

■ 県立歴史館の主な現状と課題

(1) 施設の長寿命化と設備の改善

● H6開館からR5で29年経過

⇒ 設備の経年劣化・老朽化が進行、収蔵庫・書庫はほぼ満杯状態

- ① 空調設備の機能向上 (資料保管・展示に適切な温・湿度管理)
- ② 保管スペースの確保 (収集資料・移管文書の保管場所の確保)
- ③ その他設備のメンテナンス (お客様の快適性・安全性の確保)



＜展示室の湿度計＞

展示品の種別ごとに
適正基準内の湿度の
維持が求められる



＜考古資料 遺物収蔵庫＞

➡ 毎日、湿らせた布で
適正な湿度に調整

➡ 保存処理後の木製品
を仮置きし、一時的
な保管スペースに



＜古文書書庫＞

稼働率ほぼ9割

(2) 展示のリニューアル

- 開館以降、展示の根本的な模様替えは未実施
- 県立歴史館の魅力的な展示やコンテンツのあり方に関し、館の全職員が参画してアイデア発表や意見交換を行うなど検討作業に取り組中

① 常設展

- ・ 展示の内容・構成
- ・ 展示・解説の技術的手法
- ・ 時代や県内地域のアンバランス
- ・ いわゆる「環境復元型」の建造物の是非
- ・ 新たな研究成果の反映 など

② 企画展

- ・ 当館の目玉事業として、質が高く、わかりやすい、お客様に対する訴求力のある魅力的な展示のあり方
- ・ 館収蔵資料を積極的に活用した展示の推進
- ・ 館内における展示企画及び管理の適切な運用 など



常設展示（善光寺門前の「環境復元」）



企画展示（令和5年度夏季企画展）

(3) 歴史資料の収集・保存機能の強化 ア 考古資料

① 保存処理

- 貴重な考古資料を後世に伝えるため、**適切な保存処理が重要**
- 特に**劣化の激しい遺物に対しては、科学的保存処理の活用が必要**
(木製品：PEG(ポリエチレングリコール)含浸法、フリーズドライ法等)
- 未処理累積 ⇒ **R5～作業人員増で木製品処理計画スピードアップ**
- 主な収蔵資料の保存処理状況

	収蔵点数	処理状況【今後の処理方針】
木製品	5.1万点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処理済：3.2万点 ・ 未処理：1.8万点【新たな処理計画の策定により、R21完了見込み】
金属器	9,000点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処理実施：4,500点（処理後の劣化進行等に伴い再処理必要:2,600点、現時点で再処理不要:1,900点） ・ 処理対象：7,100点（未処理:4,500点、再処理必要:2,600点） 【緊急度の高いものから処理を進める。】



木器処理室のPEG含浸槽

(木製品を水溶性化合物に浸し、時間をかけて木材組織内の水分と置換 ⇒ 形状安定化)



② 科学分析

- **市町村等における調査研究や保存処理を技術的に支援**

調査の目的	手法（当館装置）
木簡等にかかれた文字の判読	赤外線観察
劣化状態の調査	X線透過撮影観察、走査型電子顕微鏡観察
土器・金属器・石器等の成分分析、産地推定、材料や製作技術の更に詳しい調査	蛍光X線分析、走査型電子顕微鏡元素分析

① 流出文書の収集

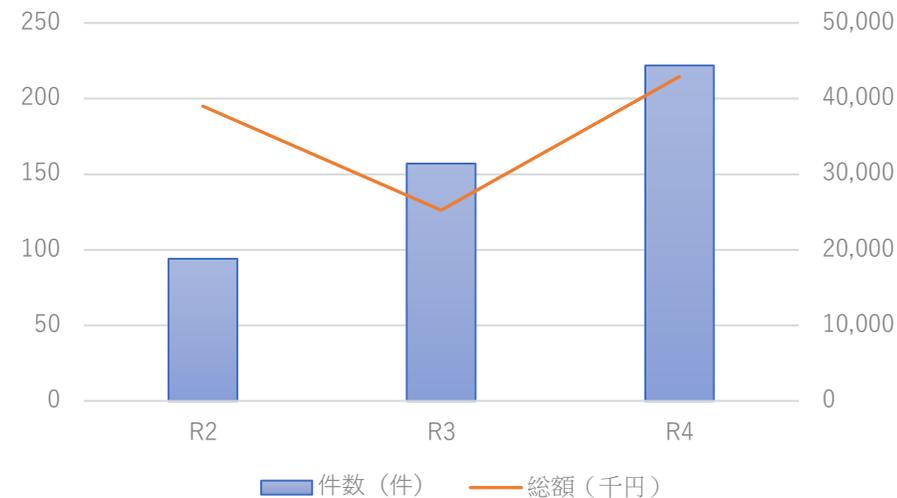
- 近年、**近世・近代文書が散逸**し、東京・京都等の古書市場に流出する事例が拡大
(R4には、4,293万円相当の県内関係文書が古書市場に流出)

➔ 予算措置 [R5年度当初予算]

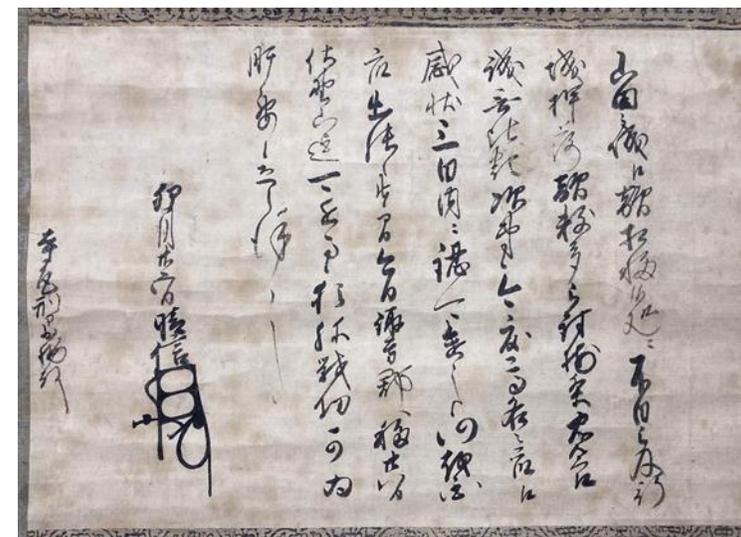
- ・ 流出文書購入：120万円
- ・ 文献史料購入：315万円

- R4事業『川中島合戦における武田信玄(晴信)書状購入プロジェクト』(R4.12.16～R5.3.15)
県民にとって重要な資料の散逸防止措置の一環として、**クラウドファンディングの取組**を実施し、寄付金を募る。

➔ 目標達成！ (目標：315万円、ご寄付：334万円)



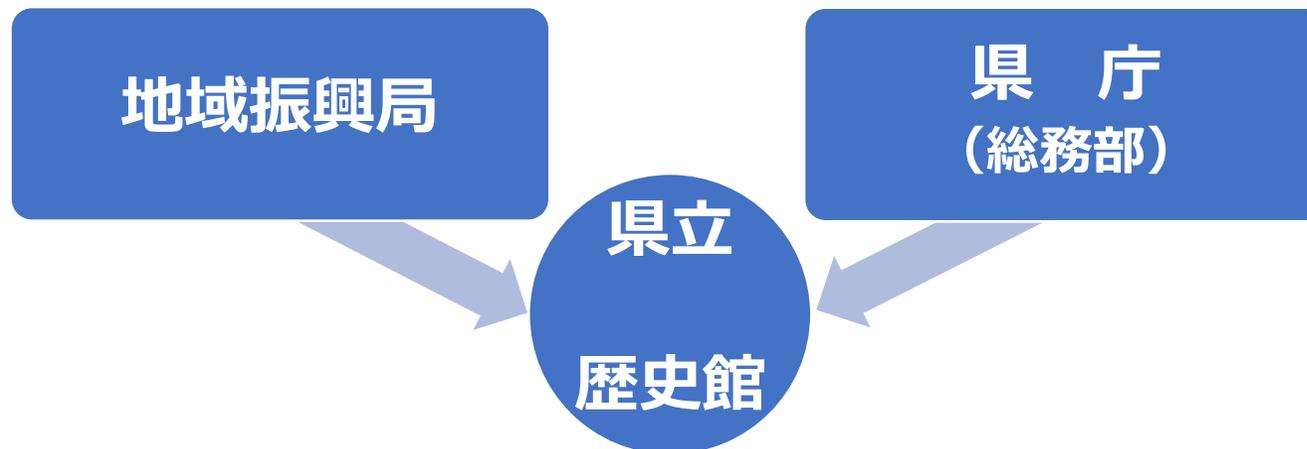
長野県関係流出文書件数と総額





② 行政文書の移管・整理 <新たな公文書管理制度と県立歴史館の役割>

- R4.4「長野県公文書等の管理に関する条例」施行
- 「特定歴史公文書」を県立歴史館へ移管
 - ・ 文書不用決定・移管までの手続は、総務部情報公開・法務課が主務
 - ・ 県立歴史館は、県庁及び現地機関等で作成した文書綴りの受入れ～整理・公開
- 移管された文書は、1年以内に整理・公開（義務付け）



- **受入れ（例年9月実施）**
 - ・ 燻蒸（くんじょう）業務
- **整理・公開**
 - ・ 利用区分の決定・目録照合
 - ・ 番号付与・ラベル作成
 - ・ 書庫搬入・書庫内整理
 - ・ **目録整備・HP公開**

(4) 博物館機能・公文書館機能の強化

① 専門性の維持向上と専門人材の確保

- 博物館・公文書館としての機能や魅力度を高めるためには専門性の維持向上が必須
 - ➔ ・博物館、公文書館の業務を担う専門人材(学芸員、アーキビスト)の確保が課題
 - ・日常的に必要な専門的知識やノウハウを磨き、継承していくことのできる体制づくりが重要

② 当館独自の「博物館機能向上学芸員チーム」による専門性向上の取組

- 学芸員チームの概要 **R5.4設置・活動開始**

機能・役割	<ul style="list-style-type: none">・ 県立歴史館における学芸分野の諸業務に関して、博物館法の規定に基づく「学芸員」の専門的見地から、諸課題の解決策を提示➔ 当館における「組織横断的なシンクタンク機能」 「適切な学芸業務のけん引役」
構成員	「学芸員」の資格を有する職員（部課長を除く）（R5：9人）
活動内容	<ul style="list-style-type: none">・ 館運営の諸課題について専門的見地から検討 ⇒ 見解の提示、業務の監修・ 業務に必要なノウハウのアップデート、スキル向上のための研修の実施