



英国における博物館・ギャラリーの認定制度

# 認定標準

2018年11月

## 目次

はじめに .....	2
何のための博物館認定制度? .....	2
基準要件 組織の健全性 .....	3
1. 適切なガバナンスと管理運営を 有すること。 .....	3
2. 事前に計画を立て、計画を実行 するための資源を有すること .....	4
3. 貴組織のリスクを評価管理する こと。 .....	5
収蔵品の管理 .....	6
4. 収蔵品の保持と開発 .....	6
5. 収蔵品に関する便利で 使いやすい情報の保持 .....	7
6. 収蔵品の管理と保存 .....	8
利用者とその経験 .....	9
7. 公衆に公開されること .....	9
8. 来場者を理解し開発する こと .....	10
9. 利用者に関わり、その経験を 向上させる .....	11

## はじめに

本認定制度は、博物館やギャラリーに関する英国業界標準です。

この標準は、博物館に携わるすべての人が正しいことをする手助けをする、すなわち、これらの人が美術収蔵品に接し、関与し、そして、将来の世代のためにこれらを保護する方法を説明します。

本認定制度は、博物館が収蔵品を適切に管理し、見学者と関わり、すべての博物館とギャラリーが以下の合意された標準を満たすことを奨励し、これらの収蔵品が適切に管理されることを保証することで、これを実行します。

本認定制度は、ボランティアが運営する最小の博物館から国立博物館までのあらゆる規模と種類の博物館で実施されていますが、「画一的なもの」ではありません。我々は貴博物館の規模や種類に応じて申請を評価し、そのために我々に何を提供する必要があるのかについて明確な手引きを提供します。

### 何のための博物館認定制度?

すべての博物館とギャラリーが以下の合意された標準を満たすことを奨励:

- ・ 博物館の運営方法
- ・ 博物館の収蔵品の管理方法
- ・ 利用者との関与方法

博物館が社会に信頼される収蔵品を管理し、公的資源を管理する方法について、人々の信頼を築くこと。

博物館の運営に携わるすべての人が共有する倫理的な方法を強化すること。

## 1

# 適切なガバナンスと管理運営を有すること。

標準を満たすために必要なこと

### 1.1

#### 明確な目的の表明

貴博物館の存在理由、誰のためのものなのかを定義する目的の表明を持つ必要があります。

### 1.2

#### 適切な定款

博物館は、公衆に利益をもたらす、収蔵品を含むその資産を保護するために存在する長期的な組織である必要があります。またその運営母体に関する適切かつ容認可能な合法的な構造ならびに文書がなければなりません。

### 1.3

#### 適切なガバナンスと管理運営に対する満足のいく構造

我々に提示するものには以下を含みます。:

- ・ ボランティアや有給職員など、フロントスタッフから運営母体まで、美術館で働くすべての人々とその関係を示した組織図。もし博物館を別の組織が運営している場合は、その組織と運営母体の間で承認された契約書を見る必要があります。
- ・ 決定を承認する権限と責任を持つ人。これには、小委員会、スタッフ、ボランティアに委任した決定事項が含まれる場合があります。
- ・ スタッフおよびボランティアの役割と責任を定めた明確な契約書
- ・ 運営母体が美術館の専門家の助言を受けられることの証明書

## 2 事前に計画を立て、計画を実行するための資源を有すること

標準を満たすために必要なこと

### 2.1

#### 現在および翌年の計画年を対象とする将来計画また事業計画

貴博物館は、長期的に効果的に計画を立て、変化する環境に適応できるようにする必要があります。貴博物館の将来計画／事業計画は、運営母体によって承認され、以下が含まれている必要があります。

- ・ 貴博物館の目的の表明を含むこと
- ・ 計画の対象期間を明確にすること
- ・ 計画の期間中に達成したい主な目的を明記すること
- ・ これらの目的をどのように達成するかを説明すること
- ・ 人、設備、資金を含め、これらの目的を達成するために必要なものを説明すること
- ・ 現在および翌計画年の予算を含めること
- ・ 計画の次回の検証日を含めること

### 2.2

#### 財政的持続可能性

貴博物館は利用可能な過去2年間の収入と支出が記載された財務計画会計を提供する必要があります。

## 3 組織に対するリスクの評価および管理

標準を満たすために必要なこと

### 3.1

#### 収蔵品を収容するすべての施設の安全な占有

貴博物館は建物や場所の正式な占拠の取り決めをしておく必要があります。これらの取り決めは、展示・保管されている収蔵品を安全に保ち、効果的な将来計画を立てるのに十分なものである必要があります。これらの取り決めは長期的なものであるべきで、通常は少なくとも12か月間ということになります。

### 3.2

#### 安全対策のリスク評価

美術館が使用するすべての建物と場所について、セキュリティに関する助言を受ける必要があります。これは少なくとも5年ごとに行うべきであり、その助言は以下を含みます。

- ・ 従業員、ボランティア、訪問者のための取り決め
- ・ 保管・展示されている収蔵品
- ・ 建物と場所

助言は、貴博物館と収蔵品の規模、範囲、脆弱性、価値に見合ったものでなければなりません。助言の結果、どのような変更を行ったか、または計画したかを示す必要があります。

### 3.3

#### 明確で実行可能な緊急計画

貴博物館は、緊急事態や災害時に効果的に対応できるようにする必要があります。これは、緊急時対応計画を持つことを意味します。この計画は、収蔵品やサービスを提供するすべての建物と場所を対象とし、以下を含むものでなければなりません。

- ・ 職員とボランティア、訪問者、収蔵品、収蔵品情報に関する取り決め
- ・ 脅威についてのリスク評価
- ・ 緊急時計画の承認、維持、伝達、テストの方法、および職員、ボランティア、緊急サービスとの共有方法
- ・ 貴博物館と緊急サービスとの連携方法およびその他の関連する緊急計画
- ・ 優先救出リスト - 緊急時に優先的に救うべき収蔵品の記録
- ・ 緊急時計画の見直し時期

## 4 収蔵品の保持と開発

標準を満たすために必要なこと

### 4.1

#### 管理下のすべての収蔵品に対して責任をもつこと

貴博物館は収蔵品の規模、所有する割合、貸与されている割合について、我々に伝えることができなければなりません。収蔵品のかなりの部分が貸し出されている場合、貸し出しの取り決めについて説明し、リスクを評価する必要があります。

### 4.2

#### 取得や処分を含む収蔵品開発のために、運営母体により承認された方針

収蔵品開発方針には、以下を含める必要があります。

- ・ 博物館の目的の表明
- ・ 現在の収蔵品の概要
- ・ 将来の収蔵品のテーマと優先順位
- ・ 合理化と処分のテーマと優先順位
- ・ 取得と処分のための法的および倫理的枠組みに関する情報
- ・ 次回の方針検証日

## 5 収蔵品に関する便利で使いやすい情報の保持

標準を満たすために必要なこと

### 5.1

#### 承認済みの文書化方針

貴博物館は、運営母体によって承認された収蔵品文書化方針に従わなければなりません。

この方針は、個別の文書化方針または表明である場合や、より広範な収蔵品管理または文書化計画の一部である場合があります。

### 5.2

#### イギリス博物館記述標準の一次文書化手順に準拠

イギリス博物館記述標準の主要な手順は、収蔵品を効果的に管理し、利用しやすくするために不可欠です。貴博物館がこれらの手順に沿っているか、その計画を持っていることを示す必要があります。イギリス博物館記述標準の主要な手順は以下の通りです。

- ・ 物品の入荷
- ・ 取得と収蔵
- ・ 場所と動きの管理
- ・ 在庫
- ・ 目録化
- ・ 物品の出荷
- ・ 借受け（物品を借り受ける）
- ・ 貸出し（物品を貸し出す）
- ・ 文書化計画

また、優先順位とタイムスケールを示した計画書により、どのようにイギリス博物館記述標準の一次手順を実行しているか、どのように収蔵品文書化を開発するつもりかを示す必要があります。

我々が要求した場合、イギリス博物館記述標準の主要な手順を完了するための段階的な指示を含む、貴博物館の文書化手順書を我々に提示することが可能である必要がある。

## 6 収蔵品の管理と保存

標準を満たすために必要なこと

### 6.1

#### 承認された収蔵品の管理と保存方針

貴博物館は、運営母体によって承認された管理と保存の方針を持っている必要があります。

それは、貴博物館の収蔵品管理と保存活動が、基本目的の表明とどのように結びついているかを示すものでなければなりません。倫理的責任と法的要件を満たすものでなければなりません。

この方針は、独立した保存管理方針や表明である場合もあれば、より広範な収蔵品管理の枠組み、保存管理計画、または将来計画や事業計画の一部である場合もあります。

### 6.2

#### 収蔵品の管理と保存計画

貴博物館は、収蔵品の管理と保存方法を維持し、可能であれば改善する計画を持っていないければなりません。

この計画は、個別の収蔵品管理と保存計画であっても、収蔵品管理全体の枠組みの一部であっても、将来計画や事業計画であってもかまいません。

## 7 公衆に公開されること

標準を満たすために必要なこと

### 7.1

#### 承認済みの公開方針

貴博物館は、運営組織によって承認された公開方針または表明を持たなければなりません。それは、人々がどのように貴収蔵品を見たり、利用したり、参照したりできるか、貴博物館の建物や会場にアクセスできるか、そして収蔵品に関する情報をどのように人々と共有するかを網羅するものでなければなりません。これには以下が含まれます。

- ・ 収蔵品を展示するために、さまざまな解釈方法を用いること
- ・ 収蔵品、建物、会場、関連情報への一般公開を可能にすること
- ・ 次に方針を検証する日付

### 7.2

#### 公開計画

貴博物館は、維持し、可能であれば改善する計画を持っている必要があります。

- ・ 収蔵品への物理的、感覚的、知的アクセス
- ・ 収蔵品に関する情報
- ・ 収蔵品を収容する建物へのアクセス

これは、個別の公開計画である場合、将来計画や事業計画の一部である場合、観客育成計画である場合もあります。

## 8 来場者を理解し開発すること

標準を満たすために必要なこと

### 8.1

#### 誰が貴博物館を利用し、誰が利用しないかを理解すること

貴博物館は、博物館と収蔵品を誰が利用しているのかを特定できなければなりません。また、誰が利用していないかも理解しなければなりません。この情報を集める方法を特定し、人々のニーズや貴博物館への期待について調べる必要があります。

### 8.2

#### 貴博物館の利用者のニーズを評価するために情報を使用すること

貴博物館は、利用者からのフィードバックを、博物館とそのプログラムの開発に役立てるべきです。

### 8.3

#### 貴博物館の利用者の開発計画を持つこと

利用者の幅を広げるための計画が必要です。貴博物館を利用する人と利用しない人、そして期待に応える経験をどのように提供するかを検討する必要があります。これらは、別の利用者開発計画の一部である場合や、将来計画や事業計画の一部である場合もあるかもしれません。

## 9 利用者に関わり、その経験を向上させる

標準を満たすために必要なこと

### 9.1

#### 収蔵品に基づいた展示会やプログラムを含む、刺激的な学習や発見活動を提供する

人々が学ぶためのさまざまな方法を用意する必要があります。これらは、幅広い人々が貴博物館や収蔵品に接するのを助けるものでなければなりません。

### 9.2

#### さまざまなアクセス、マーケティング、および販促活動を通じて、利用者および潜在的な利用者と効果的にコミュニケーションを持つ

活動のプロモーションを通じて、人々が貴収蔵品や収蔵品情報にアクセスすることを奨励する必要があります。貴博物館への訪問を最大限に活用するため、あるいは貴収蔵品やサービスについて知るために必要な情報を、さまざまな適切なメディアを使って提供することが必要になるでしょう。



**MUSEUM**  
ACCREDITATION

---



Llywodraeth Cymru  
Welsh Government





MUSEUM  
ACCREDITATION

---

2018年11月

認定基準支援手引き

# 認定手引き

2019年3月



# 目次

## 開始にあたって

はじめに .....	3
------------	---

申請方法：初めての申請者のための 段階的な手引き .....	4
-----------------------------------	---

ステップ 1 貴博物館に認定資格があるか確認 .....	6
● 質問事項について .....	6
● 資格審査質問書に回答する準備は できていますか？ .....	8
● 資格審査質問書の提出 .....	9
● 評価 .....	9
● 認定に向けた取り組み .....	9
● 貴博物館に資格がない場合 .....	10

ステップ 2 博物館の規模と種類の決定 .....	11
● 独立博物館に関する指標 .....	12
● 地方自治体博物館に関する指標 .....	13
● 大学博物館に関する指標 .....	14
● 国立博物館 .....	15
● 国立博物館様式の博物館 .....	15

ステップ 3 認定申請書の作成 .....	16
● 申請書式への記入 .....	16
● 多拠点サービス .....	16
● 国立博物館当局 .....	16
● 承認の証拠 .....	16
● ヘルプを求める .....	18

## 組織の健全性

認定基準要件1～3に関する手引書 組織の健全性 .....	20
----------------------------------	----

## 収蔵品の管理

認定基準要件4～6に関する手引書 収蔵品の管理 .....	42
----------------------------------	----

## 利用者とその経験

認定基準要件7～9に関する手引書 利用者とその経験 .....	60
------------------------------------	----

## 次のステップ

申請書の評価方法 .....	79
● 新規申請者 .....	79
● 認定回答 .....	79
● 回答提出期限 .....	79
評価過程 .....	80
評価の種類 .....	81
誰が認定の決定を行うのか .....	82
合議体はどのような決定をするのか .....	82
審査期間 .....	85
認定状 .....	85
認定の継続期間 .....	85
認定取得後のプロモーション .....	86
重要な変更がある場合の措置 .....	86
金銭的な理由による処分 .....	87
共催をしている博物館 .....	87
参加の継続を望まない場合の対処 .....	87
規約 .....	
フィードバックと苦情 .....	88
情報の自由とデータの保護 .....	89
検証 .....	89

## はじめに

本認定制度は、博物館やギャラリーに関する英国業界標準です。

この標準は、博物館に携わるすべての人が正しいことをする手助けをする、すなわち、これらの人が美術収蔵品に接し、関与し、そして、将来の世代のためにこれらを保護する手助けをします。

本認定制度は、博物館が収蔵品を適切に管理し、見学者と関わり、すべての博物館とギャラリーが以下の合意された標準を満たすことを奨励し、これらの収蔵品が適切に管理されることを保証することで、これを実行します。

- ・ 博物館の運営方法
- ・ 博物館の収蔵品の管理方法
- ・ 利用者との関与方法

本認定制度は、英国全土のあらゆる規模と種類の博物館やギャラリーに対して実施されています。これは、イングランド芸術評議会、ウェールズ政府、スコットランド博物館ギャラリー、北アイルランド博物館カウンシルの間の英国パートナーシップとして管理されています。我々の共通のコミットメントと英国リーチは、認定により大きな影響と結束をもたらします。この制度により英国の博物館の標準が引き上げられただけでなく、海外での同様の制度のモデルおよびインスピレーションの源として使用されています。

以下の手引書は、初めて申請する場合において、または認定を返却する場合において、本認定書式に記入する方法に関する実用的な情報を提供します。この手引書は、申請者への支援と助言へのリンク、および本認定基準に照らして博物館を評価する方法に関する情報を提供します。

## 申請方法：初めての申請者のための段階的な手引き

博物館がまだ本制度に参加していない場合、認定の申請を完了するには3つのステップがあります。

新規申請者の場合は、以下が必要となります。

### ステップ 1

#### 貴博物館に認定資格があるか確認

##### 6～10ページを参照

資格審査質問書は、イングランドの博物館開発プロバイダー、ウェールズ政府、スコットランド博物館ギャラリー、北アイルランド博物館カウンシルの各国の博物館と協議の下で、イングランド芸術評議会によって審査されます。

資格審査質問書（評価機関のウェブサイトからダウンロードできます）に記入し、関連する書類とともに次の宛先に返送してください。

### イングランド



イングランド芸術評議会

<https://www.artscouncil.org.uk/supporting-arts-museums-and-libraries/museums-accreditation-scheme>

### マン島とチャンネル諸島



イングランド芸術評議会

<https://www.artscouncil.org.uk/supporting-arts-museums-and-libraries/museums-accreditation-scheme>

### 北アイルランド



北アイルランド博物館カウンシル

<https://www.nimc.co.uk/>

### スコットランド



スコットランド博物館ギャラリー

<https://www.museumsgalleriesscotland.org.uk/>

### ウェールズ



ウェールズ政府

Llywodraeth Cymru  
Welsh Government

<https://gov.wales/topics/culture-tourism-sport/museums-archives-libraries/?lang=en>

博物館が資格認定を申請する資格があると書面で確認された場合は、残りの認定基準要件に進むことができます。

## ステップ 2

### 博物館の規模と種類の決定

本認定制度は、ボランティアが運営する最小の博物館から国立博物館までのあらゆる規模と種類の博物館で実施されていますが、「画一的なもの」ではありません。博物館の規模と種類に応じて申請を評価するには、まず博物館を規模と種類の指標と比較する必要があります。

**規模と種類に関する手引書については、11～15ページを参照してください。**

## ステップ 3

### 認定申請書の作成

規模と種類を決定したら、認定の申請を行うために収集する必要がある証拠について知るために、標準の各項に関連する注意書きを読む必要があります。

**認定基準要件に関する手引書 1-3 組織の健全性については、20～41ページを参照してください。**

**認定基準要件に関する手引書 4-6 収蔵品管理については、42～59ページを参照してください。**

**認定基準要件に関する手引書 7-9 利用者とその経験については、60～78ページを参照してください。**

関連するすべての必要書類を添付してオンライン申請書式に記入してください。オンライン申請サイトは、英国認定パートナーを代表してイングランド芸術評議会によって運営されており、そこには、新しい申請書式へのリンク、開始方法の手引き、および各術評議会のウェブサイトに関する技術的助言があります。

## ステップ 1

### 貴博物館に認定資格があるか確認

#### 質問事項について

本認定制度に申請する資格を得るには、質問 1~6 に「はい」と答えることができなければなりません。

以下の種類の組織は、通常、適格とは見なされません

- 個人所有の博物館ならびに歴史的家屋
- 商業ギャラリー
- 科学センター
- 自然および考古学的な遺跡、歴史のおよび工業的な建物、遺跡、記念碑、および関連する長期的な収蔵品のない遺産センター
- 動物園や植物園など、生きた標本を展示している施設
- 教育ローンサービス
- 長期収蔵品が展示されていない一時的な展示会の会場
- 記録センター
- サウンド、フィルム、写真のアーカイブを含む図書館と記録保存所
- 仮想博物館

認定は、収蔵品やサービスではなく、個々の博物館の会場（物理的な場所／空間／建物）に与えられます。

本制度に初めて申請する、または不参加期間の後に再申請するには、組織が次の基準を満たす必要があります。

#### Q1 貴博物館は英国、マン島、またはチャンネル諸島にありますか？

申請について連絡をとり、博物館がその場所に基づいて本制度に参加する資格があるかどうかを確認するために、組織の住所と連絡先の詳細を伺います。

#### Q2 貴博物館が、博物館に関する合意された定義を満たしているかどうか？

「博物館は、人々がインスピレーション、学習、および楽しみのために収蔵品を探索することを可能にします。これらの博物館は、社会に代わって保管している遺物や標本を収集し、保護し、利用可能にする機関です。」

貴博物館は、博物館協会の定義（1998年）を満たしていることを確認するよう求められます。

#### Q3 貴博物館が、定期的に一般公開されている物理的な場所／空間／建物かどうか？

貴博物館の名前と住所、開館時間、ウェブサイト（ある場合）を尋ねられます。

#### Q4 一般の人々が貴博物館の収蔵品を見たり、接したりすることができるかどうか？

この項は、質問 2 に対する回答を拡張し、当該組織が公的な目的をどのように果たすかを概説するためのものです。

#### Q5 貴博物館は適切な定款を持っているか？

貴博物館の運営母体の名前を尋ねられます。博物館の運営名と正式名称は同じではありません場合があります。運営母体に付けられた名前は、運営規約文書の名前と同じでなければなりません。

博物館は、適切な権限を与え、長期的に収蔵品へのリスクを最小限に抑える法的文書によって運営される必要があります。この法的文書は、その定款または運営規約文書として知られています。

博物館は、一般の人々に利益をもたらす、収蔵品を含むその資産を保護するために存在する長期的な組織でなければなりません。貴博物館の運営母体には以下の 5 つの定款要件があります。

# 開始にあたって

1. 公益のために存在すること。
2. 収蔵品と資産の適切な保護を示すことができること。
3. 博物館を運営し、収蔵品と資産を保持する権限を持っていること。これらの権限は透明であるべきであり、私的利益のために資産または概要を配布する権限を含めてはいけないこと。
4. その行為に関連して法定規制または司法手続きの対象であること。
5. 長期的な目的を持つ永続的な組織であること。

該博物館はその定款がこれらの基準を満たしていることを示す必要があります。また、運営母体が博物館を直接運営しているのか、または法的に別の管理組織と契約して運営しているかを示す必要があります。

## 貴組織にはどのような種類の定款がありますか？

貴博物館には、その運営母体に関する適切かつ容認可能な合法的な構造ならびに文書がなければなりません。記入済みの質問票とともに、承認された運営規約文書のコピー一通を送付する必要があります。

貴博物館の種類を知ることが重要であり、運営形態の種類を選択するように求められます。

### 定義 - 運営規約文書

運営規約文書とは、組織の目的と、通常、組織がどのように運営されるかを定めた法的文書であり、信託証書、定款、規則、覚書および定款、権利移譲書、意志、勅許、慈善委員会制度、またはその他の正式な文書です。

## 独立博物館

独立博物館には、さまざまな運営の仕組みを有する一連の組織がありますが、これらのすべての組織には収蔵品を保持および／または所有し、博物館を運営する権限を与える定款がなければなりません。すべての組織は、次の機関の1つ（または複数）によって規制されます。

- チャリティ委員会
- 英国会社登記所（保証有限責任会社に対する）
- 金融行動監視機構
- コミュニティ利益会社規制局

- スコットランド慈善規制当局 (OSCR)
- 北アイルランド慈善委員会

独立博物館は、信託、チャリティ - 財団と協会（イングランドとウェールズ）、第一と第二階層（スコットランド）、または保証有限責任会社を含むさまざまな形態で設立できます。

地方自治体が博物館資格を独立実体に譲渡した場合、その運営母体はしばしば当該の独立実体を監督する団体と見なされます。この場合、この取り決めの契約書のコピーを提出する必要があります。これには、運営またはサービスレベル契約、または収蔵品貸与契約などの文書が含まれる場合があります。これらを使用して、適切な運営規約文書が提供されているかどうかを確認します。

場合によっては、ロンドン市警察などの組織の主な目的が博物館の運営ではない場合があります。この場合、その運営母体は、収蔵品を保持および／または所有し、長期的な公共の利益のために博物館を運営する権限を持っていることを確認する決議を示す必要があります。これを運営規約文書とともに、提出する必要があります。

## 地方自治体当局

地方自治体当局は、以下に記載の関連する議会制定法または命令（北アイルランド）によって博物館を運営する権限を持っていると見なされます。

- イングランドとウェールズ：1964年の公共図書館・博物館法、1972年の地方自治法
- スコットランド：1887年の公共図書館統合（スコットランド）法
- 北アイルランド：1998年の博物館とギャラリー（北アイルランド）法

地方自治体当局はまた、適切な地方自治体法を通じて博物館を運営する権限を持つ場合があります。

地方自治体当局は、関連法を通じてか、地方自治体法を通じて博物館を運営する権限を与えられているのか、当局が慈善的に構成された博物館の唯一の受託者として機能するのか、同当局が運営する博物館に関する定款の取り決めを知る必要があります。町、コミュニティ（ウェールズ）または教区評議会の場合、主要当局は、関連する法律の下でその権限を委任する決議を通過させる必要があります。地方自治

## 開始にあたって

体が管理する博物館の定款の取り決めがどのようなものであっても、このことについて知る必要があります。これは、博物館の定款のコピーを通して、または関連する議会制定法、命令、または地方自治体法を参照することで知ることが可能です。

場合によっては、博物館がチャリティとして構成され、地方自治体が唯一の受託者として機能することがあります。この場合、地方自治体が公益信託に対して博物館を運営する権限を与えている法的合意を確認する必要があります。

例えば、地方自治体が博物館の建物や収蔵品の所有権を保持しているが、それらの管理を外部委託している場合など、他の複合的な運営形態も可能です。地方自治体が博物館の運営を一定の料金で第三者に委託し、政策決定の承認を保持している場合、当該の運営母体は地方自治体のままです。時に、これらの取り決めは、より複雑になる場合があります。例えば、法的に別の運営機関が戦略的な方向性や事業計画に自由度をもって、博物館の一部の側面に責任を負いますが、収蔵品の所有権やその開発には責任がありません。したがって、対象となる博物館の仕組みや取り決めを理解できるように、地方自治体と運営機関の間の契約書のコピーを提供する必要があります。これには、運営またはサービスレベル契約、または収蔵品貸与契約などの文章が含まれます。

### 大学

大学は博物館を運営する権限を持っていると見なされています。その運営規約文書は通常、関連する委員会の委任事項または寄贈や遺贈事項の範囲内にあります。

運営規約文書のコピーを提出する必要があります。

我々は、主要申請の一部として、運営の仕組みや取り決めを個別に検討します。例えば、運営構造、委任、および委任された機関が博物館を運営する権限を与える運営母体（通常は大学評議会または大学議会）からの権限系統です。

### 国立博物館

国立博物館は国内法に準拠しており、中央政府または権限委譲された政府の資金を直接受け取ります。国立博物館は通常、議会制定法または勅許によって統治され、チャリティとして構成されています。規制機関は、慈善委員会やスコットランドの慈善規制当局ではなく、当該の議会法が由来する英国議会ま

たは、権限委譲された議会です。

国立博物館の場合は、定款のコピーを提出してください。

### 国立様式博物館

国立様式博物館の要件は、上記の関連する定款の種類に基づきます。

## Q6 3年以内に認定についての本格申請を行うことを約束しますか？

認定申請を行うために予想される期間と過程の概要を説明するように求められます。すべてを準備するための時間をどのように計画するかを考える必要があります。認定基準とこの手引書をよく理解すれば、最初から何が必要かを知ることができます。必要なすべての方針と計画を作成し、関連する署名済みの議事録を用意するための時間が必要になります。これには、予想以上に時間がかかる場合があります。これを示す最良の方法は、将来計画または事業計画のコピーを我々に提供することです。

将来計画または事業計画がまだない場合は、申請方法の正式な証拠を提出する必要があります。例えば、認定申請のためにすべきことについて話し合った運営母体または運営委員会の議事録です。目標とする申請日を尋ねられます。目標日については、地元の博物館開発プロバイダーまたは認定アドバイザーと話し合った方が良いでしょう。認定資格が確認された場合、申請書を提出するのに最大 3 年間の期間がありますので、必要な期間について現実的に考えることができます。

## 資格審査質問書に回答する準備はできていますか？

貴機関が質問 3 と 4 の要件をまだ満たしていない場合、例えば、博物館がまだ開いていない場合や、運営規約文書の変更過程にある場合は、地元の博物館開発プロバイダーまたは認定アドバイザーから助言を受ける必要があります。8~19 ページの連絡先を参照してください。

貴機関の定款の詳細がわからない場合は、博物館の定款要件に関する簡易参照ガイドを便利なチェックリストとして使用することを検討してください。これは美術評議会のウェブサイトで開催されています。

## 開始にあたって

これによって、資格を申請する前に定款を修正する必要があるかがわかります。

我々は法的な助言を提供することはできませんので、貴機関の特定の状況を考慮する適切な資格のある法律顧問に相談することをお勧めします。「博物館の定款ならびにガバナンスの取り決め」に関する支援手引きが公開されています（2018年11月に発行された、英国認定パートナーシップを代表してイングランド芸術評議会が委託した **Alchemy Research and Consultancy** の Dawn Langley の著となる）。これは、博物館開発プロバイダー、認定アドバイザー、または評価機関から入手できます。以下にも、参照可能な運営資源があります

独立博物館協会

<https://www.aim-museums.co.uk/>

収蔵品トラスト

<https://collectionstrust.org.uk/accreditation/>

### 資格審査質問書の提出

資格審査質問書と一緒に以下の書類を提出する必要があります。

- 貴博物館の現在の運営規約文書のコピー
- 3年以内に認定の本格的な申請を行うという言質を示す将来計画または事業計画または代替の文書（受託者からの手紙など）のコピー

これらは、個別の添付書類として含めることも、ウェブリンクとして提供することもできます。これらを電子メールで認定評価機関に送信します（4ページを参照）。資格審査質問書に署名することを忘れないでください。

### 評価

この段階で、貴博物館は認定の申請を行うための期間を概説しています。資格審査質問書への回答は、認定地位への申請ではありません。それは、貴博物館に申請資格があることの確認を要求していることを意味します。

提供された情報から、我々は、貴博物館が認定の対象となるかどうか、貴博物館が認定に向けて取り組んでいることを確認できるかどうかを判断します。追加情報が必要な場合は、審査担当者から連絡がきます。通常、資格審査の結果は6週間以内に通知されます。資格審査にそれ以上の時間がかかる場合

は、連絡いたします。結果の手紙または電子メールには、次のステップに関する情報が含まれています。

貴博物館が国立博物館のような名前を使用する、または使用を提案している場合、我々は通常、貴博物館への訪問を手配し、貴博物館が国立博物館への一般の期待と一致し、適切であるかどうかについて話し合います。このことは、貴博物館の資格審査が通常より時間がかかる可能性があることを意味します。

### 認定に向けた取り組み

貴博物館に認定資格がある場合：

1. 貴博物館は、確認書の日付から3年間有効な、認定に向けた取り組みを行っているとの確認を受けます。
2. 貴博物館は、我々とのすべての通信に使用する参照番号が与えられます。この番号は「T」から始まります。
3. 方針、計画および／または目標日の変更を含む本格的な認定申請に向けた進捗状況に関する年次更新を求められる場合があります。

イングランド芸術評議会は、同ウェブサイト上に、認定に向けた取り組みを行っている認定されている博物館の名前を公表します。

貴博物館の認定に向けた取り組みの地位は3年間のみ有効です。この時間内に認定申請が行われなかった場合は、貴博物館の地位を再評価します。

貴博物館が申請を時間内に完了できず感じたり、追加の支援が必要な場合は、博物館開発プロバイダーまたは認定アドバイザーに連絡してください。

3年間の認定に向けた取り組み期間中に貴博物館の運営母体が変わった場合は、再度資格認定を申請する必要があります。

最初の申請を行うために必要なすべての方針と計画を作成し、関連する署名済みの議事録を準備するのは、予想以上に時間がかかる場合があります。

貴博物館が利用できる手引書、研修、資源および支援はたくさんあります。貴博物館の認定申請の手助けとなる助言やヘルプについては、18～19ページを参照してください。貴博物館が有料の博物館の専門家を雇用しておらず、認定指導者の支援が必要な場



## 開始にあたって

---

合は、この分野を早い段階でチェックすることをお勧めします。

### 貴博物館に資格がない場合

我々が、貴博物館に認定資格がないと判断した場合は、その理由をお知らせします。これにより、貴博物館に何が必要かを理解するとともに、認定をさらに求めているかどうかを判断できます。博物館の構成要件に関する簡易参照ガイドは、貴博物館が資格のフィードバックに対応するための変更を検討している場合に便利なチェックリストです。

# ステップ 2

## 博物館の規模と種類の決定

以下の手引書では、博物館の規模と種類を色分けしてあり、貴博物館が提出する必要のある証拠が把握できるようになっています。

独立博物館 – タイプ 1-3

地方自治体博物館 – タイプ 1-3

大学博物館 – タイプ 1-3

国立博物館

国立様式博物館

すべての博物館

本標準には、すべての博物館に適用できる要素がいくつかあります。

以下の表の指標を使用して、貴博物館の規模と種類を決定してください。これにより、貴博物館の申請を適切に評価することが可能になります。

これらの指標には、英国内で運営されているさまざまな種類の博物館の財源、訪問者数、およびサービスが考慮されています。しかし、これらの指標には博物館が行うすべての事項が網羅されているわけではありません（例えば、収蔵品の規模は使用されていません）。

貴博物館は、対象のすべての指標を満たす必要はありません。貴博物館は 2 種類の間に位置していると思うかもしれません。最善の判断を下して、貴博物館に最も近い指標を決定してください。

貴博物館の査定者らは貴博物館の査定をするためにこれらの規模と種類の指標を使用します。別の指標がより適切であると思われる場合には、評価の一環として貴博物館とこの点について話し合い、評価の基礎として使用する指標について合意します。

# 開始にあたって

## 独立博物館に関する指標

	タイプ1	タイプ2	タイプ3
従業員	完全にまたはほとんどボランティアによって運営され、通常、認定指導員がサポートしている。	何人かの有給職員以外は、ほとんどボランティア従業員であり、認定指導員のサポートを受ける場合がある。	有給のシニアマネージャ、有給およびボランティア従業員
運営	受託者、または委任された運営委員会が運営。	受託者が直接的に、または委任された運営委員会が運営。	受託者または委任された委員会に報告する有給の館長／マネージャが運営。
運営予算	年間£30,000 以下	年間£30,000～£250,000	年間 £250,000 以上
開館日	季節限定または週末／特別イベント適切な場合 (例えば、刑務所、または「捕虜」軍事博物館)に開館	季節限定、または年間開館	年間開館、または季節限定
研修の提供	関連する講義／講演、学習グループは現場で歓迎	正式な学習提供、主題の専門家による講義／講演／イベントの提供	複数の教育および利用者団体への正式な学習提供、定期的な主題の専門家による講義／講演／イベントの提供
訪問者数	年間10,000人以下	年間49,999人以下	年間50,000人以上

# 開始にあたって

## 地方自治体博物館に関する指標

	タイプ1	タイプ2	タイプ3
従業員	有給の専任学芸員／マネージャまたは同等のボランティア従業員	有給の専任学芸員／マネージャまたは同等のボランティア従業員	有給の上級マネージャ、学芸員や学習専門家を含む専門マネージャ
場所	サービス内の単一の場所または複数の支部博物館の1つ	サービス内の単一の場所または複数の支部博物館の1つ	サービス内の単一の場所または複数の支部博物館の1つ
運営	有給の博物館職員が運営	有給の博物館職員が運営	有給の博物館職員が運営
運営予算	年間 £100,000 以下	年間 £100,000～£500,000	年間 £500,000 以上
開館日	節限定および／または週末／特別イベント開館	季節限定、または年間開館	季節限定、または年間開館
研修の提供	正式な学習提供、主題の専門家による講義／講演提供	複数の教育および利用者団体への正式な学習提供、定期的な主題の専門家による講義／講演	複数の教育および利用者団体への正式な学習提供、定期的な主題の専門家による講義／講演
訪問者数	年間30,000人以下	年間99,999人以下	年間100,000人以上

# 開始にあたって

## 大学博物館に関する指標

	タイプ1	タイプ2	タイプ3
従業員	完全にまたはほとんどボランティアによって運営され、通常、認定指導員がサポートしている。	有給職員とボランティア従業員であり、認定指導員のサポートを受ける場合がある。	有給のシニアマネージャ、有給およびボランティア従業員
運営	委任された運営委員会または運営部で運営され、教職員の一人が監督している。	委任された運営委員会または運営部で運営され、教職員の一人が監督している。	委任された運営委員会または運営部で運営され、教職員の一人が監督している。
運営予算	年間£30,000 以下	年間£30,000～£250,000	年間£250,000 以上
開館日	季節限定および／または週末／特別イベント／完全予約制開館	季節限定、または年間開館	季節限定、または年間開館
研修の提供	大学内での正式な学習提供、大学外での定期的な主題の専門家による講義／講演	大学内での正式な学習提供、大学利用者に加えて他の教育および利用者団体への提供、定期的な専門家による講義／講演および出版物	大学内での正式な学習提供、および大学利用者に加えて他の教育および利用者団体への提供、定期的な専門家による講義／講演および出版物
訪問者数	年間10,000人以下	年間49,999人以下	年間50,000人以上

## 国立博物館

英国の国立博物館は国内法に準拠しており、中央政府または権限委譲された政府の資金を直接受け取っています。

貴博物館は、国立機関に適切と思われる施設を訪問者に提供し、国内および国際的に重要な収蔵品を保持および取得し、展示会や展示、学習および研究の機会を通じて優れた触れ合いの機会を提供します。また、特定の主題に関する専門知識を他の博物館、ギャラリー、および収蔵品に提供することも求められます。

国立博物館は追加の質問に答える必要があります。これらは、貴博物館の種類を「国立」として選択すると、オンライン申請および回答書式として開きます。

## 国立様式博物館

国民は、その規模、範囲、提供物の観点から、国立の名前を持つ博物館に大きな期待を寄せています。

国立様式博物館とは、英国や権限委譲された政府にかかわらず、政府の一部門から直接資金提供を受け取らず、一次法により設立されていない博物館を意味します。この種の博物館は、全国的に重要な意味を有し、国立様式の名前を使用しています。国立様式博物館の名前には、次の単語または同等の単語が含まれます。

*International, World, Nation, National, Europe, European, Commonwealth, Empire, United Kingdom, Great Britain, British, England, English, Wales, Welsh, Cymru, Cymreig, Scotland, Scottish, na h-Alba, Ulster, Northern Ireland, および Northern Irish.*

国立様式博物館は、独立したものであったり、地方自治体または大学が運営しているものがあったりするため、特定の運営形態には属しません。あらゆる面において、国立様式博物館は国立博物館に匹敵する施設、収蔵品、サービスを提供する必要があります。

国立様式博物館は追加の質問に答える必要があります。これらは、貴博物館の種類を「国立」として選択すると、オンライン申請および回答書式として開きます。

## ステップ 3

### 認定申請書の作成

この手引書を読み、認定のさまざまな要件を満たすために提供する必要のある証拠をよく理解してください。以下に、申請や回答を送る際に役立つと思われる手順のリストを作成しました。

- 一人で進めないで、計画全体を通してできる限り、チームを巻き込んでください。
- 認定指導員がいる場合は、相談してください。また、認定評価機関、博物館開発プロバイダー、または認定アドバイザーからサポートを受けることができることを忘れないでください。
- 基準を満たすために提供する必要のある証拠をよく理解してください。
- 追加のサポートが必要だと思われる場合は、助言を受けたり、助けを求めたりしてください
- 方針や計画、および手順が最新であることを確認してください。
- 認定指導員を必要とする場合は、認定評価機関、博物館開発プロバイダー、または認定アドバイザーに連絡してください。
- 方針の修正と運営母体による正式な承認のための時間を確保してください。

貴博物館は、オンラインシステムから認定申請を行うよう求められます。これにアクセスする方法の詳細については、資格確認書または回答要求書に記載されています。

我々は、例外的な状況であり、関連する評価機関と事前に合意した場合にのみ、ハードコピーまたは電子メールでの申請を受け付けます。申請書または回答をウェールズ語で提出することを希望する場合は、事前にウェールズ政府にご連絡ください。

評価機関のウェブサイトから、申請に関する質問のコピーをダウンロードできます。

提出物には、運営母体の一員または運営母体に代わって署名する権限を与えられた個人の電子署名が必要です。

#### 申請書式への記入

書式の最初に、貴組織の連絡先の詳細と、貴組織に対して選択した規模と種類を記入する必要があります。上級代表者および評価過程期間中の我々との主要な連絡先として指名された人物の連絡先の詳細を尋ねます。

初めて申請する場合は資格参照番号（「T」番号）を、

回答する場合は認定番号を含める必要があります。

#### 多拠点サービス

我々は、サービスではなく会場に認定を付与します。貴博物館が、地方自治体のサービスなど、法人が運営する一連の博物館団体に所属している場合は、各支部の博物館に対して、個別に申請または回答を依頼します。団体内の他の博物館と文書を共有する場合、団体の主博物館がこれらをアップロードするだけで済みます。他のすべての博物館は、文書を再度アップロードするように求められた場合は、その申請書にこれを相互参照するだけです。貴博物館が回答を提出する場合は、博物館団体全体と特定の貴博物館について、概説した行為に関する進捗状況を報告するように求めます。

#### 国立博物館当局

イングリッシュヘリテッジ、ナショナルトラスト、またはスコットランド歴史環境協会などの国立博物館当局に代わって申請する場合は、2段階の評価が行われます。まず、法人の方針および計画等のサービス全体に対して運営される要素を中心とする回答を提供するよう求めます。貴博物館が個別の施設にある場合は、同場所の具体的な詳細を対象とする申請書または回答の簡略版を提供することを求めます。なお、貴博物館の組織はこれについてより多くの情報を提供することができます。

#### 承認の証拠

認定申請書では、標準の9つの要素のそれぞれをどのように満たしているかについての証拠を提供するよう求められます。場合によっては、関連する方針と慣行が整っていることを確認するだけで済みます。また場合によっては、貴博物館の将来／事業計画、または貴博物館の収蔵品開発方針など、特定の重要な文書のアップロードを求める場合もあります。これを依頼された場合は、運営母体、または、例えば、議長や、委員会の一員等の承認された個人が署名する関連の委任小委員会からの承認の証拠を提出する必要があります。

適切な証拠は、組織に応じて書式が異なる場合があ

ります。

- 議事録一式の署名済みコピー（署名済み議事録）
- 編集された議事録一式の署名済みコピー（署名済み議事録）
- 会議の日付、項目番号、および同項目の完全な議論（編集を除く）（署名済み議事録）
- 公開された（インターネット）決定文書（通常、地方自治体） - これらは実際には署名されていない場合がありますが、公開は承認の証拠と見なされます。
- 署名済みの未公開の決定文書（通常、地方自治体や大学）
- 計画、方針などが運営母体によって承認されたこ

とを示す、適切な個人からの署名済み表明

- 「署名済み」とは、次のことを意味します。
- 適切な個人による紙の文書上の実際の署名
  - 実際の署名が存在する文書のコピーまたはスキャン
  - 署名されていない議事録が添付された適切な個人からの識別可能な電子メールであって、
  - これらの議事録、編集された議事録、または議事録からの抜粋は特定の日に承認されたことを表明する電子メール
  - 適切な個人からの識別可能な電子メール



# 開始にあたって

## ヘルプを求める

### 連絡先

申請や回答を記入するのに役立つ助言とサポートがあります。各評価機関は、それぞれの地理的領域を対象とするアドバイスチームを提供しています。詳細については、以下から入手してください。

#### イングランド

イングランド芸術評議会

<https://www.artscouncil.org.uk/supporting-arts-museums-and-libraries/museums-accreditation-scheme>

Email: [accreditation@artscouncil.org.uk](mailto:accreditation@artscouncil.org.uk)

国立博物館ではない博物館の認定に関する助言については、地域の博物館開発プロバイダーにお問い合わせください。

<https://www.artscouncil.org.uk/museum-development-programme/museum-development-providers>

個々の博物館開発プロバイダーの地域のウェブサイトを参照してください。

#### 北アイルランド

北アイルランド博物館カウンシル

<https://www.nimc.co.uk/>

Email: [devofficer@nimc.co.uk](mailto:devofficer@nimc.co.uk)

#### スコットランド

スコットランド博物館ギャラリー

<https://www.museumsgalleriesscotland.org.uk>

Email: [accreditation@museumsgalleriesscotland.org.uk](mailto:accreditation@museumsgalleriesscotland.org.uk)

#### マン島とチャンネル諸島

イングランド芸術評議会

<https://www.artscouncil.org.uk/supporting-arts-museums-and-libraries/museums-accreditation-scheme>

認定に関する助言については、博物館認定担当マネージャに連絡してください。

Email: [accreditation@artscouncil.org.uk](mailto:accreditation@artscouncil.org.uk)

#### ウェールズ ウェールズ政府

<https://gov.wales/topics/culture-tourism-sport/museums-archives-libraries/?lang=en>

Email: [MALD@gov.wales](mailto:MALD@gov.wales)

## 英国国立博物館

イングランド芸術評議会

<https://www.artscouncil.org.uk/supporting-arts-museums-and-libraries/museums-accreditation-scheme>

国立博物館の認定に関する助言については、博物館認定マネージャーにお問い合わせください。

Email: [accreditation@artscouncil.org.uk](mailto:accreditation@artscouncil.org.uk)

## 認定指導員

貴博物館にサポートする認定指導員（以前は博物館指導員）がいる場合は、認定申請または回答を検討して場合、同認定指導員に連絡してください。認定指導員らの役割は、認定に向けて最初に取り組んだり、新しい申請書を準備したり、その後の応答を行ったりするときに、どのようにヘルプや手引きを見つけるかについての助言や道筋を提供することにあります。

認定指導員は、有償の専門家の助言を受けられない小規模な博物館をサポートします。これに関する説明については、要件 1.3 を参照してください。博物館は独自の指導員を見つける責任がありますが、認定評価機関、博物館開発プロバイダー、または認定アドバイザーは、このことをどのように行うか、何が必要なのかについての詳細情報を提供できます。

## 承認されている認定団体

また、以下は、貴博物館の申請のサポートを承認されている認定団体です。

- 独立博物館協会 (AIM)  
<https://www.aim-museums.co.uk>
- 収蔵品トラスト  
<https://collectionstrust.org.uk/accreditation>

貴博物館の評価機関または博物館開発プロバイダーにも、さまざまな一連の支援団体があります。

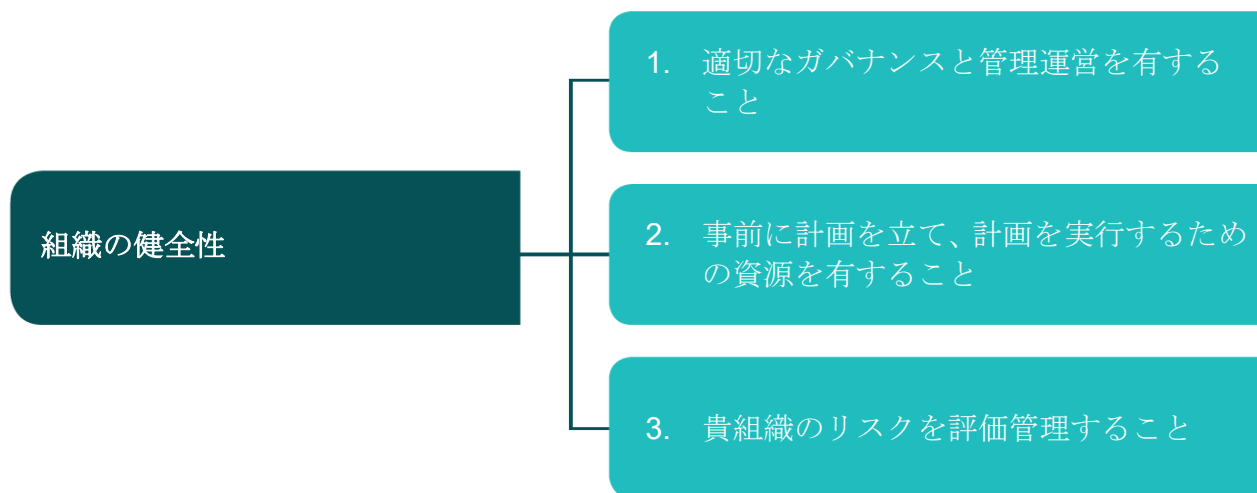
## アクセスの支援

アクセスが必要な方には、アクセスに関する支援を提供します。貴博物館が、申請や回答を行う際に何らかの障壁を経験している、または予想される場合、または詳細情報が必要な場合は、評価機関に連絡してください。

## 認定基準要件1～3に関する手引書：組織の健全性

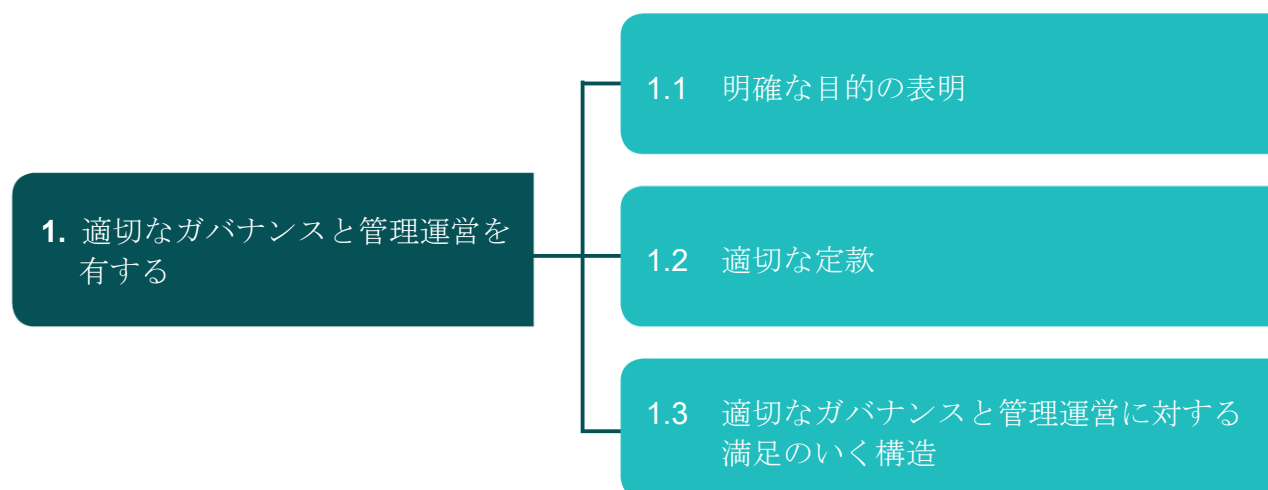
認定基準の最初の3つの要件は、博物館の運営方法、ガバナンス、および管理運営です。貴博物館は、事前に計画を立てる方法、計画を実行するための資源を確保する方法、ならびに貴組織のリスクの評価お

よび管理する方法に関する証拠を提供する必要があります。



### 1 適切なガバナンスと管理運営を有すること

基準を満たすには、以下のそれぞれを有することの証拠を提出する必要があります。



## 1.1 明確な目的の表明

### すべての博物館

基準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
1.1 目的の明確な表明	目的の表明は、博物館が存在する理由とその目的を定義します。これは、すべての意思決定と活動を支えるだけでなく、組織全体および利害関係者と利用者に対して明確に伝達され、理解される必要があります。	これは通常、運営規約文書にあり、主要な方針および計画文書に表われることが期待されます。貴博物館は、この目的の表明が、運営規約文書、将来計画、事業計画のいずれの重要文書、ならびに収蔵品開発方針に存在するのかを我々に知らせる必要があります。

### 独立博物館 - タイプ 1-3

チャリティおよびチャリティ法人（CIO）は、その目的の表明（「単独の目的」または「複数の目的」として知られている）を含む定款によって律されています。これは少し前に書かれた可能性があり、方針および計画文書で使用するための使命記述書（ミッションステートメント）として書き直された可能性があります。これは通常、強調と言語の使用の変更によるものです。

チャリティ目的／目的の表明が書き直された場合でも、意義が変更されるべきではありません。

### 地方自治体博物館 - タイプ 1-3

地方自治体内のさまざまなレベルで、いくつかの異なる目的の表明が存在する場合があります。最大3つのレベルが存在する場合があります。これが当てはまる場合は、関連するすべての文書のコピーを提出してください。

- 評議会の文化的戦略（または同等のもの）を律する目的の表明
- 博物館のサービス計画文書を律する文化的戦略（または同等のもの）に由来する目的の表明
- 博物館サービスの包括的な目的の表明をサポートする個々の博物館の目的の表明

### 大学博物館 - タイプ 1-3

目的の表明は通常、関連する委員会の付託事項、または寄付または遺贈事項の中にあります。

### 国立博物館

国立博物館は通常、議会法または勅許によって管理運営され、その目的の表明（「単独の目的」または「複数の目的」として知られている）を含む定款によって律されるチャリティとして設立されています。

### 国立様式博物館

これは、貴博物館の適切なガバナンスの種類に関連します。

### 我々が確認しようとしていること

- 我々は、申請書と一緒に提出される文書を調べて、目的の表明が運営規約文書から将来計画／事業計画および収蔵品開発方針などの主要な計画案や方針文書にいたるまで、明確に反映されていることを確認します。
- 「単純な」目的の表明がより複雑な表明から作成されている場合、コアの目的が保持されていることを確認します。
- 目的の表明が、より詳細または集中的な補助的表明または使命（ミッション）によってサポートされている場合、コアの目的がどのように維持されているかを確認します。

## 1.2 適切な定款

すべての博物館		
基準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
1.2 適切な定款	<p>博物館は、公衆に利益をもたらし、収蔵品を含む資産を保護するために存在する長期的な組織です。</p> <p>定款は、長期的な公共の利益と収蔵品の保護に向けた組織の意図を定めた法的文書であるため、博物館にとって重要です。</p> <p>貴博物館の運営規約文書は、このことを可能にするものでなければなりません。</p>	<p>これは貴博物館の運営規約文書を指します。これは、組織の目的と、通常、それがどのように管理されるかを定めた法的文書です。</p> <p>我々は、この文書を見て、貴博物館の初めての申請なのか、直近の回答と変更があるのかを確認します。貴博物館は、最新の承認済みバージョンのコピーを提供する必要があります。貴博物館の運営規約文書が直近の提出物と変更がない場合は、再確認する必要はありません。</p> <p>現在の貴博物館の運営規約文書は、以下の定款の基準を網羅している必要があります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公益のために存在すること。</li> <li>2. 収蔵品と資産の適切な保護を示すことができること。</li> <li>3. 博物館を運営し、収蔵品と資産を保持する権限を有している。これらの権限には透明性があり、私的利益のために資産または利益を分配する権限は含まれないこと。</li> <li>4. その行為に関しては、法定規制または司法手続きの対象となること。</li> <li>5. 長期的な目的を持つ永続的な組織であること。</li> </ol>

定款の取り決めの詳細については、博物館の定款とガバナンスの取り決め(2018年11月に発行された、英国認定パートナーシップを代表してイングランド芸術評議会が委託した **Alchemy Research and**

**Consultancy** の **Dawn Langley** の著となる)を参照してください。これは、博物館開発プロバイダー、認定アドバイザー、または評価機関から入手できます。

### 独立博物館 - タイプ 1-3

チャリティおよびチャリティ法人(CIO)は、定款によって律されています。これは貴博物館の運営規約文書であり、組織の目的と、通常は、それがどのように管理されるかを定めた法的文書です。

該定款は、収蔵品を保持および/または所有し、その主たる目的または従属条項のいずれかの中で博物館を運営する権限を付与します。貴博物館が登録/認証されたチャリティである場合は、関連する規制当局(チャリティ委員会、スコットランド規制当局)にも登録する必要があります。

貴博物館は運営規約文書のコピーを提出する必要があります。

登録が不可能な場合、博物館は英国歳入関税庁(HMRC)からチャリティとしての承認がある旨を証明する必要があります。

<https://www.gov.uk/charity-recognition-hmrc>

### 地方自治体博物館 - タイプ 1-3

地方自治体の博物館は、関連する議会制定法または命令(北アイルランド)を通じて博物館を運営する権限を持っていると見なされます。

- ・ イングランドとウェールズ：1964年の公共図書館・博物館法。1972年地方自治法
- ・ スコットランド：1887年の公共図書館統合(スコットランド)法
- ・ 北アイルランド：1998年の博物館とギャラリー(北アイルランド)法

地方自治体の博物館の主要当局は、権限が委任されている町、コミュニティ(ウェールズ)、または教区議会である場合があります。地方自治体はまた、適切な地方自治体法を通じて博物館を運営する権限を持っている場合があります。

貴博物館の定款の取り決めが直接管理されているか契約されているかにかかわらず、博物館の現在の運営規約文書を添付する必要があります。これは、同博物館の定款のコピーとして、または関連する議会制定法、命令、または地方自治体法への参照として提供される場合があります。場合によっては、博物館がチャリティとして設立され、地方自治体が唯一の受託者の場合があります。この場合、公益信託(チャリタブル・トラスト)に博物館を運営する権限を与える地方自治体による法的契約書を確認する必要があります。

我々が契約上の取り決めを明確に理解できるように、貴博物館は地方自治体と運営組織との間の契約書のコピーを提供する必要があります。これには、管理またはサービスレベル契約、または収蔵品貸与契約などの文書が含まれます。

## 大学博物館 - タイプ 1-3

資格基準が満たされた場合、大学は博物館を運営する権限を所有するとみなされます。その運営規約文書は、通常、関連する委員会の付託事項、または寄付または遺贈事項の中にあります。

貴博物館の運営規約文書のコピーを提出する必要があります。

## 国立博物館

国立博物館は通常、議会制定法または勅許によって律され、「単独の目的」または「複数の目的」として知られる目的の表明を含む定款によって導かれるチャリティとして設立されます。

規制機関は、チャリティ委員会やスコットランドのチャリティ規制当局（OSCR）ではなく、当該の議会法が由来する英国議会または、権限委譲された議会です。

運営規約文書のコピーを提出する必要があります。

## 国立様式博物館

貴博物館の運営規約文書は適切なガバナンスの種類に関連します。

## 我々が確認しようとしていること

- 運営規約文書が最新の承認済みバージョンであることを確認します。
- 貴博物館より提供された情報が、関連する規制機関が保持している情報と一致することを確認します
- 組織の名前が貴博物館の運営母体と一致していることを確認します。
- 関係のある組織または補助的な組織（例えば、収蔵品を保持している信託）があるかどうかを確認します。
- 貴博物館のガバナンスの取り決めが明確かどうかを確認します。
- 貴博物館の定款が博物館を運営する権限を付与しているかどうかを確認します。
- 貴博物館の資産と収蔵品に対して大衆が接する機会がどのようなものかを確認します。
- 貴博物館の定款が、資産と収蔵品を保持する権限を付与しているかどうかを確認します。
- 貴博物館の資産と収蔵品適切に保護され、公共の利益のためにのみ利用されているかどうかを確認します。
- 運営規約文書に基づいて運営母体が設立されているかどうかを確認します。
- 貴博物館の定款に長期的な目的がうたわれているかを確認します。



## 1.3 適切なガバナンスと管理運営に対する満足のいく構造

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
<p><b>1.3 ガバナンスと管理運営に対する満足のいく構造</b></p>	<p>正式な意思決定と説明責任を可能にするために、適切な権限、役割、および責任を概説する管理運営構造が整っている必要があります。</p> <p>貴博物館を効果的に運営するには適切な数の従業員が必要であり、その責任を果たすためには効果的な雇用方針、計画、手順、役割が整っている必要があります。</p>	<p>貴博物館は、管理運営に関する取り決めについて記載する必要があります。</p> <p>また、決定を承認する権限と責任を誰が持っているかを確認し、これを証明する文書を提出する必要があります。</p> <p>また、博物館の方針と計画を承認する権限を誰が持っているかを示す必要があります。</p> <p>別の組織が博物館を運営している場合は、我々は、当該組織と運営母体との間の承認済みの契約書を確認する必要があります。</p> <p>貴博物館は、方針の策定と意思決定に関して、博物館の専門家からどのように助言を得るかを示す必要があります。</p> <p>認定指導員がいる場合は、署名済みの指導員契約、任命を確認する署名済みの議事録、および指導員報告書を提出する必要があります。</p> <p>また、人員採用、任命、研修の必要性の特定、研修、学習と能力開発、ならびに後継者育成計画のための取り決めを確認する必要があります。</p> <p>貴組織または従業員名簿のコピーを提供する必要があります。</p> <p>貴博物館は、特定の役割と責任を概説した、書面によるボランティア契約書または同等の文書のコピーを提出する必要があります。</p>

## 組織の健全性

我々は、博物館の専門家の経験が貴博物館の規模と種類に適しているかどうか、そして、博物館の専門家と貴博物館の運営母体との間に明確な連絡ラインがあるかどうかを確認したいと思っています。存在する助言のレベルが、貴博物館や収蔵品の規模、範囲、脆弱性、ならびに価値に適したものでなければなりません。有給の専門職員が不在の小規模な博物館の場合、認定指導員を任命することでこれに対応できます。

博物館の専門家は、認定の中で次のように定義されています。

- 博物館で少なくとも3年間働いており、学芸員／管理職レベルでの経験を有する。この経験は、組織の健全性、収蔵品の管理、または利用者とその経験の3つの基準内のどれでも構いません。

- 自身の知識、スキル、経験を最新の状態に維持していることを示す個人的な学習と能力開発への深い関与

博物館の専門家（認定指導員を含む）は、博物館の運営母体において、投票権を持つ一員になることができます。

我々は、認定指導員が少なくとも年に1回は運営母体会議に出席するとともに、少なくとも年に1回は博物館を訪問することを期待しています。貴博物館の申請書または回答に認定指導員の報告書を添付することを求めます。これは、オンライン書式にアップロードするか、認定評価機関に個別に提出することができます。

### 独立博物館 - タイプ 1-3

運営母体が博物館を管理運営するための管理運営委員会を設置した場合、またはこれが法的に別個の組織によって管理されている場合、我々は、運営母体からの明確で合意された委託事項と責任を確認する必要があります。

タイプ1の独立博物館への期待は、それらが完全に、またはほとんどがボランティアによって運営されることで、その運営は、通常、認定指導員による支援を受けています。タイプ2には有給の職員とボランティアの職員が混じっていることが多く、認定指導員の存在も適切です。タイプ3の場合、博物館は有償の博物館の専門家を雇用することが期待されます。

貴博物館の運営母体がどのような関わりを認定指導員を持っているのかを確認します。

### 地方自治体博物館 - タイプ 1-3

権限系統は、内閣モデル、または評議会モデルが稼働しているかどうかによって異なります。我々は、運営母体（評議会）から博物館活動への権限と承認系統のリンクがどのように機能しているのかを確認します。これは通常、評議会の委託事項とその譲渡制度の中で定義されています。

有給の博物館の専門家がいない必要ありません。しかし、一つの部局が多数の施設を管理している場合、すべての個々の博物館は、博物館の専門職員を利用できる限り、博物館の専任職員を雇用していることを期待されておらず、これは規模と種類に依存します。

### 大学博物館 - タイプ 1-3

全体的な運営母体は通常、大学評議会または評議会であり、運営母体から博物館活動への明確な権限系統を確認します。大学には特定の管理委員会があり、委任された権限が承認の対象であるかを確認します。

博物館が教育の役割の一部として大学職員によって運営されている場合、博物館に対する彼らの責任が、彼らの職務明細書に明確に含まれていることが期待されます。

### 国立博物館

### 国立様式博物館

これは、貴博物館の適切なガバナンスの種類に関連します。

貴博物館は幅広いコアな活動を対象とする複数の博物館専門家を雇用していることが必要です。

貴博物館での研究をサポートするためにどのような人員配置が行われているのかを知らせてください。

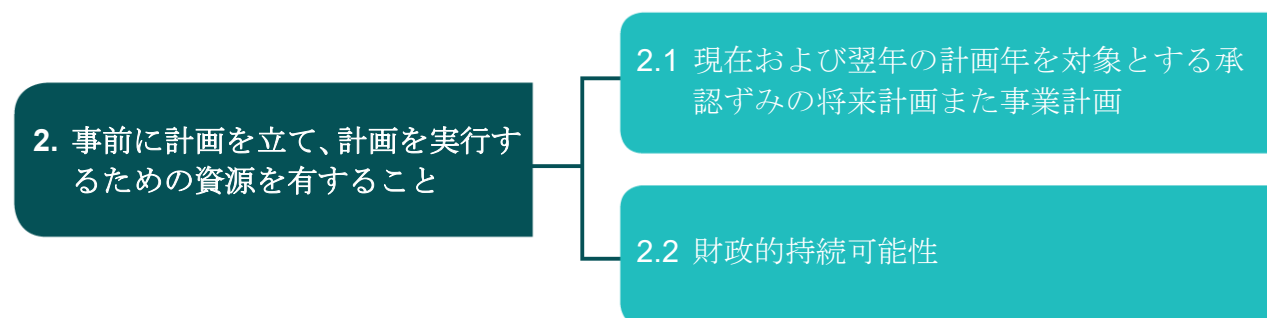
貴博物館の専門職員が他の博物館、ギャラリー、収蔵品に対して専門家の助言を提供しているのかを説明してください。このことは、認定指導を通じても可能ですが、貴博物館がどのように支援を提供しているのかを示す幅広い他の方法があります。

## 我々が確認しようとしていること

- すべての管理委員会と小委員会に対して、委任事項を伴う委任された権限の明確な証拠を確認します。
- 方針文書を承認する権限と責任を誰が、またはどの団体が持っているかを確認します。これには、小委員会、職員、またはボランティアに委任する決定が含まれる場合があります
- 法的に別の管理機関が博物館を運営する場合、例えば、サービスレベル契約などの承認済みの契約を確認します。これにより、誰がどの機能に責任を持ち、誰が何に対して支払いをするか、そして儲けたお金がどこに向けられているのかを示す必要があります。収蔵品の所有権と収集された項目の所有権を持つのが誰なのか明確でなければなりません
- 貴博物館の運営母体が、貴博物館の規模と種類に適した政策立案のための博物館専門家の助言を利用できることを確認します。
- 貴博物館の組織構造に一貫性があり、最新であり、貴博物館の規模と種類に適していることを確認します。
- 貴博物館の将来計画や事業計画を、貴博物館の規模と種類に適した形で効果的に実行できる十分な役割が従業員にあるかどうかを確認します。
- 空席／欠員の数を確認し、これらの空席を再度埋める計画があるか、またはこれらの欠員の影響を軽減するための計画を検証します。
- 募集、採用、研修の必要性の特定、研修、学習と能力開発、および運営母体の後継者育成計画、有給職員ならびにボランティアについての適切な戦略と手順が整っているかを確認します。
- 認定指導員がいる場合は、彼らが正式に任命されているかを確認するだけでなく、専門家の助言をどのように得て、その助言をどのように意思決定に使っているのかを確認します。
- 該当する場合は、認定指導員報告書を貴博物館の申請書または回答に添付することを求めます。

## 2 事前に計画を立て、計画を実行するための資源を有すること

基準を満たすには、以下のそれぞれを有することの証拠を提出する必要があります。



### 2.1 現在および翌年の計画年を対象とする承認済みの将来計画または事業計画

#### すべての博物館

標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
2.1 現在および翌年の計画年を対象とする承認済みの将来計画また事業計画	博物館は長期的に効果的に計画を立て、変化する環境に適応できるようにする必要があります。 将来計画または事業計画は、組織の主要な目標と目的、およびそれらが特定の時間と特定の予算でどのように実行されるかを示します。 貴組織が将来をどのように計画しているのかを理解できるように、それらを確認します。	将来計画または事業計画には、さまざまな形態と形式があります。貴計画は、貴博物館の規模、ならびに貴博物館の活動の内容、規模そして大志にふさわしいものでなければなりません。  将来計画または事業計画のための標準的なテンプレートはありません。我々は、特定の要素を確認する必要がありますが、それは貴文書です。貴計画に他の要素を使用する場合は、それらを含めてください。 純粹に認定目的だけに、貴博物館が計画を作成することを期待していません。

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
2.1 現在および翌年の計画年を対象とする承認済みの将来計画また事業計画		<p>貴博物館の将来計画／事業計画は、運営母体によって承認され、以下が含まれている必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 目的の表明</li> <li>• 計画の対象期間</li> <li>• 計画の期間中に達成したい主な目的</li> <li>• これらの目的をどのように達成するか</li> <li>• 人、設備、資金を含め、これらの目的を達成するために必要なもの</li> <li>• 現在および翌計画年の予算</li> <li>• 検証日</li> </ul> <p>将来計画／事業計画のコピーと、運営母体からの署名済み承認を提出する必要があります。</p> <p>貴博物館の目的の表明と主要な目標は運営母体、または委任された決定事項の実行を承認されたものによって承認されなければなりません（1.3 項を参照）。</p> <p>特定の目標と予算は 1 年以内に変更される可能性があるため、これらの要素は正式に承認されている必要はありません。</p>

## 独立博物館 - タイプ 1-3

小規模な組織は、より大きな組織が提出するような規模の将来計画や事業計画を提出することを期待されませんが、前のページで説明した要素はなければなりません。

## 地方自治体博物館 - 物タイプ 1-3

地方自治体の構造内には、複数の計画と計画サイクルが存在する可能性があります。文化的戦略などでは、計画の状況を提供するのが一般的です。

貴自治体により広範なサービスまたは分割計画がある場合は、個々の会場計画を確認するか、より大きな計画内での活動を区別できるようにする必要があります。申請または回答の一環として、計画のすべてのレベルと適切な承認を確認する必要があります。

## 大学博物館 - タイプ1-3

大学博物館には複数の計画と計画サイクル内で運営される可能性があります。通常、大学が文化的戦略や計画の状況を提供します。

次に大学または学部が自らの計画に基づいてこれに対応します。

状況がどうであれ、博物館の計画が大学の戦略または計画に密接に関連することを確認したいと思います。申請または回答の一環として、計画のすべてのレベルと適切な承認を確認する必要があります。

## 国立博物館

### 国立様式博物館

我々は、将来計画または事業計画のための社内外の利害関係者との正式な協議プロセスが存在することを確認したいと思います。

また、計画の検証の仕組みが整っていることと、業績を監視し、この情報を使用してサービスを改善する方法を確認します。

貴博物館は、貴計画が国民の願望と実現を目指していることを示す必要があります。

### 我々が確認しようとしていること

- 目的の表明が運営規約文書と一貫しているかどうかを確認します。
- 将来計画または事業計画の要素を調べて、博物館の規模と種類に適切であるかどうかを確認します。
- 目標、目的、および資源との間に明確な関連性があるかどうかを確認します。
- 目標を達成するための行動と資源計画があるかどうかを確認します。
- 計画が関連する戦略、各種計画および方針に効果的に関係することを確認します。
- 計画の承認のための明確なプロセスが実施されている事実（ガバナンスの種類に適している）ならびに付随する承認の証拠を確認します。
- 将来計画または事業計画が、少なくとも現在および翌計画年度をカバーしていることを確認します（博物館独自の財務および計画サイクルに準じて）



## 2.2 財政的持続可能性

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
2.2 財政的持続可能性	<p>博物館は生き残るのに回復力があり、持続可能でなければなりません。博物館が財政的に持続可能であり、将来計画や事業計画を実行する財源を有することを証明できなければなりません。</p> <p>これにより、貴博物館が長期的な展望を持つ組織であることが示され、収蔵品を非倫理的に販売したり、担保として使用したりしていないことが確認できます。</p>	<p>利用可能な過去2年間の財務計画会計のコピーを提供する必要があります。これには、貴博物館の運営に関する過去2年間の最終的な収入と支出（または公開された年次決算への Web リンク）が記載されている必要があります。</p> <p>予算の規模に関係なく、収入と支出は明確でなければなりません。</p>

### 独立博物館 - タイプ 1-3

チャリティ委員会／スコットランド慈善規制当局などの適切な規制当局に要求される、過去2年間の監査済み年次会計が必要になります。

貴博物館の運営予算がチャリティ規制当局の報告基準を下回っている場合、年次会計を監査する必要はありませんが、チャリティ団体の報告要件を満たしていること、および／または会計記録を保持していることを示す必要があります。

### 地方自治体博物館 - タイプ1-3

過去2年間の実際の最終的な収入と支出が必要になります。評議会の予算書は受け入れられませんが、証拠は運営母体の手順に準拠していなければなりません。

特定の博物館関連の活動と支出に関する原価中心点の内訳の詳細を提供する必要があります。

### 大学博物館 - タイプ1-3

過去2年間の実際の実績の最終的な収支が必要になります。

### 国立博物館

公開された過去2年間の年次決算が必要になります。

### 国立様式博物館

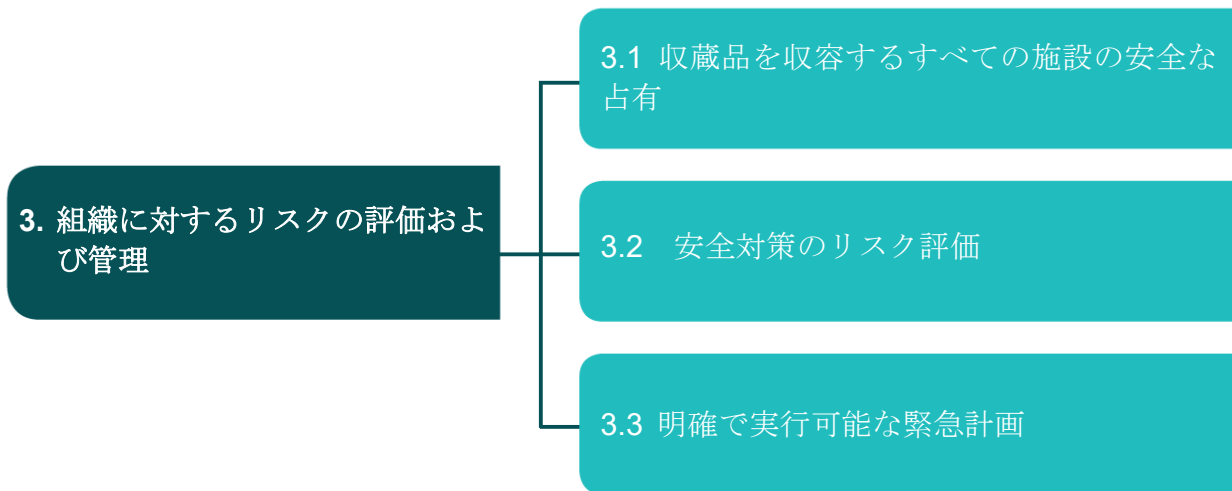
公開された過去2年間の年次決算が必要になります。

### 我々が確認しようとしていること

- 貴博物館が、財務をどのように管理し、これをどのように特定の目標に割り当てているのか確認します。
- 会計報告が、保存、展示、施設のメンテナンス、運営などの博物館の活動への支出を示すのに十分詳細であるか確認します。
- 貴博物館の財政的持続可能性を調べるとともに、1つの資金源に過度に依存していないこと、およびこの資金源が利用できなくなった場合に、明確な緩和戦略の実施をとらせた関連リスクが考慮されていることを確認します。
- 収蔵品が担保として使用されていないことを確認します（ローンの返済の担保として何かが提供されている場合）。
- 収蔵品が非倫理的な販売による収入源として使用されていないか確認します。

## 3 組織に対するリスクの評価および管理

基準を満たすには、以下のそれぞれを有することの証拠を提出する必要があります。



### 3.1 収蔵品を収容するすべての施設の安全な占有

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
3.1 収蔵品を収容するすべての施設の安全な占有	収蔵品の長期保存を保証するために、貴博物館の占有の取り決めが、展示や保存した収蔵品を安全に保ち、効果的な将来計画を可能にするに十分でなければなりません。	貴博物館は、収蔵品を収容しているすべての建物の占有情報を確認するように求められます。  占有の取り決めが 12 か月未満の場合、収蔵品の長期的な保護を保証するための緊急時対応計画の概要を説明するように求められます（例えば、将来計画または事業計画における緊急時対応計画）。

## 組織の健全性

土地法と所有権に関連する法的定義と意味は、英国全体、特にスコットランドとイングランドの間で異なるため、占有の取り決めは次の場所にあります。

- 土地に対する自由土地保有権文書の絶対権原（スコットランド）
- テナント
- 借地権
- ライセンス
- 占有許可（国防省）
- 他の形態のテナント契約

### 我々が確認しようとしていること

- 複雑な場合や、以前の評価に課題が強調されている場合を除いて、通常、書面による占有条件の確認を求めることはありません。
- 長期的な取り決め（通常は少なくとも 12 か月）が実施されていることを確認します。
- 短期または非常に短い通知期間で、収蔵品の長期的な保護を保証するための緊急時対応計画の証拠を含む、将来計画／事業計画内でリスクがどのように管理されているかを確認します。
- 正式な書面による合意なしに建物が占有されていないかどうか、およびどのような証拠または説明が提供されているかを確認します。
- 貴博物館を訪問する場合、すべての建物の収蔵品が含まれていることを確認します。

## 3.2 安全対策のリスク評価

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
3.2 安全対策のリスク評価	<p>セキュリティのリスク評価は、収蔵品と貴博物館の長期保存を保証する重要な部分です。この評価は、収蔵品、人、建物への脅威を特定するとともに、その脅威に対処するまたは軽減するものでなければなりません。</p>	<p>セキュリティに関する助言の適切な情報源は、博物館や収蔵品の規模、範囲、脆弱性、価値によって異なります。</p> <p>助言は、従業員、訪問者、建物、収蔵品（店舗、展示、オフィス、屋外）に対する取り決めならびに収蔵品情報を対象とする必要があります。</p> <p>これらすべての分野の取り決めは、少なくとも5年に1度見直す必要があります。</p> <p>例えば、将来計画や事業計画から証明書を提供することにより、推奨事項がどのように実装されたか、または実装されるかを示す必要があります。</p>

## 組織の健全性

セキュリティに関する助言はさまざまな形態で提供されます。可能であれば、専門家の助言を受けてください。これらの助言は以下から受けられます。

- 貴博物館の専門家、または別の博物館の専門家
- 現地の警察連絡／生活安全担当官
- 貴博物館の警備保障または保険会社
- イングランド芸術評議会の安全担当官

セキュリティに関する助言では、建物の物理的なセキュリティから、例えば、貴博物館の収蔵品の中の最も貴重な物品のリストなどの機密情報等の、収蔵品に関して保持している情報をどのように保護するかまで、貴博物館とその収蔵品のすべての側面を確認する必要があります。

専門家の助言が得られない場合は、従業員、訪問者、建物、展示中と保存中の収蔵品、ならびに、貴博物館の性格、収蔵品、および該収蔵品に関して保持している情報について、リスク評価を行ってください。収蔵品トラストは、セキュリティ監査とセキュリティの道具一式に関する情報とテンプレートをもっています。専門家の助言が得られず、リスク評価の結果、低リスクであることが判明した場合は、これらの資源を使用してください。

セキュリティ報告書は、口頭での推奨事項、独自の監査、またはセキュリティ専門家から受け取った正式な報告書から作成したメモから作成できます。我々は、貴博物館に対して、オンライン書式でこれを送信するように依頼することはありません。

貴博物館を訪問する際に、貴博物館のセキュリティ評価を確認します。

### 我々が確認しようとしていること

- 我々は、検証が、セキュリティのすべての側面をカバーするだけでなく、貴博物館の規模と種類ならびに貴収蔵品の規模に比例していることを確認します。
- 推奨事項を実装するための計画が整っていることを確認します。
- どれだけの推奨事項が実装されたかを尋ねるとともに、推奨事項から派生するから行動が、将来計画または事業計画に反映されているかを確認します。
- 貴博物館の計画が過去 5 年以内に検証されているかを確認します。

## 3.3 明確で実行可能な緊急計画

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
3.3 明確で実行可能な緊急計画	<p>テスト済みの緊急計画を立てることで、緊急事態や災害状況に迅速かつ効果的に対応し、人、収蔵品、収蔵品情報、および建物を保護することが可能です。</p>	<p>緊急時の計画は、貴博物館の規模と収蔵品の構成に適していること。その中には以下が含まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 職員とボランティア、訪問者、収蔵品、収蔵品情報に関する取り決め</li> <li>• 脅威についてのリスク評価</li> <li>• 計画がどのように承認、維持、伝達、テストされ、職員やボランティア、および緊急サービスに利用可能になるかに関する情報</li> <li>• 緊急サービスとどのように連携しているか</li> <li>• 例えば、建物を別の機関と共有している場合など、貴博物館の計画が他の関連する緊急計画とどのようにリンクしているか</li> <li>• 財貨救出の優先順位の理解および損傷した物品の応急処置手順に関する情報</li> <li>• 検証手順と検証日</li> </ul> <p>緊急計画が対象とする要素と、それが最後に検証されたのはいつかを確認する必要があります。</p>

## 組織の健全性

貴博物館の運営にどのような脅威が潜んでいるかを検討および評価する必要があります。通常、これらの脅威には、火事、水、盗難、ならびに破壊行為が含まれます。貴計画には、緊急時に実施する手順を網羅するだけでなく、緊急時と緊急後の両方で、すべての資産を保護および管理するためにとる行動が概要されている必要があります。これには、人、建物、収蔵品、および収蔵品に関する情報が含まれます。

これらが他の文書において概説されている場合は、その旨を申請書に記載してください。

貴博物館の職員やボランティアは、緊急時の計画について知っているべきであり、すべての従業員と緊急時の計画について定期的にテストを実施するとともに、話し合う必要があります。

貴博物館の緊急時の計画では、例えば、財貨救出や回復のための優先物品を選択する場合など、より広範な収蔵品の管理方法と手順を伝える必要があります。

我々は通常、認定サイト訪問のために博物館を訪問する場合、博物館が大規模な再開発実施した場合、または我々が懸念を抱く場合にのみ、計画のコピーを要求します。

貴博物館は、5年ごとに、そして、再開発など物や内容に大幅な変更があった直後に、計画を検証する必要があります。災害状況が発生した場合は、計画がどの程度機能したのかを確認し、運営を改善するために変更を加える必要があるかをチェックする必要があります。

### 我々が確認しようとしていること

- 緊急計画が、従業員、訪問者、収蔵品、および収蔵品に関する情報についての取り決めに網羅しているかを確認します。
- 緊急計画には、どのようにかかる計画を承認、維持、伝達、そしてテストする方法についての情報を含むだけでなく、従業員と緊急サービスが利用可能であるかを確認します。
- 計画がテストされる頻度および直近の検証日についてもチェックします。



# 認定基準要件 4～6 に関する手引書： 収蔵品の管理

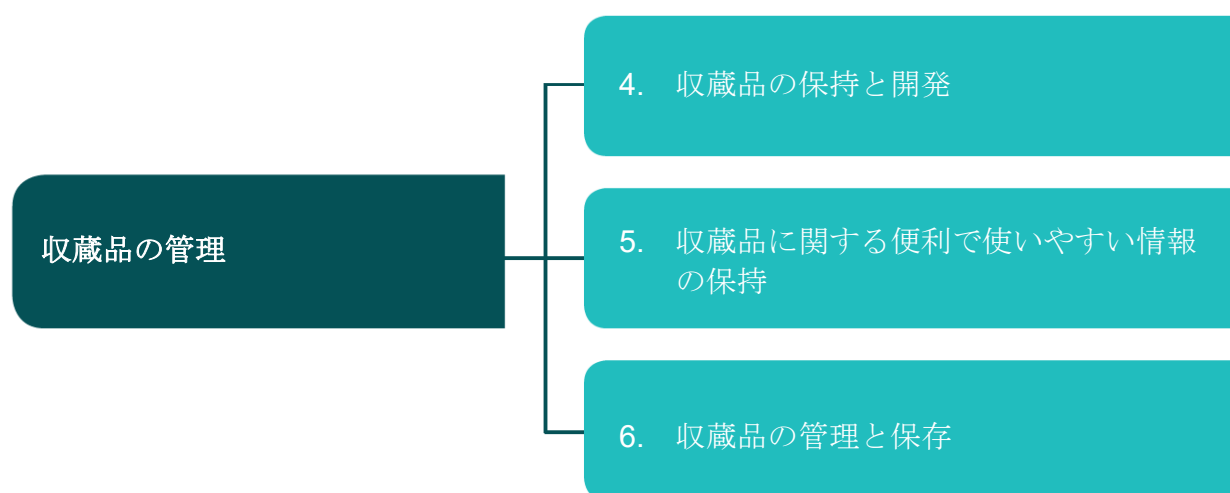
認定基準の次の 3 つの要件は、収蔵品の管理方法についてです。ここでの認定基準は、収蔵品をどのように開発し、文書化し、管理するかを対象としています。収蔵品の管理および計画へのアプローチは博物館によって異なります。

すべての収蔵品の管理方針を 1 つの文書にまとめている場合があります。また、計画は、別の収蔵品管理計画または将来計画／事業計画の中に記載されて

いる場合もあります。

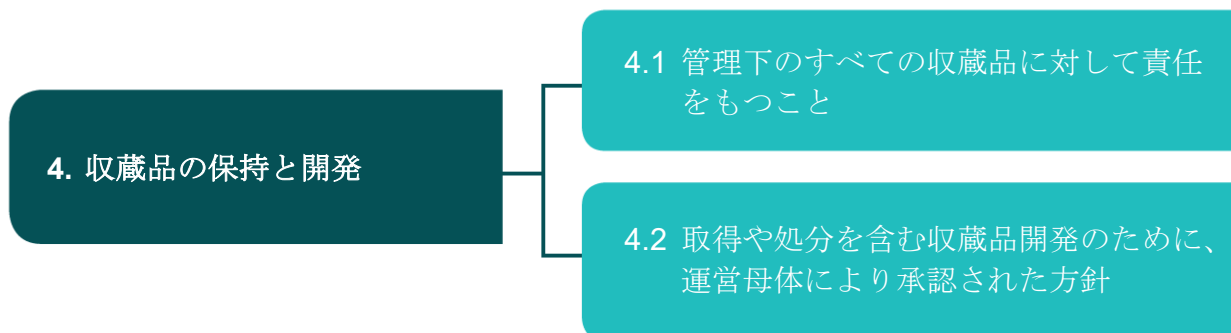
大きな組織は、PAS 197 : 2009 文化的収蔵品の実施基準に従い、収蔵品の開発、収蔵品の文書化、収蔵品の管理、保存および収蔵品の利用のすべての領域において一連の方針を作成する場合があります。

いずれの場合も、申請書に、関連する文書またはセクションに言及する必要があります。



## 4 収蔵品の保持と開発

基準を満たすには、以下のそれぞれを有することの証拠を提出する必要があります。



### 4.1 管理下のすべての収蔵品に対して責任をもつこと

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
4.1 管理するすべての収蔵品に責任を持つこと	<p>収蔵品に責任を持つためには、所有する収蔵品と貸出し中の収蔵品を知ることと、貸出し文書が最新であることを確認する必要があります。</p> <p>博物館の長期的な持続可能性には、強固な所有権と貸出しおよび／または管理契約が不可欠です。</p>	<p>貴博物館は、収蔵品の規模、博物館が所有する割合、貸出しの割合、および関連する貸出し契約が最新であるかを確認するように求められます。</p> <p>収蔵品の大部分が貸出し中の場合は、該貸出しの取り決めについて説明し、リスクを評価するように求められます。</p> <p>これらの貸付けが貴博物館の収蔵品のかなりの割合 (50%以上) に関係する場合にのみ、主要な貸付契約のコピーをアップロードする必要があります。</p>

## 収蔵品の管理

博物館の方針文書と手順には、現在の収蔵品の所有権の取り決めと、新しく取得する収蔵品の所有者が誰であることを明確に示し、証明する必要があります（4.2を参照）。多くの場合、運営母体が収蔵品の大部分を所有しますが、収蔵品のすべてまたはかなりの割合が、地方自治体や別の収蔵品トラストなど、別の組織または個人によって所有されている場合があります。博物館が貸出し中の収蔵品を所蔵している場合は、貸出し期間が適切であるとともに、博物

館と所有者との間の定期的な検証がなければなりません。「永久貸出し」という用語には法的地位がないため、避ける必要があります。すべての貸出しには、イギリス博物館記述標準を満たす関連する期限付き貸出し契約が存在しなければなりません（5.2を参照）。

### 我々が確認しようとしていること

- 我々は、どれほどの割合の収蔵品が貸出しされているか、最新の貸出し契約があるかどうかを確認します。そうでない場合は、レガシーローン（相続財産貸付）の所有権がどのように管理されているかを確認します
- 収蔵品の大部分が貸出されている場合は、貴博物館が関連するリスクを認識して管理しているかを確認します。
- セクション 4.2（収蔵品開発方針）および 5.2（イギリス博物館記述標準の主要な手順）への回答と相互参照し、文書化計画内に所有権が不明確な収蔵品があるかどうかを確認します。
- サービスレベル契約または重要な貸出／管理契約を添付している場合は、新規の取得と処分の責任者が誰であることを確認します。この契約に両当事者の署名が必要です。

## 4.2 取得や処分を含む収蔵品開発のために、運営母体により承認された方針

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
<p><b>4.2 取得や処分を含む収蔵品開発のために、運営母体により承認された方針</b></p>	<p>収蔵品開発が方針によって支持されます。このことは、貴博物館の収蔵品開発活動（取得、評価、売却、および処分）が明確に目的の表明と関連付けられるとともに、倫理的責任および法的要件を満たすことを示しています。</p> <p>貴博物館の方針のベースとして認定テンプレートを使用することで、取得と処分について共通言語が使われていることを意味します。</p>	<p>収蔵品開発方針には、以下を含める必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 目的の表明</li> <li>• 収蔵品の履歴</li> <li>• 現在の収蔵品の概要</li> <li>• 将来の収蔵品のテーマと優先順位</li> <li>• 合理化と処分のテーマと優先順位</li> <li>• 取得と処分のための法的および倫理的枠組みに関する情報</li> <li>• 貴博物館が同じまたは関連する分野または主題分野で収集する際の、他の博物館の収集方針への言及。共同取得契約などの正式な収集関係への言及</li> <li>• 検証日</li> </ul> <p>承認印がある収蔵品開発方針のコピーの提出を求められます。</p> <p>貴博物館に収蔵品管理方針に関する枠組みがある場合は、収蔵品開発の詳細の記載箇所を指摘するように求められます。収蔵品開発方針の詳細を、文書毀棄表明やデューデリジェンス方針等、別途に発表している場合には、関連の承認付きの公開文書へのリンクを提供する必要があります。</p>

## 収蔵品の管理

これらの手引書と一緒に認定収蔵品開発方針のテンプレートを使用してください。

### 実用的な手引き：どのテンプレートを使用するか？

貴博物館の方針が2014年5月以降検証されていない場合は、当該方針を2014年のテンプレートに更新してください。テンプレートの以前のバージョンは、このバージョンに置き換えられました。

2014年のテンプレートは、2011年12月に公開された以前のテンプレートおよび以前のすべてのバージョンの取得および処分方針テンプレートに置き換わるものです。同テンプレートは、2018年認定基準をサポートするために2018年11月に再版されました。

収蔵品開発方針は、少なくとも5年ごとに検証する必要があります。方針の開始日と終了日を文書上で明確にすることを勧めます。

我々の収蔵品開発方針のテンプレートは、博物館が収蔵品と目的の表明に関連する、堅牢で効果的な方針を作成する一助となるべく開発されました。テンプレートには、すべての博物館が含まれる必要のある基準条項（太字体）が含まれています。これらの多くは、議会制定法または英国が加盟している国際条約を通じて指示された博物館の法的責任に関連しています。我々のテンプレートの基準条項はチェックされているため、博物館は個別の法的助言を求める必要はありません。各博物館の方針をよく読み、テンプレート条項に変更があっても文言の意味が薄れないことを慎重に確認します。

### 実用的な手引き：どこにテンプレートがあるか？

テンプレートは、認定評価機関または博物館開発プロバイダーからオンラインでダウンロードできます。

#### 評価機関

イングランド	イングランド芸術評議会 <a href="https://www.artscouncil.org.uk/supporting-arts-museums-and-libraries/museums-accreditation-scheme">https://www.artscouncil.org.uk/supporting-arts-museums-and-libraries/museums-accreditation-scheme</a> 地域博物館開発プロバイダー <a href="https://www.artscouncil.org.uk/museum-development-programme/museum-development-providers">https://www.artscouncil.org.uk/museum-development-programme/museum-development-providers</a>
マン島とチャンネル諸島	イングランド芸術評議会 <a href="https://www.artscouncil.org.uk/supporting-arts-museums-and-libraries/museums-accreditation-scheme">https://www.artscouncil.org.uk/supporting-arts-museums-and-libraries/museums-accreditation-scheme</a>
北アイルランド	北アイルランド博物館カウンシル <a href="https://www.nimc.co.uk/">https://www.nimc.co.uk/</a>
スコットランド	スコットランド博物館ギャラリー <a href="https://www.museumsgalleriesscotland.org.uk/">https://www.museumsgalleriesscotland.org.uk/</a>
ウェールズ	ウェールズ政府 <a href="https://gov.wales/topics/culture-tourism-sport/museums-archives-libraries/?lang=en">https://gov.wales/topics/culture-tourism-sport/museums-archives-libraries/?lang=en</a>

## 実用的な手引き：テンプレートにどのように記入するか？

これらの注意書きは、テンプレートと一緒に読むことで、独自の方針を作成、確認、または更新する一助となります。テンプレートのイタリック体は、独自のテキストを追加し、博物館の詳細を含める場所を示しています。いくつかの場所では、さまざまな項目または条項から選択できるため、博物館の方針のアプローチに適合するオプションを選択してください。

また、関連する認定機関に適切な条項を選択するために、方針を適合させることも可能です。なお、これらの認定機関は、イングランドおよびマン島とチャネル諸島の博物館の場合、英国芸術評議会、ウェールズの場合はウェールズ政府、スコットランドの場合はスコットランド博物館ギャラリー、そして北アイルランドの博物館の場合、北アイルランド博物館カウンシルです。

### 1 はじめに

収蔵品の開発は目的の表明によって主導されるため、この項には博物館の目的の表明を含める必要があります。目的の表明と関連する他の方針や計画および誰を対象としているのかを記載してください。

### 2 収蔵品の履歴

この項では、収蔵品の履歴を検証します。重要な取得や特に影響力のある学芸員や寄贈者ドナーなど、収蔵品の開発における重要な節目はありますか。収蔵品の焦点に大きな変更はありましたか。もしそうであれば、これらの概要を説明し、重要な処分について記載してください（該当する場合）。

### 3 現在の収蔵品の概要

この項では、収蔵品の長所、短所、および現在の使用について検討します。新規に収蔵した収蔵品の内容、その規模、範囲と意義を記載してください。特に強い分野はありますか。どのような種類の収蔵品を持っていますか。収蔵品が、目的の表明および主要な目的とどのように適合していますか。これらに適合しない収蔵品はありますか。まだ収蔵していない物品があれば、それを含め、扱っている収蔵品や代替品の存在等、それが適切でないと判断した理由を記載してください。

### 4 今後の収集のためのテーマと優先事項

収集する際の優先事項は何ですか。何を集める予定ですか、そしてその理由は何ですか。これは、目的

の表明および将来計画／事業計画とどのように関連していますか。これについて制限はありますか、もしあるなら、それはなぜですか。

これについて明確にすることで、戦略的な意思決定を行う一助となるだけでなく、実用的な物品入手手順の一助にもなります。

### 5 合理化と処分のためのテーマと優先事項

貴博物館のアプローチはどのようなものですか。収蔵品のどの領域が合理化と処分の対象となるのか、そしてその理由は何ですか。これについて制限はありますか、あるとすれば、なぜですか。例えば、博物館のガバナンスまたは遺贈の条件の範囲内で許可されていないから、等です。

このことが貴方針の期間内の優先事項ではないかどうかもお知らせください（つまり、積極的な合理化と処分は考慮されていない）。法律、安全、または管理と保存の理由で、処分をしなければならない場合があります（例えば、破棄、害虫等の蔓延、送還）。これらは方針の中で考慮するいくつかの分野です。

### 6 取得と処分のための法的および倫理的枠組みに関する情報

この項では、博物館が機能する法的および倫理的枠組みについて記載します。標準的な項目は、最小要件である博物館倫理綱領を参照しています。すべての認定博物館の主要な法的および倫理的要件についてはすでに触れてあります。必要に応じて、この項に追加要件を追加できます。

### 7 他の博物館の方針の収集

この項では、取り組みの重複や資源の浪費を避けるために協力しようとしている博物館、または共同購入のために提携している博物館を記載します。貴博物館と同様に、同じ地域で収集している、または地理的に近い博物館は他にありますか。これは、共同取得契約など、別の博物館との正式な収集関係である場合もあります。

### 8 アーカイブの所蔵

この条項は、紙ベースまたはデジタル形式の文書や写真などのアーカイブと見なされる可能性のある資料を保持している、または収集する予定があるかどうかによって決めるテンプレート方針のオプションです。該当する場合は、この収蔵品を開発するための論理的根拠とアプローチを記載してください。

アーカイブ資料を所蔵する博物館も、これらの収蔵品の「アーカイブサービス認定制度」を検討するこ

と勧めします。

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/archive-service-accreditation/>

## 9 取得

この項を使用して、取得に同意するための貴博物館の承認方針を記載ください。例えば、これには、取得コストに関連する委任レベルが含まれる場合があります。この項に含める標準的な項目があります。

## 10 人の遺骨

博物館が人の遺骨を保持または収集しているかどうかにかかわらず、テンプレートにおいて準的な項目から選択する必要があります。人の遺骨を保持または収集する予定がある場合は、これについて詳細を記載できます。

## 11 生物学および地質学的資料

貴博物館に適した項目を選択してください。

## 12 考古学資料

必要に応じて、この項の項目から選択する必要があります。

## 13 例外

この項では、例外的な状況に関連するより広範な収

集方針に関する例外が発生する可能性について概説します。このための標準的な項目が含まれています。

## 14 文書毀棄

この項では、ホロコーストと第二次世界大戦期間中の芸術作品の文書毀棄に関する方針について説明します。このための標準的な項目が含まれていますので、貴博物館のガバナンスの種類に該当する項目を選択してください。

## 15 物品と人の遺骨の返還

この項では、物品と人の遺骨の返却に関する博物館の方針について記載します。必要に応じて、この項の項目から選択する必要があります。

## 16 処分手順

この項では、長期収蔵品から物品を取り出すための合意・承認された方法があることを確認します。交換項目（16.13）による処分から、使用する項目を選択できます。

標準的な項目は「英国博物館協会処分ツールキットおよびイギリス博物館記述標準手順」と一致しますので、標準的な項目を使用することが重要です。

### 国立博物館

### 国立様式博物館

貴博物館が国立博物館または、国立様式博物館の名前を使用している場合は、どのように貴博物館の収蔵品の国家的な重要性和国際的な関心が貴博物館の名前と目的を支持するのかを説明してください。貴博物館の方針が、国家的な広がりや重要性をもつ物品ならびに関連する情報を収集するアプローチを網羅することを期待します。

最近 12 か月の取得物品のリストを提供してください。

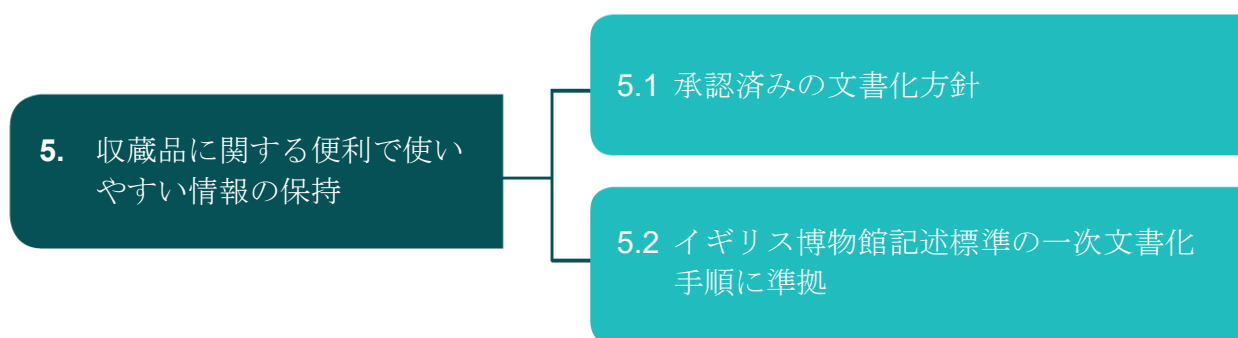
### 我々が確認しようとしていること

- 我々は、方針が目的の表明に適合し、釣り合っていることを確認します。
- 方針がテンプレート上の必要な法的および倫理的条項に準拠しているかを確認します。
- 博物館の定款により、必要なすべての条項を含めることができない場合、収蔵品の長期保存を保証するための保護措置が講じられていること、および取得と処分に対する責任があることを確認します。
- 収蔵品の説明が、将来の取得および／または処分を適切に導くための明確な概要を提供しているかを確認します。
- 合理化と処分に関する適切な情報が含まれているかを確認します。
- 他の博物館、地元の記録局、およびアーカイブ（記録保管所）の関連する審議事項を含めていることを確認します。
- 方針に署名・承認があるかを確認します。
- 貸出契約または管理契約に記載されているように、収蔵品が別の組織によって所有されている場合、収蔵品所有機関と収蔵品管理機関の両方からの承認を確認する必要がある場合があります。これは、貴博物館の方針承認権限がどのように委任されているかによります。
- 貴博物館の方針が明確な期間を対象としていて、過去 5 年以内に検証されているかを確認します。



# 5 収蔵品に関する便利で使いやすい情報の保持

基準を満たすには、以下のそれぞれを有することの証拠を提出する必要があります。



## 5.1 承認済みの文書化方針

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
5.1 承認済みの文書化方針	<p>収蔵品の文書化活動が、目的の表明にリンクされた有用な情報を提供するとともに、倫理的責任および法的要件を満たすことが方針または表明によって保証されます。</p>	<p>文書化方針または表明は、次の領域を網羅することを目的とする必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>説明責任 - 貴博物館が法的に責任のある各物品（貸出物を含め）を特定し、今ある場所を検索できるように、博物館の管理下にある物品に関する十分な情報の記録を保証する。</li> <li>手順とプロセスの標準 - イギリス博物館記述標準などの最低限の専門的標準を維持することの誓約</li> <li>利用可能性 - 利用可能性の方針は、利用者コミュニティの収蔵品に関する情報の利用を定義する必要があります。</li> <li>セキュリティ - バックアップや安全な保管を含む紙またはデジタル形態での文書記録の物理的なセキュリティと長期保存のための対策が講じられていることを保証する。</li> </ul> <p>方針は、博物館の運営母体が少なくとも 5 年ごとに検証し再承認が必要です。</p> <p>署名・承認された文書化方針または表明のコピーが求められます。</p> <p>収蔵品管理方針の枠組みがある場合は、収蔵品文書に関する詳細を知らせる必要があります。</p>

## 収蔵品の管理

方針では、電子システムが古くなる可能性があることを考慮し、保持されている情報への長期的なアクセスを保証する必要があります。例えば、貴博物館で現在使用しているシステムは 10 年後も引き続きアクセス可能ですか。

博物館の運営を第三者に委託している場合は、管理契約と収蔵品の文書化方針との間に明確な関係がな

ければなりません。必要な基準に照らして収蔵品の文書化を監査するためのメカニズムは、管理契約で明示する必要があります。両当事者が別々に定義された役割と責任を持つことで、重複がなく、データ管理やリクエストなどのさまざまな領域の責任者が明確になります。

### 我々が確認しようとしていること

- 方針が博物館の規模に適切であり、より広範な将来計画／事業計画ならびに利用可能な資源に比例していることを確認します。
- 方針が貴博物館の目的の表明と主な目的に適合していることを確認します。
- 方針に署名・承認があるかを確認します。
- 方針がイギリス博物館記述標準にある関連の方針手引きに基づいていることを確認します。
- 方針が管理契約の要件を反映していることを確認します（博物館の運営を外部委託している場合）
- 貴博物館の方針が明確な期間を対象としていて、過去 5 年以内に検証されているかを確認します。

## 5.2 イギリス博物館記述標準の一次文書化手順に準拠

### すべての博物館

標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
<p><b>5.2 イギリス博物館記述標準の一次文書化手順に準拠</b></p>	<p>収蔵品を効果的に管理し、運営母体、利害関係者、資金提供者に説明責任を与えると同時に、貴博物館が収蔵品の使用を欲するものに対して利用する許可を与えるにあたって、イギリス博物館記述標準の一次手順は必要不可欠です。</p> <p>利害関係者にとって、収蔵品が適切に文書化されていること、ならびに博物館が収蔵品情報について、博物館の基準に従っていることを知っておくことは重要です。</p>	<p>文書化手順マニュアルは、イギリス博物館記述標準の主要な文書化手順を網羅する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 物品の入荷</li> <li>• 取得と収蔵</li> <li>• 場所と動きの管理</li> <li>• 在庫</li> <li>• 目録化</li> <li>• 物品の出荷</li> <li>• 借受け（物品を借り受ける）</li> <li>• 貸出し（物品を貸し出す）</li> <li>• 文書化計画</li> </ul> <p>貴博物館は、時間をかけて文書化の正確性と使いやすさの向上を計画する必要があります。</p> <p>イギリス博物館記述標準の一次手順を実装したこと、および博物館で手順を完了するための段階的な指示を概説したマニュアルを用意してあることを確認する必要があります。</p> <p>在庫についてイギリス博物館記述標準を完了したかどうか、完了していない場合は、いつ完了する予定かを知らせる必要があります。</p>

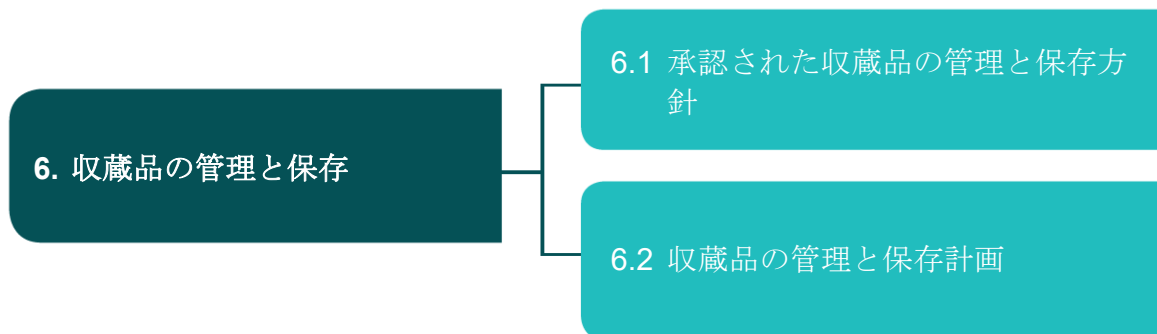
我々が求めた場合は、書面による文書化計画を提出する必要があります。貴博物館を我々が訪問する場合、文書化手順マニュアルを見て、実際の手順を示すよう求めることになります。

## 我々が確認しようとしていること

- 我々は、イギリス博物館記述標準の一次手順をどのように実装しているかを確認します。
- 文書化手順マニュアルが最新であることを確認します。
- 在庫についてイギリス博物館記述標準を満たしているかどうか、そうでない場合は、在庫のバックログ（未処理分）をどのように解決する予定かを確認します。作業完了までの所要時間とともに、このことを文書化計画の中で説明することができます。
- 収蔵品の文書化をどのように進める予定なのかを確認すると同時に、文書化計画についてのイギリス博物館記述標準に記載されている優先順位と所要時間を示す計画書を文書に作成しているかを確認します。

## 6 収蔵品の管理と保存

基準を満たすには、以下のそれぞれを有することの証拠を提出する必要があります。



## 6.1 承認された収蔵品の管理と保存方針

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
6.1 承認された収蔵品の管理と保存方針	<p>方針または表明は、どのように、貴博物館の収蔵品の管理と保存活動が収蔵品の長期保存を保証し、目的の表明と関連し、倫理的責任と法的要件を満たすのかを示しています。</p> <p>方針は、収蔵品に対する管理義務と責任の概要を示しています。</p>	<p>貴博物館の方針または表明は、長期的な保存を保証するように設計された、予防的保存と修復的保存の組み合わせをベースとする必要があります。</p> <p>かかる方針は以下を網羅する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 基準 - 収蔵品の管理に使用される関連する基準と枠組み、例えば、「収蔵品管理における基準」など</li> <li>• 専門知識 - 内部の専門家、臨時契約者を問わず、保存および収蔵品管理の専門家から定期的に助言を受ける方法</li> <li>• 特別収蔵品 - 特別収蔵品、例えば、歴史的な機械や自然科学の収蔵品に対する特定の手順</li> <li>• コミュニケーション - 方針が従業員、請負業者、および利用者に伝達される仕組み</li> </ul> <p>方針は、少なくとも5年ごとに、運営母体により検証・承認される必要があります。収蔵品の管理と保存に関する方針または表明に関する、署名・承認済みのコピーを提供する必要があります。</p> <p>収蔵品の管理と保存に関する方針は、より広範な収蔵品の管理の枠組み、管理と保存計画、または将来計画または事業計画の中に含まれている場合があります。その場合は、その文書と項目を教えてください。</p>

## 収蔵品の管理

保存には2つの種類があります。

- 予防的保存は、博物館の物品、標本、および構造物の劣化を遅らせる、または最小限に抑えるために必要な対策を対象とします。
- 修復的保存には、物品または標本をより許容可能な状況や状態にして、安定させたり、文化的または科学的価値のいくつかの側面を強化したりするための処理が含まれます。

博物館の運営が第三者に委託されている場合、管理契約と収蔵品の管理と保存方針との間に明確な関係がなければなりません。管理契約においては、必要な基準に照らして収蔵品の状況を監査する取り決めが明確でなければなりません。重複がなく、保険、保存、保守などのさまざまな分野の責任者が明確であるように、両当事者に別々に定義された役割と責任があることが重要です。

### 我々が確認しようとしていること

- 方針が貴博物館の目的の表明と主な目的に適合していることを確認します。
- 方針の収蔵品の中の素材の種類に対する適合度を確認します。
- 適切な収蔵品の管理と保存に関する助言を利用するための取り決めに概説しているかを確認します。
- 方針に署名・承認があるかを確認します。
- 方針がイギリス博物館記述標準にある関連の方針手引きに基づいていることを確認します。
- 方針が管理契約の要件を反映していることを確認します（博物館の運営を外部委託している場合）
- 貴博物館の方針が明確な期間を対象としていて、過去5年以内に検証されているかを確認します。

## 6.2 収蔵品の管理と保存計画

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
6.2 収蔵品の管理と保存計画	<p>収蔵品の管理は長期的な取り組みです。収蔵品の管理と保存計画は、貴博物館の優先順位と活動、およびそれらを達成するために必要な資源を定めています。</p>	<p>貴博物館は、収蔵品の管理と保存計画の対象となる領域を確認するように求められます。</p> <p>長期にわたり収蔵品の管理を維持し、可能な場合は、改善する計画を立てなければなりません。優先順位は、収蔵品の状態とそれらが保存されている環境を網羅する定期的な検証と評価を通じて確立する必要があります。結果として得られる推奨事項は、優先順位と所要時間を設定する行動計画の基礎となります。</p> <p>貴博物館の計画でしかるべく網羅されている領域につき、この項では博物館のタイプ別に概要を記載しています。</p> <p>博物館の収蔵品の管理と保存計画は、別の文書にまとめる、より広範な収蔵品管理に関する枠組みの一部とする、または、将来計画や事業計画に含めることができます。</p>



## 独立博物館 - タイプ1-2

基本的な保存計画には以下を含める必要があります。

- 現在の収蔵品の管理と保存の概要
- 脆弱な項目や所要時間のある行動の優先順位を含む、収蔵品のニーズの認識。
- 建物が収蔵品のさまざまな要素に適切な環境条件を提供することを保証するための建物の状態とメンテナンスの手配
- 展示中および保管中の収蔵品の主な脅威を特定する方法
- 害虫管理、定期的な清掃と検査、適切な梱包と保管の技術、材料と設備の手配
- 収蔵品がある場所の環境モニタリング、制御、および機器のメンテナンスの手配
- どのような資源が利用可能か？ 誰がこれを行い、どのような研修を受け、博物館がどのように専門的な保存に関する助言を受けているか

## 独立博物館 - タイプ 3

### 地方自治体博物館 - タイプ1-3

### 大学博物館 - タイプ1-3

### 国立博物館

### 国立様式博物館

基本的な保存計画には以下を含める必要があります。

- 現在の収蔵品の管理と保存の概要
- 脆弱な項目や所要時間のある行動の優先順位を含む、収蔵品のニーズの認識。
- 建物が収蔵品のさまざまな要素に適切な環境条件を提供することを保証するための建物の状態とメンテナンスの手配
- 展示中および保管中の収蔵品の主な脅威を特定する方法
- 害虫管理、定期的な清掃と検査、適切な梱包と保管の技術、材料と設備の手配
- モニタリングの頻度を含む、収蔵品がある場所の環境モニタリング、制御、および機器のメンテナンスの手配
- どのような資源が利用可能か？ 誰がこれを行い、どのような研修を受け、博物館がどのように専門的な保存に関する助言を受けているか（内部の従業員なのか、契約／臨時契約の専門家なのか）
- 契約／臨時契約の専門家を雇用する手配
- 検証期間および予定された行動

我々が求める、または訪問した際は、書面による管理と保存計画書を提供してください。

### 我々が確認しようとしていること

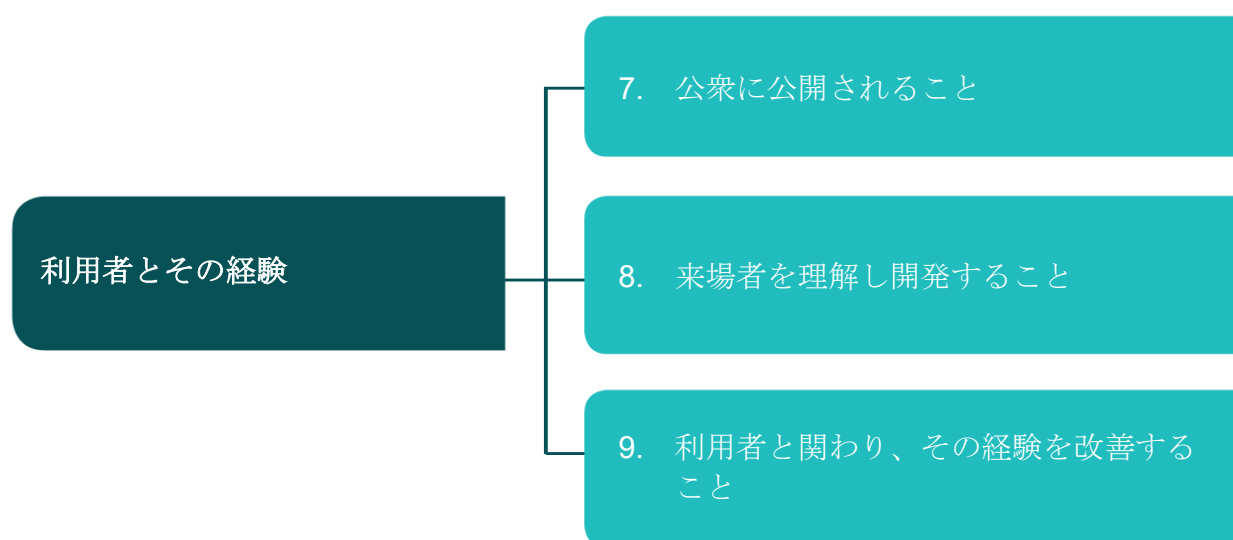
- 計画が博物館の規模と収蔵品の構成にどの程度適切であるか確認します。
- どのように計画を進めたか、またニーズに優先順位を付けたり、何をベースに同計画を立てたのかを確認します。
- 計画に現在の収蔵品の管理と保全の概要が含まれることや、所要時間、ならびに計画を実装するために利用できる人、設備、および資源が特定されているかを確認します。
- 収蔵品の管理と保全に携わる従業員や契約労働者が計画を認識し、その実施について研修を受けているかを確認します。

# 認定基準要件 7～9 に関する手引書： 利用者とその経験

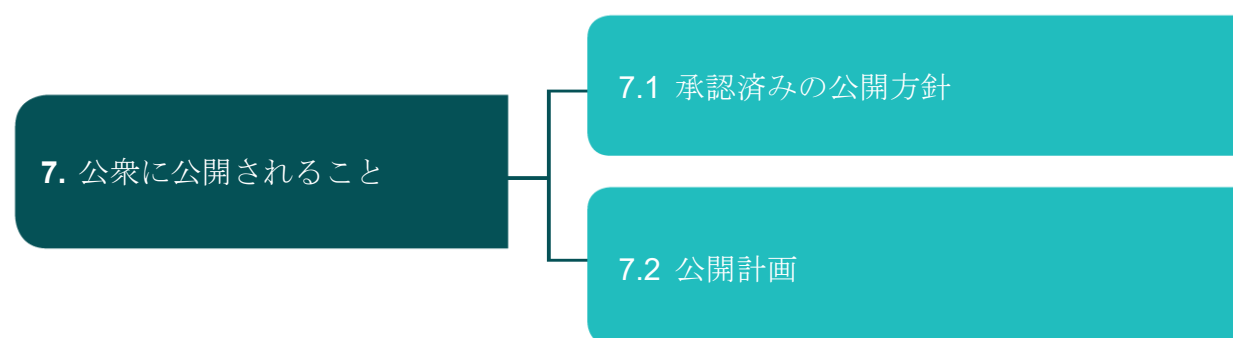
認定基準の最後の 3 つの要件は、利用者との関わり方を確認します。博物館がどのように収蔵品を公衆に公開し、来場者を理解して開発し、利用者に関わり、その経験を与えているのかを対象とします。

博物館によって、来場者と公開に関連する包括的な方針の文書内で 7、8、および 9 の側面を対象とする

場合があります。計画は、将来計画または事業計画に含まれる場合もあれば、特定の公開、来場者開発、学習および関与計画に含まれる場合もあります。いずれの場合も、申請書式上に関連する文書またはセクションについて言及する必要があります。



## 7 公衆に公開されること



## 7.1 承認済みの公開方針

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
7.1 承認済みの公開方針	<p>貴博物館の建物、会場、プログラム、収蔵品、およびこれらについて保持している関連情報を使用する人々は、貴博物館のサービスを利用できる必要があります。これは、利用者にサービスを提供する上で不可欠な部分です。</p> <p>貴博物館の公開方針または表明は、公開条項が目的の表明と関連し、倫理的責任および法的要件を満たしているかを示します。</p>	<p>博物館には公開方針または表明が必要です。これは、公開評価によって通知され、利用者と相談して作成する必要があります。博物館の公開方針または表明は多くの場合、内部管理文書であるため、来場者のアクセス情報と同じではありません。</p> <p>方針または表明には以下のものが含まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 利用者のさまざまなニーズを特定し、利用者にアクセスを提供する方法</li> <li>• 収蔵品を展示するために使用する一連の解釈方法に関する情報</li> <li>• 収蔵品、建物、会場への公衆のアクセスを有効にする方法に関する情報、および関連情報</li> <li>• 収蔵品が地域コミュニティや来場者にとってより接しやすくなる場合に、英語以外の言語の使用を検討</li> <li>• 収蔵品の管理および取扱いとアクセス提供のバランスをとる方法</li> <li>• 次に方針を検証する日付</li> </ul> <p>公開方針が対象とする期間を確認し、署名された承認とともに公開方針または表明のコピーを提供する必要があります。</p> <p>方針は、少なくとも5年ごとに、運営母体が検証し、再承認しなければなりません。</p>

## 利用者とその経験

### 独立博物館 -物タイプ 1-3

公開方針には、包括的なサービスを提供するという貴組織の取り組みについて記載する必要があります。アクセスがどのように提供されるか、および利用者のニーズを評価、監視、反映、対応し、収蔵品、施設、サービスを開発するために実施しているプロセスの概要を記載する必要があります。

### 地方自治体博物館 物館タイプ1-3

### 大学博物館 物館タイプ1-3

### 国立博物館

地方自治体、大学、国立博物館は、「2010年公共機関平等義務と平等法」を遵守する義務があります。

方針または表明には、例えば、文化収蔵品管理に関する PAS 197 : 2007 行動規範など、方針を開発するために使用した基準を含めなければなりません。

1993年ウェールズ語法は、言語の平等の原則を確立するとともに、ウェールズの人々にサービスを提供するウェールズ外の組織を含む、地方自治体、保健委員会、政府機関などの公的機関が従うべき特定の手順を示しています。

### 国立様式博物館

これは貴博物館の適切なガバナンスの種類に関連します。

## 我々が確認しようとしていること

- 例えば、貴博物館のウェブサイトで見られる等、公開方針が利害関係者や利用者にもどのように伝達されているかを確認します。
- 公開方針が、将来契約または事業計画にリンクし、それを主導することを確認します。
- 方針が、物理的、知的、感覚的、社会的、地理的、文化的、経済的要因など、あらゆる形態の公開をどのように網羅しているかを確認します。
- 地域コミュニティのニーズに応じて、他の言語でどのように情報提供を準備しているのかを確認します。
- 利用者と潜在的な利用者が見ることができるように、表明がどのように共有されているかを確認します。
- 方針が明確な期間を対象とし、過去5年以内に検証されているかを確認します。
- 方針が承認・署名済みであるかを確認します。
- 公開評価がどのように公開方針にどのように反映されるかを確認します。

## 7.2 公開計画

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
7.2 公開計画	<p>変化する利用者のニーズと期待に応えるには、優先順位、所要時間ならびに資源を特定し、収蔵品への物理的、感覚的、知的公開、収蔵品に関する情報、ならびに収蔵品を収容する建物へのアクセスの改善を計画する必要があります。</p>	<p>計画は、公開方針または表明、および公開評価からの推奨事項に基づいて、各行動の優先順位を概説しなければなりません。この公開評価には以下のものが含まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 公開についての監査または公開の確認リスト</li> <li>• フォーカスグループ、支援機関、支持団体、チャリティ、専門家と協力する。</li> <li>• 施設の確認リスト</li> <li>• 解釈と収蔵品の使用の検証</li> </ul> <p>評価には、内部で行う、または外部の専門知識を使用することもできます。この評価は、過去5年以内に実施する必要があり、建物や展示に大幅な変更があった場合は、もっと早い時期に実施する必要があります。</p> <p>計画は、以下に関する手順を概説します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 公衆への公開 - 公衆に公開されているとされていないものに関する情報をどのように提供するか、ならびに展示されている収蔵品と保管中の収蔵品、ならびに収蔵品についての情報へのアクセスをどのように提供するかを含む。</li> <li>• 調査 - 調査に関する問い合わせの処理手順</li> <li>• 組織への専門的な助言の利用 - サポートを求め、助言やヘルプを入手する場所</li> <li>• 従業員向けの研修 - すべての人がアクセス要件を認識していることを、貴博物館がどのように保証しているか</li> </ul>

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
7.2 公開計画		<p>公衆へのアクセスの提供には、以下が含まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 店舗を含むガイド付きツアー</li> <li>• 学校または団体への便宜の提供</li> <li>• 販売促進のためのイベント</li> <li>• 同定セッション</li> <li>• ウェブサイト／オンラインでの収藏品へのアクセス</li> <li>• 研究施設と資料</li> <li>• カタログ</li> <li>• オンライン資源</li> </ul> <p>建物、会場、収藏品、収藏品情報へのアクセスの改善には以下が含まれる場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 施設の改善</li> <li>• 建物／会場のアクセスを改善するための変更</li> <li>• 看板や標識</li> <li>• 店舗内の収藏品へのアクセスの増加</li> <li>• 他の組織への貸し出し</li> <li>• オンライン資源の開発</li> <li>• 収藏品の扱い</li> <li>• 一時的な展示</li> <li>• 学習資源、奉仕、貸出しサービス</li> <li>• 収藏品ツアー</li> </ul> <p>過去5年間に公開について評価を受けたかどうかを確認します。</p> <p>利用者に提供するアクセスの種類を確認します。</p> <p>公開計画の対象となる領域と、計画の直近の検証日を確認します。</p> <p>公開計画は、将来計画、事業計画、または来場者開発計画等の中の個別文書である場合があります。</p>

# 利用者とその経験

## 国立博物館

## 国立様式博物館

また、我々は以下についても確認します。

- 同様の分野で活動している他の博物館をどのようにサポートしているか
- 研究プログラム、研究をサポートするための人員配置、および研究の公開方法

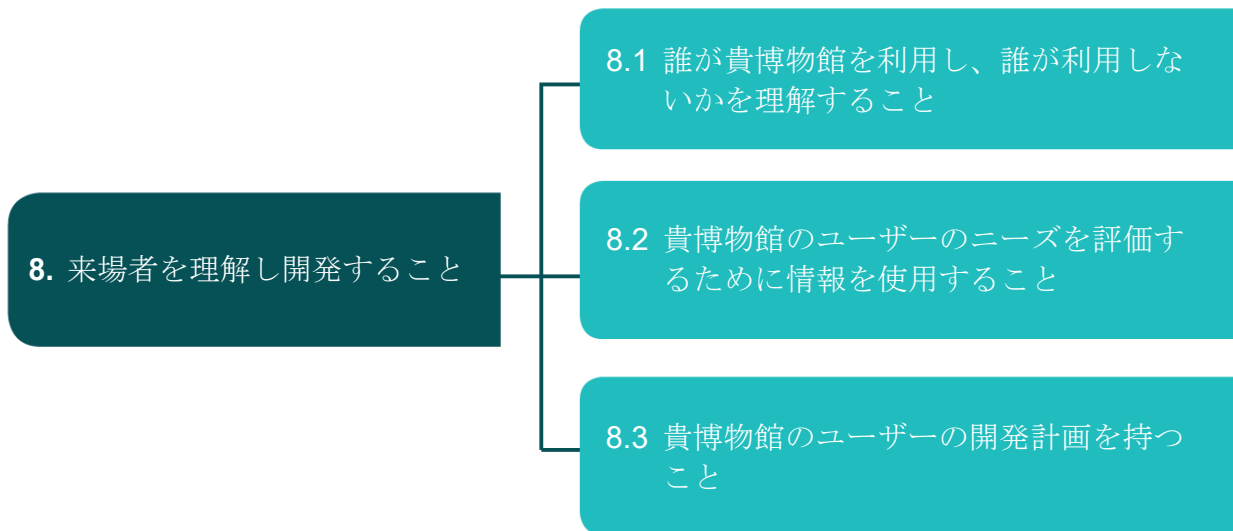
## 我々が確認しようとしていること

- 過去 5 年以内に公開についての評価が実施されたかを確認します。
- 公開計画が明確な期間を対象としていることを確認します。
- 利用者に提供する収蔵品への公開の種類を確認します。
- 公開計画が対象とする領域を確認します
- 展示されている永続的な収蔵品のバランスと、展示されていない収蔵品への公開を提供する方法を検討します。
- 公開についての評価からの推奨事項にどのように優先順位付けをし、実施したかを検討します。



## 8 来場者を理解し開発すること

基準を満たすには、以下のそれぞれを有することの証拠を提出する必要があります。



### 8.1 誰が貴博物館を利用し、誰が利用しないかを理解すること

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
8.1 誰が貴博物館を利用し、誰が利用しないかを理解すること	誰が博物館を利用し、誰が利用していないのかに関する情報を収集することで、博物館のニーズと期待について詳しく知ることができ、サービスの提供方法の改善計画に役立ちます。	<p>収集した来場者に関するデータから情報を得て、現在の利用者と利害関係者の規模を知っておく必要があります。また、提供するサービスとそのニーズを満たす方法について、利用者と非利用者に相談する必要があります。</p> <p>利用者と非利用者が誰であるか、データ収集および彼らとの相談とにあたりどのような方法を使用しているかを確認する必要があります。例えば、来場者調査やアンケートが一例です。</p> <p>既存の利用者へのサービスの提供を改善するための現在の計画と少数団体との連携方法を提出するように求められます。</p> <p>計画は、将来計画、事業計画、または来場者開発計画等の中の個別文書である場合があります。計画がない場合は、作成することが求められます。</p>

#### 独立博物館 - タイプ 1-2

利用者や非利用者との相談は、多くの費用や資源を必要とするものではありません。

貴博物館はすでに定期的にこの情報を収集している可能性があります。将来計画または事業計画を開発するにあたり、メモを取り、意見を記録して、相談を正式なものとするのも、データを収集するために、来場者に対し短い調査またはアンケートを実施することもできます。

## 利用者とその経験

### 独立博物館 - タイプ 3

大きな独立博物館は、利用者や非利用者コミュニティのさまざまな分野の正規のフォーカスグループ等との正式な協議を検討する必要があります。

博物館のすべての活動から特定され、収集された特定の関連カテゴリの情報を使って、博物館全体のデータを収集する方法を標準化する必要があります。

同様の博物館の基準に従って貴博物館を評価すること、または進捗状況を追跡するために経時的にデータを確認することを検討してください。

### 地方自治体博物館 - タイプ 1-3

#### 大学博物館 - タイプ 1-3

現在の利用者に関する情報と、博物館の主要な来場者についての理解を利用して、将来計画または事業計画、ならびにより広範な戦略計画（学習、来場者開発、プログラミング、収蔵品への公開）を通知する必要があります。

協議プロセスや公衆との関与要件を検討する際は、運営母体からの指導や要件を使用してください。

博物館のすべての活動から特定され、収集された特定の関連カテゴリの情報を使って、博物館全体のデータを収集する方法を標準化する必要があります。

同様の博物館の基準に従って貴博物館を評価すること、または進捗状況を追跡するために経時的にデータを確認することを検討してください。

### 国立博物館

#### 国立様式博物館

現在の利用者に関する情報と、博物館の主要な来場者についての理解を利用して、将来計画または事業計画、ならびにより広範な戦略計画（学習、来場者開発、プログラミング、収蔵品への公開）を知らせる必要があります。

利用者と非利用者に適したさまざまな機構を使用して、国立博物館と国立様式博物館は、実施する相談を標準化する必要があります。博物館のすべての活動から特定され、収集された特定の関連カテゴリの情報を使って、博物館全体および関連の会場のデータを収集する方法を標準化する必要があります。

同様の博物館の基準に従って貴博物館を評価すること、または進捗状況を追跡するために経時的にデータを確認することを検討してください。

## 我々が確認しようとしていること

- 我々は、過去3年間の来場者数を確認します。
- 将来計画または事業計画において、博物館の現在の利用者が特定されているかを確認します
- 利用者と非利用者との相談が、提供されるサービスや利用者のニーズなど、博物館の規模や種類に適しているかどうかを確認します。
- 潜在的な利用者や、現在博物館を利用していない人々に関する認識について確認します。

## 8.2 貴博物館の利用者のニーズを評価するために情報を使用方法

	すべての博物館	
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
<b>8.2 貴博物館の利用者のニーズを評価するために情報を使用方法</b>	利用者に関する情報の分析や評価は、将来の活動やプログラムを計画するのに役立ちます。	貴博物館は、短期および長期的に利用者および非利用者のコメントに対応し、これらを分析および評価して、サービスの改善を計画するためのプロセスを整備する必要があります。  このようなプロセスが整備されているかの確認を求められます。  この分析と評価が、将来計画または事業計画の関連分野に関する将来計画を導くのに役立つことを示す必要があります。

## 利用者とその経験

### 独立博物館 - タイプ 1-2

我々は、博物館が、提供するサービスの利用者経験を評価し、利用者参加の障壁を見つけることを期待します。

結果を使用して、サービスを開発および改善する必要があります。このことは将来計画または事業計画において言及することが一番多いのです。

### 独立博物館 - タイプ 3

### 地方自治体博物館 - タイプ 1-3

### 大学博物館 - タイプ 1-3

### 国立博物館

### 国立様式博物館

来場者／利用者経験活動を評価するには、さまざまな分析ツールを含めるとともに、定量的アプローチと定性的アプローチを組み合わせる必要があります。

結果を使用して、サービスを開発および改善する必要があります。このことは将来計画または事業計画において言及することが一番多いのです。

### 我々が確認しようとしていること

- 収集された情報とデータをどのように評価・分析し、将来計画にそれを使用するのかについて確認します。
- この分析と評価が、博物館の規模と種類に対して十分に詳細されているかを確認します。

## 8.3 貴博物館の利用者の開発計画を持つこと

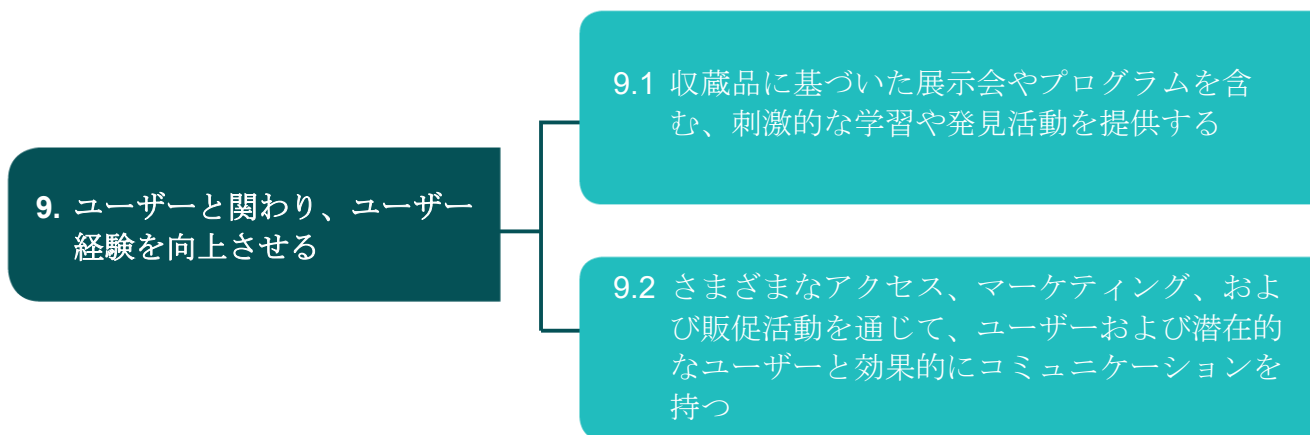
すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
8.3 貴博物館の利用者の開発計画を持つこと	さまざまな利用者の開発計画にすべてをまとめることで、組織の持続可能性と重要性を維持し、利用者のフィードバックに対応することができます。	<p>収集して評価した情報を使用して、利用者の範囲を広げ、実用的な場合は数を増やす計画策定について報告する必要があります。</p> <p>これらの計画は、将来計画／事業計画、または来場者開発計画などのより広範な戦略計画に含まれる場合があります。</p> <p>計画を提供する、または、利用者の範囲を広げる計画が将来計画または事業計画のどの領域、またはその他の関連する戦略計画文書に属するのかを示す必要があります。</p>

### 我々が確認しようとしていること

- 利用者と非利用者に対して、博物館の現在の提案や対策を広げるために講じた措置を確認します。
- 一部の潜在的な来場者が博物館を使用していない理由と、参加への障壁を取り除くために貴博物館が実施する計画について確認します。
- 来場者の参加を増やすための計画の成功をどのように判断するのかを確認します。

## 9 ユーザーと関わり、その経験を向上させる

基準を満たすには、以下のそれぞれを有することの証拠を提出する必要があります。



### 9.1 収蔵品に基づいた展示会やプログラムを含む、刺激的な学習や発見活動を提供する

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
9.1 収蔵品に基づいた展示会やプログラムを含む、刺激的な学習や発見活動を提供する	さまざまな学習と発見活動を行うことで、幅広い人々が博物館の収蔵品やプログラムに参加できるようになります。	<p>貴組織内に利用者の学習の役割について明確な理解があり、それが職員やボランティアに明確に伝えられ、理解されている必要があります。</p> <p>利用者に友好的で刺激的な学習環境を提供するとともに、講演、出版物、学習資源等、さまざまな方法で学習を支援しなければなりません。</p> <p>特別利益団体、地域コミュニティ団体、高等教育機関、成人学習等、パートナーと協力して、効果的な学習体験を促進する必要があります。</p> <p>学習と関与を支援するためにどのような活動を実施しているかを確認するように求められます。</p> <p>学習と関与に関する計画が将来計画または事業計画のどの領域に属するのかわかる必要があります。これは他の計画文書または支援文書に記載される場合もあります。</p> <p>VAQAS、VAQAS Cymru、VisitScotland 品質保証制度、Welcome Host 制度や類似の制度に参加することを選択した場合、これが計画された改善にどのように役立つかを教えてください。</p>



## 独立博物館 - タイプ 1

学習と関与に関する活動には、多くの場合、以下のいくつかが含まれます。

- 専門家による講義または講演のプログラム
- 団体、自己主導またはガイド付きツアー
- 自己主導の学習機会
- 学習を支援するための連携 - 基本的なレベルでは、これは地元の学校との令閥または地元のコミュニティ団体との連携である可能性があります。

## 独立博物館 - タイプ 2

学習と関与に関する活動には、多くの場合、以下のいくつかが含まれます。

- 教材を使用した正式な教育プログラム
- 専門家による講義または講演のプログラム
- 団体、自己主導またはガイド付きツアー
- 自己主導の学習機会
- 学習を支援するための連携 - 基本的なレベルでは、これは地元の学校との令閥または地元のコミュニティ団体との連携である可能性があります。

## 地方自治体博物館 - タイプ 1

学習と関与に関する活動には、多くの場合、以下のいくつかが含まれます。

- 専門家による講義または講演のプログラム
- 団体、自己主導またはガイド付きツアー
- 自己主導の学習機会
- 学習を支援するための連携 - 基本的なレベルでは、これは地元の学校との令閥または地元のコミュニティ団体との連携である可能性があります

### 独立博物館 - タイプ 3

#### 地方自治体博物館 - タイプ 2-3

博物館は、学習グループ、主題専門家による講義と講演を支援するとともに、非公式な学習を含む、複数の教育および利用者団体向けの正式な学習機会を提供する必要があります。

さまざまな利用者団体に対して、さまざまな学習様式を取り入れた幅広い学習機会を提供している証拠があることを期待します。博物館で提供されるさまざまな学習に関連する学習を支援するために十分な連携がなければなりません。

団体のリーダーに対して来場者情報を利用できるようにしなければなりません。

### 大学博物館 - タイプ 1

大学内には、大学の職員や学生だけでなく、すべての潜在的な利用者に利用可能な、専任の主題専門家による講義や講演が含まれた正式な学習オファーがなければなりません。

学習機会をできるだけ幅広く提供できるように、大学は、学校の内外を問わず、さまざまな学術学校や学部、ならびにその他の学習提供者、主題専門家や学校と連携する必要があります。

### 大学博物館 - タイプ 2-3

さまざまな利用者団体に対して、さまざまな学習様式を取り入れた幅広い学習機会を提供している証拠があることを期待します。博物館において、従業員全体の学習支援を実施しなければなりません。

学習を担当する有給の職員が最低 1 人いなければなりません（同職員は兼任でもかまいません）。学習担当職員は上級管理職員であり、関連する従業員は定期的な研修を実施する必要があります。誘導は博物館での学習を特徴とすべきです。提出証拠には博物館内での学習を特徴とする必要があります。

博物館で提供されるさまざまな学習オファーに関連して、学習を支援する高度な幅広い連携がなければなりません。

団体のリーダーに対して来場者情報を利用できるようにしなければなりません。

## 利用者とその経験

### 国立博物館

### 国立様式博物館

さまざまな利用者団体に対して、さまざまな学習様式を取り入れた幅広い学習機会を提供している証拠があることを期待します。博物館において、従業員全体の学習支援を実施しなければなりません。

博物館には、上級管理職レベルやプロジェクトチームに、多数の学習職員がいなければなりません。学習を必要とする従業員に定期的な研修が利用可能であるほか、提出証拠には博物館内での学習を特徴とする必要があります。

博物館で提供されるさまざまな学習オファーに関連して、学習を支援する高度な幅広い連携がなければなりません。

団体のリーダーに対して来場者情報を利用できるようにしなければなりません。

博物館の展示方針のコピーを提出する必要があります。

利用者が利用できる研究と施設を伝える必要があります。

国立博物館および国立様式博物館は、何らかの形で利用者研究を公開する必要があります。過去 12 か月間に研究施設を使用した人数の内訳を提供する必要があります。

過去 3 年間に博物館が出版した学術作品の一覧を添付する必要があります。

公開したカタログのコピーを添付ファイルまたはウェブリンクとして提供する必要があります。

### 我々が確認しようとしていること

- 博物館が学習をどのように支援しているのか、そして、それが博物館の収蔵品の規模と範囲に適しているのかを確認します。
- 学習活動が博物館の目的と収蔵品を反映しているかを確認します。
- 学習資源がさまざまな学習嗜好を反映しているか、ならびに学習機会を開発するにあたり幅広い人々と相談しているかを確認します。
- 学習機会がそのように促進され、個人や団体の来場を容易にするためにどのような情報が利用可能なかを、デジタルメディアと印刷メディアで確認します。

## 9.2 さまざまなアクセス、マーケティング、および販促活動を通じて、利用者および潜在的な利用者と効果的にコミュニケーションを持つ

すべての博物館		
標準を満たすために必要なこと	これが重要な理由	必要な証拠
<p><b>9.2 さまざまなアクセス、マーケティング、および販促活動を通じて、利用者および潜在的な利用者と効果的にコミュニケーションを持つ</b></p>	<p>利用者とコミュニケーションをとるための最良かつ最も効果的な方法を常に把握しておくことで、利用者は貴博物館と適切に関与することができます。</p> <p>有用で実用的な情報を含むアクセス情報をオンラインで公開することで、来場者は博物館にアクセス可能であり、どのようなものを期待できるかを知ることができます。</p>	<p>利用者が、博物館が提供するサービスへの情報に接するには、印刷媒体とウェブサイトなどのオンライン資源等、適切なさまざまな方法があります。</p> <p>場所、博物館への行き方、開館時間、現在の展示やプログラムの詳細や収蔵品へのアクセスを含む、便宜やサービスに関する情報を公開する必要があります。</p> <p>提供する情報には、エレベーターでの移動や英語以外の言語の使用など、追加的なアクセスの便宜を必要とする利用者に対してどのような設備を提供するかを含める必要があります。</p> <p>印刷媒体やオンライン資源に関して提供する情報を確認するよう求められます。</p> <p>この項では、支持文書をアップロードする、またはウェブサイトの上の関連ページへのリンクを提供するように求められます。マーケティングまたはコミュニケーションに関する計画がある場合は、それを含めることができます。その他の例としては、販促資料を示すチラシやポスターなどがあります。</p>

# 利用者とその経験

## 国立博物館

## 国立様式博物館

施設、マーケティングおよびコミュニケーションの質が博物館の規模に適切であり、国立の名前を反映していることのように保証するかを伝える必要があります。

### 我々が確認しようとしていること

- 博物館が定期的にかいている物理的な場所／空間／建物であり、収蔵品は少なくとも年間 20 日間公開されていることを確認するために、開館の取り決めに関する情報を求めます。
- オンラインおよび印刷媒体で提供される公開情報を確認します。
- 英語以外の言語を含む容易な形式で情報を提供しているかどうか、ウェブサイトが標準の容易な形式を満たしているかどうかを確認します。
- 来場者にアクセス情報を公開しているかを確認します。
- ウェブサイトの内容が最新であるかを確認します。
- なんらかの制限が設けられている場合、利用者が博物館の収蔵品にアクセスできるように、代替の手配が行われているかを確認します。
- 特定の問い合わせ専用の電話番号／電子メールアドレスがあるかを確認します。
- さまざまな潜在的な利用者団体に届けるために、さまざまな様式のコミュニケーションを使っているかを確認します。
- 博物館の名前が規模に適切であり、他の国立様式博物館に遜色ない設備の質を反映しているかを調べます。

オンライン申請または回答書式の最後に、過去数年間の重要な成果を共有するかどうかを尋ねられます。これは、評価者が認定授与委員会に対して重要な成功を特筆する一助となります。

# 申請書の評価方法

### 新規申請者

博物館が、認定の新規申請者である場合は、資格確認書に概略されている3年間の「認定に向けた取組み」期間内に申請書を提出する必要があります。

現場訪問を含め、認定基準に照らして認定の申請を評価します。

博物館が基準を満たしている場合、申請の評価は、認定授与の決定のために、認定合議体送到られます。これが初めての認定申請である場合、標準要件をすべて満たしていることを証明する必要があります。この制度への新規申請者は、「完全認定」のみを達成できます。「暫定認定」という資格は、授与されません。

基準を満たしていない場合は、評価者からフィードバックが届きます。これにより、満たされていない要件の概要がわかります。申請の続行を希望する場合は、まず、これらに取り組む必要があります。実施すべき作業量に応じて、新規申請を再開する必要があるかどうかを判断します。これを進めることができないと判断した場合は、その理由を説明し、「完全認定」の達成に必要な取り組みについて明確で支援的な指導を提供します。

博物館が認定の達成に全力で取り組む用意があり、評価者のフィードバックに対応できる場合は、「認定に向けた取組み」期間内であればいつでも修正申請書を提出できます。

### 認定回答

博物館が認定されたら、博物館がまだ基準を満たしているという証拠を提出する必要があります。これは認定回答と呼ばれます。これにより、我々に送った情報を検証するとともに、実施した変更について

我々に報告できます。

回答周期は5年ごとです。次回の回答時期は評価機関が発行する認定回答日程表で確認できます。提出期限の6か月前に、評価機関から案内状が届きます。

認定回答の検証日が近づくと、貴博物館の方針や計画が最新であること、認定基準を履行していること、ならびに問い合わせを受けた開発分野について最新情報を提供していることを確認する必要があります。これらの開発分野は、前回の決定書と案内状で強調されています。活動に遅れがあったり、中止されたり、見直しされていたりする場合は、進捗状況を簡単に報告してください。

### 回答提出期限

評価機関が認定回答日程表を公開しているので、貴博物館への案内状の日付と回答提出期限をオンラインで確認してください。前回の回答から多くのことが変わっている可能性があります。期限内に回答を完了するのが難しいと思われる場合は、期限内に連絡してもらえば、他の選択肢を検討することが可能です。

我々は、貴博物館に選択肢を提案し、次の措置について同意し、同意した延長を書面で確認します。期限を延長しても、それでも回答を提出できない場合は、我々は、いくつかの基本的な情報を求めるとともに、「暫定認定」への変更を勧告する場合があります。これが終了しても、貴博物館が完全な回答を提出することを期待します。

合意された期限までに回答を提出せず、しかも連絡がない場合、貴博物館の「認定」の地位を変更または取り消す場合があります。

# 評価過程

申請書（または回答書）を提出したら：

- 評価者は、まず机上評価を行います。これには、追加情報の要求が含まれる場合があります
- これには、オンライン書式としてはアップロードされていないが、要求に応じて利用可能な文書が含まれる場合があります。これにはまた、保全方針などの法定要件または法的要件に関する文書がさらに含まれる場合もあります。
- 貴博物館を評価する際に、評価者は、他の関連する顧問官の知識を求めたり、彼らと議論して意見を求めたりする場合があります。
- 貴博物館が新規の申請者である場合、我々は、評価の一環として、貴博物館を訪問します。我々は、前回の完全な評価以来、博物館で重大な進展があった場合や、何年も訪問していない場合等、評価の一環として訪問することがあります。各評価組織には、独自の訪問プログラムがあります。
- 我々はまた、回答を提出する博物館を一つのサンプルとして訪問します。訪問計画に関する詳細は、認定評価機関のウェブサイトにあります。
- 評価が完了すると、イングランド芸術評議会の認定調停者に送られます。これは一貫性の確認であり、品質保証過程の一部です。この段階で追加情報を求める場合があります。これは最終確認であり、貴博物館が認定合議体に向けられる予定であることを確認します。
- 必要なすべての書類と証拠を提出したかどうかによって、評価過程が完了するまでに最大6か月かかる場合があります。最後の段階は、予定されている認定合議体で貴博物館の評価を行い、最終的な認定決定を行います。

### 評価の種類

評価の種類	詳細
資格審査質問書	博物館に申請資格があるかどうかを確認するためのもので、確認された場合、「認定に向けた取組み」ができます。
新規申請	不参加期間の後、または意図的な不履行による5年間の認定決定取り消し期間後の初めての認定制度への申請であり、貴博物館に認定の地位を与えるかを決定するためのもの。
認定回答	我々は、すべての認定博物館に対して、少なくとも5年ごとに、認定基準をどのように満たしているかについて、最新情報を提供するように求めます。最新情報の提供を求める理由は、博物館がどのように収蔵品を適切に管理し、来場者と関わり合い、適切に運営されているかを示す合意基準です。我々はこの情報を使用して、「認定制度」の目的と基準要件をまだ満たしているかどうかを確認します。決定合議体に従って、認定資格を保持しているかどうかを確認します。
暫定検証評価	暫定資格を授与され、合意された期間内に対処するための必要な行動をとっています。これらを完了すると、我々は貴博物館を再度評価し、それを認定合議体に戻し、認定を決定します。
重大な変更の検証	貴博物館が、基準履行に影響を与える得る重大な変更を実施している、または予定している場合、最新情報の提供を求めます。我々はこの情報を使って、判断を認定合議体にゆだね、認定の是非を決定します。
履行検証	貴博物館が、認定需要期間中に、「認定制度」の目的や基準の要件、または同制度の条件を継続的に満たしているかを決定するためのものです。



## 次のステップ

### 誰が認定の決定を行うのか

「英国博物館認定委員会」は、認定地位の授与と取り消しに関するすべての決定を下します。委員会の小委員会グループが、申請と回答に関するすべての決定を行う合議体を形成します。「英国博物館認定委員会」は、「英国認定パートナーシップ」によって採用および選択され、「イングランド芸術評議会」によって正式に任命されます。委員会の目的は、英国の博物館やギャラリーの「認定制度」の効果的かつ一

貫した運営を監督することです。委員会は、博物館とギャラリーの認定制度の監督にあたり、英国の博物館部門の代表として機能します。

認定決定は、品質評価段階での個々の評価者または認定調節者によって行われるものではありません。

### 合議体はどのような決定をするのか

認定状況	意味	シナリオ
完全認定	貴博物館が認定基準をどのように満たすとともに、開発のあらゆる分野に積極的に取り組んでいることを示しています。	
暫定認定	<p>貴博物館は認定基準の大部分を満たしているも、すべての要件を満たすことができていません。設定された制限時間内で、未解決の必要な行動に積極的に取り組んでいます。</p> <p>これらの必要な行動が満足いく形で完了すると、「完全認定地位」授与の勧告と共に、判断を認定合議体に戻します。</p> <p>同制度の新規申請者である博物館はこの認定の決定の対象となりません。</p> <p>暫定的に認定されている場合、認定資格を保持します。</p>	大規模な再開発を行っている場合や組織の変更を実施している場合、これは一般的な結果です。

## 次のステップ

認定状況	意味	シナリオ
決定延長	合議体が認定決定を行う前に追加情報を求めています。	
認定取り消し	<p>貴博物館はもはや認定博物館ではありません。</p> <p>博物館の認定が取り消された場合、その理由を伝えるだけでなく、適切な支援と手引きを知らせます。</p> <p>制度からの取り消しは、博物館が除外および排斥されるのと同じではありません。</p>	<p>博物館が、制度への参加を継続することが適切でない場合、いくつかの理由があります。</p> <p><b>閉鎖</b>：収蔵品が他の場所に移管された。</p> <p><b>機能変更</b>：博物館ではなくなり、参加資格がなくなった。</p> <p><b>深刻な災害</b>：例えば、壊滅的な火災で、博物館として継続する立場ではなくなった。</p> <p><b>合併</b>：すでにこの制度に参加している同様の目的を提供する別の組織と合併した。</p> <p><b>能力</b>：基準を満たすことができず、完全な地位に進むための措置を講じていない。</p> <p><b>撤退</b>：自発的に撤退することを選択したため、貴博物館の指示に従って制度から除外した。</p> <p><b>回答の非提出</b>：認定について貴組織に必要な情報を合理的に要請したが、評価機関に回答を迅速に提出しなかった。</p> <p><b>条件履行違反</b>：認定基準である「英国の博物館やギャラリーの認定制度」の条件を満たしていない。</p>

## 次のステップ

認定状況	意味	シナリオ
故意の不履行による除外・排斥	<p>この決定は、博物館またはその運営母体が、基準に違反することにより、制度の共有された倫理的根拠に反する不可逆的な決定または行動をとった場合に適用されます。認定合議体は、評価者からの除外／排斥勧告を受領後にこの決定に合意したことになります。</p> <p>除外された博物館は、合議体の決定発効日から最低 <b>5 年間</b>は認定審査の対象になりません。</p> <p>除外された博物館は、違反による除外から <b>5 年経過</b>すれば、関連する評価機関に対して審査資格の検討を申請することができます。</p> <p>制度の単数または複数の要件に故意に継続して違反する博物館には、再申請する資格がありません。再度申請する場合は、過去 <b>5 年間</b>、基準を履行したこと、および以前の基準不履行の問題は、適切に修正された履行方針、計画および手順によって解決したことを証明しなければなりません。</p>	博物館の収蔵品の非倫理的な販売など、非倫理的な行為を行った。

### 審査期間

我々が目指す評価過程期間は申請の提出から 6 か月です。申請書が完全でなく、評価に必要なものがすべて揃っていない場合は、さらに時間がかかる可能性があります。貴博物館を訪問することもありますので、その場合は、この日程について合意します。適切な合議体に対して、訪問日程を連絡し、評価者がすべての準備が整ったときに通知し、この日付を確認します。

認定発効日は、公式統計の公開日にリンクしている認定合議体の日付の 2 週間後です。

議事録が承認され次第、遅くとも合議体会議の 2 週間以内に、合議体の決定を正式に通知します。

### 認定状

審査結果通知書には、決定合議体によって合意された勧告が記載されています。合議体が「完全認定」を授与した場合には、認定証明書を送ります。

また、認定条件のコピーが送られますので、これらの条件への同意を確認する必要があります。

### 認定の継続期間

「完全認定」の有効期間は 5 年間、同期間後に、評価の回答申請書を提出するよう求められます。

「暫定認定」を保持している博物館は、合意した制限時間内（通常、12 か月の短期期限）に特定の必要な行動に対処する必要があるため、公開されている回答周期の対象ではありません。

「暫定認定」の有効期間は 12 か月間です。貴博物館に対して必要な作業を設定した場合、「完全認定」を達成する前に、対処すべき未解決の領域があることを意味します。これらは、期限が短い優先順位の高い作業です。

まる 12 か月よりも早く懸案の作業に対処できれば、これにこしたことはありません。用意でき次第、申請書を提出できます。

暫定認定という地位が、大規模な物理的再開発やガバナンスの変更などの同じ理由で、最初の 12 か月後に再度、与えられる場合があります。

博物館が暫定認定を受けた最初の問題を解決した場合、評価において、新規の異なる問題が特定される状況が考えられます。このような場合、この新規の異なる問題を理由として、博物館が再び 12 か月間の暫定認定を受ける可能性があります。

### 認定取得後のプロモーション

認定を通知する結果通知書を受け取ったら、その成果をどのように公表するかは博物館次第です。我々は、みなさんのサクセスストーリーを喜びたいと思いますので、良ければ、写真や、切り抜き、ツイートを共有してください。

認定ロゴ（英語、ウェールズ語、スコットランドのゲール語のロゴを含む）および博物館認定制度のブランドガイドラインのコピーは、宣伝資料上やウェブ Web サイトで使用するために、認定授与機関から入手できます。

「芸術評議会のウェブサイト上に、認定博物館の最新リストと各合議後の統計報告書を公開しています。

### 重要な変更がある場合の措置

博物館の基準の履行に影響を与える可能性のある重大な変化がある、または変化が予想される場合は、関連する評価機関にその旨を通知する必要があります。次の回答期限まで待たないで、すぐに我々と連絡を取ってください。我々の役目は次のステップについて支援し、助言を提供することですので、躊躇しないで連絡してください。公衆へのサービスに影響を与える可能性のある重要な要因について教えてください。重要な変更と見なされる可能性のある状況（すべてではありません）には以下があります。

- 短期的な計画外の従業員の変更／課題
- 計画外の博物館閉鎖
- 長期的な従業員のリストラ
- 大規模な資本開発
- ガバナンスの変更
- 組織の状況、所有権、または定款の変更
- 収蔵品からアイテムを販売する提案
- 博物館が、管理、清算、管財人管理下、解散に入る場合、または、スコットランドでは、組織が差し押さえられる場合。

このような状況下では、我々は、通常、簡単な要約報告書などの追加情報を求めます。回答期限がまじかに迫っているなら、これを次の回答に含める、または、「重要な変更」に関する中間検証を実施する必要がある場合は、合議体に早めに送る可能性もあります。多くの場合、変更に取り組んでいる間は、暫定認定への変更を勧めます。全体として、我々の目的は、貴博物館が最善の結果を達成することであり、そのためにこの制度を通して支援を提供することにあります。我々には柔軟性がありますので、貴博物館に問題があったり、何をすべきかわからない場合は、次のステップや適切な手引きと支援を示したりすることができます。

通常、以下の情報を提供するように求めます。

- 簡単な状況報告書
- 現在の将来計画文書のコピー（または状況の確認）
- 現在の収蔵品開発方針のコピー（または状況の確認）
- 緊急計画が最後に検証された日付
- 最新のセキュリティ検証の日付

再開発が行われ、6 か月以上一般公開されていない博物館は、重要な変更評価として検証されるとともに、認定合議体で検討され、通常は「暫定認定」の地位が与えられます。

### 金銭的な理由による処分

金銭的な理由による処分は、不適切な売却に付随する個々の博物館、より幅広い部門、そして制度全体に対する評判上のリスクにより、認定博物館にとって重要な変化と見なされます。

金銭的な理由による売却、または売却による処分を検討している認定博物館は、金銭的な理由によるものと捉えられことになり、承認された認定準拠の収

藏品開発方針および「2014年博物館協会処分ツールキット」に規定のプロセスに従う必要があります。貴博物館の運営母体が、金銭的な理由による処分を検討している場合、関連する評価機関に助言を求める必要があります。

### 共催をしている博物館

認定に参加しているまたは認定申請を希望する博物館が、別の博物館の敷地内で共催をしている場合、およびサービスおよび／または責任について共有の合意が存在する場合、主催となる博物館は本制

度の一部となり、認定状を保持することが期待されます。しかし、合議体が、主催者である博物館を本制度から外す場合、共催者の組織の継続的な本制度の履行について確認します。

### 参加の継続を望まない場合の対処

本制度から脱退する場合は、貴認定評価機関に連絡してください。我々は助言や助言を提供する一方で、フィードバックを歓迎します。退会することを選択した場合は、この要望が運営母体によって承認されたことを示す書面による決定の確認を求めます。我々はまた、脱退を決定した理由を説明する簡単な状況の最新情報を尋ねます。収藏品や施設にリスクがあるか知らせてください。

貴運営母体が複数の認定博物館を管理し、一つの博物館を閉鎖する場合、閉鎖された博物館の収藏品は引き続き基準に沿って管理および手入れされることを期待します。

要望を合議体に届け、本制度から貴博物館を正式に除外するとともに、この結果を書面で確認します。

後日、認定の申請を再度決定した場合は、資格審査質問書に記入することから開始する必要があります。

### 規約

博物館が、認定期間中、「認定基準」を維持できることが重要であるだけでなく、「英国の博物館とギャラリーの認定制度」の条件である「認定基準」を遵守する必要があることを認識している必要があります。これらの条件に記載されている状況のいずれかが発生した、または発生する可能性がある場合は、すぐに評価機関に連絡してください。

本制度に参加するための規約のコピーは、オンラインシステム上に申請書または書式をアップロードするときの宣言の一部を形成します。また、認定証明書と認定通知書と一緒に同コピーを一通送りますので、貴博物館は認定に同意する必要があります。

### フィードバックと苦情

認定制度を継続的に向上させるとともに、貴博物館が経験する可能性のある問題解決の一助を提供するために、フィードバックを歓迎します。コメントや提案があれば、認定評価機関に送ってください。

受けたサービスに満足できない場合、苦情手順が利用可能です。ここでは、苦情や正式な苦情の対象と

なる事柄に対処するための正式な手順が説明されています。正式な苦情を申し立てる前に、まず博物館のある国の適切なパートナーに連絡して、懸念に対処できるかどうかを確認することを勧めします。

### 情報の自由とデータの保護

我々は、可能な限りオープンであろうと尽力しています。これには、認定申請および回答に関する評価と決定の方法、ならびに申請書式や提出されるその他の文書の使用方法を明確にすることが含まれます。

意思決定経過に支障をきたす可能性があるため、評価期間中は申請に関する情報を一切公開しません。我々は、申請を評価するために、認定評価機関の代理を務める外部の評価者や、認定指導員および博物館開発プロバイダーと認定アドバイザーと情報を共有し、評価期間中の適切な助言や支援とします。結論が出たら、彼らに対象の申請についての結果や、場合によっては、申請却下の理由を報告します。

一連の過程が完了すると、すべての合格者の公開リストに貴博物館が追加されます。データの使用の詳細については、関連する評価機関にお問い合わせください。

### 検証

手引書は、最新かつ適切な状態を維持するために、定期的に(通常は毎年)検証および再発行されます。





**MUSEUM**  
ACCREDITATION

---



Llywodraeth Cymru  
Welsh Government

