

古賀市版「環境カウンセラー」制度

「古賀市環境人材バンク」制度について

1. 制度の概要について

(1) 名称と制度の目的について

第2次古賀市環境基本計画の主な取組において、『古賀市版「環境カウンセラー」制度を創設する』こととしていますが、環境カウンセラー専門部会で協議した結果、この制度の名称を「古賀市環境人材バンク」制度とすることとしました。

「古賀市環境人材バンク」制度は、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制度です。



(2) 登録する人材について

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「古賀市環境人材バンク」に登録します。

市（事務局）は、アドバイザーが実施する「環境教育プログラム」を公表し、利用を希望する人（以下、利用者）からの申し込みを受け付けます。

また、人材育成とアドバイザー・サポーターの交流を図るため、定期的に研修会等を実施することとします。

【参考：第2次古賀市環境基本計画での記載について】

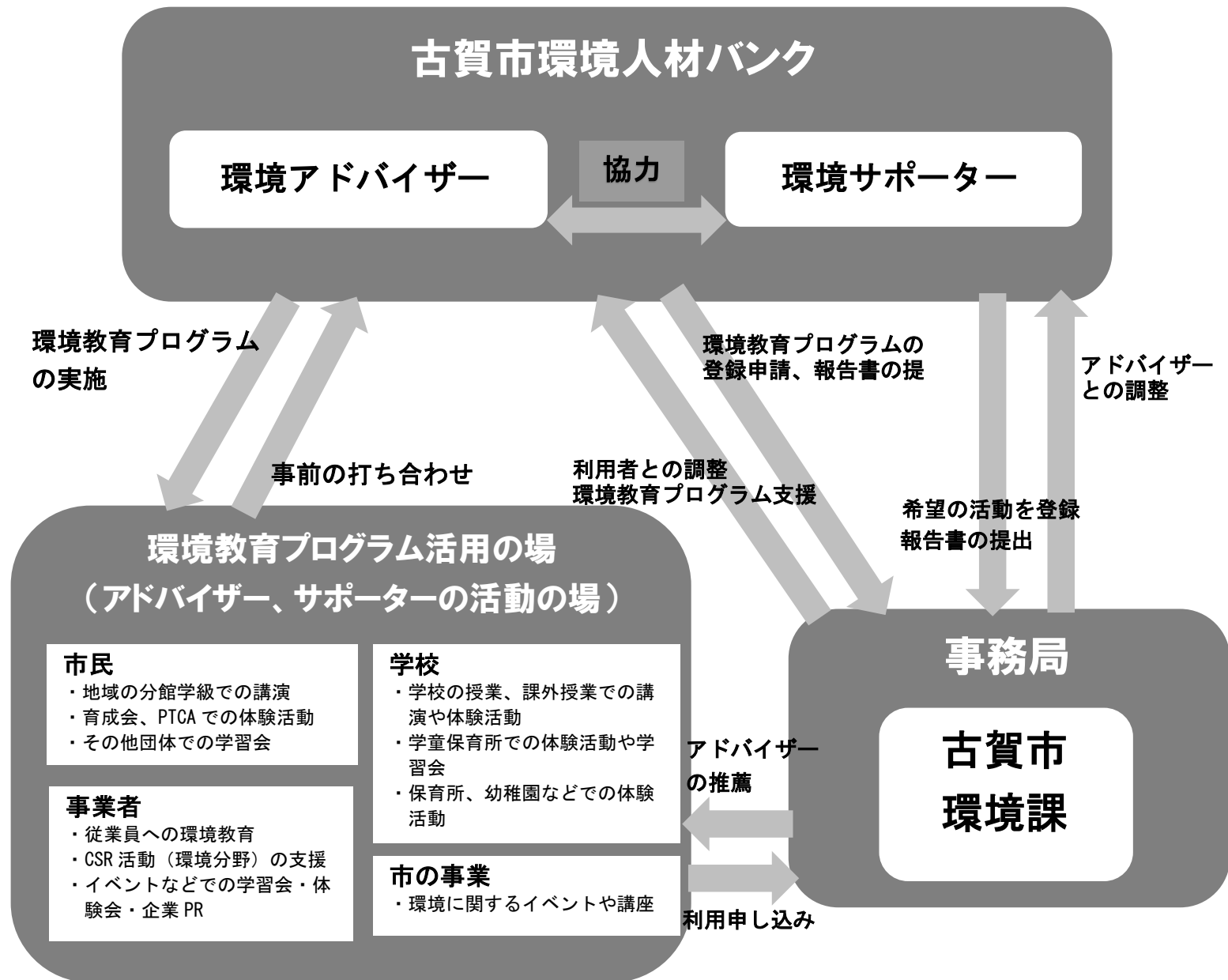
★D-①古賀市版「環境カウンセラー」の登録制度確立と人材育成

施策番号：D-①	担当課：環境課	実施時期：前期～後期
【施策内容】 学校や企業などに対して環境教育を実践する人材として、古賀市版「環境カウンセラー」登録制度を創設します。また、環境カウンセラーは「人材バンク」との連携を図りながらC-①の施策にある環境教育プログラムの推進を中心となって担い、様々な環境分野に関する知識や経験が豊富な人材が担います。人材の育成については、環境分野における資格や各種研修などの情報提供や、環境教育プログラム作成に向けた講習会の開催などの補助をぐりんぐりん古賀と共働で取り組みます。		

(3) 登録する「環境教育プログラム」について

・「環境教育プログラム」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です。基本的に利用者は、プログラムを選んで事務局に依頼する形となります。

2. 古賀市環境人材バンク制度イメージ



3. アドバイザーについて

(1) アドバイザーの登録

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
- ・古賀市を活動拠点とする団体及び構成員

②登録の要件

環境に関する専門的な知識や経験を持つ個人・団体

③ 登録のながれ

ア) 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」(p. 9 様式 1、p11 様式 2)、「環境教育プログラム登録申請書」(p. 17 様式 7)を作成し、事務局に提出する。

既存の「環境教育プログラム」を実施するアドバイザーとしての登録を希望する場合には、「古賀市環境アドバイザー登録申請書」のみを提出する。

イ) 事務局は、「環境教育プログラム登録申請書」を確認し、プログラムの採択・不採択を決定する。採択については、以下の全ての条件を満たすものとする。

- 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
- 古賀市の各種方針と相反しないもの
- 宗教・政治・反社会的活動ではないもの
- その他、市長が認めるもの

既存の「環境教育プログラム」を実施するアドバイザーとしての登録希望が行われた場合は、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、当該プログラムの実施の可否について判断する。

ウ) 提案した「環境教育プログラム」が新規プログラムとして採択されるか、もしくは既存の「環境教育プログラム」を実施することができると判断された場合にアドバイザーとして登録される。

④ その他

- ・事務局は、交流・研修・親睦を目的とした、年に1回の活動報告会とアドバイザーが講師を務める年に数回の学習会を開催する。活動報告会と学習会は全てのアドバイザー・サポーター以外にも参加者を広く募り、人の環、活動

の環が広げることのできる場とする。

- ・アドバイザーの登録については、3年毎に更新する。

(2) アドバイザーの活動

①活動の対象

宗教・政治活動を除く、環境教育に関する活動（古賀市内外を問わない）

②活動の流れ

- ア) 「環境教育プログラム」利用者から事務局に提出された「環境教育プログラム利用申請書」(p.19 様式8)に基づき、事務局は利用者にアドバイザーを推薦する。
- イ) 事務局に推薦されたアドバイザーは利用者からの連絡を受け、詳しい日程や必要な物、費用負担等について、事前の打ち合わせを行う。
- ウ) 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内容を事務局に連絡する。
- エ) 事務局は登録されているサポーターと連絡・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。アドバイザーは必要に応じてサポーターと利用者からの依頼内容についての打ち合わせをする。
- オ) 事業の実施
- カ) アドバイザーは、活動後に「古賀市環境アドバイザー活動報告書」(p.13 様式3)を事務局に提出する。
- キ) 事務局はアドバイザーに報酬等を支払う。

(3) その他

- ①活動中におけるアドバイザーの事故や、アドバイザーが第三者を傷つけた場合は、市の「全国市長会市民総合賠償補償保険」で対応する。
- ②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。

4. サポーターについて

(1) サポーターの登録

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
- ・古賀市を活動拠点とする団体及び構成員

②登録の要件

環境に関心のある高校生以上の個人、もしくは団体

③ 登録の流れ

- ア) 登録を希望する人は、「古賀市環境サポーター登録申請書」(p. 14 様式 4、p. 15 様式 5)を提出する。
- イ) 事務局は、申請書を確認し、サポーターとして登録する。

④その他

- ・事務局は、交流・研修・親睦を目的とした活動報告会を年1回開催する。
また、アドバイザーが講師を務める学習会を年数回開催する。
活動報告会と学習会は、全てのアドバイザー・サポーターが参加できる。
- ・サポーターの登録については、3年毎に更新する。

(2) サポーターの活動

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

- ア) 「環境教育プログラム」を実施するアドバイザーからの申し出に基づき、事務局は、登録されているサポーターと連絡・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。
- イ) サポーターは、必要に応じて、アドバイザーと事前打ち合わせをする。
- ウ) 事業の実施
- エ) サポーターは、活動後に「古賀市環境サポーター活動報告書」(p. 16 様式 6)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」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です。基本的に利用者は、プログラムを選んで事務局に依頼する形となります。

※専門的な知見を要する内容の環境教育を行う場合は、本制度を活用せずに、外部講師の招聘を可能とします。

(2) プログラムの登録・公開の流れ

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登録申請書」(p.17 様式7)を作成し、事務局に提出する。

※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。

※「環境教育プログラム登録申請書」の「◎環境マネジメントシステム」

「◎学習指導要領との関連性」などの項目については、アドバイザーの可能な範囲で、専門家の意見を参考にしながら記載する。

※プログラム内容の修正については、作成者からの申し出により、随時行う。

②事務局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、以下の全ての条件を満たすものとする。

○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

○古賀市の各種方針と相反しないもの

○宗教・政治・反社会的活動ではないもの

○その他、市長が認めるもの

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」(p.20 様式9)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

「環境教育プログラム」は当該プログラムを作成したアドバイザー、または事務局が当該プログラムを実施することができると判断したアドバイザーが実施する。

(4) プログラムの利用の流れ

- ① 利用者は「環境教育プログラム一覧」(p. 20 様式 9)から希望のプログラムを選び「環境教育プログラム利用申請書」(p. 19 様式 8)を事務局に提出する。
※宗教・政治・反社会的活動における、プログラムの利用は不可とする。
- ② 利用者は、事務局から派遣の推薦をされたアドバイザーへ連絡をし、詳しい日程や必要な物、費用負担等について、事前の打ち合わせを行う。
- ③ 会場の手配やイベントの周知、参加者の募集、資料の印刷、参加者の保険の手配など、講師招聘以外の事務や費用の負担は、利用者が担う。
※講師への報酬等については、利用者の負担は不要とする。ただし、市外利用者については、交通費等の実費負担あり。

No.

古賀市環境アドバイザー 登録申請書 (個人)

年 月 日

古賀市環境アドバイザーとして、環境学習への支援を行いたいので、次のとおり申請します。

(フリガナ)		(写真)
氏名		
環境に関する免許・資格		
これまでの講師の経験		
実施できる 環境教育プログラム	●	プログラム名 プログラムNo. ()
	●	()
	●	()
希望の連絡方法	電話 ・ FAX ・ メール	
対応可能な日程	日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 (: ~ :)	
所属している 主な環境関係の団体		
その他、実施できる 環境教育活動		
コメント		

(事務局使用欄)

※下記の情報については事務局が使用し、「希望の連絡方法」以外が利用者への公開されることはありません。

連絡先 (※)	住所	〒 -
	電話番号	
	FAX番号	
	メールアドレス	
生年月日 (※)		

※注意事項を書く

No.

古賀市環境アドバイザー 登録申請書 (団体)

年 月 日

古賀市環境アドバイザーとして、環境学習への支援を行いたいので、次のとおり申請します。

(フリガナ)			
団体名			
団体の主な活動			
これまでの講師の経験		人数	人
実施できる 環境教育プログラム	プログラム名	プログラムNo.	
	●	()	
	●	()	
	●	()	
希望の連絡方法	電話	・ FAX	・ メール
対応可能な日程	日	・ 月	・ 火
		・ 水	・ 木
		・ 金	・ 土
	(:	~
		:)
その他、実施できる 環境教育活動			
コメント			

(事務局使用欄)

※下記の情報については、事務局が使用し、「担当者」「希望の連絡方法」以外が利用者への公開されることはありません。

連絡先	代表者名	
	担当者	
	団体の住所 (なければ連絡の つく住所)	〒 -
	電話番号	
	FAX番号	
	メールアドレス	

※注意事項を書く

No.

古賀市環境アドバイザー 活動報告書

年 月 日

古賀市環境アドバイザーの活動について、下記の通り報告します。

活動した環境アドバイザー	No. ()
活動日時	令和 年 月 日 () : ~ :
活動場所	
実施したプログラム	プログラム名
	プログラムNo. ()
参加人数	人
参加した環境サポーター	あり ・ なし
	※ありの場合は参加したサポーター名
備考 (イベントや講座の様子等)	

(事務局使用欄)

受付日	受付者			環境サポーター

No.

古賀市環境サポーター 登録申請書 (個人)

年 月 日

古賀市環境サポーターとして、環境学習への支援を行いたいので、次のとおり申請します。

(フリガナ)			(写真)
氏名			
連絡先 (※)	住所		
	電話番号		
	FAX番号		
	メールアドレス		
生年月日 (※)			
学校名・学年 (※学生の場合)		(高校 ・ 専門学校 ・ 大学)	年生
興味のある 環境教育プログラム	プログラム名	プログラムNo.	
		()	
		()	
その他興味のある活動など			
対応可能な日程		日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 (: ~ :)	
所属している団体等			
希望の連絡方法		電話 ・ FAX ・ メール	
コメント			

(※) については、事務局が連絡等にのみ使用し、公開はされません。

No.

古賀市環境サポーター 登録申請書 (団体)

年 月 日

古賀市環境サポーターとして、環境学習への支援を行いたいので、次のとおり申請します。

(フリガナ)			
団体名			
担当者		人数	人
連絡先 (※)	住所		
	電話番号		
	FAX番号		
	メールアドレス		
興味のある 環境教育プログラム	プログラム名	プログラムNo.	
		()	
		()	
その他興味のある活動など			
対応可能な日程	日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 (: ~ :)		
希望の連絡方法	電話 ・ FAX ・ メール		
コメント			

(※) については、事務局が連絡等にのみ使用し、公開はされません。

No.

古賀市環境サポーター 活動報告書

年 月 日

古賀市環境サポーターの活動について、下記の通り報告します。

活動した環境サポーター	No. ()
活動日時	令和 年 月 日 () : ~ :
活動場所	
実施したプログラム	プログラム名
	プログラムNo. ()
参加人数	人
活動した環境アドバイザー	
備考 (参加しての感想、反省等)	

(事務局使用欄)

受付日	受付者			環境サポーター

No.

環境教育プログラム登録申請書

年 月 日

プログラム名			
プログラムの概要 (30文字程度)			
ジャンル・ SDG s ゴール	<ul style="list-style-type: none"> ・自然環境 ・都市環境 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活環境 ・資源循環 	<ul style="list-style-type: none"> ・地球環境 ・その他
対象		参加可能人数	人程度
実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・講話 ・観察 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習 ・体験 	所要時間 分程度
プログラムの くわしい内容			
必要なもの・服装			
古賀市内での おススメ会場			
備考			

※プログラムの内容が分かる写真などがありましたら、ご提供ください。

(事務局使用欄)

受付年月日	受付者	プログラムを登録した環境アドバイザー
		No. ()
プログラムの採択		
採択 ・ 不採択 (理由:)		

対応可能な環境アドバイザー

No. ()	No. ()
No. ()	No. ()
No. ()	No. ()

興味のある環境サポーター

No. ()	No. ()
No. ()	No. ()
No. ()	No. ()
No. ()	No. ()

	実施日	利用者	アドバイザー	備考
これまでの実施記録			()	
			()	
			()	
			()	
			()	

(参考)	関連			
◎環境マネジメントシステム	学年など			
	教科/領域			
◎学習指導要領との関連性	学習内容			

No.

環境教育プログラム 利用申請書

年 月 日

環境教育プログラムの利用を、下記の通り申し込みします。

申請者	団体名		
	担当者		
連絡先	住所		
	電話番号		
	FAX番号		
	メールアドレス		
希望の日程	(第1希望) 令和 年 月 日 () : ~ :		
	(第2希望) 令和 年 月 日 () : ~ :		
希望の会場		参加予定人数	人
希望のプログラム	プログラム名		プログラムNo.
	()		
希望の環境アドバイザー (空白でも可)		希望人数 (空白でも可)	人
希望の連絡方法	電話 ・ FAX ・ メール		
備考 (イベントや講座の概要等)			

(事務局使用欄)

受付日	受付者	派遣する環境アドバイザー	環境サポーター

環境教育プログラム一覧

No.	プログラム名	ジャンル・SDGsゴール	実施方法	対象
プログラムの概要				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ボランティア参加証明書

所属

住所

氏名

上記の者は、 _____ にボランティア

として参加したことを証明します。

<活動日> 令和 年 月 日 ()

<活動内容>

令和 年 月 日

古賀市長 田辺 一城

市長印