

## マカオにおける新時代のアーカイブズマネジメントの革新と発展

記録のデジタル化と情報化が進む新時代において、マカオ档案馆は、インターネット技術の利点を積極的に活用するとともに、アーカイブズ分野の継続的な革新と発展を促進する方法を調査する必要があると考えている。高い対応力をもつレコードマネジメントやサービスを実現し、アーカイブズ業務の効率性と質を向上させるべく、クラウドコンピューティング、ビッグデータ分析、人工知能といった新たな技術の活用方法について検討している。同時に、アーカイブズ情報をデジタル形式で保管・表示するデジタルアーカイブズを構築することにより、収蔵庫のスペースを節約し、リソースを削減できるだけでなく、素早い検索やアーカイブズ情報の共有を行うことが可能になる。さらに、人工知能と組み合わせることで、アーカイブズ情報を自動的に識別・分類できるようになる可能性がある。それによって、部署や個人のニーズに合わせてアーカイブズ情報を一元的に管理できる統合システムのインフラストラクチャを強化する、記録の編成やファイリングの効率が向上することになる。マカオで電子ガバナンスが導入される前は、マカオ档案馆が官公庁から受け入れる永久的な歴史的価値のある記録は、紙の記録だった。したがって、マカオ档案馆が所蔵する大部分のデジタル記録は、ボーンデジタルではなく、主にマイクロフィルムや紙の記録をデジタル化することで作成されたものである。所蔵資料のごく一部であるボーンデジタル記録には、オーラルヒストリーの音声記録、映像記録、マカオの域外から入手した電子記録などがある。マカオ特別行政区政府は、近年、電子ガバナンスと電子政府の二分野に重点を置いている。この取組は、社会発展のニーズに対応し、政府の内部運営および外部連携の効率を高めることを目的として、政府全体に及ぶ官公庁によって実施されている。電子ガバナンスの導入により、政府の日々の取引によって作成されるデジタル記録はいまだかつてない速さで増加している。革新と発展の過程において、マカオ档案馆は、体系的かつ基準に則ったアーカイブズ業務の遂行を確かなものとするために、標準化の促進に努めるだけでなく、内外の先進的な事例や概念を参考に、レコードマネジメントに関する基準や規範の策定・改善を行っている。同時に、アーカイブズ業務に関するガイドラインやレファレンスを提供するために、レコードマネジメントの監視と評価を強化することも必要である。ここ数年で構築および計画している促進・展開に向けたアプローチを以下に紹介する。

### ・ マカオ档案馆の新収蔵庫に関する計画

マカオ档案馆は、将来的にマカオ特別行政区政府の官公庁から円滑かつ秩序ある方法で記録を受け入れる必要があること、また永久保存のためにマカオ特別行政区にとって歴史的価値のある記録を収集する必要があることを踏まえ、新しい収蔵施設の設計を構想している。新収蔵施設の計画においては、受け入れる記録を扱う専門設備の整備はもちろん、十分かつ適切な収蔵スペースや、環境管理、安全システムが確実に設計されるよう、技術革新を

プロセスに組み込んでいる。

- ・ 環境管理：記録が一定の温度や湿度で保存されるよう、収蔵施設には、温度、湿度、空気の質を管理するシステムを備える必要がある。
  - ・ 安全システム：損傷、紛失、盗難から記録を守るため、収蔵施設には監視カメラや火災報知器を設置する必要がある。
  - ・ 収蔵スペースの有効活用：収蔵施設は、収蔵スペースを最大限活用し、さまざまな種類や大きさ、形式の記録に対応できるよう設計する。
  - ・ デジタル化と技術革新：マカオ特別行政区政府は、デジタル化と技術革新を促進するために多角的なアプローチを採用している。新収蔵施設の設計においては、記録へのアクセスと管理の効率を高めるため、先進的なデジタル化技術および革新的なソリューションが活用される予定である。
- ・ **記録移管の申請／管理システム**

2022年、マカオ档案馆では、記録の移管プロセスやアーカイブズ業務を管理するためのプラットフォームとして、記録移管の申請／管理システムが開発された。その目的は、記録の移管、検証、追跡、管理を行うための一元的なインターフェースを提供し、効率性、正確性、トレーサビリティを向上させることである。システムの主な特徴と機能は以下の通りである。

- ・ 記録移管の申請：記録の保管者は、システム上で申請を提出し、関連する記録の記述、量、移管情報を提供することで、マカオ档案馆に記録の移管を申請することができる。このシステムにより、マカオ档案馆はより効率的に検証プロセスを行い、生産性を高めることができる。
- ・ 検証および検討：マカオ档案馆の申請担当者は、システムで記録の移管情報を確認し、関連する評価・検証を行い、コメントや提案を申請に入力し、档案馆に記録を受け入れる調整をする。
- ・ 移管情報の追跡：システムでは、申請状況、検証の進捗状況、移管日といった記録の移管プロセス全体を追跡することができる。これは、移管プロセスの透明性とトレーサビリティの確保に貢献する。
- ・ 記録受入業務フローの管理：システムは、殺菌、除塵、目録作成など、档案馆が記録を受け入れた後のあらゆる業務のステータスやプロセスの管理および監視を支援する。
- ・ データ分析と報告：システムでは、移管された記録の量、検証の時期、移管状況、

アーカイブズ業務に関する報告書など、さまざまな形式の報告書や統計データを作成することができる。これにより、レコードマネジメントの利便性と正確性が高まる。

- ・ **包括的なレコードマネジメントシステム**

マカオ档案馆では、関連するシステムの整備を始めている。将来的なアーカイブズ業務の発展を念頭に、アーカイブズ資源の統合を図り、官公庁から移管されたボーンデジタルおよび非ボーンデジタルの記録を収集、管理、保存、利用する際のデータと安全性に重点を置いている。档案馆に適した、オンライン／オフラインの移管、収蔵施設管理、デジタル記録の永久保存、記録の利用といった機能を実行できる包括的なマネジメントシステムの計画に向けて、調査を進めているところである。システム要件の構築においては、以下の要素を考慮する予定である。

- ・ 記録の収集と編成：システムは、官公庁から受け入れるさまざまな形式の記録の収集に使用される。記録は紙ベースの場合もあれば、デジタル形式の場合もある。システムでは、これらの記録の真正性、完全性、有用性、安全性を確保し、記録が永久保存に適したフォーマットで移管されるよう、記録の編成と分類を行う必要がある。
- ・ レコードマネジメント：システムは、記録の受け入れ、殺菌、修復、記述、デジタル化から利用に及ぶ業務プロセス全体の管理を支援する。これにより、アーカイブズ情報の一元的な管理と共有が可能になる。
- ・ 記録の保存と保護：システムは、記録の安全な保管／保護機能を実行する。これには、アーカイブズ資料の完全性の確保、紛失や損傷からの保護、不正アクセスや改ざん防止のための対策などが含まれる。また、システムは、一定期間経過後に、技術の変化によって記録にアクセスできなくなることがないように、必要に応じてフォーマット変換を支援する。
- ・ 記録の検索と閲覧：ユーザーは、システムで記録の検索と閲覧を行い、特定のアーカイブズ情報を探することができる。ユーザーは、キーワードや、日付、その他関連する情報を使用して、必要なアーカイブズ資料を検索できる。
- ・ 記録の利用：システムは、さまざまな部署、組織、個人のニーズに合わせた記録の利用を支援する。これには、権限のある担当者だけが記録にアクセスし、利用できるようなアクセス権付与の管理も含まれる。
- ・ 記録の監査と監視：システムはレコードマネジメントのコンプライアンスと透明性を確保するための記録の監査および監視機能を提供する。これには、記録へのアクセスと利用のログ、記録の変更および関連する操作履歴の追跡、監査報告書の作

成などが含まれる。

- ・ 継続的なイノベーション調査：調査では、自動的な記録の収集、編成、リアルタイムの取込みを実現するため、Web クローラーや自動識別・自動分類といった新たな技術の活用方法に焦点を合わせている。
- ・ **レコードキーピングの革新的戦略に関する調査**
  - ・ アーカイブズ専門職の能力開発とチーム開発の強化に関する調査：革新的な能力と情報技術をバックグラウンドに持つアーキビストを育成・採用する。アーカイブズ専門職向けの研修制度を構築することにより、アーカイブズ教育を強化し、アーカイブズ人材の質と専門的水準を向上させる。同時に、アーカイブズチームの育成を促進し、全体的な業務効率を高める。
  - ・ アーカイブズ資源の共有促進に関する調査：デジタル化のプロセスでは、アーカイブズ資源の共有と協調的开发に重点を置く必要がある。部署間協力の仕組みを確立することで、アーカイブズ資料の共同開発と共有を促進し、作業の重複やリソースの浪費を避けることができる。
  - ・ アーカイブズサービスの範囲拡大に関する調査：さまざまな種類のアーカイブズ情報や資料について、オンラインの閲覧・ダウンロードサービスを提供する、オンライン・アーカイブズサービス・プラットフォームの構築を検討する。同時に、アーカイブズの知識や文化を発展させ、一般の人々のアーカイブズ業務に関する認知度や教育を高めるため、ソーシャルメディアやモバイルアプリ、その他の方法の使用も検討している。

## 結論

記録やレコードキーピングに関する新たな発展と傾向により、これまで、手作業のプロセスに依存し、時間とスペースの制約により効率が低かったアーカイブズ業務のあり方は徐々に変わりつつある。インターネットの時代において、アーカイブズ業務の未来がデジタル記録の方向へと発展していくことは間違いない。この移行プロセスでは、量と質の両方を向上させるレコードマネジメントの自動化に対する需要が高まっており、自動化は未来のレコードマネジメントシステムの核となるだろう。デジタル記録をより効率的に管理し、より探しやすく、アクセスしやすくするために新たな技術をどのように活用するか、また、他の業務システムとどのように連携させるかについて、今後検討を進めていく必要がある。