

新潟市信濃バレー親水レクリエーション広場 指定管理者業務仕様書

1 管理運営に関する基本方針

(1) 施設の設置目的

市民の河川に対する親しみを深め、及び健康増進を図るため、新潟市信濃バレー親水レクリエーション広場を設置する。

(2) 基本理念・基本方針等

- ・公の施設であることを認識し、その利用に際しては平等かつ公平な取り扱いを行うこと。
- ・新規利用者および初心者向けサービスの充実を図ること。
- ・地域振興について、関係者との適切な連携を行うこと。
- ・利用者や市民などの意見要望を管理運営に反映させること。
- ・利用者に対し、安全及び快適な環境を提供すること。
- ・施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の削減に努めること。
- ・近隣住民や他の組織、事業者と良好な関係を維持すること。
- ・法令を遵守し、施設の管理運営を適切に行うこと。

2 施設の概要

名 称： 新潟市信濃バレー親水レクリエーション広場
所 在 地： 新潟市秋葉区大秋地先 信濃川右岸河川敷
敷 地 面 積： 147,984㎡
供用開始年： 平成4年
施 設 内 容： ゴルフ体験場 91,281㎡
バーベキュー広場・芝生広場ほか 56,703㎡

3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

4 供用日、供用時間

新潟市信濃バレー親水レクリエーション広場の供用日及び時間は次のとおりとし、市長が特に必要があると認めた場合は、臨時にこれを変更することができる。

供用日：4月1日から11月30日まで

供用時間：午前8時から午後5時まで

5 業務内容

(1) 施設の運営に関する業務

① 受付業務

- ・受付時間は月曜日から日曜日（休館日を除く）の午前8時から午後5時まで。
芝生広場の申込は、使用の1か月前の応答日からの受付とする。
- ・施設等の利用の申込受付は原則として先着順とし、利用の許可にあたっては、公平な利用を確保すること。
- ・受付業務は常時1名以上配置し、受付業務に支障の無い人員体制とする。
- ・利用の申請書等の書類が必要な場合は、指定管理者において作成すること。
- ・催しの実施のための施設の利用許可にあたっては、催しの利用目的等利用上問題がないことを確認したうえで許可すること。
- ・催しの準備、撤去の作業時及び開催時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。
- ・新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例に基づき、正当な理由なしに、障がい等を理由として、不利益な取扱いをしてはならない。また、障がいのある人が社会的障壁の除去を必要としている場合に、合理的配慮を提供しなければならない（合理的配慮の提供が過重な負担になる場合はその限りではない）。

【主業務内容】

- ・電話対応、受付事務処理と管理を行う。
- ・施設等の利用の許可に関する業務を行う。
- ・来場者への施設を使用する際の注意事項や助言、指導
- ・来場者について、適切な対応をするとともに人数の把握を行う。
- ・施設内の状況を常に把握するとともに、利用者数に応じた人員体制をとる。
- ・苦情や要望処理を行う。
- ・条例第19条の規定による許可の取り消し等に関する業務を行う。

② 利用料金の設定

- ・指定管理者は、条例で定める額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金を設定すること。（条例第16条）
- ・なお、指定管理者が利用料金を設定するにあたっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を踏まえ、適切なものとする。
- ・また、利用料金について、市長の承認を受けたときは、速やかに公表するとともに、変更する場合は、施設の仮予約又は利用許可をした利用者に対しての説明や、新料金の施行にあたって一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

③ 利用料金の徴収事務

指定管理者は、施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入として徴収する。また、利用料金は前納を原則とする。

【主業務内容】

- ・料金表、領収書等管理運営に必要な帳票を作成する。
- ・利用者から予め定めた利用料金を徴収し、領収書を発行する。
- ・利用者（課税事業者）からの求めに応じて、適格請求書（インボイス）を交付す

る。

- ・つり銭の準備。
- ・帳簿類等の収納関係書類の整備。

(2) 施設の管理に関する業務

① 保守管理業務

- ・施設の適正な管理運営のため、施設の設備に関する保守管理業務（日常点検、定期点検（法定含む））を行う。

② 施設維持管理業務

- ・ゴルフ体験場、バーベキュー広場・芝生広場等本施設及び設備機器の良好な状態を維持し、常に利用者が安全かつ快適に利用できるよう監視及び点検、整備等必要な対応を行うこと。
- ・清掃及び衛生害虫駆除については、施設的美観の維持及び衛生環境を保つため、定期的に清掃及び害虫駆除等を行う。
- ・保安警備業務については、火災、盗難、破壊並びに不法行為等を予防、発見、防止し、安全かつ円滑な管理運営をする。
- ・新潟市が指定管理者に貸与する備品は、善良なる管理者の注意をもって管理する。
- ・物品については、施設の運営に支障をきたさないよう、備品や消耗品の適切な保守管理を行う。
- ・施設の原状回復に関する業務を行う。

③ 外構植栽の管理業務

- ・敷地内樹木等の剪定や除草など、快適な環境を保つために適正な管理を行うこと。外構施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

④ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進

- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）を遵守し、施設におけるエネルギー使用量を適切に管理し、その合理化を進める。
- ・毎年度（4月）、月ごとのエネルギーの使用状況を、市が定める様式に従って提出する。
- ・環境に配慮した商品・サービスの購入については、新潟市グリーン調達推進方針に従い、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ・化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- ・業務にかかる環境法令を確実に遵守できる体制を確立すること。
- ・業務にかかる従業員に対し、新潟市地球温暖化対策実行計画（市役所率先実行版）の内容を周知徹底すること。

(3) その他の業務

① 事業計画書及び収支予算書の作成

- ・次年度の事業計画書及び収支予算書を毎年度3月までに作成すること。

② 事業報告書（月報、年報）の作成

- ・月例事業報告書

- ・年間事業報告書
- ・随時の報告書（「事故報告書」、「災害対応報告書」、「変更届出書」）

③ 防災・危機管理等に関する業務

- ・予見される様々な危機に備え、緊急連絡網や危機管理マニュアルを作成するとともに、避難誘導・情報連絡・緊急活動等の役割分担・体制を明確にして職員に周知し、定期的に訓練を実施すること。
- ・施設内でのけが人や体調不良者に対して適切な応急措置を行うこと。また事故があった場合は、市へ報告すること。
- ・非常時において来場者を避難誘導し、必要に応じ関係機関に通報すること。
- ・施設内に自動対外式除細動器（AED）配置し、常に良好な状態で使用できるよう点検を行うとともに、知識・技術等の習得に努めること。
- ・秋葉区で大雨、洪水等の警報が発表された場合及び震度4以上を観測する地震が発生した場合は、施設の被害の有無を新潟市へ報告すること。
- ・指定管理者は信濃川親水レクリエーション広場洪水対策規程（別紙4）に基づき水害対策マニュアルを作成し、当該マニュアルにより貸与備品等の河川区域外への撤去及び復旧を行うこと。なお、撤去及び復旧に要する費用は指定管理者の負担とする。
- ・災害発生時には、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応に協力すること。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、「指定管理者制度導入施設における災害対応事務処理要領（平成26年4月危機対策課策定）」に基づき別途協議する。また、施設の利用許可を行う場合も、災害時には施設を市の災害応急・復旧対応に利用することを優先させることもあるため、「指定管理者制度導入施設における災害対応事務処理要領」に基づくこと。

④ 自主事業の提案及び実施

- ・指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で本施設を活用し、自主事業を実施することができる。
- ・自主事業に係る収支は、指定管理者に帰属するため指定管理業務とは会計を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告すること。
- ・自主事業の実施にあたり、利益の一部を指定管理会計へ充当する提案を行う場合、指定管理会計への充当額については、様式8の収支計画書において具体額を示すこと。なお、この充当額については、提案額を基に、過去の売上実績等を踏まえて本市と指定管理者で協議して決定する。また、見込みと比較し売上増がある場合は、本市と指定管理者で協議のうえ、充当額を変更することができる。

⑤ 関係機関との連携・協力

- ・施設の管理運営に関し、他の周辺施設等と相互に連携を図ること。

⑥ 引継ぎ業務

- ・指定管理者は、指定期間開始までに現指定管理者から円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを受けること。引継日は、市が調整する。
- ・指定管理者は、指定期間終了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。引継日は、市が調整する。

- ・指定管理者は、指定期間の満了日までに引継ぎに必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、次期指定管理者に引き継ぐこと。
- ・引継ぎに際しては、市が立ち会い、新旧指定管理者において引継ぎの完了を確認する書面を取り交わすこと。

⑦ その他日常業務の調整

- ・所管課その他の関係機関と連絡調整を行うこと。

6 公の施設目標管理型評価書（別紙2）

（1）評価体制と時期

- ・市は、地方自治法第244条の2に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理業務又は経理の状況に関して5（3）②による報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- ・指定管理者は、定期的の下記「達成すべき要求水準」を測定し、評価を行うこと。水準値を達成できない場合、指定管理者は、改善を図るための提案を行い、市の承認を得て実施すること。
- ・市は、下記「達成すべき要求水準」に基づき、定期的なモニタリング及び毎年度末に評価を実施するとともに、その内容を公表する。

（2）達成すべき要求水準

別紙2「公の施設目標管理型評価書」のとおり

7 実績評価の次期選定への反映

次期指定管理者の選定に再度申請した場合に、指定期間における管理運営の実績評価に応じて加減点します。

毎年の年度評価を基に最終年度に指定期間を通した総合実績評価を行い、4段階の評価に応じて下表の加減率を、配点の合計点に乗じることにより加点又は減点する点数を算出します。

評価	加減率	100点満点の場合	150点満点の場合
S	5%	5.0点加点	7.5点加点
A	3%	3.0点加点	4.5点加点
B	±0%	加点なし	加点なし
C	△2%	2.0点減点	3.0点減点

8 指定管理業務の再委託

指定管理者は、当該施設の管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。

再委託が可能な業務は、防火設備、ボイラー設備、エレベーターの保守点検など特殊な技術や資格を要する業務や清掃、警備などの単純な作業、一時的に発生する業務などで、再委託をする場合は、事前に市へ「再委託に関する承認申請書」を提出し、「再委託承認書」により承認を受けること。なお、再々委託は行ってはならない。また、指定管理者が施設管理の業務を個別に再委託する場合は、受託者に対して以下の点に留意すること。

- ・業務を行う者には名札を着用させること。また、社員証等を確認し、再々委託が行われていないか確認し、記録すること。
- ・業務に関する日報、点検書、報告書等を速やかに提出させること。
- ・業務の実施にあたり、受託者の責で施設設備その他に対して損害を与えたときは、その賠償の責任を負わなければならないこと。
- ・施設内で火災や地震等の緊急事態が発生したときの対応について、十分に周知させること。
- ・業務上知り得た秘密は漏らしてはならないこと。その職を退き、又はこの業務契約が消滅後も同様とする。
- ・労働集約的業務（清掃や人的警備など、人による労働が中心となる業務）を第三者に委託等する場合は、乙が委託等する第三者から従事者配置計画や賃金支払予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認すること。

9 法令等の遵守

業務の実施においては、以下の関係法令を遵守する。

地方自治法

労働基準法

労働関係調整法

労働安全衛生法

最低賃金法

河川法

新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例

新潟市情報公開条例

新潟市における法令遵守の推進等に関する条例

新潟市暴力団排除条例

新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例

その他運営に適用される法令

10 文書管理、守秘義務、個人情報保護の取り扱い、情報公開請求への対応

- ・指定管理者は、公の施設を管理・運営する立場として、新潟市公文書管理条例（令和3年新潟市条例第3号）の趣旨にのっとり、指定管理施設に関する文書を適正に管理するよう努めること。
- ・管理運營業務に従事する者もしくは従事していた者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間終了後もしくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。
- ・指定管理者は、個人情報の収集及び使用については、適正に管理し、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。
- ・指定管理者が指定管理に関し保有する個人情報の開示請求は市で受け付けることとし、指定管理者は市への開示に協力するものとする。
- ・指定管理者に対し、指定管理者が管理する指定管理施設に関するものの情報公開請求があった場合は、その情報について公開に努めなければならない。また、市が保有しない文書で、指定管理者が保有し管理する指定管理施設に関する文書について情報公開請求があった場合は、市の求めに応じて公開に努めることとする。

11 経費関係

(1) 経費の支払い

会計年度は4月1日から翌年3月31日までとし、指定管理料は、会計年度内において分割して支払う。支払時期や額、方法については年度協定にて定める。

(2) 市が支払う指定管理料に含まれる経費

市が支払う指定管理料は、人件費、管理費、事務費とする。

(3) 立入検査について

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行う。

12 備品等、修繕、リスク分担

(1) 備品の管理

貸与備品は数量管理を行うとともに、常に良好な状態に保つよう点検を行うこと。

(2) 備品の購入又は調達

備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、リスク分担表（別表1）に応じて当該備品を購入又は調達するものとする。ただし、市が当該備品を購入又は調達することが困難な場合で、かつ、緊急を要する場合、指定管理者が購入又は調達することができる。この場合、事前に市に相談を要するものとする。

(3) 消耗品

消耗品は、業務実施のため、指定管理者が購入又は調達すること。

(4) 備品等の扱い

備品は、指定管理期間の終了に際し、市又は次期指定管理者に引き継がなければならない。

消耗品は、原則、指定管理者が自己の責任で撤去・撤収するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、市又は次期指定管理者に引き継ぐことができるものとする。

(5) 施設の修繕

施設の修繕については、リスク分担（別表1）のとおりとする。なお、表中の金額は消費税及び地方消費税を含むものとする。

(6) リスク分担（別表1）

協定の締結にあたり、施設の管理運営上の事故・天災・物価上昇等の経済状況の変化など、事前に予測できない事態が発生し、管理運営の経費や収入が影響を受ける場合があるため、リスクに対する負担者を協議し、リスク分担表を作成する。なお、想定されるリスクは、別表1のとおりとし、リスク分担表に記載されたリスク以外の負担については、その都度、協議を行い決定する。

1.3 事業報告書関係

(1) 毎月報告すべき内容（翌月20日まで）

- ・管理業務の実施状況に関する事項
- ・管理施設の利用状況に関する事項
- ・利用料収入の実績
- ・管理経費等の収支状況
- ・自主事業の実施状況に関する事項
- ・その他甲が施設管理の実態を把握するために必要な事項

(2) 年度末に報告すべき内容（年度終了後30日以内）

- ・管理業務の実施状況に関する事項
- ・管理施設の利用状況に関する事項
- ・利用料収入の実績
- ・管理経費等収支状況
 - ・経費執行額内訳
 - ・支払明細
- ・自主事業の実施状況に関する事項
- ・公の施設目標管理型評価書
- ・自己評価
- ・その他甲が施設管理の実態を把握するために必要な事項

(3) その都度に報告すべき内容（事象発生後、速やかに報告）

- ・事故報告書
- ・災害対応報告書
- ・変更届出書

1 4 損害賠償責任保険関係

指定管理者の故意又は過失、施設の瑕疵等が原因で、利用者等に対し損害賠償を行う必要が生じる可能性がある。その際、指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入すること。

1 5 指定管理者名の表示

指定管理者が管理運営している市の施設である旨を明確にするため、「指定管理者名」と設置者としての「市の連絡先（所管課名、電話番号など）」を施設に表示し、案内パンフレット等にも明記すること。

1 6 利用者アンケート、自己評価の実施

(1) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者の意見や要望を把握し、施設運営に反映させること等を目的に、利用者アンケートを実施する。アンケート結果は、施設内に掲示するとともに、市に報告することとする。

(2) 自己評価の実施

指定管理者は、協定書及び業務仕様書に定められた業務について、年報に記録するなど、施設管理業務や自主事業の実施状況、施設の利用状況、苦情や要望の件数、収支状況等を把握し、自ら分析・評価を行う。自己評価の実施により、管理運営の見直しや業務の改善を行うこととする。

「リスク分担表」（別表 1）

「公の施設目標管理型評価書」（別紙 2）

「施設管理用貸与機器等一覧」（別紙 3）

「信濃川親水レクリエーション広場洪水対策規程」（別紙 4）

別表1：リスク分担表

種 類	内 容	リスク負担者	
		新潟市	指定管理者
物価変動	物価変動による経費の増大又は減少		○
賃金水準	賃金水準の変動による人件費の増大又は減少	○	
金利変動	金利の変動による経費の増大又は減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増大又は減少（例：施設の法定点検回数が増）	○	
	上記以外の改正等による経費の増大又は減少		○
その他の制度改正	指定管理者制度に直接関係する条例、規則の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
施設・設備の損傷等	経年劣化によるもので小規模なもの（1件10万円未満（消費税及び地方消費税含む））		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの（1件10万円未満（消費税及び地方消費税含む））		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等、指定管理者の責めに帰すことのできない自然的現象又は人為的な行為によるもののうち小規模なもの（20万円未満）		○
	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等、指定管理者の責めに帰すことのできない自然的現象又は人為的な行為によるもので上記以外のもの	○	
	洪水に伴う設備等の撤去・復旧及びその費用		○
資料等の棄損等	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延長	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延長		○
不可抗力	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等、指定管理者の責めに帰すことのできない自然的現象又は人為的な行為による業務の変更、中止、休業等による損失		○
	上記のうち、指定管理者が実施する自主事業に対する損失		○
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音、振動、悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○
施設の競合	競合施設の新設などにより利用者が減少した場合		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

令和7年度 公の施設目標管理型評価書【指定管理者施設用】

施設名	信濃バレー親水レクリエーション広場		
管理者名		指定期間	令和7年4月1日 ~ 令和12年3月31日
担当課	秋葉区役所 建設課		
所在地	秋葉区大秋地先 信濃川右岸河川敷		
根拠法令	地方自治法		
設置条例	新潟市信濃バレー親水レクリエーション広場条例		
施設概要	信濃バレー親水レクリエーション広場 147,984m ² ゴルフ体験場9ホール、芝生広場、バーベキュー広場 受付棟（プレハブ）、工具倉庫（プレハブ）、機械倉庫（プレハブ2棟） 移動式水洗トイレ（3棟）		

施設設置目的
市民の河川に対する親しみを深め、及び健康増進を図るため、新潟市信濃バレー親水レクリエーション広場を設置する。
管理・運営に関する基本理念、方針等
<p>【管理・運営の基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 新規利用者および初心者向けサービスの充実 (2) 快適な環境で気持ちよくすごせる施設管理 (3) もしもの時も安全で安心な施設

達成すべき要求水準

視 点	評価項目	評価指標	実績	評価 ※	評価コメント ※
市 民	広報の充実	ホームページアクセス数(年) 23,700件以上			
	基準利用者の達成	ゴルフ体験場入場者数(年) 10,000人以上			
	基準利用者の達成	芝生広場・バーベキュー広場 入場者数(年) 10,000人以上			
財 務	業務の効率化	施設利用者1人当たり運営経費 1,159円以下			
業 務	業務仕様書等に定める事項 の遵守	業務仕様書等に定める事項 の遵守			
人 材	配置人員条件の水準維持	配置人員条件の充足 他のゴルフ場等で芝生管理業 務従事経験者(2年以上)を1人 以上			
	配置人員のミッションの理解 度とスキルの習得度	研修の開催回数(マニュアル 整備を含む) 個人情報保護、災害時の対応 について、それぞれ年1回以上			

【評価基準】

- A: 要求水準(評価指標)を達成し、かつその達成度・内容が優れている
- B: 要求水準(評価指標)が達成されている
- C: 要求水準(評価指標)が達成されていない

※評価について、「A」を付ける場合は「優れている点」を、「C」を付ける場合は「達成されていない点」を、「評価コメント」欄に明記してください。(評価指標が達成されているだけなら「B評価」で、その達成度や内容が優れていなければ「A評価」とはなりませんので、ご注意ください。)

指定管理者記載欄(アピールしたい事項・未達成項目への改善策等)

所 管 課 に よ る 総 合 評 価 (所 見)

(別紙3)

信濃バレー親水レクリエーション広場 施設管理用貸与機器等一覧

品目	規格・寸法・仕様			数量	備考
プレハブ	W5500*H2350*L2200			1棟	受付
〃	W3800*H2400*L1950			1棟	工具倉庫
〃 (シャッター)	W4700*H2300*L2200			2棟	機械倉庫
移動式水洗トイレ	W2500*H2500*L2000			3棟	
芝生管理機械	グリーンモア	歩行型	660mm	1台	
		3連乗用型		1台	
	ラッピングマシン			1台	
	軽トラック	ダンプ式 三菱ミニキャブ		1台	場内用
	手引きカート			42台	
	テント			1張	休憩用
	コンプレッサー			1台	
	乗用芝刈機	乗用トラクタモア 株式会社 IHI シバウラ ST324AHJ-GSB	4輪駆動	1台	
	背負式動力噴霧器	共立 DMC601F		1台	
	セット動噴	自走整列巻き 丸山製作所 MSV413L(10)		1台	
	500ml タンク			1台	
サッカーゴール	一般用 W7320*H2440			1組	
	ジュニア用 W5000*H2100			2組	
	組立式簡易ゴール W5000*H2200			1組	

信濃川親水レクリエーション広場洪水対策規程

(趣旨)

第1条 この信濃川親水レクリエーション広場洪水対策規程（以下「規程」という。）は、河川法（昭和39年法律第167号）第24条及び第26条に基づき許可を受けた河川堤外地占用のうち、洪水時に河川区域外へ撤去すべき工作物（以下「撤去工作物」という。）の撤去に関し、必要な事項を定めるものとする。

(本部の設置)

第2条 洪水時における撤去作業を的確に行なうため、信濃川親水レクリエーション広場洪水対策本部（以下「本部」という。）を設置するものとする。

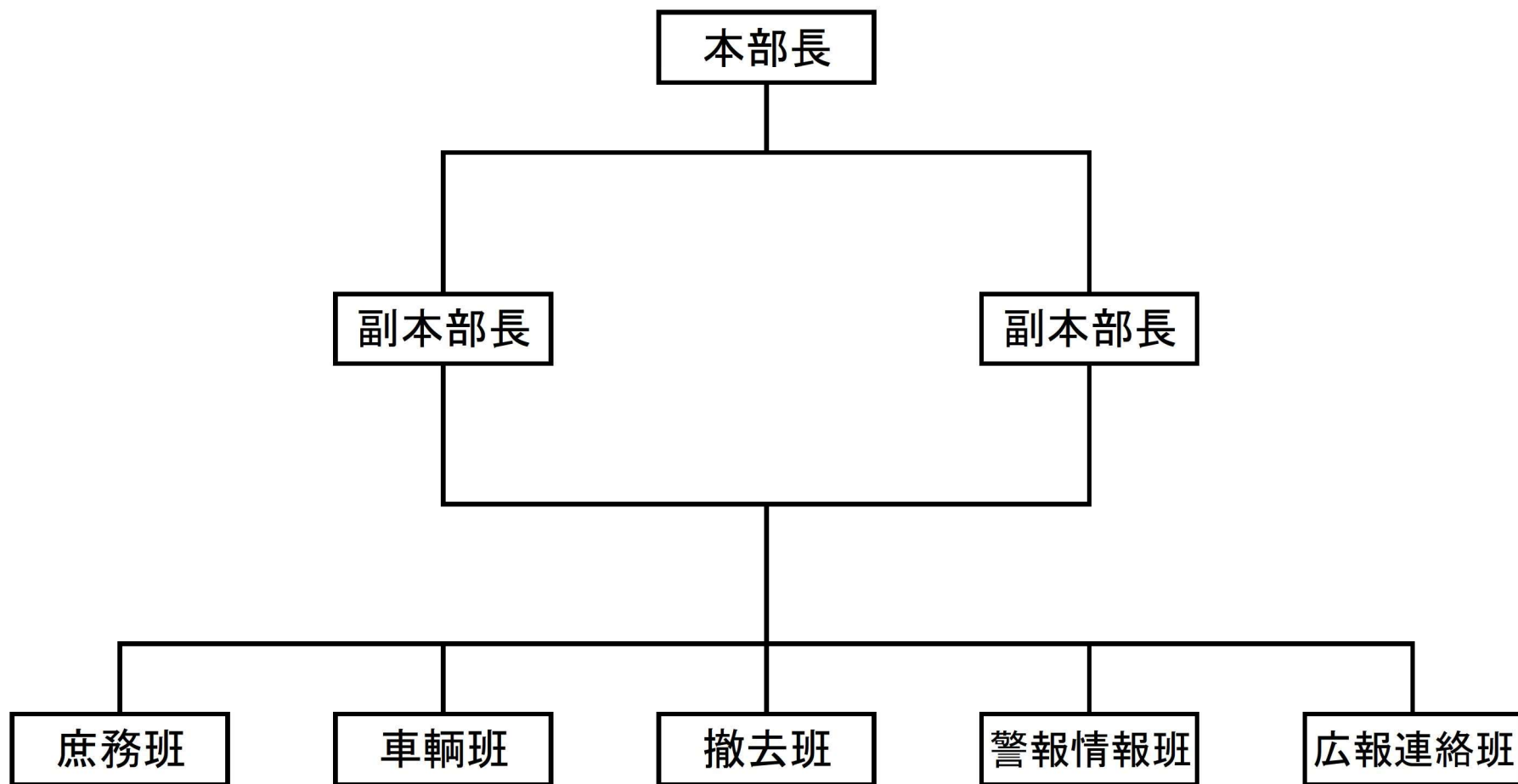
2 本部は、新潟市秋葉区役所に置く。

(本部の組織及び所掌業務)

第3条 本部の組織及び所掌業務は、第4条及び下記によるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- 一 本部長は、本部の業務を総括する。
- 二 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故あるときは、その業務を代行する。
- 三 班長は、本部長の指示により所属する班員を指揮監督する。
- 四 副班長は、班長を補佐し、班長に事故あるときは、その業務を代行する。
- 五 班員は、班長の指示により業務にあたる。

信濃川親水レクリエーション広場洪水対策本部組織図



本部役職名	役職名	氏名
本部長	建設課長	
副本部長	建設課補佐	
副本部長	グリーン&フィールド	
庶務班		
班長	グリーン&フィールド	
副班長	グリーン&フィールド	
班員	グリーン&フィールド	

本部役職名	役職名	氏名
車輛班		
班長	グリーン&フィールド	
副班長	グリーン&フィールド	
班員	グリーン&フィールド	
撤去班		
班長	グリーン&フィールド	
副班長	グリーン&フィールド	
班員	グリーン&フィールド	
警報情報班		
班長	建設課維持係 係長	
副班長	建設課維持係 主査	
班員	建設課維持係	
広報連絡班		
班長	建設課まちづくり係 係長	
副班長	建設課維持係 主査	
班員	建設課維持係	

※グリーン&フィールドは：信濃バレー指定管理者

(撤去工作物)

第4条 撤去工作物及び所要時間は、下記のとおりとする。

所掌業務・車輛配備・撤去工作物・保管場所

班	所掌業務	車輛配備			撤去工作物	保管場所
		ライトバン	トラック	クレーン車		
庶務班	1. 本部の庶務及び他班に属さない事項に関する事。 2. 搬出作業員の確保及び機械の運用に関する事。	1台				
車輛班	1. 工作物の搬出車輛の確保に関する事。 2. 作業員移送車輛の調整配分に関する事。		2台			
撤去班	1. 工作物の撤去及び保管に関する事。		6台	3台	移動式トイレ 3基 管理棟 2棟 倉庫 2棟 サッカーゴール 8基 自動販売機 2基 テント 1張	農林水産省 大秋排水機場 駐車場
警報情報班	1. 気象警報・情報等収集に関する事。					
広報連絡班	1. 広報活動・連絡等に関する事。	1台				

撤去所要時間

撤去工作物	数量	クレーン車	トラック	班員	単位当りの所要時間	所要時間
移動式トイレ	3基	3台	6台	20名	約15分	約90分
管理棟・倉庫	4棟					
サッカーゴール	8基					
自動販売機	2基					
テント	1張					
合計		3台	6台	20名		約90分

(発令基準)

第5条 洪水時に置いては、次の各号に掲げる体制（以下「体制」という。）をとることとし、本部長が発令、又は解除する。

- (1) 注意体制
- (2) 警戒体制
- (3) 緊急体制

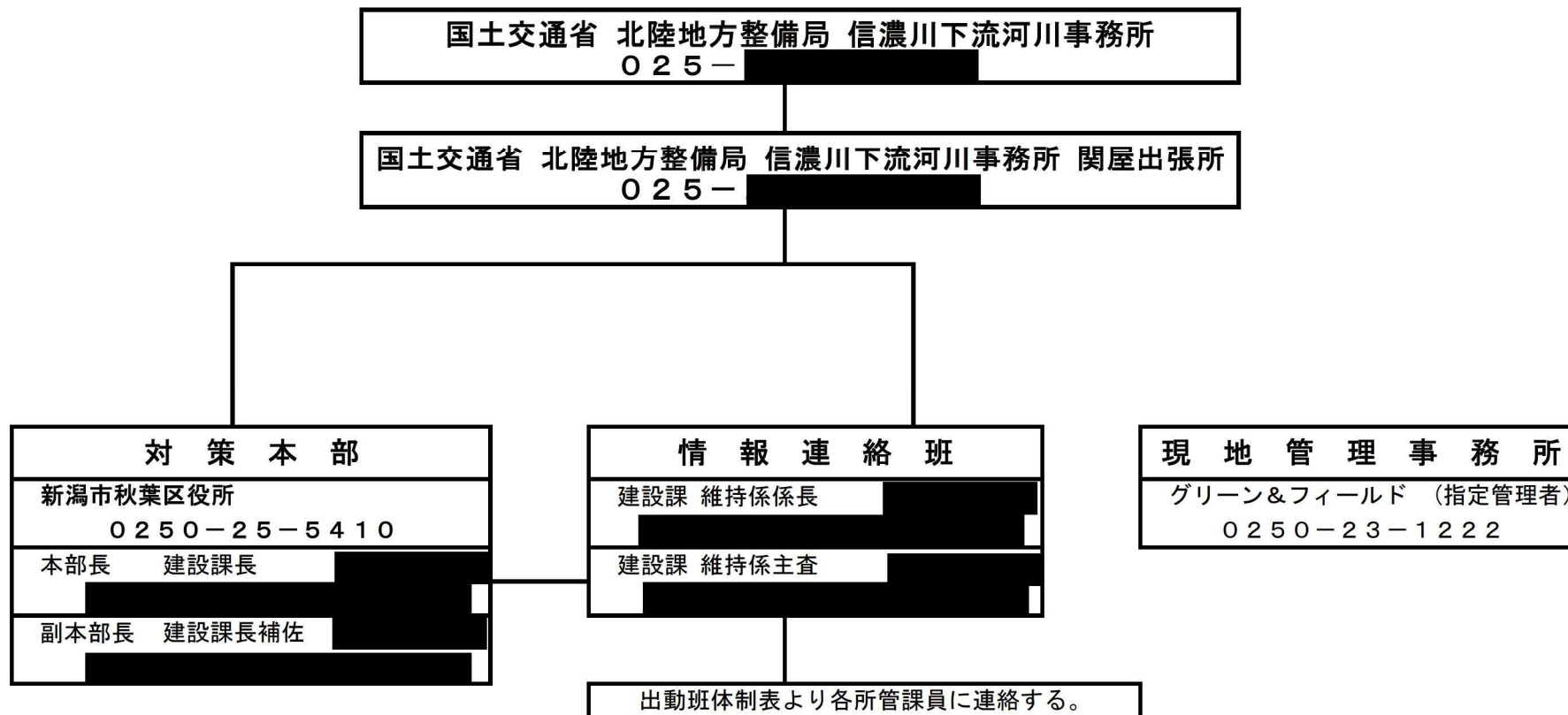
2 前項の洪水体制の発令基準は、規程第6条によるものとする。

(洪水体制発令基準及び措置)

第6条 前項第1項の洪水体制発令基準及び措置は、次に掲げるところによるものとする。

体 制	基 準	措 置
注意体制	1. 信濃川臼井橋水位観測所において、3. 1mに達する恐れがあり、かつ信濃川下流部において洪水が発生する恐れのあるとき。	1. 本部長は、本部を設置し、洪水対策の基本に関するものの準備を行なう。 2. 警報情報班は、水理水文の資料を収集し、本部長に伝達する。 3. 本部長は北陸地方整備局信濃川下流河川事務所と連絡を密にする。
警戒体制	1. 信濃川臼井橋水位観測所において、3. 1mに達しさらに上昇する恐れがあるとき。 2. 信濃川に水防警報が発令されたとき。	1. 車輛班は、必要な車輛を確保するとともに必要な人員を確保すること。 2. 撤去班は必要な人員を確保すること。 3. 庶務班は、洪水対策に必要な諸器材を確保すること。
緊急体制	1. 信濃川臼井橋水位観測所において、3. 4mに達し高水敷に冠水する恐れがあるとき。	1. 本部長は、下表により緊急体制に入った旨、ただちに北陸地方整備局信濃川下流河川事務所長に連絡する。 2. 本部長は、ただちに撤去班に対し出動を命ずる。 3. 撤去班は、ただちに出勤し撤去工作物を河川区域外に搬出する。 4. 作業が完了したら本部長は、北陸地方整備局信濃川下流河川事務所長に報告する。
解 除	1. 信濃川臼井橋水位観測所において、3. 1m以下となり洪水の恐れがなくなったとき。	1. 本部長は、洪水対策本部を解散させる。

信濃川親水レクリエーション広場 洪水対策緊急連絡系統図



(発令基準の特例)

- 第7条 北陸地方整備局信濃川下流河川事務所長は、出水状況を考慮し、必要がある場合は第5条2項に規程する発令基準にかかわらず、本部長に対し、洪水体制を指示することができるものとする。
- 2 本部長は、事故その他やむを得ない事情がある場合は、前条に規程する以外の方法で措置することができるものとする。

(撤去訓練)

- 第8条 本部長は、毎年1回（出水期前）以上撤去工作物の撤去訓練を実施するものとし、あらかじめ所長に撤去訓練の日時及び内容を通知するものとする。
- 2 本部長は、撤去訓練の実施にあたって所長に立会いを求めることができるものとする。

(駐車場の管理)

- 第9条 本部長は、洪水時においては、駐車場を閉鎖するとともに、駐車場内に車両がある場合は撤去の措置をとるものとする。
- 2 本部長は、駐車場の利用時間を信濃バレー「親水レクリエーション広場」の利用時間内と定め、駐車場入口に看板で、表示するものとする。

撤去方法

所有者に連絡が可能な場合	すみやかに移動の指示をし撤去させる。
所有者に連絡が不可能な場合	レッカー等で移動する。

(細則)

第10条 本部長は、この規程の実施に関し必要な細則を別に定めることができるものとする。

附

則

この規程は、平成16年12月16日から実施する。

この規程は、平成18年4月1日から実施する。

信濃バレー「親水レクリエーション広場」 駐車場管理細則

(趣旨)

第1条 この細則は、信濃川親水レクリエーション広場洪水対策規程第10条の規定により、駐車場の管理に、関し必要な事項を定めるものとする。

(利用時間)

第2条 駐車場の利用時間は、午前8時から午後5時までとする。

(洪水時の措置)

第3条の1 本部長は、注意体制を発令した場合は、駐車場の利用を禁止するとともに駐車場入り口を、バリケードにより閉鎖するものとする。

2 本部長は、緊急体制を発令した場合は、車両の所有者に対し、信濃川親水レクリエーション広場施設内の案内放送により連絡をとり、車両を駐車場から退出させるものとする。

(駐車車両の撤去)

第4条 本部長は、前条の措置をとってもなお駐車場に車両がある場合は、レッカー車により撤去するものとする。

(利用者への周知)

第5条 本部長は、第2条の利用時間、第3条の洪水時の措置及び第4条の駐車車両の撤去について利用者に周知するため駐車場入口に看板で表示するものとする。

附 則

この細則は、平成16年12月16日から施行する。