

【参考資料】文書館の施設・設備(案)

室名	室内機能	設備	備考
一般閲覧室	資料閲覧場所・レファレンス対応・開架資料	閲覧机10席程度、開架書架、レファレンスカウンター、検索用PC、閲覧用マイクロ、コピー機、大型作業机(閲覧用)等、映像視聴用AVブース	
特別閲覧室	大型資料閲覧場所	畳敷き和室仕様、ピクチャーレール	大型絵図、軸物の閲覧にも対応
エントランス	文書館のガイダンス機能を含む 画像映像を利用した情報発信広場	映像装置	
講座・展示室	講座室・会議室・展示室	一方に展示用のwallケース(エアタイトorノンエアタイト)を設置、映像視聴のためのAV調整エリア、スクリーン等、部屋を2分割可能	講座室70名程度、会議室兼用、
事務室	職員執務室		館長スペースを含む。
喫茶室	軽食・喫茶コーナー	厨房・カウンター・机・いす等	
機械室	館内の空調・温湿度管理	不活性ガス消火設備	窒素系混合ガス消火剤など
整理作業室	資料整理	大型作業机、作業用PC	資料整理及び保存手当・写真撮影前作業・複製簿冊作成等を行う。
写真撮影室	マイクロ撮影・写真撮影	暗室仕様	
用具室	資料調査・整理用具置き場	収納棚、のぞきケース、展示用具など	展示準備室を兼ねる。
倉庫	自治体史・双書等刊行物の保管場所	収納棚	倉庫は多い方がよい。
燻蒸室	文化財害虫駆除	窯は設けない、排気抗を設置、自家式二酸化炭素くん蒸具・ボンベ等、前室必要	室内で包みくん蒸。収蔵・事務スペースと隔離できる1階が望ましい。
搬入荷解室	引継歴史公文書・古文書等の搬入	リフター	ゴミ除去・粗仕訳を行う。害虫・ゴミ・ホコリが伴うので、1階が望ましい。
資料搬入口	トラックヤード		2トン車程度は必要
情報処理室	デジタルアーカイブサーバー等、印刷作業室	大型プリンター・大量印刷機、サーバー室エリア	サーバー室エリア(部分)は隔離する。
収蔵庫	歴史文書・地図類の収蔵	恒温恒湿仕様、地図収納タンス・軸物収納棚、不活性ガス消火設備	本町書庫+横越公文書センター+αの容量を要する。2階以上が望ましい。
写真収蔵庫	フィルム・マイクロ・ネガなど	温度20℃以下・湿度50%以下、不活性ガス消火設備	共通の特別収蔵庫になる可能性もある。前室は必要。2階以上が望ましい。
特別収蔵庫	貴重古文書資料・指定文化財・借用・寄託資料など	温度22℃以下・湿度60%以下、不活性ガス消火設備	
閉架書庫	図書・複製簿冊等	閉架書架	白山浦庁舎分
計		(通路・トイレなど除く)	
公文書分類センター分	中間書庫的機能	味方・小須戸・岩室公文書3センター分	長期保存文書
全計			

*合計面積は、文書館単独施設として通路・トイレなどを除き2000㎡+α程度を想定した。

*文書館の閲覧対応収蔵資料を想定した案である。

内訳；歴史文化課(図書等を含む)+本町資料庫(歴史公文書他)+横越公文書分類センター(公図類)分

*そのほかに中間書庫的な意味を持っている味方・小須戸・岩室公文書分類センター分1200㎡余が付属する。