

H30-34 国営沖縄記念公園  
運営維持管理業務

別添資料（案）

平成30年〇〇月

内閣府沖縄総合事務局

仕様書(案)に関する別添・様式

分類	資料No	資料名	頁番号
共通仕様書	別添 1	沖縄総合事務局開発建設部委託契約取扱要領	別添 - 1
	別添 2	管理事務所図	別添 - 16
	別添 3	国営沖縄記念公園における行為の禁止等に関する取扱要領	別添 - 17
	別添 4	公園閉園判断基準	別添 - 33
	別添 5	公園施設の設置管理許可申請書	別添 - 35
	別添 6	外部委託情報セキュリティ	別添 - 38
	別添 7	国営沖縄記念公園事務所_業務継続計画(BCP)(案)	別添 - 39
	別添 8	提供施設取扱い要領	別添 - 42
	別添 9	提供備品取扱い要領	別添 - 44
	別添 10	漆等塗装指針(案)	別添 - 46
メマ案計 ンネ及画 トジび立	別添 11	撮影、ロケーション等の手続き	別添 - 50
施設・設備管理	別添 12	巡視ルート	別添 - 65
	別添 13	建築物維持管理点検チェックリスト	別添 - 67
	別添 14	建物に係る点検整備位置図	別添 - 81
	別添 15	工作物に係る点検整備及び清掃位置図	別添 - 83
	別添 16	兼用管理区域図	別添 - 98
	別添 17	城壁天端・園路管理区域図	別添 - 99
	別添 18	城壁除草管理区域図	別添 - 100
	別添 19	台風対策、復旧工管理区域図	別添 - 102
植物管理	別添 20	国営沖縄記念公園植物管理方針	別添 - 103
	別添 21	首里城公園 京の内植物維持管理方針	別添 - 116
	別添 22	芝生地管理区域図(海洋博覧会地区)	別添 - 118
	別添 23	灌木管理区域図(海洋博覧会地区)	別添 - 119
	別添 24	高木管理区域図(海洋博覧会地区)	別添 - 120
	別添 25	多年草管理区域図(海洋博覧会地区)	別添 - 121
	別添 26	花壇管理区域図(海洋博覧会地区)	別添 - 122
	別添 27	おもろ植物園・ドリーム管理区域図(海洋博覧会地区)	別添 - 123
	別添 28	芝生地管理区域図(首里城地区)	別添 - 124
	別添 29	高木管理区域図(首里城地区)	別添 - 125
	別添 30	灌木管理区域図(首里城地区)	別添 - 126
	別添 31	多年草管理区域図(首里城地区)	別添 - 127
	別添 32	竹管理区域図(首里城地区)	別添 - 128
運営規程設	別添 33	収益施設対象区域図	別添 - 129
	別添 34	遊覧車ルート図	別添 - 157
	別添 35	自主事業における飲食・物販施設等の設置運営可能範囲	別添 - 158
様式	様式 1	管理月報(表紙・目次)	別添 - 159
	様式 2	管理月報(様式)	別添 - 161
	様式 3	管理四半期報	別添 - 175

## 沖縄総合事務局開発建設部委託契約取扱要領

平成20年10月1日開発建設部長決定  
一部改正平成23年3月14日開発建設部長決定  
一部改正平成26年7月1日開発建設部長決定

## (通則)

第1 沖縄総合事務局開発建設部及び事務所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「負担行為担当官」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併せて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 負担行為担当官は、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 負担行為担当官は、第2により委託契約協議書及び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、次に掲げる承諾書及び実施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 実施体制書（別記様式第3）
- 五 その他負担行為担当官が必要とする書類

(契約の締結)

第5 負担行為担当官は、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。

(再委託)

第6 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託（変更等）承諾申請書（別記様式第4）を委託者に提出し、承諾を得なければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

2 前項の承諾を得た場合において、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5）を委託者に提出しなければならない、なお、変更しようとするときも同様とする。

(報告書等の提出)

第7 負担行為担当官は、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6）
  - 二 精算報告書（別記様式第7）
  - 三 委託費経費内訳報告書（別記様式第8）
  - 四 残存物件報告書（別記様式第9）
- 2 負担行為担当官は、受託者が第8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6に準ずる様式）
  - 二 精算報告書
  - 三 残存物件報告書

(検査等)

第8 負担行為担当官は、第7第1項の成果物及び完了報告書等を受理したときは、自ら又は沖縄総合事務局開発建設部会計事務取扱細則（昭和54年8月1日付け開管理第620号。以下「細則」という。）第43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45条に定める検査調書に次に掲げる事項を付記して負担行為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 負担行為担当官は、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7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、検査調書を負担行為担当官に提出するものとする。

#### （担当職員の任命等）

- 第9 負担行為担当官は、必要があると認めたときは、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10 負担行為担当官は、必要があると認めたときは、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11 負担行為担当官は、受託者から第7の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは、委託費の額を確定し、委託費確定通知書（別記様式第10）を受託者に通知するものとする。

#### （請求書の受理）

- 第12 負担行為担当官は、受託者から官署支出官官職宛ての請求書（別記様式第11）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

この要領は、平成20年11月1日以降に手続を開始する委託契約から適用する。

この要領は、平成23年 4月1日から適用する。

この要領は、平成26年 7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A4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、庁費にあっては、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. 変更にあたっては、変更前の部分を上段に( )書きし、変更後を下段に記載すること。
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)

四半期別 経費区分	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A4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、変更前の部分を上段に( )書きし、変更後を下段に記載すること。

## 実施体制書

(受託の名称) \_\_\_\_\_

再委託先の名称

名称		代表者名	
所在地			
電話番号			
再委託を予定する業務内容			
再委託の必要性			
契約予定金額			
備考			

名称		代表者名	
所在地			
電話番号			
再委託を予定する業務内容			
再委託の必要性			
契約予定金額			
備考			

名称		代表者名	
所在地			
電話番号			
再委託を予定する業務内容			
再委託の必要性			
契約予定金額			
備考			

(注)再々委託先の場合はその旨を備考欄に記載すること。

(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相手方の名称および代表者名
- ②所在地
- ③再委託を予定する業務内容及び必要性
- ④契約予定契約

## 再委託(变更等)承諾申請書

平成 年 月 日

(分任) 支出負担行為担当官  
沖縄総合事務局□□□□□  
○ ○ ○ ○ あて

受託者 住 所  
氏 名

印

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・見積書を徵添付)
    - ・ 繙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
  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。

### (分任)支出負擔行為擔當官

沖縄総合事務局□□□□□

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) ○○○有限会社		(再々委託先1) ○○○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	△△に関する□□地区基 礎調査	担当業務範囲 若しくは 内 容	
	(再委託先2) ○○○株式会社(予定)		(再々委託先2) ○○○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3) ○○○合資会社		(再々委託先3) ○○○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

(分任)支出負担行為担当官

沖縄総合事務局□□□□□

○○○○ あて

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  
及び下記の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A4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A4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。

(備考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

2. 年月日は、契約毎に、その都度、記載すること。

3. 支出費目は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、府費、再委託費及び諸経費に区分し、府費にあっては、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃金、会議費及び雜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。また、各区分の上段は予定経費額、中段は支出額、下段は過不足額である。

## 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A4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。

番号  
年月日

受託者 あて

(分任)支出負担行為担当官  
沖縄総合事務局□□□□□  
○○○○

### 委託費確定通知書

平成 年 月 日付け〇〇〇第 号で完了報告のありました〇〇〇〇〇業務について、沖縄総合事務局開発建設部委託契約取扱要領第10の規定により、下記のとおり委託費の額を確定したので通知します。

記

- |             |   |
|-------------|---|
| 1. 委託費の確定額  | 円 |
| 2. 委託費の概算払額 | 円 |
| 3. 差し引き精算額  | 円 |

\* 差し引き精算額に余剰額が生じた場合は、別途発行する納入告知書により納付すること。

年 月 日

官署支出官  
沖縄総合事務局開発建設部長  
○○○○ あて

受託者 住所

氏名 印

## 概算払請求書(第1四半期)

下記のとおり請求します。

請求金額 ￥ \_\_\_\_\_ 一

1. 委託業務の名称 ○○○○○

1. 契約年月日 平成 年 月 日

内 訳

(1)委託料の限度額 円

(2)概算払受領済額 円

(3)今回請求額 円

振込銀行名	
預金の種別及び口座番号	○○預金 No
口座名	

年 月 日

官署支出官  
沖縄総合事務局開発建設部長  
○○○○ あて

受託者 住所

氏名 印

## 精算払請求書

下記のとおり請求します。

請求金額 ￥ \_\_\_\_\_ 一

1. 委託業務の名称 ○○○○○

1. 契約年月日 平成 年 月 日

内 訳

(1)委託料の確定額 円

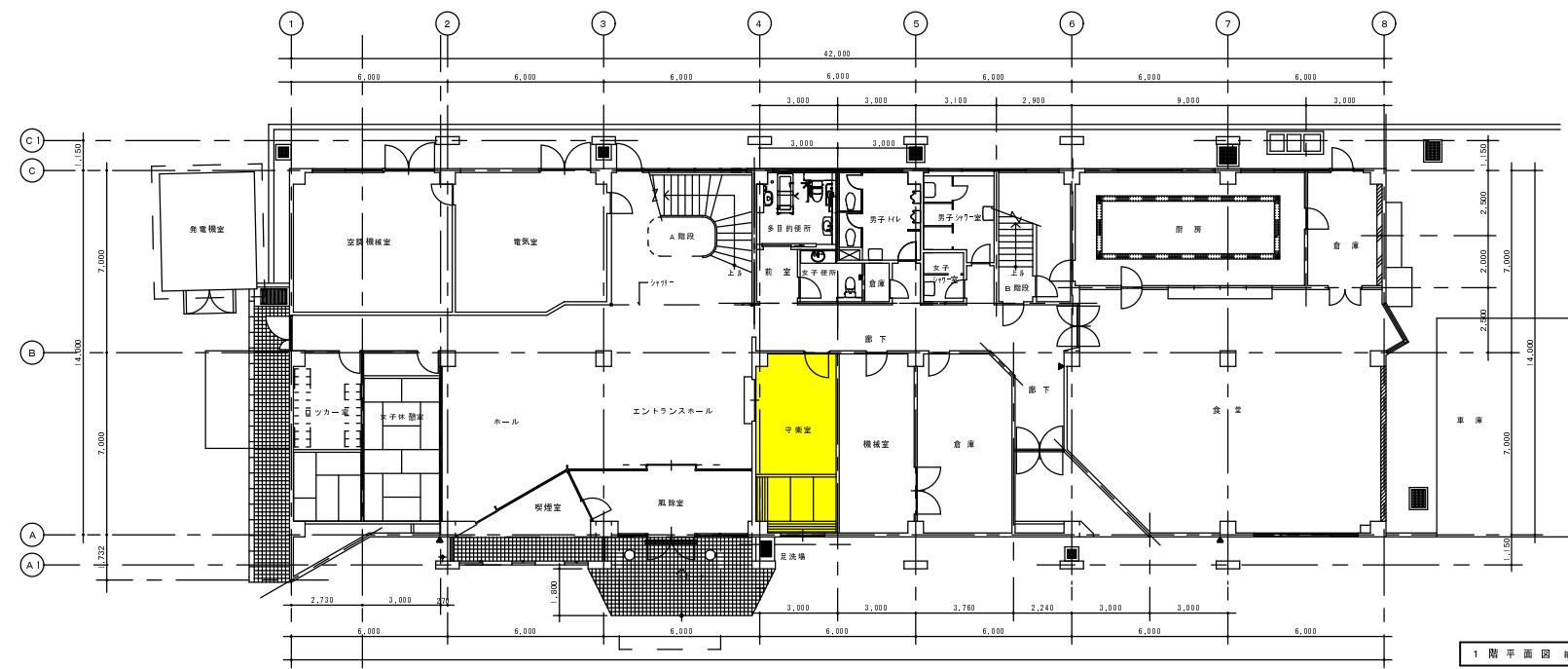
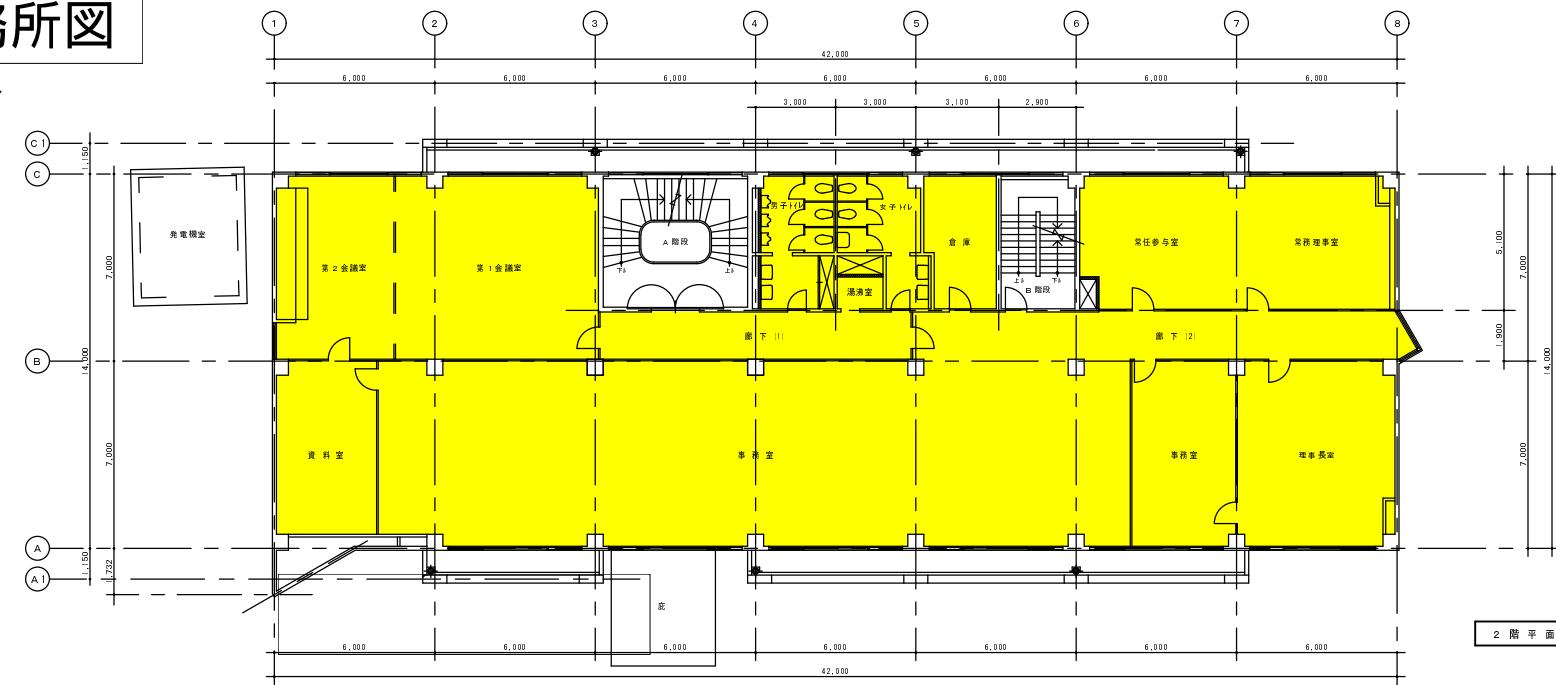
(2)概算払受領済額 円

(3)差し引き請求額 円

振込銀行名	
預金の種別及び口座番号	○○預金 No
口座名	

## 管理事務所図

## 事務所庁舎



## 国営沖縄記念公園における行為の禁止等に関する取扱要領

平成21年7月29日

沖縄総合事務局

## (目的)

第1条 本要領は、国営沖縄記念公園（以下「公園」という。）における行為の禁止等に関する事項を定め、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2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定めるほか、この要領によるものとする。

## (定義)

第3条 本要領において、「公園内」とは、法の定めるところにより国営沖縄記念公園として公告された次の各号に掲げるものをいう。

- 一 法第2条の2により、すでに供用が開始されている区域
- 二 法第33条第2項により区域を定め公告した後、既に公園管理者が権原を取得している区域
- 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 沖縄総合事務局の公園担当職員
  - 二 独立行政法人都市再生機構（以下「都市再生機構」という。）の公園担当職員
  - 三 沖縄総合事務局から公園管理に関する業務を受託した機関（以下「受託機関」という。）の業務実施に関する機関（以下「センター」という。）の職員
  - 四 都市再生機構との契約に基づき特定公園施設の管理を行う機関の職員
  - 五 受託機関との契約によりセンターの指揮監督を受けて、公園の管理を行うもの
  - 六 都市再生機構との契約に基づき特定公園施設の管理を行う機関との契約により、同機関の指揮監督を受けて、公園の管理を行うもの
- 3 この要領において、「職員等の管理行為」とは、次の各号に掲げるものをいう。
  - 一 前項第一号、第三号及び第五号に該当する者が公園全域を対象に行う公園管理
  - 二 前項第二号、第四号及び第六号に該当する者が、特定公園施設の区域内において協議事項の範囲内で行う施設管理
- 4 この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園内に入るすべての者をいう。

## (禁止する行為)

第4条 公園内においては、法第11条及び都市公園法施行令（以下「令」という。）第18条に定める行為のほか次の各号に定める行為を禁止する。

- 一 動植物を採取する行為

- 二 別に指定する場所以外でガスコンロ、石油コンロ等の火気を使用する行為
- 三 他の利用者の快適性を損なう音響の発生を伴う行為
- 四 所定の場所以外での喫煙又はゴミを投棄する行為
- 五 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おそれのある行為
- 六 公園の利用に際し、許可なく次に掲げる物件を持ち込み又は使用する行為
  - イ 銃及び刀剣類（モデルガン、エアガン、木刀、竹刀、模造刀その他これに類するものを含む）
  - ロ 花火、火薬、大量のガス、油脂類、燃料類
  - ハ 自転車類（一輪車、ローラースケート、インラインスケート、スケートボード、キックボード、ローラーシューズを含む）
  - ニ ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン飛行機類
  - ホ 金属又は木製のバット及び野球の硬式球
  - ヘ ゴルフクラブ
  - ト その他職員等が安全かつ快適な公園利用に支障を及ぼす又は公園施設を損傷若しくは汚損する恐れがあると認めたもの
- 七 首里城地区の南殿・番所における撮影行為

（ペット類の随伴）

第5条 公園内において随伴できるペット類は小型犬及び猫類のみとし、随伴者が引き綱又はカゴ等によりその行動を完全に制御しうる状態である場合にのみ認める。ただし、上記の措置を施した場合であっても、下記については認めない。なお、盲導犬、聴導犬及び介助犬については本条を適用しない。

- 一 海洋博覧会地区  
屋内（熱帯ドリームセンター及び植物管理センターを除く）での随伴
  - 二 首里城地区  
系図座・用物座及び有料区域での随伴
- 2 糞やその他汚物の始末及び他の公園利用者とのトラブルは、随伴者自らの責任において対応する。
- 3 その他公園内におけるペット類の取り扱いについては職員等の指示に従う。

（利用指導）

第6条 職員等が法令及びこの要領に定める禁止行為を発見したときは、その責務に応じ、必要な都度入園の制限又は適切な利用指導を行うものとする。

（場所の指定）

第7条 令第18条第三号、第四号及び第五号において指定する場所は、国営沖縄記念公園事務所長（以下、「事務所長」という。）が別に定めるものとする。

(許可を要する行為)

第8条 公園内で許可を要する行為は、法第12条第1項及び令第19条に定めるもののほか次の各号に定める行為とする。

- 一 アンケート調査又は動植物等の調査をすること
- 二 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をすること
- 三 営利を目的として、又は会費等を徴収して写真等の撮影を行うこと
- 四 公園内に標識又は横断幕の掲示を行うこと
- 五 事務所長が他の利用者の正常な公園利用に支障を及ぼす恐れがあると認められた行為

(許可基準)

第9条 法第12条第1項の規定及び本要領に基づく行為の許可申請に対し、次の各号に該当するものは許可しないものとする。

- 一 営利を目的とした物品の販売又は頒布
  - 二 公共性に欠け、又は排他的な集会、展示会及び興業
  - 三 営利のみを目的とした集会、展示会及び興業
  - 四 公共性に欠ける募金又は署名運動
  - 五 公園利用又は公園管理に係わりのない調査
  - 六 他の利用者に不便を生じさせる又は危害を加えるもの
  - 七 事故の発生また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
  - 八 次の一に該当し著しく公園利用の安全性・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
  - 九 個別の団体や個人のPRを目的とするもの
  - 十 休園日又は開園・開館時間外の利用（ただし、ロケーションの場合で公園のPR効果が高いと認められるものを除く）
  - 十一 前各号に定めるもののほか、事務所長が公園の利用若しくは管理上又は本公園の設置の目的等から実施することが不適当と認めるもの
- 2 前項第1号の規定にかかわらず、都市再生機構又は受託機関が公園利用の促進又は利用者の利便を図る目的で実地する場合は許可の対象とするものとする。

(許可条件)

第10条 法12条第2項の規定に基づき、公園内の行為について許可をする場合は、次に掲げる許可条件を付するものとする。

- 一 都市公園法及び関係法令等を遵守するとともに、公園管理者の指示に従うこと
- 二 許可を受けた者は、一般公園利用者に危険が生じないよう必要な措置を講じ、公園利用に支障が生じないよう留意すること

- 三 公園の機能、風致及び美觀を損なう恐れのある行為はしないこと
- 四 公園管理者は、次に示すような場合、許可の取り消し又は必要な処置を講ずるよう命ずることがある
  - イ 都市公園法又は都市公園法に基づく規定に違反した場合
  - ロ この許可条件を守らない場合
  - ハ 許可事項以外の行為を行った場合
- 二 申請内容に虚偽記載又は不正な手段により許可を受けた場合
- ホ 公園の保全又は公衆の公園の利用に著しい支障が生じた場合
- ヘ 公園の管理運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合
- ト その他公園管理者が必要と判断した場合
- 五 公園施設を損傷、汚損又は滅失した場合は、速やかに公園管理者に報告し、その指示に従い、修理、若しくは原状回復、又は損傷を賠償すること
- 六 事故が発生し、又はその恐れがあると判断される場合は、公園利用者の安全を図るとともに、速やかに公園管理者に連絡し、その指示に従い、許可を受けた者の責任において処理すること
- 七 許可を受けた事項を変更しようとするときは、軽易なものを除き公園管理者の許可を受けること
- 八 許可の期間が満了したときは、直ちに原状回復すること。ただし原状回復することが不適当な場合は、公園管理者の指示に従い必要な措置をとること
- 九 本条件を厳守しない場合は、都市公園法により規制することがある
- 十 前各号のほか事務所長が必要と認めた場合には、別途条件を付するものとする

(適用除外)

第 11 条 公園内における行為のうち、職員等の管理行為として行うものについては、本要領第 4 条及び第 8 条を適用しない。

(細則)

第 12 条 本要領に基づき事務所長は、別途、細則を定めるものとする。

附 則 この要領は平成 21 年 7 月 29 日から適用する。なお、必要に応じて改定するものとする。

## 国営沖縄記念公園における行為の禁止等に関する取扱要領の細則

平成26年1月24日

国営沖縄記念公園事務所

### (火気の使用)

第1条 国営沖縄記念公園における行為の禁止等に関する取扱要領（以下「要領」という。）第4条第二号に定める場所は以下のとおりとする。

- 一 要領に定める職員等の管理のもと行われる行催事等で使用する場所

### (場所の指定)

第2条 要領第7条に定める場所は次の各号とする。

- 一 都市公園法施行令（以下「令」という。）第18条第三号に定める場所  
なし
- 二 令第18条第四号に定める場所
  - イ 未開園区域。但し、公園管理者が許可した工事現場等の撮影、取材、見学会等で立ち入る場合を除く。
  - ロ 首里城地区の正殿三階
- 三 令第18条第五号に定める場所  
駐車場及びその進入路

### (許可を要しない撮影行為)

第3条 要領第8条第三号の規定のうち、以下に掲げるものに伴う写真撮影及びロケーションについては事前の許可を要しないものとする。

- 一 記者発表に基づく取材

### (横断幕の掲示)

第4条 要領第8条第四号の規定について、一般の団体旅行における記念撮影にのみ使用するもので、他の利用者の正常な公園利用に支障を及ぼさず、かつ不快感を与えるものでない場合については、事前の許可を要しない。

### (許可基準)

第5条 要領第9条第十一号における公園の利用若しくは管理上又は本公園の設置の目的等から実施することが不適当と認めるものについて、首里城地区においては別紙1及び別紙2のとおりとする。

### (許可条件)

第6条 要領第10条第十号における別途条件について、首里城地区においては別紙1及び別紙2のとおりとする。

### (申請の様式)

第7条 都市公園法第5条、第6条および第12条に基づく申請については、別紙3、4及び5の様式で申請することとする。

附 則 この要領は平成26年1月24日から適用する。なお、必要に応じて改定するものとする。

## 首里城地区における行催事に関する事項

### 1. 行催事の基本方針

国営沖縄記念公園首里城地区（首里城公園）は、平成4年11月に正殿の復元をはじめとして一部が開園した。復元整備の意義としては、貴重な県民文化遺産の回復、歴史的風土探訪の場の形成、伝統技術の継承と発展、新たな県民文化の創出とし、開園後も城壁や建築物の整備を進めると共に公園としての利用運営を行ってきた。

平成12年には、国指定史跡「首里城跡」が「琉球王国のグスク及び関連遺産群」のひとつとして世界遺産に登録された。このことを機会に、首里城公園は琉球・沖縄文化を象徴的に発信する拠点的な役割を担うこととなった。このように首里城公園は海洋博覧会地区と共に、沖縄観光や地域づくりに貢献するなど国営公園として沖縄振興に寄与していると考える。

首里城公園における行催事については、琉球王朝時代の歴史的事実に関わる内容を基本に、儀式の再現や伝統芸能の継承等を実施してきたが、前述した復元整備の意義を踏まえ、今後さらに魅力ある運営に向けては「国営沖縄記念公園及び世界遺産としての啓発的な利用」という新たな視点を加え、行催事の充実化を目指したいと考えている。

特に、世界的にも文化財や歴史遺産の市民による利活用が進められる中において、首里城公園においても「新たな県民文化の創出」をどのように取り組んでいくかが大きな課題となっている。ただし、首里城において中心的な空間である「御庭」については、歴史的にみて国際交流の舞台であると共に、正殿前の厳肅性や神聖な空間でもあるという二面性を有することから、その利活用の内容については厳選されるべきであると考える。

以上のことを踏まえ、首里城公園においては、まず、従来の琉球王朝文化、沖縄伝統芸能等の発信と共に、今後積極的に「新たな県民文化の創出」に取り組むことが重要であると認識する。

さらに、その実現に向けては、第三者機関としての「行催事検討会議」を設置し、首里城全体のあり方の継続的検討と共に行催事の具体的な案件において十分な議論の構築が必要と考える。

よって、首里城公園における行催事の基本方針を以下のとおりとする。

- ・首里城内外で展開されていた往時の祭祀・儀式の再現を行う。
- ・復元整備施設については本来の目的用途を勘案した利用を行う。
- ・歴史、文化、芸術について、今後に継承・発展させる情報発信的な利用を行う。
- ・首里城を中心とした周辺のコミュニティにおける歴史・文化等に特化した利用を行う。
- ・国営沖縄記念公園及び世界遺産としての啓発的な利用を行う。

上記の考え方を踏まえ、行催事検討専門委員会において、都市公園の適正な管理運営を図りながら国営沖縄記念公園首里城地区にふさわしい行催事に資するための許可基準等について議論をいただき、国営沖縄記念公園事務所において当細則を定めたものである。

## 2. 許可基準

行催事は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。

- (1) 国民が等しく観覧又は参加ができないもの。
- (2) 原則として、観覧料が有料又は予約制等のもの。(首里城地区はイベント広場等の専用機能を有しておらず、公園施設の一部を開放しての実施となるため。)
- (3) 首里城地区の主催する行催事・展示に支障をきたす時期のもの。
- (4) 首里城地区及び周辺の自然的、社会的環境を損なうもの。
- (5) 行催事の基本方針に基づき、以下3及び4に適合しないもの。

## 3. 行催事の基本方針に基づき、行催事の実施内容については、表1のいずれかに該当する内容とする。

表1 行催事の利用内容

基本方針	利用内容
(1) 首里城内外で展開されていた往時の祭祀・儀式の再現	(イ) 往時実施されていた祭祀。 <ul style="list-style-type: none"><li>・儀式の再現、又はその歴史的モチーフを現代的に演出したものとする。</li><li>・再現アレンジにあたっては、歴史考証に基づき、利用者に分かりやすい方法で実施する。</li><li>・定期的に歴史考証に基づく見直しを図ること。</li></ul>
(2) 復元整備施設について本来の目的用途を勘案した利用	(ロ) 各施設の往時の雰囲気や目的・用途に対する理解を促す演出や催し内容とする。 <ul style="list-style-type: none"><li>・施設の風致景観を損なわないこと。及び利用者の利用の妨げにならない範囲で行う。</li></ul>
(3) 歴史、文化、芸術について、今後に継承・発展させる情報発信的な利用	(ハ) 琉球・沖縄の伝統芸能・文化に関わる行催事とし、基本的には戦前までに生まれた内容とする。 <ul style="list-style-type: none"><li>・(ハ) に該当しない芸能・文化や創作性の高い戦後の芸術・文化については、(ホ) (ヘ) (ト) と照らしながら、個別に開催を検討する。</li><li>・開催にあたっての演出・解説等については、その文化・芸術的価値が理解を得るように工夫すること。</li><li>・県内の公共文化施設との連携を図り、文化・芸術の継承・発展に寄与するような支援的な事業を行う。</li></ul>

(4) 首里城を中心とした周辺のコミュニティにおける歴史・文化等に特化した利用	(ニ) 歴史文化に対する啓発を図ることを目的とした鑑賞、見学、体験活動等とする。
(5) 国営沖縄記念公園及び世界遺産としての啓発的な利用	<p>(ホ) 国営沖縄記念公園として海洋博公園と連携し都市公園の効用を全うできる事業、或いは国家的な記念事業として国内外に首里城公園の魅力を高める事業とする。</p> <p>(ヘ) 世界遺産としての首里城跡を広く内外に発信できる行催事、或いは「琉球王国のグスク及び関連遺産群」が連携して行える行催事とする。</p> <p>(ト) 国営公園及び世界遺産に関する啓発、利用促進を目的とし、歴史・文化・芸術について高度な情報を発信する行催事とする。</p> <p>なお、(ホ)、(ヘ)、(ト)については下記のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催については、行催事検討会議にて検討する。</li> <li>・国営公園施設の利用にふさわしい公益性のある内容・利用団体とする。</li> <li>・下之御庭にて取り組むものとする。</li> </ul>

4. 各施設における利用については、下記方針に基づいて実施すること。

(1) 御庭

御庭は、入館者が各建物を鑑賞し、琉球王朝時代の雰囲気を体感できる行催事に利用される場である。歴史的にみて国際交流の舞台であると共に、正殿前の厳肅性や神聖な空間であるという二面性を有することから、その利活用については厳選するものとする。

(イ) 往時実施されていた祭祀・儀式の再現、又はその歴史的モチーフを現代的に演出したもの。

(2) 正殿、南殿・番所、北殿、書院・鎖之間、黄金御殿・寄満・近習詰所、奥書院

正殿をはじめとする有料区域の建物は、首里城や琉球王朝文化についての展示や体験の場である。行催事の利用にあたっては、展示や体験の理解を促す内容とし、施設の利用運営に支障のない範囲で実施する。なお、寄満の多目的室においては、下記(イ)、(ロ)に限らず幅広い活用を可能とする。

(イ) 往時実施されていた祭祀・儀式の再現及び歴史的モチーフを現代的に演出したもの、又は御庭の行催事の補助的な演出を行うもの。御内原に分類される箇所においては往時の御内原空間の雰囲気の演出を行うもの。

(ロ) 当施設の展示・解説や往時の用途の理解促進に関する行催事や演出。

(3) 下之御庭

御庭へ入る前の広場である下之御庭は、入園者の離散集合の場であり、また行

催事等に利用される最もにぎわいを見せる広場である。従来の琉球王朝文化、沖縄伝統芸能等の発信と共に今後「新たな県民文化の創出」に取り組むものとする。

- (イ) 琉球王国時代の祭祀・儀式の再現、演出に関わる行催事、又は有料区域への誘導を促す再現、演出行催事。
  - (ロ) 琉球・沖縄の歴史・文化・芸術について情報発信するもので、無料区域の利用者サービスに貢献する行催事。
  - (ハ) 国営公園及び世界遺産に関する啓発、利用促進を目的とし、歴史・文化・芸術について高度な情報を発信する行催事。
- (二) 首里城公園の歴史的風致景観を効果的に演出できることが前提となる。

#### (4) 系図座・用物座

系図座・用物座は、下之御庭に隣接する休憩所及び首里城公園の情報提供の施設である。行催事の利用にあたっては、下之御庭と連携しながら、本来の休憩機能に支障のない範囲で実施する。

- (イ) 下之御庭の行催事の補助的利用或いは雨天・荒天時の代替施設としての利用。

#### (5) 京の内

京の内は聖域空間として、首里城の宗教や祭祀世界を表現する場である。行催事においては、今後の京の内空間の整備と連携しながら往時の聖域空間の創出する利用を行うものとする。

- (イ) 琉球王国時代の祭祀・儀式の再現、演出に関わり、京の内を祭祀空間として活用した行催事。
- (ロ) 京の内の聖域性を保全しながら、当施設の利用促進に寄与する行催事。

#### (6) その他無料区域（西のアザナ、供屋及び漏刻門前広場、各城門等）

その他無料区域においては、首里城公園の風致景観を保全しながら、各区域の利用促進や展示・鑑賞の支援となるような行催事の利用を行うものとする。

- (イ) 首里城公園の風致景観を保全しながら、当地区の魅力を高める行催事。

#### (7) 未開園区域（御内原、北城郭地区等）

未開園区域においては、国王とその家族、女官たちの生活や祭祀空間である御内原を中心に展開している。行催事の利用においては、今後の復元整備方針と連携しながら、往時の御内原空間の雰囲気の創出、無料区域として周辺地域とのコミュニティの形成を図りながら利用を図る。

- (イ) 琉球王国時代の祭祀・儀式の再現、演出に関わる行催事。
- (ロ) 琉球・沖縄の歴史・文化・芸術について、周辺地域のコミュニティに寄与する行催事。

### 5. 許可条件

行催事について許可をする場合には、次に掲げる許可条件を付するものとする。

- (1) 利用者の利用（動線）、記念撮影の妨げにならないこと。
- (2) 音響・騒音などで利用者及び周辺住民に不快な思いをさせないこと。
- (3) 安全、防犯面で利用者及び周辺住民の理解を得られる範囲内で開催すること。
- (4) 各施設のイメージに誤解を招くような利用は行わないこと。
- (5) 行催事の撮影等を他の目的として二次利用を行わないこと。ただし許可を受けたものを除く。
- (6) 会場設営については以下のとおりとする。
  - (イ) 仮設舞台及び観覧席は、避難経路を含め安全面に配慮した適正人数を配置すること。
  - (ロ) 仮設舞台の規模及び設営等の時間は、公園の管理運営に支障のないものとする。
  - (ハ) 会場設営は、公園施設の変更・改変・破壊などを行わないものとする。
  - (ニ) 主催者は、利用者及び公園施設への安全管理に留意し、適切かつ適正な実施に努めること。
  - (ホ) 設営条件については表2のとおりとする。

表2 会場設営の条件

場 所	開園・開館時間内	開園・開館時間外
御庭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間内の仮設舞台の設営・撤去作業は原則として認めない。</li> <li>・火気厳禁。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮設舞台は開館時間外で設営。</li> <li>・撤去作業が可能であるものに限る。深夜に及ぶ設営は原則認めない。</li> <li>・同左。</li> <li>・入館料を徴収しない。</li> </ul>
下之御庭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開園時間内の仮設舞台の設営・撤去作業は利用者の妨げにならない範囲で行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・深夜に及ぶ設営・撤去作業は原則認めない。</li> </ul>

- (7) 主催者は、公共及びそれに準ずる公益性の団体であることを条件とし個人は認めない。
- (8) センター等が共催・後援・協賛することを前提とする。
- (9) 主催者は、企画段階時に行催事の目的、内容及び主催団体の実効性を証明する実行体制、予算計画等を記した企画書をセンター等に提出すること。

## 6. 行催事検討会議の設置

本指針の運用に際し、第三者機関として「行催事検討会議」（以下、「本会議」）を設置する。本会議は必要に応じ、下記内容について開催し、首里城地区にふさわしい行催事についての評価や意見を聴取する。

- (1) 首里城地区における許可基準等の見直し。
- (2) 首里城地区の持込み行催事で以下に該当する行催事の受け入れ判断。
  - (イ) 御庭で開催する行事。
  - (ロ) 国営沖縄記念公園及び世界遺産としての啓発を目的とした行催事。

## 首里城地区における撮影行為に関する事項

### （許可を要しない行為）

1. 以下の行為は事前の許可を要しない。

（1）修学旅行の団体写真撮影

### （許可基準）

2. 撮影行為の許可申請に関して、原則として次の各号に該当するものは許可しないものとする。なお「撮影」とは写真撮影及びロケーションをいう。

（1）公園のイメージを損なうもの

（2）公園利用上の誤解を与えるもの

（3）着ぐるみ、琉装等での撮影行為及び、パフォーマンス（早食い大会・鬼ごっこ等）の伴う撮影

（4）クレーン等の大掛かりな機材を使用するもの

（5）正殿内部及び書院内部において、撮影時間が閉館時刻から1時間以内で終わらないもの

（6）行催事の撮影において、行催事主催者等の承諾を得ていないもの

（7）行催事を撮影し、営利目的で利用する場合。ただし、公園利用の促進等の効果があると認められる場合は個別に判断するものとする。

### （許可条件）

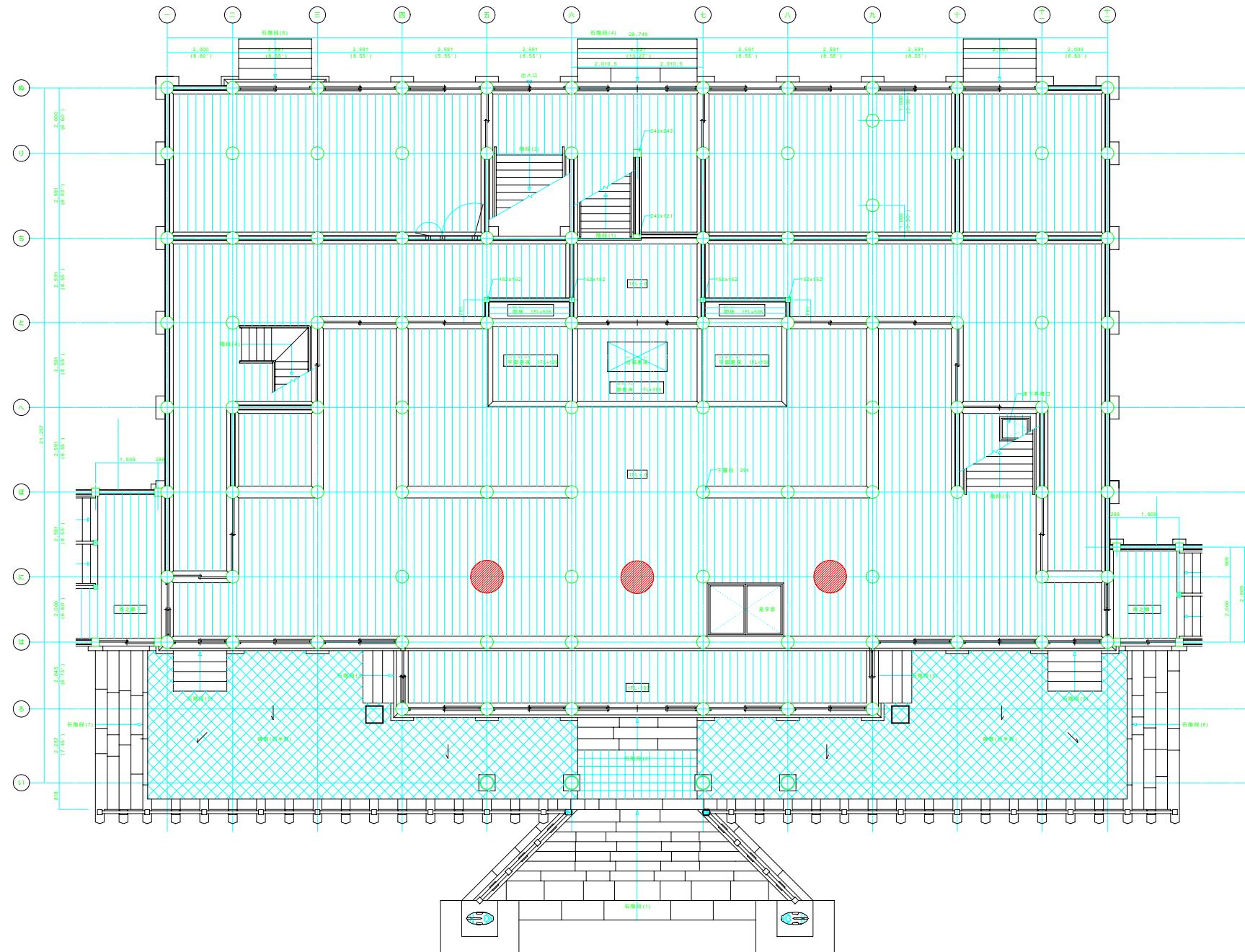
3. 撮影行為の許可にあたっては、次の条件を付するものとする。

（1）正殿内部において、施設に損傷を与える恐れがあるため、機材（カメラ、照明、音声器具等）は別添図の位置に三脚固定し、転倒しても柱や壁等に接触しない高さとすること。また、漆は照明の熱により影響を受けるため許可された撮影時間を厳守すること。

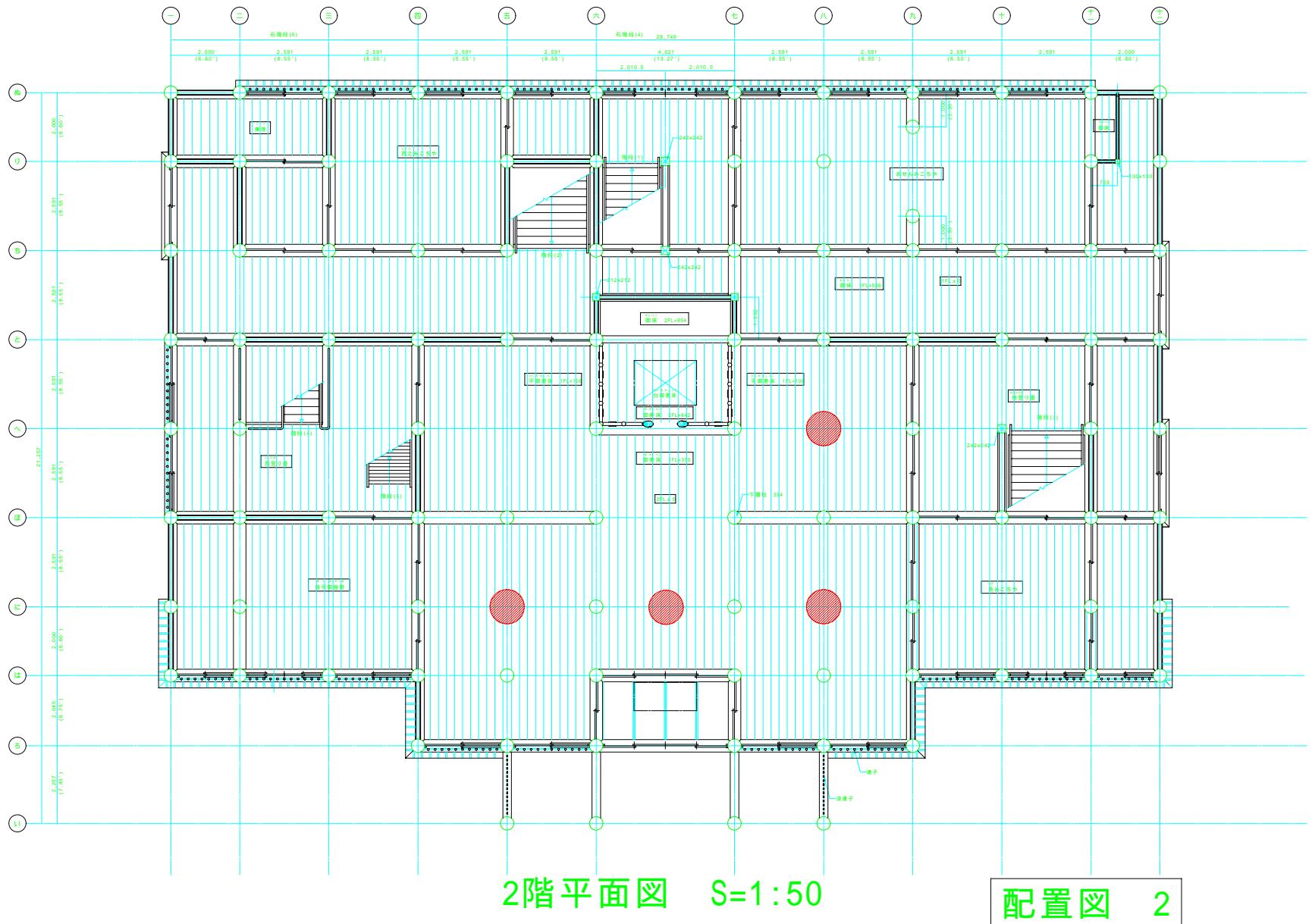
（2）正殿内部において、施設に損傷を与える恐れがあるため、カメラ等の移動を伴う撮影はしないこと。

（3）行催事の撮影においては、他の公園利用者の撮影を妨げ、排他的なものとしないこと

（4）行催事の撮影においては、事前に著作者、実演家等の承諾を得るなど著作権法上のトラブルが起きないよう措置を講じること



1 階平面図 S=1:50



## 公園施設の設置管理許可申請書

第 号  
平成 年 月 日

公園管理者

沖縄総合事務局長 殿

申請者 住所  
氏名

都市公園法第5条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 設置 管理 の目的			
2 設置 管理 の期間	(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日 日間		
3 設置 管理 の場所	国営沖縄記念公園 地区		
4 公園施設の構造			
5 公園施設の外観	色 彩		高 さ
	形 態		
	その他		
6 公園施設の管理 の方法			
7 工事の実施方法			
8 工事の着手およ び完了の時期	着手 平成 年 月 日	完了 平成 年 月 日	
9 都市公園の復旧 方法			
10 その他参考とな るべき事項			

- 公園施設の設置許可を申請する場合は、上記1から10までの全てに記入する。
- 公園施設の管理許可を申請する場合は、上記のうち1・2・3・6・10のみ記入する。

## 占用許可申請書

第 号  
平成 年 月 日

公園管理者

沖縄総合事務局長 殿

申請者 住所  
氏名

都市公園法第6条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 占用の目的			
2 占用の期間	(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日 日間		
3 占用の場所	国営沖縄記念公園 地区		
4 占用物件の構造			
5 占用物件の外観	色 彩		高 さ
	形 態		
	その他		
6 占用物件の管理の方法			
7 工事の実施方法			
8 工事の着手および完了の時期			
9 都市公園の復旧方法			
10 その他参考となるべき事項			

## 許可申請書

申請日 平成 年 月 日

公園管理者

沖縄総合事務局長 殿

申請者	
住 所	
商号または名称	
代表者役職及び 代表者氏名	印
電 話	
F A X	
担当者氏名	

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので、下記により、申請します。

### 記

行為の種類	
日時又は期間	平成 年 月 日 ( ) 時 分から 時 分まで
場 所	地区：
目 的	
内 容	
その他参考となるべき事項	

この申請書は許可を受けたい日の3日前(官公庁の休みを含まない)までに申請すること。

公園閉開園判断基準

## 1. 公園閉開園判断基準

災害種別	閉園基準※1	開園基準
震災（津波）	国営沖縄記念公園事務所災害対策支部の支部長（沖縄記念公園事務所長、以下支部長とする）は、国営沖縄記念公園事務所の所掌する区域において、地震又は津波により災害が発生し又は発生するおそれがあり、入園者にその被害がおよび又はおよぶ恐れがあるときは、支部長の判断により閉園を決定するものとする。	被害の恐れが無くなり、入園者の安全が確保できると確認できた場合、支部長の判断で開園するものとする
風水害	支部長は、国営沖縄記念公園事務所の所掌する区域において、暴風雨、雷等の異常気象により災害が発生し又は発生するおそれがあり、入園者にその被害がおよび又はおよぶ恐れがあるときは、支部長の判断により閉園を決定するものとする。	警報などが解除され、園内点検後、入園者の安全が確保できると確認できた場合、支部長の判断で開園するものとする。
その他災害	支部長は、国営沖縄記念公園事務所の所掌する区域において、事件、事故、その他原因により災害が発生し又は発生するおそれがあり、入園者にその被害がおよび又はおよぶ恐れがあるときは、支部長の判断により閉園を決定するものとする。	閉園した事象が解消され、入園者の安全が確保できると確認できた場合、支部長の判断で開園するものとする

※1：閉園を決定する基準は2項による

## 2. 公園開閉の判断基準

1. 災害、事故、事件等の影響により、公園利用者の安全が確保できない場合、利用サービスが提供できない場合は臨時閉園とする。
2. その他、臨時閉園を決定する基準は、震災（津波）、風水害、その他要因により、実態上公園利用者の公園利用が困難と判断されるときとし、概ね下表の事項を目安に決定する。

	海洋博地区	首里城地区
臨時閉園の判断基準	<p>1 閉園の判断基準は以下のとおり。</p> <p>【風水害】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イ～ニの場合で、園内の安全確保が困難と認められるとき。</li> <li>イ 強い風のため公園内で歩行が危険と認められるとき。</li> <li>ロ 沖縄本島北部に暴風警報（特別警報）が発表されたとき。</li> <li>ハ 台風が接近し、今後の台風の予想位置（暴風警報予報円）が沖縄本島北部にかかるとき。</li> <li>ニ 本部町において大雨に関する特別警報が発表されたとき。</li> </ul> <p>【地震、津波】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ホ 気象庁が本部町において震度5弱以上の地震を発表したとき。</li> <li>ヘ 気象庁が沖縄地方で大津波警報（特別警報）を発表したとき。</li> </ul> <p>【公共交通機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ト 県内の路線バスの全てが運行が停止したとき。</li> </ul> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>チ 周辺海上において油流出事故等により、管理する区域に重大な災害が発生するおそれがあるとき。</li> </ul>	<p>1 閉園の判断基準は以下のとおり。</p> <p>【風水害】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イ～ニの場合で、園内の安全確保が困難と認められるとき。</li> <li>イ 強い風のため公園内で歩行が危険と認められるとき。</li> <li>ロ 沖縄本島南部に暴風警報（特別警報）が発表されたとき。</li> <li>ハ 台風が接近し、今後の台風の予想位置（暴風警報予報円）が沖縄本島南部にかかるとき。</li> <li>ニ 那覇市において大雨に関する特別警報が発表されたとき。</li> </ul> <p>【地震、津波】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ホ 気象庁が那覇市において震度5弱以上の地震を発表したとき。</li> </ul> <p>【公共交通機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ヘ 県内の路線バス（市外線、市内線）、ゆいレールの全ての運行が停止したとき。</li> </ul>
開園の判断	<p>2 閉園を決定する基準は、前項の諸事項が緩和され、公園管理受託者による開園準備（安全確保、点検、清掃、スタッフ確保等）の目途がたった場合とする。</p> <p>3 閉園、開園を決定したら、速やかに本部へ報告すると共に公園管理受託者（海洋博公園管理センター）に指示を行うものとする（様式一B）。また、観光関連機関等へ連絡、周知の指示も行うものとする。</p> <p>なお開閉の判断、観光関連機関等への連絡は臨時閉園及び再開を実施する2時間前までに行うことを基本とする。</p>	<p>2 閉園を決定する基準は、前項の諸事項が緩和され、公園管理受託者による開園準備（安全確保、点検、清掃、スタッフ確保等）の目途がたった場合とする。</p> <p>3 閉園、開園を決定したら、速やかに本部へ報告すると共に公園管理受託者（首里城公園管理センター）に指示を行うものとする（様式一B）。また、観光関連機関等へ連絡、周知の指示も行うものとする。</p> <p>なお開閉の判断、観光関連機関等への連絡は臨時閉園及び再開を実施する2時間前までに行うことを基本とする。</p>

## 3. その他

本別添は、「国営沖縄記念公園事務所 災害対策支部設置要領 平成26年9月（沖縄総合事務局 国営沖縄記念公園事務所）」に基づくものであり、前項までに規定のない事項は同要領の規定に従う。

別紙3（第7条関係）

## 公園施設の設置管理許可申請書

第 号  
平成 年 月 日

公園管理者

沖縄総合事務局長 ○○ ○○ 殿

申請者 住所  
氏名

都市公園法第5条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 設置 管理 の目的				
2 設置 管理 の期間	(自) 平成 年 月 日 (至) 平成 年 月 日 日間			
3 設置 管理 の場所	国営沖縄記念公園 ○○○地区			
4 公園施設の構造				
5 公園施設の外観	色 彩		高 さ	
	形 態			
	その他			
6 公園施設の管理 の方法				
7 工事の実施方法				
8 工事の着手およ び完了の時期	着手 平成 年 月 日	完了 平成 年 月 日		
9 都市公園の復旧 方法				
10 その他参考とな るべき事項				

※1 公園施設の設置許可を申請する場合は、上記1から10までの全てに記入する。

※2 公園施設の管理許可を申請する場合は、上記のうち1・2・3・6・10のみ記入する。

## 許可申請書

申請日 平成 年 月 日

公園管理者

沖縄総合事務局長 殿

申請者	
住 所	
商号または名称	
代表者役職及び 代表者氏名	印
電 話	
F A X	
担当者氏名	

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので、下記により、申請します。

### 記

行為の種類	
日時又は期間	平成 年 月 日 ( ) 時 分から 時 分まで
場 所	○○○地区：○○○○
目 的	
内 容	
その他参考となるべき事項	

※この申請書は許可を受けたい日の3日前（官公庁の休みを含まない）までに申請すること。

## 占用許可申請書

第 号  
平成 年 月 日

公園管理者

沖縄総合事務局長 ○○ ○○ 殿

申請者 住所  
氏名

都市公園法第6条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 占用の目的				
2 占用の期間	(自) 平成 年 月 日 (至) 平成 年 月 日 日間			
3 占用の場所	国営沖縄記念公園 ○○○地区			
4 占用物件の構造				
5 占用物件の外観	色 彩		高 さ	
	形 態			
	その他			
6 占用物件の管理の方法				
7 工事の実施方法				
8 工事の着手および完了の時期				
9 都市公園の復旧方法				
10 その他参考となるべき事項				

## 外部委託情報セキュリティ

### 外部委託

#### 趣旨（必要性）

内閣府沖縄総合事務局以外の者に情報処理業務を委託する場合（外部の設備を利用した役務提供も含む）には、内閣府沖縄総合事務局が委託先を直接管理することができないため、内閣府沖縄総合事務局内で行う場合に比べ、情報の機密性、完全性及び可用性が損なわれるリスクが増大する。

このリスクに対応するため、情報処理業務を外部委託する際は、委託先においても内閣府沖縄総合事務局内のポリシー及び技術基準と同等の対策を実施させるべく、委託先への要求事項を定める。

国営沖縄記念公園に係る情報処理業務を外部委託する際は、事前に内閣府沖縄総合事務局が定める外部委託に関する対策基準について確認し、外部委託の内容・方法について内閣府沖縄総合事務局と協議の後、承諾を得るものとする。

外部委託に関する対策基準は、以下に定める

- ・ 情報セキュリティ確保のための内閣府沖縄総合事務局共通の仕組みの整備
- ・ 委託先に実施させる情報セキュリティ対策の明確化
- ・ 委託先の選定
- ・ 外部委託に係る契約
- ・ 外部委託の実施における手続き
- ・ 外部委託の実終了時の手続についての遵守事項を定めるものである。

### 適用範囲

本項は、内閣府沖縄総合事務局による賃貸、請負その他契約に基づき提供される役務のうち、情報処理に係る業務であって、例えば次に掲げる営業品目に該当するものに適用する。

- ・ ソフトウェア開発（プログラム作成、システム開発等）
- ・ 情報処理（統計、集計、データエントリー、媒体変換等）
- ・ 賃貸借
- ・ 調査・研究（調査、研究、検査等）

**沖縄総合事務局  
国営沖縄記念公園事務所  
海洋博公園・首里城公園**

**業務継続計画(BCP)(案)**

**平成29年3月**

**沖縄総合事務局  
国営沖縄記念公園事務所**

## 一 目 次

1. BCP業務継続計画（BCP）について	1
1.1. 業務継続計画（BCP）について	1
1.2. 業務継続計画（BCP）の発動基準	1
1.3. 業務継続計画（BCP）の策定目的	3
1.4. 業務継続計画（BCP）の基本方針	3
1.5. 業務継続計画（BCP）のビジョン	5
1.6. BCP の位置付け	7
2. BCPでの想定災害と業務継続への影響	9
2.1. BCPでの想定災害	9
2.2. 想定災害による被災想定	9
2.2.1. 津波到達高と遡上高の予測	10
2.2.2. 沖縄本島南東沖地震（3連動）想定震度分布と想定被害	13
2.3. 対象地震による被災想定結果	14
3. 優先業務と目標復旧時間	19
3.1. 優先業務と目標復旧時間について	19
3.1.1. 災害時と平常時の組織関係の整理	20
3.1.2. 対象重要業務の選定・業務影響分析・目標復旧時間の検討	20
3.1.3. 重要資源と現状可能な復旧時間の検討	22
3.2. 優先業務と目標復旧時間の設定	23
3.2.1. 優先業務の区分と対応	23
3.2.2. 優先業務と目標復旧時間の設定	24
4. 業務を継続するための対策・方法	27
4.1. 地震発生後の初動行動	27
4.2. 閉開園判断基準	27
4.3. 安否確認	28
4.4. 非常参集	29
4.5. 勤員体制	30
4.6. 災害対策支部の設営	34
4.6.1. 勤務時間内の災害対策支部の設営	34
4.6.2. 勤務時間外の災害対策支部の設営	35
4.7. 優先業務の影響レベル	36
4.8. 役職・班・課による優先業務の活動計画の考え方	36
5. 震後行動（優先業務における活動計画の設定）	37
5.1. 副支部長	37
5.1.1. 副支部長の活動一覧	37
5.1.2. 副支部長が3時間以内に実施する災害応急対策業務	37
5.2. 総務班	39
5.2.1. 総務班の活動一覧	39
5.2.2. 総務班が3時間以内に実施する災害応急対策業務	39
5.2.3. 総務班が1日以内に実施する災害応急対策業務	40
5.2.4. 総務班が3日以内に実施する災害応急対策業務	42
5.2.5. 総務班が7日以内に実施する災害応急対策業務	42
5.3. 総務課	44
5.3.1. 総務課の活動一覧	44
5.3.2. 総務課が実施する一般継続重要業務	44

5. 4. 情報連絡班	46
5. 4. 1. 情報連絡班の活動一覧	46
5. 4. 2. 情報連絡班が3時間以内に実施する災害応急対策業務	47
5. 4. 3. 情報連絡班が1日以内に実施する災害応急対策業務	51
5. 4. 4. 情報連絡班が7日以内に実施する災害応急対策業務	51
5. 5. 防災班	53
5. 5. 1. 防災班の活動一覧	53
5. 5. 2. 防災班が3時間以内に実施する災害応急対策業務	54
5. 5. 3. 防災班が1日以内に実施する災害応急対策業務	57
5. 5. 4. 防災班が7日以内に実施する災害応急対策業務	58
5. 6. 工務課	59
5. 6. 1. 工務課の活動一覧	59
5. 6. 2. 工務課が実施する一般継続重要業務	59
5. 7. 業務を継続させるための代替案	61
5. 7. 1. 参集不可能者がいる場合の代替案	61
5. 7. 2. 庁舎に被害が生じた場合の代替案	64
6. 事前行動（業務継続させるための事前対策）	65
6. 1. 来園者等への対応	65
6. 1. 1. 来園者への安全確保	65
6. 1. 2. 帰宅困難者への対応	65
6. 2. 管理センター・独立行政法人都市再生機構との連携	66
6. 3. 民間企業との連携	66
6. 4. 備蓄食糧等	69
6. 5. トイレ、災害用救急箱、事務用品、防災用具等	71
6. 6. 官貸与携帯電話による連絡について	71
6. 7. 複数の通信手段の確保	72
6. 8. 非常用電源の確保	73
6. 9. 事務機器・什器等の転倒防止対策	74
6. 10. C C T V カメラの停電対策	75
6. 11. 関係機関等との連携	76
6. 11. 1. 震災廃棄物の処理についての協議	76
6. 11. 2. 公園周辺のホテル・商業施設との協議	76
6. 11. 3. 自治体との協議	77
6. 11. 4. 防災エキスパートの確保	79
6. 12. 情報収集・発信体制の整備等	80
7. B C P の管理・運営	81
7. 1. B C P 改訂	81
7. 2. 教育・訓練	82

## H30-35国営沖縄記念公園運営維持管理業務実施に要する 提供施設等の取り扱いについて

H27-30国営沖縄記念公園運営維持管理業務実施に要する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. 取り扱い

- (1) 運営維持管理業務受託者（以下「乙」という。）は、提供施設を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を本受託業務以外に使用してはならない。
- (3) 乙は、提供施設等の修繕、模様替え等の行為（維持のための修繕等で軽微なものとく。）をしようとするときは、運営維持管理業務委託者（以下「甲」という。）の承認を受けなければならない。
- (4) 乙は、自己の責に帰すべき事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。但し、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。
- (5) 乙は、本業務委託契約が完了した場合、又は解除になった場合は提供施設等を提供施設等返納書（様式－1）により、甲に引渡さなければならない。

#### 3. 報告及び検査

- (1) 乙は、毎月提供された機械器具のうち別に定めるものについて提供施設等使用実績報告書（様式－2）を翌月末日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。

#### 4. 権限の委任

- (1) 上記の規定に基づく処理については、甲が指定した調査職員に行わせることが出来る。

平成 年 月 日

殿

## 住所

氏名

印

## 提供施設等返納書

下記のとおり提供物件を返納いたします。

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 横とする。

## H27-30国営沖縄記念公園運営維持管理業務委託費で取得した備品の取り扱いについて

H27-30国営沖縄記念公園運営維持管理業務委託費で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. 取り扱い

- (1) 運営維持管理業務受託者（以下、「乙」という。）は、備品を善良な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、業務委託契約が完了した場合、又は解除になった場合は備品を検査の結果、合格の通知があった後、備品引渡書（様式一-1）により、委託者（以下、「甲」という。）に引き渡さなければならない。ただし、翌年度において、当該委託契約が引き続き締結され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（様式一-2）により甲の承認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。但し、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。
- (5) また、備品を新規取得する場合は、事前に甲の承諾を得ることとし、取得後は報告するものとする。

#### 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、売払った場合、その内容を証する書類を添えて甲に書面により報告し、甲の発行する納入通知書により国庫に納入するものとする。また、売払うことが不利（備品の売払価値が、当該備品の売払いのために要する費用に満たないと認められる場合）又は売払うことができないものは、廃棄することができる。又は、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。

#### 3. 権限の委任

- (1) 上記の規定に基づく処理については、甲が指定した調査職員に行わせ出来る。

平成 年 月 日

殿

住所

氏名

印

## 備 品 引 渡 書

平成 年度 H30-34国営沖縄記念公園運営維持管理業務にかかる別紙を引渡します。

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

# 漆等塗装指針

## (詳細版)

平成23年3月

## 目次（詳細版）

序章 はじめに ······ 1

### 漆等塗装指針

- 1. 塗装方法 ······ 2
- 2. 維持管理方法 ······ 3

第1章 漆等塗装の仕様について ······ 6

- 1. 塗装方法

第2章 維持管理方法について ······ 75

- 1. 維持管理に対する考え方

第3章 総説 ······ 81

- 1. 首里城塗装の特色
- 2. 漆等塗装検討業務の経過

第4章 塗装検討業務の内容 ······ 83

- 1. 塗装組織および塗装期間
- 2. 塗装前状況の報告

第5章 塗装仕様の調査 ······ 84

- 1. 旧塗装の仕様について（塗装、彩色）
- 2. 桐油の調査
- 3. 久志間切弁柄の調査
- 4. 久米赤土の調査

第6章 塗装仕様や塗装方法の検討内容 ······ 86

- 1. 工程および塗装仕様の見直し
- 2. 素地こしらえの見直し
- 3. 布着せの方法について
- 4. 下地処理の見直し
- 5. 下塗り中塗りの見直し

6. 上塗りの検討
7. 各材料について
8. 道具（工具）の工夫
9. 現場環境の充実
10. 塗装方法の工夫
11. 公園利用者における対応について
12. その他

資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 資 1

- 1) 塗装方法 チェックシート
- 2) 正殿等外壁日常管理点検シート
- 3) 定期点検チェックシート
- 4) 定期点検検査シート（修繕前）
- 5) 材料拾い
- 6) 人工数拾い
- 7) 面積表
- 8) 足場設置図

## 序章 はじめに

本指針は、首里城正殿の塗装仕様について、調査や資料の検討と正殿の塗り直しを繰り返し、塗装仕様等を決定し、「漆等塗装指針」を作成したものである。

本指針を作成する契機となったのは、首里城正殿の復元事業が完了した平成四年から十数年が経ち、外壁の塗膜面の剥離等の劣化が進行したことと、文書等から新規資料が発見されたことにより、塗装仕様についての再検討の必要性が生じたためである。

平成18～22年度まで行われた漆等塗装検討業務のまとめとして、往時の首里城正殿外壁の塗装仕様の復元を目指した「漆等塗装指針」がとりまとめられた。

本指針作成の根拠は以下の通りである。

まず、正殿復元後に公表された（1995年）国宝の「琉球王国尚家関係資料」の中の通称「尚家文書」に記載されている「久志間切」より産出される弁柄の記述である。

次に、塗装の事例調査として、旧円覚寺の柱と伝えられる柱の塗膜片、同じく旧円覚寺彩色扉の塗膜片、旧守礼門と伝えられる柱塗膜片の調査を行い、中塗を1回黒漆で塗ったことが判明したことである。

そして、近年の琉球漆器の研究成果として、貝摺奉行所文書の詳細な解析および、目白漆芸文化財研究所や明治大学等による琉球漆器の調査研究の進歩が挙げられる。

これらの成果を踏まえて、文書に記された琉球漆器の技法・工程や類例調査による原材料の判定等が行われたことで、往時の琉球の漆等塗装仕様に関する具体的な検討を行う事により、首里城正殿での塗装仕様が琉球の漆器製造工程（具体的には刻苧十（充）地詰め～布着せ～三辺地～真塗下地～上塗という工程の流れ）と重なり合うことが明らかになった。

これらの成果により、「漆等塗装指針」は、とりまとめられた。

「漆等塗装指針」の作成とともに、外壁塗装を一日でも長く保護するための「維持管理方法」を作成し、日常管理点検や定期点検、応急処置方法を検討し結果を記載した。その間、塗装面の経年変化の観察や計測を行い、塗装面の変化の数値の蓄積を計り、今後の定期修繕や本格修繕のための基礎データとする。そのため本業務では往時の「塗装仕様」の復元と併せて「維持管理方法」を含めて「漆等塗装指針」として作成した。

「漆等塗装指針」は、往時の首里城外壁の塗装仕様の復元を目指し、最新資料やデータに基づいて作成されたことから、今後は新規資料の発見やデータの蓄積による、指針の見直しの可能性もあり、本指針が往時の首里城外壁の塗装仕様の最終形ではない。だが、長期的視点で見た際、本指針が、今後も続く首里城正殿を中心とした外壁塗装の塗り直しの基盤としての位置付けがなされるものである。

## 海洋博公園内の撮影・ロケーションの申請について

海洋博公園内の撮影・ロケーションについては、事前に公園管理者の許可が必要になります。

注意事項や記入例を確認の上、撮影を希望する日の3日前（土日祝日など官公庁の休みは含まない）までに、下記の手順に従って申請してください。

なお、個人的な写真撮影・ビデオ撮影、および海洋博公園のニュースリリースに基づく写真撮影・ロケーションについては申請の必要はありません。

## &lt;申請の手順&gt;

0 このPDF書類（以下「本書類」）のダウンロード。



1 内容を確認のうえ、添付の様式データ（Word ファイルまたは一太郎ファイル）をコンピュータに保存し、必要事項を入力する。

## ○添付の様式データの保存方法（Adobe Reader の場合）



① 画面左下にあるクリップアイコンをクリックします。

!クリップアイコンがない場合・・・①の場所で右クリックし、「パネルをリセット」をクリック。

② Word ファイルまたは一太郎ファイルのうちどちらか使用したい形式をクリックします。

③ 保存ボタンをクリックします。

④ お使いのコンピュータ上の任意の場所に保存します。

⑤ 保存を確認したら再度クリップアイコンをクリックしウィンドウを閉じます。

保存したデータのうち、Word ファイルまたは一太郎ファイルで入力するものは下記の様式になる。必ず記入例（本書類4ページ以降）を確認してから入力すること。

・ 許可申請書[**様式1**]（必須）

・ 海洋博公園 撮影・ロケーション計画概要書[**様式2**]（必須）

2 1で作成した様式データを、海洋博公園公式ホームページの申請書提出フォーム（<http://oki-park.jp/jp/info/satuei.html>）からデータ送信する。



3 1で作成した様式データをA4用紙に印刷し、指定個所すべてに押印する。



4 海洋博公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト[**様式3**]をA4用紙に印刷する。  
内容を確認し、チェックをしたら記名・押印する。（必須）



## 提出先・お問い合わせ

※企画書などがあれば合わせてお問い合わせください

TEL 0980-48-3748 / FAX 0980-48-4444

※広報企画係では撮影に関するご相談や掲載原稿・放送映像等の校正も承ります。

お気軽にお問い合わせください。

## 申請をされる方へ（事前確認事項）

国営沖縄記念公園（海洋博地区・首里城地区）内での撮影・ロケーションについては、都市公園法第12条に基づき、公園管理者からの許可を必要としますが、その場合原則として下記の許可条件・注意事項が付されます。

### ＜許可条件＞

- 1 都市公園法及び関係法令等を遵守するとともに、公園管理者の指示に従うこと。
- 2 許可を受けた者は、一般公園利用者に危険が生じないよう必要な措置を講じ、公園利用に支障が生じないよう留意すること。
- 3 公園の機能、風致及び美観を損なう恐れのある行為はしないこと。
- 4 公園管理者は、次に示すような場合、許可の取り消し又は必要な処置を講ずるよう命ずることがある。
  - イ 都市公園法又は都市公園法に基づく規定に違反した場合
  - ロ この許可条件を守らない場合
  - ハ 許可事項以外の行為を行った場合
- 二 申請内容に虚偽記載、又は不正な手段により許可を受けた場合
  - ホ 公園の保全又は公衆の公園の利用に著しい支障が生じた場合
  - ヘ 公園の管理運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合
  - ト その他公園管理者が必要と判断した場合
- 5 公園施設を損傷、汚損、又は滅失した場合は、速やかに公園管理者に報告し、その指示に従い、修理、若しくは原状回復、又は損傷を賠償すること。
- 6 事故が発生し、又はその恐れがあると判断される場合は、公園利用者の安全を図るとともに、速やかに公園管理者に連絡し、その指示に従い、許可を受けた者の責任において処理すること。
- 7 許可を受けた事項を変更しようとするときは、軽易なものを除き公園管理者の許可を受けること。
- 8 許可の期間が満了したときは、直ちに原状回復すること。ただし原状回復することが不適当な場合は、公園管理者の指示に従い必要な措置をとること。
- 9 本条件を厳守しない場合は、都市公園法により規制することがある。
- 10 首里城地区については、第1号から第9号までに加え、[別途条件](#)を付するものとする。

### ＜注意事項＞

写真撮影及びロケーションにあたっての注意事項は下記のとおりとする。なお厳守しない場合の取扱いは、許可条件9を準用する。

- (1) 撮影に関する紛争に対して、公園管理者は一切責任を負わない。
- (2) 立入り禁止区域内での撮影は出来ない。
- (3) 首里城地区における正殿及び書院の内部撮影に関しては、別紙を遵守するものとする。また、南殿・番所の内部撮影に関しては、展示品の著作権上禁止とする。
- (4) 撮影の際は、腕章を貸与するので、出演者以外は必ず着用すること。
- (5) 撮影の際は、状況確認等のため職員等が立会う場合がある。
- (6) 出版物・映像等について、職員等が申請内容と著しく異なっていると判断した場合は、許可を受けた者は対応を行うものとする。
- (7) 撮影した写真、映像等を使用する際は「国営沖縄記念公園（海洋博公園又は首里城公園）：施設名〇〇〇」の名称を必ず記載すること。（公園名を省略することができないようにすること。）  
(例) 国営沖縄記念公園（海洋博公園）：沖縄美ら海水族館  
国営沖縄記念公園（首里城公園）：正殿
- (8) 媒体に他の協力団体名称等を明示する場合には、「内閣府国営沖縄記念公園事務所」と必ず記載すること。
- (9) 撮影時の詳細については、海洋博公園管理センター又は首里城公園管理センターの担当者と十分に調整すること。

撮影等担当者 海洋博公園管理センター イベント・広報担当 TEL 0980-48-2741

首里城公園管理センター 業務広報企画係 TEL 098-886-2020

## 許可申請書

申請日 平成21年8月3日

※許可を受けたい日の3日前（土日祝日を除く）  
までに申請すること。公園管理者  
沖縄総合事務局長 殿

申請者	
住所	○○県○○市○○1丁目2番3号
商号または名称	株式会社 ○○○○○
代表者役職及び 代表者氏名	代表取締役 ○○ ○○ ※役職名も必ず記入すること。 ※必ず代表者印を押印すること。社判は受付不可。 印
電話	○○○-○○○-○○○○
FAX	○○○-○○○-○○○○
担当者氏名	○○ ○○

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので、下記により、申請します。

## 記

行為の種類	写真撮影 ※写真撮影・ロケーションなど行為の種類を記入。
日時又は期間	平成21年 8月12日（水）00時00分から00時00分まで ※準備や後片付けの時間も含めて申請すること。
場所	海洋博覧会地区：海洋文化館 ※地区名（海洋博覧会地区）および施設名を記入。 ※「～など」「～他」「～付近」といったあいまいな表現はしない。
目的	旅行雑誌「○○○○」10月号において、沖縄の観光スポットとして海洋博公園（海洋文化館）を紹介するため。 ※この行為を行う目的を記入する。 ※撮影したものを出版物やテレビ番組等に使用する場合はその名称も記入すること。
内容	海洋文化館にてモデル2人を配置して写真撮影を行う。 ※公園内で実際に行う行為について記入する。
その他参考となるべき事項	・出版物には「国営沖縄記念公園（海洋博公園）：海洋文化館」と記載します。 ・撮影時には三脚1台を使用し、モデル2名とスタッフ3名で行います。 ※記入例のように参考となる事項を記入すること。

※この申請書は許可を受けたい日の3日前（官公庁の休みを含まない）までに申請すること。

## 海洋博公園 撮影・ロケーション計画概要

平成 21 年 8 月 3 日作成

申請者名  ※ 申請者と異なる場合に記入する	住 所	〒000-0000 ○○県○○市○○1丁目2番3号			
	商 号 ・ 名 称	株式会社○○○○			
	代 表 者 名	代表取締役 ○○ ○○※役職名も記入する。			
	連絡先	担当者	広報課 ○○ ○○ ※担当者印を押印。 <input checked="" type="checkbox"/>	TEL	000-000-0000
		E-mail	aaaa@bbbb.co.jp	FAX	000-000-0000
媒体社名等  ※ 申請者と異なる場合に記入する	住 所	〒000-0000 △△県△△市△△1丁目2番3号			
	商 号 ・ 名 称	株式会社△△△△			
	代 表 者 名	代表取締役 △△ △△※役職名も記入する。			
	連絡先	担当者	広報課 △△ △△ ※担当者印を押印。 <input checked="" type="checkbox"/>	TEL	000-000-0000
		E-mail	aaaa@bbbb.co.jp	FAX	000-000-0000
媒体名称	旅行雑誌「○○○○」※番組名・紙名等を記載する。				
媒体概要	□ T V	放送規模	全国 (00 局ネット) ・ 地方 (○○都道府県名)		
		ジャンル	情報・バラエティー・教育・ドラマ・CM・その他 ( )		
		放送日時	H00.00.00( )00:00~00:00(00 分番組)		
	□新聞	発行概要	○刊 / 約 00 ページ / 約 000 部 / 000 円		
		発行日等	H00.00.00( ) / 掲載 000 字程度・写真 0 枚程度		
	■雑誌	発行概要	月刊 / 約 150 ページ / 約 30,000 部 / 580 円		
		発行日等	H21.9.24(木) / 掲載 800 字程度・写真 4 枚程度		
	□ホームページ	公開日	H00.00.00( )～H00.00.00( )		
□その他 ( )	公開日	H00.00.00( )～H00.00.00( )			
企画内容 (別添可)	旅行雑誌「○○○○」にて、沖縄の観光スポット海洋博公園（沖縄美ら海水族館）の特集記事を掲載するため、黒潮の海大水槽前でモデル2人を配置して写真撮影を行いたい。 ※企画書などより詳しい内容が分かるものを別添(FAX)することも可能。				
撮影日時	平成 21 年 8 月 12 日 (水) 00:00～00:00				
撮影場所	沖縄美ら海水族館				
使用機材	□ テレビカメラ ■ 照明 □ ワイヤレスマイク □ 録音機 ■ スチールカメラ □ その他 ( )				
出演者	■ 有	(出演者氏名)			
	□ 無	○○○○、○○○○ 合計 2 名			
インタビューア	■ 希望する	(希望する担当者または職種)			
	□ 希望しない	水族館の飼育担当者			
その他	※撮影にあたっての希望などあれば記入する。				

## ! 注意事項 !

- この「様式 2」は「申請書提出フォームからのデータ送信」と「FAX 送信(0980-48-4444)」が必要です。
- FAX 送信の際に様式 3 「海洋博公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト」を必ず添付してください。
- 沖縄美ら海水族館の入館が必要な方は、様式 4 「沖縄美ら海水族館業務入館申込書」を作成してください。

このページは記入例です。ください。

### 海洋博公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト

撮影・ロケーションの申請を行うにあたり、以下の項目について確認をしていただきます。このチェックリストは印刷して手書き記入し、申請書一式をFAX送信する際に必ず添付してください（詳しくは本書類1ページ目をご覧ください）。各項目について同意する場合はチェックを入れてください。一つでも同意が得られない場合は、申請書を受け付けられませんのでご了承ください。

	内容	チェック
1	文書「申請をされる方へ（事前確認事項）」（本書類2ページ目）の確認を行い、許可を受けた場合はこれを遵守します。	<input type="checkbox"/>
2	撮影・ロケーション時は、公園の一般利用を妨げないよう徹底します。	<input type="checkbox"/>
3	公園利用者の肖像権を侵害しないよう配慮します（来園者の写り込みが極力発生しないようにします）。	<input type="checkbox"/>
4	通常の開園時と異なる状態での撮影を要求しません。 例）公園設置物の移動や大道具（持込物）の設置等	<input type="checkbox"/>
5	混雑時の撮影については、当日立ち会いする職員等の指示に従います（混雑時は公園利用者の安全を最優先に考え、職員の指示に従って撮影を一時中断します）。	<input type="checkbox"/>
6	申請書に記載のない事項について、撮影当日に急遽追加の要請はしません。	<input type="checkbox"/>
7	撮影した写真・映像等に対してコンピューターグラフィック（CG）等で加工を施したもの放送・掲載内容に盛り込みません。 例）黒潮の海水槽にクジラが泳ぐようにCG加工する等	<input type="checkbox"/>
8	撮影した写真・映像等を使用する際は、「国営沖縄記念公園（海洋博公園）：施設名〇〇〇」の名称を必ず記載します。 例）国営沖縄記念公園（海洋博公園）：沖縄美ら海水族館	<input type="checkbox"/>
9	出版物・映像等について、職員等が申請内容と著しく異なっていると判断した場合は、対応を行います。	<input type="checkbox"/>
10	上に掲げる事項が遵守されていないと判断された場合には、たとえ撮影の途中であっても職員の指示に従い撮影を中止します。	<input type="checkbox"/>

記入日 平成 年 月 日

記入者(申請担当者) 印

※原則として、様式1「許可申請書」の申請者欄に記載した担当者様が本チェックリストを精査し、記入・押印してください。

## 海洋博公園 資料貸し出しおよび使用について

海洋博公園および園内施設にかかる写真（映像）資料の貸し出しおよび使用に際しては、下記のお手続きをお願いします。ご確認の上、貸し出し希望日の3日前までに、別紙申請書をFAXでご送信ください。

### 1、貸し出しについて

海洋博公園管理センターが所有する写真（映像）資料および海洋博公園・園内施設が含まれる資料（所有者を問わず）を利用する際は、貸し出し（使用）の手続きが必要になります。個人や学校団体の方でも、広く活用される場合には申請が必要となりますので、広報企画係までご一報ください。

- ・新規貸し出し（海洋博公園管理センターが所有する資料を借りる。）
- ・再使用（別用途）申し込み（以前に借用・撮影した資料を再使用する。）
- ・使用申請のみ（別団体が有する資料（海洋博公園が含まれる）を使用する。）

※海洋博公園管理センターのニュースリリースに関わる資料の貸し出しひつては、申請は不要です。

### 2、貸し出し資料

- ・海洋博公園（および園内施設）の写真、パンフレット類
- ・公園内のイベント写真

※写真素材については基本的にE-mailによるデータ送信となります。

### 3、注意事項 ※貸し出しに際しては下記の条件があります。

- ・「海洋博公園」（および施設名）を記載してください。
- ・放送、掲載後の成果品をご提出ください。（資料として1部）

※提出いただいた資料は、放送及び掲載状況確認、資料保存の用途以外には使用しません。

※公園名の掲載ができない場合や、国営公園としてふさわしくないと判断される内容の

ものについては貸し出しをお断りする場合もあります。

### 4、その他

広報企画係では、資料貸し出しや利用方法についてのご相談や掲載原稿の校正も承ります。お気軽にお問い合わせください。

《提出・お問い合わせ》

海洋博公園管理センター TEL 0980-48-3748 / FAX 0980-48-4444

## 海洋博公園資料使用申込書

平成 年 月 日

海洋博公園管理センター センター長 殿

海洋博公園に関する資料について、下記のとおり使用したいので申し込みます。尚、使用にあたっては条件を遵守します。

申請者名	所在地: 〒 社名: 代表者名: 担当者名(所属部署): (印) 連絡先: TEL e-mail: FAX
媒体社名等 (申請者と異なる場合)	所在地: 〒 社名: 代表者名: 担当者名(所属部署): 連絡先: TEL e-mail: FAX
媒体名称 (番組・紙名等)	
媒体概要	<input type="checkbox"/> TV ( <input type="checkbox"/> 全国 局ネット) ( <input type="checkbox"/> 地方 都道府県) ①ジャンル: a.情報 b.バラエティー c.教育 d.ドラマ e.CM f.その他() ②放送: (曜日) / 時間帯 : ~ : / 分番組  <input type="checkbox"/> 新聞・雑誌( <input type="checkbox"/> 全国紙 部) ( <input type="checkbox"/> 地方紙 (エリア名: 部)) ①新聞: (毎日発行 or. 季刊発行 / ページ数 ) ②雑誌: (週刊 or. 月刊 / ページ数 ) / 価格 ¥  <input type="checkbox"/> ホームページ (内容: ) <input type="checkbox"/> パンフレット (内容: ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
企画内容 (別添可)	
使用期間	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日( ) ~ 平成 年 月 日( ) <input type="checkbox"/> 取得済み(使用のみ申請) ※資料取得希望日(お急ぎの場合)までに) ※返却予定日(要返却の場合)までに)
希望する資料	<input type="checkbox"/> 写真(具体的に… ) <input type="checkbox"/> 映像(具体的に… ) <input type="checkbox"/> その他( )
放送(掲載)予定	<input type="checkbox"/> 放送: 年 月 日(曜日) 放送時間帯 : ~ : ( 分間) <input type="checkbox"/> 掲載: 年 月 日(曜日) サイズ: 文字 字程度 / 写真サイズ

## 首里城公園内での撮影・ロケーションの申請について

首里城公園内での撮影・ロケーションについては、事前に公園管理者の許可が必要になります。

注意事項や記入例を確認の上、撮影を希望する日の3日前(土日祝日など官公庁の休みは含まない)までに、下記の手順に従って申請してください。

なお、個人的な写真撮影・ビデオ撮影、および首里城公園のニュースリリースに基づく写真撮影・ロケーションについては申請の必要はありません。

### <申請の手順>

<input checked="" type="checkbox"/> 0	このPDF書類(以下「本書類」)のダウンロード。
---------------------------------------	--------------------------



□ 1	内容を確認のうえ、添付の様式データ(Wordファイルまたは一太郎ファイル)をコンピュータに保存し、必要事項を入力する。
-----	---

○添付の様式データの保存方法(Adobe Readerの場合)



① 画面左下にあるクリップアイコンをクリックします。

!クリップアイコンがない場合・・・①の場所で右クリックし、「パネルをリセット」をクリック。

② Wordファイルまたは一太郎ファイルのうちどちらか使用したい形式をクリックします。

③ 保存ボタンをクリックします。

④ お使いのコンピュータ上の任意の場所に保存します。

⑤ 保存を確認したら再度クリップアイコンをクリックしウィンドウを閉じます。

保存したデータのうち、Wordファイルまたは一太郎ファイルで入力するものは下記の様式になる。必ず記入例(本書類4ページ以降)を確認してから入力すること。

- ・許可申請書[**様式1**] (**必須**)
- ・首里城公園撮影・ロケーション計画概要書[**様式2**] (**必須**)



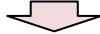
□ 2	1で作成した様式データを、首里城公園公式ホームページの <a href="http://oki-park.jp/shuri-jo-park/info/satsuei.html">申請書提出フォーム</a> ( <a href="http://oki-park.jp/shuri-jo-park/info/satsuei.html">http://oki-park.jp/shuri-jo-park/info/satsuei.html</a> )からデータ送信する。
-----	--



□ 3	1で作成した様式データをA4用紙に印刷し、指定個所すべてに押印する。
-----	------------------------------------



□ 4	首里城公園撮影・ロケーション申請時チェックリスト[ <b>様式3</b> ]をA4用紙に印刷する。 内容を確認し、チェックをしたら記名・押印する。(必須)
-----	--



□ 5	3および4で作成した書類をまとめて首里城公園管理センターへFAX送信する。 ※企画書などがあれば合わせてFAX送信してください
-----	--

### 提出先・お問い合わせ

首里城公園管理センター 事業課 業務広報企画係

TEL 098-886-2020 / FAX 098-886-2022

※業務企画係では撮影に関するご相談や掲載原稿・放送映像等の校正も承ります。

お気軽にお問い合わせください。

## 申請をされる方へ（事前確認事項）

国営沖縄記念公園（海洋博地区・首里城地区）内の撮影・ロケーションについては、都市公園法第12条に基づき、公園管理者からの許可を必要としますが、その場合原則として下記の許可条件・注意事項が付されます。なお、正殿および書院の内部の撮影を希望する場合は、首里城公園管理センターまで事前にお問い合わせください。

### **< 許可条件 >**

- 1 都市公園法及び関係法令等を遵守するとともに、公園管理者の指示に従うこと。
- 2 許可を受けた者は、一般公園利用者に危険が生じないよう必要な措置を講じ、公園利用に支障が生じないよう留意すること。
- 3 公園の機能、風致及び美観を損なう恐れのある行為はしないこと。
- 4 公園管理者は、次に示すような場合、許可の取り消し又は必要な処置を講ずるよう命ずることがある。
  - イ 都市公園法又は都市公園法に基づく規定に違反した場合
  - ロ この許可条件を守らない場合
  - ハ 許可事項以外の行為を行った場合
- 二 申請内容に虚偽記載、又は不正な手段により許可を受けた場合
- ホ 公園の保全又は公衆の公園の利用に著しい支障が生じた場合
- ヘ 公園の管理運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合
- ト その他公園管理者が必要と判断した場合
- 5 公園施設を損傷、汚損、又は滅失した場合は、速やかに公園管理者に報告し、その指示に従い、修理、若しくは原状回復、又は損傷を賠償すること。
- 6 事故が発生し、又はその恐れがあると判断される場合は、公園利用者の安全を図るとともに、速やかに公園管理者に連絡し、その指示に従い、許可を受けた者の責任において処理すること。
- 7 許可を受けた事項を変更しようとするときは、軽易なものを除き公園管理者の許可を受けること。
- 8 許可の期間が満了したときは、直ちに原状回復すること。ただし原状回復することが不適当な場合は、公園管理者の指示に従い必要な措置をとること。
- 9 本条件を厳守しない場合は、都市公園法により規制することがある。
- 10 首里城地区については、第1号から第9号までに加え、別途条件を付するものとする。

### **< 注意事項 >**

写真撮影及びロケーションにあたっての注意事項は下記のとおりとする。なお厳守しない場合の取扱いは、許可条件9を準用する。

- (1) 撮影に関する紛争に対して、公園管理者は一切責任を負わない。
- (2) 立入り禁止区域内での撮影は出来ない。
- (3) 首里城地区における正殿及び書院の内部撮影に関しては、別紙を遵守するものとする。また、南殿・番所の内部撮影に関しては、展示品の著作権上禁止とする。
- (4) 撮影の際は、腕章を貸与するので、出演者以外は必ず着用すること。
- (5) 撮影の際は、状況確認等のため職員等が立会う場合がある。
- (6) 出版物・映像等について、職員等が申請内容と著しく異なっていると判断した場合は、許可を受けた者は対応を行うものとする。
- (7) 撮影した写真、映像等を使用する際は「国営沖縄記念公園（海洋博公園又は首里城公園）：施設名〇〇〇」の名称を必ず記載すること。（公園名を省略することができないようにすること。）  
(例) 国営沖縄記念公園（海洋博公園）：沖縄美ら海水族館  
国営沖縄記念公園（首里城公園）：正殿
- (8) 媒体に他の協力団体名称等を明示する場合には、「内閣府国営沖縄記念公園事務所」と必ず記載すること。
- (9) 撮影時の詳細については、海洋博公園管理センター又は首里城公園管理センターの担当者と十分に調整すること。

撮影等担当者 海洋博公園管理センター イベント・広報担当 TEL 0980-48-2741  
首里城公園管理センター 業務広報企画係 TEL 098-886-2020

## 許可申請書

申請日 平成 21 年 8 月 3 日

※許可を受けたい日の3日前（土日祝日を除く）

までに申請すること。

公園管理者

沖縄総合事務局長 殿

申請者	
住 所	○○県○○市○○1丁目2番3号
商号または名称	株式会社 ○○○○○
代表者役職及び 代表者氏名	代表取締役 ○○ ○○ ※役職名も必ず記入すること。 ※必ず代表者印を押印すること。社判は受付不可。 <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">印</span>
電 話	○○○-○○○-○○○○
F A X	○○○-○○○-○○○○
担当者氏名	○○ ○○

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので、下記により、申請します。

### 記

行為の種類	写真撮影 ※写真撮影・ロケーションなど行為の種類を記入。
日時又は期間	平成21年 8月12日（水）00時00分から00時00分まで ※準備や後片付けの時間も含めて申請すること。
場 所	首里城地区：首里城公園城郭内（正殿、南殿・番所の内部及び内部撮影禁止区域を除く） ※地区名（首里城地区）および施設名を記入。 ※「～など」「～他」「～付近」といったあいまいな表現はしない。
目 的	旅行雑誌「○○○○」10月号において、沖縄の観光スポットとして首里城公園を紹介するため。 ※この行為を行う目的を記入する。 ※撮影したものを出版物やテレビ番組等に使用する場合はその名称も記入すること。
内 容	首里城正殿前にてモデル2人を配置して写真撮影を行う。 ※公園内で実際に行う行為について記入する。
その他参考となるべき事項	・出版物には「国営沖縄記念公園（首里城公園）：正殿」と記載します。 ・撮影時には三脚1台を使用し、モデル2名とスタッフ3名で行います。 ※記入例のように参考となる事項を記入すること。

※この申請書は許可を受けたい日の3日前（官公庁の休みを含まない）までに申請すること。

## &lt;記入例&gt;

(※青字は注意事項)

様式 2

## 首里城公園 撮影・ロケーション計画概要

平成 21 年 8 月 3 日作成

申請者名	住 所	〒000-0000 ○○県○○市○○1丁目2番3号			
	商号・名称	株式会社○○○○			
	代表者名	代表取締役 ○○ ○○※役職名も記入する。			
	連絡先	担当者	広報課 ○○ ○○ ※担当者印を押印。 	TEL	000-000-0000
		E-mail	aaaa@bbbb.co.jp	FAX	000-000-0000
※申請者と異なる場合に記入する。	住 所	〒000-0000 △△県△△市△△4丁目5番6号			
	商号・名称	株式会社△△△△			
	代表者名	代表取締役 △△ △△※役職名も記入する。			
	連絡先	担当者	総務部 △△ △△	TEL	000-000-0000
		E-mail	cccc@ddd.ne.jp	FAX	000-000-0000
媒体名称	旅行雑誌「○○○○」※番組名・紙名等を記載する。				
媒体概要	□TV	放送規模	全国 (00 局ネット)・地方 (○○都道府県名)		
		ジャンル	情報・バラエティー・教育・ドラマ・CM・その他 ( )		
		放送日時	H00.00.00( )00:00~00:00(00 分番組)		
	□新聞	発行概要	○刊 / 約 00 ページ / 約 000 部 / 000 円		
		発行日等	H00.00.00( ) / 掲載 000 字程度・写真 0 枚程度		
	■雑誌	発行概要	月刊 / 約 150 ページ / 約 30,000 部 / 580 円		
		発行日等	H21.9.24(木) / 掲載 800 字程度・写真 4 枚程度		
	□ホームページ	公開日	H00.00.00( )~H00.00.00( )		
	□その他 ( )	公開日	H00.00.00( )~H00.00.00( )		
	企画内容 (別添可)	旅行雑誌「○○○○」にて、沖縄の観光スポット首里城公園の特集記事を掲載するため、首里城正殿前でモデル 2 人を配置して写真撮影を行いたい。 ※企画書などより詳しい内容が分かるものを別添(FAX)することも可能。			
撮影日時	平成 21 年 8 月 12 日 (水) 00:00~00:00				
撮影場所	御庭				
使用機材	□テレビカメラ ■照明 □ワイヤレスマイク □録音機 ■スチールカメラ □その他 ( )				
出演者	■有	(出演者氏名)			
	□無	○○○○、○○○○ 合計 2 名			
インタビ ュー	■希望する	(希望する担当者または職種)			
	□希望しない	首里城祭の担当者			
その他	※撮影にあたっての希望などあれば記入する。				

## ! 注意事項 !

- この「様式 2」は「申請書提出フォームからのデータ送信」と「FAX 送信(0980-48-3339)」が必要です。
- FAX 送信の際に様式 3 「首里城公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト」を必ず添付してください。

このページは記入例です。ください。

## 首里城公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト

撮影・ロケーションの申請を行うにあたり、以下の項目について確認をしていただきます。このチェックリストは印刷して手書き記入し、申請書一式をFAX送信する際に必ず添付してください（詳しくは本書類1ページ目をご覧ください）。各項目について同意する場合はチェックを入れてください。一つでも同意が得られない場合は、申請書を受け付けられませんのでご了承ください。

	内 容	チェック
1	文書「申請をされる方へ（事前確認事項）」（本書類2ページ目）の確認を行い、許可を受けた場合はこれを遵守します。	<input checked="" type="checkbox"/>
2	撮影・ロケーション時は、公園の一般利用を妨げないよう徹底します。	<input checked="" type="checkbox"/>
3	公園利用者の肖像権を侵害しないよう配慮します（来園者の写り込みが極力発生しないようにします）。	<input checked="" type="checkbox"/>
4	通常の開園時と異なる状態での撮影を要求しません。 例）公園設置物の移動や大道具（持込物）の設置等	<input checked="" type="checkbox"/>
5	混雑時の撮影については、当日立ち会いする職員等の指示に従います（混雑時は公園利用者の安全を最優先に考え、職員の指示に従って撮影を一時中断します）。	<input checked="" type="checkbox"/>
6	申請書に記載のない事項について、撮影当日に急遽追加の要請はしません。	<input checked="" type="checkbox"/>
7	撮影した写真・映像等に対してコンピューターグラフィック（CG）等で加工を施したもの放送・掲載内容に盛り込みません。 例）首里城の建築物などをCG加工する等	<input checked="" type="checkbox"/>
8	撮影した写真・映像等を使用する際は、「国営沖縄記念公園（首里城公園）：施設名〇〇〇」の名称を必ず記載します。 例）国営沖縄記念公園（首里城公園）：正殿	<input checked="" type="checkbox"/>
9	出版物・映像等について、職員等が申請内容と著しく異なっていると判断した場合は、対応を行います。	<input checked="" type="checkbox"/>
10	上に掲げる事項が遵守されていないと判断された場合には、たとえ撮影の途中であっても職員の指示に従い撮影を中止します。	<input checked="" type="checkbox"/>

記 入 日 平成 21 年 8 月 3 日

記入者（申請担当者）

沖縄 太郎 

※原則として、様式1「許可申請書」の申請者欄に記載した担当者様が本チェックリストを精査し、記入・押印してください。

# 写真データ使用申請書

平成 年 月 日

殿

会社名

代表者

印

担当者

住 所

T E L

F A X

E-mail

1. 使用目的									
2. 写真データ内容									
3. 掲載媒体名									
4. 掲載期間	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
5. 備考									

## 【注意事項】

- ・成果品等を一部提出するようにして下さい。(成果品提出が困難な場合は最終校了等でも可)
- ・写真データを使用するにあたって「施設名○○○」の名称を記載して下さい。
- ・申請した目的以外の使用はしないで下さい。
- ・本公司に関する以外の被写体(人物、物品、場所等)に対しては、当 は一切責任を負いません。
- ・その他別紙1「使用にあたってのお願い事項」参照

## お問い合わせ

公園管理センター(業務広報企画係)

電話 098-886-2020 FAX 098-886-2022

**記入例****写真データ使用申請書**

平成 年 月 日

殿

会社名

代表者

印

担当者

住 所

T E L

F A X

E-mail

1. 使用目的	旅行情報雑誌〇〇〇〇に掲載の為 ホームページで紹介の為
2. 写真データ内容	守礼門・首里城正殿 「新春の宴」画像(施設名・イベント名などを記入)
3. 掲載媒体名	〇〇〇雑誌 ネット掲載の場合はホームページ名を記入(アドレスも記入)
4. 掲載期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
5. 備考	①写真データを使用するにあたって「首里城公園」の名称を記載します ②申請した目的以外には使用しません

**【注意事項】**

- ・成果品等を一部提出するようにして下さい。(成果品提出が困難な場合は最終校了等でも可)
- ・写真データを使用するにあたって「施設名〇〇〇」の名称を記載して下さい。
- ・申請した目的以外の使用はしないで下さい。
- ・本公司に関する以外の被写体(人物、物品、場所等)に対しては、当 は一切責任を負いません。
- ・その他別紙1「**使用にあたってのお願い事項**」参照

**お問い合わせ**

首里城城公園管理センター(業務広報企画係)

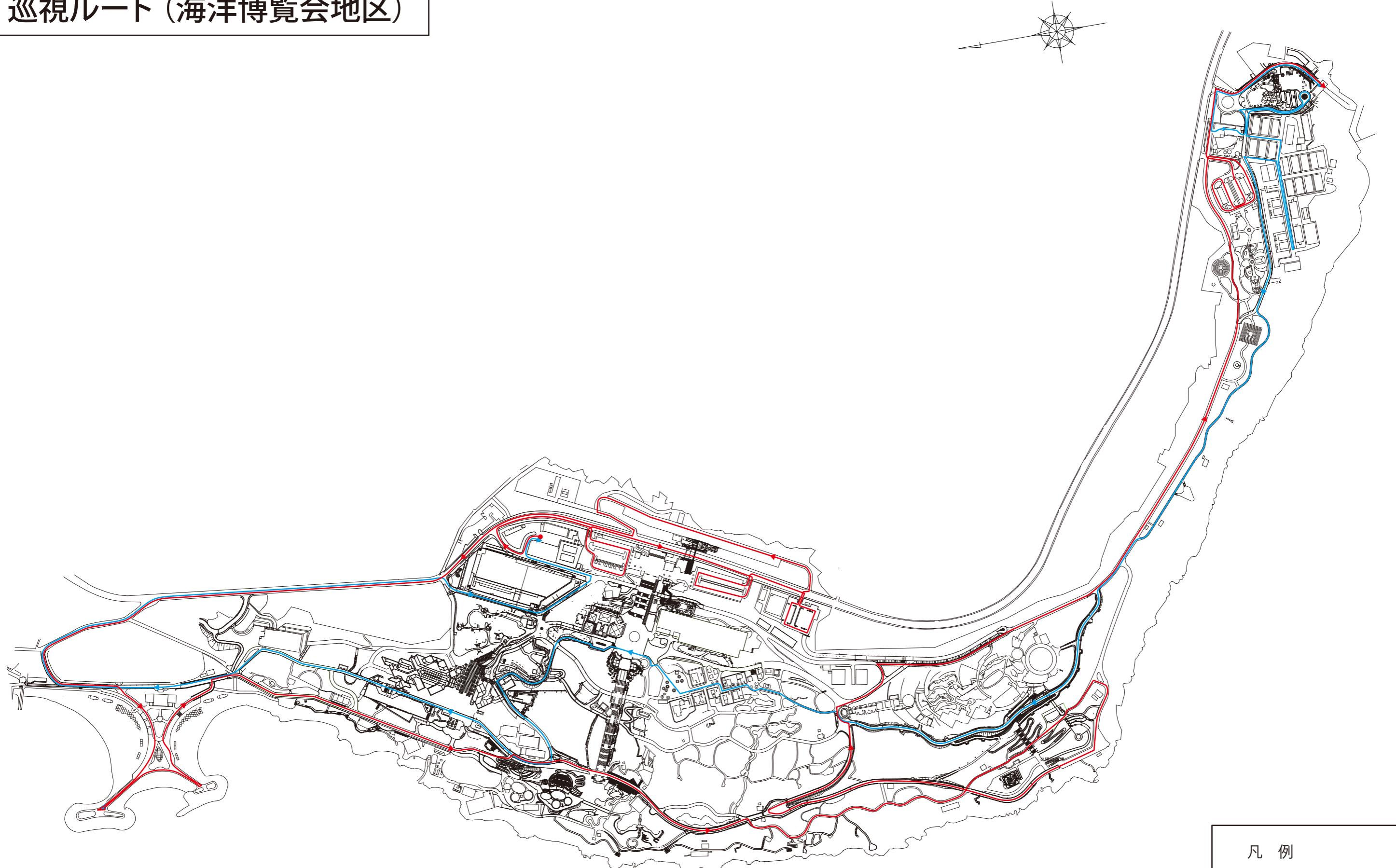
電話 098-886-2020 FAX 098-886-2022

別紙1

## 使用にあたってのお願い事項

1. 本申請は、申請した目的以外の使用はしないで下さい。
2. 写真データを出版物等に使用する場合は、目的欄にその出版物の名前を記述して下さい。
3. 申請者が法人である場合において、「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。
4. 申請した写真・映像等のデータは、原則1年以内の使用期間となります。使用期間を過ぎた場合は、データの削除を行う。なお、使用期間を延長する場合には、新規に使用申請を行うようにして下さい。
5. 本公園に関する以外の被写体(人物、物品、場所等)に対しては、当公園は一切責任を負いません。
6. 使用したデータは、他に許可なく借用等を行わないで下さい。
7. 完成した出版物・VTR 等について、当公園より内容の確認をする場合においては、申請者はその指示に従って下さい。
8. 「首里城公園:施設名〇〇〇」の名称を必ず記載のこと。

## 巡視ルート（海洋博覧会地区）



# H 30 巡 視 ル ー ト(首 里 城 地 区 )

別添-66

## 建築物維持管理点検チェックリスト

## ■点検対象施設(建物)

分類	施設名	構造・規模	延床面積 m <sup>2</sup>	管理類型		備考
				予防	事後	
木造	系図座・用物座	木造 平屋建	187.58	○		
	供屋	木造 平屋建	19.83	○		
	漏刻門	木造 平屋建	20.39	○		
	瑞泉門	木造 平屋建	18.73	○		
	右掖門	木造 平屋建	13.62	○		
	淑順門	木造 平屋建	13.74	○		
	世誇殿	木造 平屋建	187.39	○		共用未定
	美福門	木造 平屋建	約20.00	○		H30共用予定
木造+RC造 (混構造)	二階御殿	1階:RC造 2階:木造	429.00	○		H30共用予定
	広福門	木造一部RC造 平屋建	156.26	○		
鉄骨造 (外観復元)	女官居室	鉄骨造 平屋建	114.89	○		共用未定
鉄骨造	銭蔵 (休憩所)	鉄骨造 平屋建	133.87	○		H27共用予定

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		系図座・用物座 (建築)							
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法 日常	備考 定期
建物外周部	基壇	石積	目視 打診	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 汚れ、軽度の損傷					
	雨端	三和土	目視 打診	2 ゆるみ、ずれ		0・1・2・3	○	レ	
				3 はらみ、欠落					
				0 異常なし					
屋根	屋根	瓦	目視	1 汚れ、軽度の損傷		0・1・2・3	○	レ	
				2 ゆるみ、ずれ					
				3 はらみ、欠落					
				0 異常なし					
		漆喰	目視	1 損傷の兆しあるか		0・1・2・3	◎	レ	
				2 損傷あるか					
				3 欠損あるか					
		屋根裏	目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 損傷の兆しあるか					
				2 損傷あるか					
				3 雨漏りあるか					
建物外部	軒先・軒裏 ・垂木、隅木	木材	目視	0 異常なし		0・1・2・3	◎	レ	
				1 腐食あるか					
				2 腐食進貢負傷あるか					
				3 欠損あるか					
	外壁等 ・外壁 ・柱、梁	木材	目視 触診	0 異常なし		0・1・2・3	◎	レ	
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
	木製建具等 ・建具 ・雨戸	木材	目視 触診	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 傷、変色あるか					
				2 作動不良あるか					
				3 変形あるか					
	金属製建具等	鋼製	目視 触診	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 傷、変色あるか					
				2 作動不良あるか					
	基礎石 (外部)	ニービ	目視 触診	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 退色進行損傷あるか					
				3 剥れ、欠損あるか					

建物内部	接続部 ・柱、梁 ・貫、楔	木材	目視 打診	0 異常なし 1 横のゆるみ、ぐらつき 2 軽度の離れ 3 欠落あるか	0・1・2・3	◎	レ		
	建具	木材	目視 触診	0 異常なし 1 傷、変色あるか 2 作動不良あるか 3 変形あるか					
	床仕上	ビニル床シート	目視	0 異常なし 1 汚れ、軽度の損傷 2 退色進行損傷あるか 3 劣化、剥がれあるか	0・1・2・3	○	レ		
	壁仕上		目視	0 異常なし 1 腐食あるか 2 腐食進行損傷あるか 3 欠損あるか					
	天井仕上	ロックウール吸音板 EP塗装	目視	0 異常なし 1 腐食あるか 2 腐食進行損傷あるか 3 欠損あるか	0・1・2・3	○	レ		
	畳敷き	畳	目視 触診	0 異常なし 1 汚れ、軽度の損傷 2 退色進行損傷あるか 3 劣化、剥がれあるか		○	レ		
	床仕上	床板	目視	0 異常なし 1 汚れ、軽度の損傷 2 退色進行損傷あるか 3 劣化、剥がれあるか	0・1・2・3	○	レ		
	建具 ・板戸	木材	目視 触診	0 異常なし 1 傷、変色あるか 2 作動不良あるか 3 変形あるか		○	レ		
	壁仕上 ・壁板 ・板釘	木材 釘	目視	0 異常なし 1 腐食あるか 2 腐食進行損傷あるか 3 欠損あるか	0・1・2・3	○	レ		
	天井仕上 ・天井板 ・空調ガラリ	木材	目視	0 異常なし 1 腐食あるか 2 腐食進行損傷あるか 3 欠損あるか		○	レ		
屋門	造作金具 ・釘隠し	真鍮	目視	0 異常なし 1 腐食あるか 2 腐食進行損傷あるか 3 欠損あるか	0・1・2・3	○	レ		
	屋根	瓦	目視	0 異常なし 1 損傷の兆しあるか 2 損傷あるか 3 欠損あるか		○	レ		
		漆喰	目視	0 異常なし 1 汚れ、軽度の損傷 2 退色進行損傷あるか 3 剥落あるか	0・1・2・3	○	レ		
	軒先・軒裏 ・垂木、隅木	木材	目視	0 異常なし 1 腐食あるか 2 腐食進行損傷あるか 3 欠損あるか	0・1・2・3	○	レ		
	外壁等 ・外壁 ・柱、梁	木材	目視 触診	0 異常なし 1 腐食あるか 2 腐食進行損傷あるか 3 欠損あるか		○	レ		
	木製建具等	木材	目視 触診	0 異常なし 1 傷、変色あるか 2 作動不良あるか 3 変形あるか	0・1・2・3	○	レ		

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		系図座・用物座 (電気)								
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法 日常	備考 定期	
電灯設備	照明器具 (屋内)		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ		
				1 ちらつき、球切れあるか						
				2 錆・腐食あるか						
	コンセント		目視	3 変形、損傷あるか		0・1・2・3	○	レ		
				0 異常なし						
				1 塗装剥がれ・汚れあるか						
	盤類		目視	2 グラツキあるか		0・1・2・3	○	レ		
				3 変形、損傷あるか						
				0 異常なし						
拡声設備	スピーカー等		目視	1 塗装剥がれ・汚れあるか		0・1・2・3	○	レ		
				2 錆・腐食あるか						
自動火災 報知設備	受信機		目視	3 変形、損傷あるか		0・1・2・3				
				0 異常なし						
				1 塗装剥がれ・汚れあるか						
	総合盤		目視	2 錆・腐食あるか		0・1・2・3	○	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす	
				3 変形、損傷あるか						
				0 異常なし						
	感知器		目視	1 塗装剥がれ・汚れあるか		0・1・2・3	○	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす	
				2 錆・腐食あるか						
				3 変形、損傷あるか						
監視カメ ラ設備	監視カメラ (屋内)		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ		
				1 塗装剥がれ・汚れあるか						
防災照明 設備	非常照明		目視	2 グラツキあるか		0・1・2・3	○	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす	
				3 変形、損傷あるか						
共通	露出配管 (屋内)		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ		
				1 グラツキあるか						
				2 錆・腐食あるか						
	プルボックス (屋内)		目視	3 変形、損傷あるか		0・1・2・3	○	レ		
				0 異常なし						
				1 グラツキあるか						
	ケーブルラッ ク (屋内)		目視	2 錆・腐食あるか		0・1・2・3	○	レ		
				3 変形、損傷あるか						
				0 異常なし						
雷保護設備			目視	1 グラツキあるか		0・1・2・3	○	レ		
				2 錆・腐食あるか						
				3 変形、損傷あるか						

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		系図座・用物座 (機械)							
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法	備考
給排水・ 衛生器具 設備	外部設備器 具 衛生器具	目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす
			1	作動不良はあるか					
			2	腐食・破損はあるか					
			3	漏水はあるか					
配管類 弁類		目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす
			1	腐食・破損はあるか					
			2	漏水はあるか					
栓類		目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
			1	腐食・破損はあるか					
			2	グラツキはあるか					
給湯設備	給湯器	目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
			1	作動不良はあるか					
			2	腐食・破損はあるか					
			3	漏水はあるか					
配管類 弁類		目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
			1	腐食・破損はあるか					
			2	漏水はあるか					
消火設備	外部設備器 具 消火器具	目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす
			1	作動不良はあるか					
			2	腐食・破損はあるか					
			3	漏水はあるか					
配管類 弁類		目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす
			1	腐食・破損はあるか					
			2	漏水はあるか					
空調設備	空調機器 吹出・吸込 口 ダクト・ダン	目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす
			1	汚れ、破損あるか					
			2	作動不良はあるか					
			3	腐食・破損はあるか					
配管類 弁類		目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす
			1	腐食・破損はあるか					
			2	漏水はあるか					
換気設備	換気機器 給気・排気 口 ダクト・ダン	目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	レ	定期点検 は、法令の 規定による 点検とす
			1	汚れ、破損あるか					
			2	作動不良はあるか					
			3	腐食・破損はあるか					

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		供屋 (建築)							
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法	備考
建物外周部	基壇	石積	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 ゆるみ、ずれ					
				3 はらみ、欠落					
	雨端	三和土	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
	1 汚れ、軽度の損傷								
	2 ゆるみ、ずれ								
	3 はらみ、欠落								
	石階段	石材	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
	1 汚れ、軽度の損傷								
	2 ゆるみ、ずれ								
	3 はらみ、欠落								
	踏石	石材	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
	1 汚れ、軽度の損傷								
	2 ゆるみ、ずれ								
	3 はらみ、欠落								
	石敷	石材	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
	1 汚れ、軽度の損傷								
	2 ゆるみ、ずれ								
	3 はらみ、欠落								
屋根	屋根	瓦	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 損傷の兆しあるか					
				2 損傷あるか					
				3 欠損あるか					
	漆喰	漆喰	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
	1 汚れ、軽度の損傷								
	2 退色進行損傷あるか								
	3 剥落あるか								
建物外部	軒先・軒裏 ・垂木、隅木	木材	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
	外壁等 ・外壁 ・柱、梁	木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
	木製建具等 ・建具 ・雨戸	木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 傷、変色あるか					
				2 作動不良あるか					
				3 変形あるか					
	基礎石 (外部)	ニーピ	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
	1 汚れ、軽度の損傷								
	2 退色進行損傷あるか								
	3 割れ、欠損あるか								

建物内部	接続部 ・柱、梁 ・貫、楔	木材	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 横のゆるみ、ぐらつき					
				2 軽度の離れ					
				3 欠落あるか					
建具	建具	木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 傷、変色あるか					
				2 作動不良あるか					
				3 変形あるか					
床仕上	磚瓦敷き		目視	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 退色進行損傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					
壁仕上			目視	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行損傷あるか					
				3 欠損あるか					
建具 ・板戸	木材		目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 傷、変色あるか					
				2 作動不良あるか					
				3 変形あるか					
壁仕上 ・壁板 ・板釘	木材 釘		目視	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行損傷あるか					
				3 欠損あるか					
造作金具 ・釘隠し	真鍮		目視	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行損傷あるか					
				3 欠損あるか					

建物維持管理点検チェックシート

施設名	供屋 (電気)
-----	---------

部位項目	素 材	点検方法	点検項目	部位別判定	注意度	点検方法		備考	
						日常	定期		
電灯設備	照明器具 (屋内)		目視	0 異常なし 1 ちらつき、球切れあるか 2 錆・腐食あるか 3 変形、損傷あるか	0・1・2・3	○	レ		
コンセント			目視	0 異常なし 1 塗装剥がれ・汚れあるか 2 グラツキあるか 3 変形、損傷あるか	0・1・2・3	○	レ		
盤類			目視	0 異常なし 1 塗装剥がれ・汚れあるか 2 錆・腐食あるか 3 変形、損傷あるか	0・1・2・3	○	レ		

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		漏刻門 (建築)							
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法	備考
建物外周部	基壇	石積	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 ゆるみ、ずれ					
				3 はらみ、欠落					
屋根	屋根	瓦	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 損傷の兆しあるか					
				2 損傷あるか					
				3 欠損あるか					
建物外部	塗装(外部)	桐油・漆塗・外壁 ・建具	目視	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 腐食進貢負傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					
軒先・軒裏 ・垂木、隅木 ・懸魚		木材	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
外壁等 ・外壁 ・柱、梁		木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
建具等 建具		木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 傷、変色あるか					
				2 作動不良あるか					
				3 変形あるか					
建物内部	仕上げ 床・壁・天井		目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 退色進行損傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		瑞泉門 (建築)							
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法	備考
建物外周部	基壇	石積	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 ゆるみ、ずれ					
				3 はらみ、欠落					
屋根	屋根	瓦	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 損傷の兆しあるか					
				2 損傷あるか					
				3 欠損あるか					
建物外部	塗装(外部)	桐油・漆塗・外壁 ・建具	目視	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 腐食進貢負傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					
建物外部	彩色 ・扁額		目視	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 腐食進貢負傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					
建物外部	軒先・軒裏 ・垂木、隅木 ・懸魚	木材	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
建物外部	外壁等 ・外壁 ・柱、梁	木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
建物内部	建具等 建具	木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 傷、変色あるか					
				2 作動不良あるか					
				3 変形あるか					
建物内部	仕上げ 床・壁・天井		目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 退色進行損傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		右掖門 (建築)							
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法	備考
建物外周部	基壇	石積	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 ゆるみ、ずれ					
				3 はらみ、欠落					
屋根	屋根	瓦	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 損傷の兆しあるか					
				2 損傷あるか					
				3 欠損あるか					
建物外部	塗装(外部)	桐油・漆塗・外壁 ・建具	目視	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 腐食進貢負傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					
軒先・軒裏 ・垂木、隅木 ・懸魚		木材	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
外壁等 ・外壁 ・柱、梁		木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
建具等 建具		木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 傷、変色あるか					
				2 作動不良あるか					
				3 変形あるか					
建物内部	仕上げ 床・壁・天井		目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 退色進行損傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		淑順門 (建築)							
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法	備考
建物外周部	基壇	石積	目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 ゆるみ、ずれ					
				3 はらみ、欠落					
屋根	屋根	瓦	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 損傷の兆しあるか					
				2 損傷あるか					
				3 欠損あるか					
建物外部	塗装(外部)	桐油・漆塗・外壁 ・建具	目視	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 腐食進貢負傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					
軒先・軒裏 ・垂木、隅木 ・懸魚		木材	目視	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
外壁等 ・外壁 ・柱、梁		木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	◎	レ		
				1 腐食あるか					
				2 腐食進行負傷あるか					
				3 欠損あるか					
建具等 建具		木材	目視 触診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 傷、変色あるか					
				2 作動不良あるか					
				3 変形あるか					
建物内部	仕上げ 床・壁・天井		目視 打診	0 異常なし	0・1・2・3	○	レ		
				1 汚れ、軽度の損傷					
				2 退色進行損傷あるか					
				3 劣化、剥がれあるか					

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		広福門 (建築)							
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法 日常	備考 定期
建物外周部	基壇	石積	目視 打診	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	汚れ、軽度の損傷				
				2	ゆるみ、ずれ				
				3	はらみ、欠落				
	石階段	石材	目視 打診	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	汚れ、不陸あるか				
				2	割れ、軽度の損傷				
				3	欠損あるか				
	スロープ	石材	目視 打診	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	汚れ、軽度の損傷				
				2	ゆるみ、ずれ				
				3	はらみ、欠落				
屋根	屋根	瓦	目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	
				1	損傷の兆しあるか				
				2	損傷あるか				
				3	欠損あるか				
		漆喰	目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	
				1	汚れ、軽度の損傷				
				2	退色進行損傷あるか				
				3	剥落あるか				
		屋根裏	目視	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	損傷の兆しあるか				
				2	損傷あるか				
				3	雨漏りあるか				
建物外部	塗装(外部)	桐油・漆塗・外壁 ・建具	目視	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	汚れ、軽度の損傷				
				2	腐食進貢負傷あるか				
				3	劣化、剥がれあるか				
		彩色 ・扁額	目視	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	汚れ、軽度の損傷				
				2	腐食進貢負傷あるか				
				3	劣化、剥がれあるか				
	軒先・軒裏 ・垂木、隅木 ・懸魚	木材	目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	
				1	腐食あるか				
				2	腐食進行負傷あるか				
				3	欠損あるか				
	外壁等 ・外壁 ・柱、梁	木材	目視 触診	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	
				1	腐食あるか				
				2	腐食進行負傷あるか				
				3	欠損あるか				
	建具等 建具	木材	目視 触診	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	傷、変色あるか				
				2	作動不良あるか				
				3	変形あるか				
	敷居水抜き 穴	木材	目視 触診	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	つまりあるか				
				2					
				3	劣化、損傷あるか				
	基礎石 (外部)	ニービ	目視 触診	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	汚れ、軽度の損傷				
				2	退色進行損傷あるか				
				3	割れ、欠損あるか				
建物内部	仕上げ 床・壁・天井	床:磁器質タイル 壁:磁器質タイル 天井:ロックウール吸 収音	目視 打診	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ	
				1	汚れ、軽度の損傷				
				2	退色進行損傷あるか				
				3	劣化、剥がれあるか				

## 建物維持管理点検チェックシート

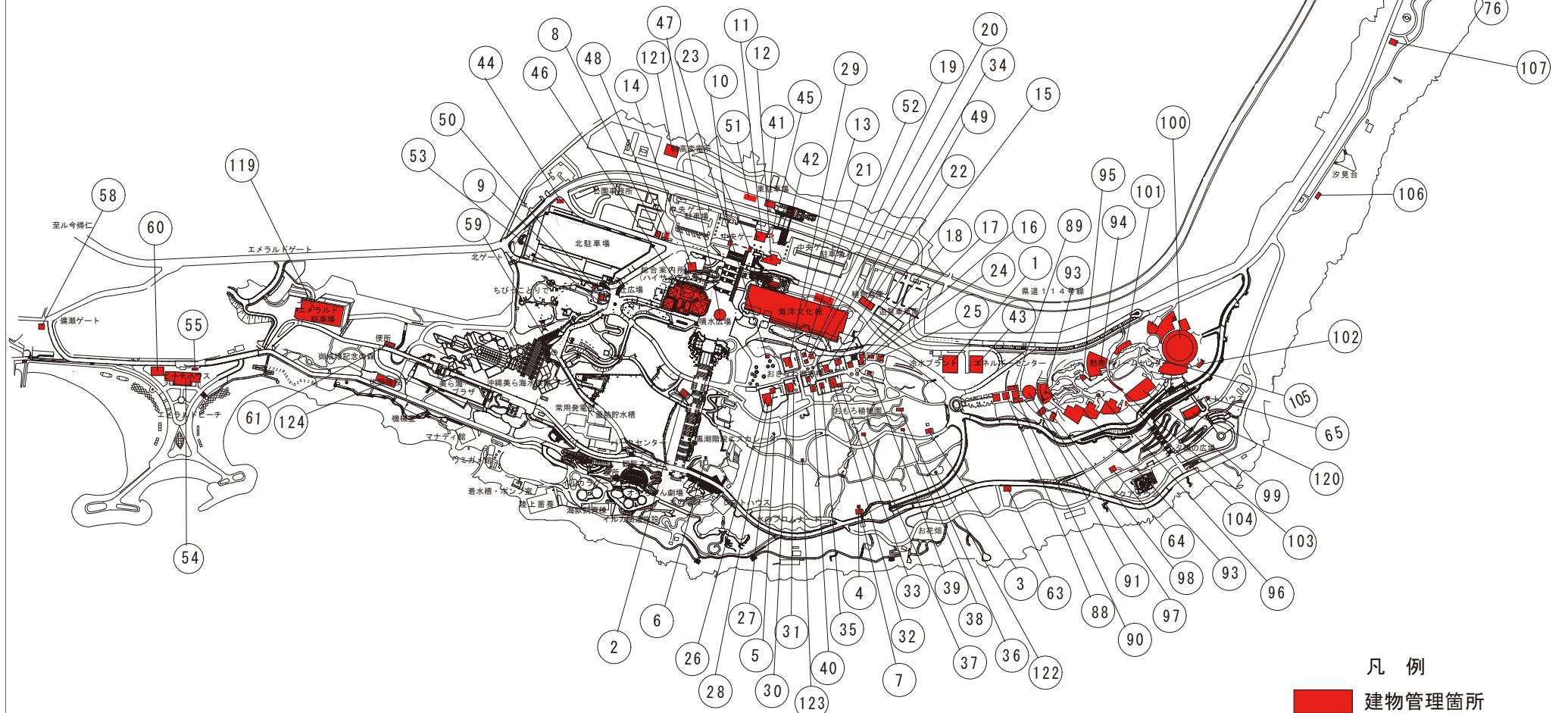
施設名		広福門 (電気・機械)							
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法	備考
								日常	定期
電灯設備	照明器具 (屋内)		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 ちらつき、球切れあるか					
				2 錆・腐食あるか					
				3 変形、損傷あるか					
	コンセント		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 塗装剥がれ・汚れあるか					
				2 グラツキあるか					
				3 変形、損傷あるか					
	盤類		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 塗装剥がれ・汚れあるか					
				2 錆・腐食あるか					
				3 変形、損傷あるか					
監視カメラ設備	監視カメラ (屋外)		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 塗装剥がれ・汚れあるか					
				2 グラツキあるか					
				3 変形、損傷あるか					
誘導支援設備	トイレ呼出装置		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 塗装剥がれ・汚れあるか					
				2 グラツキあるか					
				3 変形、損傷あるか					
防災照明設備	非常照明		目視	0 異常なし		0・1・2・3	◎	レ	定期点検は、法令の規定による点検とす
				1 塗装剥がれ・汚れあるか					
				2 グラツキあるか					
				3 変形、損傷あるか					
共通	露出配管 (屋内)		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 グラツキあるか					
				2 錆・腐食あるか					
				3 変形、損傷あるか					
	ブルボックス (屋内)		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 グラツキあるか					
				2 錆・腐食あるか					
				3 変形、損傷あるか					
	ケーブルラック (屋内)		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 グラツキあるか					
				2 錆・腐食あるか					
				3 変形、損傷あるか					
	雷保護設備		目視	0 異常なし		0・1・2・3	○	レ	
				1 グラツキあるか					
				2 錆・腐食あるか					
				3 変形、損傷あるか					
給排水・衛生器具設備	外部設備器具 衛生器具		目視	0 異常なし		0・1・2・3	◎	レ	定期点検は、法令の規定による点検とす
				1 作動不良はあるか					
				2 腐食・破損はあるか					
				3 漏水はあるか					
	配管類 弁類		目視	0 異常なし		0・1・2・3	◎	レ	定期点検は、法令の規定による点検とす
				1 腐食・破損はあるか					
				2 漏水はあるか					
	栓類		目視	0 異常なし		0・1・2・3	◎	レ	
				1 腐食・破損はあるか					
				2 グラツキはあるか					
空調設備	空調機器 吹出・吸込 口 ダクト・ダン		目視	0 異常なし		0・1・2・3	◎	レ	定期点検は、法令の規定による点検とす
				1 汚れ、破損あるか					
				2 作動不良はあるか					
				3 腐食・破損はあるか					
	配管類 弁類		目視	0 異常なし		0・1・2・3	◎	レ	
				1 腐食・破損はあるか					
換気設備	換気機器 給気・排気 口 ダクト・ダン		目視	0 異常なし		0・1・2・3	◎	レ	定期点検は、法令の規定による点検とす
				1 汚れ、破損あるか					
				2 作動不良はあるか					
				3 腐食・破損はあるか					

## 建物維持管理点検チェックシート

施設名		銭蔵（電気・機械）										
部位項目		素材	点検方法	点検項目		部位別判定	注意度	点検方法	備考			
電灯設備	照明器具 (屋内)		目視	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ				
				1	ちらつき、球切れあるか							
				2	錆・腐食あるか							
				3	変形、損傷あるか							
盤類			目視	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ				
				1	塗装剥がれ・汚れあるか							
				2	錆・腐食あるか							
				3	変形、損傷あるか							
拡声設備	スピーカー等		目視	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ				
				1	グラツキあるか							
				2	錆・腐食あるか							
				3	変形、損傷あるか							
監視カメラ設備	監視カメラ (屋内)		目視	0	異常なし	0・1・2・3	○	レ				
				1	塗装剥がれ・汚れあるか							
				2	グラツキあるか							
				3	変形、損傷あるか							
給排水・衛生器具設備	外部設備器具 衛生器具		目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ	定期点検は、法令の規定による点検とす			
				1	作動不良はあるか							
				2	腐食・破損はあるか							
				3	漏水はあるか							
柵類			目視	0	異常なし	0・1・2・3	◎	レ				
				1	腐食・破損はあるか							
				2	グラツキはあるか							

### 建物に係る点検整備位置図（海洋博覧会地区）

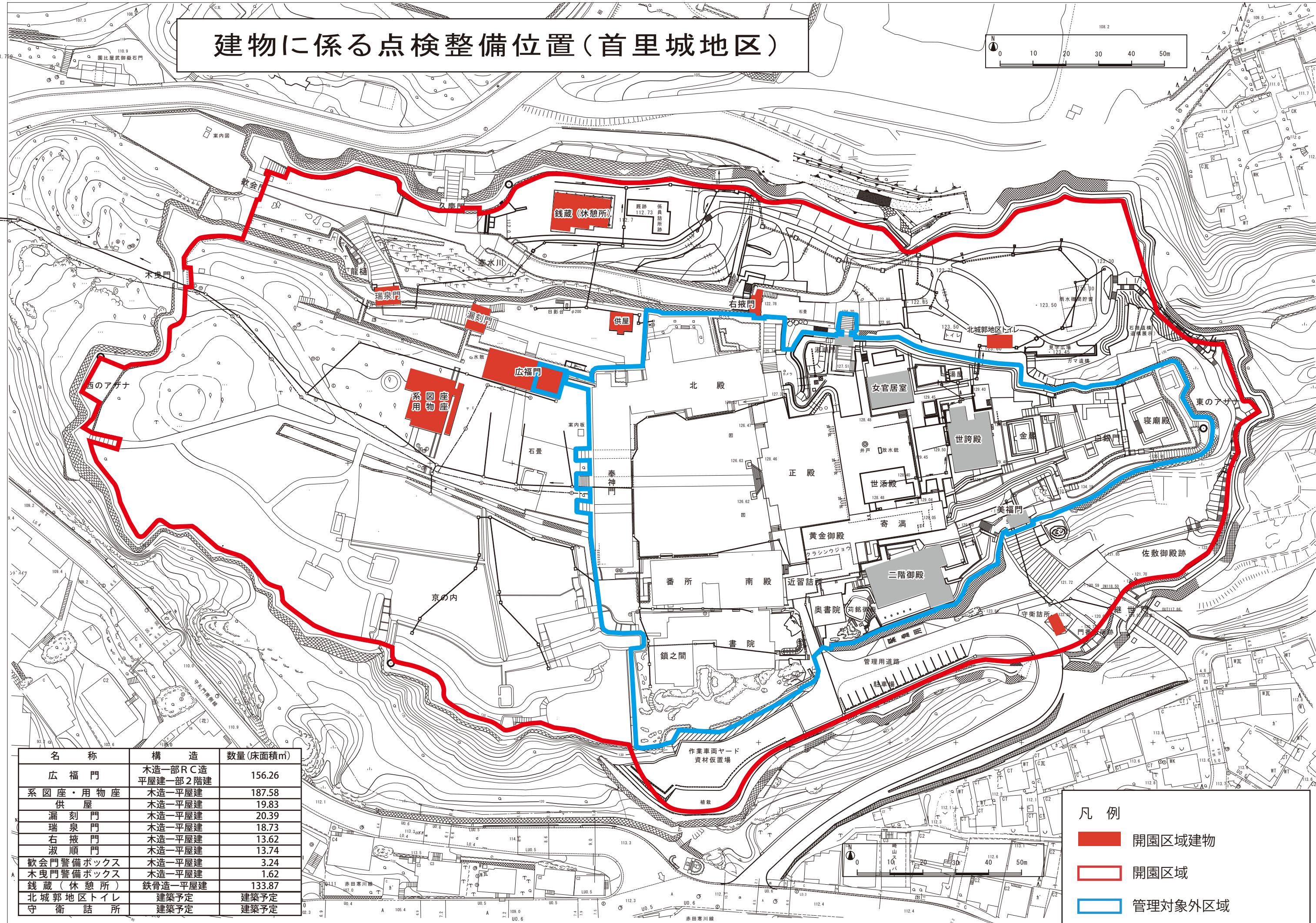
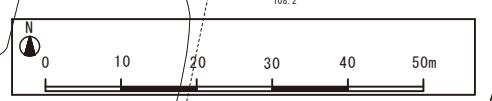
番号	建物名称	延床面積		番号	建物名称	延床面積		番号	建物名称	延床面積		番号	建物名称	延床面積		
		[m <sup>2</sup> ]	番号			[m <sup>2</sup> ]	番号			[m <sup>2</sup> ]	番号			[m <sup>2</sup> ]	番号	
1	冷トンラブ水	556	31	展示物（のろ殿内）	7	28	展示物（地頭代の家、藤舎）	11	82	温室（花木NO. 4）	245	109	改札所	78.20		
2	便所 A 棟	43	32	展示物（農家（主））	91	29	展示物（本家（主））	115	83	温室（花木NO. 5）	245	110	便所（A）	49.00		
3	便所 B 棟	43	33	展示物（農家（蓄舍））	24	30	展示物（のろ家（主））	101	84	温室（花木NO. 6）	245	111	警備員詰所	27.00		
4	便所 C 棟	43	34	展示物（本部の民家（主・台所））	38	58	案内所（備瀬ゲート）	14	85	ラヌハウス	715	112	ラウン温室	583.00		
5	変電室 1 号棟	15	35	展示物（王國時代の民家）	1,958	59	蓋熱帶	379	86	空調温室	360	113	パンタ温室	382.00		
6	変電室 5 号棟	22	36	休憩舎 A	9	60	器材倉庫	242	87	保管庫	113	114	カトレア温室	583.00		
7	変電室 6 号棟	18	37	休憩舎 B-1	9	61	園内トイレ	54	88	チケットゲートキヤノピー	276	115	リサイクル施設	662.00		
8	便所	42	38	休憩舎 B-2	9	62	植物管理センター	4,933	89	チケットゲート便所	79	116	リサイクル電気室	33.00		
9	便所	42	39	水飲舎	9	63	便所 D 棟	43	90	切替壳り場	48	117	ラウン温室	225.00		
10	モギリ案内棟	56	40	変電所	25	64	便所 E 棟	43	91	玄関ホール	461	118	不燃物保管庫	67.00		
11	中央スナック	91	41	休憩所	64	65	変電室 2 号棟	29	92	クロンパンティオ	271	119	エメラル駐車場	5,704.00		
12	便所	224	42	便所	51	66	温室（試験温室）	102	93	ラウン温室	2,855	120	夕陽の広場展望レストハウス	958.00		
13	海洋文化館（映像ホール）	877	43	エネルギーセンター	552	67	温室（A-1）	342	94	ビクトリア温室	781	121	特高電変室	190.00		
14	休憩所	100	44	案内所（通用門-1）	10	68	温室（A-2）	342	95	キオスク・便所棟	106	122	四阿（1）	12,96.00		
15	展示館（奄美の民家）	55	44	エレベーター上屋	208	69	温室（B-1）	342	96	ラン亭	36	123	四阿（2）	12,96.00		
16	展示館（奄美型高倉）	5,88	46	ビジターセンター	70	80	ポンプ室	36	97	電車所	142	124	休憩施設	300.00		
17	展示館（奄美型高倉）	10,80	47	噴水機械室	242	71	温室（A-3）	342	98	資料倉庫（1）	52					
18	展示館（奄美型高倉）	12,96	48	電気室（中央閉鎖所）	72	72	温室（B-2）	342	99	果樹花木温室	2,114					
19	展示館（沖縄型高倉）	6,98	49	植物倉庫	302	73	温室（A-4）	342	100	回廊棟	4,136					
20	展示館（我部祖河）	9,72	50	守衛室	10	74	資料庫	321	101	資料倉庫（3）機械室棟	252					
21	展示館（波照間型）	16,20	51	休憩所	136	75	温室（C-1）	342	102	天水槽	254					
22	展示館（与那国の民家）	54	30	収蔵庫	414	76	温室（隣屋）	342	103	防風壁	210					
23	展示館（神あさぎ）	16,20	53	器材庫（噴霧機械室）	9	77	ポンプ室	54	104	渡廊下（1）	46					
24	展示館（サーターヤー）	25	92	ビーチハウス	648	78	温室（B-（園木NO. 7））	254	105	渡廊下（2）	91					
25	便所	42	25	55	変電室 4 号棟	18	79	温室（花木NO. 2）	254	106	便所（C）	40.50				
26	展示物（地頭代の家（主））	1671	56	—	80	80	温室（高木）	390	107	便所（D）	66.69					
27	展示物（地頭代の家（前の家））	39	57	—	81	81	温室（花木NO. 3）	245	108	バザール	108.00					



## 凡 例

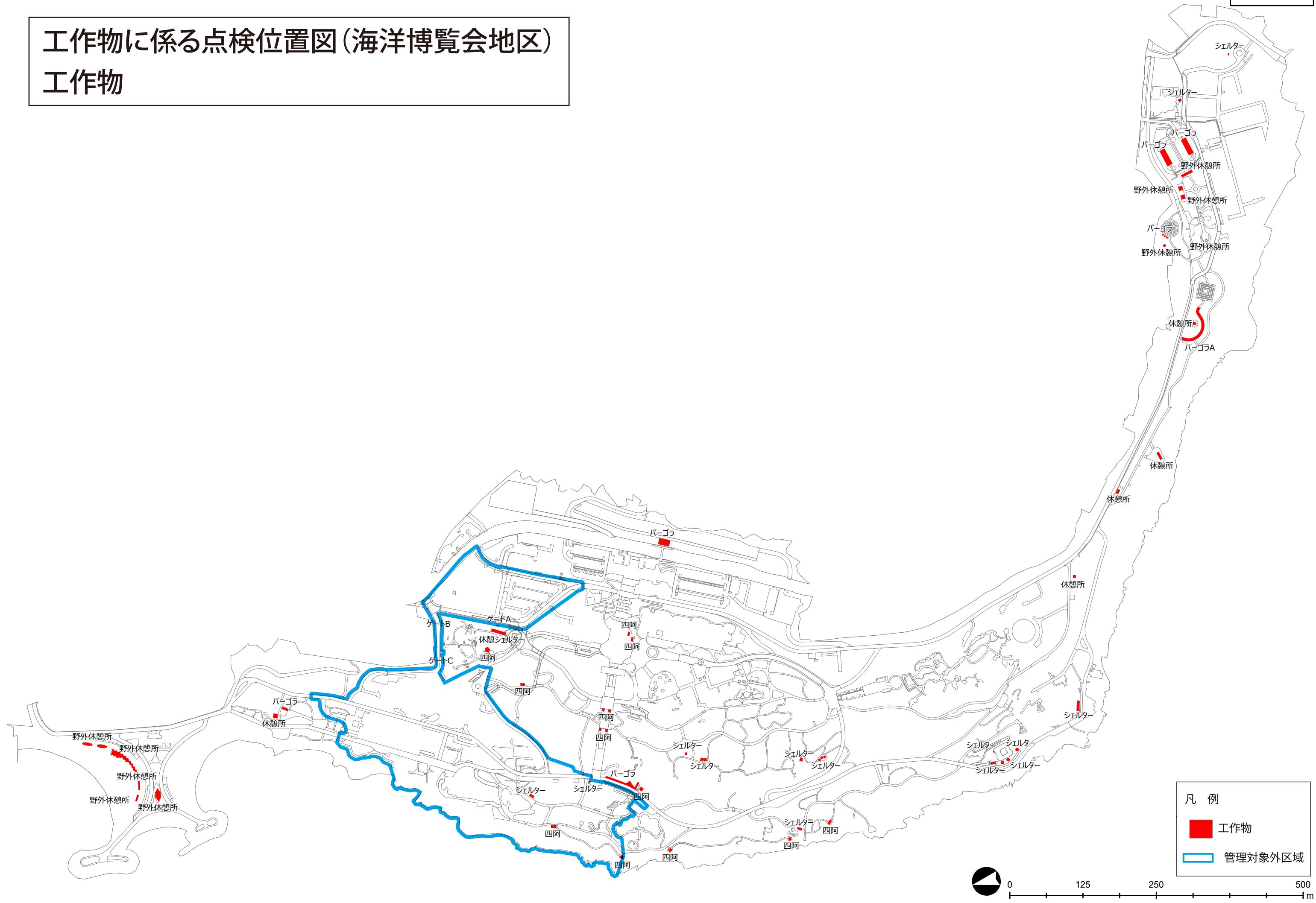
## 建物管理箇所

# 建物に係る点検整備位置(首里城地区)

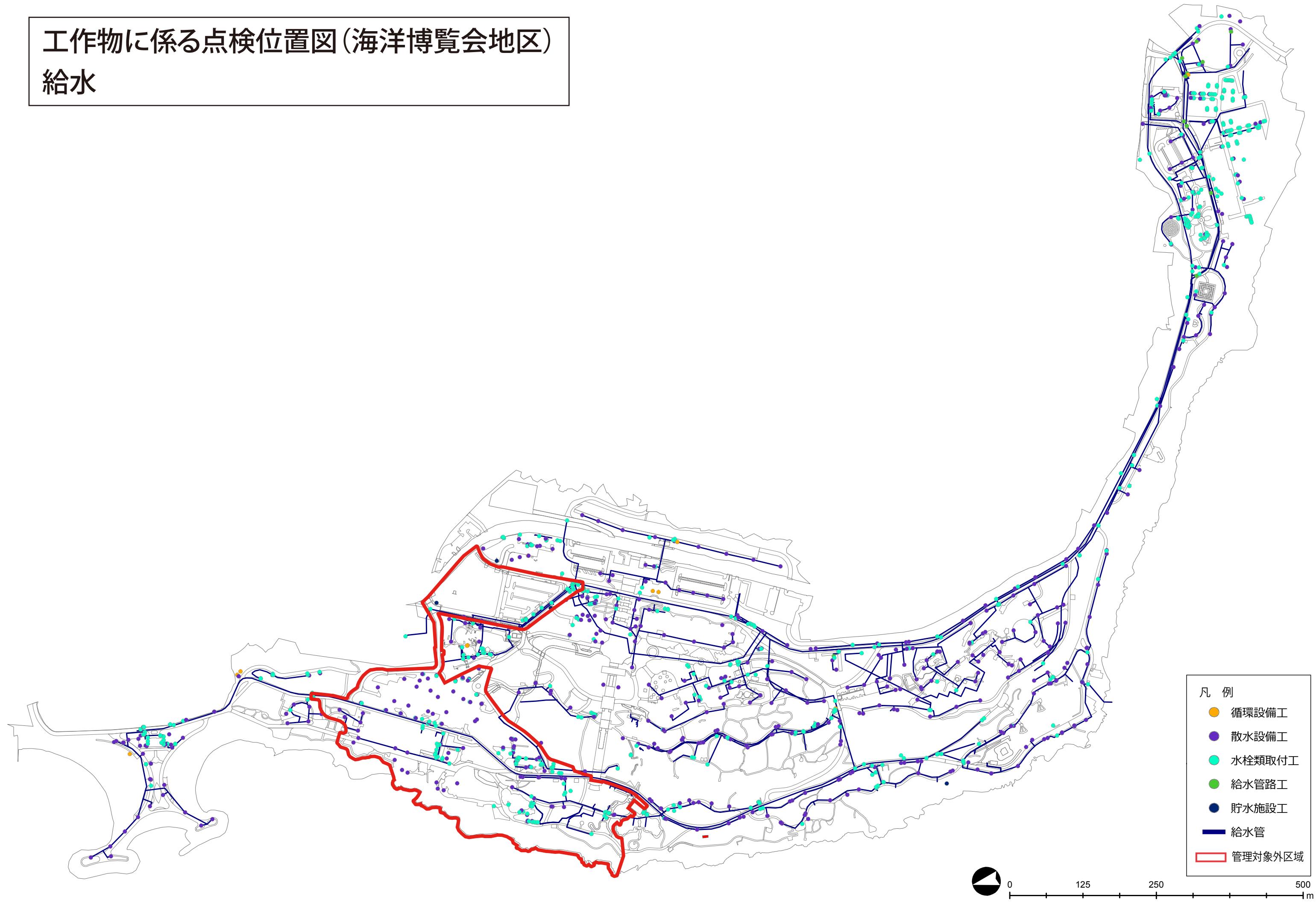


# 工作物に係る点検位置図(海洋博覧会地区)

## 工作物

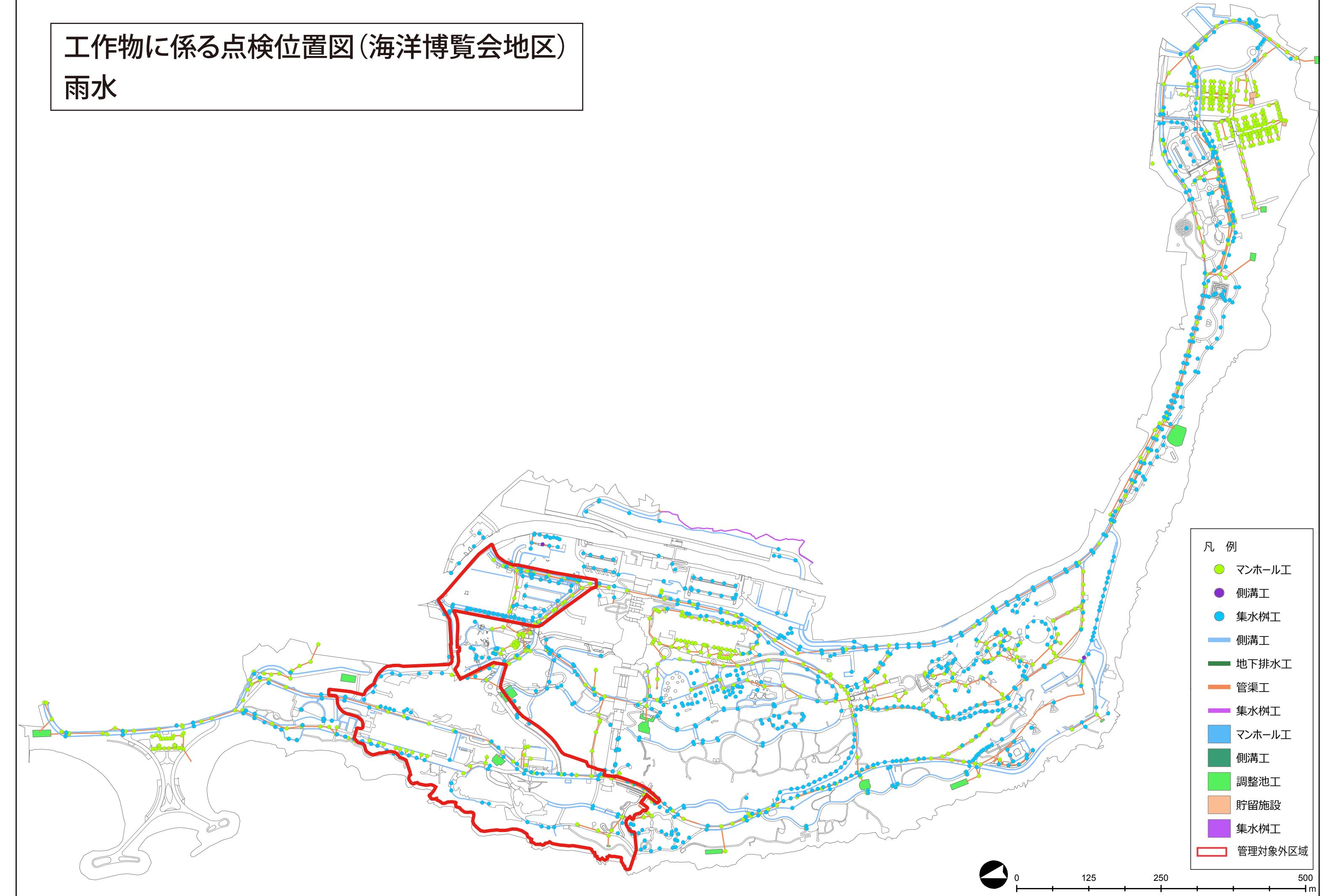


# 工作物に係る点検位置図(海洋博覧会地区) 給水



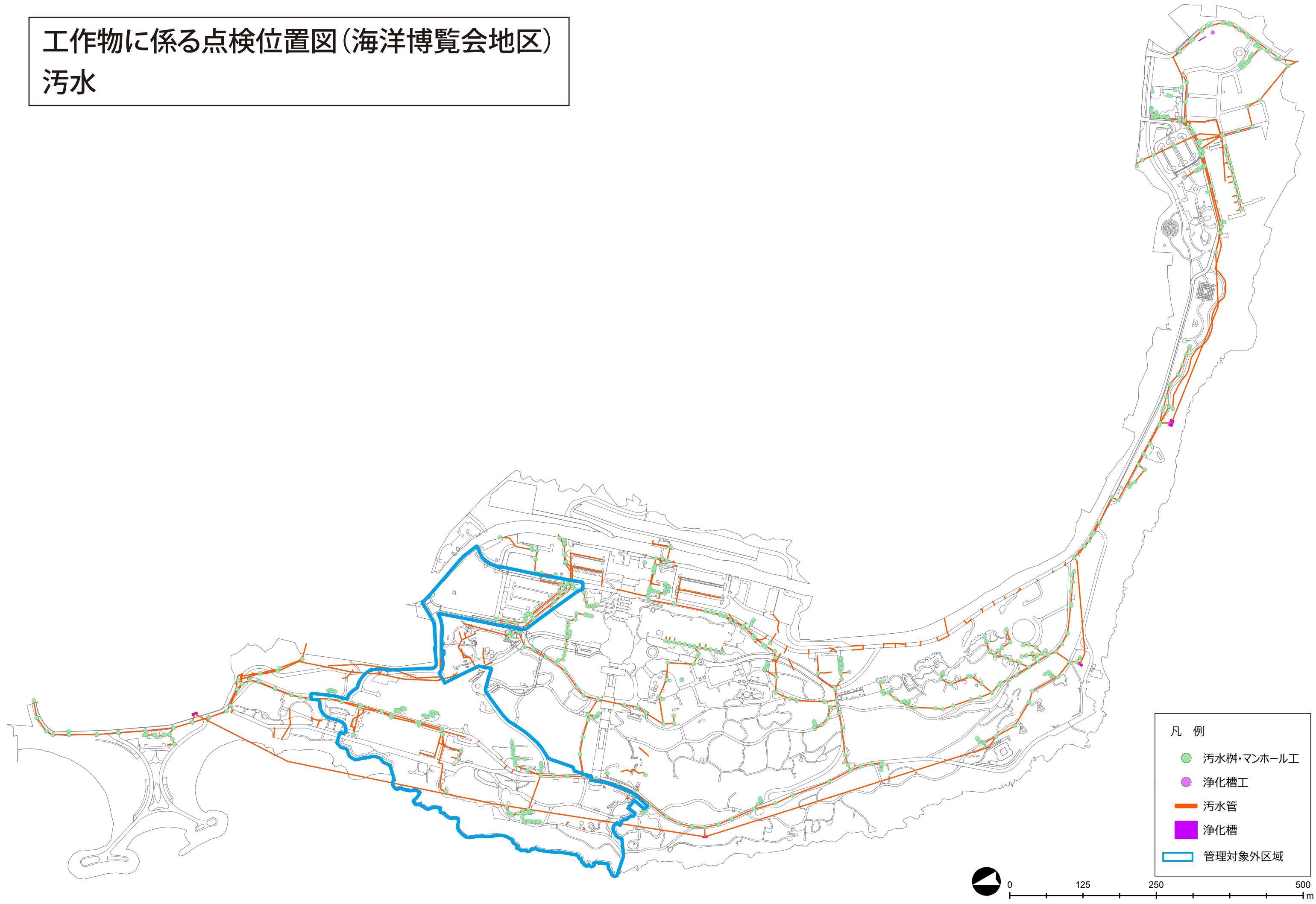
# 工作物に係る点検位置図(海洋博覧会地区)

## 雨水

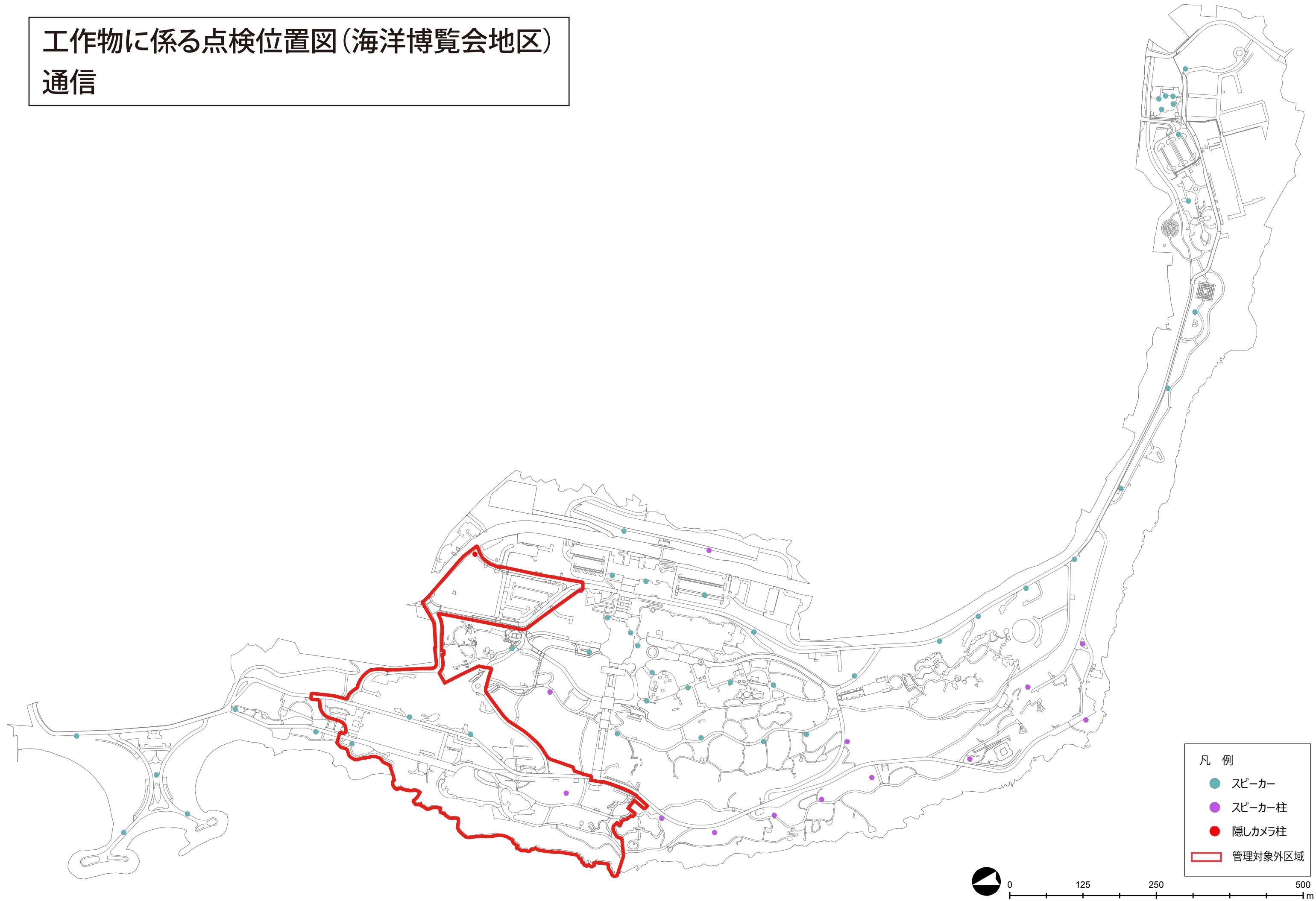


# 工作物に係る点検位置図(海洋博覧会地区)

## 汚水



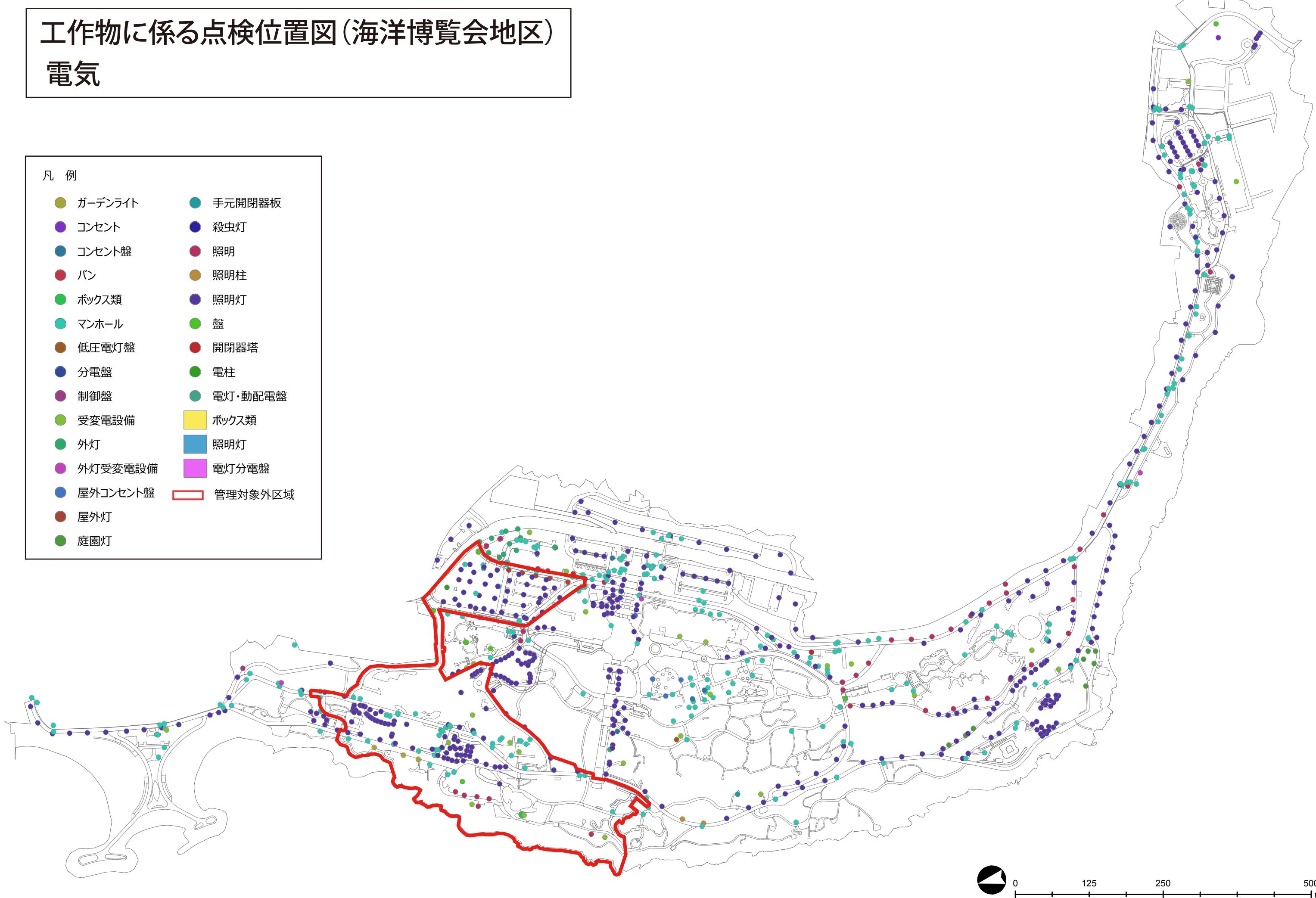
# 工作物に係る点検位置図(海洋博覧会地区) 通信



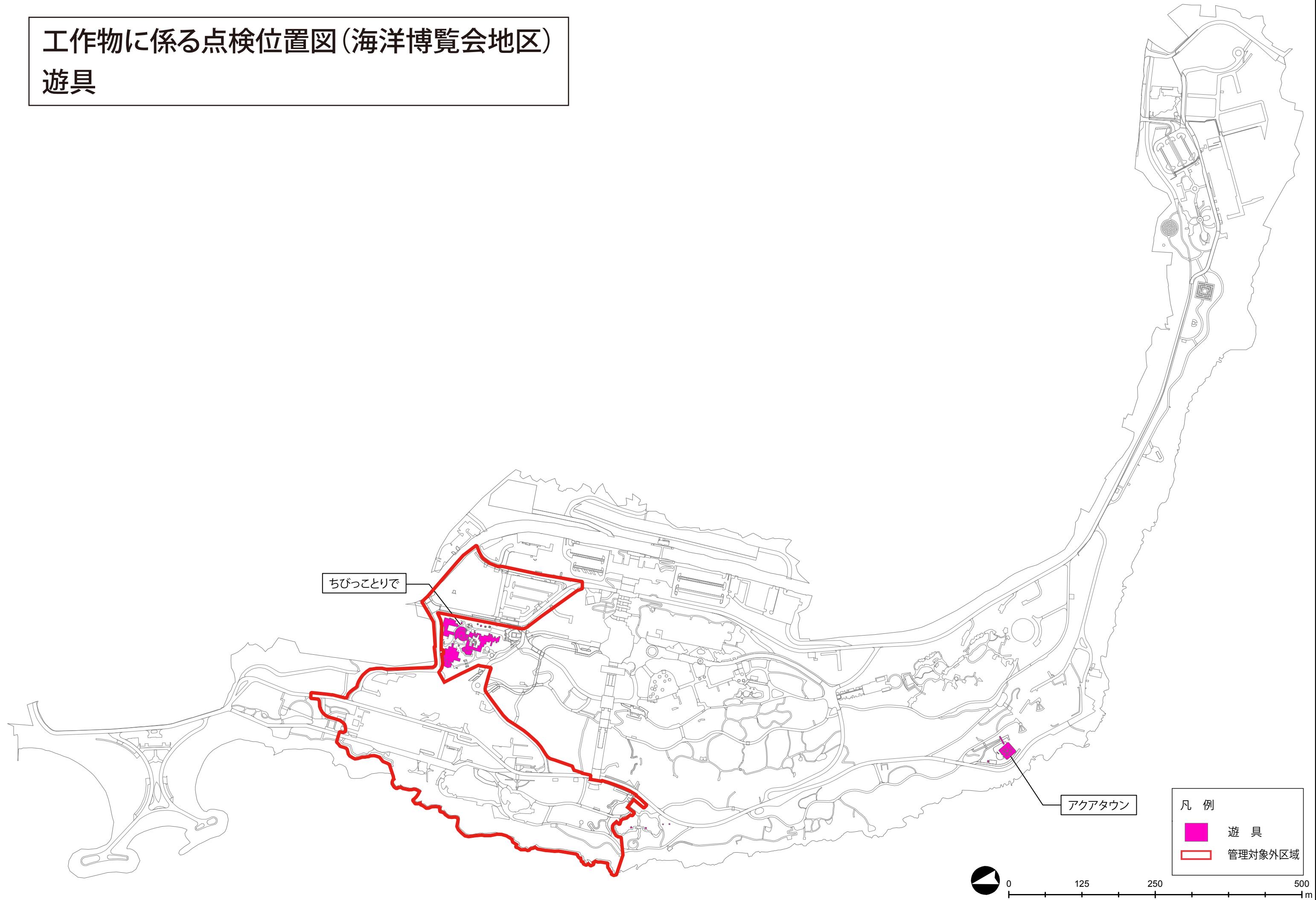
# 工作物に係る点検位置図(海洋博覧会地区)

## 電気

凡 例	
● ガーデンライト	● 手元開閉器板
● コンセント	● 殺虫灯
● コンセント盤	● 照明
● バン	● 照明柱
● ボックス類	● 照明灯
● マンホール	● 盤
● 低圧電灯盤	● 開閉器塔
● 分電盤	● 電柱
● 制御盤	● 電灯・動配電盤
● 受変電設備	● ボックス類
● 外灯	● 照明灯
● 外灯受変電設備	● 電灯分電盤
● 屋外コンセント盤	■ 管理対象外区域
● 屋外灯	
● 庭園灯	



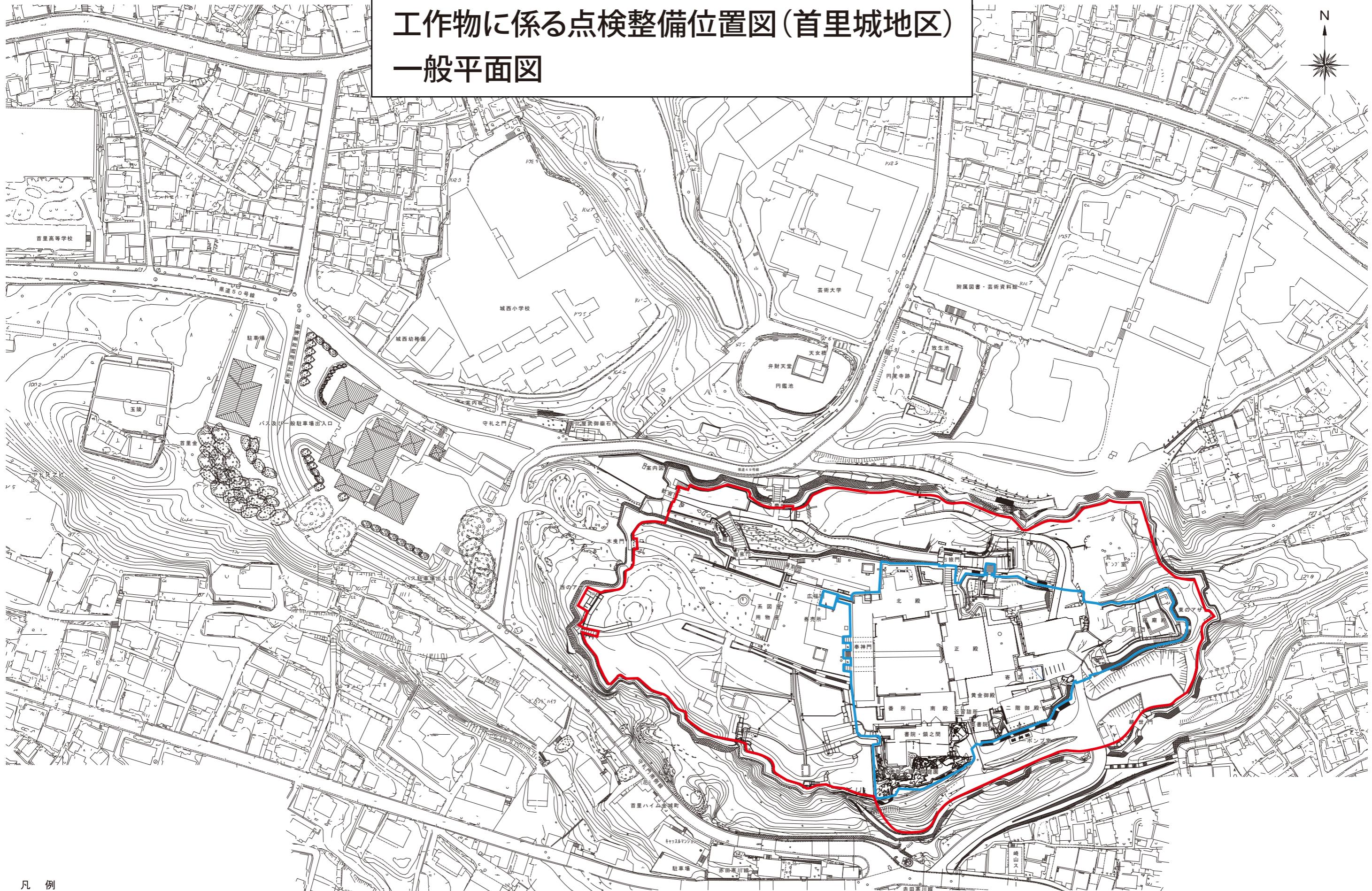
# 工作物に係る点検位置図(海洋博覧会地区) 遊具



工作物に係る点検位置図(海洋博覧会地区)  
園路、駐車場



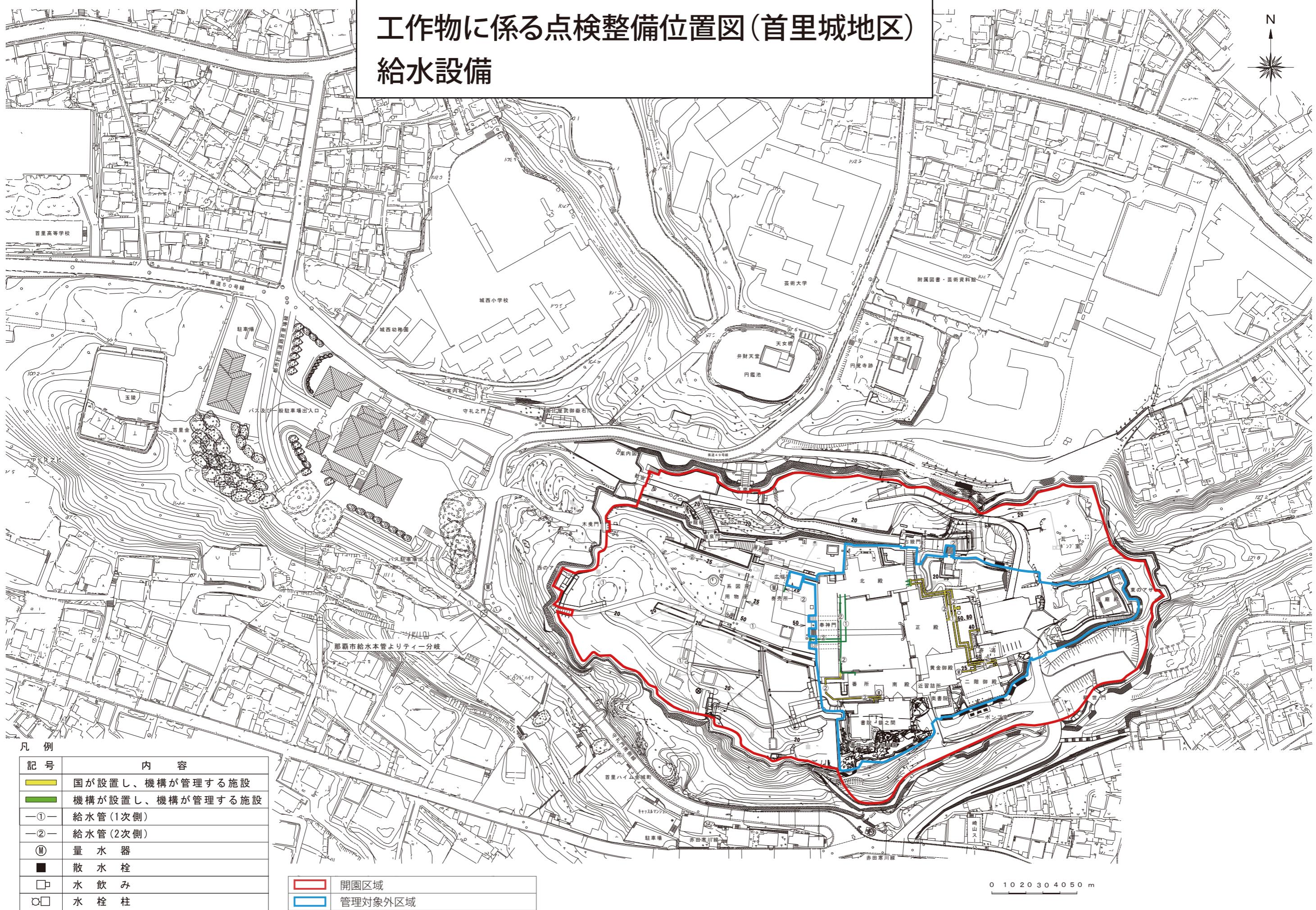
# 工作物に係る点検整備位置図(首里城地区) 一般平面図



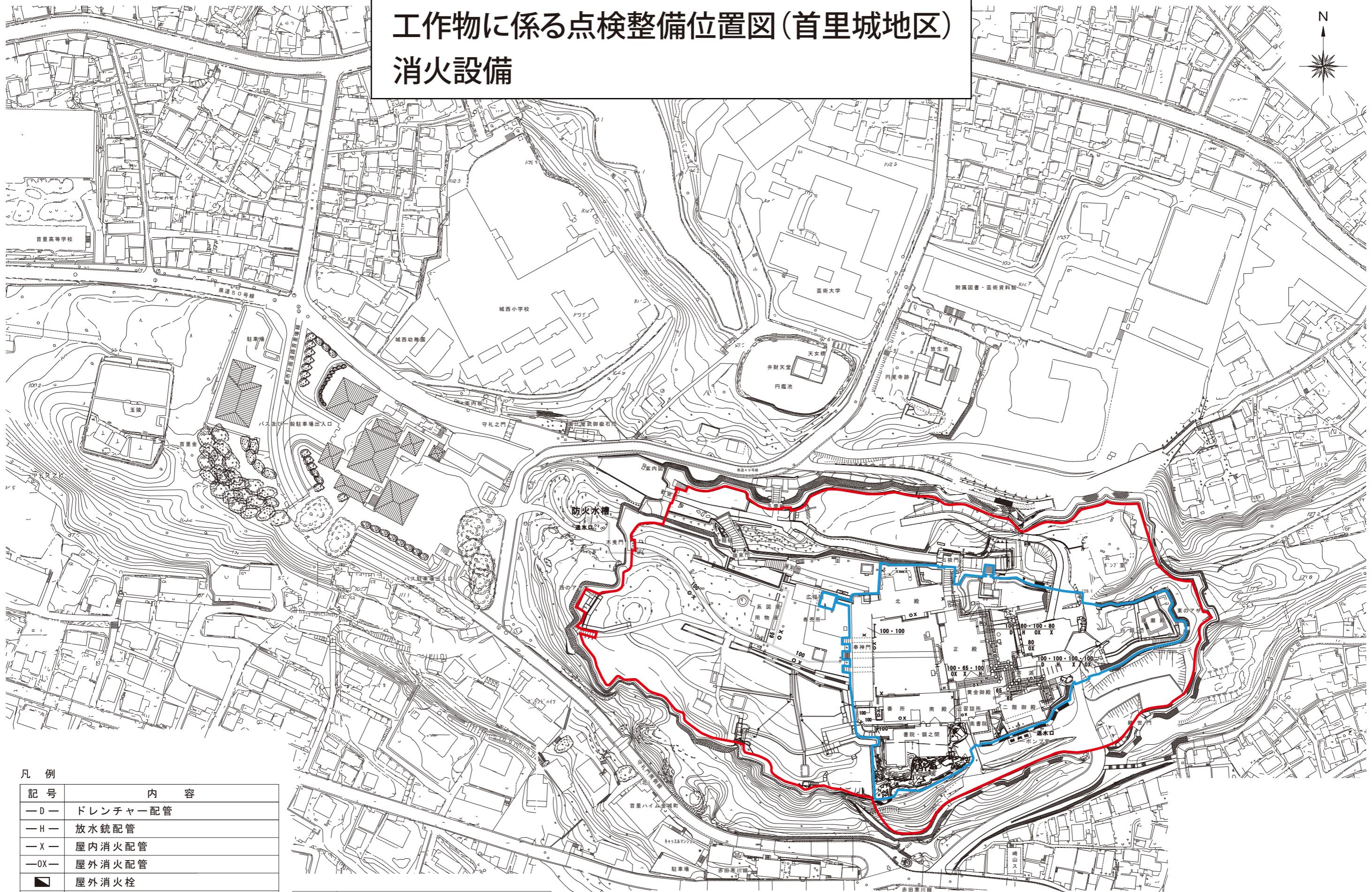
## 凡 例

	開園区域
	管理対象外区域

0 10 20 30 40 50 m

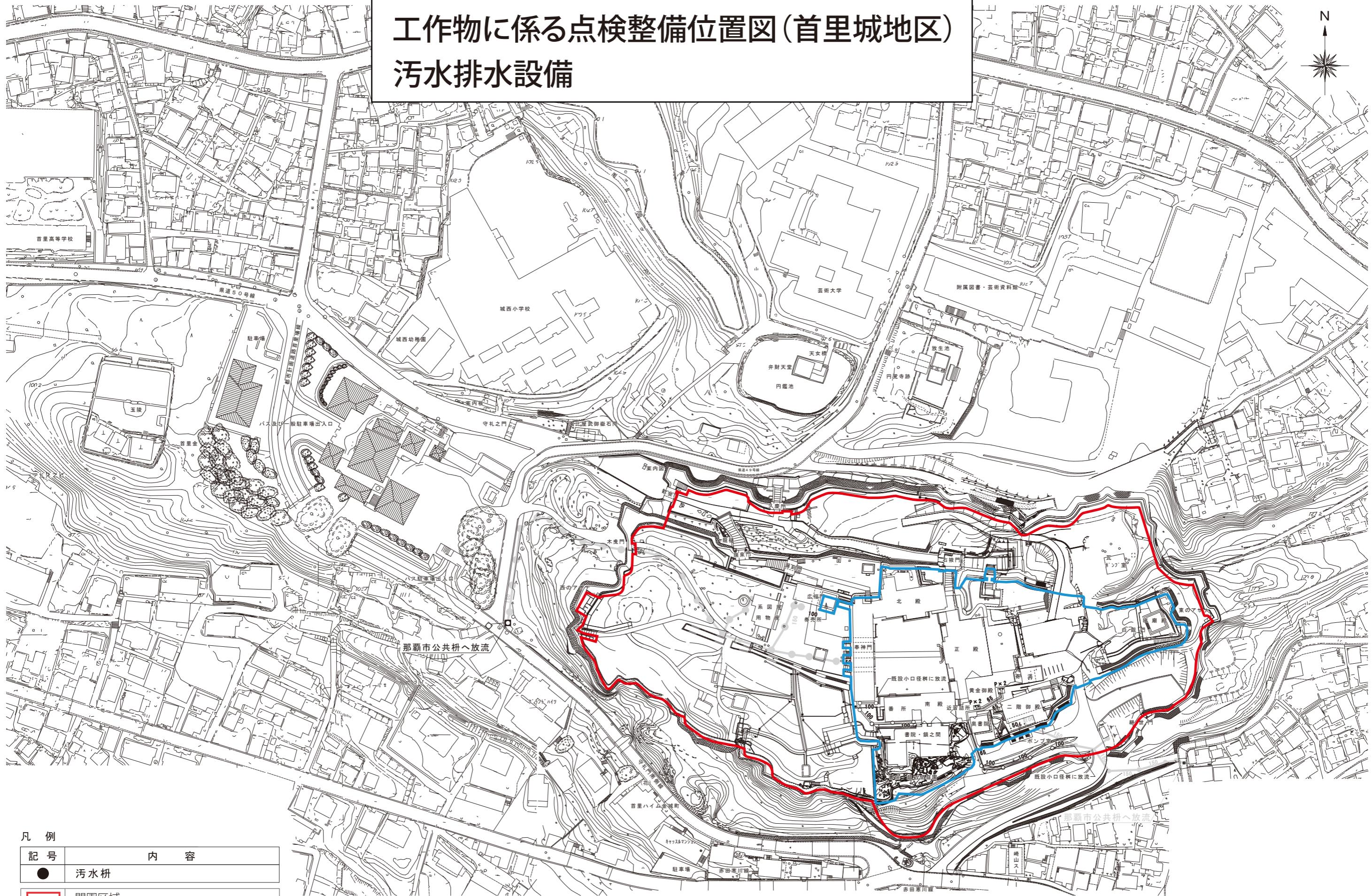


# 工作物に係る点検整備位置図(首里城地区) 消火設備



記号	内容
— D —	ドレンチャー配管
— H —	放水銃配管
— X —	屋内消火配管
— OX —	屋外消火配管
■	屋外消火栓
■	放水銃(地上式)
■	放水銃(地下式)

# 工作物に係る点検整備位置図(首里城地区) 汚水排水設備

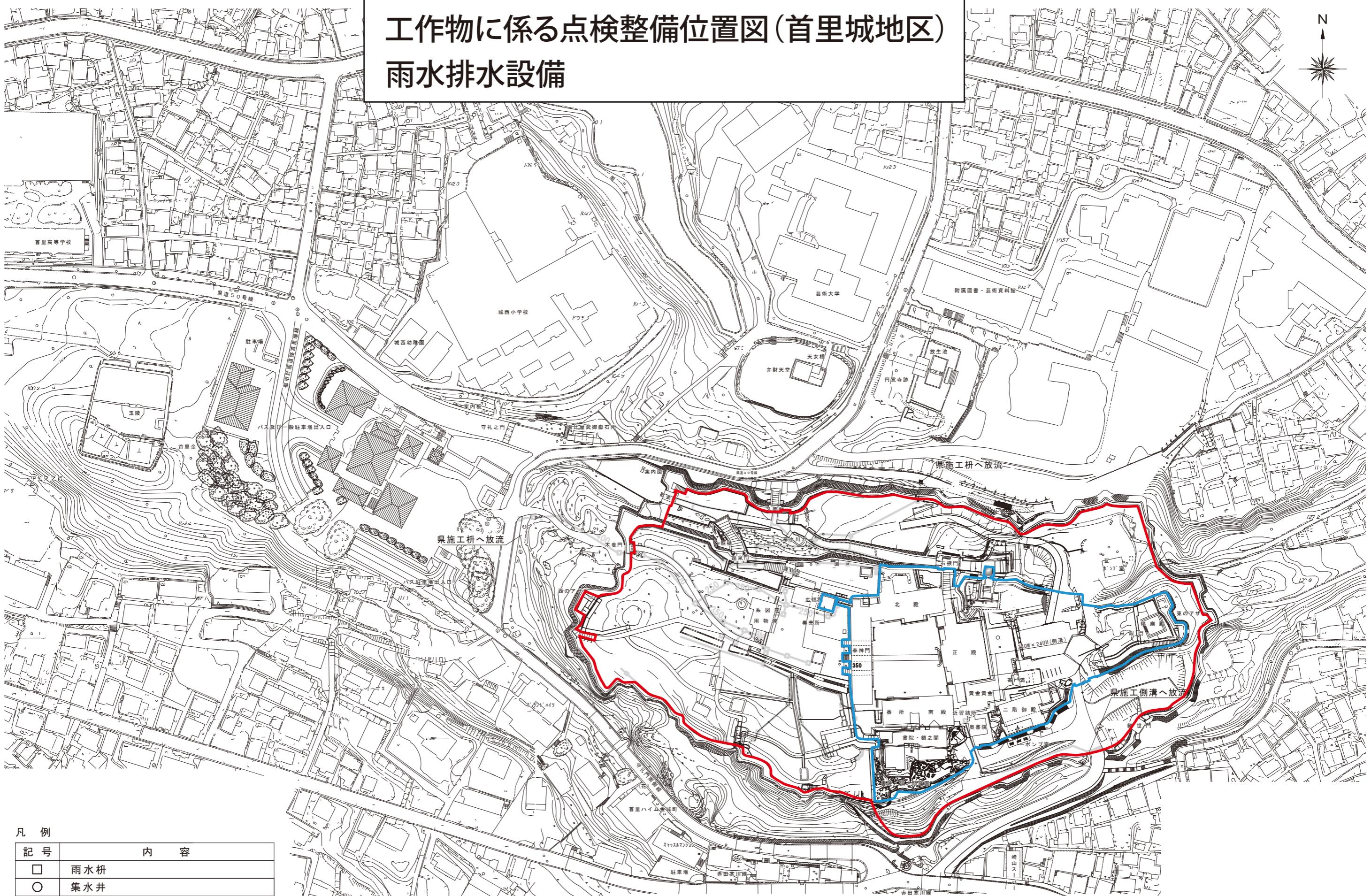


## 凡 例

記号	内容
●	汚水柵
■	開園区域
□	管理対象外区域

A horizontal number line starting at 0 and ending at 50. There are tick marks at intervals of 10, labeled 0, 10, 20, 30, 40, and 50. The line is labeled 'm' at the right end.

工作物に係る点検整備位置図(首里城地区)  
雨水排水設備



凡例

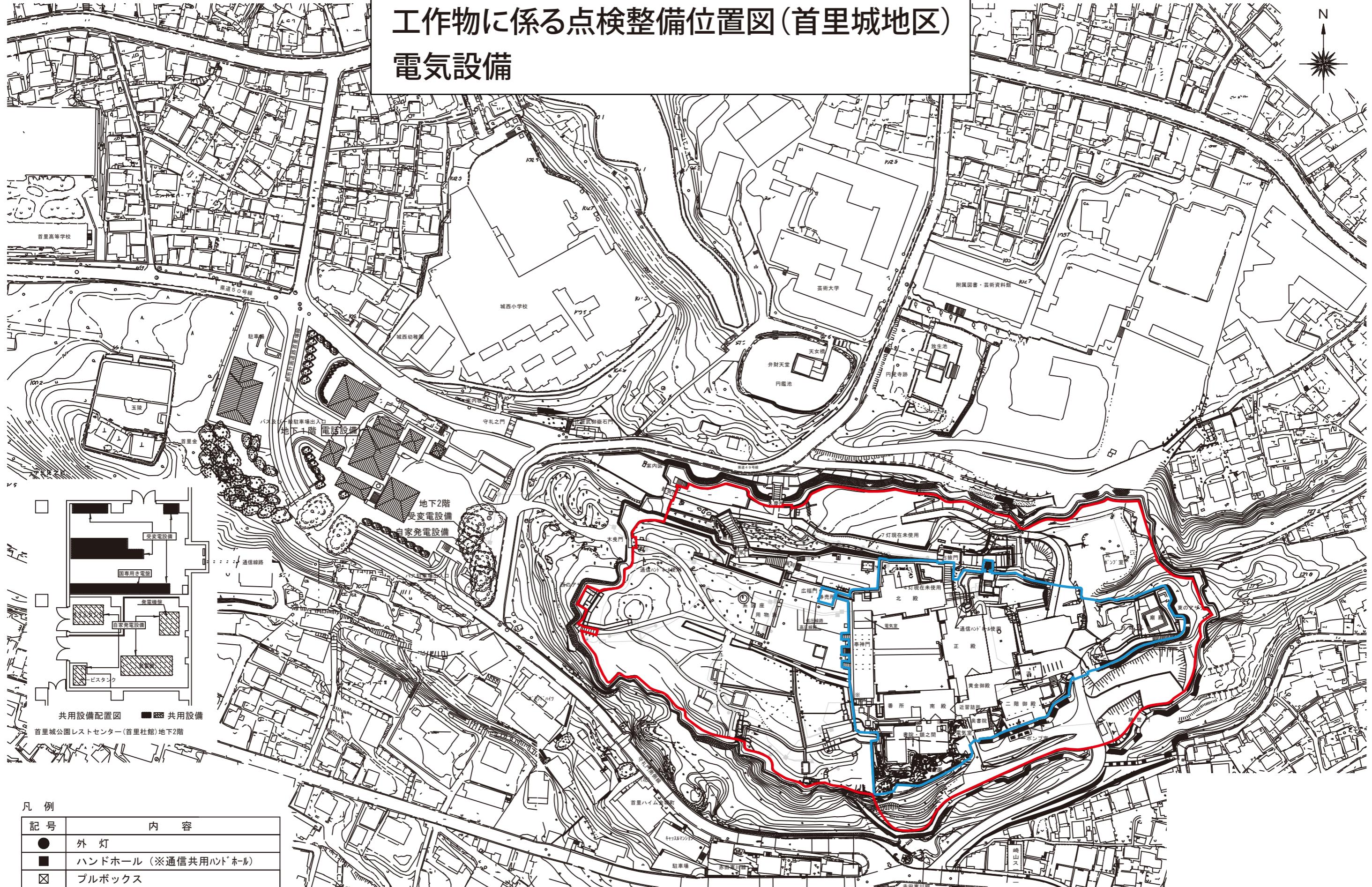
記号	内 容
□	雨水枠
○	集水井

■	開園区域
■	管理対象外区域

0 10 20 30 40 50 m

# 工作物に係る点検整備位置図(首里城地区) 電気設備

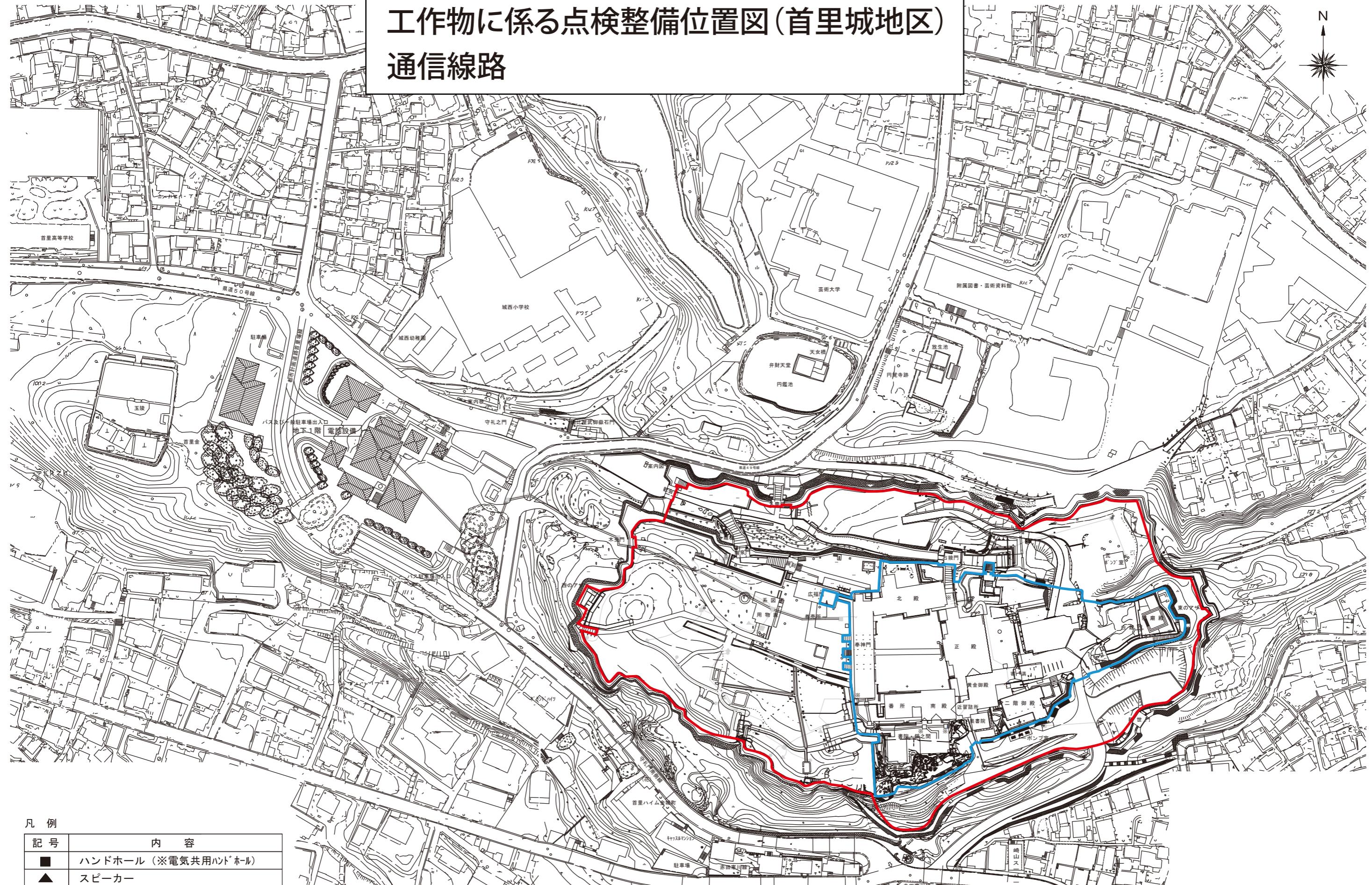


記号	内 容
●	外 灯
■	ハンドホール（※通信共用ハンドホール）
☒	ブルボックス
▲	カメラ
□/△	分電盤
⊗	ライトアップ用ライト

- 開園区域
- 管理対象外区域

0 10 20 30 40 50 m

工作物に係る点検整備位置図(首里城地区)  
通信線路

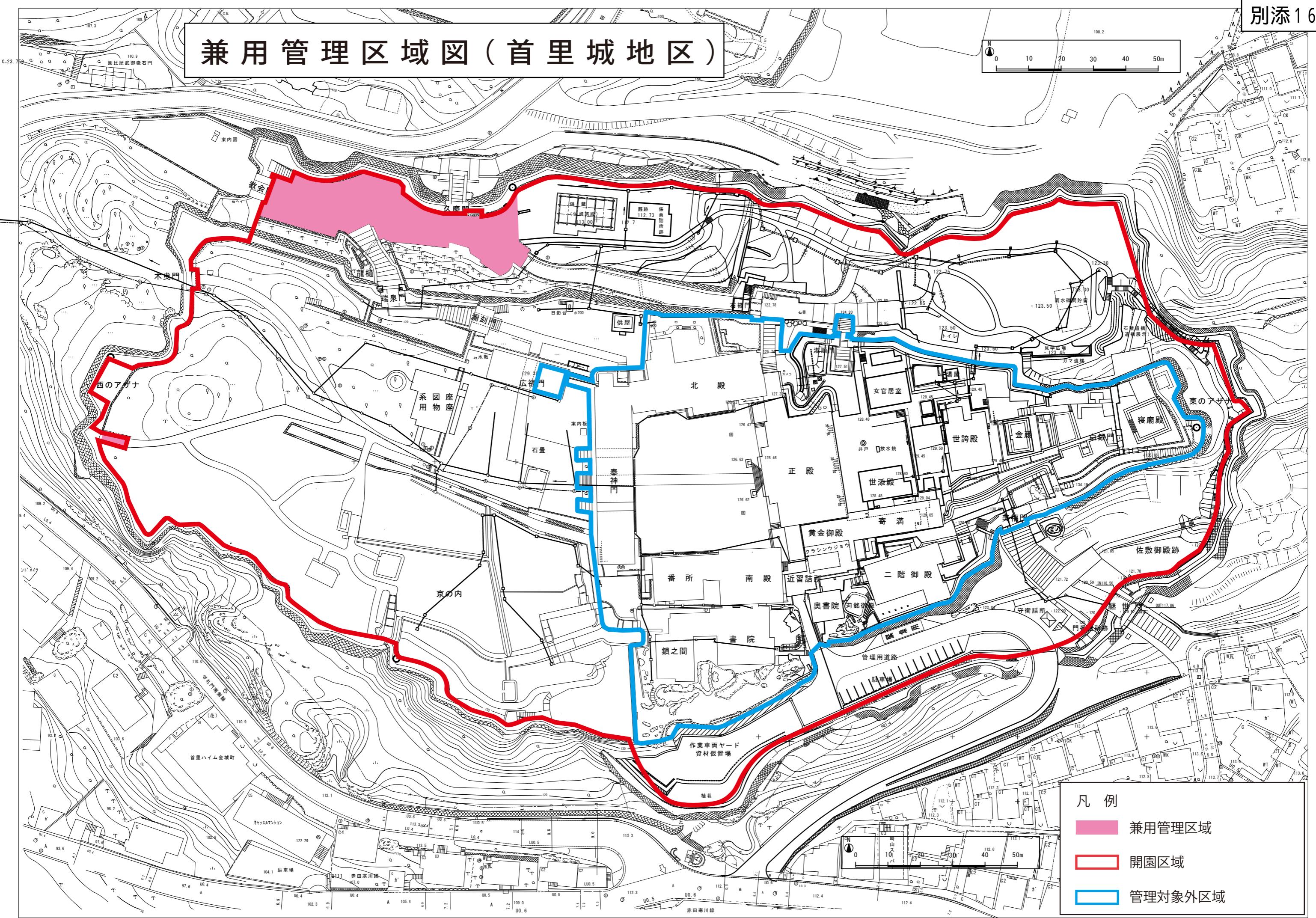


凡 例

記号	内 容
■	ハンドホール (※電気共用ハンドホール)
▲	スピーカー
●	カメラ
■	開園区域
■	管理対象外区域

0 10 20 30 40 50 m

# 兼用管理区域図（首里城地区）



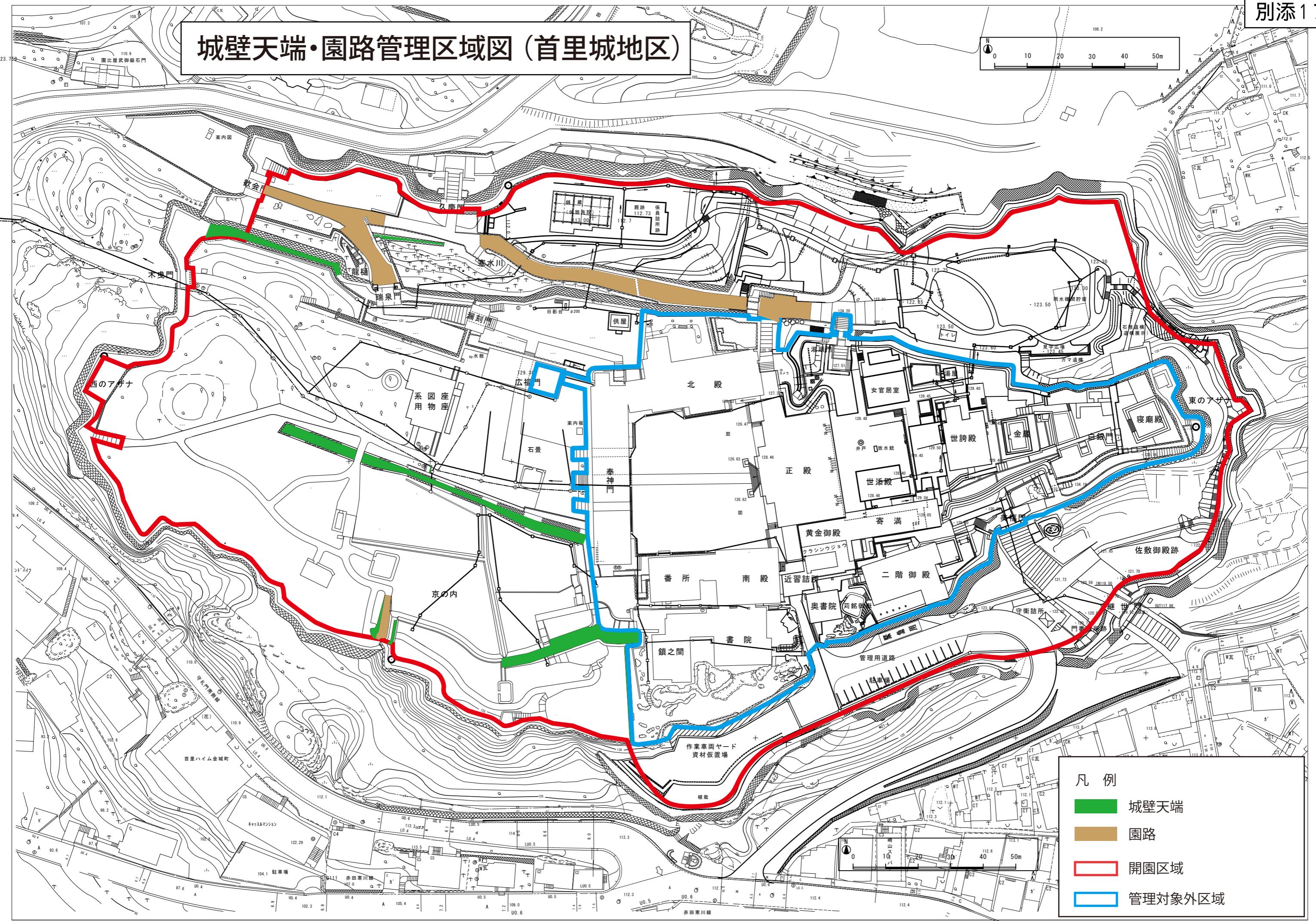
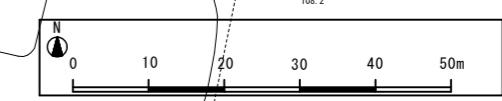
## 凡 例

## 兼用管理区域

## 開園区域

## □ 管理対象外区域

## 城壁天端・園路管理区域図(首里城地区)



## 凡例

- 城壁天端 (Green)
- 園路 (Brown)
- 開園区域 (Red)
- 管理対象外区域 (Blue)

## 城壁除草管理区域図(作業回数区分)(首里城地区)

108.2  
N 0 10 20 30 40 50m

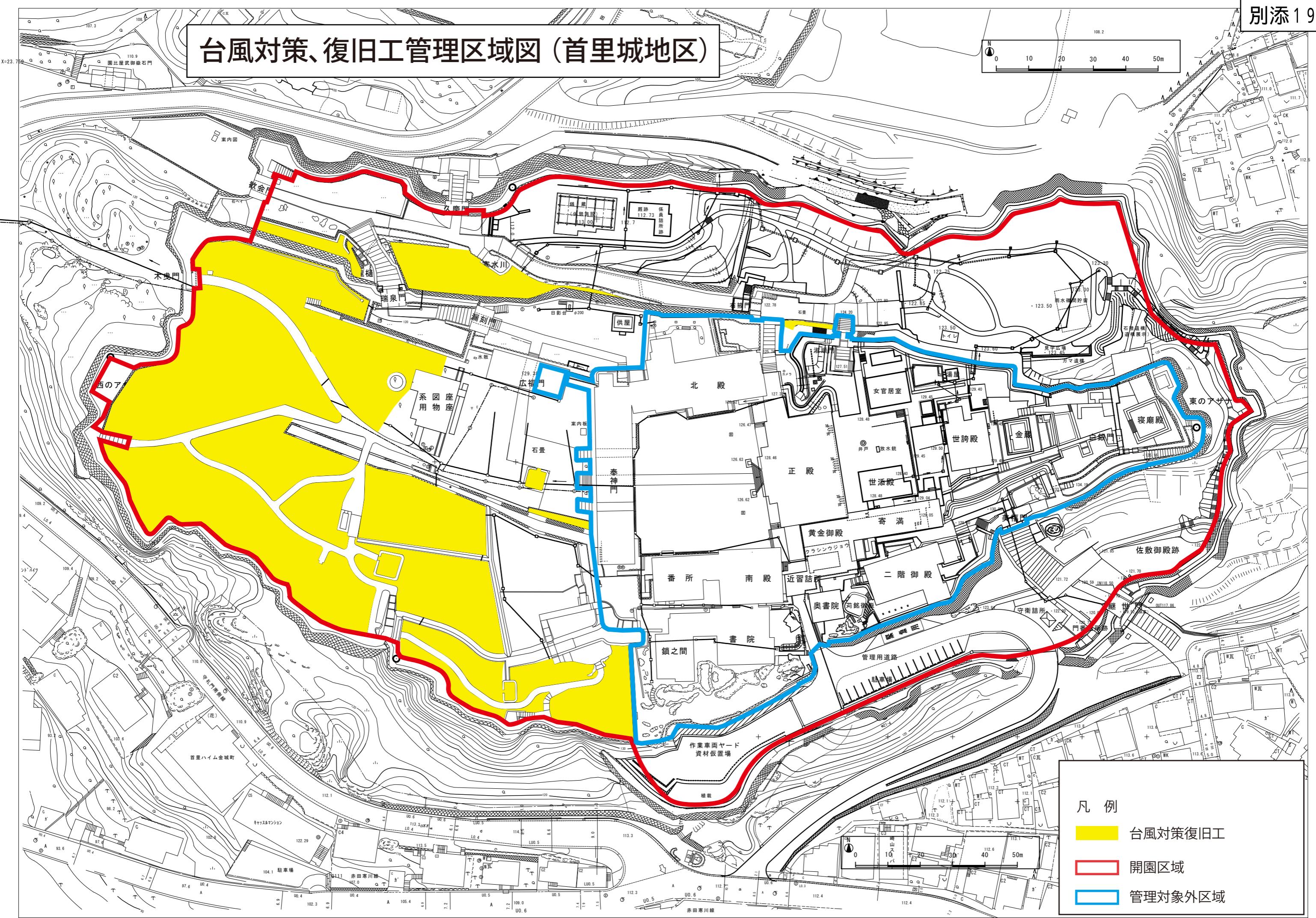
凡 例
作業回数 2回/年
作業回数 1回/年
人工(h)で施工する箇所
開園区域
管理対象外区域

## 城壁除草管理区域図(作業人数区分) (首里城地区)

N

別添-101

# 台風対策、復旧工管理区域図（首里城地区）



## 凡 例

## 台風対策復旧工

## 開園区域

## 管理対象外区域

## 国営沖縄記念公園植物管理方針

### (1) 首里城公園 植栽地概要

#### 1. 首里城公園の特色・留意点 \*1

- 王朝時代及び戦前の資料等より判明した首里城の特徴ある景観を生み出している重要な植生空間は可能な限り史実に近い再生を基本とする。
- 首里城の丘陵部は琉球石灰岩を基盤とした自然植生であるため、外郭沿いの傾斜地及び稜線を形成する傾斜面では石灰岩植生の自然林の形成を目標とし、その立地に適合した永続性のある緑の回復・育成を図る。
- 現況において建物周辺に多種多様な植栽が施され、植栽後30年以上を経過し風格ある樹木が形成されつつあるが、主要な樹種としては本来の自然植生の構成種となる高木類や草木類等は計画に支障が無い限り保全活用を図り、ヤシ類等の本来の首里城の景観構成樹種とは異なるものは移植撤去を基本とする。

#### 2. 首里城公園の植栽地に係る管理目標 \*2

##### 1) 歴史的風致景観を回復する特徴的な植栽

- ・歴史・文化に根ざした植物景観の復元を目指し、御嶽らしさを醸し出す植物景観を含め城郭における周辺植栽などの特徴的な植物景観を構成し、往時の景観を想起させる植栽空間を実現する。

##### 2) 石灰岩域を基盤とした自然植生の回復

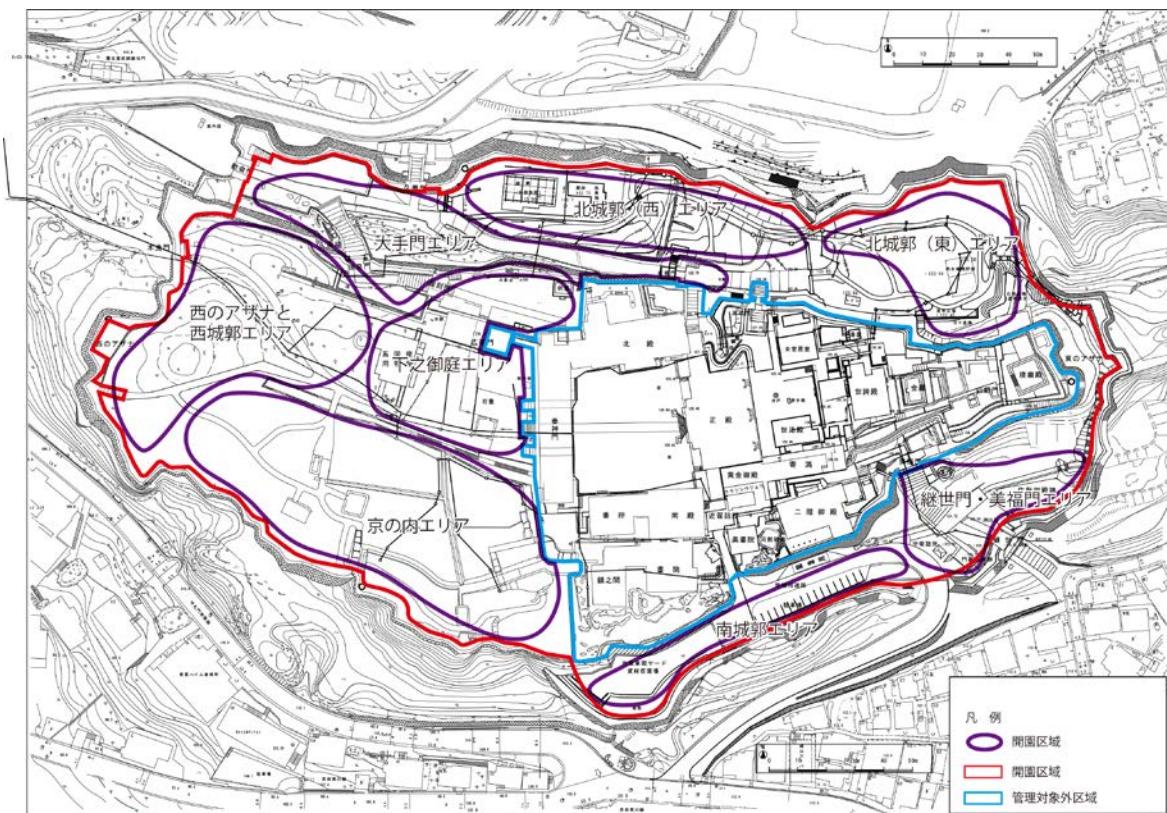
- ・御嶽は、自然状態のまま残されていた可能性が高く、地域の自然植生の遷移として、石灰岩を基盤とした樹林の成立が考えられる。首里城内における植栽は基本的に、地域の自然植生の樹種や樹林としての物理的特性等をよく理解し、それに近づけていくことが重要となる。
- ・ただし、人為的に植えられた樹木や古絵図・古写真等から、往時の姿が推定できる箇所についてはこの限りではなく、歴史的事実に基づき、植栽の目標像を定めることとする。

##### 3) 都市公園として植栽に求められる必要な機能の確保

- ・多くの観光客の訪れる首里城公園においては、公園利用者への快適性に配慮するため、歴史的風致景観を大きく損なわない範囲で、可能な限り緑陰樹を配置する。
- ・首里城公園からの眺望や復元された歴史建造物の眺め等は公園利用者への効果的な視点場を提供し良好な景観を形成しているため、利用サービスの向上という視点からも植栽を検討し、眺望を阻害せず、さらに魅力的に見せる植栽の形成を図る。
- ・強風による倒木や落枝など、利用者の思わぬ事故を生じさせぬよう十分に配慮し、安全性に配慮した植栽や維持管理を行う。

### 3. 植栽エリア区分と基本構成 \*1

京の内エリア	・石灰岩植生の樹種を基本とした御嶽森の再生
西のアザナと西城郭エリア	・眺望景観を考慮した修景木の植栽 ・林間広場を形成する緑陰木の植栽
大手門エリア	・瑞泉門前の東西両側の城壁沿いはソテツを主体とした修景木の植栽
下之御庭エリア	・周辺エリアの植栽で囲まれた空間とし、西側は西のアザナと西城郭エリアと一体となった植栽
御庭エリア	・御庭への植栽は行なわず、北殿北側は外からの眺望を考慮した植栽
書院・鎖之間庭園エリア	・露出した石灰岩を庭園に見立てたソテツや松の植栽
二階御殿エリア	・芝生を主体とした庭園的な構成
御内原エリア	・芝生広場の整備と広場周辺への修景木、緑陰木の植栽
北城郭エリア	・寒川から右掖門に掛けての支壁沿いはアカギを主体とした高木植栽 ・西側広場は石灰岩植生の樹種を基本とした現況植生の保存と林間広場を形成する緑陰木の植栽
東のアザナエリア	・外郭沿いは石灰岩植生の樹種を基本とした灌木、中木(幼木)植栽 ・内郭沿いは石灰岩植生の樹種を主体とした修景木の植栽
継世門・美福門エリア	・佐敷殿跡は芝生広場
南城郭エリア	・西側は石灰岩植生の樹種を基本に現況植生の保存、東側は修景木植栽



※管理対象外区域は除く

植栽エリア区分図

## (2) 京の内エリア 植栽地概要表

<b>1. 京の内エリアの特色・留意点 *2</b>
・京の内は琉球王朝の御嶽林として、祭祀儀礼の中心となる神聖な場所であり、人為的な影響が少なく、地域の自然植生を基本とする樹林が成立していたものと想定される。
・平成15年 供用
<b>2. 京の内エリアの植栽地に係る管理目標</b>
・祭祀空間としてのイメージを踏まえた植栽管理
・石灰岩植生の樹種を基本とした御嶽森の再生、地域の植生に基づく自然植生の復元
<b>3. 管理方法</b>
・安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去
・実生木が数多く生育しているが、樹林景観の障害となりそうなアカギ、クワノハエノキ、センダンキササゲ、ススキなどは日常的な管理で除去し、ホルトノキやアコウ、ガジュマルなどは後継樹として育成、エダウチチヂミササの保護—写真① *2
・聖域周辺は、うつそうとした雰囲気とすることが望ましく、可能な限り大径木に基づく景観を構成—写真② *2
・内郭や石垣の構造物に影響を及ぼす実生木、支障木やクローバー、ウェデリア等の外来種の除去
・渇水時には散水、園路沿い約1.5m程度の距離で除草を実施—写真③
<b>○現在の管理状況</b>
・芝生地の雑草は人力除草のほか年に1～2回程度必要に応じて選択性除草剤（地下水を考慮した環境配慮材）の散布を必要最小限の範囲で行っている。
・樹林管理では鬱蒼とした御嶽林を形成することが優先されており、剪定管理をほとんど行えない状況にあるため、自然樹形のまま樹木が生長し、台風等の強風の影響を受けやすい樹形となっている。
・植栽地内の地表部や地中部に岩が多く、施肥作業の掘削の支障となることがある。
・京の内の庭園に近いエリアは、平成21年度に多くの樹木が移植されたのにも関わらず、他エリアに比べて鬱蒼感がなく疎林になっている。これは、他エリアに比べて年数が経っていないことだけではなく、地盤が高い位置にあることで、他のエリアより風衝の影響が強く、樹木の生長の妨げになっていると考えられる。このため、鬱蒼とした御嶽林をこのエリアでも造成していくのであれば、成木を移植しても活着に時間がかかり、活着前に台風等で倒木する可能性があるため、風の影響を受けにくい幼木を移植していく方が、将来的に安定した御嶽林を造成できると思われる。—写真④ *4
・地被類管理では、エダウチチヂミグサを育成するため雑草、特にウエデニア等の雑草の除去が求められているが、特に陽当たりの強い場所で雑草に被圧されている区域があり、人力での除草が追いつかないことや、芝生地同様、雑草防除のため薬剤散布を行いたいが、使用が制限されている課題がある。

- ・樹木の支柱取り外しの時期について、自然樹林の景観に近づけるため、できるだけ人工物である支柱は、植栽木の生育に合わせて撤去していく方針ではあるが、前述にある通り、根系の発達が悪く、台風時期に傾木や倒木の被害も懸念されるため、特に樹高が高く、樹冠の大きな樹木については生育状況をよく見極めてから撤去の検討を行っている。

#### 4. 留意事項 \*2

- ・植栽地の一部に生育不良箇所もあり、樹林密度を高めることも有効な改善となる。
- ・うっそうとした京の内の植栽空間を形成するために、土壤環境に留意し、状況に応じて適切な土壤改良の方策が求められる。
- ・御嶽らしい景観を形成するために、クロツグを全体的に点在させるよう補植を行う。

#### 5. 植栽地写真

調査・撮影日 平成 24 年 11 月 26 日



写真①



写真②



写真③



写真④

#### 6. 主な植栽樹種

アコウ、ガジュマル、クロヨナ、ハマイヌビワ、イスノキ、ヤブニッケイ、アカギ、ホルトノキ、タブノキ、クロツグ、クワノハエノキ、イヌマキ、オオバギ、ハゼノキ  
(苗木 高密度混植) アカテツ、サキシマフヨウ、シマヤマヒハツ、シャリンバイ、トベラ など

### (3) 西のアザナと西城郭エリア 植栽地概要表

<b>1. 西のアザナと西城郭エリアの特色・留意点 *2</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・石灰岩植生を基本とし、広場的な利用も考慮した疎生林として良好に生育している。</li><li>・西アザナは重要な眺望点となるが、現段階では剪定を実施して眺望を保っている。さらに成長が進む場合、強剪定による不自然な樹形や利用者から要望される緑陰の確保が困難になる問題点が生じることに留意した管理目標の検討が必要となる。</li><li>・西のアザナ 平成4年 供用、西城郭 平成11年 供用</li></ul>
<b>2. 西のアザナと西城郭エリアの植栽地に係る管理目標</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・西側の市街地方向と正殿側の眺望景観を考慮した修景木の植栽</li><li>・まとまった林間広場を形成する緑陰木の植栽—写真①</li></ul>
<b>3. 管理方法</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・草本類の管理（芝刈、草刈、除草、植替え等）</li><li>・眺望景観に留意した整枝剪定、刈込みなどの樹木の手入れ</li><li>・安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去</li><li>・内郭や石垣の景観に配慮し、樹形・樹高・植栽密度をコントロールする維持管理を実施</li><li>・内郭や石垣の構造物に影響を及ぼす実生木や外来種の除去</li><li>・歴史的景観及び主要な景観木等の支障となる実生木や外来種の除去</li></ul>
<b>4. 留意事項</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・北側の内郭沿いに石積に悪影響を及ぼすアコウの根や外来種の実生木の生育が見られるため、日常的な管理の中で早期の除去が必要とされる。—写真②</li><li>・系図座・用物座西側における緑陰の確保は、利用者に快適性を提供できる適切な場所となるが、西のアザナ展望台からの眺望を阻害しない配置、樹高が求められる。—写真③</li><li>・芝生（セントオーガスチングラス）の管理は良好な状態を維持するために、排水性・透水性の向上、アルカリ性の中性化、目土や枝透かし等の対応を検討する。—写真④</li></ul>
○現在の管理状況
<ul style="list-style-type: none"><li>・平成23年度末に裸地改善のためコウライシバではなくセントオーガスチンが張り芝され、系図座・用物座の裏周辺については良好な生育を保っているが、木曳門警備ボックス周辺の一部については、緑陰や踏圧の影響で良好な生育とはいえない。緑陰を解消するために樹木の透かし剪定を行いたいが、京の内同様、鬱蒼感を出すため剪定を極力控えることになっているため、当該区域の芝生が回復する程度の剪定が行えない。恐らく、今後も樹木の生長に併せてこういった緑陰による生育不良区域が出てくることが考えられ、鬱蒼感を優先し剪定を控える管理を続けるのであれば、地被類への張替えを検討する必要があると思われる。</li></ul>

## 5. 植栽地写真

調査・撮影日 平成 24 年 11 月 26 日



写真①



写真②



写真③



写真④ 平成 25 年 3 月 12 日撮影

## 6. 主な植栽樹種

イスノキ、クロヨナ、アカギ、イヌマキ、オオバギ、チシャノキ、ガジュマル、ホルトノキ、ブッソウゲ、コウライ芝、セントオーガスチングラスまたはイヌ芝 など

## (4) 大手門エリア 植栽地概要表

### 1. 大手門エリアの特色・留意点 \*2

- ・歓会門から広福門へのアプローチ部の植栽で、特に瑞泉門脇の内郭前面にあるソテツを主体とする植栽が特徴的であり、往時景観を忠実に再現している。
- ・平成 4 年 供用

### 2. 大手城門エリアの植栽地に係る管理目標

- ・瑞泉門前の東西両側の内郭沿いは、ソテツを中心とした修景木の植栽—写真①
- ・歓会門と久慶門の間の開放的な空間は、良好な芝生地を形成

### 3. 管理方法

- ・草本類の管理（芝刈、草刈、除草、植替え等）
- ・安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去
- ・内郭や石積等の構造物に影響を及ぼす、実生木や支障木の除去

#### 4. 留意事項

- ・歓会門から久慶門にかけての芝生地は、概ね生育は良好であるが一部踏圧により裸地化している箇所はある。—写真②
- ・ソテツは、古くなって痛んだ葉をそのままにしておくと美観を損ねるため、初夏に新芽が伸びてくる頃、古くなって垂れ下がった葉は付け根から切り落として樹姿を整えると同時に新しく出てくる葉と世代交代させる。—写真③ ④
- ・芝生地は、多数の来園者による踏圧で損傷が著しい状況にあるため、計画的な管理の方策を設定する必要がある。
- ・古絵図によると瑞泉門後方右側には大木が生育していたと考えられ、ホルトノキ (H·C·W = 7.5-1.2-6.0) が植栽されているが、現段階では見えないのが現状である。

#### 5. 植栽地写真

調査・撮影日 24年11月26日



写真①



写真②



写真③



写真④

#### 6. 主な植栽樹種

ソテツ、芝生 など

## (5) 下之御庭エリア 植栽地概要表

<b>1. 下之御庭エリアの特色・留意点 *2</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>復元はガジュマルとクロツグのみが植栽されている。ガジュマルは、国立博物館所蔵の古写真と比較すると現在よりもさらに大径木であったことが推察される。</li><li>首里森御嶽 平成9年 完成</li></ul>	
<b>2. 下之御庭エリアの植栽地に係る管理目標</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>祭祀空間としてのイメージを踏まえた植栽管理</li><li>周辺エリアの植栽で囲まれた空間とし、西側は西のアザナと西城郭エリアと一体となつた植栽 *5</li></ul>	
<b>3. 管理方法</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去</li><li>石垣の構造物に影響を及ぼす実生木や外来種の除去</li><li>歴史的景観及び主要な景観木等の支障となる実生木や外来種の除去</li><li>御嶽はうつそうとした雰囲気とすることが望ましく、可能な限り大径木（ガジュマル）の育成に基づく景観を構成—写真①</li></ul>	
<b>4. 留意事項</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>植栽地の樹木の枝が折れている箇所については、日常的な管理で除去を行う。—写真②</li><li>御嶽らしい景観を形成するために、必要に応じて補植を行う。</li></ul>	
<b>5. 植栽地写真</b>	調査・撮影日 平成24年11月26日
	写真①
	写真②
<b>6. 主な植栽樹種</b>	
ガジュマル、クロツグ、ソテツ など	

## (6) 北城郭（西）エリア 植栽地計画概要表（追加供用予定）

<b>1. 北城郭（西）エリアの特色・留意点</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>・園路沿いにおいて、明治期の図に大木（樹齢 100～150 年）として描かれており、樹種としては古絵図の描き方からシダレヤナギが妥当と考えられる。*1</li><li>・樹林地形成は王府時代の復元ではなく、来園者に良好な木陰を提供することを目的とし、銭蔵周辺の芝生地や、新設される補助動線に沿って、緑陰樹を適切に配置する。*2</li><li>・城郭内外の景観・見通し確保を重視して、外周樹林の骨格を既存木の移植によって構成する。*1</li></ul>	
<b>2. 北城郭（西）エリアの植栽地に係る管理目標 *3</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>・園路の北側にアコウ、ガジュマル、アカギなどの大径木からなる既存林があり、これらの保全を前提とした維持管理が求められる。—写真① ②</li><li>・18世紀の前半に植栽されていたと考えられるシダレヤナギの景観再現を目指し、シダレヤナギ 3 本の武者立ちを 3 組植栽することで、早期の景観形成を図るとともに、生育・定着後の優良樹の選抜に対応する。</li></ul>	
<b>3. 管理方法</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>・草本類の管理（芝刈、草刈、除草、植替え等）</li><li>・眺望景観に留意した整枝剪定、刈込みなどの樹木の手入れ。</li><li>・安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去</li><li>・石垣の構造物に影響を及ぼす実生木や外来種の除去</li><li>・歴史的景観及び主要な景観木等の支障となる実生木や外来種の除去</li></ul>	
<b>4. 留意事項</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者に快適性をもたらす緑陰や休憩スペースの確保、良好な眺望景観の提供を図る。</li></ul>	
<b>5. 植栽地写真</b>	調査・撮影日 平成 25 年 3 月 12 日
	
<b>6. 主な植栽樹種</b>	シダレヤナギ、クロヨナ、ガジュマル、アコウ、イスノキ、オオバイヌビワ、ゲッキツ、ゲットウ、クチナシ、ブッソウゲ、コウライシバ など

(7) 北城郭（東）エリア 植栽地計画概要表（追加供用予定）

<b>1. 北城郭（東）エリアの特色・留意点</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・城郭の内側に分布する樹林地は「囲いの強化」「王城としての威勢の表現」など景観面での役割が位置づけられている。これに比較的平坦な地形を活かした「緑陰広場」の機能が加えられており、緑陰広場の疎開林型林分を中心に置き、その外周部（城郭の内側）に疎生林型林分の樹林地を形成する。*1</li><li>・王府時代の図に描かれた竹林の復元を図る。</li><li>・『首里城又吉千代御内原ポンチ絵』に「高覆盆子畠」が描かれており復元を図る。高覆盆子畠の配置については、植物全体に鋭い棘があるため、利用の妨げにならないように留意する。一方では、斜面の法尻部や管理区域との境界部などの人止め効果を果たす。*3</li></ul>
<b>2. 北城郭（東）エリアの植栽地に係る管理目標 *3</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・古絵図に描かれているリュウキュウマツをシンボルツリーとして復元し、マダケ、モウソウチク等の竹林を歴史的景観要素として育成する。</li><li>・高覆盆子畠の再現にあたり、生態を踏まえつつ利用上の安全性に配慮した管理を行う。</li></ul>
<b>3. 管理方法</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・草本類の管理（芝刈、草刈、除草、植替え等）</li><li>・安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去</li><li>・石垣の構造物に影響を及ぼす実生木や外来種の除去</li><li>・歴史的景観及び主要な景観木等の支障となる実生木や外来種の除去</li><li>・高覆盆子畠では、在来の近縁種も合わせて植栽</li></ul>
<b>4. 留意事項</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者に快適性をもたらす緑陰や休憩スペースの確保、良好な眺望景観の提供を図る。</li></ul>
<b>5. 主な植栽樹種</b>
マダケ、モウソウチク、リュウキュウチク、リュウキュウマツ、アコウ、アマミアラカシ、イスノキ、キオオバギ、クロヨナ、ホウロクイチゴ など

(8) 御内原エリア 植栽地計画概要表（追加供用予定）

<b>1. 御内原エリアの特色・留意点 *3</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・白銀門の西側の樹木については、時代設定を18世紀前半とする基本の方針から、王府時代の図をもとに植栽範囲を設定する。すなわち、北側と中央に植栽地を設定し、南側には樹木を植栽しない。</li><li>・樹種については、九年母木（『首里城又吉千代御内原ポンチ絵』）やハゼノキ（聞き取り）のほか、『横内図』にソテツに類する描き方が見られる。</li><li>・王府時代の図には描かれていないが、明治期の図『首里城又吉千代御内原ポンチ絵』では、世誇殿の南に「菊畠」、東に「小菊畠」が描かれている。「菊畠」は石牆が南側に接する配置である。石牆には夏季の日光の直射や、強風（南南西の風）を防ぐ効果が期待できる。</li></ul>

## 2. 御内原エリアの植栽地に係る管理目標 \*3

- ・王府時代において生活の場として草花が多く使われていたと考えられるため、芝生と草花を主体とした植栽構成となり、基本的には芝生広場と広場周辺への修景木、緑陰木の植栽を良好な状態に生育するための維持管理を行う。

## 3. 管理方法

- ・草本類の管理（芝刈、草刈、除草、植替え等）
- ・安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去
- ・広場景観に影響を及ぼす実生木や外来種の除去
- ・歴史的景観及び主要な景観木等の支障となる実生木や外来種の除去

## 4. 留意事項

- ・利用者に快適性をもたらす緑陰や休憩スペースの確保、歴史的な広場景観の提供を図る。

## 5. 主な植栽樹種

ソテツ、九年母木、菊を主体とした草花 など

## (9)二階御殿エリア 植栽地計画概要表（追加供用予定）

### 1. 二階御殿エリアの特色・留意点 \*3

- ・奥書院庭園は古写真に比較的大径木が写っているが、往時においては中低木程度の樹形であったと考えられる。このことから、本庭園においては、主要景観を担う心木ではなく、築山周辺の景観に趣を添える添景木として、樹木が用いられたと想定する。
- ・古写真には石組の根元付近に多種類の草本類が分布している。
- ・古写真是往時における植栽のありようを示すものではないが、石組に安定感を与える「根締め」としての植栽の用い方は、古写真を参考に検討を行う。
- ・苅銘御獄についても植栽を含めた復元を行う。

### 2. 二階御殿エリアの植栽地に係る管理目標 \*3

- ・往時の生活空間としてのイメージを踏まえた植栽管理

## 3. 管理方法

- ・草本類の管理（芝刈、草刈、除草、植替え等）
- ・安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去
- ・植栽景観に影響を及ぼす実生木や外来種の除去

## 4. 留意事項

- ・帰化植物等に注意しつつ管理を行うことが必要である。
- ・御獄らしい景観を形成するために、必要に応じて補植を行う。

## 5. 主な植栽樹種

ハマイヌビワ、クロツグ、リュウキュウマツ、ヤブツバキ、コウライシバ など

(10) 継世門・美福門エリア 植栽地計画概要表（追加供用予定）

<b>1. 継世門・美福門エリアの特色・留意点 *3</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・佐敷御殿跡地は既往計画に沿って芝生広場とするが、『首里城古絵図（仮称）』に描かれたリュウキュウマツの修景木1本の再現を検討する。</li><li>・佐敷御殿跡地の北側（内郭下）の斜面は、押明森の御嶽の御嶽植栽と連続する斜面林（疎生林型、石灰岩植生）を再現する。</li><li>・外郭の内側に沿っては、城郭の保護を目的として、高木の植栽は行わない。</li><li>・美福門に至る階段の東側は、押明森の御嶽に、既往計画の策定期階では存在したビロウを含めた御嶽植栽を再現する。</li></ul>
<b>2. 継世門・美福門エリアの植栽地に係る管理目標</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・周囲の城郭や東のアザナエリアと一体となった植栽</li></ul>
<b>3. 管理方法</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去</li><li>・石垣の構造物に影響を及ぼす実生木や外来種の除去</li><li>・歴史的景観及び主要な景観木等の支障となる実生木や外来種の除去</li></ul>
<b>4. 留意事項</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・石積沿いは、高木と低木を組み合わせた疎林とする。</li><li>・修景的に良好な芝生地の維持を図る</li></ul>
<b>5. 主な植栽樹種</b>
リュウキュウマツ、ソテツ、チガヤ など

(11) 南城郭エリア 植栽地計画概要表（追加供用予定）

<b>1. 南城郭エリアの特色・留意点 *3</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・書院・鎖之間の南側に接する斜面地は、将来的には、密生林型の林分を目標としつつ、造成法面の安定と保護を目的とした高木の苗木植栽を施す。樹種としては、深根性で、根が地表を這う性質のアコウやガジュマルなどを候補とする。ただし、根によって城郭が破壊されないよう、城郭付近には十分な離隔をとる必要がある。</li></ul>
<b>2. 南城郭エリアの植栽地に係る管理目標</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・ダイナミックな城郭の景観と調和するうつそうとした森の形成。</li></ul>
<b>3. 管理方法</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・安全管理のための枯損木の伐採、枯枝の除去</li><li>・石垣の構造物に影響を及ぼす実生木や外来種の除去</li><li>・歴史的景観及び主要な景観木等の支障となる実生木や外来種の除去</li></ul>
<b>4. 留意事項</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>・石積みの構造に悪影響を及ぼす木本類（ガジュマル・アコウ等）は根から二酸化炭素を出して石灰岩を溶かす性質があり、壁内に侵入した根は20～30mまで伸び、それらが肥大化することで石組みを変形させる可能性がある。このため、これらは全て早急に対処</li></ul>

する必要がある。対処方法としては、頻繁に枝葉を刈り取り、根茎への栄養供給を遮断することで枯死を促す。

## 5. 主な植栽樹種

ハマイヌビワ、クロヨナ、サキシマフヨウ など

### 出展

- \*1 首里城地区庭園・植栽計画（昭和 62 年度）
- \*2 復元整備検討業務 6. 植栽検討（平成 20 年度）
- \*3 首里城南北地区基本設計外業務（平成 24 年度）

## 首里城公園 京の内植物維持管理方針

## 1 管理の基本方針

首里城公園の京の内や下の御庭では歴史的風致を配慮し、適切な植物維持管理を行う。特に、京の内の植物維持管理については、御嶽林の鬱蒼とした雰囲気を出すために、樹木剪定等の作業は最小限に留める。尚、京の内における植栽種毎の管理方針については、下記の通りとする。

## 2 植栽種毎の管理方針

## (1) 芝生地

- 京の内の芝生地（コウライシバ）については良好な生育を図るため、下之御庭、西のアザナと同様の頻度で芝刈り（年6回）、人力除草（年3回）、施肥（年1回）等を実施する。
- 特に芝生地に侵入する広葉雑草（シロツメクサ等）については必要に応じ、年1～2回程度、選択性除草剤（地下水を考慮した環境配慮材）を使用し、根茎の枯死、除去を行う。
- ビーチコーラルは年4回程度、人力による除草（抜根）を行う。

## (2) 樹木

## ① 剪定

- 剪定の作業は、園路通行の支障になる徒長枝や葉の整理程度を行う。
- 樹木の主幹が枯死しても、根茎部から新たな新芽が出てきた場合は生かすようにし、自然樹林の形成を行なっていく。
- 樹冠が十分になるに伴い、自然淘汰されていく樹木も出てくるが、それが自然な状態になるよう検討する。

## ② 施肥

- 樹木の樹冠及び緑陰形成を図るため、植栽木への施肥（有機肥料）を行う。
- 植栽木の種子から自然発芽、生育している幼樹も後継樹育成の観点から施肥を行う。ただし、アカギ、クワノハエノキ、センダンキササゲの実生苗、リュウキュウチク等、樹木の成長に伴い景観形成の阻害要素となる可能性のある樹種については除去する。
- 外部から入ってきた幼樹種については除去する。

## ③ 害虫駆除

植栽樹種毎に発生害虫の種類及び発生時期を把握し、効率的な防除に努める。

## ④ 支柱

- 支柱については景観上の問題もあるが、植栽検討専門委員会では京の内の土壤質として深さ40cm以下は比較的大きなレキが多く、植栽木の根系が浅く広いのが特徴で、台風時期に傾斜木の被害が懸念されるため、支柱については植栽木毎の根系の活着状

況を判断し、設置・撤去することとする。

(3) 地被類

① 地被類の管理方針

- ・ 在来種であるエダウチチジミザサの生育促進を図り繁茂誘導する。
- ・ 園路際の植栽植物（キキョウラン等）については鬱蒼感を出すため、刈り込みは行わず、園路通行の支障になる徒長枝や葉の整理程を行う。
- ・ またハブ対策として、園路から1～2m程度は雑草等の下草刈りを行う。

② 下草刈り、つる植物

- ・ 樹冠が十分にうつ閉するまでは、陽当たりの強い場所ではススキ等が繁茂するため、下草刈り除草を行い雑草の生育を抑える。
- ・ 下草を刈り取る場合は、エダウチチジミザサも刈り取らないよう注意する。
- ・ つる植物も樹木を被圧することが懸念されるため除去する。

③ 外来種の除去

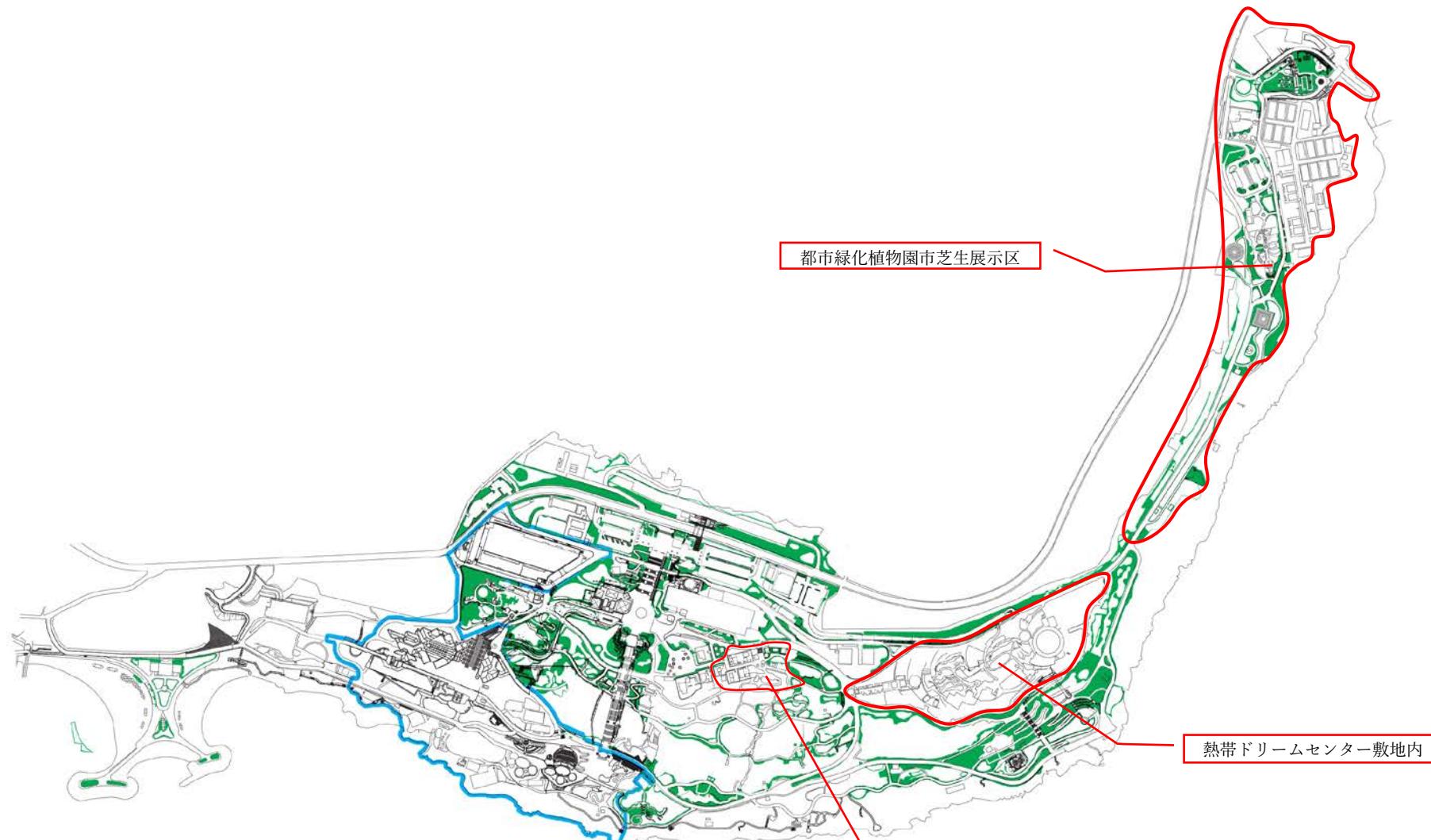
外部から侵入するセンダングサ、アメリカハマグルマ（ウェデリア）等の外来種は永続的に生育することが懸念されるほか、在来種であるエダウチチジミザサの生育阻害の要因ともなるため除去する。

(4) その他（清掃）

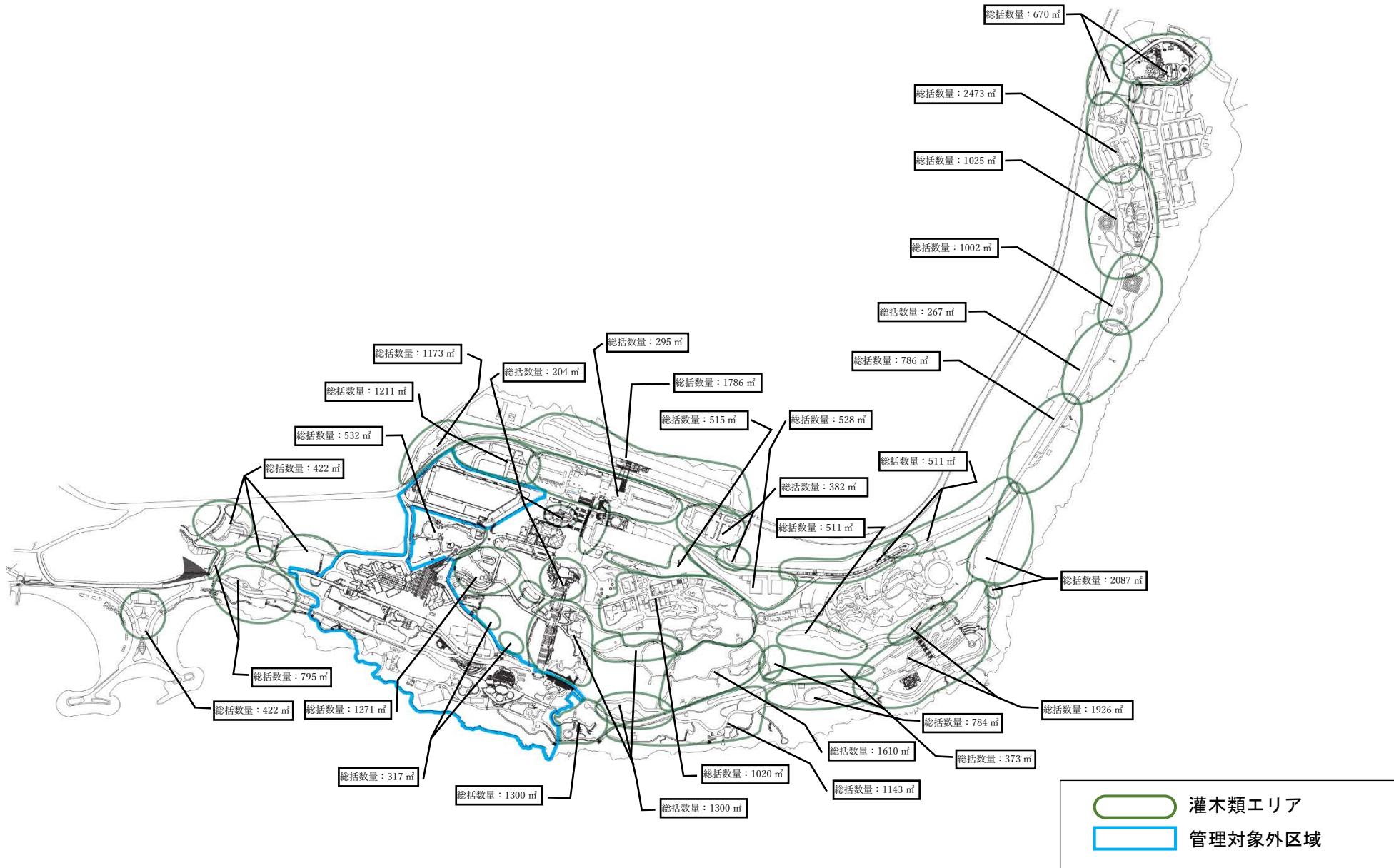
- ・ 京内の清掃については、園路周辺を中心に実施する。
- ・ 落葉時期については隨時巡回し、園路周辺の清掃を強化する。

## 芝生・地被管理区域図（海洋博覧会地区）

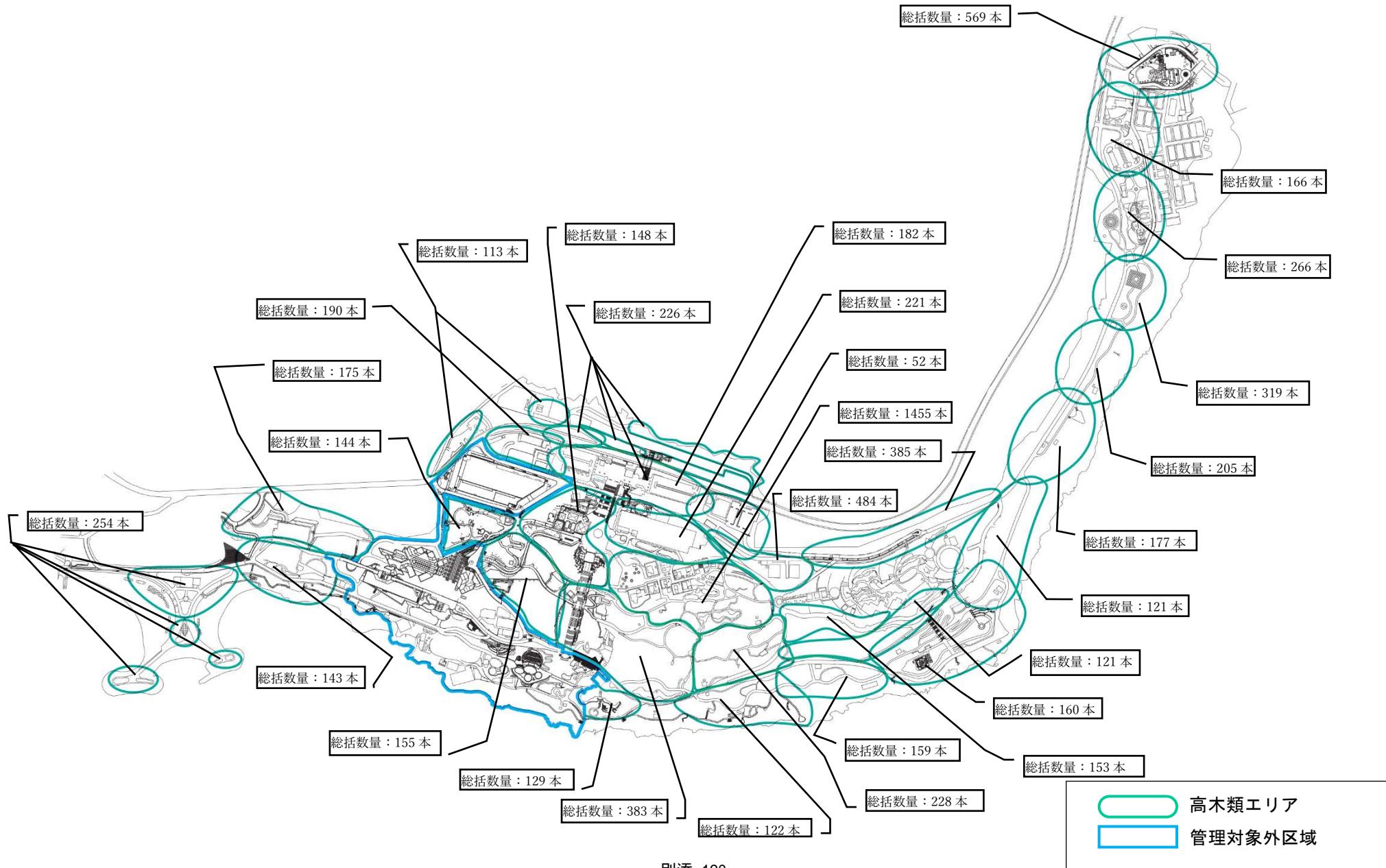
別添22



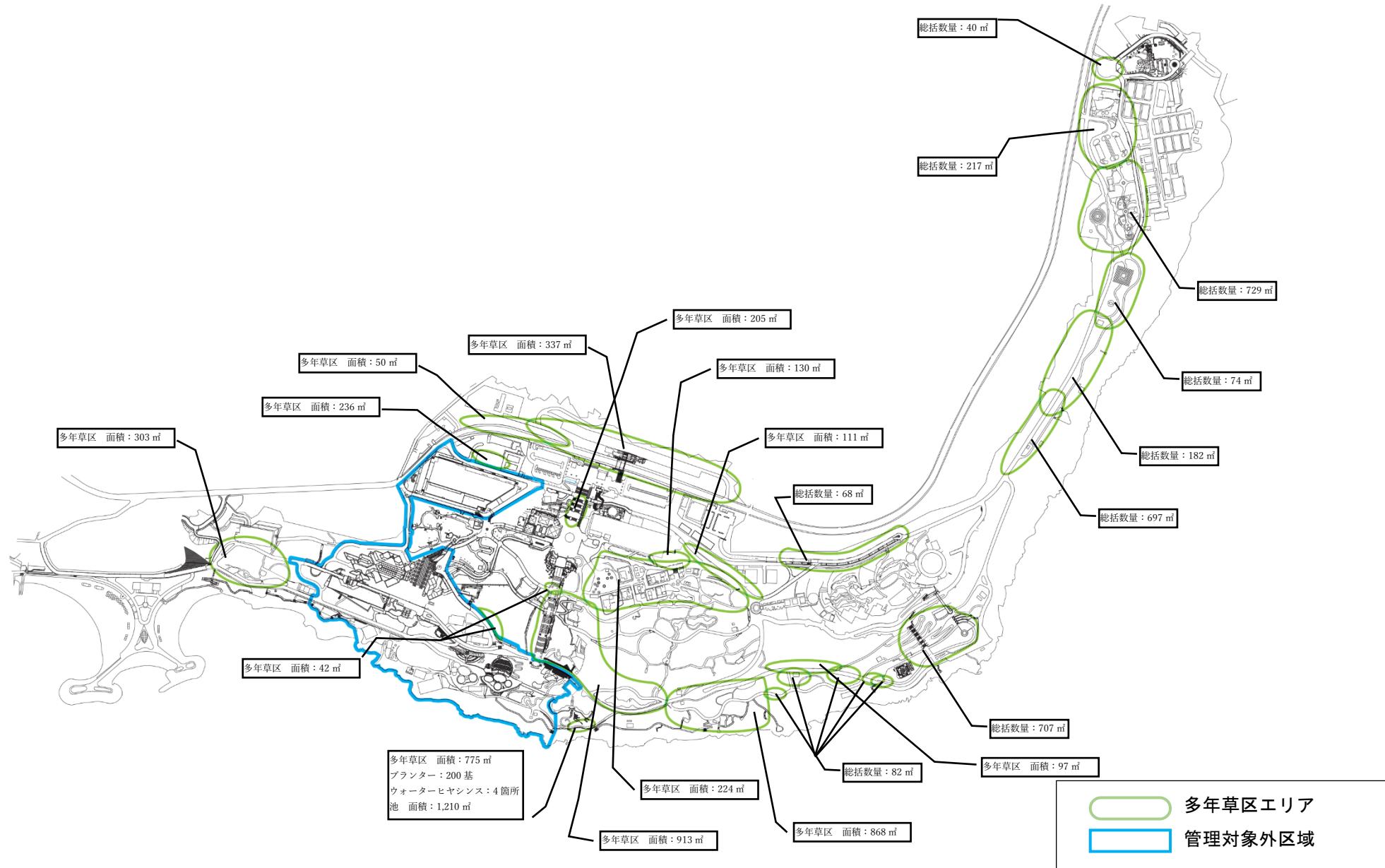
## 灌木管理区域図（海洋博覧会地区）



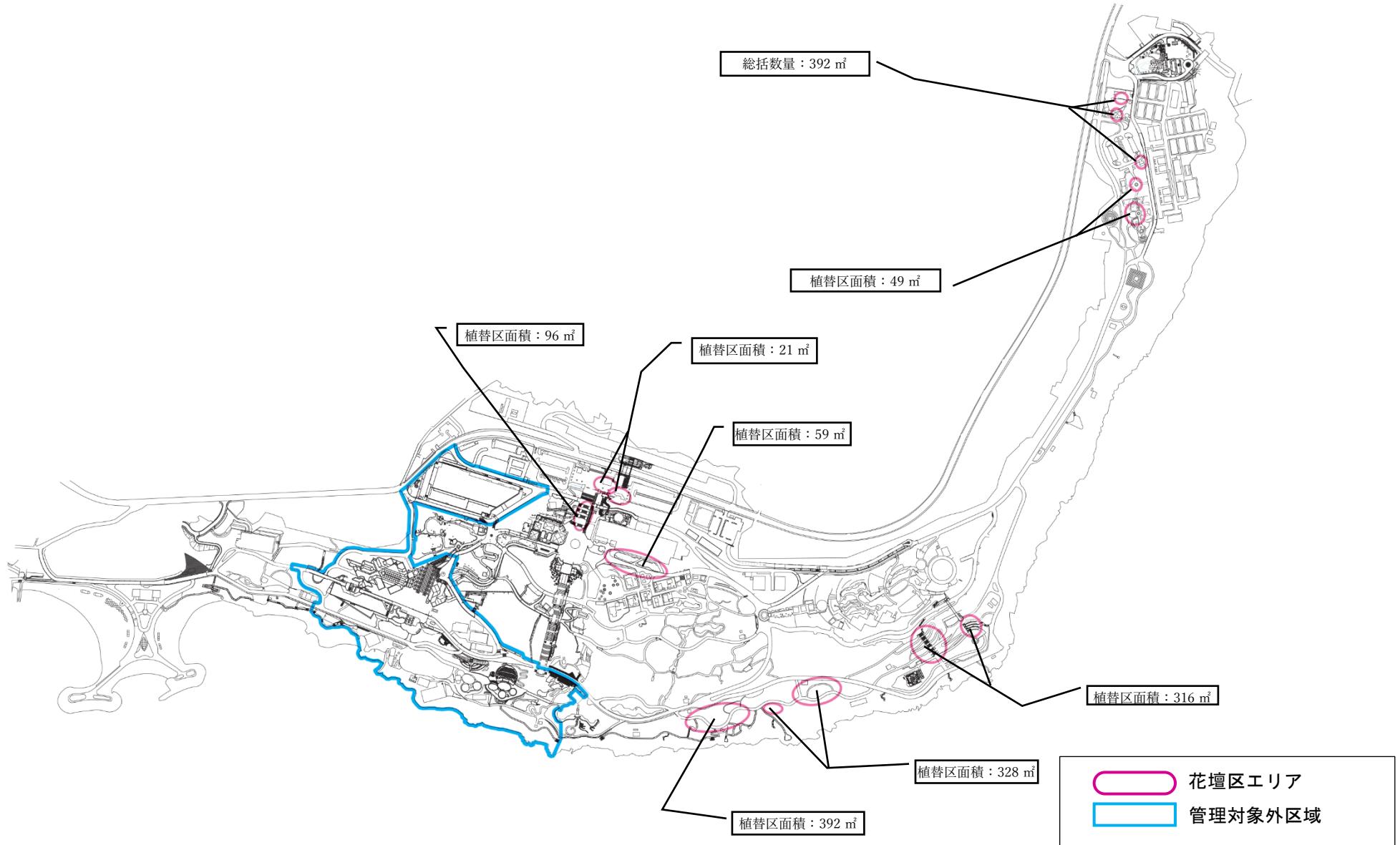
## 高木管理区域図（海洋博覧会地区）



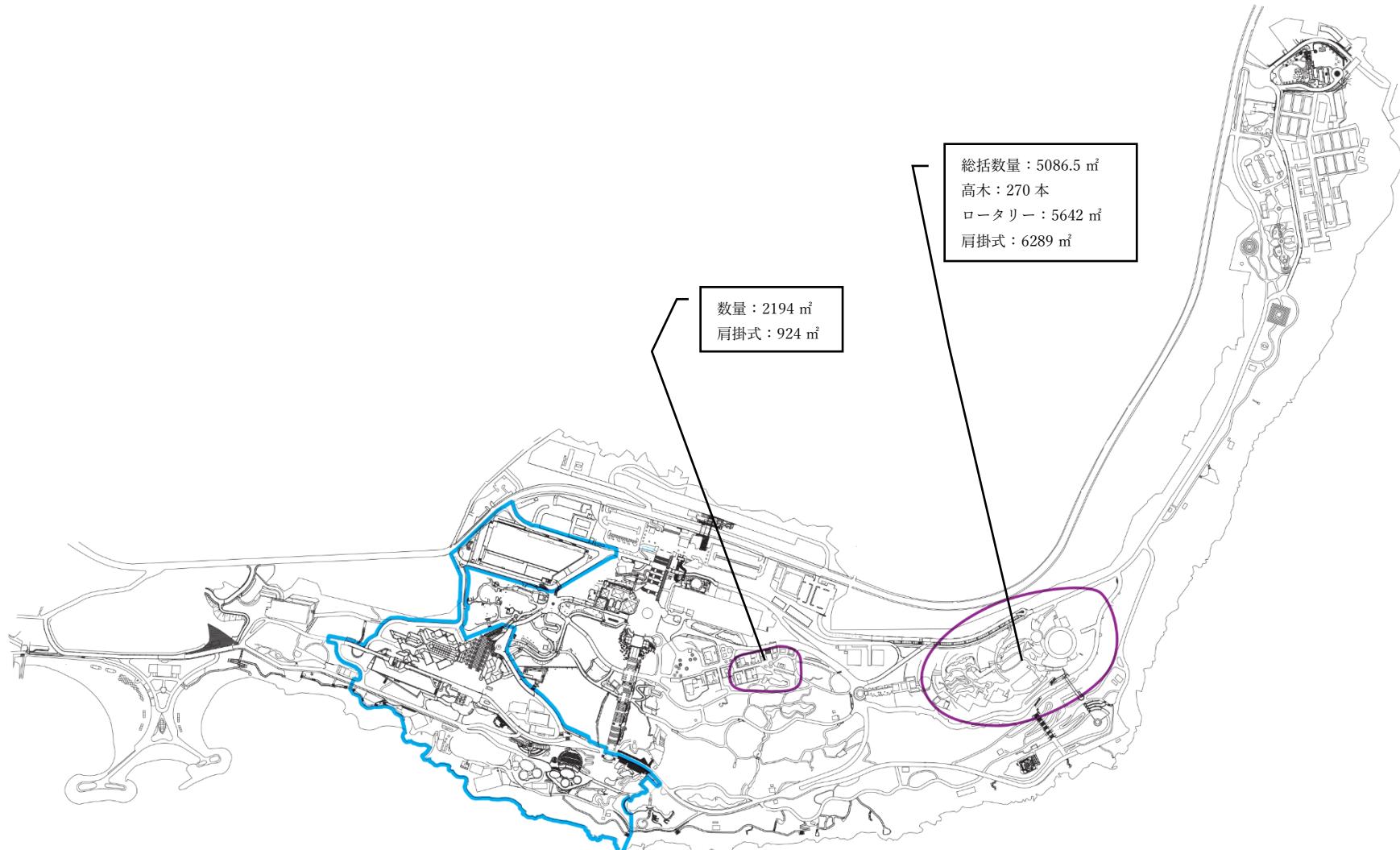
## 多年草管理区域図（海洋博覧会地区）



## 花壇管理区域図（海洋博覧会地区）

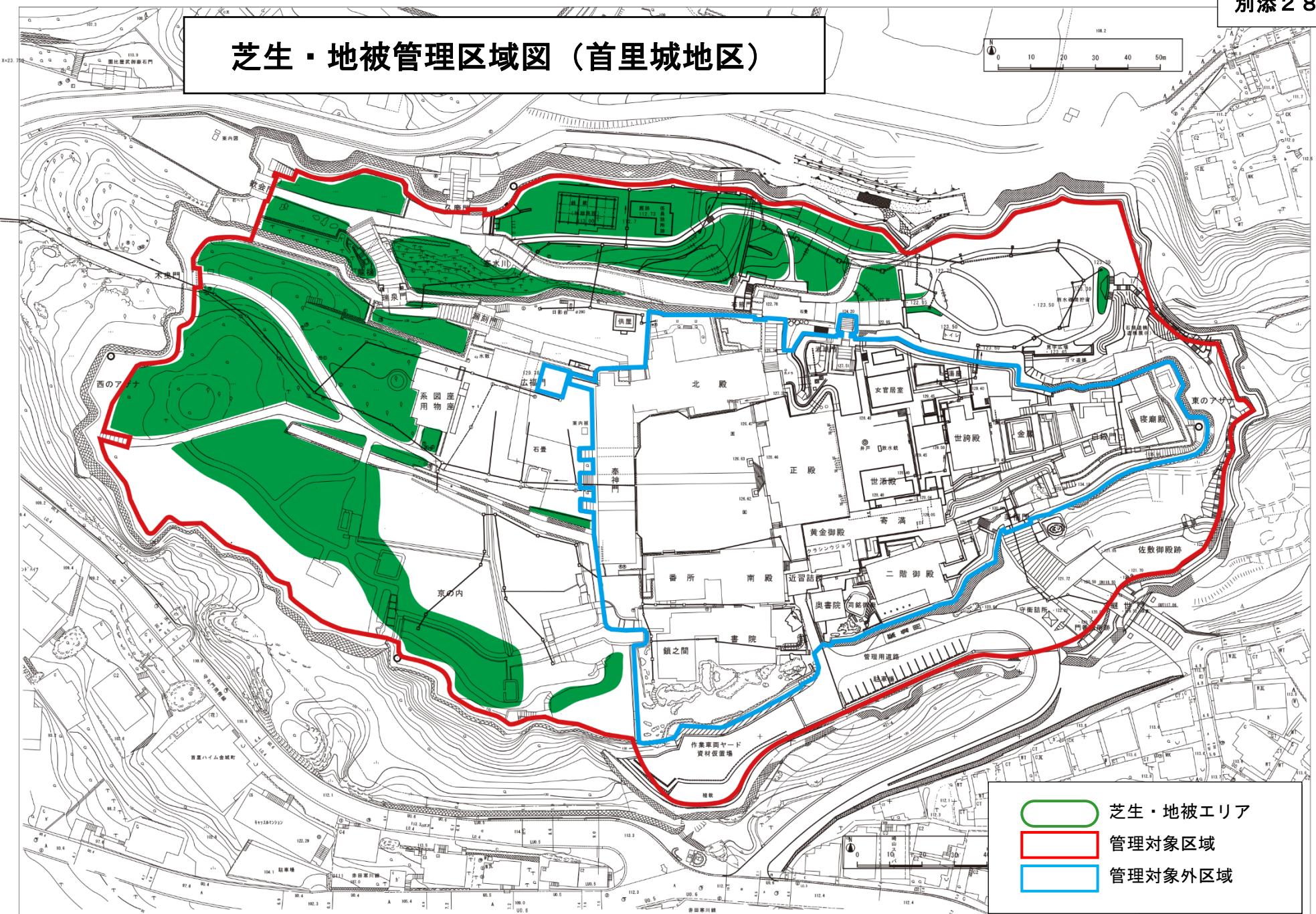


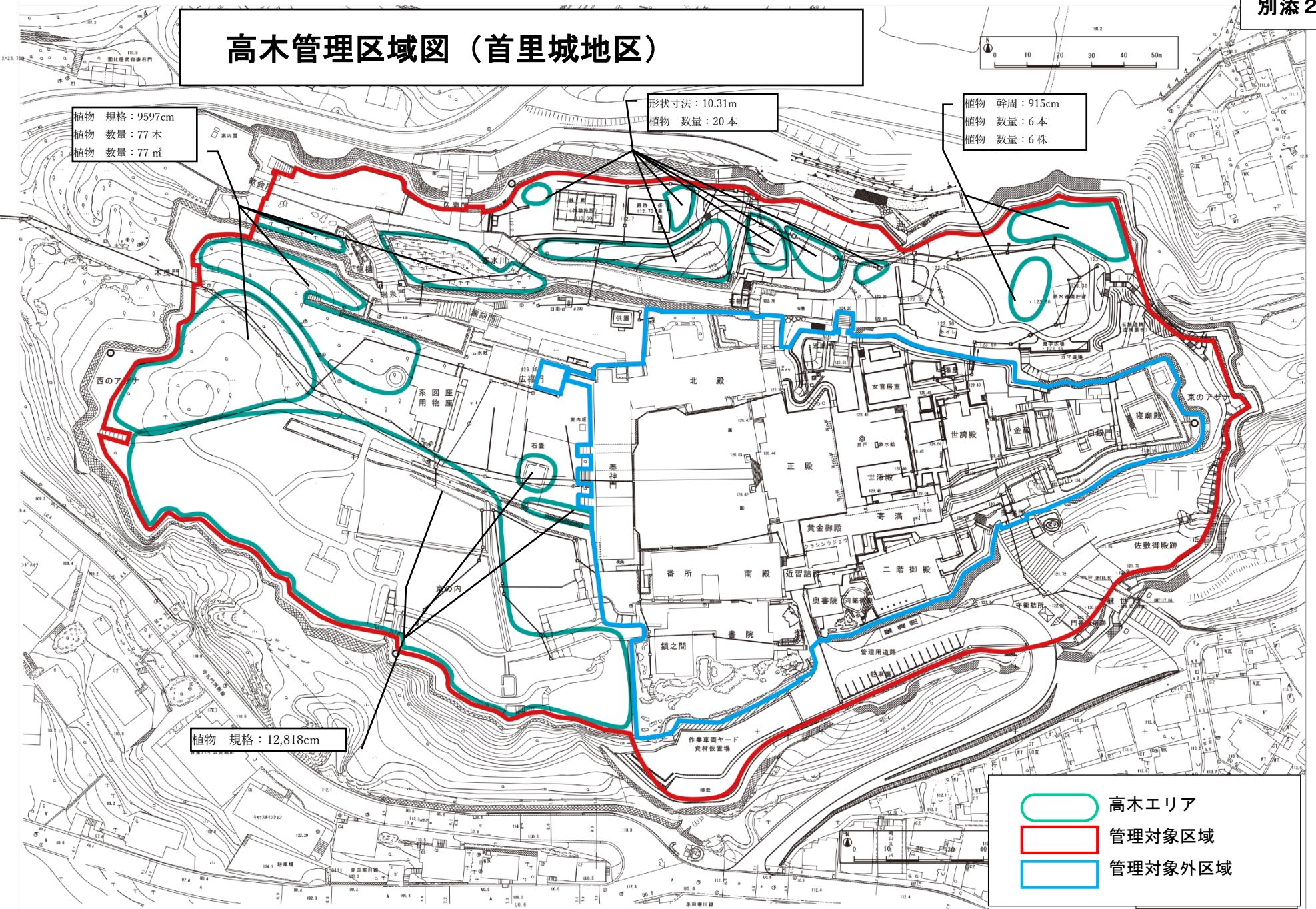
## おもろ植物園・ドリーム管理区域図（海洋博覧会地区）

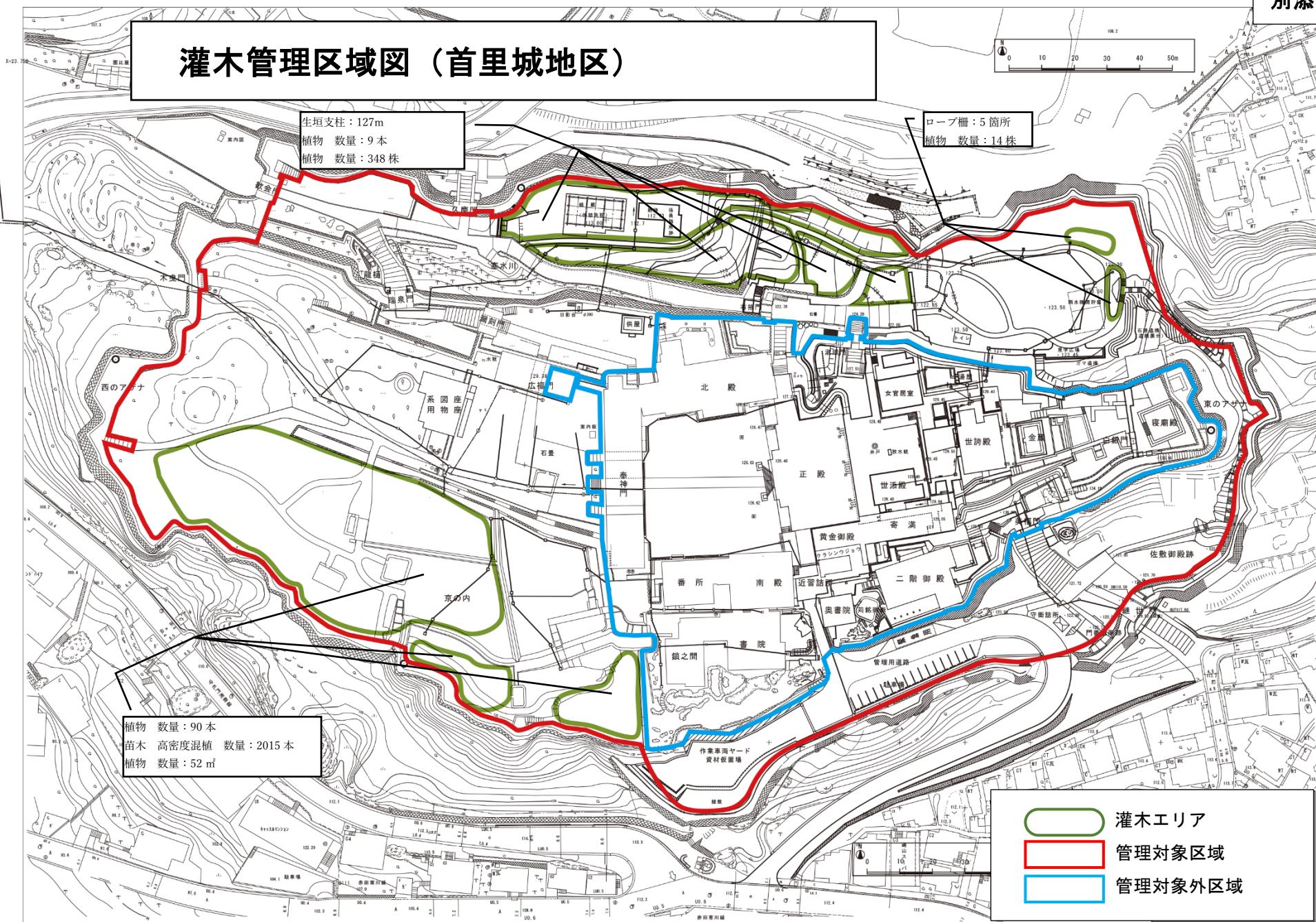


 おもろ植物園・ドリーム区エリア  
 管理対象外区域

## 芝生・地被管理区域図（首里城地区）

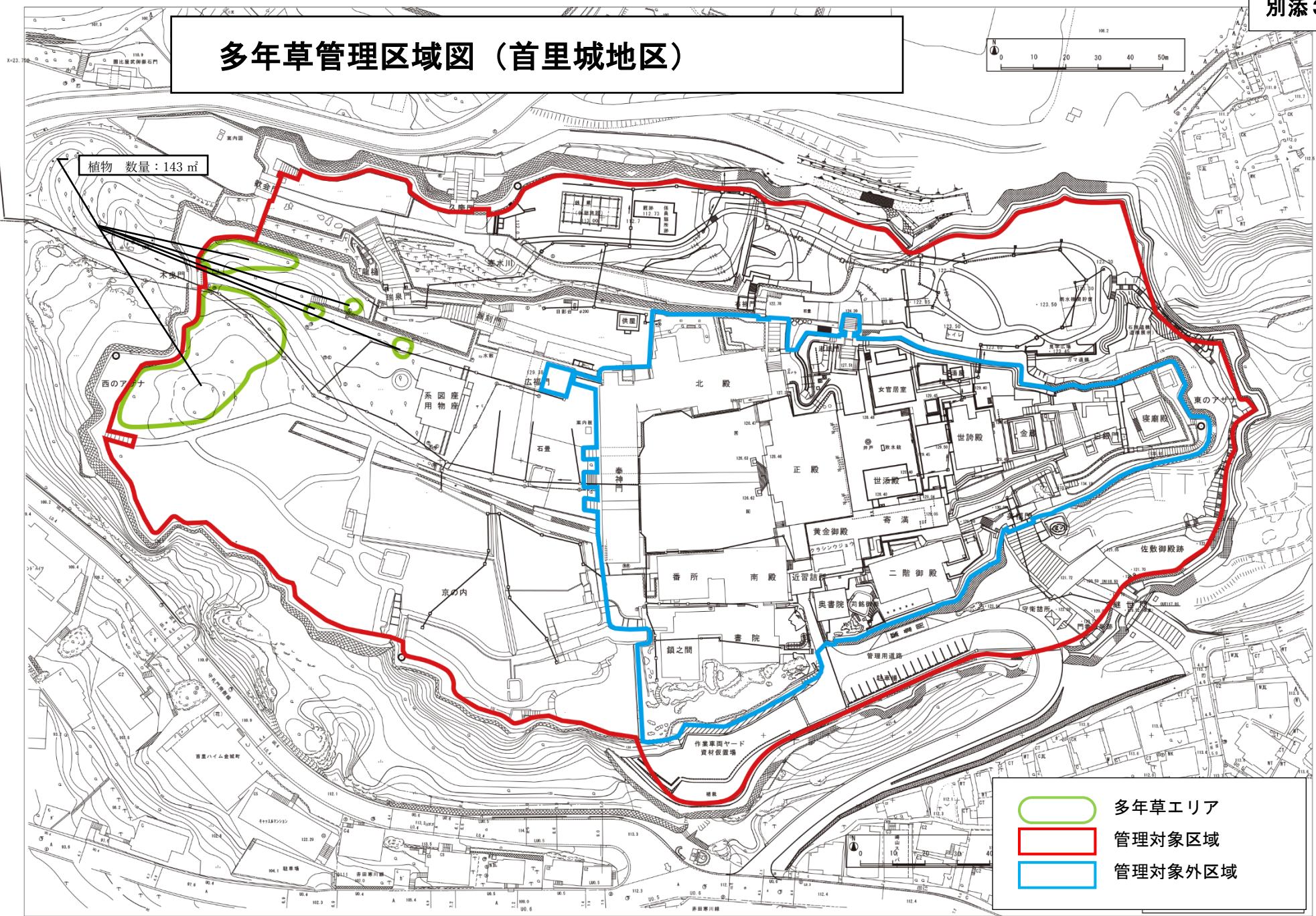






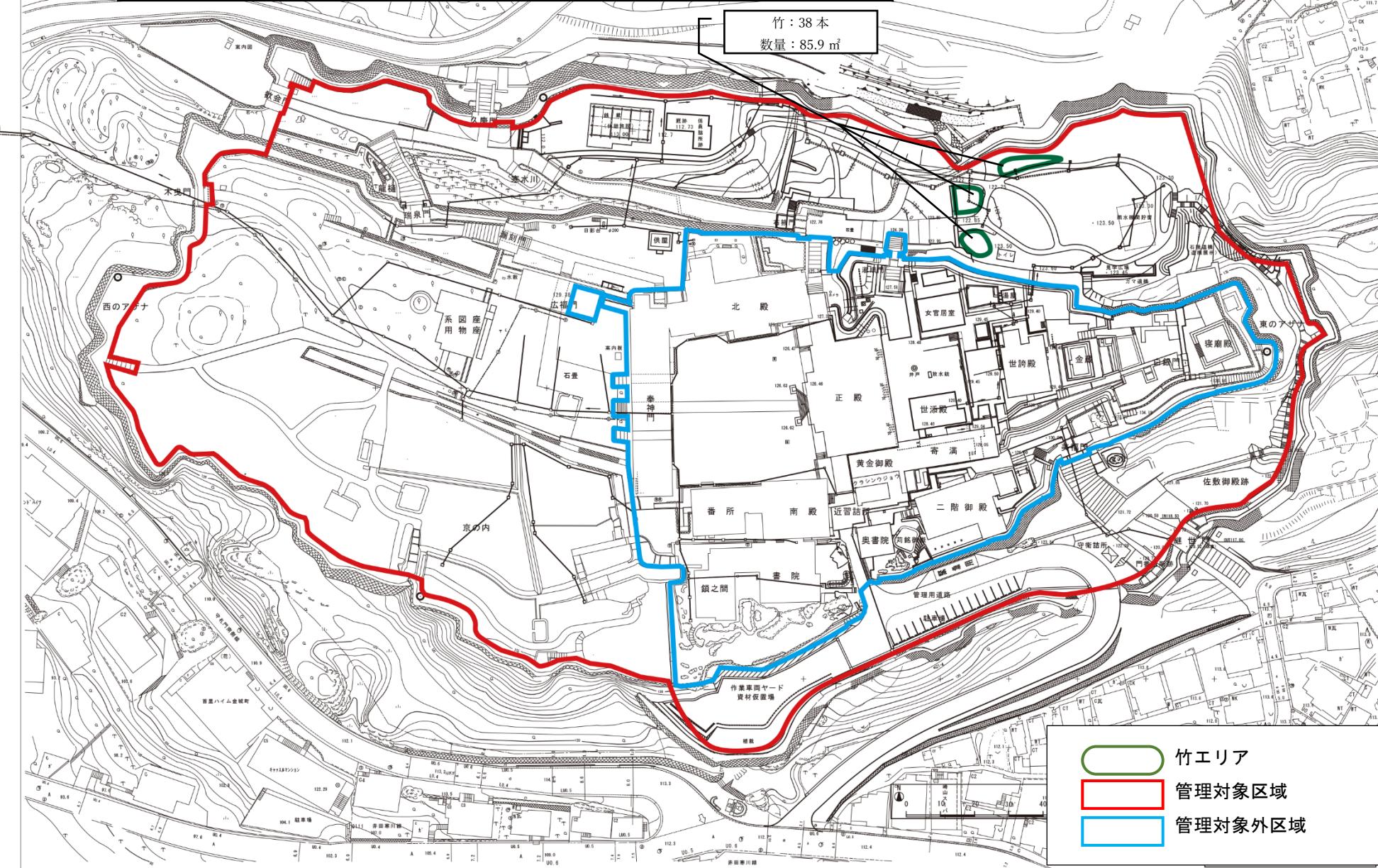
## 多年草管理区域図（首里城地区）

植物 数量：143  $\text{m}^2$



## 竹管理区域図（首里城地区）

竹：38 本  
数量：85.9 m<sup>2</sup>

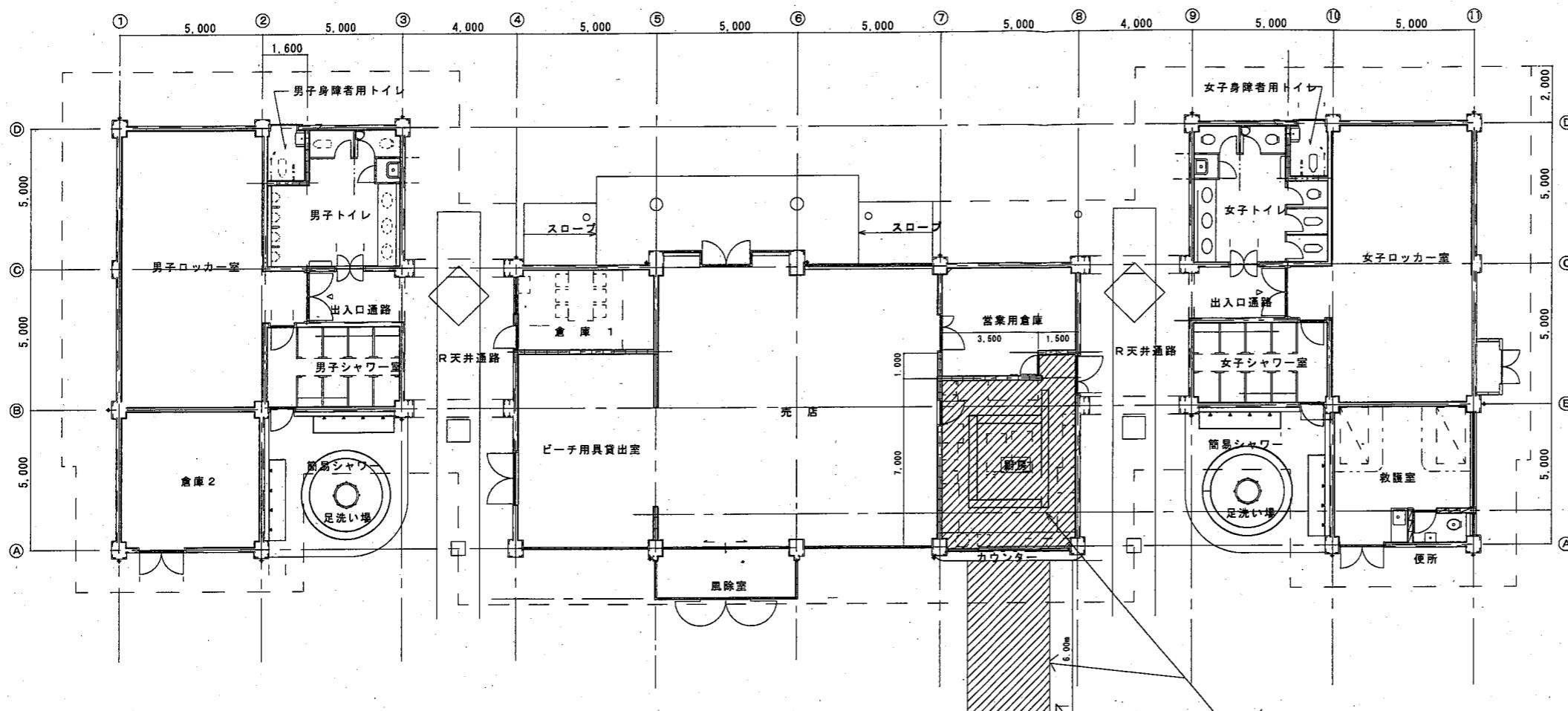


## 竹エリア

## ■ 管理対象区域

## 管理対象外区域

## 1-1 ビーチスナック



## 【凡 例】

1. 部分が、使用許可申請場所。
2. 図中の番号は、許可申請調書の整理番号

## 【使用許可申請場所求積方法】

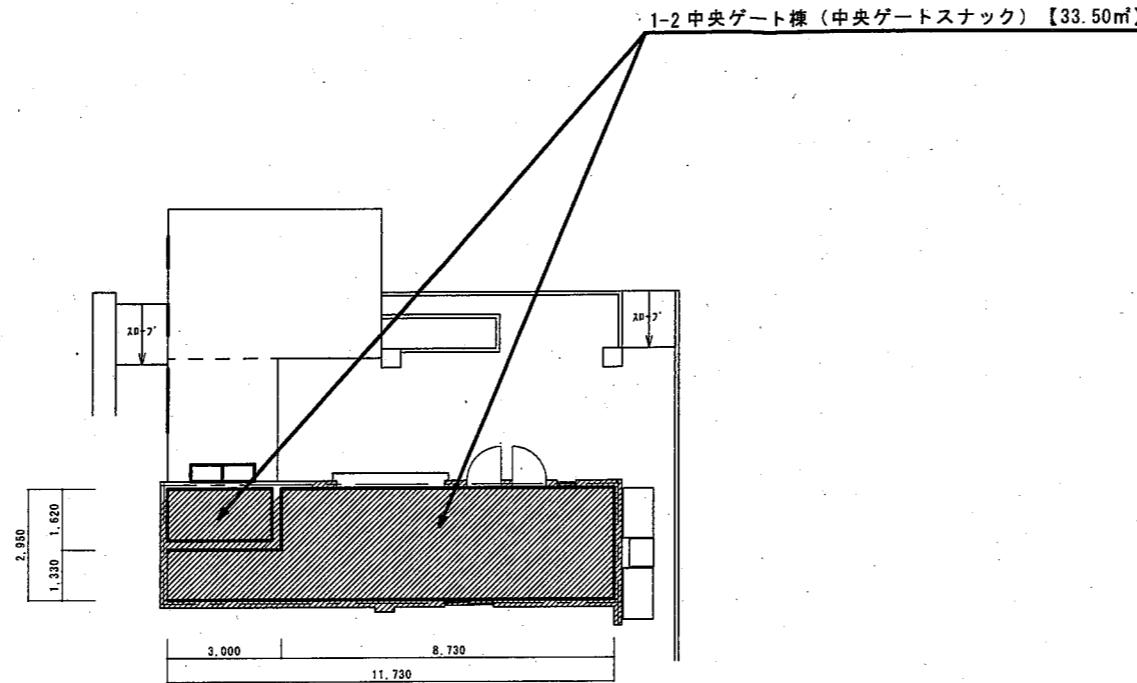
1-1 ビーチハウスの一部(ビーチスナック) 54.5m <sup>2</sup>	
No	計算式
1-1	(7.00m × 5.00m) + (1.00m × 1.50m) = 36.5m <sup>2</sup>
仮設テント	3.00m × 6.00m = 18m <sup>2</sup>
合計	54.5m <sup>2</sup>

平面図 (S=1/200)

件 名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図	
申請地名 (箇所)	国営沖縄記念公園内 (ビーチハウスの一部)	
図面の種類	平面図	
縮 尺	1/200	図面番号 1-1
申請年度	平成27年度	
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長:花城 良廣	
担当部課 (係)	収益施設等運営チーム	

## 1-2 中央ゲートスナック

【凡例】  
 1. ■部分が、使用許可申請場所。  
 2. 図中の番号は、許可申請調書の整理番号。

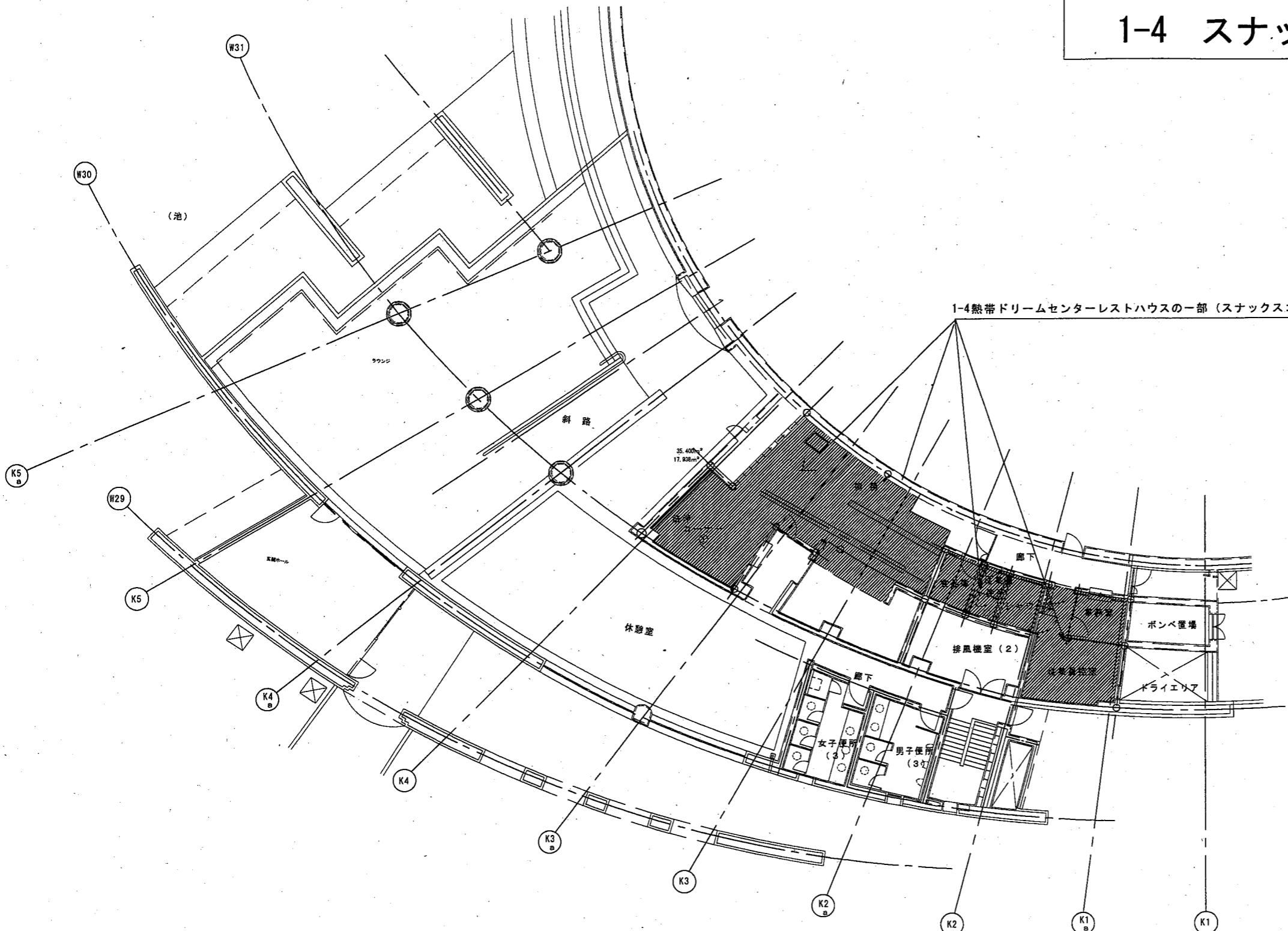


【使用許可申請場所求積方法】

1-2 中央ゲート棟 (中央ゲートスナック) 【33.50m <sup>2</sup> 】	
N○	計算式
	$2.815 \times 11.9 = 33.50m^2$
合計	33.50m <sup>2</sup>

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名(箇所)	国営沖縄記念公園内 (中央ゲート棟)		
図面の種類	平面図		
縮尺	1/200	図面番号	1-2
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長:花城 良廣		
担当部課(係)	収益施設等運営チーム		

## 1-4 スナックスコール（事務室を含む）



平面図 (S=1/100)

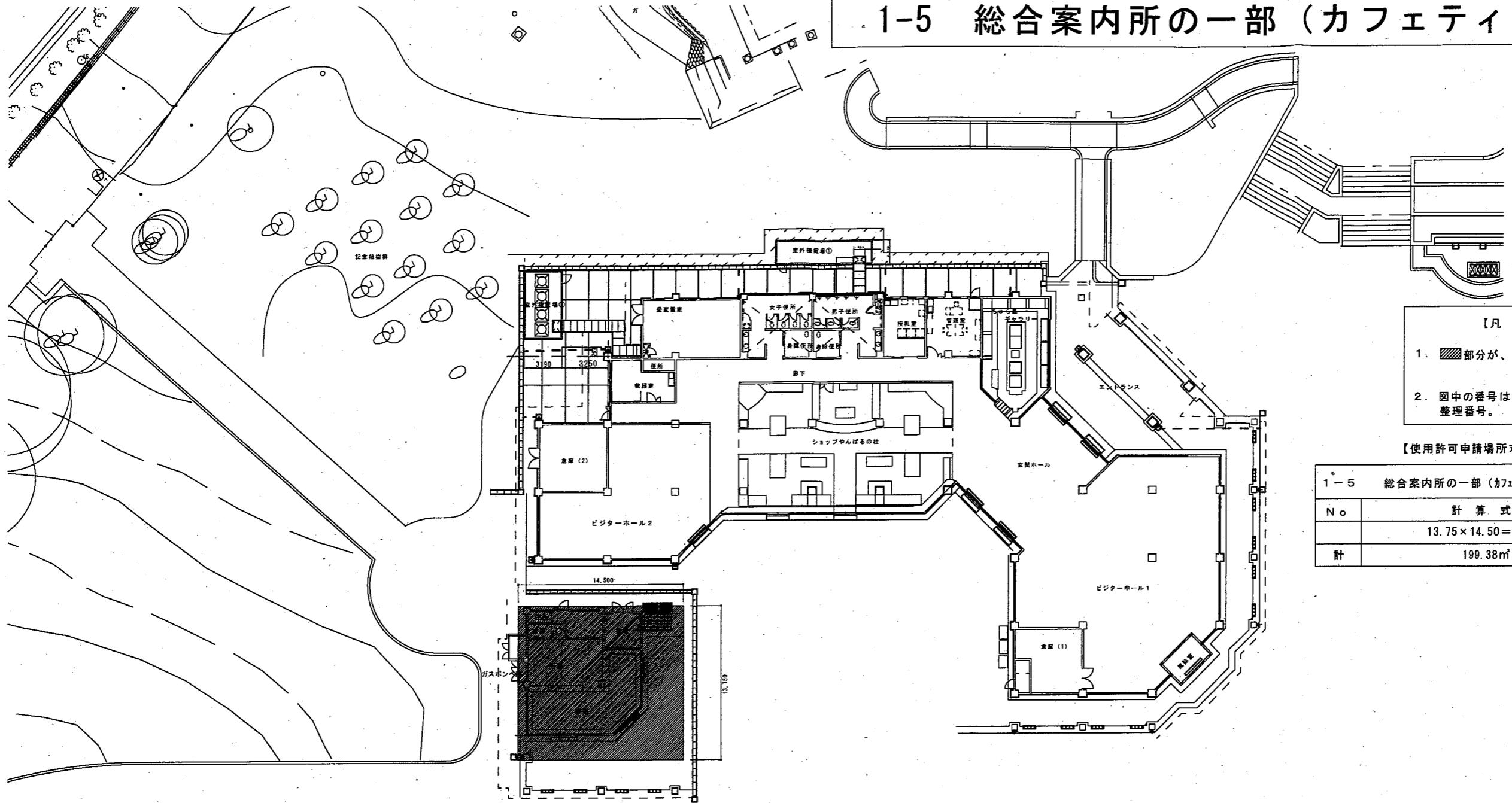
【凡 例】	
1.	部分が、使用許可申請場所。
2.	図中の番号は、許可申請調書の整理番号

【使用許可申請場所求積方法】

1-4 热帯ドリームセンターレストハウスの一部 (スナックスコール) [82.22m²]	
No	計算式
	82.22m² (jw_CADの【測定】→【面積】による測定値)

件 名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (熱帯ドリームセンターレストハウスの一部)		
図面の種類	平面図		
縮 尺	1/100	図面番号	1-4
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣		
担当部課（係）	収益施設等運営チーム		

# 1-5 総合案内所の一部（カフェティーダ）

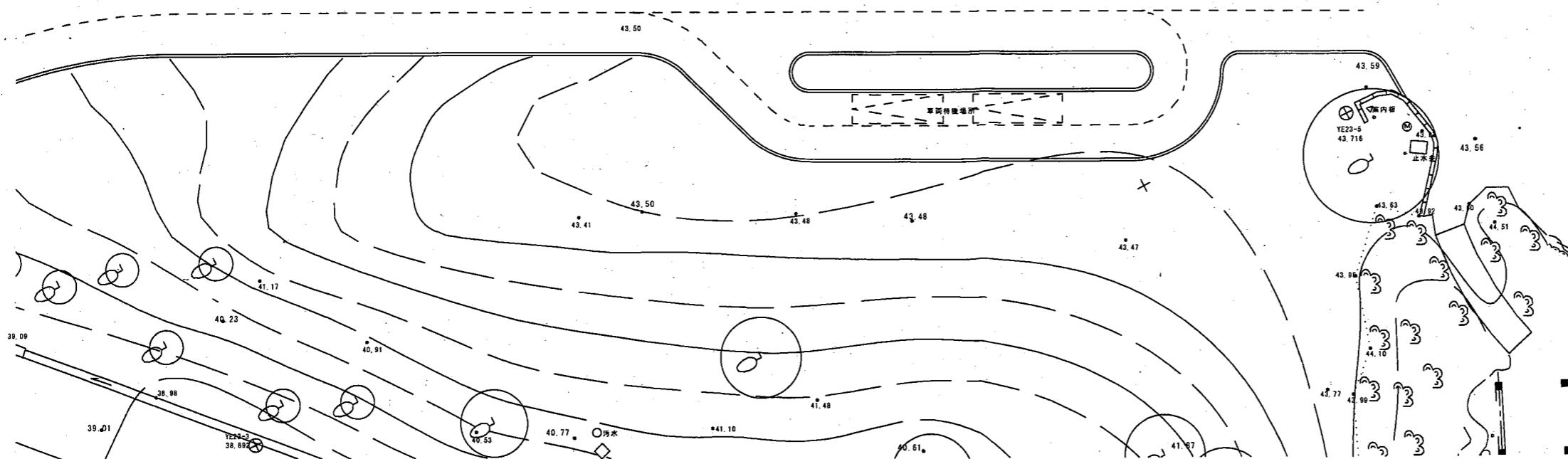


## 【凡 例】

- 部分が、使用許可申請場所。
- 図中の番号は、許可申請調査の整理番号。

## 【使用許可申請場所求積方法】

1-5 総合案内所の一部（カフェティーダ）【199.38m <sup>2</sup> 】	
No	計算式 13.75 × 14.50 = 199.38
計	199.38m <sup>2</sup>

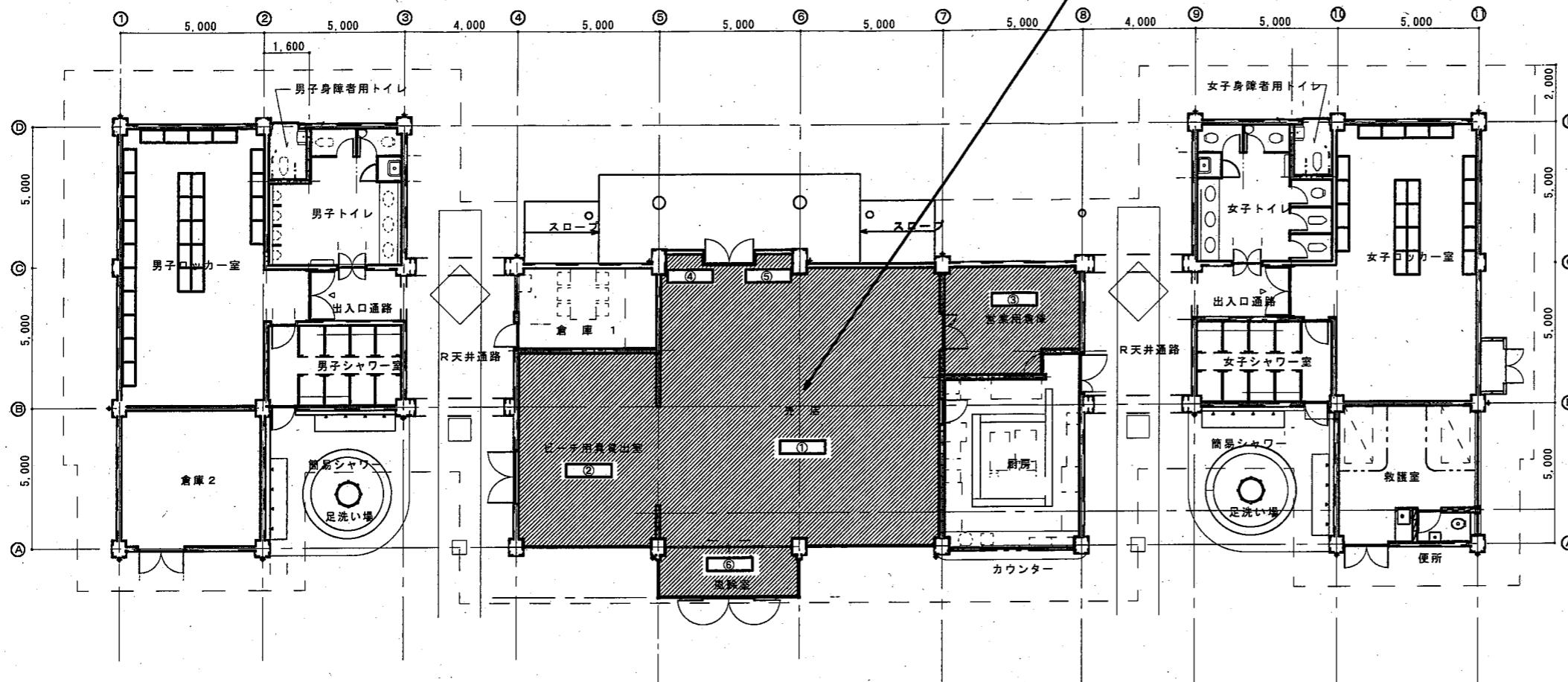


## 2-1 ビーチハウスの一部 (ビーチ売店及びレンタル貸出所)

2-1 ピーチハウスの一部（ピーチ売店及びレンタル貸出所）【164.42m<sup>2</sup>】

【凡 例】

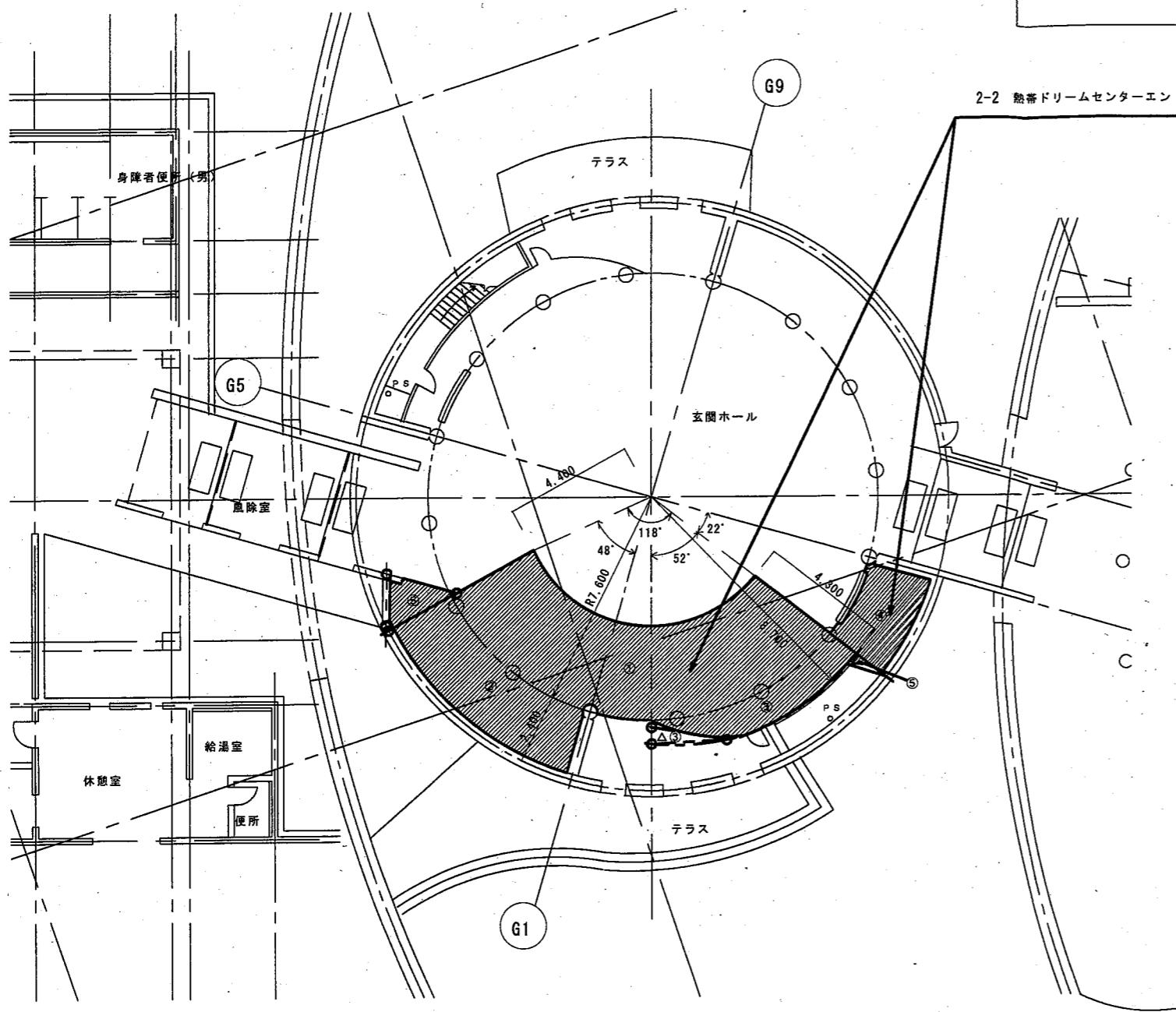
1.  部分が、使用許可申請場所。
2. 図中の番号は、許可申請調書の  
整理番号。



平面図 (S=1/200)

件 名	平成 27 年度～30 年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (ビーチハウスの一部)		
図面の種類	平 面 図		
縮 尺	1/200	図面番号	＊ 2-1
申請年度	平成 27 年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

2-2 热帯ドリームセンターエントランスホールの一部  
(热帯ドリームセンター売店)



2-2 热帯ドリームセンターエントランスホールの一部 (热帯ドリームセンター売店) [69.77m<sup>2</sup>]

【凡例】  
1. 部分が、使用許可申請場所。  
2. 図中の番号は、許可申請調査の整理番号。

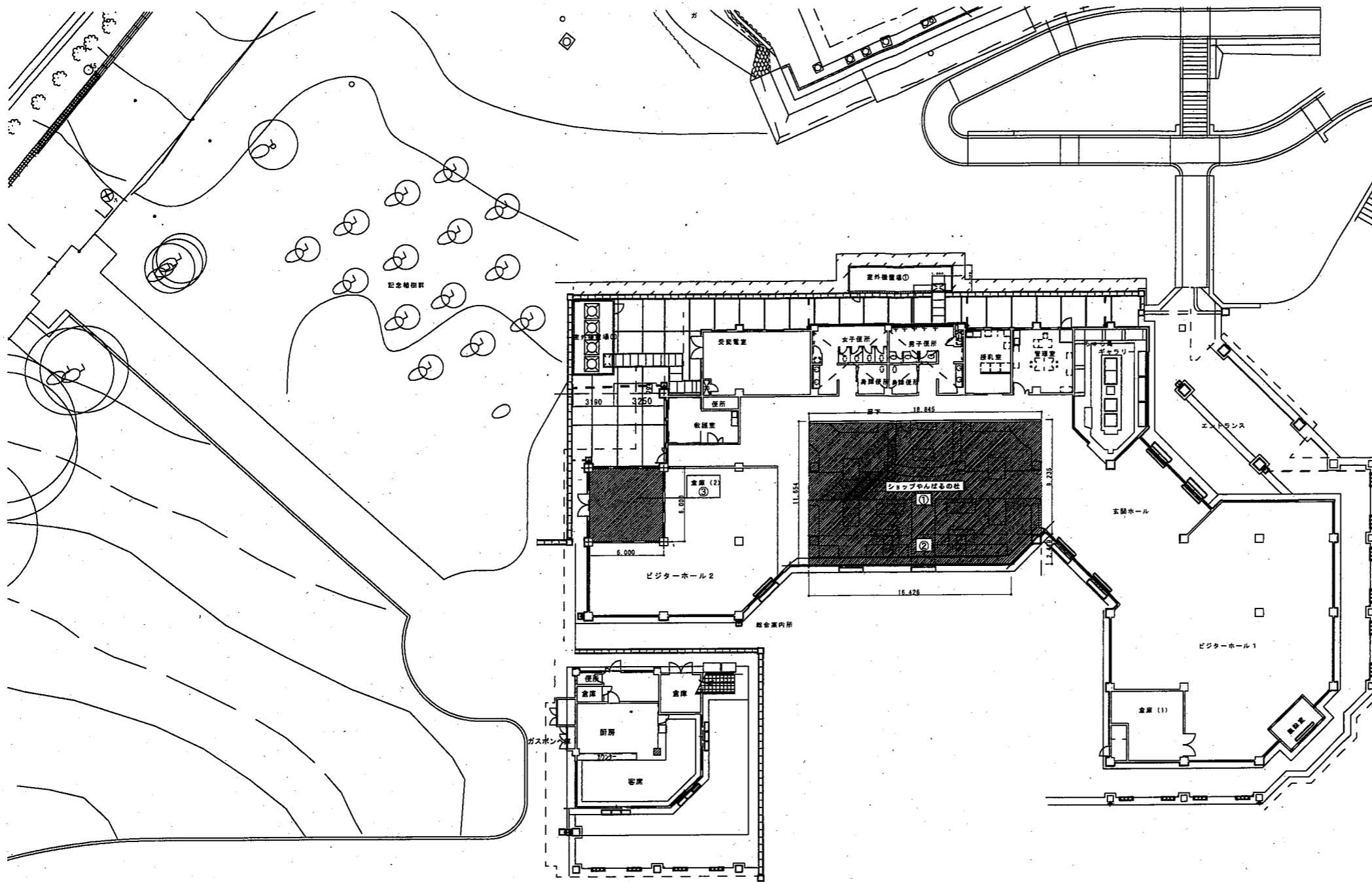
【使用許可申請場所求積方法】

2-2 热帯ドリームセンターエントランスホールの一部 (热帯ドリームセンター売店) [69.77m <sup>2</sup> ]	
No.	計算式
	69.77m <sup>2</sup> はJW_CADの【測定】→【面積】による測定値
合計	69.77m <sup>2</sup>

平面図 (S=1/200)

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名(箇所)	国営沖縄記念公園内 (熱帯ドリームセンターエントランスホールの一部 及びエントランスホール横の一部)		
図面の種類	平面図		
縮尺	1/200	図面番号	2-2
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長:花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

2-4 総合案内所の一部  
(ショップやんばるの社・倉庫)

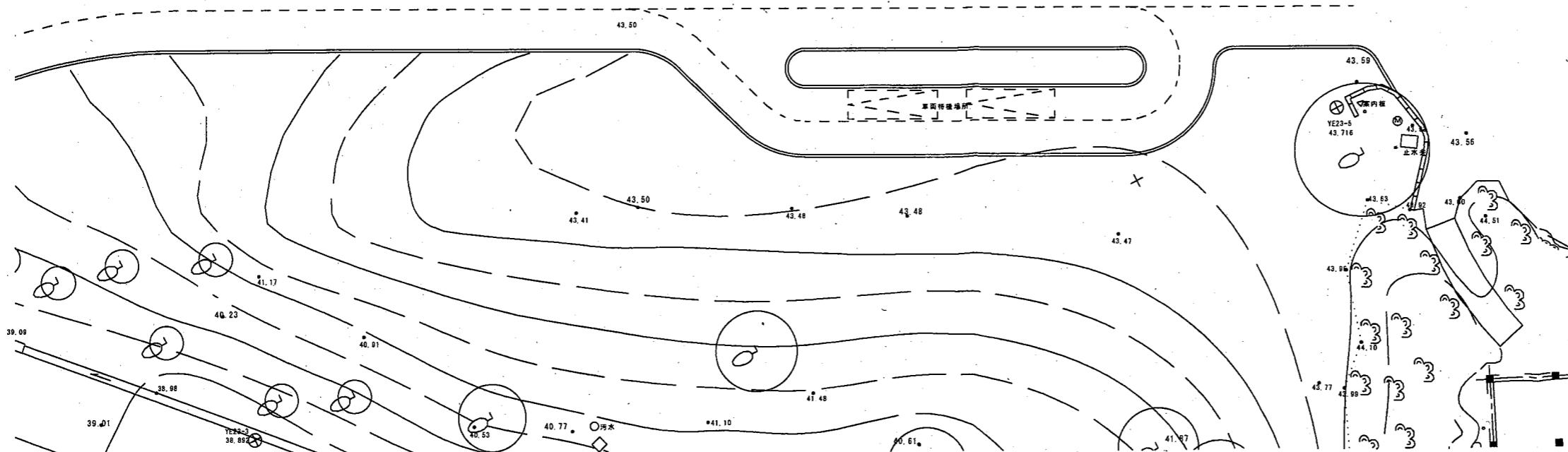


【凡 例】

- 部分が、使用許可申請場所。
- 図中の番号は、許可申請調書の整理番号。

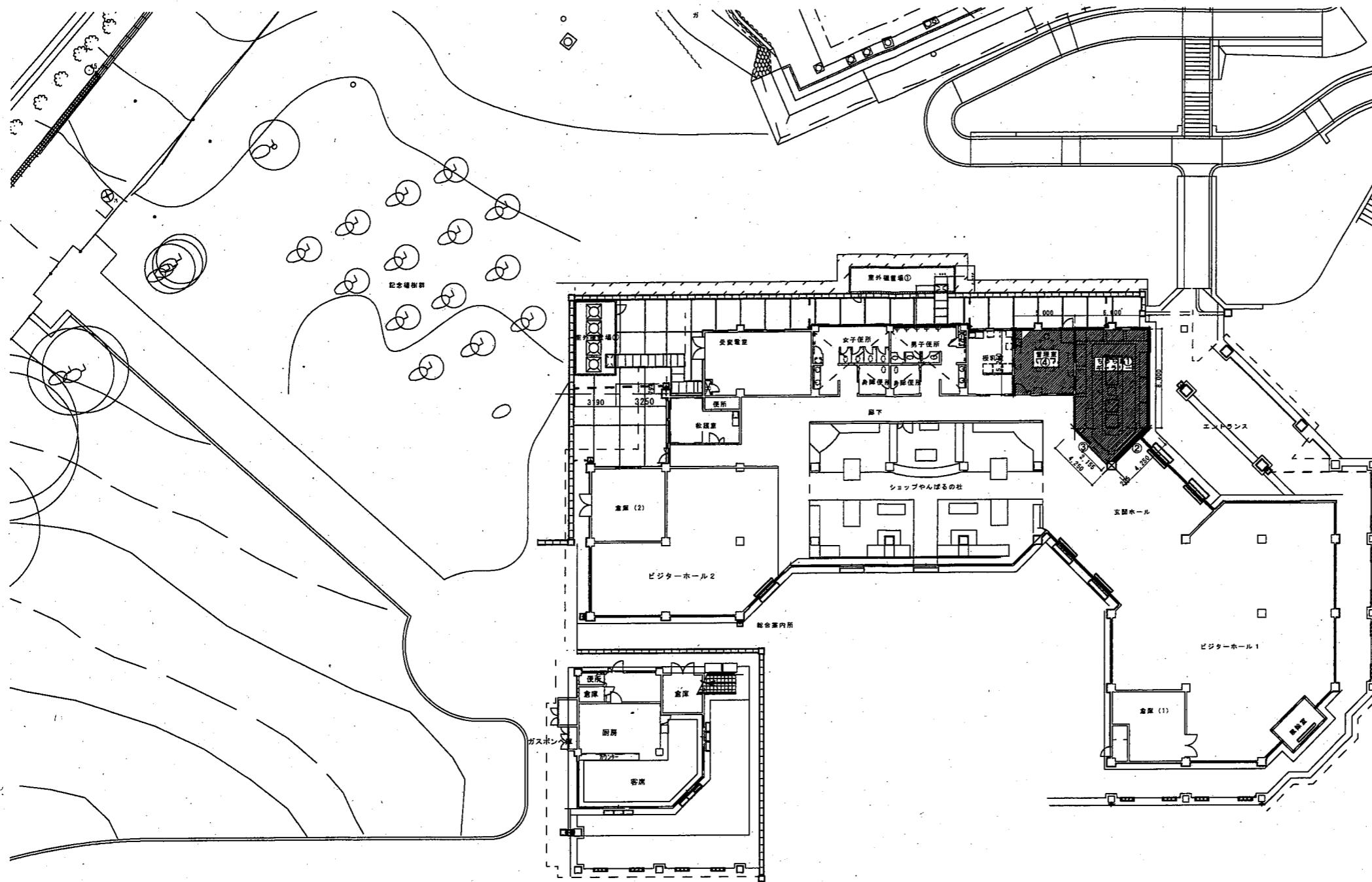
【使用許可申請場所求積方法】

2-4 (ショップやんばるの社・倉庫) [252.69m <sup>2</sup> ]	
No	計算式
①	ショッピングやんばるの社 9.235 × 18.845 = 174.03m <sup>2</sup>
②	(16.426+18.845) × 2.419 × 1/2 = 42.66m <sup>2</sup>
小計：	216.69m <sup>2</sup>
倉庫 (2)	
③	6.00 × 6.00 = 36.00m <sup>2</sup>
小計：	36.00m <sup>2</sup>
合計	252.69m <sup>2</sup>



件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図	
申請地名(箇所)	国営沖縄記念公園内 (総合案内所の一部)	
図面の種類	平面図	
縮尺	1/400	図面番号 2-4
申請年度	平成27年度	
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣	
担当部課(係)	収益施設等運営チーム	

2-5 総合案内所の一部  
(ギャラリー美ら島・事務室)

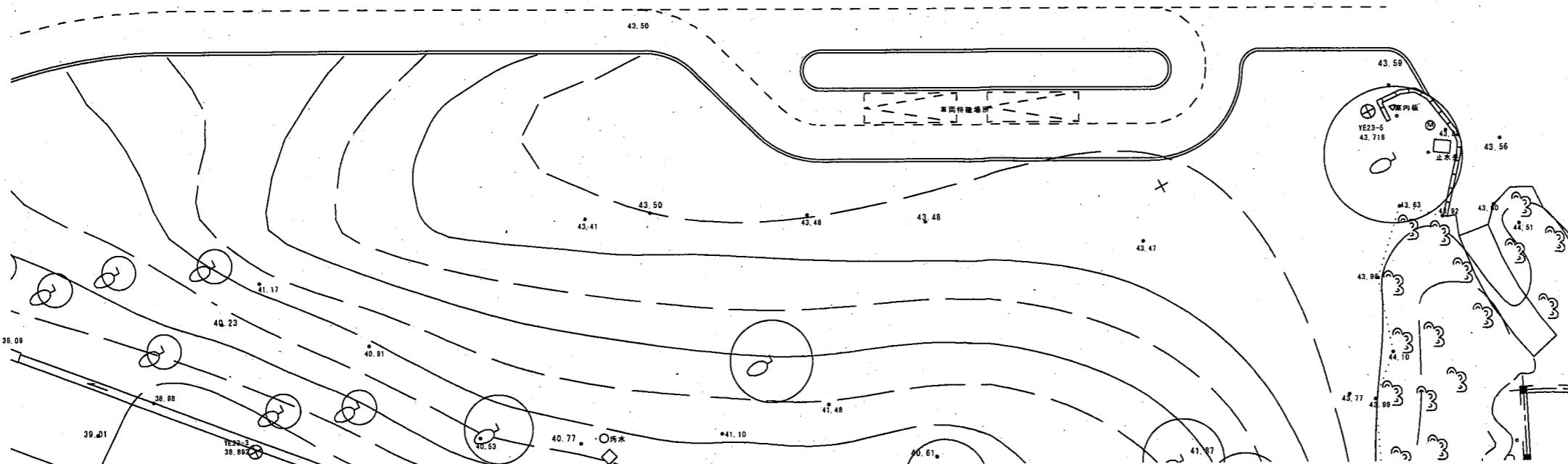


【凡 例】

- 部分が、使用許可申請場所。
- 図中の番号は、許可申請調査の整理番号。

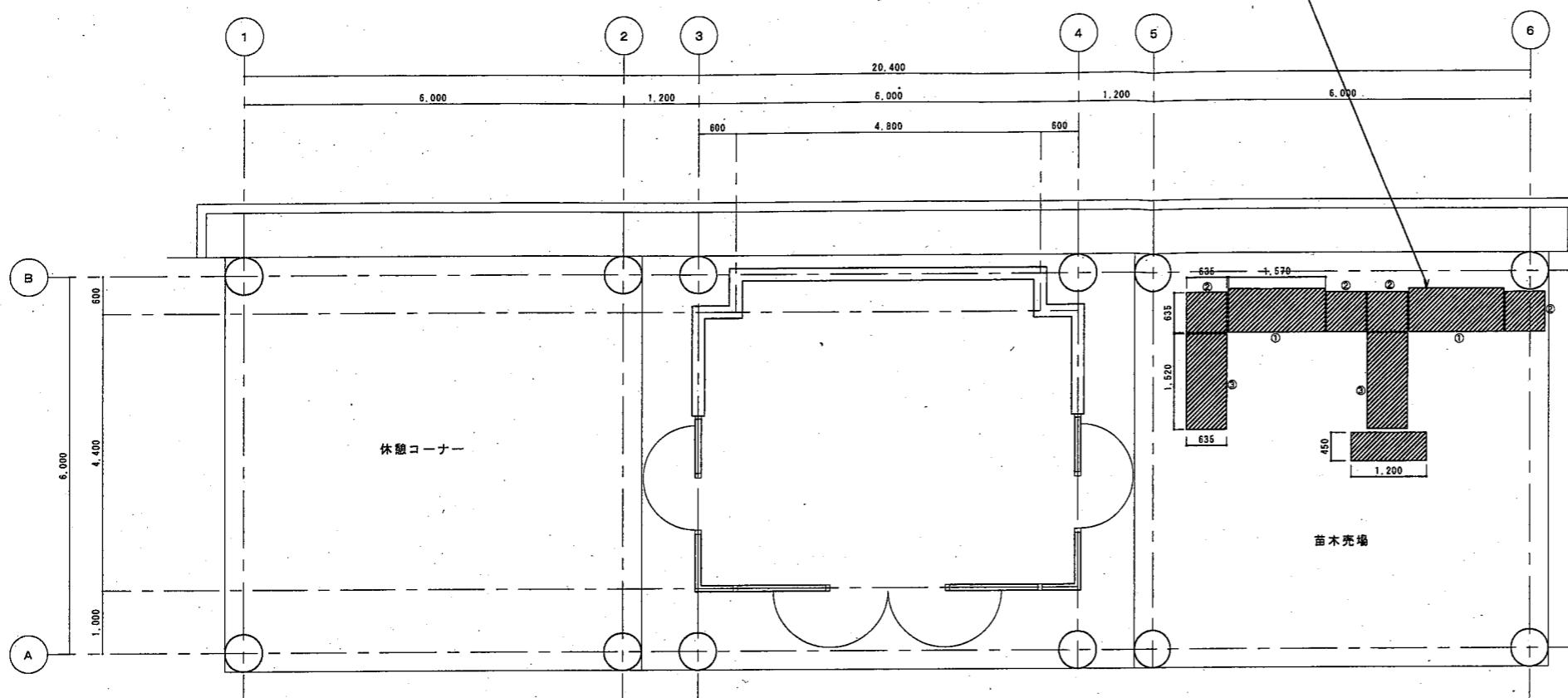
【使用許可申請場所求積方法】

2-5 総合案内所の一部 (ギャラリー美ら島・事務室) [83.76m <sup>2</sup> ]	
No	計算式
	ギャラリー美ら島
①	$8.00 \times 6.00 = 48.00m^2$
②	$4.25 \times 4.25 \times 1/2 = 9.03m^2$
③	$2.115 \times 0.225 = 0.48m^2$
	小計： 57.51m <sup>2</sup> (①～③計)
	事務室
④	$5.00 \times 5.25 = 26.25m^2$
	小計： 26.25m <sup>2</sup> (④)
合計	83.76m <sup>2</sup>



## 2-7 热帯・亜热帯都市绿化植物園休憩所の一部 (植物の無人売店)

2-7 热帯・亜热帯都市绿化植物園休憩所の一部 (植物の無人売店) 【6.25m<sup>2</sup>】



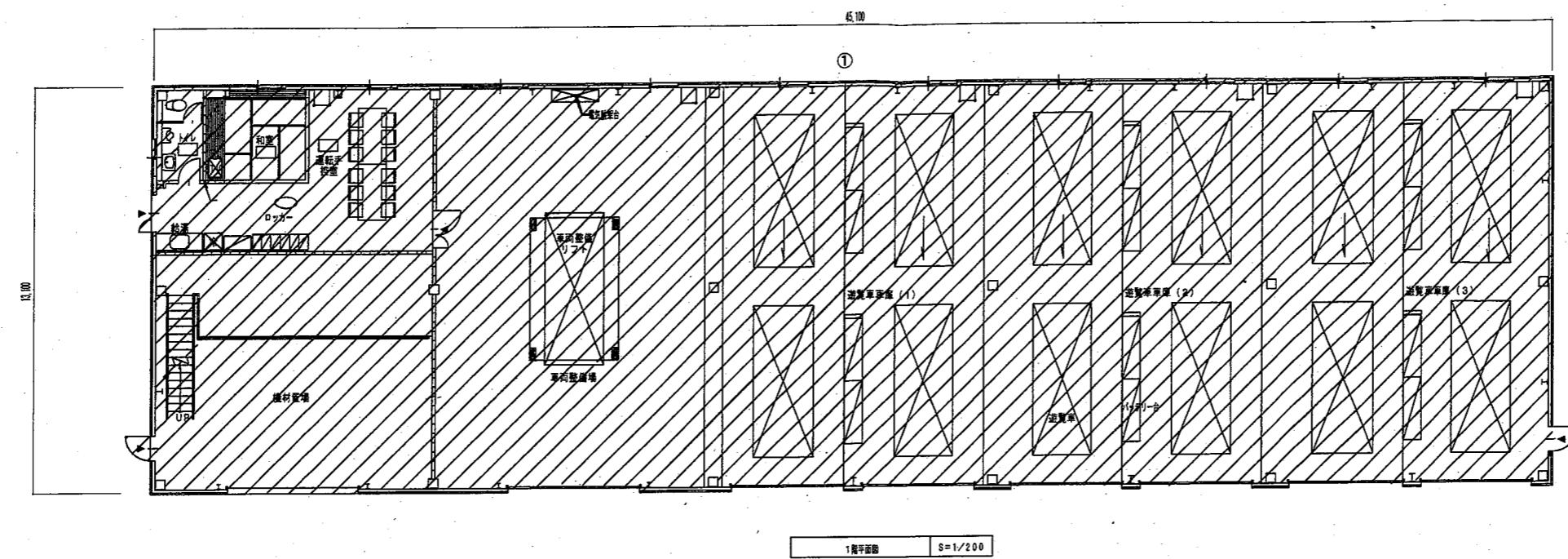
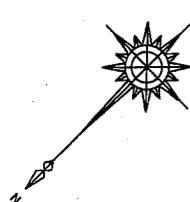
【凡 例】  
 1. 部分が、使用許可申請場所。  
 2. 圖中の番号は、許可申請調書の整理番号。

【使用許可申請場所求積方法】

2-7 热帯・亜热帯都市绿化植物園休憩所の一部 (植物の無人売店) 【6.25m <sup>2</sup> 】	
No	計算式
①	(0.69×1.57) ×2台=2.17m <sup>2</sup>
②	(0.635×0.635) ×4台=1.61m <sup>2</sup>
③	(0.635×1.52) ×2台=1.93m <sup>2</sup>
④	(0.45×1.20) ×1台=0.54m <sup>2</sup>
合計	6.25m <sup>2</sup>

件名	平成27~30年度年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名(箇所)	国営沖縄記念公園内 (熱帯・亜熱帯都市绿化植物園休憩所の一部)		
図面の種類	平面図		
縮尺	1/100	図面番号	2-7
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長:花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

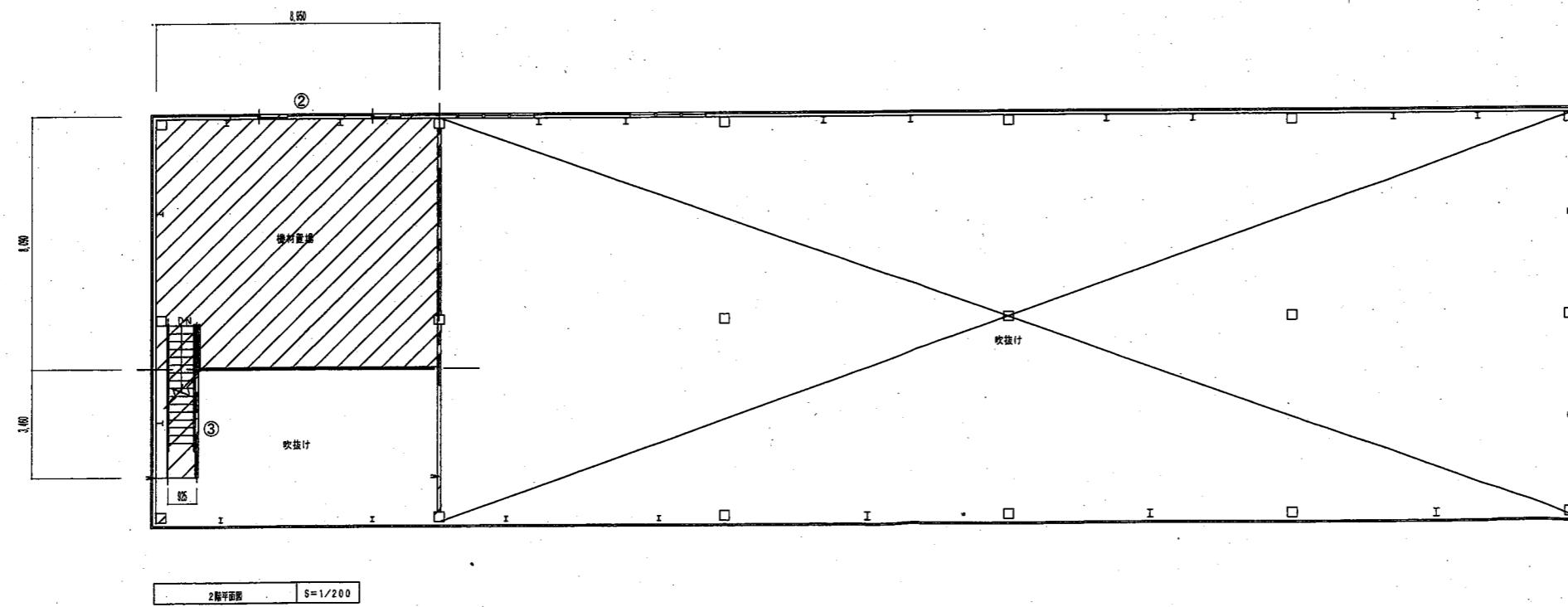
### 3-1 遊覽車車庫棟（遊覽車車庫）



【凡例】

1.  部分が、使用許可申請場所。
2. 図中の番号は、許可申請調書の整理番号。

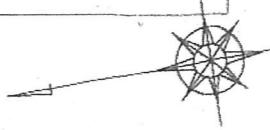
【使用許可申請場所求積方法】	
3-1	遊覽車車庫棟(遊覽車車庫) 【666.42m <sup>2</sup> 】
NO	計算式
①	$13.10 \times 45.10 = 590.81m^2$
②	$8.09 \times 8.95 = 72.41m^2$
③	$3.46 \times 0.925 = 3.20m^2$
合計	666.42m <sup>2</sup>



件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (遊覧車車庫棟)		
縮図	1/200	図面番号	3-1
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

## 国営沖縄記念公園海洋博覧会地区

### 3-2~6 遊覧ポイント

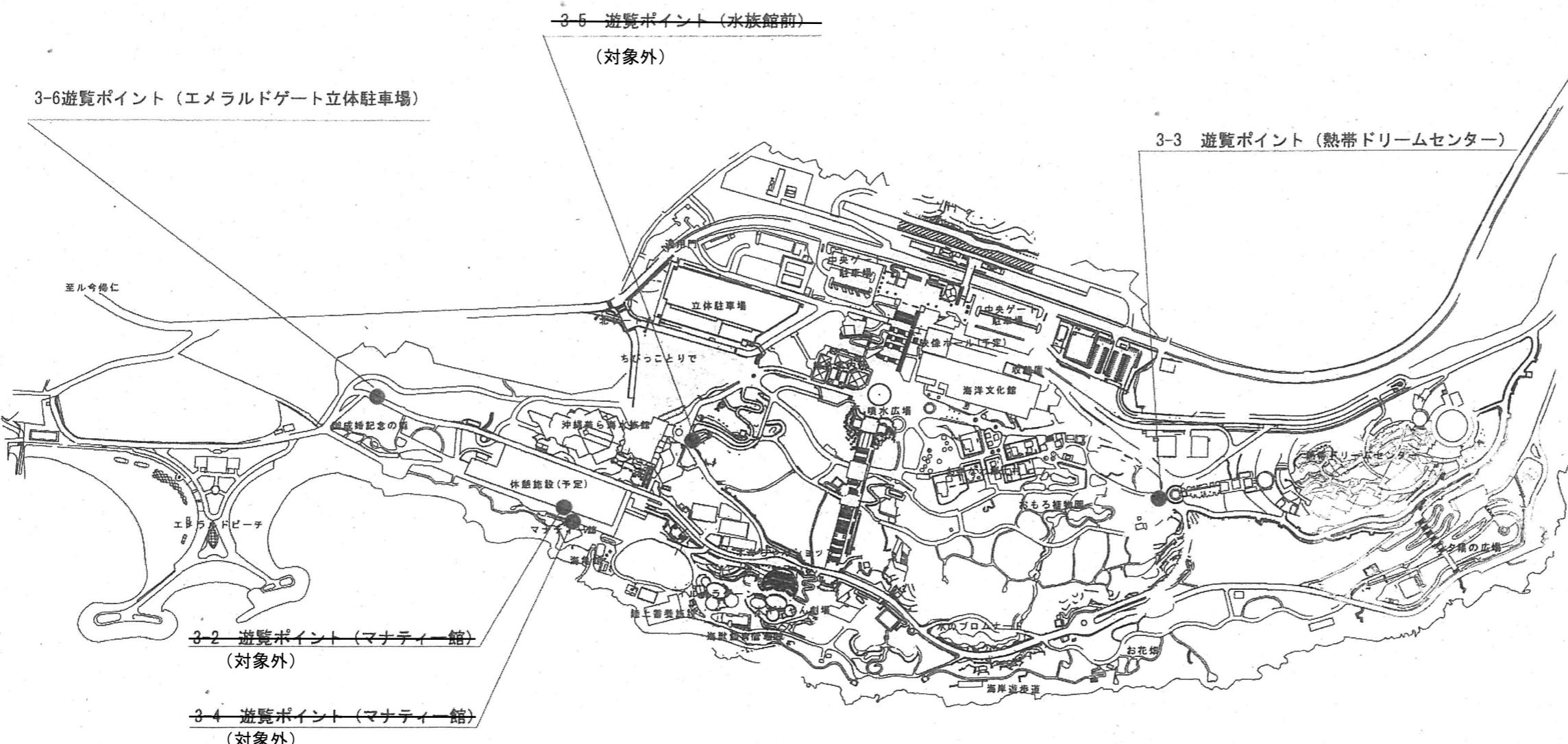
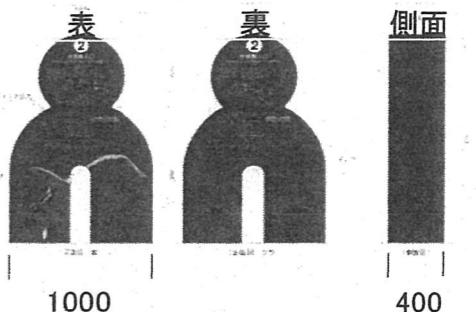


#### 【凡例】

- 部分が、使用許可申請場所。
- 図中の番号は、許可申請調査の整理番号。



### 遊覧ポイント

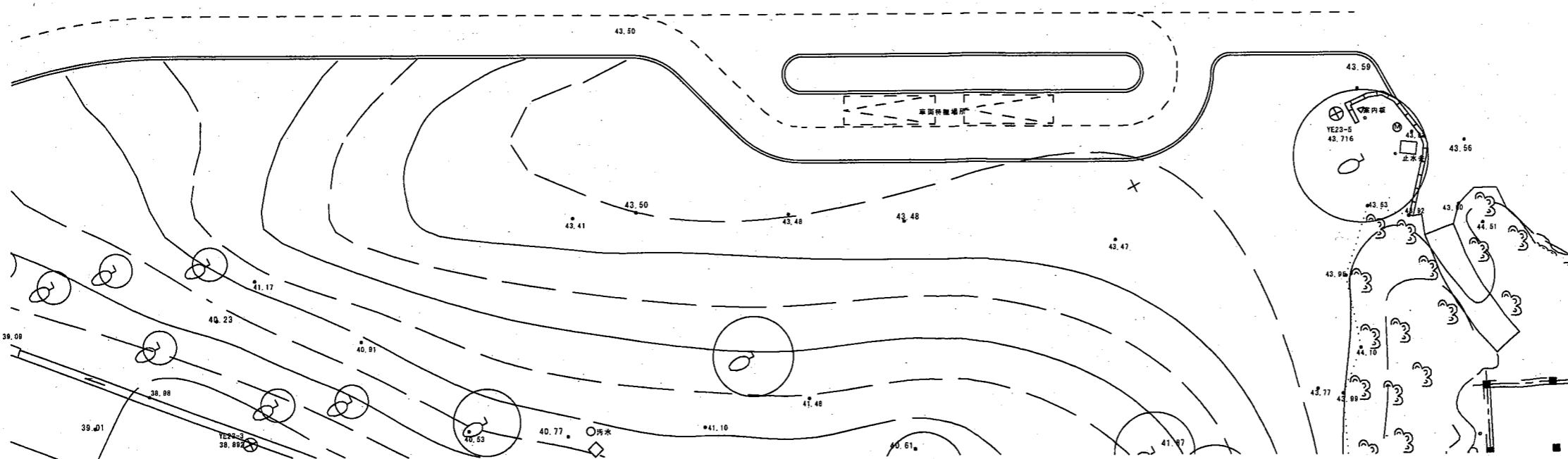
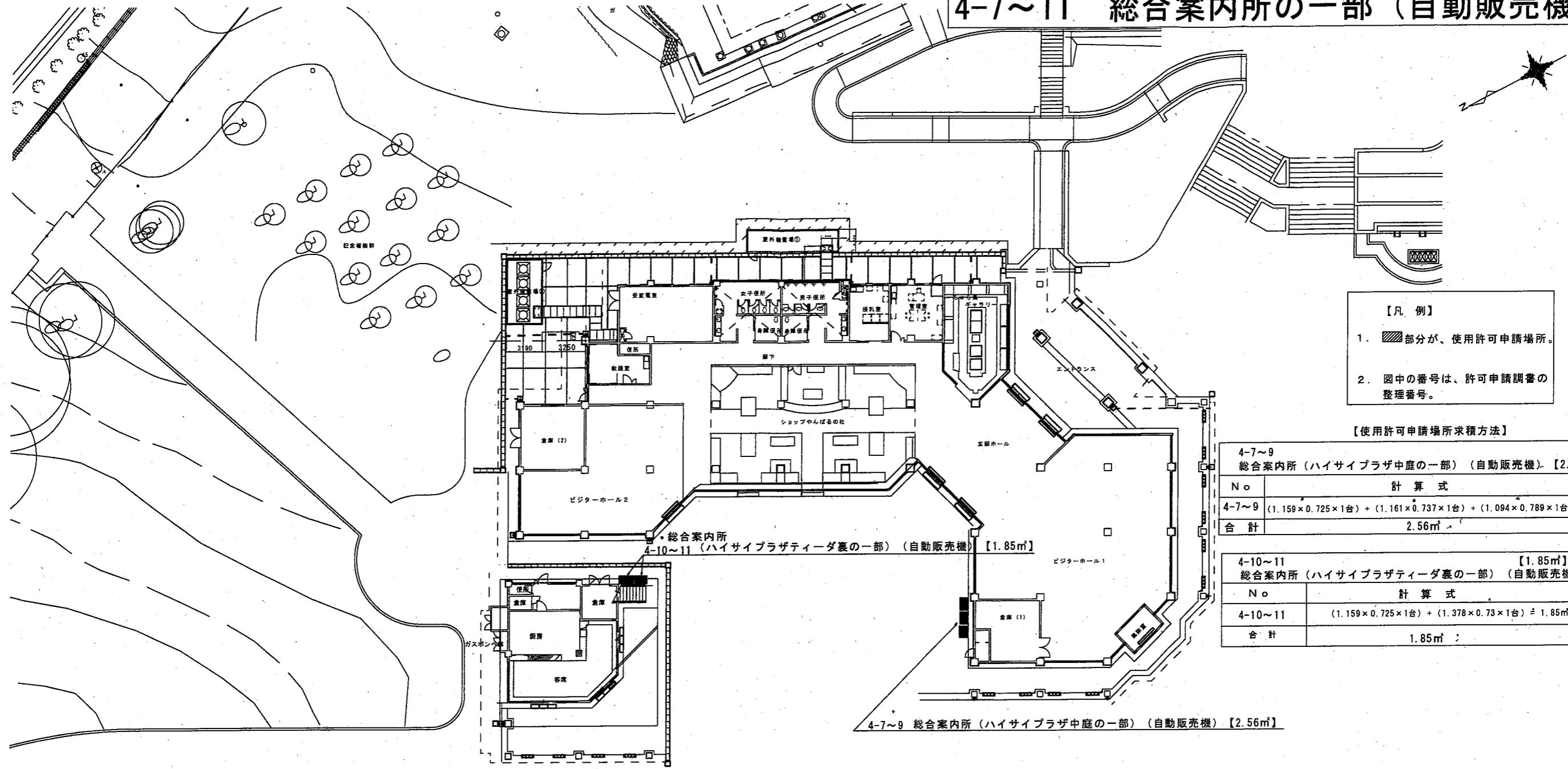


#### 【使用許可申請場所求積方法】

3-2~6 遊覧ポイント [2.0m <sup>2</sup> ]	
NO	計算式
3-2	1.0m × 0.4m = 0.4m <sup>2</sup>
3-3	1.0m × 0.4m = 0.4m <sup>2</sup>
3-4	1.0m × 0.4m = 0.4m <sup>2</sup>
3-5	1.0m × 0.4m = 0.4m <sup>2</sup>
3-6	1.0m × 0.4m = 0.4m <sup>2</sup>
合計	2.0m <sup>2</sup>

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所 位置図	
申請地名(箇所)	国営沖縄記念公園内 (公園施設使用許可申請場所位置図)	
図面の種類	配置図	
縮尺	1/3000	図面番号 3-2~6
図面の種類	平面詳細図	
申請年度	平成27年度	
申請者名	一般財團法人 沖縄美ら島財団 理事長: 花城 良廣	
担当部課(係)	収益施設等運営チーム	

# 4-7~11 総合案内所の一部（自動販売機）



件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図	
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (総合案内所の一部)	
図面の種類	平面図	
縮尺	1/400	図面番号 4-7~11
申請年度	平成27年度	
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣	
担当部課	収益施設等運営チーム	

# 4-12~16 中央ゲートスナック横、前の一部（自動販売機）

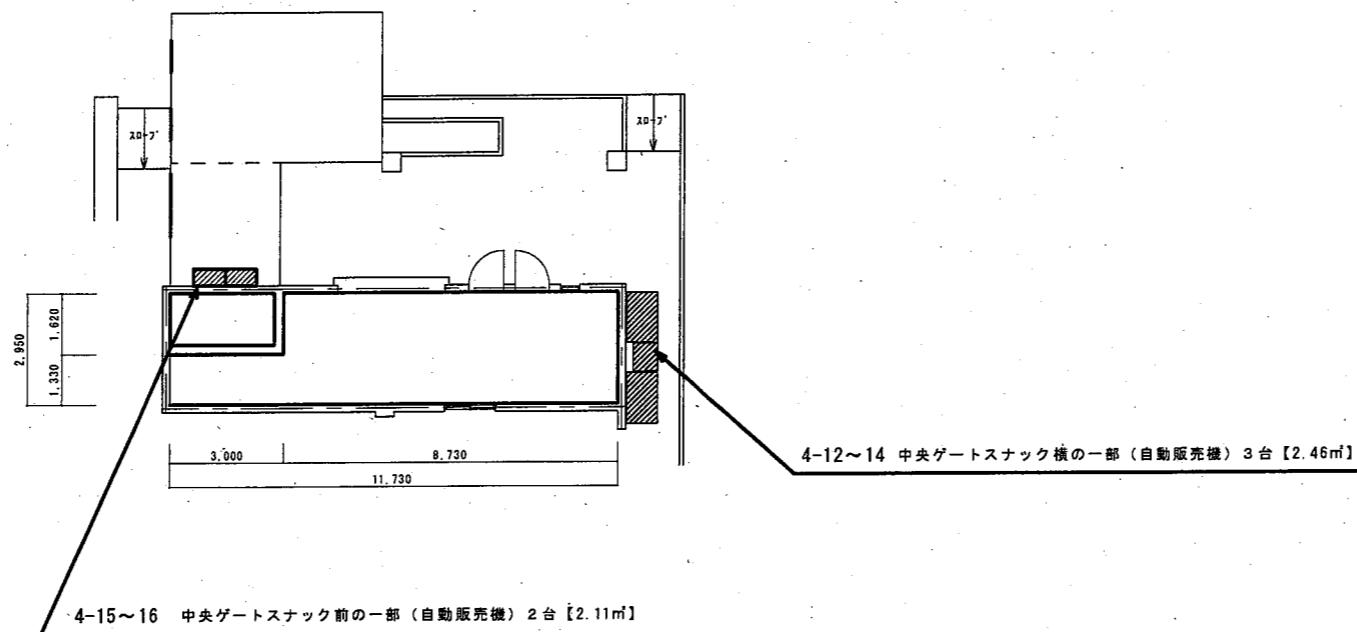
## 【凡 例】

1. 部分が、使用許可申請場所。
2. 図中の番号は、許可申請調書の整理番号。

## 【使用許可申請場所求積方法】

4-12~14 中央ゲートスナック横の一部（自動販売機）【2.46m <sup>2</sup> 】	
No	計算式
4-12~14	$(0.63 \times 0.73 \times 1\text{台}) + (1.362 \times 0.725 \times 1\text{台}) + (1.378 \times 0.73 \times 1\text{台}) = 2.46\text{m}^2$
合 計	* 2.46m <sup>2</sup>

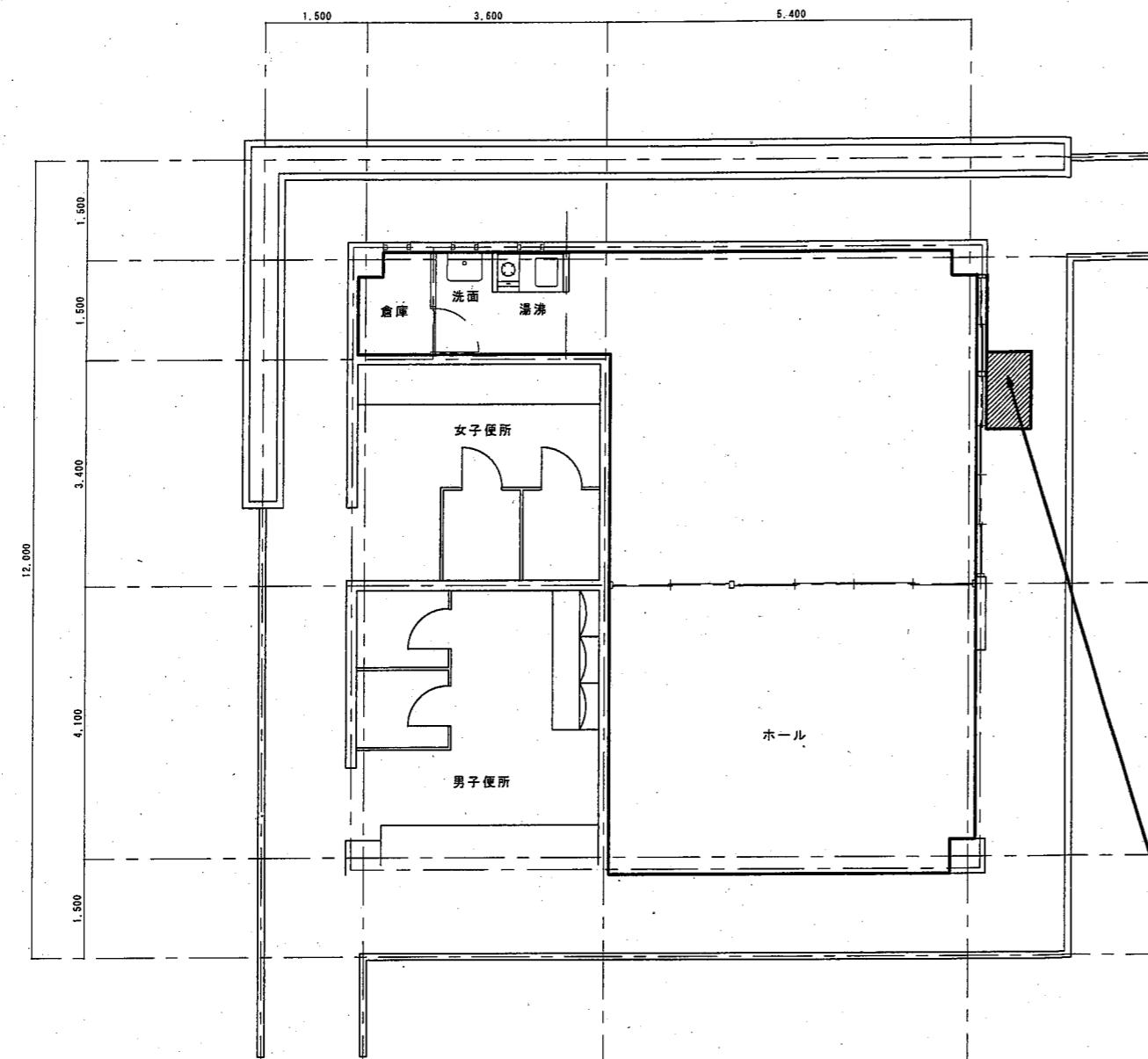
4-15~16 中央ゲートスナック前の一部（自動販売機）【2.11m <sup>2</sup> 】	
No	計算式
4-15~16	$(1.16 \times 0.884 \times 1\text{台}) + (1.161 \times 0.932 \times 1\text{台}) = 2.11\text{m}^2$
合 計	2.11m <sup>2</sup> (屋内)



平面図 (S=1/200)

件 名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (中央ゲートスナック横・前の一部)		
図面の種類	平 面 図		
縮 尺	1/200	図面番号	4-12~16
申請年度	平成27年 度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

## 4-17 旧中央売店 休憩所横の一部（自動販売機）



平面図 (S=1/100)

4-17 旧中央売店 休憩所横の一部（自動販売機）【0.98m<sup>2</sup>】

- 【凡例】
1. 部分が、使用許可申請場所。
  2. 図中の番号は、許可申請調査の整理番号。

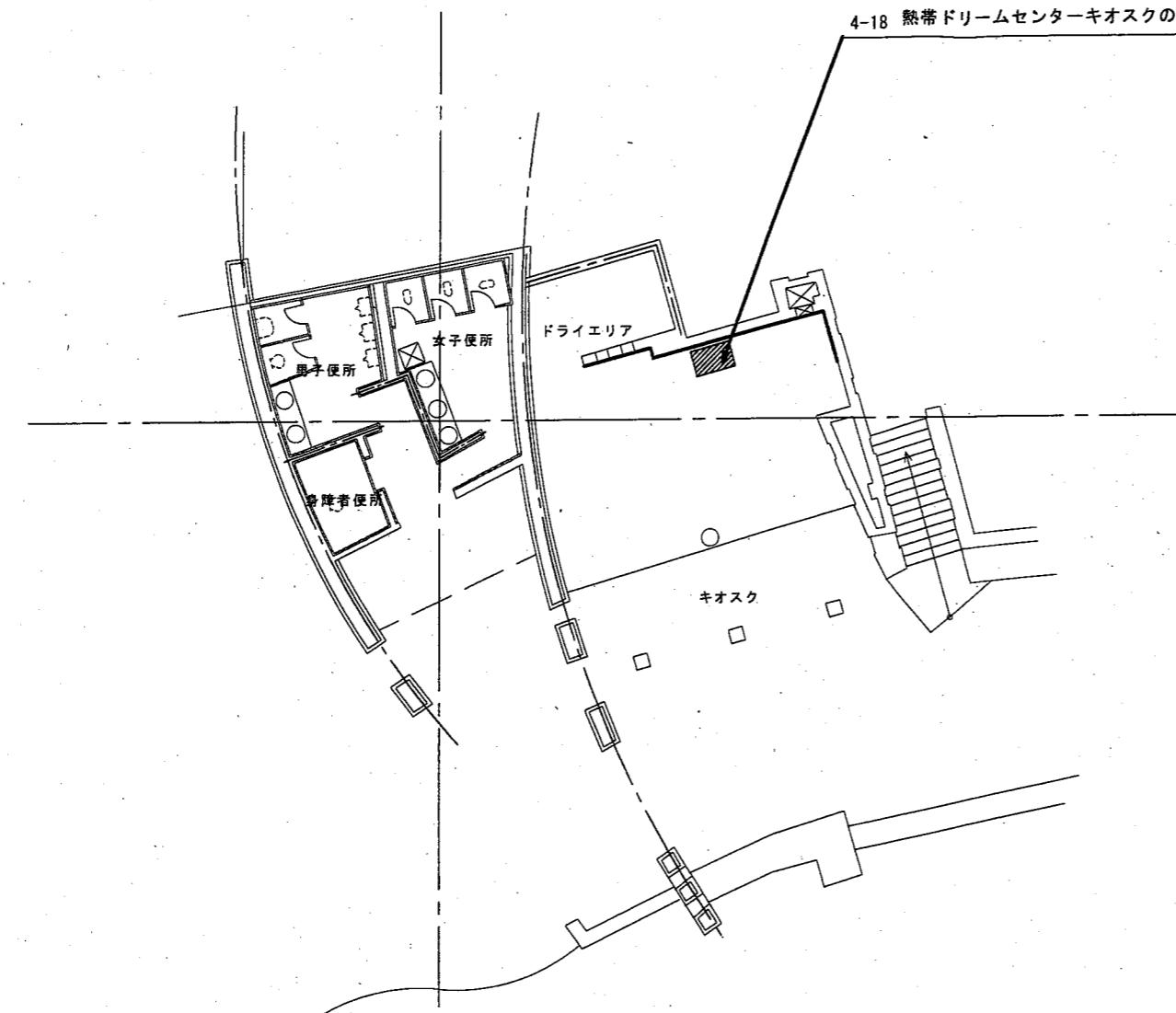
【使用許可申請場所求積方法】

4-17 旧中央売店 休憩所横の一部（自動販売機）【0.98m <sup>2</sup> 】	
N o	計算式
4-17	1.16 × 0.842 × 1台=0.98m <sup>2</sup>
合計	0.98m <sup>2</sup>

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (旧中央売店 休憩所横の一部)		
図面の種類	平面図		
縮尺	1/100	図面番号	4-17
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

## 4-18 热帯ドリームセンター キオスクの一部（自動販売機）

4-18 热帯ドリームセンター キオスクの一部（自動販売機）【0.84m<sup>2</sup>】



平面図 (S=1/200)

【凡例】

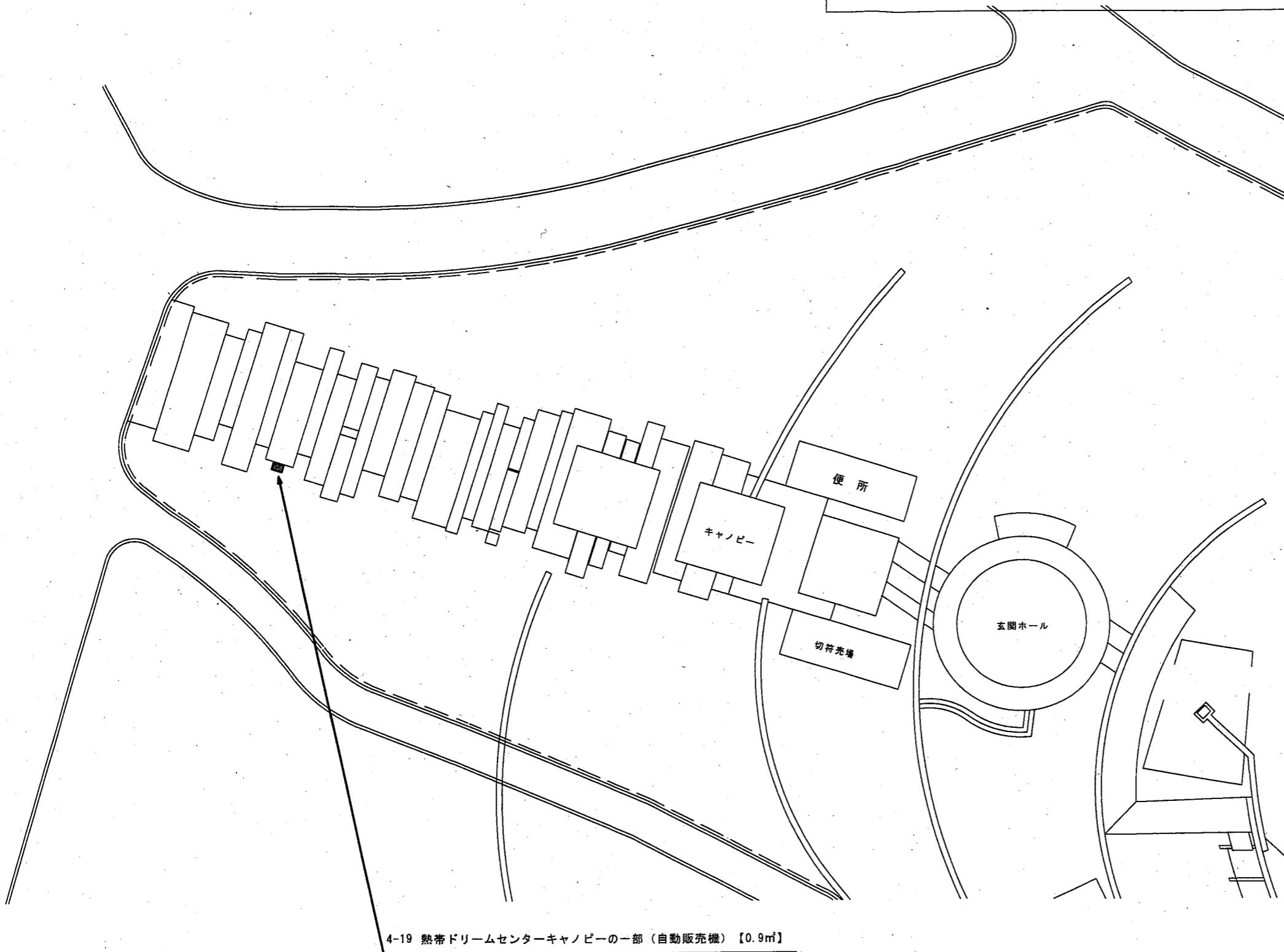
1. 部分が、使用許可申請場所。
2. 図中の番号は、許可申請調査の整理番号。

【使用許可申請場所求積方法】

4-18 热帯ドリームセンター キオスクの一部（自動販売機）【0.84m <sup>2</sup> 】	
No.	計算式
4-18	$1.159 \times 0.725 \times 1台 = 0.84m^2$
合計	0.84m <sup>2</sup>

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (熱帯ドリームセンター キオスクの一部)		
図面の種類	平面図		
縮尺	1/200	図面番号	4-18
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

## 4-19 热帯ドリームセンター キャノピーの一部（自動販売機）



【凡例】  
 1. 部分が、使用許可申請場所。  
 2. 図中の番号は、許可申請調書の整理番号。

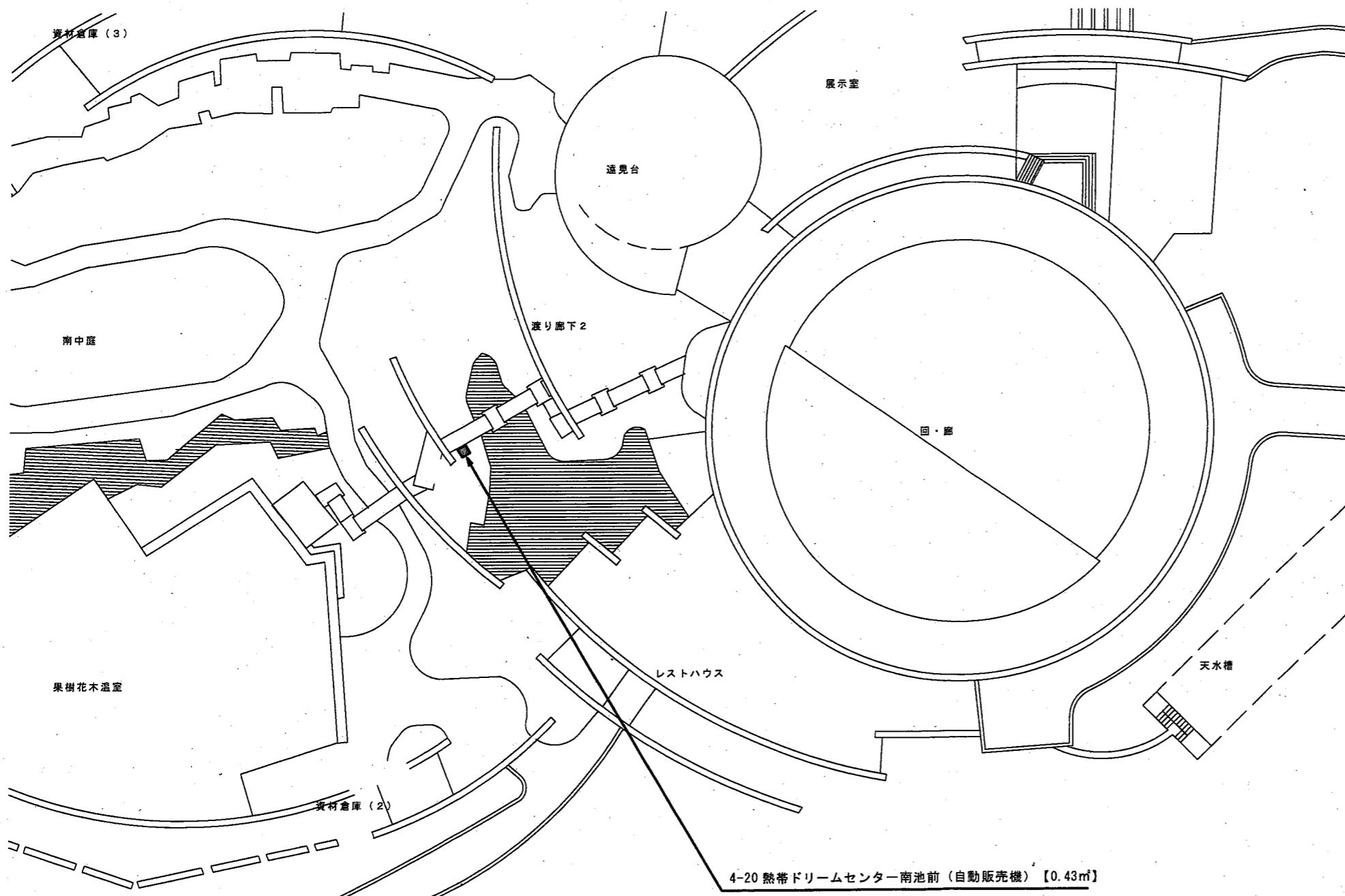
### 【使用許可申請場所求積方法】

4-19 热帯ドリームセンター キャノピーの一部（自動販売機）[0.9m <sup>2</sup> ]	
No.	計算式
4-19	$1.166 \times 0.77 \times 1\text{台} = 0.9\text{m}^2$
合計	0.9m <sup>2</sup>

平面図 (S = 1 / 400)

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園公園施設使用許可申請場所位置図	
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (熱帯ドリームセンター キャノピーの一部)	
図面の種類	平面図	
縮尺	1/400	図面番号 4-19
申請年度	平成27年度	
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣	
担当部課	収益施設等運営チーム	

## 4-20 热帯ドリームセンター南池前 (自動販売機)



【凡 例】  
 1. 部分が、使用許可申請場所。  
 2. 図中の番号は、許可申請調書の整理番号。

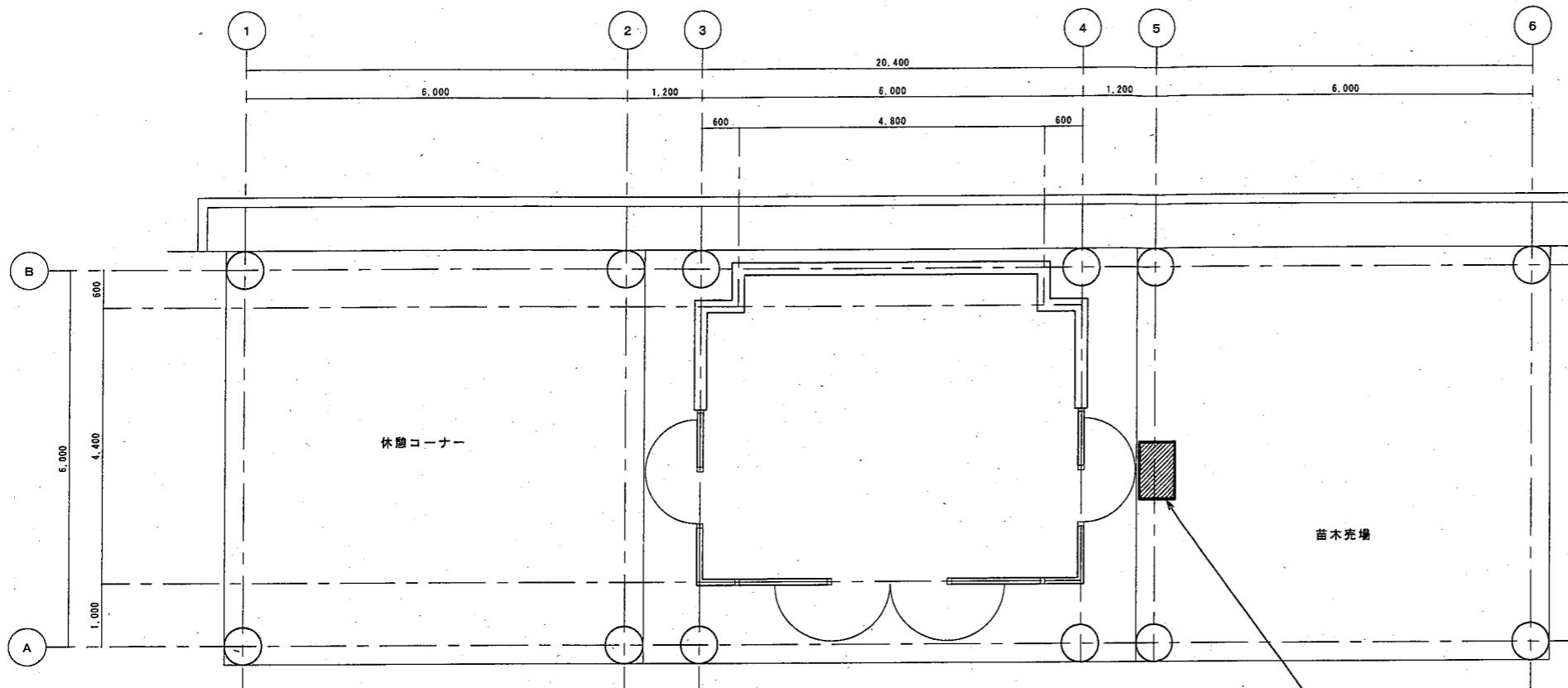
### 【使用許可申請場所求積方法】

4-20 热帯ドリームセンター南池前 (自動販売機) [0.43m²]	
No	計算式
4-20	$0.70 \times 0.61 \times 1\text{台} = 0.43\text{m}^2$
合計	0.43m <sup>2</sup>

平面図 (S = 1 / 400)

件 名	平成 27 年度～30 年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図	
申請地名 (箇所)	国営沖縄記念公園内 (熱帯ドリームセンター南池前)	
図面の種類	平面図	
縮 尺	1/400	図面番号 4-20
申請年度	平成 27 年度	
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長: 花城 良廣	
担当部課	収益施設等運営チーム	

4-22 热帯・亜热帯都市绿化植物园休憩所の一部  
(自動販売機)



【凡 例】  
 1. 部分が、使用許可申請場所。  
 2. 圖中の番号は、許可申請調書の整理番号。

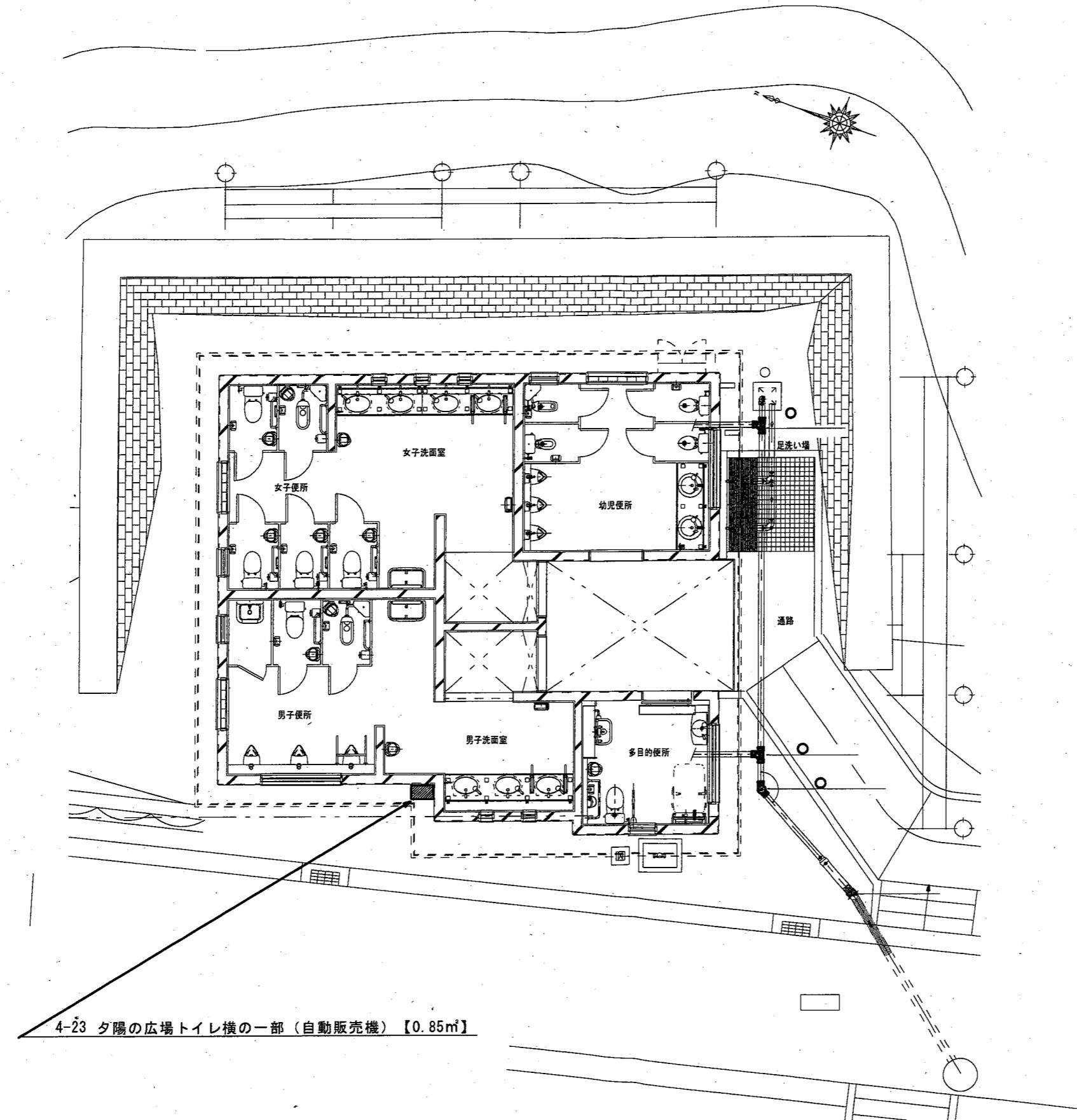
【使用許可申請場所求積方法】

4-22	熱帯・亜熱帯都市绿化植物园休憩所の一部 (自動販売機) [0.55m <sup>2</sup> ]
No	計算式
4-22	$0.886 \times 0.625 \times 1\text{台} = 0.55\text{m}^2$
合計	0.55m <sup>2</sup>

4-22 热帯・亜热帯都市绿化植物园休憩所の一部 (自動販売機) [0.55m<sup>2</sup>]

平面図 (S=1/100)

件 名	平成27~30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図	
申請地名 (箇所)	国営沖縄記念公園内 (熱帯・亜熱帯都市绿化植物园休憩所の一部)	
図面の種類	平 面 図	
縮 尺	1/100	図面番号 * 4-22
申請年度	平成27年度	
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長:花城 良廣	
担当部課	収益施設等運営チーム	



## 【凡例】

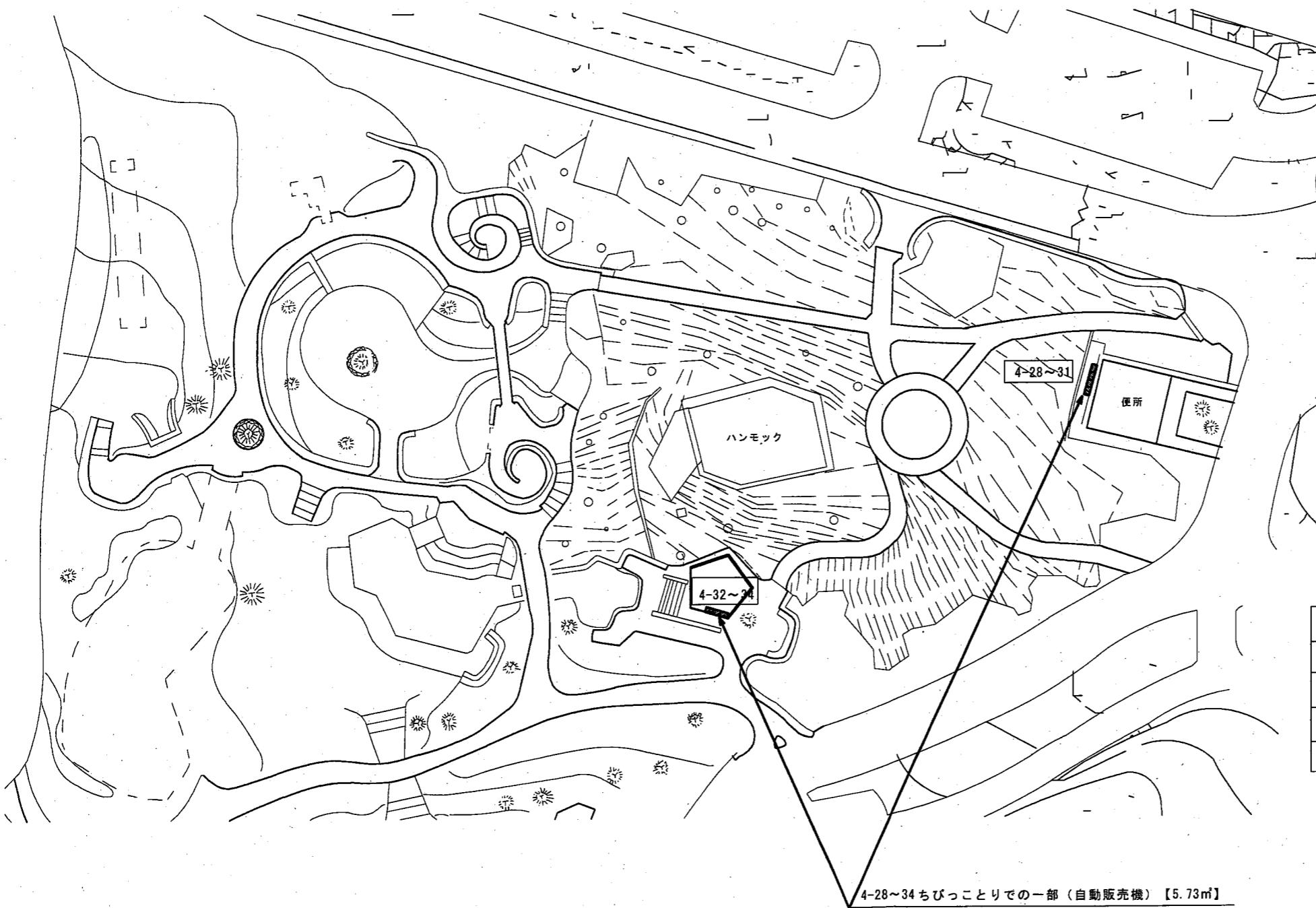
1. 部分が、使用許可申請場所。
2. 図中の番号は、許可申請調書の整理番号。

## 【使用許可申請場所求積方法】

4-23 夕陽の広場トイレ横の一部（自動販売機）【0.85m <sup>2</sup> 】	
No	計算式
4-23	$1.16 \times 0.73 \times 1\text{台} = 0.85\text{m}^2$
合計	0.85m <sup>2</sup>

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (夕陽の広場トイレ横の一部)		
図面の種類	平面図		
縮尺	1/200	図面番号	・4-23
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

4-28~34 ちびっこりでの一部（自動販売機）



【凡例】  
 1. 部分が、使用許可申請場所。  
 2. 図中の番号は、許可申請調書の整理番号。

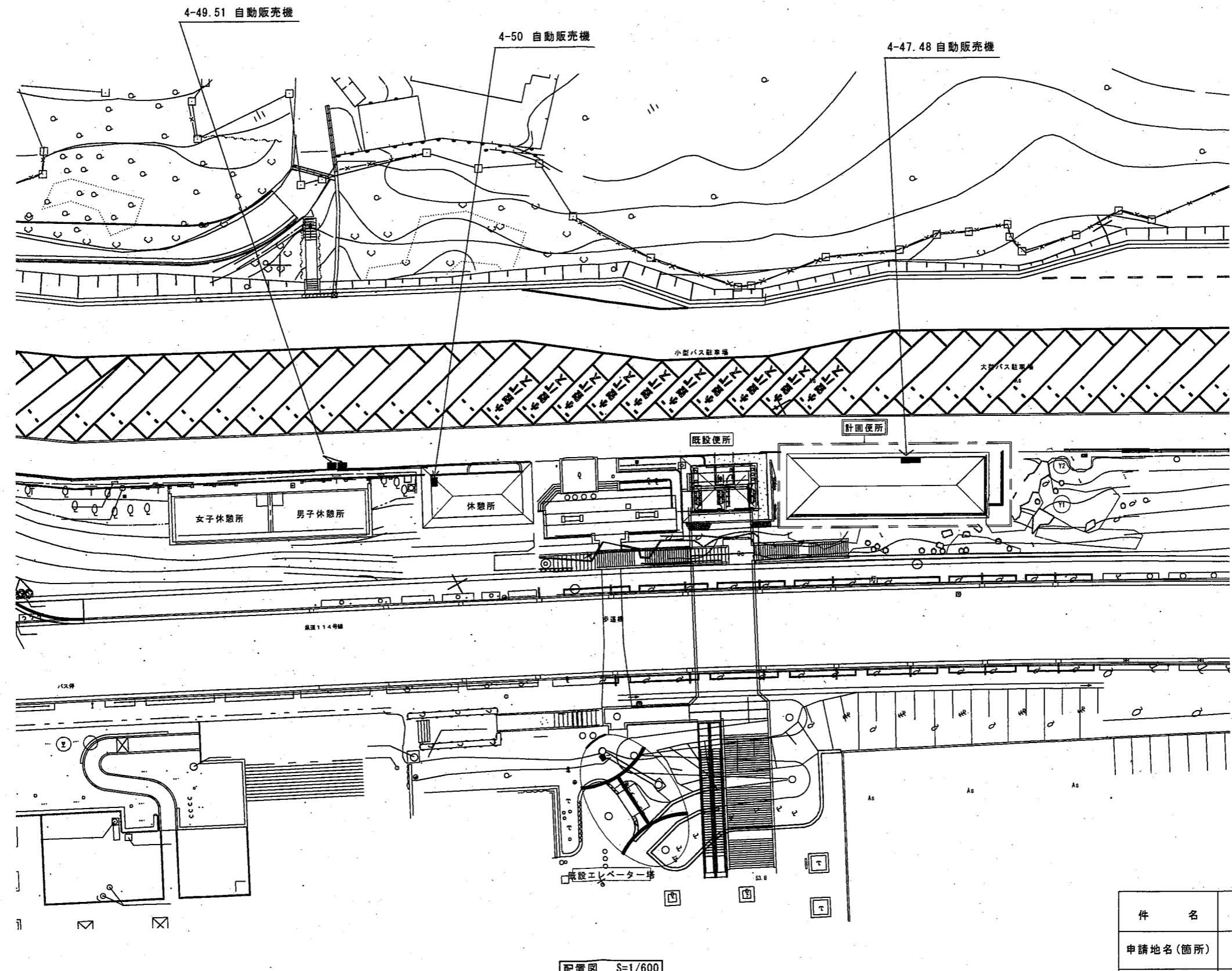
【使用許可申請場所求積方法】

4-28~34 ちびっこりでの一部（自動販売機）【5.73m <sup>2</sup> 】	
No	計算式
4-28~31	$(1.159 \times 0.725 \times 1\text{台}) + (0.699 \times 0.789 \times 1\text{台}) + (1.161 \times 0.73 \times 2\text{台}) = 3.09\text{m}^2$
4-32~34	$(1.159 \times 0.725 \times 2\text{台}) + (1.295 \times 0.74 \times 1\text{台}) = 2.64\text{m}^2$
合計	5.73m <sup>2</sup>

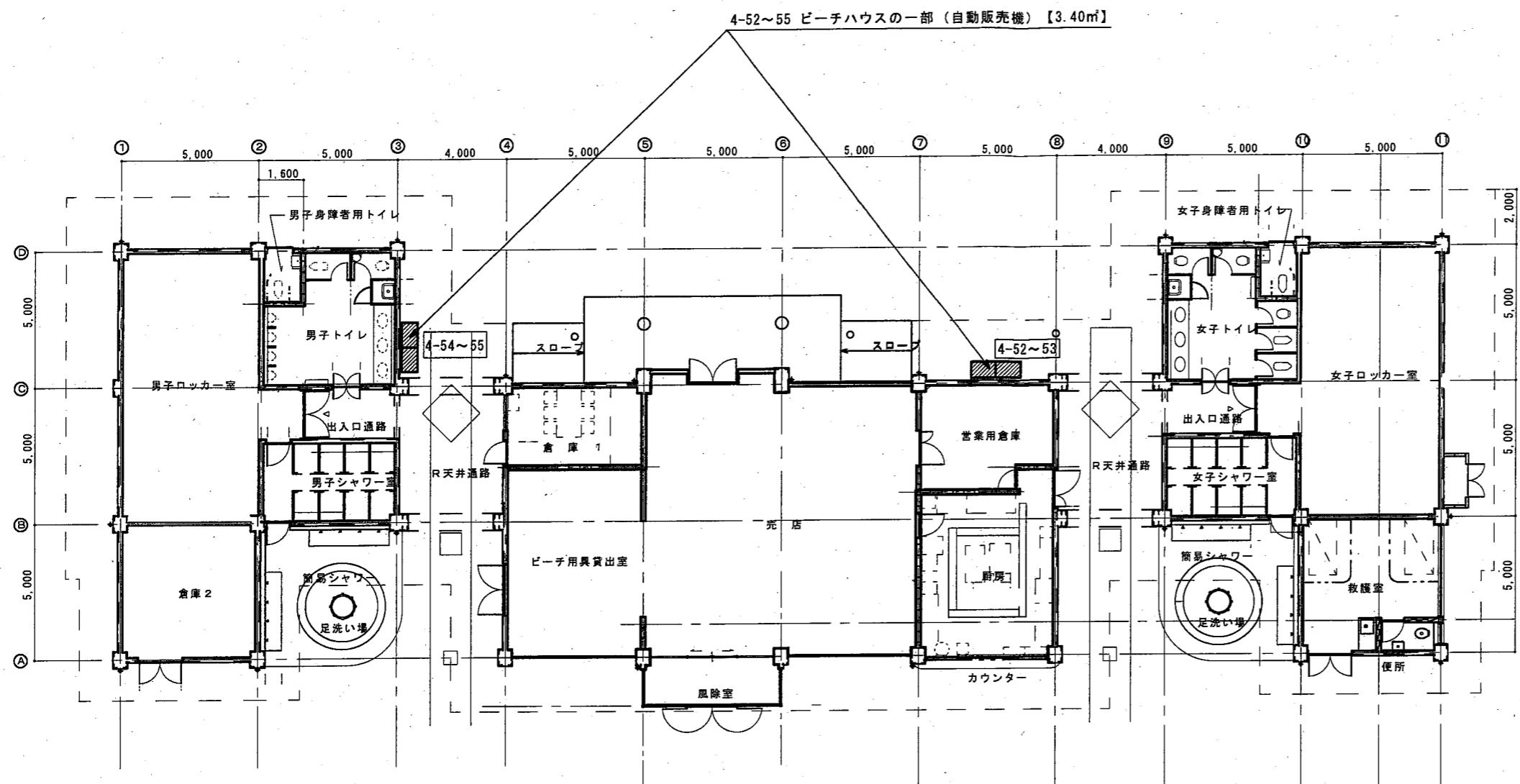
平面図 (S=1/600)

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (ちびっこりでの一部)		
図面の種類	平面図		
縮尺	1/600	図面番号	4-28~34
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

# 4-47~51 東バス駐車場の一部（自動販売機）



# 4-52~55 ビーチハウスの一部（自動販売機）



【凡例】

- 部分が、使用許可申請場所。
- 図中の番号は、許可申請調査の整理番号。

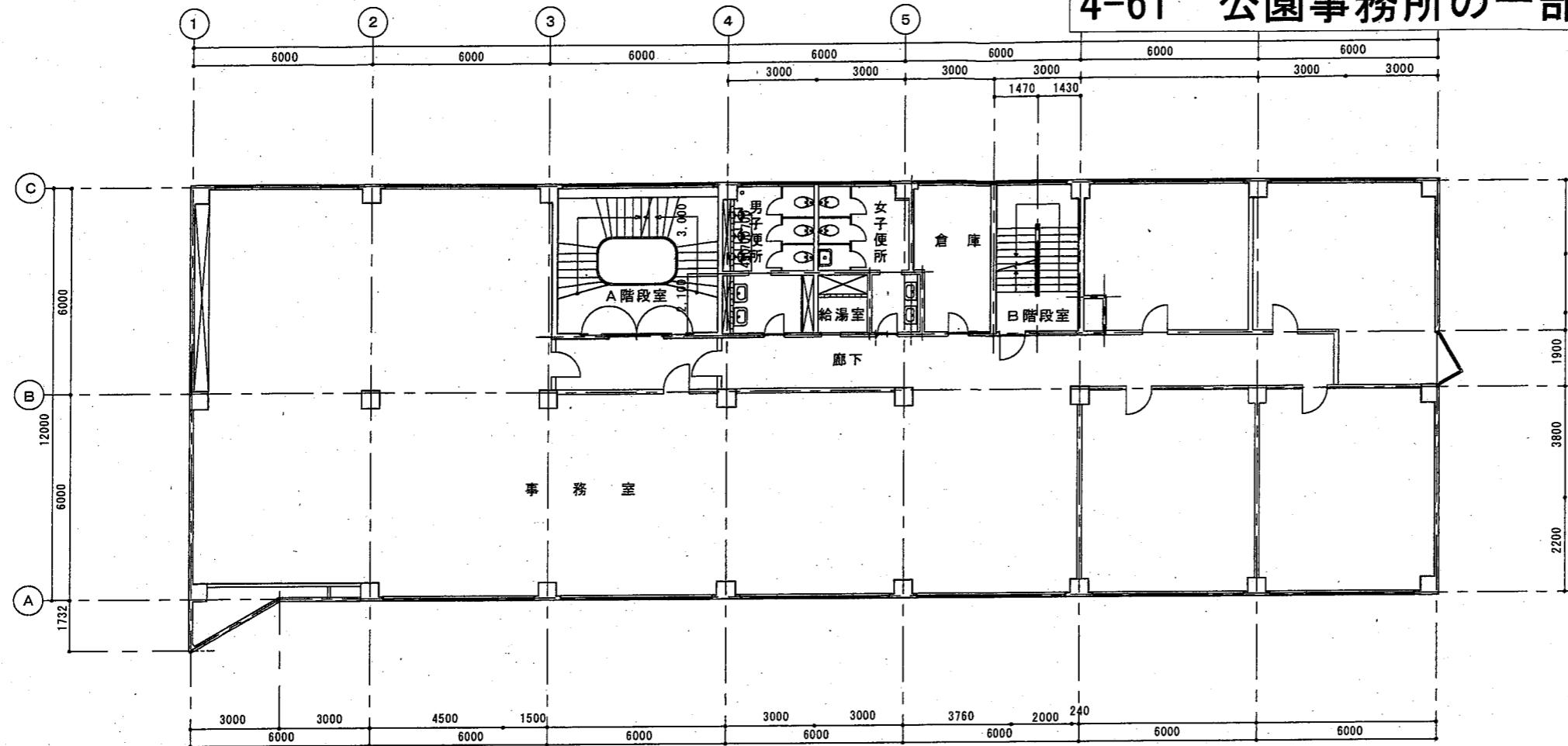
【使用許可申請場所求積方法】

4-52~55 ビーチハウスの一部（自動販売機）【3.40m <sup>2</sup> 】	
No.	計算式
4-52~53	(1.16 × 0.73 × 1台) + (1.161 × 0.737 × 1台) = 1.71m <sup>2</sup>
4-54~55	(1.159 × 0.725 × 1台) + (1.161 × 0.73 × 1台) = 1.69m <sup>2</sup>
合計	3.40m <sup>2</sup>

平面図 (S = 1 / 200)

件名	平成27~30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (ビーチハウスの一部)		
図面の種類	平面図		
縮尺	1/200	図面番号	4-52~55
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣		
担当部課	収益施設等運営チーム		

# 4-61 公園事務所の一部（1階）（自動販売機）

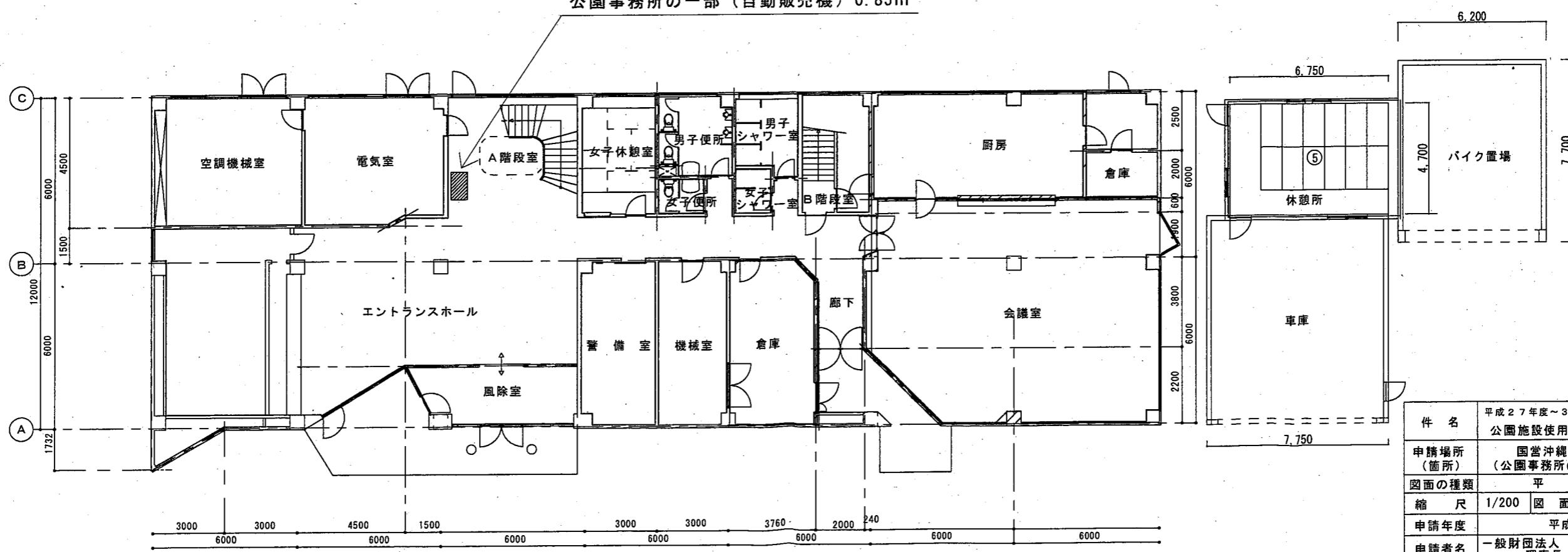


【使用許可申請場所求積方法】

4-61 公園事務所の一部（1階）（自動販売機）【0.85m <sup>2</sup> 】	
NO	計算式
4-61	$1.16 \times 0.73 \times 1\text{台} = 0.85\text{m}^2$
合計	0.85m <sup>2</sup>

公園事務所 2階平面図

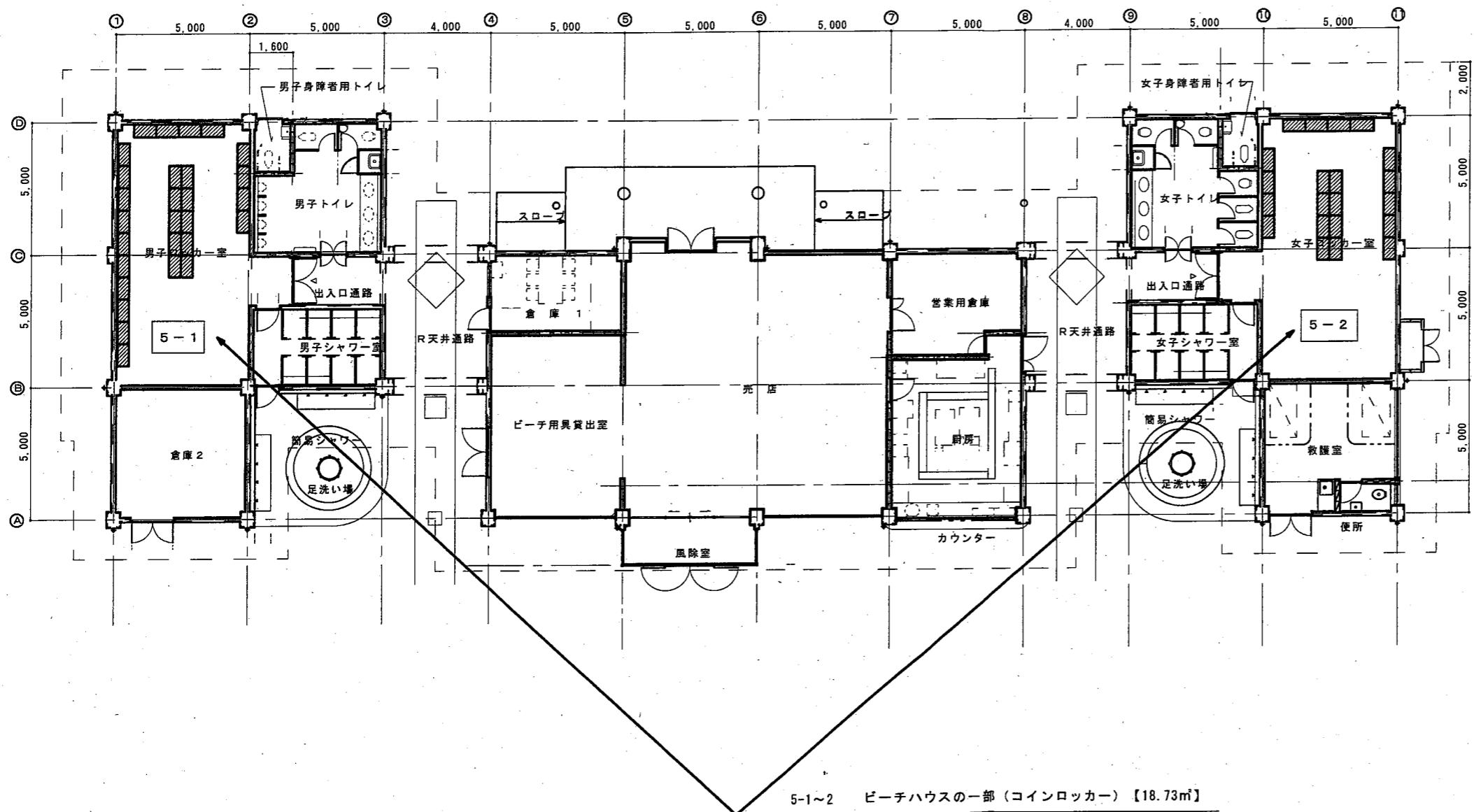
4-61  
公園事務所の一部（自動販売機）0.85m<sup>2</sup>



公園事務所 1階平面図

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図
申請場所 (箇所)	国営沖縄記念公園内 (公園事務所の一部) (1階)
図面の種類	平面図
縮尺	1/200 図面番号 4-61
申請年度	平成27年度
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣
担当部課	収益施設等運営チーム

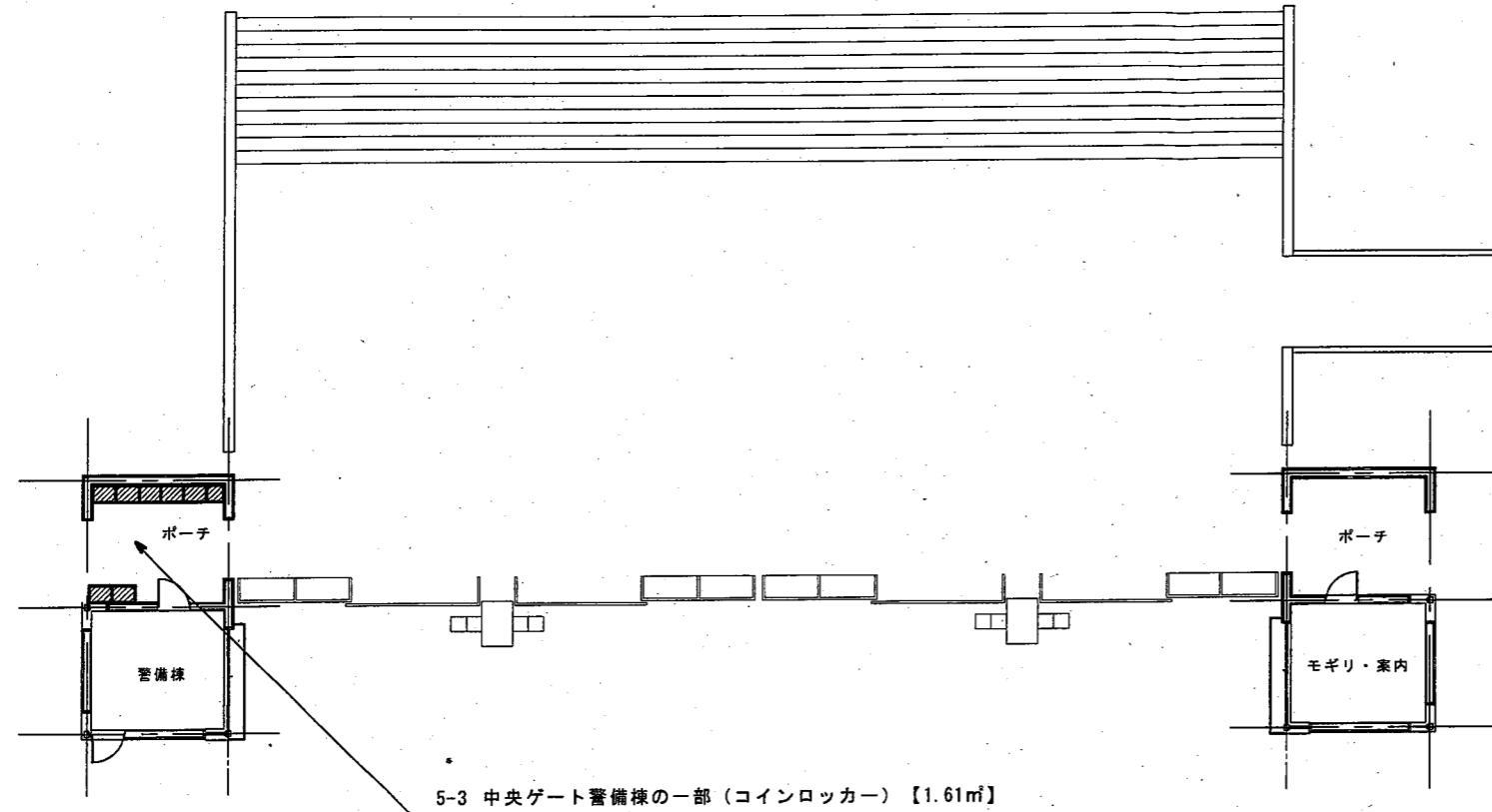
## 5-1~2 ビーチハウスの一部 (コインロッカー)



平面図 (S=1/200)

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図		
申請地名 (箇所)	国営沖縄記念公園内 (ビーチハウスの一部)		
図面の種類	平面図		
縮尺	1/200	図面番号	5-1~2
申請年度	平成27年度		
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長: 花城 良廣		
担当部課 (係)	収益施設等運営チーム		

### 5-3 中央ゲート警備棟の一部（コインロッカー）



【凡 例】

- 部分が、使用許可申請場所。
- 図中の番号は、許可申請調書の整理番号。

#### 【使用許可申請場所求積方法】

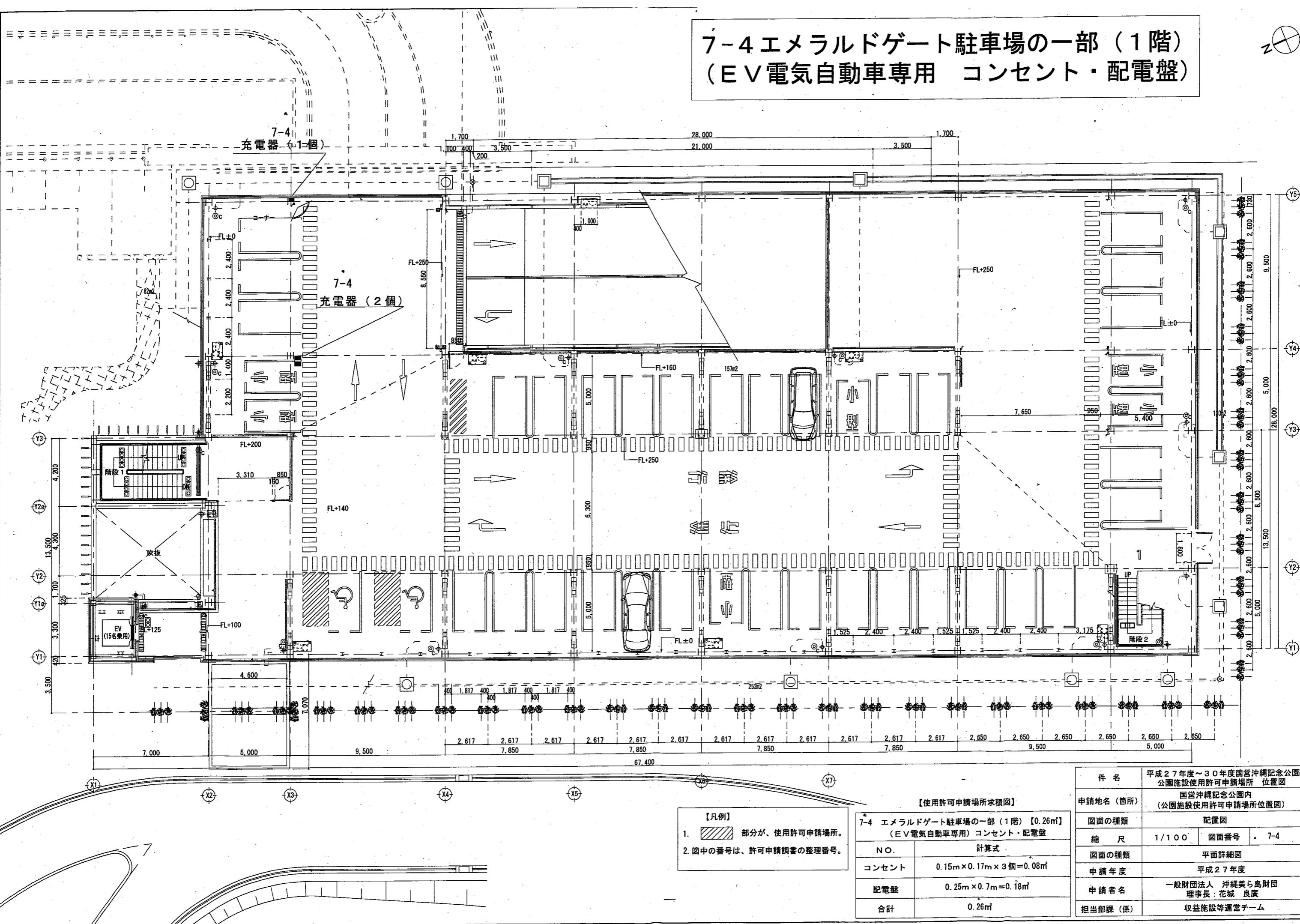
5-3 中央ゲート警備棟の一部（コインロッカー）【1.61m <sup>2</sup> 】	
N o	計 算 式
5-3	$2.55 \times 0.46 = 1.17m^2$
	$0.84 \times 0.52 = 0.44m^2$
合 計	1.61m <sup>2</sup>

平面図 (S = 1 / 200)

件 名	平成 27 年度～30 年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図	
申請地名（箇所）	国営沖縄記念公園内 (中央ゲート警備棟の一部)	
図面の種類	平 面 図	
縮 尺	1/200	図面番号 5-3
申請年度	平 成 2 7 年 度	
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣	
担当部課（係）	収益施設等運営チーム	

7-4 エメラルドゲート駐車場の一部（1階）  
(EV電気自動車専用 コンセント・配電盤)

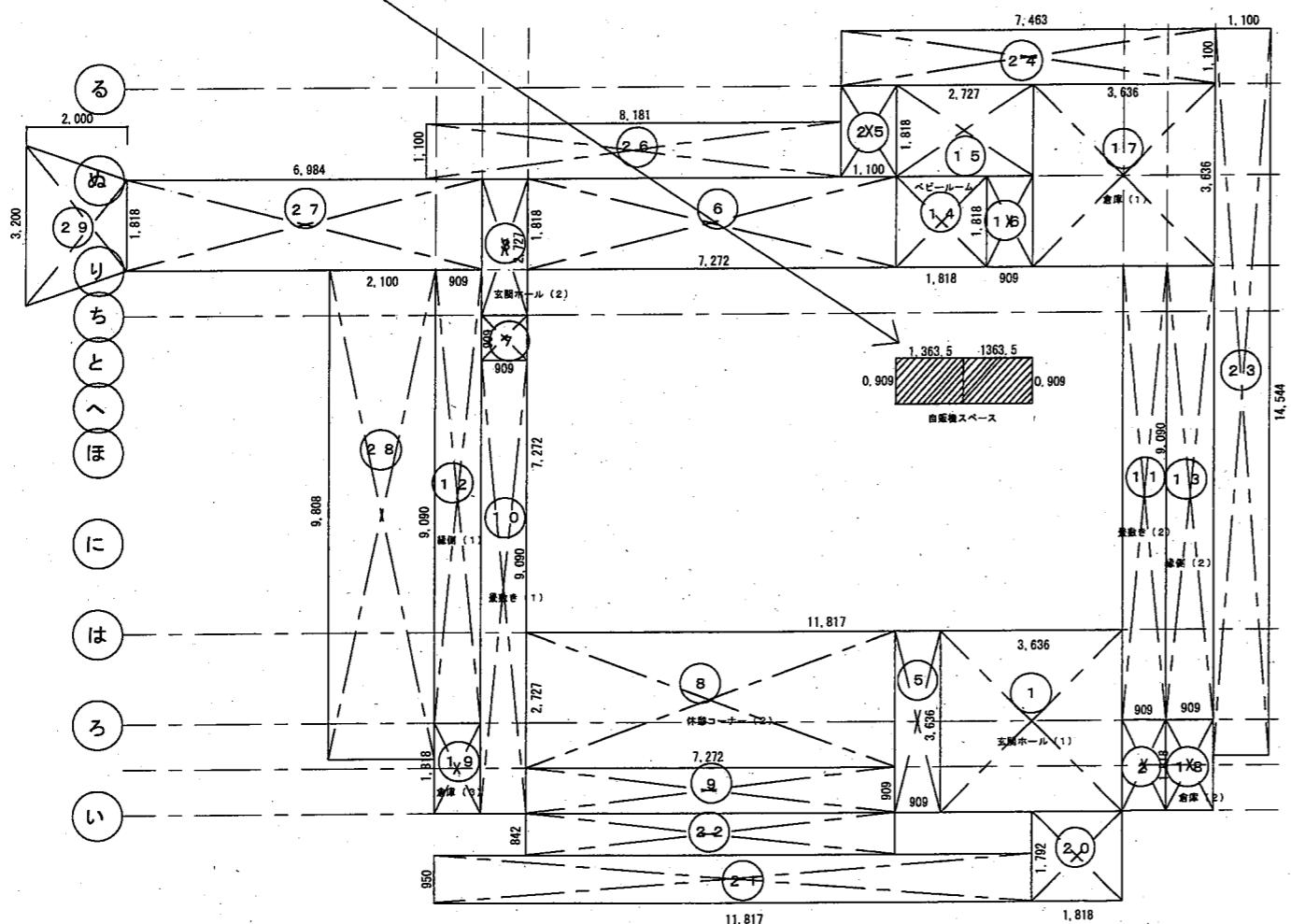
N



# 首里城地区 6-1~2 系図座・用物座の一部 (自動販売機)

6-1~2

系図座・用物座 (自動販売機) 【2.48m<sup>2</sup>】



## 【使用許可申請場所求積方法】

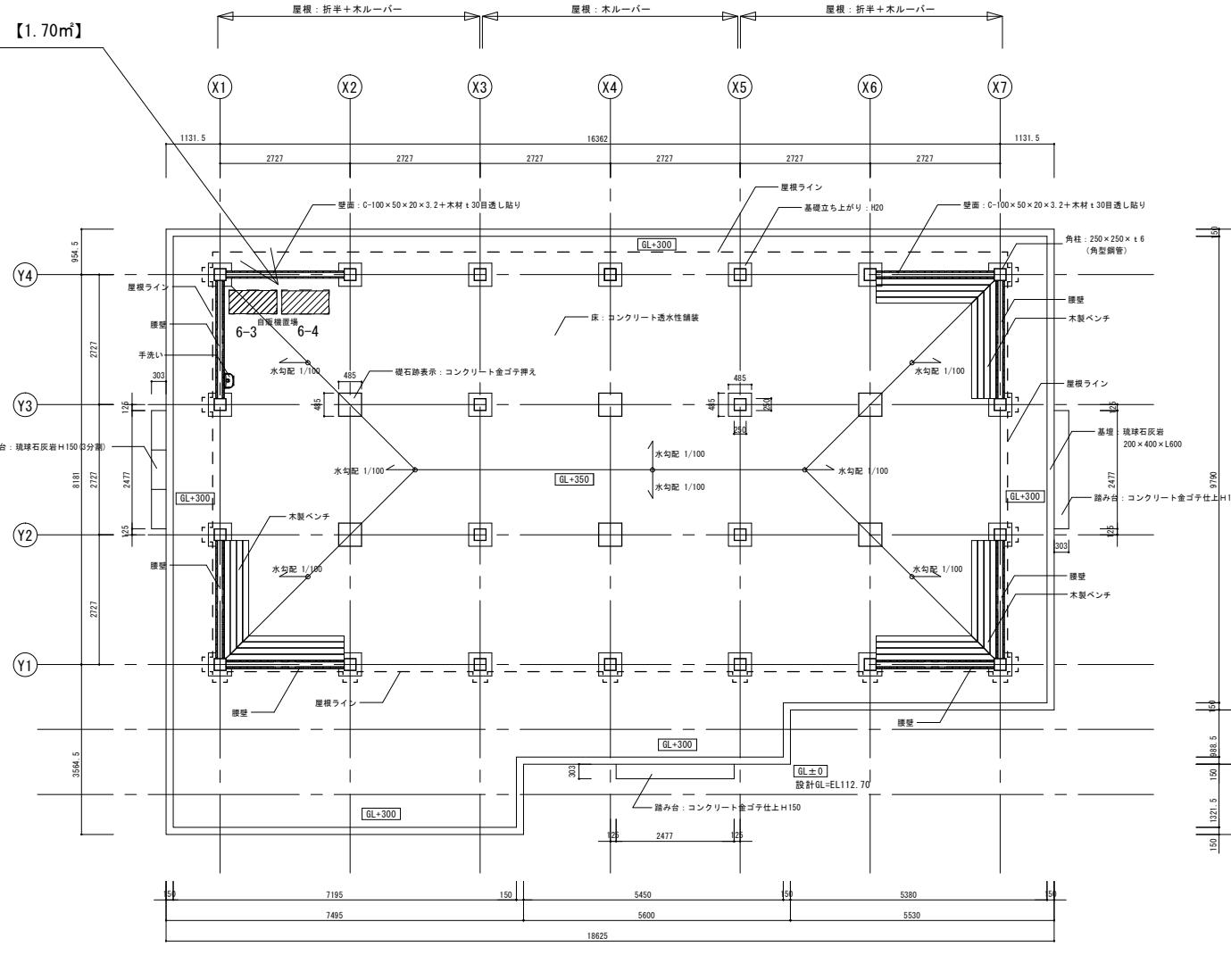
首里城地区 6-1~2 系図座・用物座の一部 (自動販売機) 【2.48m <sup>2</sup> 】	
NO	計算式
6-1	$1.3635 \times 0.909 = 1.239m^2$
6-2	$1.3635 \times 0.909 = 1.239m^2$
合計	2.48m <sup>2</sup>

件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図
申請場所 (箇所)	国営沖縄記念公園内 (系図座・用物座の一部)
図面の種類	平面図
図面番号	6-1~2
申請年度	平成27年度
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財団 理事長：花城 良廣

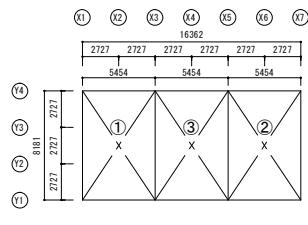
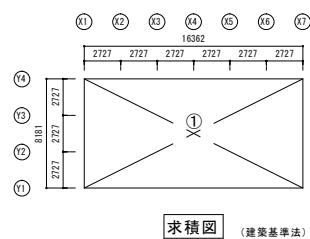
# 首里城地区 6-3~4 錢蔵の一部 (自動販売機)

6-3~4

錢蔵の一部 (自動販売機) 【1.70m<sup>3</sup>】



平面図



件名	平成27年度～30年度国営沖縄記念公園 公園施設使用許可申請場所位置図	
申請場所 (監所)	国営沖縄記念公園内 (錢蔵の一部)	
図面の種類	平面図	
縮尺	1:50 図面番号 6-3~4	
申請年度	平成28年度	
申請者名	一般財団法人 沖縄美ら島財团 理事長: 花城 良廣	

## 遊覧車ルート図(海洋博覧会地区)

リフト付遊覧車



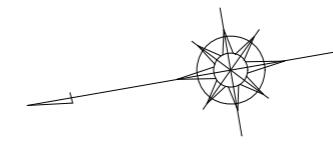
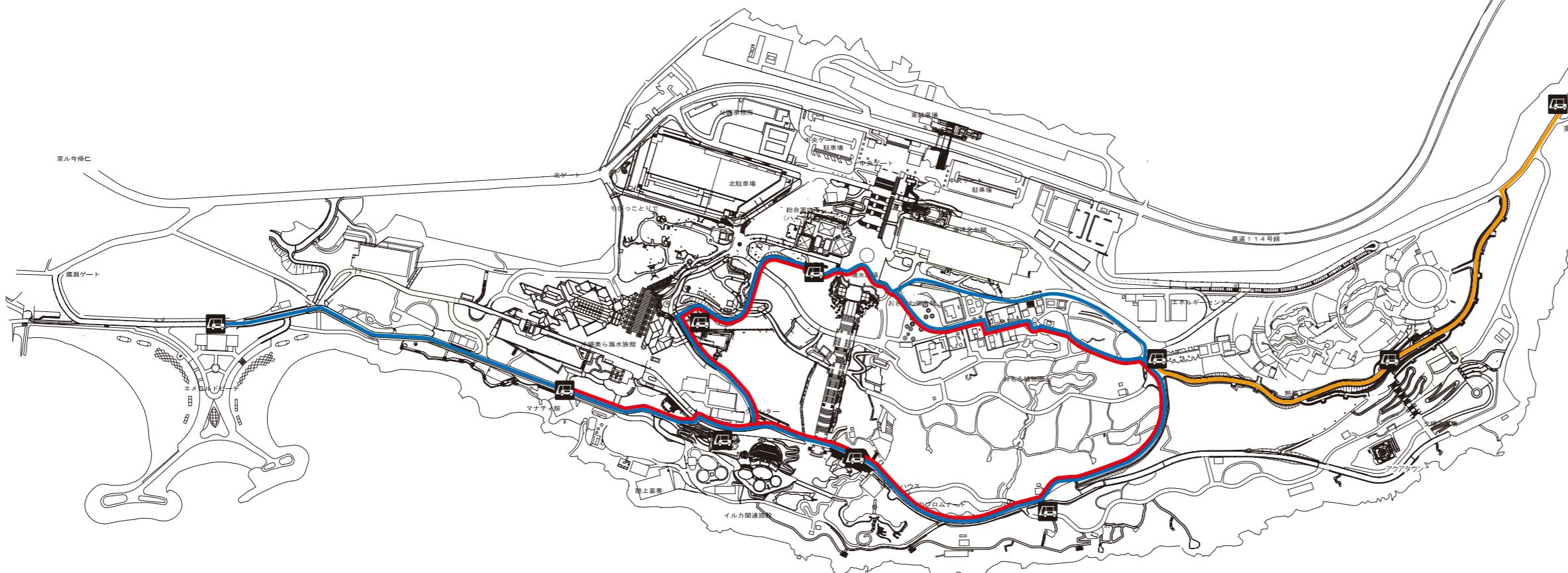
電気遊覧車



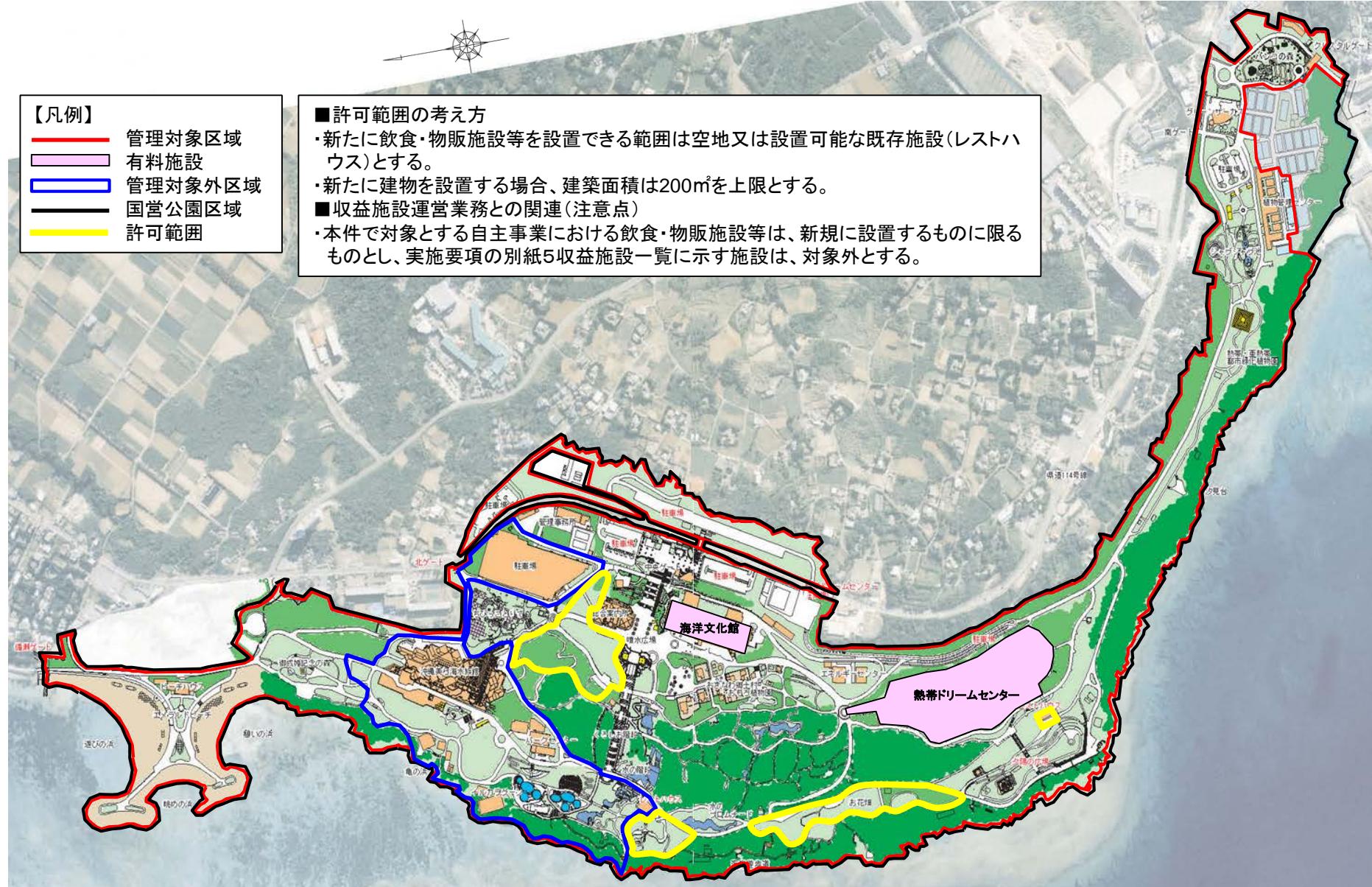
- エメラルドビーチコース
- 熱帯・亜熱帯都市緑化植物園コース
- 環状コース



遊覧ポイント



## 自主事業における飲食・物販施設等の設置運営可能範囲



H30-35 国営沖縄記念公園運営維持管理業務

管理月報

平成 年 月

国営公園管理部

# 管 理 月 報 (平成 年 月)

## 1. 入園・入館者の状況

1-1 入園・入館者数の概況

1-2 入園者数 (様式 A-1)

1-3 入園・入館者内訳 (様式 A-2、A-3、B-1、B-2、B-3)

## 2. 植物の管理状況

2-1 一般概況

2-2 管理の状況

2-3 管理業務の種類、数量

## 3. 動物の管理状況

3-1 イルカの飼育及びショーの開催等

3-2 魚類及びウミガメの飼育

3-3 マナティー飼育・展示

3-4 飼育環境

3-5 補充及び死亡した飼育動物の種類・数量

## 4. 施設の管理状況

4-1 建物

4-2 工作物

4-3 建物清掃等

## 5. 利用者指導の状況

5-1 救護関係 (様式 C-1、C-2)

5-2 迷子

5-3 拾得物等

## 6. 公園施設の利用運営状況

## 7. 催物等の実施状況報告 (様式 D-1)

## 8. 広報及び利用促進の実施状況 (様式 E-1)

## 9. 外注した業務

(工事等で100万円、物品購入で50万円未満のものを除く)

(様式 A-1)

平成 年度 月

## 入園者数

## 全体

	前月までの累計	平成 年度 月	累 計	前年度比較	
				増減数	対前年同月比
大人	0 人	0 人	0 人	0 人	0.0 %
小人	0 人	0 人	0 人	0 人	0.0 %
計	0 人	0 人	0 人	0 人	0.0 %

## 海洋博覧会地区

	前月までの累計	平成 年度 月	累 計	前年度比較	
				増減数	対前年同月比
大人	人	人	0 人	0 人	0.0 %
小人	人	人	0 人	0 人	0.0 %
計	0 人	0 人	0 人	0 人	0.0 %
1日当平均	0 人	0 人	0 人	—	—
開園日数	日	日	日	—	—

## 首里城地区

	前月までの累計	平成 年度 月	累 計	前年度比較	
				増減数	対前年同月比
大人	人	人	0 人	0 人	0.0 %
小人	人	人	0 人	0 人	0.0 %
計	0 人	0 人	0 人	0 人	0.0 %
1日当平均	0 人	0 人	0 人	—	—
開園日数	日	日	日	—	—

(様式 B-1)

## 入 館 者 数

海洋博覧会地区 (平成 年度 月分)

入館者数 (有料)	入 館 料 金							無料入館者数		身体障害者等		同伴者		入館者合計	
	平成 年度 月				前年同月	比較		大人	小人	大人	小人	大人	小人		
	大人	小人	団体	計	計	増減額	対前年同月比								
海洋文化館	人	円	円	円	0 円	円	0 円	%	人	人	人	人	人	0 人	
熱帯ドリームセンター	人	円	円	円	0 円	円	0 円	%	人	人	人	人	人	0 人	
植物管理センター	—	—	—	—	—	—	—	—	人	人	人	人	人	0 人	
計	0 人	0 円	0 円	0 円	0 円	円	0 円	%	人	人	人	人	人	0 人 内無料 0 人	
前月までの累計	人	円	円	円	円	円	0 円	%	人	人	人	人	人	人 内無料 0 人	
累計	0 人	0 円	0 円	0 円	0 円	円	円	%	人	人	人	人	人	0 人 内無料 0 人	

特記事項

## 利用者指導の状況

(海洋博覧会地区)

## 救護関係

	大人		小人		計		前月までの累計		累計	
	重症	軽症	重症	軽症	重症	軽症	重症	軽症	重症	軽症
内科					0	0			0	0
外科					0	0			0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
前月までの累計										
累計	0	0	0	0	0	0				

## 救護の分析

## 救急車要請実績 件

※(特定公園施設等)

日時	場所	内容	搬送先
		：：頃 ：：頃 ：：頃 ：：頃 ：：頃 ：：頃 ：：頃 ：：頃 ：：頃	

(様式 A-2)

## 入園者等内訳表

海洋博覧会地区 (平成 年度 月分)

日	曜日	天候	中央ゲート			通用門			北ゲート			備瀬ゲート			南ゲート			ドリームセンター前駐車場			エメラルド駐車場			日計		
			大人	小人	小計	大人	小人	小計	大人	小人	小計	大人	小人	小計	大人	小人	小計	大人	小人	小計	大人	小人	小計	大人	小人	小計
1					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
2					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
3					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
4					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
5					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
6					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
7					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
8					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
9					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
10					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
11					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
12					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
13					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
14					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
15					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
16					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
17					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
18					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
19					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
20					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
21					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
22					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
23					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
24					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
25					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
26					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
27					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
28					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
29					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
30					0			0			0			0			0			0			0	0	0	0
31					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	0	0	0	0	0	0	0
日当り平均			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※身障者数・同伴者数を含む。

(様式 B-2)

## 入館者等内訳表

海洋博覧会地区 (平成 年度 月分)

日	曜日	天候	海洋文化館				熱帯ドリームセンター				植物管理センター		合計										
			一般		団体		その他	小計	一般		団体		その他	小計	一般		小計	一般		団体		その他	小計
			大人	小人	大人	小人			大人	小人	大人	小人			大人	小人		大人	小人	大人	小人		
1								0						0			0	0	0	0	0	0	0
2								0						0			0	0	0	0	0	0	0
3								0						0			0	0	0	0	0	0	0
4								0						0			0	0	0	0	0	0	0
5								0						0			0	0	0	0	0	0	0
6								0						0			0	0	0	0	0	0	0
7								0						0			0	0	0	0	0	0	0
8								0						0			0	0	0	0	0	0	0
9								0						0			0	0	0	0	0	0	0
10								0						0			0	0	0	0	0	0	0
11								0						0			0	0	0	0	0	0	0
12								0						0			0	0	0	0	0	0	0
13								0						0			0	0	0	0	0	0	0
14								0						0			0	0	0	0	0	0	0
15								0						0			0	0	0	0	0	0	0
16								0						0			0	0	0	0	0	0	0
17								0						0			0	0	0	0	0	0	0
18								0						0			0	0	0	0	0	0	0
19								0						0			0	0	0	0	0	0	0
20								0						0			0	0	0	0	0	0	0
21								0						0			0	0	0	0	0	0	0
22								0						0			0	0	0	0	0	0	0
23								0						0			0	0	0	0	0	0	0
24								0						0			0	0	0	0	0	0	0
25								0						0			0	0	0	0	0	0	0
26								0						0			0	0	0	0	0	0	0
27								0						0			0	0	0	0	0	0	0
28								0						0			0	0	0	0	0	0	0
29								0						0			0	0	0	0	0	0	0
30								0						0			0	0	0	0	0	0	0
31								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	0	0	0	
日当り平均			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

※その他は幼児の人数。

※身障者数、同伴者数は含まない

(様式 C-2)

平成 月分 救護施設利用者内訳表 (発生曜日別)

海洋博覽会地区 (平成 年度 月分)

※( ) 重症者数

## 身体障害者等入園内訳表

海洋博覧会地区 (平成 年度 月分)

日	曜日	天候	中央ゲート			北ゲート			備瀬ゲート			南ゲート			ドリームセンター前駐車場			合計		
			大人	小人	計	大人	小人	計	大人	小人	計	大人	小人	計	大人	小人	計	大人	小人	計
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31			0	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	0
日当り平均			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※各ゲート別の身体障害者等の入園者数は把握できない(カウントできない)為、合計人数のみ記述。

※本表の合計人數は、「受託有料施設(熱帯ドリームセンター・海洋文化館)」及び「沖縄美ら海水族館」の身体障害者等の入館者数合算。

## 身体障害者等入館内訳表

海洋博覧会地区 (平成 年度 月分)

日	曜日	天候	海洋文化館				熱帯ドリームセンター				植物管理センター				合 計			
			一般		団体		計	一般		団体		計	一般		団体		計	
			大人	小人	大人	小人		大人	小人	大人	小人		大人	小人	大人	小人		
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
27			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
28			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
29			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
30			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
31			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	
日当り平均			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

※上段は身体障害者数、下段( )は同伴者数

(様式 A-2)

## 入園者等内訳表

首里城地区 (平成 年度 月分)

日	曜日	天候	歓会門			木曳門			日計		
			大人	小人	小計	大人	小人	小計	大人	小人	小計
1					0			0	0	0	0
2					0			0	0	0	0
3					0			0	0	0	0
4					0			0	0	0	0
5					0			0	0	0	0
6					0			0	0	0	0
7					0			0	0	0	0
8					0			0	0	0	0
9					0			0	0	0	0
10					0			0	0	0	0
11					0			0	0	0	0
12					0			0	0	0	0
13					0			0	0	0	0
14					0			0	0	0	0
15					0			0	0	0	0
16					0			0	0	0	0
17					0			0	0	0	0
18					0			0	0	0	0
19					0			0	0	0	0
20					0			0	0	0	0
21					0			0	0	0	0
22					0			0	0	0	0
23					0			0	0	0	0
24					0			0	0	0	0
25					0			0	0	0	0
26					0			0	0	0	0
27					0			0	0	0	0
28					0			0	0	0	0
29					0			0	0	0	0
30					0			0	0	0	0
31					0			0	0	0	0
合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0
日当り平均			0	0	0	0	0	0	0	0	0

※身障者数・同伴者数を含む。

(様式 A-3)

## 身体障害者等入園内訳表

首里城地区 (平成 年度 月分)

A4-縦

日	曜日	天候	歓会門			木曳門			日計		
			一般		計	一般		計	一般		計
			大人	小人		大人	小人		大人	小人	
1			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
2			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
3			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
4			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
5			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
6			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
7			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
8			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
9			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
10			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
11			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
12			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
13			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
14			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
15			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
16			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
17			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
18			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
19			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
20			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
21			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
22			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
23			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
24			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
25			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
26			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
27			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
28			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
29			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
30			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
31			( 0 )	( 0 )	0	( 0 )	( 0 )	0	0	0	0
合 計			0	0	0	0	0	0	0	0	0
日当り平均			0	0	0	0	0	0	0	0	0

注：身障者数・同伴者数含む。

(様式B-1)

## 入館者等内訳

首里城地区 (平成 年度 月分)

○月 日	曜日	天候	有料入館												無料入館者 (身障者・ 幼児等)	総計	累計			
			一般				団体				年間パスポート									
			大人	中人	小人	小計	大人	中人	小人	小計	大人	中人	小人	小計						
1						0				0				0	0	0	0			
2						0				0				0	0	0	0			
3						0				0				0	0	0	0			
4						0				0				0	0	0	0			
5						0				0				0	0	0	0			
6						0				0				0	0	0	0			
7						0				0				0	0	0	0			
8						0				0				0	0	0	0			
9						0				0				0	0	0	0			
10						0				0				0	0	0	0			
11						0				0				0	0	0	0			
12						0				0				0	0	0	0			
13						0				0				0	0	0	0			
14						0				0				0	0	0	0			
15						0				0				0	0	0	0			
16						0				0				0	0	0	0			
17						0				0				0	0	0	0			
18						0				0				0	0	0	0			
19						0				0				0	0	0	0			
20						0				0				0	0	0	0			
21						0				0				0	0	0	0			
22						0				0				0	0	0	0			
23						0				0				0	0	0	0			
24						0				0				0	0	0	0			
25						0				0				0	0	0	0			
26						0				0				0	0	0	0			
27						0				0				0	0	0	0			
28						0				0				0	0	0	0			
29						0				0				0	0	0	0			
30						0				0				0	0	0	0			
31						0				0				0	0	0	0			
合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
今月までの累計												0				0				

## 催物等の実施状況報告（平成 年 月）

行催事名				継続 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/>
実施担当課				
実施日時	平成 月 日 ( ) : ~ : 月 日 ( ) : ~ :		天候	
参加者人数	名 目標人数	名 前年度参加者	名 対目標比:	%
実施目的				
支出費用	広報宣伝費 円等			
職員対応人数	職 員 人、 非常勤 人			
事前告知等	HP掲載【 月 日 】 ニュースリリース【 月 日 】 イベント情報への掲載 【 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 】 新聞等への掲載 【 <input checked="" type="radio"/> 有 ( 社 ) <input type="radio"/> 無 】 その他PR等 ( )			
実施内容	. . .			
実施結果 (状況写真添付)	<input type="checkbox"/> 事前告知について <input type="checkbox"/> 参加者の状況 <input type="checkbox"/> 参加者数について <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> スタッフの対応 (実施までの準備も含む)			
実施効果等 (具体的に)	※可能な限り参加者からアンケートをとる等、実施効果の根拠を明確にする事。			
改善事項等	※今回の実施で改善が必要となる事項や昨年の経験からどのような改善を図ったか等、具体的に			
費用対効果	$((a: \text{広告宣伝費} + b: \text{イベント実施費} + c: \text{職員人件費} + d: \text{その他}) - e: \text{参加料収入}) = f: \text{経費}$ / 参加人数 = 円 / 人 受 託 : $((a: + b: + c: + d: ) - e: ) = f1: \text{円}$ そ の 他 : $((a: + b: + c: + d: ) - e: ) = f2: \text{円}$ $f1 + f2 = \text{総 経 費 : } \text{円} / \text{参加人数} = \text{円} / \text{人}$ $f1 = \text{受 託 費 のみ : } \text{円} / \text{参加人数} = \text{円} / \text{人}$			

## 公園ホームページ管理運用報告(平成 年 月)

HPアドレス	トップページのみのアクセス(ページビュー)件数			
	先月までのアクセス件数	今月のアクセス件数	今月までの累計	対前年度比(%)
国営沖縄記念公園 ( <a href="http://oki-park.jp/index.html">http://oki-park.jp/index.html</a> )				
海洋博公園 ( <a href="http://oki-park.jp/index2.html">http://oki-park.jp/index2.html</a> )				
パリアフリー ( <a href="http://oki-park.jp/ba/index.html">http://oki-park.jp/ba/index.html</a> ) 英語版 ( <a href="http://oki-park.jp/en/index.html">http://oki-park.jp/en/index.html</a> ) 中国語版【簡体】 ( <a href="http://oki-park.jp/ch/index.html">http://oki-park.jp/ch/index.html</a> ) 中国語版【繁体】 ( <a href="http://oki-park.jp/ta/index.html">http://oki-park.jp/ta/index.html</a> ) 韓国語版 ( <a href="http://oki-park.jp/ko/index.html">http://oki-park.jp/ko/index.html</a> ) 携帯 ( <a href="http://oki-park.jp/keitai_web/ocean/ocean.html">http://oki-park.jp/keitai_web/ocean/ocean.html</a> )				
首里城公園 ( <a href="http://oki-park.jp/shurijo-park/index.html">http://oki-park.jp/shurijo-park/index.html</a> )				
英語版 (/shurijo-park/english/index.html) 中国語版【簡体】 (/shurijo-park/chinese/index.html) 中国語版【繁体】 (/shurijo-park/fomosan/index.html) 韓国語版 (/shurijo-park/korea/index.html) 携帯 ( <a href="http://oki-park.jp/shurijo-park/k/index.html">http://oki-park.jp/shurijo-park/k/index.html</a> )				
熱帯ドリームセンター ( <a href="http://oki-park.jp/tropical/index.html">http://oki-park.jp/tropical/index.html</a> )				
海洋文化館 ( <a href="http://oki-park.jp/kaiyo/index.html">http://oki-park.jp/kaiyo/index.html</a> )				
おきなわ郷土村 ( <a href="http://oki-park.jp/kyoudo/index.html">http://oki-park.jp/kyoudo/index.html</a> )				
熱帯・亜熱帯都市緑化植物園 ( <a href="http://oki-park.jp/midori/index.html">http://oki-park.jp/midori/index.html</a> )				
【参考】沖縄美ら海水族館 ( <a href="http://oki-park.jpoki-churaumi.jp/index.html">http://oki-park.jpoki-churaumi.jp/index.html</a> )				
【主な更新内容】 (海洋博覧会地区)	<p>・</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>・</p>			
（首里城地区）	<p>・</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>・</p>			
【アクセス件数増減に係る主な要因について】 (海洋博覧会地区)	<p>・</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>・</p>			
	※対前年、対前月等から根拠等具体的に記述			
（首里城地区）	<p>・</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>・</p>			
【入園・入館者数との関係等】 (海洋博覧会地区)	<p>※HPのアクセス件数と入園・入館者の増減の関係</p> <p>※HPの掲載により、電話での問い合わせ件数等に変化が</p>			
（首里城地区）	<p>・</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>・</p>			
【今後の改善点等】				

※HPアクセス件数:HPのトップページのみのアクセス(ページビュー)数

※リスティング広告とは、ヤフーやGoogleで検索したときに画面上部と画面右側に出てくる広告の事です。

また、色々なサイトやブログでみられる同じような広告もまたリスティング広告(PPC広告)です。

(様式 F-1)

## 収益施設等の管理に関する勤務実績簿(案)

平成 年度 役職 氏名

管理四半期報 (○○地区) (第○四半期)

1. 一般の概況

2. その他

(※その他特記事項等)

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。