

「あいな里山市民活動団体」活動規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、国営明石海峡公園神戸地区「あいな里山公園」(以下「本公園」という。)において、市民主体による様々な活動(以下「市民活動」という。)を通し、あいな里山公園の魅力や活動の可能性を発見・創造するとともに、それらを多くの人々に伝えていくことにより、魅力的な公園利用の実現と活性化を図るため、国土交通省近畿地方整備局国営明石海峡公園事務所(以下「公園事務所」という。)、国営明石海峡公園神戸地区管理センター(以下「管理センター」という。)、および本公園で市民活動を行う者(以下「活動者」という。)の役割を定めたものである。

(名称)

第2条 本公園で継続的に市民活動を行う団体を「あいな里山市民活動団体」(以下「市民団体」という。)と称する。

(事務局)

第3条 市民活動の事務局を管理センター及び公園事務所に置く。

- 2 運営においては、事務局が調整を行い、市民活動の円滑化を図る。

第2章 許可関係

(活動の手続き)

第4条 市民団体となるには、「あいな里山公園市民活動申請書」(以下「申請書」という。)を提出し、事務局の認定を受けること。

- 2 市民活動を行うには、「申請書」を提出し、公園事務所の許可または承諾を得ること。
- 3 許可・承諾の有効期間は、許可・承諾日より当該年度末の3月31日までとする。
- 4 許可・承諾内容の実施にあたっては、事務局と充分調整を行い、都市公園法及び公園が定めるルールを遵守すること。
- 5 活動者は、事務局が認定した、本公園の市民団体の一つ以上に所属し、その所属する市民団体が定める活動を行うこと。
- 6 許可・承諾を受けた事項を変更しようとするときは、事務局の承認を受けること。

(あいな里山参画団体運営協議会への入会)

第5条 市民団体は「あいな里山参画団体運営協議会規約」に従い、「あいな里山参画団体運営協議会」に入会しなければならない。

(施設の利用)

第6条 市民活動にあたっては、事務局の許可のもと、公園内施設を利用することができる。ただし、公園施設として公平かつ安全・清潔な利用に十分配慮する。

(許可・承諾の取り消し)

第7条 公園事務所は、次に示すような場合、申請者に対して、許可・承諾を取り消し、または、必要な措置を講ずるように命ずることがある。

- ① 申請内容に虚偽がある場合、または、不正な手段により許可・承諾を受けた場合
- ② 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
- ③ 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
- ④ 公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合

2 前項許可・取り消し決定前に、該当の市民団体の意見聴取を行う。

第3章 活動内容

(活動内容)

第8条 市民団体は次の各号に掲げる市民活動を行う。

- ① 里地里山の活用・管理・保全、自然・歴史文化の体験に関すること
- ② 本公園が実施する交流行事への協力
- ③ その他、本公園が認める活動

2 市民活動の内容については、「申請書」に記載する。

(活動エリア)

第9条 市民団体の活動エリアは、本公園の範囲内（未開園区域を含む）で、「申請書」に定められた区域とする。

(活動報告)

第10条 活動申請の当該年度末に「活動報告書」を事務局に提出する。

第4章 運営体制

(公園連絡担当)

第11条 市民団体は、公園連絡担当者を置く。

2 公園連絡担当者は、各団体を代表して事務局との調整を行う。

第5章 入園方法の取扱い

(入園許可証の発行)

第12条 活動者には、入園許可証を交付する。

- 2 入園許可証の有効期間は、許可日より当該年度末の3月31日までとする。
- 3 入園許可証の取扱いについては、次の各号に掲げる項目について遵守することとする。
 - ① 市民活動中は、入園許可証の着用を義務付ける。
 - ② 登録者の責において入園許可証を保持し、万一破損・紛失等があった際は速やかに事務局に報告する。
 - ③ 入園許可証は登録者本人及び活動日のみ使用できる。
 - ④ 入園許可証の不正使用が認められた場合は、該当する登録者の入園許可証を返却しなければならない。
 - ⑤ 活動者が市民活動を許可期間の途中で停止する際は、入園許可証を返却しなければならない。

(入園料の取扱い)

第13条 市民活動を目的とする活動者本人の来園については、入園許可証を提示することにより、活動日に限って入園料金を無料とする。

(車両入場・駐車許可証の発行)

第14条 活動において車両での入園が必要な場合、車両入場・駐車許可証を交付する。

(車両通行規則)

第15条 本公園内への車両の乗り入れについては、車両入場・駐車許可証をフロントガラスに必ず掲示して通行し、指定した駐車場に駐車する。

- 2 乗り入れ可能な範囲は指定した区域までの乗り入れとし、ただし、作業にあたって材料・機材等を運搬するため指定区域外に乗り入れる必要が生じた場合、事前に協議し、入園時間及び走行ルートを調整の上、承諾を得たときは指定区域外に乗り入れることができる。

(駐車料の取り扱い)

第16条 市民活動を目的とする活動者本人の車両の乗り入れについては、車両入場・駐車許可証を提示することにより、活動日に限って駐車料金を無料とする。

(活動時の入園口)

第17条 市民活動時の入園口は、指定した入園口とする。

第6章 資材費・協力費・報酬・賠償等の取扱い

(資材費・協力費等の対象及びその額)

第18条 第8条に掲げる市民活動に対して、事務局は資材費・協力費等を交付することができる。

(資材費・協力費等の交付申請)

第19条 資材費・協力費等の交付を受けようとする団体は、申請書を提出する。

(報酬)

第20条 市民活動への報酬は一般的な活動には支給しない。

(賠償)

第21条 市民活動中の事故等による損害について、管理センター及び公園事務所に賠償を求めることは原則できない。ただし、管理センター及び公園事務所の責に帰すべき理由があるときはこの限りではない。

第7章 安全衛生管理

(安全衛生管理)

第22条 市民活動にあたっては、活動内容に応じた服装、安全具の装着のほか、活動日の健康状態、自身の安全衛生に留意するとともに、公園利用者の安全に留意するものとする。

2 事故発生時においては、速やかに事務局に連絡すること。

(公園施設の損傷等)

第23条 公園施設を損傷、汚損、又は滅失した場合は、速やかに事務局に申し出ること。

2 自然災害等による施設被害を確認した場合は、速やかに事務局に報告すること。

(刈払機の使用)

第24条 刈払機の使用にあたっては、公園事務所が実施する安全講習を受講して使用、または、安全教育を受講した者の指導のもとで使用しなければならない。

(チェーンソーの使用)

第25条 チェーンソーの使用にあたっては、労働安全衛生法 59 条に定められた「チェーンソー作業従事者特別教育」講習会を受講し、修了証の交付を受けなければならない。

(火気の使用)

第26条 公園内の火気使用は禁止する。ただし、許可を得た場合はこの限りではない。

(保険)

第27条 市民団体は、ボランティア保険に加入しなければならない。また、加入に係る費用は、各団体負担とする。

2 ボランティア保険の有効期限は入園許可期間を含むものとする。

3 会員以外が参加するプログラムを主催で行う場合には、当該プログラムに適用される行事保険に加入しなければならない。また、加入に係る費用は、各団体負担とする。

第8章 活動の終了

(終了)

第28条 活動を終了しようとする市民団体は、事前に事務局に申し出た上で、書面にてその旨を提出する。

- 2 規約違反や不適切な行動と認められる行動があり、活動が不適と事務局が判断した場合及びおよび第7条による許可の取り消しがあった場合は、活動を終了させるものとする。

(貸与物品の返却)

第29条 市民団体が活動を終了する際は、許可証と貸与物品を返却しなければならない。

(活動終了時の措置)

第30条 活動を終了する際は、公園を直ちに原状に回復すること。ただし、原状に回復することが不適當な場合は、事務局の指示に従い、必要な措置をとること。

第9章 その他

(個人情報の取扱い)

第31条 活動者の個人情報(名前、住所、連絡先)は、個人情報保護法及び個人情報保護規程に則り適切に管理する。個人情報は、活動者の認定及び入園許可証、車両入場・駐車許可証の発行許可にかかる協議、市民活動に関する連絡のためのみに用い、その他の用途には使用しない。

- 2 活動者が撮影した写真や映像、及び活動を通じて得た個人情報は個人情報保護法を順守し責任をもって管理すること。

(規程の変更)

第32条 この規程に定めのない事項で、疑義の生じた場合は、市民団体は公園事務所、管理センターと協議するものとする。

付則

この規約は、令和4年4月1日より施行する。