

# 平和教育登戸研究所資料館 自己点検・評価報告書

## I. 理念・目的

### 1. 目的・目標

#### (1) 資料館の理念・目的

平和教育登戸研究所資料館は、旧陸軍登戸研究所が使用した施設を保存・活用し、戦争のあらゆる側面を見つめ、後世に語り継ぐことを通じて、本学の『権利自由』『独立自治』の基本理念のもとに歴史教育・平和教育・科学教育を展開する。あわせて市民との連携の場として活用する。

#### 資料館リーフレットおよびホームページに掲載の理念・目標(資料 1-1, 1-6)

登戸研究所は、戦前日本の戦争・軍隊を知る上で、きわめて貴重な戦争遺跡のひとつです。登戸研究所は、戦争には必ず付随する「秘密戦」(防諜・諜報・謀略・宣伝)という側面を担っていた研究所であり、そのため、その活動は、戦争の隠された裏面を示しているといえます。

登戸研究所の研究内容やそこで開発された兵器・資材などは、時には人道上あるいは国際法規上、大きな問題を有するものも含まれています。しかし、私たちはこうした戦争の暗部ともいえる部分を直視し、戦争の本質や戦前の日本軍がおこなってきた諸活動の一端を、冷静に後世に語り継いでいく必要があると思っています。

それは、私たち大学と同じ科学研究にあたる場が、戦争という目的のためには、場合によっては尋常な理性と人間性を喪失してしまいかねない機能をもってしまうことを強く自戒するためでもあります。私たちは、登戸研究所の研究施設であったこの建物を保存・活用して「明治大学平和教育登戸研究所資料館」を設立し、登戸研究所という機関のおこなったことばを記録にとどめ、大学として歴史教育・平和教育・科学教育の発信地とするとともに、多年にわたり、登戸研究所を戦争遺跡として保存・活用することをめざして地道な活動を続けてきた、地域住民・教育者の方々との連携の場としていきたいと考えています。

#### (2) 教育研究の目的

登戸研究所にまつわる関係者の証言、資料等を調査し、記録を後世に伝えると共に、結果を広く公開し、歴史教育・平和教育・科学教育の発信地とすることを目的とする。

### 2. 現状 (2011 年度の実績)

#### (1) 資料館の理念・目的は適切に設定されているか

##### ① 理念・目的の明確化

資料館の理念・目的は明確に定められており、リーフレット(資料 1-1)、ホームページ(資料 1-6)、ガイドブック(資料 1-2 p.4)で学内外に広く公開している。

##### ② 実績や資源から見た理念・目的の適切性

開館 2 年目にして約 1 万 8 千人の来館者を数え、アンケート等からも高く評価されており、資料館設立の理念と目的は支持されている。(資料 1-5 p.42)

##### ③ 個性化への対応

大学キャンパス内にある戦争遺跡そのものを保存し、資料館として活用する事例は、国内初であ

り、また登戸研究所という秘密戦を担っていた研究機関の性格上、他に類をみない特色的な展示を行なっている。

## **(2) 資料館の理念・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。**

### **① 構成員に対する周知方法と有効性**

本学ホームページ及び資料館刊行物の「平和教育登戸研究所資料館だより」（資料 1-3）「平和教育登戸研究所資料館ガイドブック」（資料 1-2）を発行、配付し周知を行なっている。また、見学ツアーを月 4 回程度実施し、学生や一般利用者が参加できる企画を実施し、資料館について周知を図っている。

### **② 社会への公表方法**

資料館の理念・目的は、資料館外周の看板、来館者配付用リーフレット（資料 1-1）、大学ホームページ、及び生田キャンパスが多摩区にあることから、多摩区役所にもリーフレット（資料 1-1）を設置し、学外にも広く周知することを図っている。川崎市域博物館等協議会、川崎市産業観光協議会に加盟し、パンフレット等に掲載している。

## **(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・研究計画書（資料 1-4）や年次報告書（資料 1-5）の作成の際、理念・目的に添って活動しているかを平和教育登戸研究所資料館運営委員会に於いて点検を行なっている。

## **3 評 価**

### **(1) 効果が上がっている点**

来館者数については、リピーターの増加もあり途切れることなく順調に増加していった。マスコミの取材や、団体見学、登戸研究所や資料館に関する講演会の依頼も多いことから市民が高い関心を持っていることが分る。（資料 1-5 p.45）

### **(2) 改善すべき点**

企画展や学内見学ツアーにおける本学学生の参加者が少ない。学生への周知や来館する手段を講じることが課題である。

## **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**

企画展の継続実施により、資料館の理念・目的をより広く理解してもらうと共に、資料収集・研究成果を発信できるように整備していく。また、学生が参加しやすい企画を工夫するなど、学生へのアピールに力を入れていく。

### **(2) 長中期的に取り組む改善計画**

資料収集・研究成果をデジタル化し、利用者が検索閲覧できるようなデジタルアーカイブを整備していく。また、学内に収蔵スペースを確保して、長期的な資料保存が可能な体制を整えたい。（資料 1-4 p.403）

## **5 根拠資料**

資料 1 - 1 資料館リーフレット

- 資料1-2 平和教育登戸研究所資料館ガイドブック  
資料1-3 平和教育登戸研究所資料館だより  
資料1-4 2012年度教育・研究に関する年度計画書  
資料1-5 3 2011年度平和教育登戸研究所年次報告書  
資料1-6 平和教育登戸研究所資料館ホームページ(<http://www.meiji.ac.jp/noborito/mean/index.html>)

## Ⅱ. 教育研究組織

### 1. 目的・目標

#### (1) 教育研究組織の編成方針目的・目標

戦争遺跡の保存・活用する資料館の特色を活かし、歴史教育・平和教育・科学教育を推進する運営組織を整備する。

### 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

##### 1) 館長

館長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。任期2年で再任はさまたげない。(資料2-1)

##### 2) 教務事務室

##### ア 専任職員

教務事務室担当者2名が資料館事務を兼務し、1名が週1日生田キャンパスに勤務し、運営にあっている。総務部生田キャンパス課が運営にあたり協力をしている。(資料2-4)

##### イ 特別嘱託職員

学芸員資格を持つ職員2名が、来館者案内、資料収集、調査、保存、保守にかかる業務を行っている。

##### ウ 短期嘱託職員

学芸員資格を持つ職員1名が、資料収集・整理、保存、保守にかかる業務を行っている。

##### エ 派遣職員

派遣職員1名が、来館者案内、資料整理業務を行っている。

##### 3)委員会

##### ア 平和教育登戸研究所資料館運営委員会

学部所属の教員と事務管理職計8名によって構成。年2回の定例会を開催し、活動計画と自己点検を実施している。(資料2-2)

##### イ 各種委員会

(規程に基づく委員会)

企画展示専門部会(文学部教員・特別嘱託職員他)(資料2-3)

##### 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、館長を始め企画展示専門部会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、館長を始め企画展示専門部会員を

中心に、学芸員資格を持つ特別嘱託職員が協力して実施している。また、資料収集や展示品貸借に関わり発生する他博物館、官公庁との折衝や書類作成などの業務は、特別嘱託職員及び専任事務職員が担い、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

資料館業務の質保証となる調査・研究活動の専門的な裏づけは、もっぱら館長及び展示専門部会の教員に委ねられている。

## (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。

教育研究組織の適切性については、自己点検評価にて検証している。

## 3 評価

### (1) 効果が上がっている点

平和教育登戸研究所資料館運営委員会において自己点検・評価を行なう機会が持たれている。

### (2) 改善すべき点

2010年度に開館したばかりの資料館なので、教育研究組織の改善については、数年経て状況を見て判断したい。

## 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

所蔵資料整理、調査結果整理と並行し、来館者の増加により案内業務も増加しているため、特別嘱託職員1名を増員して体制を充実させたい。

### (2) 長中期的に取り組む改善計画

研究調査における専門職的位置付けは、もっぱら館長と展示専門部会に委ねられている。組織的な取組みについては、開館したばかりなので、今後の状況をみて判断したい。

## 5 根拠資料

資料2-1 明治大学平和教育登戸研究所資料館規程 第4条

資料2-2 明治大学平和教育登戸研究所資料館規定 第5条

資料2-3 明治大学平和教育登戸研究所資料館規定 第8条

資料2-4 明治大学平和教育登戸研究所資料館規定 第9条

## VII 教育研究等環境

施設概要(資料7-2)

管理部門	事務室	1階	18.20 m <sup>2</sup>
展示室	常設展示室	1階	192.70 m <sup>2</sup>
収蔵部門	収蔵室	1階	17.50 m <sup>2</sup>
廊下		1階	111.64 m <sup>2</sup>

合計

357.54 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

資料館自体が戦争遺跡という特色から、収蔵資料を含め恒久的に保存と管理に努めていく。そのための適切な温湿度、害虫駆除等環境衛生面での管理を徹底していく。

### 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

①学生学習及び教員による教育研究環境整備に関する方針の明確化

教育・研究計画書に明文化している。

②校地・校舎・施設・設備に関わる大学の計画

資料館が設立したばかりであり、特別に明文化されたものはない。

#### (2) 十分な校地・校舎及び施設・設備を整備しているか

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。

エ バリアフリー化の推進

エントランスから館内へのスロープを設置し、館内に段差はない。

オ 保守・管理

温湿度管理および害虫駆除等については、資料館特別嘱託職員、短期嘱託職員を中心に日常的に管理に努めている。資料館外周の雑草刈払い等は生田キャンパス課が協力している。

カ 防災・安全確保

通常は守衛所と連携して防災、安全確保に努め、閉館後、外部業者による遠隔監視を行っている。

### 3 評価

#### (1) 効果が上がっている点

保守・管理については現場担当者および業者により、適切に管理されている。

#### (2) 改善すべき点

立地環境から防虫駆除について対策を立てることが課題である。また、資料館そのものに収蔵スペースを増加することが困難なので、生田キャンパス内で資料（建物部材等）の長期保存が可能なスペースを確保することが必要である。

### 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

施設内の温湿度を適切に保つためにモニタリングし、空調の調節についてのデータを取る。写真フィルム等、特に温湿度管理が重要なものについては、保管庫等を整備して対応する。防虫駆除については、適切な防虫駆除方法をモニタリングの上、最も適切な方法を調査する。

## (2) 長中期的に取り組む改善計画

収蔵資料の増加の対策や貴重資料の保管について、保管庫の確保等を年度計画書などにより計画していく。(資料 7-1 p.404)

## 5 根拠資料

資料 7-1 2012 年度教育・研究に関する年度計画書

資料 7-2 調達部施設課 平面図

# 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

旧日本陸軍の戦争史跡である資料館の特質を活用し、維持管理する体制を整備する。

### 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

##### ① 中・長期的な管理運営方針の策定と大学構成員への周知

学長宛に教育研究計画を提出し、計画は全学に周知されている。

##### ② 意思決定プロセスの明確化

日常的な決定事項については館長との打ち合わせにて判断し、運営委員会において合意形成している。

##### ③ 運営委員会等の権限と責任の明確化

運営委員会、館長の権限と責任については、「明治大学平和教育登戸研究所資料館規程」にて明確化している。

#### (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

##### ① 関連法令に基づく管理運営に関する学内諸規定の整備とその適切な運用

「明治大学平和教育登戸研究所資料館規程」に基づいて管理・運営をおこなっている。

##### ② 館長等の権限と責任の明確化

資料館館長は「明治大学平和教育登戸研究所資料館規程」に「学長の命を受けて資料館の業務を総括し、資料館を代表する」と位置付けられている。

##### ③ 館長等の選考方法の適切性

資料館館長は資料館規程に専任教員のうちから、学長の推薦により、理事会において任命することと規定されている。

#### (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

専任職員は教務事務室の専任職員 2 名が庶務業務を担当し、1 名が週 1 回資料館で勤務している。

資料館では、学芸員資格を持つ特別嘱託2名、短期嘱託1名が配置され、資料館案内業務、資料収集・整理を担当している。また日本近現代史部門を学ぶ大学院生を派遣社員として配置し、主に資料館案内業務と資料整理を行なっている。専任職員が常駐する体制が取れていない。

#### ②事務機能の改善・業務内容の多様化への対応策

業務内容の多様化については、年間の業務スケジュールを調整することで、過度の集中がないよう調整している。

### 3 評 価

#### (1) 効果が上がっている点

日常業務で発生する問題点について連絡を取り合い、業務体制を確立しつつある。資料の取扱方針等、マニュアルを作成し、共通理解のもと業務を行っている。

#### (2) 改善すべき点

開館し、経験が浅いことから突発事項については館長・教務事務長とその都度相談しながら対応にあたっている。経験を積み、業務マニュアルとして一層整備していくことが課題である。

### 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

資料館の管理・運営体制について、学内外の博物館・資料館の事例を学び（すでに資料館職員を学外施設に研修に派遣している）、より効果的・効率的な体制を整備出来るようにする。

#### (2) 長中期的に取り組む改善計画

資料館の管理・運営を円滑に行なうためにも、資料館展示と学内遺跡の解説・案内ができるガイドを組織的に養成していく必要がある。現在、複数の団体による同時見学には、館長・館職員等で対応しているが、ガイド業務に人員が出払ってしまうと資料館の管理・運営体制に支障がでる場合があり、改善が必要である。

## [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

##### ① 中・長期的な財政計画の立案

2010年度は政策経費であった予算が、2011年度から経常経費として認められ、予算額も大幅に増額されたため、効率的な活動を行うことができた。しかし、政策経費として要求した「濾過筒の展示」に係わる予算が認められなかったため、今後は経常経費の中で段階的に計画していく。

#### (2) 予算編成及び予算執行を適切に行っているか

##### ① 予算編成の適切性と執行ルール of 明確性、決算の内部監査

予算編成および執行については、館長、教務事務長及び担当者で業務を精査しながら適切に執行

されており、その執行状況と決算は運営委員会に報告し、内部監査の機能を果たしている。

#### ②予算執行に伴う効果を分析・検証する仕組みの確立

効果については年次報告書、自己点検・評価及び各種アンケート調査に基づいて検証している。

### 3 評 価

#### (1) 効果が上がっている点

経常経費の増額によって、新しい資料の発掘や常設展示の改善・充実、本格的な企画展の実施などに取り組めるようになり、学内外からの評価を高めている。

#### (2) 改善すべき点

恒常的に資料の発掘（特に聞き取り調査の実施）や常設展示の改善・充実を図る必要があり、また、小学生・中学生にむけたワークシート、学国人来館者に対応するためのガイドブック（英語・中国語・韓国語）の整備、これまでに収集した画像（写真）・映像資料の保存・活用のためのサーバの充実など予算面での充実を必要とする問題が多く残されている。

### 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

アンケート等で利用者からの意見を反映することで活動実績を積み、予算獲得の理解を得るように日常業務での経験を積んでいく。（資料 9-2 p.42）

#### (2) 長中期的に取り組む改善計画（資料 9-3 p.404）

生田キャンパス内の登戸研究所関係遺跡の保存、サイン（案内板や解説板）の設置なども資料館の役割であるので、資料の収集・保存体制の充実、国際化への対応を含めて、それらにみあった経常経費の確保と無駄を省いた効果的・効率的な財政運営が必要である。

### 5 根拠資料

資料 9-1 明治大学平和教育登戸研究所資料館規程

資料 9-2 2011 年度平和教育登戸研究所資料館年次報告書

資料 9-3 2012 年度教育・研究に関する年度計画書

## X 内部質保証

### 1. 目的・目標

#### (1) 内部質保証の方針

来館者等のアンケートによる評価および、年次報告書を学内に配付し、広く評価を受けることで、資料館の質の向上を目指す。（資料 10-2 p.42）

### 2. 現状（2011年度の実績）

#### (1) 点検・評価を行い、社会に公表しているか

- 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
平和教育登戸研究所資料館運営委員会	館長（委員長），副委員長，学長指名選出委員，学部からの選出委員，事務管理職 計8名	2011年6月13日
平和教育登戸研究所資料館運営委員会展示専門部会	館長（委員長），委員長指名選出委員 計7名	2011年7月27日

（資料10-2 p. 32, p. 35）

## ② 評価報告書等の作成，公表

「2011年度平和教育登戸研究所資料館年次報告書」を作成し，学内に配付する。資料館だよりに来館者のアンケートを紹介し，配付及びホームページ上で公開している。（資料10-1, 10-2）

## (2) 内部質保証に関するシステム（内部質保証を掌る組織，改革・改善につなげる制度，改善実績）を整備しているか

来館者アンケートや企画展等の行事毎にアンケートを行ない，問題点を検証し，日常的に館長と打合せを行ない，迅速に反映している。また，運営委員会において，自己点検・評価する機会を設けている。資料館だよりを年2回作成し，資料館利用者の声を公開している。年次報告書を作成し，運営委員会において自己点検・評価を行い，教育研究年度計画書に反映し，PDCAサイクルを実施している。財務については，大学が実施する法定監査を受け，適切に処理されている。

## 3 評価

### (1) 効果が上がっている点

来館者の要望について，日常的に館長と館職員が把握し，適切な改善がなされている。

### (2) 改善すべき点

開館2年目を迎え，運用実績を積み，より安定した運営を目指す。

## 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

来館者のアンケート等を継続して実施し，常に問題点の把握と改善に努め，実績を積んでいく。

### (2) 長中期的に取り組む改善計画

アンケートや来館者による活字媒体・ネット上の発信に注目し，恒常的に資料館の問題点の把握と改善に努めるとともに，積極的に来館者に展示解説を行なっていく「発信型」の資料館であることを維持・発展させるために既存スタッフの研修と新たなスタッフ・ガイドの養成に努めていく。

## 5 根拠資料

資料10-1 資料館だより 2011-3, 2011-4

資料10-2 2011年度平和教育登戸研究所資料館年次報告書