

環境まちづくりサポーター参加の手引き

平成29年4月

環境産業部 環境保全課

1. 環境まちづくりサポーターについて

●環境まちづくり宣言

⇒平成15年に行った『環境まちづくり宣言』は、環境の世紀といわれる21世紀において、東松山市が地域一丸となって環境にやさしいまちづくりを進めていくことをお互いに確認しあい、身近な実践を通じて地球環境問題の解決にも貢献していくことを趣旨とするものです。そして、市民(団体)や事業者の皆さんと行政が力を合わせて、身近な環境を守り育てるための実践活動を積み重ね、環境豊かなふるさと東松山を築いて行くことが「環境まちづくり」と考えています。

●環境まちづくりサポーターの意義

⇒環境まちづくりサポーターは、一般に「アダプトプログラム」と呼ばれる制度の一種です。「アダプト」とは、英語で“里親”を意味する言葉で、具体的には、市民の皆さんに道路や公園などの美化や清掃に参加いただき、身近な公共スペースを我が子のように面倒みていただくことを内容としています。

⇒道路や公園の清掃や美化は、里親を当てにするのではなく、産みの親である行政が責任を持ってやるべきだというご意見もあるかもしれません。しかし、市内をみた場合でも、道路脇には空き缶やたばこの吸殻が散乱し、公衆トイレも一部の心無い利用者による器具の破損や故障が後を絶たず、マナーの低下には目を覆いたくなるものがあります。こうした中、身近な道路や公園などふだん利用している場所の清掃や美化に参加をいただくことで、それらの施設に対する愛着を持っていただくとともに、地域全体のマナー向上を目指していくことで環境まちづくりを進めていくというのがこの制度の目的です。

2. サポーターとして参加するための条件

●団体としての参加が基本

⇒サポーターは、団体での参加を基本とし、市内に住所がある方10人以上で組織する団体を原則とします。ただし、例えば市内に通勤や通学している方が市内で活動する場合も対象となります。団体は、既にあるものに限らず、会則や名簿を備えていただければ、サポーター活動を目的として新たに結成されたものでも構いません。

3. サポーターの活動内容

●公共の場が活動の対象

⇒市が管理をしている道路や河川、公園、緑地などの公共スペースで行っていただく定期的な清掃や美化活動が対象となります。なお、道路が県道である場合には、東松山県土整備事務所にも同様の制度(彩の国ロードサポート事業)がありますので、お問合せ(TEL22-2333)ください。

●活動はボランティア

⇒サポーター活動は、無償ボランティアとしての活動となります。

●活動は自己責任

⇒サポーターの活動は全て参加者の自己責任が基本です。したがって、活動中に発生した

事故等について市は一切責任を負いませんので、ボランティア活動保険などに加入することをお勧めします。

4. サポーターの活動に対する支援

●用具

⇒例えば道路わきの清掃であれば、箒やちりとりをお貸ししますが、活動の内容に応じて、あらかじめ環境保全課にご相談ください。なお、活動の頻度にもよりますが、自前で用意できるものは、できるだけそれをお使いいただければ幸いです。

●消耗品類

⇒軍手やごみ袋などのほか、活動の内容によって肥料その他の資材もご用意できますので、ご相談ください。

●廃棄物の回収

⇒清掃活動などで集めていただいたごみは環境保全課で回収しますので、集積場所などについてあらかじめ環境保全課にご相談ください。

5. 参加のための手続き

●まずは申込みから

⇒所定の用紙で申込みを行っていただく必要があります。申込書に書いていただく内容は、次の通りです。

○活動の内容

→清掃や樹木の剪定、下草刈などなるべく具体的に記入してください。

○参加人数

→人数、参加者の氏名、連絡先を記載した名簿を添付してください。

○施設の名称

→活動を行う道路や公園などの名称を記入してください。なお、道路の番号など名称が分からない場合には、環境保全課までお問合せください。

○実施する区域

→道路であればどこからどこまでの区間というように、できるだけ具体的に記入してください。

○活動の頻度

→週1回とか月2回というように記入してください。なお、内容にもよりますが、少なくとも四半期に1回以上は活動するようにしてください。

○廃棄物等の処理方法

→道路脇の清掃のように、活動に伴って廃棄物が集まるような場合には、それらをどうやって片付けるか、あらかじめ環境保全課にご相談ください。

○標示板の設置

→市で標示板を設置させていただいた方が良いかご希望を記入してください。

○案内図

→案内図(略図でけっこうです。)には、活動をする範囲のほか、活動を通じて集めたごみの集積場所や標示板の設置場所などを具体的に記入してください。

●合意書の締結

⇒市では提出いただいた申込書の内容を審査します。審査というのは活動を予定している施設を管理している市の担当部署などに相談を行い、管理の方法や安全面などで問題がないかを確認することです。審査の結果、特に問題が無ければ、サポーター団体と市長との間で申込書の内容について「合意書」を取り交わします。

●活動報告書の提出

⇒サポーターとして行っていただいた活動については、半年ごとに報告をお願いします。

6. サポーターの皆さんへのお願い

●活動の取り止め

⇒いろいろな事情から、サポーター活動を中止しなければならない場合には、その旨を環境保全課まで届出てください。届出があった場合、合意を解消し、標示板を設置した場合にはその撤去を行います。

●安全と衛生への配慮

⇒道路わきでの作業や不法投棄されたごみの回収など、サポーター活動には、危険が伴う場合や、汚れたものに手を触れる場合なども少なくありません。したがって、活動の内容に応じて、安全確保のための誘導員を配置したり、厚手のゴム手袋を着用したりするなど、安全面、衛生面の配慮を十分に行ってください。

●事故が発生した場合の報告

⇒活動中に事故が発生した場合、あらかじめボランティア活動保険に加入していただいている団体は加入先にまず連絡をしてください。その後、環境保全課にも所定の用紙で連絡をしてください。

●禁止事項

- 公共の福祉(市民の皆さん共通の利益)に反する、あるいは反する恐れのある行為
- 特定の政治活動や宗教活動、商行為などボランティアとしてふさわしくない行為

【事務手続の流れ】

① 活動の申込み（団体→環境保全課）

⇒下の書類(市のホームページからダウンロードできます。)を揃えていただき、環境保全課に提出してください。申込みは1年中いつでもできます。

活動申込書
(様式第1号)

参加者名簿
(別紙1)

団体の会則や
規約、又は
構成員の名簿
(既存団体の
場合)

※ 趣意書や図面、現況写真など活動の目的や内容がわかるような書類を適宜添付してください。

③ 合意書の締結（環境保全課+団体）

⇒申込みの内容を確認させていただき、特に問題が無ければ、申込んだ方と市長とで合意書を取り交わします。

合意書
(様式第2号)

【合意をする事項】

①活動の内容、②サポーターの名称（団体名）、③活動を行う区域及び頻度、④活動で集まったごみ等の処理方法、⑤標示板の設置、⑥市が用意する用具、消耗品等、⑦その他

③ 環境まちづくり推進区域の設定（環境保全課）

⇒市は、取り交わした合意書に基づいて、活動を行っていただく区域を指定します。これは、皆さんの活動が市との合意に基づくものであることを公に示すために行うものです。

④ 用具や消耗品の提供（環境保全課→団体）

⇒市は、取り交わした合意書に基づいて、軍手やごみ袋などの消耗品、お貸しする清掃用具など活動に必要なものを用意し、お渡しします。

⑤ 廃棄物の回収（環境保全課）

⇒道路脇の清掃活動などで集積したごみについては、合意書の中で指定していただいた場所まで市から回収に伺います。

⑥ 活動報告（団体→環境保全課）

⇒半年に一度、活動の状況を市に報告していただきます。

活動実施
報告書
(様式第3号)

※ 報告書には、活動の状況がわかるような写真や図面等を適宜添付してください。