

令和4年度 長野市立朝陽公民館運営審議会 次第

日時:6月22日(水)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 委嘱書の交付
- 4 自己紹介
- 5 会長の選任
- 6 会長あいさつ
- 7 会長から職務代理の指名
- 8 諮問事項（座長 会長）
 - (1)令和3年度朝陽公民館事業報告
 - (2)令和4年度朝陽公民館運営基本方針(案)について
 - (3)令和4年度朝陽公民館事業計画(案)について
- 9 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
- 10 閉 会

令和3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
1月後半から新型コロナ感染予防対策のため、講座を開催できませんでした。

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	12	12	2学期 19回 1回2時間
みんなで楽しもう！ コミュニケーション English	篠原 舞	9	12	2学期 19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対策のため、文学講座が中止となりました。

回	期日	内容	講師	参加人数
1	5/25(火)	現地学習「ノルディックウォーキング」 大座法師池ウォーキングコース	信州ノルディックウォーキング協会 清水 元雄他	20
2	6/22(火)	教養講座(地域の学び) 初代藩主 真田信之について	真田宝物館 学芸員 米澤 愛	33
3	7/13(火)	教養講座 コロナ禍と地方の暮らし	信濃毎日新聞 論説委員 中野 弘之	19
4	8/5(木)	生活講座 悪質商法など消費者問題	長野県消費生活センター職員	11
5	9/14(火)	健康講座「100まで元気！チェック& ガイドでフレイル予防」	長野市地域包括ケア推進課 係長 宮入 綾子	13
6	10/15(金)	現地学習(地域の学び) 鬼無里「鬼女伝説をめぐる旅」	信州新町公民館 館長 宮澤 和穂	20
7	11/9(木)	現地学習(地域の学び) 地域再発見「北堀～桜新町」	ふるさと朝陽を学ぶ会 倉石 高英他	14
8	12/7(火)	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	35



延 165 人

3 「あさひっ子教室」…次世代育成支援事業

月に1回の開催を計画しましたが、新型コロナウイルス感染防止対策のため、4回は中止となりました。屋外活動など、親子で体験できる内容の充実を目指しました。

回	期 日	内 容	講 師	参加人数
1	4/16(金)	城山動物園 県立美術館 バス遠足	公民館職員	10
2	5/12(水)	親子でトミック	千野 佳月子 山岸 理香	21
3	6/9(水)	保育園の先生と遊ぼう① (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	23
4	7/14(水)	出前講座(園の入園に関すること) 読み聞かせ	長野市保育・幼稚園課 職員	19
5	9/22(水)	保育園の先生と遊ぼう② 運動会	長野市保育・幼稚園課 保育士・子育て支援員2名	16
6	10/13(水)	手形アート (雨天のため、サツマイモ堀中止)	公民館職員	26
7	11/5(金)	消防署見学 Mウェーブでドングリひろい	東部分署消防職員 公民館職員	35
8	12/22(水)	保育園の先生と遊ぼう③ クリスマス会	長野市保育・幼稚園課 保育士・子育て支援員2名	33

延 183 人



手形アート



Mウェーブでドングリひろい



大型絵本の読み聞かせ

4 「野菜&大豆づくり」…地域連携事業

朝陽地区住自協と連携し、朝陽地区の遊休農地を活用して、農業初心者が野菜や大豆の栽培方法を実践で学びました。新型コロナウイルス感染防止対策のため、味噌づくりが年度内にできませんでした。

No.	期 日	内 容	講師(敬称略)	参加人数
1	4/ 2(金)外	野菜づくり 全31回	梶原高春、公民館職員	延 453

5 かるかむ広場(気軽に welcome !)

公民館を開放し、気軽に生涯学習を体験し、継続した学びにつなげていくことを目的に開催するものですが、現在はコロナ対応のため申込制で実施しています。

新型コロナ感染防止対策のため、12回の予定のうち、4回は中止しました。

No.	期 日	内 容	講 師	参加人数
1	4/27(火)外	わらべうたで遊ぼう 全8回	保育士 原山克江、町田富美江	延 142



6 「寺子屋あさひ」…次世代育成支援事業

主に、小学生が長期休みを利用して体験学習をします。大室古墳群の見学は親子講座としました。

No.	期 日	内 容	講 師	参加人数
1	8/3(火)	長野市の古代を見に行こう！ 大室古墳群見学と勾玉作り	長野市埋蔵文化財 センター職員	11
2	12/28(火)	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	23

延 34 人



長野市の古代を見に行こう！



みんなで書き納め教室

7 「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。

成人学校のプレ企画なども計画しましたが、新型コロナ感染防止対策のため中止しました。

No.	期 日	内 容	講師(敬称略)	参加人数
1	12/11(土)	ミニ門松づくりに挑戦	平井 正一郎	14

世代間の交流を図る観点から、土曜日の開催としました。

8 「フレイル予防講座」…家庭・地域学びの課重点事業

毎週の開催により、定期的な外出の機会と運動を習慣化させることを目的に、毎週水曜日9時から9時30分まで開催しました。新型コロナ感染防止対策のため、1月後半から中止としました。

No.	期 日	内 容	講 師	参加人数
1	4/14(水)外	フレイル予防 あさイチ健康体操(全33回)	公民館職員	239



「みんなの体操」の様子



特別講師？がラジオ体操指導！



デンマークで脳トレ用に開発された「モトタイル」を体験

9 コンサート(他団体との共催事業含)

コンサート会場まで足を運べない人や小さいお子さんをお持ちの方にも身近な場所で本格的なクラシックなどの生演奏を聴く機会とし、外に出るきっかけ(フレイル予防)になることを目指して開催しました。

No.	期 日	事業名	内 容	参加人数
1	9/29(水)	秋のコンサート	チェロとピアノのコンサート 出演 Oto Project 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	58
2	11/12(金)	お届け芸術館 サクソとピアノの調べ (長野市芸術館共催事業)	演奏者 藤澤聡子 西田文子 曲目 Amazing Grace ,スペイン	52



「秋のコンサート」



お届け芸術館「サクソとピアノの調べ」

10 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56回史跡巡り 11/20(土)へ延期し開催 参加者43人(役員含む)
2. 8/23(日) 第53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
4. 1/2(日) 令和3年度成人式 成人者64人出席



史跡めぐり「善光寺絵解き」



県立美術館 屋上デッキにて



令和3年度成人式 記念撮影



成人代表 あいさつ

11 館報「あさひ」発行

年3回発行し、9月、12月はA4判、3月号はA3判両面

第130号	9月 1日 発行	第131号	12月 1日 発行
第132号	3月 25日 発行		

3回発行:各6, 200部

12 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
R3	484	1,495	10,194	21.6	137	511	6,944	23.7	621	2,006	17,138
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

(2) 本館・分室 部屋ごとの利用状況（令和3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	239	278	240	70.3	21.6	307	85.5
料理教室	26	0	1	2.5		27	7.5
講義室①	99	54	6	14.8		138	38.4
講義室②	95	53	11	14.8		141	39.3
大会議室	76	116	20	19.7		165	46.0
小会議室	25	55	1	7.5		78	21.7
分室 会議室	53	52	30	12.5	23.7	112	31.2
集会室	196	119	61	34.9		248	69.1

13 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3年度	1,374	736	2,110	97.1 %
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 %

14 団体事務

- ・ 朝陽音頭保存会事務局(会計事務を除く)
第19回 長野市基句・音頭交流会 中止

令和4年度 朝陽公民館運営基本方針

1 方針

一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ます。そのような状況中で、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十分に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。

一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、昨年度は成人式と史跡巡りが実施できました。今年度は感染防止を徹底し、更に事業ができるように積極的に関わっていきます。

老朽化した本館と分室を統合する朝陽地区市民総合センター(仮称)」の建設計画については、進捗状況情報の収集と公民館としての意向伝えてまいります。

本市においては、4年前から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、昨年6月から中条が追加)、3年間の試行期間が終了しましたが、コロナ禍ということもあり市としての十分な検討ができず今後の方針は確定しておりません。地元の意向を尊重するのか、市として一括した方針を取るのかは、今後の検討事項ですが必要に応じて住民自治協議会と検討する場を設けたいと考えております。

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4年度 朝陽公民館事業計画

1 成人学校

住民の学習要求に応え、学芸・文化・教育等に関する学習の場を提供することにより、豊かな生活と活力ある地域づくりを目的に開講する。

- ・ 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
今こそ楽しもう！ 中学英語	篠原 舞	2学期24回	10名	1年目
リフレッシュヨガ	村山 陽子	2学期24回	12名	7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	2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】

- 6月13日（月） 現地学習「ノルディックウォーキング」
- 6月28日（火） 防災講座「戌の満水と台風19号について」
- 7月12日（火） 教養講座「松代藩歴代藩主について」
- 8月9日（火） 教養講座「憲法改正の論点について」
- 9月13日（火） 健康講座「ヨガと太極拳体験」
- 10月28日（金） 現地学習「戸隠神社 3社巡り」
- 11月4日（金） 現地学習「浅川ダム見学」
- 12月6日（火） 音楽鑑賞「フルート クリスマスコンサート」
- 1月17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

(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。

【日程】

8月 3日（水） 夏休みラジオ体操とポッチャ・スマイルボーリング体験

12月 28日（水） 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）

【日程】 毎月最終火曜日を基本に年 12 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。

① あさいち健康体操

【日程】 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。

② 市長と一緒に楽しいラジオ体操講座（保健所健康課共催事業）

【日程】 8月3日(水) 午前9時～10時

あさいち健康体操の日程に合わせて、全国ラジオ体操連盟指導委員を講師にお迎えして、ラジオ体操の正しい動きを学び、継続した取り組みにつなげる。

③ 100まで元気！フレイル予防講座（地域包括ケア推進課共催事業）

【日程】 秋ごろから月2回6回シリーズを予定

外出の機会が週1回未満の方と周りの人から「いつも同じことを聞く」などの物忘れがあるといわれる方を対象に、フレイル予防講座を開催

(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。

・大豆づくり講座 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 | 10月4日(火) | 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。

- ・ 人権を考える住民集会 10月をめぐりに開催予定

(10) 住自協(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。

- | | | |
|-------------------------|-------------|----|
| ・ 朝陽地区親善球技大会(野球・ペタンク大会) | 8月28日(日) | 予定 |
| ・ 敬老会 | 9月10日(土) | 予定 |
| ・ 史跡めぐり(松代方面の見学) | 11月20日(土) | 予定 |
| ・ 令和4年度成人式(会場 東部文化ホール) | 令和5年1月7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5年3月3日(金)3月4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) 図書の貸出

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2,905冊（2022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。

朝陽公民館30周年記念展示の実施 4月～3月

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）
長野市甚句・音頭交流会

(4) 施設の修繕、備品・消耗品等購入

分室エアコン修理 5月実施

(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

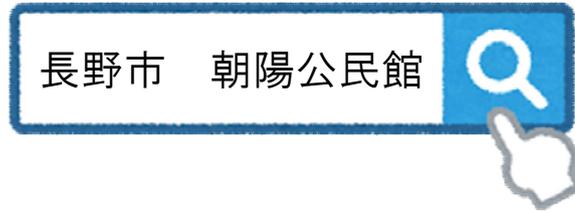
ウ 赤十字奉仕団朝陽分団による障子の張替え

(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4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	6
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	7
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

主に高齢者向け市民講座、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。家庭教育支援となる講座を計画する。

(3) 寺子屋あさひ

子供(主に小学生)向けに長期休みを利用して、体験型の講座を開催する。

(4) ときめき講座

様々なニーズに応じた単発の講座を開催し、生涯学習へのきっかけとなることを目指す。

(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) フレイル予防事業

長野市が推進する「粋いきライフ3箇条 動く・食べる・つながる」のうち、「動く」「つながる」を意識した講座を開講し、家に閉じこもりがちな人が外に出る機会になるとともに、継続して出かけられる場となることを目指す。

(7) 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3回(を基本に)発行する。

(2) 発行頻度、仕様、配付対象

年間3回発行、9月と12月はA4版2面(両面印刷)、3月は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・補修については、申請しようとする前年度の年度末までに、家庭・地域学びの課で事前審査を受け、工事実施年度当初(4月7日頃まで)に申請し、予算の範囲内で交付決定となる。申請が予算を超えた場合は、抽選となるので、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ヵ月まとめての入金が認められている。
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

利用者は使用后、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) 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が年々増加している。利用者の安全を最優先に、修繕の優先順位をつけていく。