

<薬害を学び再発を防止するための教育に関する検討会資料> (2014. 11. 18)

研究課題：薬害に関する資料等の調査・管理・活用等に関する研究

([課題番号：H25-医薬-指定-003])

研究代表者：金慶南（法政大学）

1. 研究目的

日本では、過去に発生した事件等の貴重な資料などに対するアーカイブズ学が欧米やアジア諸国と比較して遅れている。サリドマイドやスモン、HIV、クロイツフェルトヤコブ病、C型肝炎などの医薬品等による薬害事件についても、その発生から年月が経過するにつれて、被害者やその家族の高齢化等により、被害者個人やその家族、団体が所有している薬害に関する貴重な資料等が適切な管理・保管がなされないままに散逸が進み、失われていってしまう可能性が非常に高い。

そのため、それぞれが所有している資料等の状況・状態について速やかに調査を行い、資料等を統一的・体系的に分類・整理・保管するための手法を検討し、それを実践することによって、資料等の亡失を防ぎ、今後、薬害に関する啓発や教育、研究等への効果的な利用、被害者等対策への検討材料として活用することができるようにすることによって、国民の医薬品等の安全対策への認識の向上、薬害の再発防止に寄与することを目的として研究を実施している。

2. 研究の進捗状況（2014年度）

2013年度は、全国に存在する被害者団体（現在、10団体）等について、資料等の状態（どのような資料がどこにどの程度あるのか）を把握するための調査を実施し、その調査結果を基に資料等を統一的・体系的に整理・保存するための方法について検討した。

2014年度は、被害者団体等の調査結果の検討により、被害者団体等に対して、整理・保存の実施に当たっての助言・指導を実施している。また、1年目の成果を基に、統一的・体系的に整理・保存するためのマニュアル（仮）を作成し、被害者団体等に配布して、マニュアルに沿って被害者団体等が各自で資料等の整理・保管ができるように指導を行っている。

今まで、10団体を巡回してマニュアルに基づいて目録作成の方法を説明した。それぞれの団体の状況が異なるため、団体の事情を考慮して敵意対応している。（各団体の事情については、下記の表を参照）。また、各団体の資料保存状態・整理体制などについて再確認し、各団体に、形態別分類方法、目録入力方法、保存封筒・保存箱の配布（練習用）使い方などを説明した。

現在、各団体は、形態別に資料を分類して目録入力作業を行っている。薬害資料研究班は調査票に基づいて、保存箱・保存封筒の需要把握、作業の優先順位の策定、必要に応じマニュアルの改訂、目録入力作業、急いで保存措置が必要な資料の調査などを行っている。また、体系的な資料整理システムについて、国内外の事例について調査してい

る。

特に、資料を公開・保存するためには、整理する時、公開、非公開、要審査等の分類を行う必要がある。一般的に公開された資料以外、資料作成者が公開・非公開を決めなければならない資料に関しては、公開区分をするように説明している。（「個人情報保護法律」に基づいて）また、各団体を巡回する時、資料の作成者が薬害を防ぐための教育教材として使ってほしい資料に関しては、公開できるようにお願いをしている。

3. これからの課題

各団体が入力した目録の集約、検討、訂正、分析

目録入力作業の支援（支援がなければ難しいところ、事例：薬害スモンなど）

目録作業の優先順位を決める（今年は、マニュアル作成と訂正を中心に作業を行っている）

ファイル用品の追加購入の手順と費用の捻出について

公開・非公開の観点は、今回の目録に要審査や非公開で表示することで、明確化を図る。

各団体が提供する教育教材の収集（収集方法：複製及びデジタル化）

図書・雑誌の参考文献の追加

別添：2014年度 薬害被害者団体訪問記録

(薬害団体保護のため、団体名は匿名)

薬害に関する資料等の調査・管理・活用等に関する研究[課題番号:H25-医薬一指定-003]
研究代表者:金慶南(法政大学)

2014年度、薬害団体訪問記録

2014.09.10 記録:齋藤柳子

訪問日程	訪問先 (略称)	訪問者	出席者	特記事項	今後の課題	自力で 整理の 難易度
7月9日 (水)	A	金、齋藤		○ODBからデータをCSVでダウンロードし目録に転記する。 匿名原告の訴状、判決文はマスキングの必要がある。	予算が少なく、保存用のファイルのコストを薬被連にまとめてほしい。 原告の気持ち次第であるが、次世代の子どもに見せた方がいいと思われる手紙、訴状、画像、生の声がある、	○
7月14日 (月)	B	齋藤、渡邊、栗原		分冊方法は内部で取り組み、手書きで目録の書式に記入予定。 簿冊用のファイルが必要	エクセルへの入力作業は○○氏が対応可	△
	C	金、齋藤		整理・入力の人的パワーは問題ない。	団体内部からアーキビストを育成したいそうであるので、手始めに国文研のアーカイブズアカレレッジを推せんした。	○
7月23日 (水)	D	齋藤、渡邊		裁判記録の99%は電子化済 80年代、90年代のテレビ放映記録はDVDに媒体変換済	B4サイズ横型の簿冊が必要 団体独自の履歴区分(A~L)は目録書式の最も右列に記入する。	○
	E	齋藤、渡邊、栗原		大阪、山梨の記録で概要はわかる。 2階の部屋にダンボール24箱あり、目録は手書きで作成済。	ふ糊の購入先を調べる。 手書きのリストをエクセルに入力する。行書で書かれているため、○○氏に入力し、さらに○氏が情報を追加記入する。	○
7月28日 (月)	F	金、齋藤		エクセルの使い方をマスターしてもらった。一通りの入力方法は体験した。電子化対象のサイズの大きな資料や貴重資料は法政大で実施する。	ほとんどの紙資料はバラであり、ファイル用品を使って整理することが今後の課題である。エクセル入力はその後に実施。3.5インチフロッピーを20数枚預かり、媒体変換を法政大で実施する。	△
7月29日 (火)	G	齋藤、孫		目録への入力事例をエクセルのアウトプットに手書きをして体験した。	目録入力の人件費(アルバイト代)の計上を希望している。 ファイル用品の今後の発注方法の明確化を希望している。	○
	H	齋藤、孫		保有量はさほど多くないので、お手つだいして主に写真アルバムを2つの中性紙箱へ収納した。	エクセルへの入力作業は手伝う人が必要である。	×
7月30日 (水)	I	金、齋藤		親世代が訴訟し、子世代は資料しか事実を知りえない。資料は1960~74のものであり、青焼きコピーもあり劣化が進行している。 当時は個人情報保護法が施行されておらず、個人名の記載があり非公開。	現物は永久保存が多いので、劣化する前にデジタル化をする必要がある。非公開が多いが、本人承諾の上、公開可能となるものは備考欄に記載する。スキャニングはできるだけ自分たちで行う。 目録は現存の表形式を今回の標準書式に改善し、必要事項をプルダウンで記載する。	○
	J	金、齋藤		一部外部倉庫に収納してあるが、空調環境が良くないので、早急にデジタル化を進めたい。	裁判記録の簿冊が多く、ファイル用品の手配が必要。	○

自力で整理の難易度 (○自力で可能、△一部補助、×全面的に補助要で表示)

