

# 第 8 期

自 令和 2 年 12 月 1 日

至 令和 3 年 11 月 30 日

# 事 業 計 画 書

公益財団法人 立花財団

## 目次

一	基本方針.....	3
二	理事会・評議員会の開催.....	3
	(1) 理事会.....	3
	(2) 評議員会.....	3
三	主務官庁届出・報告事項.....	3
四	事業内容.....	3
	(1) 史料館の管理運営.....	3
	(2) アーカイブ業務.....	4
	(3) 資料収集.....	4
	(4) 保存管理.....	4
	(5) 柳川再封 400 年記念特別展「復活の大名 立花宗茂」.....	4
	(6) 平常展示「柳川藩主立花家の名宝」.....	5
	(7) 立花宗茂生誕 450 年記念実行委員会.....	5
	(8) 資料貸出・提供.....	6
	(9) 教育普及・生涯学習.....	6
	(10) 名勝「立花氏庭園」整備・管理事業.....	7
	(11) 調査研究.....	7
五	事務局総務.....	7
	(1) 人事・経理・庶務事項.....	7
	(2) 予算・決算、事業計画・事業報告策定.....	7
	(3) (公財)立花財団(株)御花の連絡会.....	7
	(4) 各種年会員管理システムの整備.....	7
	(5) 資料貸出料・掲載料入金管理.....	8
	(6) 財団の理念と行動指針の内外共有.....	8
	(7) 史料館・財団ホームページ・SNS 更新と管理.....	8
	(8) 史料館年報 PDF 作成・公開.....	8

## 第8期(令和2年12月1日～3年11月30日)事業計画

### 一 基本方針

公益財団法人 立花財団は、旧柳川藩主立花家に伝わる大名家資料および近代立花伯爵家資料を広く一般に、そして次世代へ正しく伝えることを通して日本伝統文化への深い理解と豊かな精神性の育成に寄与するために、調査研究、保存修復、展示公開、教育普及事業、その他設置目的を達成するため必要な事業を推進する。

### 二 理事会・評議員会の開催

#### (1) 理事会

- ・ 通常理事会：令和3年1月中旬  
第7期事業報告および決算の承認  
代表理事及び業務執行理事による職務の執行状況の報告
- ・ 臨時理事会：令和3年10月中旬  
第9期事業計画案および収支予算案の承認  
代表理事及び業務執行理事による職務の執行状況の報告

#### (2) 評議員会

- ・ 定時評議員会：令和3年1月末  
第7期決算の承認と事業報告  
代表理事及び業務執行理事による職務の執行状況の報告

### 三 主務官庁届出・報告事項

- ・ 第7期の事業報告等に係る提出書：令和3年2月末
- ・ 理事の変更届出書：令和3年3月
- ・ 第9期の事業計画等に係る提出書：令和3年11月末

### 四 事業内容

#### (1) 史料館の管理運営

- ・ 施設の清掃、警備、空調運転、各種保守点検等館を適正に維持管理
- ・ 防犯カメラ3台（受付、露出展示スペース、収蔵庫出入口）の閉館

時間中の録画画像チェック

(2) アーカイブ業務

(ア) 収蔵品データベースの整理

- ・複数のパソコンへファイルコピーを行った結果、同一のものが複数にできてしまった収蔵品データの統一及び最新情報への更新
- ・展示作業の効率化へ向けメタデータの充実

(イ) データベースのクラウドへのバックアップ

- ・収蔵品データベースおよび古写真・古フィルムデータベースを保管したディスクの故障に備えるためのバックアップ
- ・ハードディスクの故障等によるデータ破損の危険に備え、収蔵品データベースをより安全に保管する

(ウ) 古写真・古フィルム調査と整理

柳川古文書館へ寄託している古写真の調査

(エ) 資料画像を高解像度ものに更新する

(3) 資料収集

- ・立花家伝来資料の寄託・寄贈資料の受入

(4) 保存管理

- ・収蔵庫の温湿度測定

デジタル温湿度計を利用し、収蔵庫内温湿度の測定・記録を安全かつ効率的に行う

(5) 柳川再封 400 年記念特別展「復活の大名 立花宗茂」

令和 2 年 12 月 4 日（金）～令和 3 年 2 月 7 日（日）

令和 2 年(2020 年)は、初代藩主・立花宗茂の柳川再封が決定した元和 6 年(1620 年)から 400 年の節目にあたるため、関ヶ原の戦いで改易された大名のうちで唯一、もとの領地に大名として復活できた立花宗茂の、柳川再封後の活躍にスポットを当て、「復活の大名」宗茂の足跡と魅力を、最新の研究成果をもとに紹介する。柳川古文書館との合同開催とし、両館の特長を生かした内容の展示構成とする。

関連事業として、主催両館の館長が特別展のみどころを解説するオンライン・ダブル館長講座を、予習講座と本講座の 2 回、YouTube を利用して実施する。

(6) 平常展示「柳川藩主立花家の名宝」

・令和3年2月8日～（特別展終了後から）

とくに開催期間を定めず、文化財の保存に適した展示期間を遵守した上で、柳川藩主立花家の名宝から武器武具類・刀剣・書画・茶道具・能道具・調度類など、伝来した大名道具の全体像をつかめるような作品を展示し、わかりやすく解説する。展示替は状況に応じて随時、展示ケース毎などの小単位で実施する。

(7) 立花宗茂生誕450年記念実行委員会

(ア) 令和2年度文化芸術振興費補助金事業（博物館を中核とした文化クラスター形成事業）

- ・全体事業名称：《城下町柳川と武家文化》発見・体験プロジェクト
- ・構成事業名称：Googleプラットフォームを利用した《城下町柳川と武家文化》デジタルコンテンツの作成
- ・実施期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日
- ・事業内容：

実施項目	作成内容・活用方法	配布先種別・部数
Web展示作成 「思い出の『城下町柳川』」	柳川の近代に焦点をあて、現在の風景に重なるような古写真類を利用したWeb展示を作成する。（日本語・英語）	Googleフォーマットを利用してWeb上で全世界を対象に公開
Web展示の多言語化 「城下町柳川が生んだミカン」「城下町柳川めぐり 寺社編」	昨年度作成した郷土柳川の歴史に関する2つのWeb展示（日本語・英語）に韓国語と中国語（繁体字・簡体字）を追加する	
音声ガイド作成 「城下町柳川めぐり 名勝編」	日本語と英語で作成。モバイルでも使用できるため、柳川観光のサポートとして使用できるガイドにする	
Web目次の作成 《城下町柳川と武家文化》	これまでに作成したWeb展示及び音声ガイドの目次ページを日本語・英語・韓国語・中国語（繁体字・簡体字）で追加作成して、誰にでも使いやすいように再構成する。	Web上で全世界を対象に公開

- ・実施報告書の提出  
令和3年4月に文化庁へ事業の実施報告書を提出
- (イ) 実行委員会の開催  
令和3年3月頃第5回実行委員会を開催、平成31年度文化芸術振興費補助金事業の実施報告
- (8) 資料貸出・提供
  - (ア) 他団体主催展覧会への資料貸出
    - ・北九州市立いのちのたび博物館  
「名刀『博多藤四郎』の輝き 戦国を生き抜いた武士の絆」  
会期：令和3年1月2日～2月14日  
貸出予定作品：短刀 銘 吉光、碁石頭伊予札縫延丸胴具足
  - (イ) 他団体主催企画への資料提供  
未定
- (9) 教育普及・生涯学習
  - (ア) 講座・講演会等
    - ・平常展示「展示レクチャー」  
展示のテーマや個々の展示作品をより深く知り、楽しむためのレクチャー、年3～4回程度
  - (イ) レファレンスサービス
    - ・資料の閲覧・撮影・複製作成への対応
    - ・画像利用申請への対応
    - ・資料に係わる照会に対する調査と回答
  - (ウ) 鑑賞支援
    - ・ギャラリートーク・展示解説
    - ・史料館展示目録・解説シート作成
    - ・展示キャプションの英語対応
  - (エ) 年会員向け事業
    - ・戦没者供養会の開催
  - (オ) 他団体主催企画への協力・支援  
未定
  - (カ) インターネットを利用した資料公開  
Google Arts&Culture のプラットフォームを利用  
・展示解説と音声ガイドの公開

・ Google ストリートビューで館内の公開

(キ) 博物館エデュテーション事業

国内外の幅広い層の方へアピールするため、ほぼ毎週土曜日・日曜日に公式ミュージアムキャラクター雷切丸による館外パフォーマンスや館内ミニツアーを行う。依頼があれば、立花家ゆかりの地や柳川市内での様々なイベントへ出演し、教育普及や地域振興へとつながる活動を行う。

(ク) JTB等の旅行会社へのプライベートガイドの提供

旅行会社を通じて、少人数を対象とした学芸員によるプライベートガイド（例：120分 20,000円）を提供する。

(10) 名勝「立花氏庭園」整備・管理事業

(ア) 名勝立花氏庭園整備委員会会議開催：年間3回程度

保存修理計画の策定・実行、保存管理計画の立案をすすめる

(イ) 建造物の重要文化財指定にかかるヒアリング等の連絡調整

(ウ) 名勝立花氏庭園の日常保守管理指導

(11) 調査研究

(ア) 展示に伴う史料館収蔵資料調査

(イ) 柳川藩および近代立花家関係資料調査

史料館外に所在する関連資料の追跡調査および基礎調査

(ウ) 研究会・調査事業等主宰および参加

・ 柳川市史編纂事業への参加

・ 九州大名家資料研究会の開催（年1回）

(エ) 関連図書・資料の収集と整理

## 五 事務局総務

(1) 人事・経理・庶務事項

(2) 予算・決算、事業計画・事業報告策定

(3) (公財)立花財団(株)御花の連絡会(月1回)

(4) 各種年会員管理システムの整備

(ア) 会員入退会手続

(イ) 会費入金管理

(ウ) ホームページ上での寄付金募集システム(CANPAN利用)の管理

- (5) 資料貸出料・掲載料入金管理
- (6) 財団の理念と行動指針の内外共有
  - (ア) 理念の統一 基本方針に基づくミッションの周知
  - (イ) 行動の統一 (ア) に基づく事業の具体的実践指針の周知
  - (ウ) 視覚の統一 史料館ロゴマークとロゴタイプの周知
- (7) 史料館・財団ホームページ・SNS (Facebook、Twitter、Instagram ページ) 更新と管理
- (8) 史料館年報 PDF 作成・公開
  - ・令和 3 年 2 月頃発行