**ありまふじ夢プログラムのご案内**

**◆趣　旨**

・有馬富士公園運営協議会では、県民・市民のみなさんが主人公となる公園運営を目指しています。

・皆さんは「来園者＝ゲスト」ではなく、ホストとなって私たちと一緒に子どもたちにプログラムを

提供したり、自然環境を調べたり、公園を整備したり、未来のことを語り合ったりすることでしょう。

・今までにないコミュニティがここに生まれ、有馬富士公園は活き活きと成長していくことでしょう。

・有馬富士公園を愛し、皆さんの心のふるさとになる公園づくりを担っていかれる多くの方のお越し

をお待ちしています。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　有馬富士公園運営協議会より

****

**◆ありまふじ夢プログラムとは**

住民グループなどによる手作り・身近な自然を生かしたワークショップやイベントなどを有馬富士公園を舞台に展開していただくための仕組みです。

**① イベント系　　夢プログラムとは・・・**

公園において手作りのイベントを、ホストとしてゲスト（来園者・来館者）に対して実施するイベントのことです。

**② 調査・研究系　夢プログラムとは・・・**

公園の広大なフィールドを活用して、自然環境などの調査・研究を行うプログラムのことです。

**③ 維持管理系　　夢プログラムとは・・・**

公園の棚田・里山などを主なフィールドとして、景観や動植物保全のために維持管理作業を

行うプログラムのことです。

**◆有馬富士公園運営協議会とは**

住民委員、兵庫県、人と自然の博物館、兵庫県園芸・公園協会、三田市等の本公園運営の関係者が参加し、本公園の運営や計画のあり方を協議・助言することができる機関です。

**◆メリット**

プログラムは有馬富士公園運営協議会により認証され、また、当協議会との共催となり、有馬富士公園のパークセンター・有馬富士自然学習センター・三田市共生センターの施設（部屋）や備品が、無料で利用可能になります。公園によるサポートの対象となります。

**◆対　象**

自らプログラムを企画し、責任をもって実施できるグループ【活動メンバー２人以上】

**◆条　件**

　① 夢プログラムの趣旨に賛同し、活動すること

② 営利を目的としないこと

③ 有馬富士公園で実施すること

④ 広く県民・市民を対象に活動すること

⑤ 所定の団体概要書・企画書・報告書を提出すること

⑥ ゲスト（来園者・来館者）に対して、ホストとして、イベント等を実施すること

⑦ 年度末（3月）の夢プログラム屋台村（報告会）で発表すること

⑧ 自律した活動ができること

●自律した活動とは～　　・自分たちで企画・運営ができること

・自分たちで運営の予算・財源をまかなうこと

**※条件を満たすことができなかったグループは、次回の企画を認証できませんのでご了承ください。**

**◆期　間**

申請は年度単位です。年度をまたぐ時は、継続プログラムとして新たに企画書をご提出ください。

継続中でも年度末に夢プログラム屋台村（報告会）で発表してください。

**◆費　用**

無料。交通費・保険料、その他、各自で負担（ボランティア保険は各自で加入することをお勧めします）。

**夢プログラムの流れ**

**・初めての団体**

夢プログラムの趣旨に賛同し、運営方法を理解したうえで「団体概要書」「企画書」を提出。また、左記の内容をグループメンバー全員に必ずお伝えください。

**・夢プログラムの実施が２回目以降の団体**

団体概要書は内容に変更がない限り、再提出は不要です。

①団体概要書提出

企画書に書かれた内容は広報の原稿に使用します。また、提出された書類は一般に公開することがあります。ご了承下さい。

②企画書提出

応募された企画書を有馬富士公園運営協議会の共催プログラムとして認証（事業認証）するため、同協議会事務局（有馬富士公園管理事務所）が随時審査を実施。

認証されたプログラムには、その結果を団体に通知します。

③審 査 会

④施設利用・資材

貸出申請書など

の提出

施設の利用と、貸出資材については別紙　**①～④**のとおりです。

準備やイベント当日、施設・備品を利用の場合、利用届出にて各施設へ事前に申請してください。申請用紙は園内の各施設で様式が異なるので、ご注意下さい。

**調査研究・維持管理系　夢プログラムの場合**

**イベント系　夢プログラムの場合**

・イベントなどを広報する場合、夢プログラムを実施する月の約3ヵ月前までに企画書を提出。

広報媒体は「イベント情報ありまふじ（公園広報誌　毎月１日発行）」「広報さんだ（市広報誌　毎月１日発行）」「公園公式ホームページ」になります。

・チラシ（ポスター）を各施設・掲示版に掲出可能。

・主催者がコピー用紙持参したうえで、イベント・

ワークショップ等のチラシ配布ためにコピー機が

使用可能。

・チラシには、必ず下記の文字を記載してください

「共催：有馬富士公園運営協議会」

「夢プログラム認証イベント」

の文言を記載してください。

園内で

「調査研究」「維持管理」

の活動。

⑤広　報

維持管理

⑤調査研究

研究調査・維持管理活動の途中経過や結果内容などを

ﾎﾟｽﾀｰ等で掲示可

⑥経過報告

希望者のみ

活動時は名札や各グループユニフォームなどの着用を推奨します。一般の方が出入不可な場所に入場する際の目印となります。

⑥準　備

屋台村以降、

自然学習センターパークセンターにて調査・研究結果を展示。

⑦成果発表

「ホスト」として、参加者と一緒に楽しんで下さい！

当日のフローは下記を参照！

⑦夢プログラム

実施当日

プログラム実施後、速やかに企画書の報告欄に結果内容を記載し、提出してください。

調査研究系プログラム・維持管理系プログラムは詳細報告書を作成・提出して下さい。

⑧報告書提出

夢プログラムの報告会を毎年2月に行います。

参加グループの活動内容や実施したプログラムについて発表・交流します。

また、協議会から公園の情報提供も行い、各グループと協議会の情報交換の場となります。

⑨屋台村

**◆別紙資料◆**

①施設利用案内（表）・施設使用許可申請書見本（裏）

②コピー機の使い方（表）・木工室の使用について（裏）　　③備品一覧

　 ④貸出申込書　　　⑤ボランティア・市民活動災害保険　　 ⑥ボランティア活動等行事用保険

⑦**イベント系　夢プログラムの実施当日について**

・夢プログラムグループは主催者（ホスト）になります。よって、実施されるプログラムは、協議会との連携･共催事業（公的なプログラム）になり、広く来園者・来館者のために実施するプログラムになります。

・たくさんの人に「また来てみたいな」と思ってもらえるよう、力を合わせてがんばりましょう。

・プログラム当日は名札を着用し、主催者であることを明確にして下さい。他のプログラムや、

公園の施設や運営をよく理解し、来場者・来館者に「親切に」応対してください。

●有料プログラムについて

　　釣り銭・参加者名簿・領収証を事前に用意にしておきましょう。

●ゴミについて

　　園内にゴミ箱はありません。主催者・参加者がゴミを持ち帰ってください。

●雨天・荒天時について

　　雨天・荒天時のプログラムの中止・変更は各グループが決定することとし、パークセンターへ連絡してください。

●放送設備について

　　園内放送が必要な場合は、放送設備のあるパークセンター・自然学習センターにご相談ください。

●危機管理について　⇒緊急の場合：（パークセンター）079-562-3040

トラブルや事故にあった場合、目撃した場合は責任をもって対処し（パークセンター・自然学習

センターに救急車の要請を依頼する、自分たちが救急車を呼ぶなど）を行い、その後、速やかに

公園管理事務所に連絡して下さい。（緊急車両の誘導は基本的に公園職員が行います）

**夢プログラム 実施・運営 の 当日フロー**

①来　園　　　　　　　　　　駐車場は一般の駐車場を使用してください（職員駐車場は職員専用です。資材搬入時については一時的に停車可能です）。

実施場所への搬入についてはご相談ください。貸出資材や車止めポールのカギなどを渡します。

②準　備 　　　　　　　　会場の準備、参加者の受付など

③実　施 　　　　　　　　安全第一でお願いします

④片付け 　　　　　　　　会場の片付け・掃除

⑤資材の返却　　　　　　　　雑巾など手入れできるような物の持参（屋外や雨天時の実施・使用）

⑥報　告（実施後の振り返り）　　 パークセンターに終了の報告、活動記録簿へ記帳。

**◆申込方法**

下記の申込先で、概要説明を受けた後、団体概要書・企画書をご提出下さい。

（持参・郵送・ファックス・メール可）

**◆申込先・問合せ先**

〒669-1313三田市福島1091-2

有馬富士公園パークセンター内　有馬富士公園 運営協議会事務局

（担当：企画担当）

電話：079-562-3040　FAX:079-562-0084