

公益財団法人横浜市緑の協会山手西洋館等ボランティア制度運営要綱

制 定 令和6年4月1日

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人横浜市緑の協会（以下「協会」という。）が指定管理者として管理運営する山手西洋館等におけるボランティア活動（以下「活動」という。）において、必要な制度及び事項を定めることにより、市民参加・協働を推進し、公園利用及び地域コミュニティが活性化されることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、ボランティアとは、その自由意志に基づき、無報酬で第4条に定める活動を行う個人または団体（法人を含む）をいう。ただし、未成年の場合は、保護者の同意を必要とする。

2 活動に対する報酬、交通費は、原則として支給しない。

(対象公園)

第3条 この要綱の対象公園及び施設は、協会が管理運営する指定管理公園等で、別表1のとおりとする。ただし、協会は対象公園及び施設の事由により、ボランティア登録を休止することができる。

(活動内容)

第4条 この要綱における活動の内容は、次に掲げる項目とする。

- (1) 清掃などの美化に関する活動
- (2) 植物の維持管理（除草、花植え、水撒き等）に関する活動
- (3) 生態系の保全に関する活動
- (4) 協会が行うイベント等の支援に関する活動
- (5) 館内装飾等の活動
- (6) 演奏に関する活動
- (7) 声楽に関する活動
- (8) イベント等の講師
- (9) その他理事長が適当と認める活動

(山手西洋館等ボランティアの登録)

第5条 山手西洋館等におけるボランティア活動を希望し、本要綱の目的を理解し、賛同する者は、山手西洋館等ボランティアとして登録することができる。

- 2 前項の登録を受けようとする個人または団体は、「山手西洋館等ボランティア登録申請書」（様式1-1）（以下「申請書」という。）を、理事長に申請する。
- 3 団体の場合は、申請書とともに「団体名簿」（様式1-2）を申請する。
- 4 理事長は、第2項及び第3項の規定により申請があったときには、当該申請に係る申請書等により必要な申請内容を審査し、適当と認めるときは、当該申請書を登録し、山手西洋館等ボランティア登録者（以下「登録者」という。）に「山手西洋館等ボランティア登録証」（様式2）

(以下「登録証」という。)を交付する。

5 次に該当する事項が記載された申請書は受理しない。

- (1) 山手西洋館等における活動を目的としない事項
- (2) 特定の宗教活動又は政治活動に関連する事項
- (3) 営利目的とする事項
- (4) 公序良俗に反する事項
- (5) 虚偽、正確でない事項
- (6) その他理事長が不相当と認める事項

(登録の期間)

第6条 登録期間は、協会が山手西洋館等の指定管理者として、横浜市と締結している指定期間までとする。ただし、協会が横浜市から山手西洋館等の指定管理の取消し等を受けたときは、登録期間は終了するものとし、協会は登録終了から生じる損害について、一切責任を負わない。

2 前項の規定に関わらず、理事長は必要に応じて任意の登録期間を設定することができる。

(登録の更新)

第7条 理事長は登録期間満了前に、登録者へ更新の意志確認を行う。登録を希望する登録者は、第5条に基づき登録の申請を行う。

(登録の変更)

第8条 登録内容に変更が生じた場合、登録者は速やかに「山手西洋館等ボランティア登録内容変更届」(様式3)(以下「変更届」という。)を理事長に提出する。

2 理事長は、登録者から変更届の提出があったときは、速やかに受理し、登録情報を変更する。

(登録の取消し)

第9条 登録者は、ボランティアの登録の取消しを希望する場合、「山手西洋館等ボランティア辞退届」(様式4)(以下「辞退届」という。)を、理事長に提出するとともに、登録証を返却する。

2 次の各号に該当する場合、前項の規定に関わらず、理事長は登録の取消しを行う。登録証は無効となる。

- (1) 登録者が死亡した場合
- (2) 登録する団体が解散したとき
- (3) 登録者及び登録団体の所在が不明となり、連絡不能な状態が1年以上経過した場合

3 理事長は、第1項及び第2項の規定に基づき、速やかに受理し、登録内容を削除する

(登録の抹消)

第10条 理事長は、登録者が次の各号のいずれかに該当する場合、当該登録者に対し、「山手西洋館等ボランティア登録抹消通知書」(様式5)により、その承認を抹消することができる。

- (1) 公共の利益に反し、または反する恐れのある行為を行った場合
- (2) 危険のある行為、または他人の迷惑となる行為を行った場合
- (3) 山手西洋館等ボランティアとしてふさわしくない言動を行った場合
- (4) 協会による再三の指示または注意に従わない場合
- (5) 協会または山手西洋館等の財産を損ねると認められる場合
- (6) その他理事長が特に必要と認めた場合

2 登録を抹消された該当者は、登録証を理事長に返却しなければならない。

(個人情報)

第 11 条 協会が取得した個人情報は、「公益財団法人横浜市緑の協会個人情報の保護に関する規程」に基づき管理する。

(活動の説明、支援)

第 12 条 協会は、登録者が活動を行う場合、あらかじめ活動の内容、範囲、方法を示し、禁止、制限または留意事項について説明する。

2 第 4 条第 1 号から第 3 号の活動については、協会が同行して活動する。または作業内容を確認して活動する。ただし、団体による活動はこの限りではない。

3 協会は、この要綱に定める活動に対し、次の事項について必要な支援を行う。

(1) 活動に必要な物品の提供及び貸与

(2) 活動を周知する登録証の貸与及び名札等の貸与

(3) 活動に対する指導もしくは助言、または活動に関する情報の提供

(4) 活動の準備、着替え及び休憩等に必要なスペースの提供及び備品の貸与

(5) その他理事長が活動に対して支援することが適当と認める事項

(活動する場合)

第 13 条 山手西洋館等ボランティアが活動する時には、登録証を協会に提示しなければならない。

2 登録者が活動する時は、協会が貸与する名札に登録証を携行すること。

(特殊な活動における事前協議・承認)

第 14 条 登録者は、事前に理事長と協議し承認を得たうえで、主催して活動を行うことができる。

(寄贈、借用、及び持ち込み等の制限)

第 15 条 協会は、山手西洋館等ボランティアからの動植物、器物その他私物（以下「私物等」という。）の寄贈及び借用等を受けてはならない。ただし、数日程度の一時的借用の場合、または事前に書面による許可を受けた場合は、この限りではない。

2 山手西洋館等ボランティアは、活動上必要な私物等について、活動終了のたびに持ち帰らなければならない。

(活動報告)

第 16 条 山手西洋館等ボランティアは、活動終了後、速やかに「山手西洋館等ボランティア活動報告書」（様式 6）に必要事項を記載し、協会に提出する。

(秘密の保持)

第 17 条 登録者または登録者であった者は、活動によって知り得た個人情報や機密情報を漏洩及び利用してはならない。

(表彰)

第 18 条 理事長は、活動が特に優れていると認められる登録者を表彰することができる。

(企業、学校等への支援)

第 19 条 理事長は、企業の社会貢献や、学校の授業や学習を目的とする活動を積極的に受け入れ支援する。

(事務局)

第 20 条 山手西洋館等ボランティア制度運営に係る事務局は、協会の管理部管理課に置く。

(その他)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、山手西洋館等ボランティア制度の運営に関し必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

公益財団法人横浜市緑の協会山手西洋館等ボランティア制度運営要綱 別表1（第3条）

| 所在区 | 名称 |
|-----|--------------|
| 中区 | 外交官の家 |
| | ブラフ 18 番館 |
| | ベーリック・ホール |
| | エリスマン邸 |
| | 山手 234 番館 |
| | 横浜市イギリス館 |
| | 山手 111 番館 |
| | 山手イタリア山庭園 |
| | 元町公園 |
| | 山手公園 |
| | 旧山手 68 番館 |
| | 横浜山手テニス発祥記念館 |