

博物館機能「管理運営体制」についての検討

1 松本市立博物館の現在の管理運営体制について

- (1) 管理運営体制 直営
- (2) 予算規模 資料2-1-1のとおり
- (3) 人的体制（正規・嘱託職員数、平成28年4月1日現在）
 - ア 館長 1名
 - イ 庶務係 8名（受付、施設管理各1名含む）
博物館の管理運営に関する事務を取り扱う。
 - ウ 事業担当 5名
博物館の事業（特別展の開催など）に関する事務を取り扱う。
 - エ 学芸員資格保持者
6名（館長除く）
- (4) 管理運営に係る諸室
 - ア 館長室 (29.8㎡)
 - ・館長の執務空間
 - ・応接室や小人数の会議室としても利用している。
 - イ 事務室 (46.1㎡)
 - ・庶務係の事務室
 - ウ 研究図書室 (138.2㎡)
 - ・事業担当の事務室
 - ・執務用の閉架書庫を備え付けている。
 - エ 技師室 (13.5㎡)
 - ・施設管理の職員が詰めている。
 - オ 機械室 (170.9㎡)
 - カ 電気室 (34.5㎡)
 - キ その他倉庫 (114.5㎡)

2 松本市基幹博物館基本計画（以下、「基本計画」という。）における管理運営体制の位置付けについて

資料2-1-2のとおり

3 事務局案

(1) 組織体制について

博物館の管理運営に関する諮問機関として「松本市博物館協議会」を設置しており、協議会において、展開する事業等を踏まえながら、並行して協議を進める。

(2) 管理運営に係る諸室の整備について

松本市美術館の事例等を参照し、管理運営に係る下記諸室が必要と考える。

ア 博物館の日常的な管理運営に関する空間

- ・事務室

現在の庶務係が事務を行う。

- ・応接室

博物館の来客をお迎えするための空間として利用するほか、講座や講演会の講師の控え室としても利用する。

- ・事務用書庫

管理運営に係る業務日誌や諸帳簿を保管する。

- ・事務・管理用倉庫

予備の物品（蛍光灯など）や工具・器具（脚立等）、日常的な管理で用いる物品を保管する。商品を保管するミュージアムショップ倉庫とは別とする。
また、倉庫内には、地域の防災支援の一環として、災害時常備品の保管を検討する。

- ・会議室（2室）

日常的な館の運営等に関する打合せに利用するほか、友の会の理事会など博物館関連団体の会議にも利用する。

また、講座や講演会の講師の控え室としても利用する。

- ・給湯室、更衣室（男女別）

職員が専ら利用する。

- ・博物館公用車駐車場

軽自動車2台

イ 博物館の日常的な事業運営に関する空間

- ・調査研究室

現在の事業担当が事業を行う。

- ・図書室

職員が専ら利用する、執務用の書庫で、来館者が利用する図書・情報室とは区別して設ける。

- ・資料室（2室）

1室は収蔵庫に隣接し、可能な限り資料を動かさない場で資料の計測や写真撮影、詳細な観察等を行う。

もう1室については調査研究室に隣接し、博物館資料の閲覧申し込み等があった場合に利用する。来館者の持ち込み資料の調査や聞き取り調査もこちらで行う。

ウ 施設の大型化に伴い、現施設の対応では不足することが予想されるもの

- ・受付・監視職員控室

展示面積等の拡大に伴い、券売とモギリ（チケット確認）の分化、監視職員の配置等が予想される。直営・委託に関わらず、現行の諸室では不足が予想される。

- ・警備・中央監視室

施設の大型化に伴い、防犯カメラや警備システムの設置箇所が大幅に増加することが予想され、そうしたシステムの統御・監視を行う場が事務室とは別に必要になる。

- ・電気室、機械室

施設の大型化に伴い、両室ともに大型化することが予想される。

- ・委託業者控室（2室）

施設の大型化に伴い、空調設備の複雑化・専門化が予想され、既存の清掃業務委託に加え、施設設備メンテナンスの業務委託が予想される。また、受付・監視業務委託も想定されることから、委託業者用の控室の確保は必要だと考えられる。

4 検討の視点

- (1) 管理運営に関する諸室整備について漏れがないか。
- (2) 設計に際し考慮すべき事項・視点の補足