

# 第2回保存・利用支援等WGにおける個別論点（案）

資料4

## 公文書等の管理に適した書架形式の在り方

－公文書等の適切かつ効率的な管理等の観点から、新たな施設における書庫等の書架形式を選択するに当たって特にどのような点を考慮すべきか。

### <参考：書架形式の比較>

	固定書架	集密書架		自動書庫
		手動	電動	
体積当たり収蔵量 ※固定書架を基準に比較	—	固定書架の約2倍		固定書架と同程度 ※資料の形状が異なる場合、 収容能力が下がる可能性
出納の効率性	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業通路が確保されており、作業効率はよい</li> <li>同時複数の出納可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業通路の確保に時間及び労力がかかる</li> <li>別区画の場合、同時複数の出納可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業通路の確保に時間がかかる</li> <li>別区画の場合、同時複数の出納可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>機械による自動出納であり、省力化できる</li> <li>同時複数の出納は基本的に不可能</li> </ul>
作業時等の振動	振動はない	振動がやや大きい	振動が小さい	振動が大きい
資料保存環境	通気性良好	書架内の空気滞留への配慮が必要		
点検のしやすさ	目視点検が容易	書架移動が必要であるが目視点検可能		排架状態での目視点検不可能
システム障害時の対応	出納可能	出納可能	出納困難	出納不可能
費用	初期費用：安い 維持管理費用：原則不要	初期費用：やや安い 維持管理費用：原則不要 (故障はまれ)	初期費用：やや高い 維持管理費用：やや高い (保守契約が必要)	初期費用：高い 維持管理費用：高い (より十分な保守契約が必要)

※内閣府委託業者（三菱総合研究所）において文献調査、ヒアリング等を通じて把握した情報等を基に、事務局において整理。