

古賀市環境人材バンク制度について

古賀市環境人材バンクとは、古賀市で行われている多くの環境教育の活動を発展させつつ、市民、団体、学校、事業所など、さまざまな場所で環境教育を行う担い手を育成するとともに、活動の場を広げるための登録制度である。講師として環境教育を実施する人を「古賀市環境アドバイザー（以下、アドバイザー）」、アドバイザーを補助的な役割で支援をする人を「古賀市環境サポーター（以下、サポーター）」として登録する。

1. アドバイザーの登録について

（1）登録の対象

- ・古賀市民
- ・古賀市内に事業所を持つ事業者及び従業員
- ・古賀市内で活動する団体

（2）登録の要件

環境に関する知識、もしくは活動の経験を持っていること

（3）登録の方法

- ①登録を希望する人は、「古賀市環境アドバイザー登録申請書」を提出する。
- ②①と同時にアドバイザーは、自分の活動に関して「環境教育プログラム様式」を作成し、事務局に提出する。もしくは既存の「環境教育プログラム様式」への掲載希望を行う。
- ③事務局（古賀市環境課）は、作成された「環境教育プログラム様式」を確認し、プログラムの認定を行う。また、既存の「環境教育プログラム様式」への掲載希望が行われた場合は、掲載の可否について判断する。
- ④プログラムの認定、もしくは掲載が決定した場合、「古賀市環境アドバイザー」として登録する。

（4）その他

- ・アドバイザー・サポーターの交流・研修・親睦を目的とした活動報告会を、年に1回開催する。
- ・全アドバイザーを対象とした学習会を、事務局（古賀市環境課）が年に数回程度、開催する。学習会にはサポーターも参加でき、講師はアドバイザーが務める。
- ・アドバイザーの登録については、3年毎に更新する。
- ・活動中の保険については、市の「全国市長会市民総合賠償補償保険」で対応する。
- ・事務局はアドバイザーに報酬を支払う。

2. アドバイザーの活動について

（1）活動の対象

宗教・政治活動を除く、全ての活動（古賀市内外を問わない）

（2）活動の流れ

- ①利用を希望する人（利用者）は、「環境教育プログラム利用申請書」を提出し、希望のプログラム、希望のアドバイザー、内容、条件などを事務局（古賀市環境課）に申請する。

【資料2】

- ②事務局（古賀市環境課）は、申請書の内容を基に、アドバイザーを推薦する。
- ③利用者はアドバイザーに連絡し、詳しい日程や準備物、費用負担等について、事前の打ち合わせを行う。
- ④事業の実施
- ⑤アドバイザーは「古賀市環境アドバイザー活動報告書」を提出する。
- ⑥事務局（古賀市環境課）はアドバイザーに報酬を支払う。

（3）その他

- ・利用者が支払う講師料及び交通費については、無料とする。
- ・会場費、資料代、材料代、保険料等が必要な場合は、利用者の負担とする。

3. サポーターの登録について

（1）登録の対象

- ・古賀市民
- ・古賀市内に事業所を持つ事業者及び従業員
- ・古賀市内で活動する団体

（2）登録の要件

環境に関心のある高校生以上の人、もしくは団体

（3）登録の方法

- ①登録を希望する人は、「古賀市環境サポーター登録申請書」を提出する。
- ②事務局（古賀市環境課）は申請書を確認し、「古賀市環境サポーター」として登録する。

（4）その他

- ・アドバイザー・サポーターの交流・研修・親睦を目的とした活動報告会を、年に1回開催する。
- ・全アドバイザーを対象としたアドバイザー向け学習会に、サポーターも参加できる。
- ・サポーターの登録については、3年毎に更新する。
- ・希望するサポーターに、事務局（古賀市環境課）からボランティア証明書を発行する。
- ・活動中の保険については、市の「全国市長会市民総合賠償補償保険」で対応する。

4. サポーターの活動について

（1）活動の対象

アドバイザーが行う、全ての活動

（2）活動の流れ

- ①サポーターを希望するアドバイザーは、必要なサポーターの数と手伝ってほしいことを、事務局（古賀市環境課）に連絡する。
- ②事務局は、「古賀市環境サポーター名簿」からサポーターと連絡・調整を行い、調整したサポーターの名簿を、アドバイザーに連絡する。
- ③アドバイザーは必要に応じて、サポーターと事前打ち合わせをする。
- ④事業の実施
- ⑤アドバイザーは「古賀市環境アドバイザー活動報告書」を提出する。

5. 環境教育プログラムについて

(1) 環境教育プログラムとは

環境教育プログラム（以下、プログラム）とは、アドバイザーを派遣する際に行う講座や実習、体験活動、観察などの事業をまとめたもの。基本的に利用者は、プログラムを選んで事務局（古賀市環境課）に依頼する形となる。またアドバイザーは登録を行う際に、新規のプログラムを登録するか、既存のプログラムに掲載される必要がある。

(2) プログラムの登録・公開

①プログラムの登録を希望するアドバイザーは、「環境教育プログラム様式」を作成し、事務局（古賀市環境課）に提出する。

②事務局（古賀市環境課）はプログラムの内容について精査し、プログラムの採択・不採択を決定する。採択については、

- 市の環境に関する方針（古賀市環境基本計画等）に沿ったものか
- 古賀市の各種方針と相反するものではないか
- 宗教・政治活動となっていないか
- その他、市長が認めるものか

の4つの基準を基に判断する。

③採択されたプログラムについて、「環境教育プログラム一覧」に登録するとともに、市のホームページ等を通じて公開する。

④新たに登録されたプログラムは、直近の古賀市環境審議会で報告を行う。

(3) プログラムを実施するアドバイザーの掲載

①プログラムを作成したアドバイザーは、「環境教育プログラム様式」の「対応可能な環境アドバイザー」に掲載される。

②プログラムに掲載を希望するアドバイザーは、事務局（古賀市環境課）に申し出を行う。

③事務局（古賀市環境課）はアドバイザーの経験や資格、作成アドバイザーの意見等を参考にしながら、申し出を行ったアドバイザーを掲載するかどうかを判断する。

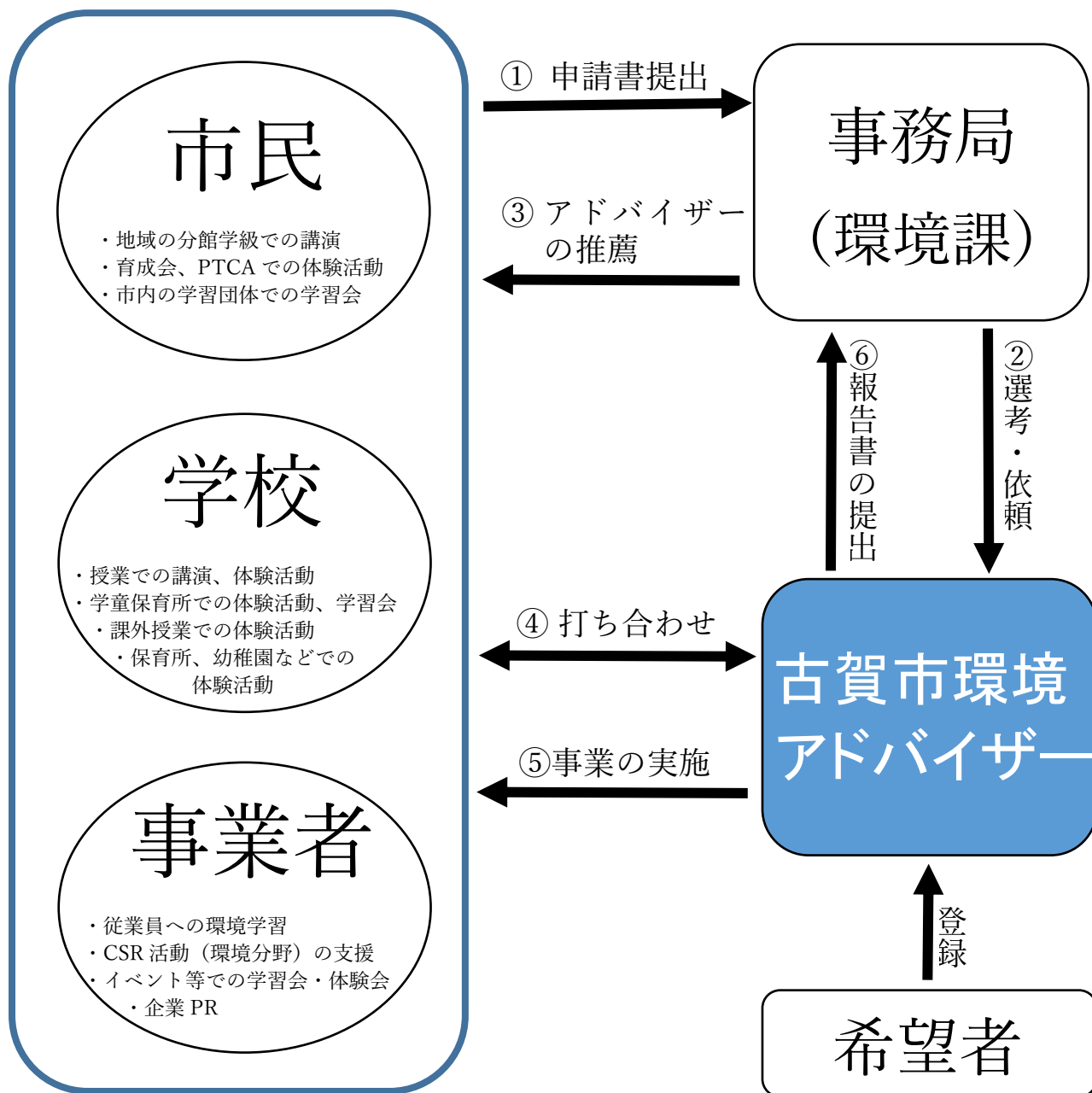
④「対応可能な環境アドバイザー」の欄に、新しいアドバイザーの掲載を行う。

(4) その他

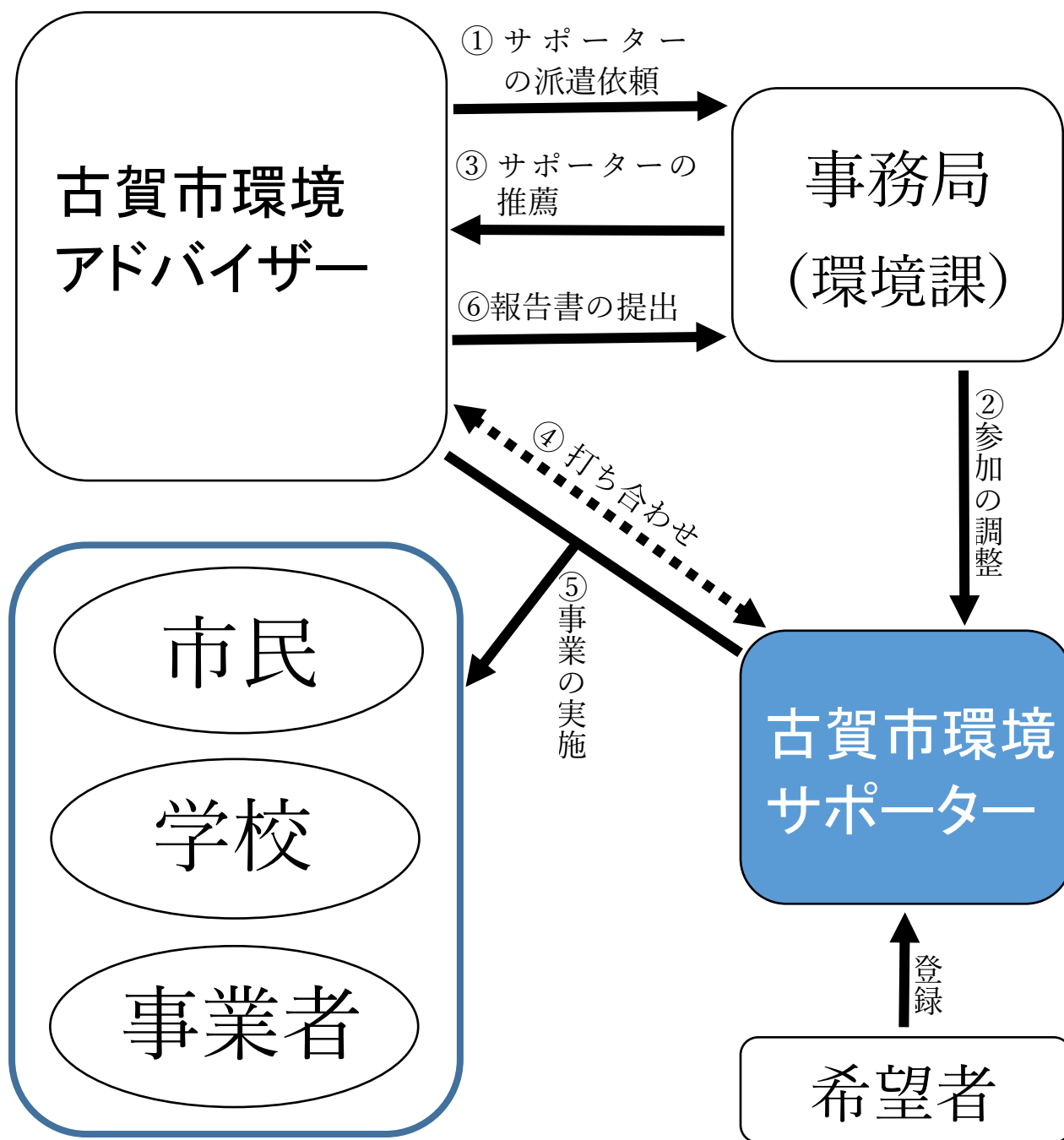
・アドバイザーが登録できるプログラム数、及びプログラムに掲載するアドバイザー数については、制限を設けない。

・「◎環境マネジメントシステム ◎学習指導要領との関連性」の項目については、専門家の意見を参考にしながら掲載を行う。

6. 環境アドバイザーの活動イメージ



7. 環境サポーターの活動イメージ



8. 古賀市環境人材バンクの全体イメージ図

