(46.2ha)
////	巡回範囲	





## パスポートの運用について

公園の利用者に対し、1年間有効な年間パスポート券を発行する。

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

【対象】 一般入園料

【料金】 大人4,500円、シルバー（65歳以上）2,100円

【使用について】 年間パスポートは、以下の国営公園で使用し入園が可能である。また、発行した公園が以下の国営公園であれば、国営明石海峡公園で使用し入園が可能である。

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

【有効期限】 購入日より1年間有効

【発行方法】 公園発券窓口において発行する。

窓口では申込者の顔写真を撮影のうえ、氏名、有効期間、顔写真、登録番号を記載したカードに硬質フィルム・コーティングしたものを発行する。

【チェック方法】 入園ゲートにおいて、顔写真により本人であることを確認する。

【備考】 年間パスポート券の発行に必要な機械費及び材料費については、公園運営維持管理業務の事業者が負担する。



## 国営明石海峡公園「秋のカーニバル」実施計画書

### 1 趣旨

“自然と人との共生、人と人との交流”を基本理念とし、「国際的でリゾート感溢れる海辺の園遊空間の創造」を目的に、「秋のカーニバル」を以下のとおり開催する。

#### 【花修景】

メインである花修景は、季節が進む秋に向けて、周囲の色づきと共に秋のロマンを醸し出す華やかな花風景を演出する。

#### 【秋の草花を楽しむ】

花修景を見るだけでなく、体験型イベントや秋の園内を彩るモミジバフウ、ナンキンハゼ等の紅葉と併せて、ハギ、ススキ、木の実等、季節の植物の魅力を伝える行催事を数多く実施する。

#### 【新型コロナウイルス感染拡大防止対策等】

- (1) 密閉対策：エアコンとサーキュレーターを常時稼働し換気を実施し密閉を避ける  
イベント終了した部屋は必ず換気を行う。
- (2) 密接対策：連続した機の配置から、単独の配置とし距離を確保し密接を避ける
- (3) 密集対策：受付時間及び参加人数の固定や総入替制による密集を避ける
- (4) 消毒等：トイレ参加者及び着出しする道具の消毒の徹底や選択する資材（自然素材）の直接触れ  
桶み取り体験などアンケート調査中止
- (5) その他：イベント毎の連絡票の記入や検温  
：新型コロナウイルス接触確認アプリ「COCOA」への登録要請

### 2 実施日時

令和4年9月17日(土)～11月3日(木祝)

### 3 実施場所

公園内全域

### 4 主催・協力

主催：国営明石海峡公園  
協力：兵庫県レクリエーション指導者クラブ、ダリアを楽しむ会、兵庫県立播磨中央公園、ふじいでんこうさいくるらんなど、海峡フレンズ

### 5 入園者目標（期間中）

90,000人（昨年度実績：88,952人）

## 6 実施内容

### (1) 花修景

ポプラの丘や大地の虹、移ろいの庭など、園内各所に「海が見える花の風景式庭園」や「花スポット」を展開し、お客様をお出迎えします。

#### 【海が見える花の風景式庭園】

##### ① 秋のコスモス畑

【実施日】 9月17日(土)～11月13日(日) (58日間)

見頃：9月下旬～10月下旬

【場所】 ポプラの丘、大地の虹

#### 【花修景】

ポプラの丘(西・中央・南花壇)と、大地の虹(北花壇)の4ヶ所の大規模花壇ごとに、11品種 38,000株のコスモスやケイトウが開花し、秋の花風景を約2ヶ月間展開します。

#### ●ポプラの丘・西花壇

夏から秋に向かう花風景として、西花壇に赤や橙、黄色などのケイトウで秋花壇のスタートを彩ります。

・ケイトウ：3品種 7,500株 【開花】9月上旬～10月下旬



#### ●ポプラの丘・中央花壇、南花壇

中央花壇では、早生から晩生のコスモスをブレンドした‘パレード混合’を植栽して、コスモスを遠景で長い期間楽しめるゾーンとします。また、南花壇では、わい性タイプのコスモスを植栽して、花の中心から月のテラスへとつながる広大なコスモス畑の花風景を創ります。

・コスモス：3品種 18,600株  
【開花】9月下旬～11月上旬



#### ●大地の虹・北花壇

赤・桃・白のコスモスらしい色合いの「センセーションシリーズ」をメインに、晩生咲きで黄・橙・紅色と個性的な色合いの「キャンパスシリーズ」、花びらが一つひとつ大きくなった‘カップケーキ’、花びらが筒状の‘シーシェル’など、花形・花色に特徴のあるコスモスで秋の風景を演出します。

・コスモス：8品種 19,400株  
【開花】10月中旬～11月中旬





⑥ その他

【実施日】 秋のカーニバル期間  
【場 所】 花の丘道、バームガーデンなど  
【花修景】  
花の丘道の宿根サルビアをはじめ、マリーゴールドやペゴニア、イボメア、カンナなど、夏から秋の草花で園内を彩ります。

【花スポット】

① 立体花壇 花火鳥  
本体の立体部分には葉っぱの色を觀賞するコリウス、尾羽部分にはペンタスとアングロニアにより、花火鳥を飾ります。  
・コリウスなど(本体) : 3品種 3,600株  
・アングロニア、ペンタス(尾羽) : 8品種 1,800株



② タコのトピアリー

タコとタコの立体花壇は、赤と黄色のアキランサスを使用して、明石海峡の名物、蛸と鯛をアビニールしています。  
・アキランサス : 2品種 2,500株  
・サルビアなど(周辺花壇) : 3品種 1,100株



③ 淡路フォトリング

海が見渡せるポプラの丘において、フォトスポットとなる直径3mの、アンティーク調の木製リング・オブジェや、円形リング状の花壇です。



④ テラコッタ人形

園内のベンチに、柔焼きの植木鉢で創った、高さ1.5mのテラコッタ人形(7基)を、フォトスポットとして展示します。



⑤ ハロウィン装飾

10月にカボチャやマリーゴールド、ケイトウなどでハロウィン装飾したフォトスポットを、園内各所に用意します。



② 夏秋のセンニチコウ畑

【実施日】 7月16日(土)～10月30日(日) (107日間)  
見頃:7月下旬～10月下旬  
【場 所】 大地の缸(南花壇)  
【花修景】  
夏から秋まで長期間咲き続けるセンニチコウで、7月下旬からコスモスが見ごろとなる9月下旬までの花風景を演出します。赤紫色の花が花火のような‘ファイヤーワークス’を中心に、紫・桃・白色のセンニチコウと、赤・紅・橙色のキバナセンニチコウで彩りも華やかなお花畑です。  
・センニチコウ : 7品種 8,000株  
〔開花〕7月中旬～10月下旬

③ 秋のダリア園

【実施日】 10月1日(土)～11月13日(日) (44日間)  
見頃:10月中旬～11月上旬  
【場 所】 陽だまりの丘(谷部)  
【花修景】  
一重咲きや八重咲き、アネモネ咲きなどの鮮やかなわい性ダリアを花壇一面に、その中に手のひらほどの大きな花を咲かせる大輪咲きなどの高性ダリアを点在させて植栽することにより、豪華なダリアの花園を創ります。  
・わい性ダリア : 4品種 4,000株 [開花] 10月上旬～11月上旬  
・高性ダリア : 16品種 300株 10月上旬～11月中旬



④ 秋の宿根サルビアガーデン(新規)

【実施日】 9月17日(土)～11月27日(日) (72日間)  
見頃:9月下旬～11月中旬  
【場 所】 陽だまりの丘(丘部)  
【花修景】  
秋に咲く宿根サルビアを中心に、グラス類やキク科の植物など、夏から秋の草原の庭をイメージするガーデンです。



⑤ マリーゴールドの花形花壇

【実施日】 9月3日(土)～10月30日(日) (58日間)  
見頃:9月下旬～10月中旬  
【場 所】 移ろいの庭  
【花修景】  
暖色(赤・橙・黄色)のマリーゴールドをメインに、アングロニアやアルテルナンテラなども植栽して、花形模様の秋花壇を創ります。  
・マリーゴールド : 5品種 4,200株 [開花] 9月上旬～10月下旬  
・アングロニアなど : 3品種 500株 7月中旬～10月下旬





## ② 秋の草花を楽しむ

### ① 秋のクラフト体験

【実施日】9月17日(土)～10月30日(日)の土日祝  
・時間：受付①10：00～12：00 ②13：00～15：00  
：制作 10：00～16：00

【場 所】ビクター棟1階  
【内 容】公園内の剪定枝やドングリなどの木の葉、落ち葉等を使ったクラフト体験など  
【参加費】100円～  
【感染拡大防止対策】  
・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・体験される方1名につき付添2名まで

### ② フラワーガイドツアー

【実施日】9月18日(日)、19日(月・敬老の日)、23日(金・秋分の日)、25日(日)  
10月2日(日)、9日(日)、16日(日)、23日(日)、30日(日)  
11月3日(木・文化の日)

【場 所】園内全域 ※連絡口ゲート周辺出発  
【協 力】海峽フレンズ  
【内 容】公園ボランティア「海峽フレンズ」による公園ガイド。公園内に咲く見ごろの花や見どころを解説する。また、10月16日(日)には植物のスペシャリスト緑花文  
化士である清水美重子先生によるガイドツアーを実施する。

### 【感染拡大防止対策】

・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・ハンズフリー・マイク等を用い十分距離が確保できるようにする。  
・1ガイド1グループまで  
・ボランティアガイド1人の参加人数を制限「最大5人まで」

### ③ 多肉植物の寄せ植え体験

【実施日】9月18日(日)、23日(金・秋分の日)、25日(日)、10月2日(日)、  
23日(日)、30日(日)

【場 所】芝生広場  
【協 力】海峽フレンズ  
【内 容】多肉植物を寄せ植えする体験教室  
【参加費】500円～  
【感染拡大防止対策】  
・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・同時に体験できるのは6名

### ④ ぶかぶかダリア

【実施日】9月30日(金)～10月2日(日)、10月28日(金)～10月30日(日)  
【場 所】移ろいの庭の池  
【内 容】ダリアを水に浮かべ觀賞していただく。

### ⑤ 草木染め体験「ダリアの花びら染め」

【実施日】10月8日(土)、9日(日)  
【場 所】花の丘道四阿  
【協 力】ダリアを楽しむ会

【内 容】宝塚ダリアを使って、ハンカチを染めていただく体験教室

【参加費】700円

### 【感染拡大防止対策】

・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・随時受付

### ⑥ ダリアを使ったフラワーアレンジメント

【実施日】10月8日(土)、9日(日)  
【場 所】花の丘道四阿  
【協 力】ダリアを楽しむ会  
【内 容】宝塚ダリアを使ったフラワーアレンジメントの体験  
【参加費】700円

### 【感染拡大防止対策】

・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・随時受付

### ⑦ 草木染め体験「公園の植物で楽しむ草木染め」

【実施日】10月10日(月祝)  
【場 所】芝生広場  
【定 員】先着20枚(1人1まで)  
【協 力】海峽フレンズ  
【内 容】公園内の植物(マリーゴールド)を使って、ハンカチ等を染めていただく  
体験教室

【参加費】300円～

### 【感染拡大防止対策】

・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・同時に体験できるのは6名まで

### ⑧ コスモスのミニブーケづくり

【実施日】10月22日(土)  
・時間：受付①13：30 ②14：30  
【場 所】大地の虹(花火鳥まえ)  
【定 員】各回先着10名  
【協 力】海峽フレンズ  
【内 容】お花のつみとり体験でつみとったお花(コスモス)でミニブーケをつくる。  
【参加費】50円  
【感染拡大防止対策】  
・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・同時に体験できるのは6名まで

### ⑨ コスモスのつみとり体験

【実施日】10月22日(土)、23日(日)  
10月29日(土)、30日(日)  
・時 間：受付①13：00～13：30 摘み取り体験13：00～14：00  
：受付②14：00～14：30 摘み取り体験14：00～15：00  
・定 員：各回40組

【場 所】大地の虹ほか（場所はHPでお知らせ）  
【内 容】満開のコスモスをお客様に摘み取っていただく。  
【感染拡大防止対策】  
・イベント参加者に連絡票に記入及び検温

⑩

ペイント体験教室  
【実施日】10月29日（土）  
【場 所】芝生広場  
【協 力】海峽フレンズ  
【定 員】20名  
【内 容】アクリル絵の具を使って、素焼き鉢に絵を描く体験教室  
【参加費】200円  
【感染拡大防止対策】  
・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・同時に体験できるのは、6名

⑪

緑・花クイズラリー  
【実施日】期間中毎日 ※公園各ゲートから開始  
【場 所】園内全域  
【内 容】公園内を巡りながら、季節の花と緑に関するクイズに答えるクイズラリー

(3) 秋の賑わい演出

① あいな里山公園でとれたお米を使ったポン菓子振る舞いの振る舞い（連携事業）

【実施日】9月17日（土）、18（日）、19（月祝）  
【場 所】淡路ロゲート前  
【内 容】あいな里山公園でとれたお米で作ったポン菓子各日200個の振る舞いを行う。  
【感染拡大防止対策】  
・配布時十分な距離の確保を促し配布  
・配布時は必ず手袋等を着用

② フラワーオブジェで写真を撮ろう

【実施日】9月17日（土）～11月3日（木祝）  
【場 所】ビジター棟前、海のテラス休憩所周辺  
【内 容】フラワーオブジェのアオトスポットを園内に設ける。

③ あんぶれらぼーる

【実施日】9月17日（土）～10月2日（日）  
【場 所】移ろいの庭  
【内 容】移ろいの庭にあんぶれらぼーるを展示して、賑わいを演出する。

④ ハロウィンの衣装でお出迎え（by 菜山子(scarecrow)）

【実施日】10月1日（土）～10月31日（月）

【場 所】淡路ロゲート、東浦ロゲート  
【内 容】淡路ロゲート、東浦ロゲートの菜山子がハロウィンの仮装をして、来園者をお出迎えする。

⑤ ハロウィンを楽しもう！

【実施日】10月8日（土）～10月31日（月）  
【場 所】ビジター棟  
【内 容】ビジター棟にハロウィンの装飾をして、賑わいを演出する。

⑥ ガーデンマルシェ（自主事業）別途協議

【実施日】10月1日（土）～10月30日（日）の土日祝  
【場 所】芝生広場  
【内 容】雑貨や花苗の販売を行う。

(4) 家族で楽しむ

① お絵かき風船

【実施日】9月17日（土）～10月30日（日）の土日祝  
・時間：受付①10：00～12：00 ②13：00～15：00  
：制作 ①0：00～16：00

【場 所】ビジター棟1階

【内 容】色とりどりの風船に好きな絵を描いてもらう。

【参加費】250円

【感染拡大防止対策】

- ・イベント参加者に連絡票に記入及び検温
- ・秋のクラフト体験と同時開催
- ・体験される方1名につき付添2名まで

② 昔遊び体験

【実施日】9月17日（土）～11月3日（木祝）  
【場 所】ビジター棟2階  
【内 容】祖父母から孫への昔遊びの伝承として、独楽、剣玉、だるま落とし等に挑戦

③ 乗馬体験

【実施日】9月18日（日）、19日（月祝）  
・時間：11：00～16：00  
【場 所】芝生広場  
【内 容】サラブレッドやポニーなどの乗馬体験  
【参加費】ポニー 600円、土産子 700円、サラブレッド 800円  
【感染拡大防止対策】  
・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・使用用具の消毒

④ ミズノ流忍者学校&走り方教室

- 【実施日】9月23日（金祝）  
・忍者学校 対象：4歳～小学生3年生  
・時間①10：00～11：00 ②11：30～12：30  
・走り方教室  
対象：時間①低学年（年中～小学2年）13：30～14：30  
②高学年（小学3年～6年）15：00～16：00  
・定員：各回20名まで  
【場 所】芝生広場  
【内 容】子供たちの体力増進プログラム「ミズノ流忍者学校」と走り方教室を開催する。

【感染拡大防止対策】

- ・イベント参加者に連絡票に記入及び検温
- ・使用用具の消毒

⑤ 環境学習ラリー

- 【実施日】9月24日（土）  
【場 所】園内全域  
【定 員】12 組  
【内 容】自然再生を行って花とみどりあふれる公園とした唯一の国営明石海峽公園についてラリー形式で学ぶ。

【感染拡大防止対策】

- ・イベント参加者に連絡票に記入及び検温

⑥ おもしろ自転車で遊ぼう！

- 【実施日】10月1日（土）～10月30日（日）の土日祝  
・時間：受付①10：00～11：40 ②13：00～15：40  
【場 所】春一番の丘  
【協 力】兵庫県立播磨中央公園  
【内 容】3人乗り自転車などお子様に人気の様々な変形自転車で遊んでいただく。  
【参加費】100円

【感染拡大防止対策】

- ・イベント参加者に連絡票に記入及び検温
- ・イベント参加者に手袋の着用  
※12：00～13：00に消毒を行う
- ・定員：同時に体験できるのは10名まで

⑦ ニュースポーツ体験

- 【実施日】10月2日（日）  
【場 所】芝生広場  
【協 力】兵庫県レクリエーション指導者クラブ  
【内 容】ラダーゲッターやパッコーなどのニュースポーツを楽しむ。

【感染拡大防止対策】

- ・イベント参加者に連絡票に記入及び検温
- ・使用用具の消毒
- ・1組ずつ入れ替え制

⑧ 親子防災クラフト教室

- 【実施日】10月8日（土）、9日（日）  
・時間：10：00～15：00  
【場 所】ビジター棟1階  
【内 容】親子でダンボールトイレや新聞スリッパなどの防災クラフト体験  
【感染拡大防止対策】  
・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・使用用具の消毒  
・同時に体験できるのは3組まで

⑨ 花とみどりのワークショップ

- 【実施日】10月10日（月祝）  
【場 所】芝生広場  
【協 力】管理運営協議会のボランティア団体等  
参加団体数：9団体  
【内 容】ボランティア団体の特色を生かした展示、体験コーナー  
【参加費】100円～  
【感染拡大防止対策】  
・イベント参加者に連絡票に記入  
・使用用具の消毒  
・1組ずつ入れ替え制

⑩ レインスティック作り体験

- 【実施日】11月3日（木祝）  
・時間：受付①10：00～10：30 体験10：30～12：00  
：受付②13：00～13：30 体験13：30～15：00  
【場 所】ビジター棟1階  
【定 員】各回先着8組  
【内 容】雨の音がする楽器を作る体験。  
【参加費】100円  
【感染拡大防止対策】  
・イベント参加者に連絡票に記入及び検温  
・体験される方1名につき付添2名まで

⑪ ポート感謝デー（自主事業）**別途協議**

- 【実施日】10月1日（土）・10日（月祝）  
【場 所】船遊施設・船着場売店  
【内 容】鯉のえさブレイゼント

7 広報計画

(1) マスメディアへの情報提供

パブリシティによる掲載・報道をめざし、マスメディア[兵庫県内・大阪・四国・岡山の新聞社・TV局・ラジオ放送局・FM放送局、情報誌、ミニコミ誌、タウン誌]への話題性・時節を意識した積極的な情報提供を行う。

- 【時期】 9～10月 花の見頃、イベント実施直前など随時  
【方法】 記者投込（郵送、FAX、メール、ホームページ掲載等による情報提供）

## (2) ホームページ、SNSによる広報

認知媒体として年々増加傾向にあるホームページやSNSを活用し、リアルタイムで親しみのある情報発信を行う。

- 【時期】 随時  
【方法】 公団ホームページ、フェイスブック、インスタグラム、ツイッターへの情報掲載

## (3) チラシによる広報

### ① 一般向け広報

秋のカーニバルの全体を紹介するイベントチラシを作成し、島内外の観光・公共施設（交通機関、公的施設、観光施設等）への配布、公園の入園ゲートや淡路サービスマテリアでの配布などを行う。同時に、近隣府県の小学校、近隣宿泊施設、近隣府県の図書館等への配布及び洲本市広報誌への折り込みを行う。

【作成部数】 約14.5万枚

【規格】 A4両面フルカラー

※：表面を使ったポスターを作成して合わせて配布。

### ② 各団体との連携による効果的な配布先

淡路島くじらみ協会と連携し、情報提供をすることで「淡路花祭2022秋」チラシ等に「秋のカーニバル」の情報を掲載し配布する。

※：「秋のカーニバル」のチラシにも、淡路島内外からの誘客促進、淡路島全島イベントの一体感を出すため「淡路花祭2022秋」のロゴを使用する。

マスコミ取材報告様式

■取材用様式

マスコミ取材等報告書(業務名:〇〇〇運営維持管理業務)

報告社 日誌 (方紙)	相手 関係者 属性		別添表		問い合わせ内容	所属関係への 連絡状況
	氏名	役職	氏名	役職		

■様式記入例  
マスコミ取材等報告書(業務名:〇〇〇運営維持管理業務)

報告社 日誌 (方紙)	相手 関係者 属性		別添表		問い合わせ内容	所属関係への 連絡状況
	氏名	役職	氏名	役職		
株式会社 14.06.18.00 (電話)	〇〇株式会社 14.06.18.00 (電話)	〇〇課長	〇〇	〇〇課長	〇〇について お問い合わせ の件について お問い合わせ の件(別添 表に示す)	連絡済み △△課長 に14.06.18.00 にFAX連絡。予 定無し(未定済)

## 国営明石海峡公園における 行為の禁止等に関する取扱要領

### (目的)

第 1 条 この取扱要領は、国営明石海峡公園（以下「公園」という。）における行為の禁止等について、法令で定めるもののほかに、その趣旨に基づき、利用者の行為の内容に応じた方針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

### (定義)

第 2 条 この取扱要領において「公園内」とは、都市公園法（以下「法」という。）の定めるところにより公告された区域及び一般に公開されている区域をいう。

2 この要領において「職員等」とは次の各号に掲げる者をいう。

- 一 国営明石海峡公園事務所（以下「公園事務所」という。）の職員
- 二 公園管理センター（国営明石海峡公園淡路地区管理センター及び国営明石海峡公園神戸地区管理センターを指す、以下「管理センター」という。）の職員
- 三 管理センターとの契約により、指揮監督を受けて公園の利用上の指導の業務を行う者
- 3 この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園内に入る全ての者をいう。

### (禁止する行為)

第 3 条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第 1 1 条に準ずる行為とみなし、その行為を禁止する。

- 一 花井又は果実種子等をみだりに採取する行為
- 二 次条第一号に定める指定場所以外でガスコンロ、石油コンロ並びに花火等の火気を使用する行為
- 三 指定場所以外での喫煙
- 四 自転車の利用
- 五 他の利用者の快適性を明らかに損なう音響を発生させる行為
- 六 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為
- 七 国営明石海峡公園事務所長（以下「公園事務所長」という。）の許可無く、洗濯、寝泊まり等をする行為

### (場所の指定等)

第 4 条 都市公園法施行令（以下「令」という。）第 1 1 8 条に定める指定する場所は次の各号に定める場所とする。

- 一 第三号関係（たき火）
  - ・ パーベキュー広場（淡路地区）
  - ・ その他公園事務所長が認める場所
- 二 第四号関係（立入禁止）
  - 管理用施設、修景施設及び必要に応じ公園事務所長が指定する「立入禁止」区域で標識等により明示されている区域。
- 三 第五号関係（車両乗り入れ）
  - 駐車場及びその進入路及び走行ルート

### (許可申請)

第 5 条 公園内における行為のうち次に掲げる行為をしようとするものは、あらかじめ公園事務所長の許可を受けるものとする。

- 一 アンケート調査又は動植物等の調査
- 二 公園内の一定の場所を独占的に使用する行催事
- 三 開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事
- 四 ステージ、テント、マイクローホン、机、椅子等を公園内に設置する行為。
- 五 公園内に標識又は横断幕等を掲示する行為。
- 六 写真又は映画等を営利目的で撮影する行為。
- 七 会費等を徴収して写真又は映画等を撮影する行為。
- 八 駐車場及びその進入路以外の場所へ自動車を乗り入れする行為。

### (利用指導)

第 6 条 職員等はその職務に応じ、法令及びこの取扱要領に定める第 3 条（禁止する行為）又は第 9 条（許可条件）に違反する行為を発見したときは、必要に応じて入園の制限又は適切な利用指導を行うものとする。

### (許可基準)

第 7 条 法第 1 2 条の規定による許可の申請に関しては、原則として次の各号に掲げるものに該当するものは許可しないものとする。

- 一 営利を目的とした物品の販売又は頒布
- 二 公園利用に関係のない集会
- 三 著しく公共性に欠け、又は排他的な催し
- 四 営利のみを目的とした集会
- 五 公共性に欠ける募金又は署名活動
- 六 公園利用又は公園管理に関係のない調査
- 七 休日又は開園時間外の利用。ただしロケーションの場合で公園の P R 効果が高いと認められるものを除く。
- 八 土日祭日に車輛を利用する行催事。ただし、車輛を利用することが行催事の実施に不可欠で他の利用者の安全と快適性が損なわれないと認められる場合を除く。
- 九 次の各号の事項に該当し、明らかに公園利用の快適性を損なうもの
  - イ 公園施設の損傷又は汚損
  - ロ 公園の風致又は美観の侵害
  - ハ 他の利用者に危害を与え又は不便を生じさせること
- 十 前各号に定めるもののほか、公園事務所長が公園の利用又は管理上から不都合と認めるもの
- 2 第 1 項第一号の規定にかかわらず、法第 5 条の許可を受けた者が、公園利用の促進又は利用者の利便を図る目的で実施する場合は許可の対象とする。

### (許可条件)

第 8 条 公園内の行為について許可する場合は、次に掲げる条件を付するものとする。

- 一 一般利用者に迷惑をかけないように留意すること。
- イ 公衆の安全を守るよう、必要な措置を講ずること。
- ロ 公園を損傷したり汚損するなど公園利用に支障を及ぼす恐れのある行為

をしないこと。

- ハ 公園の風致及び美観、その他の公園としての機能を害しないこと。
- ニ 許可の期間が満了したときは、公園を直ちに原状に回復すること。ただし、原状に回復することが不適当な場合は、公園事務所又は管理センターの職員等の指示に従い必要な措置を講ずること。
- 三 事故が発生し、又はその恐れがあると判断されるときは、速やかに公園事務所又は管理センターの職員等に報告するとともに、利用者の安全を図り、申請者の責任において速やかに処理すること。
- 四 公園施設を損傷し、汚損し又は滅失した場合は、これを修理し、もしくは原状に回復し、又は賠償すること。
- 五 次に示すような場合、許可を取り消したり必要な措置を命じる場合がある。
  - イ 申請内容に偽りがあったり、不正な手段により許可を受けた場合。
  - ロ この許可条件を守らない場合
- ハ 公園の保全又は、公衆の公園利用に著しい障害が生じた場合。
- ニ 公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合。
- ホ 許可を受けた行為が公園のイメージを著しく損なうことが判明した場合。
- 六 都市公園法及び関係法令を遵守するとともに、公園事務所長又は管理センター職員の指示に従うこと。
- 七 学校関係者は当日前に生徒の健康管理を充分におこなない、当日は校医又は保健担当員を必ず来園させること。
- 八 ロケーションについては、原則「国営明石海峡公園」の名称を入れること。

(持込物件等)

第 9 条 法第 11 条に準じ、公園内への持込物件について、次のとおり禁止物件と制限物件の 2 つに分け、公園の安全かつ快適な利用を図る。なお、以下の物件のほか、公園利用の妨げとなる恐れが生じるものについては持込を禁止することがある。

- 一 公園内への持込を禁止する物件
  - イ 淡路地区及び神戸地区で禁止する物件
    - ・銃及び刀剣類 (エアガン、モデルガン、木刀、竹刀等を含む)
    - ・ブームラン、弓矢、バチンコ、模型飛行機 (エンジン・モーター稼働)、ラジコンカー (エンジン・モーター稼働)、小型無人機 (ドローン) 等、スポーツカイト類
    - ・自転車 (シーステークアップ・ラウンジエリアでのレンタルサイクル利用指導は除く)
    - ・ボート、カヌー
    - ・爆発性・引火性の高い花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類 (バーベキューサイト及びイベント時の使用を除く)、その他劇薬に属するもの
    - ・ローラースケート、インラインスケート、キックボード、スケートボード
    - ・パラソル、タープ、テント
    - ・捕鳥網、植物採集道具、釣り具類
  - ロ 神戸地区で禁止する物件
    - ・野球用品 (ビニール製のバット、ボールは除く)
    - ・球技用ネット
    - ・ゴルフ用品 (グラント・ゴルフは除く)

- ハ 淡路地区で禁止する物件
  - ・野球用品 (ビニール製バット、ボール、軟球は除く)
  - ・ゴルフ用品
  - ・捕虫網

二 淡路地区及び神戸地区で場所、期間、使用方法等の指定条件付で持込を認める物件は次のとおり。なお、指定条件は公園管理者が別途定める。

- ・野球用品 (前項で禁止された物件以外)
- ・テント (小型)、タープ (小型)
- ・カラオケ等の音響器具
- ・デジキチエアー
- ・幼児用の三輪車・足こぎ車・3 輪キックボード (キックバー・エンジン・モーター付は 除く)、一輪車、スネークボード

附則 この要領は令和 4 年 6 月 30 日から適用する。