

◆短期予算（1年間の実証実験）:

2016年から1年間、東京都近郊県にて(千葉県・埼玉県・神奈川)の1県において実証実験を行う。

“約1億円/年“として稼動する。その成功への道筋が確認出来次第、長期計画と予算化を再作成する。

◆長期予算:

上記の実証実験の結果、2017年から5年計画 450億円（**“90億円×5年“**）・・・全国47都道府県（1都1道2府43県）：1県分の年間予算（1.66億円/年）を(変更含む)実現する。

内訳：4666万（古文書の所在調査・指導等）＋6000万（古文書の補修関連）＋6000万（古文書のデジカメ撮影関連）
「補修」と「撮影」、事前の所在等の調査と各技能の指導など、又、その後の・画像処理・目録情報入力・WEB参照、原本の管理、データの管理等、会長・副会長の同意を得て、予算の中において予算の内訳の采配を行う事とするが、事前に「古文書救済会」へ「報告・連絡・相談」し、認可を得て実行する義務を負う。

◆技能の住み分け:

プロの「補修技術」・「撮影技術」の伝授（養成）において、競業しない仕組みを事前に作成する。

- ・「古文書救済会」の「補修」と「撮影」の2つの業務は、高齢者方や女性・身障者でも可能な作業であるが、数量が膨大なため**「安かろう、そこそこ良かろうを目安」**とする。
- ・技能の優れた人材に成長した場合は、指導している企業の**正規社員へ昇格**する仕組みも考慮する。
- ・「技術指導する既存専門業者」は「高かろう 超良かろう」を「商いの糧」として維持できるよう、「教える側」と「教わる側」が競業しないように**“養成させる”**新体制を確立する。
- ・「仕様書」は国立国会図書館大量電子化の品質以上の仕様を作成し、**「出来高見本を作成」して品質の目安**とする。
しかし古文書の状態により様々な手法での対応が必要となる為、技能指導者の指示に従い**世界に恥じない品質**を維持。

◆作業環境の設定：**“仕事場・社交場の提供（予算の捻出）“**として各県の官公庁舎の一部の提供を可能にさせていただく。◆社交場の充実：各地域により自由度を高める。（医者OB等による**健康相談コーナーの設置など、各県で自由に決める**）。各地域の公共施設等において

- ・**仕事しやすい環境**（駐車場、エレベータ、休憩室、給湯室、トイレウォシュレット、電子レンジ、資源ごみ箱、靴箱、ティッシュ、タオル、喫煙場所、業務管理手帳の作成、横文字による指示の禁止）
- ・**休憩しやすい環境**（無理の少ない仕事：1時間毎に1時間**休憩等各自のペースで決め**、出勤カードにその都度 記載）
- ・**仕事・休憩時間、出退勤**（体調等 自己管理のもと、社交場・コミュニティ時間など全て**各自で決定**できる仕組みを創る）

◆仕様書と教育・養成:

を理解して指導者を指導できる企業が各数社づつ存在するため、長期予算が確定次第、指導者から情報を確認しながら既存のプロの協会等と協力し、連動して指導できる体制で各県単位でしっかりと学ぶ。それは**「各県毎に相乗的に養成してゆく仕組み」**の基本となり、未来永劫、技能が継続される。

◆「古文書の救済」において：「補修」と「デジカメ撮影」の実証実験を行う。

各地方の「記録の崩壊」を止める。火急の対策として「デジカメ撮影」が優先される。しかし撮影さえできないほど劣化した古文書を、撮影まえに「補修」することが優先される場合にはそのように対応。

◆古文書から読み解く未来：各古文書から、地域特性・地産地消の特産物・土壌特性等、**失敗と成功事例の再発掘**を行う。

◆2016年度中:

実証実験の県にて「**古文書救済会**」を設立、実行する。1年の実験を4月からスタートする。

高齢者と女性、身障者の雇用の促進は、**少子高齢化社会へと突入する日本の将来の礎** となり、その手法と行方を世界中が参考とすべく注目している。国と県の判断ミスがあってはならず、失敗は許されない。

「高齢者等への職場の提供」と「各地域の古文書の大切さ」双方の実現と成功、その他の仕事の受注に繋げる。

◆予算:

「古文書の所在調査」そして「補修」「撮影」、その他の仕様の作成と機材の選択、デモ機の設置と「教育者の教育」で一年分の各費用の分配を会長と副会長の責任のもとに決定する。(古文書救済会から事前許可を得て実行)

◆「古文書の調査」と「作業員募集」:【官】

各県内(県市区町村史編纂・郷土資料館等)で担当者を決め、**全史料協**・国文学研究資料館等既存の古文書の所在情報を集約する。作業員の募集は、**各役所の高齢者情報**の把握(福祉関連部門など)部署から働ける人材を募集。

◆技能適性と教育:【民】

募集された高齢者・女性・身障者の各作業の適正の確認、と技能教育・指示管理体制の確立。

◆作業内容 概略

★「組織の作成」: 県毎に組織を作成 県の会長1名 副会長2名・・・市区町村単位の人事は県に委任

★「所在調査」: 1:「古文書」の所在確認の作業 2:既存情報の収集

【何処に】(GPS情報)・【何が---どのくらい】(現場の画像撮影:古文書の管理環境・分量・予測される丁数量)

3:目録情報(横断検索用)【ID番号の付与・年代・資料名・作成者(部署)・備考等】「撮影のみの作業」と「補修と撮影」の2種類に分かれるが、双方の目録情報は統一して作成。

★「補修」: 古文書の「補修の技術」を専門家が伝授(簡易型漉き嵌め法等による補修技術)

・技能の基本

: 例)各既存企業・大手修復会社・元ボランティア団体等(裏打ち技術者)等

1:基本仕様の統一 2:教育者の選定と教育 3:作業員の面接と適正確認

4:班長1名・副班長2名の設定 5:高齢者の教育(素人の補修者の**セミプロ化教育: 1~6か月を要する**)

★「撮影」: 古文書の**「撮影(動画)」**の基本をプロが伝授(国立国会図書館の大量電子化品質以上とする)

・技能の基本

: 例)各既存企業・**公益社団法人日本文書情報マネジメント協会**(NDL大量電子化経験・宮内庁御用達企業が中心)

1:仕様書の統一 2:撮影設備の統一(教育と品質) 3:教育者の選定と事前教育

4:作業員の面接と適正確認 5:班長1名・副班長2名 グループの設置

6:作業員の教育(素人の撮影者の**セミプロ化教育: 1週間~1か月を要する**)