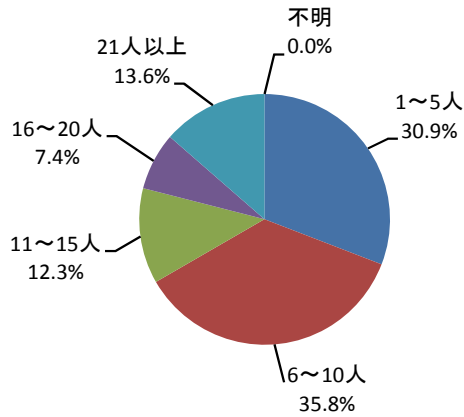
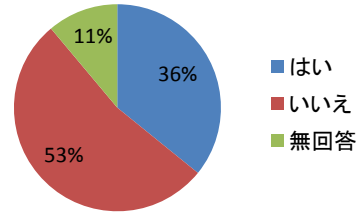


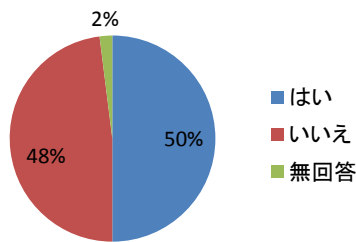
機関数／職員数規模



4. 情報の保存と活用のための調査を行ったことがありますか？

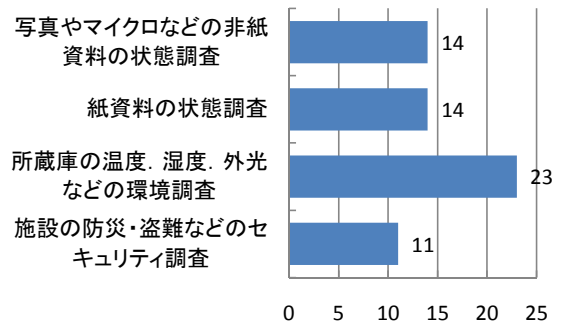


1. 貴館としての中・長期の事業計画はありますか？

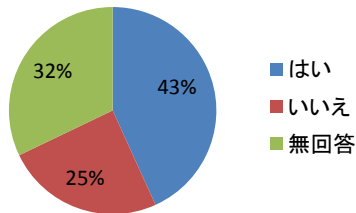


実施した調査の内容

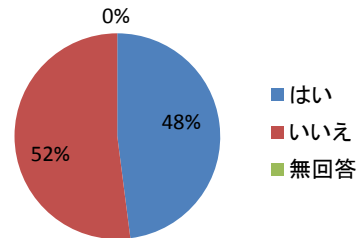
設問4で「はい」の施設: 28



2. 中・長期事業計画に情報保存事業は盛り込まれていますか？

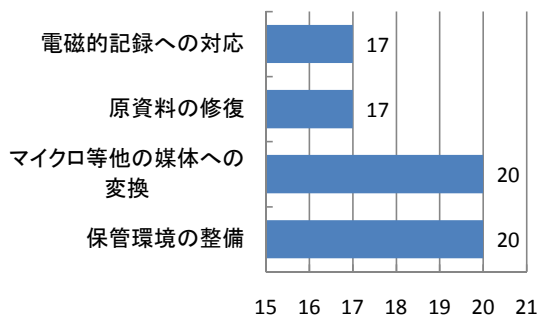


10. 今後、情報の保存と活用のための調査を行う計画はありますか？

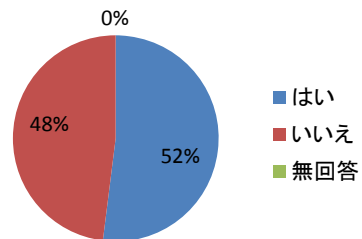


3. 情報保存事業の内容は？

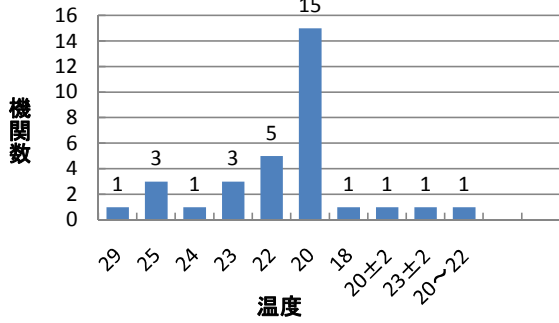
設問2で「はい」の施設: 35



11. 所蔵庫の温度・湿度を設定できるようになっていますか？

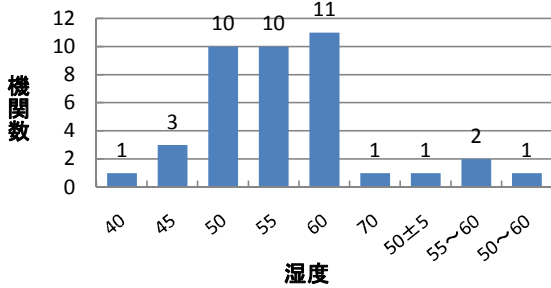


12. 所蔵庫の設定できる温度[°C]

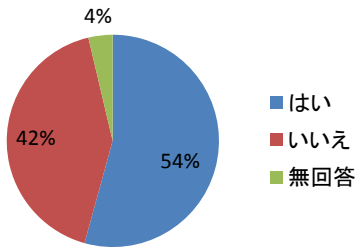


※複数回答の場合は平均値を取っております。

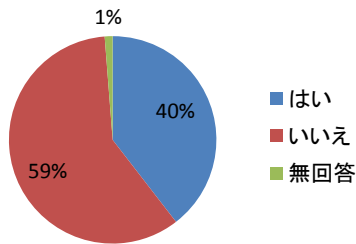
13. 所蔵庫の設定できる湿度[%]



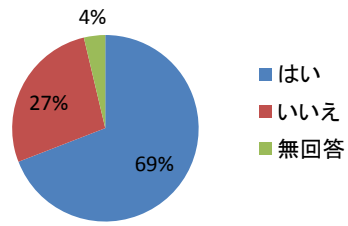
14. マイクロフィルムなど非紙資料は、紙資料とは別の保存環境にありますか？



15. 棚など什器の掃除は定期的に行なっていますか？

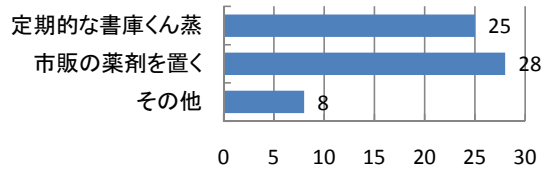


16. 所蔵庫の防虫・防カビをしていますか？



17. 防虫・防カビ策を講じている場合、その方法はなんですか

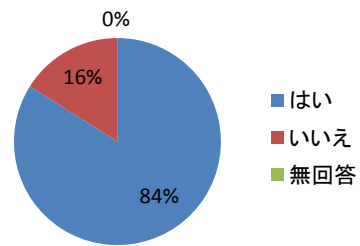
回答施設: 54



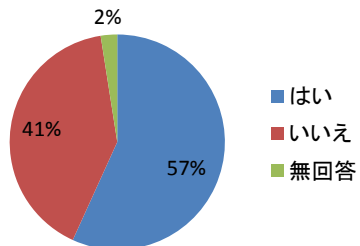
18. その他の方法

- ・ 受入時のくん蒸 3 件
- ・ 業務用薬剤 2 件
- ・ 不定期に書庫くん蒸 1 件
- ・ 収蔵庫の温湿度管理 1 件
- ・ くん蒸室でのくん蒸 1 件
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

19. 中性の保存容器(箱やフォルダなど)を使用していますか？

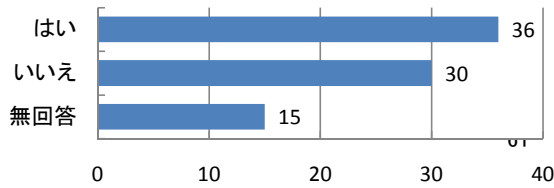


20. 原資料の修復を行っていますか？

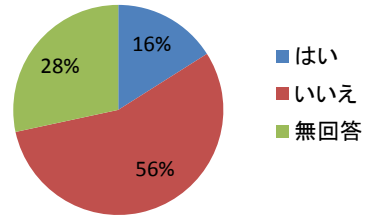


21. 修復の対象資料がある場合、優先順位が決まっていますか？

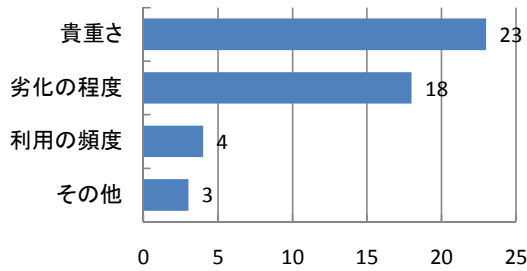
回答施設: 61



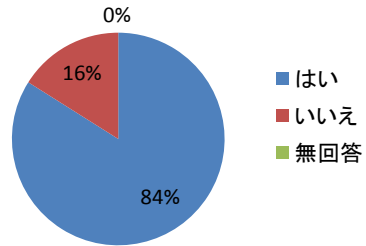
26. 原資料修復の使用材料や方法について貴館の仕様がありますか？



22. 修復の優先順位をつける際に何を基準にしますか？



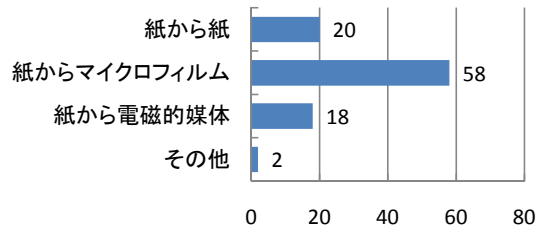
27. 紙資料を媒体変換していますか？



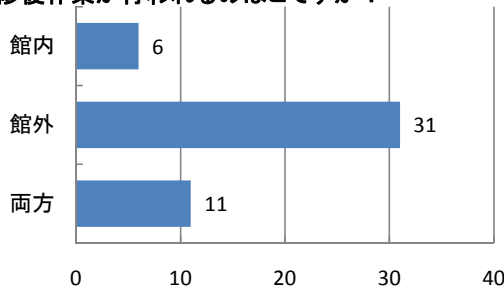
23. その他の場合の基準

- ・ 利用の頻度・劣化の程度・貴重さのバランス
- ・ 進行中の調査・展示等の事業に関連したもの
- ・ 借用か市保有か
- ・
- ・

28. 何に媒体変換しましたか？



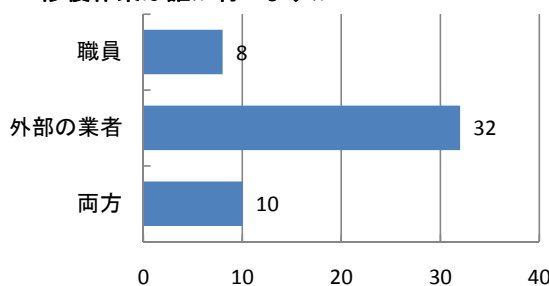
24. 修復作業が行われるのはどこですか？



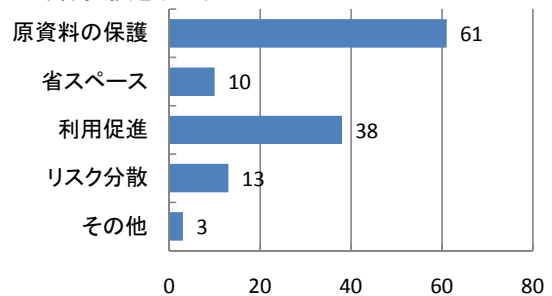
29. その他の場合

- ・ 写真からマイクロ
- ・ マイクロから電磁的媒体
- ・ マイクロから紙
- ・

25. 修復作業は誰が行いますか？



30. 媒体変換をする目的は？

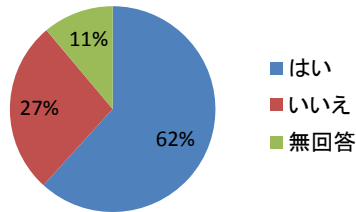


回答施設:

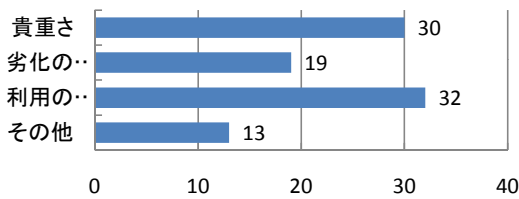
31. その他の場合

- ・ 個人情報の保護
- ・ 原資料収拾不能時の代替措置
- ・ 原資料を所蔵者に返却

32. 媒体変換する資料の優先順位はありますか？



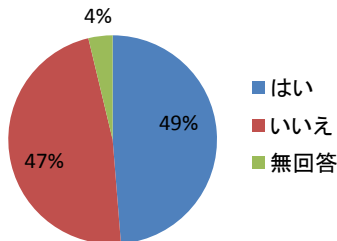
33. 媒体変換をする際の優先順位は何を基準にしますか？



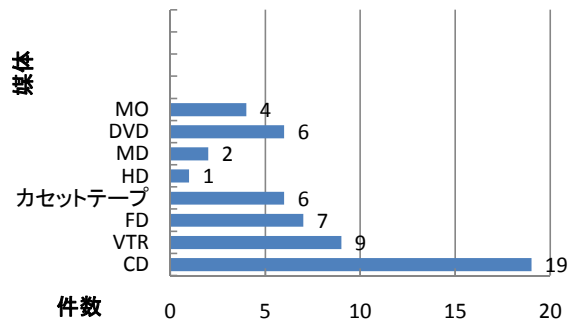
34. その他の場合

- ・ 利用の頻度・劣化の程度・貴重さのバランス
- ・ 利用の頻度・劣化の程度・貴重さを総合的に判断
- ・ 永久保存文書
- ・ 寄託文書
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

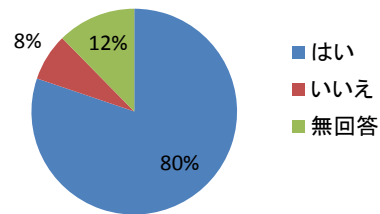
35. 貴館が保存の対象としている電磁的記録はありますか？



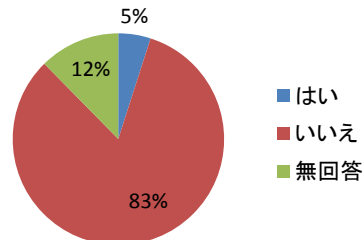
36a. その媒体の種類はどのようなものですか？



36b. 今後、電磁的記録を受け入れる可能性はありますか？



37. 電磁的記録を長期に保存していくための方法は決まっていますか？



39. 電磁的な公文書の作成者である原課・原局に対し、長期保存の協力体制を作れるような働きかけをしていますか？

