

資料 12

生駒ふるさとミュージアム収蔵資料の管理等基準

(目的)

第1条 この基準は、生駒ふるさとミュージアム（以下「施設」という。）において「生駒ふるさとミュージアム資料取得等に関する基準」に則り取得した資料、ならびに収蔵し、展示する資料（以下「資料」という。）の管理について、必要な事項を定める。

(管理者)

第2条 資料の管理は、施設の指定管理者（以下「指定管理者」という。）が行う。

2 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、資料を適正に保存管理し、取り扱わなければならない。

(管理基準)

第3条 資料の適正な保存管理及び取扱については、次の基準による。

- (1) 指定管理者は、資料を取り扱う職員及び保存担当の職員に必要な研修を行うこと。
- (2) 施設に収蔵する資料は、収蔵庫、史料庫、展示室、（以下「収蔵庫等」という。）で保管すること。
- (3) 収蔵する資料は、その性質に応じて適正な温湿度に保つこと。
- (4) 展示している資料については、毎日目視による点検を行い、それを記録すること。異常があるときは直ちに市に報告すること。
- (5) 展示替え、貸し出し、修理等により資料を移動する場合は、生駒市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を受け、点検等を行い、その経緯を記録すること。
- (6) 収蔵庫等及びその周辺は常時点検を行い清潔に保つこと。虫等が発見された場合は、直ちに必要な処置を行い、教育委員会に報告すること。
- (7) 預かり等により新たに施設に持ち込んだ資料は、必ず観察を行い虫や菌の付着がないか調査すること。必要な場合はくん蒸等の処置を経て保管すること。
- (8) 鍵の管理、収蔵庫等の入室者管理、夜間の警備の措置は厳重に行うこと。
- (9) 収蔵庫等及びその周辺に第三者が立ち入らないようにすること。開館時間中の展示室内には、巡回を行い安全管理を図ること。

(指導助言)

第4条 教育委員会は、資料の管理状況を、随時点検するとともに、指定管理者に対して適切な指導助言を行う。

(資料の貸し出し)

第5条 指定管理者は、資料を借用しようとする者の主催する展覧会での出品を目的と

し、その展覧会が公共性の高いものであると認められる場合、又は特に必要と認められる場合に限り、教育委員会の承認を受け、資料を貸し出すことができる。

2 貸し出しを許可するにあたって指定管理者は、あらかじめ教育委員会と協議しなければならない。

(貸し出しを許可する施設)

第6条 資料を貸し出すことができるのは、次の条件を満たしている施設に限るものとする。

- (1) 保管、展示場所の温湿度の管理が適正に行われていること。
- (2) 資料の保管、展示に係る保安体制等が整っていること。
- (3) 貸し出しする資料の取り扱いを適正に行うことができる学芸員等が配置されていること。

(貸し出しの条件)

第7条 資料の貸し出しを希望する者（以下「借用者」という。）にあたっては、次の条件を満たすものとする。

- (1) 資料の取扱いについては、教育委員会の承認を受けること。
- (2) 資料の展示先の施設についてのファシリティレポートを提出すること。
- (3) 寄託資料の貸し出しを受けようとする者は、自己の責任を持って、寄託者に承諾を得ること。
- (4) 資料の展示にあたっては、「生駒ふるさとミュージアム蔵」など、施設に収蔵している資料であることを明記し、寄託資料の場合は、寄託者の意思に従うこと。
- (5) 貸し出しのための、梱包・養生による輸送の措置及び適正な保険にかかる費用は、全額借用者の負担とする。

2 教育委員会及び指定管理者が必要と認める場合は、別に条件を付することができる。

(借用)

第8条 教育委員会において借用することが適当な場合に限り、指定管理者は施設内での展示のために、他に所蔵する資料を借用することができるものとし、借用の手続きは、教育委員会が行うものとする。

2 借用資料の管理については、第2条及び第3条に準じるものとする。

(特別観覧等)

第9条 指定管理者は、次に掲げる場合を除いて、資料の特別観覧（以下「特別観覧」という。）を許可することができる。

- (1) 特別観覧により、資料の保存に悪影響が生じることが認められる場合
- (2) 展示室での展示等、施設の運営に影響が生じるおそれがあると認められる場合
- (3) 公序良俗に反する用途に供するために特別観覧が行われると認められる場合

(4) その他、特別観覧を許可することが適当でない認められる場合

2 特別観覧を許可するにあたって指定管理者は、必要に応じて教育委員会と協議しなければならない。

(特別観覧の許可条件)

第10条 特別観覧を許可するにあたっては次の条件を付するものとする。

(1) 特別観覧は、原則として施設内で、学芸員等立会のもとで行うこと。

(2) 特別観覧にあたっては、施設の学芸員等の指示に従うこと。

2 指定管理者が必要と認める場合は、別に条件を付することができる。

(写真利用等)

第11条 指定管理者は、次に掲げる場合を除いて、資料写真の利用、撮影、模写・模造(以下「写真利用」等という)を許可することができる。

(1) 写真利用等により、資料の保存に悪影響が生じることが認められる場合

(2) 展示室での展示等、施設の運営に影響が生じるおそれがあると認められる場合

(3) 公序良俗に反する用途に供するために写真利用等が行われると認められる場合

(4) その他、写真利用等を許可することが適当でない認められる場合

2 写真利用等を許可するにあたって、指定管理者は、必要に応じて教育委員会と協議しなければならない。

(写真利用の許可条件)

第12条 写真利用等を許可するにあたっては著作権に留意し次の条件を付するものとする。

(1) 事前に申請した目的以外に使用しないこと。

(2) 寄託資料については、事前に所有者の承諾を得ること。

(3) 掲載等の場合には、「生駒ふるさとミュージアム蔵」を明記すること。

(4) 提供した写真等は、使用后速やかに施設に返却すること。

(5) 新たに資料を撮影した場合、撮影したフィルム又は画像データ等を一部提出すること。

(6) 掲載等の場合には、その掲載誌紙を2部以上、施設に無償で提出すること。

(7) デジタルデータを使用した場合は、使用後に必ずデータを削除すること。

(8) CDやDVD、インターネットなどのデジタルデータでの掲載にあたっては、複写等の二次使用ができないよう適正な措置をすること。

2 教育委員会及び指定管理者が必要と認める場合は、別に条件を付することができる。

附則

この基準は、平成26年2月1日から施行する。