

令和5年5月31日

市民文教委員会

文化財課

「浜松市博物館資料紛失再調査委員報告書」再発防止策の提言への対応について

1 概要

- ・2022年3月25日に公表した浜松市博物館資料（備品）紛失に係る調査のため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第174条第1項の規定に基づき委嘱した、浜松市博物館資料紛失再調査委員による調査報告書の再発防止策の提言への対応状況

2 対応状況

- (1) 再発防止策の提言に対する対応方針として、再調査委員からの調査報告書に基づき作成した「【博物館資料紛失再調査】課題管理表」（別紙）による進捗管理を行っている。

- ・年1回市民文教委員会への報告（5月議会）

- (2) 対応状況は次のとおり

- ・公務員倫理研修の強化、危機管理意識及び情報共有意識の向上（2022年度～）
- ・防犯カメラ設置による資料管理体制の強化（2023年度）
- ・移管やトリアージによる収蔵資料数の縮小（2023年度～）
- ・博物館リニューアル基本構想策定時における収蔵庫拡張の検討（2023年度～）

<参考>

- ・提言は全部で31項目、うち文化財課に係る提言は22項目
※調達課に係る提言は6項目、人事課に係る提言は5項目

(内訳)

- ・2022年度時点で既に取り組んでいるもの（着手・継続・情報収集・準備・一部対応）13項目
- ・2023年度以降、博物館リニューアル構想策定等で検討・対応していくもの7項目
- ・他課協議などが必要なもの2項目である。

3 今後のスケジュール

- ・博物館収蔵品については、2023年度末までに博物館本館収蔵品の全点把握、2024～2026年度には資料の詳細整理（把握不十分な資料目録等を作成）、2027年度以降に分館等の収蔵品整理を行う予定である。
- ・電子台帳については、データ構築が不十分であり入力情報の充実を図る必要があるため、2026年度までに博物館本館収蔵品のデータ整備と並行して進める。

【博物館資料紛失再調査】課題管理表

No.	段落章	ページ	提言内容	所管課	提言に対する対応			備考 (R5予算)
					区分	対応(予定)年度	内容	
1	第4 再発防止策の提言 1 博物館の運営体制について 1点目	P19	通常からきちんと人的にも物的にも予算をつけて整理ができていれば、そもそもこのような事態は起きなかったのではないかと。文化財課や博物館が置かれていた状況や事情、それらも十分に踏まえて、何がどうして起こったのかをきちんと考えなければならない。	文化財課	既に取り組んでいるもの	継続的に実施	報告書で指摘があったとおり、資料管理が非常にずさんな状況であったこと、「どこかにあるからそのうち出てくるだろう」という不適切な初動時の対応、危機意識の欠如などが原因と考える。 公務員倫理研修の受講、コンプライアンスに係る職員間ディスカッション、部課長等と職員との面談などを通じ、また、朝礼や月例会議等の機会を活用し、職員の倫理観の高揚に努めていく。	
2	同2点目	P19	博物館運営を今後どのように位置づけていくかということをも明確にすることも重要である。それによって予算規模を拡大する必要があるのか、縮小すべきなのかも変わってくる。	文化財課	リニューール構 想策定等で検 討・対応してい くもの	2023 着手予定	今後、博物館リニューール基本構想等で検討していく。 ・博物館リニューール基本構想策定：2023実施予定	・博物館リニューール事業 9,358千円
3	同3点目	P19	学芸員をはじめ、博物館職員の事務作業量が多すぎる。単純業務の外部委託化やDX推進による業務効率化を図るとともに、業務のスクラップ&ビルドを実施し、業務の質を向上させ、職員が疲弊しないような対策を実施すべきである。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～ 一部対応	業務委託・デジタルの活用による業務効率化として、資料整理作業、電子台帳入力作業への業務委託を導入している。 ・文献資料整理では2022年度より業務委託を一部導入しており、2023年度には考古資料についても業務委託を一部導入する。 ・分館等の電子台帳入力の業務委託は2021年度まで実施(資料整理を優先するため現在は中断中)。 ・2023年度より、月に一度の臨時休館日を設け、館内や資料の整理や開館中にできない作業等に集中する日とする。業務のスクラップ&ビルドとして、人員体制や全体バランスを考慮した業務内容の見直しを図った。 ・展示や体験事業に偏重していた業務量や人工数を資料整理に向けている。 ・作業量に対する効果が見合わない事業の見直しを進めている。	・歴史資料整理事業 12,442千円 ・考古資料整理事業 20,198千円 ・収蔵品整理、台帳登録等 補助員 213千円
4	同4点目	P19	博物館資料について、16万点ある全てを整理、点検、管理していくことは、現状の人員では不可能である。そのため、資料のトリアージを実施し、重要度に応じた効率的な保管方法を構築すべきである。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～ 情報収集中	資料のトリアージによる保管・活用については、今後、各分野におけるトリアージ手法及び保管方法の構築を進めていく。 ・2022年度より、資料の確認作業をしながら、トリアージを判断するための資料情報を取得・整理しており、知識・能力を高める(現地調査、資料カード作成等)。 ・2023年度より、資料を除籍する際の判断基準や手順を定め、廃棄や移管などの処分を適切に行っていく。 ・内部の職員のみで遂行が難しい場合には、有識者等の指導・助言を得る。	・博物館アドバイザー謝礼 100千円 ・同管外旅費 48千円 ・収蔵品整理、台帳登録等 補助員 213千円
5	同5点目	P19	学芸員にしか当該博物館資料が分からないような体制ではなく、誰が見ても当該博物館資料がどのようなものか分かるような台帳整備が必要である。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～ 着手・継続	既に電子台帳を導入しているが、記載情報が不十分である。活用しやすい電子台帳とするため入力情報の充実を図っている。 ・配架場所や資料の特徴、画像、活用履歴などの情報の追加登録。	・収蔵品整理、台帳登録等 補助員 213千円 ・電子データ作成公開事業 874千円

【博物館資料紛失再調査】課題管理表

No.	段落章	ページ	提言内容	所管課	提言に対する対応			備考 (R5予算)
					区分	対応(予定)年度	内容	
6	同6点目	P19	博物館資料の電子台帳化が急務である。ただし、台帳作成が目的化してはいけない。博物館資料が活用(公開、貸出等)しやすい台帳作成が必要である。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～ 着手・継続	既に電子台帳を導入しているが、記載情報が不十分である。活用しやすい電子台帳とするため入力情報の充実を図っている。 ・配架場所や資料の特徴、画像、活用履歴などの情報の追加登録。	・収藏品整理、台帳登録等補助員 213千円 ・電子データ作成公開事業 874千円
7	同7点目	P19	収蔵庫の整理整頓が必要であることは言うまでもない。博物館資料の展示や貸借などを行った場合に、担当の学芸員のみがチェックするのではなく、2人以上で確認する、返却が分かるような書類を作成するなどが必要である。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～ 着手・継続	館内の展示、館外への貸出・返却の際、次のとおり見直した。 ・資料出納時の複数人による確認、電子台帳へ履歴を記録。 ・展示資料リストを必ず作成し、資料保管場所の詳細情報と出納日や確認者名を記録。	
8	同8点目	P19	現在の収蔵庫は博物館資料の点数に比較して狭すぎる。空調設備も無く、博物館資料の保管に不適である。博物館のリニューアルにあわせて、博物館資料の保管に適した温湿度調整可能な広い収蔵庫新設が必要である。また、防犯カメラ設置など、セキュリティの強化に向けた物理的な対策も必要である。	文化財課	リニューアル構 想策定等で検 討・対応してい くもの	2023 着手予定	収蔵庫の新設については今後、博物館リニューアル基本構 想等で検討していく。 ・博物館リニューアル基本構想策定:2023実施予定 ・防犯カメラ設置:2023実施予定	・博物館リニューアル事業 9,358千円 ・防犯カメラ設置 4,479千円
9	同9点目	P19	博物館資料は収蔵保管することだけが目的ではない。例えば、展示室内に収蔵保管棚を設置して、「見せる収蔵庫」にすることや、新設収蔵庫のバックヤードツアーを実施するなど、複合的な活用、展開を考えるべきである。	文化財課	リニューアル構 想策定等で検 討・対応してい くもの	2023 着手予定	今後、博物館リニューアル基本構想等で検討していく。 ・博物館リニューアル基本構想策定:2023実施予定	・博物館リニューアル事業 9,358千円
10	同10点目	P19	保管方法も収蔵庫にしまうことだけが最善の方法とは言えない。特に古民具のようなものは重複の確認や価値の再検討を行い、例えば同じものがいくつもある場合や価値の低いものは、小学校等の空き部屋に展示して、児童が気軽に触れて体験できるような形での保管方法もあるのではないかと。それによって、博物館資料の管理コストも下がり、保管場所の確保も不要になると考える。	文化財課	リニューアル構 想策定等で検 討・対応してい くもの	2023 着手予定	今後、博物館リニューアル基本構想やトリアージ手法の検討 の中で可能性を探っていく。 ・博物館リニューアル基本構想策定:2023実施予定	・博物館リニューアル事業 9,358千円 ・博物館アドバイザー謝礼 100千円 ・同管外旅費 48千円
11	同11点目	P19	今回紛失したと思われていた「浜松城二の丸絵図」等は、購入からほとんど展示される機会もなかった。価値のある博物館資料であっても保管するだけでなく、例えば浜松城の展示室でも展示するなど、展示の在り方そのものを変えることで、博物館資料の保管コストを下げることもできると考える。	文化財課	リニューアル構 想策定等で検 討・対応してい くもの	2023 実施予定	「浜松城二の丸絵図」は、2023年度上半期に、常設展での期間限定展示を予定している。 今後も資料の保存に留意しながら、展示公開を図っていく。	

【博物館資料紛失再調査】課題管理表

No.	段落章	ページ	提言内容	所管課	提言に対する対応			備考 (R5予算)
					区分	対応(予定)年度	内容	
12	2 博物館資料の意義、特色について	P20	博物館資料とは、博物館法によれば、博物館が収集し、保管し、又は展示する資料をいう。一方、地方自治法上の物品は、博物館資料を除外していないので、浜松市が所有する博物館資料は、物品に該当すると言わざるを得ない。そして、浜松市物品管理規則第3条で物品の分類として、①備品②動物③資材を挙げ、これら以外のものを④消耗品としている。次に同規則では、備品とは、取得価額又は評価額が2万円以上のものをいう。備品に該当する博物館資料は備品調査の対象となる。ところが、備品に該当しない博物館資料は、上記分類からすると消耗品となり、これらはたとえ文化的価値が高くても備品調査の対象にもならないし調達課の物品検査の対象にもならない。このように博物館資料について法令上の位置づけは曖昧である。しかし、博物館資料は、一般の管理物品とは異なり、経済的価値で評価しにくい上、考古・歴史・民俗等分野が専門的であり、一点一点が個性的である。このような博物館資料の特色も考慮して、再発防止策を検討しなければならない。	文化財課、調達課	他課協議が必要なもの	2022～着手・継続	全点確認及び電子台帳の整備等により、備品登録の有無にかかわらず、資料としての管理をしっかりと進める。そのうえで、当該資料が備品であることをわかりやすく表示するよう努める。 ・直接備品シールを貼れないものは、収納袋や箱に表示し、棚自体にも表示させる。	
13	3 浜松市の物品管理体制について 1点目	P20	博物館は、浜松市が博物館資料を所有する意義及び目的を再確認し、博物館資料の取得、保存管理、利用、処分等に関する準則を整備すべきである。その中では、備品との関係を位置づけ、博物館資料の取得、保存管理(収蔵庫への出し入れ、配置を含む。)、利用、処分について複数人(チーム)で対応することを定めることが肝心である。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～着手・継続	資料出納を含め、収集の検討、受入れ、保管、除籍にかかわる基準や方針等を定めて学芸員で共有していく。 ・それぞれの資料管理段階で確認すべき基準や方針、作成すべき書類、行うべき作業について、不足部分を補いながらわかりやすく整理し、人事異動などがあっても継続性のあるものとする。	
14	同2点目	P20	各部局における備品調査は、原則二人以上で行う方がよい。また、誰が確認したかが重要である。棚卸は棚卸表等に署名や認印の押印等をして、各部署での担当者が事後に分かるようにし、またそうすることで責任を持って担当者が棚卸を実施することが可能となる。備品調査報告書の提出に際しては、誰が確認したのかが分かることが必要である。	調達課	検討中	2023 実施予定	規定、様式等の改正内容を検討中。	
15	同3点目	P20	各部局が実際に備品調査を行う日程に合わせて、調達課による物品検査を行った方が効率的であり、また、有効性も上がる。調達課が、実際の備品調査の現場を確認しながら、備品調査マニュアルどおりでない部分は指摘するなどコントロールしていくことは有効である。	調達課	検討中	2023 実施予定	実施方法等を検討中。	
16	同4点目	P20	職員教育のための説明会について、毎年度、新体制になった早い時期に、十分に時間をかけて新規担当者等へ実施することが必要である。	調達課	検討中	2023 実施予定	2023年度からの実施に向けて、内容を検討中。	

【博物館資料紛失再調査】課題管理表

No.	段落章	ページ	提言内容	所管課	提言に対する対応			備考 (R5予算)
					区分	対応(予定)年度	内容	
17	同5点目	P20	今回の不祥事を受けて調達課から注意喚起の文書を発出したとのことだが、各部局の物品管理者(物品取締員)へ研修するなど、しっかりとした問題点の情報共有と指示徹底が必要である。	調達課	既に取り組んでいるもの	2022 実施済	①2022.3.28 「(通知)物品管理の徹底について」により改めて重要物品の再確認及び配置図、重要物品一覧表の再確認をした。 ②2022.9.8 課長会にて「(通知)適切な物品管理体制の徹底について」により情報共有・注意喚起等を行った。	
18	同6点目	P21	物品管理は現場任せにせず、部・課・館として組織的に対応すべきである。	文化財課	既に取り組んでいるもの		調達課、部・課・館で連携して対応していく。	
19	同7点目	P21	調達課の物品検査は、「管理備品」が主であって、「博物館資料たる備品」まで管理することは困難と思われる。専門性にふさわしい博物館としての検査体制を別途考える必要がある。	文化財課	他課協議が必要なもの		今後、調達課と協議・検討していく。	
20	同8点目	P21	全ての備品を毎年検査するのは難しいかもしれないが、重要備品は博物館において、毎年点検すべきである。なお、今回不適正事例を起こした博物館に対して調達課は、今後数年間、毎年物品検査を行うべきである。	調達課	既に取り組んでいるもの	当面の間は実施予定 (終了期間未定(整理状況による))	2022年度実施 分館(周辺施設)・・・2023年1月19日 本館(博物館)・・・2023年1月25日、2023年2月22日 2023年度の実施時期は未定	
21	4 職員倫理、人事・組織の在り方について 1点目	P21	別場所の独立事業所なので、課長級の職員を配置し、責任と権限を付与すべきである。	人事課	一部対応済み	2023 (権限や組織の在り方の検討)	課長級の職員の配置:対応済 権限や組織のあり方については、今後検討していく。	
22	同2点目	P21	博物館の運営には、専門分野の能力と組織運営のマネジメント能力の両方が必要である。博物館長は学芸員資格を持つ専門職であったほうが対外的にはよいが、事務部門での管理能力がある館長補佐を配置し、多角的な観点において相互に補完しながらバランス良く博物館運営や博物館資料の管理をするべきである。	人事課	一部対応済み	2023～ 着手・継続	人事配置に係る内容のため、必ずしも館長を専門職、補佐を事務職とすることはできないが、令和5年度は館長に事務職、補佐的な役割を担う管理職として専門職の配置を行ったところであり、今後も専門職と事務職のバランスを考慮した適材適所の人事配置に努めていく。	
23	同3点目	P21	今回の問題は、博物館の事業運営を今後どうするかという議論と平行して考えていかなければならない。直営で運営するのであれば、人事課も連携して運営を考えないといけない。	文化財課	リニューール構 想策定等で検 討・対応してい くもの	2023 着手予定	今後、博物館リニューール基本構想や民間活力導入可能性調査等で検討していく中で、人事課等関係部局と協議を進めていく。 ・博物館リニューール基本構想策定:2023実施予定	・博物館リニューール事業 9,358千円

【博物館資料紛失再調査】課題管理表

No.	段落章	ページ	提言内容	所管課	提言に対する対応			備考 (R5予算)
					区分	対応(予定)年度	内容	
24	同4点目	P21	指定管理者制度と比較して、直営は本来、人材の継続性のメリットがあるはずだが、短期間で人事異動させていて、そのメリットを享受できていない。異動間隔を長めにし、異動させる場合は主要ポジションの人物を同時に異動させないなどの対策をしなければ、何のために直営にしているのかということになる。なお、人事異動をさせること自体は、幅広い知見を得ることができ、俯瞰的に博物館運営全体を考えることに繋がるため、必要と考える。他市博物館との人事交流や民間からの派遣受け入れなど幅広い方策を検討すべきである。	文化財課、人事課	【文化財課】 リニューアル構 想策定等で検 討・対応してい くもの 【人事課】 既に取り組ん でいるもの	【文化財課】 2023 着手予定 【人事課】 実施済	【文化財課】 今後、博物館リニューアル基本構想等で検討していく。 ・博物館リニューアル基本構想策定：2023実施予定 【人事課】 博物館に限らず、主要ポジションの人物が同時に異動することがないように配慮している。	・博物館リニューアル事業 9,358千円
25	同5点目	P21	博物館は狭い組織なので、一般職員(学芸員)からグループ長、博物館長へと館内だけの人事異動で昇格していく場合も多いが、役職者としての上位レベルの役割意識、責任感、倫理観を醸成するための研修、教育が必要である。	人事課	既に取り組んでいるもの	継続的に実施	各役職へ昇任する場合には、管理監督者として必要なマネジメント能力養成のための研修を実施している。 また、全職員を対象に、年2回のコンプライアンス推進月間の実施や、年1回の部局単位の「公務員倫理研修」の実施などにより、職員の倫理感の醸成に努めており、今後も継続して実施していく。	
26	同6点目	P21	博物館職員の中で、学芸部門と事務部門の違いあるいは学芸部門内でも専門性の違いからくるセクショナリズム、人事異動時の引継ぎの不十分さ、危機管理意識の欠如等を強く感じた。本来ならばOJTにより、特殊性の高い業務知識や業務遂行のノウハウ等を継承していかなければいけないのに、そのような職場環境になかったと思われる。今後は、文化財課と連携したOJTにより、個々の職員の能力向上のみならず、職場に連帯感をもたせ、組織能力の継続的レベルアップに努めていかなければならない。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～ 着手・継続	業務知識等の継承について日頃より意識的に実施 ・2022年度より館内会議や学芸グループ会議を定例的に実施し、情報の共有や懸案事項等の集団的な解決を図っている。 ・異動時の引継ぎがスムーズに進むよう情報を共有化し、各人が異動を意識して業務を行う。	
27	同7点目	P21	本件は、資格だけは持っているが習熟していない職員が、研修やトレーニングの機会もなく、博物館運営の重要性を認識しないまま職務をこなさざるを得なかったことに起因すると考える。直営で運営するのであれば、学芸員を採用し、トレーニングを積んでもらい、経験を有する人材を養成していくことが非常に重要となる。今後の人事においては、異動だけでなく人材を養成するという観点が必要と考える。	人事課	既に取り組んでいるもの	継続的に実施	学芸員の業務のうち、美術、考古学など各分野に応じた専門的な業務に対応していくため、学芸員の採用を2019年度及び2022年度に実施したところである。今後も必要に応じて専門職の採用を実施し、育成を図っていく。	
28	同8点目	P22	博物館には、学芸員、事務職員、指導主事、会計年度任用職員など多様な職員が働いているので、着任時には、最低限の基礎知識や博物館資料についての知識、所蔵や管理に関する研修などをする必要があると考える。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022 準備 2023～ 実施	今後、着任時の研修を実施 ・博物館実習時の資料などにより着任時に研修を実施し、着任以降もOJTの実施や外部の研修への積極的参加を進める中で、専門的知識等の取得を図る。	
29	同9点目	P22	現在の博物館は、閉鎖的で縦割り組織になっている。博物館のミッションを職員全員参加で構築したり、グループを横断した副担当を設置したりするなど、風通しの良い組織への改革が必要である。また、博物館リニューアル構想策定にあたっては、学芸員だけでなく、事務部門の人員も交えて館職員全員で情報共有、議論して実現するなど、組織の一体感醸成を図る必要がある。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～ 着手・継続	風通しの良い組織への改革のため、グループを横断した業務の実施を行っている。 ・2022年度より館内会議を月例で行い、情報や課題の共有を図っている。 ・蜷塚遺跡再整備事業や博物館リニューアル事業、館内の物品整理などでグループ横断的に業務を実施。 ・業務分担表を体系的に見直し、属人化を避けた業務遂行に適正な割り振りを行っている。	

【博物館資料紛失再調査】課題管理表

No.	段落章	ページ	提言内容	所管課	提言に対する対応			備考 (R5予算)
					区分	対応(予定)年度	内容	
30	同10点目	P22	縦割りの仕事や長年博物館に勤務している職員とそうではない職員との間のコミュニケーションがスムーズにっていない。全員が一堂に会する機会を設け、率直な意見交換ができるような風通しのいい組織にする努力が必要と考える。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～ 着手・継続	2022年度から全職員出席の館内会議(月例)を実施している。	
31	同11点目	P22	博物館と文化財課とのコミュニケーションもスムーズにっていないような印象がある。今回、博物館資料の紛失を明示化して、きちんとした探索ができたのは、文化財課の課長補佐であった職員が博物館長になったことと無縁ではないと思う。文化財課長と博物館長の連携をより強めるような措置が必要と考える。	文化財課	既に取り組んでいるもの	2022～ 着手・継続	2022年度より、文化財課職員も博物館資料の確認作業に加わっており、伊場遺跡資料整理、特別展などの事業も協力して実施した。今後も相互で意識的に連携を図っていく。課長、課長補佐、館長の役割の分担を整理し、円滑な連携を図っていく。	

浜松市博物館資料紛失及び再調査に係る概要

1 浜松市博物館資料紛失に係る公表の経緯

2021年度に実施した備品調査を通じて、浜松市博物館が所蔵する博物館資料6点の紛失を確認した。

(1) 2021年11月29日 報道発表

「浜松城二の丸絵図」(重要物品)を含む博物館資料(備品)6点が紛失

(2) 2022年3月25日 報道発表

探索した結果1点を発見したものの、5点が不明のまま

(3) 2022年8月19日 報道発表

さらに探索した結果3点を発見したものの、2点が不明のまま

※不明である2点については、博物館資料の全点把握を進める中で現在も探索中

2 紛失資料

(1) とうかいどうめいしよ ず え 東海道名所図会 1組 ※2021年12月10日発見

(購入年月日：1984年11月29日 / 購入額：120,000円)

(2) い せ ごよみ さとういおり 伊勢暦 (佐藤伊織) 全45冊組のうち1冊

(購入年月日：1987年10月3日 / 購入額：50,000円)

(3) えんしゅうごせんごくおんかえち ず かわひがしりょう 遠州五千石御替地図 (川東領) 1枚 ※2022年8月16日発見

(購入年月日：1995年5月19日 / 購入額：721,000円)

(4) えんしゅうはまなごせんごくず はまなりょう 遠州浜名五千石図 (浜名領) 1枚 ※2022年8月16日発見

(購入年月日：1995年5月19日 / 購入額：721,000円)

(5) はまつじょうに まる え ず 浜松城二の丸絵図 1枚 ※2022年8月16日発見

(購入年月日：1995年5月19日 / 購入額：2,060,000円)

(6) きんばらめいぜんしよかん 金原明善書簡 1通

(購入年月日：2001年10月30日 / 購入額：26,250円)

3 紛失資料探索の過程で判明した事実

- ・2011年度には「浜松城二の丸絵図」の所在不明を認識し、探索を開始したが、調達課に不明及び探索中であることの事実を報告せず、備品調査報告書において2020年度まで「不明物品なし」と虚偽報告
- ・2018年度の物品検査において、「浜松城二の丸絵図」について他の博物館資料の箱を示すなど虚偽報告
- ・紛失した時期や紛失に関わった職員は特定に至らず

4 再調査委員について

- ・浜松市博物館資料紛失再調査委員は、浜松市が2022年3月25日に公表した浜松市博物館資料紛失に係る重要事項について調査させるために、地方自治法（昭和22年法律第67号）第174条第1項の規定に基づき置かれたものである。
- ・再調査委員は、①博物館の管理及び運営に関する学識経験を有する者、②法律に関する学識経験を有する者、③公共団体における財産管理に関する学識経験を有する者、④警察業務に関する学識経験を有する者から、5名を選任した。

5 再調査の目的

本件に係る浜松市の調査、報告等に係る検証及び再発防止に向けた提言を行うことを目的とした。

(1) 博物館資料の紛失から2022年3月25日の公表までの経緯に係る検証

- ア 博物館資料の管理体制について
- イ 長期にわたる虚偽の報告について
- ウ 調査・紛失資料探索の在り方について

(2) 再発防止に向けた提言

- ア 博物館の運営体制について
- イ 博物館資料の意義・特色について
- ウ 浜松市の物品管理体制について
- エ 職員倫理・組織・人事の在り方について

6 再調査の期間及び方法

(1) 調査の期間

2022年6月7日から2022年11月4日まで（全9回）

(2) 調査の方法

本件に係る浜松市調査に際して作成された関係資料の閲覧、調査に関わった職員からの聞き取り、収蔵庫の視察などに基づき検証した。

7 調査報告書

(1) 提出日 2022年12月6日

- (2) 構成
- 第1 調査の概要
 - 第2 調査の前提となる事実
 - 第3 調査の結果
 - 第4 再発防止策の提言
 - 第5 まとめ

(3) 公開 浜松市ホームページにて公開（2022年12月6日～）