

伊勢志摩国立公園パークボランティア活動運営基本計画

中部地方環境事務所長

本基本計画は、「パークボランティア設置要綱」(平成6年7月18日付け環自企第307号)に基づき、伊勢志摩国立公園パークボランティアについて定めるものとする。

1. 活動運営の基本的方針

伊勢志摩国立公園パークボランティア(以下「パークボランティア」という。)は、伊勢志摩国立公園の適正な保護と利用を推進するため、中部地方環境事務所(伊勢志摩国立公園管理事務所を含む。以下「事務所」という。)及び伊勢志摩国立公園自然ふれあい推進協議会(以下「協議会」という。)に自発的に協力して、公園利用者や地域住民が地域の自然や文化とふれあうことを助ける自然解説活動(インタープリテーション)、動植物等の情報を収集し利用者に提供する情報収集・提供活動、ビジターセンターなどの利用拠点周辺の美化清掃や歩道などの利用施設の維持管理を行う美化清掃・施設管理活動等を行うものとする。

なお、これらの活動は横山ビジターセンターを拠点とし、伊勢志摩国立公園全域を対象に行うものとする。また、活動地までの交通費及び活動中の食費は、パークボランティア自身の負担とする。

2. 活動の運営体制

- (1) 事務所は、パークボランティア活動が適切に行われるよう、活動全般の指導及び必要な支援を行うものとする。
- (2) パークボランティア相互の連絡組織として「伊勢志摩国立公園パークボランティア連絡会」(以下「連絡会」という。)を設置する。
- (3) パークボランティアの募集、研修や活動運営体制の整備については、事務所が行う。
- (4) 連絡会は、年間活動計画(以下「活動計画」という。)を作成し、伊勢志摩国立公園管理事務所の承認を受けるものとする。

(5) 事務所は、活動計画に基づく活動実施中の事故防止及び緊急事態の対処方法についてガイドラインを作成し、活動に参加するパークボランティアに配布し徹底を図るとともに、必要に応じ応急処置等についての研修を行う。

(6) パークボランティアは、活動に必要な知識・技能の習得を目的として各自で個人研修に努める。

(7) 事務所は、パークボランティア活動の周知と理解の推進を図るため会報の発行等を支援する。

3. 活動の内容

活動内容	活動実施期間	活動実施地区
(1) 自然解説活動 ・自然観察会等での解説及びその補助 ・地域（学校、公共施設、団体等）との連携活動（体験学習、自然観察会等）への協力	通年	伊勢志摩国立公園全域 ただし、事務所の依頼に基づいて行う伊勢志摩国立公園以外の活動を含む。
(2) 情報収集活動 ・自然情報の収集及びホームページやSNS、ビジターセンター内の展示を通じた提供		
(3) 美化清掃・施設整備活動 ・利用拠点、自然歩道等の美化清掃、標識類（簡易な解説板等）の清掃及び簡易な補修等		
(4) その他 ・上記以外で活動計画に定められた活動及び事前に伊勢志摩国立公園管理事務所が承認した活動		

4. 研修及び登録に関する事項

(1) 事務所は、パークボランティアの知識・技術向上のための研修を適宜行うとともに、活動をより拡充するため新規のパークボランティア養成研修を必要に応じ行うこととする。

(2) 中部地方環境事務所長（以下「事務所長」という。）は、(1) の養成研修修了者のうち、以下に掲げる要件を満たす者をパークボランティアとして登録することができる。ただし、養成研修の内容と同等の知識・経験を持つと判断される者であって、以下に掲げる要件を満たす場合は、養成研修を省略し、パークボランティアとして登録することができる。

- ①伊勢志摩国立公園で行うパークボランティア活動の趣旨を理解して事務所に協力し、他のパークボランティアと協調して活動できること
- ②活動中に公園利用者や他のパークボランティアに対して、不快な念を抱かせるような言動を取らないこと
- ③野外活動ができる健康と体力を有すること
- ④活動計画に定める活動（会議、研修等を除く）及び事務所の依頼に基づく活動において、年間3回以上活動できること
- ⑤現在または将来にわたって、政治や宗教的立場を離れて活動できること、また、暴力団等の反社会勢力の関係者でないこと

(3) 登録の期間は原則として2年とする。ただし、途中で登録された場合はこの限りではない。

(4) 年間3回以上活動し、(2) の①から⑤の要件を満たしている場合は、本人から活動継続の意思表示があった場合に限り、再登録する。

(5) 登録期間中であっても、本人の申し出があった場合、もしくはパークボランティアとしてふさわしくないと認められる行為があった場合は、事務所長は登録を取り消すことができる。

5. 活動に対する便宜供与の内容等

(1) 事務所は、パークボランティアが活動中に身につける帽子、ワッペンを貸与する。なお、パークボランティアの登録が取り消されたとき又は連絡会を退会したときは、速やかにこれらを事務所に返却しなければならない。

(2) 事務所は、パークボランティアの活動中の事故に対処するため、パークボランティア全員の災害補償保険（ボランティア保険）加入手続きを行う。

- (3) 事務所及び協議会は、パークボランティアに対し、活動に必要な情報を適宜提供する。
 - (4) 活動計画に定める活動及び事務所の依頼に基づく活動において必要な道具、備品、書籍、その他の物品を、事務所が決める期間の範囲において横山ビジターセンターから借用することができる。
 - (5) パークボランティアは、施設、備品及び名称について、事前に事務所及び協議会の許可なく使用してはならない。
6. その他活動の運営に関して明らかにしておくべき事項
- (1) 連絡会は、他地区のパークボランティア組織との情報交換や交流を深めることで活動の向上をめざし、必要に応じ交流会や合同研修会等を行う。
 - (2) パークボランティアとして活動する際は、貸与した帽子またはワッペンを必ず着用する。
 - (3) パークボランティアとして活動したときは、必ず活動報告書（日誌）を事務所又は協議会に提出する。
 - (4) パークボランティアは、事務所に登録している連絡先を変更した場合には、速やかに事務所に新しい連絡先を登録する。
 - (5) 怪我やその他の理由により年3回以上の活動が見込めない場合には、事務所に活動休止届を提出する。活動の休止は2年以内に限るものとする。活動再開時には活動再開届を提出し、活動休止届の提出後2年を過ぎても活動再開届が提出されない場合には、事務所は登録を取り消すことができる。
 - (6) 安全の確保の観点から、特殊な技術や技能が必要となる作業や、危険が伴うと考えられる活動は行わないものとする。
 - (7) 各パークボランティアは、パークボランティア全体の品位を汚したり、信用を傷つけたり、不名誉となるような行為をしてはならない。

付則

この基本計画は、令和6年7月1日から施行する。