

平成 30 年度平和祈念展示資料館の運営業務について（案）

1 基本的考え方

旧独立行政法人平和祈念事業特別基金から承継した先の大戦におけるいわゆる恩給欠格者を含む兵士、戦後強制抑留者及び引揚者の労苦（以下「関係者の労苦」という。）に関する貴重な所蔵資料を後の世代に確実に引き継いでいくことを目的とし、所蔵資料の整理を進めるとともに、関係者の労苦について国民の理解を深める機会を提供するための展示等を行う。

このため、次の基本方針に従い、平和祈念展示資料館（以下「資料館」という。）を適切に運営する。

- （１） 所蔵資料を次の世代に確実に引き継ぐため、所蔵資料の適切な保存・管理に必要な措置を講ずる。
- （２） 所蔵資料の特性に応じた展示を行うとともに、若い世代にも分かりやすい展示となるよう工夫する。
- （３） 企画展、地方展示会等を実施し、関係者の労苦について、国民の理解を深める機会を提供する。
- （４） 所蔵資料情報について、インターネットで公開するためのデジタル・アーカイブ等を構築する。
- （５） 戦中・戦後の労苦に関する資料の収集・保管・展示を行う関連する施設等と適切な連携を図る。

2 平成 30 年度運営業務の重点事項

上記の基本的考え方を踏まえ、以下の（１）から（５）までに掲げる事項を重点的に取り組む。その際に、関係者の労苦について、所蔵資料の展示、語り部お話し会等を通じて、国民の理解を深める機会を提供していくことにより、来館者の展示に対する満足度等の向上を図り、資料館への年間来館者が5万人程度以上となるよう努める。

- （１） 所蔵資料の特徴に応じた適切な保存措置を実施する。また、所蔵資料の劣化状況等を考慮し、計画的にレプリカを作成する。
- （２） 所蔵資料を有効活用し、多様な形態でより効果的に関係者の労苦を知る機会を提供するため、館内企画展や地方巡回展等を実施する。
- （３） 汎用性の高いデジタル・アーカイブ等を構築し、31年度に一般公開できるよう計画的に実施する。
- （４） 外国人来館者のために、英語による解説等を実施する。
- （５） 昭和館、しょうけい館など関連する施設等と連携した企画を実施する。

3 平成 30 年度事業の具体的業務内容

関係者の労苦に関する貴重な所蔵資料を後の世代に確実に引き継いでいくため、所蔵資料の体系的な整理及び特徴に応じた適切な保存措置を計画的に実施するとともに、常設展示、企画展示等の館内運営業務、館外活動として地方展示会等を開催する。

(1) 運営管理業務

円滑な運営業務実施のため、運営業務ごとに明確な責任体制を確立し、計画的に業務を遂行する。

- ① 運営業務のマネージメント
- ② 管理運営総合マニュアル等の整備
- ③ 運営要員の指導・研修

(2) 施設管理業務

施設の運営管理を的確に実施する。

- ① 施設・備品管理
- ② 館内日常管理点検
- ③ 施設の賃借契約等
- ④ 新宿住友ビル改修に伴う対応
- ⑤ 物品管理等

(3) 総合案内業務

親切丁寧で、礼儀正しい接客を実施する。

- ① 来館者の受付及び案内、館内警備
- ② 災害発生時等の対応
- ③ 急病人、拾得物への対応
- ④ 来館者の不慮の事故対応

(4) 所蔵資料の保管・整理業務

貴重な所蔵資料を後の世代に確実に引き継いでいくため、所蔵資料の特徴に応じた適切な保存措置を実施する。また、所蔵資料の劣化状況等を考慮し、計画的にレプリカを作成する。

- ① 所蔵資料の保管・整理等
 - ・ 所蔵資料の状況に応じて保管、整理
- ② 総合情報データベース管理等
 - ・ (4)④で構築するシステムとの情報一元（共有）化に向けた取組
- ③ 所蔵資料の劣化防止等
 - ・ 特徴に応じた適切な保存措置の実施
 - ・ レプリカを計画的に作成
- ④ 所蔵資料情報公開用デジタル・アーカイブ等の構築の検討
 - ・ デジタル・アーカイブ等の構築に向けた有識者による検討委員会の運営
 - ・ 31 年度の一般公開に向けた計画的な取組

(5) 常設展示業務等

関係者の労苦に関する資料を客観的事実に基づき、所蔵資料の状態を把握した上で、実物資料等を含め資料の特性に応じた展示を行う。

① 常設展示

- ・ 展示物の日常管理
- ・ 展示物（機器類）の保守、修理
- ・ 実物資料等展示物の更新

② 館内企画展の実施：3回程度

- ・ 常設展示だけでは十分に紹介できない関係者の労苦について、様々な視点で企画した館内展示を実施

③ 館内交流イベントの実施

- ・ ゴールデンウィーク、夏休み、春休みなどの長期休暇期間にあわせて、館内での交流イベント、語り部お話し会の実施

④ 語り部活動の実施

- ・ 語り部活動を館内で定期的に実施
- ・ 体験者の証言を映像等で記録し、ホームページ等で放映

⑤ 音声サービスによる展示解説（英語による展示解説を含む）

- ・ 音声ガイドシステムの運用管理

⑥ 多言語化の実施

- ・ 英語による解説等を実施

(6) 館外活動業務

関係者の労苦について、所蔵する貴重な資料を有効活用し、多様な形態でより効果的に国民の理解を深める機会を提供するため、地方展示会等を開催する。

① 館外企画展の実施：4回程度

- ・ 単独での地方展示会：2回
- ・ 昭和館、しょうけい館と連携した地方展示会：1回
- ・ 先の大戦に関する資料を展示する施設等と連携した展示会：1回

② 特別企画の実施：2回程度

- ・ こども霞が関見学デー
- ・ 九段下エリアで関連施設と連携したイベント

(7) 広報等業務

資料館や館外活動に関する効率的、効果的な広報を実施するとともに、インターネットを通じた幅広い情報発信を行う。

① 広報・普及啓発活動

- ・ 媒体・手法等について創意工夫し、費用対効果が高い広報を実施
- ・ マスコミや団体誘致に効果的と認められる広報を実施
- ・ 外国人来館者を意識した広報を検討

- ② インターネットによる情報発信
 - ・ ホームページを運営し、資料館の情報を逐次更新
 - ・ メルマガの定期配信の実施
 - ・ ツイッターによる情報発信。他の SNS 導入の是非を検討
- ③ マーケティング
 - ・ 来館者のアンケート結果等の分析、ホームページのアクセスログ等の分析を行い、来館促進や展示内容等に反映
 - ・ 移転後の来館者からの意見要望等の調査、分析
 - ・ 外国人来館者へのアンケート実施の検討
- ④ 利用促進
 - ・ 研修や修学旅行などの団体見学誘致のため、教育委員会（小中高等学校）や旅行代理店に対し、積極的な働きかけを実施
 - ・ 昭和館、しょうけい館との連携を図り、効果的な来館促進策を実施
 - ・ 移転後の来館状況、課題を把握（分析）し、適切な措置を行う

4 業務体制

館長以下必要な能力を有する運営要員を配置し、明確な責任体制を確立するほか、外部有識者より「名誉館長」を配置し、定期的に助言を受ける。