

令和3年度 長野市立朝陽公民館運営審議会委員名簿

役職	委員氏名	所属団体名	所属団体 役職名
	セキ チエ 関 智栄	日赤奉仕団	副委員長
会長代理	クハラ ミツル 栗原 満	住民自治協議会	令和2年度会長
	スキモト アキ 杉本 詔守	青少年育成朝陽地区会議	会長
	フジクラ ヨシカス 藤倉 喜一	住民自治協議会 公民館部会	令和2年度部会 長
	ハセガワ ヨウコ 長谷川 陽子	朝陽地区更生保護女性会	会長
	オオサワ アユミ 大澤 歩美		利用者サークル 代表
会長	ミヤザワ ヤスユキ 宮澤 康幸	朝陽地区社会福祉協議会	会長
	アサノ チエコ 浅野 ちえ子	朝陽地区民生児童委員協議会	会員
	コバヤシ マサリ 小林 正宣	長野市立朝陽小学校	校長

令和3年度 長野市立朝陽公民館運営審議会 次第

日時：6月24日（木）午後1時30分

場所：朝陽公民館 分室集会室

1 開 会

2 館長あいさつ

3 会長あいさつ

4 諮問事項 （座長 会長）

（1）令和2年度朝陽公民館事業報告

（2）令和3年度朝陽公民館運営基本方針(案)について

（3）令和3年度朝陽公民館事業計画(案)について

5 その他

（1）新型コロナ対策について

（2）公民館の交流センター化について

（3）公民館の指定管理について

（4）朝陽地区市民総合センター（仮称）について

6 閉 会

令和2年度 朝陽公民館事業報告

1 成人学校

開設講座…2講座 受講料…1学期 8,000円

実用書道 1学期は成立できず。リラックスヨガは、感染防止対策のため託児を実施しませんでした。

講座名	講師	受講者数		年間回数・時間
		1学期	2学期	
リラックスヨガ	村山 陽子	13	12	2学期24回 1回2時間
実用書道	日野 皓雲	—	8	1学期12回 1回2時間

2 「あさひ大学」…高齢者学習支援事業

新型コロナ感染拡大防止の影響により、教養講座1回、現地学習2回が中止となりました。

回	期日	内容	講師	参加人数
1	7/7(火)	開講式 教養講座「佐久間象山 その生涯について」	長野岳風会 上席師範 佐久間 方三	31
2	8/25(火)	体験講座 第1部「ニュースポーツ体験 ペタンク & スマイルボーリング」 第2部 古典芸能「詩吟」体験	塩崎スポーツクラブ 永井宇一郎 長野岳風会 塚田奈保子	13
3	10/13(火)	現地学習地域再発見 後編「石渡～南堀」	ふるさと朝陽を学ぶ会 倉石 高英他	19
4	11/19(木)	教養講座「高齢者の権利を護るには～今私にできること～」	長野市地域包括ケア推進課 職員	14
5	12/9(水)	音楽鑑賞「フルート」クリスマスコンサート	上田女子短期大学 非常勤講師 杉山 由一	21
6	1/19(火)	文学講座 太宰 治「その生涯と作品について」 閉講式	日本文学研究者 堀井 正子	21



延119人

3 「あさひ親子ひろば にこにこ」…次世代育成支援事業

住民自治協議会社会福祉部会との共催事業で実施しました。

新型コロナウイルス感染防止対策のため、9月以降状況を見ながらの実施となりました。

回	期 日	内 容	講 師	参加人数
1	9/16(水)	バルーンアート	長野市成人指導者の会	18
2	10/7(水)	栄養士による食のお話し 英語でトミック	長野市栄養士 篠原 舞	20
3	10/21(水)	保育園の先生と一緒に (読み聞かせ、簡単な工作など)	長野市保育・幼稚園課 保育士・子育て支援員2名	18
4	11/4(水)	出前講座 乳幼児期の健康管理や食育	長野市保育・幼稚園課 職員	18
5	11/11(水)	保健師 育児相談 保育園の先生と遊ぼう	三陽保健センター 保健師 保育士・子育て支援員2名	25
6	12/2(水)	保健師 育児相談 英語でトミック	三陽保健センター 保健師 篠原 舞	22
7	12/16(水)	クリスマス会 ハンドベル 保育園の先生と遊ぼう	保育士・子育て支援員2名	24
8	2/3(水)	節分 豆まき お話し会①	子どもの本の森へ	27
9	2/10(水)	保育園の先生と遊ぼう	長野市保育・幼稚園課 保育士・子育て支援員2名	23
10	2/17(水)	英語でトミック	篠原 舞	25
11	3/3(水)	ひなまつり お話し会②	子どもの本の森へ	28
12	3/10(水)	パネルシアター	こんぺいとう	29
13	3/17(水)	手形アート 修了式	公民館職員	28

延305人



楽しい読み聞かせ



英語でトミック



サンタさんもフェイスシールド

4 かるかむ広場(気軽に welcome !)

・公民館開放による生涯学習の推進と地元講師等を活用し、地域コミュニティの拠点を目指す事業

(1) 子育て推進事業

No.	期 日	内 容	講 師	参加人数
1	6/30(火)外	わらべうたで遊ぼう 全 10 回	保育士 原山克江、町田富美江	202

新型コロナ感染防止対策のため、人数を制限し、6月から実施しました。

(2) 健康推進事業

No.	期 日	内 容	講 師	参加人数
1	6/19(金)外	はじめてみよう！太極拳 楊名時八段錦 全 4 回	小田切 圭市	10

新型コロナ感染防止対策のため、6月から実施しました。

参加者の高齢化と、体験講座を経て、サークルへ加入する人がでていたため、体験講座の役目は終了と判断し、9月までの講座としました。



わらべうたで遊ぼう



太極拳

5 「寺子屋あさひ」…次世代育成支援事業

No.	期 日	内 容	講 師	参加人数
1	8/3(月)他	アマビエおきあがりこぼしを作ろう 全2回	朝陽公民館職員	15
2	12/28(月)	みんなで書き納め教室	地域のボランティア 朝陽公民館職員	18

No.1は、新型コロナ感染防止対策のため、2回に分けて実施しました。

延 33 人



アマビエおきあがりこぼしを作ろう



みんなで書き納め教室

6 「ときめき講座」…目的別講座

新型コロナ感染防止対策のため、試食のある「食の講座」は開催を見合わせました。

また、開催した講座は、人数を制限し、換気、消毒に配慮して実施しました。

No.	期 日	内 容	講師(敬称略)	参加人数
1	4/ 3(金)外	野菜づくり 全31回	栢原高春、公民館職員	435
2	12/4(金)	食を学ぼう「キムチを漬けてみよう」(2回)	オ スニン、羽生田増美	16
3	12/13(日)	ミニ門松づくりに挑戦	平井 正一郎	21
4	2/26(金)外	みんなで楽しもう！コミュニケーション English 全2回	篠原 舞	20

延 492 人

7 「フレイル予防講座」…家庭・地域学びの課重点事業

No.	期 日	内 容	講 師	参加人数
1	8/5(水)外	あさイチ健康体操	公民館職員	97



朝陽音頭健康体操の様子



本日の脳トレの様子

8 学びフェスタ朝陽作品展

朝陽公民館利用団体による学習成果の発表や団体間の交流を目的に開催。

新型コロナ感染防止対策のため、作品展示のみの開催としました。

日 時 3月5日(金)～3月12日(金) (期間中土日を除く)



9 住自協公民館部会等との共催事業及び連携

公民館部会との共催事業

1. 6/27(土) 第55回史跡巡り 中止
2. 8/23(日) 第52回朝陽地区親善球技大会 中止
3. 9/12(土) 朝陽地区敬老会 中止 (※令和2年中に88歳以上となる希望者に記念品を贈呈)
4. 1/2(木) 令和2年度成人式 令和3年8月14日(土)に延期

その他実施共催事業

No.	期 日	事業名	内 容	参加人数
1	10/16(金)	秋のコンサート (朝陽地区社協連携講座)	ヴァイオリンとピアノのコンサート 出演 ヴォルーナ 第1部 たまにはゆっくりクラシックを 第2部 親子で生演奏を楽しもう	79
2	10/31(土)	第 28 回 朝陽地区人権を考える住 民集会 (朝陽人権協議会等と共催)	意見発表(録画)朝陽小学校 2 名 基調講演「障害がある人があたり前 に暮らすための地域づくり」 社会福祉法人森と木 岸田 隆	55

延 134 人

10 家庭・地域学びの課/他団体連携事業

No.	期 日	事業名	内 容	参加人数
1	10/9(金)外	NAGANO コーラス・フェス連携講座 歌と健康セミナー 全3回	お話と歌唱指導 ① 長生きの秘訣 ② 素敵な生き方のコツ ③ スマートエイジング 講師 ミツ木辰巳・ミツ木史子	30
2	11/28 (木)	お届け芸術館 弾き語りコンサート (長野市芸術館共催事業)	演奏者 汐入規予 曲目 サントワマミー、枯葉 など	52

11 館報「あさひ」発行

新型コロナウイルスの影響で、年 4 回の発行を 3 回とし、3 月号を A3 判両面としました。

第127号	9月 1日 発行	第128号	12月 1日 発行
第129号	3月 25日 発行		

3回発行:各6, 200部

12 展示

No.	展示期間	内 容	作品数
1	7/3(金)~8/21(金)	朝陽水墨会「作品展」	10作品
2	10月~12月	モザイクアート「希望の木」 体育館ステージに展示	写真参照
3	3/19(金)~4/14(水)	成人学校「実用書道」・サークル「和文書道 を楽しむ会」 合同展示発表会	50作品

モザイクアート「希望の木」は、コロナに負けずに頑張ろう! という
メッセージを折り紙に書いてもらい、ステージバックとして展示したもの
11月5日の弾き語りコンサートでお披露目しました。



13 公民館使用

(1) 本館・分室 利用状況

	朝陽公民館 本館				朝陽公民館 分室				朝陽公民館 合計		
	団体数	利用回数	利用者数	利用率(%)	団体数	利用回数	利用者数	利用率(%)	団体数	利用回数	利用者数
R2	522	1,659	11,364	23.7	152	509	6,169	23.4	674	2,168	17,533
R元	792	2,038	20,649	41.5	305	497	8,946	47.2	1,097	2,535	29,595
H30	790	2,046	22,738	39.0	300	539	9,330	48.9	1,090	2,585	32,068
H29	742	1,848	19,045	38.1	288	581	9,093	49.5	1,030	2,429	28,138
H28	713	1,809	19,271	36.7	337	702	12,397	46.0	1,050	2,511	31,668

(2) 本館・分室 部屋ごとの利用状況 (令和2年度)

会議室等名称	利用コマ数					1コマでも利用された日数	
	午前	午後	夜間	利用率(%)	館全体	利用日数	利用日の割合(%)
本館 集会室	233	260	255	69.5	23.7	299	83.3
料理教室	26	4	0	2.8		29	8.1
講義室①	119	72	9	18.6		156	43.5
講義室②	119	79	11	19.4		169	47.1
大会議室	59	133	34	21.0		166	46.2
小会議室	33	81	0	10.6		107	29.8
分室 会議室	63	42	40	13.5	23.4	115	32.0
集会室	170	91	97	33.2		227	63.2

14 図書利用(長野市南部図書館の分室)

(1) 配本 毎月12冊程度、南部図書館から配本される

(2) 図書室だよりの発行 年1回

(3) 図書貸出状況 (単位 冊)

年度	一般書	児童書	計	対前年度
令和2年度	1,638	536	2,174	58.5 %
令和元年度	2,194	1,527	3,721	91.0 %
平成30年度	2,598	1,488	4,086	106.7 %
平成29年度	2,973	856	3,829	105.7 %
平成28年度	2,582	1,041	3,623	111.7 %

15 団体事務

・ 朝陽音頭保存会事務局(会計事務を除く)

第19回 長野市甚句・音頭交流会 1年延期

令和3年度 朝陽公民館運営基本方針

1 方針

昨年から続く新型コロナ感染拡大により 朝陽公民館を含む市立公民館の使用に当たっては、感染拡大を防ぐために「密閉空間」「密集」「密接」を避けるため一室の利用人数の制限とマスク着用の義務づけが続いており、公民館本来の目的である、「学ぶ」「集う」「繋ぐ」を機能とした社会教育施設の役割を発揮することが難しい状況が続いております。

朝陽公民館の今年度の方針としては、引き続き、新型コロナ感染防止策を徹底し、公民館利用者の皆様のご協力をいただきながら、開催が可能な講座を検討して進めていくこといたします。

また、2019年10月の東日本台風19号の豪雨災害を受け、朝陽支所と連携し、地域の公共施設としての役割を検討していきます。

昨年度開催が軒並み中止となった、住民自治協議会公民館部会との共催事業である成人式・敬老会・球技大会・敬老会・史跡巡りについては、感染防止を徹底し、積極的に関わっていきます。

指定管理については、朝陽地区住民自治協議会の意向を確認しながら指定管理制度の導入に向けた検討を行いつつ、「朝陽地区市民総合センター(仮称)」の建設計画の進捗状況も併せて情報の収集をしてまいります。なお、本市においては、一昨年4月1日より市立公民館から交流センターへ移行した館が4館(柳原・長沼・小田切・篠ノ井)あり(長沼は現在本庁管理、本年6月から中条が追加)、3年間を試行期間として運営しております。一昨年、昨年の運営実績や課題を確認するなど、情報を収集していきます。

2 本年度の運営方針

新型コロナ対策を十分に講じた上で、次の運営方針でおこなう。

- (1) 地域住民が気軽に立ち寄れる、親しみやすい公民館運営
- (2) 多様化する学習意欲に応じた学習情報の提供
- (3) 地域における人材発掘・育成の体制整備
- (4) 住民自治協議会公民館部会との協働
- (5) 公民館施設・設備の整備
- (6) フレイル予防の観点からの講座企画の立案

3 活動の重点目標

- (1) 地域住民の学習要求・要望に応える学級・講座を開設し、生涯学習の推進を図る。
- (2) 人と人との出会いや絆づくり、学びあいの場として親子講座や地域の学び講座を開催し、家庭・地域の教育力の向上を目指す。
- (3) 生涯学習拠点としてフレイル予防事業を積極的に推進するとともに、自主グループ・サークルの活動を支援し、地域の活性化につなげる。
- (4) 住民自治協議会や各種団体と連携し事業を行う。
- (5) 利用者が安全に気持ちよく利用できるよう、公民館施設・設備を点検するとともに、清掃、消毒を徹底し、環境整備に努める。

令和3年度 朝陽公民館事業計画

1 成人学校

住民の学習意欲向上と生きがいつくりの重要な場として開講

・回数 年間24回（1学期につき1回×2時間×12回＝24時間）

講座名	指導者名	回数	受講者数	継続年数
リフレッシュヨガ	村山 陽子	2学期24回	12名	6年目
みんなで楽しもう！ コミュニケーションEnglish	篠原 舞	2学期24回	9名	1年目

・受講料 各学期1人 8,000円

2 学級・講座・集会

(1) あさひ大学（市民講座）

主として高齢者の生涯学習支援として、地域の文化、歴史、社会問題等幅広く学ぶ機会とする。新型コロナウイルス感染防止のため、各回とも人数を制限し、申込制で実施する。

（年9回開催）

【日程】

- 5月25日（火） 現地学習「ノルディックウォーキング」
- 6月22日（火） 教養講座「初代藩主 真田信之について」
- 7月13日（火） 教養講座「コロナ禍と地方の暮らし」
- 8月 5日（木） 生活講座「悪質商法など消費者問題」
- 9月14日（火） 健康講座「100まで元気！チェック&ガイドでフレイル予防」
- 10月15日（金） 現地学習「鬼無里 鬼女伝説をめぐる旅」
- 11月 9日（火） 現地学習「地域再発見 北堀～桜新町」
- 12月 7日（火） 音楽鑑賞「フルート クリスマスコンサート」
- 1月18日（火） 文学講座「女優 松井須磨子」

(2) あさひっ子教室（次世代育成事業 親子講座）

就園前幼児とその保護者に遊びと交流の場を提供し、親子のふれあいを深めるとともに、子育ての悩みなどを解決するための親の学びの場を提供し、育児の孤立化を防ぐこと、親同士のコミュニケーションを図ることを目指す。

朝陽地区更生保護女性会の協力により、同伴する乳幼児の託児を実施

【日程】

- 4月16日（金） バス遠足 県立美術館と城山動物園
- 5月12日（水） 親子でリトミック
- 6月 9日（水） 保育園の先生と遊ぼう①

- 7月14日(水) 出前講座 保育園の入園について 読み聞かせ
- 8月25日(水) 交通安全教室(腹話術・寸劇等)
- 9月22日(水) 運動会 保育園の先生と遊ぼう②
- 10月13日(水) サツマイモ堀り体験
- 11月10日(水) 消防署見学
- 12月22日(水) クリスマス会 保育園の先生と遊ぼう③
- 1月12日(水) 歯ブラシの使い方(子どもへの歯磨きの仕方)を学ぼう
- 2月9日(水) 保育園の先生と遊ぼう④
- 3月9日(水) パネルシアター他

(3) 寺子屋あさひ(次世代育成・青少年育成)

長期休みを利用して、小中学生の体験学習の機会を設ける。

今年度は、「長野市のこれまでとこれから」を考える、親子参加型の体験学習として開催

【日程】

- 7月24日(土) 親子講座 地球温暖化について考えよう
- 8月3日(火) 親子講座 長野市の古代を見に行こう! 大室古墳見学と勾玉作りまがたま
- 12月28日(火) みんなで書き納め教室

(4) かるかむ広場(気軽に Welcome!)

いつでも、どなたでも、申し込み不要で気軽に参加できる講座としているが、今年度は、新型コロナウイルス感染防止対策のため、参加者を限定し、申込制で実施

- ・「わらべうたで遊ぼう」(子育て支援) 年12回開催予定
- ・「親子おはなし会」(子育て支援) 年2~3回開催予定

(5) ときめき講座

市民ニーズに応じ、社会教育に興味・関心を持っていただくための講座開講を目指す。
健康、子育て支援、文化芸術、環境問題、食育などに関する講座を単発で開催する。
新型コロナウイルスの収束状況をみながら内容、人数等検討し実施していく

(6) フレイル予防講座

加齢に伴い心身の機能が衰える「フレイル状態」を予防するため、長野市が推奨する「粋いきライフ3か条「動く・食べる・つながる」の中で特に「動く・つながる」を意識した取り組みを実施する。

- ・あさイチ健康体操 毎週水曜 午前9時~9時30分

朝陽音頭健康体操/ラジオ体操第1・第2/みんなの体操やご当地体操など/本日の脳トレを継続実施し、出かけることの習慣化を図る。

(7) 地域連携講座

住自協等と協力連携し、地域の遊休農地の活用を図るとともに、農業初心者が地元の農業経験者から年間を通して実践で学び、地域の活性化につなげる。

- ・野菜&大豆づくり 4月～2月 2月は収穫した大豆で味噌を仕込む

(8) 芸術鑑賞

演奏会場まで足を運ぶことが難しい人や、小さいお子さんと一緒に楽しみたい人が、身近な場所で、生の演奏に触れる機会を持ち、鑑賞の楽しみを知るとともに外に出るきっかけとなり、フレイル予防となることを目指す。

- ・秋のコンサート 9月29日(水) 予定
- ・お届け芸術館(文化庁助成事業) 11月中旬 予定

(9) 人権教育

人権を考える住民集会実行委員会に加わり事業を推進すると共に、心豊かな生活ができる明るく住みよい地域づくりに貢献する。

- ・第29回人権を考える住民集会

※新型コロナウイルス感染防止対策のため、実施時期を検討中

(10) 住自協(社協、公民館部会等)との共催事業

地域住民が互いにふれあいを深めつつ地域に関心を持ち、よりよい地域づくりへの意欲を盛り立てる。

新型コロナウイルス感染防止を考慮し、日程の延期や内容を変更して実施する。

- ・史跡めぐり (6月27日から延期) 11月20日(土) 予定
- ・朝陽地区親善球技大会(ペタンク大会で開催) 8月29日(日) 予定
- ・敬老会 9月11日(土) 予定
- ・令和2年度成人式(令和3年1月2日から延期) 8月14日(土) 予定
- ・令和3年度成人式 令和4年1月2日(日) 予定

3 グループ・サークル育成

(1) 学びフェスタ朝陽(学習発表会)

朝陽公民館利用団体による学習成果の発表や団体間の交流を目的に開催。

新型コロナウイルス感染防止対策の徹底を図り、開催時間、人数制限等今後調整

日時：令和4年3月4日(金)3月5日(土) 予定

内容：「講演会」「ステージ発表」、「作品展示コーナー」、「体験コーナー」等

(2) マッチング事業

公民館利用者からの「〇〇をやってみたい」という要望(需要)と地域住民の「〇〇を教えられる」という技能(供給)を公民館が仲介しマッチングさせる事業。(随時実施)

4 広報・調査・資料収集

(1) 公民館報「あさひ」の発行

朝陽公民館が実施する講座等の計画や実績を紹介することで、公民館に興味・関心を持っていただき、利用者のすそ野を広げる。

年間3回発行（9月、12月、3月）

※例年4回発行していたが、今年度も昨年度と同様、3月号をA3版にして、年3回で発行することとする。

9月、12月 A4版 両面2ページ 3月A3版両面2ページ 全戸配布 6,200部

5 読書推進

(1) 図書貸出

市立南部図書館分室として、市民に図書の貸出しを行う。

分室の活用、読書の推進のため本の展示について利用しやすくしていく。

① 玄関ロビーの活用

「公民館への新着本」「近年出版された本」を配置し、利用しやすくする。

「今月のテーマ本」のコーナーを設置し、季節や年中行事、環境問題、直木賞などの受賞作家など、蔵書の中から集めて、選びやすくする。

② 定期的な蔵書整理と図書室の整備により、より選びやすい展示を行う。

蔵書数 約2,808冊（2021年3月末南部図書館より配本済み図書）

配置場所 1階図書室、玄関ロビー、2階小会議室

(2) 図書室だよりの発行

新刊図書紹介のほか、サークル「こどもの本の森へ」が編集に加わり、乳幼児向けの推薦図書の紹介や、読者感想文を掲載する。（12月予定）

(3) 朝陽公民館HPでの紹介

毎月、南部図書館から配本される新着図書の紹介と、今月のテーマ本について、HPで紹介し、利用を促す。

6 展示事業

(1) 学習情報コーナーの整備

各種情報誌、刊行物等を1階ロビーに置き、諸機関の広報関係資料展示、配布等を行う。

(2) 展示スペースの活用

本館2階廊下壁面の展示スペースの活用として、公民館利用団体の作品展の開催を企画する。また、展示スペースとしてだけでなく、公民館設定のテーマに沿った作品を地域住民から募集し展示する。

7 その他

(1) 公民館の施設・備品貸出

利用団体説明会の実施 2月下旬予定

- ・ 使用許可申請の受付及び許可証交付業務
- ・ 夜間・休日の鍵の受渡し（本館・分室）
- ・ 新型コロナウイルス感染防止対策として、使用前・使用后チェックシートの実施と消毒の徹底を促す。また、新しい生活様式を取り入れた使用について協力を求める。
- ・ 公民館備品は備品借用申請書に基づき貸出しを許可する。

(2) 指定管理者制度及び交流センターについての検討会

朝陽地区住民自治協議会による公民館指定管理者制度の導入について、また公民館から交流センターへの移行の是非についても併せて検討していく。

(3) 団体事務

「朝陽音頭保存会」事務局（会計事務を除く）

第19回 長野市甚句・音頭交流会 今年度中止

(4) 施設の修繕、備品・消耗品等購入

本館東側屋外の雨どいを支えている金具の工事 4月実施

本館体育館 水銀灯交換工事 7月実施予定

本館体育館、料理教室等で使用する扇風機 2台購入

(5) 公民館の清掃

ア 日常の清掃と消毒

- ・ 毎朝、全職員による清掃、また朝と夕方の館内消毒（手すり、トイレ、スリッパ等）
- ・ 公民館利用者は使用した部屋の清掃と人が触れた設備の消毒をその都度行なう

イ 清掃業務委託

- ・ 本館・分室の共有スペースの清掃を毎月2回業務委託により実施
委託先：社会福祉法人 長野市社会事業協会「すまいる」
- ・ 全館の床ワックス清掃・窓清掃を年1回業務委託により実施

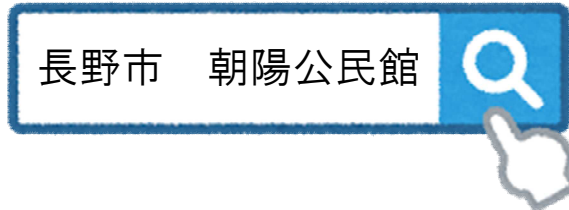
ウ 赤十字奉仕団朝陽分団による障子の張替え

(6) 自動ドアの保守点検

- ・ 本館は、株式会社長野ナブコに委託し年3回実施
- ・ 分室は、地域活動支援課で業務委託している



または



長野市立朝陽公民館

管理運営マニュアル



令和3年4月1日

目 次

1	目 的	1
2	定 義	1
3	経 緯	1
4	施設設備の概要	2
5	運営方針	2
6	運営体制	3
7	成人学校の開設・運営	3
8	学級・講座の開設・運営	4
9	公民館事業概要	4
10	館報発行	5
11	地域公民館育成	5
12	団体事務	6
13	市公連等	6
14	予算及び現金管理	6
15	文書管理	6
16	施設の貸出し	7
17	公民館本館及び分室の管理	8
18	図書管理運営	10
19	今後の課題	10

1 目的

このマニュアルは、長野市立朝陽公民館の設置経緯や管理運営手法などを明らかにし、継続的に安定した運営に資することを目的とする。

2 定義

このマニュアルにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 法 社会教育法をいう。
- (2) 条例 長野市立公民館条例をいう。
- (3) 規則 長野市立公民館条例施行規則をいう。
- (4) 要領 ~~長野市立公民館使用許可取扱要領をいう。~~ (R2.3.31 廃止)
- (5) 内規 長野市立公民館使用許可に当たっての申請期日の特例を定める内規をいう。
- (6) 使用受付マニュアル 長野市立公民館使用受付マニュアルをいう。
- (7) 成人学校運営要項 長野市立公民館成人学校運営要項をいう。
- (8) 公民館 長野市立朝陽公民館をいう。
- (9) 本館 公民館のうち、昭和 47 年建設部分をいう。
- (10) 分室 公民館のうち、昭和 62 年建設部分をいう。
- (11) 図書 長野市立南部図書館朝陽分室の蔵書をいう。

3 経緯

戦後、朝陽村は近村に先がけて昭和 21 年 11 月 22 日に「朝陽村公民館」を設立。初代館長に村長篠原太一が就任、事務所を朝陽村役場内に置き事業を開始した。昭和 24 年には常任の専任主事を置き、館報「あさひ」を毎月発行するとともに、成人講座や青年学級などの講座を主に冬期間に開催した。

昭和 29 年に朝陽村が長野市へ合併し、朝陽村公民館はその当時の支所の一部を利用し長野市公民館の支館となり、その後、昭和 31 年に分館となった。

昭和 47 年 4 月、機構改革により東部地区公民館設立、5 地区(古里・柳原・大豆島・長沼・朝陽)分館を統括する事務所を朝陽分館内に設置した。同年 6 月、本館が完成し現在地に支所とともに移転した。

昭和 51 年 4 月、機構改革により、長野市中央公民館内を 6 つに分けて長野市立東部公民館となった。

昭和 62 年 9 月、東部公民館朝陽分館が完成し、支所のみ現在地に移転した。

平成 4 年 4 月、東部公民館朝陽分館から市立朝陽公民館となった。

4 施設設備の概要

(1) 本館

所在地	長野市大字北長池 1640-2
敷地面積	1,201.30 m ²
建築面積	617.84 m ²
延床面積	866.61 m ²
建設年月日	昭和 47 年3月
建物の構造	鉄骨造2階建
建物の設備	8室(事務室1室* ¹ 、料理教室1室、集会室1室、図書室1室* ¹ 、大会議室1室* ² 、 小会議室1室、講義室(和室)2室* ²) *1:貸出し不可 *2:冷房設備有り 脚長机 46 台、脚短机 32 台、椅子 234 脚、グランドピアノ1台 アップライトピアノ1台、駐車場 12 台分
建物の改修	平成 18 年度 トイレ改修工事 平成 26 年度 耐震補強工事 平成 27 年度 長野県神城断層地震による破損箇所の修復工事(玄関・集会室)

(2) 分室

所在地	長野市大字北尾張部 226-9
敷地面積	1,001.66 m ²
建築面積	268.23 m ²
延床面積	515.80 m ² 【公民館部分】 391.33 m ²
建設年月日	昭和 62 年9月
建物の構造	鉄骨造2階建
建物の設備	4室(支所事務室1室* ¹ 、住自協・社協事務室1室* ¹ 、会議室1室* ² 、集会室1室* ²) *1:貸出し不可 *2:冷房設備有り 脚長机 31 台 脚短机 48 台 椅子 106 脚
建物の改修	平成3年度(平成4年2月 28 日竣工) 支所増築工事(16.3 m ²) 平成 27 年度 トイレ改修工事

5 運営方針

(1) 運営方針の決定

朝陽公民館の運営方針は、法、条例、規則、長野市の社会教育の方針・重点目標に沿って原案を作成し、長野市立朝陽公民館運営審議会(以下「運営審議会」という。)に諮問し、答申を受け決定する。

(2) 運営審議会

法及び条例の規定に基づき、地域内の意見、要望などが運営審議会に反映されるよう人選に配慮し、朝陽公民館から長野市教育委員会へ内申し、運営審議会委員として委嘱をする。運営審議会は、年間1回以上必要に応じ開催する。

審議内容は議事録に整理し、開催後は出席した運営審議委員に報酬を支払う。毎年1月に前年1月から12月までの支払額を個人別に集計し、給与支払報告書を作成して長野市教育委員会へ送付するとともに、本人へ源泉徴収票を送付する。

開催情報及び開催結果を長野市の公式ホームページに掲載する。

6 運営体制

(1) 職員の配置

現在の職員数は、館長、係長のほか2名。勤務に当たっては、受付業務等のため常時1名以上を事務室内に配置する。

(2) 勤務時間

通常勤務時間のほか、公民館事業などを夜間、祝祭日等に行う時は、担当する職員が勤務し、振り替え休日又は時間外勤務で対応する。

(3) 苦情対応

迅速な対応を心がけ、規定に基づき誠意を持って対処し改善に努める。

7 成人学校の開設・運営

(1) 企画・立案

翌年度の新規開設に当たっては、事前に企画案を作成し、講師・助講師の内諾を得ておく。

(2) 運営・管理

成人学校運営要項に基づき運営する。

各講座において受講生の当番を決めてもらう。当番は、事務室に用意してある講座日誌・出席簿を講座が始まる前に教室に持って行き、講座終了後に事務室へ届ける。

講師出勤簿を備え、出勤時の捺印又はサインにより、講師の出勤状況を記録する。

(3) 受講料の管理

受講料は1学期・2学期ともに受付日に徴収する。原則として、当日中に市の歳入として入金する。

(4) 講師謝礼の支払い

講師の出勤簿に基づき、毎月末に講師の出勤回数を集計し、所得税を源泉徴収した上で翌月に支払う。毎年1月に前年1月から12月までに支払った謝金額を個人別に集計し、給与支払報告書・支払調書を作成して長野市教育委員会へ送付するとともに本人へ源泉徴収票を送付する。

(5) 講師駐車場の確保

公民館駐車場の入り口に近い場所に「講師専用」の表示を出し、講師駐車場を確保する。

8 学級・講座の開設・運営

(1) 企画・立案

年度当初におおよその計画ができているよう、前年度中から講座等について検討・準備を始める。

企画立案に当たっては、地域の要望、課題等を反映するよう努め、事業目的を明確にし、朝陽地区住民自治協議会公民館部会等の関係団体と連携を図り、予算を考慮しつつ講師の選定、依頼、会場の確保等を行う。

企画案が決定したら起案し、家庭・地域学びの課の決裁を受ける。

(2) 広報及び周知

朝陽地区内に受講生募集のチラシを回覧することを基本とし、公民館におけるチラシ掲示・配布、朝陽公民館公式ホームページへの掲載等、多くの人に知っていただくよう広報に努める。

募集チラシは分かりやすく、親しみやすいものになるよう工夫する。

回覧依頼は、支所を通して「広報ながの」と同時期に各地区区長宅へ届くようにする。このため、年度当初に区長会へ回覧に協力いただけるよう承認を受けておく。

(3) 運営・管理

受講申込を受付け受講生名簿を作成し、講師と打合せを行い、会場設営を行う。

開催当日は受付・案内を行う。また、学級・講座の講師又は参加者に学級日誌を記入してもらうとともに写真を撮影し、活動を記録する。

(4) 講師謝金の支払い

講師謝礼金額は、家庭・地域学びの課が定めた「学級・講座にかかわる講師等の謝金の規準について(内規)」に基づき決定する。

講師謝金の支払いは口座払を原則とし、講座終了後、速やかに所得税の源泉徴収を含めた支払い事務を行う。やむを得ぬ事情の場合には、資金前途で支払い、精算処理を行う。

毎年1月に、前年1月から12月までに支払った謝金額を個人別に集計し、給与支払報告書・支払調書を作成して長野市教育委員会へ送付するとともに本人へ源泉徴収票を送付する。

(5) 講師駐車場の確保

公民館駐車場の入り口に近い場所に「講師専用」の表示を出し、講師駐車場を確保する。

9 公民館事業概要

新型コロナウイルス感染防止対策として3密を避け、新しい生活様式を取り入れた事業形態及び内容としていく。

(1) あさひ大学

成人向け市民講座、年9回、文学・自然・健康・歴史などをテーマとする。

(2) あさひっ子教室

就園前の幼児と親の学級。

(3) 寺子屋あさひ

子供(主に小学生)向け講座を3日間程度開催。

新型コロナウイルス感染防止対策を受けて、夏休みに限らず時期を見ながら実施する。

(4) ときめき講座

様々なニーズに応じた単発の講座。年数回開催。

(5) かるかむ広場(気軽に Welcome !)

いつでも、どなたでも、申込不要で気軽に参加できる講座。公民館開放により、コミュニティの拠点(情報交換・仲間づくりの場)を目指す。

(6) 学びフェスタ朝陽(学習発表会)

公民館利用者の学習成果発表の場として、3月の第1金、土曜日に公民館本館を使用して行う。

公民館利用者の交流を図ると共に、自主的な運営により学習成果を発表する機会とする。実施にあたり朝陽公民館が事務局となり、参加団体の代表者による代表者会議での検討を踏まえ、企画立案、資料作成、会議運営、会場設営、関係者等との連絡調整、広報周知、会場運営等を行う。

10 館報発行

(1) 発行方針

公民館事業の広報を目的に、公民館長を中心に内容を検討し、年4回を基本に発行する。

(2) 発行頻度、仕様、配付対象

今年度は、事業開始が遅れたため、年間3回発行、9月と12月はA4版2面(両面印刷)、3月4面とし、1回当たり6,200部を発行。

朝陽地区全世帯、市内市立公民館、生涯学習センター、家庭・地域学びの課、県・市立図書館等へ配布する。

他の公民館が発行した館報は公民館別にファイルする。

(3) 印刷及び配布

印刷に当たっては、年3回発行分の契約を契約課に依頼する。

配布は「広報ながの」配布に併せて行うため、各区の部数と納品先を指示する。

11 地域公民館育成

(1) 地域公民館建設事業補助金

地域公民館の新築、買収、増改築、補修の経費の一部を補助する。

新築又は買収の場合は、実施前年度の8月中旬までに家庭・地域学びの課に対して予算要望を行う必要があるため、年度当初に区長会において説明を行う。増改築・補修についても工事实施年度当初に申請しないと交付決定されない状況となっているので注意が必要。

(2) 共催事業

住民自治協議会に属する各種団体主催行事を共に行う。

公民館部会総役員会、文教分科会、体育分科会へ出席する。(文教分科会は館長、体育分科会は係長が出席)

<共催行事の例>

朝陽地区人権を考える住民集会、史跡めぐり、親善球技大会、敬老会、成人式

12 団体事務

(1) 朝陽音頭保存会事務局

現在 11 団体で構成されており、1年毎の持ち回りで当番となり、「長野市甚句・音頭交流会」を行う。

13 市公連等

長野市立公民館連絡協議会会則に基づき各種活動を行う。

市公連総会の決定により長野県公民館運営協議会理事等の役員を分担し、必要に応じて関連の会議、研修会等に参加する。

館長会、主事会が組織され、館長会は原則として2ヵ月に1回長野市教育委員会主催で行われ、主事会は必要に応じて主事会主催で行われる。

14 予算及び現金管理

(1) 予算管理

財政課及び家庭・地域学びの課から示される予算編成方針に従って来年度の予算を編成し、予算確定後は、予算執行方針に従って予算を執行する。

執行に当たっては、必要な契約の締結や物品の発注、講師依頼等を行うとともに、予算残高不足にならないよう注意し、予算流用等必要に応じて家庭・地域学びの課と連絡を取る。

歳入、歳出は長野市財務規則(以下「財務規則」という。)により、財務会計システムに入力し、所定の決裁を受けるとともに、処理後は書類を整備保管する。

(2) 現金管理

長野市財務規則に基づいて管理し、つり銭(5,000円)以外の現金は手元に置かないよう努める。

コピー機・印刷機使用料は1万円を超えない範囲で1ヵ月まとめたの入金認められている。

成人学校の受講申込受付時は、多額の現金を扱うため特に慎重に対処する。

15 文書管理

長野市行政情報取扱規程に基づき文書を管理する。外部からの通知等は、必要に応じてプリントし、職員全員が情報を共有する。

16 施設の貸出し

(1) 施設貸出しの基本的な考え方

条例、規則及び使用受付マニュアル等に基づき施設貸出しを行うが、使用の許可等に疑義のある場合は、使用団体の性格や使用目的等を詳細に聴取して判断するとともに、必要に応じ家庭・地域学びの課と協議する。

(2) 使用許可の申請及び使用の許可

使用申請に対し、条例、規則及び使用受付マニュアル等に基づき判断・許可をする。

毎月初日(月の第1営業日)に翌月の予約を受付する。

本館において、8時10分に玄関ドアを開け、受付整理券を配布する。受付整理券の番号順にカレンダーに記入してもらい、利用希望日時と会場が他団体と重複する場合は、団体相互で調整してもらう。8時30分から受付整理券の番号順に受付を行う。

許可証については、社会教育目的使用の場合は、館長決裁、内規に該当する申請及び社会教育目的外使用申請については、家庭・地域学びの課長決裁により交付する。

(3) 使用料及び減免

条例に基づき社会教育目的以外で使用する場合は、使用料を徴収する。

使用許可に当たり、使用料を徴収すべきか否かの判断は、使用受付マニュアルに基づくが、疑義がある場合は家庭・地域学びの課と協議し対応する。

使用料の減免については、会議・催し等の趣旨・目的、入場料の有無等必要事項を詳細に聴取し、検討したうえで教育次長の決裁を受けるが、疑義がある場合は家庭・地域学びの課と協議し対応する。なお、住民自治協議会については、長野市住民自治連絡協議会長が一括して減免申請を行っているため、各地区の住民自治協議会は、住民自治協議会長名で使用申請することにより減免申請も行ったことになる。

(4) 冷暖房費等

条例別表第3備考2に規定される冷暖房費には、暖房料、冷房料、及び陶芸窯電気代が該当し、金額の算定方法は、暖房料と冷房料は使用受付マニュアルにより、陶芸窯は使用した時間により算出する。

算出に当たっては、使用受付マニュアル中「その年の灯油代金」は、その年度の長野市単価契約の灯油の金額により、「その年の低圧電力夏期料金」は、その年度の6月1日の中部電力低圧電力夏期料金により家庭・地域学びの課が算出し、陶芸窯の電気料金については、基本料金は市が負担し、使用した電気料1時間当たり160円を使用者が負担する。

(5) 貸出し方法

① 本館

職員勤務時間中は全室開錠状態とし、勤務時間外については公民館事務室及び料理教室を施錠する。利用者は使用后、使用報告書を事務室に提出する。

夜間及び休日は、利用者が公民館職員の勤務時間中に鍵と使用報告書を取りに来て、利用後施錠し、鍵と使用報告書を玄関ポストに入れる。

② 分室

職員の勤務時間中は、利用者は使用後に使用報告書を本館事務室へ提出する。

夜間及び休日は、利用者が公民館職員の勤務時間中に本館へ鍵と使用報告書を取りに来て、利用後施錠し、鍵と使用報告書を支所玄関ポストに入れる。

(6) オープンギャラリー

平成 21 年6月に本館2階に開設。公民館講座及び公民館利用団体の学習成果発表の場として利用するとともに、公民館設定のテーマに沿った作品を地域住民から募集し展示する。

17 公民館本館及び分室の管理

(1) 日常の管理

- ・パンフレット、ポスター等の掲示又は配置については、内容を確認し掲示等の可否を判断する。
- ・敷地内は禁煙とする。(令和元年7月1日から)
- ・施設内での飲食は原則禁止とする。ただし学習や活動に飲食を伴うもの、昼食または夕食を挟んで公民館を利用する場合、ペットボトル、水筒などにより個人が水分補給を行う場合、及び幼児へ飲食物を提供する場合は除く。(新型コロナウイルス感染防止対策のため、当面の間は水分補給以外原則どおりとする)
- ・施設内での飲酒は原則禁止とする。ただし、当該地域団体主催行事の性質上、飲酒が必要と認められる場合は除く。(新型コロナウイルス感染防止対策のため、当面の間原則どおりとする)
- ・使用報告書等により、公民館の利用状況を把握するとともに、統計資料を整備する。
- ・施設で不具合が生じた場合等、家庭・地域学びの課へ連絡し改修する。
- ・必要な備品の購入、修理を家庭・地域学びの課へ依頼する。
- ・館内から出るゴミについては、年度当初の庶務課の通知に従い排出する。

(2) 鍵の管理

本館・分室の鍵は公民館事務室に保管し、必要に応じて利用者に貸出す。

(3) 料理教室の管理

料理教室への入室は、備えてある専用の上履きに履き替える。

使用後は清掃を行い、冷蔵庫に食品が残されていないか確認するとともに、器具備品等を常に清潔な状態に保ち、食中毒が発生しないよう細心の注意を払って管理する。

使用後は、ガスの元栓確認を行う。

冬期間は凍結防止のため不凍栓の開閉を行う。

夜間及び休日の利用について、新型コロナウイルス感染防止のため、当面の間使用中止とする。

(4) 陶芸窯の管理

朝陽公民館陶芸窯使用マニュアルに従って貸出し、管理を行う。

(5) 清掃・消毒

利用者は使用後、使用した部屋の清掃と部屋内の手が触れた場所の消毒を行う。

職員は毎朝、共有スペース及びトイレの清掃を行う。また、朝と夕方を中心に、手すり、トイレ、スリッパなどの消毒を行う。

社会福祉法人長野市社会事業協会と清掃業務委託契約を結び、月2回の清掃を行っている。清掃の内容、条件等は契約の際取り交わす仕様書に定める。

日常の清掃のほか、年1回ワックス掛け(ハクリ洗浄含む)とガラス拭きを行う。

(6) 除雪

夜間や休日に積雪のあった場合は、職員が始業時間前に公民館本館前の駐車場及び玄関の除雪を行う。

就業時間中に積雪のあった場合は、必要に応じて除雪し、利便の向上と安全の確保に努める。

(7) 施設周辺管理

落葉樹(イチョウ)などの落ち葉掃きや草取りを行い、美観の保持に努める。

(8) 防災及び警備

規則第14条に基づき防災及び警備計画を策定するとともに、防火管理者を任命し、長野市鶴賀消防署(以下「消防署」という。)に届け出る。

消防法第8条に基づき朝陽公民館消防計画を作成し、消防署に届け出る。

朝陽公民館消防計画に従い防災訓練や震災対策などを行う。

消防署の施設点検に立会い、指摘・改修指導事項について家庭・地域学びの課と協議し対応する。

災害等については、平成25年度作成『長野市職員災害時初動対応の手引き』に従い対応する。また、長野市立朝陽公民館緊急連絡網(以下「連絡網」という。)を整備し家庭・地域学びの課へ報告する。

(9) 保守点検

平成21年3月玄関の自動ドア設置に伴い、毎年、保守点検を行う。自動ドア設置業者の長野ナブコに見積もりを請求する。

(10) 灯油の管理

灯油タンクは本館及び分室、それぞれに設置してある。本館及び分室の管理・給油は、原則、公民館が行う。灯油の漏出や盗難に注意するとともに暖房機の使用に当たり不足とならないよう、常に残量に注意し早めに発注し給油する。

冬期間暖房機への給油は、灯油ポリタンクを使い職員が行う。

本館及び分室の灯油タンクは、形状等を毎月1回確認し記録するとともに石油が漏出した場合に備え、油吸着マット(オイルマット)と土嚢を灯油タンク近くに配備し、日ごろから対応や資材の使用方法などを熟知し被害の最小化に努める。

(11) NEMS

長野市環境マネジメントマニュアル、長野市立公民館管理運営手順、及び長野市役所環境保全率先実行計画に従い環境に配慮した事務事業に取り組む。

(12) 備品・消耗品等管理

長野市財務規則及び長野市会計事務の手引き(物品)に基づき適切に管理する。

消耗品は、払出し消耗品以外の必要な品物を購入する。

(13) 地震計の設置

信州大学の田守教授の依頼により、家庭・地域学びの課を通して21年2月、1階倉庫に地震計を設置した。詳細については家庭・地域学びの課に確認する。

年度当初に東京大学地震研究所の担当者が確認のため来館する。地震計に強く触れてしまった場合などはこの担当者に連絡する。

(14) 雨水貯留タンクの維持管理

河川課からの依頼で22年度設置した。

タンク清掃、冬季前の水抜き作業等の日常管理を取扱説明書に従い実施する。

18 図書管理運営

毎月配本される図書を新刊コーナーに配置する等、利用率向上を目指した図書の配置とする。

毎月初旬に、前月の利用状況を所定の様式により長野市南部図書館へ報告する。

利用希望者は予め利用申込書を提出し、公民館で利用券を作成する。図書を借りたい場合は、事務室に図書を持参し、氏名等を告げ、図書カードを利用券に挟み貸出す。夜間・休日の貸出については、朝陽公民館「夜間・休日貸出手順」に従って取り扱う。

19 今後の課題

建物の老朽化に伴う修繕箇所・回数の増加が予想される。指定管理者制度への移行も視野に入れ、環境を整備する必要がある。