

# 博物館 自己点検・評価報告書

## I. 理念・目的

案内用リーフレット（資料1-1）に掲載している理念・目標（原文）

明治大学博物館は、建学の精神である「権利自由」「独立自治」にもとづき、博物館としての学術研究の成果を公開し、みなさんの学習に供することを目的としています。

私たちの博物館には3つの部門があり、それぞれ異なる由来をもっています。商品部門は「商品博物館」を前身として商品を通じた生活文化のあり方を、刑事部門は「刑事博物館」を前身として法と人権を考えます。考古部門は「考古学博物館」を前身とし、人類の過去と多様性を取り上げています。

21世紀を生きる私たちは様々な問題を抱えています。それらを克服していくためのヒントを、私たちの博物館を通じて見つけていただければ幸いです。

「2011年度教育研究に関する長期・中期計画」（資料1-2）からの抜粋

開館以降、これまでに構築された生涯教育を中心とする博物館事業を発展的に継続することに加えて、「明大方式」とも呼びうる大学博物館としての特色をどのように打ち出すことが出来るのか。博物館は、以下の項目を長期・中期計画における取り組みの柱とし、主要な点検・評価の対象としていきたい。

- (1) 博物館における研究機能の拡充
- (2) 博物館における社会連携機能の拡充
- (3) 博物館における共同利用機能の拡充

### 1. 目的・目標

#### (1) 博物館の理念・目的

「本大学における学術研究の成果を公開し、ひろく生涯教育に資することを目的とする」という基本理念をかかげている。また、博物館教育において目指すべき人材像を、生涯学習の国際的な共通理解に拠って立つ自主自律的な学習活動の担い手と定め、教育研究の目的は、部門ごとに、刑事部門は法と人権のあり方、商品部門は商品を通じた生活文化のあり方、考古部門は人類の過去と多様性の追究をテーマとする、という目的を掲げている。

### 2. 現状（2011年度の実績）

#### (1) センター、委員会等の理念・目的は適切に設定されているか

##### ①理念・目的の明確化

館蔵資料と展示内容を根拠とする教育・研究の目的は明確であるが、冒頭下段の運営理念は部内の共通認識のレベルに留まっている。

## ②実績や資源から見た理念・目的の適切性

博物館の事業は、収蔵する資料の性格に規定されるため、教育・研究目的は、館蔵資料及びそこから派生する各種活動実績に自ずと立脚する。

## ③個性化への対応

各部門の収蔵資料・展示内容（刑事・考古・商品の3部門構成）は国内の他大学・他博物館にも類例のない特色的なものとなっており、収集・受贈により、さらにオリジナリティのあるコレクションの形成を進めている。

## (2) センター、委員会等の理念・目的が、大学構成員（教職員及び学生）に周知され、社会に公表されているか。

教育研究計画の作成、自己点検・評価報告書に掲載し、社会への公表方法としては、教育内容に関する理念・目的については来館者誰もが手に取れる、また、自由に閲覧できるリーフレット、ガイドブック、ホームページに掲載し周知を図っている。

## (3) センター、委員会等の理念・目的の適切性について定期的に検証を行っているか。

教育研究計画の作成、自己点検評価報告書の作成などの機会に、再点検をおこなっている。

## 3 評 価

### (1) 効果が上がっている点

各展示部門の教育目的は、それぞれ、人類社会において普遍的な価値を持つもので、来館者に対する明治大学の教育理念を明確に伝えている。

### (2) 改善すべき点

冒頭に掲げた、①学内共同利用機関、②国内有数の資料保存機関、③生涯教育機関、という運営機能に関する点は明文化されていない。

## 4 将来に向けた発展計画

### (1) 当年度・次年度に取り組む改善計画

冒頭に掲げた文章をホームページや『博物館年報』、館案内リーフレットに明記する。また、運営理念について検討を行う。

### (2) 長中期的に取り組む改善計画

## 5 根拠資料

資料1-1 館案内リーフレット

資料1-2 2011年度教育・研究に関する長期・中期計画書

## II. 教育研究組織

### 1. 目的・目標

#### (1) 教育研究組織の編成方針

博物館資料の活用による教育・研究事業の質保証を担う専門職である学芸員組織と、博物館資料個別の研究分野の専門家である教員や外部の有識者との有機的連携を取り得る組織を構築する。

### 2. 現状 (2011 年度の実績)

#### (1) センター、委員会等の教育研究組織は、理念・目的に照らして適切なものであるか。

##### ①教育研究組織の編成原理

###### ア 館長・副館長

館長（1名）は館務の総括者として、専任教授の中から学長の推薦で大学が任命している。副館長（1名）は、館長の推薦と学長の同意で大学が任命し、館長を補佐し、館長に事故ある時はその職務を代行する。任期2年で再任はさまたげない。

###### イ 学術・社会連携部博物館事務室

###### (ア) 専任職員

博物館事務長（1名）及び学芸員資格と専門分野に関する研究実績と修士の学位を持つ学芸員4名が博物館の運営にあっている。

###### (イ) 短期嘱託職員

学芸員資格もしくは専門的職務遂行能力の審査によって採用された6名が学芸部門及び管理部門の業務を補助している。

###### (ウ) 委員会

###### a 博物館協議会

学部所属の教員と事務管理職計17名によって構成。年2回の定例会を開催。協議会委員から選出された教員4名により資料購入の意思決定機関である資料評価分科会が構成されている。

###### b 各種委員会

###### (規程に基づく委員会)

大久保忠和考古学振興基金運営委員会（文学部教員・専任職員他）

###### (ワーキンググループ)

展覧会準備や収蔵資料整理などは、学芸員、教員、専門研究者による共同研究プロジェクトとして実行している。

###### (エ) 研究調査員

専任教職員及び外部の研究者（計5名、うち学外者2名）が委嘱を受け、(3)－②のワーキンググループに参画している。

##### ②理念・目的との適合性

収蔵資料の管理、展示、それを活用した教育普及は、学芸員の専門的職務遂行能力に依拠

して適切に遂行されている。調査・研究活動は、教員や外部の識者の参画によって充実化が図られているが、収蔵資料の活用という観点からして、コーディネーターとしての学芸員の役割が不可欠である。また、資料収集や展示品貸借に関わり発生する他博物館や官公庁との折衝、書類作成などの業務は、学芸業務の担当者として専任事務職員が配置されていることによって円滑に遂行されている。

### ③学術の進展や社会の要請と適合性

教員及び学外の有識者に研究調査員を委嘱し、学術研究の進展を教育研究に反映しているが、博物館業務の質保証となる調査・研究活動はコーディネーターである学芸員の役割に負うところが大きい。しかし、学芸員の専門職性に関する制度的な裏付けがなされていないのは、これらの適合性保持を不安定なものにしている。

## (2) 教育研究組織の適切性について、定期的に検証を行っているか。

ワーキンググループの編成や研究調査員の選定は、館長・副館長・所属員による定例会議において検証をおこなっている。また、博物館協議会において毎年度の事業報告を検証する機会が持たれている。

## 3 評 価

### (1) 効果が上がっている点

博物館における調査・研究活動は、収蔵資料の活用という観点からして、学芸員がコーディネーターを務めることによって効果的な進捗が実現している。資料収集や展示品貸借に関わり発生する他博物館や官公庁との折衝、書類作成などの業務は、学芸業務の担当者として専任事務職員が配置されていることによって円滑に遂行されている。研究調査員の設置やワーキンググループの編成はマンパワーの不足を補うとともに教育・研究方針の適正化に資している。

### (2) 改善すべき点

博物館の組織論は博物館学上の未完結の課題の一つであり、その意味で専門的な視点による外部者の評価機会を設ける必要がある。また、調査研究機能の拡充においては、教員による大型研究プロジェクトとの連携などを模索する必要がある。また、庶務担当事務職員の不在は学芸業務を担当する専任職員の業務を圧迫しており、早期の配属が必要である。

## 4 将来に向けた発展計画

### (1) 当年度・次年度に取り組む改善計画

近年の事業拡大傾向の中において、専門的職務以外の部分において業務量の増加傾向が顕著である中、庶務担当事務職員の削減は組織の適切性を著しく損ね、学芸員の専門的職務遂行に制約をもたらしている。学芸業務以外の庶務業務を専門に担う要員1名の配属を要請する。

### (2) 長中期的に取り組む改善計画

特に学芸員の専門職的位置付けについて、第三者的な評価も交え、望ましいあり方について関係部署との間で協議を進める。また、調査研究機能の拡充においては、学内の大型研究プロジェクトや研究ユニットとの連携を強化する。

## 5 根拠資料

資料 2-1 明治大学博物館規程

資料 2-2 学術・社会連携部事務分掌内規

資料 2-3 「明治大学博物館年報 2011 年度」

資料 2-4 2011 年度教育・研究に関する長期・中期計画書

## Ⅶ 教育研究等環境

表 1:施設概要

(単位 m<sup>2</sup>)

		階	面積	延べ面積
管理部門	館長室	B1	42.86 m <sup>2</sup>	243.90 m <sup>2</sup>
	事務室	B1	94.06 m <sup>2</sup>	
	会議室	B1	45.12 m <sup>2</sup>	
	倉庫	B1	61.86 m <sup>2</sup>	
教育普及部門	図書室	B1	145.04 m <sup>2</sup>	523.22 m <sup>2</sup>
	書庫	B1	176.03 m <sup>2</sup>	
	閲覧室	B1	35.95 m <sup>2</sup>	
	博物館教室	B1	87.94 m <sup>2</sup>	
	体験学習室	B1	44.31 m <sup>2</sup>	
	ミュージアムショップ	B1	33.95 m <sup>2</sup>	
展示室	常設展示室	B2	497.19 m <sup>2</sup>	785.73 m <sup>2</sup>
	大学史展示室	B1	115.20 m <sup>2</sup>	
	特別展示室	B1	173.34 m <sup>2</sup>	
調査研究部門	学芸研究室	B1	92.03 m <sup>2</sup>	332.76 m <sup>2</sup>
	作業室 1	B1	60.80 m <sup>2</sup>	
	作業室 2	B1	129.70 m <sup>2</sup>	
	展示準備室	B1	50.23 m <sup>2</sup>	
収蔵部門	前室	B2	38.90 m <sup>2</sup>	649.11 m <sup>2</sup>
	一時保管室	B2	77.35 m <sup>2</sup>	
	収蔵室 1	B2	271.46 m <sup>2</sup>	
	収蔵室 2	B2	147.37 m <sup>2</sup>	

	特別収蔵室	B2	23.28 m <sup>2</sup>	
	写真保管室 1	B1	56.68 m <sup>2</sup>	
	写真保管室 2	B1	34.07 m <sup>2</sup>	
	合 計			2,534.72 m <sup>2</sup>

## [Ⅶ-1 校地・校舎および施設・設備]

### 1. 目的・目標

#### (1) 教育研究環境整備に関する方針

施設・設備面においては一般的な水準に照らして十分なレベルにあるが、施設の運用段階で発見された課題を随時解消するよう努力することを目的としている。

収蔵資料の保存及び快適な学習環境の提供上、不可欠な要素である安定的な温湿度管理や空気環境の整備を目指し、また、不特定多数者を受け入れる施設として、引き続き、特に安全面の徹底を図る。収蔵資料の増加傾向に対し、収蔵室の収容能力が限界を迎えているため、新たな収蔵スペースの確保を目指すことを整備方針としている

### 2. 現状（2011年度の実績）

#### (1) 教育研究等環境の整備に関する方針を明確に定めているか

教育研究計画の中に明文化している。（資料7-1）

#### (2) 十分な校地・校舎及び施設・設備を整備しているか

##### ①校地・校舎等の整備状況とキャンパス・アメニティの形成

##### ア 収蔵室

収蔵資料の特質に応じて最適な条件を設定し、望ましい保存環境の維持に努めている。

##### イ 展示室

安全で快適な室内環境を維持し、随時、照明器具・サイン表示類を更新し、整備している。

##### ウ 図書室

安全で快適な室内環境の維持に努めた。受付ボランティアが入退出管理を担当し、閲覧席や書架の秩序を維持している。

##### ②校地・校舎・施設・設備の維持・管理,安全・衛生の確保

##### ア バリアフリー化の推進

博物館は不特定多数の来館者への対応が必要である。館内の段差を解消したバリアフリー化を実現、身体障害者・高齢者用の車イス、乳幼児用のバギーを用意し、要所に点字ブロックを設置したほか、誰でも使用できる多目的トイレを設置している。

##### イ 保守・管理

建物の保守・管理を担当する中央監視室（専門業者へ業務委託）と協力し、良好な環境の維持・管理に努めている。施設の害虫調査を行い、史資料の保全に努めている。

##### ウ 防災・安全確保

防災センター（専門業者へ業務委託）と協力し、監視カメラを設置して不測の事態や不審者をモニターするとともに、火災発生時は、自動的に作動する消防・防火設備が設置されている。博物館は、本学の防災体制において第3消防小隊第5班として編成されている。また、

事務室職員と博物館友の会を対象とした避難訓練を年1回行い、災害時の来館者誘導の安全を図っている。

### 3 評 価

#### (1) 効果が上がっている点

保守・管理については専門業者と現場担当者による二重の管理体制が組織されている。また、施設内の害虫検査を実施し、問題箇所は清掃や高性能掃除機を導入するなどして対処し、環境を改善した。東日本大震災時は、直前に避難訓練を実施していたこともあり、来館者の避難誘導を円滑に行うことができた。

#### (2) 改善すべき点

一部施設における湿度の急激な上昇、天井部の漏水、空調ダクトからの水滴落下など、学習環境・労働環境に改善を要する箇所がある。寄贈資料の増加により、すでに一部資料を仮置している状態であり、収蔵庫の増設は急務である。また、常設展示資料への来館者の接触事故を防ぐため、事務室内から直接常設展示室内に警告が可能な放送設備の整備が必要である。加えて、バックヤードを除く各部屋の温湿度管理が困難で、来館者や職員への影響が懸念される。部屋ごとに調整可能なシステムの導入が求められる。

### 4 将来に向けた発展計画

#### (1) 当年度・次年度に取り組む改善計画

施設内の温湿度は独自にモニタリングし、中央監視室と協同して安定化を図る。特に、防衛・防虫措置の具体策を講じる。定期的な防災訓練・避難誘導訓練をおこなう。収蔵庫の増設計画を策定し、関係部署に要望する。

#### (2) 長中期的に取り組む改善計画

収蔵庫の増設または新規収蔵庫の確保を求めていく。また、放送設備の整備について関係部署に要望する。

### 5 根拠資料

資料7-1 2011年度教育・研究に関する長期・中期計画書

資料7-2 「明治大学博物館年報2011年度」

#### [VII-3 研究環境等]

(全学報告書を参照のこと)

## VII. 社会連携・社会貢献

(全学報告書を参照のこと)

## Ⅸ 管理運営・財務

### [Ⅸ-1 管理運営]

#### 1. 目的・目標

##### (1) 管理運営方針

①学内共同利用機関，②国内有数の資料保存機関，③生涯学習機関，という博物館の機能を果たし，適切な会計処理を実現し得る管理運営の体制を構築することを目的に，博物館運営の中核である収蔵資料の保存，展示，生涯教育の推進という専門的職務遂行能力を要する業務は，学芸員が担当することを方針とする。

#### 2. 現状（2011年度の実績）

##### (1) 大学の理念・目的の実現に向けて，管理運営方針を明確に定めているか

「明治大学博物館規程」「学術・社会連携部事務分掌内規」に基づいて管理・運営をおこなっている。博物館長は博物館規程上に「館務を総括し，博物館を代表する」と位置付けられている。

##### (2) 明文化された規定に基づいて管理運営を行っているか

毎年度学長宛に教育研究計画を提出しており，計画は全学に配布される。この計画に従って意思決定されていくが，館長・副館長・専任職員による定例的な打ち合わせでの席上で，適宜，点検・評価をおこなっている。また，博物館協議会の権限と責任については，「明治大学博物館規程」第7条に規定しているが，合議に基づく承認権限について触れられていない。実際には，重要事項の審議・承認の手続きがおこなわれており，現状として支障は発生していないが，その明文化は検討の必要がある。

##### (3) 大学業務を支援する事務組織が設置され，十分に機能しているか

###### ①事務組織の構成と人員配置の適切性

専任職員は博物館事務長及び学芸員資格と修士の学位を持つ学芸員4名が配置され，学芸員資格もしくは専門的職務遂行能力の審査によって採用された短期嘱託職員6名が学芸部門及び管理部門の業務を補助している。管理部門に属する専任職員は管理職1名のみで，学芸部門の学芸員が管理業務を分担する状態になっており，人員配置上の適切性を欠いている。

###### ②事務機能の改善・業務内容の多様化への対応策

業務量の増加・多様化へは，専任職員と嘱託職員への業務の協同・再配分によって対応している。博物館において専門的職務を遂行する学芸員の採用・昇進等に関して，専門職としての位置付けは制度化されていない。

##### (4) 事務職員の意欲・資質の向上を図るための方策を講じているか

###### ①人事考課に基づく適正な業務評価と処遇改善

庶務担当専任職員の削減後，学芸員が専門的職務以外に庶務業務を分担することになり，結果的に専門性に基づく業務の遂行に充てる時間が制約を受けることになった。職員の職務

遂行能力の適性に基づく業務計画がなされておらず、効果的な人員配置となっていない。

#### ②スタッフ・ディベロップメント（SD）の実施状況と有効性

事業の成果については、館長・副館長・専任職員による週1回の打ち合わせの席上で、適宜、点検・評価がなされており、これが実質的なSDの役割を果している。

### 4 評 価

#### (1) 効果が上がっている点

収蔵資料の管理と継承、展示、生涯学習活動の推進は、学芸員の専門的職務遂行能力に依拠しており、資料収集や展示品貸借に関わり発生する他博物館・官公庁との折衝や書類作成などの業務は、学芸業務の担当者として専任事務職員が配置されていることによって円滑に遂行されている。

#### (2) 改善すべき点

学芸員4名以外の庶務担当専任職員が配置されていないのは、管理運営上適切な監査体制が取れないことを意味している。学芸員は専門的職務以外の庶務を分担しているが、時期による繁閑の落差の大きい学芸業務と継続的に一定量の業務量が発生する庶務業務の両立には困難をとめない、「意欲・資質の向上」に関しても支障を及ぼしている。そのため、学芸員以外の専任職員の配置が必要である。博物館協議会については、重要事項の審議・承認の手続きを行う組織として再編し、規程の改正を行う必要がある。

### [Ⅸ-2 財務]

#### 1. 目的・目標

経理関係諸規程を遵守し、適正な経理処理をおこなう。

#### 2. 現状（2011年度の実績）

##### (1) 教育研究を安定して遂行するために必要かつ十分な財政的基盤を確立しているか

##### (2) 予算編成及び予算執行を適切に行っているか

全所属員で適宜に適切性の点検・評価をおこなっているが、予算を使う立場にある学芸員以外に予算執行を監査する要員が事務長1名となっている。

政策的計画の実施効果については、政策経費報告書を財務部に提出している。効果については自己点検・評価及び各種アンケート調査を検証の材料としている。法定監査・内部監査において、以前に指摘を受けた財産管理については改善策を講じており、それ以外の改善勧告はない。

### 3 評 価

教育研究活動に必要な予算は政策経費・経常経費により確保されているが、収蔵資料の台帳作成や保存処理といった管理上不可欠でありながら、多額の予算と人員が必要とされる業務のため、今後予算計画策定とその確保に努めねばならない。

#### 4 将来に向けた発展計画

##### (1) 当年度・次年度に取り組む改善計画

##### (2) 長中期的に取り組む改善計画

学芸員の立場で科学研究費補助の申請ができるよう、関係部署に理解を求めてゆく。

#### 5 根拠資料

資料9-1 明治大学博物館規程

資料9-2 学術・社会連携部事務分掌内規

資料9-3 「明治大学博物館年報 2011 年度」

## X 内部質保証

### 1. 目的・目標

#### (1) 内部質保証の方針

公共的機関として博物館事業の適正化のため、博物館界全体において外部評価が注目されている。外部評価にたえうる博物館運営を目指し、自己点検・評価活動を推進する。

博物館協議会において自己点検・評価活動をおこなう。特別展については教員及び学外の有識者等による実行委員会を組織する。

### 2. 現状 (2011 年度の実績)

#### (1) センター、委員会等の諸活動について点検・評価を行い、その結果を公表することで社会に対する説明責任を果たしているか

##### ① 評価に関する委員会等の設置 (名称, メンバー, 年間開催回数)

委員会等の名称	主なメンバー, 人数	開催日
博物館自己点検・評価委員会	館長, 副館長, 博物館事務長, 博物館事務室 4 名	週 1 回の定例会議の場において適宜点検・評価をおこなっている。
博物館協議会	教員 11 名, 事務管理職 6 名	2011 年 6 月 21 日、2012 年 3 月 8 日
博物館友の会	一般の博物館利用者による任意団体 会長・副会長・理事による理事会は 6 名で構成	2011 年 4 月 21 日、7 月 21 日、11 月 17 日、2012 年 2 月 23 日

##### ② 評価報告書等の作成, 公表

2010 年度博物館自己点検・評価報告書 大学ホームページで公表。

2011年度博物館年報を冊子として刊行した。

自己点検・評価報告書を作成し、大学ホームページを通じて公開している。館内にアンケート用紙を配置し、来館者の要望を調査している。アンケート結果は博物館協議会等に公開している。事業報告は毎年度刊行される『博物館年報』により公開している。収蔵資料情報に関する問い合わせには適宜対応している。情報公開の透明性は高いが開示機会は限定的である。

## **(2) 内部質保証に関するシステムを整備しているか**

### **① 内部質保証の方針と手続きの明確化**

所属の専任教職員7名と大きな組織ではないので、週1回の定例打ち合わせの席上で、適宜、点検・評価をし、改善方策を策定している。また、博物館協議会において事業報告や各種アンケートの集計結果を提示し、事業評価の場を設けている。

### **② 内部質保証を掌る組織の整備**

週1回の定例打ち合わせの席上で、館長・副館長以下専任職員全員（合計7名）が恒常的に点検・評価、改善策の策定にあっている。また、博物館協議会においても自己点検・評価の機会を設けている。博物館友の会との連絡会議において各種事業について寄せられる意見を聴取している。

### **③ 自己点検・評価を改革・改善につなげるシステムの確立**

次年度の教育研究計画の策定時、あるいは事業計画の策定時、週1回の定例打ち合わせの席上で、適宜、点検・評価がなされている。

### **④ 構成員のコンプライアンス（法令・モラルの遵守）意識の徹底**

定例的な法定監査・内部監査を契機に会計の適切性を再点検している。

## **(3) 内部質保証システムを適切に機能させているか**

週1回の定例打ち合わせの席上で、適宜、点検・評価をおこなっている。また、学外の研究者に研究調査員を委嘱し、調査・研究活動に対する客観的評価・助言を得ている。また、学外者の意見としては、博物館友の会との連絡会を開催し、博物館運営についての意見を聴取している。

## **3 評 価**

### **(1) 効果が上がっている点**

大きな組織ではないので、定例的な会議の席上において問題発生から間をおかずに改善方針を考案・提示することが可能である。

### **(2) 改善すべき点**

常設展に関するアンケートの回収率が低く、来館者の意見を十分吸い上げられていない。

## **4 将来に向けた発展計画**

### **(1) 当年度・次年度に取り組む改善計画**

アンケート回答者には特典を与えるなど、回収率の向上をはかる。

## (2) 長中期的に取り組む改善計画

アンケートの項目を点検し、より回答者の意見が反映しやすい形となるよう検討する。

## 5 根拠資料

資料10-1 2010年度自己点検・評価報告書

資料10-2 「明治大学博物年報 2011年度」