名谷駅前広場社会実験詳細ルール

R7.4～

R7.4.1 作成

名谷駅前広場社会実験詳細ルール

１．取組の目的 3

（１）概要 3

（２）運営主体 3

２．利用条件 4

（１）利用できる団体 4

（２）禁止事項 4

（３）利用者の責任 4

（４）その他 4

３．駅前広場情報 5

（１）利用時間 5

（２）利用可能設備 5

（３）広場近接施設 5

（４）図面 6

４．広場利用料について 7

（１）広場利用料 7

（２）支払い方法 8

（３）キャンセル料について 8

５．申込み･利用の流れ 9

（１）全体フロー 9

（２）予約方法 10

（３）関係行政機関等との調整や届出 12

（４）実施当日の注意 13

（５）利用後 16

６．利用内容の変更･取り消し 16

（１）広場利用者の都合で、利用内容を変更する場合 16

（２）災害、天候不順などの理由により利用不能となった場合 16

（３）中止の周知 16

７．広場利用者による広報 17

８．規程および様式 18

参考資料：各種対応フロー 25

１．取組の目的

（１）概要

神戸市では、「リノベーション・神戸」の一環として「名谷駅前活性化プラン」を進めており、名谷図書館の新設や、須磨パティオのリニューアル、駅近の新たな住宅供給等に取り組んできました。この取組みの一環として、貴重な地域のシンボルである名谷駅南側の広場(駅前広場)を、地域の方々の交流や活躍の場として使用していただくものです。

（２）運営主体

■運営及び広場管理者

株式会社こうべ未来都市機構　須磨パティオ事業部

〔TEL〕078-791-7100 〔FAX〕 078-791-7730

〔メール〕patio@kfcc.co.jp

２．利用条件

（１）利用できる団体

・利用に当たって責任を持ち、自らのアイデアを実施できる、申請者が 15 歳以上の団体であること。
※ただし 18 歳未満の申請者は 18 歳以上の方の同意書の提出をお願いします。
利用料については、使用目的、使用団体によって異なりますので、ご注意ください。（ｐ６参照）

※社会実験のため、利用の内容や情報等の報告をお願いします。

（２）禁止事項

※５(4)実施当日の注意(P11)の内容も遵守してください。
・公の秩序を乱し、または善良な風俗を害すること。
・施設もしくは備品を損傷、汚損または滅失するおそれがあること。
・騒音および異臭を発すること。
・使用権を第三者に譲渡、転貸し、または無許可で使用目的や内容を変更すること。
・危険物（爆発物、ガソリン、エーテル、シンナー、ガス、火薬等揮発性引火性のあるものおよび毒物等）、その他、他人に危害迷惑をかけるおそれがある物品、人に危害を与え、または逸走するおそれのある動物等を持ち込むこと。
・会社の承認及び消防署への届出、消火器等の必要機材を整えずに、火気等を使用して食品加工、調理等を行うこと。
・須磨パティオエリア事業者のテナントの営業の妨げになる恐れがあること。
・須磨パティオエリア以外の物品の販売やサービスの提供等を事業として行っている事業者が単に出張して販売・宣伝等のみで利用すること。
・契約行為や個人情報の取得を含む勧誘等で利用すること。（調査目的など、運営主体が許可するものを除く）
・政治団体、宗教団体等による集会等（通行等に支障のない政治目的の演説等は除く）を行うこと。
・暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業及び団体又はその関係者、その他反社会的勢力の利用及び暴力団などを利すること。
・その他、会社の管理運営上支障が生じること。

（３）利用者の責任

・ご利用に当たって事故等があった場合、神戸市及び（株）こうべ未来都市機構は一切の責任を負いません。利用者において責任を持って解決してください。ただし、事故のあった場合は概要や担当者・連絡先を報告願います。
・会場の設営及び撤収時の安全確認や車両の誘導、警備や来場者の整理、避難誘導等は利用者の責任で行ってください。
・遺失及び拾得物の処理、負傷病者の救護、事件事故、迷子、クレーム等についても利用者で対応の上、必要に応じて概要や担当者・連絡先を報告願います。
※参考資料に各種対応フローを掲載していますので、実施前に必ず確認してください。

（４）その他

・Ｅメールによる連絡が可能であること。(運営主体との連絡をＥメールで行うため)
・広場管理者の指示には従ってください。
・利用後は原状復旧したうえで、利用場所及び周辺の清掃をお願いします。
（破損・汚損により修理、清掃等の費用が掛かる場合、その費用を請求させていただきます）
・開設する露店等の数が 80 店舗以上の場合、周辺施設への動線確保や安全性の観点から利用をお断りします。
・生花・生鮮食品の販売を主目的とした店舗の出店は原則お断りします。ただし、生産者自身による出店の場合は利用申請時にご相談ください。
・社会実験の趣旨や駅前広場周辺既存店舗への配慮の観点から、須磨パティオエリア事業者以外の物品の販売やサー

ビスの提供等を事業として行っている事業者が単に出張して販売・宣伝等のみで利用することはお断りしていますが、須磨パティオエリア事業者については、通常店舗の拡大にあたる物品の販売は、週 2 回を限度とし利用可能とします。ただし、契約行為や個人情報の取得を含む勧誘等の利用についてはお断りします。
・社会的公益性が認められる啓発活動ののぼり等の掲示については、個別に判断いたします。
・利用者とのトラブル防止の観点から、演説等の利用についても、事前に広場管理者に連絡等配慮をお願いします。
・利用中の事故やトラブルがあった場合や、運営主体の指示に従わない場合、実施イベントがプロジェクトの趣旨にそぐわない内容であると判断された場合には、利用の中止、取消し、受付の停止をすることがあります。なお、申請者やイベント名が変わった場合であっても、イベント内容が同一であれば同様の対応を行います。
・利用内容によっては、別途、誓約書等の提出をお願いする場合もありますので、あらかじめご了承ください。
・利用規約・詳細ルールに定めのない事項については、利用者と運営主体とが協議のうえ決定するものとします。

３．駅前広場情報

（１）利用時間

・午前 10 時～午後９時
・早朝及び夜間の利用は、広場管理者が必要あると判断した場合は、利用を認める場合がありますので、申請書に準備・片付けの時間を含む利用期間をご記入ください。
・日を超えて連続使用する際、利用時間外（午後９時から翌午前 10 時まで）にテント等の設営物を残置する場合は、事前に管理計画を作成・提出していただき、安全性が担保できるよう夜間警備を配置し、主催者が責任をもって管理してください。

（２）利用可能設備

電源：100V コンセント３ケ× 2 箇所（コンセント１ヶにつき容量 1000VA）
※給排水は利用できません。

（３）広場近接施設

・隣接施設内のテナントと類似品の販売等は、お断りさせて頂く場合があります。

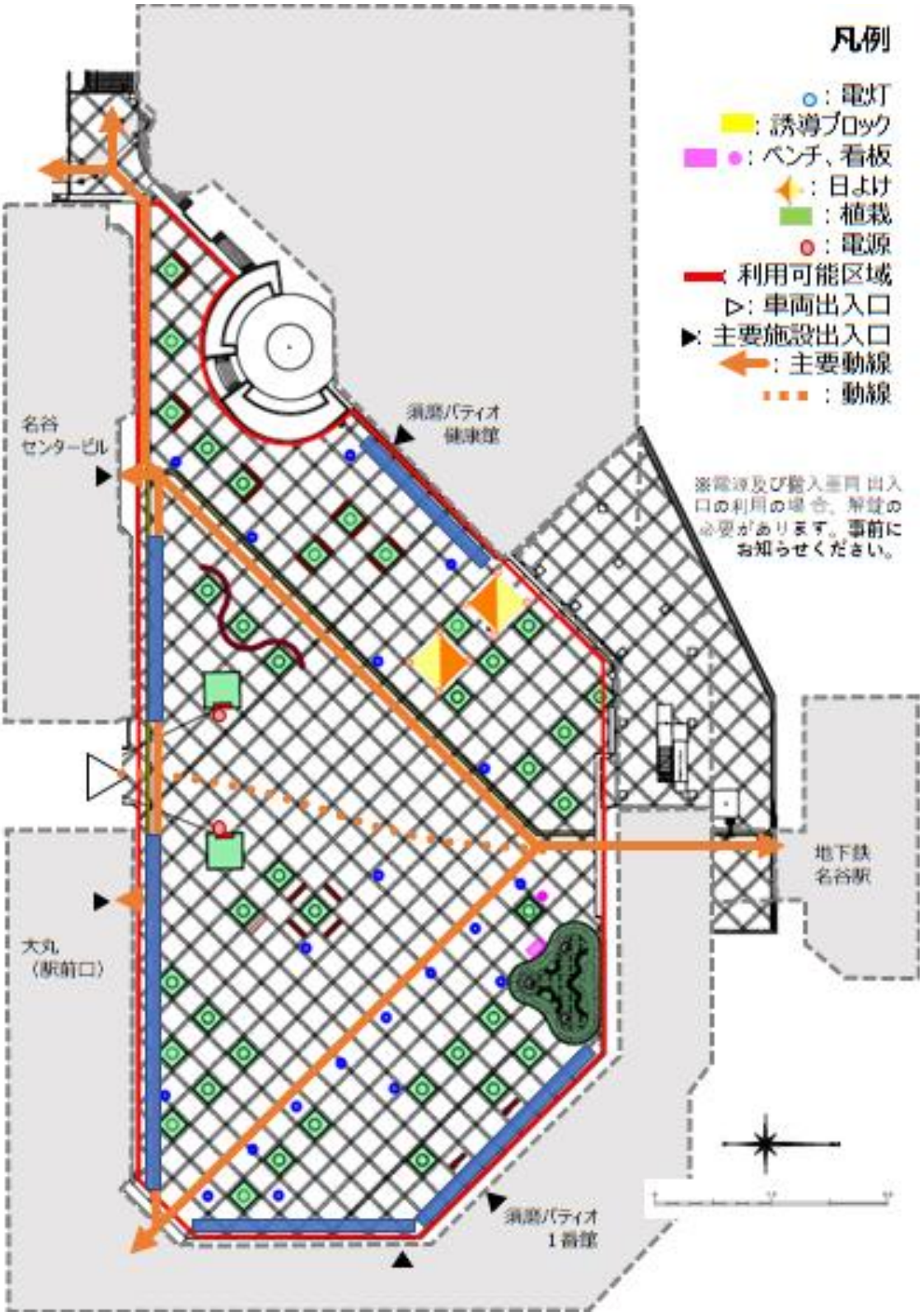
	隣接施設	営業時間
1	大丸　須磨店	10:00-20:00
2	ダイエー　名谷店	9:00-22:00
3	須磨パティオ 専門店	10:00-20:00
4	駅ビル（tete 名谷）	各店舗ごと

（４）図面

★主要動線（約６ｍ）、建物への出入を妨げないように設置物を設置してください。

★点字ブロックを中心に約３ｍずつ（計約６ｍ）には何も置かないでください。

★その他、周辺商業事業者との敷地境界付近（下図の青囲み箇所）において、通行の妨げや周辺商業事業者の営業の妨げとならないように、配慮してください。



４．広場利用料について

（１）広場利用料

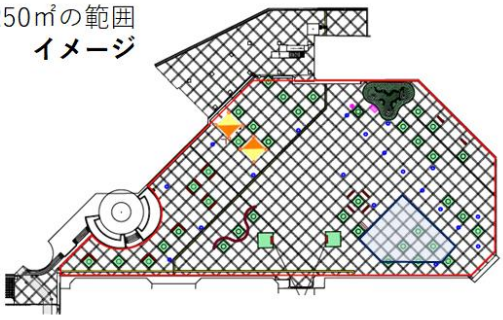
・社会実験中の為、想定正規料金から減免していますが、料金の見直し等を実施する場合があります。
・利用する面積によって、料金は４段階としています。
・利用時間が１時間に満たない場合も、１時間当たりの料金をお支払いいただきます。
・当日利用時間を短縮した場合、返金は致しません。
・電源利用料は、広場利用料に含まれています。
・設営及び撤去時間も広場利用料が発生します。
・前日設営で利用する場合は、準備開始時間から午後９時までの広場利用料が発生します。
・日またぎで利用する場合は、１日目は、準備開始時間から午後９時まで、２日目は、午前 10 時（準備がある場合は、準備開始時間から）から撤収時間までの広場利用料が発生します。
・利用申請書にブロック何枚分を利用するか必ず記載し、利用する場所を色付けした図面を添付してください。

※１ブロックとは、2.9m×2.9mで別色の舗装で区切られた升目の大きさとし、緑色の植栽部分、主要通路部分（P5参照）を除いた箇所を数えます（下図参照）

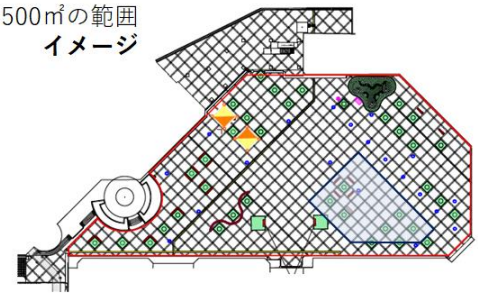
１ブロック （2.9m角）	面積	神戸市民及び神戸市内の団体による地域活性化に資する **非営利事業**等	左記以外の通常利用 １時間当たりの料金（税込）
30 枚分以下	約 250 ㎡まで	免除	￥220-
60 枚分以下	約 500 ㎡まで		￥420-
120 枚分以下	約 1,000 ㎡まで		￥820-
全面			￥2,620-

・大きさのイメージです。使用範囲は、個々のテント等を合算するのではなく、端部から端部までを囲った範囲とします。

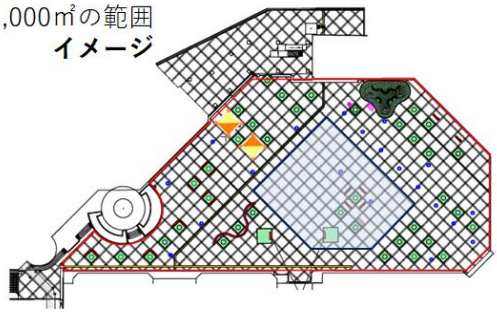
250㎡の範囲
イメージ



500㎡の範囲
イメージ



1,000㎡の範囲
イメージ



・神戸市民及び神戸市内の地域団体（学校（小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校、盲学校、聾学校、養護学校及び幼稚園※）、保育所・認定こども園を含む　※専修学校、各種学校は含まない）による非営利事業のほか、国または地方公共団体が行う事業や、献血、健康診断などの公益上、特に必要と認めた団体（国または地方公共団体が協力している事業や施策に関連する事業に限る）が行う公益事業については利用料を免除します。なお、非営利事業の内容については、主催者にヒアリング及び収支予定書の提出を求めますのであらかじめご了承ください。

・非営利事業および営利事業の区別について

非営利事業：参加無料または、材料費などの実費相当のみを徴収する講演会、発表会、研修会、社会貢献活動(募金など金銭の授受が発生する行事は除く)などをはじめ、その他管理者が非営利事業と認めるもの

営利事業　：金銭の授受が発生する事業（物販、来場者・行事参加者から入場料や会費（材料費などの実費相当のみを徴収する場合を除く）等を徴収するもの）や、金銭の授受は発生しないが、商品等の売上高により発券されたチケット等を利用したイベントなどをはじめ、その他管理者が営利事業と認めるもの

・下記の団体が利用する場合は、利用料を２分の１に減免します。

①名谷エリアの地域団体（団体の登録所在地で判断します。登録されていない場合は、代表者の所在地とします）※

※名谷エリアの範囲は北須磨支所の所管区域とする。所管区は、須磨区 HP にてご確認ください。

②須磨パティオエリア事業者※

※ダイエー名谷店、大丸須磨店、須磨パティオ、tete 名谷（名谷駅ビル）、名谷センタービル、ワコーレ須磨名谷ステーションマークス１階内に入居中の事業者とする。

③国または地方公共団体の外郭団体

④学校（小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校、盲学校、聾学校、養護学校及び幼稚園※）、保育所・認定こども園　※専修学校、各種学校は含まれません。

（２）支払い方法

・イベント開催日の７日前までに下記に振り込みください。

・振込手数料はご負担願います。

三井住友銀行　北須磨支店（689）　普通預金口座　5454921　㈱こうべ未来都市機構

（３）キャンセル料について

・利用日の 14 日前を過ぎたキャンセルについては使用料金の全額を申し受けます。
なお、利用をキャンセルする場合は、イベント開催日の 14 日前までにメールにてご連絡ください。（電話不可）

・災害や台風（P15　6(2)参照）、その他利用者の責に帰することのできない事由によって中止の場合は、キャンセル料は発生しません。

・理由の如何に関わらず、キャンセルされた場合の返金時の振込手数料は、利用者にてご負担いただきます。

５．申込み･利用の流れ

（１）全体フロー

広場利用の際は、以下の流れに従ってお申込みください。

事前相談･････⓪

･初めて広場等を利用される方は、原則、申請書のご提出前に、運営主体との対面での打合せを実施します。

▼

空き状況の確認･････①

･空き状況は WEB サイトで確認できます。

▼

広場利用申請･･･････②

･受付は、先着順に行います。ただし、各月 1 日に同日の申し込みがあった場合は抽選とします。
通常利用：利用日の属する月の６か月前の１日から
神戸市民及び神戸市内の地域団体による非営利事業：利用日の属する月の３か月前の１日から
※1 日が土日祝日の場合は、直後の平日とし、１月のみ１日を４日までと読み替えます。
※E メール、FAX または持参で受付を行いますが、３日以内（土日祝を除く）に、E メールにて、受付確認の返信を行います。返信がない場合は、届いてない可能性がありますので、電話にてお問い合わせください。
※FAX で申し込みの場合は、送信日の 10 時～17 時の間に広場管理者に電話にて送信確認をお願いします。

▼

広場利用申請書の受付

･運営者及び広場管理者が内容を確認します。
･非営利行事の場合は、ヒアリング及び収支予定書の提出を求めます。
※各月１日に同日の申し込みがあった場合は、広場管理者が公正な抽選の上、一週間以内に全ての申請者に使用の可否を E メールにて通知します。

▼

広場利用申請書の受理

･受理日、利用料を記載し、受理印を押印した「広場利用申請書」の複製を交付します。

▼

利用料の支払い（利用日の７日前まで）･･･③
現地確認の立会い･･･④

▼

相談チェックシート及び提出書類一覧（添付書類含む）、
日またぎの管理計画（利用日の７日前まで）･･･（３）

▼

広報･PR
･広場利用申請書に受理印を押印した複製の交付後、広報を開始してください。
※他の広場利用申請者に誤解を与えるため、申請前に広報はしないでください

▼

企画の実施　※現場のルールに従って、実施してください。

▼

報告書、アンケート、写真提供等にご協力をお願いします。

（２）予約方法

⓪事前相談

・広場利用の実施内容に関する事前相談は、運営主体にお問合せください。
・初めて広場を利用される方は、原則、申請書のご提出前に、運営主体との対面での打合せを実施いたします。電話・E-mail にて運営主体にお問い合わせください。（問い合わせの際は、希望日時・実施内容をお知らせください。）

①空き状況の確認

・空き状況は須磨パティオの WEB サイトでご確認ください。

〔WEB サイト〕https://www.patio.gr.jp/rental/station/ ※名谷　駅前広場　カレンダーで検索
〔E-mail〕　patio@kfcc.co.jp

・仮押さえは実施しません。お早めに広場利用申請書を提出ください。
・すでに予約が入っている日時でも、利用箇所や時間が異なる場合等、利用できる可能性がありますが利用調整は、運営主体では行いません。

②広場利用申請

・申請時に、「名谷駅前広場利用申請書」（以下、「利用申請書」とします）と利用面積、ブース等の配置、運営本部の位置を記載した「広場図面」を提出してください。
・受付は平日（月曜～金曜）10 時から 17 時までの間とし、先着順にて行います。ただし、各月 1 日に同日の申し込みがあった場合は抽選とします。
・受付開始時期については、通常利用と、神戸市民及び神戸市内の地域団体による非営利行事で異なりますので、ご注意ください。
通常利用：利用日の属する月の 6 か月前の 1 日から
神戸市民及び神戸市内の地域団体による非営利事業：利用日の属する月の 3 か月前の 1 日から

※1 日が土日祝日の場合は、直後の平日とし、1 月のみ 1 日を４日までと読み替えます。
※E メール、FAX または持参で受付を行いますが、3 日以内（土日祝を除く）に、E メールにて、受付確認の返信を行います。返信がない場合は、届いてない可能性がありますので、電話にてお問い合わせください。
※**FAX で申し込みの場合は、送信日の 10 時～17 時の間に広場管理者に電話にて送信確認をお願いします。**
※なお、須磨パティオエリア事業者が行う活動や国または地方公共団体が行う活動や、献血、健康診断などの公益上、特に必要と認めた団体（国または地方公共団体が協力している事業に限る）が行う公益事業については、上記に関わらず優先的に予約させていただきます。
※演説等の利用についても、事前に広場管理者に連絡等配慮をお願いします。

・**通常利用での同一利用者の申込日数は、1 ヶ月最大４日まで（うち土日祝は２日まで）とし、イベント出店者等としての広場利用回数についても同一利用者 1 ヶ月最大４日までとします。**
※須磨パティオエリア事業者のイベント等は除きます
※複数イベントに出店した場合も同一利用者の利用上限は 1 ヶ月最大 4 日までとします
・**利用日の 14 日前までに、申請書と広場図面を須磨パティオ１番館３階の須磨パティオ事業部**（E メール、FAX または持参）**に提出してください。**
〔E-mail〕patio@kfcc.co.jp　〔FAX〕078-791-7730
件名：駅前広場利用申請（〇月〇日分）と必ず記載してください
・利用申請を提出頂いた後、受理印を押印した利用申請書を複製し、1 部お渡しします。
※ご提出後内容確認を行いますので、受理印を押印済の利用申請書の複製をお渡しするまでに、数日いただきます。
※利用申請書への受理印の押印により、申込完了となります。
※受理印を押印済みの利用申請の複製を受取後、広報等を開始してください。広報については、須磨パティオでのポスター掲示での告知等はできませんのでご了承ください。なお、利用申請書にご記入いただいたイベント内容がわかる SNS,URL は、須磨パティオの WEB サイトにあるグーグルカレンダーに掲載いたします。
・**音だしのバッティングなどを理由に、企画実施時間帯に他の団体の利用が好ましくない場合は、利用申請書の利用**

概要にその旨を記載してください。

【初めて届出する方】

・過去に広場利用者が実施したイベント等の写真（メール提出可）もあわせてご提出ください。
(初めてイベント等を企画する場合は、実施イメージに近いイベント等の写真をご提出ください)

・初めて利用する場合、申込みできる日程は、1 日もしくは連続した複数日のみです。間のあいた複数日は申込みできません。2 回目以降申し込む場合は、**月ごとに**間のあいた複数日を同時に申し込むことが可能です。

③申込初日（利用日の属する月の６カ月または３か月前の１日）**の申し込みで抽選となった場合**

・広場管理者により公正な抽選を行い、一週間以内に**全ての申請者に** E メールにて使用の可否を連絡します。
・申込初日 3 日以内（土日祝を除く）の連絡は、受付確認の連絡となりますので、ご注意ください。

④利用料の支払い

・イベント開催日の 7 日前までに下記に振り込みください。
・振込手数料はご負担願います。
・支払期限までに支払いがない場合、これ以降の利用をお断りさせていただきます。
三井住友銀行　北須磨支店（689）　普通預金口座　5454921　㈱こうべ未来都市機構

⑤現地確認の立会い

・必要に応じて事前に現地にて広場管理者が立会いを行います。（2 回目以降の場合、申請内容により省略することがあります。）
・日程は個別に調整します。受理印を押印済の申込書兼承認書の複製が送られてきましたら、管理者までご連絡ください。

⑥イベント賠償責任保険の加入（任意）

・イベントの主催者は、万が一事故が発生し、主催者側に過失があった場合、賠償責任等が問われることになります。そのため、イベント賠償責任保険に加入することを強く推奨します。

（３）関係行政機関等との調整や届出

・関係行政機関等との調整や届出が必要になる場合は、広場利用者側で必要な届出、許可申請等の手続きを行ってください。

【飲食営業を実施する場合】

・事前に実施内容を所轄保健所（西部衛生監視事務所／078-771-7497）に相談してください。

・露店営業許可証又は臨時営業許可証の写しをこうべ未来都市機構・須磨パティオ事業部へ７日前までに提出してください。

・食中毒対策等のため、PL 保険（生産物賠償保険）等の加入を推奨します。

【火気を使用する器具等を取り扱う場合】

・事前に露店等の開設届出書を消防局北須磨出張所(078-791-0119)へ提出し、消火器を準備してください。

※詳細は、消防局予防課予防係まで問い合わせください。

・露店等の開設届出書の写し（受理印または申込番号のあるもの）をこうべ未来都市機構・須磨パティオ事業部へ７日前までに提出してください。

【多数の来場者が予想される催しの場合】

・事前に、消防局北須磨出張所まで問い合わせ、必要な場合は、「自主救急計画書」を提出してください。

・須磨警察署地域企画係（078-731-0110）にも連絡を入れ雑踏事故の発生がないよう、相談してください。当初相談を実施し、指導等がなかった同規模程度のイベントについては、次回以降、名谷中央交番への情報提供を行ってください。

・自主救急計画書の写し（受理印または受付番号のあるもの）をこうべ未来都市機構・須磨パティオ事業部へ７日前までに提出してください。

・事前に周辺商業事業者に配置等の相談を実施してください。

・上記の書類は、「相談チェックシート及び提出書類一覧」とともに、７日前までに必ずご提出ください。

・日またぎの管理計画を作成した場合も上記書類とともに、７日前までに必ずご提出ください。

・７日前までに書類の提出がなかった場合、イベントの開催を中止させていただくことがあります。

（４）実施当日の注意

★実施当日の問い合わせ先

・実施当日に、トラブルなどございましたら、下記までご連絡ください。

〔電話〕078-791-7104（こうべ未来都市機構・須磨パティオ１番館防災センター）

①関係法令等の遵守

・広場利用の際は、関係法令(消防法、建築基準法、食品衛生法など)、名谷駅前広場利用規程、及び本詳細ルールを遵守してください。

②利用申請書の携帯

・実施日当日は、申込完了時にお渡ししている「受理印を押印した利用申請書の複製」を必ず携帯してください。

③広場設備使用のための鍵の解錠(電源の使用・車の搬入出)

・電源の使用および車の搬入出を希望する場合には、鍵の解錠が必要となります。

・事前に広場管理者にご相談ください。解錠時間を決定し、決定した時間に電源の解錠を行います。

・予定が変更となった場合は、須磨パティオ１番館防災センターまで直接ご連絡をお願いします。

④搬入・搬出

●原状回復

・広場利用については、原状回復が基本です。設営物の搬入出時や利用中は、会場保護に留意し、必要に応じ予防措置を講じてください。

・広場の設備等を損傷した場合、その回復に要する費用は広場利用者の負担となります。

・広場に日常的に設置している設置物の取り外しは出来ません。また、糊付け、くぎ打ち等、原状に戻すことの出来ない行為は原則出来ません。

・広場に重量物を設置する場合は、タイルが破損しないように、コンパネ等で充分な養生をしてください。

・設営配置のためのテープやチョーク、配線等の養生用テープは、撤収時に必ず取り除いてください。

●歩行者の安全確保(特に車両での搬入出)

・搬入出の時間を事前に広場管理者にご連絡ください。

・搬入出の際は通行者の安全を最優先し、必ず、誘導員を配置のうえ、徐行（時速６km 以下）してください。

※通行の妨げにならないよう、午前 9 時までの搬入を推奨しておりますが、設営は午前９時から、撤去は午後 10 時までに作業してください。

・搬入出の為、広場に車両を乗り入れる場合は、進入経路に従ってください。搬入後は速やかに車を移動してください。

・設営中に資材等を放置しないようにしてください。

●電源の使用

・使用可能な電力には限りがあります。電源を使用する場合は、事前に広場管理者に使用量をご相談ください。

【電気容量】100V コンセント３ケ×２箇所（容量 1000VA）

・延長コードを使用する場合は、通行者が転倒しないようにコンセント（配電盤）から使用場所までのコードはできるだけ歩行者通行量の少ない場所に設置し、ケーブルプロテクター等で養生してください。絶対に、点字ブロックの上には設置しないでください。
・コードをガムテープで養生する場合は、塗装部分を避け、黒色または灰色のガムテープをご利用ください。
※電源の使用には解錠が必要です（前頁、項目「③広場設備使用のための鍵の解錠」参照）

⑤設置物のウエイトについて
・のぼり、パラソル、テント、ステージ等の設置物は、倒れないよう固定してください。
・特にテントは、全ての脚に必ずウエイトを設置してください。
・ウエイトの貸出はありませんので、広場利用者でご用意ください。

⑥設営物・掲示物の管理
・広場利用中および搬入出時における設営物の保護・管理については、広場利用者で行ってください。
・連続した複数日で広場利用する場合も、設置物の残置は禁止します。利用終了後は撤去をお願いします。※事前に管理計画を作成し、安全性が担保できるよう夜間警備を配置した場合は除きます。

⑦運営本部の設置、スタッフ表示の着用
・複数のテント等にて実施するマーケット等のイベントでは、必ず運営本部を設置してください（販売ブースと兼ねることも可）。また、運営本部である旨の掲示を行ってください。
・スタッフジャンパーの着用や腕章等を付けるなど、第３者でもイベント主催者（駅前広場申請者）であることが認識できるようにしてください。

⑧看板などの設置
・広場利用に伴い、利用時間に看板などを設置することは可能です。特に大きな催しの場合は、イベント名や主催者名を掲示し、周知するよう努めてください。
・設置看板等は広場利用者でご準備いただき利用敷地内に通行の妨げにならないよう設置ください。（置き型看板には飛散しないよう重り等で安全対策を講じてください）
・広場に日常的に設置している設置物にチラシなどを貼り付けることは、原則禁止です。

⑨衛生管理
・床面を汚損するおそれのある場合は床面の養生を行ってください。
・使用後は、現状復旧し、周辺も含めて清掃を行ってください。
・発生したゴミについては、当日持ち帰ってください。また、来場者が周辺店舗内のゴミ箱に捨てることがないよう対策を講じてください。
・施設の破損、傷の付着、着色等が確認された場合は、補修工事費等実費を請求させていただきます。

⑩広場利用者の責任

・広場利用者が施設・設備・第三者等に損害を与えた場合、また利用に伴う人身事故及び物品等の盗難、破損等のすべての事故について、その責は広場利用者が負うものとし、その損害額をすべて賠償いただきます。（イベント保険等へのご加入をお勧めします。）

⑪周辺環境に関する配慮

・利用内容に対する苦情は、誠意をもって、広場利用者にて対応してください。
・広場管理者に連絡がきた苦情についても、広場利用者に連絡します。必ず現地にて対応し、結果を運営者にご報告ください。
・通行者や周辺施設から苦情が寄せられた時は、イベントを中止していただく場合があります。
・広場は公共的な空間であることを考慮し、滞留者や通行者が不快に感じる行為や支障がでる行為(過度な呼び込み等)はご遠慮ください。場合によっては、音量制限や内容の変更をお願いする場合がありますので、ご了承ください。
・利用内容によっては、別途、誓約書等の提出をお願いする場合もありますので、あらかじめご了承ください。
・音出しが伴う場合は、周辺施設に迷惑が掛からない範囲でお願いします。クレーム等が寄せらせた際には、音出しの中止を求める場合があります。

⑫会場デザインルール

・シートをご利用の場合は、景観に配慮し、滞留者や通行者から見える範囲でのブルーシートの利用は禁止しています。
・販売行為などを行う場合は、テントを設置している場合を除き、原則、シートなどを敷いた床面へ直置きでの販売を禁止しています。
・利用当日にのぼり・看板を設置予定の場合は、事前に広場管理者へご相談ください。本数などを制限する場合があります。

⑬駐車場

・広場利用者、来場者用が無料で使用できる駐車場はありません。駐車場が必要な場合は、広場利用者にて手配してください。
・なお、主催者・出店者等が終日駐車する際は須磨パティオの立体駐車場上層階をご利用ください。
※駐車サイズ制限（立体駐車場：車高 2.1m、車幅 1.7m、長さ 6m／平面駐車場：車高 2.4m、車幅 1.7m、長さ 6m）※営業時間（午前 5 時～翌日午前 0 時 15 分）
・交通マナーを遵守してください。路上駐車、迷惑駐車などは厳禁です。

⑭その他

・本手引きに定めのない事項に関しては、広場管理者と協議の上、善良に対処してください。
・利用当日は運営者、広場管理者及び施設警備員の指示に従ってください。
・本手引きの記載事項や当日の広場管理者の指示に従わない、また実施イベントがプロジェクトの趣旨にそぐわない内容であると判断された場合、次回より利用をお断りする場合がございます。

（５）利用後

・利用後は、今後の広場のルール検討などのため、アンケートにご協力をお願いします。

・記録のため、利用の様子がわかる写真（①広場全体写真②来場者の様子がわかるもの③広場利用者の様子がわかるもの）の提供をお願いすることがあります。提出いただいた写真は、広報などに使用する場合がありますので、予めご了承ください。

〔アンケート・写真　提出先〕

株式会社こうべ未来都市機構　須磨パティオ事業部 〔E-mail〕 patio@kfcc.co.jp

６．利用内容の変更・取り消し

（１）広場利用者の都合で、利用内容を変更する場合

・利用申請を行なったイベント等について、

①利用日時の変更、

②大幅な企画内容の変更、

③利用位置の大きな変更

上記の変更事項に該当する場合は、広場管理者に事前に連絡いただき、広場利用日の７日前までに再度「申込書兼承認書」を提出してください。

その際は、**申請受付時にお渡ししている受理印の押印がある申込書兼承認書の複製を添えてご提出ください。**

・変更届出の内容確認後、変更内容に問題がない場合は、**「申込書兼承認書（申込時にお渡ししたものと同一のもの）」と受理印を押印した「申込書兼承認書」の複製を再交付します。**

・レイアウトなどの軽微な変更の場合は、内容をお知らせ頂くだけで結構です。

（２）災害、天候不順などの理由により利用不能となった場合

・ご利用予定日当日に、**暴風、大雨、洪水、雷、濃霧警報が神戸市須磨区に発表された場合は、原則開催を中止してください。暴風、大雨、洪水、雷、濃霧注意報が発表された場合については、イベントの開催可否は、主催者にて判断してください。**

・上記理由（警報または注意報）のほか、災害、その他利用者の責に帰することのできない事由によって広場の利用を中止した場合は、日程の変更、もしくは使用料金を返金いたします（単なる雨天による中止の場合、返金はありません）。ただし、振込手数料は利用者にてご負担いただきます。

・災害、天候不順などの理由による中止については、**広場管理者へ必ず連絡してください。**

・災害、天候不順などの理由により中止となった場合も、**日程の変更を希望する場合、（1）と同様に、広場管理者へ「申込書兼承認書」をご提出ください。**

（３）中止の周知

・“原則”、広場利用者が独自にお持ちの広報手段により中止の連絡を周知してください。広報手段がない場合につきましては事前にご相談ください。

・来場者からの問い合わせにつきましては、問合せ者の連絡先を伺い、広場利用者に通知しますので、広場利用者で対応してください。

７．広場利用者による広報

・広報の開始は、受理印を受けた広場利用申請の複製を受領後から行ってください。

・チラシ・WEB サイト等を作成する場合は、一般の方々にお問い合わせ頂くことができる広場利用者の窓口(電話・メールなど)を設置・記載してください。

・実施内容について、取材を受ける場合は、運営者にお知らせください。

・須磨パティオにおいて告知物を設置することはできません。

８．規程および様式

名谷駅前広場社会実験利用規約

【目的】

名谷駅前広場は様々な活用を通じてまちの活性化に寄与する場とすることを目標としており、広く利用を促すため、今後の運用を見据えた規約等を整理する社会実験として、一時的に名谷駅前広場を開放する。また、広場利用者が安心して広場を利用できるように、本紙のとおり利用規約を制定する。

【利用できる団体】

責任を持ち、自らのアイデアを実施できる、申請者が 15 歳以上の団体であること。

※18 歳未満の申請者は 18 歳以上の方の同意書の提出が必要

【利用の範囲】

詳細ルール（名谷駅前広場図）に定める範囲

【利用時間】

午前 10 時～午後９時

・ただし、管理者が必要あると判断した場合は、上記時間に関わらず、利用を認める場合がある。

【利用できる設備】

電源：一般 100V コンセント３ケ×２箇所（容量 1000VA）

【利用料金】

利用面積、利用時間、利用団体に応じ、算出した額を、利用日の 7 日前までに支払うこと。

１ブロック（2.9m角）	面積	１時間当たりの料金（税込）
30 枚分以下	約 250 ㎡まで	￥220-
60 枚分以下	約 500 ㎡まで	￥420-
120 枚分以下	約 1,000 ㎡まで	￥820-
全面		￥2,620-

・準備及び撤収の時間も利用料が発生する。

・ただし、下記利用の場合は、利用料が免除となる。

1.神戸市民、神戸市内の地域団体（学校（小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校、盲学校、聾学校、養護学校及び幼稚園※）、保育所・認定こども園を含む ※専修学校、各種学校は含まない）による地域の活性化に資する非営利事業

2.国または地方公共団体が実施する活動

3.公益上、特に必要と認めた団体（国または地方公共団体が協力している事業に限る）が実施する活動

・また、下記の団体が利用する場合は、利用料を 2 分の１に減免する。

1.名谷エリアの地域団体（団体の代表者の所在地で判断する。）

2.須磨パティオエリア事業者

3.国または地方公共団体の外郭団体

4.学校及び保育所

【申込方法】

利用日の 14 日前までに、別紙「名谷駅前広場利用申請書」及び「広場図面」を須磨パティオ１番館３階の須磨パティオ事業部に提出、もしくは下記 E-mail または FAX にて提出

E-mail アドレス：patio@kfcc.co.jp　FAX：078-791-7730

【その他】

本規約のほか、名谷駅前広場社会実験詳細ルールを遵守すること。

本規約は利用状況を踏まえ、随時見直す。

2024 年 9 月 2 日　改正

株式会社こうべ未来都市機構

名 谷 駅 前 広 場 使 用 申 込 書 兼 承 認 書

令和　　年　　月　　日

株式会社こうべ未来都市機構　宛

住所（団体or代表者）

申請人

団体名

氏 名 (代表者)　　(担当)

連絡先　（電話）

（e-mail）

下記内容により名谷駅前広場を使用することを申し込みます。また、規程および詳細ルールに記載された事項について遵守することを誓約します。

申請事項	イ ベ ン ト 名				
	利 用 概 要 ※別紙ちらし等添付も可	イベント実施時間（　　：　　～　　：　　） ※イベント内容がわかるSNS,URLがある場合はご記入ください。			
	利 用 期 間	令和　年　月　日　　：　　～令和　年　月　日　　： ※準備時間含む			
	利 用 面 積	～250㎡　・　～500㎡ ～1000㎡　・　全面	ブロック数	枚 ※別添図面参照	
	電 源 利 用	あ り ・ な し	車 の 乗 り 入 れ	あ り ・ な し	
	当 日 の 責 任 者	氏 名 連絡先（携帯） 上記責任者において、苦情等があった場合は責任を持って対応します。			

申請についての注意

1 この申請書は、本人又はその代理人が記入してください。

2申請書に記載されている個人情報について、広場所有者である神戸市、広場管理者である㈱こうべ未来都市機構須磨パティオ事業部及び広場利活用支援事業者である㈱大丸松坂屋百貨店須磨大丸店にて情報を共有し、駅前広場をより魅力的な公共空間へ創出する目的にのみ利用し、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、取り扱うことをいたしません。

3 原則、先着順にて、利用していただきますが、重複利用可能と判断した場合、同日同時間帯での利用を認める場合がありますので、ご了承ください。

承認日：令和　年　月　日　　承認番号：

利用料：　　円（税込）＝（　　円）×（　　時間）

※消費税率 10%

振込先：三井住友銀行・北須磨支店・普通口座 5454921 ㈱こうべ未来都市機構

インボイス登録番号 T4-1400-0101-8107

支払期限：令和　年　月　日**（イベント開催７日前）**まで。振込手数料はご負担願います。

備 考

提出日：　　年　　月　　日

相談チェックシート及び提出書類一覧

開 催 日：　　年　　月　　日

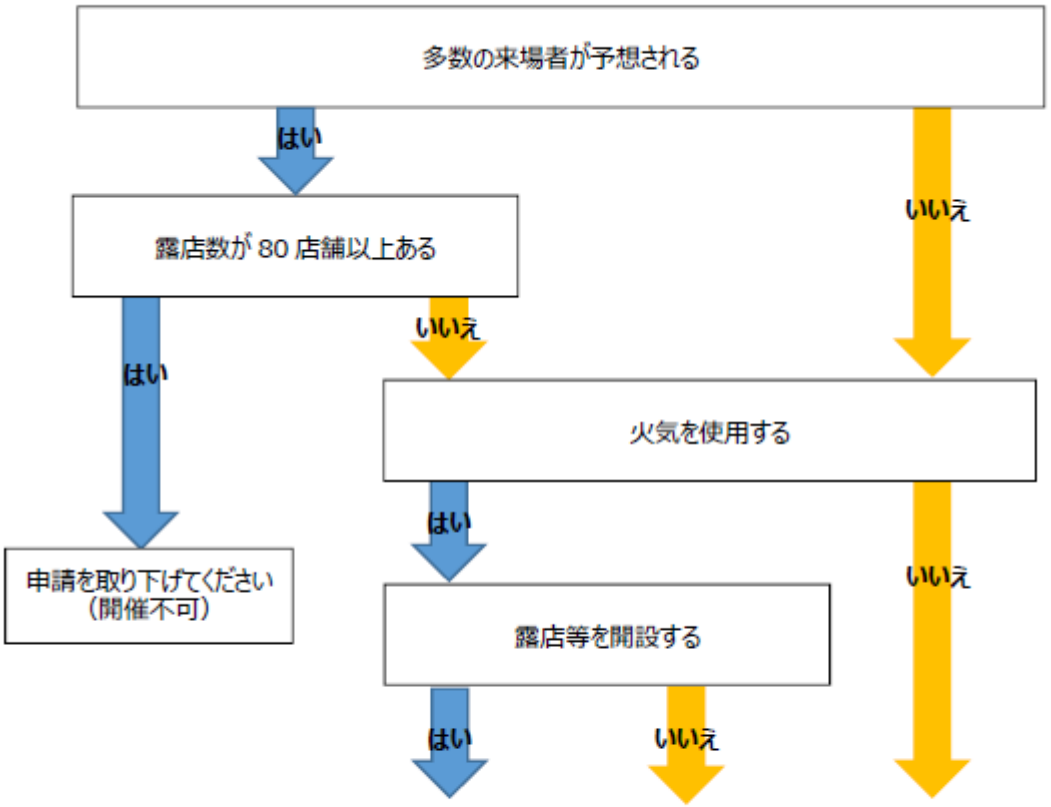
提出期限：　　年　　月　　日（開催日の７日前）

相談先	相談日	相談先の担当者名	結果・提出書類等
警 察	年　　月　　日		・　指導なし ・　情報提供の必要なし ・　チラシ等の提出 ・　雑踏警備計画書の提出 ・　その他 （ ）
消 防	年　　月　　日		・　指導なし ・　提出書類なし ・　消火器の設置指導 ・　自主救急計画書の提出 ・　露店等の開設届出書等の提出 ・　その他 （ ）
保健所	年　　月　　日		・　指導なし ・　その他 （ ）

※結果の欄は、該当箇所に○を記入してください。該当がない場合は、その他に具体的内容を記載してください。

※飲食営業を実施しない場合は、保健所の欄は斜線を記載してください。飲食営業を実施する場合は、「露店営業許可証」または「臨時営業許可証」の写しを添付してください。

消防への提出書類の有無は、裏面を参考にしてください。



必要事項			
消火器の設置	○	○	×
露店等の開設届出書等の提出	○	×	×
自主救急計画書の提出	○	○	×

名谷駅前広場　利用者アンケート

この度は、広場をご活用頂き、ありがとうございます。よりよい運営のため、実施後のアンケートにご協力頂きますようよろしくお願いいたします。

■イベント概要など

(1)イベント名	
(2)報告者（記入者）	
(3)日ごとの集客人数	
(4)総売上（差支えなければ）	
(5)実施にかかった費用概算	
(6)利用面積	□約 250 ㎡まで　□約 500 ㎡まで　□約 1,000 ㎡まで　□全面
(7)参加者の年代（複数選択可）	□10 代以下 □20 代 □30 代 □40 代 □50 代 □60 代 □70 歳以上
(8)参加者の性別（おおよその比率）	男性：女性 ＝　　：
(9)参加者の状況（複数選択可）	□仲間と参加 □家族で参加 □１人で参加 □その他（　　）
(10)参加者が多かった時間帯	
(11)実施された感想	□とても満足 □満足 □普通 □やや不満 □不満 【その理由】

■料金設定

今後の料金についてのご意見をお聞かせください。（本広場は、令和 5 年 4 月からご利用いただきやすい料金体系を設定して社会実験を行ってきました。今後の継続的な広場運営を見据え、正規料金への見直しの可能性を検討していきます。）

(12)今後、今回と同じ内容で広場を利用する場合、利用料として支払いできる金額はどのくらいですか	１．現在の 2 倍の利用料金 ２．上記以外の利用料金 （２．を選んだ方：利用できる料金の限度額をご記入ください　　）
(13)今後、利用料金の見直しにあたって考慮すべきと思われることは何ですか（複数回答可）	□近隣の類似広場の料金 □料金変更による利用者への負担 □利用者属性（市内・市外など） □利用目的（営利・非営利など） □その他（　　）

自由記述欄	

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。

参考資料

参考資料：各種対応フロー

（１）拾得物対応

（２）遺失物対応

（３）傷病者発生時対応

（４）クレーム対応

（５）不審者・ケンカ・暴力行為への対応

（６）迷子への対応

参考資料：各種対応フロー

（１）拾得物対応

①金銭などの貴重品の場合

(a)来場者が拾得した場合

・拾得者自身が須磨パティオインフォメーション（1 番館 1 F）（※午後 8 時以降は 1 番館防災センター）へ届け出てください。

※注意！

・拾得者自身が須磨パティオインフォメーションに行けない（行かない）場合は、「拾得物に関する権利を放棄する」ことを確認し、できるだけ詳しい拾得場所・時間等を聞いた上で拾得物を預かり、すぐに広場利用責任者が須磨パティオインフォメーションに届け出てください。

(b)広場利用者が拾得した場合

・広場利用責任者が預かり、すぐに須磨パティオインフォメーション（※午後 8 時以降は 1 番館防災センター）へ届け出てください。

②貴重品以外の場合

・広場利用責任者がすぐに須磨パティオインフォメーション（※午後 8 時以降は 1 番館防災センター）へ届け出てください。

・以下の内容をヒアリングし、メモをとる。

①拾得日時　②発見場所

※注意！

「拾得物に関する権利を放棄する」ことを確認し、拾得場所・時間等を聞いた上で拾得物を預かってください。

権利主張の場合は、拾得者自身が須磨パティオインフォメーションへ届け出てください。

※防災センターへは、名谷駅とパティオ 1 番館の間の道路からお入りください。

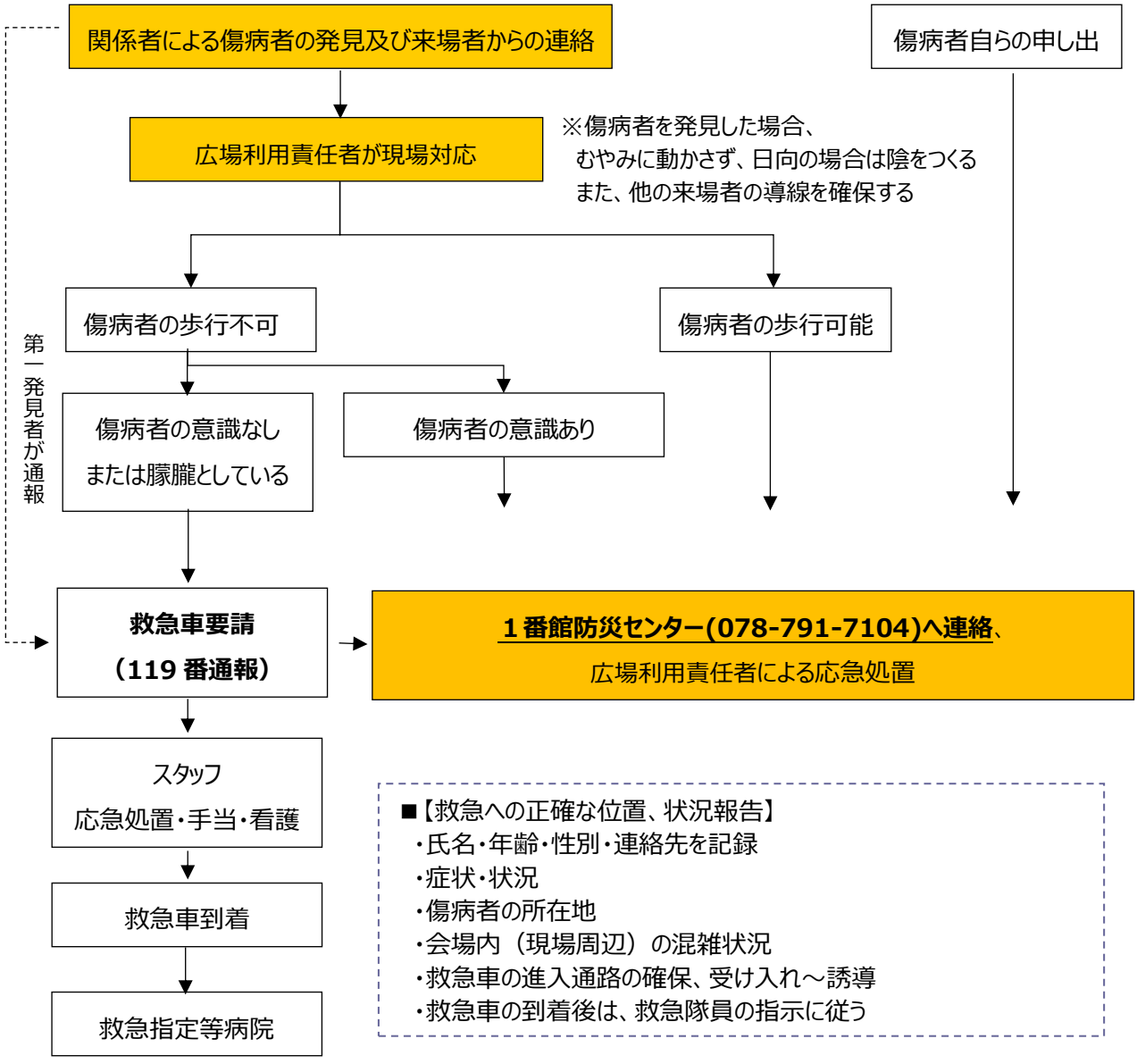
拾得物は、少しの時間であっても、イベントスペースに保管せず、**すぐにインフォメーションに引き継いでください。**

その際、拾得日時、拾得場所（できるだけ詳しく）、拾得者のおおよその年齢、性別及び権利放棄した旨をインフォメーション勤務員に伝えてください。

（２）遺失物対応

「金銭などの貴重品」及び「貴重品以外の物品」等、遺失物に関するお問い合わせがあった場合は、**須磨パティオインフォメーションセンター(１番館１F)**を案内してください。

（３）傷病者発生時対応



生死にかかわる危険がある場合は、躊躇せず、119 番通報してください！！

※状況に応じて、対応後なるべく早い段階で１番館防災センター(078-791-7104)に報告してください。

（４）クレーム対応

・クレームの対応は広場使用責任者が行ってください。

①来場者からのクレームに対しては、話を最後までよく聞いてください。

※話の途中でさえぎらない、否定しないでください。

②クレームは、お客様からの貴重なご意見として、丁重に伺う姿勢で接してください。

【近隣住民からのクレーム（音、イベント開催に関するクレーム）】

・クレーム内容により中止、延期、場所変更などを行う場合があります。

※対応後なるべく早い段階で事務局に報告してください。

内容によっては、後日、書面で報告いただく場合があります。

（５）不審者・ケンカ・暴力行為への対応

・来場者同士によるケンカや器物破損などの行為が発生した場合、他の来場者に危害が及ばないよう安全確保を図ってください。

・ただちに**１番館防災センター(078-791-7104)**へご連絡ください。

・緊急を要する場合は、広場利用責任者が警察へ 110 番通報し対応を図ってください。警察に通報後は警察の指示に従ってください。

・未然に暴力行為など防止することに尽力するために、不審者の発見から対応を十分に行い、暴力行為などに繋がる要素をできる限り排除してください。

【不審者対応】

・来場者から連絡があった場合、広場利用責任者は直ちに現場へ直行し状況確認を行ってください。

※状況については、思い込みで判断をせず、通報者・当該者の事情を聞くように努めてください。

・不審者を発見した場合は、目立たないように不審者の動作を監視し、広場利用責任者へ連絡するよう徹底してください。

・明らかに危険物（例：包丁、バット、鉄パイプ、スタンガン、ナックル）を持ち込もうとする来場者については、注意し、適切な措置を取ってください。

・明らかに泥酔状態で周囲に危害を加える恐れのあることが想定される場合は、広場利用責任者が警察へ 110 番通報し対応を図ってください。警察に通報後は警察の指示に従ってください。

【負傷者が発生した場合】

・傷病者発生時対応フローを参照し、対応してください。

※対応後なるべく早い段階で**１番館防災センター(078-791-7104)**に報告してください。

内容によっては、後日、書面で報告いただく場合があります。

（６）迷子への対応

①子供を保護した場合

・広場利用責任者が速やかに子供を**須磨パティオインフォメーション**（1 番館１F)に同行し、勤務員に発見時の状況等を説明するとともに、保護者等の発見に努めてください。

※須磨パティオインフォメーションが館内外の放送を実施します。

②子供が行方不明の場合

・広場利用責任者が速やかに保護者等を**須磨パティオインフォメーション**に同行し、保護者等から行方不明時の状況、子供の特徴（男女別・年齢・服装等）を説明させるとともに、子供の発見に努めてください。

※須磨パティオインフォメーションが館内外の放送を実施します。

・必ず保護者等の氏名・連絡先（携帯番号）を確認してください。

・時間が経過している場合は、警察への通報を保護者等に進言してください。