2025/12/1

ありまふじ夢プログラムのご案内

◆ありまふじ夢プログラムとは

有馬富士公園を舞台に、住民グループなどが主体（ホスト）となって、来園者（ゲスト）に対して継続的にワークショップやイベントを開催する（イベント系）他、生き物の調査・研究（調査研究系）や維持管理活動（維持管理系）など多様な活動・交流ができる仕組みです。

夢プログラム活動例：子育て応援イベント、水辺の生態調査、お米作り、間伐採のチップ化等

イベント系

調査研究系

維持管理系

◆メリット

夢プログラムは、「有馬富士公園運営協議会※」の共催プログラムとして実施して頂きます（同協議会事務局（有馬富士公園パークセンター）が随時審査します）。
同協議会の共催プログラムとして実施することにより、以下のメリットを受けることが出来ます。

- 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）・芝生広場や備品が無料で利用可能
- 公園管理事務所によるイベント等実施にかかる助言
- 他の夢プログラム参加グループとの交流
- 「広報さんだ（市広報誌　毎月１日発行）」「イベント情報ありまふじ（公園広報誌　毎月１日発行）」「公園公式ホームページ」で広報可能

※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、指定管理者（兵庫県園芸・公園協会）、三田市等、本公園の運営の関係者で構成し、本公園の運営のあり方を協議・助言することができる機関です。

◆対　象

自らプログラムを企画し、責任をもって継続的に実施できるグループ

◆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 所定の夢プログラム登録申請書・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 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

◆その他

交通費・保険料、イベント経費等は各自で負担（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

2025/12/1

	Step1:登録手続き	Step2:事前準備	Step3:企画の実施	Step4:企画終了後
申請者	**〇資料提出** ・企画報告書 ※企画欄・グループ概要欄をご記入ください。 ※維持管理系は公園管理事務所にご相談ください。	**〇資料提出** ・施設使用許可申請書 ・資材貸出申請書　等 **〇広報** ※希望者のみ。詳細は企画報告書の注意事項をご参照ください。	**〇イベント系の場合** 当日の注意点や、フロー等は別紙をご参照ください。 **〇調査研究・維持管理系の場合** 園内で調査研究や維持管理活動を実施いただきます。	**〇資料提出** ・企画報告書 ※報告欄をご記入下さい。 ※維持管理系は公園管理事務所にご確認ください。 ・屋台村（※希望者のみ） 夢プログラムの報告会（屋台村）を毎年２月に行います。参加者の活動内容や実施したプログラムについて発表・交流する等情報交換の場となります。
備考	・有馬富士公園運営協議会事務局（公園管理事務所）が夢プログラムとしての登録可否を審査します。審査結果は申請者に通知します。		・調査研究や維持管理の場合は、活動の途中経過などをﾎﾟｽﾀｰ等で掲示できます。	・調査研究や維持管理の場合は、自然学習センターパークセンターにて調査・研究結果を展示できます。

◆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

◆注意事項等◆

・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に施設・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ります。
・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。

2025/12/1

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、夢プログラム　企画報告書をご提出下さい。
（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
E-mail：info_arimafuji@hyogopark.com