

○大災害時における援助活動実施要領・新旧対照表

改正要領（案）	現行要領
【規則名称の変更】 大災害時における<u>支援</u>活動実施要領 （目 的） 第1 この実施要領は、大災害時における対策等に関する要綱に基づき、一般社団法人全国美術館会議（以下「<u>本会</u>」という。）に加盟する正会員（以下「<u>会員館</u>」という。）が災害に見舞われた時又はそれが確実に<u>想定</u>される状況に至った時、必要に応じて相互<u>支援</u>を行い、各会員館の活動を円滑に行うことを目的として定める。 —(定義)— 第2 （削除） （<u>支援</u>の対象） 第2 この場合、<u>支援</u>の対象は、<u>支援活動</u>を求めた会員館の美術館活動と、会員館もしくはその設置者が<u>要請</u>を受け、その会員館が主体的に行う周辺文化財への<u>支援</u>活動とする。 （<u>支援</u>の内容） 第3 会員館が相互に<u>支援</u>を行う内容は、以下のとおりとする。 (1) 災害を受けた会員館または受けることが確実に<u>想定される</u>会員館（以下「被災館」という。）の管理資料の一時保管場所の提供 (2) 応急処置用<u>資機材</u>の提供 (3) 応急処置の方法についての情報提供 (4) 修復技術者等についての情報提供 (5) 美術品の状態点検簿の作成や記録撮影、搬出、応急処置等の作業援助 <u>(6) その他必要と判断される支援活動</u> （その他の<u>支援</u>内容の決定） 第4 第3で定めた<u>支援</u>以外の<u>支援</u>が必要な場合は、会長は副会長と協議の上、<u>暫定的に決定ができるものとする。但し、</u>この場合は会長が速やかに<u>理事会</u>を招集し、<u>支援</u>の続行の是非を審議することとする。	【要領名称の変更】 大災害時における<u>援助</u>活動実施要領 （目 的） 第1 この実施要領は、大災害時における対策等に関する要綱に基づき、一般社団法人全国美術館会議（以下「<u>本会</u>」という。）に加盟する正会員（以下「<u>会員館</u>」という。）が災害に見舞われた時又はそれが確実に<u>予想</u>される状況に至った時、必要に応じて相互<u>援助</u>を行い、各会員館の活動を円滑に行うことを目的として定める。 （<u>定義</u>） 第2 この場合、災害とは、<u>地震、風水害、火災、人為的災害等をいう。被害とは、それが原因で生じた施設、管理資料等への損害をいう。</u> （<u>援助</u>の対象） 第3 この場合、<u>援助</u>の対象は、<u>援助</u>を求めた会員館の美術館活動と、会員館もしくはその設置者が<u>援助要請</u>を受け、その会員館が主体的に行う周辺文化財への<u>救援</u>活動とする。 （<u>援助</u>の内容） 第4 会員館が相互に<u>援助</u>を行う内容は、以下のとおりとする。 (1) 災害を受けた会員館または受けることが<u>確実な</u>会員館（以下「被災館」という。）の管理資料の一時保管場所の提供 (2) 応急処置用<u>資材</u>の提供 (3) 応急処置の方法についての情報提供 (4) 修復技術者等についての情報提供 (5) 美術品の状態点検簿の作成や記録撮影、搬出、応急処置等の作業援助 （その他の<u>援助</u>内容の決定） 第5 第4で定めた<u>援助</u>以外の<u>援助</u>が必要な場合は、会長は副会長と協議の上、<u>仮の決定を行うことができる。但し、</u>この場合は会長が速やかに<u>役員会</u>を招集し、<u>援助</u>の続行の是非を審議することとする。

(災害対策本部の拡充)

第5 会長は、被災館又は文化庁又は独立行政法人国立文化財機構文化財防災センター(以下「文化財防災センター」という。)から協力要請を受けた場合、要綱に定める災害対策本部(以下「本部」という。)を次の手順によって拡充することができる。

(1) 削除

(1) 本部に必要なとなる人員は、会員館から適任者を選定し、派遣要請することとする。

(2) 会員館は、可能な限り人員の派遣に協力するものとし、原則としてその派遣は会員館からの出張とする。

(4) 削除

(災害対策本部の活動)

第6 本部の活動は、以下のとおりとする。ただし、支援活動を円滑に計画実施するため文化庁及び文化財防災センターと連携し、また必要に応じて県立美術館等及び広域ブロック本部館との連携体制をとるものとする。

(1) 文化庁及び文化財防災センターとの連絡調整

(2) 被災館が必要とする情報の提供

ア 関連する研究部会への調査・協力依頼
イ 修復等の専門家その他研究機関への問い合わせ

(3) 応急措置に必要な資機材の提供

ア 被災館が必要とする資機材のとりまとめ
イ 本会が所有する資機材の管理
ウ 被災館以外の会員館が提供できる資機材の管理

(対策本部の設置と組織)

第6 会長は、被災館又は文化庁や救援委員会から協力要請を受けた場合、次の手順によって直ちに対策本部を設置することとする。

(1) 対策本部は、本会事務局に置く。事務局が被災、あるいは災害の影響によりその任にあたれない場合、会長は、会長が所属する館または副会長が所属する館を対策本部に指名することができる。

(2) 対策本部に必要なとなる人員は、会員館内外から適任者を選定し、派遣要請することとする。

(3) 職員の派遣は原則として所属する会員館からの出張とする。

(4) 職員派遣の要請を受けた会員館の館長は、直ちにその館の業務として職員を派遣できるかどうかを返答することとする。

(対策本部の任務)

第7 対策本部の任務は、以下のとおりとする。ただし、救援活動を円滑に計画実施するため、必要に応じて県立美術館等及び広域ブロック本部館との連携体制をとるものとする。

(1) 被災館の管理資料の一時保管場所の提供に関すること

ア 被災館が必要とする保管面積、設備のとりまとめ
イ 被災館以外の会員館で提供できる保管設備のとりまとめ
ウ 被災館への一時保管場所の紹介

(2) 応急処置用資材の提供に関すること

ア 被災館が必要とする資材のとりまとめ
イ 被災館以外の会員館で提供できる資材のとりまとめ
ウ 被災館への資材提供者の紹介

(3) 応急処置の方法についての情報提供に関すること

ア 被災館にとっての問い合わせ窓口
イ 本会内の該当研究部会への調査依頼
ウ その他研究機関への問い合わせ

<u>(4) 被災館の管理資料の一時保管場所の調整</u> <u>ア 被災館が必要とする保管面積、設備のとりまとめ</u> <u>イ 被災館以外の会員館で提供できる保管設備のとりまとめ</u> <u>ウ 被災館への一時保管場所の紹介</u> <u>(5) 上記の対策等の実施にあたって必要とされる作業の支援</u> <u>ア 被災館が必要とする作業内容及び作業分量（人数、日数）のとりまとめ</u> <u>イ 被災館以外の会員館から参加できる支援人員の名簿作成</u> <u>ウ 被災館への支援作業の日程調整</u> <u>エ 支援作業協力者の宿泊先等の斡旋</u> <u>(6) その他、必要と判断される支援活動</u> <u>(7) 上記の支援活動にかかる報告書の作成及び被災館等が作成する報告書への協力</u> —(現地対策本部の設置)— 第8 (削除) —(事務局の任務)— 第9 (削除) <u>(本部の日常的業務)</u> 第7 <u>本部</u>は、日常の活動の中で災害時における応急処置にかかわる資料及び資機材を収集整理し、<u>会員館への周知</u>に努めることとする。 —(事務局の状況把握)— 第11 (削除) <u>(派遣旅費の補填)</u> 第8 事務局は、派遣された職員の所属館から当該出張旅費の補填の請求があった時は、可能な範囲で支弁することができる。 <u>(会員館への報告)</u>	<u>(4) 修復技術者についての情報収集に関すること</u> <u>ア 被災館にとっての問い合わせ窓口</u> <u>イ 本会内の該当研究部会への調査依頼</u> <u>ウ その他研究機関への問い合わせ</u> <u>(5) 作業援助に関すること</u> <u>ア 被災館が必要とする作業内容及び作業分量（人数、日数）のとりまとめ</u> <u>イ 被災館以外の館から参加できる援助人員の名簿作成</u> <u>ウ 被災館への作業援助の日程調整</u> <u>エ 援助作業協力者の宿泊先等の斡旋</u> <u>(6) 事務局への報告</u> <u>(7) 救援活動終了後、報告書の作成をもって解散する</u> <u>(現地対策本部の設置)</u> 第8 対策本部は、必要に応じて事務局と協議の上、現地対策本部を設置することができる。 <u>(事務局の任務)</u> 第9 救援活動が多方面から行われるような大規模災害の場合、他の救援活動団体との連絡は事務局が行うこととする。このような場合事務局は常に状況を整理し、会長に報告することとする。（以後の取扱いについては第5による。） <u>(事務局の日常的業務)</u> 第10 <u>事務局</u>は、日常の活動の中で災害時における応急処置にかかわる資料を収集し整理することに努めることとする。（また、この業務を、本会内の該当する専門委員会又は研究部会に依頼することができる。） <u>(事務局の状況把握)</u> 第11 事務局は、第6の(1)(2)のために、日常の業務の中でアンケート等により状況把握に努めることとする。 <u>(派遣旅費の補填)</u> 第12 事務局は、派遣された職員の所属館から当該出張旅費の補填の請求があった時は、可能な範囲で支弁することができる。 <u>(会員館への報告)</u>
--	--

第 9 事務局は、本部から提出された報告書をまとめ、会員館に報告するものとする。

(会員館の日常的業務)

第 10 会員館は、災害時における緊急性を理解し、この実施要領の内容について、日頃から館内外への周知徹底に努め、実施時においては、その館の事業に応じて、最大限の協力体制が組めるよう努めることとする。

(雑 則)

第 11 この実施要領が施行された後に不具合が生じた場合、会長は暫定的に内容を変更することができる。ただし、その場合、翌年の総会であらためて変更を検討することとする。

(附 則)

第 12 (1) この実施要領は、平成 10 年 6 月 2 日から施行する。

(2) この実施要領は、令和元年 5 月 22 日に改正し、同日から施行する。

(3) この実施要領は、令和 5 年 4 月 27 日に改正し、同日から施行する。

(4) この実施要領は、令和 8 年 1 月 21 日に改正し、同日から施行する。

第 13 事務局は、対策本部から提出された報告書をまとめ、会員館に報告するものとする。

(会員館の日常的業務)

第 14 会員館は、災害時における緊急性を理解し、この実施要領の内容について、日頃から館内外への周知徹底に努め、実施時においては、その館の事業に応じて、最大限の協力体制が組めるようつとめることとする。

(雑 則)

第 15 この実施要領が施行された後に不具合が生じた場合、会長は暫定的に内容を変更することができる。ただし、その場合翌年の総会であらためて変更を検討することとする。

(附 則)

第 16 (1) この実施要領は、平成 10 年 6 月 2 日から施行する。

(2) この実施要領は、令和元年 5 月 22 日に改正し、同日から施行する。

(3) この実施要領は、令和 5 年 4 月 27 日に改正し、同日から施行する。