

須崎公園 イベント利用の手引き

【確定版】

令和 7 年 3 月

福岡市

(指定管理者 株式会社福岡カルチャーベース)

目次

1.公園の概要	3
2.利用可能範囲	2
3.利用可能日時	2
(1)利用可能日	
(2)利用可能時間	
4.料金	3
(1)条例に基づく使用料等	
(2)設備使用料	
①水道設備	
②電気設備	
(3)使用料等の還付	
5.利用手続き	5
(1)手続きの流れ	
(2)利用窓口	
(3)利用予約申込み	
(4)事前打合せ	
(5)許可申請手続き	
(6)完了報告	
6.その他必要な手続き	7
7.許可の取消し	7
8.利用条件	8
(1)イベントの目的・内容	
(2)運営体制	
①主催者責任の明確化	
②安全管理・事故防止	
③一般来園者や周辺地域とのトラブル防止	
④公共交通機関の利用促進	
(3)施設利用	
①芝生・草地の保全	
②仮設トイレ・ゴミ箱の設置及び清掃	
③飲食物の提供に伴う対応	
④車両の乗入れ・駐車	
⑤利用後の原状回復義務	
(4)その他	
①行為の制限	
②権利の制限	
③免責	
9.指定管理者との連携	12

はじめに

このたび令和7年3月に福岡市民ホールがオープンしその周辺の須崎公園も同時にオープンとなりました。今後は令和9年3月に向けて現市民会館跡地に水辺に開かれた須崎公園が順次供用開始する予定であり、当公園でのイベント利用がますます期待されます。

公園内でイベントを開催する場合は、公園本来の機能である憩いの場としての自由な利用との調和、周辺住宅や事務所に騒音等の迷惑をかけないこと、芝生や樹木、園路等を良好な状態に保全することなど、様々な配慮を行ったうえで、公園管理者の許可が必要となります。

この手引きは、当公園を快適にご利用いただくとともに、良好な環境が保てるよう、イベント利用時のルールを定めたものです。イベント利用にあたっては、この手引きに沿って、適切な手続き及び運営をされるようお願いいたします。

なお、イベント以外の集会や撮影等でご利用される場合は、別途、須崎公園管理事務所にご相談ください。

1. 公園の概要

所 在 : 福岡市中央区天神五丁目2

公園名称 : 須崎公園 公園種別 : 近隣公園

公園面積 : 19,029m² (R6.2 時点)

都市計画公園面積 : 約 3.3ha

用途地域 : 商業地域(400/80)

その 他 : 準防火地域、駐車場整備地区、景観計画(都心ゾーン)、
屋外広告物地域(都心部・空港周辺地域)

2. 利用可能範囲

須崎公園をイベントで利用される場合、原則どこでも利用することが可能ですが。ただし、同時に多数のイベントを開催することとなる場合など、一般来園者の公園利用に支障がないか総合的に判断させていただいたうえで許可しますので、須崎公園管理事務所(以下、「公園管理事務所」と言う。)にご相談ください。

3. 利用可能日時

(1) 利用可能日

1月4日から12月28日

また、芝生・草地の回復を考慮する必要があるため、同一イベントでの連続した利用日数は5日間までとします。(設営・撤去の日数は含みません。)

ただし、これによりがたい場合は公園管理事務所と協議してください。

(2) 利用可能時間

9:00～22:00

設営・撤去作業の時間も含みます。ただし、これによりがたい場合は、公園管理事務所と協議してください。

4. 料金

(1) 条例に基づく使用料等

須崎公園をイベントで利用する場合は、下記の区分に基づき、公園使用料（イベント行為そのものの許可に係る料金）と公園占用料（工作物等を設置する場合に必要となる料金）が必要になります。利用の前日までに指定管理者（株式会社福岡カルチャーベース）へお支払いください。

① 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催し

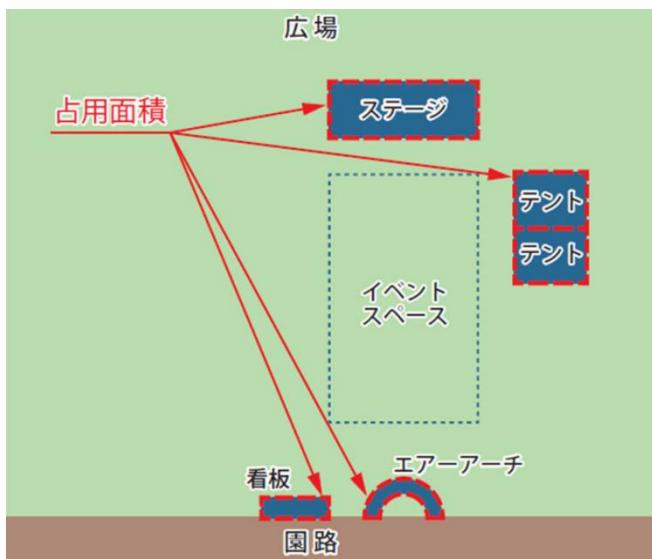
（例：競技会、運動会、地域の祭り、レクリエーション大会、集会など）

種別	種目	料金	備考
公園使用料	催し	6,000円/件・日	
公園占用料	看板・幕類	6,090円/ m^2 ・日	表示面積で算定
	広告塔・アーチ類	30,530円/点・日	
	テント、ステージなど	780円/ m^2 ・月	15日以内の場合は半額

※公園使用料の算定には設営・撤去日を含みませんが、公園占用料の算定には含みます。

【占用面積の考え方】

占用面積は、テントやステージなどの工作物を設置する部分の面積とします。なお、許可申請の際には、占用面積がわかる資料の提出が必要になります。



② 物品販売、飲食の提供、宣伝等を主な内容とする催し又は興行

(例:飲食イベント、企業プロモーションイベント、営利を目的とした展示即売会など)

種別	料金	備考
公園使用料	24 円 / m ² ・日	全体の利用面積で算定。1 m ² 未満は切り上げ
公園占用料	不要	ただし、公園占用許可は必要

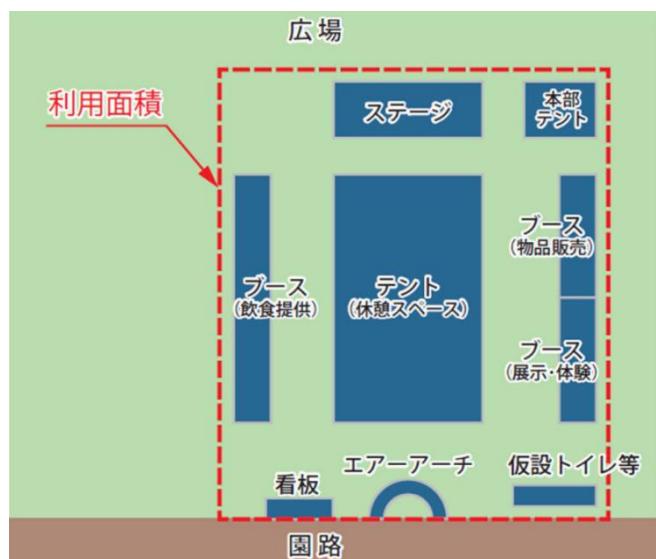
※平日(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日以外)の日に使用する場合の使用料の額は、この表に掲げる額の2分の1とします。

※設営又は撤去のみを行うために使用する場合の使用料の額は、この表に掲げる額の2分の1とします。

※以上の規定にかかわらず、平日(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日以外の日)に設営又は撤去のみを行うために使用する場合の使用料の額は、この表に掲げる額の4分の1とします。

【利用面積の考え方】

利用面積には、テントやステージなどの工作物を設置する部分の面積だけではなく、イベント開催に必要となるイベント会場内の通路や広場などの空地、関係者用駐車場等で利用する面積を含みます。なお、許可申請の際には、全体の利用面積がわかる資料(求積図、求積表等)の提出が必要になります。



(2)設備使用料

①水道設備

公園内にはイベントのための水道設備が2箇所あり、水道を引くことは可能です。その際は、主催者にて給排水工事を行い、必ず子メーターを設置し、利用の前後に公園管理事務所の立会検査を受けてください。後日、利用量に応じた料金を算出し請求させていただきます。

②電気設備

公園の一部については電源設備の利用が可能です。利用の前後に公園管理事務所の立会検査を受けてください。後日、利用量に応じた料金を算出し請求させていただきます。利用ができない場所については、公園内の電源設備はイベントに対応できるものではありませんので、主催者にて発電機を用意していただきます。

(3)使用料等の還付

既納の使用料等は還付しません。ただし、次の場合は還付することができます。

- ・天候その他不可抗力により利用することができない場合
- ・公益上の必要又は市の都合により許可が取り消された場合
- ・利用日の7日前までに取り止め届を提出した場合

5. 利用手続き

(1)手続きの流れ

時期	主催者(利用者)	公園管理者
開催1年前 ～2ヶ月前	<ul style="list-style-type: none">・空き状況の問合せ・イベントの概要説明・「利用予約申込書」提出・事前打合せ (内容)イベントの目的・内容、運営体制(責任者、安全対策等)、 人・車両の動線、工作物等の配置・設置方法、水道の利用など	<ul style="list-style-type: none">・空き状況の回答・利用条件、料金等の説明・「利用仮予約受付書」発行
開催2ヶ月前 ～2週間前	<ul style="list-style-type: none">・「公園内行為許可申請書」提出・「公園占用許可申請書」提出 (添付資料) 企画書、会場レイアウト図、 運営組織がわかる資料など	<ul style="list-style-type: none">・「公園内行為許可書」発行・「公園占用許可書」発行・「請求書」発行 <p>※公園使用料及び公園占用料の確定</p>
開催2週間前 ～設営前日	<ul style="list-style-type: none">・イベント周知看板の設置・進入車両のリスト提出・使用料等の支払い	<ul style="list-style-type: none">・イベント周知看板の設置の打合せ・「車両進入許可書」発行・「領収証」発行
設営	<ul style="list-style-type: none">・資材搬入、設営・子メーター設置	<ul style="list-style-type: none">・設営状況の監視・子メーター取付けの立会
イベント 開催期間中	<ul style="list-style-type: none">・イベントの指揮監督・会場に仮設トイレを設置する場合はトイレの定期的な清掃・苦情対応	<ul style="list-style-type: none">・利用状況の監視・主催者(責任者)の指導・記録用写真の撮影
撤去	<ul style="list-style-type: none">・清掃、ゴミ回収、原状回復・子メーターの撤去・水道利用量の報告・料金支払い・周辺地域のゴミのチェック	<ul style="list-style-type: none">・原状回復等の立会確認・水道利用量の立会確認・請求・周辺地域のゴミのチェック

(2)問合せ窓口

須崎公園管理事務所(株式会社福岡カルチャーベース)

※福岡市民ホール開業準備室

[住所]福岡市中央区天神5丁目 1-23

[電話]092-734-5575 [FAX]092-734-5571

[e-mail] park@fukuoka-civic-hall.jp

[営業時間]9:30~18:00 土・日・祝日・12/29~1/3は休業

(3)利用予約申込み

イベントの空き状況の問い合わせの際に、イベント利用希望日に空きがあれば、公園管理事務所あてに「利用予約申込書」を提出してください。利用申込書到着時点での先着受付となりますので、ご注意ください。利用希望日に地方公共団体等による利用の予定がある場合は、地方公共団体等の利用を優先させていただきます。

なお、次のいずれかに該当する場合は、利用予約の許可ができません。

- ・公の秩序を乱し、または善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき
- ・特定団体又は個人の政治活動又は宗教活動を著しく助長し、又はそのおそれがあると認められるとき
- ・施設や付帯設備・備品を破壊、滅失する恐れがあると認められるとき
- ・暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び同条に規定する暴力団の利益となると認められるとき

(4)事前打合せ

当公園でのイベント利用にあたり、事前に公園管理事務所と打ち合わせを行ってください。イベントの目的や内容、運営体制(責任者、安全対策等)、人・車両の動線、工作物等の配置・設置方法、電気・水道の利用などの確認をさせていただきます。

(5)許可申請手続き

公園管理事務所への許可申請手続きは、開催2ヶ月前(設営日含む)から2週間前までに行ってください。

【提出書類】

- 公園イベント利用予約申込書
- 公園内行為許可申請書
- 公園占用許可申請書
- 公園使用料等減免申請書(※減免又は免除される場合のみ)
- イベント企画書(目的、期間、事業概要、実施主体、運営組織、広報計画、収支計画等)
- 会場レイアウト図
- 利用面積(または占用面積)がわかる資料
- 設備計画(仮設トイレ、ゴミ箱、消火設備、給排水設備、電気設備等)
- 車両搬出入計画(車両台数、進入経路等)
- 警備計画(夜間警備、イベント中の誘導員配置等)

- 運営組織がわかる資料
- 出展内容がわかる資料（出展者の一覧、出展者募集要領等）
- 広報計画（チラシ、ホームページ、テレビCM、SNS等）
- イベント当日のタイムスケジュール（設営、開催期間中、撤去を含む全日程が分かるもの）
- 地方公共団体等による後援を証する公文書（※必要な場合のみ）
- 取り止め届（還付申請書）※必要な場合のみ

(6)完了報告

イベント終了後、今後のイベント利用環境の向上を目的として、以下の項目をご報告願います。
なお、完了報告書は当該イベント終了後速やかに提出してください。

【報告内容】

- イベント実施内容
 - イベント実施時の写真（全景、当日の状況、メイン部分等5点ほど）
 - 清掃・撤去完了後の写真（全景、メイン部分等現況復旧が分かる枚数）
 - 来場者数、苦情（件数、内容）
 - 会場レイアウト図
 - 事故報告書（警察や消防に関する事故を起こした場合）
 - 収支決算書
 - 管理者への要望等
 - その他大きな音を出す場合（音楽イベント等）は測定値（dB）の報告
- ※完了報告書が提出されない場合は、次回のイベントの申請書を受理することはできません。

6. その他必要な手続き

必要に応じて、以下の表のとおり、手続きを行ってください。

内容、手続き	関係法令	所管部署・協議先
【食品を提供する場合】 ・飲食物を調理、販売する場合は、原則として「臨時営業」等の営業許可が必要	食品衛生法第52条第1項、福岡県食品取扱条例第4条	中央区 保健福祉センター 衛生課 TEL092-761-7356
【火気器具等を使う場合】 ・多数の者の集合する催しに際して、対象火気器具等を使用する場合は消火器を準備し、露店等を開設する場合は、消防署へ届け出が必要。	消防法第9条、 福岡市火災予防条例第45条	中央消防署 予防課
【観覧用補助イスを設置する場合】 ・ステージイベント等に際して、観客席として多数の補助イス等を設置する場合は、消防署へ届け出が必要。	福岡市火災予防規程第12条	TEL092-762-0119

【交通混雑が予想される場合】 ・イベント期間中の交通の円滑の確保や事故防止の観点から、必要に応じて交通管理者と協議し対策が必要。	道路交通法	中央警察署 交通規制係 TEL092-734-0110
【仮設工作物等を設置する場合】 ・仮設工作物の構造や規模等によっては、建築確認、風致地区内行為許可、景観計画区域内における行為の届け出が必要となる場合がある	建築基準法第6条 都市計画法第58条 福岡市風致地区内建築等規制条例第2条 景観法第16条、 福岡市都市景観条例第15条	住宅都市局 建築審査課 TEL092-711-4774 住宅都市局 活用課 TEL092-711-4367 住宅都市局 都市景観室 TEL092-711-4395

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

7. 許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、公園内行為許可又は公園占用許可を取り消し、今後の利用を認めない場合があります。

- ・都市公園法又は福岡市公園条例、その他関係法令に違反したとき（食品の提供方法等の指導を繰り返し受け、改善が見られない場合を含む。）
- ・提出書類に虚偽の記載があったとき
- ・利用条件、許可条件に違反したとき
- ・指定された期日までに使用料等を支払わないとき
- ・公園管理者の指示に従わないとき
- ・その他公園の利用や管理運営上、支障があると認められるとき

8. 利用条件

(1) イベントの目的・内容

須崎公園の再整備は、「都心のこちよい居場所づくり」をコンセプトとしていることから、当公園で実施するイベントは、本コンセプトに合致し、「より魅力的な公園へ」「より快適に過ごせる公園へ」「より地域や民間と連携する公園へ」といった3つの視点のいずれかを踏まえたものであることを条件とします。

- 花や緑豊かな公園景観を活かし都市の魅力向上に資するもの
- 誰もが参加しやすく地域住民との連携を図りながら地域活性化に資するもの
- 市民ホールや県立美術館と連携を図り市民の文化活動の啓発等に資するもの
- 天神エリアとウォーターフロントエリアの回遊性向上に資するもの

(2)運営体制

①主催者責任の明確化(責任ある運営体制)

次の全てについて責任ある対応ができる責任者を配置しなければなりません。

若しくは副責任者の配置等、複数名による現場管理を行っても構いません。

- ・利用申込みからイベント後の片付け完了まで、イベントの全体を掌握すること
- ・利用当日、現場に常駐すること
- ・運営担当者、出展者、イベント参加者の指揮監督を行うこと(あらかじめ利用条件等の遵守事項の周知徹底を図ること)
- ・責任者から、各運営担当者等への指揮命令系統が整理されていること
- ・公園管理事務所から常に連絡を取ることができること
- ・周辺地域やイベント参加者からの苦情に適切に応じること

※ご注意ください

イベント業者に運営を丸投げして責任者が全体を掌握せず、当日のトラブルや公園管理事務所からの指導に適切に対処しないような場合や、責任ある運営体制が実際に図られていなかった場合等は、次回以降の利用をお断り致します。

②安全管理・事故防止

イ)事故防止対策

- ・設営から片付け完了までの全行程で、適切に安全対策を講じなければなりません。
- ・資材搬入等で車両が進入する際は監督員の配置など事故防止策を講じなければなりません。
- ・夜間、公園内に資材を置く場合は、警備要員を配置しなければなりません。
- ・火気器具等(液体・固体・気体燃料を使用する器具、電気を熱源とする器具、火消しつぼ等)を使用するイベントは、福岡市火災予防条例により消火器の準備及び届出が義務付けられておりますので、中央消防署予防課に連絡し、必要な対策を講じなければなりません。
- ・遊具を設置・使用するイベントについては、適切かつ確実に安全点検を実施するとともに、変状及び異常を発見した場合は速やかに適切な措置を図るなど、安全に利用できる環境を確保してください。
- ・強風等による仮設物の飛散防止措置を講じなければなりません。
- ・ステージやブース等の設置に際しては、参加人数に応じて必要な通路や空間を確保し、安全に利用できる環境を確保してください。

ロ)事故発生時の対応

- ・事故発生時は速やかに公園管理事務所に報告するとともに、警察や消防等関係機関への通報やイベントの中止など、適切に対応しなければなりません。

ハ)事故発生時の責任体制の確保

- ・イベントの開催を原因として発生した事故等への対応策として、イベント保険へ加入するなど、主催者側で責任を取れる体制をとってください。

ニ)イベント中止の指示

- ・事前に台風等や自然災害等により安全面が確保できない恐れがあると判断される時、公園管理者はイベントの中止(イベント開催中も含む)を指示することがあります。公園管理者か

ら指示を受けた際は、指示に従っていただきますよう、お願いします。

※台風等気候変動による中止指示の判断後、想定の気候変動等が生じないことによるクレーム等はお受けできません。

※なお、公園管理者のイベント中止の指示に応じなければ今後の使用許可はできません。

※公園管理者がイベント中止の指示をした場合、スケジュールの空き状況によっては開催日を後日に変更することができます。

③一般来園者や周辺地域とのトラブル防止

イ)公園の一般来園者や周辺地域に迷惑をかけることがないようにしてください。必要に応じて、看板等による事前告知や周辺地域への事前説明を行ってください。

ロ)勧誘行為、募金や署名の働きかけ等の行為を行うことはできません。

ハ)ステージやブース等は、一般来園者の通行の妨げにならないよう動線を確保したうえで配置してください。

二)公園周辺には住宅や事務所等が多数ありますので、大音量を伴うイベントは控えるとともに、ステージやブース等は、周辺地域に騒音等の迷惑がかからないよう配置し、リハーサル時、イベント当日ともに、騒音測定を行ってください。なお、音量の基準は下記のとおりです。
音量基準以上の場合は、重低音や高音等で周辺地域に迷惑がかかる場合は、イベント中でも許可を取り消す場合があります。

【当公園の音響機器音量基準】

区分	音源の周辺の建物境界線
9:00～19:00	55dB
19:00～22:00	50dB

【参考】(福岡県騒音防止条例) 音響機器の音量基準(第三種住居地域)

区分	音源の周辺の建物境界線
8:00～19:00	65dB
19:00～23:00	65dB

④公共交通機関の利用促進

イ)公園の駐車場には限りがあるため、地下鉄やバスなど公共交通機関の利用を促進する策を講じてください。

ロ)イベントに起因して周辺道路が混雑する場合は、主催者にて対応してください。

(3)施設利用

芝生・草地の保全

芝生・草地が損傷すると回復に時間がかかり、公園の美観が損なわれるだけでなく、一般来園者の公園利用に著しく支障をきたすことから、次の制約を設けています。なお、万が一、芝生・草地を損傷した場合、公園管理事務所に報告の上、主催者にて速やかに復旧してください。

- イ) 芝生・草地内は原則車両進入禁止です。
 - ロ) テントやステージ等の工作物は、一般来園者の利用の妨げとならない範囲で、できるだけ園路等の舗装部分を利用してください。
 - ハ) テントやステージ等の工作物を芝生・草地に設置する場合は、芝生・草地の面と工作物の間に一定の空間ができるよう養生などの対策を講じてください。
- 二) 設営・撤去作業等で車両の進入が不可欠な場合は、芝生・草地に損傷を与えないようコンパネ等で養生を行ってください。
- ホ) 雨天時の利用は、特に芝生・草地を損傷しやすいため、降雨が予想される場合は、公園管理事務所の指示に従ってください。



<工作物の空間確保例>



<コンパネによる養生例>

仮設トイレ・ゴミ箱の設置及び清掃

- イ) 公園内のトイレは福岡市民ホール内(9時~22時開館)のみとなります。主に飲食物を提供するイベントで従事者及び集客人数が概ね1,000名以上となる場合は、仮設トイレを設置してください。
 - ロ) 主催者は飲食物等の提供がありゴミの発生が予測される場合は、ゴミ箱を設置し、ゴミの回収処分を行ってください。
 - ハ) 主催者は、イベント開催期間中、仮設トイレの定期清掃や会場及び会場周辺の清掃を必ず実施してください。
- ニ) 主催者はイベント参加者に対しゴミを公園周辺に放置せず持ち帰る旨の周知を徹底してください。
- ホ) イベント終了後は清掃を行い、ゴミ類は全て持ち帰りいただくか本施設指定の方法にて廃棄していただきます。出展者が放置した生ゴミや汚水、イベント参加者が放置したゴミ等についても、主催者が責任を持って片付けなければなりません。持ち帰りができない場合は公園管理事務所にご相談ください。放置が確認された場合は利用条件に従わなかったと判断し、今後の利用を認めない場合があります。

飲食物の提供に伴う対応

- イ) 調理を行う場合は、ブルーシートやマットを敷くなど、汚れ防止策を講じてください。
 - ロ) 食品を提供する場合は、食品衛生法等に基づく営業許可が必要な場合があるので、中央区保健福祉センター(中央保健所)にお問い合わせください。
 - ハ) 酒類を提供する場合は、未成年者及び自動車のドライバーに提供しないことを明示しなければなりません。
- ニ) 飲食物の持ち歩きはイベント会場内のみとし周知に努めてください。

車両の乗入れ・駐車

- イ)公園内への車両の乗入れや駐車は、資材の搬入出や出展等に必要なものに限り許可します。
- ロ)資材の搬入後は速やかに退出してください。また、関係者の送迎等のための車両の乗入れや駐車は禁止します。
- ハ)進入口、退出口には警備員を配置するなど、一般車両の入場がないよう監視し、安全誘導を行ってください。
- ニ)イベント実施の1週間前までには進入車両のリストを提出してください。車両が公園内に進入する際は、フロントガラスなど、見えやすいところに許可証を掲示してください。
- ホ)公園内に進入した車両は、子供の飛び出しなど周囲の状況に注意してください。ハザードランプを点滅し、最徐行(10 km以下)で決められた場所のみを走行しなければなりません。クラクションやアイドリングは禁止です。
- ヘ)進入する車両は4t車以下(経路によっては2t車以下)を原則とし、進入経路、使用車両について、事前に公園管理事務所と協議のうえ、公園管理事務所の指示に従ってください。
- ト)従業員、来場者の駐輪についても禁止します。本施設および周辺の駐輪場をご利用ください。

利用後の原状回復義務

イベント利用に際しては、事前及び終了後に公園管理事務所が立会のうえ、利用範囲の状況を確認します。イベント終了後に損傷等が認められた場合は原状に回復していただく必要があります。

イ)原状回復を求める場合

- ・公園の樹木、芝生・草地、構造物、設備、貸出備品などの損傷や紛失又は汚れ(以下「損傷等」という。)が発生したとき。

【損傷等の例】

- ・搬入車両による芝生・草地の損傷、園路の不陸や破損、グレーチングの破損
- ・照明灯や柵との接触による破損、バリカーの鍵の紛失など

ロ)公園の損傷時の対応

- ・損傷等が発生したときは、速やかに公園管理事務所に連絡してください。
- ・イベント終了後、損傷等がないか公園管理事務所の確認を受けてください。
- ・清掃、修理、復旧等は、主催者の責任において行ってください。詳しくは公園管理事務所と協議のうえ、決定してください。

(4)その他

行為の制限

イベントに伴う行為についても制限させていただく場合がありますので、予定行為については公園管理事務所に事前協議のうえ、指示を受けてください。

また、制限行為を実施する場合には、許可を受けた範囲内で行う必要があります。

イ)協賛企業の宣伝行為

- ・協賛企業の商品やサービスの展示、サンプル配布等のためのブースの配置は、イベント本体よりも目立たない規模・配置でなければなりません。

権利の制限(利用権の譲渡・転貸の禁止など)

主催者は、公園管理者による許可の全部又は一部を第三者に譲渡・転貸してはなりません。

免責

天災地変などの不可抗力によってイベントを実施できなくなった場合の損害について公園管理者はその責任を負いません。他の利用者や団体の不適切な利用によってイベント開催に支障が生じたり開催できなくなった場合の損害について公園管理者はその責任を負いません。

9. 指定管理者との連携

須崎公園の指定管理者である株式会社福岡カルチャーベース（以下、「指定管理者」という。）では、公園の維持管理や運営業務のほか、福岡市民ホールの運営とともに、須崎公園の魅力を生かしたイベントも行う予定です。また、指定管理者は、公園イベントに関する豊富な知識や経験、人材等を有しております、イベントの内容によっては指定管理者と連携して実施することも可能です。指定管理者と連携することで、より須崎公園に相応しいイベントが可能になりますので、ご希望される場合は、是非、公園管理事務所にお申し出ください。

【連携可能な内容】

- 指定管理者が主催・共催する市民ホールを活用したイベントとの連携（ブースの出店等）
- 指定管理者が主催・共催する“賑い創出事業”との連携（企画の提案、参加等）など