

区の文化財保護行政の現状と見直しについて

年間スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	次年度以降			
①区指定文化財 台帳の整備	← 現状把握・課題整理 →			← 台帳と資料のつきあわせ作業 →									継続			
②文化財の保存・管理 環境の整備	← 収蔵状況の現況調査・分類整理 →			← 改善策の検討 →			← 施設の修繕・改修等 →						継続の場合あり			
	← 外部の収蔵施設の調査・検討 →			← 調整・契約 →			← 外部収蔵施設での保管 →						継続			
	← 指定文化財の修理方針検討 →									← 修理が必要な指定文化財の修理 →				継続		
													継続			
③専門知見を有する 人員の確保													継続			
	← 現状把握・課題整理 →			← 必要人員算定 →			← 人員要求 →									
④収蔵品の整理	← 現状把握・課題整理 →			← 分類・整理作業 →									継続			
⑤区内文化財の 総合調査の実施													継続			
							← 次年度仕様書の検討 →									

<< 参考 >>

日比谷図書文化館文化財事務室の執行体制

文化財係長（文化財事務室長）1名（事務職）

学芸員（歴史・民俗）4名（常勤3名 非常勤1名）

学芸員（埋蔵文化財）3名（常勤2名 非常勤1名）

任期付き学芸員（美術）常勤1名

計 事務職 1名 学芸員 8名