

# 旭山動物園マイスター制度（仮称）企画書

社団法人 旭川青年会議所

目次	
1. はじめに	P2
2. マイスター制度の内容	P2～
2-1. マイスター登録・活動までのフロー	P2
2-2. 準備委員会および実行委員会の設置	P3
2-3. マイスター制度の運営計画	P4～
2-3-1. 運営理念、方針、活動規約、定款	P4
2-3-2. 運営組織	P5
2-3-3. マイスターの種別	P6
2-3-4. マイスター募集	P8
2-3-5. 各マイスターのカリキュラム	P8
2-3-6. 各マイスターの認定、登録および管理	P10
2-3-7. 予算計画	P12
3. マイスター制度設立までのスケジュール	P13

## 1. はじめに

社団法人旭川青年会議所の「旭山動物園マイスター制度（仮称）に関する提言書」では、その趣旨・目的にあるように市民の自発的かつ積極的なまちづくりへの参画促進を、有効的に達成するための手段として「マイスター制度（仮称）」を提示した。

そこで本制度の内容を深く理解せしめ、確実かつ速やかに本制度を立ち上げらせるために本企画書を作成するものとする。

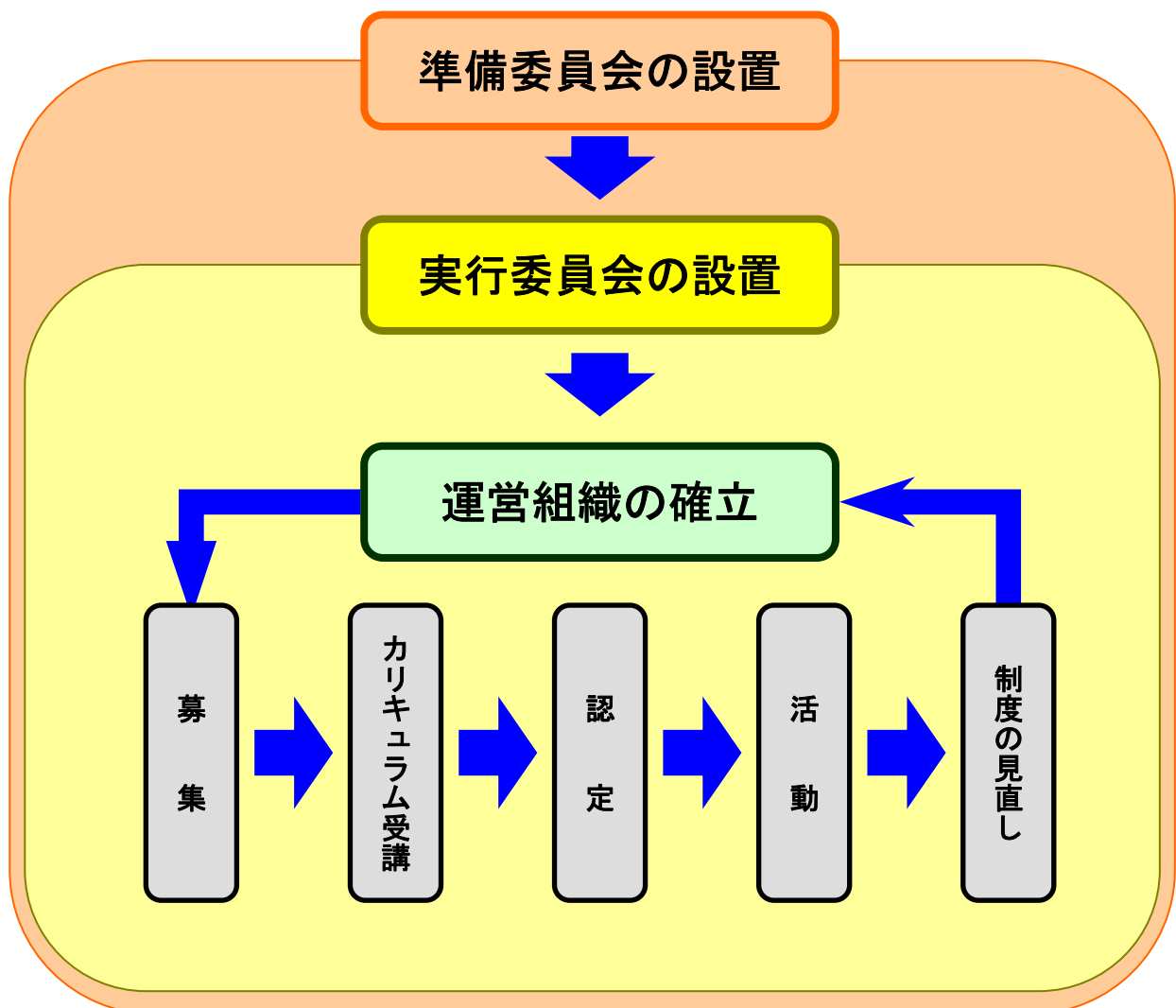
但し、本企画書に記載されている事項・内容は、マイスター制度運営に関するひとつの具体的な実施例であって、実際のマイスター制度の企画立案・運営は、あくまで本企画書にある実行委員会にて行なうこととする。

したがって、本企画書はその道標あるいは骨子となるべきものであってなんらかの制約を与えるものではない。

## 2. マイスター制度の内容

### 2-1. マイスター登録・活動までのフロー

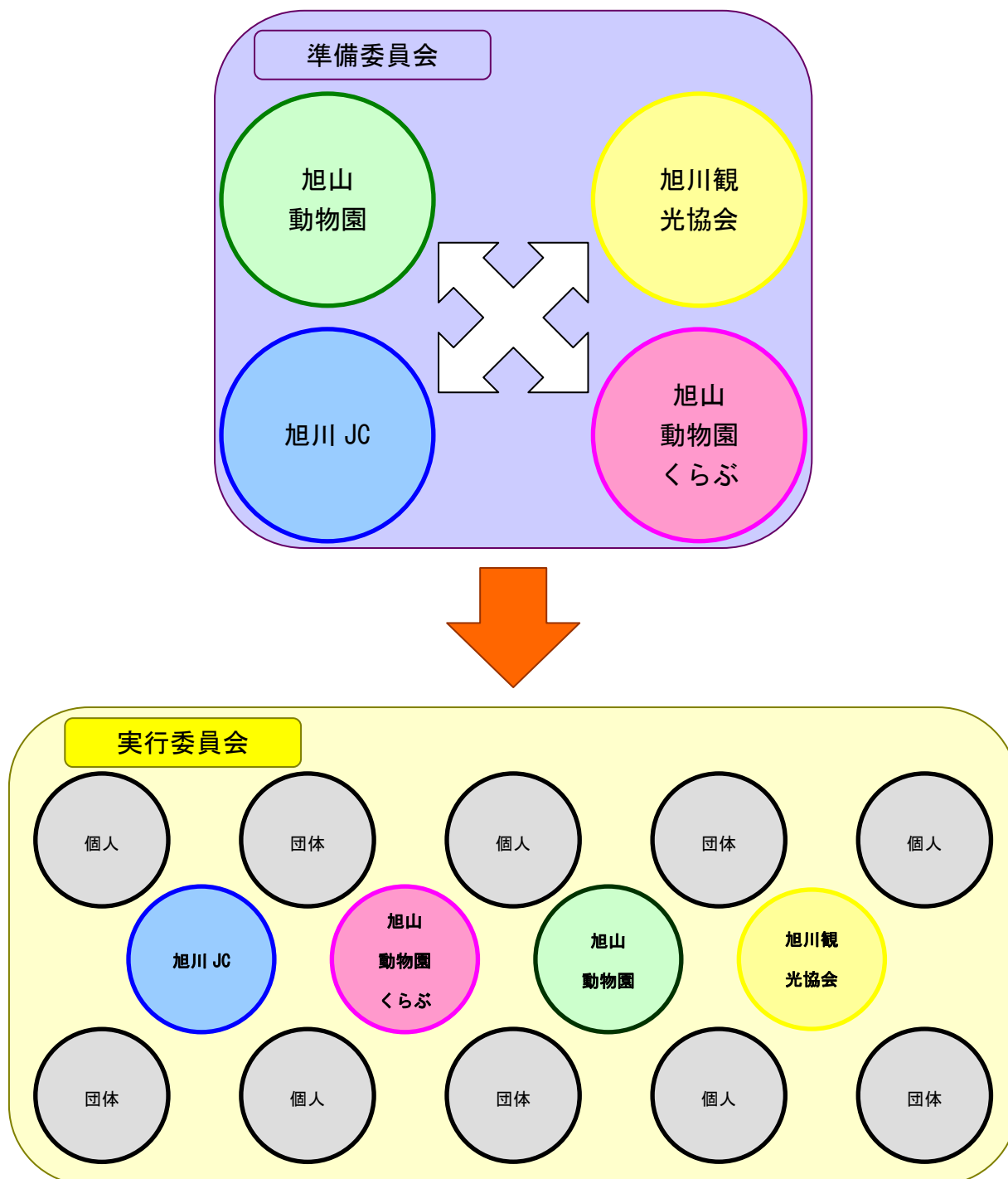
マイスター登録・活動は下記によって行われる。



## 2-2. 準備委員会および実行委員会の設置

旭川青年会議所、NPO 法人旭山動物園クラブで準備委員会を行う。

次に、各種団体などを幅広く勘案したうえで、実行委員会の構成メンバーを選定し、実行委員会を設置する。また、選定に当たっては、例えば観光業界、医療関係、ボランティア団体、法律家など、広範囲な検討を行なう。



## 2-3. マイスター制度の運営計画

### 2-3-1. 運営理念、方針、活動規約、定款

#### 運営理念

市民の公益を第一義とし主体的にまちづくりの参画に努めるとともに、公正かつ生き生きとした会の運営を醸成し、自らが能動者たらんとする率先行動を実践することで活力ある地域の発展に寄与する。

#### 運営方針

住民参画型の社会を構築するための活動は、市民の参加を促す活動の傍ら、参加した市民がいきいきとした活動が展開できるような土壌の醸成に努めなければならない。このため制度の運営にあたっては、実行組織の構成員のみならず広く意見や要望を取り入れる機会や方法を準備し、恒常的な制度の刷新に努められるよう運営されなければならない。また、組織の構成は制度を運営するための実行委員会のもとに、プログラムに従った各マイスター育成部門が配置される。その中で今後、実行される具体的な活動に関する監督管理を行う。実行委員会は参加した市民の活動に対して、成果が最大限発揮されるよう推進に努める。

#### 活動規約

各部門に分化した制度の中での活動の規約として、各部門別の部会を設置し、これを定期的に召集し、円滑なる活動を目指す。

#### 定款

定款の策定に当たっては、これを実行委員会に委ねる。

### 2-3-2.運営組織

組織は次の構成で運営される。

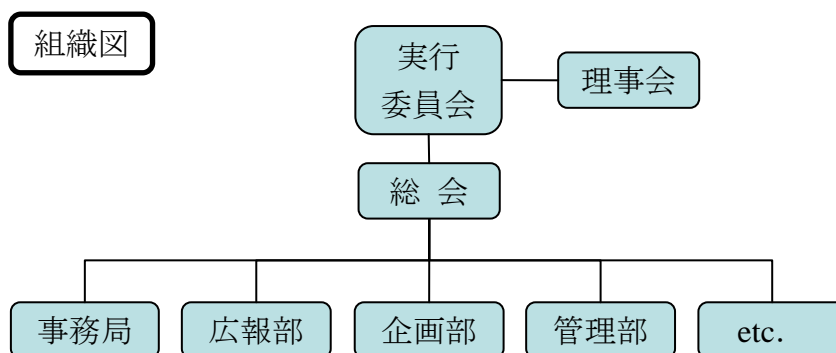
総会 最高決定機関であり、構成員の任命、罷免、除名、人事等は総会において決定する。

事務局 マイスター希望者受付、マイスター管理、財務、庶務を行う。

広報部 広報誌、チラシ及びホームページなどでのマイスター募集告知、及びマイスターに関する全ての広報活動を行う。







企画部 マイスターカリキュラム考案・再考を行うとともに、認定証及び褒章の制度を検討する。また、例会の実施や園内でのイベントも企画する。

管理部 認定者への通知、登録を行い、マイスターの活動スケジュールの作成並びにチーム編成や、活動履歴の保存をする。またオリエンテーションの実施や、質の向上のためのアンケート調査などの満足度調査をし、Q & A 掲示板などで報告する。

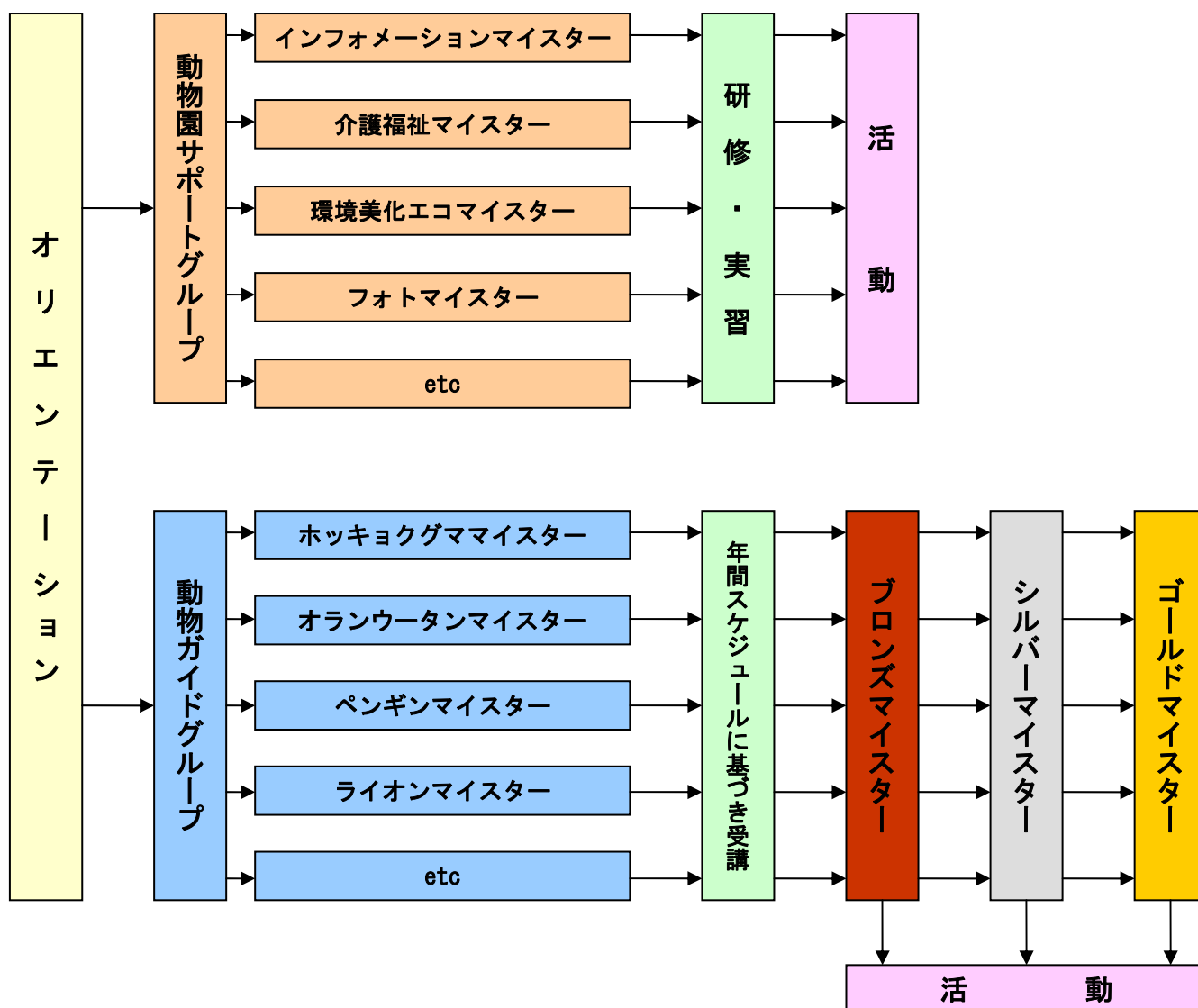


### 2-3-3.マイスターの種別（案）

マイスター制度は大きく「サポートグループ」と「ガイドグループ」の2つのグループに分かれる。全マイスター共通のオリエンテーションを経て、希望のマイスター制度を受講する。また、青少年から、高齢者にいたるまでの幅広い層に新たな体験や、上級へステップアップしていくことが可能である。

○サポートグループ	
	○インフォメーションマイスター 道に迷っている方にインフォメーションBOXなどで、道案内をする。また、短時間における、効率的な案内、もぐもぐタイムの案内を行う。
	○環境美化エコマイスター 園内の美化清掃や、園外の周辺や駐車場の清掃を行う。
	○介護福祉マイスター 体の不自由な方の介護、動物ガイドマイスターの説明の手話通訳。
	○フォトマイスター 写真撮影時に撮影ポイントを教えてくれる。
	○動物氷彫刻マイスター 毎年行われている市民氷彫刻大会アイスアートフェスタ等の催事において、動物氷彫刻の指導をする。
○ガイドグループ	
	来園者に対し動物の生態や、行動展示の手法等の説明をする。但し、年間スケジュールを組み、研修を重ね検定試験に合格したものが資格を得る。例えばブロンズ・シルバー・ゴールド等の階級に分け、それぞれの進捗状況に合わせた活動をする。

○マイスターの種類（例）



○年間スケジュール（例）

1月 2月 3月	4月 5月 6月	7月 8月 9月	10月 11月 12月
←→	←→	←→	←→
クール1	クール2	クール3	クール4
クール4	クール1	クール2	クール3
クール3	クール4	クール1	クール2
クール2	クール3	クール4	クール1



## 2-3-4.マイスター募集

### (1)募集要項

マイスターを目指したいという市民を募集するにあたり、下表の項目についてそれぞれ検討することとする。

項目	内 容
対象者	旭川市民および旭川近郊の住民とする
定員	各マイスターの種別ごとの実際の運営能力を勘案して検討する
年齢	各マイスターの種別ごとの適正な対象年齢を検討する
募集時期	各マイスターの種別毎の募集頻度（年何回か）と募集時期を検討する

### (2)募集手段

マイスター募集の告知については、行政広報誌、マスコミ、チラシ配布・掲示、各HPなど各種媒体によって広く市民に向けて発信することとする。

### (3)申込受付

申込受付の窓口は、2.3.2項「運営組織」にある事務局にて行なうこととする。

## 2-3-5.各マイスターのカリキュラム

### (1)課程

各講習課程は、おおまかに下表のように分類されるものとする。

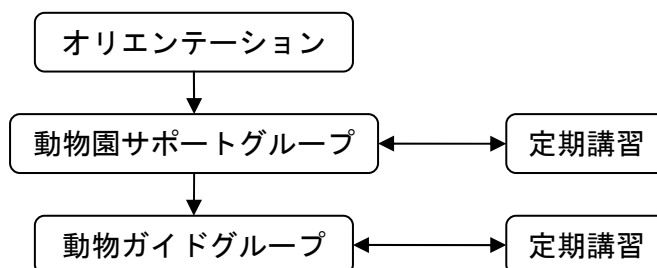
課程分類	形 態	内 容
オリエンテーション	座学のみ	本マイスター制度の理念、目的や、各講習前の基礎知識、心がまえ等についての講習
動物園サポート講習	座学+実習	2.3.3項「マイスターの種別」にある動物園サポートグループの各マイスターについての講習
動物ガイド講習	座学+実習+検定試験	2.3.3項「マイスターの種別」にある動物ガイドグループの各マイスターについての講習
再講習	座学+実習+検定試験	活動実績が規定を満たさないマイスターが対象となる。尚、これを受講しない場合はマイスター登録からの抹消もありうる。
定期講習	座学+実習	マイスター活動の資質向上のために、定期的な講習を受ける。

## (2)各課程の流れ

各課程の流れについては、広く受講者にたいして、理解度がより深まること、モチベーションを維持できること、適正な負荷が与えられること等を十分考慮して検討する必要がある。各課程の流れについては、おもに以下の2つのパターンが考えられる。

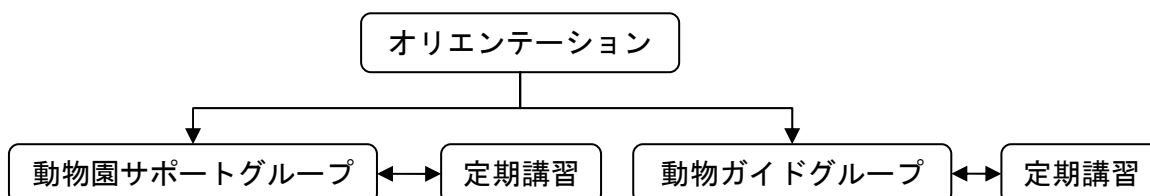
### ●パターン①

オリエンテーション後に必ず「動物園サポートグループマイスター」に認定されてはじめて、その後の専門的な「動物ガイドグループマイスター」の講習を受けることができるパターンを示す。尚、定期講習は「動物園サポートグループマイスター」と「動物ガイドグループマイスター」のいずれについても設けることとする。



### ●パターン②

オリエンテーション後に「動物園サポートグループマイスター」と「動物ガイドグループマイスター」とに分かれてそれぞれ進むパターンが考えられる。この場合も、定期講習は「動物園サポートグループマイスター」と「動物ガイドグループマイスター」のいずれについても設けることとする。



### (3)講師

オリエンテーションと講習の各講師については、それぞれの内容に適した者を検討し選定することとする。下表にその一例を挙げる。

種 別	講師選定にあたっての留意事項および講師例
オリエンテーション	本制度の基本理念等を十分理解したうえで動物園に関する幅広い知識をもち、受講者に対し適正かつ効果的な伝授ができる者（例：2.3.2項運営組織にある管理部）
動物園サポートグループ マイスター	各マイスターの種別に応じた専門的な知識をもち、受講者に対し適正かつ効果的な伝授ができる者（例：動物園職員、各種ボラティア団体）
動物ガイドグループ マイスター	動物の専門的な知識をもち、受講者に対し適正かつ効果的な伝授ができる者（例：動物園職員）

### (4)テキスト

オリエンテーションや各講習に使用されるテキスト（配布資料を含む）については、受講者に対し適性かつ効果的に講習内容が伝授できるように、その内容を十分吟味することとする。各2-3-2項運営組織の企画部がこれを検討し作成する。

### (5)実施場所

オリエンテーションや各講習の実施場所については、各受講者数、受講内容、予算等を十分考慮したうえで適正な場所を選定する。

### (6)スケジュール

2-3-4項 マイスター募集の(1)募集要項に定められる募集頻度にも関連するが、前述する各課程内容とその流れに準じた講習期間、頻度等をそれぞれ検討する。

## 2-3-6.各マイスターの認定、登録および管理

### (1)認定

マイスターの認定にあたっては、下表の項目についてそれぞれ検討する。

項 目	内 容	備 考
認定基準	動物園サポート・マイスターの認定基準を策定する	座学+実習
	動物ガイド講習・マイスターの認定基準を策定する	座学+実習+検定試験
認定者	マイスター認定は行政に行なってもらう	市長又は動物園園長
認定証	賞状、バッジカード、ユニフォームなどの授与を検討	—
褒章制度	褒章者認定の規約作成及び褒章制度の実施	—

## (2)登録

マイスターの登録にあたっては、下表の項目についてそれぞれ検討する。

項 目	内 容
認定者の登録	マイスターに認定された市民の氏名、年齢、住所や、認定年月日、認定されたマイスター種別などを登録する その際、個人情報保護法に準じた情報管理に留意する。
認定者への通知	マイスターに認定された市民へ直接通知する
認定者の標榜	園内掲示、旭川市広報誌、各 HP など

## (3)管理

マイスターの管理にあたっては、下表の項目についてそれぞれ検討する。

項 目	内 容
マイスターの活動計画	マイスター認定後の個別の活動内容及び活動スケジュールを策定する。
活動実績の記録	マイスター認定後の個別の活動経歴を記録する。
活動評定	各マイスターの活動内容について、ある一定の基準を満たしているかについて、活動実績をもとに評価を行なう。
活動に関する市民の声を収集	アンケート調査、目安箱、掲示板などで外部からの様々な意見を収集し、マイスター制度の質向上に役立てるよう情報を管理する。
内部情報交換会の実施	運営組織と各マイスター、又はマイスター同士の間で相互に情報交換を行い、マイスター制度の質向上に役立てる
リスク管理	保険、IC(説明責任と同意：Informed Consent)

### 2-3-7. 予算計画

本制度の運営にあたっての予算としては、実行委員会が立ち上げられた当初に関する「設立予算」と、その後の実運営に関する「運営予算」とに分けて検討する必要がある。  
 なお、それぞれに発生しうる主な課目を下表に示す。

種 別	収支の別	課 目	内 容
設立予算	収入の部	年会費	実行委員会の構成メンバーより
		協賛金	本制度の趣旨に賛同頂ける企業、団体、個人等より
		寄付金	企業、団体、個人等より
		その他	各種の助成金など
	支出の部	事務局経費	事務局員人件費、通信費、家賃、文房具費など
		会議費	会場費資料作成費など
その他			
運営予算	収入の部	マイスター登録料	マイスター制度の受講者より
		マイスター更新料	定期講習の受講者より（定期講習毎）
		その他	協賛金、寄付金、各種の助成金など
	支出の部	事務局経費	事務局員人件費、通信費、家賃、文房具費など
		テキスト代	テキスト、配布資料
		広告費	募集広告用パンフレットなど
		その他	

### 3. マイスター制度設立までのスケジュール

2-2 項にある準備委員会および実行委員会の設置、およびその後のマイスター制度設立までのスケジュールについて、目標とするおおよその時期を以下に示す。

