

2017

かわまちづくり活用促進業務成果

おとがワ!ンダーランド

運営マニュアル



ボクの未来予想図

主催：岡崎市

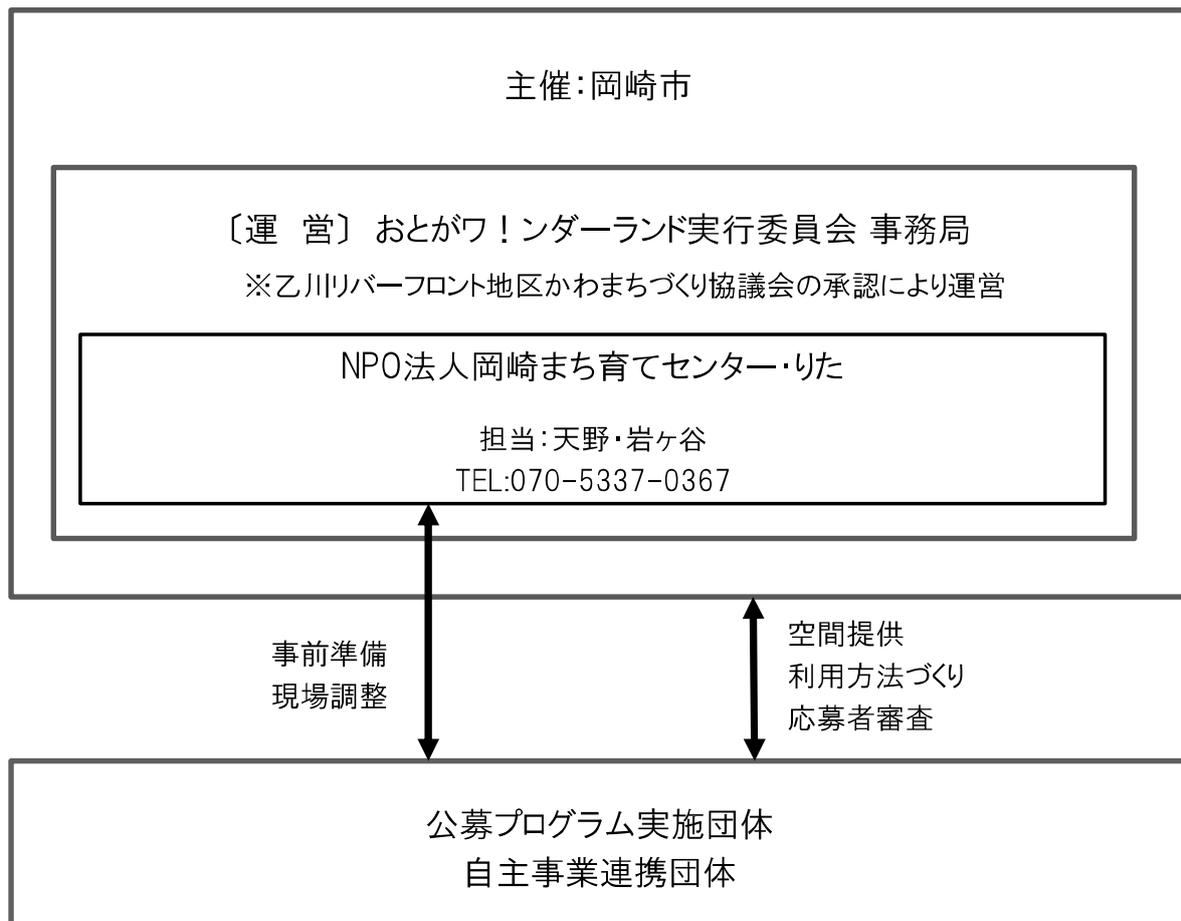
運営：おとがワ!ンダーランド実行委員会事務局（NPO法人岡崎まち育てセンター・リた）

目 次

1.	プロジェクトの概要	02
2.	プログラム実施時の注意事項	05
	（1）事前準備時	05
	（2）プログラム実施時	06
	（3）プログラム終了時	09
	（4）その他使用ルール・全体注意事項	09
3.	来客用駐車場について	10
4.	広報について	11
5.	使用に伴う費用について	12
6.	備品貸し出しと太陽の城跡地エリアについて	13
	（1）備品の貸し出しについて	13
	（2）太陽の城跡地エリアの利用について	14
7.	プログラムの変更・中止時の連絡方法	15
8.	雨天時・増水時の緊急対応について	16
	（1）雨天時のプログラム実施時について	16
	（2）重量設置物の撤去について	17
9.	各種対応フロー	18
	① 拾得物対応	18
	② 遺失物対応	18
	③ 傷病者発生時対応	19
	④ クレーム対応	20
	⑤ 不審者・ケンカ・暴力行為への対応	20
10.	緊急連絡先・問い合わせ先	21
11.	Q&A	22

(1) 事業名	おとがワ！ンダーランド2017
(2) 実施期間	平成29年7月20日(木)～平成30年1月31日(水)
(3) 実施時間	9:00～21:00
(4) 実施場所	<p>①右岸エリア ……殿橋から伊賀川合流地点までの乙川北岸の河川敷エリア</p> <p>②水上エリア ……殿橋から名鉄鉄橋までの水上エリア</p> <p>③左岸エリア ……殿橋から名鉄鉄橋までの乙川南岸の河川敷エリア</p>
(5) プログラム概要	<p>おとがワ！ンダーランドは、乙川を“わ！楽しい！”が詰まった場所に変える水辺空間活用の実験的プロジェクトです。自由と責任のもと“乙川でやってみたい”を実現し、この場所を使いこなすことで、乙川にちょっと先の日常の未来を描き出し、まちなかに広げていきます。今年実施期間を延ばし、豊かな水辺空間の使い方の発見と新たな使い手の発掘を目指します。ご飯を食べたり、乾杯したり、体を動かしたり、くつろいだり、遊んだり、学んだり、散歩したり、仕事したり、語り合ったり。そんな日常的な使い方を生み出し、乙川から新たなライフスタイルの発信を行っていきます。</p> <p>みんなが“乙川でやってみたい”を実現して、“水辺でできること”を広げていき、乙川を何気ない日にも訪れたい「みんなの庭」にしていきたいませんか？</p> <p>■おとがワ！ンダーランドの趣旨</p> <p>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。</p> <p>②乙川エリアの価値を高める新しい形の使い方をする。</p> <p>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。</p> <p>④川の魅力とまちの魅力をつなげ回遊性を生み出す。</p> <p>⑤乙川の上流域と下流域のつながりを高める。</p> <p>■実施事業</p> <p>①公募事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・全体利用調整はチーム・おとがワ！ンダーランドが行ない、応募団体がプログラムを企画・運営します。 ・今年度は、参加者同士の連携を促すテーマを設定し、日常的な乙川の活用を実現する連携プログラムを期間中に実施します。 ※各種手続により内容が変更になる可能性があります。 <p>②自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・おとがワ！ンダーランド実行委員会が企画し、運営する事業です。 ・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。
(6) 実施体制	<p>主催：岡崎市</p> <p>運営：おとがワ！ンダーランド実行委員会 事務局 (NPO法人岡崎まち育てセンター・りた)</p>
(7) ウェブページ	<p>Webアドレス： http://http://otogawonderland.jp/</p> <p>Face book： おとがワ！ンダーランド</p>

■ 実施体制図



※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り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

『乙川を舞台に自ら楽しみ、 まちに楽しさの輪をひろげていく』

今まで“できないこと”が多かった乙川で、自由と責任のもと、
自らのやってみたいことを実現し、まちに楽しさの輪を広げていく

★おとがワ！ンダーランドの4つの「ワ！」

おとがワ！ンダーランドの **ワ!**

- ワ!** みんなが「ワッ！」と驚くことが乙川からはじまる
- 輪!** 乙川での活動や人の輪が広がる
- 環!** 上流から下流まで活動・資源の環がつながる
- 話!** ついつい話したくなる岡崎の思い出があふれる

この4つの「ワ！」をコンセプトに、開かれた河川を目指し
市民や民間で継続運営をしていくことを、目指しています。

※利用場所・利用期間(利用時間)・実施内容等は、あらかじめ申請いただいた内容通りに実施して下さい。万が一変更が生じる場合は、速やかに事務局までご相談下さい。

(1)事前準備 ⇒詳細はP6へ

- ① 安全対策
- ② 露店営業許可書の提出(飲食営業の場合)
- ③ 覚書の取り交わし
- ④ 使用料の支払い
- ⑤ 設備使用申し込み
- ⑥ 会場デザインルール

(2)プログラムの実施 ⇒詳細はP7へ

- ① 実施団体証・駐車許可証の受取
- ② 搬入、設営
- ③ 設営物・掲示物の管理(搬入経路)
- ④ プログラム開始時の連絡
- ⑤ プログラム運営
- ⑥ ゴミ処理
- ⑦ 終了点検
- ⑧ 設営物の夜間残置について
- ⑨ 撤去、搬出、原状回復
- ⑩ プログラム終了時の連絡

(3)実施報告 ⇒詳細はP9へ

- ① 実施内容・売上報告

(4)その他、全体注意事項 ⇒詳細はP9へ

- ① 河川敷の使用ルールについて
- ② 宿泊時の注意事項
- ③ 音出しプログラム実施の注意事項
- ④ 水上利用について
- ⑤ 広報のルールについて
- ⑥ 騒音、振動、におい等
- ⑦ 実施フローおよび注意事項の順守

(1) 事前準備時

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。
- 火気を使用する場合は、消火器を1本以上用意してください。
※消防法に関する届出は、事務局が行います。

②露店営業許可証の提出(飲食営業の場合)

- 飲食営業の場合、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使用料の支払い前までに事務局へ提出して下さい。**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下さい。**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、営業許可証と同様に証書の写しを使用料の支払い前までに事務局へ提出して下さい。

③覚書の取り交わし

- **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。

④使用料の支払い

- 実施団体責任者は、各プログラムに応じた使用料を、**管理費等支払書に記載の期日まで**にお支払いください。支払期限までにお支払いがない場合は、原則キャンセルされたものとみなします。
- 実施回数が不確定のプログラム(予約制プログラム等)を実施する場合は、プログラム終了後に実施回数分の管理費の支払いをお願いします。

⑤設備使用申し込み

- 電源、給水等の使用に関しては基本的に申請して頂いた内容に沿っての使用をお願いします。また、使用者多数の場合など別途事務局より調整をお願いすることがあります。場合によっては使用出来ないこともありますのでご了承ください。

⑥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ご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。

(2)プログラムの実施時

①実施団体証・駐車許可証・乗り入れ許可証の受取り

- 搬出入時および会期中の会場内においては、**主催者より発行する実施団体証の携帯をお願いします。**
- 実施団体証等出店初日に事務局よりお受け取り下さい。実施期間中は各団体にて保管し、実施終了後、事務局までご返却ください。
- 実施団体証と同様に、出店初日に駐車許可証を配布致します。実施団体用駐車場を利用する際には、外から見える所に掲示するようにお願いします。

②搬入・設営

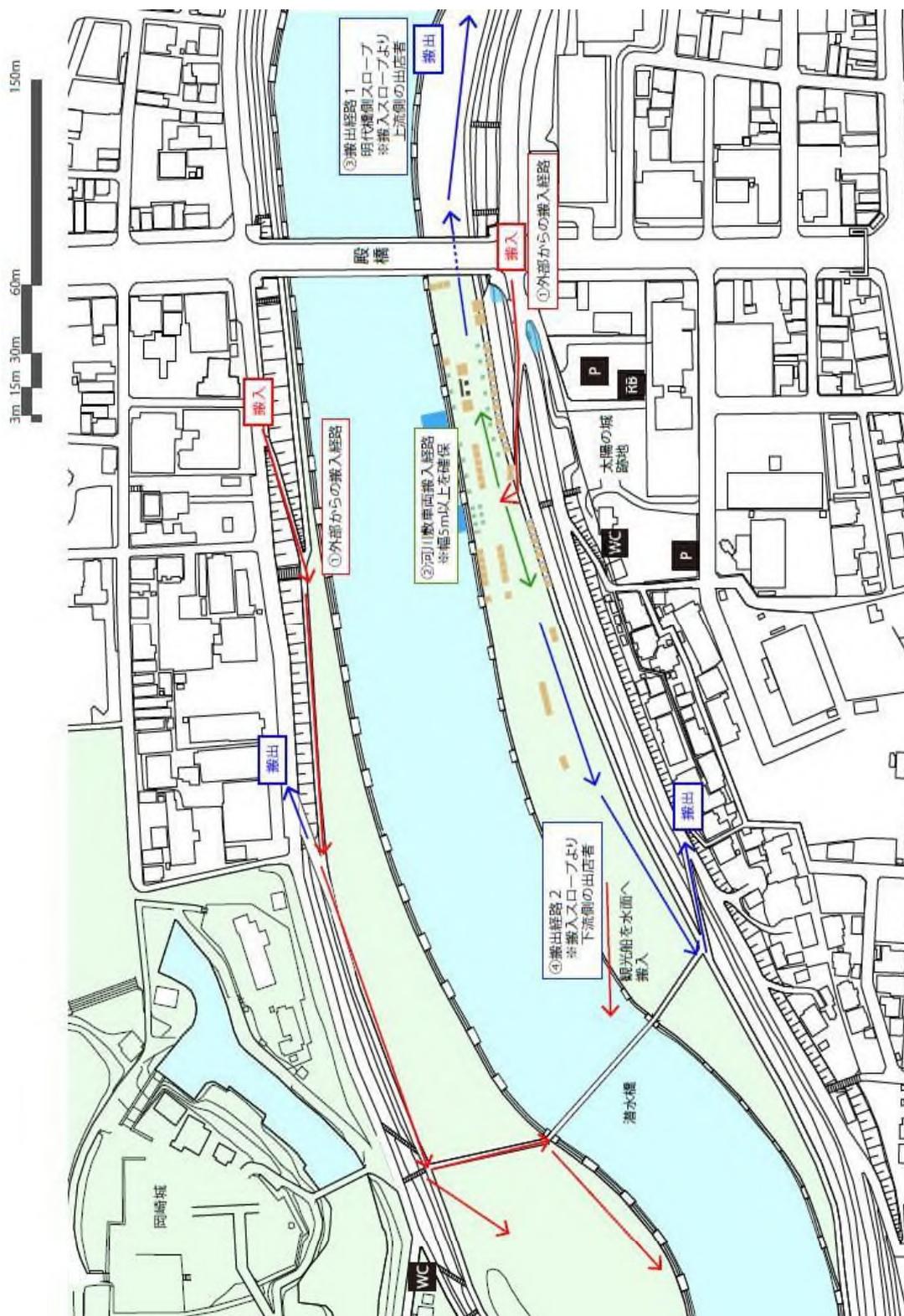
※ 使用については、**原状回復が基本です。設営物の搬入出時や期間中においては、会場保護に留意し、必要に応じ予防措置を講じて下さい。**
会場の設備等を損傷した場合、その回復に要する費用は当該実施団体負担となります。

- 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出来ません。
- 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、進入経路(※次ページ)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。
- 会場での準備、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。イベント開催中は安全に細心の注意を払って下さい。また、河川敷への車止めの鍵はかかっておりませんので、搬出入の際は実施者が車止めの上げ下げを行ってください。
- 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。
※河川敷は風が強いため、**60kg程度のウエイト/脚**を必要とします。
- 延長コードを使用する場合は、通行者がつまづかないようにコンセント(配電盤)から使用場所までのコードは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。

③設営物・掲示物の管理

- プログラム実施時及び搬入出時における設営物の保護・管理については、**実施団体で行ってください。**
- 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。

搬入経路



④プログラム開始時の連絡

- ・ 実施団体は、設営後、開始の報告を事務局にメールにて、おこなってください。
報告用メールアドレス info@otogawonderland.jp
- ・ メールには、開始時の様子(設営物や実施場所の全景)を撮影した写真を添付してください。

⑤プログラム運営

- ・ プログラム実施期間中は、安全管理の徹底を行ってください。
- ・ 宿泊、音出し行為が発生するプログラム、水上の利用についてはP22～のQ&Aをご確認ください。
- ・ トラブルが発生した場合、拾得物などがあった場合は、P18からの各種対応フローに沿って、速やかに対応、事務局への連絡をお願いします。

⑥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等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。

⑦終了点検

- ・ 毎日の終了時には会場内の整理・整頓を確実にを行い、必要措置を講じてから終了してください。

⑧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。

⑨撤去、搬出、原状回復

- ・ 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。
- ・ 広場に車で進入する場合は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。

⑩プログラム終了時の連絡

- ・ 実施団体は、実施終了の報告を事務局にメールにて、おこなってください。
報告用メールアドレス info@otogawonderland.jp
- ・ メールには、終了時の様子(実施場所の全景)を撮影した写真を添付してください。

(3)実施報告時

①実施内容・売上報告

開催中に実施した内容・売上等の報告をお願いします。

■金銭の授受のある実施団体のみ

毎回実施日3日以内に事務局指定のフォーマットに沿って、メールにて売上の報告を行ってください。

※プログラム実施日が連続している場合は、終了日より3日以内。

報告用メールアドレス info@otogawonderland.jp

【フォーマット】

件名:○/○【団体名】売上げ報告

本文:実施日:○/○

売上げ:○○○円

気づいたこと:○○○

※上記プログラム実施報告とともに、**実施中の写真(当日の様子が見えるもの)**を一緒にお送りください。

■全ての出店者

実施プログラム終了後2週間以内に指定のフォーマットに沿って、実施報告書を提出してください。

※ 会期終了後においても、当プロジェクトの参加についてのアンケートを実施させていただくことがありますので、あわせてご協力をお願いします。

(4)その他・使用ルール・全体注意事項

①河川敷の使用ルールについて

②宿泊時の注意事項

③音出しプログラム実施の注意事項

④水上利用について

⑤広報のルールについて

- ・ 上記5点については、別途ルールを定めました。詳しくはQ & A(P23～)をご確認ください。

⑥振動、におい等

- ・ プログラム実施中及び設営・撤去時に騒音・振動・におい等が発生する場合は対策をしてください。また、近隣からの苦情等があった場合は、開催中においても中止していただく場合があります。

⑦実施フロー及び注意事項の順守

- ・ 上記の実施フロー及び注意事項が守れない場合は、事務局より利用中止を命ずると共に、今後の利用をお断りします。
- ・ 上記に記載がない事項につきましては、主催者・実施団体と誠意をもって協議して決定します。

(1) 来客用駐車場について

- 来場の際の来客用駐車場は以下をご案内ください。テニスコート臨時駐車場(公営駐車場:No.2)は10月28日(土)のみ利用が可能です。
- 実施団体は原則的には税務署跡地西側駐車場をご使用頂き、リバーベースの来場者用駐車場は使用しないようにしてください。



分類	No	名称	台数	分類	No	名称	台数
公営(無料)	1	リバーベース	10	民営(有料)	8	名鉄協商P 岡崎明大寺本町	10
	2	テニスコート ※注1	100		9	タイムズ東岡崎	8
	3	市役所 西駐車場 ※注2			10	タイムズ東岡崎駅前	17
	4	市役所 東駐車場 ※注3			11	タイムズ東岡崎駅前第2	16
民営(有料)	1	リパーク東岡崎駅前第2	5		12	名鉄協商P 岡崎六地蔵町	18
	2	リパーク東岡崎駅前第3	13		13	リパーク岡崎公園東	12
	3	リパーク東岡崎駅前第4	20		14	岡崎公園駐車場	150
	4	リパーク岡崎明大寺本町	8		15	リパーク東岡崎駅東	25
	5	リパーク東岡崎駅前	12		16	名鉄協商P 東岡崎PB	402
	6	Beパーク明大寺本町	6		17	名鉄協商岡崎康生通	10
	7	タイムズ東岡崎第2	4				

※注1 来場者が多いプログラムを実施される場合、駐車場貸出しの調整を行います。必ずしも確保できるわけではありません。
 ※注2、3 日にちによって使用ができない日があります。

(1)おとがワ！ンダーランド WEBページ

①WEBサイト

- 実施プログラム・実施団体の紹介が掲載されています。
- おとがワ！ンダーランドで取材した団体紹介の記事が掲載されます。プログラム実施団体の広報にご活用ください。
- おとがワ！ンダーランドの概要やこれまでの活動が掲載されています。

WEBアドレス：<http://otogawonderland.jp/>

②Facebookページ

- おとがワ！ンダーランドの日々の様子を発信します。
- 雨天などの理由でプログラムが中止される場合、Facebookページでお知らせします。

公式Facebook：おとがワ！ンダーランド

(2)Facebookでの発信について

- Facebookでハッシュタグ「#おとがワ！ンダーランド」をつけて、プログラム実施の様子を投稿すると、事務局がおとがワ！ンダーランド公式Facebookページでシェアします。

(3)実施者による広報

- 各プログラム実施団体側でも広報をお願いします。プログラムのチラシ・webサイト等を作成する場合は、一般の方々にお問い合わせ頂くことができる実施団体の窓口(電話・メールなど)を設置・記載してください。
- また広報物には「おとがワ！ンダーランド」のロゴを記載して下さい。ロゴは事務局より配布致しますので、広報物を作成される場合はご連絡下さい。
- 実施するプログラムについて、個別に取材を受ける場合は、事前に事務局にお知らせください。事務局より、積極的にPRいたします。

※実施団体が自主的にイベントチラシを作成される場合は下記の表記をお願いします。

運営：おとがワ！ンダーランド実行委員会事務局

問い合わせ先：実施団体名（連絡先を記載）※実施団体の電話番号を記載してください。

(1) 使用に伴う費用について

- ・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・登録費は、乙川の魅力向上のための再投資に活用します。

分類		管理費	登録費	想定プログラム
(1) 来場者と金銭の授受がない使用		なし	1,000 円	無料体験・展示等
(2) 来場者と金銭の授受がある使用	(2) -1 営利を主目的とせず、 公益性、集客性に寄与 する使用 ※承認制	なし	1,000円	健康増進、体験・学習、福祉、文化・芸術、交流等のテーマで公益性が認められるプログラム
	(2) -2 営利事業	エリアごと 3,000円/日	1,000円	飲食・物販等

※水上エリアの使用に伴う一部右岸・左岸エリアの使用については、管理費は徴収しません。

(a) 登録費について

- ・全応募者に対して登録費として 1,000 円を徴収します。
- ・登録費はいかなる理由でプログラム実施中止となった場合も返金いたしません。

(b) 管理費について

- ・エリアごとの1日当りの基本管理費の料金です。複数日実施する場合は、〔3,000 円×実施日〕円を管理費として徴収します。
- ・事前に申告した実施日以外に、プログラムの実施日を追加することはできません。
- ・雨天などの止むを得ない理由で実施中止となった場合は、〔3,000 円×中止日数〕円を返金します。ただし、応募者の都合で実施を取りやめた場合、返金は致しません。

(c) 管理費の免除について

- ・河川の使いこなしのシーンの創造に寄与し、今後様々な使い方をさらに広げていきたいという意図から、金銭の授受がある使用についても事前に申請登録、事務局の承認を得ることで、管理費を無料とします。
- ・承認には、公益性（健康増進、体験・学習、福祉、文化・芸術・交流等）、河川空間の新たな活用方法の創出、かわまちづくりへの波及効果などの条件を満たす必要があります。

(d) 売り上げの割合に応じた費用の徴収について

- ・売り上げの割合に応じた費用の徴収はしませんが、金銭の授受がある場合は、今後の河川空間の管理・運営方法の検討のため、必ず売り上げを報告してください。

(2) 入水料について

- ・水上を利用する場合には1人当たり1日500円の入水料が発生します。この入水料は安全管理費ではなく今後の水上活用の協力金として徴収しているものとなります。
- ・水上に関しては基本自己責任で、監視員は配置はしません。
- ・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行うようにしてください。
- ・また実施団体は、プログラム終了後、当日中にリバーベース(事務局)に名簿と入水料の納入を行ってください。
- ・フロートなどの水上設置物については別途申請が必要です。

(1) 備品の貸し出しについて

- プログラム実施時には、以下の備品を貸し出すことが可能です。ご利用の際は、応募用紙提出時に事務局までお問い合わせください。

品目	写真	数	レンタル料金
①ライフジャケット		大人用60 子ども用S・M各20	入水料500円を払った 人に無料レンタル
②カヌー		10艇	2000円/2h +入水料500円
③SUP		2艇	2000円/2h +入水料500円
④小型ボート		2艇	200円/1h +入水料500円
⑤クリアカヤック		1艇	200円/1h +入水料500円
⑥フロート		1セット (10.5m×10.5m)	市所有の備品につき 無料 で使用いただけます。

※備品の貸出の手順等に関しては、使用する各団体と事務局との個別の調整となります。

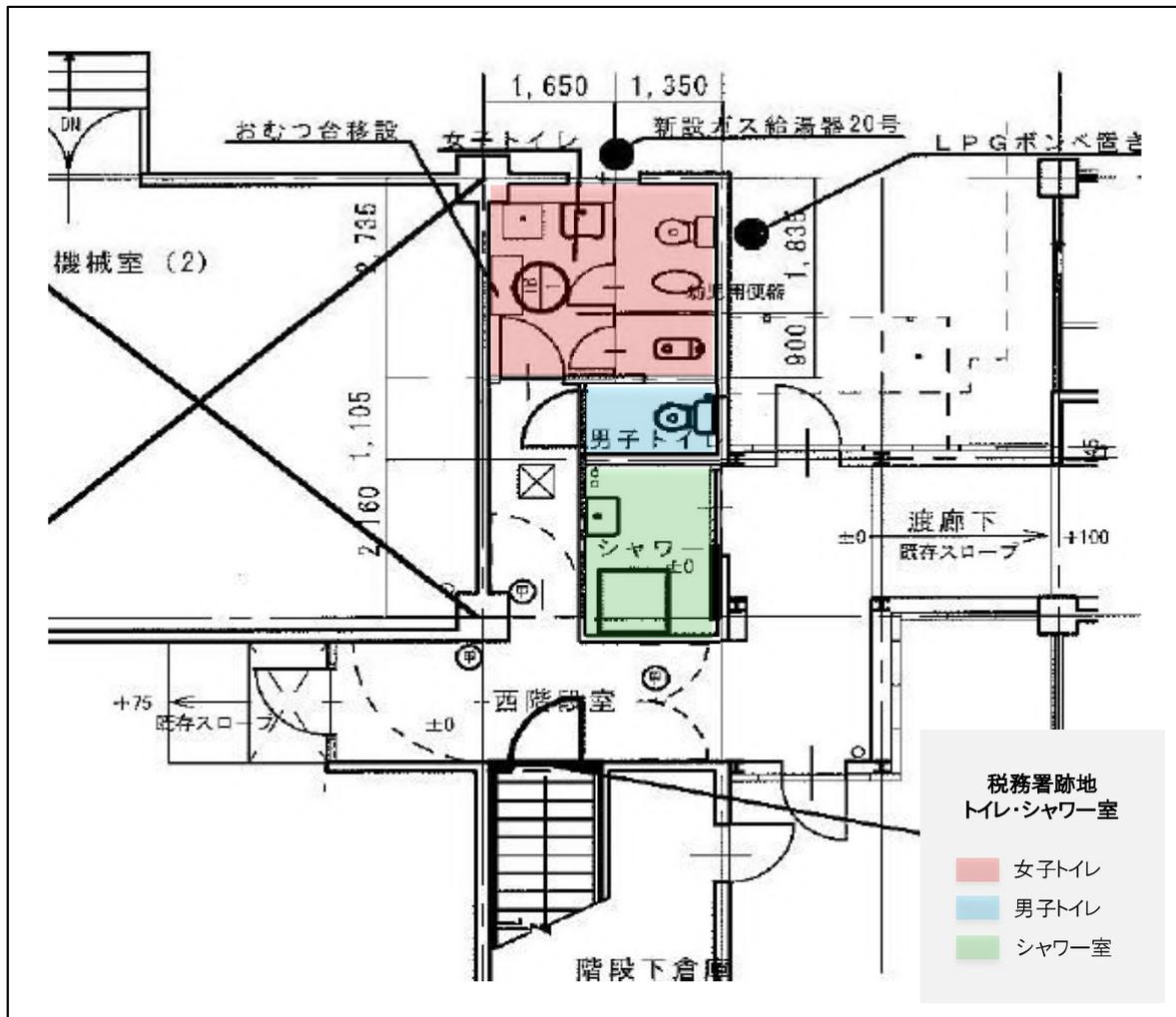
※上記備品の他に、「乙床」、「木製テーブル・ベンチ」の貸し出しも行います。貸し出し条件などの詳細については事務局にお問い合わせください。

(2)太陽の城跡地エリアの利用について

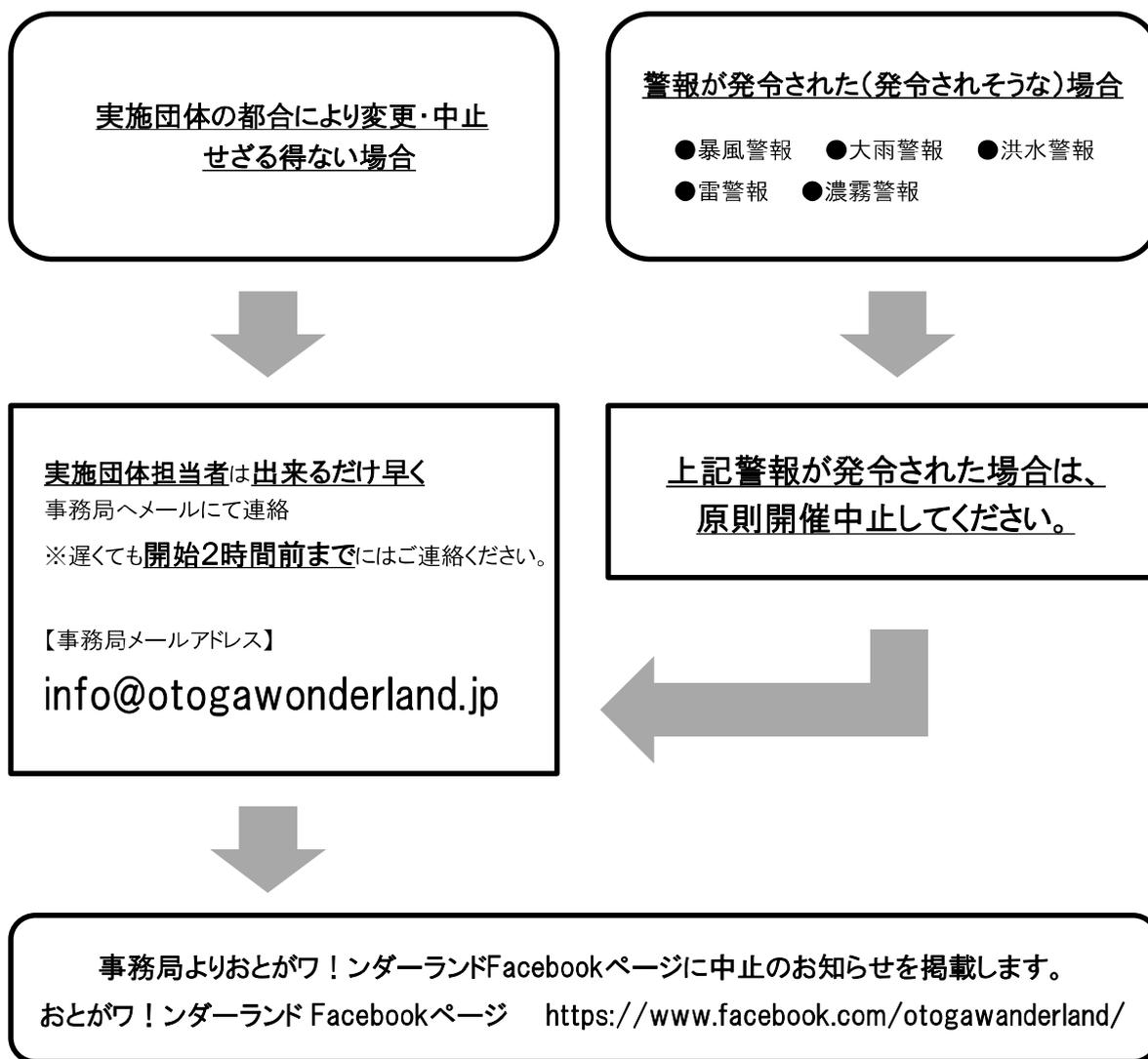
- 太陽の城跡地エリア(リバーベース、税務署跡地)は、今回の募集エリア外ですがバックヤード(着替えスペース・備品倉庫等)や制作スペースとして利用可能です。
- 税務署跡地に更衣室・シャワー・トイレを設置し、プログラム実施時に利用できるようになりました。
※税務署跡地は普段は鍵がかかっています。管理者(事務局)が鍵を管理しています。
- 太陽の城跡地エリアの使用可能設備として電源、給水があります。

■利用可能な使い方

- プログラム実施者・参加者の着替えスペース
- プログラム実施のための備品倉庫
※ スペースに限りがあるため、複数の団体が備品倉庫として利用を希望する場合は事務局にて調整させていただきます。原則、連続して複数日利用される方が優先となります。
- プログラムで利用する備品の制作スペース



- ・ 実施団体の都合によりプログラムを変更・中止せざる得ない場合や警報が発令されプログラムを中止せざる得ない場合は以下のフローにそって、事務局にご連絡ください。
- ・ 実施団体独自で宣伝をしている場合は、実施団体で中止の連絡をお願いします。
- ・ お客様からの問い合わせにつきましては、実施団体で対応をお願いします。
※諸般の状況に応じて、事務局で中止の判断をすることもあります。



- 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
 - (「愛知県川の防災情報」のHPで水位情報をご確認いただけます。
 - http://www.kasen-owari.jp/suii/suii_10_4_2.html)

(1)雨天時のプログラム実施について

- **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(重要設置物は除く)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。
 - ※ 降雨により実施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。
- **水面利用の中止**
 - **殿橋下流の水位が13.80m**になった場合、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、設置物(観光船を除く)を河川敷に上げてください。
 - 撤去工程と体制については、事前に事務局と調整の上、準備してください。
 - 大平観測所の水位が13.80m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。
 - ※「愛知県川の防災情報」のホームページで水位情報参照
- **河川敷設置物の撤去**
 - 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) 重量設置物の撤去について

・ 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。
- 撤去工程と体制については、事前に事務局と調整の上、準備してください。

■ 注意事項

- ・ 複数日にわたり設置される重量設置物(木製遊具、スケートセクション、水上フロート、水上遊具等)は水位上昇に応じて撤去体制を整えて頂き、事務局の指示に従って重量設置物を撤去いただきます。
- ・ 夜間に水位上昇が見込まれる場合は、日中に撤去を指示する場合があります。
- ・ 大平観測所の水位(通常時1.10m程度)が1.70mに達すると、**70分以内**に河川敷の設置物をすべて撤去する必要があります。
- ・ 大平観測所の水位は「愛知県川の防水情報」のWEBサイトで確認できます。
http://www.kasen-owari.jp/keikai/shuchi_10_23.html
- ・ 降雨の状況および経過については愛知県XバンドMPLレーダー雨量情報サイトを参照
<http://www2.kasen-owari.jp/xband/> より「愛知県全域」→「矢作川流域」→「乙川流域」

① 拾得物対応

- 金銭などの貴重品の場合
→警察へ届け出る。
- 貴重品以外の場合
→実施団体責任者が取得者から預かり、終了後まとめて、警察へ届け出る。

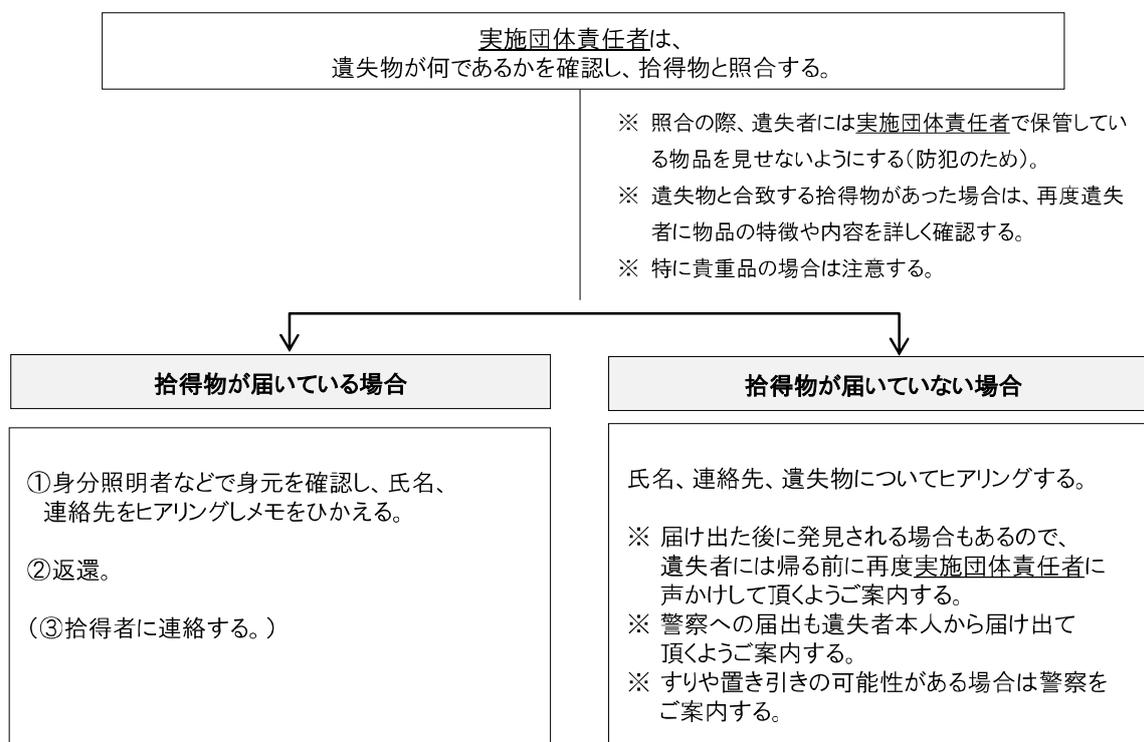
※ 拾得者自身が警察に行けない場合は、「拾得物に関する権利を放棄する」ことを確認し、拾得場所・時間、氏名等を聞いた上で実施責任者が拾得物を預かり、警察へ届ける。

※ スタッフ・実施団体関係者が取得した場合は、実施責任者が預かり、警察へ届け出る。

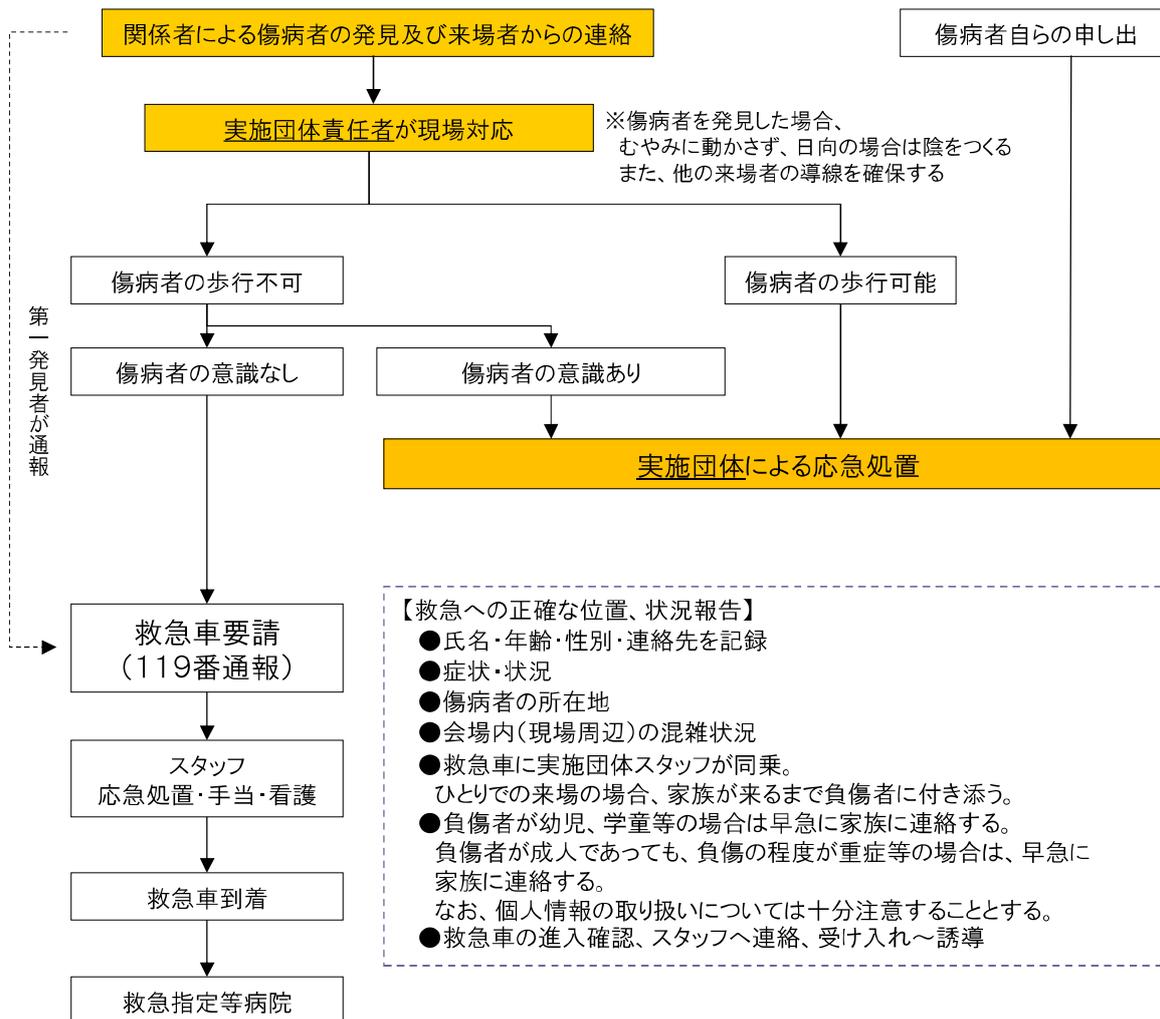
※ 実施団体スタッフがプログラム実施中に拾得した場合は、法律により拾得物に関する権利はありません。

② 遺失物対応

- 金銭などの貴重品を無くした場合
→警察へ届け出る。
- 貴重品以外のものを無くした場合
→実施団体責任者に案内し、下記の実施団体責任者遺失物フローに沿って対応する。



③ 傷病者発生時対応



生死にかかわる危険がある場合は、躊躇せず、119番通報してください！！

※ 119番通報後、及び判断に迷ったり困ったら、事務局(NPO法人岡崎まち育てセンター・りた 担当:天野 TEL:090-9328-2889、岩ヶ谷 TEL:080-4229-3260)へご連絡ください。

※ 状況に応じて、対応後なるべく早い段階で、事務局(NPO法人岡崎まち育てセンター・りた 担当:天野 TEL:090-9328-2889、岩ヶ谷 TEL:080-4229-3260)へ報告してください。

④ クレーム対応

クレームの対応は**実施団体責任者**が行ってください。

- ①来場者からのクレームに対しては、話を最後までよく聞く。
※話の途中でさえぎらない。否定しない。
- ②クレームは、お客様からの貴重なご意見として、丁寧に伺う姿勢で接する。

【近隣住民からのクレーム(音、イベント開催に関するクレーム)】

- ・クレーム内容により中止・延期・場所変更・別対処などの処置を行う場合があります。
- ・中止等の場合は、公式Facebookにて広報を行います。

※ 内容は、対応後なるべく早い段階で事務局

(NPO法人岡崎まち育てセンター・りた 担当:天野 TEL:090-9328-2889、岩ヶ谷 TEL:080-4229-3260)に報告してください。内容によっては、後日、書面で報告いただく場合があります。

⑤ 不審者・ケンカ・暴力行為への対応

- ・来場者同士によるケンカや器物破損などの行為が発生した場合、他の来場者に危害が及ばないように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。

【不審者対応】

- ・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、危険物を取り上げる。
(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。

【負傷者が発生した場合】

- ・傷病者発生時対応フローを参照し、対応してください。

※ 内容は、対応後なるべく早い段階で事務局

(NPO法人岡崎まち育てセンター・りた 担当:天野 TEL:090-9328-2889、岩ヶ谷 TEL:080-4229-3260)に報告してください。内容によっては、後日、書面で報告いただく場合があります。

■おとがワ！ンダーランド 共通メールアドレス

info@otogawanderland.jp

■当日緊急連絡先(事務局) ※緊急時は、上から順におかけください。

窓口	担当	TEL
NPO法人岡崎まち育てセンター・りた)	天野・岩ヶ谷	天 野 TEL:090-9328-2889 岩ヶ谷 TEL:080-4229-3260

■事務局

窓口	所在地	TEL・FAX	担当
NPO法人岡崎まち育てセンター・りた	〒444-0046 岡崎市連尺通3-7	[TEL] 0564-83-9012 [FAX] 0564-83-9017	・天 野 ・岩ヶ谷

■その他 緊急時連絡先

機関名	電話番号	機関名	電話番号
<u>交通機関</u>		<u>警察(110)</u>	
名古屋鉄道 東岡崎駅	0564-22-0424	岡崎警察署	0564-58-0110
愛知環状鉄道 中岡崎駅	0564-25-6221	<u>消防(119)</u>	
名鉄バス 岡崎営業所	0564-21-1918	岡崎市消防本部	0564-21-5151
名鉄タクシー	0564-51-1111	<u>食品衛生</u>	
岡陸タクシー	0564-53-5411	岡崎市保健所	0564-23-6179
<u>医療機関</u>		<u>所轄官公署・ライフライン</u>	
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 岡崎営業所	0120-985-610 0564-51-5915
北斗病院	0564-66-2811		

Q：河川敷を使用するにあたって、細かな使用ルールがあれば教えて欲しい

A：河川敷の使用ルールをまとめて明文化しました。
今年度の取り組み・検証を踏まえて、適宜ルールの適正化を図ります。

<搬出入時のルール>

- 会場での準備、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出来ません。
- 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、運営マニュアルに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、沿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。ゴムマットをお渡しします。

<プログラム実施時のルール> **現在は、社会実験として自転車は通行可としています。**

- ~~自転車等の軽車両での河川敷の走行は禁止されています。~~ただし仕切りを設け、その中で利用していただくことは可能です。事務局の許可が必要になりますので、プログラム実施前にご相談ください。
- イベント開催中は安全に細心の注意を払って下さい。また、河川敷への車止めの鍵はかかっておりませんので、搬出入の際は実施者が車止めの上げ下げを行ってください。
- 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。
※河川敷は風が強いため、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より深くに打ち込まないでください。
- 延長コードを使用する場合は、通行者がつまづかないようにコンセント（配電盤）から使用場所までのコードは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。
- 河川敷での喫煙は禁止されていますが、仕切りを設け、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。

<p>Q：宿泊を伴うプログラムの実施を予定している。ルールがあれば教えて欲しい。</p>
<p>A：河川敷の宿泊ルールをまとめて明文化しました。 今年度の取り組み・検証を踏まえて、適宜ルールの適正化を図ります。</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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。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。 • 雨天時・増水時のプログラム実施については、おとがワ！ンダーランド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。詳しくは運営マニュアルをご覧ください。 • 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。 • リバーベース（シャワー・更衣室・トイレ）の使用は、管理体制の確認が取れた時間帯のみ、使用ができます。くわしくは事務局にお問い合わせください。 • その他、河川の利用ルールは、本運営マニュアルに記載されているルールが適用されます。
<p>Q：音出しが発生するプログラム実施を予定している。気を付ける点があれば教えて欲しい。</p>
<p>A：河川敷の音出しルールをまとめて明文化しました。 今年度の取り組み・検証を踏まえて、適宜ルールの適正化を図ります。</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 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。 • 事務局が認めたプログラム実施時間外の音出し行為は禁止とします。 • プログラム実施中は、両岸の堤防道路での音量測定が必須となります。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。

<p>Q：水上を利用するにあたって、細かな使用ルールがあれば教えて欲しい</p>
<p>A：水上利用ルールをまとめて明文化しました。 今年度の取り組み・検証を踏まえて、適宜ルールの適正化を図ります。</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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の着用を徹底するようにお願いします。 • ライフジャケットは身体のサイズに合ったものの着用をお願いします。 • 水上を利用する場合は、1人当たり500円（1日）の入水料が発生します。入水料は安全管理費ではなく、今後の水上活用の協力金として徴収しているものとなります。なお、入水料にはライフジャケットの使用料が含まれます。 • 水上に関しては基本自己責任で、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行うようにしてください。 • 実施団体は、プログラム終了後、事務局に名簿と入水料の納入を行ってください。 • 雨天や増水時の対応は、全体のルールに準じます。詳しくは運営マニュアルをご確認ください。
<p>Q：プログラムの広報を行うにあたって、ルールがあれば教えて欲しい</p>
<p>A：プログラム実施時の広報ルールをまとめて明文化しました。 今年度の取り組み・検証を踏まえて、適宜ルールの適正化を図ります。</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 各プログラムの広報は実施団体側をお願いします。プログラムのチラシ・webサイト等を作成する場合は、問い合わせができる実施団体の窓口(電話・メールなど)を設置・記載してください。 • また広報物には「おとがワ！ンダーランド」のロゴを記載して下さい。ロゴは事務局より配布致しますので、広報物を作成される場合は事務局にご連絡下さい。 • 各団体で作成したチラシは事前に事務局により確認が必要となります。チラシデータが出来上がりましたら、配布開始前に事前にご提出ください。 • 実施団体がチラシを作成される場合、運営団体・問い合わせ先は下記表記で統一をお願いします。 <p style="margin-left: 20px;">運営：おとがワ！ンダーランド実行委員会事務局 問い合わせ先：実施団体名（連絡先を記載）※実施団体の電話番号を記載してください。</p>

Q：プログラムの実施にあたり、保険の加入状況について教えて欲しい

A：プログラム実施時の保険について整理しました。ご確認ください。

- おとがワ！ンダーランド実行委員会事務局（NPO法人 岡崎まち育てセンター・りた）では、賠償責任保険を含む「NPO活動総合保険」に加入しています。「おとがワ！ンダーランド」で定められているルール等に則った使用で、対象範囲内で発生した事故等に伴う賠償責任および損害を包括的に補償するものです。
- 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、事務局はその損傷、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（イベント補完、賠償責任保険など）を掛けるなど適切な対応を講じてください。
- 実施団体が飲食営業をする場合、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、営業許可証と同様に証書の写しを事務局へ提出して下さい。実施団体が管理する飲食出店者については、実施団体の責任の元、PL保険への加入を指導してください。