

盛岡市公園活性化プラン 募集要項

盛岡市公園みどり課

「緑が文化になるまち 盛岡」

市では、緑が市民の皆様の暮らしにとってより一層当たり前の環境となることを目指し、令和3年3月に第2次盛岡市緑の基本計画を策定しました。

「公園活性化プラン」は本計画の理念である「緑が文化になるまち 盛岡」を実現するための施策の一つです。

1 事業の目的

盛岡市は、市民の皆さんのが公園や緑に触れる機会を創出するため、市民や事業者の皆さんのが「やってみたい」「できたらいいな」と思う事業を募集し、その実現を支援する“公園活性化プラン”を実施します。

実施には審査がありますが、承認された場合には公園使用料の免除や実施に関する相談などのサポートが受けられます。やりたいことは具体的に決まっていないけど、とにかく何かやってみたい！という方もぜひご相談ください。

2 募集事業

(1) 対象となる事業

- ア 盛岡市内の都市公園を活用した活動や事業
 - イ 公園を訪れた人が参加できる活動や事業
 - ウ 公園や地域の活性化に寄与する活動や事業
- (上記の目的から逸脱しなければ、収益を得る活動や事業も可能)
- エ その他、公園活性化プランの趣旨に合致するとともに、都市公園法、盛岡市都市公園条例その他都市公園関係法令を遵守した活動や事業

(2) 募集部門

募集は、2つの部門に分けて行います。どちらかを選択してください。

アクション部門	公園を活用したイベントなど、比較的短期、単発の事業
ビジネス部門	公園において数か月単位で継続的に実施する事業

(3) その他

活動や事業の実施にあたっては、別紙2「事業の実施にあたって」をよくお読みいただき、内容をご了承のうえでご応募ください。

3 応募資格

- (1) 団体、個人を問いません。
- (2) 政治活動又は宗教活動を目的としないこと。
- (3) 市と協議の上、実施事業のプロセス、効果、課題等について検証し、結果を公表することについて同意できる者であること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第6号に規定する暴力団員が役員である団体でないこと。

4 募集期間

随時受付（原則として、プランを実施する6か月前までにご相談ください。）

5 審査について

応募いただいたプランについて、市民活動支援団体、学識経験者、公園管理者等で構成する「盛岡市緑のまちづくり会議」で審査を行い、承認を得られたら事業を実施することができます。場合によっては、ヒアリング(プレゼンテーションの場合も有)の場を設け、事業内容について説明していただくことがあります。

■審査基準

審査にあたっては、次の項目によって評価を行います。

- (1) 市民のニーズに合っているか
- (2) 公益的な事業であるか
- (3) 実現性がある事業計画となっているか
- (4) 将来的に都市公園の維持管理に寄与する可能性があるか

6 提出書類について

(1) 申請時

チェック欄	書類等名称
	(様式1) 公園活性化プラン申請書
	(様式2) 申請者の概要
	その他必要な資料(企画書、レイアウト等)

(2) 活性化プラン承認後

チェック欄	書類等名称
	公園内行為占用許可申請書
	都市公園使用料減免申請書
	その他必要書類(事業計画、会場レイアウト等)

(3) 事業実施後

チェック欄	書類等名称
	(様式3) 公園活性化プラン事業報告書
	当日の写真
	イベントのチラシ等

■提出方法

所定の様式に必要事項を記入のうえ、次の提出先へ郵送、持参またはメール等で提出してください。

■提出先等

住所：〒020-8532 盛岡市津志田14-37-2 盛岡市都市整備部公園みどり課宛

Mail：kouen@city.morioka.iwate.jp

TEL：019-601-2813

事業の実施にあたって

プランは、次の条件に従って実施していただきます。

これらの条件は、必須の条件であり、公園をお貸しする際の都市公園法第5条第1項の許可の条件にもなりますので、応募される方は、よくお読みいただき、十分に理解いただきたいうえで、応募してください。

1 実施する事業について

- (1) プランは、アクション部門、ビジネス部門のどちらであるかを問わず、公園に来た方が参加できる、または楽しめるものとしてください。
- (2) イベントの告知や広報を行う際は「盛岡市公園活性化プラン承認事業」であることを明記してください。
- (3) その他、公園で禁止されていることは行わないでください。ただし、直火でのたき火を除く火器等の使用については条件付きで可能となります。

2 関係施設・物件の設置及び撤去について

- (1) プランを実施する許可対象区域は、市と協議の上決定することとします。
- (2) 許可期間が満了し、又はその他の理由によりプランが終了したときは、応募者の費用をもってプランの実施のために許可対象区域に設置した施設・物件を速やかに撤去し、原状に回復してください。原状回復を行ったときは、直ちに市に報告してください。
- (3) プランの実施にあたっては、公園利用者への周知や、周辺地域の住民及び近隣施設への事前説明を行うなど、公園の周辺にも支障が出ないよう配慮してください。
- (4) プランにおいて、テント等の仮設工作物を設置する場合は、園路等を避け、公園利用者の通行・活動を妨げないようにしてください。また、仮設工作物は風雨等に耐えうるものにしてください。

3 維持管理責任及び費用負担について

- (1) 善良な管理者の注意をもって、許可対象区域内の安全管理、施設管理その他の維持管理を行ってください。併せて、許可対象区域周辺の清掃美化（トイレ等を含む。）に努めてください。
- (2) プランの実施に伴い発生するゴミその他の廃棄物は、隨時、清掃するとともに、分別・リサイクル等、適正に処理してください。
- (3) 許可対象区域及び周辺の防犯警備、雑踏整理は、申請者によって行ってください。
- (4) 第三者による出店、妨害、その他の障害は、申請者によって解決を図ってください。

い。

- (5) 事故、トラブル等については申請者の責任で対処してください。
- (6) 公園利用者の安全のため、公園内は駐車場等を除き、車両の乗り入れを原則禁止しております。資機材の搬入や廃棄物の搬出のため、許可対象区域や園路等への車両の乗り入れが必要になる場合は、あらかじめ市に申し出てください。乗り入れ可能な時間、経路（範囲）、搬入車両の大きさ、手続等については、市の指示に従ってください。
- (7) 緊急時の連絡体制を整え、事前に公園みどり課へ報告してください。
- (8) プランの実施に伴い公園施設及び樹木を損傷することがないようにしてください。万一損傷した場合は、速やかに市へ報告するとともに、損害を賠償し、または現物を補償していただきます。
- (9) プランの実施により公園利用者、近隣住民等の第三者と紛争を生じ、または第三者に損害を与えることがないようにしてください。万一、第三者と紛争を生じ、または第三者に損害を与えた場合は、申請者の責任において、適切に対応し、速やかに解決を図ってください。
- (10) 都市公園法、盛岡市都市公園条例その他都市公園関係法令に従うとともに、プランの実施に関わって必要な他の関係法令に従い、消防署、保健所、警察等関係機関への届出、検査等必要な手続を遅滞なく行ってください。

4 許可の取消等について

都市公園法第27条の規定により、公園の管理上の理由又は公園の管理上の理由以外の理由に基づく公益上やむを得ない必要が生じた場合は、許可を取り消し、その効力を停止し、若しくは許可条件を変更し、またはプランの中止、プランの実施のため設置された施設・物件の改変、移転若しくは除却を命じる場合があります。都市公園関係法令及び許可条件に違反した場合も、また同様です。

5 その他

- (1) 申請者は、本事業の実施期間が満了した場合、またはその他の理由によりプランが終了したとき、許可対象区域に投じた有益費、必要費及びその他の費用があつても、これを市に請求することはできません。
- (2) 許可条件に定める事項に疑義が生じた場合又は許可条件に定めのない事項で協議すべき事項が生じた場合は、その都度、市と応募者協議の上、定めるものとします。
- (3) 申請者は、事業実施後、1か月以内に市へ実施報告書（様式3）を提出してください。

- (4) アクション部門において、同内容のプランを申請できるのは原則3回までとします。応募者は、継続して事業を実施したい場合、市及び盛岡市緑のまちづくり会議より承認が得られれば、4回目以降、公園活性化プランではなく、通常の公園使用許可申請の手続きを経て実施できます。(公園使用料がかかります。)
- (5) ビジネス部門において、プラン応募のあった都市公園について市で公園施設の整備を行う予定がある場合、市から応募者に対し、Park-PFI（公募設置管理制度）を活用した公民連携事業への移行を申し出ることがあります。
- (6) その他、提案内容に応じて市が必要と認め指示する条件に従ってください。

6 プラン申請から実施までのフロー

次の手順で手続きを進めます。

