

乙川リバーライフプロジェクト運営資料

令和6年度運営マニュアル	1 - 20
覚書_2024年用	22
表明・確約書主催者作成用_2024年用	23-24
乙川リバーライフプロジェクト実施申込書_2024年用	25 - 31
乙川リバーライフプロジェクト実施報告書_2024年用	32 - 33

作成者 リバーライフ推進委員会
作成日 2022年2月3日
最終更新日 2024年3月26日

乙川リバーライフプロジェクト 運営マニュアル

作成者	リバーライフ推進委員会
作成日	2022年2月3日
最終更新日	2023年11月30日

目次

乙川リバーライフプロジェクト 運営マニュアル	1
目次	2
1. プロジェクトの概要	4
2. 実施体制について	5
3. 令和6年度申込方法	6
(1) 令和6年度の予約方法	6
① 公募受付	6
② 一般受付；公募受付の予約確定後、随時受付	6
(2) お申込み方法	6
4. イベントを開催する際に必要な届出について	6
① 飲食イベント届	6
② 露店の開設届	6
③ 火災と紛らわしい煙又は火炎を発生おそれのある行為届	6
④ 指定催し届（100 店舗以上）	7
⑤ 警察への相談	7
5. 使用に伴う費用について	7
(1) 使用料の計算方法	7
① 入場料がある場合	7
② 入場料がない場合	7
(2) 管理費について	8
6. 使用上のルール・注意事項について	9
(1) すべての使用に共通する事項	9
① 安全対策	9
② 覚書の取り交わし	9
③ ゴミ処理	9
④ 設営物の夜間残置について	9
⑤ 終了点検、撤去、搬出、現状回復	9
⑥ 駐車場について	9
(2) 飲食を伴う事業（露店営業）の実施について	10
(3) 音出し行為について	11
(4) 火気の使用について	11
(5) 宿泊行為について	12
(6) 水上の利用について	13
(7) その他、使用上のルール	13
① 搬入搬出時のルール	13
② 会場デザインルール	13
③ その他、プログラム実施の際の注意事項	13
7. プログラムの広報について	14
(1) 乙川リバーライフプロジェクトの WEB コンテンツを紹介します。	14
① 公式ウェブサイト	14

② フェイスブックページ	14
③ インスタグラム	14
(2) QURUWA WEB、ボードの活用	14
(3) 近隣関係住民の皆様へのご案内をします。	15
(4) その他	15
8. 緊急時対応	16
(1) 雨天時のプログラム実施について	16
① 雨天時のプログラム実施の判断	16
② プログラム中止の判断のタイミング	16
③ 水面利用の中止	16
(2) 河川敷設置物の撤去について	16
① 河川敷設置物（一般可搬物）の撤去	16
② 車両・重機等を用いる設置物（重量可搬物）の撤去	17
(3) 拾得物・遺失物対応について	17
① 拾得物の対応について	17
② 遺失物の対応について	17
(4) 傷病者発生時の対応について	18
救急車を呼ぶ際に必要なこと	18
(5) クレーム対応について	19
(6) ケンカ・暴力行為・不審者への対応について	19
① ケンカ・暴力行為への対応について	19
② 不審者への対応について	19
9. 緊急連絡先	20
10. 問い合わせ先	20

1. プロジェクトの概要

事業名	乙川リバーライフプロジェクト
実施期間	実施期間:2024年4月1日~2025年3月31日 実施推奨期間:2024年4月29日~11月28日
募集期間	2024年4月1日~2025年2月28日 ※手続きの完了までには時間を要します。プログラム実施日の1ヶ月前までに「プログラム実施申込書」をご提出ください。
実施時間	9:00~21:00 ※ 設置・撤収の時間は事務局にご相談ください。 ※ 宿泊を伴うようなプログラムは事務局にご相談ください。 ※ 協議会での事前承認を得たプログラムについては、時間外のプログラム実施を許可しています。
取組概要	乙川リバーライフプロジェクトの趣旨 (1) 日常的な水辺の利用を促すための多様な機会を創出する。 (2) 乙川エリアの価値を高める新しい形の使い方をする。 (3) 自発的に水辺を楽しむ新しいライフスタイルを発信し、まちへひろげていく。 (4) 川の魅力とまちの魅力をつなげ回遊性を生み出す。 (5) 乙川の上流域と下流域とのつながりを高める。 実施事業 公募事業 (1) 乙川を舞台にプログラムを実施する団体を公募する事業です。 (2) 全体利用調整はリバーライフ推進委員会が行い、応募団体がプログラムを企画・運営します。 自主企画事業 (1) リバーライフ推進委員会が企画し、運営する事業です。 (2) 今後の乙川の活用のために特に重要・優先的な事業に取り組みます。
実施体制	主催・運営:リバーライフ推進委員会 ※詳細は次頁をご覧ください。

2. 実施体制について

リバーライフ推進委員会は、屋外施設・公園を含む多数の指定管理者の実績を有するホームックス株式会社とアウトドアブランドメーカー（スノーピーク）の完全子会社である株式会社スノーピークビジネスソリューションズが得意分野を活かし活性化します。自然との暮らしや楽しみ方を QURUWA 全体へ展開する象徴的な場をつくります。

株式会社スノーピークビジネスソリューションズは、これまで乙川エリア活性化のワークショップや社会実験に参画しています。ホームックス株式会社と株式会社スノーピークビジネスソリューションズは既存の実行委員会のメンバーと連携や今後の展開について事業の企画実施を通じて新しい仕組みや展開をつくっていきます。

乙川リバーフロント地区かわまちづくり協議会設置要綱

岡崎市の象徴であり、貴重な財産である、中心市街地を流れる乙川の清流と、豊かな水辺空間を最大限に活用して、観光産業都市の創造に資する、官民連携した持続可能な「かわまちづくり」を、河川管理者と共に実現することを目的として設置された協議会で、以下のことを行っています。

- 河川空間とまち空間の融合を図るため、民間主導における河川空間での自由で多様な活用及び先駆的な取組みに関すること。
- 民間主導の活動支援のための施設整備並びに観光産業を意識した河川空間からの景観とまちづくりの整備推進に関すること。
- 協議会におけるかわまちづくりマネジメント部門(運営主体)として「乙川リバーフロント地区かわまちづくり活用実行委員会」(以下「実行委員会」という。)を設置し、河川空間を利活用した取組みに対する使用契約(施設利用料の徴収を含む)、指導、監督及び承認等に関することを行う。

※ 参考 乙川リバーフロント地区かわまちづくり協議会設置要綱

http://www.city.okazaki.aichi.jp/1550/1567/1700/p019970_d/fil/kawamachisettiyoko.pdf

3. 令和6年度申込方法

昨年度までの予約の受付方法は、受付日や期間などを設けずに、その都度予約の受付をして対応をさせていただきました。より多くの方に多様な乙川河川緑地を活用していただくために、予約の申請のタイミングや予約可能な期間をオンシーズンとオフシーズンとに分けてお申込みいただくようにします。

(1) 令和6年度の予約方法

① 公募受付

下記の日程で3ヵ月ごとに申し込みを受け付けます。

申込可能期間	申請締め切り	決定日
4月～11月分（ONシーズン）	12/1～10	申請月 20日まで
12～3月（OFFシーズン）	4/1～4/10	

② 一般受付；公募受付の予約確定後、随時受付

公募受付の予約確定を申請月の20日までに決定します。その後は、申込可能期間の範囲でお申込みいただけます。

(2) お申込み方法

入力フォームでご記入いただく場合は、QRコードからお申込みください。紙で提出される場合は、原紙をお渡しいたします。

入力フォーム⇒



4. イベントを開催する際に必要な届出について

公園でイベントを開催するにあたって、必要な手続きをあらかじめ確認（届出等）をしてください。

① 飲食イベント届

<https://www.city.okazaki.lg.jp/1100/1107/1146/p011949.html>

担当：保健衛生課食品衛生係

電話：0564-23-6068

② 露店の開設届

<https://www.city.okazaki.lg.jp/1400/1424/1426/p017564.html>

担当：消防本部中消防署本署（開催場所によって異なります。）

電話：0564-21-9772（開催場所によって異なります。）

③ 火災と紛らわしい煙又は火炎を発するおそれのある行為届

<https://www.city.okazaki.lg.jp/1100/1113/1176/p004181.html>

担当：消防本部中消防署本署（開催場所によって異なります。）

電話：0564-21-9772（開催場所によって異なります。）

④ 指定催し届（100 店舗以上）

<https://www.city.okazaki.lg.jp/1550/1572/1653/a.html>

担当：消防本部予防課予防係

電話：0564-21-9859

⑤ 警察への相談

ある程度の規模が想定されるイベントについては、岡崎警察署地域課にあらかじめ相談してください。前述したものはあくまでも例示であり、その他関係する機関で必要な手続を行うようにしてください。

5. 使用に伴う費用について

(1) 使用料の計算方法

- ・ 管理費は、来場者との金銭の授受の有無で異なります。
- ・ 応募者から徴収した管理費・登録費の一部は、乙川の魅力向上のための再投資に活用します。（使用例：広報・宣伝、レンタル備品購入、河川の清掃等）

分類	管理費
来場者と金銭の授受がない使用	なし
来場者と金銭の授受がある場合	売上の8%

① 入場料がある場合

- ・ 柵などで入場規制を行うなど、入場料収入がある場合は、入場料収入の8%とします。

② 入場料がない場合

- ・ 単独での開催の場合は売上の8%とします。
- ・ マルシェ等の物販の複数出店があるプログラムの管理費は、出店料合計の8%とします。
- ・ 複合イベントとして、物販や体験・キャンプなどがある場合は、物販については出店料の8%、参加費・利用料・体験料が伴うものは売り上げの8%とします。

ただし、工作教室などブース内で完結するものは物販と同様の扱いとします。

入場料	開催形式	内容	使用料	例
あり	形式問わず	内容問わず	入場料収入の8%	食のイベント等
なし	単独	内容問わず	売上の8%	物販・マラソン大会等
	複数出店	物販	出店料の8%	マルシェ等
	複合イベント	参加費・利用料・体験料が伴うもの	売上の8%	キャンプ・カヌー・観光船・教室・各種大会等
		物販	出店料の8%	マルシェ等

(2) 管理費について

- ・ 来場者と金銭の授受があるプログラムに対し、発生するエリアの1日当りの基本管理費の料金です。
- ・ 総売り上げの8%を管理費として徴収します。
- ・ 管理費が1,000円に満たない(売上げ計が12,500円以下)場合は、一律1,000円となります。
- ・ 1つのプログラムを複数日にわたって実施する場合は、プログラム終了時の総売り上げの8%を管理費として徴収します。
- ・ 管理費はプログラム終了後、直ちに計算書を記入し、事務局に売り上げの報告及び管理費の算出手続きをお願いします。
- ・ 管理費の申告に虚偽があった場合、以降のプログラム実施の許可を取り消しとさせていただきます。
- ・ 使用機材の設置やリハーサル等の準備日もプログラム実施日に含まれます。

6. 使用上のルール・注意事項について

(1) すべての使用に共通する事項

乙川河川敷を活用いただくにあたって、以下の項目については、別途使用ルールを定めております。該当する事業やプログラム実施をご検討される方は、事前に注意事項を読み、必要な書類や準備をした上で、プログラム実施をお願いします。使用上のルールが守れない場合は、事務局より使用中止を命ずるとともに、今後の利用をお断りさせていただくことがあります。

① 安全対策

- ・ プログラム実施時および搬入出時の安全管理については、実施団体で行ってください。安全に実施できるよう、各団体で準備対策をお願いします。
- ・ 出店物については、天災、その他、不可抗力の原因により発生した事故(盗難、紛失、火災損害等)について、主催者はその損傷、賠償の責任を負いません。実施団体は設営物の輸送および実施期間中の保護について、必要に応じて各自で保険を掛けるなど適切な対応を講じてください。
- ・ 会場での来場者の怪我等の事故等に関しては主催者側で施設賠償保険に加入しますが、天災、その他不可抗力の原因により発生した出店物に関する事故(盗難、紛失、火災損害等)について、主催者はその損傷、賠償の責任を負いません。実施団体は設営物の輸送および実施期間中の保護について、必要に応じて各自で保険を掛けるなど適切な対応を講じてください。

② 覚書の取り交わし

- ・ プログラム実施前に、各実施団体と事務局との間で、河川区域の使用にあたっての覚書を交わさせていただきます。

③ ゴミ処理

- ・ プログラム内でゴミが発生する場合は、各自ゴミ箱を設置してください。
- ・ プログラム中や設営撤去時に発生したゴミはすべて実施団体が責任を持って処分してください。
- ・ 数日間連続で開催する場合も1日ごとにゴミの処理をしてください。夜間のゴミ放置を禁じます。

④ 設営物の夜間残置について

- ・ 設営物を夜間残置する場合は、事務局に事前に申請し、事務局の指定する方法場所に残置して下さい。夜間残置時における盗難損傷については、主催者は責任を負いません。
- ・ テントを残置する場合は、テントの脚をたたんでください。
- ・ 緊急時には夜間でも迅速な撤去をお願いすることがあります。
- ・ 発電機の使用はプログラム開催時間に限定し、夜間を通して使用することのないようにしてください。

⑤ 終了点検、撤去、搬出、現状回復

- ・ 毎日の終了時には会場内の整理整頓を確実にし、必要措置を講じてから終了してください。
- ・ 実施終了後、設営物掲示物の撤去・ゴミ処理・清掃を行い、開催前の状態に戻してください。
- ・ 撤去、搬出はあらかじめ申請いただいた利用時間内で終了してください。

⑥ 駐車場について

- ・ 近隣商店やあらかじめ許可された場所への駐車は禁止します。イベント来場者向けには、駐車場案内と

してリアルタイムで駐車場の空き状況を把握できる、PPPark 岡崎、すいすい岡崎を案内してください。

PPPark 岡崎 URL ; <https://pppark.com/okazaki/riverfront/>



すいすい岡崎 URL ; <https://suisui-okazaki.jp/>

岡崎公園周辺の混雑状況と駐車場情報を掲載！
すいすい岡崎ナビ



(2) 飲食を伴う事業（露店営業）の実施について

- ・ 飲食を伴う事業を実施される場合は、プログラム実施の 10 日前までに必要書類(飲食イベント届け営業許可証)の写しを事務局にご提出ください。
- ・ メニュー看板、厨房設備等出店に必要な備品設備は各自でご用意下さい。なお、内容によっては設置をお断りすることがございますので、事前に事務局へ相談してください。

【事前に事務局へ提出するもの】 ※プログラム実施の 15 日前までにご提出ください。

- ・ イベント全体として必要な「飲食イベント届」を保健所に提出し、写しを事務局にご提出ください。
- ・ 所轄保健所へ必要な営業許可(臨時営業許可、露店営業許可など)を申請取得し、「営業許可証の写し」を事務局へ提出してください。許可を得ていない場合は、出店取り消しとなりますのでご注意ください。なお、申請料金は応募者の負担となります。
- ・ 食中毒に関する対策のため、PL 保険(生産物賠償責任保険)へ加入し、「証書の写し」を事務局へ提出してください。
- ・ 店舗スペース内の床面の養生を行い、終了時まで店舗スペースが清潔に保たれるようにしてください。

- ・ 出店に際して出たゴミは適正に分別し、各自で処理してください。
- ・ ゴミ箱を設置する場合は、ゴミが溢れるなど、美観が損なわれることがないようにしてください。
- ・ 会場内で発生したゴミや不要になった備品は応募者が持ち帰り、会場及び周辺に残さないでください。
- ・ 食中毒や感染症、事故、苦情等が発生しないよう十分注意してください。
- ・ 出店に際して生じたトラブルについては、応募者が一切の責任を負うものとします。不慮の事態が発生した場合は、事務局と協議の上、対応してください。
- ・ 商品などの管理、保護については応募者各自が責任を負うものとし、盗難・紛失・火災・損傷・事故・気象災害などに対して、事務局はその損害を補償しません。
- ・ 混雑時は、利用者の誘導整理を行い、歩行動線の確保に努めてください。
- ・ 会場は原状復旧してください。飲食物等により会場及び周辺が汚れた場合は、応募者が責任をもって清掃してください。
- ・ 会場及び周辺の施設・設備を毀損または滅失したとき、応募者の責任(利用者も含む)において原状復旧してください。

(3) 音出し行為について

マイクやスピーカー等を使用したプログラム

- ・ 乙川エリア周辺には住居等があります。周辺環境に配慮したプログラム内容の検討をお願いします。(参考「県民の生活環境の保全等に関する条例」)
- ・ 音出しを伴うプログラムを実施する際は、事前に周辺住民への回覧周知が必要となります。回覧方法と内容については、事前に事務局にご相談ください。
- ・ 音出し行為については、事務局が認めた時間(原則、10時~20時まで)外の音出しは禁止とします。
- ・ プログラム実施中は、事務局が定めた位置での音量測定と測定値の報告が必要となります。デシベル計測器と記録の取り方については、事前に事務局にご確認ください。
- ・ プログラム実施前に全体のレイアウト図(搬入機材、音出し方向、測定位置等)とプログラム内容(音出しの時間、演奏内容等)を事務局に提出いただき、確認を行う必要があります。
- ・ プログラム実施前に現地にて設営リハーサルを行う場合は、設営準備期間もプログラム実施期間として含めた申請をお願いします。
- ・ 音量に関しては近隣への影響があると思われる場合には事務局より調節や中止をお願いする場合がありますのでご了承ください。
- ・ 実施中に近隣からのクレームを受けた場合、プログラムを中止していただく場合があります。

(4) 火気の使用について

露店の開設やバーベキュー等のプログラム

- ・ 消防署に行き、必要書類(露店等の開設届火災と紛らわしい煙又は火炎を発生おそれのある行為届け)を記入提出ください。その際にコピー(携帯写真でも良い)を取り、コピーを事務局にご提出ください。
- ・ 火気は原則、21時までとなります。
- ・ BBQは1テントブースにつき1コンロとします。河川敷内での直火での着火は禁止です。必ず焚き火台等の足つきコンロをご利用いただき、地面に炭などが落ちないようにご注意ください。灰も必ずお持ち帰りください。
- ・ 消火器や水の入ったバケツを近くに置き、緊急時にすぐに消化ができる準備をお願いいたします。
- ・ 延焼を防ぐため、テントやタープ近くでの火気の使用はお控えください。

- ・ 着火の際、灰が舞う紙類の使用はご遠慮いただき、着火剤やバーナー等を使用し、直接木材等(よく乾燥したものが望ましい)に着火ください。
- ・ 火力は必要最低限に留め、とくに夜間は火力の上げ過ぎにご注意ください。
- ・ 昼夜を問わず、橋の下での火気の使用は禁止です。

(5) 宿泊行為について

キャンプ等のプログラム

- ・ 宿泊を伴うプログラムを実施する際は、事前に周辺住民への回覧周知が必要となります。宿泊行為が発生するプログラムを実施する際は、できるだけ早めに事務局にご連絡ください。
- ・ 雨天時・増水時のプログラム実施については、プロジェクト全体の判断に準じて、各プログラム実施者の判断となります。
- ・ 天候などの影響で昼夜に関わらずキャンプの中止・避難をしていただくこともあります。また、突発的な増水などの緊急時は設置物の迅速な撤去と河川区域外への避難をしていただきます。緊急時および避難指示の際は必ずスタッフの指示に従ってください。
- ・ 会場周辺は民家もありますので、21時以降は大きな音が出るものは、使用を避けてください。
- ・ 宿泊時は22時消灯となります。
- ・ 河川敷への車の乗り入れ(オートキャンプ実施時等)を行う場合は、事務局より乗り入れ許可証を受け取り、外から見える位置に配置ください。プログラム実施者は参加者の乗り入れ許可証の配置を徹底するようにお願いします。
- ・ 発生したゴミは各自で持ち帰りをお願いします。終了時は周辺の清掃活動を実施してください。
- ・ キャンプで使用した器具を川で洗ったり、発生したゴミを川に流すこと等の川を汚す行為は絶対に行わないでください。

(6) 水上の利用について

- ・ 水上でのプログラムはライフジャケットの着用を義務づけます。プログラム実施者は参加者のライフジャケット着用を徹底してください。
- ・ ライフジャケットは身体のサイズに合ったものを着用してください。
- ・ 水上の安全管理は自己責任です。事務局で監視員は配置しません。
- ・ 水上を使用する実施団体は参加者の安否確認のために「入水時間・帰還時間・氏名・緊急連絡先」を記入する名簿を作成し、安全の管理をしてください。
- ・ 実施団体は、プログラム終了後、事務局に名簿を提出してください。
- ・ 雨天や増水時の対応は、全体のルールに準じます。

(7) その他、使用上のルール

① 搬入搬出時のルール

- ・ 会場での準備や搬入は、あらかじめ申請いただいた利用時間内で開始してください。河川敷に日常的に設置されている設置物の取り外しは出来ません。また、糊付け、くぎ打ち等、原状に戻すことの出来ない行為は原則できません。
- ・ 搬出入等で河川敷に車で進入する場合は、乗り入れ許可証を見える所に掲示し、記載の進入経路に従ってください。また、作業後は速やかに車を移動してください。キッチンカーにおいてはこの限りではありません。
- ・ 河川敷に車で乗り入れる際、園路の縁石を傷つけないよう、あらかじめゴムマットで養生をお願いします。※ご利用の際は事務局にお問い合わせください。

② 会場デザインルール

- ・ シートをご利用の場合、景観に配慮し、来場者から見える範囲はブルーシートの利用はおやめ下さい。
- ・ のぼりや大きな看板の掲示はおやめ下さい。飲食プログラムの実施者で希望される方には、黒板を配布致しますので、メニューの掲示はそちらをご活用下さい。

③ その他、プログラム実施の際の注意事項

- ・ イベント開催中は安全に細心の注意を払って下さい。
- ・ 作業中に資材を放置し作業をすることがないようにしてください。
- ・ テントステージ等の仮設物の設置にあたっては、倒れないよう必要な対策をしてください。特にテントは、場所にかかわらず、全ての脚に必ずウエイトを設置してください。
※ 河川敷は風が強いので、60kg程度のウエイト/脚を必要とします。
- ・ テントをペグ等で固定する際、埋設管を傷つけないよう、25cmよりも深く打ち込まないでください。
- ・ 延長コードを使用する場合は、通行者がつまずかないようにコンセント(配電盤)から使用場所までコードは出来るだけ来場者動線を避けるように這わせ、養生してください。
- ・ 河川敷での喫煙は原則禁止されていますが、管理体制が認められた場合、喫煙スペース設置を許可することがあります。事務局の許可が必要になりますので、事前にご相談ください。

7. プログラムの広報について

- ・ 実施者による個別プログラムの広報は、原則、各自でお願いしています。
- ・ 乙川リバーライフプロジェクトの情報については、以下のメディアを駆使して、情報発信を行っております。情報の拡散にご協力ください。

(1) 乙川リバーライフプロジェクトのWEBコンテンツを紹介します。

公式WEBサイトでは、乙川リバーライフプロジェクトへの申し込み方法やイベント情報等の包括的な情報を提供します。SNSでは個人・団体との直接的なつながりで情報の拡散やコミュニケーションを活発におこないます。

① 公式ウェブサイト

otogawariverlife.com

② フェイスブックページ

facebook.com/otogawariverlife

③ インスタグラム

[@otogawariverlife](https://www.instagram.com/otogawariverlife)

(2) QURUWA WEB、ボードの活用

QURUWA WEBでは、SNSでの投稿にハッシュタグ「#QURUWA」を推奨しています。個人や団体で持っているSNSアカウントからアピールできるため、チェックするだけでなくイベント情報などの発信に活用してください。リバーライフ推進委員会も活用しています。

QURUWA WEB URL; <https://quruwa.jp/>



東岡崎駅・りばらに設置された「QURUWA ボード」に活動をアピールします。



(3) 近隣関係住民の皆様へのご案内をします。

岡崎市の町内会（自治会）の会合に出席し、乙川リバーライフプロジェクトへの理解活動や必要に応じ住民の方々への回覧物配布し、町内会のご協力の元、周知活動にご協力をいただきます。

(4) その他

近隣の市内公共施設、こども園、小学校、商店、集合住宅などへ必要に応じてチラシを配布します。

8. 緊急時対応

(1) 雨天時のプログラム実施について

① 雨天時のプログラム実施の判断

以下の場合、原則プログラムは中止となります。

- ① 雨天時(降水確率 60%以上)
- ② 大雨注意報(警報)または洪水注意報(警報)発令時
- ③ 大平観測所*の水位が 1.70m 以上

※ 大平観測所の水位は「愛知県川の防災情報」でご確認いただけます。

http://www.kasen-owari.jp/suii/suii_10_4_2.html

② プログラム中止の判断のタイミング

- ◆ 前日 18:00 時点で雨天、またはプログラム実施時間の降水確率が 60%以上の場合、もしくは大雨注意報(警報)または洪水注意報(警報)発令時は原則プログラム中止の判断となります。
- ◆ 前日 18:00 時点で雨天でも、プログラム実施時間の降水確率が 60%未満の場合は、当日 6:00 での判断となります。その場合、6:00 時点で雨天、大雨注意報(警報)または洪水注意報(警報)で中止となります。
- ◆ プログラム実施時に降雨、荒天となった場合は、事務局より口頭あるいは電話にて指示いたします。その場合は、速やかに関係者、参加者に伝達し、片づけ、退避等誘導協力してください。
- ◆ 中止となった場合、設置物(重量設置物は除く)は全て撤去してください。ゲリラ豪雨等、撤去が困難または危険な場合は一時退避後、様子を見て撤去するようにしてください。
 - ※ 天気予報や警報、水位の状態等により、事務局の判断で中止を指示する場合があります。その際は必ず従うようにしてください。
 - ※ 降雨により中止した場合の使用料は返金いたします。その他、実施者都合で中止する場合は返金には応じられません。ご了承ください。

③ 水面利用の中止

- ◆ 水面が低水階段護岸（川に降りることができる階段）の上から3段目にかかるまで上昇したら水面利用は中止となります。事務局からの連絡に応じて、速やかに利用者を退去させ、水上設置物(観光船を除く)を河川敷に上げてください。
- ◆ 大平観測所の水位が 1.70m 以上に達した場合も、水上設置物は撤去していただきます。

(2) 河川敷設置物の撤去について

① 河川敷設置物（一般可搬物）の撤去

- ◆ 雨天時またはプログラム中止時は、原則設置物を撤去してください。ただし、プログラムが連続する場合に限り、雨天時でも残置できますが、大平観測所の水位が 1.70m に達した場合は速やかに撤去してください。

② 車両・重機等を用いる設置物（重量可搬物）の撤去

- ◆ 設置・撤去に車両や重機等を必要とする設置物（重量可搬物）は、大平観測所の水位が 1.70m に達してから原則 60 分で撤去していただきます。水位上昇時は、事務局と連絡を取り、水位が 1.32m 到達時に車両等必要な機材を準備し、撤去に備えるようにしてください。

乙川の水位や雨量については、以下のサイトよりご確認ください。
大平観測所の水位は「愛知県川の防災情報」
https://www.kasen-aichi.jp/WaterLevelIndividual_60_4_6050.html
降雨の状況および経緯については「国土交通省 川の防災情報 XRAIN」
<https://www.river.go.jp/x/xmn0107010.php>

- ※ その他、詳細については、別添の『**緊急時タイムライン【来場者等の避難・占用物の撤去】**』を参照してください。

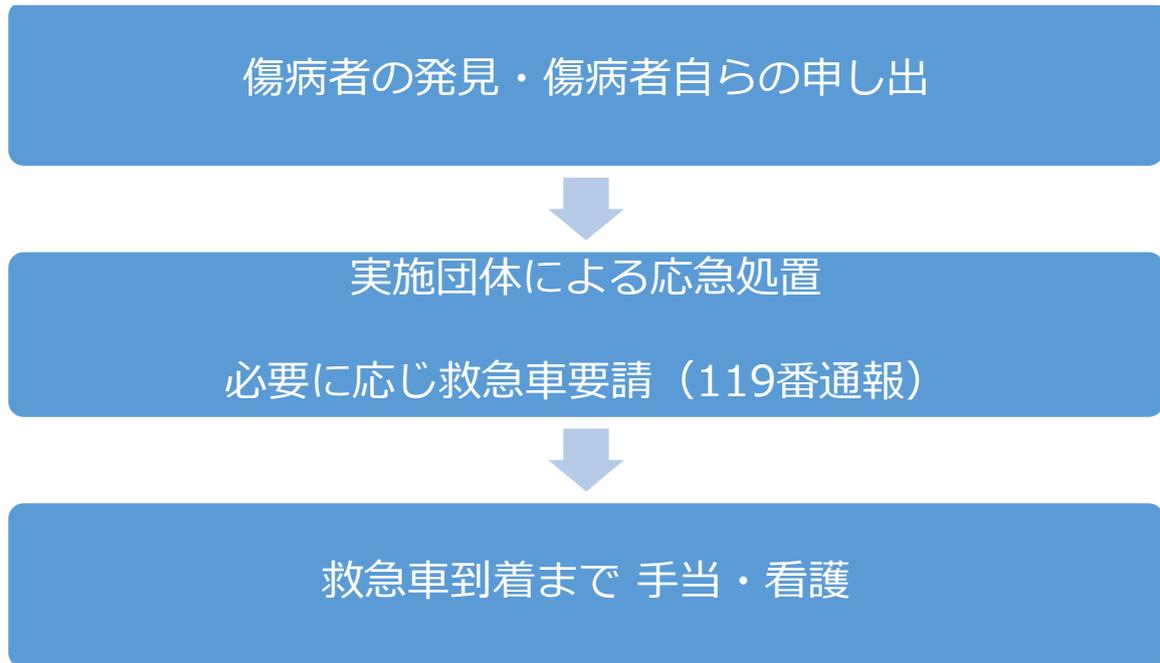
(3) 拾得物遺失物対応について

① 拾得物の対応について

- ◆ 金銭などの貴重品の場合は、警察へ届け出てください。
- ◆ 貴重品以外の場合は、実施団体責任者が取得者から預かり、終了後まとめて、警察へ届け出てください。
- ※ 拾得者自身が警察に行けない場合は、「拾得物に関する権利を放棄する」ことを確認し、拾得場所・時間、氏名等を聞いた上で、実施責任者が拾得物を預かり、警察へ届け出てください。
- ※ 実施団体スタッフが、プログラム実施中に拾得した場合は、法律により拾得物に関する権利はありません

② 遺失物の対応について

- ◆ 金銭などの貴重品を無くした場合は、警察へ届け出てください。
- ◆ 貴重品以外のものを無くした場合は、実施団体責任者に問い合わせの上、拾得物が届いている場合は、身分証明書等で身元を確認した上で、返還手続きを行ってください。拾得物が届いていない場合は、遺失者本人が警察へ届け出てください。
- ※ 照合の際、遺失者には実施団体責任者で保管している物品を見せないようにしてください(防犯のため)。
- ※ 遺失物と合致する拾得物があった場合は、再度、遺失者に物品の特徴や内容を詳しく確認してください
- ※ 特に貴重品の場合は扱いに注意ください。

(4) 傷病者発生時の対応について**救急車を呼ぶ際に必要なこと**

救急への正確な位置、状況報告が必要です。

- 氏名・年齢・性別・連絡先を記録
- 症状・状況
- 傷病者の所在地
- 会場内(現場周辺)の混雑状況
- 救急車に実施団体スタッフが同乗。ひとりでの来場の場合、家族が来るまで負傷者に付き添う。
- 負傷者が幼児、学童等の場合は早急に家族に連絡する。負傷者が成人であっても、重症の場合は、早急に家族に連絡する。なお、個人情報の取り扱いについては十分注意すること。

リバーライフ推進委員会 事務局（ホームックス株式会社）
担当； 寺田（0564-52-1000 070-3797-4445）

(5) クレーム対応について

- ◆ 各プログラムに対するクレームへの対応は実施団体責任者が以下を注意しながら、行ってください。
 - ① 来場者からのクレームに対しては、話を最後までよく聞く。
 - ② 話の途中でさえぎらない。否定しない。
 - ③ クレームは、貴重なご意見として、丁寧に何う姿勢で接する。
- ◆ 近隣住民からの音・イベント開催によるクレームは、クレーム内容により中止・延期・場所変更等をお願いする場合があります。
- ◆ クレーム内容は対応後、なるべく早い段階で事務局にご報告をお願いします。

(6) ケンカ・暴力行為・不審者への対応について

① ケンカ・暴力行為への対応について

- ◆ 来場者同士によるケンカや器物破損などの行為が発生した場合、他の来場者に危害が及ばないよう安全確保を図ってください。
- ◆ 緊急を要する場合は、実施団体責任者が警察へ 110 番通報し対応を図ってください。警察に通報後は警察の指示に従ってください。
- ◆ 未然に暴力行為など防止することに尽力するために、不審者の発見から対応を十分に行い、暴力行為などに繋がる要素をできる限り排除してください。

② 不審者への対応について

- ◆ 来場者から連絡があった場合、実施団体責任者は直ちに現場へ直行し状況確認を行ってください。状況については、思い込みで判断をせず、通報者・当該者の事情を聞くように努めてください。
- ◆ スタッフが不審者を発見した場合は、目立たないように不審者の動作を監視し、実施団体責任者へ連絡するよう徹底してください。
- ◆ 明らかに危険物を持ち込もうとする来場者については、危険物を取り上げてください。(包丁、バット、鉄パイプ、スタンガン、ナックル、バット等)
- ◆ 明らかに泥酔状態で周囲に危害を加える恐れのあることが想定される場合は、実施団体責任者が警察へ 110 番通報し、対応を図ってください。警察に通報後は警察の指示に従ってください。

リバーライフ推進委員会 事務局 (ホームックス株式会社)

担当 ; 施設運営部 寺田 TEL ; 0565-33-2467

9. 緊急連絡先

リバーライフ推進委員会 メールアドレス

y-terada@homex-co.com

緊急連絡先（乙川活用実行委員会事務局）

窓口	担当	連絡先
ホームックス株式会社	寺田	070-3797-4445
	種子	090-8320-9578
株式会社スノーピークビジネスソリューションズ	坂田	080-9654-0402

機関名	電話番号	機関名	電話番号
交通機関		警察（110）	
東岡崎駅	0564-22-0424	岡崎警察署	0564-58-0110
中岡崎駅	0564-25-6221	消防（119）	
名鉄バス（岡崎）	0564-21-1918	岡崎市消防本部	0564-21-5151
名鉄タクシー	0564-51-1111	食品衛生	
岡陸タクシー	0564-53-5411	岡崎市保健所	0564-23-6179
医療機関		所轄官公所・ライフライン	
宇野病院	0564-24-2211	岡崎市役所	0564-23-6000
岡崎市民病院	0564-21-8111	中部電力 パワーグリッド 岡崎営業所	0120-985-610 0564-51-5919
愛知医科大学 メディカルセンター	0564-66-2811		

10. 問い合わせ先

リバーライフ推進委員会 事務局（ホームックス株式会社）

〒444-0041 愛知県岡崎市籠田町 15 三徳屋ビル 2 F

ホームックス株式会社 岡崎支店 施設運営部（担当；寺田）

TEL ; 0564-52-1000

MAIL ; info@otogawariverlife.com

※プログラムの実施で聞きたいことやお困りごとがあれば、お気軽にご連絡ください。

覚 書

「乙川リバーライフプロジェクト」内で実施する各事業について、リバーライフ推進委員会（以下「甲」という）とプログラム実施者（以下「乙」という）とは、以下の事項に関して合意した。

1. 乙は、上記開催期間中に、「
」を運営する。
2. 運営にあたって、乙は、甲作成の運営マニュアル及び各所管行政の指導内容を遵守し、安全に行うものとする。
3. 出店ブース内の商品及び設備や備品の管理は、乙が責任をもって行い、甲は、盗難・紛失・自然災害等の賠償責任を負わない。
4. 出店物・販売商品および実施事業の安全管理は乙が責任をもって行うとともに、お客様からのクレームや事故、賠償責任等が発生した場合は、乙が責任をもって対処する。
5. 事前に申請した内容とは異なる出店や、運営マニュアル及び各所管行政の指導内容に違反している等、本プロジェクトの運営に支障をきたすと甲が判断する行為は、禁止する。
6. 水上でのプログラム実施に当たって、甲は乙に、参加者のライフジャケットの着用及び安全確認の徹底を義務付けるものとする。
7. 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、乙は、プログラム実施前に感染防止策が確認できる資料を甲に提出を行う。
8. 各事業が終了した際には、乙は必ず原状回復を行う。
9. 乙は甲にあらかじめ定められた登録費、管理費を支払うものとする。
10. 本覚書に定めのない事項は、甲・乙誠意をもって協議し決定する。

本覚書の成立を証するため、本書2通を作成し、甲・乙それぞれ記名捺印のうえ、各1通を保有する。

2024年 月 日

甲 岡崎市能見通1丁目 61番地 1F
ウメムラビル
ホームックス株式会社
リバーライフ推進委員会
委員長 高木 和也 印



乙 団体名：
住 所：
代表者名： 印

表明・確約書

私及び役員等（法人役員、使用人その他の従業者を含む。以下「私」という。）は、次に掲げる各項目を申告します。
また、この申告について虚偽が無いことを表明し、将来においても相違ないことを確約します。

この「表明・確約書」に虚偽の申告をした場合は、詐欺罪等の刑罰法令に触れる行為として厳重に処罰されることを理解しており、承認、登録又は許可を受けられない又は取り消されることになっても一切の異議を申し立てず、また賠償や補償を求めないとともに、これにより損害が生じた場合は、一切私の責任とします。なお、「表明・確約書」の内容について、岡崎市暴力団排除条例第6条における排除措置対象法人等に該当するか否かの確認のため、岡崎市を通じて愛知県岡崎警察署へ提供することに同意します。

◆次の各項目を確認して、チェックすること

- 1 私は、暴力団、暴力団員(以下「暴力団等」という。)に該当する者ではない。
- 2 私は、暴力団等が経営を支配している又は経営に実質的に関与していると認められる者ではない。
- 3 私は、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与えるなど、暴力団等を利用していると認められる関係にある者ではない。
- 4 私は、暴力団等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係にある者ではない。
- 5 私は、暴力団等と社会的に非難されるべき関係にある者ではない。
- 6 私は、暴力団等と生計を同一にする関係にある者ではない。
- 7 私は、前各号のいずれかに該当する者や法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている者ではない。
- 8 私は、自ら又は前各号のいずれかに該当する者や法人等を利用して、営業に際して以下の各号のいずれかの行為も行いません。
- (1) 暴力的要求行為及び法的な責任を超えた不当な要求行為
- (2) 詐術、暴力的又は脅迫的な言動を伴う行為
- (3) 他の者の名誉・信用を毀損し、又は毀損するおそれのある行為
- (4) 他の者の業務を妨害し、又は妨害するおそれのある行為

令和 年 月 日

(宛先) _____ 長

表明・確約する者（代表者） 住所 _____

氏名 _____

※記名の場合は押印してください

生年月日 _____ 年 月 日 (_____ 歳)

会社（店舗）名 _____

所在地 _____

(イベント用)

表明・確約書

私及び役員等（法人役員、使用人その他の従業者を含む。以下「私」という。）は、令和 年 月 日～令和 年 月 日に開催される _____ に出店するに当たって、次に掲げる各項目を申告します。また、この申告について虚偽が無いことを表明し、将来においても相違ないことを確約します。

この「表明・確約書」に虚偽の申告をした場合は、詐欺罪等の刑罰法令に触れる行為として厳重に処罰されることを理解しており、出店ができない又は出店を取り消されることになっても一切の異議を申し立てず、また賠償や補償を求めないとともに、これにより損害が生じた場合は一切私（当店）の責任とします。なお、「表明・確約書」の内容について、岡崎市暴力団排除条例第6条における排除措置対象法人等に該当するか否かの確認のため、岡崎市を通じて愛知県岡崎警察署へ提供することに同意します。

◆次の各項目を確認し、チェックすること

- 1 私は、暴力団、暴力団員(以下「暴力団等」という。)に該当する者ではない。
- 2 私は、暴力団等が経営を支配している又は経営に実質的に関与していると認められる者ではない。
- 3 私は、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与えるなど、暴力団等を利用していると認められる関係にある者ではない。
- 4 私は、暴力団等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係にある者ではない。
- 5 私は、暴力団等と社会的に非難されるべき関係にある者ではない。
- 6 私は、暴力団等と生計を同一にする関係にある者ではない。
- 7 私は、前各号のいずれかに該当する者や法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている者ではない。
- 8 私は、自ら又は前各号のいずれかに該当する者や法人等を利用して、営業に際して以下の各号のいずれかの行為も行いません。
- (1) 暴力的要求行為及び法的な責任を超えた不当な要求行為
- (2) 詐術、暴力的又は脅迫的な言動を伴う行為
- (3) 他の者の名誉・信用を毀損し、又は毀損するおそれのある行為
- (4) 他の者の業務を妨害し、又は妨害するおそれのある行為

令和 年 月 日

(宛先) _____ 長

表明・確約する者（代表者） 住 所 _____

氏 名 _____

※記名の場合は押印してください

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日（ _____ 歳）

会社（店舗）名 _____

所在地 _____

当日使用人（従事者）数 _____ 名

乙川リバーライフプロジェクト

プログラム実施申込書

作成者	リバーライフ推進委員会 高木 和也
作成日	2022年3月31日
最終更新日	2023年11月30日

1. すべてのプログラムに共通すること

乙川リバーライフプロジェクトでプログラム実施を希望される方は、本申込用紙をご記入の上、事務局までお送りください。プログラム実施月の前月10日までに提出してください。

申込用紙には可能な限りすべての欄の記入をお願いします。不足箇所等がある場合は、再提出をお願いする場合があります。

2. 来場者や参加者と金銭の授受がある場合

飲食事業

営業許可証の写し
複数の出店者がある場合、申込者がまとめて提出してください。

火気使用

消防署への届け出（露店開設届け又は、火災と紛らわしい煙又は火災を発生おそれのある行為届）の写し

3. 乙川リバーライフプロジェクト 参加申請書

(1) 申請者基本情報

① 団体 事業者名		
② 住所	〒	
③ 代表者	ふりがな	
	氏名	
	生年月日	
④ 担当者	ふりがな	
	氏名	
	生年月日	
⑤ 連絡先	固定電話	
	携帯電話	
⑥ 公開している WEB や SNS	(あり・なし) ありの場合は、URL やアカウント名などをご記入ください。	

ご記入いただいた個人情報は、本プロジェクトのみで使用いたします。

(2) プログラム基本情報

① プログラム名			
② 種別		<p>あてはまるもの A) ~B) に○をつけてください。</p> <p>A) 事業型：収益を上げながら、日常的な水辺活用コンテンツとして事業性を高めるプログラム</p> <p>B) イベント型：水辺活用の機会と可能性を創出するイベント的プログラム</p> <p>C) 市民活動型：利潤追求を目的とせず、社会性・公益性に主軸を置くプログラム</p> <p>D) 地縁型：地域の方による取り組みや、意向を踏まえた日常的水辺活用を推進するプログラム</p>	
③ プログラム実施希望日時			
実施希望日時		合計日数	日
④ 内容・アピールポイントなど			
⑤ プログラム実施の目的			
⑥ 乙川リバーライフプロジェクトの広報活動でのプログラムの紹介	<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない	
⑦ 来場者との金銭の授受	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし	
⑧ 火気の使用	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし	
⑨ 音出し行為	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし	
⑩ 宿泊行為	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし	

※ 金銭の授受ありと回答された方は次のページ（プログラム実施に向けて）をご記入ください。

(3) プログラムの内容 ※来場者との金銭の授受がある場合のみ**① 目標**

プログラムを通じてつくりたいシーン

売上目標

円

来場者数目標

人

② プログラムのターゲット（客層）**③ プログラム実施に向けたスケジュール ※具体的にご記入ください****④ プログラムの将来的な展開**

(4) プログラムの収支計画書

収入	科目		単価	数量	単位	小計	備考
	A	売上					
B	その他収入						
計							

収入	科目		単価	数量	単位	小計	備考
	A	人件費					
B	消耗品費						
C	広報費						
D	外注費						
E	その他経費						
F	管理費						売上の8%
							出店料の8%
							入場料の8%
計							

(5) 占有物のレイアウト・使用設備

河川敷の占有物について				
<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置を検討しているものをすべて記入して下さい。 ・ 人の手で動かすことができる軽微なもの（テーブル・イス・ベンチ）等は記入の必要はありません。 ・ 特殊な設置方法が必要な場合は、備考欄に記入して下さい。 				
No	名前	サイズ・面積	数量	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

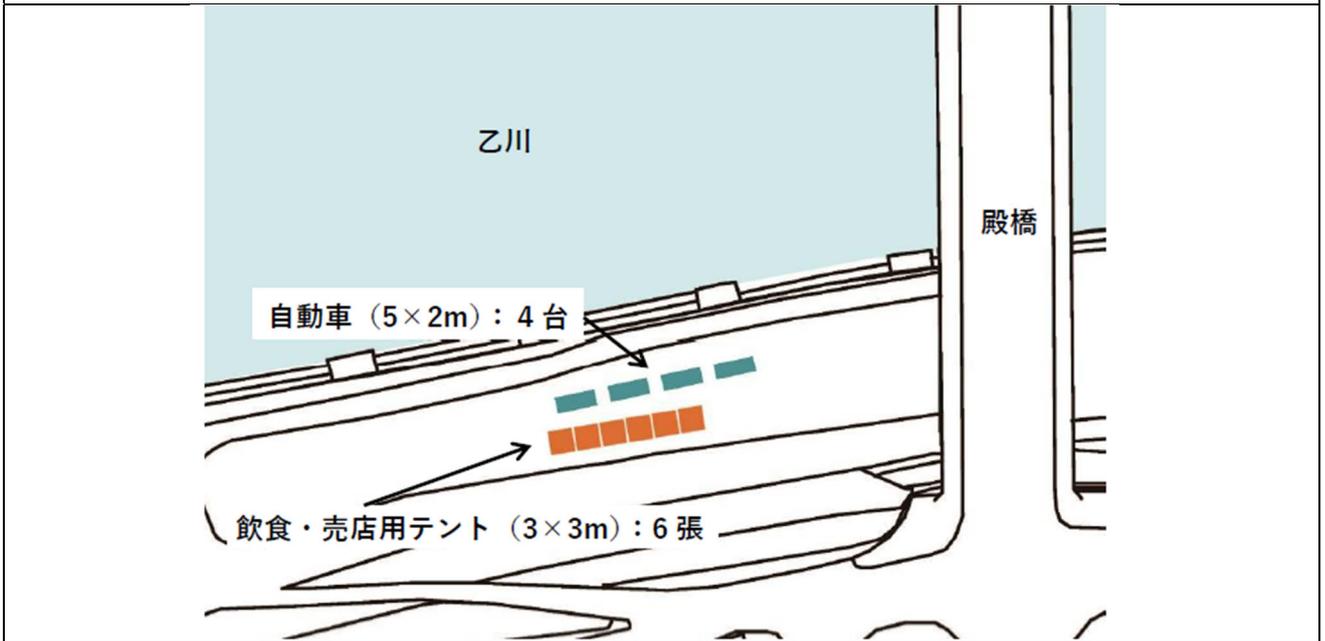
リバーベース周辺で利用したい設備について		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用の有無について“○”を付けてください。 ・ 備品倉庫として利用する場合は、保管するものに備考欄にご記入ください。 ・ その他の使用を考えている場合は、備考欄に具体的にご記入ください。 		
利用したい備品	利用の有無	備考
電源		
更衣スペース		
トイレ		
シャワー		
駐車場		希望台数など；
備品倉庫として		
制作スペース		
その他		

(6) レイアウトイメージ

レイアウトイメージ

- ・ ①で記入した設置物をどのようにレイアウトを考えているかイメージをお書きください。
- ・ 設置物の数と寸法をご記入ください。
- ・ レイアウトに記載のないものは当日の設置をお断りする場合があります。設置物は使用可能性のあるものを含め、種類・数などは多めにご記入ください。

記入例



レイアウト図

乙川リバーライフプロジェクト

プログラム実施報告書

乙川リバーライフプロジェクトにおける、プログラムを実施いただきありがとうございます。今後岡崎のかわまちづくりや、プロジェクト運営の参考とさせていただきますので、ご記入のうえ、事務局にご提出ください。プログラムの売上金額（出店料・参加料等）は、使用料算出の根拠となりますので正確な数字をご記入ください。

1. 実施プログラムについて

① 団体・事業者名	
② プログラム名	
③ 内容	
④ 記入者	

2. 来場者・売上金額

(1) 売上の8%を計算するもの（入場料・参加費・体験料金・利用料がともなうもの）

実施日	時間	来場者数	売上	備考
月 日 ()	: ~ :	人	円	
月 日 ()	: ~ :	人	円	
月 日 ()	: ~ :	人	円	
月 日 ()	: ~ :	人	円	
月 日 ()	: ~ :	人	円	
合計		人	円	

(2) 出店料の8%を計算するもの（マルシェ・工作教室等ブース内で完結するもの）

実施日	出店数	出店料合計	備考
月 日 ()		円	
月 日 ()		円	
月 日 ()		円	
月 日 ()		円	
月 日 ()		円	
合計		円	

3. プログラムの収支実績報告書

収入	科目		単価	数量	単位	小計	備考
	A	売上					
B	その他収入						
計							

収入	科目		単価	数量	単位	小計	備考
	A	人件費					
B	消耗品費						
C	広報費						
D	外注費						
E	その他経費						
F	管理費						売上の8%
							出店料の8%
							入場料の8%
計							

以上です。ご記入ありがとうございました。