

香港における「既卒者向けアーカイブズ学講座」に参加して

国立公文書館 中島 康比古

はじめに

国際公文書館会議東アジア地域支部（以下、EASTICA）は、2003年1月6日から28日まで、香港大学專業進修学院（Hong Kong University School of Professional and Continuing Education。以下、HKUSPACE）との共催により、「既卒者向けアーカイブズ学講座（Postgraduate Certificate in Archival Studies）」を開催した。カリキュラムの決定及び担当講師の人選、修了論文審査関係業務等をEASTICAが担当し、会場及びサポートスタッフをHKUSPACEが提供した。講義は、施設見学等を除き、香港島金鐘（アドミラルティ）にあるHKUSPACE学習センターで行われた。

受講者は30名。その内訳を国・地域別に見ると、中国13名、香港7名、韓国4名、マレーシアとマカオから各2名、日本とモンゴルから各1名であった。中国人の多くは各機関の档案室職員であるが、アーカイブズ学やコンピューターサイエンスの教師も参加していた。香港からは、香港歴史档案馆（以下、香港PRO）職員2名のほかは、図書館関係者の参加が目についた。

筆者は、国際交流及び研修の一環として国立公文書館より派遣され同講座を受講した。一受講者として、この講座の概要を報告する。

1 講座の概要

本講座は、アーカイブズ・記録管理関係業務に従事する者（大学卒業以上）に対して、最新の知識・スキル等を提供することを目的として企画された。各講義は英語で行われるので、英語の基本的理解力を備えていることが参加者には求められた。実際の講義は、講師が一方的に解説するのではなく、ほぼ毎日グループ討論が行われた。講座の修了要件は、80%以上の授業に出席するこ

と、各講義中に課される課題・演習に合格することのほか、修了論文（英語2000語以内）を提出し合格すること、である。

約120時間に及ぶ講座の科目構成は、次の通りである。

組織の記録及びそのマネジメント	23.0時間
保存・修復	6.5時間
アーカイブズの性質	6.5時間
利用論－法と倫理－	13.0時間
評価選別	13.0時間
整理・記述	19.5時間
アーカイブズ・オートメーション	6.5時間
電子記録マネジメント	13.0時間
施設見学等	18.5時間

と は主に現用・半現用記録管理に関する科目である。さらに、後述するように、 もオーストラリアの現用記録管理を支える中核的方法論であるDIRKSの紹介に多くの時間が割かれた。したがって、現用・半現用記録管理に関する講義が、全講義時間の半分近くを占めていたことになる。

2 各講義の内容

「組織の記録及びそのマネジメント」

講師のトニー・ニュートン氏は、国連アーカイブズ・記録管理部門の責任者である。オーストラリアのニュー・サウス・ウェールズ州政府記録管理局長として、同州の記録管理法制定に関与したほか、オーストラリア国立公文書館で勤務した経験がある。

この講義は、記録のライフサイクル全期間にわたるマネジメントを主題としており、本講座全体の導入部にあたる。その内容は、大別して4部から成る。

第1部では、記録管理システムの全体像が示された。従来の記録管理は、既に作成された記録をいかに管理するかに意を用いてきた。だが、脆弱な電子記録を適切に管理するためには、作成時点、あるいはそれ以前からの管理が必須となる。記録管理体制（Recordkeeping Regime）は、方針（policy）、法制

(legislation)、規準 (standards)、ベストプラクティス体系 (codes of best practices)、ガイドライン・マニュアル (guidelines and manuals)、研修等 (training, service and support)、の6層から成る。電子記録時代に対応するベストプラクティス体系の代表例が、記録管理の国際標準ISO15489である。

第2部の主題は、現用記録マネジメントである。現用記録の作成・収受の様態、分類・管理の方法、記録管理メタデータの機能、記録の維持管理等が論じられた。また、記録マネジメントの必要性について、社会や組織内部を説得する論理と戦略についての考察もなされた。

第3部は、記録の廃棄・移管、アーカイブズでの保存についてである。記録の最終処分 (disposal) は移管 (transfer) と廃棄 (destruction) の双方を包含する概念である。最終処分に関する権限及び規準・スケジュール等を法制により明確にしておかなければならない。最終処分規準は、全ての機関に共通する一般的記録 (例：財務・人事記録) に関するものと、各機関に固有の記録に関するものがある。一般論として、各機関に固有の記録はアーカイブズに永久保存される比率が高い。また、鉄道記録等は、各国・地域とも利用者のニーズが高いので、永久保存される傾向がある。



写真 トニー・ニュートン氏 (前列右から3人目) を囲む受講生一同

第4部では、電子記録時代の新たな記録マネジメント方法論である、DIRKS (Designing and Implementing Recordkeeping Systems) の概要が紹介された。

「保存・修復」

講師のロスヴィータ・ケツァー氏は、2000年から香港PROの保存部門顧問を務めている。それ以前は、ベルンの応用科学大学教授のほか、チュニジアにおける異文化保存プロジェクトのコンサベーターとして、アラブ世界の最重要古文書の保存に取り組んだ経験を持つ。

講義では、資料の損傷の種類、原因及び保存対策を定める際の留意点等について、香港PRO所蔵資料の実例を示しながら、説明された。なお、香港PROでは、資料受入れ時に害虫検査を行い、害虫の存在が確認された資料にのみ、窒素ガスによるくん蒸を実施している。

「アーカイブズの性質」

講師のトゥルーディ・ピーターソン氏は20年以上にわたりアメリカ国立公文書館に勤務し、1993年から95年には国立公文書館長代理の座にあった。また、アメリカ・アーキビスト協会会長、国際公文書館円卓会議 (CITRA) 議長等を務めた。

講義では、アーカイブズに関する基本的な用語・概念が解説・考察された。

「利用論－法と倫理－」

講師はトゥルーディ・ピーターソン氏である。講義は3部構成だった。

第1部は、レファレンス論である。アーカイブズにおけるレファレンスには、所蔵資料に関する情報提供、閲覧利用、複写・複製物の提供・貸出し等がある。所蔵資料に関する情報提供は、資料そのものに関するもののほか、関連情報の提供も含む。記録作成者や記録内容の主体に対して特別の便宜を図ることもあり得る。閲覧室では、直接対話や利用終了後のインタビュー等により、利用者ニーズを的確に把握する必要がある。多様な人々が閲覧室を訪れる。記録作成者 (個人・組織)、学術研究者、ジャーナリスト、法律家、作家、ビジネスマ

ン、ルーツ探し、権利証明を求める者、展示担当学芸員、一般人等が、それぞれの目的をもって来館する。利用者の目的にあわせ、提供する情報の内容や提供手段、資料利用方法等を最適化するよう努めることが望まれる。

第2部は、資料の公開と利用制限についてである。所蔵資料の何をどの程度公開するかは、各国・地域の社会・文化的背景に応じて、各機関が決定する。平等閲覧原則は、同一類型に属する者にはすべて同一条件で利用に供さなければならないことを意味する。記録の作成者（個人・組織）と一般利用者との間で利用制限の度合い等が異なることを妨げるものではない。

利用制限の対象となる情報類型には、プライバシー、法人の営業秘密、人事情報、国家安全保障に関する情報等がある。このうち、アーキビストは個人のプライバシーの取り扱いに特に留意すべきである。なぜなら、法人の営業秘密等は、記録作成者が、その公開について目を光らせているからからである。

第3部は、法と倫理の問題である。アーキビストは、公文書館関連法令だけでなく、プライバシーや著作権に関する法令、情報公開法、国家機密関係法令等に注意を払う。これらは、移管公文書や寄贈個人文書をめぐる法的関係を明確にしておくために不可欠である。個人文書が寄贈される際には、著作権・利用制限・最終処分権限等について契約を取り交わす。

1996年のICA総会で「倫理綱領」が採択された。これが唯一の倫理綱領なのではないし、法的拘束力もないが、アーキビストが何らかの意思決定をする場合に参考になる。

「評価選別」

講師のステイーヴ・スタッキー氏は、1988年以来オーストラリア国立公文書館に勤務している。1995年に館長補佐に就任し、政府各部門に対し記録管理に関する助言を与えた。現在は、所蔵資料マネジメント部門を担当している。

講義は、セオドア・シュレンバーク、ハンス・ブームス、テリー・クックなどの評価選別論を概観することから始まった。

次に、DIRKS (Designing and Implementing Recordkeeping Systems) = 記録管理システム設計・実施方法論の解説があった。DIRKS方法論は、ライ

フサイクルモデルではなく、レコード・コンティニューム (records continuum) というモデルに基づいている。ライフサイクルモデルでは、記録は、時間の経過とともに作成者にとっての利用価値が低下していき、現用・半現用段階を経て、非現用段階にいたる。ここで、アーカイブズで永久保存するか否かが評価選別される。これに対して、レコード・コンティニュームモデルでは、時間の経過が捨象される。記録は作成当初から利用・公開の対象である。また、記録作成者の利用と、情報公開制度等に基づく一般国民の利用、アーカイブズに移管された後の研究者等による利用との間に、本質的な差異を認めない(ただし、公開制限等の条件は異なる)。DIRKSは、電子記録時代に対応すると同時に、現代の組織が果たすべきアカウントビリティの要請に応じる記録管理・評価選別の方法論である。評価選別は記録の作成時点またはそれ以前に行われる。記録作成のメカニズムに着目し、組織の機能・業務・処理の重要性を分析したうえで記録分類基準表を作成し、アーカイブズでの永久保存を含む最終処分(disposal)方法までもあらかじめ決定しておく。評価選別は、記録1点ずつではなく、類型ごとに行う。DIRKSは、記録の適正な作成・管理・廃棄等を促進・保証する記録管理システムを構築するための方法論であり、オーストラリアでの現用記録管理と評価選別の実践を支えている。

最後に、受講者自身が評価選別の目的と基準についてどのように考えるかが問われ、グループ討論が行われた。

「整理・記述」

講師のウェンディ・ダフ氏はトロント大学準教授(情報科学専攻)である。国際公文書館会議(ICA)の記述標準特別委員会や記述コード化ワーキンググループの委員、カナダ記述標準委員会委員長等として活動してきた。

講義では、まず、アーカイブズ記述の意義が説かれた。すわなち、

- ① 利用者对所蔵資料についての適切な情報を提供する。
- ② アーキビスト自身が所蔵資料の物理的管理に必要な情報を得る。
- ③ 記録自体の原本性・真正性を証明する。

の3点である。また、ISAD(G)等の標準を設けることには、個々の機関内

部で記述の一貫性を保つことができるのにくわえ、複数の機関間での情報の共有・交換を可能にするという利点がある。

次に、アーカイブズ記述の国際標準ISAD (G) および記録作成者に関する記述の国際標準ISAAR (CPF) について、基本原則や記述要素について解説がなされた後、グループ実習が課された。といっても、HKUSPACEの教室には、ホンモノのアーカイブズ資料があるわけではない。そこで、講師のダフ氏が個人文書を全て香港PROに寄贈したと仮定して、本講座のテキスト類とその作成者について記述するという方法がとられた。

最後に、EAD (Encoded Archival Description) について、ごく簡単な解説があった。

「アーカイブズ・オートメーション」

講師の温偉国氏は、香港PRO上級アーキビスト補佐として、資料の受入れ・評価選別等に取り組むほか、政府の電子記録マネジメントのためのワーキンググループに参加している。2001年には、「シェンジェン・デジタルアーカイブズ」設立プロジェクト顧問に招聘された。

講義では、アーカイブズ・オートメーションの意義と方法、EASTICA加盟各国・地域における取り組みの現状等が論じられた。

アーカイブズ・オートメーションは、コストの節約、サービス提供の改善、殊に、手作業では不可能なサービスの提供等を目的とするが、有効な手作業システムがなければ、オートメーション化は成功しない。香港PROは、1996年からアーカイブズ・オートメーション・プロジェクトに着手した。評価選別、受入れ、記述、修復調査、公開状況調査等に関する記録、情報検索、資料排架位置管理、利用管理等をコンピューターで管理することとした。文書資料と図書資料の管理システムの統合、インターネットによるリモートアクセス、中国語による記述（1970年代に中国語による公文書作成が始まった）のサポート等が、達成すべき目標として設定された。現在は、インターネット上での目録及び一部所蔵資料の画像データ提供等の事業が進展中である。

「電子記録マネジメント」

講師のジョン・マクドナルド氏は、25年以上もの間、カナダ国立公文書館に勤務した経験を持つ。その間、カナダ連邦政府の記録マネジメント、殊に電子記録マネジメントを促進させた。また、ICA電子記録委員会委員長やカナダ連邦政府情報マネジメント・フォーラム議長等を歴任している。

適切な記録マネジメントを実現させるには、全般的状況の把握、戦略の理解、インフラストラクチャー（方針、基準、実践、システム、人）の理解、マネジメントの理解、という4段階を経る必要がある。電子記録マネジメントの観点から見ると、現代の組織は、「構造化環境 (Structured Environment)」、「非構造化環境 (Unstructured Environment)」、「ウェブ環境 (Web Environment)」の3種類の環境の中で活動している。重要なのは、それぞれの環境に応じた戦略・マネジメントを考えなければならないということである。

「構造化環境」とは、例えば、工場設置許可のように、事前調査、許可、通告等、事務の進行過程の各段階で、その段階に応じた記録が作成される環境をいう。この場合、記録の保存期間及び最終処分方針を明確にし、記録の原本性・真正性を確保するとともに、物理的保存措置等を講じる。

「非構造化環境」とは、例えば、電子メールのように、複数のドキュメント相互の関係が不明確か、または全く関係がないような環境である。この環境では、多くの場合、ドキュメントが無造作にハードディスクに蓄積されるため、有用な記録が「行方不明」になり、保存すべきものと廃棄すべきものとの弁別が困難になる。そこで、応急措置として、共有サーバー内に、組織の機能に応じて6・7個のサブ・フォルダーを作成し、そのサブ・フォルダー内に、重要なドキュメントのみを保存する。その際、簡単なサイト・マップを作っておくとよい。しかし、共有サーバーの利用は、記録管理システムとはいえない。システムを構築するためには、電子記録管理システムを導入する必要がある。

「ウェブ環境」では、現代の組織は、種々の発表や広報活動の外、電子メールのやりとり、各種申請等の受付等を行っている。ウェブ上でのこれらの活動の記録を確実に保存・管理するためには、ウェブ環境の後方に単一の管理シス

テムを構築し、種々の活動の記録をリンクさせなければならない。

施設見学

いわゆる「講義」以外のプログラムとしては、香港PRO、香港フィルム・アーカイブ、香港大学図書館を見学した。ここでは、香港PRO見学について報告する。

香港PROが組織として設立されたのは1972年。設立当初は、2階建ての小さな施設であった。1997年、地上10階建て（床面積3,200m²）の現在の施設が完成した。現在、約40名の職員が勤務している。政府の現用記録マネジメントにも関与している。

所蔵資料は、文書資料、図書資料、新聞、写真、電子記録（録音・録画テープ等）等であり、現在のところ、書架延長にして約9,000mである。紙資料は劣化防止のため非酸性樹脂製の箱に収納され、書庫内は記録媒体に応じた温湿度設定がなされている。



写真 香港PRO書架の状況（収納箱は全て非酸性樹脂製）

利用者サービスの面では、一般住民や教師を対象としたセミナー、ワークショップ等を頻繁に開催している。また、所蔵資料を用いたCD-ROM付教材を製作し、各学校に配布している。展示室は、30平米ほどと思われるコンパクトなものである。通常は、事前に申し込んだ団体見学者のみに展示観覧を認め

ているとのことである。

3 受講者との対話のなかで

講義中のグループ討論をはじめ、講義の合間のティー・ブレイク、昼食会・夕食会等の場で、受講者たち－講師も－は語り合った。相互の対話を通して、出版物やウェブ情報ではわからない、各自の苦闘ぶりがうかがわれた。

韓国の公文書館界は近年目ざましい進展を見せているが、ある韓国人受講者は、国際標準に準拠したアーカイブズ記述について、「誰が担当するのか？」と戸惑いを見せていた。香港PROでは、返還前後の記録の統一的マネジメントを実現するためのシステムを構築しなければならなかった。マカオ歴史公文書館では、ポルトガル統治時代の歴史資料の欠落を補うための資料探査を進めている。中国の档案界では、文書管理規則が改正されたため、その学習に忙しい（『アーカイブズ』第10号で筆者が紹介した『帰档文件整理工作指南』を携帯している中国人受講者がいた）。マレーシアの国立公文書館ではオーディオ・ビジュアル・アーカイブズの設立が計画されているとのことである。

むすびにかえて

今回の講座は無事終了した。この陰には、HKUSPACE教職員や香港PRO職員はもちろんだが、香港人受講者全員の献身的努力があった。彼らのリードによって、英語に不自由している他の受講者たちもグループ討論等に積極的に参加していくことができた。香港人受講者は、ある意味、各講師以上に、他の受講者たちを勇気づけ、講義への参加を促していた。

今後も、このような国際交流及び研修の機会が設けられ、日本からも、当館をはじめとする国・地方の公文書館等職員の積極的な参加が継続することを期待したい。

※ DIRKS方法論に関しては、別稿を次号に掲載する予定です。