

(別添)

社会交流会館の現状【2 社会交流会館（2）関係】

①学芸員等職員の人的体制 及び ②社会交流会館の配備状況（令和3年11月1日現在）

区分	①人的体制		②配置状況					備考
	学芸員数	事務員数	交流室 (交流エリア)	研修室 (研修エリア)	展示室 (展示エリア)	資料収蔵室 (収蔵エリア)		
						一般公開	一般非公開	
松丘保養園	1	0	○	×	○	○	×	
東北新生園	0		×	×	○	×	×	※人員体制については、今回、社会交流会館の学芸員に対し聴取しているものであり、東北は学芸員不在のため不明
栗生楽泉園	1	0	○	○	○	×	○	
多磨全生園								※多磨は社会交流会館未設置のため、対象外
駿河療養所	1	0	○	○	○	○	○	
長島愛生園	2	0	×	○	○	×	○	交流するエリアは、愛生会館等を活用。
邑久光明園	1	0	○	×	○	×	○	研修するエリアは、ふれあいホールを活用。
大島青松園	1	1	○	○	○	○	○	
菊池恵楓園	1	3	○	○	○	○	○	資料整理スタッフとして専属職員1名、再任用職員4名を配置。再任用職員の作業参加は週1,2日程度。事務員数3名の内訳は、園職員2名、財団雇用1名。
星塚敬愛園	1	0	○	○	○	○	○	
奄美和光園	0		×	×	○	×	×	※人員体制については、今回、社会交流会館の学芸員に対し聴取しているものであり、奄美は学芸員不在のため不明。 交流・研修するエリアは、多目的ホール・自治会事務所を活用。 資料を収蔵するエリア（公開・非公開両方）は、治療管理棟3階図書室を活用。
沖縄愛楽園	2	1	×	○	○	○	○	
宮古南静園	0		○	○	○	○	×	※人員体制については、今回、社会交流会館の学芸員に対し聴取しているものであり、宮古は学芸員不在のため不明。 資料を収蔵するエリア（非公開）は、文化センター内の図書館を活用。

③当該療養所内の歴史資料（事務文書や医療関係等の公文書を含む）に関する整理保存活動への取り組み状況（令和3年11月1日現在）

	取り組み状況等
松丘保養園	学芸員が個人的に、園内に点在する歴史資料（自治会等の私文書、園の公文書、写真、モノ資料など）の一部を把握しているが、園で統一した収集整理保存は進められていない状況である。具体的には、資料の整理保存を目的とした場所・施設が用意出来ていないことと、整理保存の方針が立っていないため、積極的に収集整理保存に踏み切れていない状況にある。また公文書特有の問題として、公文書の保存廃棄に関わる法律や規則により学芸員が関わるできないため、歴史資料として整理する以前に、そもそもの保存廃棄の判断を園担当者に任せることしかできない状況にある。一方で、社会交流会館の業務を審議する組織として「社会交流会館運営委員会」が今年から設置されたため、前述の状況が少しずつ進展すると考えられる。ただ、前述した公文書特有の問題のように、園内の議論だけでは判断できない問題もあり課題は多い。
東北新生園	今回、社会交流会館の学芸員に対し聴取しているものであり、東北は学芸員不在のため不明。
栗生楽泉園	逝去した入所者の遺品収集と整理、及び入所者で組織される園内の各団体へ資料提供の依頼しています。
多磨全生園	なし（現在、預かっている資料がないため）
駿河療養所	所内各所に収納されていた文書をふれあいセンター資料保存庫へ移動させ、クリーニングや冷凍殺虫処理を行ったのち電子化する作業を行っている。（順次作業中）
長島愛生園	目録・デジタルデータ化終了（～S30までの園作成文書・らい文献目録一次資料） 目録・デジタルデータ化作業中（入所者自治会文書・園作成建築図面等文書）未整理（カルテ・医療情報）
邑久光明園	療養所の歴史的資料・公文書などは、療養所内で管理している。社会交流会館では、自治会の歴史的資料を管理しており、収蔵庫にて整理保存されている。
大島青松園	療養所作成の事務文書（公文書を含む）に関しては、直接雇用の職員でないため、社会交流会館関係文書以外には関与していない。ただし、カルテ庫の整備（保存環境の改善等）については、看護課の相談に応じ助言するとともに、具体的施策を講じた。自治会資料については、自治会の承諾を得て整理・保存（デジタル化を含む）を進めている。

③当該療養所内の歴史資料（事務文書や医療関係等の公文書を含む）に関する整理保存活動への取り組み状況（令和3年11月1日現在）

	取り組み状況等
菊池恵楓園	<p>恵楓園内に収蔵される「古い時期の文書」（目安としては開所から昭和末期まで）については、その全てを歴史資料館内に集約する方向で収集・整理を実施。現状ほぼそれが実現されている。歴史資料館資料目録上、事務文書5,918件、入所者カルテ 8,988件、「患者身分帳」 5,111件が登録されている（令和2/2020年 12月現在）。事務文書の目録記載については「公文書管理法施行令」7条に規定された情報を掲載しており、行政文書ファイル管理簿に近い形態のものを作成している。事務文書整理の過程において廃棄も実施したが廃棄文書4320件についても廃棄文書目録に掲載した。なお、文書の分類、保存・廃棄の判断は療養所幹部職員の立ち会いのもとに行われてきている。文書資料の園内活用の一例として、家族訴訟における入所者親類への補償金の支払いに関する調査での利用が挙げられる。補償金の支払いでは入所者と親類の同居期間の証明が必要となるが、その事実確認のために園福祉課が文書閲覧のために館を訪れるなど、有効な活用が実現されている。園内調査実施の他、展示での活用、資料写真集の刊行など個人情報保護しながらの様々な活用が実現されているが、これらは園の決裁を経て実施されている。全体としては資料館が園にとっての「組織アーカイブズ」の役割を果たすようなイメージで進められている。上記文書群はあくまで療養所が作成、或いは接受した文書であり、レコードグループを異にする自治会文書、入所者個人作成文書（日記やノート、個人所有の会議資料等）は別の基準で整理が推進されている。</p>
星塚敬愛園	<p>社会交流会館内に保存されている文書の整理保存を行っている途中です。</p>
奄美和光園	<p>今回、社会交流会館の学芸員に対し聴取しているものであり、奄美は学芸員不在のため不明。</p>
沖縄愛楽園	<p>沖縄戦の影響で、愛楽園に残っている戦前の資料が非常に少ない。愛楽園交流会館の設立経緯として自治会が中心となってきたこともあり、交流会館の主な収蔵資料は自治会資料となる。福祉課が医療関係の資料や在園者に関する重要な資料をいくつか保管していることは把握している。廃棄文書が交流会館に移管される流れは現在できておらず、資料が廃棄されているため、厚労省から資料移管に関して各園に通知を出すなど、何らかの対応を検討してほしい。</p>
宮古南静園	<p>今回、社会交流会館の学芸員に対し聴取しているものであり、宮古は学芸員不在のため不明。</p>

④当該社会交流会館の当面の課題（令和3年11月1日現在）

	当面の課題等
<p>松丘保養園 社会交流会館</p>	<p>③で既に述べたように、資料保存のための場所・施設が不足していることが当面の大きな課題である。現在、事務本館の空き部屋等を資料の置き場所として使用しているが、資料の保存場所としては問題が多い。同様に③で述べた、公文書の整理保存に関わることも当面の課題である。</p> <p>また、長期的・継続的に資料の収集整理保存、社会交流会館の運営をしていくような、いわば業務の継続性にも課題がある。社会交流会館の意義について職員間で一定の理解があるとは言えず、その時々の方針や職員個人の理解に頼らざるを得ない部分がある。加えて国立の施設であるため職員の転勤は避けられず、必ずしも新任の職員が社会交流会館の業務に理解を示すとは限らない。そのため引き継ぎのされ方によっては、今までの議論や積み上げた業務が振り出しに戻る可能性がある。今年は幸運にも運営委員会の設置と開催が出来たが、次年度以降も継続できるかはわからない。</p>
<p>東北新生園 社会交流会館</p>	<p>今回、社会交流会館の学芸員に対し聴取しているものであり、東北は学芸員不在のため不明。</p>
<p>栗生楽泉園 社会交流会館</p>	<p>館内展示物の説明文書の再精査と校正、また現在の展示物の陳列方法を再考すること。</p>
<p>多磨全生園</p>	<p>多磨は社会交流会館未設置のため、対象外。</p>
<p>駿河療養所 社会交流会館</p>	<p>①建物の老朽化と構造によるカビ対策や温湿度管理が難しい事 ②展示室が狭く十分な展示が出来ない事</p>
<p>長島愛生園 社会交流会館</p>	<p>収蔵環境の改善・見学者増加に関する展示施設の充実・資料（建造物）の保存と活用・入所者の高齢化による語り部の減少</p>
<p>邑久光明園 社会交流会館</p>	<p>学芸員が1名体制のため、見学者等への対応が十分に行えない時がある。今後は、土日祝日の会館も検討課題になると思う。</p>
<p>大島青松園 社会交流会館</p>	<p>全国で唯一の完全離島という立地から、療養所の永続化問題に関連してどのように資料（歴史的建造物を含む）を維持・保存・継承していくか、その中で社会交流会館がいかに機能するかが課題である。</p>

④当該社会交流会館の当面の課題（令和3年11月1日現在）

	当面の課題等
<p>菊池恵楓園 社会交流会館</p>	<p>公文書管理法と現状の矛盾については園・自治会双方が理解している（自治会は園文書群を直接閲覧できる立場には無いが、文書群の重要度については把握している）。園内歴史資料館運営委員会ではこの問題が議題にも挙がっており、そのなかで自治会は「歴史資料館に集約された文書の散逸、移動は認めない」という意向を示している。自治会は今後、全療協運動のなかで公文書の現地保存を要請項目の一つに位置づけていきたいとも考えている。法律レベルの問題とは別に、喫緊の課題として収蔵スペースの確保が今後不足することが予測される。歴史資料館内にはリニューアル改修工事を経て書庫（日光が入らない24時間空調稼働、壁材は調湿建材の部屋、71.6㎡）が整備されたが、今後、公文書群とは別に入所者自治会作成文書群を移管させるとスペースの確保が難しくなる。</p>
<p>星塚敬愛園 社会交流会館</p>	<p>「啓発」コロナ禍における啓発、人権問題としての啓発活動の進め方 「資料整理」文書及び資料整理の為に収蔵スペースの確保・設備拡充・人員補充 「展示室」展示室のスペースの拡張、展示内容見直し</p>
<p>奄美和光園 社会交流会館</p>	<p>今回、社会交流会館の学芸員に対し聴取しているものであり、奄美は学芸員不在のため不明。</p>
<p>沖縄愛楽園 社会交流会館</p>	<p>これまで企画展やイベント、講座の開催に関する費用は自治会が支出してきたが、在園者の減少により、その支出が難しくなっている。 愛楽園は戦争の影響で戦前の資料の残存が非常に少なく、戦後すぐの資料は当時の紙質がよくなかったこともあり、劣化が進んでいる。デジタル化や保存を進める必要がある。 在園者の遺品について交流会館から廃棄前に連絡がほしいと連絡はしているものの、家族の引き取りが済んだ後、職員が廃棄することも多く、引き取りに課題がある。 また、館ができて6年経過したが、台風や大雨の際、1階ロビーや講話室に雨が侵入する。 全体に関することだが、年齢制限などで退職予定の職員がいる場合、職員退職後に採用するのではなく、職員がいる間に採用して館の活動状況の把握や引継ぎを行えるようにできる体制が必要。</p>
<p>宮古南静園 社会交流会館</p>	<p>今回、社会交流会館の学芸員に対し聴取しているものであり、宮古は学芸員不在のため不明。</p>