

H31-35 国営常陸海浜公園  
運営維持管理業務

別添資料（案）

平成 31 年 4 月

国土交通省関東地方整備局

仕様書（案）に関連する別添・様式

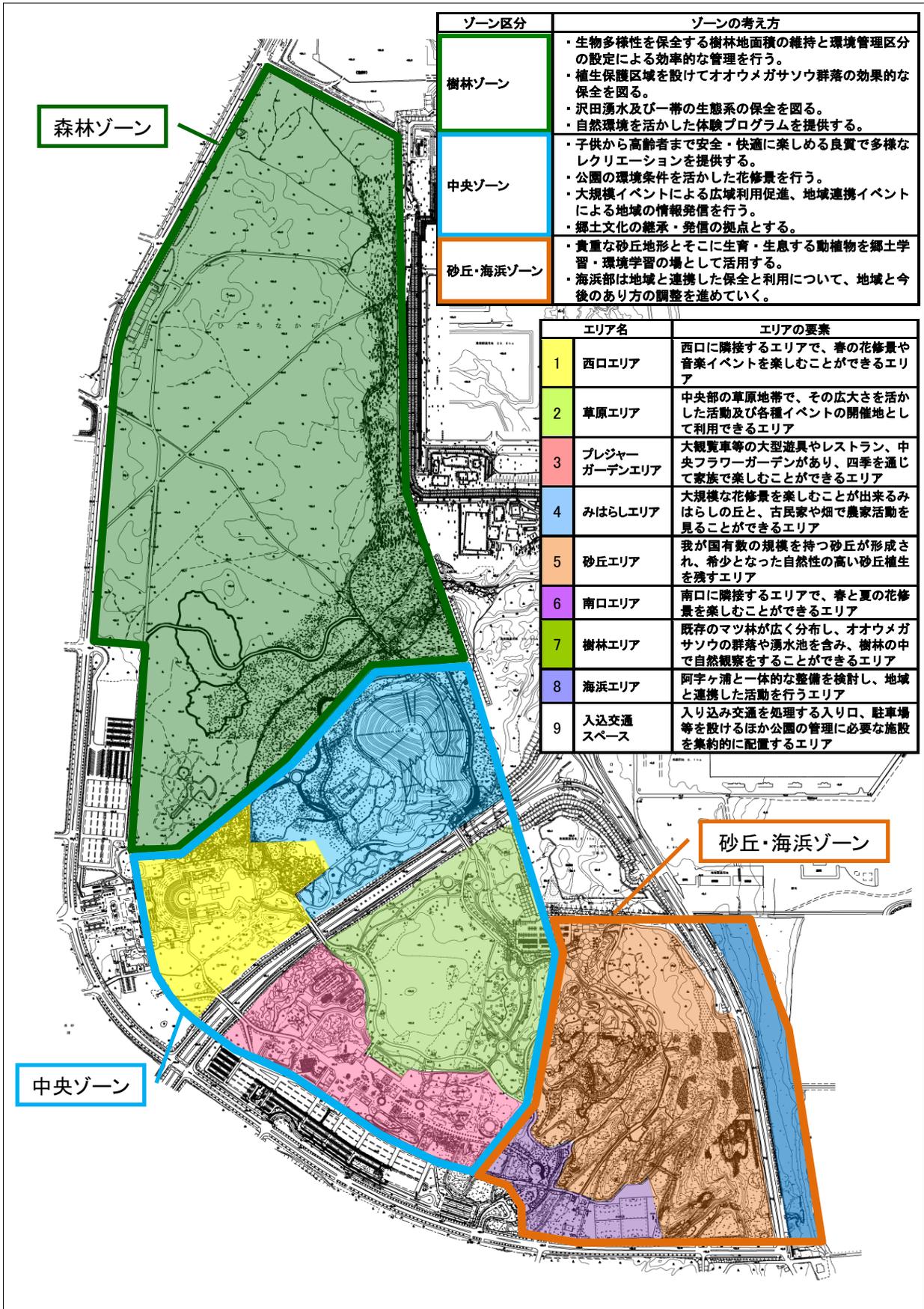
分類	資料NO	資料名	頁番号
共通仕様書	別添 1	公園平面図	別添 - 1
	別添 2	土地利用方針図	別添 - 2
	別添 3	管理事務所図	別添 - 3
	別添 4	国土交通本省委託取扱要領	別添 - 4
	別添 5	国営常陸海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領	別添 - 15
	別添 6	「国営常陸海浜公園運営維持管理業務」における情報セキュリティについて	別添 - 24
	別添 7	安全管理マニュアル	別添 - 26
	別添 8	国営常陸海浜公園保安警備業務計画書	別添 - 30
	別添 9	閉園判断基準	別添 - 44
	別添 10	事故報告書様式	別添 - 45
	別添 11	提供施設等の取扱い	別添 - 47
	別添 12	取得した備品の取扱い	別添 - 51
	別添 13	利用サービス業務日誌等	別添 - 55
企画立案及びマネジメント	別添 14	業務入園規則	別添 - 56
	別添 15	入園料金の取扱	別添 - 67
	別添 16	入園者数報告様式	別添 - 68
	別添 17	年間パスポート発行マニュアル	別添 - 70
	別添 18	消防計画書	別添 - 76
	別添 19	行催事について	別添 - 88
	別添 20	持ち込みイベント等対応マニュアル	別添 - 91
	別添 21	占用に関する許可申請について	別添 - 96
	別添 22	許認可事務	別添 - 102
	別添 23	公園利用重点調整区域	別添 - 104
	別添 24	行催事実施計画書例	別添 - 105
	別添 25	ボランティア規約等	別添 - 119
	別添 26	マスコミ取材報告様式	別添 - 153
	別添 27	公園視察報告様式	別添 - 154
	別添 28	公園下見報告様式	別添 - 156
	別添 29	接客・接遇・運営マニュアル	別添 - 157
	別添 30	グラフィックコントロールマニュアル	別添 - 157
	別添 31	ディスクゴルフの利用について	別添 - 160
	別添 32	BMXコースの利用について	別添 - 164
	別添 33	パーベキューサイトの利用について	別添 - 170
	別添 34	団体入園について	別添 - 172
	別添 35	水遊び広場案内	別添 - 174
	別添 36	囲障巡視ルート図	別添 - 179
	別添 37	古民家管理日誌	別添 - 180

分類	資料NO	資料名	頁番号
施設・設備維持管理	別添 38	建物に係る基礎的諸元	別添 - 181
	別添 39	遊具の日常点検表	別添 - 185
	別添 40	電気設備図	別添 - 191
	別添 41	汚水処理設備位置図	別添 - 192
	別添 42	水道設備位置図	別添 - 193
	別添 43	設備保守点検整備年間工程表	別添 - 194
植物管理業務	別添 44	貴重種一覧	別添 - 195
	別添 45	芝生管理区分図	別添 - 196
	別添 46	低木管理区分図	別添 - 197
	別添 47	高木管理区分図	別添 - 198
	別添 48	林地管理区分図	別添 - 199
	別添 49	草花管理区分図	別添 - 200
	別添 50	草地管理区分図	別添 - 201
収益施設運営	別添 51	収益施設運営対象区域図	別添 - 202
	別添 52	薬剤散布位置図	別添 - 216
	別添 53	沢田湧水地・湿原図（案）	別添 - 217
	別添 54	自動販売機、コインロッカー	別添 - 219
	別添 55	国営常陸海浜公園プレジャーガーデンエリア改修・設置・管理運営事業区域	別添 - 223
	別添 56	自主事業における飲食・物販施設等の設置管理運営可能範囲	別添 - 224
様式	別添様式 1	管理月報	別添 - 225
	別添様式 2	管理四半期報	別添 - 227
	別添様式 3	包括的な質の月別報告	別添 - 230

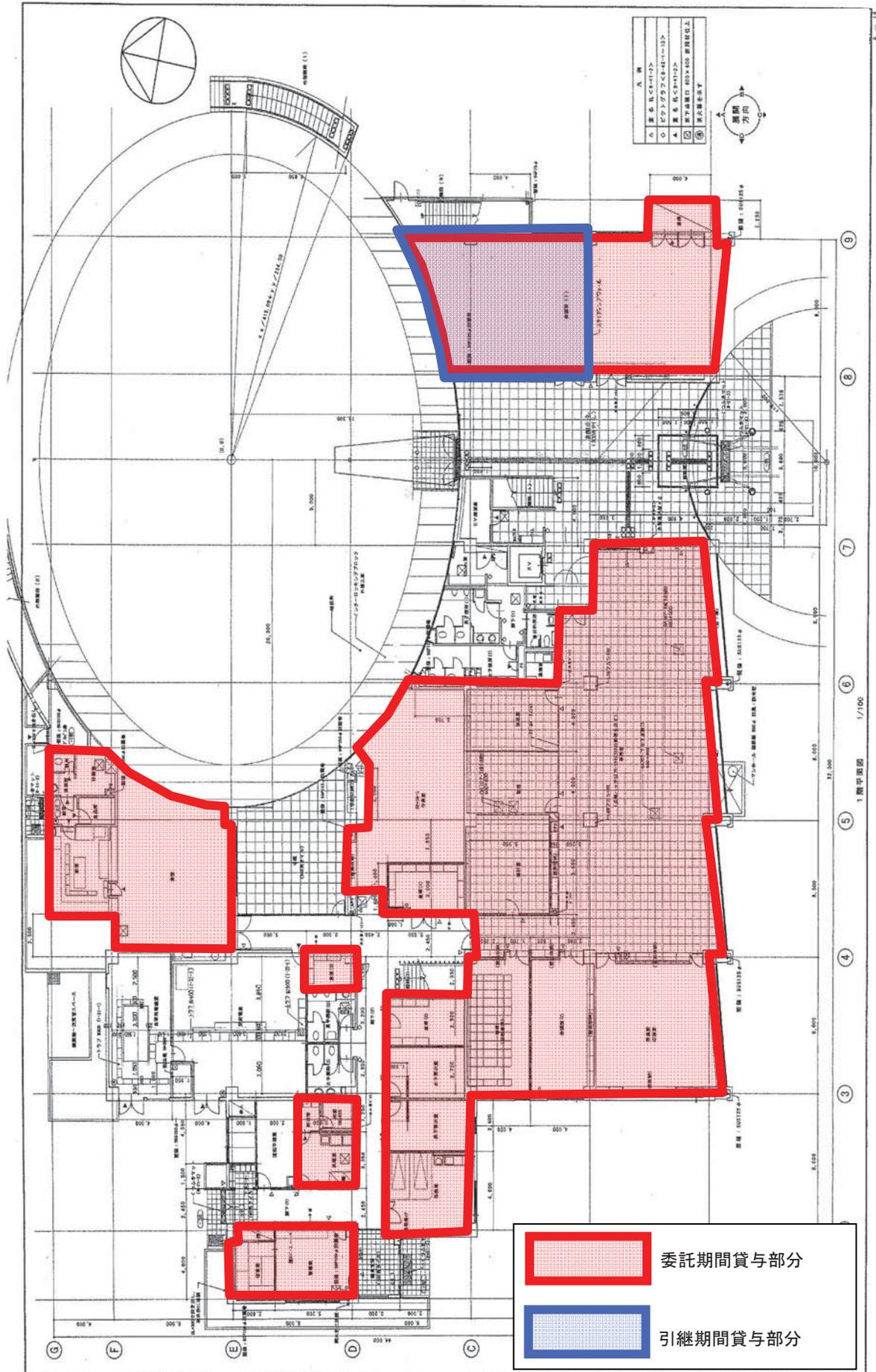
# 公園平面図



# 土地利用方針図



# 管理事務所図



## 国土交通本省委託契約取扱要領

平成13年4月2日

国官会第293号

改正	平成17年6月 2日	国官会第321-2号
改正	平成17年9月 1日	国官会第823号
改正	平成20年8月 1日	国官会第836-2号
改正	平成20年9月17日	国官会第984号
改正	平成22年3月23日	国官会第2117号
改正	平成23年3月31日	国官会第2994号

## (通則)

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

## (委託業務実施要領)

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

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

## (委託料の算定)

第3 担当官は、実施要領に基づく委託料の積算調書を作成する。

## (実施計画書等の提出)

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

- 一 実施計画書（別記様式第1）
- 二 四半期別必要経費内訳書（別記様式第2）
- 三 承諾書
- 四 受託者が業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとする

るとき（以下「再委託」という。）は、再委託（変更等）承諾申請書（別記様式第3）

五 再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、その履行体制に関する書面（別記様式第4）

六 その他担当官が必要とする書類

（契約の締結）

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

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

（報告書等の提出）

第6 担当官は、受託者が当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副2通）を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 完了報告書（別記様式第5）
- 二 精算報告書（別記様式第6）
- 三 委託費経費内訳報告書（別記様式第7）
- 四 残存物件報告書（別記様式第8）

2 担当官は、受託者が第7第3項による補正命令に基づき当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副2通）を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 補正完了報告書（別記様式第5に準ずる様式）
- 二 精算報告書
- 三 残存物件報告書

（検査等）

第7 担当官は、第6第1項の成果物及び完了報告書等を受理したときは、自ら又は国土交通本省会計事務取扱細則（以下「細則」という。）第32条に基づき補助者に命じて検査を行うものとする。

2 前項により検査を命じられた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の検査の結果不合格と認めたときは、細則第33条に定める検査調書に次に掲げる事項を付記して担当官に提出するものとする。

- 一 不合格である旨
- 二 不合格と認めた理由
- 三 その措置についての意見

3 担当官は、第1項の検査の結果不合格と認めたとき、又は前項の検査調書を受理したときは、受託者に対し補正を命ずるものとする。

4 第1項の規定は、第6第2項の成果物及び補正完了報告書等を受理した場合に準用する。

5 検査職員は、第1項（第4項において準用する場合を含む。）の検査の結果合格と認めたときは、細則第33条により検査調書を担当官に提出するものとする。

(担当職員の任命等)

第8 担当官は、必要があると認めるときは、次に掲げる事務を行わせるため、担当職員を任命し、任命後すみやかに受託者に通知するものとする。

- 一 委託業務の処理状況についての調査
- 二 委託料の経理状況についての監査
- 三 その他委託業務についての必要な指示

(概算払)

第9 担当官は、必要があると認めるときは、受託者に対し概算払を請求させることができる。

(委託費の精算)

第10 担当官は、受託者から第6の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めるときは、委託費の額を確定し、これを受託者に通知するものとする。

(請求書の受理)

第11 担当官は、受託者から官署支出官官職宛ての請求書を受理するものとし、受理後は、必要書類を添えて官署支出官に回付するものとする。

附則

1. この要領は、平成13年4月2日から適用する。

附則（平成17年6月 2日国官会第321-2号）

1. この要領は、平成17年6月2日から適用する。

附則（平成17年9月 1日国官会第823号）

1. この要領は、平成17年9月1日から適用する。

附則（平成20年8月 1日国官会第836-2号）

1. この要領は、平成20年8月1日から適用する。

附則（平成20年9月17日国官会第984号）

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

附則（平成22年3月23日国官会第2117号）

1. この要領は、平成22年4月1日から適用する。

# 実 施 計 画 書

(受託の名称) \_\_\_\_\_

(単位:千円)

受託の内容	実施期間	経費積算内訳	成果物	摘要

(備 考)

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

## 四 半 期 別 必 要 経 費 内 訳 書

(受託の名称) \_\_\_\_\_

(単位:千円)

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

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

## 再委託(変更等)承諾申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国土交通省 ○ ○ ○ ○ 殿

受託者 住所

氏名

印

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

### 記

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

平成 年 月 日

受託者氏名 \_\_\_\_\_ 殿

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

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

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

支出負担行為担当官

国土交通省 ○ ○ ○ ○

印

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

## 履行体制に関する書面 (実施計画書の別紙資料)

平成 年 月 日

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

(受託者)

住 所  
氏 名

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

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

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

# 完了報告書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
国土交通省 ○ ○ ○ ○ 殿

受託者 住所  
氏名 印

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

記

1. 精算報告書 通
2. 残存物件報告書 通

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

## 精 算 報 告 書

(単位:円)

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

- ( 備 考 )
1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。
  2. 経費区分は、別紙様式第1備考4により記載すること。
  3. 第6第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。



## 残 存 物 件 報 告 書

取得年月日	物 件 名	規 格	数 量	単 価	価 格	経費区分	摘 要

- ( 備 考 )
1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。
  2. 価格は取得価格を記載し、受託中に派生的に取得した物件については、見積額を記載すること。
  3. 経費区分は、別記様式第1備考4の区分により記載し、区分が明らかでないものは、摘要に取得の理由を記載すること。
  4. 第6第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

## 国営常陸海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領

### (目的)

第一条 この要領は、国営常陸海浜公園(以下「公園」という。)における行為の禁止等に関する運用の指針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

### (適用)

第二条 公園における行為の禁止等については、都市公園法(以下「法」という。)及びその他関連法令にさだめるもののほか、この要領によるものとする。

### (定義)

第三条 この要領において、「公園内」とは、法の定めるところにより国営常陸海浜公園として公告された区域をいう。

2. この要領において、「職員等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 国営常陸海浜公園事務所(以下「公園事務所」という。)の職員
- 二 PFI 事業者の職員
- 三 関東地方整備局または PFI 事業者の管理に関する業務を受託等した機関の業務実施に関する機関(以下「センター等」という。)に属する職員
- 四 センター等との契約により、センター等の指揮監督を受けて公園の利用上の指導等の業務を行う者

3. この要領において「利用者」とは、「勤務」の職員等を除く公園内に入るすべての者をいう。

### (禁止する行為)

第四条 公園内における行為のうち次の各号に掲げるものは、法第十一条に準ずる行為とみなし、その行為を禁止する。

- 一 別に指定する場所以外で動植物等を採取又は損傷する行為
- 二 第六条第 1 号に定める場所以外の場所でガスコンロ、石油コンロ並びに花火等の火気を使用する行為
- 三 定められた喫煙場所以外での喫煙
- 四 自転車の利用に関し次の各号に掲げる行為
  - イ 定められたサイクリングコース以外の区域への乗り入れ
  - ロ 定められた駐輪場以外の区域の自転車の放置
  - ハ 定められた方向以外の走行
  - ニ 過度なスピード走行
  - ホ 無理な追い越し
- 五 他の利用者の快適性を損なう音響の発生又はペット類の随伴
- 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 公園の利用に際し、許可なく別表 1 に定める物件を持ち込み又は使用する行為

(法第十一条の規定に関する適用除外)

第五条 公園内における行為のうち、職員等が管理のために行うものについては、法第十一条の規定を適用しない。

(場所の規定等)

第六条 都市公園法施行令(以下「令」という。)第十八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3号関係 関係無し
- 二 第4号関係 沼池及び「立入禁止」の標識等により明示される区域。
- 三 第5号関係 駐車場及びその進入路。

(許可を要する行為)

第七条 公園内における行為のうち次に掲げるものは法第十二条に準ずる行為とみなし、行為をしようとする者は、あらかじめ公園事務所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 ロープ又は木柵等で公園内の一定の区域を限って実施するもの。
- 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、その利用者が30名を超える行・催事を行うもの。
- 四 ステージ、テント、マイクロホン、机、椅子等を公園内に仮設して行うもの。
- 五 公園内に標識又は横断幕等を掲示して行うもの。
- 六 写真又は映画等を営利目的で撮影を行うもの。
- 七 会費等を徴収して写真又は映画等の撮影を行うもの。
- 八 駐車場及びその進入路以外の場所へ自動車の乗り入れを行うもの。

(法第十二条の規定に関する適用除外)

第八条 公園内における行為のうち、職員等が管理のために行うものについては、法第十二条の規定を適用しない。

(利用指導)

第九条 職員等は、その職務に応じ、法令等及びこの要領に定める禁止行為又は許可条件に違反する行為又は別表第2に定める物件を持ち込み又は使用する行為を発見したときは、必要の都度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)

第十条 法第十二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 営利のみを目的とした物品の販売又は頒布
- 二 公園利用に直接関係のない集会
- 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、展示会及び興業。
  - 五 公共性に欠ける募金又は署名運動。
  - 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場合などは除く。
  - 八 日・祭日に車両を利用する行・催事。ただし、車両を利用することが行催事の実施に不可欠で他の利用者の安全と快適性が損なわれないと認められる場合を除く。
  - 九 次の各号の一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 事故の発生又は公園施設の損害に対し、申請者の責任能力が欠如していると考えられる場合。
  - 十一 前各号に定めるもののほか、公園事務所長が公園の利用上又は管理上から不都合と認めるもの。
2. 前項第七号の規定にかかわらず、PFI 事業者又はセンター等が、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外とするものとする。
  3. 許可の基準に関する詳細な事項は別に定める。

第十一条 公園内の行為について許可をする場合は、次に掲げる条件を付すものとする。

- 一 目的以外の行為を行わないこと。
- 二 事故が発生し、又はそのおそれがあると判断される場合は、申請者の責任において速やかに対応すること。
- 三 公園施設を損傷し、汚損し、又は滅失した場合は、当局の指示に基づき現状に回復し、又はその損害を賠償すること。
- 四 第三者に損害を及ぼした場合は、申請者の責任において処理すること。
- 五 当該行為により生じた塵芥は、行為終了後責任をもって処理すること。
- 六 入園料は、有料とする。
- 七 広報媒体を使用する場合は、「国営ひたち海浜公園」の名称を明示すること。(撮影・ロケーション)
- 八 許可された行為について、許可された権利を他人に譲渡してはならない

#### 別表第一 持ち込み・使用禁止物

- |   |  |
|---|--|
| 一 | 銃及び刀剣類モデルガン、木刀、竹刀その他これに類するものを含む。                               |
| 二 | 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。定められて場所で使用する家庭用のガス器具類を除く。 |
| 三 | バット。ビニール製のものを除く。   |
| 四 | ゴルフ用具類。  |
| 五 | 変型自転車。   |
| 六 | ブーメラン、弓矢、パチンコ類。  |
| 七 | ソリ、球技用ネット。   |
| 八 | 天幕、ビーチパラソル。  |
| 九 | エンジン付模型類。  |
| 十 | その他、公園利用の妨げとなるおそれが明白なもの。                                       |

#### 別表第二 指導対象

- |   |  |
|---|--|
| 一 | 多量のアルコール類                                  |
| 二 | ローラースケート、スケートボード、ローラーシューズ(靴の底面にローラーが付いている) |
| 三 | 幼児用の乗り物、三輪車等                               |
| 四 | バッテリー付の自走模型                                |
| 五 | ラジカセ、カラオケ等の音響機具                            |
| 六 | 犬・猿等ペット類                                   |
| 七 | 軟式野球・ソフトボールを含む用具及びラケット類。                   |
| 八 | その他、公園利用の妨げとなるおそれが予想されるもの。                 |

## 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（せいぎょ）できる状態にし、他の入園者に迷惑をかけないこと。（1.5m以内）
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、噛みつくなどの迷惑をかけないこと。
4. 他の入園者に被害を及ぼす事故（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頂きます。
5. 建物内（記念の森レストハウス・飲食棟・売店・古民家・里の家・グリーン工房等）へのペット同伴の入室はできません。
6. ペット専用キャリアが装備された自転車にはペットを乗せられますが、ペット専用キャリアのない自転車にはペットを乗せられません。
7. サイクリングコースを一緒に走行することはできません。
8. シーサイドトレイン（園内周遊バス）、ベビーカー、シルバーカーにペットを乗せることはできません。
9. 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。

国営常陸海浜公園

# ペット同伴同意書

平成 年 月 日

私は「同伴入園の許可条件」を遵守することに同意いたします。

氏名		TEL	
ペットの種類 (○をしてください)	犬	犬種	
	その他	名称	
		頭(匹)数	頭(匹)
		入園者数	人

## 個人情報の取扱いについて

利用目的	お客様から頂いた個人情報は、国営常陸海浜公園の個人情報保護方針に則り適切に処理いたします。 この個人情報は、緊急時(事故発生時)の連絡のみに使用し、その他の用途には使用しません。また、法令等に基づき要請された場合を除き第三者への提供はしません。
問合せ先	ペット同伴同意書にかかる個人情報の問い合わせは以下までお願いします。  国営常ひたち浜公園 ひたち公園管理センター 個人情報取扱責任者 ○○課長 電話 029-265-9001

## 国営常陸海浜公園ペットパスポートご利用のお客様へ

国営常陸海浜公園ペットパスポートにお申し込み頂きありがとうございます。

### ○会員特典

ペット同伴同意書に記入不要。パスポートを見せるだけでペットが入園できます。

### ○会員規約

1. 有効期限は登録日から1年間です。期限終了後、継続を望まれる場合には新たに申し込み頂きます。
2. 会費は無料です。なお、パスポート用ペット写真はお客様自身で撮影されたものを貼り付けてください。
3. 登録ペット数は1頭(匹)につき1枚です。
4. カードを紛失した場合の再発行はできません(改めて新規加入扱いとなります)。
5. 不要又は有効期限切れとなったパスポートは公園へ返却願います。
6. 会員特典および会員規約は公園の都合により、内容が変更となる場合がございます。

### ○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)できる状態にし、他の入園者に迷惑をかけないこと。(1.5m以内)
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、噛みつくなどの迷惑をかけないこと。
4. 他の入園者に被害を及ぼす事故(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頂きます。
5. 建物内(記念の森レストハウス・飲食棟・売店・古民家・里の家・グリーン工房等)へのペット同伴の入室はできません。
6. ペット専用キャリーが装備された自転車にはペットを乗せられますが、ペット専用キャリーのない自転車にはペットを乗せられません。
7. サイクリングコースを一緒に走行することはできません。
8. シーサイドトレイン(園内周遊バス)、ベビーカー、シルバーカーにペットを乗せることはできません。
9. 園内では、係員や巡視(警備)員の指示に従ってください。

### ○ペットパスポート会員の個人情報の取扱について

利用目的	お客様から頂いた個人情報は、国営常陸海浜公園の個人情報保護方針に則り適切に処理いたします。 この個人情報は、緊急時(事故発生時)の連絡のみに使用し、その他の用途には使用しません。また、法令等に基づき要請された場合を除き第三者への提供はしません。
問合せ先	ペット同伴同意書にかかる個人情報の問い合わせは以下までお願いします。 国営常ひたち浜公園  ひたち公園管理センター 個人情報取扱責任者  ○○課長 電話 029-265-9001

# 国営常陸海浜公園ペットパスポート申込書

私は「国営常陸海浜公園ペットパスポートご利用のお客様へ」に記載された「同伴入園の許可条件」を遵守することに同意いたします。

平成 年 月 日

パスポート発行番号： \_\_\_\_\_

※更新の場合も最新情報を御記入頂き、不要となった旧パスポートを回収します。

## ■オーナー情報

住所	〒 _____
ふりがな	
氏名	
電話番号	(御自宅)
	(携 帯)

## ■ペット情報

ペットの種類 (○をしてください)	犬	犬種	
	その他	名称	
年齢		性別	オス ・ メス
※ペットが犬の場合、下記もご記入ください			
登録市町村名		鑑札番号	第 号
狂犬病予防注射済票番号		平成 年	号

見本

## 国営常陸海浜公園ペットパスポート

平成 年 月 日まで有効

写真を貼ってね！

パスポート発行番号：

---

オーナーネーム：

---

ペットネーム：

---

### 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（せいぎょ）できる状態にし、他の入園者に迷惑をかけないこと。（1.5m以内）
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、噛みつくなどの迷惑をかけないこと。
4. 他の入園者に被害を及ぼす事故（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頂きます。
5. 建物内（記念の森レストハウス・飲食棟・売店・古民家・里の家・グリーン工房等）へのペット同伴の入室はできません。
6. ペット専用キャリーが装備された自転車にはペットを乗せられますが、ペット専用キャリーのない自転車にはペットを乗せられません。
7. サイクリングコースと一緒に走行することはできません。
8. シーサイドトレイン（園内周遊バス）、ベビーカー、シルバーカーにペットを乗せることはできません。
9. 園内では、係員や巡視（警備）員の指示に従ってください。

国営常陸海浜公園 ひたち公園管理センター

電話 029-265-9001

## 「国営常陸海浜公園運営維持管理業務」 における情報のセキュリティについて

### ■「関東地方整備局>リンク・著作権・プライバシーポリシーについて」より抜粋

(出典：<http://www.ktr.mlit.go.jp/guide/privacy.html>)

関東地方整備局 > リンク・著作権・プライバシーポリシーについて

プライバシーポリシー

#### 1. 基本的考え方

国土交通省関東地方整備局では、国土交通省関東地方整備局ホームページ (<http://www.ktr.mlit.go.jp/>) (以下「当サイト」という。)において、提供するサービス(ホームページによる情報提供、各種ご意見・ご感想の受付等)の円滑な運営に必要な範囲で、当サイトを利用される皆様の情報を収集しています。収集した情報は利用目的の範囲内で適切に取り扱います。

#### 2. 収集する情報の範囲

- (1) 当サイトでは、インターネットドメイン名、IP アドレス、当サイトの閲覧等の情報をアクセスログの形態で収集します。
- (2) クッキーについて 当サイトの提供するページには、一部クッキーを使用しているページがあります。クッキーとは、サイト提供者がご利用者のコンピューターを識別するために、サーバからご利用者のブラウザに送信され、ご利用者のコンピューターに蓄積される情報のことで、クッキーを利用することによりご利用のコンピューターの訪問回数や訪問したページ等の情報を収集することができます。なお、クッキーを使用してご利用者個人を識別できる情報は一切収集していません。また、ご利用者のブラウザの設定によりクッキーの機能を無効にすることもできます。クッキーの機能を無効にしても当サイトのご利用には問題ありません。
- (3) ご意見お問い合わせ等のコーナーのご利用にあたっては、住所、氏名、年齢、職業、電話番号、メールアドレス等(以下「利用者属性」という。)の登録をお願いすることがあります。なお、フォームを経由しない「お問い合わせ」の場合、差出人のメールアドレスは受信者側に表示されます。
- (4) メール配信サービスのご利用にあたっては、メールアドレスの登録をお願いしています。また、住所、電話番号、職業、その他所要事項の登録をお願いすることがあります。
- (5) 広報イベント等の参加申込受付、アンケートの実施等事柄の性質上必要な場合には、利用者属性の登録をお願いすることがあります。

#### 3. 利用目的

- (1) 2 (1) 及び 2 (2) において収集した情報は、当サイトが提供するサービスを円滑に運営するための参考として利用します。

- (2) 2 (3) で収集したご意見等については、利用者属性も含めて今後の施策立案の参考とさせていただきます。このため、関東地方整備局内の関係部署に転送することがあります。また、お問い合わせの回答や確認のご連絡のために氏名、メールアドレス、性別、年代、住所、職業を利用します。なお、これらの情報はご意見等の内容に応じ、関係部署等に転送することがあります。
- (3) 2 (4) で収集した情報については、メールによる情報配信のために利用します。登録いただいた情報については、配信情報の制作の参考とさせていただきます。
- (4) 2 (5) で収集した情報については、当該広報イベント等を円滑に実施するため必要な場合に限って利用します。

#### 4. 利用及び提供の制限

法令に基づく開示要請があった場合、不正アクセス、脅迫等の違法行為があった場合その他特別の理由のある場合を除き、収集した情報を3の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供いたしません。ただし、統計的に処理された当サイトのアクセス情報、利用者属性等の情報については公表することがあります。

#### 5. 安全確保の措置

収集した情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他収集した情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。なお、当サイトのアクセス状況や頂いたご意見等の分析を業務上必要と思われる外部関係者に委託することがありますが、その際は委託先においても収集した情報の適切な管理のための必要な措置を講じています。

#### 6. 自己に関する情報の開示

当サイトにおいては、ご意見お問い合わせ等のコーナー及び広報イベント参加申し込み等で記入していただいた利用者属性を除き、氏名、住所等その他一般的に個人を識別できる情報を収集しておりません。なお、ご意見お問い合わせ等のコーナー及び広報イベント参加申し込み等で記入していただいた利用者属性に関する情報については、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）」の規定により開示を請求することができる自己を本人とする保有個人情報ですが、開示等行うかの決定についてはその旨を審査します。

#### 7. 適用範囲

本プライバシーポリシーは、当サイトにおいてのみ適用されます。

#### 8. その他

国土交通省関東地方整備局では、以上のプライバシーポリシーを改定することがあります。改定する場合は、このホームページでお知らせします。

また、本サイトでお寄せいただいたご意見は、本サイトほか、国土交通省関東地方整備局で発行するパンフレットや報告書などに掲載することがありますので、予めご了承ください。なお、その場合でも個人が特定できる情報を含めることはありません。

# 常陸海浜公園

## 安全管理マニュアル (案)

平成20年10月

平成18年4月作成

国営常陸海浜公園

# 目 次

## 第1編 安全管理の基本事項

1-1	公園管理の概要	1-1
1-1-1	(1) 公園管理の体系	1-1
1-1-2	(2) 公園管理の内容	1-2
1-1-2-1	① 一般公園施設の管理	1-2
1-1-2-2	② 特定公園施設の管理	1-2
1-2	管理の責務	1-2
1-2-1	(1) 国土交通省	1-6
1-2-2	(2) (財)公園緑地管理財団	1-8
1-2-3	(3) 都市再生機構	1-10
1-2-4	(4) テナント	1-12

## 第2編 支部等設置基準

2-1	国営常陸海浜公園事務所災害対策支部設置基準	2-1
2-2	異常気象時等における公園の開園・閉園の判断基準(案)	2-2

## 第3編 災害・事故等発生時の対応

3-1	支部・支所の体制と人員配置	3-1
3-1-1	(1) 災害・事故別体制区分	3-1
3-1-2	(2) 人員配置	3-2
3-1-3	(3) 主な災害・事故への行動	3-6
3-1-4	(4) 連絡網図	3-8
3-2	対応フロー	3-14
3-2-1	(1) 災害	3-15
3-2-2	(2) 事故	3-41
3-2-3	(3) その他	3-57-1
3-3	支部活動様式集	3-59

## 第4編 その他

(1)	緊急時連絡体制【平日昼間、夜間・休日、休園日】(案)	4-2
(2)	緊急時のメーカー連絡先	4-3
(3)	災害対策室配置	4-4
(4)	施設位置図	4-5
(5)	事務所1階平面図	4-6
(6)	事務所2階平面図	4-7
(7)	自家発電設備	4-8
(8)	災害対策用車両及び活用できる建設機械一覧	4-9
(9)	備蓄関連	4-10
(10)	非常食リスト	4-11

## 第5編 参考

5-1	(旧版)管理センターの対応	5-1
5-2	(旧版)サンライズパークの対応	5-11

# 震災対策支所活動マニュアル

平成 26 年度

ひたち公園管理センター

# 震災対策支所活動マニュアル目次

1.	総則	
	1-1	要領の目的 ..... 1
	1-2	要領の修正 ..... 1
	1-3	要領の前提 ..... 1
2.	地震災害予防対策(事前対策)	
	2-1	他機関との協力 ..... 1
	2-2	施設の現況 ..... 1
	2-3	施設対策等 ..... 2
3.	地震防災応急対策(警戒宣言発令時)	
	3-1	地震災害警戒支部 ..... 3
	3-2	動員計画 ..... 5
	3-3	通信連絡体制 ..... 6
	3-4	他機関との協力 ..... 7
	3-5	施設対策等 ..... 7
	3-6	広報 ..... 8
4.	地震災害応急対策(地震発生後)	
	4-1	初動の措置 ..... 8
	4-2	震災対策支部 ..... 8
	4-3	動員計画 ..... 9
	4-4	通信連絡 .....10
	4-5	他機関との協力 .....10
	4-6	施設対策等 .....10
	4-7	広報 .....12
5.	大規模地震に係わる防災訓練	.....12
6.	地震防災上必要な教育及び広報	
	6-1	職員に対する教育 .....12
	6-2	職員以外に対する教育及び広報 ..13

平成28年4月 1日

## H28～31年度 国営常陸海浜公園 保安警備業務

## 警 備 計 画 書

## 1. 目的

本業務は、国営常陸海浜公園の事務所ゲートでの、不法侵入車両（者）による第三者の生命の安全及び自然環境を守り、公園内における利用者の安全確保、雑踏警備、案内サービス等により、公園運営維持管理業務の円滑な実施に資することを目的とする。

## 2. 業務内容

不法侵入車両（者）等の侵入防止、事故及び災害の予防、器物の盗難防止及びその他危険行為を排除（許可なく立入った者に退去を求める（必要最小限の実力行使を含め））することによって財産の保全を図り、併せて第三者に対する損害事故防止に努めることとする。

## 3. 対象範囲と期間

（以下「甲」という。）が （以下「乙」という。）に警備を委託する対象範囲と期間は次のとおりとする。

## (1) 常駐及び警備箇所

①事務所口ゲート（常駐）

## (2) 警備期間

自)平成28年4月1日 至)平成32年1月31日

## (3) 警備日

①事務所ゲートにおける警備日

平成28年度 365日、平成29年度 365日、平成30年度 365日、  
平成31年度 306日

※ 別添 「H28～31年度 国営常陸海浜公園保安警備業務 施工数量総括表」  
及び「同保安警備業務 工程表」参照

(4) 警備履行時間

事務所ゲート 7:30~19:30 (1回につき)

(5) その他

事務所ゲート警備員は、西口の施錠を行うものとする。

勤務時間の詳細については、監督職員と協議の上、指示に従い業務を実施する。

4. 監督職員

甲の監督職員は、 　　　　　　　　　　　 とする。

5. 主任担当者

乙の主任担当者は、 　　　　　　　　　　　 (警備員指導教育責任者有資格者、雑踏警備1級、施設警備2級、交通誘導警備2級検定所持者) とする。

主任担当者は、監督職員の管理下において、自ら警備業務にあたるなどするほか、警備現場を管理し、他の警備員を指導教育、監督する役割を担う。

6. 警備実施要領

(1) 警備方法

①事務所ゲート警備員は、所定の場所において常時警備にあたるものとする。

なお、立入り制限のための詳細については、別途打合せによるものとする。

②警備の効果を高めるため、警備方法、内容等の詳細については、監督職員と協議のうえ決定するものとする。

7. 服装及び装備

(1) 服装

警備会社の制定する制服とし、白色のヘルメットまたは制帽を着用する。

(2) 装備

イ. 特殊警棒

ロ. 警笛

ハ. カメラ

ニ. その他、警備上必要と認められるもの

## 8. 日常時の報告・連絡

### (1) 警備状況報告

警備状況については、警備当日の取扱い事項を整理し、報告書を作成して1ヶ月毎にとりまとめて報告するものとする。

### (2) 業務履行実績の報告

各月における臨時警備の実績を整理し、報告書を作成して翌月10日までに提出するものとする。

## 9. 緊急時の任務

### (1) 異常事態発生時の連絡・報告

異常事態発生時に際しては、迅速適切なる措置を講ずるとともに、監督職員に連絡して異常事態の処理にあたる。異常事態発生報告書は、その後遅滞なく報告するものとする。

なお、人命に関わる事故、火災発生等、緊急度が高いと判断される場合は、警備員自ら消防・警察へ緊急連絡するものとする。

### (2) 任務

- ①不審者、不審物の発見及び排除
- ②迷子、負傷者、病人の発見、適切な処置及び報告
- ③事件、事故又は災害等が発生した場合の適切な処置及び報告
- ④不法行為等の発見及び排除
- ⑤公園利用者への利用サービス、案内
- ⑥拾得物を発見した場合の速やかな報告
- ⑧その他、公園利用者等の安全確保に関すること
- ⑨その他、監督職員の指示によるもの

## 10. 異常事態発生時及び緊急時の場合の連絡（別添 緊急連絡系統表 参照）

### (1) 甲の緊急連絡先

#### ①平日昼間（休園日を除く）

ひたち公園管理センター	電話
監督職員	電話

#### ②夜間、休園日

ひたち公園管理センター	
監督職員	電話
運営課長	電話

(2) 乙の緊急連絡先

- |            |                      |
|------------|----------------------|
| ①本社 管制センター | 終日 (24時間) 連絡体制にあります。 |
|            | 電話                   |
| ②事務所ロゲート   |                      |
| 警備員        | 電話                   |
| ③主任担当者     |                      |
| 業務課        | 電話                   |

(3) 関係機関連絡先

- |                |    |
|----------------|----|
| ①警察署           |    |
| ・ひたちなか警察署      | 電話 |
| ②消防署           |    |
| ・ひたちなか消防本部     | 電話 |
| ・中央消防署         | 電話 |
| ・西消防署          | 電話 |
| ・東消防署          | 電話 |
| ③病院            |    |
| ・緊急病院アイビークリニック | 電話 |
| ・勝田病院          | 電話 |
| ・ひたちなか総合病院     | 電話 |
| ・休日夜間診療所       | 電話 |

1 1. 事件、事故、災害発生時の避難誘導

事件、事故、災害発生時には甲の指示に従い職員各位、来訪者、来園者、関係者の避難誘導に努める。

1 2. 甲から乙が貸与された鍵等の管理方法

甲は警備業務に必要な事務所ロゲート門扉等の鍵等を乙に貸与し乙はこれを借用する。

乙は借用した鍵等を乙の本社保管庫にて保管し、保安警備員は毎日出勤時に乙の管制員立会いの下に鍵授受簿に署名捺印のうえ受け取り、業務終了時に同じく立会いのうえ署名捺印し返却する。

### 1 3. 乙の警備員の禁止事項

- (1) 来訪者、来園客、通行人等とのトラブル、不必要な会話
- (2) 越権行為
- (3) 所定の場所以外での休息、喫煙

### 1 4. 遵守事項

警備にあたっては、善良なる管理者の注意をもって実施し、業務遂行上知り得た事項については、当業務の関係者以外に漏洩しないように注意すること。

また、個人情報の取り扱いについては、「1 4. 個人情報の取り扱いについて」による。

### 1 5. 個人情報の取り扱いについて

#### (1) 基本的事項

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、本契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号）第 6 条第 2 項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損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なければならない。

#### (2) 秘密の保持

乙は、本契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (3) 取得の制限

乙は、本契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な個人情報を取得しなければならない。

#### (4) 利用及び提供の制限

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

(5) 複写等の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本契約による事務を処理するために甲から提供を受けた個人情報は記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(6) 再委託の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。

(7) 事案発生時における報告

乙は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。  
本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(8) 資料等の返却等

乙は、本契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、本契約の終了後又は解除後速やかに甲に返却し、又は引き渡さなければならない。  
ただし、甲が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

(9) 管理の確認等

甲は、乙における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。  
また、甲は必要と認めるときは、乙に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

(10) 管理体制の整備

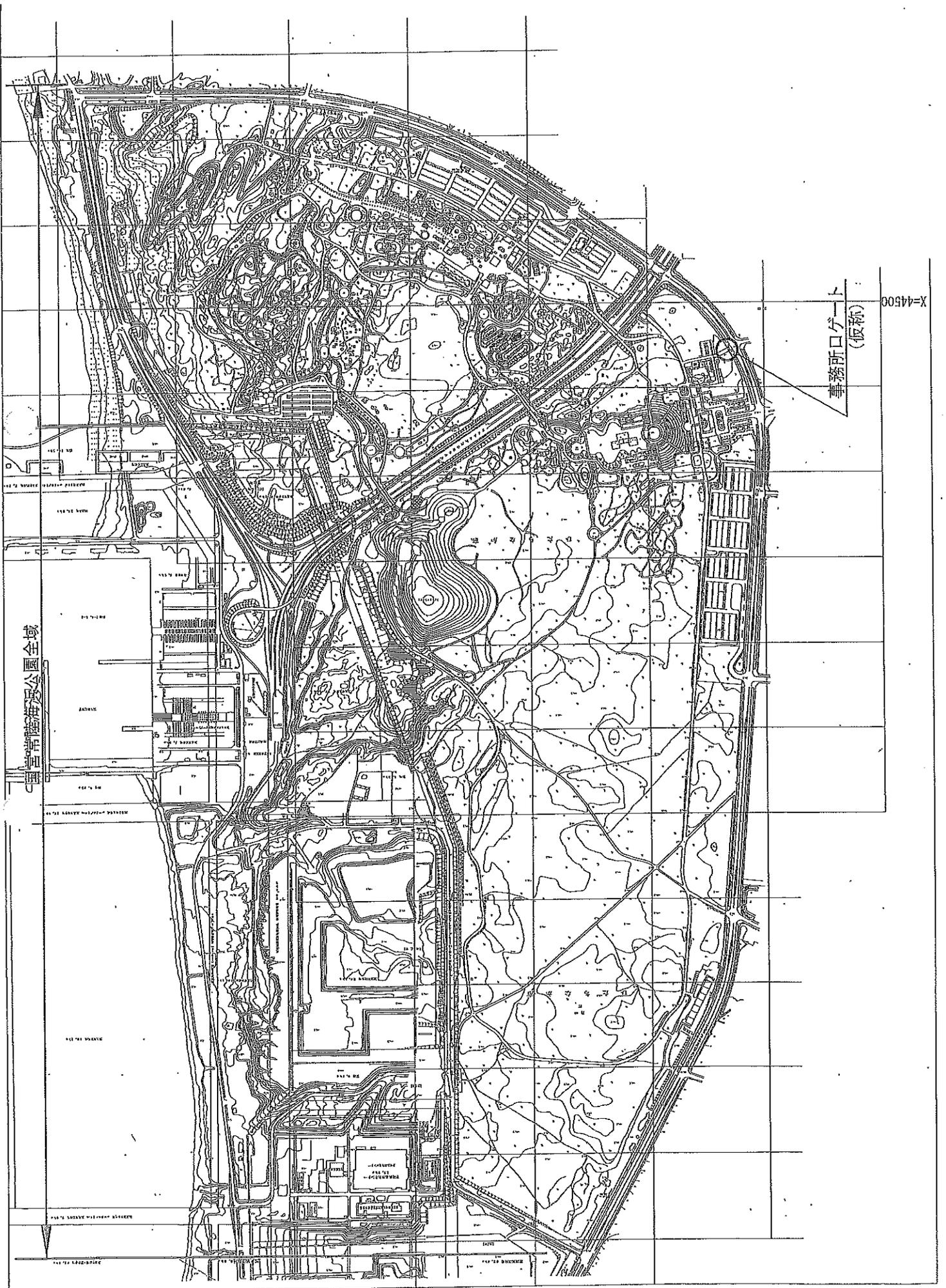
乙は、本契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

(11) 従事者への通知

乙は、従事者に対し、在職中及び退職後においても本契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

16. その他

- (1) H28～31年度国営常陸海浜公園保安警備業務特記仕様書及び本書に定め  
のない事項については、その都度、甲乙協議のうえ取り決める。





平成28-31年度 国営常陸海浜公園保安警備業務 工程表

平成28年度

4月

工程	種別	規格	単位	日																															計	累計		
				1 金	2 土	3 月	4 火	5 水	6 木	7 金	8 土	9 日	10 月	11 火	12 水	13 木	14 金	15 土	16 日	17 月	18 火	19 水	20 木	21 金	22 土	23 日	24 月	25 火	26 水	27 木	28 金	29 土	30 日	31 月				
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	30	
	ゲート時間外	計画	h																																	2	2	4

5月

工程	種別	規格	単位	日																															計	累計			
				1 日	2 月	3 火	4 水	5 木	6 金	7 土	8 日	9 月	10 火	11 水	12 木	13 金	14 土	15 日	16 月	17 火	18 水	19 木	20 金	21 土	22 日	23 月	24 火	25 水	26 木	27 金	28 土	29 日	30 月	31 火					
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	61
	ゲート時間外	計画	h	2	2	2	2	2	2	2	2																											16	20

6月

工程	種別	規格	単位	日																															計	累計		
				1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火	29 水	30 木	31 金				
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	91
	ゲート時間外	計画	h																																			

7月

工程	種別	区分	規格	単位	日																															計	累計	
					1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日			
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	122
	ゲート時間外	計画	h																																			20

8月

工程	種別	区分	規格	単位	日																															計	累計	
					1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	29 月	30 火	31 水			
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	153
	ゲート時間外	計画	h																																			20

9月

工程	種別	区分	規格	単位	日																															計	累計	
					1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火	29 水	30 木	31 金			
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	183
	ゲート時間外	計画	h																																			20

10月

工程	種別	区分	規格	単位	日																															計	累計	
					1 土	2 月	3 火	4 水	5 木	6 金	7 土	8 日	9 月	10 火	11 水	12 木	13 金	14 土	15 日	16 月	17 火	18 水	19 木	20 金	21 土	22 日	23 月	24 火	25 水	26 木	27 金	28 土	29 日	30 月	31 火			
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	214
	ゲート時間外	計画	h																																			20

11月

工程	種別	区分	規格	単位	日																															計	累計	
					1 火	2 水	3 木	4 金	5 土	6 日	7 月	8 火	9 水	10 木	11 金	12 土	13 日	14 月	15 火	16 水	17 木	18 金	19 土	20 日	21 月	22 火	23 水	24 木	25 金	26 土	27 日	28 月	29 火	30 水	31 木			
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	244
	ゲート時間外	計画	h																																			20

12月

工程	種別	区分	規格	単位	日																															計	累計	
					1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火	29 水	30 木	31 金			
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	275
	ゲート時間外	計画	h																																			20

1月

工程	種別	区分	規格	単位	日																															計	累計	
					1 日	2 月	3 火	4 水	5 木	6 金	7 土	8 日	9 月	10 火	11 水	12 木	13 金	14 土	15 日	16 月	17 火	18 水	19 木	20 金	21 土	22 日	23 月	24 火	25 水	26 木	27 金	28 土	29 日	30 月	31 火			
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	306
	ゲート時間外	計画	h																																			20

2月

工程	種別	区分	規格	単位	日																												計	累計				
					1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火						
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28	334
	ゲート時間外	計画	h																																			20

3月

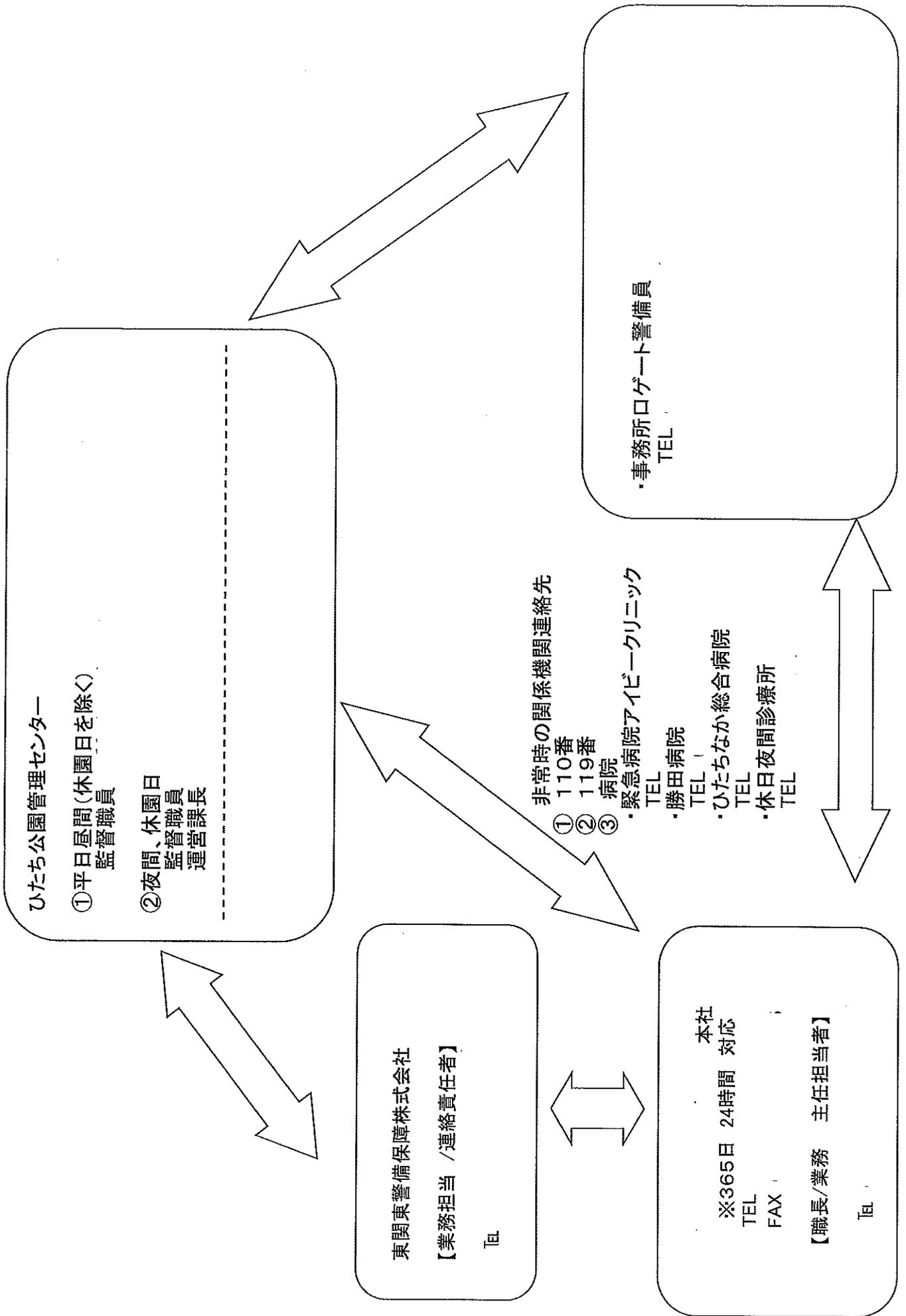
工程	種別	区分	規格	単位	日																															計	累計	
					1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火	29 水	30 木	31 金			
公園保安警備業務	ゲート警備	計画	回	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	365
	ゲート時間外	計画	h																																			20







# 「H28～31年度 平常陸海浜公園保安警備業務」緊急連絡系統表



## 閉園判断基準

### 国営公園の災害・異常気象時における閉園判断・連絡体制について

国営常陸海浜公園において、以下の災害・異常気象時において閉園を決定し、また状況に応じ地整あてに連絡を行う場合は下記の表に基づき実施する。

地震については、気象庁の発表によるものとし、統一するものである。

閉園判断	災害連絡	震度計観測地点	ひたちなか市
		観測気象台	水戸地方気象台
○	○	午前閉園の判断時間	7時の気象通報により、園内の点検を実施。8時に点検結果を基に閉園判断する
○	○	午後閉園の判断時間	開園時間が14時以降になる場合は開園しない
△	○	地震	震度4以上
△	○	地震観測地点 (気象庁発表地区)	ひたちなか市
△	○	大雨	大雨警報が発令され、災害発生が予想される場合及び利用者の安全が確保出来ない場合。
○	○	台風	気象台において「翌日」の「警報級の可能性」が高い場合
○		強風及び暴風	気象台において「暴風警報級の可能性」が高い場合
○	○	つなみ	大津波警報が発令された場合、砂丘エリアの利用制限。
○		大雪	原則開園とするが、周辺の道路に通行止めなどの著しい交通障害が予想、又は発生した場合。
○		雷	民間気象会社から、近隣に落雷が発生した場合、及び、気象台から雷注意報が発令された場合、誘導等実施。但し、できるだけ、閉園は行わない方針
○	○	原子力	原子力事故等により原子力関連施設が「施設敷地緊急事態」の体制に入った場合
○	○	大規模火災 (園内火災)	発生箇所、規模により来園者の安全が確保できないと判断された場合
		備考	途中閉園が予想される時はお客様の途中退場が難しいため、極力朝から閉園する最終的には事務所長の判断となる

## 事故報告書様式

## 事故情報記録

事故発生日時・場所			
事故発生日時	平成 年 月 日 午前・午後 時 分頃	天候	
公園名	国営ひたち海浜公園	公園種別	
所在地	茨城県ひたちなか市馬渡大字沼 605-4		
管理者			
負傷者			
ふりがな		年齢	歳 ヶ月
氏名		性別	
受傷内容			
負傷した部位 (頭部、大腿骨 等)	種類 (打撲、骨折 等)	程度 (全治1か月 等)	
事故概要			
公園施設名		設置年月	昭和・平成 年 月
事故発生箇所		製造・施工者	
直近の日常点検	平成 年 月 日	点検者	
直近の定期点検	平成 年 月 日	点検者	
事故発生の経緯			
事故発生の要因 〔地面の状態、 遊具の構造、 利用者の行 動、服装・持 ち物 等〕			
保護者等の見守 り状況			

当該施設の写真・図面

別紙添付あり 別紙添付なし

事故発生後の対応

負傷者の 救助内容	応急手当	
	搬送	
当該施設の 措置の内容	応急措置	
	本格的な措置	
関係機関への 通報・連絡	<input type="checkbox"/> 消防 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 都道府県・国土交通省	

備考

記録者

氏名		所属	ひたち公園管理センター
----	--	----	-------------

(特に、事故発生の要因や事故発生時の状況は詳しく記載するとよい)

## 提供施設等の取扱い

別紙5「H31-35 国営常陸海浜公園運営維持管理業務共通仕様書」第31条に基づく提供施設等については、下記により取り扱うものとする。

### 記

#### 1. 取扱い

- (1) 事業者（以下「乙」という。）は、提供施設等を善良なる管理者の注意を持って使用しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を業務委託契約書第1条の業務以外に使用してはならない。
- (3) 乙は、提供施設等を適正に維持管理しなければならない。
- (4) 乙は、提供施設等の修繕（維持のための修繕等で軽微なものを除く。）をしようとするときは、国事務所（以下「甲」という。）の承認を受けなければならない。
- (5) 乙の責に帰すべき理由により提供施設等を滅失し又は棄損したときは、乙の負担において補てんし又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合は、この限りでない。

#### 2. 物品の取扱い

- (1) 乙は、物品の貸付を受けたときは、借受書（別紙様式第1）を甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、業務が完了した場合、又は解除になった場合は、返納書（別紙様式第2）により、直ちに甲に返納しなければならない。

#### 3. 報告及び検査

- (1) 乙は、提供された車両及び船舶について、当月分の提供施設等使用実績報告書（別紙様式第3）を翌月初めまでに甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を返納する場合、甲の行う検査に合格しなければならない。

(別紙様式1)

## 借 受 書

借 受 物 品				
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考
借 受 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 ( 日間)			
借 受 場 所				

上記物品を借り受けました。

なお、国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令第4条に定める貸付条件を遵守します。

平成 年 月 日

物品管理官等

殿

氏名

印

### 注意事項

1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

(別紙様式2)

返 納 書

平成 年 月 日

物品管理官等

殿

氏名

印

下記物品を返納しました。

借 受 物 品				
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考
借 受 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 ( 日間)			
返 納 場 所				

受 領 書

平成 年 月 日

上記物品を受領しました。

殿

物品管理官等

印

注意事項

1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 正副2部作成し、物品管理官等に提出するものとする。

(別紙様式第3)

提供施設等使用実績報告書

年 月分 (自 日)  
(至 日)

別

品名	規格	主な作業内容	主な作業の 作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	概要
				運行日数	運転時間			

- (備考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。  
2. 主な作業内容の欄は、提供施設等を二工種以上の異なる作業に使用したときは、運転時間又は運転日数の最も多い作業内容を記入する。  
3. 主な作業の作業量の欄は、主な作業内容の欄に記入した作業の作業量を測定できるときに記入する。  
4. 運転時間の欄は、運転時間の管理できない機械又は管理の必要のない機械については、記入を省略することができる。

## 取得した備品の取扱い

H31-35 国営常陸海浜公園運営維持管理業務委託費を充当して取得した備品については、下記により取り扱うものとする。

### 記

#### 1. 取扱い

- (1) 事業者（以下「乙」という。）は、委託費を充当して取得した備品を善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 前号の備品は、備品台帳に登載し管理しなければならない。
- (3) 乙は、各年度の業務を完了した時は、備品を業務請負契約書第〇条に基づく検査の結果、合格通知があった後、備品引渡書（様式第1）により、国事務所（以下「甲」という。）に引き渡さなければならない。ただし、当該業務に継続して使用する備品で備品継続使用承認申請書（様式第2）により甲の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (4) 乙は、乙の責に帰すべき事由により備品を滅失又は棄損したときは、乙の負担において補てんし、又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合はこの限りではない。

#### 2. 処 分

- (1) 備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることができる。
  - ①備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引き続き使用することが困難であると認められる場合。
  - ②備品が乙の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなつたと認められる場合。
  - ③備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大の支障をきたすと認められる場合。
- (2) 処分の方法  
乙は、前号に該当する備品を売り払った場合は、その内容を証する書類を添えて甲に書面により報告し、甲の発行する納入告知書により国庫に納入するものとする。  
また、売り払うことが不利（備品の売払価格が、当該備品の売り払いのために要する費用に満たないと認められる場合）又は、売り払うことができないものは、廃棄することができる。また、廃棄した場合はその都度その旨を書面により甲に報告しなければならない。

(様式第1)

平成 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

## 備 品 引 渡 書

H31-35国営常陸海浜公園運営維持管理業務にかかる別紙を引渡します。

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

(様式第2)

平成 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

## 備 品 継 続 使 用 承 認 申 請 書

H31-35国営常陸海浜公園運営維持管理業務にかかる別紙について、  
平成 年 月 日まで継続して使用したく申請いたします。

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。



# 利用者サービス業務日誌

別添-13



業務日誌 平成 年 月 日 ( ) 曜日 天候

管理職	係 長	係 員	記入者氏名 <small>(図面で説明する時は案内図をコピーしてください)</small>
			㊟
<b>【入園者からの苦情・問題・要望事項】</b>	<b>【施設等の故障・問題・要望事項 または危険箇所】</b>	<b>【ヒヤリハット事例の記録】</b>	
	施設・設備（火気類）異常 有 ・ 無	（日常業務で‘ヒヤリ’としたこと、‘はっ’と感じた内容）	
（現場での対応内容）	（現場での対応内容）		
（事務所の回答）	（事務所の回答）		
<b>【植物関係の苦情・問題・要望事項】</b>	<b>【イベント・広報等の苦情・問題・要望事項】</b>	<b>【怪我、急病などの現場対応記録】</b>	
		・怪我等の対応内容（例、パンソウコウを提供）	
（現場での対応内容）	（現場での対応内容）	・発生場所の詳細（どこで、なぜ）	
（事務所の回答）	（事務所の回答）		
<b>【その他特記事項 または1日の状況を簡潔に】</b>		<b>【現場日常点検・貸出・迷子】</b>	
		・身だしなみチェックの実施 有 ・ 無	
		・周辺・室内清掃の実施 有 ・ 無	
		・ベビーカー 件 ・ 車椅子 件	
・担当スタッフ ※記入者以外		・シルバーカー 件 ・ ディスク 件	
・本日の入園者数 名 (団体 件)		・迷子取扱い 件	

## 業務入園規則

## 国営常陸海浜公園業務等入園取扱要領（案）

## 1. 主旨

国営常陸海浜公園の入園について、一般入園者（正当に購入された入園券を所持して入園する者）と業務等入園者を区別するため、国営常陸海浜公園業務等入園取扱要領（以下、取扱要領という）を定めることとする。

## 2. 入園の原則

## (1) 一般入園者及び車両

正当に購入された入園券を所持しない者、及び車両は開園時間内には入園できない。

なお、車両については指定の場所に駐車することとし、許可なく園内を通行することはできない。

（参照：都市公園法第18条、同施行令第20条第2項、同施行規則第12条・・・国の設置に係る都市公園を利用する者から、国土交通省令で定めるところにより、入園料その他の使用料を徴収することができる）

## 3. 入園の例外規定

## (1) 緊急入園者及び車両

警察、消防、医療等の緊急を要する業務執行に従事する者、及び車両については入園を認める。

（開園時間内外、及び休園日を問わず、上記目的のため入園できる）

## (2) 業務入園者及び車両 &lt;公園職員入園&gt;

①国土交通省国営常陸海浜公園事務所に勤務し業務執行に従事する者、及び車両については入園を認める。

②国土交通省国営常陸海浜公園事務所が、当該公園の運営維持管理を委託した事業者（ひたち公園管理センター（以下「管理センター」という）に従事する者、及び車両については入園を認める。

③国土交通省国営常陸海浜公園事務所が、当該公園の特定公園施設等の管理を委託した事業者に従事する者、及び車両については入園を認める。

（開園時間内外、及び休園日を問わず、上記目的のため入園できる）

②③の職員について許可を得ようとする場合、国土交通省国営常陸海浜公園事務所長宛に入園許可を申請し、許可を得ること。（様式-1）

なお、申請に当たっては顔写真を添付すること。

（入園証：様式1-1、車両入園証：様式1-1の許可証；（注）閲覧資料とする）

## (3) 工事等許可入園者及び車両 &lt;公園工事業務入園&gt;

国営常陸海浜公園事務所及び管理センターの発注、委託により実施される公園開園区域での請負工事、保守業務等に継続して従事する者、及び車両については入園を許可する。

（公園開園区域において開園時間内に上記目的で入園する場合には監督職員等と現場代理人等との事前協議・指示等に従うこととし、来園者に対して特段の配慮を図ること）

申請書の様式は様式-2により国発注工事等は事務所へ、管理センター発注工事等は管理センターへ申請を行うこと。

（入園証：様式2-2、車両入園証：様式2-2；（注）閲覧資料とする）

ただし、資材の搬入等短期間のものについては、（4）業務等許可入園者及び車両（臨時入園）に準ずるものとする。

期間は、原則として当日限りの貸し出しのみとする。

(4) 業務等許可入園者及び車両 <臨時入園>

上記以外に、取材、行催事の準備、ボランティア、材料の納入、資材の搬入、行政機関の視察等通常の公園利用と異なる業務等の必要があつて入園するものについては、入園日時、入園者数、入園目的等その他必要な事項を記入し、国営常陸海浜公園事務所長宛に申請し許可を得るものとする。

申請様式は様式-3とする。

(入園証：様式3-3、車両入園証：様式3-3を携帯；(注) 閲覧資料)

但し、取材対応、材料や資材の搬入、行催事の準備等理センターの運営維持管理に係る業務及び特定公園施設等の運営維持管理に係る業務での臨時入園については各組織で許可するものとし、入園目的が明確な場合は貸出簿での記入・受付にかえることができる。

貸出簿の様式は様式-4とする。

なお、国営常陸海浜公園事務所長が許可した入園申請書はその結果を合わせ管理センターに通知する。

(5) 入園料

3-(1)～(4)については入園料を免除する。

4. その他注意事項

- (1) 入園に当たっては、一般利用者の障害とならないよう努めること。
- (2) 車両の運行に当たっては園内車両入園規則に従うこと。
- (3) 資材の搬入等については、なるべく開園時間以外での搬入とし、開園時間内に入園する場合は、一般利用者の障害とならないよう努めること。
- (4) 繁忙期にやむを得ず大型重機等を搬入する場合、管理センター等とよく調整すること。

様式1

平成 年 月 日

国土交通省 関東地方整備局  
国営常陸海浜公園事務所  
所長 殿

所 属  
所属長 氏名

公園職員入園許可証について

標記について、新規に国営常陸海浜公園内で業務に従事する者の入園許可証を下記の通り申請いたします。

記

許可番号  
氏 名  
所 属  
申請理由

以 上

平成 年 月 日

国土交通省  
 関東地方整備局  
 国営常陸海浜公園事務所長 殿

(請負業者)  
 住所  
 氏名

公園工事業務入園許可証の交付について (申請)

標記について、平成 年 月 日に 国営常陸海浜公園  
 ひたち管理センター と締結した

工事  
 業務 で、国営常陸海浜公園内に入園したいので、

下記の者に入園許可証を交付していただきたく申請します。

尚、交付していただいた入園許可証については、当社にて責任をもって管理を行  
 い、工事又は業務の完了後は速やかに返却いたします。

記

発注機関	
請負業者名	
工事・業務名	
工期	

入園者氏名	年齢	会社名	車両番号	*許可番号

\*太枠は記入しないこと

\*入園許可証は写真付きのため、現場代理人、主任(監理)技術者の方の顔写真を添付すること(3×2.4cm 各2枚)

\*入園者氏名は、当初予定者について記入すること。尚日々の入園者、車両については、現場代理人が随時名簿等で把握しておくこと

※ひたち管理センター等の発注の場合は、発注者経由で申請してください。

様式3

平成 年 月 日

国土交通省  
関東地方整備局  
国営常陸海浜公園事務所長 殿

申請者  
住所  
所属  
職名  
氏名  
(連絡先: TEL  
( Fax

印  
)  
)

入園希望日	平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分	備 考
入園者氏名等	所 属 職 名 氏 名  計 人	
入園目的		
参考事項	車両の有無	

-----

## 業 務 等 入 園 許 可 書

平成 年 月

ひたち公園管理センター所長 殿

国営常陸海浜公園事務所長

標記の申請について、入園を許可したので通知する。



# 常陸海浜公園車両通行規則（案）

## （趣旨）

第1条 常陸海浜公園車両通行規則（以下「本規則」という。）は、国営常陸海浜公園（以下「公園」という。）内を通行する車両の制限及び運転者の指導を行うことにより、公園入園者の安全確保、快適な利用並びに公園の自然環境を保全することを目的とする。

## （許可申請）

第2条 公園内を車両（二輪車、自転車を含む。）で通行するための許可を受けようとするもの（以下、「申請者」という。）は、国営常陸海浜公園事務所長、ひたち公園管理センター長又は特定公園施設支配人（以下「所長等」という。）に入園許可申請書（様式－1、－2）を提出しなければならない。

2 許可申請の窓口は次のとおりとし、通行しようとする1週間前までに申請を行うこと。

- 一 国営常陸海浜公園事務所工務課
- 二 ひたち公園管理センター総務課
- 三 特定公園施設担当課

3 臨時の場合は、臨時入園許可申請書（様式－3）に必要事項を記入し申請すること。

ただし、公園職員もしくは許可を受け公園内を通行する者（以下、「許可受け者」という。）が同乗又は先導する場合に限り通行を許可する。

第2条の2 所長等は、車両の通行が公園の利便性向上を図る上で、やむを得ないと認められる場合に限り許可出来るものとし、申請者に対し、入園許可証（以下「許可証」という。）を発行する。

2 車両が通行出来る園路は別図のとおりとし、これ以外の園路を通行しようとするときは、必要となる舗装の防護等の措置を行うことを条件として許可するものとする。

## （許可証）

第3条 許可証の種類は次のとおりとする。

- 一 赤枠 国営常陸海浜公園事務所で担当する、工事(業務)等関係車両
- 二 青枠 ひたち公園管理センターで担当する、工事(業務)等関係車両
- 三 緑枠 特定公園施設で担当する、工事(業務)等関係車両
- 四 橙枠 公園職員車両(共通)
- 五 赤二重枠 臨時通行車両(共通)

## （許可期間）

第4条 許可期間は、工事(業務)等の必要期間とする。

2 原則として、年度を跨いでの許可証の発行は認めない。

(許可条件)

第5条 通行許可は、申請書に記載した運転者が申請書に記載した車両を運転する場合のみ有効である。

- 2 通行許可をする場合には、必要限度内において条件を付することができる。
- 3 原則として、乗用車の通行は認めない。
- 4 許可期間中においても、特定行事日（予め通知した日に限る。）、及び土日祝祭日は、原則として通行を禁止する。
- 5 中央ゲート前は、通行を禁止する。やむを得ず通行する場合は、別途協議すること。

(遵守事項)

第6条 許可受け者は、次の事項について遵守しなければならない。

- 一 出入り口では必ず一時停止し、許可証の提示を行うこと。公園内では常に運転席前方の見やすい位置に許可証を掲示すること。
- 二 公園職員に許可証及び身分証等の提示を求められた場合はこれに従うこと。
- 三 公園内の制限速度20km/hを厳守すること。
- 四 入園者に迷惑を掛けないよう十分に注意すること。
- 五 指定された園路以外を通行しないこと。
- 六 騒音（クラクションを含む）を発生させないこと。
- 七 たき火等不要な火気の取り扱いは禁止する。喫煙は定められた場所で行うこと。工事等で火気を取り扱う場合は十分注意すること。
- 八 動植物の捕獲・採取及び持ち込みは行わないこと。
- 九 便所以外での大小便は行わないこと。
- 十 公園施設を損傷させないように注意すること。損傷させた場合は賠償すること。
- 十一 業務等終了後は速やかに退園すること。
- 十二 不要になった許可証、及び有効期限が切れた許可証は、速やかに返却すること。

(許可受け者の義務)

第7条 許可受け者は、同乗者に第6条（遵守事項）の周知徹底を行い、これを遵守させること。

(許可の取り消し)

第8条 許可受け者が次に該当する違反行為を行った場合は、許可を取り消す。

- 一 第6条に違反した場合
- 二 第7条に違反した場合
- 三 その他の不正行為があった場合

(損害賠償請求等)

第9条 許可受け者が、入園者等第三者が負傷等する事故を起こした場合又は公園施設を損傷させた場合等において、損害賠償請求等が発生した場合は全て自

己責任として対応するものとする。なお、許可受け者は事故を起こした場合には速やかに所長等に報告しなければならない。

附則 この規則は、平成14年8月1日から施行する。  
平成19年4月1日改訂





## 入園料金の取扱

	一般入園		団体入園
	券売機	手売り券	
入園券 購入	個人の一般入園者は通常各ゲート券売機にて入園券を購入。券売機での2日通し券の販売は行わない。	自動販売機に行列ができた場合や2日通し券、高額紙幣に対応するため窓口で手売り券を購入。 2日通し券は翌日が休園日の場合は販売しない。	有料入園者の合計人数が20名以上の場合には団体割引料金が適用となり、ゲートで団体入園券（兼領収書）を発行。
	大人 450円 シルバー 210円	大人 450円 シルバー 210円	大人 290円 シルバー 210円
	2日通し券	2日通し券	2日通し券
	大人 - シルバー -	大人 500円 シルバー 250円	大人 350円 シルバー 250円
入園時	ゲートスタッフが入園券を確認。	ゲートスタッフが手売り入園券の半券を確認。2日通し券は該当日の半券を回収。	ゲートスタッフは人数カウントのみ行う。
入園料 徴収	閉園後、券売機より売上を回収。合わせて券売機から日計レシートをプリントアウト。	閉園後、ゲートレジより売上を回収。合わせてレジから日計レシートをプリントアウト。2日通し券は1日目に2日分の料金を徴収。	閉園後、ゲートレジより売上を回収。
精算	各ゲートにて「入園料及び料金整理報告表」を作成し、現金残高と照合して精算を行う。	各ゲートにて「入園料及び料金整理報告表」を作成し、現金残高と照合して精算を行う。2日通し券は1日目のみ精算を行う。	←
検収	各ゲート売上を管理センターに集約し、経理スタッフが検収を行う。	←	←
送金	当日の売上金額を「入金管理システム」により銀行口座に送金。銀行口座には翌営業日入金。	←	←
報告	毎月前半分と後半分の二度、「入園料金等収入報告書」を作成し国事務所に提出。	←	←
納付	関東地方整備局からの納入告知書に基づいて月二回前半分と後半分を銀行口座より振込。	←	←

### 入園者数報告様式

日	●月		西ゲート			南ゲート			中央ゲート			海浜ゲート			全ゲート			駐車場			貸自転車				
	H○年度		H△年度		入園者数			入園者数			入園者数			入園者数			入園者数			駐車台数+駐車バス利用			貸出台数		
	曜	天気	曜	天気	H○年度 a	H△年度 b	増減 b-a	H○年度 a	H△年度 b	増減 b-a	H○年度 a	H△年度 b	増減 b-a												
	前月累計																								
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
	合計																								
	累計																								

【HO年度】

公園利用者数様式

		4月	5月	6月	第一 四半期	7月	8月	9月	第二 四半期	10月	11月	12月	第三 四半期	1月	2月	3月	第四 四半期	合計	
有料 入園者 (人)	西口 ゲート	一般大人			0				0				0				0	0	
		一般小人			0				0				0				0	0	
		一般シルバー			0				0				0				0	0	
		団体大人			0				0				0				0	0	
		団体小人			0				0				0				0	0	
		団体シルバー			0				0				0				0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	南口 ゲート	一般大人				0				0				0				0	0
		一般小人				0				0				0				0	0
		一般シルバー				0				0				0				0	0
		団体大人				0				0				0				0	0
		団体小人				0				0				0				0	0
		団体シルバー				0				0				0				0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	中央 ゲート	一般大人				0				0				0				0	0
		一般小人				0				0				0				0	0
		一般シルバー				0				0				0				0	0
		団体大人				0				0				0				0	0
		団体小人				0				0				0				0	0
		団体シルバー				0				0				0				0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	海浜 ゲート	一般大人				0				0				0				0	0
		一般小人				0				0				0				0	0
		一般シルバー				0				0				0				0	0
団体大人					0				0				0				0	0	
団体小人					0				0				0				0	0	
団体シルバー					0				0				0				0	0	
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
計	一般大人	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	一般小人	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	一般シルバー	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	団体大人	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	団体小人	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	団体シルバー	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
年間パスポート 入園者数(人)	大人				0				0				0				0	0	
	小人				0				0				0				0	0	
	シルバー				0				0				0				0	0	
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
無料入園者数 (人)	一般				0				0				0				0	0	
	身体障害者				0				0				0				0	0	
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
月合計		0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	0	0	
四半期合計			0				0				0				0			0	

## 年間パスポート発行マニュアル

【発行場所】	国営ひたち海浜公園内各ゲート		
【料金】	大人（15歳以上）	年間パスポート（駐車券付）	6,560円
	大人（15歳以上）	年間パスポートのみ	4,500円
	シルバー（65歳以上）	年間パスポート（駐車券付）	4,160円
	シルバー（65歳以上）	年間パスポートのみ	2,100円

※駐車場パスポートは、普通車のみ利用可能。大型車および二輪車は対象外。

※駐車場パスポートのみの販売は原則として行わない。（10. 駐車場パスポートの特別販売を参照）

### 1. 申込手続きおよび精算

- (1) 申込書（様式1）を記入していただく。年間パスポートのみの場合と、駐車場パス付の場合で必要項目が違うので注意すること。

共通項目：氏名、性別、生年月日、年齢、住所、電話番号、緊急連絡先

駐車場パス付：車両ナンバー、車名、車色

- (2) 申込用紙に必要な事項がもれなく記入されているかを確認し、パスポートNo.を記入する。

駐車場パスNoは年間パスとは別にNoをつける。

頭に西口は01、南口は02、中央口は03、海浜口は04の番号から始まり4桁の通し番号をつける。

例) 中央口 030001 西口 010123

- (3) 精算

### 2. パスポート貼付写真

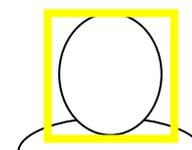
年間パスポートには本人の写真貼付が必要。

お客様持込の写真の場合、下記条件を満たすもののみ有効とする。

- ・縦3.5cm×横2.5cmで、カラー・モノクロ可
- ・ご本人のみが写っているもの
- ・正面を向いた本人の顔がはっきり確認できるもの

持ち込みの写真がない場合や規定外の写真を持ち込まれた場合、デジタルカメラで撮影をする。

- (1) ファインダー内の黄色い枠と頭部が同じ大きさになるように距離を調節して撮影する。
- (2) メモリカードをプリンタにセットし、カードサイズで印刷する。（詳細はプリンタの説明書を参照）



### 3. パスポート引換券の発行

パスポートの作成には若干の時間を要する為、その場でお待ちいただくか、退園時にお渡しするか確認すること。退園時の引渡しを希望されるお客様には、パスポート引換券（別紙1）に年間パスポートNo.を記入、領収印を押印して渡す。

#### 4. パスポートの作成

(1) パスポートに下記の項目を記入する。

年間パスポート : 有効期間、氏名、年齢、性別、発行日を記入

駐車場パスポート : 有効期間、車名、車色、車両ナンバー

(2) 写真貼付 (年間パスのみ)

(3) ラミネート加工

#### 5. パスポートの引き渡し

(1) パスポート引換券を受け取る。

(2) パスポート No、氏名、顔写真を確認する。

(3) 券面の記載事項に誤りがないか、お客様自身に必ず確認して頂く。

(4) 年間パスポート使用上の注意 (別紙2) を渡し、内容の確認をしてもらう。

#### 6. 未引換のパスポート

閉園時間までに引き換えられなかったパスポートについては、管理センター金庫で保管する。集計時に、ゲート担当者が電話連絡にて利用者に、次回来園時に管理センターで引渡しを受ける様、通知をすること。

#### 7. パスポート再発行 (無料)

(1) 再発行申請書 (様式2) を記入していただき、身分証明書を確認する。

(2) 管理センター経理係に内線で申請内容を伝え、発行当初の有効期間および No. を確認する。

(3) 券面に、パスポート No. (発行当初の No. + 再)、有効期間 (発行当初の期間)、発行日 (再発行日) 氏名、年齢、性別を記入する。また駐車場パスの場合は車名、車色、車両ナンバーを記入する。

(4) 写真撮影・貼付 (駐車場パスの場合は除く)、ラミネート加工をして渡す

※引換券を発行して退園時に引き渡してもよい。

#### 8. 事前更新

有効期間満了の日の30日前から有効期間満了の日までの間に手続きができる。更新後の有効期間は、更新前の有効期間満了の日の翌日から1年間とする。

有効期間満了の日の翌日以降の手続きは、新規発行と同様とする。古いパスポートは回収しなくてもよい。

(1) 古いパスポートの写真で本人を確認し、申込書 (様式1) に氏名のみ記入していただき、以前の申請時の情報に変更がないか確認する。変更があった場合、該当項目について、記入していただく。担当者は現行のパスポートをお預かりし、新しい有効期間と備考欄に、現行のパスポート No. と、「更新」を記入する。

(2) 精算

(3) 新規発行と同様に写真撮影、パスポート作成、引き渡し。現行のパスポートもお返しする。

## 9. 駐車場パスポート登録車両変更（無料）

- (1) 車両変更申請書（様式3）を記入していただき、古いパスポートを回収する。
- (2) 券面に、有効期間（発行当初の期間）、車両情報（変更後）、発行日（変更日）を記入する。
- (3) ラミネート加工をして渡す。

## 10. 駐車場パスポートの特別販売

駐車場パスポートは年間パスポートに付随して販売することを前提としているため、単独の販売は原則として行わないが、現在年間パスポート（駐車パスなし）をお持ちの方を対象に、次回更新日までを有効期間とした駐車場パスポートを特別に販売する。特別販売する駐車場パスポートの有効期間はすでにお持ちの年間パスポートの残期間とし、本来の有効期間（購入日より1年間）が短縮されることについての割引措置はしない。

【販売料金】 2,060円（残りの有効期間日数に関わらず一律料金）

【特別販売をする場合の有効期間例】

購入済の年間パスの有効期間 平成18年8月1日 ～ 平成19年7月31日  
特別販売駐車パスの有効期間 平成19年4月15日以降の購入日 ～ 平成19年7月31日

## 11. 購入日の駐車料金

年間パスポート購入時に利用した駐車料金割引を当日から適応させる。よって差額分の100円を返金する。駐車パスポート購入者も駐車利用フリーが当日から適応されるので510円（既に年間パスポートをお持ちの方には410円）を返金する。返金の際は駐車場の領収書と引換えに行う。

## 12. 代車での利用

駐車場パスポートは車両登録型のため、代車での利用は原則として認めない。

## 13. 駐車場パスポート未提示の場合の対応

### 紛失の場合

駐車場料金所にて駐車料金を徴収する。ただし、入園ゲートで7.パスポートの再発行（無料）の手順で対応し、確認できた場合は支払った駐車料金を返金しパスポートを再発行する。返金の際は駐車場の領収書と引換えに行う。

### 忘れた場合

駐車場料金所にて駐車料金を徴収する。ただし、駐車場料金所で領収書表面に領収印（日付入）を捺印し、1ヶ月以内に駐車場パスポートとその領収書の提示がある場合は駐車料金を返金できる旨を伝える。

当日返金を希望された場合は、入園ゲートで身分証明書を提示してもらい管理センターに内容確認を依頼し、間違いなければ駐車場領収書と引換えに返金する。

## 14. 代理人による申請

年間パスポートの発行は、本人による申請を原則とするが、代理人の申請によりパスポートを発行する場合は、以下のものが必要となる。

- 1) パスポート名義人の写真（縦3.5cm×横2.5cm）
- 2) パスポート名義人の氏名、住所、生年月日等、通常の申請に必要な事項
- 3) 代理人の氏名、電話番号および代理による申請の理由（代理人の直筆により申請書備考欄に記入）

(別紙1)

国営ひたち海浜公園 年間パスポート引換券

No. \_\_\_\_\_

お名前 \_\_\_\_\_

お帰りの際に、 ゲートでパスポートとお引き換えください。

(財) 公園緑地管理財団 ひたち公園管理センター 領収印

(別紙2)

## 年間パスポートのご利用について

### 注意事項

- 1) 表面に記載されている有効期間中、国営ひたち海浜公園にご本人様1名の入園またはパスポート券に記載されている登録車両1台の駐車ができます。ご利用時間は開園時間内になります。
- 2) パスポート券は公園入園や駐車場利用の際、係員にはっきりとご提示下さい。
- 3) 盗難、紛失、破損等があった場合は、発行元の公園管理センターまでお問い合わせ下さい。
- 4) 本パスポート券はご本人様または登録車両以外の使用はできません。
- 5) 本パスポート券の換金、払い戻し、譲渡はできません。
- 6) イベント参加費に入園料、駐車料金を含む場合は本パスポート券を利用できません。

### 駐車場利用について

- 1) 大型車は年間パスポート割引の対象となりません。また大型車および二輪車は駐車場パスポートでのご利用はできません。
- 2) 駐車場自動精算機をご利用の際は、利用料金を一旦お支払い頂き、ゲートにてパスポートをご提示下さい。領収書と引換えにご返金致します。
- 3) 駐車場が満車の場合、ご利用になれないことがあります。予めご了承下さい。

お問合せ先    ひたち公園管理センター  
〒312-0012 茨城県ひたちなか市馬渡字大沼 605-4  
TEL            029-265-9001

消 防 計 画 書

平成30年4月1日  
ひたち公園管理センター

## 目 次

1.消防管理要領	3~6
別表第1 防火管理分担表	7
別表第2 自衛消防隊編成表	8
別表第3 教育訓練計画	9
2.付表	
付表1 防火対象物の内容	10
付表2 検査標準表・設備点検表	11
付表3 緊急連絡網	12

## 消防管理要項

### 第1章 総則

#### 第1条「目的」

この要項は、ひたち公園管理センター（以下、「センター」という。）が国営常陸海浜公園事務所と協力し、国営ひたち海浜公園における防火管理の徹底を期し、もって火災・その他の災害による物的・人的災害を軽減することを目的とする。

#### 第2条「諸規定との関係」

前条の 目的を達成するための防火管理について必要な事項は別に定める場合の他、この要領の定めるところによるものとする。

### 第2章 防火管理機構

#### 第3条「防火対策委員会」

防火管理についての決議機関として防火管理委員会を設ける。

#### 第4条「委員会の構成」

委員長は管理センター長が当たり、委員は管理センターの課長及び係長をもって構成する。

#### 第5条「委員会の任務」

防火委員会の任務は以下の通りとする。

- (1) 消防計画並びにこれの実戦について審議
- (2) 防火に関する諸規定の制定
- (3) 消防用設備等の改善強化
- (4) 防火思想の普及及び高揚
- (5) 防火管理業務効果の検討
- (6) その他防火に関する根本的対策

#### 第6条「委員会の開催」

- 1 委員会の開催は、定例会と緊急会の二種とする。
- 2 定例会は、春、秋の予防週間の前に行う。
- 3 緊急会は、防火上緊急の重要事態が生じた時、その都度委員長が召集する。

#### 第7条「委員会の運営」

防火対策委員会の運営について必要事項は、委員長の承認を得て別に定めることができる。

#### 第8条「予防管理組織」

- 1 常時、火災予防については徹底を期するため防火管理者を置き、その下に防火担当責任者を置き、さらに火元責任者を置く。
- 2 前項による責任者及びその任務は、別表第1に定めるところによる。

#### 第9条「自衛消防組織」

火災その他事故発生時に備え自衛消防隊を編成し、その組織及び任務は別表第2に定めるものとする。

### 第3章 火災予防

#### 第10条「点検・検査」

- 1 第8条に定める火元責任者は、当該箇所で使用する火気の日常点検を行うものとする。
- 2 前条に基づき改善等を要する事項を発見した場合、速やかにその処置を行うと共に防火担当者に報告する。

#### 第11条「建築物及び施設変更」

園内において建築物を建築し、または特殊な作業を実施しようとする時、または危険物関係施設・火気使用施設の移転改善をする場合は、防火管理者に連絡しなければならない。

#### 第12条「火気使用規制」

園内の諸設備について火災警報発令下、またはその他事情により火災発生の危険、または人命にかかる危険があると認められた時は、防火管理者はその旨園内全般に伝達し、防火管理者その他の責任者は火気使用等の中止、または危険な場所への立ち入り禁止を命ずることができる。

### 第4章 災害防衛

#### 第13条「防衛」

- 1 園内外に火災発生、またはその他の火災が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため第9条に定める自衛消防組織の編成により担当任務の遂行にあたるものとする。

- 2 消防署の消防隊到着の際、通報連絡及び避難誘導にあたる者は人命救助の要否、火災の状況を説明するものとする。

## 第5章 教育訓練

### 第14条「教育訓練」

防火管理者は、職員に対して別表第3に定める計画により防火に関する教育訓練を実施しなければならない。

### 第15条「防火教育」

職員は、前条による教育を積極的に受けるとともに、防火管理の万全を期するよう努力するものとする。

### 第16条「自衛消防訓練」

- 1 防火管理者を始め職員は、有事に際し被害を最小限にとどめるため自衛消防訓練により技術の鍛錬をはかるよう努力するものとする。
- 2 訓練の種類は、部分訓練、総合訓練とする。

### 第17条「研究会の開催」

- 1 防火管理者は、防火対策委員会にはかり火災予防に関して必要に応じ、随時職員との研究会を開催するものとする。
- 2 防火管理者は、消防用施設等配置図を作成して職員に徹底を図るものとする。

## 第6章 消防機関との連絡等

### 第18条「連絡事項」

防火管理者は、次に掲げる事項について消防機関と連絡を密にして、より一層防火管理の適正を期するよう努力しなければならない。

- (1) 消防計画の作成
- (2) 査察の要請
- (3) 教育訓練指導の要請
- (4) 建物及び諸施設の仕様変更時の事前連絡及び法令に基づく諸手続きの促進
- (5) その他防火管理についての必要事項

### 第19条「立ち入り検査の立会い」

消防署員の立ち入り検査に際しては、防火管理者、また防火管理者が指定した職員が立

ち会うものとする。

## 第7章 その他

### 第20条 増築・改築・修繕等の防火管理事項

- 1 公園内において増築・改築・修繕等の工事を行おうとするものは、あらかじめ防火管理者の許可を得ること。
- 2 全校の工事を行うときは、当該工事中における防火管理を行うため防火管理要項第8条に定める火元責任者を指定して行うものとする。
- 3 工事場所には、災害防止のため必要な消防設備を設置すること。
- 4 工事に従事する者は、防火管理者及び火元責任者から防火についての必要な指示を受け、防火に努めなければならない。
- 5 災害発生時には、災害を最小限にとどめるため防火管理要項第9条による自衛消防隊で鎮圧するものとする。
- 6 その他の防火についての必要なことは、防火管理者が指示するものとする。

### 第21条「地震対策について」(第13条関係)

- 1 地震が発生したとき(軽震以上)すみやかに園内放送を行うものとする。
- 2 地震の時の避難場所は、消防計画に図示する場所とする。
- 3 地震が発生した時は、先ず火の始末をするように努めること。
- 4 職員は、屋外への避難、または園内のお客の避難誘導を行う場合、落下物・樹木の倒壊・地割れ等に最善の注意を払う。
- 5 職員は、避難訓練等を通して災害発生時に被害を最小限にとどめるように努力しなければならない。
- 6 当該対象物に出入りし勤務する者は、進んで地震に関する教育を受けるものとする。
- 7 地震・落雷等による被害を最小限にとどめるため防火管理要項第9条に定める自衛消防隊であたること。
- 8 その他必要な事項は、防火管理者が指示すること。

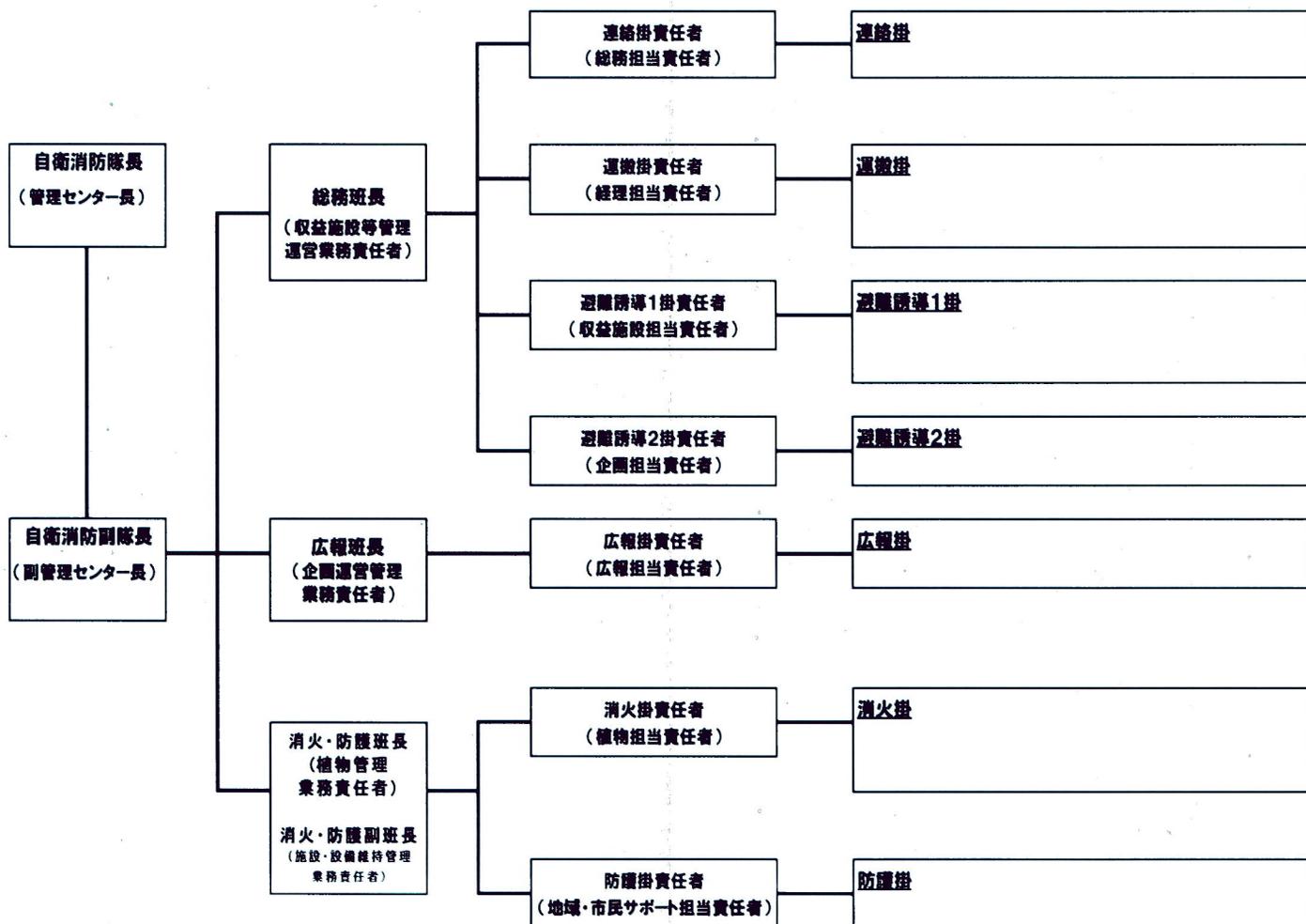
防火管理分担表

防火管理者	防火担当責任者	火元責任者	担当場所	業務内容
			事務所	火気使用時における火災予防措置及び就業時の火気点検
			食堂	
			車庫・倉庫	
			ホール	
			西ゲート	
			西サイクルセンター	
			西駐車場	
			記念の森レストハウス	
			南ゲート	
			南サイクルセンター	
			南駐車場	
			中央ゲート	
			中央サイクルセンター	
			グラスハウス	
			グリーン工房	
			陶芸棟(登窯含む)	
			海浜口	
			海浜口サイクルセンター	
	班名	班員	班員	業務内容
	建築物検査班			建築物等の防火設備、整理の状況の検査にあたる。
	火気使用施設検査班			炊事場・暖房聞き・燃料置き場・喫煙序等の書き使用箇所の点検にあたる。
	電気設備検査班			電気配線・電気機械等の点検整備にあたる。
	消火設備検査班			消火設備の点検整備にあたる。
	ガス・危険物検査班			ガス・危険物等の点検整備にあたる。

自衛消防隊編成表

自衛消防隊長 管理センター長  自衛消防副隊長 副管理センター長	自衛消防隊・班長  収益施設等管理運営 業務責任者  企画運営管理 業務責任者  施設・設備維持管理 業務責任者  植物管理業務責任者	連絡係	
		責任者 総務担当責任者	消防機関に対する通報・園内各所への出火の通報
		連絡係	
		責任者 経理担当責任者	各係員の担当場所への運搬及び負傷者の収容にあたる
		避難誘導1係	
		責任者 収益施設担当責任者	出火時の入園者の誘導にあたりるとともに負傷者の救助にあたる
		避難誘導2係	
		責任者 企画担当責任者	出火時の入園者の誘導にあたりるとともに負傷者の救助にあたる
		広報係	
		責任者 広報担当責任者	火災関係広報、報道対応、関係機関への連絡通報にあたる
消火係			
責任者 植物担当責任者	火災発生時、消火設備の運用操作を行うとともに消火の活動に当たる		
防護係			
責任者 地域・市民サポート 担当責任者	出火時における電気設備・危険物関係設備の安全措置・門扉の開放等消防活動の障害物の撤去にあたる		

自衛消防隊組織体制



## 教育訓練計画

計画事項	計画内容	実施回数
職員に対する教育	1. 防火管理機構の周知徹底 2. 防火管理上の遵守事項 3. 防火管理に関する職員各自の任務並びに責任の周知徹底 4. その他防火管理業務遂行上必要な事項	年1回
自衛消防訓練	1. 総合訓練 2. 避難誘導・消火訓練	各1回

防火対象物の内容

名称	国営ひたち海浜公園	防火管理者 職氏名	施設・設備維持管理業務責任者	検査班長	
所在地	ひたちなか市馬渡字大沼605-4	自衛消防隊長 職氏名	管理センター長	検査員総数	5人
代表者氏名	ひたち公園管理センター 管理センター長	防火担当責任者の数	2人	消防隊員総数	56人
業 態	国営公園の維持管理	火元責任者の数	2人	休日2人・夜間0人	
電 話	029-265-9005				

防火対象物

用途	階	構造	延面積(㎡)	収容人数(人)	従業員数(人)	消火器数	非常ベル自動火災警報器	非燃器具	防火用水	摘 要
総合管理センター	1	鉄骨造	2,570		17	14	有	有	有	消防法施行令別表第1(十五)
西ゲート	2	スチール造	151		2	2	無し	無し	無し	消防法施行令別表第1(十五)
南ゲート・休憩所 南サイクルセンター	1	鉄筋コンクリート	720		7	5	無し	無し	無し	消防法施行令別表第1(十五)
西サイクルセンター	1	鉄筋コンクリート	550		1	4	無し	無し	無し	消防法施行令別表第1(十五)
中央サイクルセンター	1	鉄筋コンクリート	667		2	3	有	有	無し	消防法施行令別表第1(十五)
BANK管理棟	1	鉄筋コンクリート	120		1	1	無し	無し	無し	消防法施行令別表第1(十五)
中央ゲート	1	スチール造	129		3	1	無し	無し	無し	
記念の森レストハウス	1	鉄筋コンクリート	191		1	2	無し	無し	無し	
グラスハウス	1	スチール造	562		0	2	有	無し	無し	
グリーン工房	1	鉄筋コンクリート	399		1	2	無し	無し	無し	
陶芸棟	1	木造	200		1	2	無し	無し	有	
梅浜口	1	木造	314		2	4	無し	無し	無し	
梅浜口サイクルセンター	1	鉄筋コンクリート	363		1	2	無し	無し	無し	
秋田湧水ネイチャーハウス	1	木造	288		0	1	有	無し	無し	

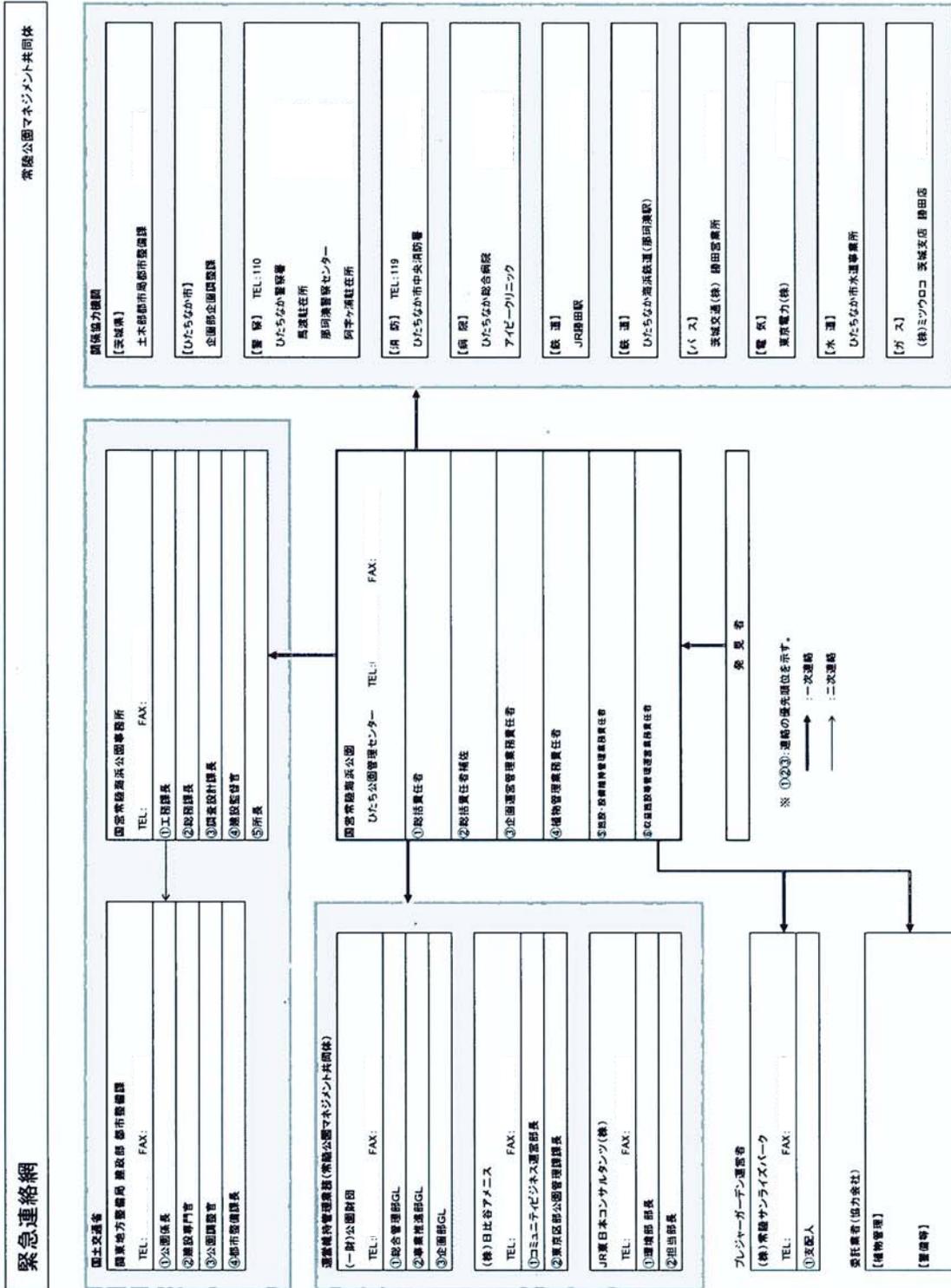
検査標準表・設備点検表

区 分		事 項	回 数
	防火上の設備	一般 全般	随 時 6ヶ月に1回
	整理・清掃の状況	屋内 屋外	退場時 随 時
	喫煙等の管理	屋内 屋外	退場時 随 時
	火気使用設備	器具管理状況	毎月1回 随 時
電気関係		全般（配線状況や器具の許容電流内使用状況等）	毎月1回 年1回
ガス・危険物関係		全般 取り扱い	毎月1回 随 時

消防設備点検表

消火器等	消火器粉末	外観的 作動性能 精密検査	月1回 6ヶ月に1回 4年1回
	消火栓		
自動火災報知器		外観的 作動性能 精密検査	月1回 6ヶ月に1回 4年2回

緊急連絡網



## 行催事について

### 1. 国費の支出対象となる行催事について（包括的な質に位置づけられる利用プログラム）

以下1)～4)に該当するプログラムを基本とするが、具体には下表に示すとおりである。

- 1) 国営常陸海浜公園運営維持管理業務基本方針（別紙-4 参照）に則していること
- 2) 公園・緑化に関する意識の高揚や知識の普及に資するもの
- 3) 歴史や自然に関する学術的なもの
- 4) その他公園のイメージアップや利用促進に資するもので国営公園内の行催事としてふさわしいもの

分類	考え方
都市緑化系	ガイド等のレクチャーを伴うもの ※展示は含めない ※クイズ（プレゼント）、スタンプラリーは含めない ※ハーブティーの提供は含めない ※講座、相談コーナーは含める
自然環境系	本公園特有の自然資源の活用、保全を図るにあたり有効なプログラム ▼以下の施設で実施される自然観察、保全（里山保全を含む）活動プログラムのうち、ガイド等のレクチャーを伴うもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 沢田湧水池環境学習エリア</li> <li>・ 沢田湧水池自然観察園路、ネイチャーハウス</li> <li>・ ひたちなか自然の森</li> <li>・ 砂丘エリア</li> </ul> ※園内複数エリアでのプログラムは上記箇所が含まれていれば、カウントに含める。 ※ネイチャーハウス内の屋内プログラム、シンポジウム等も含める。
スポーツ系	利用にはプログラムによるレクチャー等が不可欠な施設でのプログラム ▼以下の施設で実施されるプログラムのうち、ガイド等のレクチャーを伴うもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・ BMX コース</li> </ul>
文化系	本公園特有の文化資源の活用、保全・継承を図るにあたり有効なプログラム ▼以下の施設で実施されるプログラムのうち、ガイド等のレクチャーを伴うもの、伝統芸能等の上演（パフォーマンス）、伝統行事や語り、講話 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ みはらしの里内 里の家、古民家、畑</li> <li>・ 砂丘ガーデン内 陶芸棟、登り窯</li> </ul> ※園内複数エリアでのプログラムは上記箇所が含まれていれば、カウントに含める。 ※展示は含めない ※クイズ（プレゼント）、スタンプラリーは含めない

分類	考え方	
その他	現状利用が少ない施設において、当該施設の利用促進を図るにあたり有効なもの	▼以下の施設で実施されるプログラム <ul style="list-style-type: none"> <li>・多目的広場／サッカー</li> <li>・ディスクゴルフコース</li> </ul> ※それぞれ各四半期に1回程度のプログラムを実施することを旨とする

## 2. 国費を充当できる支出項目について

国費を充当できる支出項目は、当公園の行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に関わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要十分な経費に限られる。

なお具体には以下のとおりとする。

- 1) 会場設営費
- 2) 会場運営費（飲食費については不可）
- 3) 資機材費（参加者が持ち帰らない工作物等材料費は可）
- 4) 講師謝礼金
- 5) パンフレット類等広報物作成費

## 3. 国費を充当できない支出項目について

国費の支出対象となる行催事であっても、以下の項目には国費を充当できない。

- 1) 参加者に配付する参加賞
- 2) 参加者が持ち帰る工作物等の材料費

ただし、いずれの場合にも国費以外の自主財源、または参加者からの参加費を充当することを妨げない。

## 4. 主催イベント

材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものも含み、その場合は予算書（支出項目内訳）により、調査職員等の承諾を得た上で実施するものとする。

具体的な内容については、提案の内容を踏まえて、年間行事計画書に記載して実施するものとする。

なお、国営常陸海浜公園主催の行催事のうち、以下に示す行催事を「大型主催イベント」という。あらかじめ年間行事計画書に記載した上で、打合せ簿及び予算書（支出項目内訳）、詳細な実施計画書により、調査職員等の承諾を得た上で実施するものとする。

- ・フラワリング（「スイセンファンタジー、チューリップ World、ネモフィラハーモニー、きてみてさわってコキアカーニバル、ぽっかぽか冬フェア！）

- ・その他、地域と連携するイベント等、調査職員等が大型主催イベントにふさわしいと判断した主催イベント

なお上記期間中に開催する主催イベントについては、各大型主催イベント名を冠につけて、広報してもよい。

## 5. 自主イベント

公園の利便性や魅力をより一層高めるため、関東地方整備局長の許可（都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は12条に基づく許可）を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により行う事業を自主事業といい、自主事業として実施する行催事を「自主イベント」という。

自主イベントに実施にあたっては、都市公園法施行令（昭和31年政令290号）第20条に基づき、占有した土地または建物の使用料を納めることが必要となる。ただし、公共性の高い行催事を公園管理者との共催により行う場合、使用料が不要となる場合がある。

具体的な内容については、提案の内容を踏まえて、年間行事計画書に記載するものとする。

## 6. 持ち込みイベント

第3者が都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は12条に基づく許可を得た上で実施する行催事を「持ち込みイベント」という。

事業者は、実施に向け必要な調整を行わなければならない。なお、地域連携に関連する持ち込みイベントは継続するように努めること。

## 7. 行催事の件数の数え方

- 1) 原則当公園敷地内において、不特定多数の入園者が参加できる行催事を対象とする。事前申し込みによる制限はできるものとする。
- 2) 1種類につき1件と数える。同じ内容で1年間に数回行う行催事は1件と数える。
- 3) 自主事業による行催事も、1)～2)の方法で実施回数に加えるものとする。

## 8. 行催事の参加者数の数え方

- 1) 参加者数は延べ人数とする。
- 2) ほぼ同じ内容で1日数回行う行催事は当該日の延べ人数とする。異なる日に実施した場合は、日毎の延べ人数とする。

## 9. 行催事の協力体制について

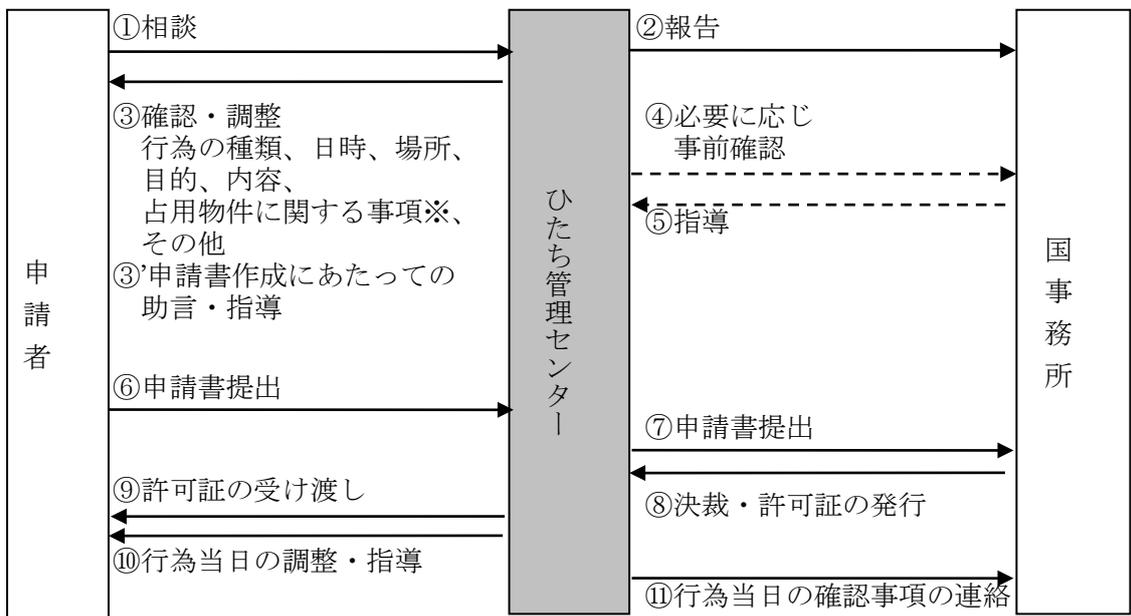
行催事の協力体制については、これまで協力いただいた各自治体、各団体との協力、連携に留意すること。

# 持ち込みイベント等対応マニュアル

## 持込イベント等対応マニュアル（案）

国営常陸海浜公園内でイベント等を実施する場合には、都市公園法第12条に基づき、関東地方整備局長の許可を受ける必要がある。

ひたち管理センターにおいて、イベント等の内容、実施時期、実施箇所等を確認し、他の利用等との調整を行い、実施可能なものについては以下のフローに従い手続きをとること。



※占用物件が発生する場合は、別途都市公園法第6条に基づく許可申請と、建物使用料及び土地使用料の徴収が発生する。（建物使用料及び土地使用料徴収事務は国事務所による）

### 1. 許可の必要な行為例

- ・ アンケートの調査又は植物等の調査
- ・ 公園内の一定の場所を独占的に使用する行催事
- ・ 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
- ・ ステージ、テント、マイクロホン、机、椅子等を公園内に設置して行うもの
- ・ 公園内に標識又は横断幕等を掲示して行うもの
- ・ 駐車場及びその進入路以外の場所への自転車乗り入れを行うもの
- ・ 会費等を徴収して写真又は動画等の撮影を行うもの
- ・ 写真又は映画等を営利目的で撮影するもの

## 2. 手続き

### (1) 申請者からの相談受付及び確認・調整

実施が可能なものかどうか電話等にて必ず確認した上で、申請を行ってもらう。

以下の項目について確認すること。

- ・ 行事名
- ・ 開催日時（準備日を含む）
- ・ 行事の目的
- ・ 行事の内容
- ・ 主催者名、運営組織図等
- ・ 申請担当者名、所属先及び連絡先
- ・ 参加費（入園料含む）
- ・ 参加費の徴収方法
- ・ 入場見込み数・参加予定人数
- ・ 物品販売・配布の予定
- ・ 収支予算書
- ・ 使用しようとする区域、施設、マラソン等のコース
- ・ 設置する仮設工作物の内容
- ・ 会場図
- ・ タイムスケジュール
- ・ 事故防止対策、要員配置図等
- ・ 緊急連絡体制図
- ・ 交通対策
- ・ 周辺地域対策
- ・ ごみ対策
- ・ 広告宣伝の方法
- ・ 登記簿謄本（複写）及び業務経歴書

なお、内容によっては、国事務所に対し事前確認を行った上で、申請書の提出をしてもらうこと。

### (2) 申請書の作成指導及び受付

(1) の確認・調整の結果、実施が可能なものについて、申請者から申請書（別紙1及び2）を提出してもらう。その際、申請書作成にあたっての助言・指導を行うこと。

なお、提出された申請書については内容確認の上、速やかに国事務所へ提出すること。

### (3) 許可書の受け渡し及び行為当日の調整・指導

国事務所から発行された許可書について、申請者に手渡す。また、行為当日においては他の利用者等の利用の妨げとならないよう、必要に応じ調整・指導を行うこと。

なお、雨天等によりイベント等が中止になった場合については国事務所へ報告すること。

許 可 申 請 書

平成 年 月 日

公園管理者  
関東地方整備局長 殿

申請者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

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

行為の種別	
日時又は期間	平成 年 月 日 ( ) : ~ :
場 所	
目 的	
内 容	
その他参考と なるべき事項	

備考

- 1 申請者が法人である場合においては、「氏名」は、その法人の名称及び代表者の氏名を記載すること。
- 2 「その他参考となるべき事項」の欄には、次の事項のほか、許可申請に当たって特記すべき事項を記載すること。
  - (1) 工作物の設置を伴うときは、その工作物の種類、設置場所、設置期間、その他必要な事項
  - (2) 変更の許可申請の場合には、既に受けた許可の年月日

# 使用箇所



## 行為の許可申請書記入要領

1. 黒のボールペン又はサインペンで記入
2. 「平成 年 月 日」は提出日を記入
3. 「申請者住所」は、東京都内の場合は市町村名から、それ以外は都道府県名から記入
4. 「申請者氏名」は、法人等の組織名称及び代表者肩書・氏名を記入し、代表者印（社判ではなく、代表者自身を証するもの）を押印
5. 「行為の種別」は、「競技会」「集会」「ロケーション」等記入し、大会名等ある場合は（ ）書きで記入
6. 「日時又は期間」は、準備・撤去等の時間も含めて（予備日は「その他参考となるべき事項」へ）記入
7. 「場所」は、原則として園内施設名を記入するが、競技会の場合は「園内特設コース」でも可
8. 「目的」は申請行為を行う目的、「内容」は申請行為の具体的内容を記入
9. 申請行為の詳細事項・タイムスケジュール・担当者連絡先等を記入した企画書及び申請行為を行う範囲を図示した使用箇所図を添付
10. 競技会の場合はスタート・ゴール・進行方向（→で図示）を記入したコース図及び緊急連絡体制図（電話番号を記入）を添付
11. 模擬店を出す場合は、利益が出ていない事が証明できる収支計算書を添付し、別途占用申請書を提出

※繁忙期の大規模な協議会・集会等は原則許可できません。

※園内の樹木を折ったり傷を付けた場合・一般来園者を排除する等により苦情が出た場合・許可内容と異なる行為をした場合には許可を取り消し、即刻退園して頂く

下記記入要領に従って①～⑭の順に、間違いなく記入してください。

申請者控

①都市公園占用

許可申請  
 協議

⑨  新規  更新  変更

第 号  
年 月 日  
第 号  
年 月 日

② 関東地方整備局長 殿

〒 ③平成 年 月 日  
④ 住所  
氏名

⑩ 担当者(連絡先).....  
TEL .....

⑤都市公園法第 6 9 条の規定により 許可を申請 協議 します。

都市公園名	国 営 常 陸 海 浜 公 園			
⑦ 占用場所及び 占用期間	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日			
⑪ 占用の目的				
⑥ 占用物件	名 称	規 模	構 造	数 量
⑧ 工事の実施方法及び 工事の着手及び完了 の 時 期	(掘削面積)	長 _____ (自) 年 月 日		
		幅 _____ 面積 _____ m <sup>2</sup> (至) 年 月 日		
⑫ 占用物件の管理方法				
⑬ 都市公園の復旧方法				
⑭ その他参考と なるべき事項				

下紙を黄色い紙の下に入れて①から⑭を記入して下さい。

※記入要領

- ①「許可申請、協議」について該当するものを○で囲んで下さい。
- ②関東地方整備局長と記入して下さい。
- ③申請年月日を記入して下さい。
- ④申請者が法人である場合は「氏名」の欄には会社名等及び代表者の氏名を記入して下さい。印は、2枚目に押して下さい。
- ⑤該当するものを○で囲んで下さい。
- ⑥占用物件の名称、規模、構造及び数量の欄には、工作物、物件又は施設の名称、規模(縦、横、高さ等についての寸法)、構造(木造、鉄骨等)、数量(面積、延長)を記入して下さい。  
変更の許可申請(協議)の場合は、関係する欄の下部に変更のものを記載し、上部に変更前のものを( )書きして下さい。
- ⑦「占用の場所」は地番まで記入して下さい。「占用期間」には工事の期間も含まれます。
- ⑧占用場所における工事の期間を記入して下さい。
- ⑨「新規、更新、変更」について該当するものを○で囲んで下さい。  
「更新、変更」の場合は、従前の許可番号・年月日を記入して下さい。
- ⑩「担当者」の欄に所属・氏名その他、必ず電話番号を記入して下さい。
- ⑪「占用の目的」は、具体的に記入して下さい。
- ⑫「占用物件の管理方法」は管理方法を具体的に記入して下さい。
- ⑬公園を復旧する必要がある場合のみ、その方法を記入して下さい。
- ⑭「その他参考となるべき事項」は、平面図、断面図、構造図等を添付する場合をいい、その場合「別添図のとおり」と記入して下さい。

都市公園占用 許可申請書

新規	更新	変更	第	号
			年	月
			第	号
			年	月

〒 平成 年 月 日

住所

氏名 印

担当者(連絡先) .....

TEL .....

関東地方整備局長 殿

都市公園法第 6 条の規定により 許可を申請 します。  
9 協 議

都市公園名	国 営 常 陸 海 浜 公 園			
占用場所及び 占用期間	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日			
占用の目的				
占用物件	名 称	規 模	構 造	数 量
工事の実施状況及び 工事の着手及び完了 の 期 間	(掘削面積) 長 _____ (自) 年 月 日 幅 _____ 面積 _____ m <sup>2</sup> (至) 年 月 日			
占用物件の管理方法				
都市公園の復旧方法				
その他参考と なるべき事項				

都市公園占用 許可 可 書

新規	更新	変更	第	号
			年	月
			第	号
			年	月

〒 平成 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 殿

担当者(連絡先) \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

都市公園名	国営常陸海浜公園			
占用場所及び 占用期間	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日			
占用の目的				
占用物件	名 称	規 模	構 造	数 量
工事の実施方法及び 工事の着手及び完了 の 期 間	(掘削面積) 長 _____ (自) 年 月 日 幅 _____ 面積 _____ m <sup>2</sup> (至) 年 月 日			
占用物件の管理方法				
都市公園の復旧方法				
その他参考と なるべき事項				
占 用 料	初年度	¥ _____	(算定)	
	年 額	¥ _____		
	最終年度	¥ _____		
	総 額	¥ _____		
(履行期限)	納入告知書により指定する期限			
<p>平成 年 月 日付で 申請 協議 のあった占用については、別紙の条件を付けて 許可 回答 する。</p> <p style="text-align: right;">関東地方整備局長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span></p>				
<p>この都市公園占用許可について不服があるときは、行政不服審査法の定めるところにより、この許可書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に国土交通大臣に審査請求することができる</p>				

都市公園占用 許 可 書 回 答

新規 更新 変更 第 号  
年 月 日

〒 平成 年 月 日

住所

氏名 殿

担当者(連絡先)

TEL

都市公園名	国営常陸海浜公園			
占用場所及び 占用期間	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日			
占用の目的				
占用物件	名 称	規 模	構 造	数 量
工事の実施方法及び 工事の着手及び完了 の 時 期	(掘削面積) 長 _____ (自) 年 月 日 幅 _____ 面積 _____ m <sup>2</sup> (至) 年 月 日			
占用物件の管理方法				
都市公園の復旧方法				
その他参考と なるべき事項				
占 用 料	初年度	¥ _____ (算定)		
	年 額	¥ _____		
	最終年度	¥ _____		
	総 額	¥ _____		
(履行期限)	納入告知書により指定する期限			
債権発生(変更)通知書				
分任歳入徴収官	平成 年 月 日 殿 関東地方整備局長 印			
下記のとおり債権が発生(変更)したので通知する。				
平成 年度	国土交通省所管		一般会計	
債 権 の 種 類	(款) 国有財産利用収入	(項) 国有財産貸付収入	(目) 土地及び水面貸付料	
延滞金に関する 事 項	督促状で指定する期限までに完納されないときは、期限の翌日から納付の日までの日数に応じ年5%の割合で徴収する。			
債権金額、履行期限、債務者の住所及び氏名又は名称、債権の発生原因その他必要な事項				上記のとおり

都市公園占用 許 可 書 回 答

新規	更新	変更	第	号
			年	月
			第	号
			年	月

〒 平成 年 月 日

住所  
氏名 殿

担当者(連絡先) .....

TEL .....

都市公園名	国 営 常 陸 海 浜 公 園							
占用場所及び 占用期間	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日							
占用の目的								
占用物件	名 称	規 模	構 造	数 量				
工事の実施方法及び 工事の着手及び完了 の 期 間	(掘削面積) 長 _____ (自) 年 月 日 幅 _____ 面積 _____ m <sup>2</sup> (至) 年 月 日							
占用物件の管理方法								
都市公園の復旧方法								
その他参考と なるべき事項								
占 用 料	初年度	¥ _____ (算定)						
	年 額	¥ _____						
	最終年度	¥ _____						
	総 額	¥ _____						
	(履行期限)	納入告知書により指定する期限						
申請 協議 について、上記のとおり 許可 回答 してよろしいか伺う。								
事務所長	総務課長	工務課長	調査設計課長	経理係長	調査設計係長	主 務	起案日	平成 年 月 日
							決裁日	平成 年 月 日
							発送日	平成 年 月 日
許 可 回 答 年 月 日	平成 年 月 日	許 可 回 答 番 号	第 号	当 初 許 可 回 答	年 月 日		保存	第 5 類 1年保存
備 考								

別紙様式第5

(位置図・平面図・断面図・構造図)

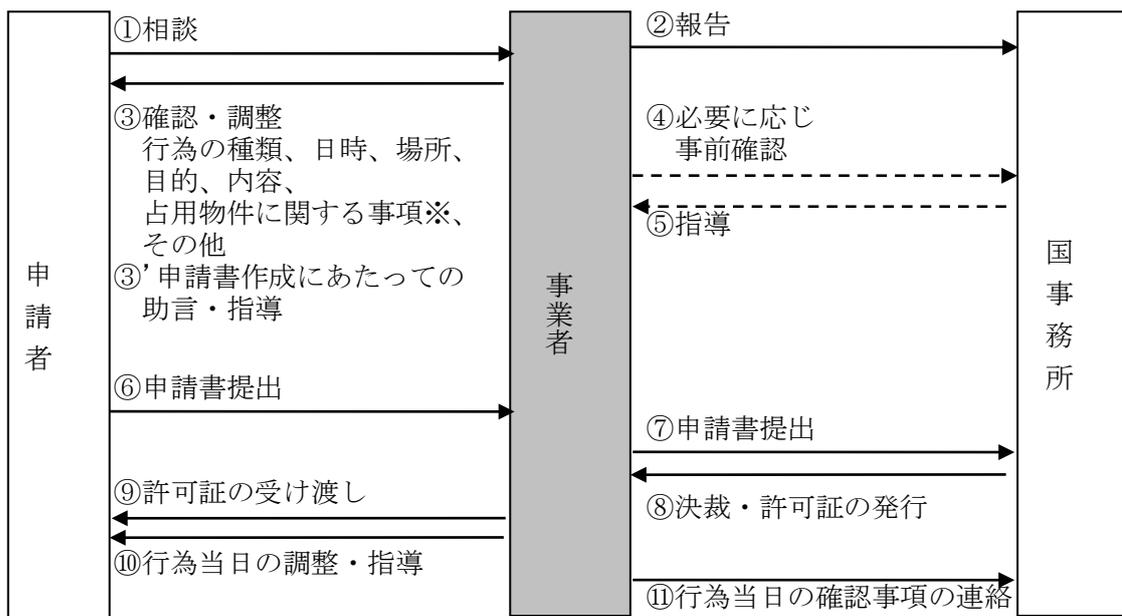
(土地等の復旧方法)

備考 変更の許可の申請(協議)にあたっては「位置図・平面図・断面図・構造図」欄には、変更前のものを記載し、変更する部分については赤色で附記すること。

## 許認可事務

物品の販売等または展示会等により本公園の全部又は一部を独占して利用する場合等の行為については、都市公園法第12条に基づく公園管理者の許可が必要であるため、事業者は、下記に示す手続きフローに従い、適切に対応すること。

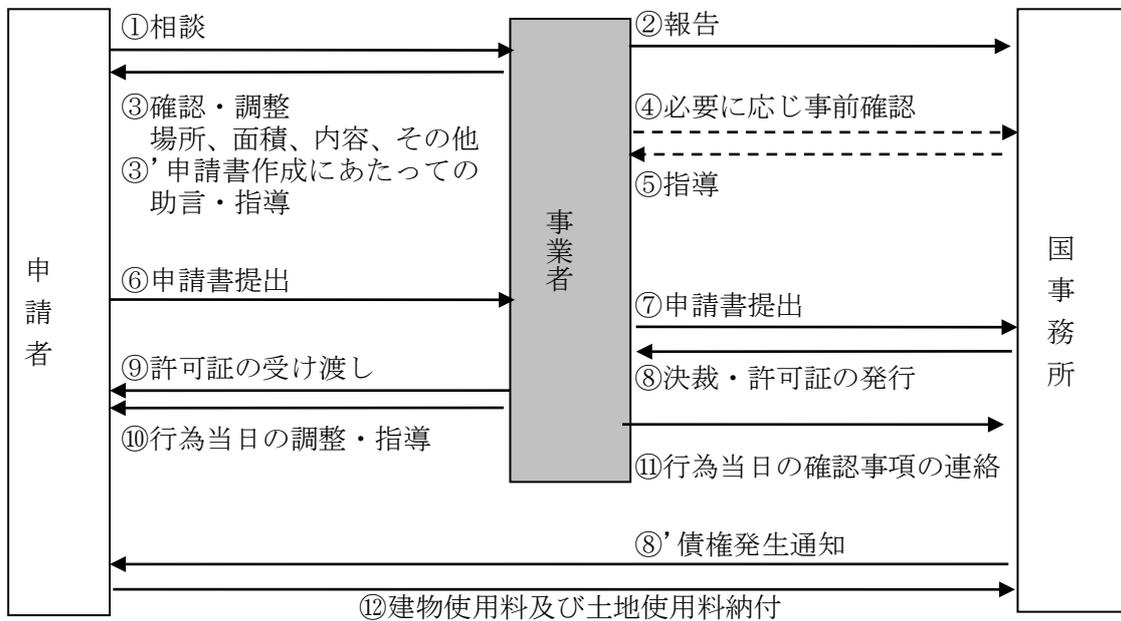
<都市公園法第12条に基づく行為の許可に関する手続きフロー>



※占用物件が発生する場合は、別途都市公園法第6条に基づく許可申請と、建物使用料及び土地使用料の徴収が発生する。（建物使用料及び土地使用料徴収事務は国事務所による）

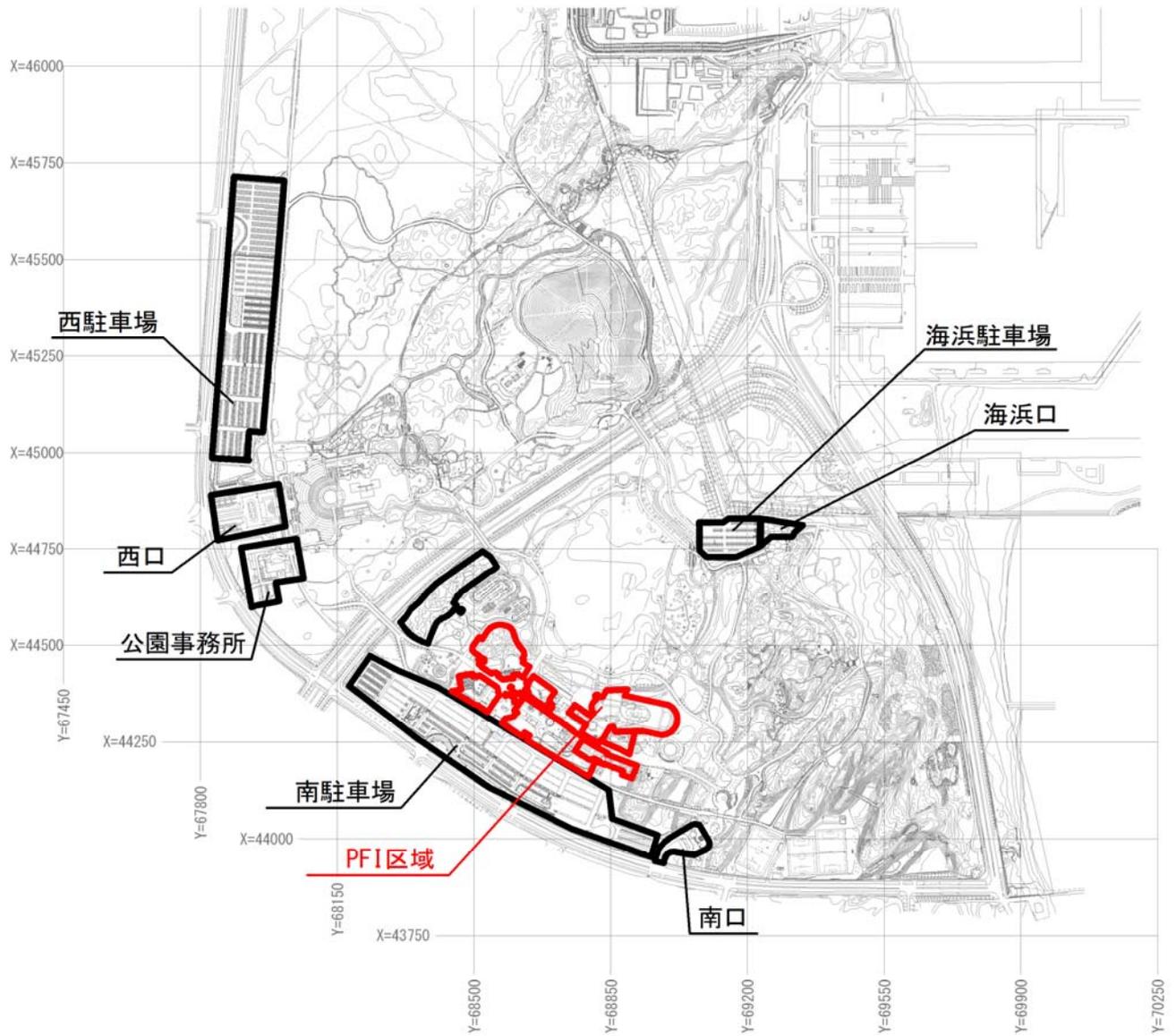
また、占有物件が発生する場合は、都市公園法第6条に基づく公園管理者の許可が必要であるため、事業者は、下記に示す手続きフローに従い、適切に対応すること。なお、その際に発生する建物使用料及び土地使用料の徴収については、別途国事務所で行う。

<都市公園法第6条に基づく占有の許可に関する手続きフロー>



※原則として都市公園法第12条に基づく行為に関する許可を前提とする（例外あり）

### 公園利用重点調整区域



## 「きて、みて、さわって コキアカーニバル」 実施計画書(案)

### 1. 前提

本公園では、平成 17 年度よりコキアの植栽をはじめ、その認知度は春のネモフィラに次ぎ、海外旅行雑誌等でも紹介されるなど、本公園を代表する草花として世界レベルまで高まってきた。

一方、丘を覆う紅の景観が多数報道されたことにより、“コキアの絶景≒丘を覆う紅”のみという認識が定着してきたことを受け、平成 27 年度より新たなコキアイメージ戦略として、夏から晩秋にかけて、色の移り変わりを「緑」「緑紅」「紅」「黄金」等に分類し、個々の魅力を戦略的に発信することで、長期間に亘る安定した満足度の向上を図っているところである。近年その効果が徐々に表れ、緑コキアの報道・掲載が増加すると共に、コキアライトアップが夏の風物詩として定着してきたことで、「紅」だけではないコキアでの利用促進並びに満足度の向上に繋がっている状況である。

### 2. 目的

上記前提を踏まえ、新たなコキアイメージ戦略の第 3 弾として展開する「きて、みて、さわって コキアカーニバル」(以下、コキアカーニバル)では、「緑」はもとより、「緑紅(グラデーション)」ならびに「黄金」のプロモーションに注力し、長期間に亘る色の移ろいが美しいコキアの景観をご覧いただくとともに、その魅力を浸透させ、紅葉だけではないコキアの更なる認知度向上、並びに秋の行楽シーズンにおける利用促進を図る。

なお、春の GW ほど継続的ではないものの、紅葉の見頃以降は平日でも 10,000 人以上、休日には 20,000~60,000 人が来園されるため、道路渋滞やインバウンド、仮設トイレの設置、飲食供給量の強化など、各種対策を講じることで全てのお客様に安全、かつ快適に余暇をお過ごしいただき、満足度の向上を目指すこととする。

また、期間中は老若男女、様々な年代層が楽しむことができる花や緑、音楽やスポーツ等をテーマとした多様なプログラムを展開し、会場周辺においては、茨城の物産の PR を積極的に行うとともに、ゆっくりと寛ぎつつ楽しんでいただける休憩スペースを充実させ、来園者の満足度向上を図る。

その他、地元ひたちなか市、商工会議所、観光協会などの構成員による「ひたちなか地域連携意見交換会」での情報共有を図ると共に、広報連携などを実施し、公園の賑わいが街全体に広がる「協創空間」に向けた取り組みの歩みを進め、周遊観光を促進する。

なお、期間中には利用実態調査を実施(※1)し、要望(ニーズ)の改善による満足度の向上に加え、気持ち(ウオンツ)の発掘による新たな公園の魅力創出に繋げることで、感動(非常に満足)を呼び起こす公園サービスの実現を目指す。

※1 秋季利用実態調査:10月中旬の2日間を予定

### 3. 実施期間

○コキアカーニバル 平成30年 9月15日(土)～10月21日(日)

### 4. 開園日の変更(別途協議書提出済)

来園者へのサービス向上ならびに秋の集客増を目指し、当該イベント期間と重複する9月25日(火)の休園日を開園日とする。

※9月18日(火)の休園日は、不良箇所(修繕)や利用制限、臨時券売所用コンテナハウスの設置等、10月の最繁忙期に向けた各種対策を実施するため、開園はしないものとする。

### 5. 入園無料日

秋の都市緑化月間(10月1日(木)～31日(土))、敬老の日に伴い下記の日程は入園料無料日となる。駐車料金は別途必要。

- ・平成30年 9月17日(祝): 65歳以上の方は入園無料
- ・平成30年 9月30日(日)・10月21日(日)

### 6. 実施場所

西口エリア、みはらしエリア、砂丘エリア ほか

### 7. 目標入園者数(期間中入園者数)

315,000人(昨年度同期間実績:273,017人 昨年比+41,983人)

※年間を通したマスコミ報道(絶景本・旅行番組等)やインスタ映えの流行等による増加、並びに入園料金改定による純増が見込まれる。但し、昨年度は台風接近や10月の長雨、日照不足により、コキアの紅葉、コスモスの見頃に影響を与えるなど、入園者数が大幅に落ち込んだことを踏まえ、過去5カ年平均を目標とする。

※同期間日数(37日間) あわせ/3カ年平均: 359,715人 5カ年平均: 315,216人

H29: 273,017人 H28: 349,976人 H27: 456,151人 H26: 298,795人 H25: 198,142人

### 8. 花修景計画

ネモフィラに次ぎ、世界が注目するコキアが適正に生育、紅葉の見頃を迎えられるよう各種対策(土壌改良・施肥・補植等)を実施し、高品質な花修景の提供を目指す。

また、みはらしの里では“古民家と畑”を主題としたサツマイモやソバを植栽、農村花暦を綴るとともに、みはらしの丘と里、古民家の一体的な景観により、昔ばなしが浮かぶような風景を創出する。

なお、秋季花修景については、「平成29年度第3四半期 包括的な質の未達に係わる業務改善提案」に基づき、以下の重点項目を実施。第3四半期も引き続き適正な植物管理により、安定的かつ高品質な花修景を実現し、満足度の向上ならびに達成すべき質の確保に努める。

## 重点項目

### ◎コキアの花修景対策

- ・ 土壌環境において課題が確認できた箇所について、化学性・物理性・生物性の改善を目的とした土壌改良を実施。
- ・ コスモス播種エリアで補植用のコキア約 1,000 株を同時に生育し、株の優劣をより早い段階で判別、移植することで解消し、みはらしの丘全体の品質向上を目指す。

### ◎コスモスの花修景対策

- ・ 少しでも長い期間花を楽しめるよう早咲きから遅咲き、晩成種を組み合わせ、コキアの紅葉の深まりにあわせて、色合いが濃くなるよう品種を選定して播種。

### ◎アプローチ上の花修景強化

- ・ 記念の森レストハウスから、みはらしの丘に続く園路に植栽されているリュウキュウハギを補植し、アプローチ園路から花の満足度向上を図る。

## ○みはらしの丘 立入への対策

- ・ ネモフィラ踏み荒らし対策（ロープ柵・立入禁止掲示・園内放送・マナー啓発）により、立入が皆無となったことを踏まえ、コキアにおいても同様の対策を講じる。
- ・ コキアの株間への立入可能エリア、コキアに埋もれてコスモスも背景に撮影できるフォトスポットとして、みはらし広場の一角にウォークインスペースを設置する。

## ○コスモス・ススキとの組み合わせ

- ・ 昨年に引き続きセンセーションミックスの早咲き品種（白・ピンク）の割合を増やし、遅咲きの秋咲き大輪へと移行させていくことで、コスモス開花状況の長期化を図る。
- ・ 黄金色コキアとススキ野エリアを同時期にご覧いただき、新たな観賞価値を創出する。

## 主要花修景一覧

	コキア(緑・緑紅・紅・黄金)	コスモス
場 所	みはらしの丘	みはらしの丘・大草原フラワーガーデン
品種・本数	1 品種・3.2 万本	33 品種・270 万本
開花時期 (予想)	7 月中旬～9 月下旬(緑)～10 月上旬(緑紅) ～10 月中旬(紅)～10 月下旬(黄金)	9 月下旬～10 月下旬
特徴・取組	・みはらしの丘全面耕運(土壌改良) ・良好な生育を目指した早期植栽 ・株の優劣をより早い段階で解消(補植用の株の準備) ・規則的配列植栽(70cm間隔) ・ウォークインスペースの設置	・みはらしの丘全面耕運(土壌改良) ・早咲き品種の割合増(白・ピンク) ・観覧車からの眺望が円系を基調としたモザイク模様のデザイン(大草原フラワーガーデン)
その他	・パンパスグラス(大草原周辺/8 月下旬～10 月中旬)・秋そば(みはらしの里/10 月上旬～中旬) ・リュウキュウハギ(記念の森～みはらしの丘/10 月上旬～下旬) など	

## 9. 広報計画

花修景やイベント、サービス、人、地域等の話題を効果的に組み合わせ、情報価値に応じて地域から世界へ発信することにより、マスコミ報道件数の増を目指す。また多様化するメディアの特徴を踏まえ、タイムリーで効果的な情報提供、並びに増加傾向にある訪日外国人に向けた情報提供、HPでの展開、園内表示等を実施する。

また、コキアカーニバル期間中はコキアイメージ戦略として、緑から黄金色まで、色の移ろいが美しいコキアの魅力を発信し、長期間に亘る安定した満足度の向上を図る。

### 重点項目

#### ◎外国人へ向けた多国語表記

- ・外国人からの問い合わせの多いコキアの見ごろ時期、イベント期間などを日本語のほか、英語、中国語、韓国語等で記載。（そよかぜ通信（秋号）・HP等）

#### ◎コキアイメージ戦略

- ・各種紙媒体の表紙やHPトップでは、緑から赤のグラデーションの画像や映像を使用するほか、各種メディアへ、“紅葉真っ盛り”に限らない各態（緑・緑紅・紅・黄金）の魅力を発信。

#### ◎花畑でのマナー啓発

- ・昨今の花畑への踏み入りを受け、草花に対して愛情や親しみをもってもらう事を目的とした「Love Flower Project」を実施。
- ・各種印刷物やHPへ掲出し、花畑等でのマナー向上を目指すとともに、SNSに投稿を促し、お客様参加型のマナー啓発の取り組みで草花を慈しむ意識の向上を図る。

#### ◎インバウンド対策

- ・海外のメディアや旅行会社等と交信実績のある茨城県の国際観光や広報担当部署、観光物産協会と連携し、国外で行われる旅行博や商談会でのPRを実施するほか、外国人メディア関係者に向けて情報を発信し、インバウンドの利用促進を図る。

#### ◎JRとの連携による広報展開

- ・公共交通機関の利用促進により周辺道路の渋滞緩和ととも、JRと連携した東京・神奈川方面での広報展開により新規顧客の獲得を狙う。
- ・駅構内配架ラックに対応する専用チラシを作成し、首都圏主要駅への設置を依頼する。



## <印刷物制作・配布>

### 印刷物一覧

	規 格	部 数	配布予定日	配布先等
そよかぜ通信(秋号)	D3・4×4c	31 万部	9/4	県内小学校・周辺市報折込・自治体、観光商業施設等
秋ポスター	B2・4c	1 千部	9/4	
JR設置用 コキア PR チラシ	A4・4×4c	4 万部	9/1	JR 水戸・東京・大宮支社管内

### ○そよかぜ通信(秋号)

- ・「コキアカーニバル」を中心とした 9 月から 11 月のイベント、ならびに旬の草花等、本公園の秋の魅力を伝える季刊紙「そよかぜ通信 (秋号)」を制作する。
- ・真っ赤な紅葉を中心に、緑から赤へ移り変わるグラデーションの画像、茶色～黄金色に変化する魅力も発信する。
- ・県内自治体広報誌への折込み、教育委員会等の協力による小学校・幼稚園・公民館等への配布のほか、県内観光施設・商業施設・宿泊施設等への配布を行う。また、園外で行う秋の PR キャンペーン活動でも配布する。

### ○秋ポスター

- ・茨城県庁 (2 階)、勝田駅コンコース掲示板、常陽銀行、茨城県信用組合、県内公共施設、道の駅、観光施設、商業施設、宿泊施設等に B2 ポスターの掲出を依頼する。

### ○JR 駅構内設置用チラシ

- ・専用ラック設置に適した効果的なチラシを作成。JR 水戸・東京・大宮支社との連携により、常磐線各駅、都内主要駅、ほか武蔵野線、東北線の埼玉県内主要駅に設置する。

## <HP・SNSによる情報発信>

### 重点項目

#### ◎コキアの紅葉の進行状況をHPへ随時動画で掲出

- ・問い合わせの多いコキアの色付き具合について、日々画像をHPへ掲出し的確に情報を伝えることにより満足度の増加を図る。

### ○渋滞・混雑状況案内

- ・周辺道路及び駐車場の混雑が予想される 2 週目・3 週目の週末を中心に、迂回ルートや Twitter による駐車場満空情報を発信。

### ○リアルタイム情報発信

- ・HP、SNSにおいて、開花情報やイベント情報、ひたち海浜公園チャンネル（動画）等の更新頻度を高めることにより、常時新鮮な情報発信を行う。

### <園外PR・キャンペーン等>

#### 重点項目

##### ◎広域広報活動

- ・広域的な誘客を図るため、茨城県観光物産協会やひたちなか市観光振興課等と積極的に連携し、コキアカーニバルを中心としたPR活動を実施する。
- ・茨城県国際観光課等の協力を得、海外での旅行博等のイベントにてパンフレット配布やポスター掲出を依頼し、海外での本公園の知名度増を図る。

### ○花装飾ディスプレイ設置

- ・コキアの認知度向上やコキアカーニバルの誘客を図るため、観光施設や公共交通機関等において、生のコキアやアートフラワー、オブジェを使ったPRブースを設置する。

### <パブリシティ活動(プレスリリース配信)>

#### 重点項目

##### ◎茨城県と連携した情報発信

- ・茨城県広報広聴課や県へのメディア誘致を促進する茨城県広報事務局と連携し、首都圏向けプレスリリースの配信のほか、マスコミへの営業活動、情報提供を行う。

### ○リリース紙面の工夫

- ・花の見頃やイベント開催等について、目に留まるような見出しや画像、簡潔な文章など紙面構成を工夫し、取材頻度が高い地元の記者に重点を置きつつ、茨城県政記者クラブや首都圏報道機関各支局を中心にプレスリリースを行う。
- ・紅葉前である緑紅色のコキア（グラデーション）を積極的にPRすることにより、記事掲載に繋げる。

## 10. 行催事計画（別紙「コキアカーニバル 行催事 実施計画書(案)」参照）

繋がりテーマに、地域との連携や自然体験、伝統文化の次世代への継承など、お客様同士の交流を図る。コキアカーニバル期間中は、ガーデニング教室やツリーライティング、ふれあい移動動物園など、秋の行楽シーズンに来園される様々な年代層が、楽しむことができる多様なプログラムを展開し、利用満足度の向上を目指す。

## 重点項目

### ◎イベントの充実

- ・期間中は「食・市民参画・健康・文化・都市緑化」を主軸としたイベント構成とし、地域との連携強化を図る。

### ◎地域との連携強化

- ・ひたちなか地区市町村との連携により、恒例行事として定着しつつある「ひたちなかフェスタ（共催）」にあわせて「郷土芸能まつり（主催）」を初開催。地域との連携強化を図るとともに、その魅力を協働で発信。
- ・茨城県吹奏楽連盟との連携により、県内4校・県外1校（小中高校生）が出演するマーチング・パレードの演奏会「吹奏楽カーニバル」を開催。

## コキアカーニバル期間中の主要イベント

区分	イベント名	日程
食	・COOK in JAPAN(自主事業)	9月22日(土)～24日(祝)
市民参画	・ボランティアまつり	9月30日(日)10/13～21
健康	・健康スポーツフェスティバル	10月8日(日)
文化	・常陸の手しごと市(自主事業)	10月13日(土)～21日(日)
文化	・吹奏楽カーニバル	10月14日(日)
食	・ケータリングカーday's(自主事業)	10月20日(土)・21日(日)
都市緑化	・いばらき都市緑化フェスティバル	10月21日(日)
文化	・ひたちなかフェスタ、郷土芸能まつり	10月21日(日)

## 11. 会場計画

ベンチ・テーブル・遊具等の便益施設について、日常点検による不良個所の早期修繕、または利用制限等の対応策を実施。秋の最繁忙期に向けては、公園関係者による繁忙期前園内一斉点検を実施するほか、混雑時の施設等の不具合に対応するため、維持管理業者との連携体制を確保する。

### <便益施設>

## 重点項目

### ◎繁忙期施設点検

- ・国事務所主導による繁忙期前園内一斉点検に参加し、不良個所等の早期修繕、または利用制限等の対応策を実施。

## Oトイレの管理レベル向上

- ・計画的な予防修繕を推進し、老朽化による容姿劣化や機能不良等を改善。

- ・和式トイレの利用方法とマナーアップ呼びかけをピクトや外国語で表示。
- ・最繁忙期等において、利用頻度の著しいトイレ等には常駐清掃員を配置。
- ・効率的な清掃活動のため、巡回や清掃手順の見直しを行う。

### ○仮設トイレの配置

- ・繁忙期に合わせ、仮設トイレを増設。設置数量は、平成の森・ひなの林トイレが増設されたことを考慮したうえ決定し、設置方法は園路背向配置や目隠し等による利用頻度の向上、並びに消臭剤や除菌シート設置等による清潔感を確保。
- ・園内に設置する仮設トイレは、昨秋より概ね水洗式を導入。衛生面・臭い残りが少ない点から利用頻度の向上に繋がったため、秋季は水洗式 22 基を導入。既設トイレの混雑解消、仮設トイレの利用頻度向上策として園内仮設トイレは全て女性専用とする。

#### <飲食関連> (別途協議書提出予定)

来園者の増加に比例して高まる飲食物販に対するニーズに応えるため、これまで毎年増強してきた特設売店の展開を継続する。また、的確な仕込み数量の管理により売り切れ店舗を無くすほか、品ぞろえの充実や効率的な動線確保による回転率の向上、地域や公園特性のある商品展開により、需給バランスの改善、満足度の向上を図るとともに、地域の発展に努める。

#### <看板関連>

「園内がわかりづらい」というお客様の声を踏まえ、路面標示による案内を充実、イベント案内看板の設置箇所や数量等を適宜見直し、案内充実や既設・仮設看板の連携活用により、園内移動の快適性向上を図る。また、期間中はイベント開催中であることを伝えるバナーを設置、会場演出によるイベント参加率の向上に努める。

### ○誘導・案内看板

- ・各ゲートに 9～11 月の全体イベント看板 (900mm×1,800mm) を設置。
- ・園内各所に個別イベント看板 (A1) を適宜設置。
- ・路面標示 (サイズ未定) は西・中央・海浜ゲート入口から、みはらしの丘までの主要導線上に適宜設置。
- ・アルミトラスでのバナー掲示 (450mm×6,000mm) は、西・中央ゲート入口に設置。

## 12. 予算 ( )内は平成29年度実績

- ・公園運営維持管理費 [広報宣伝費] 支出合計：580 万円 (660 万円)
- 支出 会場設営費・運営費・諸材料費等 1 式 = 360 万円 (370 万円)
- チラシ制作・印刷・配布費等 1 式 = 220 万円 (290 万円)

#### ※主な増減理由

行催事費：会場設営費の縮減、イベント精査による減額、新規イベントの実施、既存イベントの内容充実に伴う増額により、トータルでは予算減額。

広報費：TRAVEPPEの公開時期が異なることによる減額。

・公益事業費 収入合計：23万円（26万円） 支出合計：23万円（26万円）

収入 参加費 1式 = 23万円（26万円）

支出 材料費・運営費・保険料等 1式 = 23万円（26万円）

### 13. ホスピタリティ対策

公園スタッフを対象に、イベントや花修景等に関する情報を共有する「繁忙期対策全体説明会」を開催し、多くのお客様をお迎えする意識の一本化、ホスピタリティ意識の高揚を促すとともに、安全衛生管理の徹底を図る。

### 14. 渋滞対策（別途協議書「秋季繁忙期対策」提出予定）

本公園の繁忙期における周辺道路の混雑、駐車場不足は喫急な事案として各種対策に取り組んでいるが、想定を超え急増する来園者に対し、常に新たな対策を必要とする状況である。園内と周辺道路の特性を鑑み、「ひたちなか地区事業調整連絡会<道路関係部会>（以下、道路部会）へ参加し、対応策を協議するほか、特にコキアが紅葉の見頃を迎え、入園無料日のある10月を中心とした最繁忙日に臨時駐車場を設けるなど、繁忙期における安全性の強化を進め、駐車場機能の充実、公共交通機関との連携による渋滞対策を講じる。

### 15. 安全管理対策

国営ひたち海浜公園安全管理マニュアルに従い、安全管理に万全を期す。

なお、9月30日・10月21日の入園無料日、および10月6日から8日の3連休、紅葉の見頃が予想される10月14日頃は、西口周辺を中心に人の往来が激しくなることが予測されるため、券売窓口の増設や誘導スタッフの増員など、重点的に安全管理・混乱回避の取り組みを行う。

なお、8月から10月に掛けては、例年台風が最も襲来する時期となるため、気象情報について複数の情報源により注視し、風水害等に対する万全な対策を講じる。

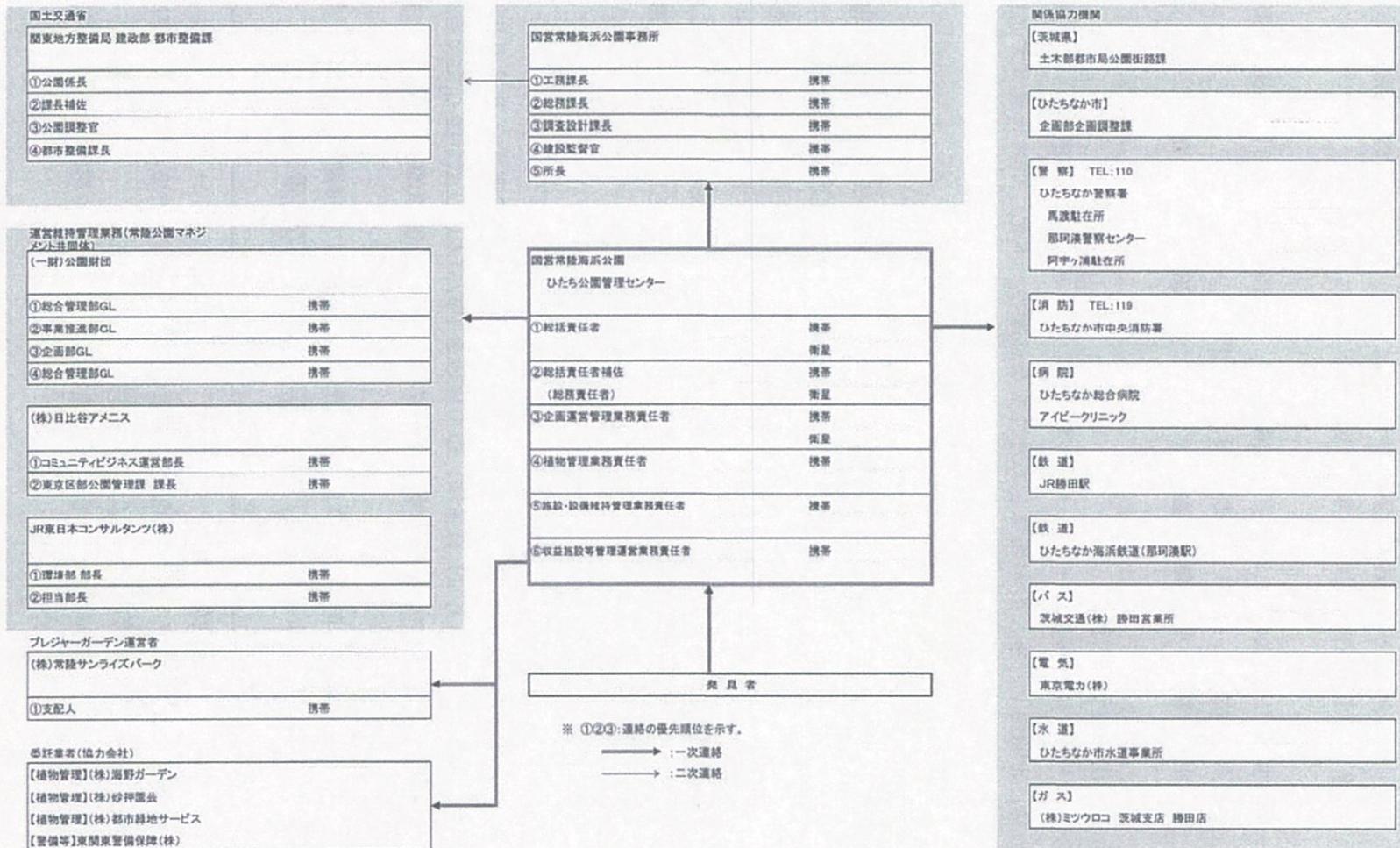
#### 重点項目

##### ◎風水害等に対する万全な対策

- ・大雨、暴風、雷等の注意報や警報等の気象情報を、複数の情報源により注視し、可動式看板類やテント等の風倒防止対策を事前に完了する。
- ・襲来後は、施設設備の復旧、倒木や危険枝の除去、小枝や落葉等の清掃、水没箇所の排水等を速やかに実施する。

6. H28-31 国営常陸海浜公園運営維持管理業務 緊急連絡網

常陸公園マネジメント共同体

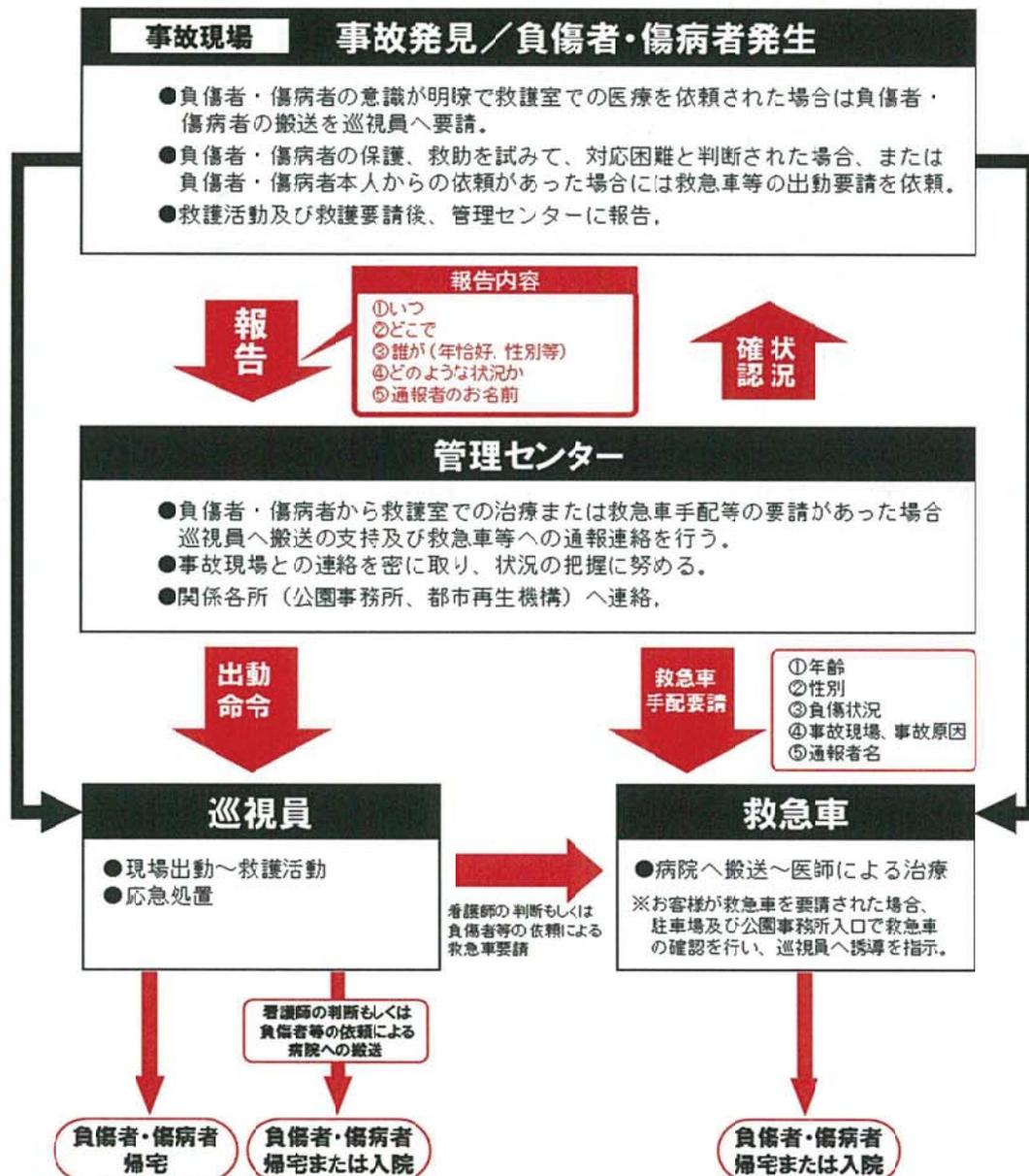


## 事故・災害・救急対応について

### 救急対応について

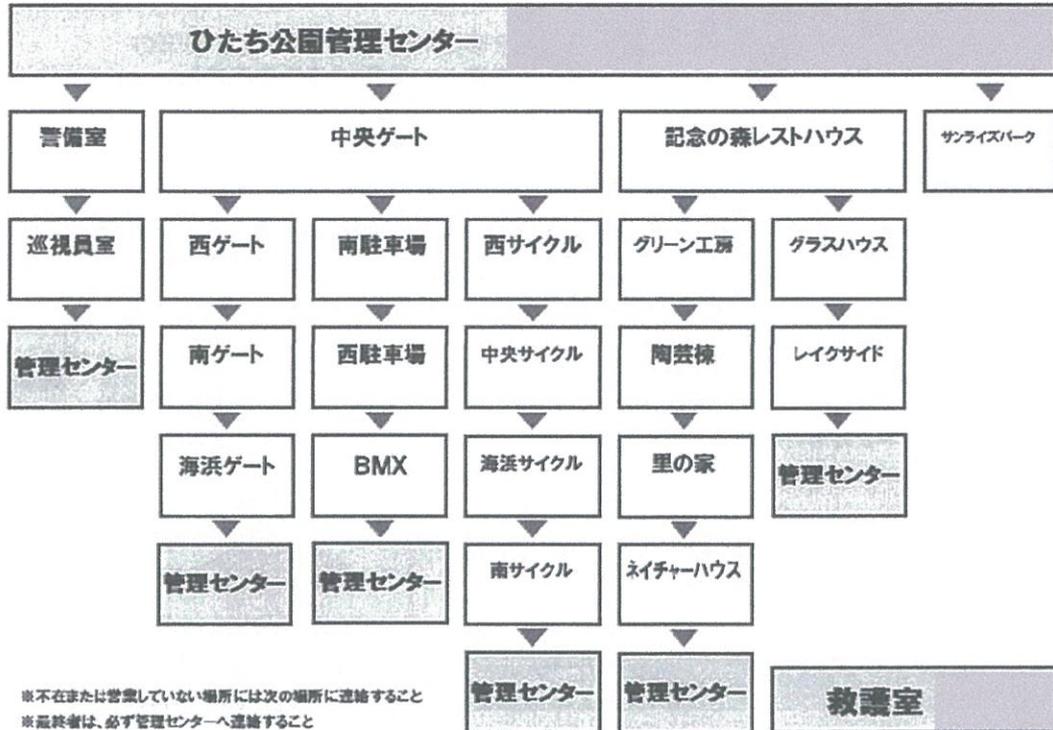
当公園には、看護職員が非常駐のため、救急事案の対応については、事項の「救急対応フロー」に従い、スタッフ各自が、迅速かつ慎重に行動すること。

### 救急対応フロー



事故・負傷者については、必ず記録をとり、管理センターへ報告すること。管理センターは「事故報告書」を作成。関係各所へ報告する。

## ひたち公園管理センター 緊急連絡網(内線電話)



きて、みて、さわって コキアカーニバル 行催事 実施計画書(案) 9/15-10/21

【協賛】	【区分】	【イベント名】	【主催・共催・協力】	【場所】	【実施日】	【実施時間】	【受付】	【雨天時】	【参加費】	【定員】	【内容】	
		【都市緑化系イベント】										
	継続	花いっぱいプロジェクト～ヒマワリ～	-	泉の広場フラワーガーデン	9/22	①10:00～12:00 ②13:00～15:00	当日受付	中止	無料	50名	ヒマワリの種のみ取り体験を実施します。ヒマワリの育て方を知り、ご自宅や地域を花で、いっぱいしてください。	
	継続	<くいはらき都市緑化フェスティバル> <茨城県文化体験> お米の脱穀体験	【協力】砂丘美化パートナー	みはらしの里	10/21	10:00～12:00	当日受付	順延10/28	無料	なし	昔懐かしい足踏み脱穀機で、沢田湧水地でとれたお米を脱穀し、手動のとうり機を利用してお米の選別を行います。	
	継続	<くいはらき都市緑化フェスティバル> 花苗プレゼント	【協力】茨城県、茨城県造園建設業協会	テラスハウス	10/21	13:00～	当日受付	実施	無料	200名	ハンジーやビオラなど、秋のお花を中心としたミニポットをプレゼントします。	
	継続	<くいはらき都市緑化フェスティバル> チャレンジ・ザ・ガーデンニング	【協力】茨城県、茨城県造園建設業協会	テラスハウス	10/21	①11:00～ ②14:00～	当日受付	実施	無料	各回20名	プロの造園家と一緒に、大人から子どもまで、参加者みんなで素敵なミニガーデンをつくります。午後の作品は、11月4日まで展示します。	
	継続	<くいはらき都市緑化フェスティバル> みどり何でも相談コーナー	【協力】茨城県、茨城県造園建設業協会	テラスハウス	10/21	10:00～15:00	当日受付	実施	無料	なし	「バラの病気と害虫対策は?」、「観葉植物の置き換えについて知りたい!」など、お花の育て方から植物に関する疑問、お庭のきれいな敷せ方まで、お気軽にご相談ください。	
	新規	<くいはらき都市緑化フェスティバル> コケテラリウムづくり	【協力】茨城県、茨城県造園建設業協会	テラスハウス	10/21	10:00～15:00	当日受付	実施	900円	30名	手のひらサイズの可愛いガラス容器に苔を敷き詰めて、手糊にお部屋へ緑を取り入れることができる、小さな植物園「コケテラリウム」をつくります。	
		【自然環境系イベント】										
	継続	<プロジェクト・ワイルド> 大覆友～生物の共生～	【協力】TREEFROG	大草原	9/17	①11:00～12:00 ②13:00～14:00	当日受付 西口ゲート前	中止	無料	各回10名	野生の生き物を題材にしたゲームや体験学習などを行います。自然界で生物たちがどのように共生しているのか、カードを用いて遊びながら学びます。	
		【スポーツ系イベント】										
	継続	SEASIDE PARK YOGA(全4回)	【協力】ヨギインストラクター HAORI	たまごの森	9/19～10/10 期間中水曜日	11:00～12:00	事前申込	多目的ホール	500円/4回分	20名	豊かな自然の中で、効果的に脂肪を燃焼させながら筋力をつけ、基礎代謝アップを図ることができる「ヨガ」の体験教室を行います。	
	継続	秋空フラ教室(全4回)	【協力】フラ ハーラウ コー	大草原	9/20～10/11 期間中木曜日	10:30～11:30	事前申込	多目的ホール	500円/4回分	20名	ハワイアンミュージックにあわせてゆづりと踊るため、無理なく足回りと腰回りの筋肉を使い、ウエストのシェイプアップ効果なども期待できるフラの体験教室を行います。	
別途詳細 協議書 提出予定	継続	健康スポーツフェスティバル	【協力】茨城大学、茨城県、(公社)茨城県理学療法士会、(公社)茨城県栄養士会、(公社)茨城県看護協会、茨城県ひたちなか健康所、茨城県国民健康保険団体連合会、オムロンヘルスケア株式会社、ほか運動プログラム団体	西口休憩テント	10/8	10:00～15:00	当日受付	中止	無料	プログラムにより9名	骨密度や血管年齢の測定、血圧や心拍、内臓脂肪の測定、身体・体力測定など、健康と体力のチェックや健康のプロによる健康相談を行います。また、がんチェックの寸断や産生活けいざいなどの講演、ジョギングウォーキングジムチェックウォーキングの体験ができる、健康スポーツイベントを開催します。	
		【文化系イベント】										
	継続	ふわりん&もこ太のクイズラリー	-	園内各所	9/15～10/21	9:30～17:00	自由参加型	実施	無料	なし	園内にいる「ふわりん」&「もこ太」がクイズを出題します。クイズを全問正解された方には、抽選で素敵なプレゼントが当たります。(ラリーカード・応募箱は各ゲートに設置してあります。)	
	継続	<かんたん陶芸体験> 蕎麦猪口セット	【協力】デリリアー陶芸 いちご窯	グリーン工房	9/16	①10:30～12:00 ②13:30～15:00	事前申込	実施	2,000円	各回20名	茨城県産の常陸秋そばの季節に合わせて、そば猪口と皿の2点をつくります。	
	継続	<敬老の日イベント> いちちゃん・ばあちゃん&竹トンボ作り	【協力】みはらしの里パートナー	古民家	9/16	10:00～12:00	当日受付	実施	100円	25名	みはらしの里パートナーと一緒に簡単にでき、飛び竹トンボをつつて、竹とんぼ遊びをします。	
	継続	<敬老の日イベント> いちちゃん・ばあちゃん&昔遊び	【協力】みはらしの里パートナー	古民家前広場	9/16	10:00～12:00	自由参加型	中止	無料	なし	みはらしの里パートナーと一緒に、お手玉や剣玉などの懐かしい昔遊びをします。	
	継続	エコ着づくり	【協力】NP0法人エコレン	もよかけゲーム	9/17	①10:00～12:00 ②13:00～15:00	当日受付	実施	無料	各回30名	カンナやヤスリを使って開伐木を削り、世界にひとつだけのお着をつくります。	
	継続	海浜公園写真展 ～秋と、冬と、～	【協力】フォトパートナー	テラスハウス	9/22～10/14	9:30～17:00	自由観覧型	実施	無料	なし	四季折々、公園内において数々のシーンを撮り続けるフォトパートナーが、秋と冬をテーマにした写真展を開催します。	
	継続	<かんたん陶芸体験> 織部焼 焼き魚皿	【協力】デリリアー陶芸 いちご窯	グリーン工房	9/23	①10:30～12:00 ②13:30～15:00	事前申込	実施	1,500円	各回20名	黒色(鉄ぎび)で絵を描き、緑色の織部釉で仕上げ、焼き魚皿をつくります。	
	継続	親子そば打ち体験	【協力】みはらしの里パートナー	里の家	9/23	①10:30～11:30 ②11:30～12:30	事前申込	実施	300円	各回6組	親子で簡単にできる、本格的な手打ちそば体験を実施します。	
	継続	サウンドシップコンサート～しおかのハーモニー～	【協力】ひたちなか音楽のまちづくり実行委員会	水のステージ	9/24	11:00～14:50	自由観覧型	中止	観覧無料	なし	ひたちなか市の推進する「音楽のまちづくり」に賛同し、地元で活躍するアマチュア音楽グループ「ひたちなかサウンドシップ」の音楽団体によるコンサートを行います。	
	継続	絵手紙を描こう!～コキア・コスモス～	【協力】五十嵐 庸夫	テラスハウス	10/7	10:00～15:00	当日受付	実施	100円	30名	秋の「コキア」や「コスモス」をモチーフに、大切な人へ贈りたいような絵手紙を描く、初ひきの方を対象とした絵手紙教室を開催します。	
	継続	<かんたん陶芸体験> クリスマスランプシェード	【協力】デリリアー陶芸 いちご窯	陶芸棟	10/8	①10:30～12:00 ②13:30～15:00	事前申込	実施	1,500円	各回15名	抜き型やスローモを使って、光の穴を開けながら、クリスマスにぴったりのランプシェードをつくります。	
	継続	筑波山がまの油売り口上	【協力】筑波山がまの油売り口上研究会	古民家前広場	10/10-13-17	①10:30～ ②11:30～ ③18:00～ ④14:00～	自由参加型	中止	観覧無料	なし	茨城県の伝統芸術であり、「カーサナーお立ち会い」ではある、大道芸「がまの油売り口上」を披露します。	
	継続	<花海蔵～水族館がやってきた～> 海の生き物に触れてみよう!	【協力】アックアワールド茨城県大洗水族館	テラスハウス	10/13-14	10:00～13:00	自由参加型	実施	無料	なし	トラサメやヒズなど、海の生き物と触れ合えることができるタッチングプールを設置します。	
	継続	<花海蔵～水族館がやってきた～> オリジナル缶バッジづくり	【協力】アックアワールド茨城県大洗水族館	テラスハウス	10/13-14	10:00～16:00	当日受付	実施	無料	各日500名	大洗水族館の大人気の生き物に好きな色を選んで、オリジナル缶バッジをつくります。	
	継続	<花海蔵～水族館がやってきた～> なるほど魚っちんぐ～お魚クイズ～	【協力】アックアワールド茨城県大洗水族館	テラスハウス	10/13-14	①10:30～ ②13:00～ ③14:30～	当日受付	実施	無料	なし	大人も子どもも「へー!」とつやみずく、海の不思議や生き物に関するクイズと解説を行います。	

きて、みて、さわって コキアカーニバル 行催事 実施計画書(案) 9/15-10/21

【協催】	【区分】	【イベント名】	【主催・共催・協力】	【場所】	【実施日】	【実施時間】	【受付】	【雨天時】	【参加費】	【定員】	【内容】
	継続	<花海星～水族館がやってきた～> はく製展示	【協力】アタワールド茨城県大洗水族館	テラスハウス	10/13-14	10:00～16:00	自由観覧型	実施	無料	なし	甲長60cmのウミガメやゴマフアザラシ、サメの顎骨等、海洋生物のはく製標本を展示します。
	継続	吹奏楽カーニバル	【協力】茨城県吹奏楽連盟	水のステージ	0/14	9:45～15:25	自由観覧型	中止	無料	なし	茨城県吹奏楽連盟から推薦された、小中高校の全4団体による、吹奏楽・マーチングの迫力ある演奏会・パレードを開催します。
	継続	<Flowerフォトレッスン> ～コキア～	【協力】フォトパートナー	みはらしの丘	10/20	10:00～12:00	事前申込	中止	無料	20名	公園の風景を知り尽くしたフォトパートナーが、一緒に園内を歩きながら、コキアをテーマに、撮影の構図やテクニックなど、初心者を対象にしたフォトレッスンをを行います。
	新規	郷土芸能まつり	-	水のステージ	10/21	10:00～15:10	自由観覧型	中止	観覧無料	なし	茨城県で伝承されている「ヤンサ太鼓」や「筑波山がまの油売り口上」など、多彩な伝統芸能を披露します。
別途詳細協議書提出予定	継続	ひたちなかフェスタ2018	【主催】ひたちなか地区PR事業推進協議会 【共催】国営ひたち海浜公園・ひたちなか市観光協会・東海村観光協会	水のステージ周辺	10/21	9:30～16:00	自由参加型	実施 ※荒天中止※	無料 ※飲食等有料※	なし	ひたちなか地区のPRコーナーや見学バスツアー、地元特産品の販売や各種体験コーナーなど、近隣地域の魅力を見て触れて、味わって体験いただくブースを出展します。
	継続	<いばらき都市緑化フェスティバル> スキのミズゲづくり	【協力】みはらしの里パートナー	水のステージ周辺	10/21	①10:00～ ②13:30～	当日受付	実施	100円	各回30名	秋の七草のひとつであるスキを使用して、ミズグの可愛らしいウラツもつくります。
	継続	コキアでホウキづくり	【協力】みはらしの里パートナー	古民家前広場	10/21	10:00～	事前申込	実施	100円	40名	コキアの別名は「ほうき草」。その名の通り、コキアを利用してみはらしの里パートナーの丁寧な指導の下、ほうき作りを行います。
【季節系・利用プログラム】											
	継続	きて、みて、さわって コキアカーニバル	-	園内全域	9/15～10/21	9:30～17:00	-	-	-	-	緑～紅葉～黄金色まで、多彩な色の変化を迎えるコキアやコスモスをご覧いただくとともに、秋の行楽シーズンに合わせて、スポーツ・芸術・食など、様々な催し物を準備していただきます。
	継続	ふれあい移動動物園	【協力】日立市かみね動物園	テラスハウス横	9/30	①10:00～12:00 ②13:00～15:00	自由参加型	中止	観覧無料	なし	日立市かみね動物園から、ウサギやモルモットなどがやってきます。可愛らしい小動物との触れ合いをお楽しみください。 ※動物の体調等により、休止する場合がございます。
【都市緑化系・自然環境系・文化系イベント】 ※3ジャンルに亘る複数のイベントで構成されるため、本表では別項目として概要を記載し、詳細は別途協議書提出(予定)											
別途詳細協議書提出予定	継続	ボランティアまつり	【協力】パークパートナー	みはらしの里・沢田湧水地・グリーン工房	9/30	10:00～15:00	当日受付	-	-	-	パートナー活動の紹介を兼ねて、みはらしの里等にてパークパートナーを団体によるクラフ・教室やクイズなどの催し物を行います。
【自主事業イベント】											
別途詳細協議書提出予定	継続	<ひたち海浜公園フードフェスタ> GOOK in JAPAN	-	水のステージ周辺	9/22～24	10:00～16:30	自由参加型	中止	飲食有料	なし	地元茨城県のご当地フードを集めたグルメの祭典。
	継続	ちびっこチャリランド	-	西口バスケットコート横	10/6～28 (期間中の土・日・祝)	10:00～16:00	自由参加型	中止	300円/20分	なし	ユニークな自転車の乗り体験を開催します。
	継続	常陸の手しごと市	-	ひなの林	10/13～21	10:00～16:30	自由参加型	中止	飲食有料	なし	県内の「モノづくり」職人による「職人技」の実演や「手しごと」の作品を披露します。
	継続	海浜公園ケータリングカーdays	-	水のステージ周辺	10/20-21	10:00～16:30	自由参加型	中止	飲食有料	なし	園内各所でお出し、好評を得ているケータリングカーの全車両が一堂に会します。

## ボランティア規約

### 「国営ひたち海浜公園パークパートナー」に関する規約

#### (規約)

##### 第1条

この規約は「国営ひたち海浜公園パークパートナー」(以下「パークパートナー」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものである。

#### (事務局)

##### 第2条

「パークパートナー」の事務局は、ひたち公園管理センター(以下「管理センター」)におく。

#### (目的)

##### 第3条

市民参加による国営公園事業の推進および市民の生涯学習に資することを目的とする。

#### (分科活動)

##### 第4条

「パークパートナー」は、活動目的に応じて、分科活動を行う。

#### (名称)

##### 第5条

「国営ひたち海浜公園パークパートナー」と称する。

活動目的に応じた分科活動においては、「管理センター」と「パークパートナー」により別途「名称」を定めるものとする。

#### (活動内容)

##### 第6条

活動日、活動時間、活動対象、活動内容については「管理センター」と「パークパートナー」との協議により別途定める。

活動予定を定期的に管理センターに提出する。

毎年度の活動報告を管理センターに提出する。

### **(開園前入園)**

#### **第7条**

パークパートナーの活動時間は、原則として開園時間内とするが、活動準備のために開園前入園をすることができる。開園前入園については、別途定める「パークパートナー活動細則」に基づいて行う。

### **(パートナーの活動にかかる諸費用)**

#### **第8条**

1. パークパートナー活動への参加費は無料とする。
2. パークパートナーの活動に対する手当、交通費等は無償とする。
3. パークパートナーの活動を目的とする本人の来園については、入園料、駐車料金ともに免除することができる。また開園時間前入園のための駐車は同様に免除することができるが、台数に限りがあるため、開園時間前入園の際は、事前に管理センターと調整する。入退園の際には、必ずパートナー証を持参し、公園職員に提示する。提示がない場合には入園料を徴取する場合がある。
4. 活動に必要な施設、道具、消耗品類のうち、協議によって管理センターが承諾したものは、管理センターが用意する。
5. シーサイドトレインについては、混雑時を除く等の別途定める規則に従うことにより、パークパートナーの活動に必要な乗車は料金を免除することができる。この際、必ずパートナー証を提示するものとする。
6. 分科活動においては、管理センターとの協議の上、年会費を定めることができる。年会費の徴収、運用については、分科会活動において主体的に行うものとし、管理センターは関与しない。
7. 管理センター内コピー機、ファックス送信機、清掃用具類等は、活動の必要に応じて使用することができる。

#### **第9条**

パークパートナーとして活動しようとする者は管理センターが定めた障害保険に加入するものとする。費用及び手続きについては、管理センターと協議して決定する。

### **(入会、脱会、登録)**

#### **第10条**

1. 新規入会の受付は原則として公募とする。会員としての登録期間は4月から3月までの1年間とし、入会初年度は入会日から入会年度の末までとする。
2. 本会に入会及び継続しようとするものは原則として妨げないが、管理センター担当者の面談の後、各分科会役員及び管理センターの承認を必要とする。(スクールパー

トナー、登録ボランティアを除く)

3. パークパートナーとして著しく不相当であると管理センターが判断した者について、登録抹消とすることができる。

#### (パートナー証)

##### 第11条

1. パークパートナーに登録した者については、「管理センター」より「パートナー証」を貸与する。パークパートナーの活動の際には、必ず「パートナー証」を持参し、人に見えるように身につけておくものとする。
2. 入退園、シーサイドトレインの乗車の際には、必ず「パートナー証」を提示する。
3. 「パートナー証」は、他人に貸与または譲渡することはできない。退会した場合には、速やかに管理センターに返却すること。

#### (遵守すべき法令、禁止行為等)

##### 第12条

日本国の法律や茨城県の条例等はもちろんのこと、本公園での活動については特に以下を遵守しなくてはならない。

1. 都市公園法、国有財産法等の本公園の関連法規。
2. 管理センターが別途定めたルールや手続き等
3. 危険を伴う行為や道具類の使用は管理センターに申請し、管理センターの許可・指導のもとに行う。行為や道具類の具体的対象は協議の上決定する。
4. 活動で発生した植物および土壌等の材料、その他公園の所有するものを許可なく持ち出すことはできない。
5. 参加者名簿（個人情報）は、パークパートナー活動の諸連絡以外に用いることは禁ずる。

#### (分科活動パートナー規約)

##### 第13条

分科会活動を行うパークパートナーについては、「管理センター」と「パークパートナー」との協議の上、規約細則を定めるものとする。

#### (分科会総会、役員)

##### 第14条

分科会全会員による総会を毎年開催する。活動内容及び経理の報告と、次期の活動予定と予算を報告し、承認を得るものとする。

また、役員として代表1名、副代表1名以上、監査役等の役員を選出する。在任期間

は当該期の1年間とする。役員を選出は、再任を妨げない。役員は適宜役員会を開催することができる。

役員の名称、人数は各パートナーで別途定めるものとする。

#### **(規約の改正)**

##### **第15条**

本規約の改正については、分科会総会及び管理センターの承認が必要である。また、緊急に改正が必要と管理センターが判断した場合は、役員会の承認を得て、改正することが出来る。

#### **(解散)**

##### **第16条**

分科会を解散する場合は総会で決定し、管理センターの承認を得る必要である。また、本会が国営公園事業にそぐわないと判断した場合は、管理センターは分科会を解散させることができる。

## パークパートナー活動細則

### (開園前入園)

#### 第1条

開園前入園については、次の2つの場合を想定する。

##### 1.9 時前入園

大きな行事等で、駐車場がオープンする9時前に入園する場合は、公園事務所前より入園するものとする。駐車場に限りがあるため、必ず管理センタースタッフと協議を行い、承認を受けてから入園するものとする。

##### 2.9 時から9時半入園

パークパートナーは、活動準備のため、9時から9時半の間に各ゲートより入園できるものとする。ただし、駐車場スタッフやゲートスタッフの準備が整い次第入園できるものとする。

3.開園前入園の際は、パートナー証を必ず持参し、ゲートスタッフに提示する。また、帽子やエプロン等ユニフォームのあるパートナーについては他の来園者と区別がつくよう、必ず着用の上入園する。

### (シーサイドトレインの利用)

#### 第2条

1. パークパートナーは、パークパートナー活動日にシーサイドトレインを無料で利用することができる。
2. 利用にあたっては、混雑時を避け、一般来園者の利用を妨げないようにするものとする。

平成27年4月1日改正

## 国営ひたち海浜公園パークパートナー表彰規程

(目的)

第1条 この規程は、国営ひたち海浜公園パークパートナー（以下「本会」という。）が、多年にわたりひたち海浜公園の運営、自然環境の保護等へ貢献し、その業績が特に顕著な、パークパートナー（以下「会員」という。）

に対し、その功績を顕彰し、その労苦に報いることを目的とする。

(表彰の種類)

第2条 表彰の種類は、次の2種とする。

- (1) パークパートナー10年表彰
- (2) 代表功労賞

(表彰の資格)

第3条 本会は、次の各号に該当する者を表彰の対象とする。

- (1) 前条第1号に規定する表彰の対象者は、次の2項目に該当する者とする。

イ 本会に登録して活動継続年数が10年経過した会員

ロ 過去2年において特別な理由のない限り積極的に活動している会員であること

- (2) 前条第2号に規定する表彰の対象者は、次の2項目に該当する者とする。

イ 本会各部会において代表に着任し活動継続年数が5年経過、及びそれに準じた会員

ロ 過去2年において特別な理由のない限り積極的に活動している会員であること

(表彰の除外)

第4条 前条の規定にかかわらず、本会は、次の各号のいずれかに該当する者をこの規程による

表彰の対象外とする。

- (1) 過去において、本会の表彰を受けた者

(表彰の時期)

第5条 表彰の時期及び場所は、原則として次のとおりとする。

- (1) 第3条第1号および第2号の表彰は、本会交流会の場において表彰を行うものとする。

(表彰の内容)

第6条 表彰の内容は、次のとおりとする。

- (1) 第3条第1号、第2号の表彰は、感謝状を授与し、その氏名及び功績を公表する。
- (2) 第3条第1号、第2号の表彰は、副賞を添えることができる。

(受賞者の決定)

第7条 第2条第1号に規定する表彰候補者の授賞の決定は、ひたち公園管理センターの承認を得て行うものとする。

2 ひたち公園管理センターは、前項の受賞者名簿を本会連絡協議会に報告するものとする。

(運営)

第8条 この規程に定めのない事項については、本会連絡協議会に諮り決定するものとする。  
(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、本会連絡協議会の承認を得て行うものとする。

附 則

この規程は、制定の日から施行する。ただし、平成18年4月1日に遡って適用する。(平成28年4月1日制定)

附 則

この規程は平成28年4月1日から施行する。

## 国営ひたち海浜公園ハーブパートナー

### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は、「国営ひたち海浜公園ハーブパートナー」(以下「ハーブパートナー」)の活動に関し、必要な事項を定めるものである。

### (目的)

#### 第2条

ハーブの栽培や利用方法等について体系的に学び、知識の向上やハーブ全般の積極的な利用を通し、ハーブに愛情を持つ人を育成し、ハーブガーデンの手入れやその素材を利用した活動を行うことで、ハーブガーデンの質の向上、ひいてはお客様へのサービス向上を目的とする。

### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園ハーブパートナー」とする。

### (活動内容)

#### 第4条

1. ハーブに関する多分野にわたる学習の実施
2. 香りの谷の修景や維持管理作業の実施
3. お客様への積極的な啓発活動
4. ハーブに関連したイベントの実施と協力
5. その他、目的に合致した活動

### (活動日)

#### 第5条

原則として毎週火曜日に定期活動日を定める。

### (活動対象)

#### 第6条

活動対象は、園内「香りの谷」とする。

## 国営ひたち海浜公園記念の森パートナーズ

### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園記念の森パートナーズ」(以下「記念の森パートナーズ」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

#### 第2条

「記念の森散策路」の特性を活かし、魅力ある花風景を創出するため、プランニングから施工、維持管理と一連の活動を行うことを目的とする。

### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園記念の森パートナーズ」とする。

### (活動内容)

#### 第4条

1. 記念の森の修景や維持管理作業の実施
2. お客様への積極的な啓発活動
3. 記念の森に関連したイベントの実施と協力
4. その他、目的に合致した活動

### (活動日)

#### 第5条

原則として毎週木曜日に定期活動日を定める。

### (活動対象等)

#### 第6条

活動対象は記念の森散策路を主体とした「記念の森」とする。

## 国営ひたち海浜公園野生植物パートナー

### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園野生植物パートナー」(以下「野生植物パートナー」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

#### 第2条

公園内に自生する貴重な野生植物の保全と市民への啓発活動を目的とする。

### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園野生植物パートナー」とする。

### (活動内容)

#### 第4条

1. 公園内に自生する貴重な野生植物の保護・育成・増殖活動
2. 育成した植物の展示・解説案内・イベントの実施と協力等による市民への啓発活動
3. 主な活動場所である砂丘エリアの維持管理作業
4. その他、目的に合致した活動

### (活動日・活動時間)

#### 第5条

原則として毎週金曜日に定期活動日を定める。

### (活動対象)

#### 第6条

活動対象は主に海浜・砂丘部、樹林地とし、その他管理センターが指定した地域とする。

## 分科活動パートナー規約細則

### 国営ひたち海浜公園里山パートナー

#### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園里山パートナー」（以下「里山パートナー」という）の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### (目的)

#### 第2条

オオウメガサソウ等の希少な生物の生育する里山林を健全な樹林として保全、育成する活動を行う。

#### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園里山パートナー」とする。  
名称は、「管理センター」と「里山パートナー」との協議により決定する。  
両者の承認のもとに名称を変更することができる。

#### (活動内容)

#### 第4条

1. オオウメガサソウ生育地の調査活動
2. 記念の森、ひたちなか自然の森等の管理活動
3. お客様への積極的な啓発活動
4. お客様への環境学習指導
5. 企業 CSR 活動のサポート
6. その他、目的に合致した活動

#### (活動日)

#### 第5条

原則として月2回以上活動する。土曜日、日曜日とし、予定表を作成し、実施する。

#### (活動対象等)

#### 第6条

活動対象は記念の森、ひたちなか自然の森及び未開園区域とする。

## 国営ひたち海浜公園フォトパートナー

### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園フォトパートナー」(以下「フォトパートナー」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

#### 第2条

国営ひたち海浜公園の花風景や行事などの魅力を来園者に伝えるための写真の撮影を行うとともに、来園者を対象とした写真教室等を開催する。

### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園フォトパートナー」とする。

### (活動内容)

#### 第4条

1. ひたち海浜公園の四季折々の風景の撮影
2. フォトパートナー写真展への協力
3. 写真教室の開催
4. 海浜公園のカレンダー、ポスター等作成への協力
5. HP作成への協力
6. 海浜公園のイベント時の写真撮影への協力
7. 国営ひたち海浜公園の案内

### (活動日)

#### 第5条

活動日は、特に定めないが、年4回以上、活動報告を行う。

### (活動時間)

#### 第6条

活動時間は、開園時間内とするが、開園前の風景の撮影のため、開園時間外に必要な応じて入園できるものとする。

**(活動対象等)**

**第7条**

公園全域を対象とする。公園内の撮影のため、必要に応じてプレジャーガーデン観覧車を利用できるものとする。利用する場合は、あらかじめセンター職員に連絡をする。

**(入園)**

**第8条**

公園内の撮影のため、必要に応じてひたち公園管理センターから入園できるものとする。

## 国営ひたち海浜公園スイセンガイド

### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園スイセンガイド」（以下「スイセンガイド」という）の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

#### 第2条

国営ひたち海浜公園における「スイセンファンタジー」の際に、来園者に対し、スイセンのガイドを行うとともに、来園者とのコミュニケーションを通じて、公園の魅力を伝え、楽しい時を過ごしていただく。

### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園スイセンガイド」とする。  
名称は、「管理センター」と「スイセンガイド」との協議により決定する。  
両者の承認のもとに名称を変更することができる。

### (活動内容)

#### 第4条

1. スイセンファンタジーの際のスイセンの案内
2. 来園者とのコミュニケーション
3. 公園の魅力の発信

### (活動日)

#### 第5条

スイセンファンタジーの期間およびその準備期間（研修等）

### (活動対象等)

活動対象は「スイセンガーデン」とする。

## 国営ひたち海浜公園パークアテンダントガイドボランティア

### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園パークアテンダントガイドボランティア」(以下「ガイドボランティア」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

#### 第2条

国営ひたち海浜公園において、来園者に対し、公園の魅力を伝え、ガイドを行うとともに、来園者とのコミュニケーションを通じて、楽しい時を過ごしていただくことを目的とする。

### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園パークアテンダントガイドボランティア」とする。  
名称は、「管理センター」と「ガイドボランティア」との協議により決定する。  
両者の承認のもとに名称を変更することができる。

### (活動内容)

#### 第4条

1. 年間を通じた公園の案内、公園の魅力の発信
2. 来園者とのコミュニケーション
3. パークアテンダントガイドマップの作成
4. 花修景、公園知識等の研修への参加
5. 公園の魅力を高めるための植栽活動等
6. 公園の魅力と掲示

### (活動日)

#### 第5条

土、日、祝日の午前、午後(シフト制)  
平日の予約日(登録制)

### (活動対象等)

#### 第6条

活動対象は「園内全域」とする。

## 国営ひたち海浜公園砂丘美化パートナー

### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園砂丘美化パートナー」(以下「砂丘美化パートナー」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

#### 第2条

ひたち海浜公園に協力してひたち海浜公園内の環境美化、及びそれに準ずる作業をボランティア活動として行い、もって会員の健康に寄与するものとする。

### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園砂丘美化パートナー」とする。  
名称は、「管理センター」と「砂丘美化パートナー」との協議により決定する。  
両者の承認のもとに名称を変更することができる。

### (活動内容)

#### 第4条

本会は環境美化&整備活動を原則とし、海浜公園側の指示を仰ぎ海浜公園側と協力して行う。

### (活動日)

#### 第5条

厳寒期の1月と2月を除き、毎月1回定期的に活動する。定期活動日は、毎月第2木曜日とする。雨天は中止とする。

### (活動対象)

#### 第6条

砂丘部(沢田湧水、砂丘散策路等)を活動対象とする。

**(構成)**

**第7条**

本会は第2条の目的に賛同される方をもって構成する。

**(役員)**

**第8条**

(1) 本会には次の役員を置く。

代 表	1名
副 代 表	2名 (代表の意思で増員や指名ができる)
会 計	2名
会計監査	1名

(2) 役員任期は1年とし、その再任は妨げない。

**(会議)**

**第9条**

(1) 年1回の定期総会を実施し、活動方針、会計報告、役員人事、会則の追加変更などを審議し、出席者の過半数をもって議決する。

(2) 役員会は代表の判断で適宜開催できる。

**(会計)**

**第10条**

(1) 年会費として一人500円を徴収し、通信費など活動に役立てる。

(2) 会計年度は4月1日から翌年3月31日をもって終るものとする。

## 国営ひたち海浜公園みはらしの里パートナー

### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は、「国営ひたち海浜公園みはらしの里パートナー」(以下「みはらしの里パートナー」)の活動に関し、必要な事項を定めるものである。

### (目的)

#### 第2条

「なつかしい村の風景と活動」を整備テーマとする「みはらしの里」において、囲炉裏の火焚き、清掃、古民家の案内などの管理運営を担うとともに、農事、生活、食等、地域の風土、文化を育み、継承し、来園者とともになつかしさのある活動を楽しむことを目的とする。

### (名称)

#### 第3条

名称は、「管理センター」と「みはらしの里パートナー」との協議により決定する。「国営ひたち海浜公園みはらしの里パートナー」とする。両者の承認のもとに名称を変更することができる。

### (活動内容)

#### 第4条

活動内容については、主に次のような内容を行う。

##### (日常的な活動)

1. 囲炉裏、かまどの火焚き
2. 古民家の清掃
3. 屋敷内の管理清掃、用具類の手入れ
4. 古民家およびみはらしの里の案内

##### (行事として行う活動)

5. 農事
6. 生活
7. 年中行事、文化行事
8. 食文化
9. みはらしの里にふさわしい民間伝承や伝統芸能などの研鑽と披露
10. 国営ひたち海浜公園内の自然や産物を活用した染めと織などの活動

**(活動日・活動時間)**

**第5条**

活動日は、開園日とし、パートナーが交代制で行う。活動時間は、9時30分から閉園1時間前の間とし、季節等に応じて「管理センター」と「みはらしの里パートナー」が協議して決定する。

**(活動対象)**

**第6条**

活動対象は、みはらしの里とする。

**(みはらしの里パートナー内グループ活動)**

**第7条**

みはらしの里パートナーは、民間伝承や伝統芸能等の披露、体験などの提供についてのグループ活動を行うことができる。グループ活動は、みはらしの里パートナー〇〇〇〇の名称を使い、代表、副代表等を決めて活動できる。詳細は、各グループの規約細則による。規約細則は、ひたち公園管理センターとみはらしの里パートナー各グループで協議する。

グループの代表は、みはらしの里パートナーリーダー会議に出席する。

## みはらしの里パートナーグループ活動規約細則

### 国営ひたち海浜公園 みはらしの里パートナーみんなの会

#### (規約細則)

##### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園みはらしの里パートナー みんなの会」(以下「みんなの会」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### (目的)

##### 第2条

ひたち海浜公園に協力してひたち海浜公園古民家において民話や昔話を披露する行事をボランティア活動として行い、本公園における民話の文化を育てていくものとする。

#### (活動内容)

##### 第3条

本会は、みはらしの里パートナーの活動を基本に、次のような活動を行うものとする。国営ひたち海浜公園内における活動を原則とする。

- (1) 年間を通じて公園内での昔語り行事の開催

#### (活動日)

##### 第4条

みんなの会としての活動は、毎月1回定期的に行う。定期活動日は、毎月第2土曜日とする。

## みはらしの里パートナーグループ活動規約細則

### 国営ひたち海浜公園 みはらしの里パートナー 染めと織りの会

#### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園 みはらしの里パートナー染めと織りの会」(以下「染めと織りのパートナー」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### (目的)

#### 第2条

ひたち海浜公園に協力して、ひたち海浜公園古民家において本公園内に生育する植物等の自然素材を活かした伝統的な手法による染めと織りに関わる体験行事を開催し、来園者とのコミュニケーションを深め、公園内における染めと織の文化を育むものとする。

#### (活動内容)

#### 第3条

本会は、国営ひたち海浜公園内における活動を原則とする。

- (1) 年間を通じて公園内での染めと織りに関わる行催事の開催
- (2) 染めと織りに関わる勉強会の実施

#### (活動日)

#### 第4条

染めと織の会としての活動は、毎月2回定期的に行う。定期活動日は、毎月第1および第3土曜日とする。

## 分科活動パートナー規約細則

### 国営ひたち海浜公園沢田湧水地パートナー

#### (規約細則)

#### 第1条

この規約細則は「国営ひたち海浜公園沢田湧水地パートナー」の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### (目的)

#### 第2条

国営ひたち海浜公園において、来園者に対し、沢田湧水地の魅力を伝え、ガイドを行うとともに、沢田湧水地を快適に安全でまた生物多様性の観点から正しい利用が出来るように活動する。

#### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園沢田湧水地パートナー」とする。

名称は、「管理センター」と「沢田湧水地パートナー」との協議により決定する。両者の承認のもとに名称を変更することができる。

#### (活動内容)

#### 第4条

1. 沢田湧水地の魅力を伝えるガイドを行う。
2. 来園者とのコミュニケーションを通じて来園者へのおもてなしを行う。
3. イベントの運営及びその補助、調査活動の運営及びその補助を行う。
4. 日常的な清掃、管理活動を行う。
5. 沢田湧水地ビジターセンターの日常的な清掃・管理活動（ビジターセンター内の掲示板の作成等を含む）を行う。
6. 定期的な講座へ参加にし、知識欲や知的探究心を磨く

#### (活動日)

#### 第5条

今後センターとパートナーが協議して決定する

(イメージ 土、日、祝日の午前、午後)

#### (活動対象等)

#### 第6条

活動対象は園内「沢田湧水地」とする。

## 国営ひたち海浜公園BMXパートナー規約

### (目的)

第1条 本規約は、BMXパートナー活動の円滑な運営を図るとともに当該活動を通じて国営ひたち海浜公園の管理運営に資することを目的とする。

### (名称)

第2条 本ボランティアは、「国営ひたち海浜公園BMXパートナー」（以下「本会」という。）と称する。

### (構成及び資格)

第3条 本会は、会員（以下「パートナー」という。）をもって構成する。

2 パートナーは、ひたち公園管理センター（以下「管理センター」という。）が認定した者とする。

### (事務局)

第4条 事務局は管理センター企画課に置く。

### (世話人の設置)

第5条 本会に、代表世話人を置く。

2 代表世話人は本会を代表し、公園担当者、パートナー間の連絡調整を行うとともに、活動内容及び技術指導を行う。

3 代表世話人は、パートナーの推薦により選出する。

4 本会の運営及びアドバイスをを行う顧問を本会の推薦により置くことができる。

### (活動内容)

第6条 本会は、国営ひたち海浜公園においてBMX初心者講習会（チャレンジ・ザ・BMX）やBMXスクールの運営を行う。

2 本会の活動内容は、次の各号に掲げる事項とする。

- 一 BMXコース運営委員会への出席
- 二 パートナーミーティングの開催
- 三 BMX初心者講習会の開催
- 四 BMXスクールの開催
- 五 その他のBMXパートナーの運営に関わる事項

#### **(パートナー証の発行)**

第7条 認定されたパートナーには、パートナー認定証を発行する。

- 2 パートナー認定証の有効期間は、1年度内とし、必要に応じて更新を行う。ただし、パートナー活動以外には使用できないものとする。

#### **(活動条件)**

第8条 本会の活動に当たっては、公園規則を遵守し、パートナーとして相応しい服装、言動、行動に十分配慮し、常にパートナー認定証を携帯することとする。

- 2 パートナー活動のための入退園は、管理センター前ガードマンボックスを使用し、必ず管理センターにおいてボランティア認定証の確認を受けた上で入園する。

#### **(コースの維持管理)**

第9条 管理センターと共同し、専門的な知識を生かしながらコースの復旧補修を行い、コースの維持管理に努める。

- 2 コースの改造・変更を行う場合は、計画書を作成し、管理センターと協議のうえ決定し、公園管理事務所の承認を受ける。

その場合、コースの安全面・走行面に十分考慮したコースとし、茨城県BMX協会の監修のもとに、国際自転車競技団体のBMX競技規則競技場の基準を満たすものとする。

#### **(その他)**

第10条 改正その他の必要が生じた場合には、管理センターがこれを決定しパートナーに通知する。

## 「国営ひたち海浜公園登録パートナー」に関する規約

### (規約)

#### 第1条

この規約は「国営ひたち海浜公園登録パートナー」(以下「登録パートナー」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものである。

### (目的)

#### 第2条

市民参加による国営公園事業の推進および各団体等の奉仕活動・体験・学習に資することを目的とする。

### (名称)

#### 第3条

「国営ひたち海浜公園登録パートナー」と称する。

活動においては、「ひたち公園管理センター」(以下「管理センター」という)と「登録パートナー」により別途「名称」を定めるものとする。

### (活動内容)

#### 第4条

活動日、活動時間、活動対象、活動内容については「管理センター」と「登録パートナー」との協議により別途定める。

活動時には、活動内容等や活動予定者のすべての氏名を記載した活動予定表を管理センターに提出する。

管理センターの求めに応じ、活動報告を適宜提出するものとする。

### (活動にかかる諸費用)

#### 第5条

1. 「登録パートナー」の活動への参加費は無料とする。
2. 「登録パートナー」の活動に対する手当、交通費等は無償とする。
3. 「登録パートナー」の活動を目的とする本人の来園については、入園料、駐車料金ともに免除する。入退園の際には、代表者及び当日の責任者の管理のもと、団体の制服等の着用もしくはパートナー証を持参し、公園職員に提示する。団体の制服等の着用もしくは提示等がない場合には入園料を徴取する。
4. 活動に必要な施設、道具、消耗品類のうち、協議によって管理センターが承諾したものは、管理センターが用意する。

### (活動に関わる保険)

#### 第6条

「登録パートナー」の活動に関する保険は、各団体の保険によるものとする。

### (パートナーの管理、登録抹消)

#### 第7条

1. 「登録パートナー」の各パートナーの管理は各団体において行う。登録パートナーとしての登録期間は4月から3月までの1年間とし、入会初年度は入会日から入会年度の末までとする。
2. 登録パートナーとして著しく不相当であると管理センターが判断した者について、各団体に通知し、各団体は、直ちに登録パートナーから登録抹消するものとする。

### (パートナー証及びその代替)

#### 第8条

1. 「登録パートナー」に登録した者については、「管理センター」より活動時に「パートナー証」を貸与する。センターの判断によりパートナー証の代替えとして、各団体の制服等とする場合がある。
2. 「登録パートナー」の活動の際には、貸与した「パートナー証」を、必ず見えるように身につけておくか各団体の制服等を着用するものとする。
3. 「パートナー証」を貸与した場合には、活動終了後、速やかに管理センターに返却する。

### (遵守すべき法令、禁止行為等)

#### 第9条

日本国の法律や茨城県の条例等はもちろんのこと、本公園での活動については特に以下を遵守しなくてはならない。

1. 都市公園法、国有財産法等の本公園の関連法規。
2. 管理センターが別途定めたルールや手続き等
3. 活動で発生した植物および土壌等の材料、その他公園の所有するものを許可なく持ち出すことはできない。
4. 参加者名簿（個人情報）は、「登録パートナー」の活動の諸連絡以外に用いない。

### (登録解除)

#### 第10条

「登録パートナー」から登録から解除する場合は、管理センターの承認を得る。また、「登録パートナー」の活動が国営公園事業にそぐわないと判断した場合等は、管理センターは「登録パートナー」を登録から解除させることができる。

## **（個人での登録）**

### **第11条**

個人で登録パートナーに登録する場合は、以下の内容が団体での登録と異なるものとなる。

1. 管理センター担当者の面談の後、管理センターの承認を必要とする。
2. パートナーの名簿等の管理は、管理センターが行う。
3. 登録パートナーとして著しく不適當であると管理センターが判断した者について、管理センターが登録抹消するものとする。

## 「国営ひたち海浜公園スクールパートナー」に関する規約

2013.04.01 改正

### (規約)

#### 第1条

この規約は「国営ひたち海浜公園スクールパートナー」(以下「スクールパートナー」という)の活動に関し、必要な事項を定めるものである。

### (事務局)

#### 第2条

「スクールパートナー」の事務局は、ひたち公園管理センター(以下「管理センター」)におく。

### (目的)

#### 第3条

市民参加による国営公園事業の推進および学生・生徒等の体験・学習に資することを目的とする。

### (名称)

#### 第4条

「国営ひたち海浜公園スクールパートナー」と称する。

活動においては、「管理センター」と「スクールパートナー」により別途「名称」を定めるものとする。

### (活動内容)

#### 第5条

活動日、活動時間、活動対象、活動内容については「管理センター」と「スクールパートナー」との協議により別途定める。

活動予定を管理センターに提出する。

毎年度の活動報告を管理センターに提出する。

### (活動にかかる諸費用)

#### 第6条

1. 「スクールパートナー」の活動への参加費は無料とする。
2. 「スクールパートナー」の活動に対する手当、交通費等は無償とする。
3. 「スクールパートナー」の活動を目的とする本人の来園については、入園料、駐車料金ともに免除する。また、開園時間前入園のための駐車は同様に免除することができ

るが、台数に限りがあるため、開園時間前入園の際は、事前に管理センターと調整する。入退園の際には、教職員の引率のもと、パートナー証を持参し、公園職員に提示する。提示がない場合には入園料を徴取する。

4. 活動に必要な施設、道具、消耗品類のうち、協議によって管理センターが承諾したものは、管理センターが用意する。

#### **(活動に関わる保険)**

##### **第7条**

「スクールパートナー」の活動に関する保険は、各学校の保険によるものとする。

#### **(入会、脱会、登録)**

##### **第8条**

1. 「スクールパートナー」の参加者の募集、受付は各学校において行う。参加者の名簿の管理は、各学校において行う。会員としての登録期間は4月から3月までの1年間とし、入会初年度は入会日から入会年度の末までとする。
2. スクールパートナーとして著しく不相当であると管理センターが判断した者について、登録抹消とすることができる。

#### **(パートナー証)**

##### **第9条**

1. 「スクールパートナー」に登録した者については、「管理センター」より「パートナー証」を配布する。「スクールパートナー」の活動の際には、必ず「パートナー証」を持参し、見えるように身につけておくものとする。
2. 「パートナー証」は、他人に貸与または譲渡することはできない。解散した場合には、速やかに管理センターに返却する。「パートナー証」は、1年を有効期間とし、次年度は、更新する。紛失した場合は、各学校教職員の申請により再発行する。

#### **(遵守すべき法令、禁止行為等)**

##### **第10条**

日本国の法律や茨城県の条例等はもちろんのこと、本公園での活動については特に以下を遵守しなくてはならない。

1. 都市公園法、国有財産法等の本公園の関連法規。
2. 管理センターが別途定めたルールや手続き等
3. 活動で発生した植物および土壌等の材料、その他公園の所有するものを許可なく持ち出すことはできない。

4. 参加者名簿(個人情報)は、「スクールパートナー」の活動の諸連絡以外に用いない。

#### **(規約の改正)**

##### **第 11 条**

本規約の改正については、「管理センター」の承認が必要である。

#### **(解散)**

##### **第 12 条**

「スクールパートナー」を、解散する場合は、管理センターの承認を得る。また、「スクールパートナー」の活動が国営公園事業にそぐわないと判断した場合は、管理センターは「スクールパートナー」を解散させることができる。

#### **(その他の活動細則)**

##### **第 13 条**

1. 活動地への移動については、持ち込みによる自転車による移動を可とする。ただし、サイクリングロードのみとする。引率者には、自転車の貸し出しを行う。ただし、数量に限りがあるため、時期によっては、貸し出せない場合がある。
2. 「スクールパートナー」の活動の際には、公園より貸与する帽子を着用する。
3. 退会時には、「パートナー証」及び「帽子」を「管理センター」に返却する。

## 国営ひたち海浜公園パークパートナー表彰規程

### (目的)

第1条 この規程は、国営ひたち海浜公園パークパートナー（以下「本会」という。）が、多年にわたりひたち海浜公園の運営、自然環境の保護等に貢献し、その業績が特に顕著な、パークパートナー（以下「会員」という。）に対し、その功績を顕彰し、その労苦に報いることを目的とする。

### (表彰の種類)

第2条 表彰の種類は、次の2種とする。

- (1) パークパートナー10年表彰
- (2) 代表功労賞

### (表彰の資格)

第3条 本会は、次の各号に該当する者を表彰の対象とする。

- (1) 前条第1号に規定する表彰の対象者は、次の2項目に該当する者とする。

イ 本会に登録して活動継続年数が10年経過した会員

ロ 過去2年において特別な理由のない限り積極的に活動している会員であること

- (2) 前条第2号に規定する表彰の対象者は、次の2項目に該当する者とする。

イ 本会各部会において代表に着任し活動継続年数が5年経過、及びそれに準じた会員

ロ 過去2年において特別な理由のない限り積極的に活動している会員であること

### (表彰の除外)

第4条 前条の規定にかかわらず、本会は、次の各号のいずれかに該当する者をこの規程による

表彰の対象外とする。

- (1) 過去において、本会の表彰を受けた者

### (表彰の時期)

第5条 表彰の時期及び場所は、原則として次のとおりとする。

- (1) 第3条第1号および第2号の表彰は、本会交流会の場において表彰を行うものとする。

### (表彰の内容)

第6条 表彰の内容は、次のとおりとする。

- (1) 第3条第1号、第2号の表彰は、感謝状を授与し、その氏名及び功績を公表する。
- (2) 第3条第1号、第2号の表彰は、副賞を添えることができる。

### (受賞者の決定)

第7条 第2条第1号に規定する表彰候補者の授賞の決定は、ひたち公園管理センターの承認を得て行うものとする。

2 ひたち公園管理センターは、前項の受賞者名簿を本会連絡協議会に報告するものとする。

### (運営)

第8条 この規程に定めのない事項については、本会連絡協議会に諮り決定するものとする。  
(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、本会連絡協議会の承認を得て行うものとする。

附 則

この規程は、制定の日から施行する。ただし、平成18年4月1日に遡って適用する。(平成28年4月1日制定)

附 則

この規程は平成28年4月1日から施行する。

## 分科活動パートナー規約

### 国営ひたち海浜公園ローズパートナー

#### (規約細則)

##### 第1条

この規約細則は、「国営ひたち海浜公園ローズパートナー」(以下「ローズパートナー」)の活動に関し、必要な事項を定めるものである。

#### (目的)

##### 第2条

バラの栽培等について実際の栽培を通して栽培技術を学ぶとともに、バラに関する総合的な知識の向上を通し、バラに愛情を持つ人を育成し、ローズガーデンの手入れやローズガーデンの利用者サービス等の活動を行うことで、ローズガーデンの質の向上、ローズガーデンの魅力の向上を図ることを目的とする。

#### (名称)

##### 第3条

「国営ひたち海浜公園ローズパートナー」とする。

#### (活動内容)

##### 第4条

1. バラに関する多分野にわたる学習の実施
2. ローズガーデンの修景や維持管理作業の実施
3. ローズガーデン利用サービス等、お客様への積極的な啓発活動
4. バラに関連したイベントの実施と協力
5. バラに移植等に関する計画立案及び移植・植栽に関する活動
6. その他、目的に合致した活動

#### (活動日)

##### 第5条

定期活動日は、管理センターが指定した日とする。なお、パートナーが申請、了承された自主活動日とする。

【日程については、準備会の時に決定する】

**(活動対象)**

**第6条**

活動対象は、園内「ローズガーデン」とする。

(ローズガーデンが中央フラワーガーデンに移動した場合は、中央フラワーガーデン内ローズガーデンとする。)

## 取材連絡用紙

受付日				受付者			
分類				取材日			
組織・担当	組織名						
	所属/役職						
	担当者	様					
連絡先	住所						
	Tel		Fax		携帯		
	Mail						
媒体名 用件							
放送・発行 予定日				掲載	○未	○済	○不
取材内容							
備考							
当日 対応者				取材 方法			

ひたち公園管理センター

公園視察報告様式

平成 年 月 日

国土交通省関東地方整備局  
 国営常陸海浜公園事務所長 殿

印

国営常陸海浜公園視察等許可申請書

国営常陸海浜公園の視察等許可を受けたいので、下記により申請いたします。

記

視察目的	
視察日時	
機関・団体名	
連絡先	Tel 担当：
視察人数	名 (名簿を添付してください)
事務所駐車場 利用車両	車種 台
待ち合わせ 場所・時間	
案内者	

内を記入して下さい。

所長	課長	係長	担当

※別紙-1にも記入をして下さい。

1. 視察団体名
2. 視察人数  名 (名簿を別紙－ 2 により添付)
3. 視察日時 平成  年  月  日 (  ) :  ~  :
4. 駐車場所  西口ゲート  南口ゲート  管理センター  公園事務所  その他
5. 待ち合わせ  西口ゲート  南口ゲート  管理センター  公園事務所  その他
6. 入園場所  西口ゲート  南口ゲート  管理センター  公園事務所  その他
7. 園内移動手段  徒歩  園内周回バス (別途申請必要)
8. 案内者  希望 ・  希望しない
9. 有料施設の利用希望  有 ・  無
10. レストランの利用希望  有 ・  無
11. その他

※未定の事項は未記入のまま構いません。

施設の利用等をご希望のとおりにならない場合があります。

## 公園下見報告様式

国営ひたち海浜公園

## 団体入園申込書

来園予定日	平成 年 月 日 ( )
雨天の場合	決行 ・ 中止 ・ 月 日 ( ) に延期
到着時間	時 分頃 到着 → 時 分頃 退園
団体名	
担当者名	
連絡先	☎ ( )
利用者人数	合計人数 名 *小学生以上の有料者20名以上で団体料金適用 大人 (団体) ¥290 × 名 (一般) ¥450 × 名 *先生含む (シルバー) ¥210 × 名 小人 (無料) 名 (一般) (無料) 幼児 (無料) 名
入園ゲート	中央口 ・ 西口 ・ 南口 ・ 海浜口
交通機関	○ (乗車定員30人以上の) 大型バス ¥1,550 × 台 ○ (乗車定員29人以下の) 小型バス ¥ 510 × 台 ○ 乗用車 ¥510 × 台 ○路線バス ○徒歩
利用目的	○ 遠足 ○ レクリエーション ○ その他 ( )
利用 予定施設	○ 大草原 ○ ディスクゴルフ ○ プレジャーガーデン ○ バーベキュー広場(予約制) ○ サイクリングコース ○ アスレチック広場 ○ そよかぜドーム ○ ひなの林 ○ 水遊び広場 ○ その他 ○ たまごの森 [ ] ○ おもしろチューブ ○ 砂丘ガーデン
取扱旅行社名	担当
	☎ ( )
下見日(人数)	平成 年 月 日 ( ) 普通車 台 ・ 名
	受付者 下見通行書ナンバー 番

問い合わせ先：ひたち公園管理センター

☎ 029 (265) 9001

FAX 029 (265) 9339

接客・接遇・運営マニュアル

ひたち公園管理センター

平成 30 年 4 月 1 日

# ひたち公園管理センター

## 業務マニュアル 目次

はじめに

(資料編)

1. 位置および面積
2. 沿革
3. 施設概要
  - (1) 基本理念
  - (2) 基本方針
  - (3) ゾーニング
  - (4) 利用案内
    - ① 開園時間
    - ② 休園日
    - ③ 入園料金
    - ④ 駐車料金
    - ⑤ 駐車パスポート付入園パスポート
    - ⑥ 貸自転車
    - ⑦ 売店
    - ⑧ BMX コース
    - ⑨ バーベキュー広場
    - ⑩ 水遊び広場
    - ⑪ プレジャーガーデン
    - ⑫ 交通案内

(本編)

## I. 接客・接遇

### 1. 国営公園における接客

### 2. 接客・接遇マナー

#### (1) 接客マナー

- ① 身だしなみ
- ② 表情 (笑顔)
- ③ 態度 (立ち居振る舞い)
- ④ 挨拶
- ⑤ 言葉遣い・話し方
- ⑥ 環境美化

#### (2) 接遇マナー

- ① ホスピタリティ
- ② 誠実かつ丁寧に
- ③ スピード
- ④ 確実に
- ⑤ 公平に

#### (3) クレーム・トラブル

- ① クレームの原因
- ② 対応

### 3. 接客基本用語

## II. 管理・運営

### 1. 入園料徴収業務

### 2. BMX 業務

### 3. 巡視業務

### 4. 駐車料金徴収業務

### 5. 自転車貸出業務

### 6. 売店業務

### 7. 公園内持込禁止物品

### 8. 迷子対応

### 9. 拾得物・遺失物対応

### 10. 園内放送

### 11. 駐車場

### 12. 団体下見対応

### 13. 救急対応

### 14. 想定問答

ク)

ひたち海浜公園 マスコットキャラクター色指定見本  
花(はな)ちゃん 海(かい)くん

① C 5 (4.71)  
M 43 (42.7)  
Y 7 (7.6)  
K 0 (0.39)

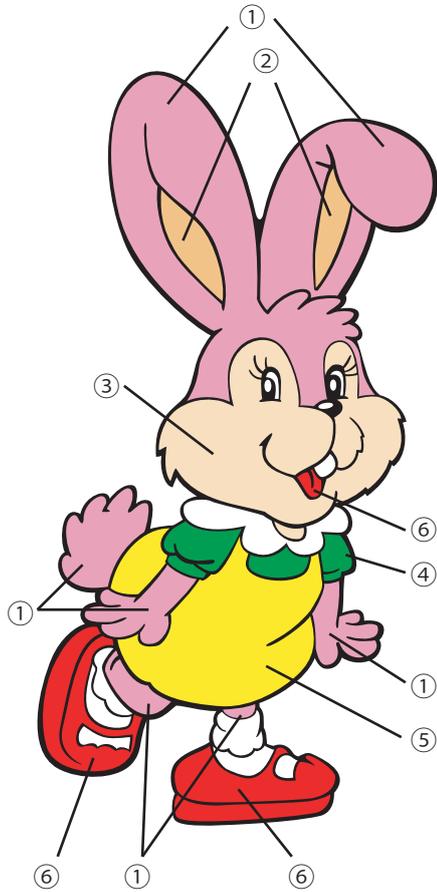
② C 3 (3.14)  
M 24 (24.3)  
Y 50 (50.2)  
K 0 (0.39)

③ C 50 (50.2)  
M 97 (96.8)  
Y 3 (2.75)  
K 0 (0.39)

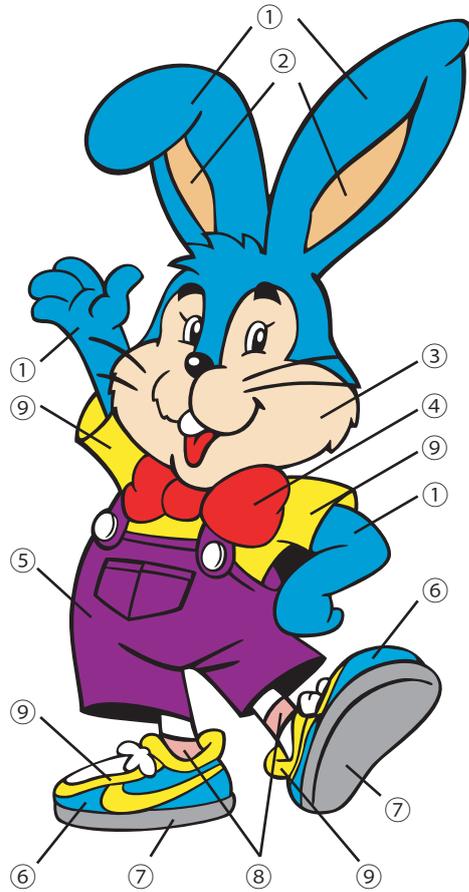
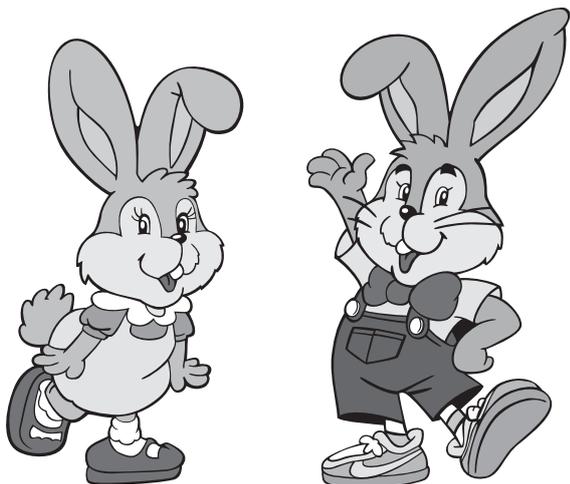
④ C 93 (92.5)  
M 7 (7.45)  
Y 94 (93.7)  
K 1 (1.18)

⑤ C 3 (3.14)  
M 2 (1.96)  
Y 91 (91.3)  
K 0 (0)

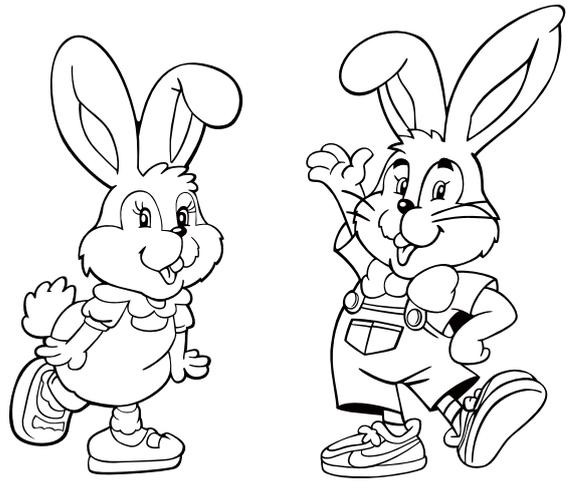
⑥ C 1 (1.18)  
M 96 (96.0)  
Y 91 (91.3)  
K 0 (0)



黒い部分(縁など) K 100  
白い部分(襟など) K 0



黒い部分(縁など) K 100  
白い部分(襟など) K 0



① C 81 (81.1)  
M 18 (17.6)  
Y 2 (1.96)  
K 0 (0.39)

② C 3 (3.14)  
M 24 (24.3)  
Y 50 (50.2)  
K 0 (0.39)

③ C 2 (2.35)  
M 11 (11.3)  
Y 25 (25.1)  
K 0 (0)

④ C 1 (1.18)  
M 96 (96.0)  
Y 91 (91.3)  
K 0 (0)

⑤ C 50 (50.2)  
M 97 (96.8)  
Y 3 (2.75)  
K 0 (0.39)

⑥ C 91 (91.3)  
M 6 (5.88)  
Y 4 (4.31)  
K 0 (0.39)

⑦ K 40

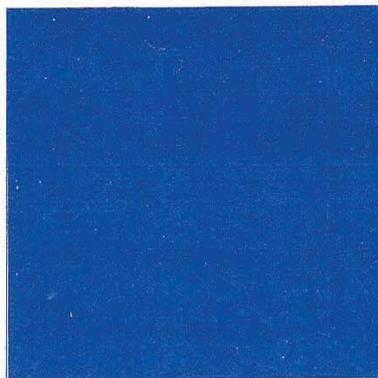
⑧ C 3 (3.14)  
M 36 (36.0)  
Y 25 (24.7)  
K 0 (0.39)

⑨ C 3 (3.14)  
M 2 (1.96)  
Y 91 (91.3)  
K 0 (00)

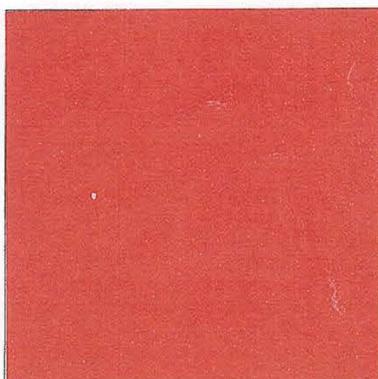
## HKカラー

公園の雄大さと比類なき独創性を明確な3色で表現します。雲ひとつない空(HKブルー)に浮かぶ雄大な太陽(HKレッド)。真下に光輝く地球(HKイエロー)。ロゴタイプは縮小率・視認性を考慮して黒にしました。

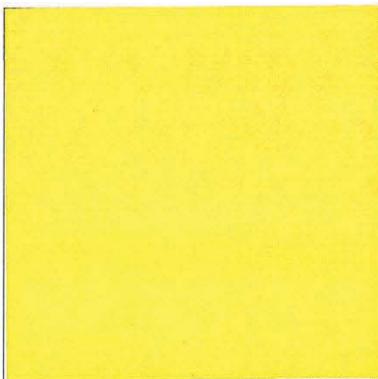
■HKブルー

DIC221  
C100+M70

■HKレッド

DIC2505  
M100+Y100

■HKイエロー

DIC-F162  
Y100

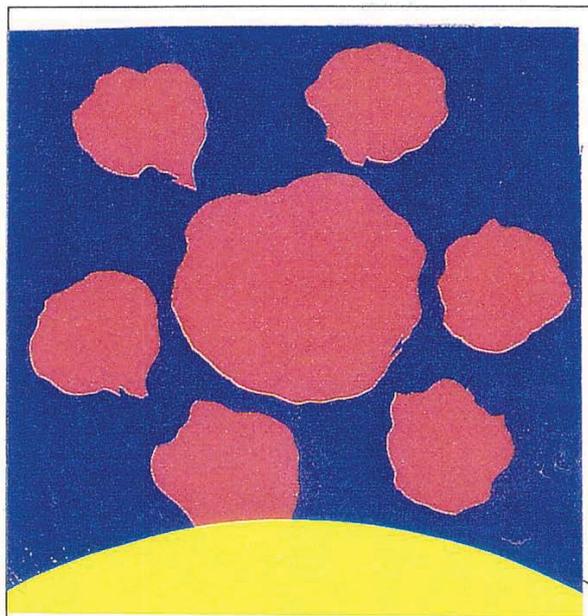
## シンボルマーク(和文)

マークの大部分を占める〈太陽〉は、「国営ひたち海浜公園」全体を表現し、周囲の6つのコロナは本公園の特徴である6つのゾーン〈草原ゾーン〉〈カルチャーゾーン〉〈海浜ゾーン〉〈砂丘ゾーン〉〈スポーツゾーン〉〈樹林ゾーン〉を表わす。

今まさに、雄大な太陽が澄み切った青空の中、ライジングしようとしている。太陽は圧倒的な光で地表を照らし、地球は幸せの黄金色に輝きだす。

シンボルマークの使い方はこの形態を基本形とします。

「国営ひたち海浜公園」のPIデザインシステムの中核を担う存在として重要な役割を果たします。今後、この明るく楽しいシンボルマークが県内外を含めて、隅々まで認知され浸透することを目的として、各媒体に積極的に露出してください。特例を除いて、マークとロゴタイプを切り離して使用することは出来ません。



# 国営ひたち海浜公園

ディスクゴルフ等の利用について

## ディスクゴルフ・ルール

- ①ディスクゴルフは、ボールのかわりにディスクを投げ、専用のゴールに何投で入れられるかをトータルスコアで競うスポーツです。
- ②主なルールは、ほとんどボール・ゴルフと同じです。
- ③1投目はティー・ラインの後ろから投げ、2投目以降はディスクが止まった地点にマーカーミニ・ディスクでマークをし、そこから投げます。
- ④通常4人ずつ1組でラウンドしますが、ディスクを投げる順番は
  - 1番ホールのティー・ショットはじゃんけんで、2投目以降は投数に関係なくゴールから遠い人から先に投げます。
  - 2番ホール以降のティー・ショットは前のホールでスコアのよかった人から順に投げます。もし同スコアの場合はさらに前のホールにさかのぼって比較し、スコアのよい人から投げます。
- ⑤ディスクは転がしてもバウンドさせてもかまいません。また何枚かのディスクを用意し、状況に応じて1投ごとにディスクを使い分けることもできます。
- ⑥OB区域内（道路上や立入禁止区域など）にディスクが止まった場合はOB。  
1ペナルティーが課せられ、OB区域内に入った地点から次のスローをします。
- ⑦木や建物などの上にディスクが止まった場合、地面から2m以上ならOBで1ペナルティー。2m未満ならディスクの真下にマークをし、そこから通常のプレーを続けます。

- ・人がいないのを確かめてから投げてください。
- ・コースの逆行は絶対にしないでください。
- ・決められたコースを必ず守ってください。
- ・万一投げたディスクをディスクが誰かに当たりそうになったら大声で注意を促してください。

ルール、大会、講習会等ディスクゴルフの詳細は、  
日本ディスクゴルフ協会（0422-55-7877）まで

## BMX コースのご案内

### そもそも BMX とは

子供から大人まで楽しめるバイシクルモトクロス (BICYCLE MOTOCROSS) の略称です。1970年初頭、アメリカ・カリフォルニアで発祥したもので、派手なアクションを見ることができ、また楽しめることから、またたく間に少年の心をつかみました。

さらに BMX のレースが行われるようになると、選手が着用するヘルメット・レーシングジャージ・パンツなどの装備が大変ファッショナブルで格好が良いこと、子供達にとって唯一の乗り物「自転車」のレースであることなどが魅力となって急速に発展しました。

BMX のレースは、5～6才より大人まで参加できます。レースでは、自分自身をコントロールしながら走り抜く高度なテクニックやバランス感覚、他の選手との駆け引きなどが要求され、フェアプレイとスポーツマンシップの精神のもと、体力・知力・気力など、青少年の心身を発達させるスポーツです。

### ひたち海浜公園 BMX コース

ひたち海浜公園には2つの BMX コース (メイントラック・サブトラック) があります。

#### メイントラックのコース概況

メイントラックは、BMX 経験者や上級者を対象に BMX 競技の国際大会も開催可能な規格に設計されています。全長は、約380m、コース幅5～10mで、アスファルト舗装された4ヶ所の「コーナーバーム」と、難易度の高い大小さまざまな形状の「ジャンプ」が組み合わされたコースとなっています。さらに、高さ3.3mの「スタートヒル」に設置されたスタートゲートは、ライダー8名が同時にスタートできる設計で、BMX 競技大会時に主に使用されます。

#### ・メイントラックの利用について

メイントラックは、下記要件に該当する方がご利用になれます。但し、自転車競技 (スポーツ) である性質上、別紙の「誓約書」に署名が必要となりますので、ご了承下さい。

(要件) ◆BMX 協会会員

◆公園主催の BMX スクール、チャレンジザ BMX の修了者で「No.プレート」持参の方

◆BMX 協会会員以外の経験者

#### サブトラックのコース概況

サブトラックは、初心者でも大人から小人まで BMX 走行を楽しめるよう、コンパクトに設計されています。スタートからゴールまでの全長は、約220mでコース幅は3～6mを有しています。メイントラック同様に、4ヶ所の「コーナーバーム」と「ダブル」や「テーブルトップ」などのさまざまな形状の「ジャンプ」が組み合わせられています。高さ1.9mの「スタートヒル」に設置されたスタートゲートは、ライダー6名が同時にスタートできる設備です。

#### ・サブトラックの利用について

サブトラックは小学生以上の方で、当公園が貸出す自転車にまたがり、両足が地面に同時に着く方ならどなたでもご利用できます。

◆初めて BMX をされる方は、メイントラックの利用はできません。

初めての方は、毎月1回開催される公園主催の「BMXスクール」又は「チャレンジ・ザ・BMX」を受講し、インストラクターからメイントラックの走行の許可を得られたら利用できます。

## BMX コース利用規定

### 1. BMX コースご利用にあたって

BMX（バイシクルモトクロス）は、自転車競技（スポーツ）であるという性質上、怪我などをする可能性（リスク）をある程度含むものです。より安全にBMXを楽しむために当BMXコースでは以下の規定を守ってご利用下さい。

### 2. コース及び利用制限などについて

#### ①コース利用制限

- ・5歳以上のBMX競技経験者または当公園で開催するBMXスクール経験のある方は、メイントラック（上級コース）・サブトラック（一般コース）がご利用できます。
- ・小学生以上の方は、サブトラック（一般コース）がご利用できます。

#### ②BMX自転車貸出利用制限

- ・BMX自転車にまたがり、両足のかかとが地面に同時につく方。

#### ③コース利用上の注意事項

- ・コース利用上の注意等を了承したうえで、誓約書に署名していただきます。  
※16才未満の方は保護者の方の署名も必要です。
- ・小学生以下は保護者同伴とさせていただきます。

※BMXコースはそのほとんどが土で出来ているため、雨の影響を受けやすく、場合によっては表土が流れ落ちてしまい、走行できなくなることがあります。コースの損傷が激しい場合は、補修作業を行うため、数日にわたってコースが使用できなくなることがありますので、ご了承下さい。

### 3. 服装などについて

- ・服装 コースご利用の際には、必ず以下の防具等を着用してください。  
[1]ヘルメット [2]エルボーパット及びニーパット [3]手袋 [4]ピブス  
※長袖・長ズボン・スニーカー着用  
※専用自転車やプロテクターは無料で借りることができます。  
※スポーツサンダル等での利用はできません。

### 4. 自転車

- ・当BMXコースは、BMX競技用に製造された自転車に限らずマウンテンバイクでも走行することができますが、安全のため係員が走行可能なマウンテンバイクか確認させていただくことがありますので、ご了承下さい。

### 5. コース走行上の注意などについて

- ・コース内での逆走行は危険ですので禁止とします。
- ・技術的に同じレベルの人が走行しているものではありません。スピードの出し過ぎや無理な追い越し

は禁止とします。

- 自分の技術レベルを把握し、無理なジャンプなどの危険な走行はしないで下さい。
- ジャンプセクションでは、死角部分に人がいないかを十分確認して走行して下さい。
- コースは、技術的に高度な箇所があります。技術的に自信のない方は、走行をご遠慮下さい。

#### 6. 事故・怪我などについて

- お客様同士の接触や衝突が発生した場合、極力、当事者同士により解決して下さい。
- コースにおける軽微な事故・怪我については、自己の責任において処理することを原則とします。

#### 7. 係員からの指示などについて

- BMX コース係員の指導に従って走行して下さい。係員が危険と判断した行為があった場合は、退場していただく場合がありますので、ご了承下さい。
- 特に危険・悪質な走行を繰り返した場合、今後の利用についても遠慮していただく場合がありますので、ご了承下さい。

#### 8. 観覧席について

- 競技中の方との接触を避けるため、BMX は決められた場所でご観覧ください。
- 写真撮影のためなどで、コース周辺に立ち入る際には、受付にて申請し、ビブスを着用してください。

#### 9. その他

- 施設等に損害を与え、又はその他の事故が発生したときは、直ちに係員に連絡して下さい。
- お客様及びその関係者が故意又は過失により施設等に損害を与えた場合は、当事者がその損害賠償を行うこととします。

以上の事項に留意し、マナーを守り十分注意して楽しみ下さい。

国営ひたち海浜公園

## BMX コース利用上の注意等

### 1. 手続きについて

#### ①受付

BMX 管理棟にて「受付」を行って下さい。その際に、受付表に所属（〇〇〇BMX 協会）・氏名・年齢・住所・緊急連絡先をご記入下さい。

#### ②利用上の注意等の確認

本コース利用上の注意等及び誓約書内容を確認の上「誓約書」署名下さい。

#### ③ピブスの着用

受付が終了しましたら「ピブス」（ゼッケンベスト）をお渡ししますので、コース上に出る時は、必ず着用して下さい。

### 2. 服装など

#### ①服装

- ・スポーツに相応しい服装、靴を各自で用意して下さい。
- ・コース利用の際には、必ず以下の防具等を着用して下さい。（管理棟にて無料で貸出しています）  
[1]ヘルメット [2]エルボーパット及びニーパット [3]手袋 [4]ピブス

#### ②自転車

当 BMX コースでは、BMX 競技用に製造された自転車又は「マウンテンバイク安全基準適合証」のついたマウンテンバイクをご利用下さい。尚、BMX 競技用自転車について管理棟にて無料で貸出を行っています。

- ・大人用 10 台、子供高学年用 10 台、低学年用 10 台（20 インチ 28 台、24 インチ 2 台）
- ・コース内における混乱防止の為、コース上には 30メートルにつき 1 台の割合で貸出します。
- ・BMX 等の貸出時間は 30 分となっています。時間になりましたら受付にて返却して下さい。

### 3. 準備運動、休憩について

#### ①準備運動

BMX は激しいスポーツです。準備運動をせずに始めた場合、身体の各所を痛めることがありますので、コースに出る前に準備運動を必ず行って下さい。

#### ②休憩

BMX は激しいスポーツです。また、集中力の低下は危険性の向上や周りのお客様の迷惑にもつながりますので、自分の体力を過信せずに適当な間隔で休憩を充分とり、水分の補給など体調管理に配慮して下さい。

### 4. コース走行上の注意など

#### ①コース内での逆走行は危険ですので禁止とします。

#### ②技術的に同じレベルの人が走行しているのではありません、スピードの出し過ぎ、無理な追い越しは禁止とします。

#### ③自分の技術レベルを把握し、無理なジャンプなどの危険な走行はしないで下さい。

#### ④ジャンプセクションでは、死角部分に人がいないかを充分確認して走行して下さい。

#### ⑤コースは、技術的に高度な箇所があります。技術的に自信のない方は、走行をご遠慮下さい。

### 5. 係員からの指示について

#### ①BMX コース係員の指示に従って走行して下さい。係員が危険と判断した行為があった場合は、退場して頂く場合がありますので、ご了承下さい。

#### ②特に危険、悪質な走行を繰り返した場合、今後の利用をご遠慮して頂く場合がありますので、ご了承下さい。

### 6. 観覧席について

競技中の方と接触を避ける為、BMX は決められた場所でご観覧下さい。写真撮影の為などで、コース周辺に立ち入る際には、受付に申請し、ピブスを着用して下さい。

### 7. 写真撮影について

BMX コース内で撮影した写真、映像などについて商業的な利用を行う場合は、管理センターまでご相談下さい。

## ★バーベキューサイト予約票★

〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇年〇月〇〇日( ) 人数：〇〇人、車両：〇台

〇〇タイプ(〇〇人以下/1カ所)

この度はバーベキューサイトをご予約いただきありがとうございます。

下記の注意事項等をご確認の上、ご利用当日に必ずこのカードをお持ちください。

当日は、海浜口駐車場より海浜口ゲート受付へお越し下さい。

※海浜口駐車場が満車の場合は、南駐車場へ停めて頂く場合があります。

※予約変更、キャンセルなどのお問い合わせはお早めをお願いいたします。

国営ひたち海浜公園 ひたち公園管理センター 海浜口・風のゲート  
〒312-0012 茨城県ひたちなか市馬渡字大沼 605-4 TEL 029-265-9002

## 1. 利用申込

ご予約は、利用希望日の3ヶ月前から国営ひたち海浜公園ホームページ内(<https://bbq.hitachikaihin.jp/>)からのWeb予約、またはお電話にて受付致します。なお、未成年(20歳未満)のみでのご利用はできません。成人(20歳以上)の方の同伴が必要です。

1. バーベキューサイト予約 Web サイトでのお申込み：24時間入力できます。

利用日、お名前、住所、電話番号、メールアドレス、利用人数、車の台数等を入力ください。ご利用当日は予約完了時に発行される受付番号をご提示ください。

※ご利用テーブル番号のご連絡

バーベキューご利用日の1週間前までにメールにてご案内します。お申込日からバーベキューサイトご利用日が1週間以内のお申込みの場合はご利用テーブル番号が確定次第、メールにてご案内致します。

2. お電話でのお申込み：予約 TEL 029(265)9002〔海浜口・風のゲート〕受付時間9時30分～閉園時間の1時間前まで利用日、代表者、住所、電話番号、利用人数、車の台数等をお伺いします。

予約受付後、代表者の方へ『予約票』をお送りします。内容をご確認の上、ご利用当日にお持ちください。※お電話でのお申込の場合、6～7月の夏休み前まで及び11～3月の春休み前までの月曜日(月曜日が祝日の場合は翌火曜日)と12月31日、1月1日、2月の第1週の月曜日～金曜日までは休園となりますので、お電話での申込はお受けできません。

## 2. 利用時間

午前 9:30～閉園時間の 1 時間前までとなります。閉園時間は季節によって異なります。

バーベキュー広場ご利用の際は、海浜口駐車場及び海浜口・風のゲートからご入園ください。

期日	3月1日～7月20日 9月1日～10月31日	7月21日～8月31日の 夏休み期間中	11月1日～2月末日
貸出品返却時間	16:00 まで	17:00 まで	15:30 まで

## 3. バーベキュー広場施設

松林に囲まれたバーベキューサイトが4種類で27カ所あります。それぞれの用途に合わせてご予約ください。

サイトタイプ	テーブル番号	利用形態	想定利用人数	付属設備
A1タイプ	1～10番 (10ヶ所)	炭火用サイト	15人以下/1カ所	かまど、鉄板、テーブル、ベンチ
A2タイプ	11～20番 (10ヶ所)	炭火用サイト	6人以下/1カ所	かまど、鉄板、テーブル、ベンチ
Bタイプ	B1～B6番 (6ヶ所)	持込専用サイト (携帯コンロ等)	6人以下/1カ所	テーブル、ベンチ(鉄板の貸出はなし。かまどなし)
Cタイプ	C屋根付棟の1カ所 (1ヶ所)	団体専用サイト (2週間をきって空きがあれば15名様×4カ所での申し込みも可)	50人以上～ 60人以下	かまど、鉄板、テーブル、ベンチ

### 無料貸出品

- ・海浜口ゲートにて受付後、テーブル番号の入った現地保管庫の鍵(洗い場の保管庫に鉄板1枚が入っています)、洗剤とスポンジ、荷物運搬用リヤカーを1サイトにつき1台無料でお貸しします。食器用洗剤・スポンジ・たわしは洗い場に設置しています。
- ・包丁・まな板・食器等の調理器具は園内では貸出・販売をしておりませんので、予めご用意の上、当日ご持参ください。
- ・ライター、チャッカマンなど、火をつける道具をお持ちください。

### 有料サービス

- ・燃料用の炭は海浜口・風のゲートにて販売しております。(木炭 3kg/3～5人用、着火剤 1個付き:500円税込)2016年7月16日(土)から木炭の価格が変わります。(500円税込→650円税込)
- ・バーベキュー広場に清涼飲料水の自動販売機がございます。  
(公園内の自動販売機ではアルコール類の販売はしていません)
- ・バーベキュー食材の予約販売をご希望の方は、下記の『ひたち海浜公園 BBQ ケータリングサービス』ページをご覧ください。<http://shop.hitachikaihin.jp/bbqcatering>

### ※火気類の使用について

- ・公園内で火を使える場所はバーベキュー広場だけとなります。直火・たき火は厳禁です。

- 各バーベキューサイトのかまどで利用できる燃料は「炭」のみです。マキ、枯れ枝等の使用はできません。「炭」の消火は水をかけずに各バーベキューサイト、洗い場にある火消し壺に入れてください。
- 機材持ち込み(燃料含む)の場合、バーベキューグリル(炭のみ使用可)、バーナー(ホワイトガソリン用、LPGガス用)はご使用できます。キャンプ用の小型で足の長いものをご用意のうえ、バーベキュー広場内のテラス、ブロック部分で使用してください。テーブル上、芝生地での使用はご遠慮ください。また、発電機は小型のポータブルのみ持ち込みできます。
- 携帯用ガスカセットコンロについては、使用方法を守り、十分ご注意のうえご使用ください。炭おこし、2台以上を並べての使用、大型鍋・大型鉄板、付属専用品以外の使用は厳禁です。
- プロパンガス及び、業務用ガスコンロ(ごたく)等プロパンガスを使用する機材は持ち込み禁止です。また、バーナー、携帯用ガスカセットコンロに使用するガスは器具に合った容量以外は使用及び持ち込み禁止です。
- 石油ストーブの持ち込みはできません。

#### 4. ご利用上の注意

---

1. 鉄板1枚(持ち込み専用バーベキューサイト除く)、荷物運搬用リヤカー(1サイトにつき1台)を無料で貸し出します。その他食材や調理器具、皿、燃料(炭)などは全てご用意ください。
2. バーベキュー広場は基本的に屋外の施設です。団体専用サイトを除き各バーベキューサイトには雨除けの屋根がありません。
3. 雨天時には冠水することがございます。サイトの移動やご利用いただけないこともございますのであらかじめご了承ください。
4. バーベキュー広場には係員が付いておりません。炭などの準備から片付けまで全てセルフサービスです。
5. 園内への車の乗り入れはできません。荷物の運搬は海浜口ゲートでの無料貸し出しのリヤカー(1サイトにつき1台)をご利用ください。お帰りの際、海浜口・風のゲートにお返しく下さい。キャリー等ご持参いただくと便利です。
6. 各バーベキューサイトのテーブルとイスは固定されております。テント・タープ(1サイトにつき2m×2m=4㎡まで/設置の際はペグ等で固定、ただし木へのしぼりつけはご遠慮ください)、レジャーシート、折り畳み式チェア等をお持ちいただくと便利です。
7. コンロ等の使用はできますが、テーブル上や芝生地での使用はできません。
8. 各バーベキューサイトに電源は付いておりませんので電気器具は使用できません。
9. ゴミは所定のゴミ箱へ、燃えるゴミ、燃えないゴミ、空き缶、段ボールに分別してお入れください。
10. ビン類の持ち込み禁止です。
11. お車を運転されるお客様の飲酒を固くお断りします。
12. 公園内持ち込み禁止品については下記をご確認ください。

## 公園内持ち込み禁止品

<ul style="list-style-type: none"> <li>•スケートボード類 (ジェイボード、ブレイブボード、ソールスケート等)</li> <li>•ローラースケートシューズ (ローラブレード含む)</li> <li>•ローラーシューズ</li> <li>•キックボード</li> <li>•変形自転車(一輪車等)</li> <li>•動/植物採集道具</li> <li>•棒やパイプ等</li> <li>•ラジコン (無線によって遠隔操作できる模型 ※ヘリコプター・自動車等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•パット(ビニール製は除く)</li> <li>•ペットボトルロケット</li> <li>•大型テント (2メートル四方までは持ち込み可)</li> <li>•突き出すタイプのビーチパラソル</li> <li>•カラオケ利用の音響器具</li> <li>•銃、刀剣類 (モデルガン、木刀、竹刀等含む)</li> <li>•弓矢</li> <li>•ラクロス</li> <li>•ホッピング</li> <li>•スラッグライン</li> <li>•球技用ネット</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•硬式用ボール</li> <li>•パチンコ</li> <li>•ゴルフ用品</li> <li>•楽器(アンプ使用のもの)</li> <li>•ビン類 (バーベキュー広場利用者持ち込み の調味料除く)</li> <li>•ブーメラン</li> <li>•ボート/カヌー</li> <li>•ソリ(プラスチック製は除く)</li> <li>•釣り竿</li> <li>•花火</li> <li>•火気類(石油ストーブなど) ※バーベキュー広場利用者はスタッフ までお問い合わせください。</li> </ul>
--	---	--

※上記記載以外にも品物によっては持ち込み禁止とさせていただきます品がございますので、ご理解の程、よろしくお願い致します。ご不明な点等は各スタッフまでご質問ください。

### 5. 取り消しについて

BBQ 広場は無料施設につき、取消料はありませんが、多くの皆さんがご利用できるよう、ご協力ください。

- ・大幅な人数変更があった場合、ご連絡ください。
- ・キャンセルをされる方は、必ずご連絡ください。

## 団 体 入 園 の ご 案 内

団体入園(有料の入園者 20 名様以上)には、以下のような入園方法があります。

### 1、一括入園

一度に全員で入園する方法です。発券口で人数をお申し出頂き、その場で料金をお支払い下さい。  
なお、一部の方が先の又は遅れて入園することは出来ません。

### 2、団体整理券を使用しての入園

全員が一度に入園できない場合は、状況に応じて「団体整理券」のお取り扱いを致します。  
事前に申請・許可が条件です。ご希望の場合は、下記の手順に従ってお申込み下さい。

#### ◆団体整理券 手続きについて◆

##### ① 「団体整理券」利用申請

お電話にて又は下見の時などに、ひたち公園管理センター企画係までお問い合わせ下さい。  
利用をご希望される場合は「団体整理券利用申請書」にて原則利用日の1ヶ月前までに申請していただきます。

※以下の該当する場合は「公園内行為の許可申請」が別途必要になります。

団体整理券の申請は「行為の許可申請」認可後の手続きとなります。

- 1) 公園内の全部又は一部を占有してイベントなどを行う。
- 2) 園内に設置物を設置する。
- 3) その他管理センターが必要と認めた場合。

##### ② 団体整理券原紙の作成

申請が認められた場合、申請書の内容に基づき管理センターにて整理券の原紙を作成致します。  
原紙は郵送するかまたは受け取りに来てください。

##### ③ 団体整理券の印刷

②で作成された原紙に団体の印または代表者の印を捺印して、申請書にて申請された色の台紙に必要な枚数分印刷して下さい。印刷後、通し番号を打刻または記入して下さい。  
捺印のされていない及び通し番号が記載されていない団体整理券は使用できません。

##### ④ 団体整理券の内容の確認

捺印・印刷・ナンバリングが終了しましたら内容の確認致しますので見本として通し番号の最終数字の記載された券のコピーを郵送またはFAXにて送信して下さい。遅くとも利用日の1週間前までにお送り下さい。

#### ◆当日の利用について◆

～入園時～

- ① 団体整理券は入園前に参加者に配布して下さい。
- ② 入園ゲートにて1人1枚団体整理券を係員にお渡し下さい。
- ③ 利用できる期限及びゲートは申請書にある利用日・入園時間内・ゲートとなります。
- ④ 参加者が団体整理券を忘れた場合は、各自通常料金にて入園券をご購入または幹事様より予備の券をお渡し頂いての入園となります。

～精算時～

- ① ご精算は申請書に記載されたゲートにて記載された時間内に行ってください。
- ② 精算ゲートに着券した枚数に応じて入園料を徴収いたします。枚数を確認し、精算を行ってください。
- ③ 精算時に「団体入園券」を領収書として発行致します。
- ④ 精算終了後には一切人数の変更は行えません。精算後は団体整理券の利用は無効となります。

## 国営ひたち海浜公園 団体整理券利用申請書

ひたち公園管理センター長 殿

住所

氏名

印

下記の通り団体整理券の利用を申請します。

### 記

利用日	
団体名	
利用目的	
利用ゲート	西口・南口・中央口・海浜口
入園時間 <small>右記時間以外は利用できません</small>	時 分～時 分
団体整理券発行枚数	大人券 枚 台紙色 シルバー券 枚 台紙色 小人券 枚 台紙色
精算担当者名	氏名 携帯 TEL
精算時間	時 分頃
備考	
お問い合わせ・申請窓口 ひたち公園管理センター 〒312-0012 茨城県ひたちなか市馬渡字大沼 605-4 TEL 029-265-9001 FAX 029-265-9339	

平成 年 月 日

上記申請について許可する

ひたち公園管理センター長

管理 センター長	総務課長	経理係長	受付者

平成 年 月 日

2011.07.20

## 水遊び広場案内・監視員心得

初めに

お客様一人一人が気持ちよく、楽しく水遊びをしていただけるように利用者の身になって、案内を行うことが水遊び広場案内・監視員の役割です。

この場所では、他の部署よりも特に利用者と接する機会が多いことから対応には十分に気を配りましょう。

例えば、案内表示してある約束を違反した人に注意する場合にも周囲への影響を考え、言葉遣いは慎重に親切に注意することが大切です。

### ★水遊び広場の心得

配置人数は 1～2 名です。お互いに協力して、迷子案内、安全管理と事故防止、衛生管理指導に旺盛な責任感を持ってあたりましょう。

利用者の安全と衛生管理のため 30 分交代で、1 人は水遊び回り全体の巡回を行います。その際に迷子、対象年齢外の利用、おむつ着用者、裸の利用者、ペット等の立ち入り注意案内、水底確認によるゴミ、汚物、危険物等の確認除去を行います。

もう 1 人は案内所において定時に利用者への案内及び注意事項の放送、迷子の案内放送及び迷子の一時預かりを行います。

### ★注意点

不審者や盗撮等を発見、もしくはお客様から報告を受けた場合は、無線にて巡視に連絡する。不審者の特徴を伝えられるように、身長や服装を覚えておく和良好的。近くにいる場合は、巡視が到着するまで目を離さないように監視する。その後、巡視で対応します。

わからない事があれば、曖昧な答えはしないで管理センターに問い合わせをして下さい。

トラブル等生じた時は、無線にて付近にいる巡視に応援要請をして下さい。

## ★水遊び広場タイムスケジュール（2人体制用）

※平日は1人体制です。案内巡視を1人で行って下さい。

9:20~10:50	水遊び広場周辺ベンチ・更衣室の清掃、水面のゴミすくい。地面及び水中のゴミ拾い。
10:00~10:30	Aは案内所内にて定時放送、利用者案内及び迷子預り、落とし物の預りを行う。Bは水遊び広場の3ヵ所を歩いて周回し違反者への注意及びゴミ拾い、利用者の質問への対応を行う。
10:30~11:00	Bは案内所にて定時放送、利用者案内及び迷子預り、落とし物の預りを行う。Aは水遊び広場の3ヵ所を歩いて周回し違反者への注意及びゴミ拾い、利用者の質問への対応を行う。
11:00~11:30	A案内、B巡回（業務内容は同じ）
11:30~12:00	A休憩、B案内
12:00~12:30	B休憩、A案内
12:30~13:00	B案内、A巡回
13:00~13:30	A案内、B巡回
13:30~14:00	B案内、A巡回
14:00~14:30	A案内、B巡回
14:30~15:00	B案内、A巡回
15:00~15:15	A休憩、B巡回
15:15~15:30	B休憩、A巡回
15:30~16:00	A案内、B巡回
16:00~16:30	B案内、A巡回
16:30~17:00	A案内、B巡回
17:00~17:30	B案内、A巡回
17:30~17:50	水遊び広場周辺ベンチ・更衣室の清掃、水遊び広場水面ののゴミすくい。地面のゴミ拾い。案内施設施設錠。
17:50~	センターに戻り終了報告、落とし物の引き渡し後タイムカードを押して終了。

※終了時刻は利用者の状況により前後します。

## ★けが・病人の対応

- 必ず、救護室に看護師さんがいるか月毎のカレンダーで確認をして下さい。  
(平日に関しては不在です)
- 熱中症らしい方が来られたら、中央ゲートもしくはサンライズパーク事務所にご案内下さい。その際は、必ず無線でお知らせ下さい。
- 急病人が来た場合、無必ず線にてお知らせ下さい。
- 救急車の要請があった場合は、無線にて管理センターへ速やかに報告する。管理センターより救急車手配します。  
※年齢、けがの状況、出血の有無を確認して下さい。
- 救急箱⇒保護者の方に治療等をお願いする。薬は副作用の恐れがあるので、むやみに渡さない。本人がどうしても欲しいという場合は、公園として責任は取れない旨を伝えて了承してもらってから渡す。

埼玉県のある市においてプールの排水溝で小学生の女子生徒が亡くなるという痛ましい事故がありました。監視には細かい点に十分注意して下さい。

※水遊び広場は、特にお子様を利用される施設です。

※お子様は、ご両親が目を離した時が一番危険です。

以上の点に注意して仕事に望みましょう！！

## ★無線の使い方

無線の応答に関しては以下のとおりとします。

- 内容は手短かにして下さい
- 情報提供の場合は最後に「以上」とし、返答はしない。
- 相手に返答を求める場合は最後に「どうぞ」とつける。
- 緊急無線の場合、最後に「これは緊急無線です」文言を入れ、この間は他の無線の応答は行わない。

### —例文—

- 落とし物を預かっている時  
「水遊び広場より、管理センター及び無線をお持ちの方に連絡致します。水遊び広場で〇〇をお預かりしています。お問い合わせ等ございましたらよろしくお願い致します。」
- 落とし物解決  
「水遊び広場より、管理センター及び無線をお持ちの方に連絡致します。水遊び広場でお預かりしていた〇〇は、持ち主のお客様がお見えになり無事解決致しました。ありがとうございました。」

## ★迷子が発生した時

### —お客様が連れてきた場合—

お客様にお礼の言葉をかけ、子供の手をとり、水遊び広場からマウンテンライダーまで軽く探す。お客様から、どの辺りにいたかを聞いておくと良い。見つからない時は、プレジャーガーデンのインフォメーションに連れて行く。

### —子供が1人で歩いていて迷子の場合—

上記と同じ様に探し、プレジャーガーデンのインフォメーションへ。もし、子供が小学生などでアスレチックなど遠い所から来た場合は、センターに無線で連絡をして全体放送をしてもらう。

### —子供が親を探して欲しいと来た場合—

まず水遊び広場で迷子の放送をする。その後もみつからない場合は、プレジャーガーデン内の放送 or 全体放送がいかを確認し、放送依頼をする。

※その際センターに伝える内容 親の名前もしくは子供本人の名前と年齢  
どこから来たか など…

### —親が子供を探して欲しいと来た場合—

まず水遊び広場で迷子の放送をする。その後もみつからない場合は、プレジャーガーデン内の放送 or 全体放送がいかを確認し、放送依頼をする。

※その際センターに伝える内容 親の名前と連絡先（携帯電話）  
子供の名前と年齢  
服装  
どこでいなくなったか など…

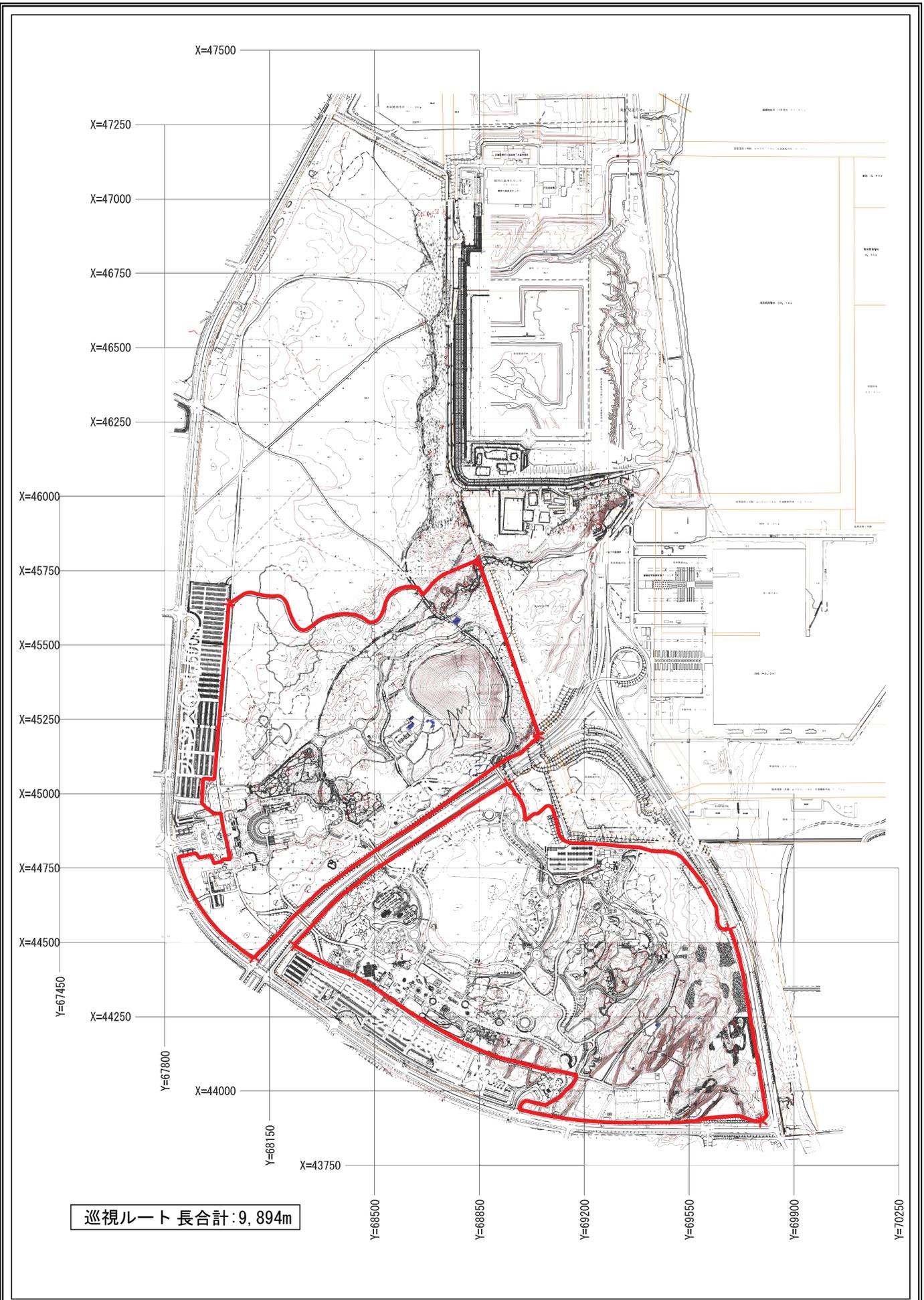
※プレジャーガーデン内でいなくなったという場合はプレジャーガーデンのインフォメーションに案内しても良い。

### —迷子の連絡が入ってる人を見つけた場合—

- 小さい子供の時、保護者がどこにいるか確認をして迎えにきてもらうように連絡をする。緊急時などは、巡視に送ってもらう。
- 保護者が来た時は、どこに子供がいるか確認をして案内する。

# 困障巡視ルート図

平成十八年二月修正  
平成十九年三月修正  
平成二十九年九月修正



巡視ルート長合計: 9,894m

座標系 第IX系 座標: 世界測地系対応  
等高線間隔 1m 標高: T P表示

1 : 6,000 (A1) ・ 12,000 (A3)

国営常陸海浜公園事務所

## 古民家管理日誌

月 日 ( )

記録者

参加者

合計 名

実施したものに○			その他(作業内容)
内容	主屋	隠居屋	
釜・鉄瓶の水の取り換え (状況に応じ毎日実施)			
囲炉裏(火焚き)			
かまど(火焚き)			
雑巾がけ			
モップがけ			
掃き掃除			
<u>古民家の来客数、状況</u>			
<u>道具の不足・器具の不具合等</u>			
<u>建物・庭等、気付いたこと(業務課・施設係に連絡します)</u>			
<u>その他(感想、連絡事項、お客様に喜ばれたことなど)</u>			

## 建物に係る基礎的諸元(北エリア)

建物番号	種目名称	補足説明(用途)	建築年月日	構造	建築面積 (㎡) (建)	建築面積 (㎡) (延)	設置場所	備考
1	事務所	西口ゲート	—	S-2	81.19	70.59	西口	
2	便所	西口広場便所(無料側)	H3. 4. 25	RC-1	83.52	83.52	ゲートの外のバス乗り場付近	
3	便所	西口広場便所(有料側)	H3. 4. 25	RC-1	63.00	51.38	西口	
4	売店・便所	西口売店・西口テラス	H3. 10. 1	RC-1 (一部 S)	218.40	218.40	レイクサイドカフェ	
5	機械室	井水給水ポンプ場	—	RC-1	10.98	10.98	スイセンガーデン	
6	便所	駐車場便所(3)	H5. 8. 24	パネル-1	47.52	47.52	西口駐車場	勝田市 建築主事
7	休憩室	駐車場休憩所(3)	H5. 8. 24	パネル-1	9.60	9.60	西口駐車場	勝田市 建築主事 10㎡未満
8	事務所	西口守衛所	H5. 8. 24	パネル-1	12.00	12.00	西口	勝田市 建築主事
9	事務所	西口サイクルセンター	H6. 3. 28	RC-1 (一部 S)	523.29	523.29	スイセンガーデン	
10	便所	たまごの森便所	H6. 9. 27	RC-1 (一部 W)	43.12	43.12	たまごの森	
11	休憩室	記念の森休憩所	H6. 11. 16	W-1	77.44	51.84	ひたちなか自然の森	
12	事務所	記念の森レストハウス	H8. 2. 20	RC-1	224.03	191.76	記念の森	
13	倉庫	防災倉庫	H11. 9. 6	S-1	288.60	288.60	西口	
14	舞台屋根	西口広場シェルター	H12. 7. 25	RC-1 (一部 S)	336.24	270.00	水のステージ	
15	事務所	総合管理センター	H13. 2. 27	RC-2 (一部 S)	1,653.27	2,559.14	国営常陸海浜公園事務所	計画変更申請(第変 計1号)
16	処理施設(作業場)	ストックヤード棟	H14. 3. 25	S-1	525.00	525.00	リサイクルセンター	第計34号
17	車庫	総合管理センター車庫	H14. 3. 28	S-1	324.34	324.34	車庫	総合管理センターの 変更として通知
18	守衛所	総合管理センター守衛所	H14. 3. 28	S-1	12.00	12.00	職員用入口守衛所	総合管理センターの 変更として通知
19	倉庫	総合管理センター倉庫棟	H16. 2. 26	S-1	152.30	152.30	倉庫	
20	便所	みはらしの丘トイレ棟	H17. 12. 12	RC-1	90.68	90.68	みはらし広場トイレ	
			H25. 3. 13		50.67	50.67	〃	【増築】
21	休憩所	スイセンガーデン前休憩施設	H18. 3. 10	S-1	176.75	176.75	スイセンガーデン	
22	便所	記念の森レストハウストイレ棟	H19. 3. 13	RC-1	39.57	35.87	記念の森レストハウス	
23	便所	みはらしの里トイレ棟(1)	H19. 3. 26	W-1	35.91	34.02	みはらしの里集会所の後方	
24	便所	みはらしの里トイレ棟(2)	H19. 3. 26	RC+W-1	30.78	29.16	みはらしの里休憩所付近	
25	倉庫	みはらしの里 農機具庫	H19. 3. 26	W-1	25.92	25.92	みはらしの里	
26	水場	みはらしの里 水場	H19. 3. 26	W-1	6.48	6.48	みはらしの里	10㎡未満
27	休憩所	みはらしの里 休憩所	H19. 3. 26	W-1	25.92	25.92	みはらしの里	
28	事務所	みはらしの里 御屋	H19. 12. 7	W-1	149.06	135.69	みはらしの里	
29	ポンプ機械室	みはらしの里 ポンプ小屋	H20. 11. 26	RC-1 (一部W)	42.89	42.89	みはらしの里	
30	展示建物	みはらしの里第一号古民家	H22. 3. 3	W-1	133.90	133.90	みはらしの里	軽微な変更で面積修 正
31	展示建物	みはらしの里第一号古民家附属屋	H22. 9. 22	W-1	128.12	117.08	みはらしの里	
32	倉庫	みはらしの里曲り屋解体保管庫	H26. 2. 17	S-1	117.58	117.58	リサイクルセンター	
33	集会所	沢田湧水地ビジターセンター	H27. 2. 15	W-1	288.50	288.50	沢田湧水ネイチャーハウス	
34	便所	自然の森トイレ棟	H28. 3. 11	W-1	52.20	38.90	桜の広場	
35	管理施設	たまごの森管理施設	—	W-1	12.96	8.10	たまごの森	10㎡未満
36	休憩施設	西口休憩避難施設	H28. 3. 17	S-1	237.20	231.43	水のステージ	
37	休憩所	四阿(ひなの林)	—	W-1	10.38	10.38	ひなの林	
38	休憩所	四阿(みはらしの丘)	—	W-1	10.38	10.38	みはらしの丘	
39	公衆便所	西口トイレ棟	H28. 11. 22	W-1	89.99	86.50	西口	
40	公衆便所	ひなの林トイレ棟	H29. 2. 21	W-1	70.57	55.05	ひなの林	

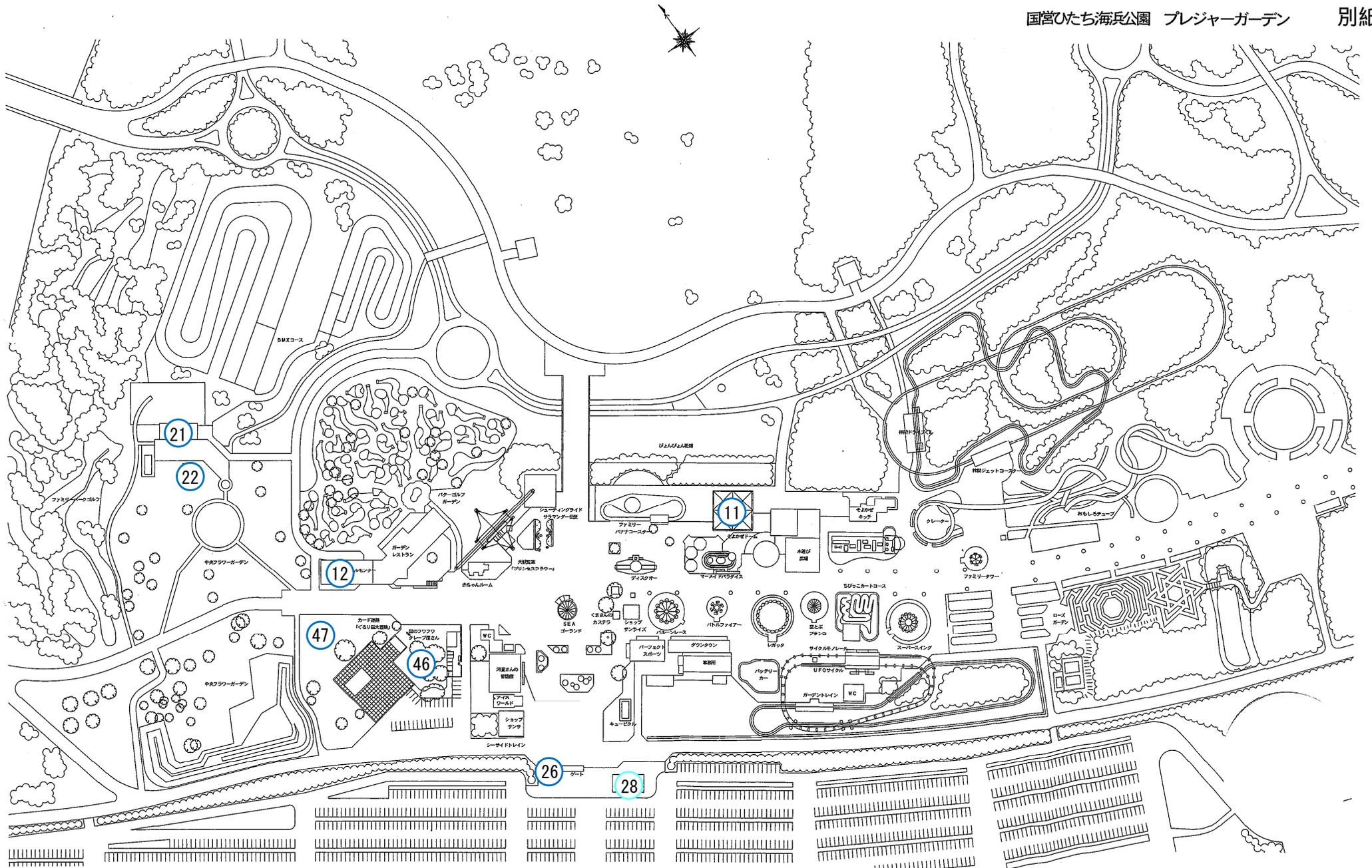
## 建物に係る基礎的諸元(南エリア)

建物番号	種目名称	補足説明(用途)	建築年月日	構造	建築面積 (㎡)(建)	建築面積 (㎡)(延)	設置場所	備考
1	事務所	南口ゲート	H3.9.19	RC-1	887.38	716.88	南口	
2	便所	科技博便所	H3.9.19	RC-1	69.00	69.00	プレジャーガーデン	
3	便所	草原の広場レストハウス (No.9 寄り)	H3.10.1	RC-1	88.36	88.36	草原	
4	便所	草原の広場レストハウス (No.8 寄り)	H3.10.1	RC-1	88.36	88.36	草原	
5	便所	草原の広場レストハウス (No.7 寄り)	H3.10.1	RC-1	88.36	88.36	草原	
6	機械室	上水給水ポンプ場	—	RC-1	36.00	36.00	プレジャーガーデン	
7	便所	駐車場 便所(1)	H5.8.19	パネル-1	47.52	47.52	南口駐車場	
8	休憩室	駐車場 便所(1)	H5.8.19	パネル-1	9.60	9.60	南口駐車場	10㎡未満
9	便所	駐車場 便所(2)	H5.8.19	パネル-1	47.52	47.52	南口駐車場	
10	休憩室	駐車場 便所(2)	H5.8.19	S-1	9.34	9.34	南口駐車場	10㎡未満
11	休憩室	太陽の広場テント	H6.7.19	S-1	492.84	492.84	プレジャーガーデン	
12	事務所	中央サイクルセンター	H7.9.12	RC-1	353.99	296.78	プレジャーガーデン	
13	あずま屋A		H7.9.12	W-1	30.25	30.25	砂丘	
14	あずま屋C		H7.9.12	W-1	13.86	13.86	プレジャーガーデン	
15	便所	林間広場便所	H8.9.27	RC-1	88.36	88.36	バーベキュー	
16	あずま屋D	デイキャンプ場	H9.4.30	W-1	31.36	31.36	バーベキュー	
17	あずま屋E	デイキャンプ場	H9.4.30	W-1	31.36	31.36	バーベキュー	
18	休憩施設	グラスハウス	H11.8.24	S-1 (一部 RC)	562.92	572.95	砂丘ガーデン	
19	あずま屋	瞑想の庭	H11.8.24	RC-1	378.85	372.62	砂丘ガーデン	
20	休憩施設	グリーン工房	H12.3.27	RC-1 (一部 S)	399.55	336.67	砂丘ガーデン	
21	事務所	サバナ広場 管理棟	H11.9.6	パネル-1	120.00	120.00	プレジャーガーデン	
22	便所	サバナ広場 管理棟	H11.9.6	RC-1	15.12	15.12	プレジャーガーデン	
23	機械室	ドーム広場	H11.9.6	RC-1	13.32	13.32	プレジャーガーデン	
24	機械室	ドーム広場	H11.9.6	RC-1	13.32	13.32	プレジャーガーデン	
25	展望台	フォレストエリア	H11.9.6	W-2	22.97	45.94	香りの谷	
26	事務所	中央ゲート	H12.3.27	S-1	86.00	85.37	プレジャーガーデン	
27	エレベーター施設	フォレストエリア	H13.2.8	RC-2 (一部 S)	21.97	32.64	砂丘ガーデン	
28	便所	中央ゲート	H13.3.29	RC-1	129.84	109.21	プレジャーガーデン	
29	登り窯上屋	フォレストエリア	H13.11.19	W-1	86.40	86.40	砂丘ガーデン	
30	陶芸棟アトリエ	フォレストエリア	H13.7.19	W-1	90.72	90.72	砂丘ガーデン	
31	電気窯上屋	フォレストエリア	H13.7.19	LB-1	17.74	17.74	砂丘ガーデン	
32	作業小屋	圃場	H13.7.19	W-1	28.98	28.98	海浜口	
33	便所	海浜口便所(園内)	H14.6.4	W-1	52.20	48.60	砂丘ガーデン	
34	事務所	海浜口ゲート	H15.7.9	W-1	535.68	317.52	海浜口	
35	事務所	サイクリングセンター	H15.5.13	RC-1 (一部 W)	412.03	363.60	海浜口	
36	便所	海浜口便所(駐車場)	H15.5.13	W-1	52.20	48.60	海浜口	
37	ポンプ室	大草原エリア	H16.4.9	RC-1	24.69	24.69	草原	
38		バーベキュー棟	H16.3.26	W-1	76.80	72.00	バーベキュー	
39	四阿(大)	砂丘松林四阿(大)	H21.3.11	W-1	13.00	13.00	砂と海の林	
40	便所	砂丘松林トイレ棟	H21.3.11	RC-1	46.48	41.13	砂と海の林	
41	自動車車庫	南口駐車場カーポート(1)	H26.6.30	AL-1	5.98	(12.86)	プレジャーガーデン	【延べ面積】 令2条1項4号、同条3項
42	自動車車庫	南口駐車場カーポート(2)	H26.6.30	AL-1	5.98	(12.86)	砂と海の林	【延べ面積】 令2条1項4号、同条3項
43	便所	多目的広場トイレ棟(多機能トイレ)	H27.3.12	W-1	19.40	7.50	南口駐車場	【軽微な変更】 建築面積の変更あり
44	便所	多目的広場トイレ棟(女子トイレ)	H27.3.12	W-1	25.40	12.95	南口駐車場	
45	便所	多目的広場トイレ棟(男子トイレ)	H27.3.12	W-1	27.06	9.03	砂と海の林	10㎡未満
46	休憩施設	休憩避難施設(中央ガーデン①)	H26.12.18	S-1	111.09	150.00	砂と海の林	
47	休憩施設	休憩避難施設(ローズガーデン)	H28.3.17	W-1	273.20	231.43	プレジャーガーデン	



別紙参照

図中の番号は建物番号を示す。



たまごの森

点検日:平成 年 月 日

遊具日常点検表

業務課長	施設管理係員	担当

危険度	凡 例
A: 利用に問題なし	処 置
B: 軽度な怪我の危険	a: 経過観察
C: 重度な怪我の危険	b: 軽微な修繕(直営対応)
	c: 中程度の修繕(専門業者)
	d: 大規模な修繕(国事務所)
	e: 使用禁止

国営ひたち海浜公園

点検者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

番号	遊具名	点検項目	点検内容	不具合(継続)	不具合(新規)	良	危険度	処置	対応
1	びよんびよん たまご	ドーム本体	<input type="checkbox"/> 外膜の地面との接触 <input type="checkbox"/> 外膜の引き裂き、擦り切れ <input type="checkbox"/> 異常なシワやたるみ <input type="checkbox"/> 加工部の破損 <input type="checkbox"/> 表面コーティングの異常 <input type="checkbox"/> ドーム上の汚れ・障害物 <input type="checkbox"/> ドーム上で跳ねた時の異音(乾燥時のみ)						
		安全領域	<input type="checkbox"/> 石や木片等異物の混入 <input type="checkbox"/> 洗砂の硬化 <input type="checkbox"/> 洗砂の量						
		看板	<input type="checkbox"/> 傾き・破損						
2	ゆらり	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 滞水	表面剥離			A	a	
		スプリング、取付部	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落 <input type="checkbox"/> カバーずれ・破れ						
		ゴムチップ舗装	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 表面剥離 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変色 <input type="checkbox"/> 苔発生						
3	かえるのたまご	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 滞水	表面剥離			A	a	
		脚部、連結部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落 <input type="checkbox"/> 目地脱落	腐食・塗装劣化			A	a	
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 砂流出 <input type="checkbox"/> 草繁茂						
4	かえるのすなば	砂部	<input type="checkbox"/> 砂流出 <input type="checkbox"/> 硬化 <input type="checkbox"/> 異物混入 <input type="checkbox"/> 草繁茂						
		縁部	<input type="checkbox"/> 縁ゴム破損						
5	ひかり	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 滞水						
		取付部	<input type="checkbox"/> がたつき <input type="checkbox"/> 傾斜						
		ゴムチップ舗装	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 表面剥離 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変色 <input type="checkbox"/> 苔発生						
6	くさ・かぜ (南)(北)	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 滞水	表面剥離			A	a	
		取付部	<input type="checkbox"/> がたつき <input type="checkbox"/> 傾斜						
		伝声管	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 防虫網破損 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落	腐食			A	c	
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 砂流出 <input type="checkbox"/> 草繁茂						
7	ほらあな	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 滞水						
		取付部	<input type="checkbox"/> がたつき <input type="checkbox"/> 傾斜 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落						
		ゴムチップ舗装	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 表面剥離 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変色 <input type="checkbox"/> 苔発生						
8	あな	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 滞水						
		ロープ、吊り玉	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断 <input type="checkbox"/> 吊り玉破損・亀裂						
		取付部	<input type="checkbox"/> がたつき <input type="checkbox"/> 傾斜 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落						
9	めいろ	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 滞水						
		取付部	<input type="checkbox"/> がたつき <input type="checkbox"/> 傾斜						
		ゴムチップ舗装	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 表面剥離 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変色 <input type="checkbox"/> 苔発生						
10	その他	ベンチ類、縁台	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落						
		フォスタンド(3基)	<input type="checkbox"/> ひび割れ <input type="checkbox"/> 変色 <input type="checkbox"/> 破損						
		サイン類	<input type="checkbox"/> 表面劣化・破損 <input type="checkbox"/> 支柱腐食・破損 <input type="checkbox"/> オブジェ・サイン変色・破損						
		水飲み(2基)	<input type="checkbox"/> 本体破損 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 蛇口水漏れ・破損 <input type="checkbox"/> 仕切弁漏水・破損	ひび割れ			A	c	

遊具日常点検表(週毎)

業務課長	施設管理係員	担当

危険度		凡 例	
処 置			
A:利用に問題なし	a:経過観察		
B:軽度な怪我の危険	b:軽微な修繕(直営対応)		
C:重度な怪我の危険	c:中程度の修繕(専門業者)		
	d:大規模な修繕(国事務所)		
	e:使用禁止		

国営ひたち海浜公園

点検者 \_\_\_\_\_ 印

たまごの森

点検日:平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

番号	遊具名	点検項目	点検内容	不具合(継続)	不具合(新規)	良	危険度	処置	対 応
1	びよんびよん たまご	送風設備	<input type="checkbox"/> 送風機取り付け架台のネジの緩み <input type="checkbox"/> 内圧計の作動・運転内圧の確認						
			<input type="checkbox"/> 送風管(布)の空気漏れ <input type="checkbox"/> 送風機運転音の異常 <input type="checkbox"/> 配管内の結露水						
			<input type="checkbox"/> 送風小屋吸気口付近の障害物 <input type="checkbox"/> 水抜き用樹内の滞水						
			<input type="checkbox"/> 水抜きバルブの閉鎖 <input type="checkbox"/> 各操作スイッチ、ランプの作動・点灯確認						

おもしろチューブ

点検日:平成 年 月 日

遊具日常点検表

業務課長	施設管理係員	担当

危険度		凡 例	
A:利用に問題なし	B:軽度な怪我の危険	a:経過観察	b:軽微な修繕(直営対応)
C:重度な怪我の危険		c:中程度の修繕(専門業者)	d:大規模な修繕(国事務所)

国営ひたち海浜公園

点検者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

番号	遊具名	点検項目	点検内容	不具合(継続)	不具合(新規)	良	危険度	処置	対 応
1	スイングネット	ネット	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						
		本体鋼材部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 安全クッション破損・脱落	塗装劣化			A	c	
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
2	パノラマタワー	手摺・ウォール部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> がたつき <input type="checkbox"/> 安全クッション破損・脱落						
		床部	<input type="checkbox"/> ゴムチップ舗装破損・苔発生 <input type="checkbox"/> 木デッキ腐朽・破損						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
3	エコートンネル	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化						
		ラッパ、ゴム部	<input type="checkbox"/> ラッパ腐食・破損 <input type="checkbox"/> グリップ・縁ゴム破損・脱落						
		取付部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスゆるみ・脱落						
4	エスケープスライダー1	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 滞水	塗装劣化			A	a	
		ゴム部	<input type="checkbox"/> 縁ゴム破損・脱落						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
5	パネルトンネル1	着地部	<input type="checkbox"/> 砂流出・硬化・異物混入・草繁茂 <input type="checkbox"/> 支柱腐食・破損						
		FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化						
		取付部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスゆるみ・脱落						
6	クッションフロアA1	ゴム本体	<input type="checkbox"/> フロアゴム亀裂・破損 <input type="checkbox"/> 縁ゴム破損・脱落						
		手すり部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスゆるみ・脱落						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
7	ネットフロア	ネット、ロープ	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断	ロープ摩耗			A	a	
		手すり部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスゆるみ・脱落						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形	腐食			A	a	
8	クッションフロアA2	ゴム本体	<input type="checkbox"/> フロアゴム亀裂・破損 <input type="checkbox"/> 縁ゴム破損・脱落						
		手すり部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスゆるみ・脱落						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
9	<del>クッションフロアB</del>	ゴム本体	<input type="checkbox"/> フロアゴム亀裂 <input type="checkbox"/> 破損						
		ガイドロープ	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断 <input type="checkbox"/> 固定金具破損・脱落						使用禁止
		取付部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスゆるみ・脱落						
10	スパイラルパイプ	パイプ本体	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損						
		取付部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスゆるみ・脱落						
		滑走部	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 目地破損・脱落						
11	<del>クレーター</del>	ラバークッション	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> がたつき <input type="checkbox"/> キャップ欠落						
		ネット	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						使用禁止
		手すり部	<input type="checkbox"/> 腐食・破損 <input type="checkbox"/> ビスゆるみ・脱落						
		ゴムチップ舗装	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 表面剥離 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変色 <input type="checkbox"/> 苔発生						
12	<del>ウェーブスライダー</del>	ステンレス本体	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 安全柵腐食・破損 <input type="checkbox"/> 安全クッション破損・脱落						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						使用禁止
		落下防止ネット	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						
		着地部	<input type="checkbox"/> 砂流出・硬化・異物混入・草繁茂 <input type="checkbox"/> 支柱腐食・破損						
13	スカイネット小	ネット	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						
		渡り木橋	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		フロアゴム	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						

遊具日常点検表

おもしろチューブ

危険度		凡 例	
処 置		処 置	
A: 利用に問題なし	a: 経過観察		
B: 軽度な怪我の危険	b: 軽微な修繕(直営対応)		
C: 重度な怪我の危険	c: 中程度の修繕(専門業者)		
	d: 大規模な修繕(国事務所)		
	e: 使用禁止		

番号	遊具名	点検項目	点検内容	不具合(継続)	不具合(新規)	良	危険度	処置	対 応
14	スカイネット大	ネット 金具類	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
15	ゴムのジャングル	ゴムの木	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> ボルトのゆるみ・脱落	亀裂・脱落			A	c	
		パイプウェイ バランスウェイ	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落	塗装劣化 摩耗脱落			A	a	
		床部	<input type="checkbox"/> 人工芝摩耗・脱落 <input type="checkbox"/> 鋼板段差・破損 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落				A	c	
16	スイングベル1 ~4	ベル	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 異音						使用禁止(4箇所)
		ステンレス本体	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 異音 <input type="checkbox"/> 金具破損・脱落						
		取付部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビス緩み・脱落						
17	エスケープ スライダー2	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 滞水	塗装劣化			A	a	
		ゴム部 金具類	<input type="checkbox"/> 縁ゴム破損・脱落 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		着地部	<input type="checkbox"/> 砂流出・硬化・異物混入・草繁茂 <input type="checkbox"/> 支柱腐食・破損						
18	パネルトンネル 2	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化						
		取付部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスゆるみ・脱落						
19	マウンテン スライダー	上部・下部テント生地	<input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 変色 <input type="checkbox"/> ロープ摩耗・破断						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		補助ネット	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断 <input type="checkbox"/> ロープ摩耗・破断						
		登り・ブリッジネット	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断 <input type="checkbox"/> ロープ摩耗・破断	磨耗			B	a	一部使用禁止
		鋼材部 金具類	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 安全クッション破損・脱落 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形	腐食			A	a	
20	ネットクライム	着地部	<input type="checkbox"/> 砂流出・硬化・異物混入・草繁茂 <input type="checkbox"/> 基礎破損						
		ネット	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
21	スパイラル チューブスライ ダー	着地部	<input type="checkbox"/> 砂流出 <input type="checkbox"/> 草繁茂 <input type="checkbox"/> 基礎露出						
		FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
22	エスケープ トンネル1	着地部	<input type="checkbox"/> 砂流出 <input type="checkbox"/> 草繁茂 <input type="checkbox"/> 基礎露出						
		FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化	塗装劣化			A	a	
		ゴム部 金具類	<input type="checkbox"/> 縁ゴム破損・脱落 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
23	エスケープ トンネル2	FRP本体	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 塗装劣化	塗装劣化			A	a	
		ゴム部	<input type="checkbox"/> 縁ゴム破損・脱落						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
24	その他 チューブ、階段 通路	鋼材部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装劣化 <input type="checkbox"/> 破損	手摺付根穴開き			A	a	
		木部	<input type="checkbox"/> デッキ腐朽・破損 <input type="checkbox"/> ウォール腐朽・破損 <input type="checkbox"/> 安全クッション破損・脱落						
		通路	<input type="checkbox"/> クモの巣 <input type="checkbox"/> 植栽進入						
		ゴムチップ舗装	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 表面剥離 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変色 <input type="checkbox"/> 苔発生						
		サイン類	<input type="checkbox"/> 表面劣化・破損 <input type="checkbox"/> 支柱腐食・破損						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		基礎部	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 割れ						

林間アスレチック広場

点検日:平成 年 月 日

遊具日常点検表

業務課長	施設管理係員	担当

危険度		凡 例	
A:利用に問題なし		a:経過観察	処 置
B:軽度な怪我の危険		b:軽微な修繕(直営対応)	
C:重度な怪我の危険		c:中程度の修繕(専門業者)	
		d:大規模な修繕(国事務所)	
		e:使用禁止	

国営ひたち海浜公園

点検者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

番号	遊具名	点検項目	点検内容	不具合(継続)	不具合(新規)	良	危険度	処置	対 応
1	恐竜の背渡り	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 根巻き銅板破損						
2	ターザン岩	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		ワイヤーロープ	<input type="checkbox"/> 変形・きんく <input type="checkbox"/> 断線 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 発錆 <input type="checkbox"/> たるみ						
		滑車	<input type="checkbox"/> 異音 <input type="checkbox"/> ゆるみ、がたつき <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 破損						
		吊りロープ	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断 <input type="checkbox"/> 端部ゴム破損・脱落						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
3	パッテン橋	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 根巻き銅板破損						
4	タイヤロープ	擬木本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 破損						
		チェーン他金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		タイヤ	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 割れ <input type="checkbox"/> 滞水						
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出						
5	ロープクライミング	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		ロープ	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 根巻き銅板破損						
6	ななめラダー	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		握り棒他金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		基礎部	<input type="checkbox"/> 安全マット剥がれ <input type="checkbox"/> 段差 <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損						
7	つり橋	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		ワイヤーロープ	<input type="checkbox"/> ねじれ <input type="checkbox"/> 変形・きんく <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> カバーずれ・破れ <input type="checkbox"/> 発錆						
		ロープ、補助ネット	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						
		チェーン他金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
8	クモの巣渡り	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		ネット、ロープ	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 根巻き銅板破損						
9	ウッドイーワンダー	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		スライダー(トンネル)	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 変色						
		スライダー(ウエーブ)	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 変色						
		ブランコ	<input type="checkbox"/> 座板変形 <input type="checkbox"/> 吊り金具異音 <input type="checkbox"/> チェーン摩耗 <input type="checkbox"/> チェーンカバー破損						
		コイルクライマー	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> がたつき						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 根巻き銅板破損								

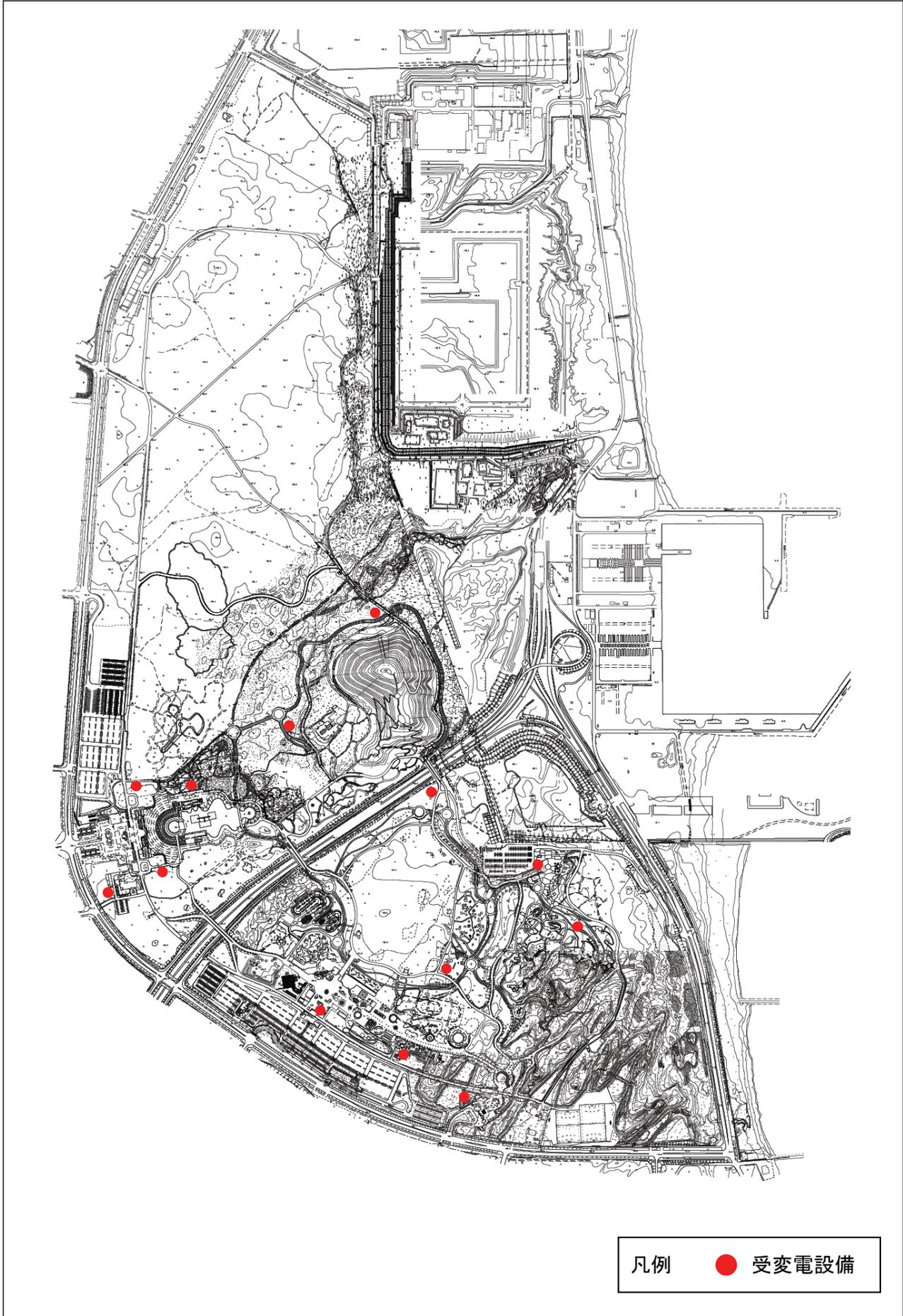
遊具日常点検表

林間アスレチック広場

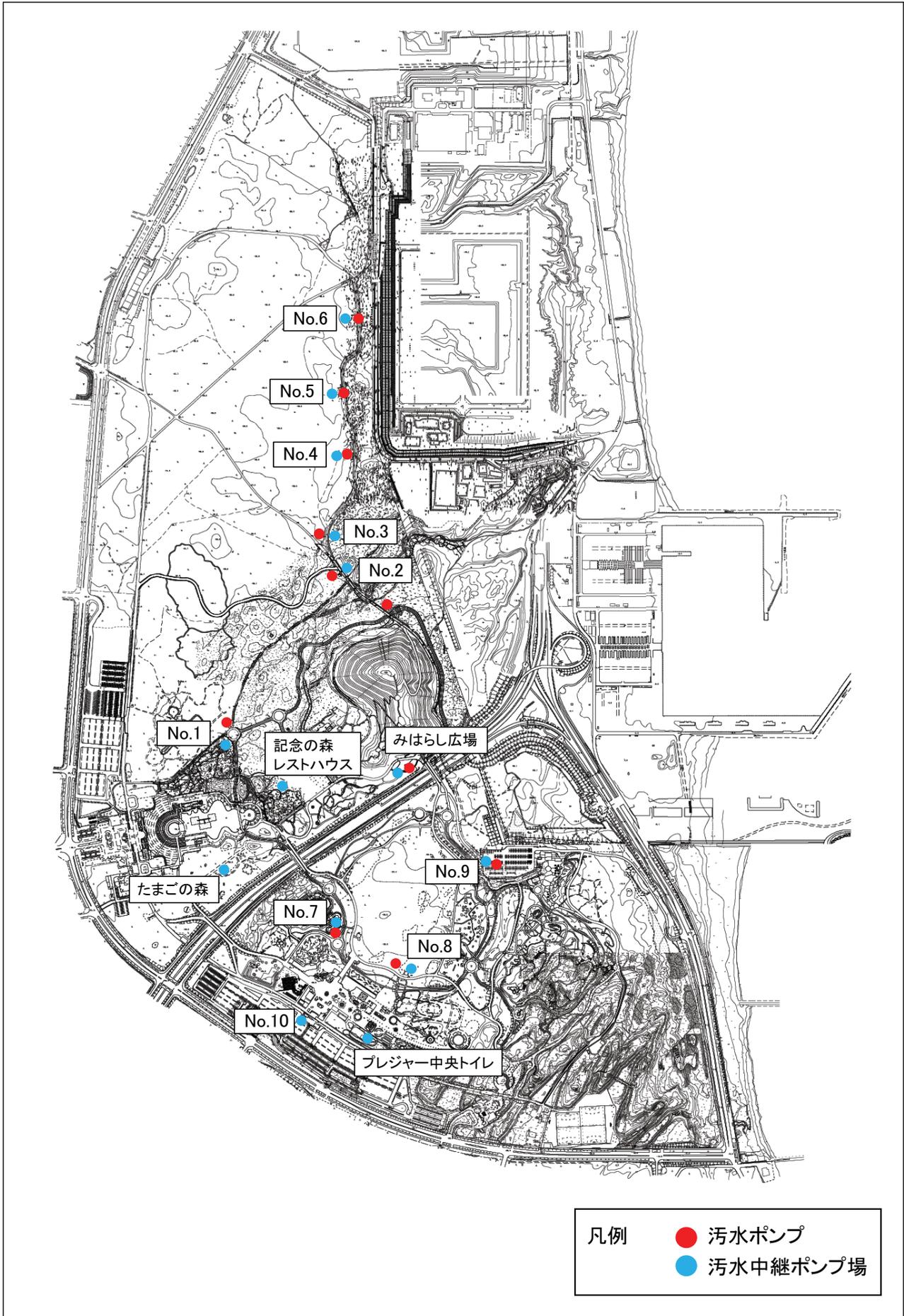
危険度		凡 例	
処 置		処 置	
A: 利用に問題なし	a: 経過観察		
B: 軽度な怪我の危険	b: 軽微な修繕(直営対応)		
C: 重度な怪我の危険	c: 中程度の修繕(専門業者)		
	d: 大規模な修繕(国事務所)		
	e: 使用禁止		

番号	遊具名	点検項目	点検内容	不具合(継続)	不具合(新規)	良	危険度	処置	対 応
10	ユラユラー本橋	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		ロープ	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 根巻き銅板破損						
11	クライミング &ブリッジ	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		ネット、ロープ	<input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> ほつれ <input type="checkbox"/> 傷 <input type="checkbox"/> 切断						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 根巻き銅板破損						
12	ヘソ曲がりラダー	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		握り棒他金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		基礎部	<input type="checkbox"/> 安全マット剥がれ <input type="checkbox"/> 段差 <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損						
13	集いの岩	木材本体、支柱材	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		スライダー(トンネル)	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 変色						
		スライダー(ウエーブ)	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 変色	亀裂			B	a	使用禁止
		ローラースライダー	<input type="checkbox"/> ローラー回転不良・破損 <input type="checkbox"/> 手すり腐食・破損 <input type="checkbox"/> ボルト緩み・脱落						
		登り棒	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> がたつき						
		チェーンネット	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 取付部がたつき						
		伝声管	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> がたつき	一部使用中					
		トンネル(2箇所)	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 変色						
		ゲームパネル(3箇所)	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 変色 <input type="checkbox"/> 回転不良						1ヶ所使用禁止
		ハンドル	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> がたつき						
		ベンチ、テーブル	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> がたつき						
鋼材部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 塗装剥離 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> クッション破損・脱落								
底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 安全マット破損 <input type="checkbox"/> スロープ土被覆								
14	コトリ	木材本体	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		スプリング部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスのゆるみ・脱落 <input type="checkbox"/> カバーずれ・破れ						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 土の流出						
15	トントン	木材本体	<input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> ささくれ <input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 変形						
		スプリング部	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> ビスのゆるみ・脱落 <input type="checkbox"/> カバーずれ・破れ						
		金具類	<input type="checkbox"/> ゆるみ <input type="checkbox"/> 脱落 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 変形						
		底部	<input type="checkbox"/> 基礎露出 <input type="checkbox"/> 土の流出						

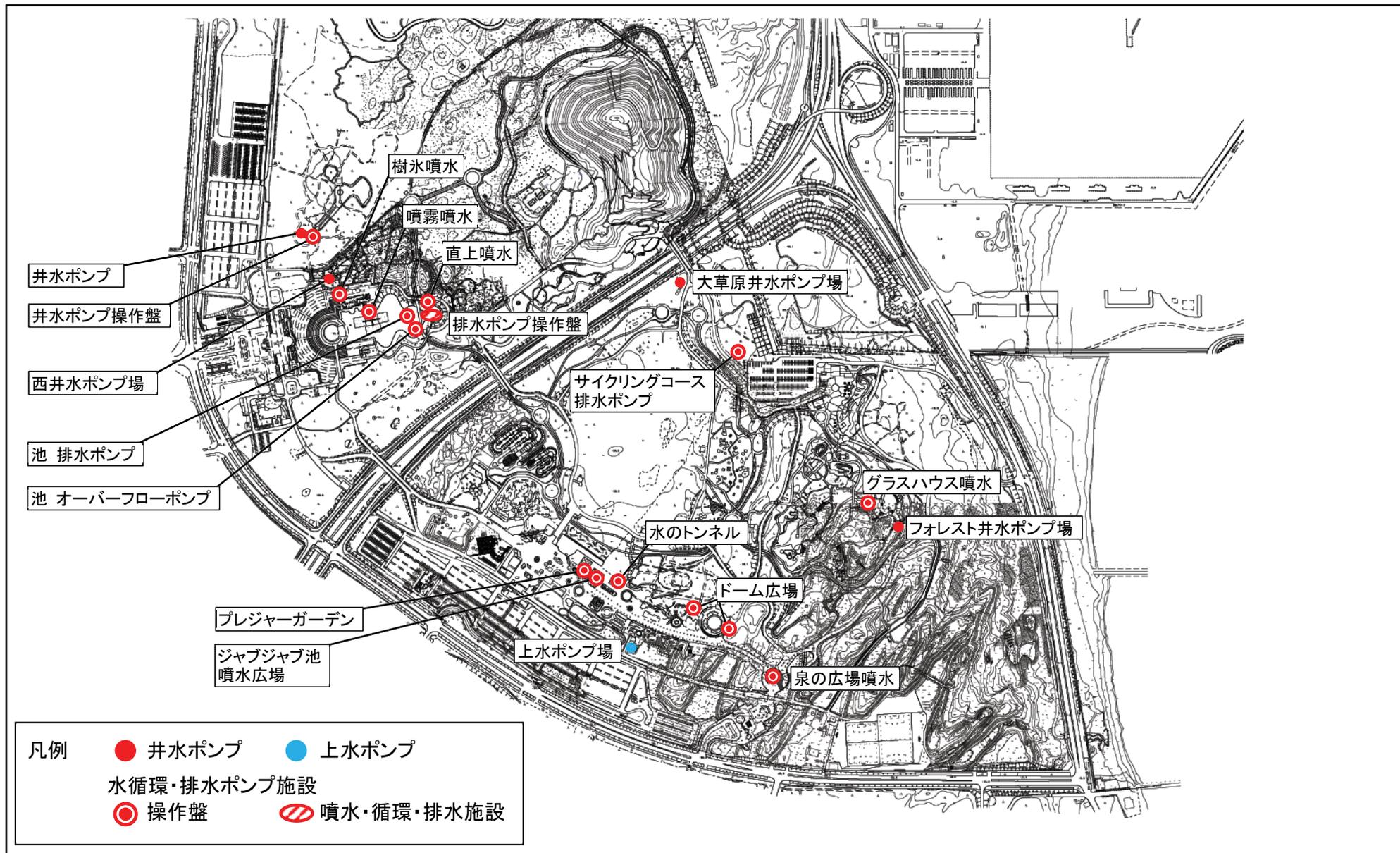
# 電気設備位置図



### 汚水処理設備位置図



### 水道設備位置図



設備保守点検設備年間工程表

平成30年度 定期点検予定

工種	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
定期点検	1 遊具 定期点検	■	■											
	2 水景施設 定期点検			■	■									
	3 水道水・井戸水 水質検査			■	■									
	4 飲用上水ポンプ場 定期点検		■	■	■									
	5 空調設備 点検整備	■	■											
	6 カリオンクロック 点検整備			■	■									
	7 井戸水ポンプ場 定期点検 (大草原)			■	■									
	8 井戸水ポンプ場 定期点検 (西・フォレスト)			■	■									
	9 シャッター・自動ドア 定期点検			■	■									
	10 放送設備 定期点検											■	■	
	11 汚水処理施設 定期点検												■	■
	12 監視カメラ 定期点検			■	■									
	13 ひたちなか自然の森ポンプ 定期点検												■	■

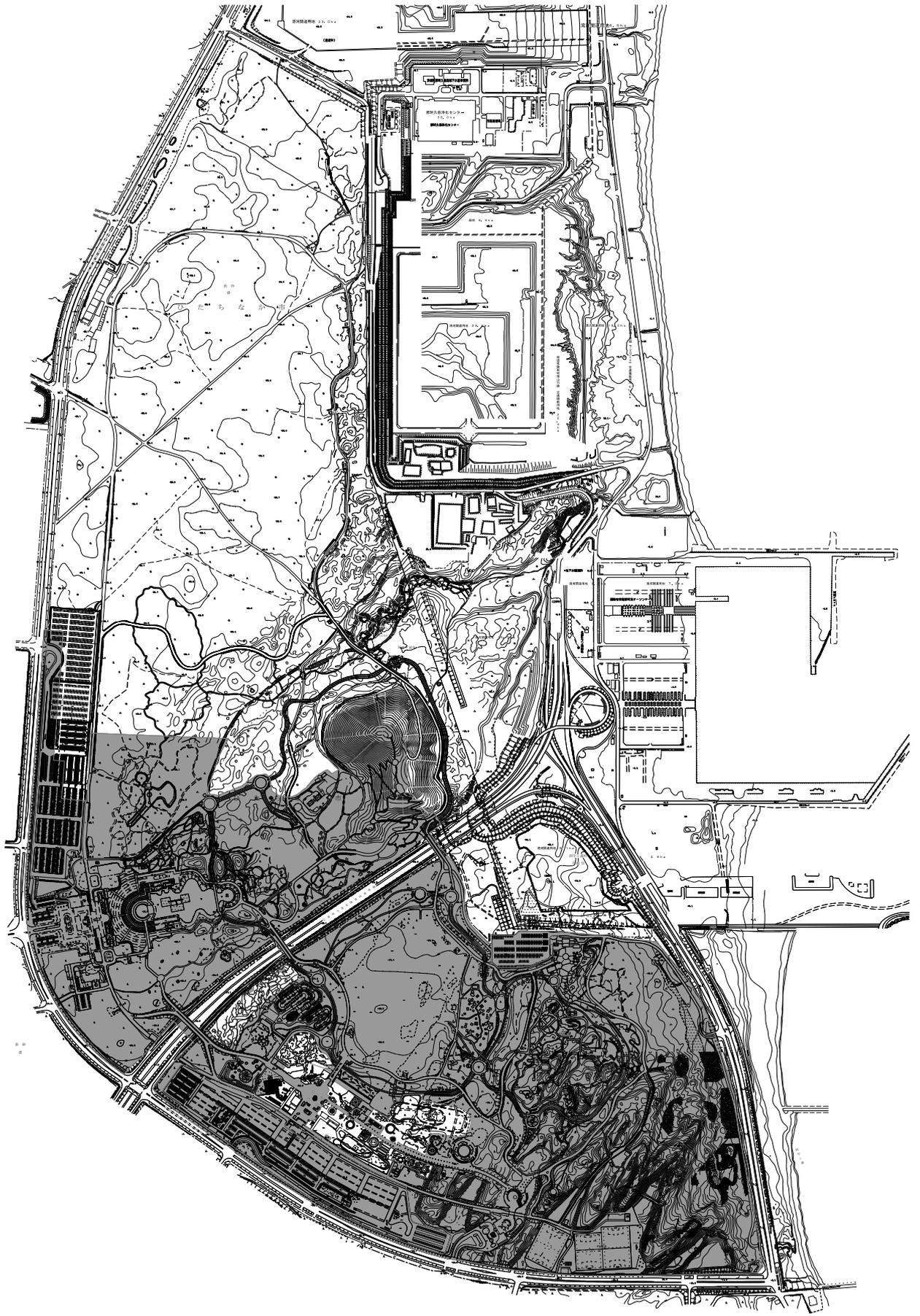
■ 点検実施  
■ 報告書提出

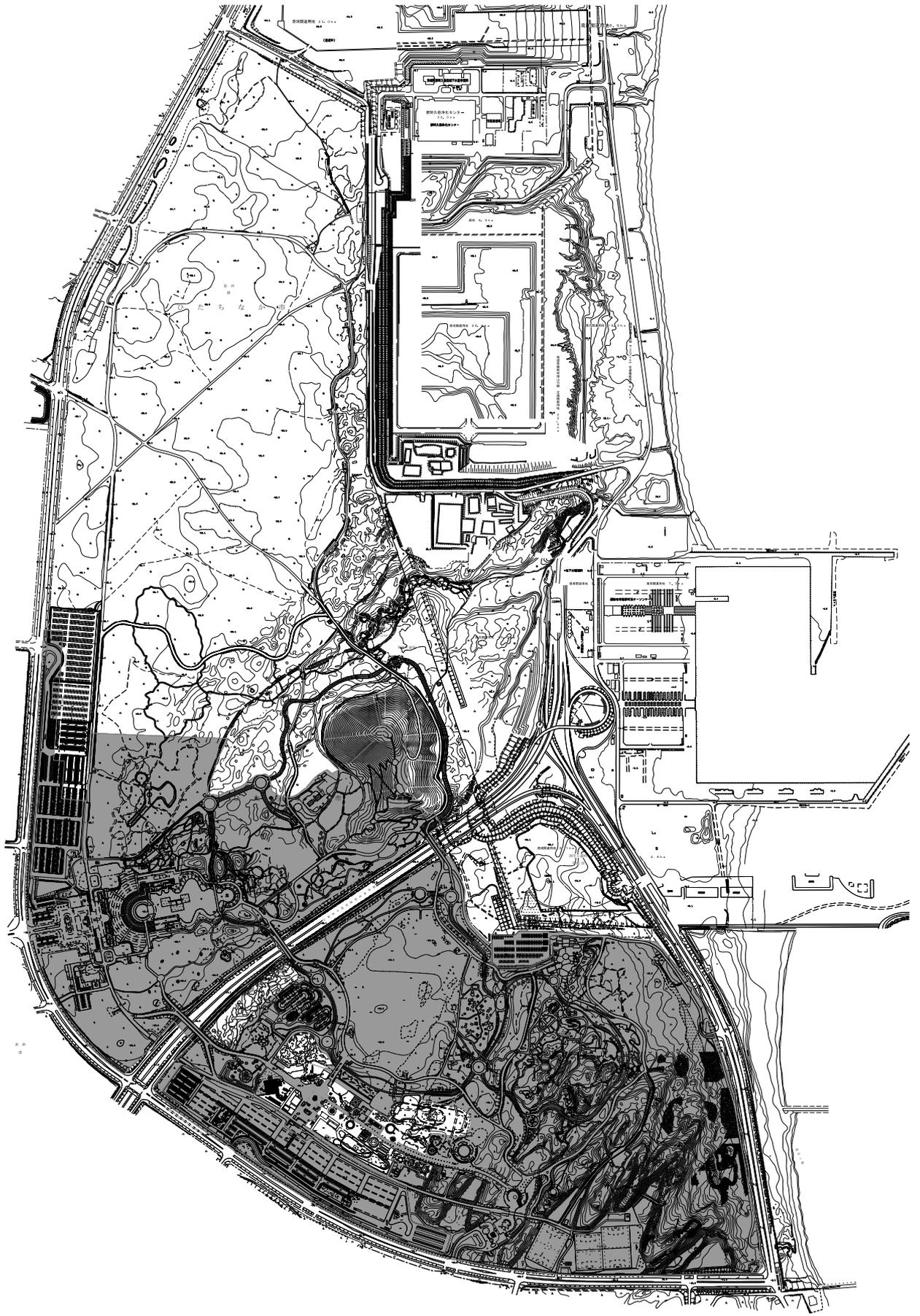
## 貴重種一覧

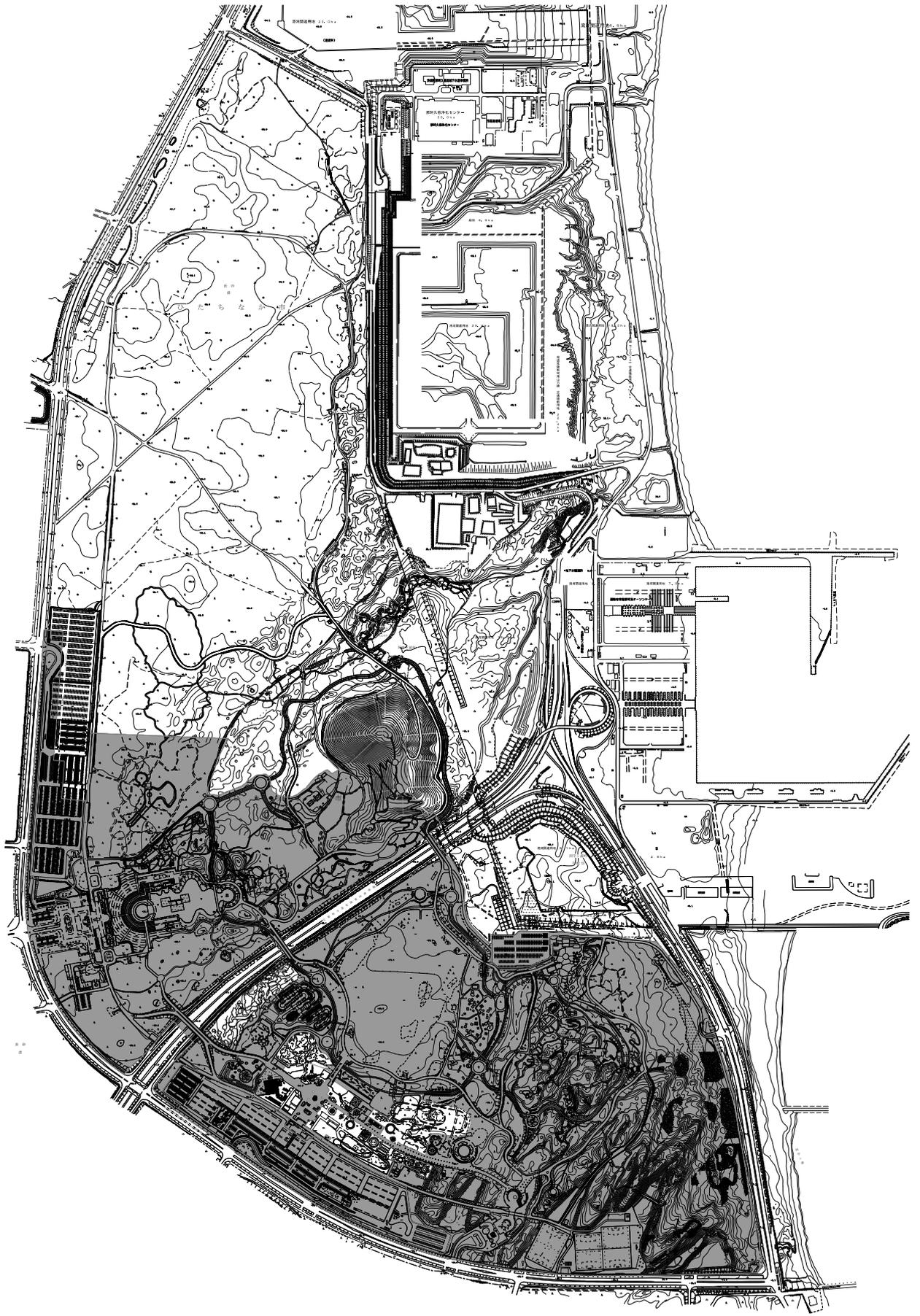
種名	保全に向けた主な取組み（実績）	備考
オオタカ	野鳥観察会	環境省RDB準絶滅危惧種
オゼイトトンボ	観察会、外来種（植物）除去	茨城県RDB準絶滅危惧種
コアジサシ	繁殖期の配慮	環境省RDB絶滅危惧Ⅱ類
ホトケドジョウ	観察会、外来種（植物）除去	環境省RDB絶滅危惧ⅠB類
オオウメガサソウ	里山林の保全	環境省RDB準絶滅危惧種
シロヨモギ	外来種（植物）の除去	茨城県RDB絶滅危惧Ⅱ類
ノジトラノオ	外来種（植物）の除去	環境省RDB絶滅危惧Ⅱ類
ハナハタザオ	外来種（植物）の除去	環境省RDB絶滅危惧ⅠA類
ハマウツボ	外来種（植物）の除去	環境省RDB絶滅危惧Ⅱ類
ハマカキラン	外来種（植物）の除去	環境省RDB絶滅危惧Ⅱ類
ミクリ	観察会、外来種（植物）除去	環境省RDB準絶滅危惧種
ミズオオバコ	観察会、外来種（植物）除去	環境省RDB絶滅危惧Ⅱ類

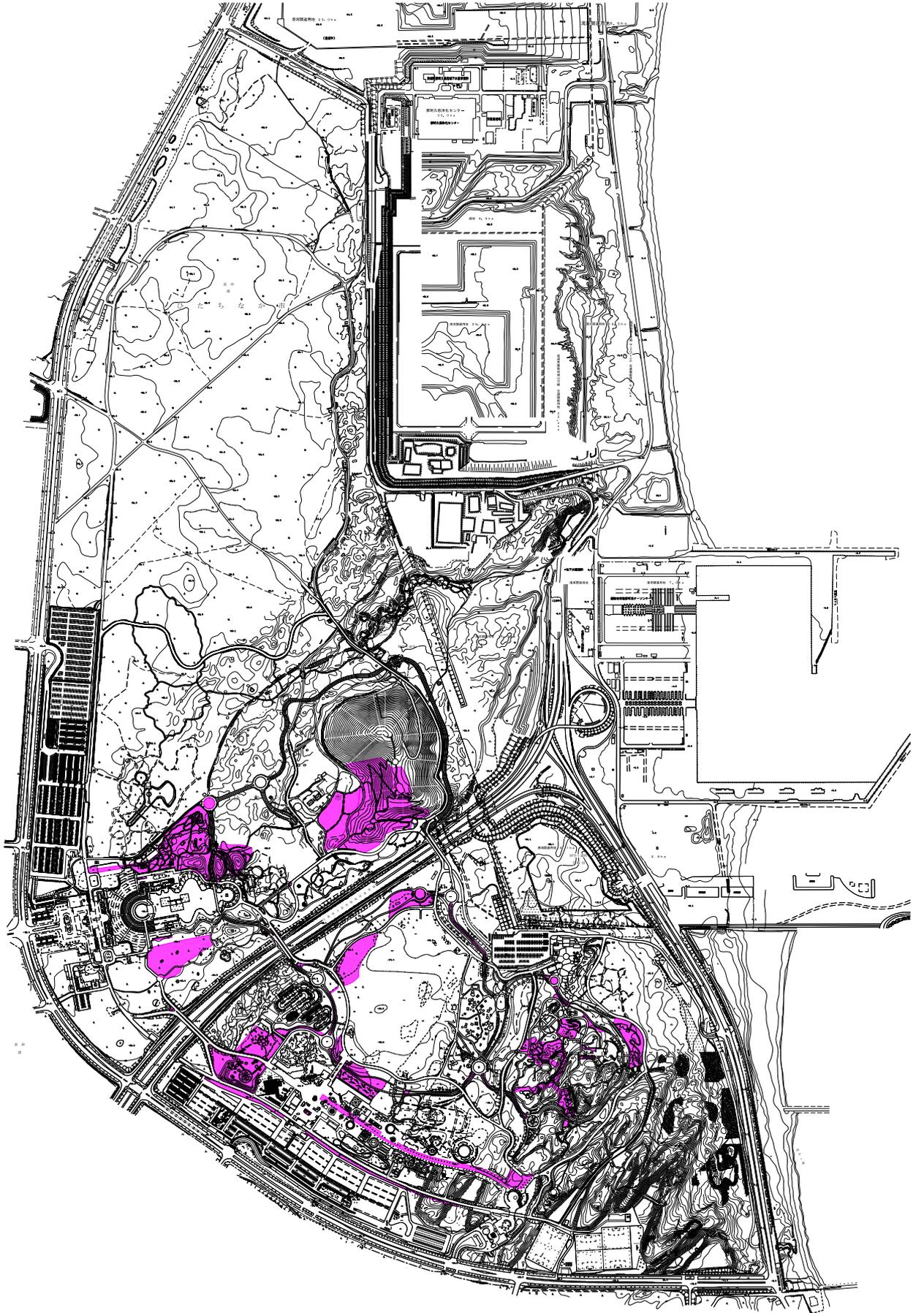
芝生管理区分図





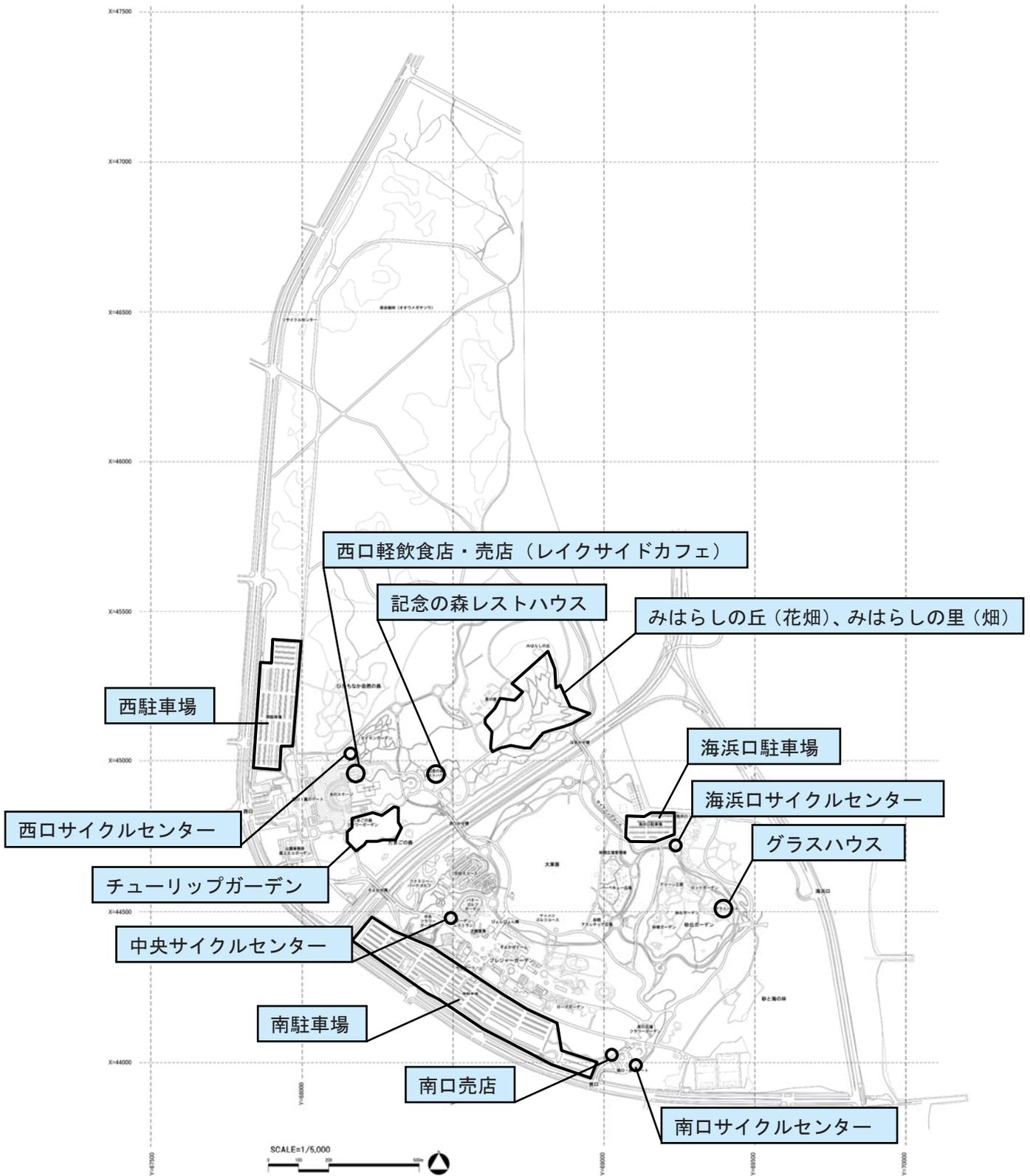


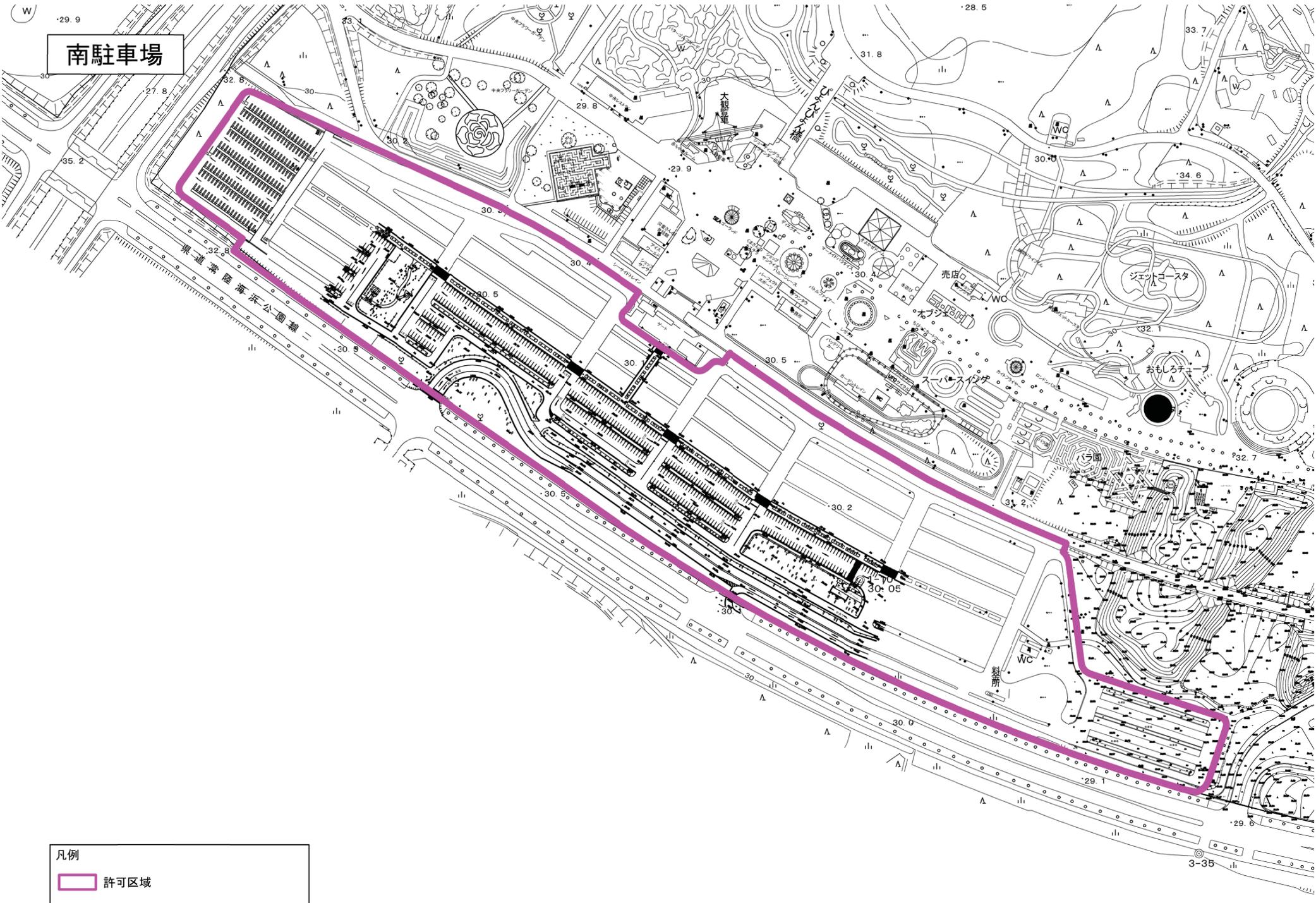






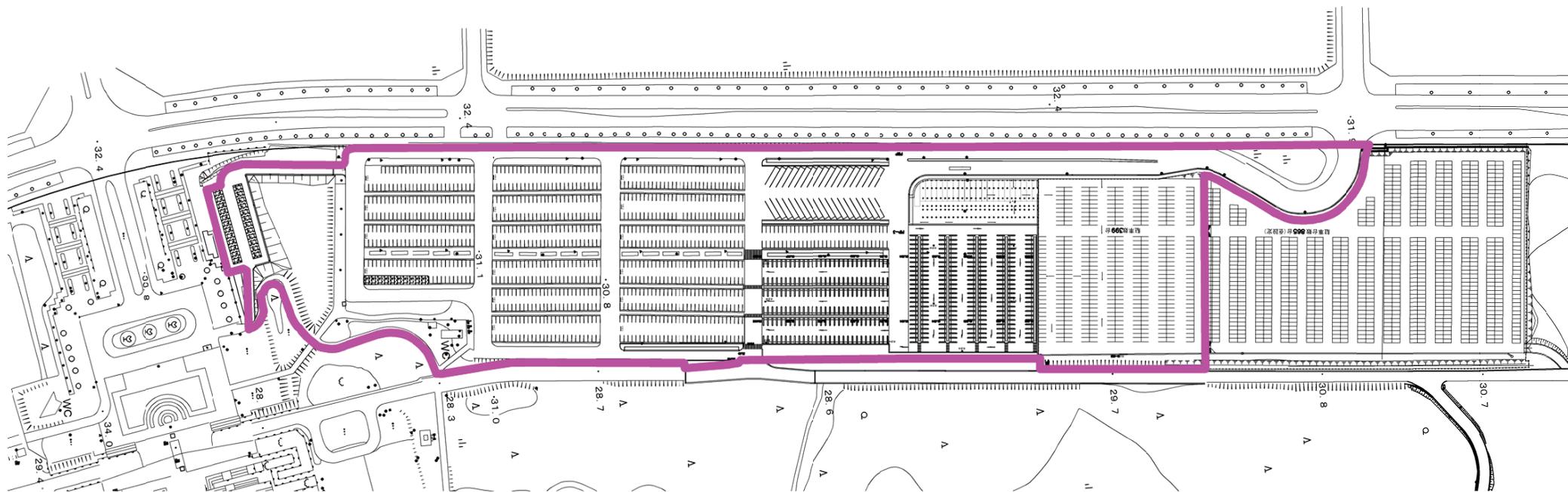
収益施設運営対象区域図





凡例  
 許可区域

# 西駐車場



凡例

 許可区域

# 海浜口駐車場

28.1



凡例

許可区域

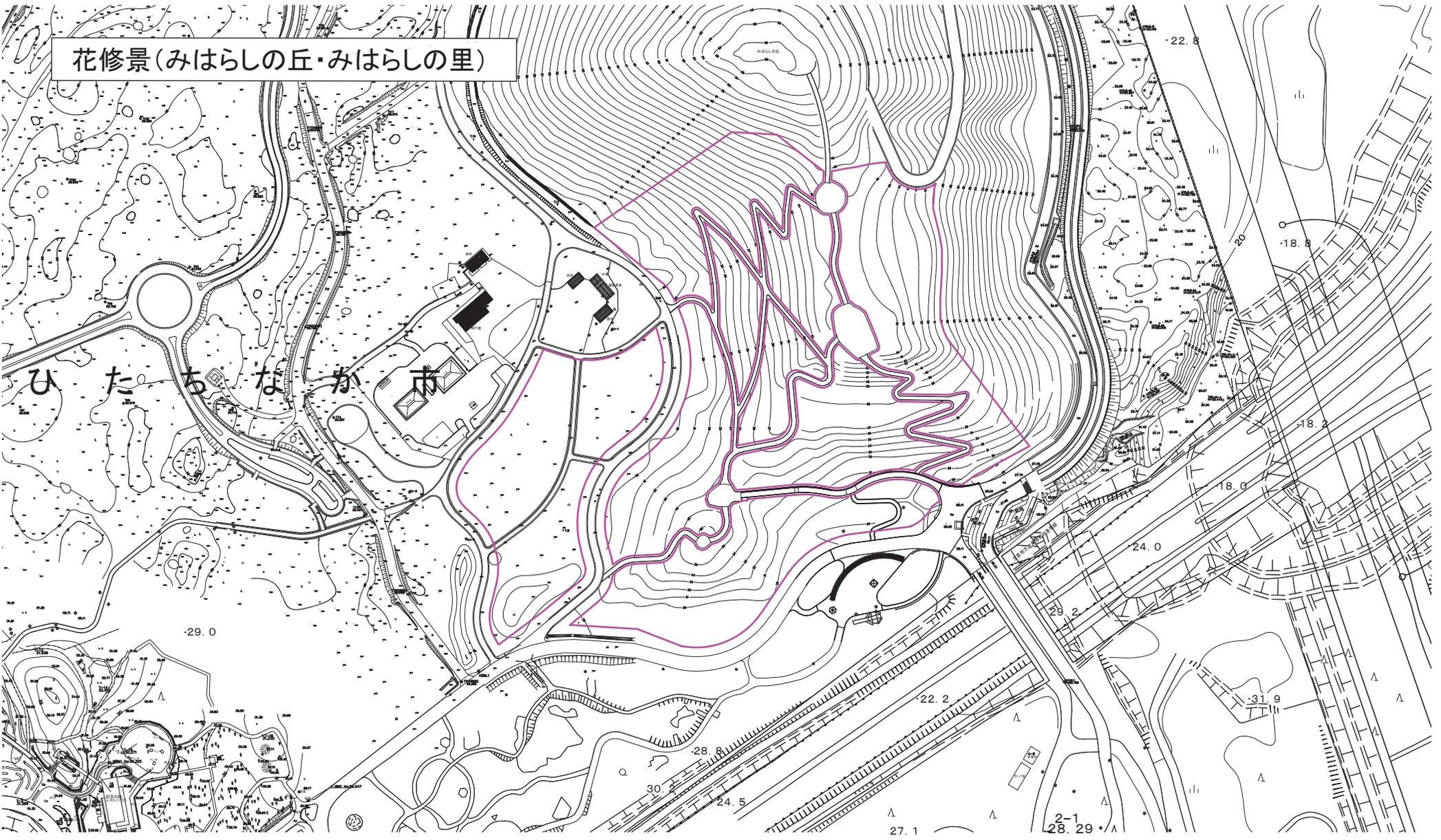


花修景(チューリップ・ガーデン)

凡例

許可区域

花修景(みはらしの丘・みはらしの里)

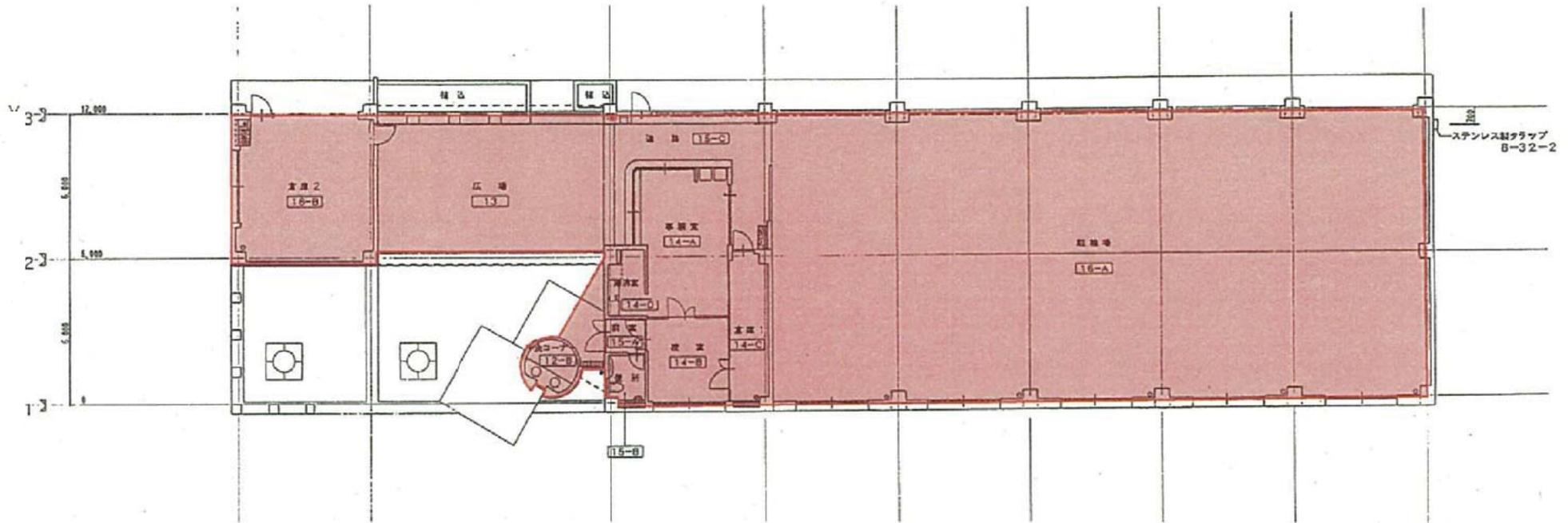


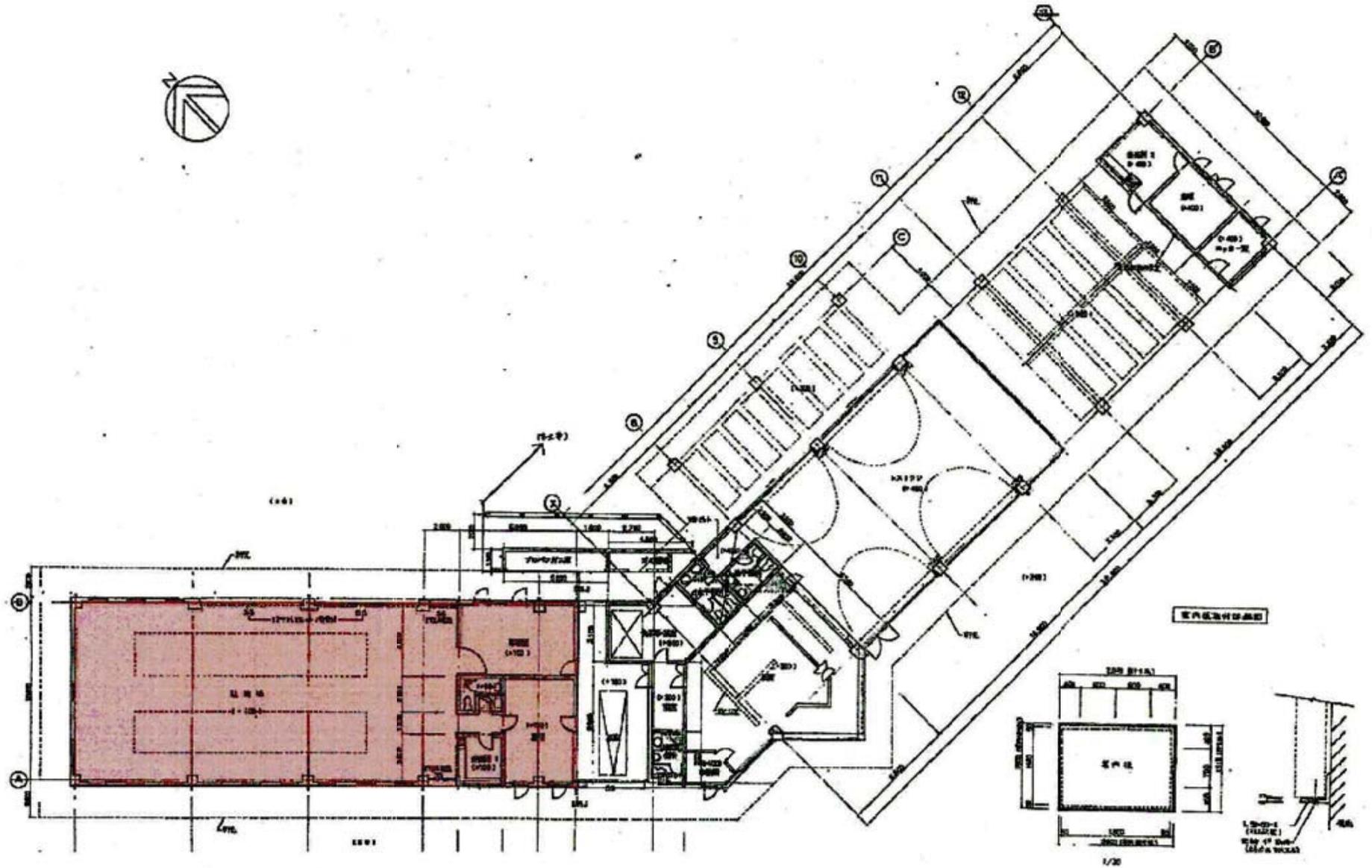
凡例

許可区域

西口サイクルセンター

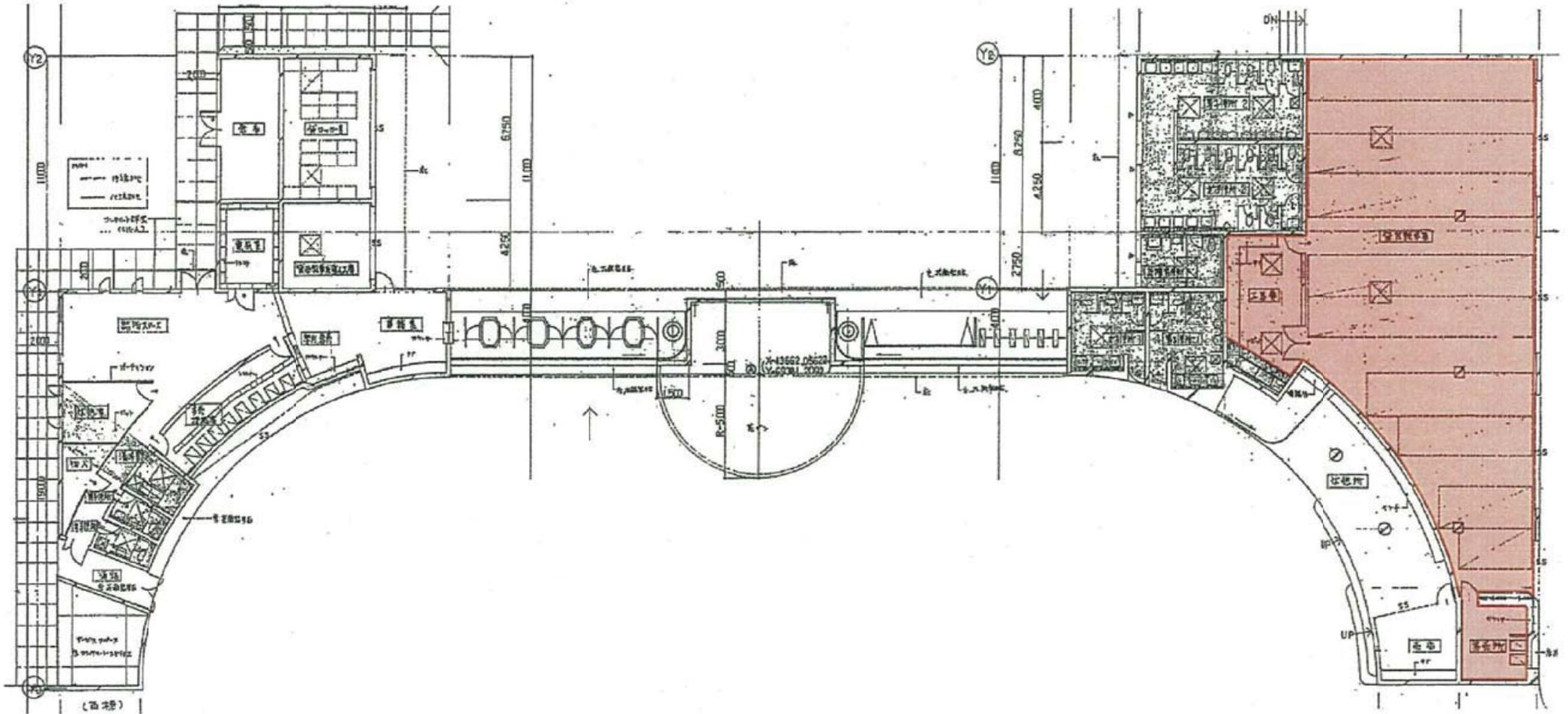
許可区域





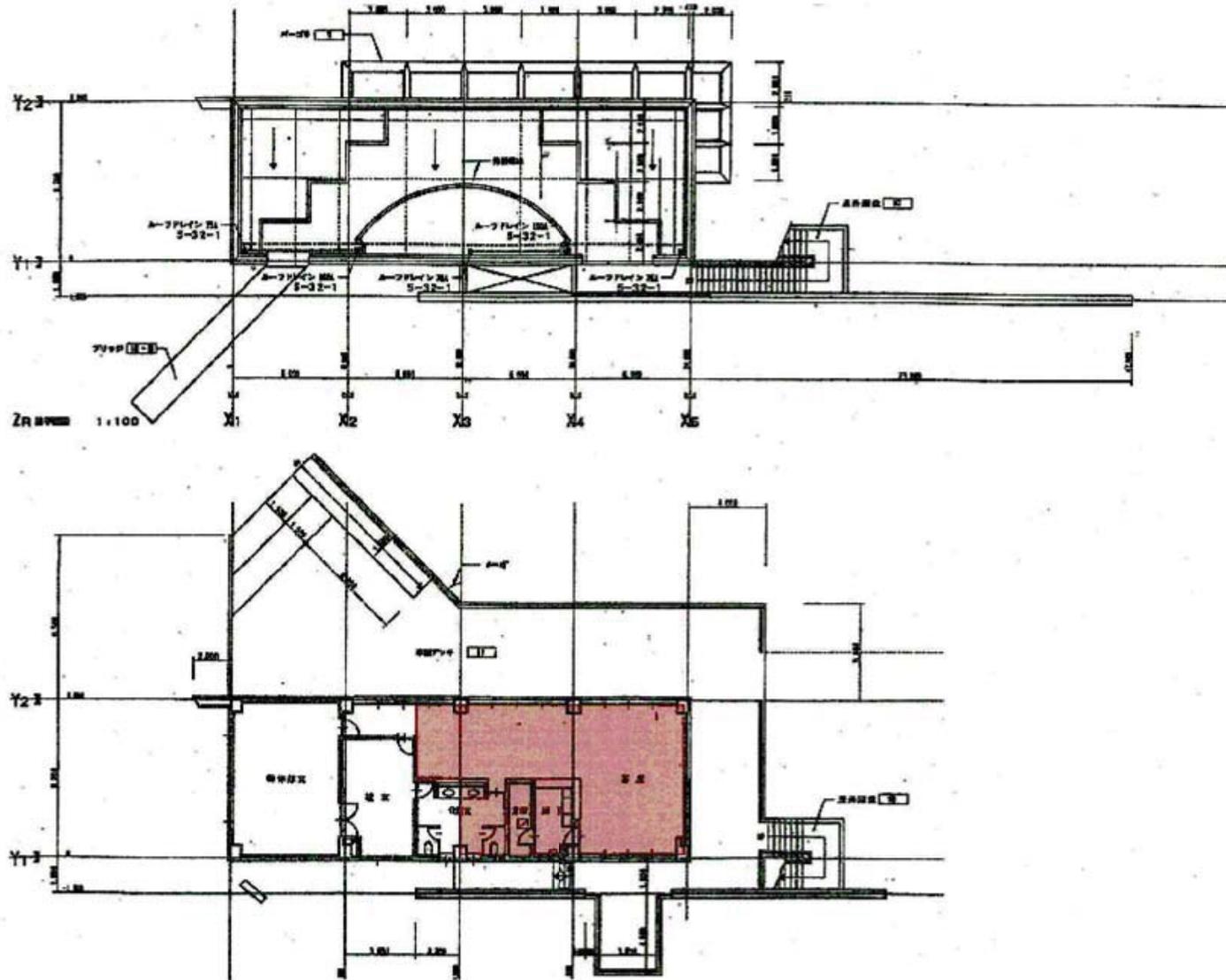
南口サイクルセンター

許可区域



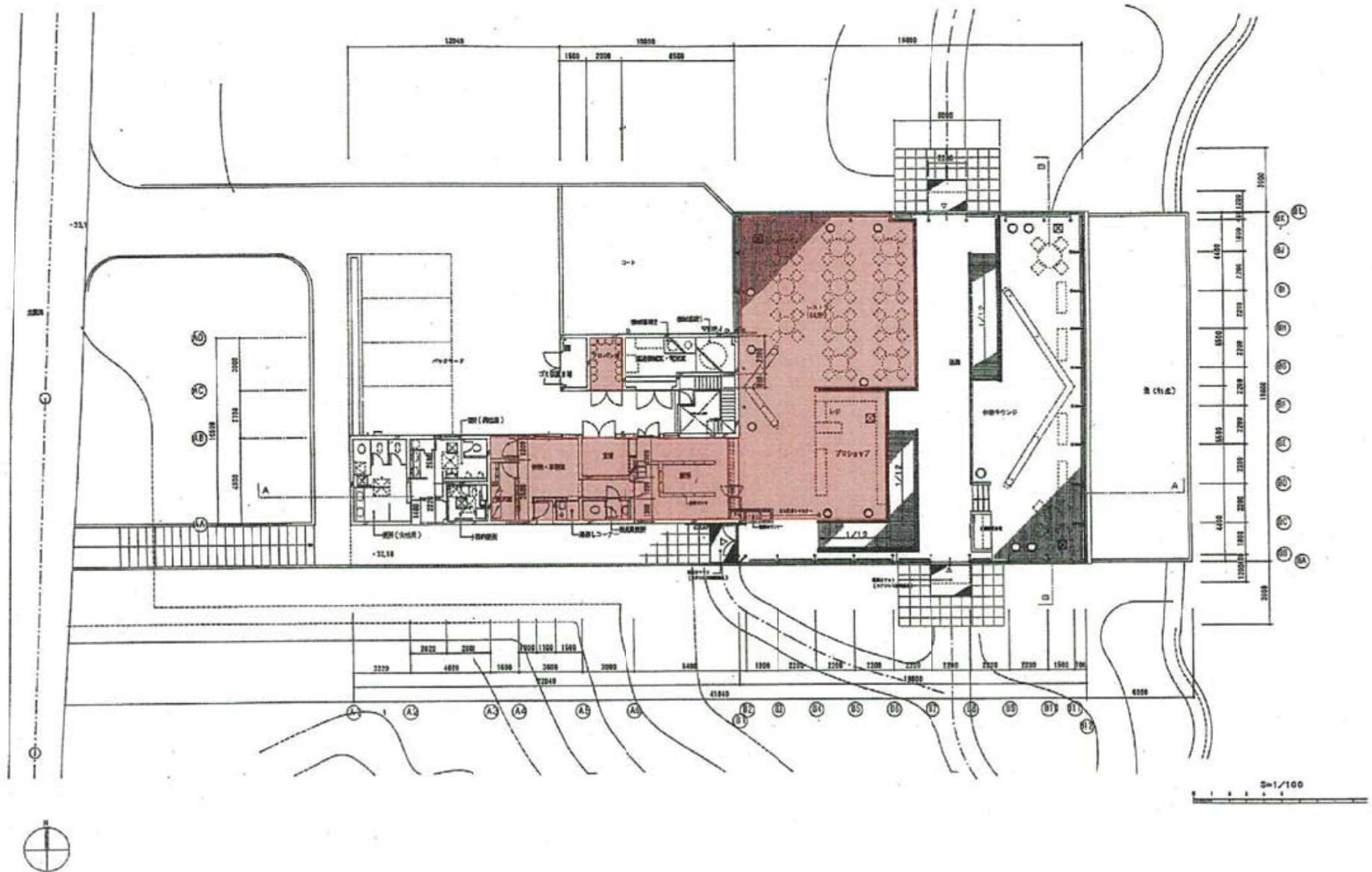


許可区域



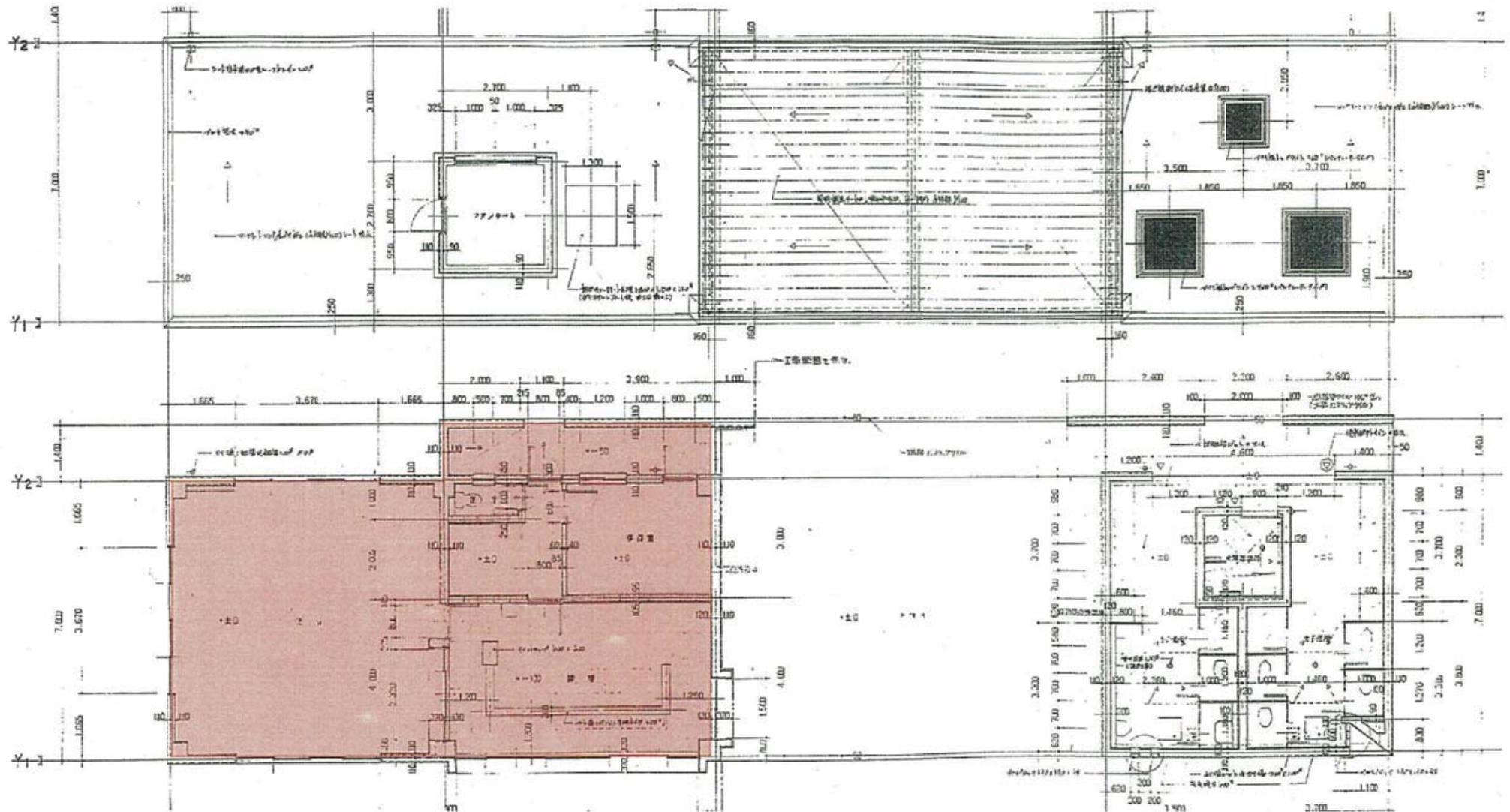
グラスハウス

許可区域



レイクサイドカフェ

許可区域



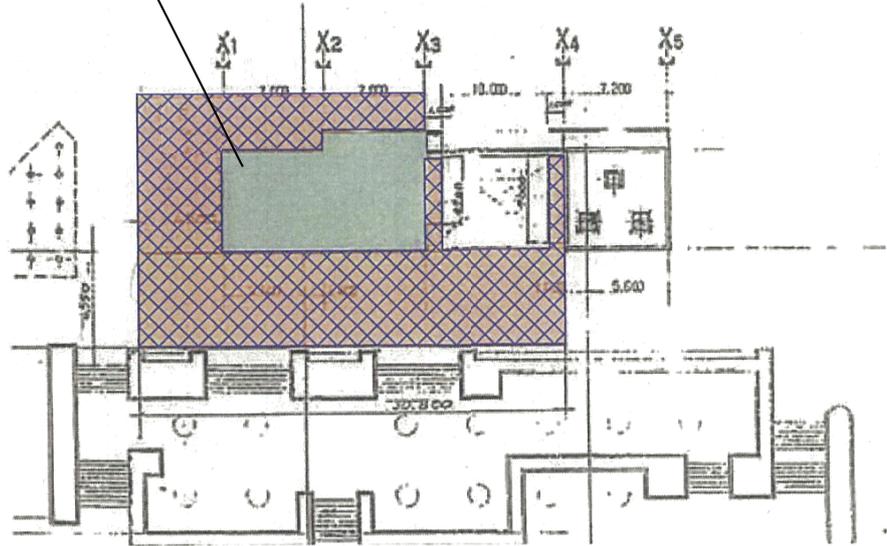
面積算出根拠図(2)

S=1/500

3-11 レイクサイドカフェ

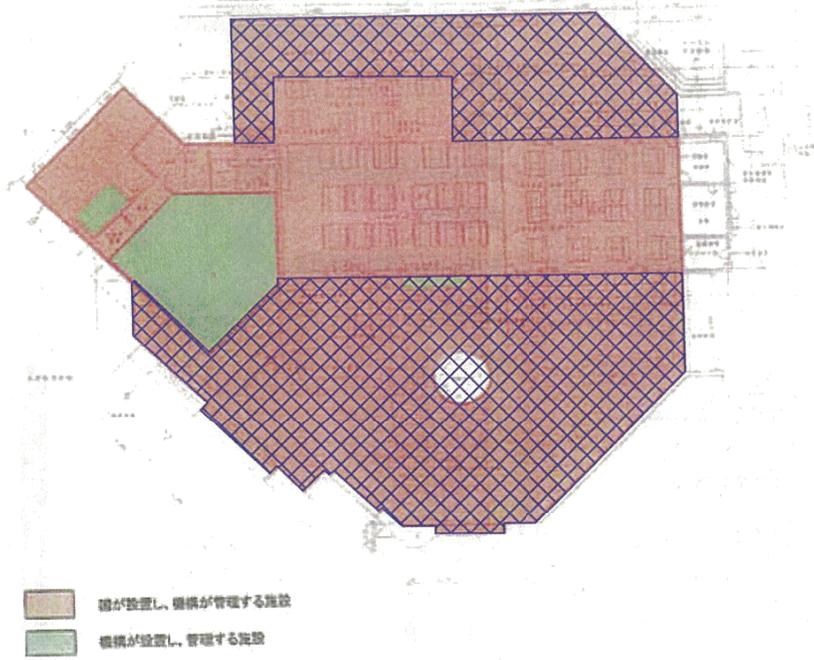
A=340m<sup>2</sup> (外構のみの面積)

建物 107.8 m<sup>2</sup>



3-1 ガーデンレストラン

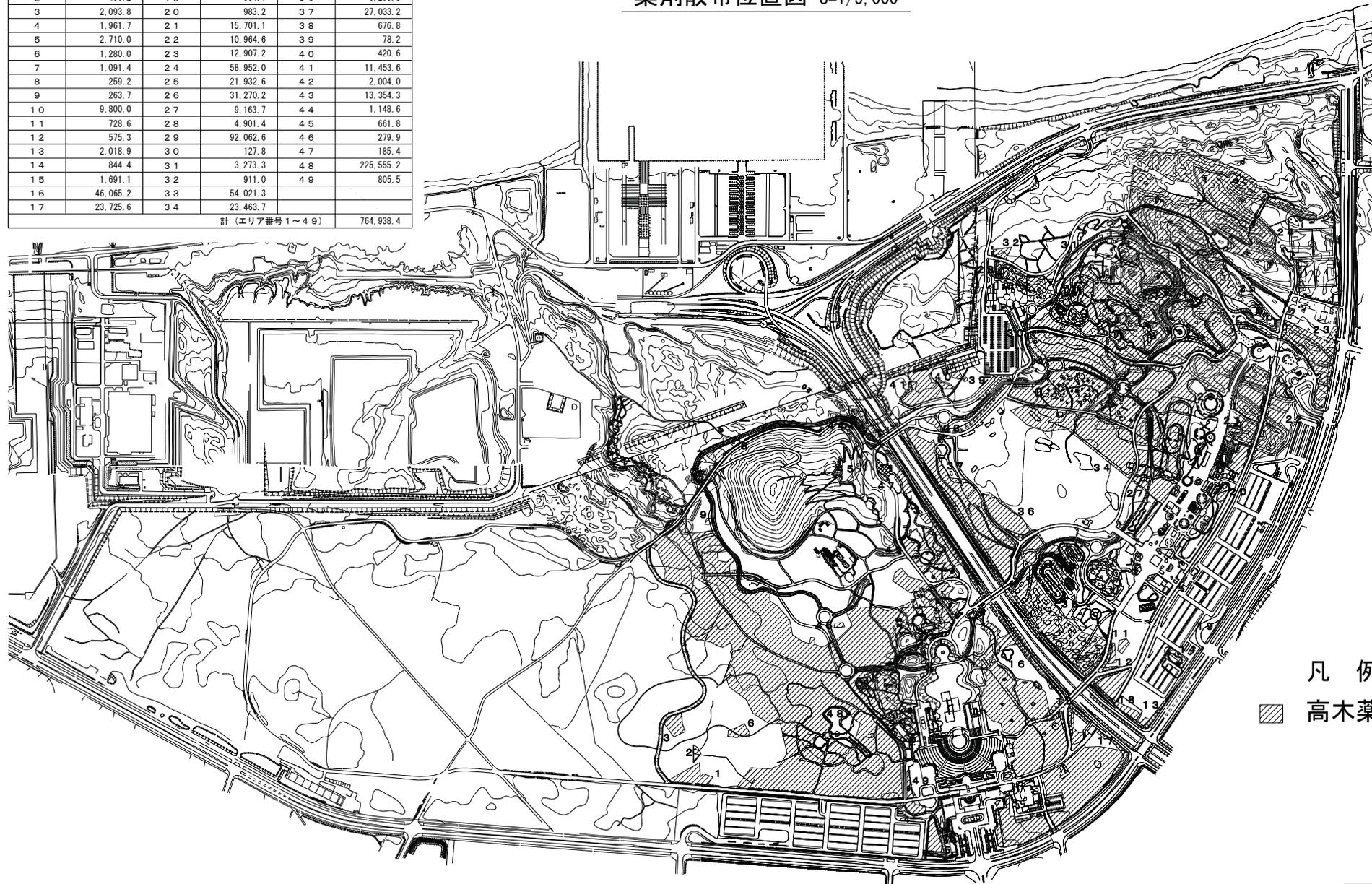
A=720m<sup>2</sup>



高木薬剤防除面積一覧表

エリア番号	面積(m <sup>2</sup> )	エリア番号	面積(m <sup>2</sup> )	エリア番号	面積(m <sup>2</sup> )
1	3,229.3	18	5,434.9	35	29,698.7
2	496.2	19	384.1	36	6,293.5
3	2,093.8	20	983.2	37	27,033.2
4	1,961.7	21	15,701.1	38	676.8
5	2,710.0	22	10,964.6	39	78.2
6	1,280.0	23	12,907.2	40	420.6
7	1,091.4	24	58,952.0	41	11,453.6
8	259.2	25	21,932.6	42	2,004.0
9	263.7	26	31,270.2	43	13,354.3
10	9,800.0	27	9,163.7	44	1,148.6
11	728.6	28	4,901.4	45	661.8
12	575.3	29	92,062.6	46	279.9
13	2,018.9	30	127.8	47	185.4
14	844.4	31	3,273.3	48	225,555.2
15	1,691.1	32	911.0	49	805.5
16	46,065.2	33	54,021.3		
17	23,725.6	34	23,463.7		
計 (エリア番号 1~49)					764,938.4

薬剤散布位置図 S=1/5,000



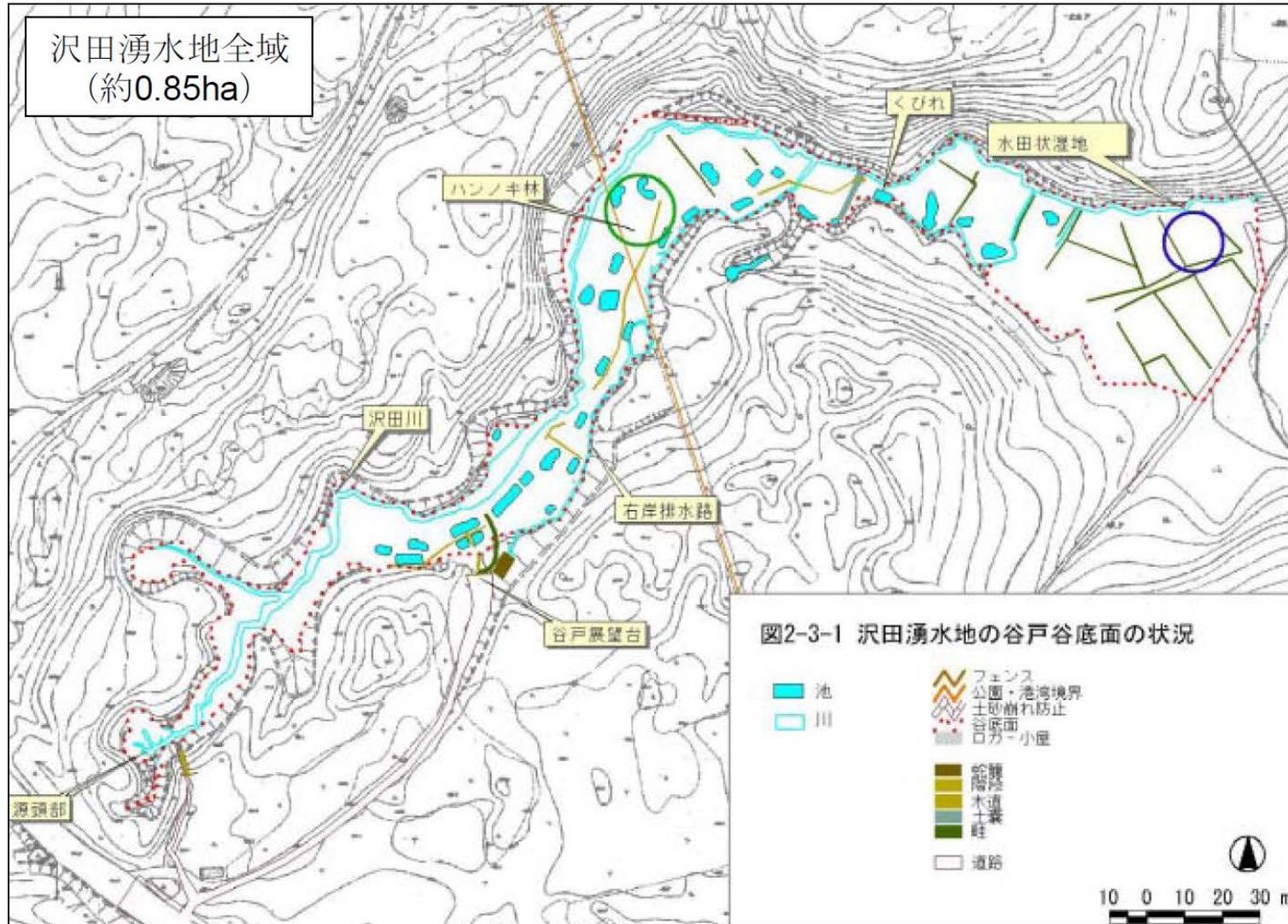
凡例  
 高木薬剤防除

工事名	H27 樹林地管理他工事
図面名	薬剤散布位置図
縮尺	S=1/5,000 図面番号 6 の 4
設計年月日	平成27年 1月 日
会社名	—
事業者名	国土交通省 国営常陸海浜公園事務所

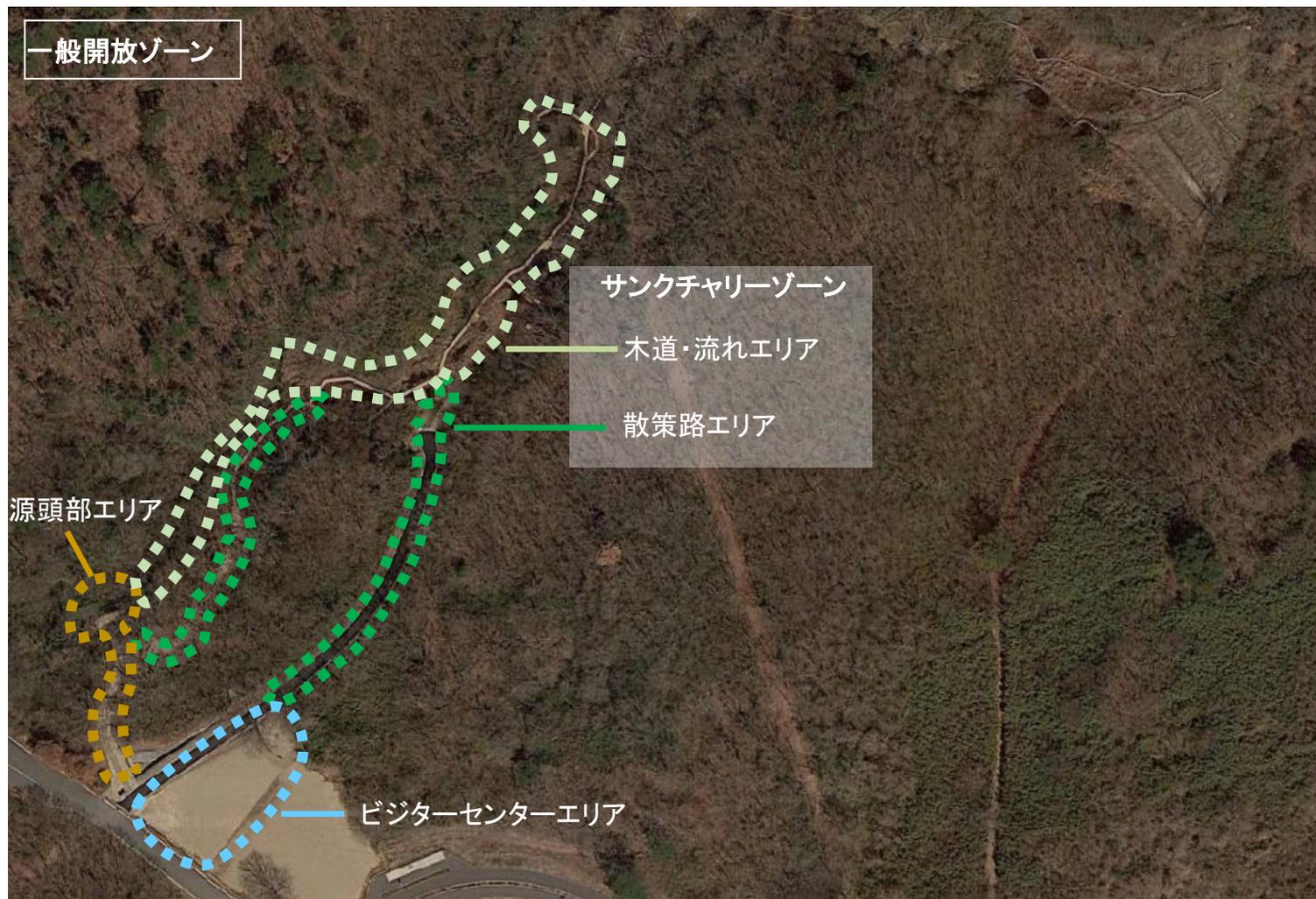
本図面は縮小図のため  
縮尺は表示と異なります

沢田湧水地・湿原図（案）

■ 沢田湧水地範囲図



■ 沢田湧水地エリア図



## 自動販売機、コインロッカー

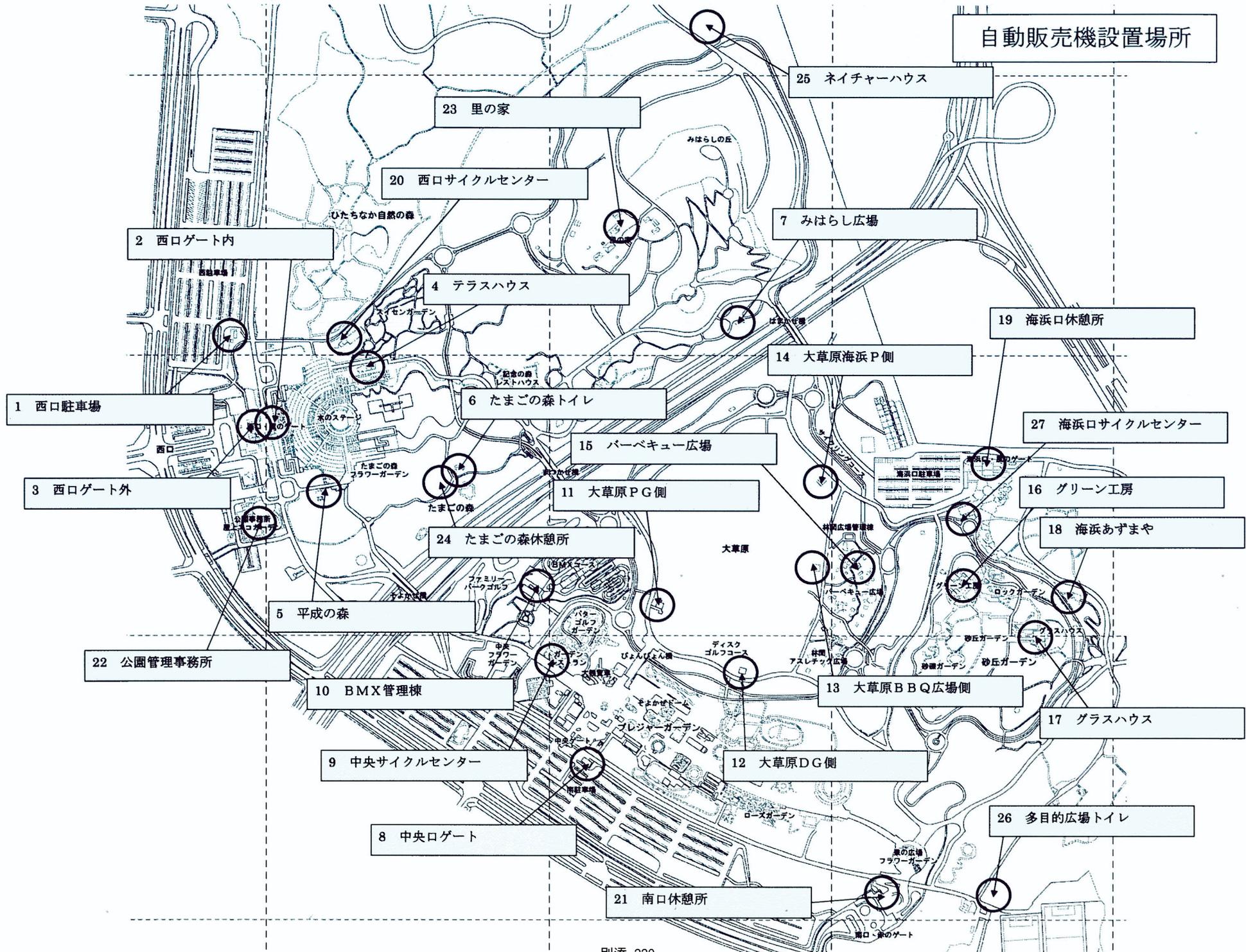
自動販売機 設置数

No.	設置場所	設置数
1	西口駐車場	3
2	西口ゲート内	2
3	西口ゲート外	2
4	テラスハウス	7
5	平成の森	3
6	たまごの森トイレ	3
7	みはらしの丘	5
8	中央口ゲート	6
9	中央サイクルセンター	4
10	BMX管理棟	2
11	大草原PG側	3
12	大草原DG側	1
13	大草原BBQ広場側	2
14	大草原海浜P側	2
15	バーベキュー広場	3
16	グリーン工房	1
17	グラスハウス	1
18	海浜部四阿	1
19	海浜口休憩所	3
20	西口サイクルセンター	2
21	南口休憩所	2
22	公園管理事務所	2
23	里の家	2
24	たまごの森休憩所	1
25	ネイチャーハウス	1
26	多目的広場トイレ	1
27	海浜口サイクルセンター	1
計		66

コインロッカー 設置数

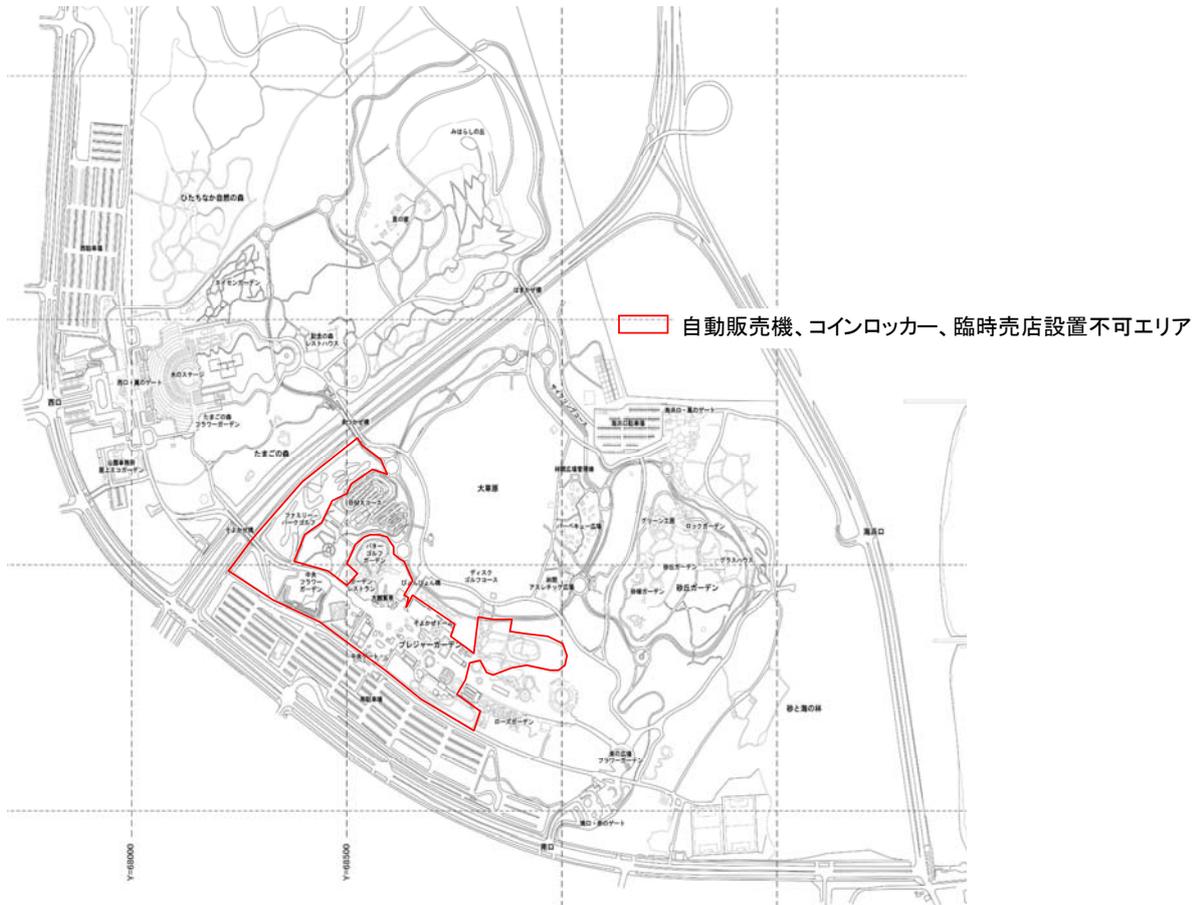
No.	設置場所	設置数
1	海浜口ゲート	3
2	南口サイクルセンター	3
3	西口サイクルセンター	3
4	BMX管理棟	3
5	西口ゲート	5
6	大草原PG側	1
7	海浜口サイクルセンター	1
計		19

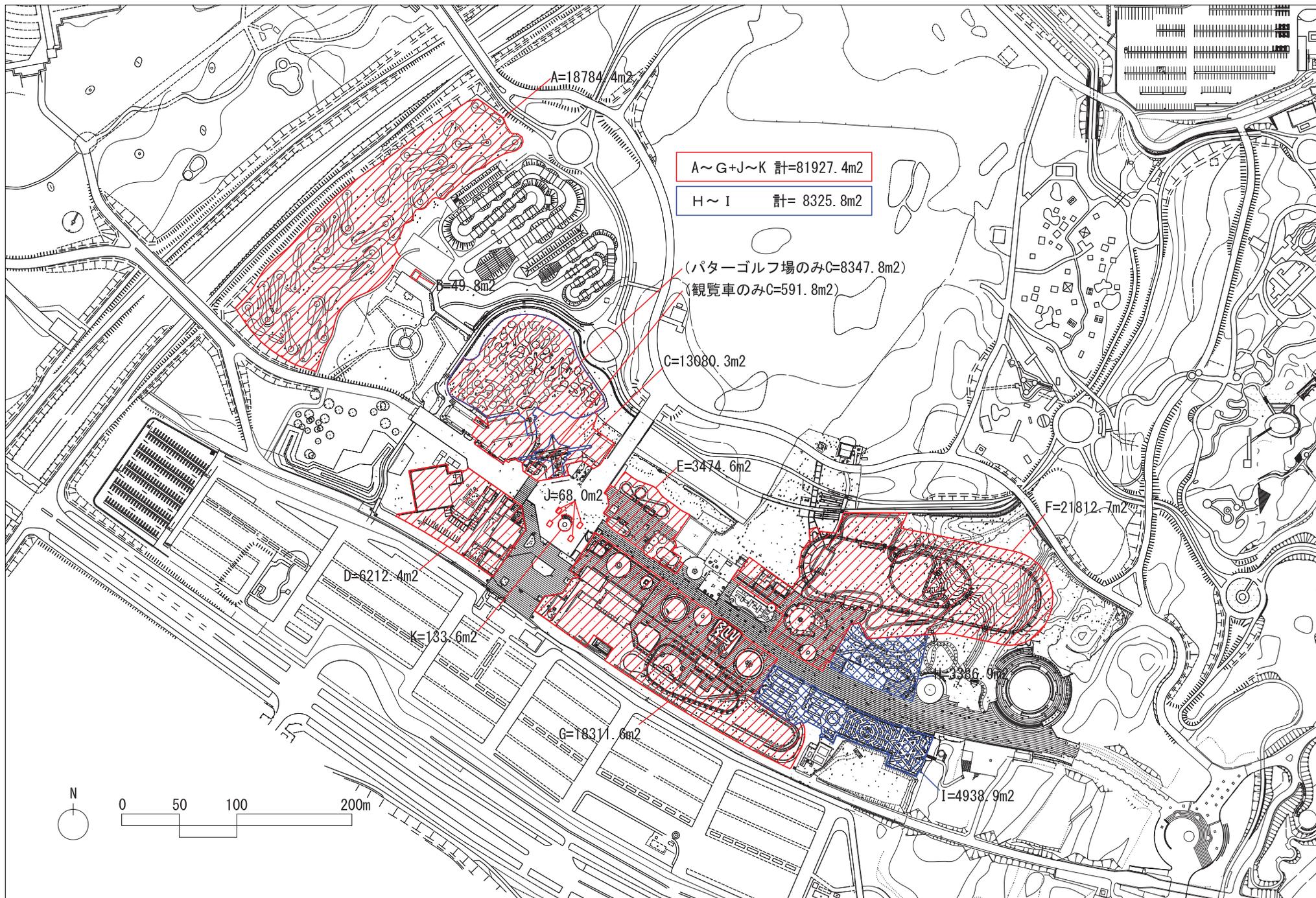
自動販売機設置場所





■自動販売機及びコインロッカー、臨時売店の設置ができない範囲







## 平成 年度 管理月報 ( 月分)

公園名 

受託者名

開園日数	当月	日	累計	日
入園者数	当月	人	累計	人

管理所開所日数	当月	日	累計	日			
従事職員数	常勤	人	非常	人	人	バイト	人

	当月	累計
問合せ件数	電話等 件 来所 件	電話等 件 来所 件
苦情件数	電話等 件 来所 件	電話等 件 来所 件
要望件数	電話等 件 来所 件	電話等 件 来所 件
賞賛件数	電話等 件 来所 件	電話等 件 来所 件

通報件数	警察	件	救急	件	消防	件
------	----	---	----	---	----	---

行為・占用許可	当月	累計
写真撮影	件 円	件 円
映画等の撮影	件 円	件 円
その他の行為	件 円	件 円
占用許可	件 円	件 円

利用状況	当月	累計
	件 人	件 人
	件 人	件 人
	件 人	件 人
	件 人	件 人

行催事実施状況	
日	実施内容

自主事業の実施状況	

特記事項

--

維持管理の実施状況

直営		委託	
日	業務内容	日	業務内容

管理四半期報(平成 年度 第 四半期)

別添様式2

運営維持管理業務

単位:円

実施予定		当期までの契約状況					
項目(例示)	予定額	業務内容等	請負業者	契約金額	契約日	支払日	契約番号
委託料							
業務価格							
業務原価							
直接・間接業務費							
植物管理							
芝生管理工							
中低木管理工							
バラ園管理工							
高木管理工							
林地管理工							
草地管理工							
花壇管理工							
花畑管理工							
草花管理工							
特殊管理工							
建物管理							
建物設備維持修繕工							



管理四半期報(平成 年度 第 四半期)

運営維持管理業務

単位:円

実施予定		当期までの契約状況						
項目(例示)	予定額	業務内容等	請負業者	契約金額	契約日	支払日	契約番号	
公園管理								
人件費								
人件費A								
人件費B								
旅費								
庁費								
一般管理費								
一般管理費A								
一般管理費B								
消費税								
消費税A								
直接・間接								
業務価格								
消費税B								
直接・間接								
業務価格								

平成 年度 月 包括的な質の月別報告

達成すべき質		前月(月間)	今年(月間)	年間累計	備考(実施内容等)
公園全体の利用者数					
ホームページのアクセス件数					
利用プログラム	都市緑化系	実施件数			
	自然環境系	実施件数			
	スポーツ系	実施件数			
	文化系	実施件数			