

はじめに

男女共同参画社会を推進し活力ある21世紀を築いてゆくには、過去において男女共同参画を推進してきた女性の生き方や行動、女性の活動・運動、女性政策・施策、そして女性の学習活動について知る必要があります。そして、そのためには、歴史的事実を検証するための資料を体系的に収集・整理し提供する“女性アーカイブ”の構築が欠かせません。

独立行政法人国立女性教育会館は、男女共同参画社会の形成に資することを目的としています。平成17年6月には、当館が真に担うべき役割を明らかにした「独立行政法人国立女性教育会館の将来ビジョン」を提示し、重点化事業のひとつとして、女性アーカイブの構築を行うことを掲げ、その取り組みの第一歩として、平成17年度・18年度の2年間に「女性アーカイブセンター機能に関する調査研究」を実施しました。

平成17年度には、女性アーカイブのコンセプト・機能の検討と「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」を実施し、女性関係資・史料の所蔵（保存）の状況と課題を明らかにしました。また平成18年度には、女性アーカイブの具体的な構築に向け、女性関係資・史料の収集・整理（保存）・提供に関する方針・方法を明らかにしました。

本調査研究の実施に当たりましては、尼川洋子主査ほか11名からなるプロジェクト委員会を構成し、専門的立場から様々な調査研究を進めてきました。プロジェクト委員のメンバーの方々、また、所蔵調査や視察調査等にご協力いただいた関係者の皆様には心より感謝申し上げます。

本報告書が、今後地域における女性アーカイブ構築や女性関係資料の系統的な収集・保存・活用、専門家育成等の参考資料として広くご活用いただければ幸いです。

本調査研究の成果を踏まえ、当館は「女性アーカイブセンター」の開設に向けて鋭意作業を進めております。教育・研究関係者、女性団体関係者、行政関係者など多方面の皆様には引き続きご支援ご協力いただけるよう願っております。

平成19年3月

独立行政法人国立女性教育会館
理事長 神田 道子

女性アーカイブセンター機能に関する調査研究プロジェクト委員（敬称略・五十音順）

青木 玲子（越谷市男女共同参画支援センター所長）平成18年3月まで
（埼玉県男女共同参画推進センター事業コーディネーター）平成18年4月より
安達 一寿（国立女性教育会館客員研究員・十文字学園女子大学社会情報学部助教授）
尼川 洋子（国立女性教育会館客員研究員・コーディネーター）
多仁 照廣（敦賀短期大学日本史学科教授）
藤林 泰（埼玉大学共生社会研究センター助手）
矢口 悦子（東洋大学文学部教授）

（国立女性教育会館）

藏野由美子（情報課長）
濱田すみ子（情報課専門職員）平成18年6月まで
松家 久美（情報課専門職員）平成18年7月より
森田美由紀（情報課情報係長）
中野 洋恵（研究国際室長）
羽田野慶子（研究国際室研究員）

執筆担当者（敬称略・五十音順）

青木 玲子・・・第I章1（3）1、第III章
安達 一寿・・・第II章4
尼川 洋子・・・序、第I章1（3）2、第III章
藏野由美子・・・第I章1（1）～（2）、第I章3（1）
森田美由紀・・・第I章3（2）～（5）、第II章1～3、5～7
赤嶺 良子・・・所蔵調査分析協力
左高 美里・・・編集協力

女性アーカイブセンター機能に関する調査研究報告書

序：調査研究の目的とプロジェクトの概要	1
1. 調査研究の目的	
2. 調査研究の内容と構成	
3. 報告書の構成	
I. 女性関係資料保存（所蔵）の現状と課題	5
1. 女性関係資・史料の所蔵に関する調査	
(1) 調査の概要	
(2) 調査の結果	
(3) 調査結果から見た女性関係資料の現況・課題	
2. 女性関係資料の現状と NVEC 女性アーカイブに求められる機能	
(1) 女性関係資料をめぐる状況と課題	
(2) NVEC 女性アーカイブに求められる機能	
3. 既存アーカイブの調査概要	
(1) IIAV (International Information Centre and Archives for the Women's Movement)	
(2) 税務大学校租税史料館	
(3) 国立公文書館	
(4) 埼玉県立文書館	
(5) 東京都写真美術館	
II. 国立女性教育会館女性アーカイブの構築に関する検討	31
1. 基本理念・目的、利用者、機能	
2. 資料の収集方針、基準	
3. 収集・受入・整理	
4. 女性デジタルアーカイブシステムの概要	
5. 資料の電子化	
6. 保存環境等	
7. 稲取婦人学級資料の試験的整理：事例を通して	
III. 国立女性教育会館女性アーカイブの活用と今後の課題	68
1. 想定される利用者と利用ニーズに対応した検索機能の充実	
2. NVEC 女性アーカイブの活用イメージ	
3. 今後の課題	

附属資料

- ①「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」依頼文書
(都道府県・指定都市男女共同参画担当課・室対象版、以下同)
- ②「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」調査票 1
- ③「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」調査票 2
- ④「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」調査対象先リスト
- ⑤所蔵機関別調査結果表 1～12
- ⑥Agreement for including and preserving archival records in the collection of
the International Archives for the Women's Movement
- ⑦Rules for using the IIAV archives
- ⑧Aanvraagformulier archiefstukken-request for documents
- ⑨国立女性教育会館女性アーカイブ史料収集の基準 (案)
- ⑩女性アーカイブ広報用パネル 1
- ⑪女性アーカイブ広報用パネル 2
- ⑫女性アーカイブチラシ 1
- ⑬女性アーカイブチラシ 2
- ⑭所蔵者 (資料関係者) へのインタビュー項目
- ⑮女性デジタルアーカイブシステムのデータ階層
- ⑯女性デジタルアーカイブシステムデータ項目一覧
- ⑰女性デジタルアーカイブシステム資料解説データ項目
- ⑱女性アーカイブデータ入力マニュアル
- ⑲女性アーカイブセンター機能に関する調査研究プロジェクト委員会記録
- ⑳平成 18 年度受入資料群リスト

序. 調査研究の目的とプロジェクトの概要

1. 調査研究の目的

本調査研究は、国立女性教育会館（以下、NWEC）に女性アーカイブを構築することを前提とし、女性アーカイブの機能、女性に関わる資・史料（以下、資料）、記録文書の収集・整理・保存・提供及びデジタルアーカイブの構築について、その方針と方法を明らかにするために行われた。

2. 調査研究の内容と構成

(1) プロジェクトチームの設置

関連分野の研究者・実務者、女性関連施設関係者等によるプロジェクトチームを設置し、平成17年～18年度の2年計画で調査研究を行った。

【プロジェクト委員（50音順）】*印は主査

- 青木玲子（越谷市男女共同参画支援センター所長）平成18年3月まで
（埼玉県男女共同参画推進センター事業コーディネーター）平成18年4月より
- 安達一寿（国立女性教育会館客員研究員・十文字学園女子大学社会情報学部助教授）
- *尼川洋子（国立女性教育会館客員研究員・コーディネーター）
- 多仁照廣（敦賀短期大学日本史学科教授）
- 藤林 泰（埼玉大学共生社会研究センター助手）
- 矢口悦子（東洋大学文学部教授）

(2) 調査研究の内容

【平成17年度（第1年次）】

1) 女性アーカイブのコンセプト、収集範囲・対象等についての検討

「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」の調査票作成の前段階として、女性アーカイブのコンセプト、収集範囲・対象等についてプロジェクト委員会で検討を行った。コレクション構築は女性アーカイブの基盤となるものであり、この検討は収集方針づくりに資するものとなった。

2) 「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」の実施

女性に関わる記録資料・文書が現在、日本国内でどのように収集・所蔵（保存）、提供されているのか現況を知るために3,185機関を対象に調査票を郵送し、1,913機関（回答率60%）から回答を得た。全国規模の女性に関わる記録資料・文書の所蔵調査は過去に行われたことがなく、初めての調査を通して所蔵の現況と共に目録の整備や公開の現状、そして女性関係資・史料（以下、女性関係資料）の保存とアクセスの課題が明らかになった。

また、この全国調査は平成19年度に一部公開が計画されているNWEC女性アーカイブの構築を広く知らせる目的もあり、調査票の中に「寄贈・寄託可否」も質問項目として入れた。結果、70機関から寄贈の意向を確認することができた。

調査票（回答）はデータベース作成ソフト「Access」を使ってデータベース化し

た。データベース化したことで、所蔵の内容と実態を多角的に把握し、考察することができた。

3) 海外女性アーカイブ事例調査

将来、女性アーカイブのグローバルなネットワークを視野に入れ、国レベルの女性アーカイブが持つべき機能・システム・施設について調査するために、オランダ、アムステルダムにある「International Information Centre and Archives for the Women's Movement (以下、IIAV)」への訪問・視察調査を行った。

IIAV は 1935 年に設立された、女性運動と女性の地位向上のための女性アーカイブで、現在はオランダ社会雇用省 (The Ministry of Employment and Social Security) の助成金によって運営されている。この調査はプロジェクト委員会主査尼川洋子と NWECC 情報課長藏野由美子が行った。調査は事前にヒアリング項目を IIAV に送り、それにもとづき現地で情報サービス課長とアーキビストへ詳細なインタビューを行い、あわせて所蔵アーカイブ及び施設の視察をするという内容で行った。

IIAV は国レベルの女性アーカイブであり、またアーカイブと情報センターが併設されているという、NWECC 女性アーカイブ構築と共通した環境条件でもあることから、コレクションの棲み分けや連携、国・地方・分野レベルで収集する女性関係資料とそれぞれの役割・機能、アーキビストの業務等々、先行事例として多くの示唆を得た。

【平成 18 年度 (2 年次)】

1) NWECC 所蔵女性関係資料の試験的整理

NWECC 女性アーカイブの一部公開を次年度 (平成 19 年度) にひかえて、整理、データベース化、提供の方法、検索システムについて具体的に検討するために、NWECC にすでに寄贈 (所蔵) されている資料の試験的整理を行った。対象としたのは、多様な資料形態を含み、比較的まとまったコレクションとして所蔵している文部省研究指定社会学級講座稲取婦人学級 (昭和 29 年度～31 年度実施) の記録資料である。この試験的整理は女性アーカイブ構築プロセスのシミュレーションとして位置づけられた。

試験的整理を通して、受け入れる女性関係資料についてのリサーチ、当該資料を概観する解説文の作成、目録・データベース作成のためのデータ項目の決定、将来的に「文献情報データベース」と連携するための検討、電子化に当たっての個人情報、著作権にかかわる問題の解決等、様々な必要業務や問題・課題が明らかになった。

アーカイブの受入・整理作業と並行して検討を行ったことにより、女性アーカイブセンター運営のための方針を業務にそって具体化することができた。

2) 所蔵資料の保存・電子化の検討と試験的入力

女性関係資料の中にはすでに紙の劣化が進行していたり、破断しているものが多

くあると予測され、収集・受入の段階で脱酸処理等、修復・保存作業の必要があり、その判断や処理の方法、作業手順（整理マニュアル）について検討した。

多仁照廣委員の指導により、NWEC 所蔵の婦人学級資料（学習記録、ワークシート、発表用ポスター等）を使って電子化のテストを行い、整理手順、作業方法、要する時間・人的労力・経費、必要な備品、女性アーカイブセンターの施設要件について、実証的に検討した。これらの検討を通して、女性デジタルアーカイブシステムのデータ入力の作業部分と施設機能の要件が明らかになった。

3) 女性デジタルアーカイブシステムの開発

NWEC 女性アーカイブの女性デジタルアーカイブシステム構築のために、データベースの概念設計・詳細設計、画像データのデータ管理法について検討し、安達一寿委員を中心に「女性デジタルアーカイブシステム」として、データ登録システムと検索・閲覧システムの2つのサブシステムの詳細設計を行った。

4) 資料収集の方針・範囲についての検討

前年度に引き続き、女性アーカイブセンターで収集する女性関係資料の収集方針・範囲に関して、「分野」「時代」「形態」、「コアとなるコレクション」等についての検討を行い、「収集の基準（案）」を作成した。

5) 既存アーカイブの調査

NWEC 女性アーカイブ構築の参考とするために、先行事例としての国内の既存アーカイブの視察・ヒアリングを行った。

3. 報告書の構成

本報告書は、「女性関係資料・史料の所蔵に関する調査」及び既存アーカイブ調査の調査結果とプロジェクト委員会による検討、提案を含み、3部構成となっている。

第Ⅰ章では調査結果から見えてきた女性関係資料の収集・所蔵の現況と課題を明らかにし、既存アーカイブの調査とあわせて、NWEC 女性アーカイブが持つべき機能について考察した。

第Ⅱ章では、女性アーカイブの構築及び運営の基礎となる方針、業務、作業手順を明示し、その内容を具体的に記した。また、デジタルアーカイブ構築のための資料の電子化、データベース構築・検索システム開発についても、そのプロセスがわかるようにまとめた。この章は女性アーカイブの構築・運営に際してのガイドとなるように構成している。

第Ⅲ章は2年間の調査研究、プロジェクト委員会での検討をもとに、NWEC 女性アーカイブが男女共同参画に関する啓発、学習・研究支援として有効に機能することをめざして、活用方策と取り組むべき課題についての提言をした。

本報告書が NWEC 女性アーカイブセンター（仮称）（以下、NWEC 女性アーカイブセンター）の構築・運営の起点となる資料として使われ、また、地域レベルでの女性アーカイブ構築の指針・ガイドとして活用されることを、「女性アーカイブセンター機能に関する調査研究」に関わったプロジェクト委員一同、心から願っている。

I . 女性関係資料保存（所蔵）の現状と課題

この章では、女性関係の資料が現在、どのような状況にあり、課題は何かを概観する。

第1節では、NWECが実施した全国調査をもとに、国内の女性関係資料の状況を報告し、課題を明らかにする。

第2節では、日本国内の女性関係資料の置かれた状況を踏まえ、NWECの女性アーカイブに求められる機能要件を考察する。

第3節では、国内外の代表的なアーカイブの調査結果を報告する。

1. 女性関係資・史料の所蔵に関する調査

(1) 調査の概要

NWECは、平成17年11月、3,185機関を対象に「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」を実施した。調査の概要は、以下のとおりである。

1) 趣旨

国立女性教育会館に構築する女性アーカイブにおいて、全国の女性関係資料の所蔵情報を提供することを視野に、全国の自治体・女性団体等を対象に、女性関係資料の所蔵調査を行う。

2) 調査対象

以下の3,185機関に調査票を送付し、調査を依頼した。

(1)都道府県・指定都市男女共同参画担当課・室	61
(2)都道府県・市区町村教育委員会	2,229
(3)女性関連施設	359
(4)国の機関（大学校、社会教育施設、研修機関など）	26
(5)文書館・資料館など	120
(6)都道府県立図書館	63
(7)全国規模の女性団体	107
(8)女性史研究会	105
(9)4年制女子大学（近年共学化した大学を含む）・女性学関連研究所	115
計	3,185

3) 実施時期

平成17年11月 依頼から回答締め切りまでは、概ね3週間

4) 実施方法

調査票郵送方式による。回答方法は郵送またはファクシミリとする。

5) 調査項目

調査票の作成に当たっては、以下の事項に留意した。

- ・NWECが何故女性アーカイブを構築するのか、その意味を示し、広報も兼ねたものとする。
- ・回答率を上げるため、所蔵がない場合でも必ず回答が得られるよう工夫をする。
- ・調査対象先に所蔵がない場合でも、他の機関等の情報があれば提供してもらう。

- ・一方、調査対象先(3)～(9) (895 機関) のリストも添付し、調査対象先を明示する。
- ・調査対象先によって、質問の方法を変え、調査項目は例示を入れて判りやすいものとする。
- ・回答に当たって、作業を要するような質問にすると協力が得られない場合もあるので、所蔵量については質問せず、まずは所蔵の有無を聞く。
- ・回答は、所蔵情報を提供してもらうグループと、実際に資料を寄贈してもらうグループに分かれる。今回の調査は、一次調査であり、寄贈依頼については別途アプローチの必要がある。

調査は、調査票 1 でまず資料所蔵の有無を聞き、所蔵している機関については、さらに調査票 2 で、その詳細を調査した。その際、調査対象とする「女性関係資・史料」について、以下のように定義した。(依頼文書、調査票 1、調査票 2、調査対象先リストについては巻末の附属資料①～④を参照)

調査対象が(1)都道府県・指定都市男女共同参画担当課・室～(6)都道府県立図書館の場合

今回の調査対象となる資・史料

- ◆年代 おおむね明治期以降～昭和 50 年 (1975 年) ごろ
- ◆形態 原則として一般に流通しない記録資料
(公文書、私文書、写真、映像、録音など)
- ◆内容
 - 婦人学級等、女性の社会教育関連資料
 - 女子教育 (学校教育) 関連資料
 - 女性関係団体等の活動の記録
 - 地域女性史作成時の原資料
 - 特定の女性の私文書等 (コレクションとしてまとめたもの)
 - その他、女性問題、女性労働、女性政策、女性史に関するもの

調査対象機関が、「女性関係資・史料」を具体的に想起しやすいよう、(7)全国規模の女性団体、に対しては、内容の例示を次のようにするなどの工夫をした。

調査対象が(7)全国規模の女性団体の場合

今回の調査の対象となる資・史料

- ◆年代 おおむね明治期以降～昭和 50 年（1975 年）ごろ
- ◆形態 原則として一般に流通しない記録資料
（公文書、私文書、写真、映像、録音など）
- ◆内容
 - 女性関係団体等の活動の記録（レポート、会議録、名簿、パンフレット、会計報告）など
 - 特定の女性の私文書等（コレクションとしてまとめたもの）
 - その他、女性問題、女性政策、女性史に関するもの

その他、返送される回答用紙を効率よく整理するため、調査票の下欄に(1)～(9)の調査対象種別を記号で記入するなどの工夫をした。

(2) 調査の結果

1) 調査票のデータベース化

調査の回答は 11 月末を期限として依頼したが、その後も多くの回答が寄せられ、最終的に 1,913 機関から回答を得た。回答は、「Access」によりデータベース化することとし、平成 18 年 2 月にアルバイトによる調査票整理と入力を行った。

市区町村の教育委員会へは、公民館・図書館等の状況についても調査を依頼したため、回答には、公民館・図書館等からのものが相当数あった。また、自機関に所蔵がない場合も、関連機関に調査票が転送されたことにより、調査対象(1)～(9)以外の機関からも回答を得た。そこで、実際に資料を所蔵している機関の種別で分析する必要があると考え、回答の整理に当たっては、「所蔵機関種別」として以下の 11 を追加した。

- ①行政（都道府県・指定都市男女共同参画担当課・室、都道府県・市区町村教育委員会）
- ②文書館・資料館
- ③図書館
- ④博物館
- ⑤公民館・生涯学習施設
- ⑥女性関連施設
- ⑦国の機関（大学校など）
- ⑧女性団体
- ⑨女性史研究会
- ⑩女子大学・研究所

⑩その他

また、図書等の刊行物と思われる回答も多くみられたこと、写真、音声資料、映像については別途アプローチの必要があると考え、資料の種別として以下 5 つの項目を追加するとともに、調査票に添付されていた所蔵資料のリストやパンフレット等については、その概略を事務用メモ欄に記述した。

- (1)刊行物
- (2)非刊行物
- (3)音声資料
- (4)写真
- (5)映像

2) 回答率と回答数

調査票送付先別の回答率、回答数は、表 1 のとおりである。

【表 1 回答の有無および回答率】

送付先グループ	送付先数	回答あり	回答なし	回答率
(1)都道府県・指定都市男女共同参画担当課・室	61	49	13	80.3%
(2)都道府県・市区町村教育委員会	2,229	1,336	1,043	59.9%
(3)女性関連施設	359	229	138	63.8%
(4)国の機関(大学校、社会教育施設、研修機関など)	26	19	7	73.1%
(5)文書館・資料館など	120	86	35	71.7%
(6)都道府県立図書館	63	52	12	82.5%
(7)全国規模の女性団体	107	30	77	28.0%
(8)女性史研究会	105	41	64	39.0%
(9)4 年制女子大学・女性学関連研究所	115	71	44	61.7%
計	3,185	1,913	1,433	60.1%

調査票送付先別の回答数は、表 1 のとおりであるが、前述のとおり教育委員会が所管の公民館、図書館、あるいは女性関連施設について回答した例もある。所蔵の実体を把握するには、実際の所蔵機関について分析の必要がある。そこで、以下のまとめは、調査票送付先(1)～(9)ではなく、実際に資料を所蔵している所蔵機関①～⑩で分析することとする。

1,913 の回答の内、「所蔵あり」と回答した機関は 440 (23.0%) で、その所蔵資料総数(調査票 2)は 1,183 である。その資料総数について所蔵機関①～⑩ごとに、資料の種別をまとめたものが表 2 である。「資・史料の種類」については、複数にチェックのあるもの、また 1 つもチェックのない回答もあった。

【表 2 所蔵機関別・所蔵資・史料の内容】

所蔵機関種別	「資・史料数」総数(複数回答なので回答の合計と一致しない)	婦人学級等、女性の社会教育関連資料	女子教育(学校教育)関連資料	女性関係団体等の活動の記録	地域女性史作成時の原資料	特定の女性の私文書等	その他、女性問題、女性労働、女性政策、女性史に関するもの
①行政(参画・教委)	135	27	17	62	11	4	29
②文書館・資料館	141	26	51	37	8	17	46
③図書館	423	129	80	139	12	15	114
④博物館	21	5	6	4	3	3	6
⑤公民館・生涯学習施設	85	53	2	31	1	1	1
⑥女性関連施設	281	24	17	69	14	8	177
⑦国の機関(大学校など)	5	2	2	0	0	0	3
⑧女性団体	32	0	0	27	0	1	8
⑨女性史研究会	29	0	0	2	15	2	14
⑩女子大学・研究所	27	0	22	4	0	6	5
⑪その他	4	0	2	0	0	0	2
計	1,183	266	199	375	64	57	405

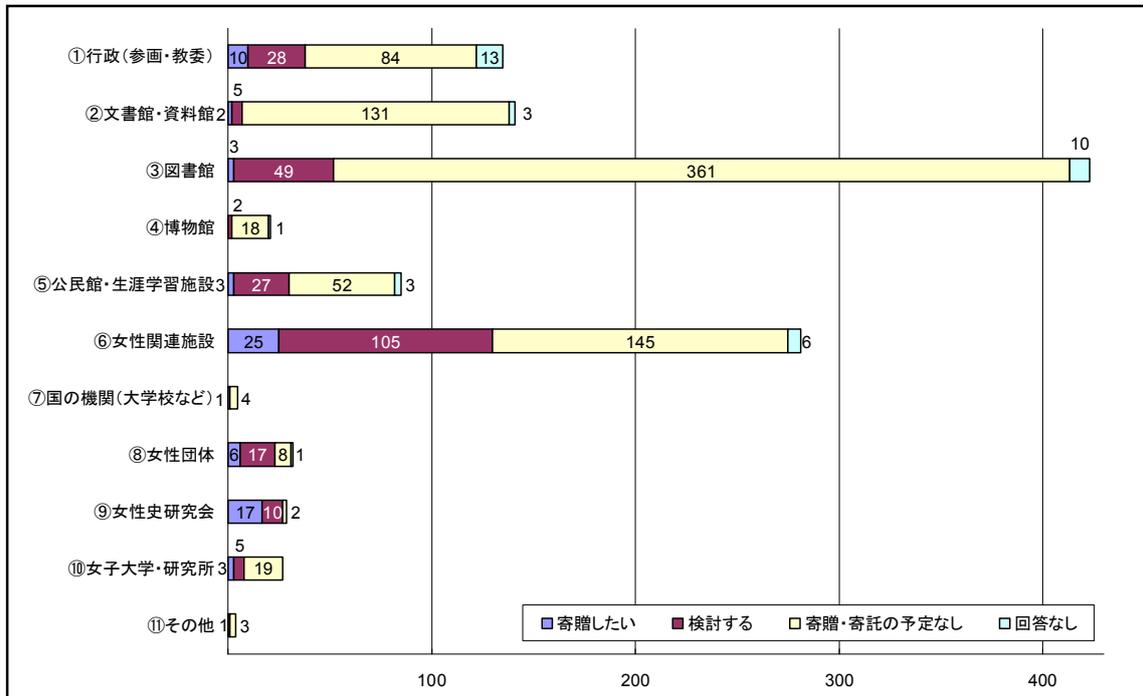
*資・史料数はコレクション数を示す

以下、表 2 の資・史料 (計 1,183) について、その分析をグラフ 1~6 に示す。

なお、調査票で用いた「所蔵資・史料」という表現は、以下の記述では「所蔵資料」に統一する。

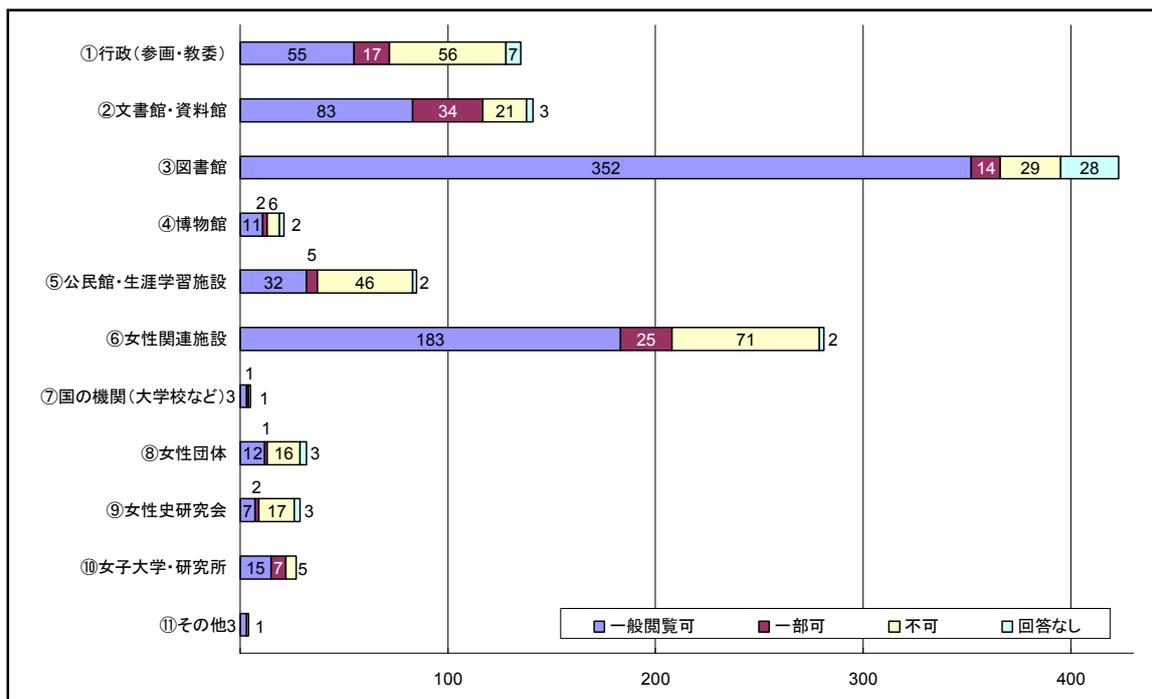
先ず、所蔵資料について、寄贈・寄託の意向をまとめたものがグラフ1である。

【グラフ1 所蔵資料寄贈の可否】



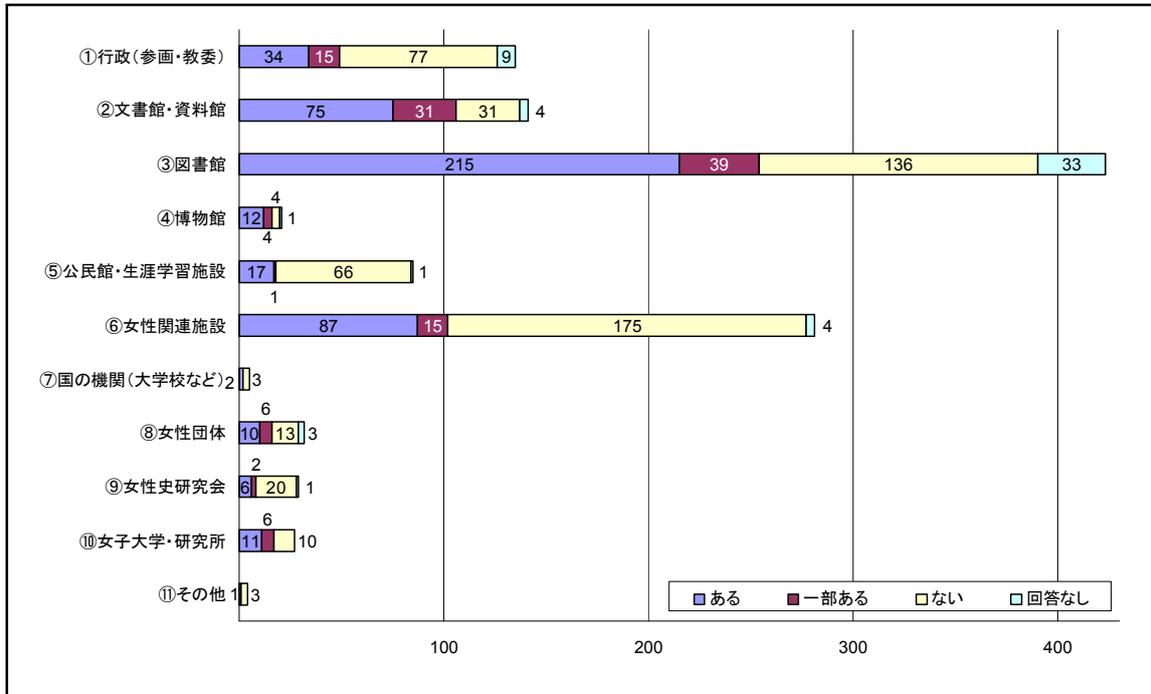
所蔵資料を一般の閲覧に供しているかどうかをまとめたものがグラフ2である。

【グラフ2 所蔵資料公開の状況】

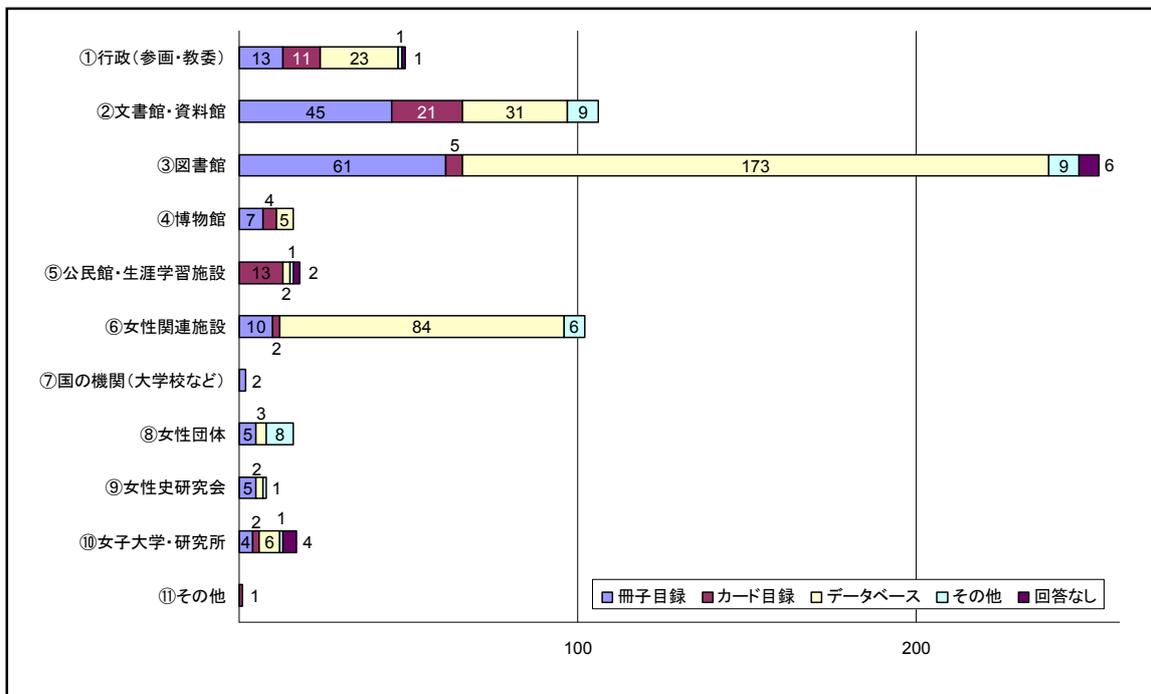


所蔵資料の目録またはリスト等の有無をまとめたものが、グラフ 3、目録等がある場合の形式をまとめたものが、グラフ 4 である。

【グラフ 3 目録等の有無】

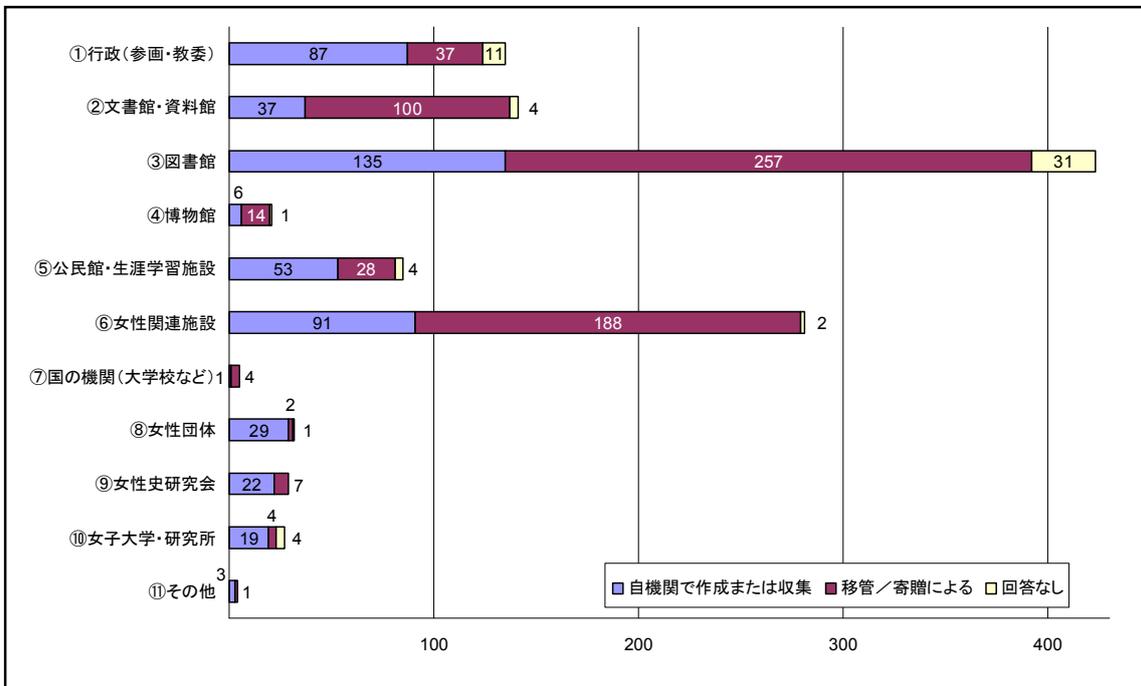


【グラフ 4 目録等の種類】



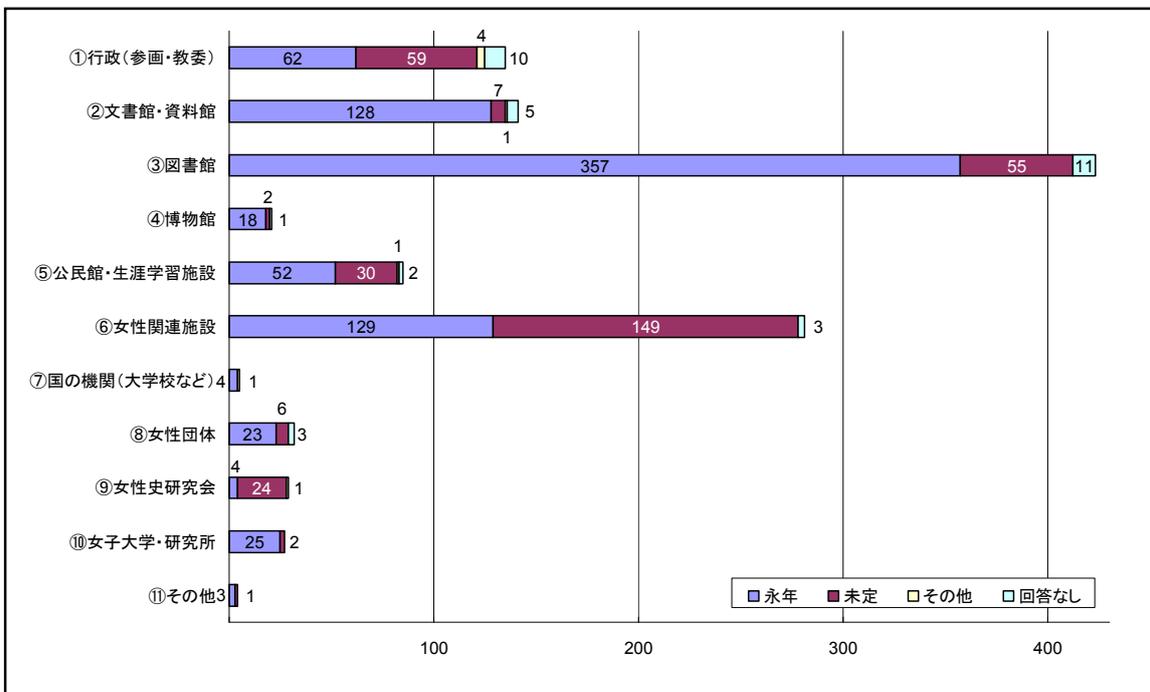
所蔵資料の来歴・由来をまとめたものがグラフ5である。

【グラフ5 所蔵資料の来歴・由来】



最後に保存期間をまとめたものが、グラフ6である。

【グラフ6 保存期間】



(3) 調査結果から見た女性関係資料の現況・課題

調査の回答率は、都道府県立図書館の 82.5%、全国規模の女性団体 28.0%と、調査票送付先によりかなり幅があるものの全体で 60.1%と、多くの機関にご協力をいただいた。以下、調査の結果から見た女性関係資料の現況・課題をまとめる。(附属資料⑤参照)

【所蔵の状況】

回答のあった機関 1,913 の内、440 (23.0%) が資料を所蔵しており、その総数は 1,183 である。上位から図書館の 423、女性関連施設 281、文書館・資料館 141、行政 135 と続く。

今回の分析は、回答機関＝所蔵機関ではないため、各機関種別の〇〇%が女性関係資料を所蔵しているという分析はできない。しかし、女性関連施設を例にとると、NWEC が把握している女性関連施設の総数は 357 (平成 19 年 3 月 1 日現在。NWEC の「女性関連施設データベース」による) で、少なくともその 8 割近くで女性関係資料を所蔵していると考えてよいであろう。

一方、女性史研究会は、回答機関＝所蔵機関で、回答のあった 41 の内 24 (59%) が資料を所蔵している。

【所蔵資料の種類】

表 2 に見るとおり、所蔵機関の種別ごとに、公民館・生涯学習施設は「婦人学級等、女性の社会教育関連資料」、女性関連施設は「その他、女性問題、女性労働、女性政策、女性史に関するもの」、女性団体には「女性関係団体等の活動の記録」、女性史研究会は「地域女性史作成時の原資料」と「その他」、女子大学・研究所は「女子教育(学校教育)関連資料」というように、所蔵機関の成り立ち、性格を現した結果といえる。

【資料寄贈の可否と保存】

資料の寄贈については、女性史研究会の「寄贈したい」58.6%、「寄贈を検討する」34.5%、女性団体の「寄贈を検討する」53.1%、「寄贈したい」18.8%が目立つ。(グラフ 1)

これは、グラフ 6 の保存期間とも連動しており、女性史研究会は 82.8%が未定、女性団体は 71.9%が永年保存としている。グラフには示していないが、女性史研究会所蔵資料総数 29 の内、18 が個人宅に保管されている。このことは、平成 8 年の第 7 回「全国女性史研究交流のつどい」以降、繰り返し出されてきた「女性史資料の保存・公開についてのアピール」を裏付けるものと言える(折井美耶子著『地域女性史入門』, 2001 年)。それは、近年、地域の女性史を記録に残そうという運動が広がり、女性史編纂のため、様々な資料の収集、聞き書きが行われたが、女性史出版の後には、収集した資料が散逸しがちであることを危惧し、資料の整理・保存、目録の作成と、資料を必要とする団体・個人がいつでも利用できる場を設け、公開することを呼びかけたものである。

一方、女性団体については 71.9%の資料を「永久保存」としながら、71.9%について寄

贈を考えている状況は、興味深い。

【資料の公開と目録等の整備】

一方、所蔵資料を一般の閲覧に供しているか、については、女性史研究会の 58.6%、公民館・生涯学習施設の 54.1%、女性団体の 50.0%、行政の 41.5%が不可としている（表 4）。目録等の整備については、公民館・生涯学習施設の 77.6%、女性史研究会の 69.0%、女性関連施設の 62.3%で目録の類は作られていない（表 6）。また、文書館・資料館、図書館においてもそれぞれ、14.9%、6.9%の資料は閲覧不可であり、目録も 22.0%、32.2%の資料で作られていない。

【調査方法と今後の課題】

調査票作成に当たっては、p.5～6 に挙げた事項に留意したが、結果として以下のことが反省点と言える。

「アーカイブ」という語は昨今様々な場面で用いられているが、調査対象とする資料に何を含めるかの解説、例示には苦慮した。当初案「公刊されていない資料」では判りにくいとの判断から「原則として一般に流通しない記録資料（公文書、私文書、写真、映像、録音など）」とした。このような表現としたが、結果としてかなりの刊行物が含まれた。しかしこれらの刊行物も、一般には流通しない「灰色文献」に当たるものが多く、この境界の難しさは、そのまま、NVEC が構築しようとしている女性アーカイブについても言えることである。

また、調査対象については、農協婦人部を含めるべきという貴重なご意見もいただいた。

以上、所蔵機関の種別に結果を見たが、全体として、「女性関係資・史料」は当然、全ての機関種別に存在し、その 73.0%の資料は閲覧可・一部可としているものの、45.5%には目録等はなく、その存在が知られていない、という状況が見える。

いくつかの反省点はあるものの、今回の調査は「女性関係資・史料」の所在について、全国を対象とした初めての調査であり、NVEC の女性アーカイブ構築の後、他機関の所在情報の提供を視野に入れたものである。その点では、本格調査をする際の対象、項目等を検討する上でかなりの基礎データが得られたと考えている。また、後日、NVEC のアーカイブの進捗状況について問合せをいただいたり、所蔵資料を寄贈いただくなど、広報についても所期の目的が果たせたと考える。

2. 女性関係資料の現状とNWEC女性アーカイブに求められる機能

(1) 女性関係資料をめぐる状況と課題

今回の「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」は、同種の資料に関する初めての全国規模の所蔵調査である。あらかじめ資料の所蔵が推定される関係機関を対象を絞り、調査項目も限定したものではあったが、各機関の所蔵資料の分量と内容をほぼ明確にすることができた。

加えて、この調査の最大の意義は、女性関係資料が全国の機関・団体に散在し、その全容が把握されていないという現状を明らかにしたことである。問題の背景には、これまで我が国に女性アーカイブセンターが設立されていなかったことが挙げられる。

次に、今回の調査対象には2つの特色がある。

第一に、機関・団体を対象とした調査であり、個人所蔵は対象としなかった。

第二に、調査対象である機関・団体については、次のようなことが言える。1) 図書館・文書館・博物館の所蔵資料は、調査項目の「資・史料の来歴・由来」の結果を見ても、移管・寄贈を受けた割合が高い。一方、2) 公民館・生涯学習施設・男女共同参画担当課・室・女性関連施設と3) 女性団体・女性史研究会・女子大学・女性学関連研究所は、所蔵機関でもあり同時に、女性関係資料の作成・発生源でもある。それぞれの機関・団体の資料発生源としての特色とその所蔵状況を重ね合わせてみると、資料をめぐる状況と課題が明らかとなってくる。

1) 図書館・文書館・博物館

これらの機関には、女性関連施設が設立される以前からの施設として、歴史的な資料が所蔵されている。今回の調査から目録などデータベースも整備・公開がされていることが明らかとなった。公開されていない資料は、女性関係資料に多い所謂灰色文献ではないかと推察される。これらの機関は、アーカイブや資料整理についての専門家がいるが、今後、女性アーカイブとしてのミッションをどの程度共有できるかが課題である。特に専門図書館には、多くのコレクションがあり、また、特に博物館の、今回の調査対象とならなかった民具や芸術作品など物としての資料についても今後の調査を待ちたい。

2) 公民館・生涯学習施設・男女共同参画担当課・室・女性関連施設

これらの機関には、公的な機関として、施設で開催された講座や市民の学習記録、また女性行政・男女共同参画行政の記録などが蓄積されている。しかし、公的機関は特に文書館・図書館等との連携がなければ、資料保存についての保存・廃棄基準などは定めていない。そのため、それらの記録類は機関の所蔵資料と位置づけられず、資料価値を問わず廃棄となる場合が多いと思われる。全国的に広まった地域女性史の刊行資料などが、行政資料として位置づけられないままに廃棄になったケースもあり、課題とされている。

その意味からも、女性関連施設の役割は大きい。地域の公的な機関と民間資料の収集、整理、発信が可能なのは、女性関連施設であり、情報収集をして資料の散逸についての早急な対策が必要である。地域の特色ある課題の資料についても、コレクションとして全国発信が可能であろう。

3) 女性団体・女性史研究会・女子大学・女性学関連研究所

これらの機関は多くは民間の機関である。前二者と比較すると、今回の調査に現れた資料の所蔵数は多くなく、女子大学を除くと、整理・公開もあまり進んでいないように見受けられる。しかし、これらの機関が実は、アーカイブの核心であり、多くの資料が所蔵されていると推定される。特に、女性史研究会や多くの女性学研究会の活動には、その背景に膨大な調査資料があると思われる。

民間団体の所蔵する資料は、大変貴重ではあるが、個人情報や著作権など公開するための多くの課題がある。また女性運動の記録は、本や冊子としてまとめられているものは少なく、チラシやポスター、写真などその媒体も多様である。しかし、団体や機関がアーカイブとしての資料価値をあまり意識していない場合もあり、散逸しやすい。

また、今回の調査は、個人所蔵については調査されていないが、最終的に運動に関わった個人に帰している資料も多いと推測される。個人が整理・保存の責任を負うことは、負担が大きく、適切な寄贈・寄託先を探しているケースが多い。

資料を共有・公開できるものとするためには、民間団体の資料について公に公開する資料価値を判断し、保存・整理や公開の方法を支援する専門家や連携システムが必要であり、今後の女性関連施設、ひいては、女性アーカイブセンターの課題である。

(2) NWEC 女性アーカイブに求められる機能

「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」結果及び日本国内の女性関係資料をめぐる状況から見えてきた課題は、概ね以下の点に集約される。

①女性関係資料は各機関・団体に散在して所蔵されているが、相互の連携・ネットワークは構築されていない。そのために女性関係資料の所在が広く一般に知られず、アクセスしにくい状況になっている。

②目録の整備、データベース化、保存等が、各機関・団体の体制・力量によって格差があり、女性関係資料をアーカイブとして系統的・永続的に収集・整理・提供・保存する共通のシステムがない。

③特に、現在個人・団体が所蔵している女性関係資料の散逸、廃棄が危惧される。

以上のような課題をふまえて、プロジェクト委員会はNWEC女性アーカイブに求められる機能について、以下の3つのポイントで検討した。(検討結果の詳細については、「Ⅱ. 国立女性教育会館女性アーカイブの構築に関する検討」の中で報告する。)

① 女性関係資料を収集し、組織・保存・活用するナショナルセンターとしての機能

開設される NWECC 女性アーカイブに求められる第一の機能は、女性の活動の記録（記憶）遺産である女性関係資料を系統的、継続的に収集し、誰もが自由に利用できるように整理・公開し、永続的に残すために保存管理できる専門施設としての機能である。それと共に、ナショナルセンターとして、女性関係資料の収集・整理・データベース化・保存・提供システムを開発し、そのリソースを女性関連施設や団体、各地の情報専門機関の資料収集・整理・保存を支援するために提供していく活動が求められる。

② 女性デジタルアーカイブ機能

収集された女性関係資料を広く社会に公開し、アクセスしやすくするためには Web サイトを使った提供が有効である。開設される NWECC 女性アーカイブでは、収集した資料をデータベース化、電子化し、利用者が的確にアーカイブを利用できる検索インターフェースを備えたデジタルアーカイブ機能を備えることが求められる。この具体案である女性デジタルアーカイブシステムにおいては、現在 NWECC で提供されている「女性情報ポータルサイト Winet」との連携、「女性情報センサー」の活用も視野に入れて検討されている。

③ 各機関・団体で所蔵されている女性関係資料を結ぶネットワークの核としての機能

NWECC 女性アーカイブは国レベルのアーカイブとして、各地方、各分野で収集・保存されている女性関係資料を結ぶネットワークの核としての機能が必要である。所蔵されている女性関係資料の存在を国内外に広く知らせ、アクセスしやすくするためのナビゲーションと、女性関係資料の系統的な収集・保存のための連携・協力がこのネットワークの目的となる。

3. 既存アーカイブの調査概要

本節では、NWECCの女性アーカイブ構築に向けて、国内外のアーカイブを調査した、その概要を報告する。オランダのIIAVについては、予算、人員、図書館機能も含めた比較的详细な報告としたが、国内のアーカイブについてはNWECCの女性アーカイブ構築の参考となる事項に焦点を絞って報告する。

(1) IIAV (International Information Centre and Archives for the Women's Movement)

： 国際女性運動アーカイブ情報センター

海外の調査機関としてIIAVを選んだのは、IIAVがヨーロッパ最大の女性情報センターであること、アーカイブ機能と図書館機能の双方を有する点がNWECCの目指すところと同じであることによる。また、NWECCが「婦人教育シソーラス」(1987年)を改定し、「女性情報シソーラス」(2002年)を作成するに当たっては、IIAVの“European women's thesaurus”(1998年)を参考にしたこと、NWECCが平成15年度に開催した女性情報国際フォーラムにおいて、IIAVのプログラムディレクターであるリン・マクデビット＝プー氏に基調講演「女性情報ネットワークの役割とインパクト」をお願いしたことなど、これまでに築いてきたNWECCとIIAVの関係も背景にある。従って、調査に当たっては事前に調査項目を送り、それに基づきインタビューと所蔵アーカイブ及び施設の視察を行った。

調査日時：平成17年9月23日(金)13:00～17:00

所在地：Obiplein 4 1094 RB Amsterdam The Netherlands

調査担当者：尼川洋子客員研究員、藏野由美子情報課長

対応：Marjet Douze (Deputy Director / Head, Department of Information Services)
Annette Mevis (Archivist)

1) IIAVのミッション

- ・女性の置かれた状況を示す情報を豊かにし、研究を促進すること
- ・その結果、女性解放と、社会のあらゆる面での女性の地位向上に資すること

そのために、

- ・女性の過去と現在を示す文化遺産を伝える
- ・女性解放と女性の地位向上に関する知識を広めるため、女性にかかる情報を提供
- ・女性研究、特に科学分野全般における女性の視点の促進
- ・女性に関する情報を広く世界に伝えるための協働
- ・世界の女性に関する情報の視覚化、アクセシビリティ、利用の促進

2) 沿革

IIAVの前身であるInternational Archives for Women's Movementは、1935年、

女性参政権獲得（1919年）後の女性運動の停滞を危惧した3人の女性によって、女性の文化遺産と女性運動関連情報保存のための図書館として設立された。1940年には、ナチスにより大部分の資料が持ち去られたが、1992年にモスクワで発見され、10年かけて取り戻している。

3) 組織

理事長は社会雇用省の元副大臣で、7名の理事は会社重役や大学教授が務めている。スタッフは30名で、アーキビスト1名を除く全員がパートタイマーで、フルタイムに換算すると21名程である。勤務時間は、週24～26時間（フルタイムは35時間）で、スタッフの3割を黒人、移民、難民の女性とすることが目標という。

4) 財政基盤と予算（2005年）

年間総予算：€2,100,000 （296,100,000円）
 内、人件費：€1,400,000 （197,400,000円）総予算の67%

収入： €1,600,000 は、社会雇用省からの助成金
 € 50,000 は、アムステルダム大学からの助成金
 € 500,000 は、プロジェクトによる外部資金

5) コレクション（2004年12月31日現在）

*アーカイブの量は、書架の総延長でカウント

資料の種別	総計	2004年受入
図書	87,487冊	3,158冊
アニュアル・レポート	22.5m	
カレントの雑誌(オランダ語)	209種	209種
” (外国語)	271種	271種
雑誌 全タイトル	578m	
新聞記事クリッピング(2001年1月まで)	21m	
人物情報クリッピング(女性)	7,549件	
写真	20,900	1,186
ポスター等	8,100	120
オーディオテープ	400	
ビデオテープ	162	
*アーカイブ	1,015m	133m

6) アーカイブについて

①収集・整理・保存

IIAV は、名称が International Information Centre and Archives for the Women's Movement であるが、アーカイブの収集を始めたのは 1980 年代のことで、アーキビストの Ms.Mevis が着任した 1983 年当時は 100m であったが、現在は 1 km を超す。

【収集方針】

- ・全国的な女性の組織、団体、グループの資料
- ・女性のための重要な活動をしてきた女性の資料
- ・女性に関わる国際的な会議等の資料

【受入基準】

- ・研究上、資料的価値のある資料
- ・年間 60m まで
(保存スペースとスタッフの処理能力から)



IIAV 外観(元教会をリフォーム)

現在のアーカイブコレクションは 1870 年から現在までの、オランダの女性運動に関わる非公刊の資料で、およそ 500 点。その内、300 は組織、機関から、200 は個人からの寄贈によるものである。閉鎖した組織、機関の資料はその時点でまとめて受入れ、継続している組織・機関については、定期的(例:5 年ごと)に受入れている。また、収集には、International Federation of University Women (大学婦人協会)のような女性運動の組織 3 機関と連携して、常にウォッチしているという。アーカイブは市、町にもあるので市、町に特化したものは市、町のアーカイブへ、また、女優、作家等のアーカイブはそれぞれ専門のアーカイブで収集しており、IIAV では、国レベルで女性解放に関わるものを収集するなど、明確な分担が図られている。2004 年は、補助金カットにより多くの女性組織が閉鎖したため、特に多くのアーカイブを収集したという。

また、上記以外に、202 名の“egodocuments”(個人文書)がある。当初、IIAV は著名な女性の資料のみ収集していたが、1982 年に無名の、市井の女性の記録も収集することとした。内容は日記、書簡、写真等で、1982 年に特別キャンペーンとして、メディアで寄贈を呼びかけ、寄贈申し出の中から 169 名の資料を選択して収集した。このキャンペーンは、この時限りだが、資料はその後も継続して受入れている。

寄贈に当たっては、アグリーメント(附属資料⑥)を交わすが、これは最も基本的な例で、公開の条件、出版、掲載、引用等必要に応じて事項を追加している。寄託は

あまりないが、返還を求められた場合には寄託期間の保管料を徴収している。

保存は、同一規格の中性紙の箱で保存し、ポスター、写真等は別置している。写真は、重要なものは、“photo archive”として別にコレクションしているが、一般的なものではそれぞれのアーカイブに混在させている。また、IIAV 創設者が使用したタイプライター等の現物、音声資料も保存している。

目録はインターネットで公開しているが、資料の電子化は費用の点から行っていないし、今後の予定もないという。



アーカイブ書庫

②利用について

アーカイブの利用は、年に 200 件ほどで、多くは大学の研究者、大学院生などである。図書館で先ず資料を探し、判らない場合、次にアーカイブにアプローチする例が多いという。

利用の規則は附属資料⑦のとおりで、ペンの使用禁止、飲食禁止等一般的なものである。利用は出納方式で、貸出はしていない。資料の状況が良ければ、職員によるコピーも可としており、料金は 1 枚 0.45 ユーロである。

利用者は、附属資料⑧の利用票に記入の上利用するが、そこには、アーカイブを利用して論文、図書等を刊行した時は、IIAV への寄贈を呼びかけている。博物館等への貸出は無料で行っている。博物館間の貸出を無料とするのはオランダでの一般的なルールで、送料は借りる方が支払う。

出版等での引用は、出典を明らかにすればよいこととしている。少しでもあれば、アーキビストの許可、まとまった引用は（元）所有者の許可が必要だが、それらの事項についても、必要に応じてアグリーメントに記載する。当然、人を中傷する記事は禁じられている。

(2) 税務大学校租税史料館（現：税務情報センター）

1) 概要

設置目的：税に関する歴史的史料の専門施設として、税に関する貴重な史料を収集・保存するとともに、展示等を通じて広く一般に公開。専門スタッフにより、収集した史料の歴史的考察や租税制度の研究も行う。

所在地：埼玉県和光市南2丁目3番7号

所蔵史料：税に関する文書、モノ等

目録情報：インターネットを通じて公開

画像情報：「租税史料ライブラリー」として、インターネットを通じて公開

施設：展示室・閲覧室・説明室・事務室・史料保管庫・収蔵庫・作業用スペース等

2) 調査日

平成18年5月29日（月）10：00～12：00

3) 調査のポイント

- ・租税を対象とした専門施設であること、博物館機能をもつこと、目録情報および画像情報をインターネットを通じて公開していること、規模的にNWEC女性アーカイブと類似していることから、機能全般について調査する。
- ・平成10年と早期にアーカイブを立ち上げていることから、一般に向けてどのようにアーカイブを認知させてきたかを参考とする。

4) 調査報告

① 展示について

- ・時系列に従い、ストーリー性をもった展示内容であった。NWEC女性アーカイブも資料から見えるストーリーを工夫する必要がある。
- ・税金は身近なテーマであり、一般利用者が好奇心を持ちやすい。NWEC女性アーカイブも日常性を持たせる工夫が必要である。
- ・行政資料を展示する場合は、国の施策だけではなく、それに対応した世の中の動向に関する展示もしながら双方向性を持たせたい。

② 配架方法について

- ・資料の受入順に配架することにより、将来的な増加分を確保する必要がなく、スペースの有効活用が図れるため、参考としたい。

③ 広報について

- ・説明室で視聴したビデオのように、一般利用者に説明するためのビデオ制作が必

要である。

・インターネットで史料に関する情報提供を呼びかけているが、ぜひ取り入れたい。

④ 資料の活用について

・広報の観点からだけでなく、利用者・見学者に向けた説明用のビデオ制作が必要である。

・小・中学校を対象とした租税教室を実施しているとのこと。NWEC 女性アーカイブにおいても、学生を対象としたキャリアガイダンス等の実施が必要である。

⑤ 目録情報・画像情報の整備について

・利用者向けタッチパネル式端末を設置していたが、何らかの利用者用端末をぜひ設置したい。

⑥ 資料の受入について

・資料の寄贈については、各税務署の総務課が受入窓口となり、全国統一の受領書で受入を実施しているとのことであり、組織的な受入体制を構築する必要がある。

⑦ 職員の配置について

・個々の資料と全体の流れについて専門的知識をもつ研究調査員の配置は、資料の受入・評価・管理の面からだけでなく、利用者への説明等においても重要である。

(3) 国立公文書館

1) 概要

設置目的：内閣総理大臣が国の機関から移管を受けた、歴史資料として重要な公文書等を保存し、一般の利用に供する。

所在地：東京都千代田区北の丸公園 3 番 2 号

所蔵資料：国の機関が作成、または取得した公文書等

目録情報：「デジタルアーカイブ・システム」により、インターネットを通じて公開

画像情報：「デジタルアーカイブ・システム」および「デジタル・ギャラリー」によりインターネットを通じて公開

施設：展示ホール・閲覧室・事務室・書庫・修復室等

2) 調査日

平成 18 年 6 月 23 日（金）13：00～15：00

3) 調査のポイント

- ・資料の収集、公開に関する基準等を調査する。
- ・平成 17 年にサービスを開始し、多様な検索方法や他機関との横断検索機能を実装する「デジタルアーカイブ・システム」について、その構築方法、特にデータの階層化、データ項目、資料の電子化等に焦点をあてて調査する。

4) 調査報告

①資料の収集について

- ・「歴史公文書等の移管」というパンフレットを作成し、移管および公開の基準等を示しているが、NVEC 女性アーカイブについても資料の収集基準を作成し、一般に公開する必要がある。

②資料の公開について

- ・資料の非公開部分については、袋かけ処理や墨消し処理を施しているとのことだが、非公開とする場合の審査の仕組みを今後調査する必要がある。

③目録情報について

- ・ Encoded Archival Description2002（符号化記録史料記述、以下、EAD）に準拠した XML 形式データベースとのことだが、将来性を視野に入れ、女性デジタルアーカイブシステムへ適用が可能かどうかを検証する必要がある。
- ・データ項目の決定に当たっては、EAD および ISAD(G)(国際標準記録史料記述)等を調査する必要がある。なお、国立公文書館では、作業による記述のゆれが

生じないように、資料内容の記述を資料の文頭 300 文字から採ることとしている。NWEC 女性アーカイブにおいても、記述マニュアルを作成するに当たって何らかの工夫が必要である。

④画像情報について

- ・保存用フォーマットを JPEG2000、公開用フォーマットとして JPEG2000、JPEG、PDF を採用している。JPEG2000 については、特に大判の資料の場合に有効とのことだが、将来的な国際標準化等を見据えた上で、NWEC 女性アーカイブへの適用を検証する必要がある。

⑤検索方法について

- ・利用者の利便性を高めるため、階層検索やキーワード検索を装備している。公文書のようにデータの階層化が女性デジタルアーカイブシステムに有効か否か検証が必要であるものの、多様な検索が可能となるような工夫が必要である。
- ・入力した検索キーワードに対して、辞書にあらかじめ登録されている語句を関連づけて検索する方法を装備している。NWEC では、既に所蔵資料の目録データベースに「女性情報シソーラス」を実装しており、女性デジタルアーカイブシステムにも適用することで、効果的な検索を可能とする。

(4) 埼玉県立文書館

1) 概要

設置目的：埼玉の歴史を跡づける古文書や記録、歴史的資料として貴重な県の公文書、行政刊行物、さらに、地図などの資料を収集・整理し、県民の共通の財産として保存に努める。また、それらの資料の活用を図るために、文書閲覧室及び地図閲覧室（地図センター）を設け、閲覧に供するとともに、展示・講習会・講座の開催や史料目録・史料集の刊行などを行い、県民が埼玉の歴史に触れ、埼玉への理解を深めることのできる施設として運営を行う。

所在地：埼玉県さいたま市浦和区高砂 4-3-18

所蔵資料：埼玉県に関する古文書、行政資料、地図、県史編さん資料等

目録情報：インターネットを通じて公開予定（平成 19 年 3 月公開）

画像情報：一部を「彩の国ビジュアルプラザ映像公開ライブラリー」にて公開

施設：展示室・閲覧室・研修室・事務室・各種保存庫・作業用スペース等

2) 調査日

平成 18 年 11 月 28 日（火）15：00～18：00

3) 調査のポイント

- ・いわゆる文書館としての収集、整理・保存、公開までの基本的な流れを参考とする。
- ・寄贈・寄託の際の覚書等、各種規程類の整備状況およびその様式を調査する。
- ・保存に留意した物理的整理の実際を調査し、助言を得る。
- ・保存環境、特に設備面について調査し、助言を得る。

3) 調査報告

①各種規程類について

- ・寄託については目録作成時点で契約書を交わす等、開館以来 30 年以上の実績に基づいた各種規程類が整備されており、その各種様式をご厚意により入手することができた。NWEC 女性アーカイブでも既に寄贈等の受入が開始されているため、寄贈・寄託に関する規程類については、その整備が早急に必要である。
- ・寄託に当たっては、可能な限り寄託者の意向を尊重するなど、様々な配慮が必要であるとの助言を得た。

②資料の受入について

- ・受入基準については、市町村に関する文書はなるべく市町村で、とのスタンスで

調整しながら受け入れている。

- ・資料受入時には、オーラルヒストリーも記録する必要があり、その際に話を十分引き出せるような専門的技術や知識等が必要である、との貴重な助言を得た。

③資料受入に関する審査委員会について

- ・作業の段階では担当者が受入の判断をするが、市町村における資料の散逸を防ぐ目的で、文書調査員（任期2年）を置いている。文書調査員には、広域調査員（主に大学の研究者）と地域調査委員があり、資料の受入については、年1回広域調査員の承認を受けている。

④資料の整理・保存について

- ・棚のサイズにあわせた特注の中性紙容器を利用し、整理している。
- ・ラベルは特殊インクを使用した特注品であり、正麩糊を使用して貼付している。
- ・古文書や絵図等の修復は業者に委託しているが、簡単な修復については研修を実施し、一部ボランティアによる作業が行われている。限られた人員と予算の条件下で継続的に資料を修復するためには、参考となる事例である。
- ・積極的な電子化は実施しておらず、保存のための媒体変換としてマイクロ化を実施している。

⑤資料の公開について

- ・人権問題、病歴、家族構成等、様々な配慮が必要であるとの助言を得た。また、指定文書（埼玉県教育委員会が特に指定する文書）に関する細則のような、公開に関わる規程の整備も NWECC 女性アーカイブに必要である。

⑥利用・閲覧について

- ・以前は利用者に資料の複写を認めていたが、平成18年度より一部の資料を写真撮影のみとしたことにより、資料の傷みが減少したとのことである。
- ・写真撮影用に接写台を用意し、利用者がカメラを持ち込むことで資料を撮影できるよう配慮しており、参考となった。

⑦保存環境について

- ・防火設備として、ハロゲンガスを使用。
- ・文書類の保存環境、結果として温度25℃～26℃、湿度50%～60%に設定。（冬は多少下がる）フィルムやテープ等については、温度22℃～23℃、湿度50%前後に設定している。
- ・退色防止用の照明を設置。
- ・カビ防止のため、なるべく通気性を保つ必要がある。

⑧資料の活用について

- 各種講座・講習会のほか、学校との連携事業を行っており、学習指導案や授業に利用できる資料の一覧をインターネットを通じて紹介している。NWEC女性アーカイブにおいても、学生を対象としたキャリア教育等への活用を検討しているため、参考としたい。

(5) 東京都写真美術館

1) 概要

設置目的：写真と映像に関する総合美術館として、貴重な作品や資料を的確に収集・保存し、将来の写真・映像文化発展を目的とする

所在地：東京都目黒区三田一丁目 13 番 3 号 恵比寿ガーデンプレイス内

目録情報：館内設置の利用者用端末で公開（今後インターネットを通じた公開も予定）

画像情報：館内設置の利用者用端末で公開（今後インターネットを通じた公開も予定）

施設：展示室・作業室・収蔵庫・事務室・保存科学研究室・図書室等

2) 調査日

平成 19 年 2 月 2 日（金）15：00～17：00

3) 調査のポイント

- ・NWEC の収集資料には、写真（印画紙・ネガフィルム）が多数含まれており、保存状態の良くない資料も多く見受けられる。そのため、写真美術館内保存科学研究室を訪ねて具体的な事例を提示し、適切な処理方法について助言を得る。
- ・写真資料全般の保存対策、および整理方法について調査する。
- ・写真に適した保存環境（施設・設備）について調査する。

4) 調査報告

①具体的な事例への処理方法に関する助言

- ・印画紙に劣化した輪ゴム跡がある場合は、刃先が柔軟なタイプのカッター（例：医療用メス）等で物理的に取り除いてみてはどうか。
- ・印画紙裏面にセロハンテープ等の粘着剤が付着している場合は、裏面が樹脂加工してあるものならば、エタノールとアセトンの混合液（7：3 の割合）で取り除いてみてはどうか。但し、表面に影響がないか確認をするが必要ある。
- ・印画紙同士が付着した場合は、写真の表面のゼラチンが凝固した状態では完全に修復することは難しい。蒸気をあてながら少しずつ剥がしてみてはどうか。場合によっては専門の修復業者に相談してはどうか。
- ・印画紙がカーリングした状態の場合は、容器に水を張ってその上に網を置き、印画紙を載せることにより、蒸気をあててみてはどうか。
- ・ネガフィルムがカーリングした状態の場合は、修復は難しい。

②整理・保存方法について

- ・収集資料は芸術作品であるため、1点ずつブックマットに固定し、間紙を挟む。ブックマット10枚程度を上限として平置にして中性紙に収納。
- ・芸術作品以外の資料については、中性紙の封筒に入れた後に仕切りのある中性紙箱に縦置きに収納。
- ・アルバムの場合は、そのまま中性紙箱に収納する。各頁に間紙を挟むことが望ましいが、アルバムに厚みが出てしまうため、そのような処置は施していない。なお、アルバムを縛る紐は四国工業写真製の特殊なものを使用。

③保存環境（施設・設備）

- ・資料の種類により収蔵室を分け、各室の温度を次のように設定している。
モノクロ・顔料写真（20℃）、カラー写真（10℃）、ネガフィルム等（5℃）
- ・なお、収蔵室と展示室との温度差を抑えるため、展示室の温度を多少低く設定している。
- ・湿度は50%以下に設定している。通常の場合より高めに設定しているのは、収蔵室と展示室との湿度差を抑えるため。
- ・木製棚の場合はガスが発生するため、中性紙箱を載せる棚は鉄製の棚を使用。中性紙箱の大きさに応じ、棚の間隔は可変。
- ・防火設備としては、ハロゲンガスを使用。

④情報検索システムについて

- ・写真美術館内の図書室に設置した利用者用端末では、収蔵資料の検索が可能。「自由検索」または「項目検索」、マウス操作方式またタッチパネル方式を選択することが可能である。検索項目として「モチーフ・被写体」が用意されており、写真資料の場合のキーワード付与の参考となった。

このほか、埼玉大学共生社会研究センター、市川房枝記念会、本渡市立天草アーカイブズ（現天草市立天草アーカイブズ）、東京大学史料編纂所、女子栄養大学香川昇三・綾記念展示室についても調査し、資料の提供や助言等多くのご協力をいただいた。

Ⅱ．国立女性教育会館女性アーカイブの 構築に関する検討

この章では、本プロジェクト委員会がこれまでどのように NWECC 女性アーカイブを構築してきたのか、その過程について述べる。

第 1 節では、NWECC 女性アーカイブの基本理念・目的、想定する利用者や機能について、第 2 節では資料収集方針を、第 3 節では収集・受入・整理作業の流れに沿って留意点を述べる。第 4 節では、インターネットを介してデジタルアーカイブを提供するために設計・開発した女性デジタルアーカイブシステムの概要について、第 5 節ではシステムで提供する画像（資料の電子化）について、第 6 節では資料を保存するための望ましい環境について述べる。

そして第 7 節では、どのように NWECC 女性アーカイブの整理方法を構築してきたのか、その経緯を個別事例を通して具体的に報告する。

1. 基本理念・目的、利用者、機能

(1) 基本理念・目的

男女共同参画社会の実現は 21 世紀の国の重要課題であり、法律・制度面の整備も進みつつある。しかし、依然として女性が個性や能力を発揮する機会や可能性が限定されるなど、意思決定レベルへの女性の参画やキャリア選択幅の広がりには、まだ少ない状況にある。

その原因を探り、解決方法を見いだすためには、現在の女性の地位・状況がどのように形成されたかを歴史的事実にもとづいて検証し、次世代の女性に何を引き継ぎ、今後さらに何をめざしてゆくべきか、を検証する必要がある。つまり、歴史を学び、女性の地位向上の歩みをたどることが、男女共同参画社会の実現に不可欠な条件である。

しかし、オランダの IIAV のような例がある欧米等に比べ、日本では女性に関する研究の基盤となるジェンダーの視点で女性を捉えた資料の蓄積・提供が極めて不十分な状況にある。また、市町村合併、各種女性団体メンバーの高齢化等による女性研究に必要な資料の廃棄・散逸、さらには経年による資料の劣化が今日では深刻となっており、その対応は緊急を要する課題となっている。そのためには、統一的、総合的にジェンダーの視点に立って資料を収集・整理し、電子化により保存・提供する女性アーカイブの構築は必要不可欠である。

以上のような状況から、国立女性教育会館において女性アーカイブを構築し、関係機関と連携協力を図りながら、男女共同参画社会の推進に関する意識の啓発、調査研究、学習支援を推進する。

(2) 利用者

主に以下のような利用者が想定される。

- ①女性教育・女性史等の研究者
- ②女性史サークルと、そのメンバー
- ③政策・立案等に携わる行政関係者
- ④女性団体・グループ関係者
- ⑤中学生、高校生、大学生等
- ⑥メディア関係者
- ⑦映像製作者・演劇関係者
- ⑧民間企業のマーケットリサーチャー
- ⑨法律関係者
- ⑩教育関係者
- ⑪図書館・文書館関係者
- ⑫資料寄贈者等関係者

(3) 機能

1) 資料の収集 (選定・評価・受入)

既に NVEC で所蔵する婦人学級・婦人教育資料、国立婦人教育会館設立に関する資料等を核とし、収集基準に基づいて収集する。

2) 資料の整理

①目録の整備 (目録データベースの作成)

一般の利用に供するため、多様な検索が可能な目録情報を整備し、インターネットを通じて公開する。

②整理

資料の原状と原秩序を保ち、かつ閲覧等の利用に供するため、必要に応じて補修等の処理を行った上で中性紙保存箱等に入れ、適切な環境で保存・管理する。

3) 資料の保存

劣化の進行を防ぐため、適切な温度・湿度・遮光等の環境の下で資料を保存・管理する。また必要に応じ、資料の電子化等の代替化も行う。

4) 資料の提供・公開

以下のような提供方法を通じ、広く一般の利用を可能にする。

- ①閲覧 (出納方式)
- ②複写・撮影
- ③展示 (常設展示・特別展示)

常設展示のみならず、随時企画展示を行い、資料の紹介および利用の促進を図る。

④インターネットによる提供（女性デジタルアーカイブシステム）

いつでもどこでも利用が可能となるよう、インターネットを通じて所蔵資料の目録情報を提供し、多様な検索および一部画像の閲覧も可能とする。また、他の既存アーカイブサイト等関連情報も提供する。

⑤貸出（出陳）

女性団体・大学等の教育機関・文書館などの各機関と連携し、展示等のための原資料の貸出を行う。

5) 調査・研究

収集資料を基に女性史・女性政策・女性問題等に関する調査・研究を行うとともに、資料を活用した情報リテラシー・学習支援・プログラム開発についても研究を行う。また、NWECの実施する調査・研究へも活用する。調査・研究の成果は広く公表する。

6) 学習支援・研修プログラムの開発

資料を活用し、学生を対象としたキャリアガイダンス、次世代育成研修等のプログラムを開発する。プログラムはNWECの事業を通して実践する。

7) 地方における女性アーカイブ構築と連携の促進

地方における女性アーカイブ構築を促進するため、NWECにおける女性アーカイブ構築のノウハウをもとに、資料の保存、電子化、目録データベース作成等に関する助言・指導・研修等を行う。将来的には、既存アーカイブをはじめとする各地のアーカイブとの連携を図り、所蔵目録データベースのネットワーク化を図る。

8) 海外への情報発信（海外機関との連携）

海外の研究機関や女性関連施設への資料の貸出やインターネットを通じ、日本の男女共同参画意識の形成や女性教育の進展等について情報発信し、相互の情報交換を図る。

2. 資料の収集方針、基準

基本方針：女性の歴史を後世に伝える上で史料的価値のあるものを収集対象とする。

(附属資料⑨参照)

(1) 分野

- ①女性（婦人）教育
- ②女性問題、女性労働、女性運動、女性政策
- ③女性史編纂関連資料
- ④女性関係団体・機関
- ⑤国立女性教育会館に関わる資料

(2) 時代

原則として、明治時代以降に作成されたものとし、当面、「国連女性の十年」までとする。これは、主に以下の理由による。

- ・現在の女性の地位・状況がどのように形成されたかを歴史的に跡づける上で特に重要なのは直近の過去であり、公教育や家族制度の関わる法制度が近代国家として整備されはじめた明治期以降である。
- ・女性の歴史を概観すると、女性の地位向上に向けての重点的な取り組みが国内外で行われた「国際女性年」および「国連女性の十年」（1975年～1985年）の頃がひとつのエポックコア的な時期である。
- ・資料保存の観点から、江戸時代以前の和紙に比べ、明治期以降の洋紙、特に終戦直後の紙の劣化が激しく、その劣化防止・保存対策が急務である。

(3) 地域

原則として、全国的に影響を持った事例に関わる資料を主に収集することとし、特定の地域・地方にのみ関わるものは収集対象としない。ただし、当該の地域・地方に適切な保存・公開を行える機関がないと判断され、かつ、歴史的な意義があるものは収集対象とした。

これは、資料収集の原則である「現地保存」、つまり“地域で発生したものは地域で収集・保存”の原則によるものであり、地域で発生したものは、地域的・時代的背景を備えた場所で収集・保存・提供してこそその資料がより活かされる、という観点に基づく。資料の整理・保存は地域に委ね、むしろその所蔵情報をネットワーク化することをナショナルセンターである NVEC の使命とする。

(4) 形態

- ①原則として、非刊行の公私の記録・文書（刊行物についても、希少なものは対象とする）
- ②音声記録、映像記録等の紙媒体以外の記録
- ③上記以外のもので、特に歴史的な意義があると判断されるもの

(5) その他

NWEC 女性アーカイブでの保存・公開に不適切と判断されるものは収集対象としない。

3. 収集・受入・整理

(1) 収集

ここでは、主に寄贈・寄託に関する留意点を中心に述べる。

1) 収集のための広報活動

図書館の場合と異なり、アーカイブの資料収集の場合は、購入よりも寄贈・寄託が主となるため、資料収集のための所在調査や広報等、何らかの能動的かつ主体的な行動が必要となる。

第 I 章でふれたように、NWEC では平成 17 年度に「女性関係資・史料の所蔵に関する調査」を実施した。この調査により、各機関における女性関係資料の所蔵概況と寄贈・寄託の意向を把握できただけでなく、調査自体が NWEC 女性アーカイブの広報効果を生んだ。その結果、調査後には資料寄贈に関する照会が数件あり、実際に寄贈につながったケースも出ている。

このほか、広報活動としては、パネルやチラシを作成し、女性関連施設・女性団体・大学等の教育機関・学会等を対象に、折にふれて展示や配布を行う、という地道な活動を行った。パネルは NWEC 女性アーカイブ構想を図式化したものを、一方チラシは NWEC 女性アーカイブの構想を示したものと情報提供を呼びかけるものを作成した。

(附属資料⑩～⑬)

パネルやチラシなどの資料作成に当たっては、アーカイブ構築の目的・収集対象資料・活用方法等をコンパクトにまとめ、視覚的でわかりやすいものを作成するよう工夫した。構築の理念がしっかり示されていないと、「寄贈してもよい」という安心感を所蔵者に持っていただくことはできない。

なお今後は、NWEC 女性アーカイブセンターの開設に向けたパンフレットの作成、女性デジタルアーカイブシステムを通じたインターネット上での情報提供の呼びかけも予定している。所蔵資料を利用したグッズの開発と製品化も検討中である。

2) 予備調査（聞き取り調査）

寄贈・寄託の照会があった場合、資料の受入の可否を決定するには、その資料がどのような時代的・地域的背景をもって発生したのか、予備調査をする必要がある。先行研究が進んでいる内容であれば、参考文献等の情報収集と分析だけでも十分である。

しかし、例えば歴史に埋もれた市井の女性たちに関する資料については、先行研究が十分でないものが多いと予想される。そこで必要となるのが、資料所蔵者または資料に関係した人物からの情報収集（聞き取り調査）である。

調査は、整理担当者が実際に所蔵者を訪ねて面談し、主に資料の内容・時代的背景・地理的背景・来歴や由来等を中心に聞き取りを行う。可能であれば、録音・録画等を行い、記録を残すとよいだろう。あくまでも公開の許諾が得られればの話であるが、聞き取り調査の記録もまた、アーカイブの一部となる可能性があるからである。

なお、聞き取りの調査項目をマニュアルとして整備することで、より詳細で効率的な調査が可能となる。（附属資料⑭）

聞き取り調査で重要なことの 1 つとして、収集側と所蔵者との橋渡しの人材・仲介者（コーディネーター）の確保が挙げられる。その理由は以下のとおりである。

- ・時代の古い資料であれば、所蔵者は高齢者の場合が多く、直接連絡を密にとることは難しい。
- ・仲介者は、NWECC 女性アーカイブの趣旨を汲み取り、適切で客観的な見地から、NWECC と関係者や関連資料とを結びつけるコーディネーター的な役割を担ってくれる。
- ・仲介者は、実際に寄贈を依頼する場合、交渉のよき協力者となってくれる。

聞き取り調査でもう 1 つ重要なことは、資料を寄贈いただく、つまり資料を引き受けるということは、資料に関わった様々な人々の思いを受け止めることでもある、と認識することである。その責任を強く受け止めた上で資料に接する、そのことが受入側に必要なのではないだろうか。

3) 資料の引き取りの際の留意点

予備調査をした上で寄贈を依頼する場合は、仲介者の協力も得ながらの交渉となる。その際、資料受入の最終的な判断は NWECC 側にあることを確認しておくことなど、寄贈・寄託の際の覚書を取り交わす必要がある。NWECC としても覚書の雛形の整備等が急務であり、今後の課題である。

なお、資料の受入の判断にあたり、評価委員会を設置すること、資料評価のできる専門職員を確保・育成することが必要であり、この点についても今後の課題である。

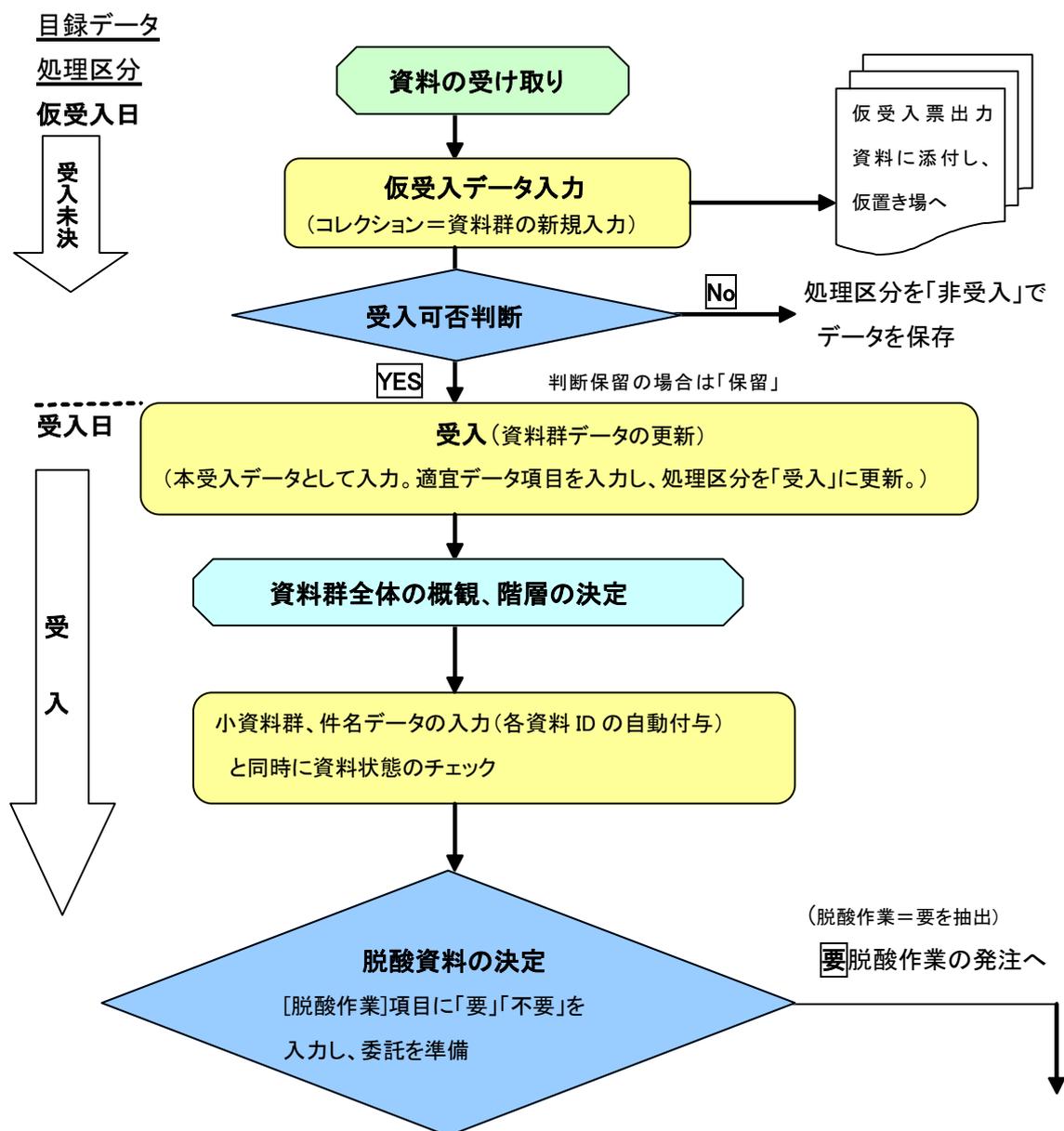
(2) 受入・整理

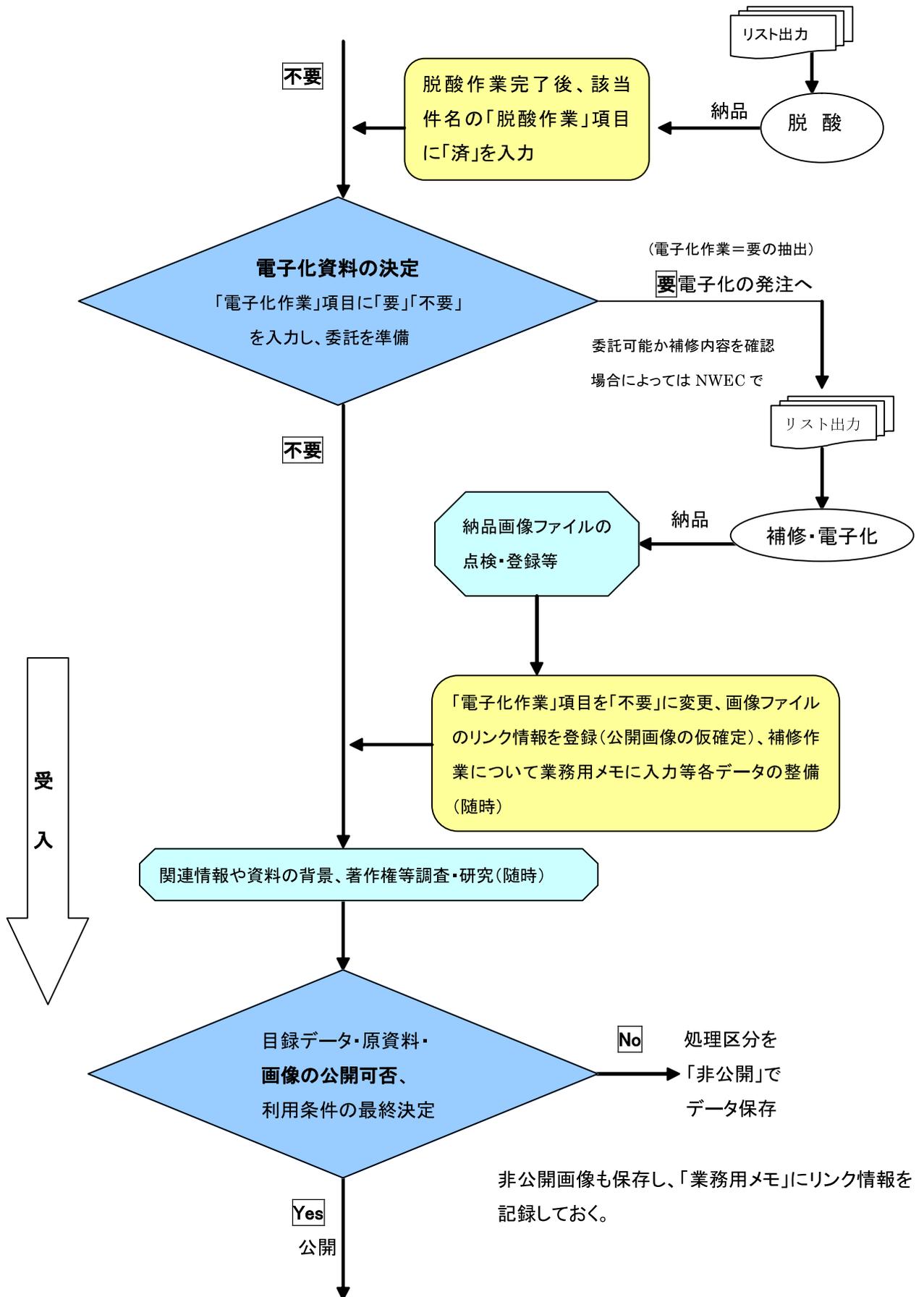
1) 受入から整理までの流れ

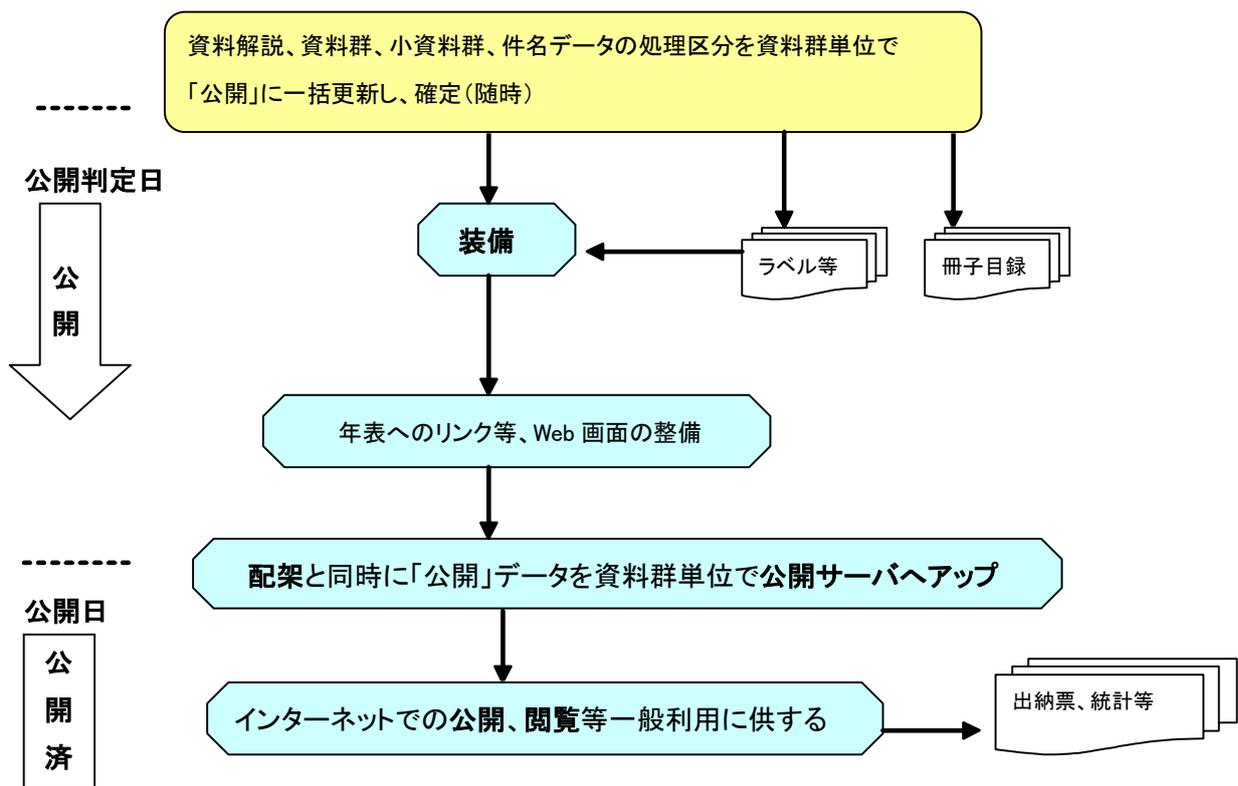
NWEC 女性アーカイブでは、目録情報の整理は電子媒体に記録を残す方法（女性デジタルアーカイブシステムへの入力）を採用した。そのため、作業の流れは自ずと女性デジタルアーカイブシステムへの入力作業を中心としたものとなる。

以下にその主な流れを示した。これによると、資料の引き取り後に受入可否の判断をする流れになっているが、これはあくまでも暫定的なものである。資料評価委員会を設置するなどの過程を経て、今後作業の流れを徐々に整備する予定である。

女性デジタルアーカイブシステムを中心とした受入～公開までの作業フロー図







2) 受入

①仮受入データの入力

ひとつのコレクションを受け入れた際、以下の項目についてその時点でわかる範囲内で可能なかぎり詳細に入力しておく。

- a) 仮のコレクション名
- b) 預かり日
- c) 礼状発行の有無
- d) 旧所蔵者名
- e) NVEC 側関係者
- f) 資料の歴史的経緯・由来
- g) (資料種別に) 資料の特徴、資料の構成
- h) リスト・目録等の有無
- i) 権利情報
- j) 資料の状態
- k) 備考

聞き取り調査のところでも述べたように、特に資料の歴史的経緯・由来については、所蔵者や関係者に聞き取り調査や、予備調査を行った段階で、可能な限り詳細に記録を残す必要がある。なぜなら、資料の受け取りから実際の受入決定・整理まで、相当期間を要すると予想されるからである。限られた予算と人手によるアーカ

イブ資料の整理は、想像以上の時間を要する。そのため、後々の作業に影響しないよう、資料を受け取った段階で可能な限り詳細に記録をとっておくことが望ましい。

入力した情報は「仮受票」として印刷し、資料の収められた段ボール箱等の見やすい位置に貼付する。資料は受入可否を判断するまでの間、仮の保管庫に入れておく。

②資料受入の可否判断

資料の受入を判断する際、予備調査での結果が重要な決め手となることは言うまでもないが、それだけでは十分ではない。既に述べた通り、専門的知識と適正な資料の評価能力を持った専門職員の配置、さらには客観的な見地から資料を評価する資料評価委員会の設置が必要であり、それらの情報を総合し、受入を判断する。

なお、その時点で資料の価値等が容易に判断できない場合は受入を保留とし、資料自体と仮受入データを保存しておく必要がある。このほか、結果的に受け入れないと判断した資料についても、参考としてその仮受入データは残しておく。

3) 整理

①整理の原則

アーカイブ資料については、つぎのような原則をふまえた資料の整理・受入が必要となる。

(小川千代子・高橋実・大西愛編著『アーカイブ事典』(2003年)より)

出所原則・・・・・・・・・・史料を、それを作成、授受、保管してきた機関・団体ごとの文書群としてとらえ、ひとつの出所をもつ文書群は、他の出所をもつ文書群と混合して整理されてはならない。

原秩序尊重の原則・・・・・・・・出所を同じくする文書群の中で、それを生んだ機関・団体の活動の体系を反映している原秩序を尊重して残さなくてはならない。

原形保存の原則・・・・・・・・史料の原形、文書の折り方、閉じ方、包み方など、記録史料の物理的原形をむやみに変更してはならない。

つまり、その出所ごとにできるだけ原状を保った整理・保存を原則としながら、閲覧等利用者に提供しやすい形で整理することが重要となる。

②目録情報の整理

NWEC 女性アーカイブの資料として受入を判断した資料については、以下のような手順で整理する。この整理手順は、NWEC の所蔵資料である稲取婦人学級資料の試験的整理を経て作成された。その詳細は第 7 節で述べる。

(1) コレクション全体の概観（全体構成の把握）

まず、コレクション全体を概観し、そのコレクションがどのような内容の資料から構成されているのか、また階層、資料種別、件数、資料同志の関連性などを把握する。特に階層の決定は、コレクション全体の構造や検索に大きく影響するため、慎重に行いたい。

(2) 女性教育情報センターとの棲み分け

コレクションは様々な資料が混在している場合が多く、中には収集の対象としない公刊資料が含まれている場合も多い。この場合、NWEC では女性教育情報センター（以下、情報センター）との棲み分けが重要となる。

情報センターは女性および家族をテーマとした専門図書館であり、約 11 万冊の図書資料や雑誌、新聞の切り抜きを約 30 年にわたって収集・提供してきた実績をもつ。所蔵資料は、「文献情報データベース」に蓄積され、全てインターネットを通じて公開している。

このような機能をもった情報センターと NWEC 女性アーカイブセンターをバランスよく両立させ、相互の機能を活かすための手段として、現段階では以下のようなことを想定している。

本来ならばひとつのコレクションを崩すべきではないが、公刊資料が含まれている場合は、公刊資料については情報センターで受け入れる。「文献情報データベース」で公開される公刊資料の所蔵情報を、女性デジタルアーカイブシステムの目録情報を構成する「関連情報」というデータ項目に入力することで、「文献情報データベース」と女性デジタルアーカイブシステムをリンクさせ、利用者が必ずその所蔵情報に辿り着けるようにする。

しかし、コレクション全体の構成を考え、アーカイブ資料として位置づける方がより適切であると判断した場合は、公刊資料であっても NWEC アーカイブセンターの所蔵資料とする。

(3) 階層の決定

コレクション全体を概観した後は、コレクションに含まれる 1 件の資料を全体の中で位置づけ、関連づけ、表現するため、資料の階層化を行う作業が必要となる。国立公文書館等、既存のアーカイブでも階層を基本に据えているところがみられるため、NWEC 女性アーカイブでも先例に学びながら、以下の図の

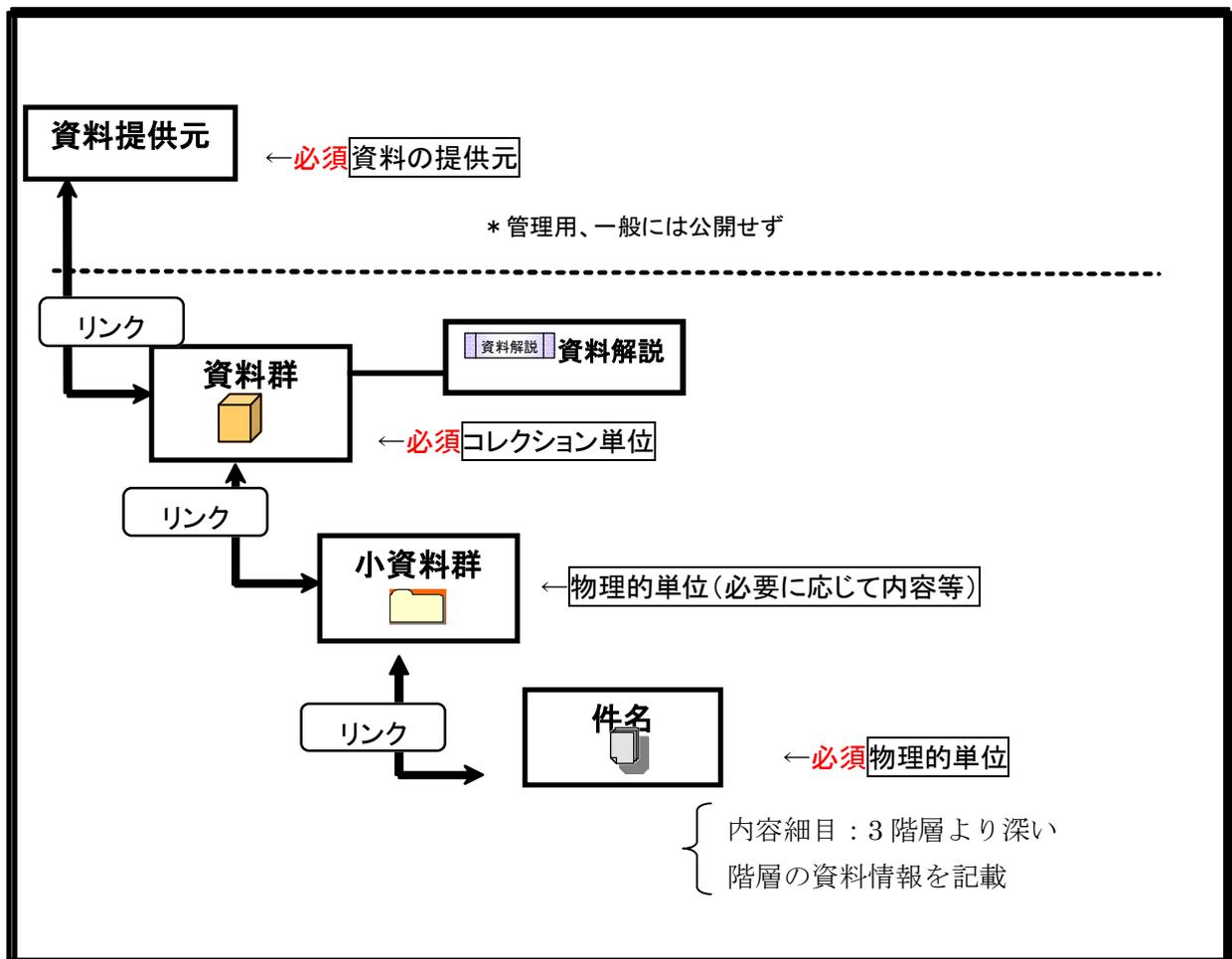
ように階層づけることとした。(詳細については附属資料⑮を参照)

最上位に①「資料提供元」という管理用データを置き、②「資料群」(コレクション単位) → ③「小資料群」(資料を綴じたファイル、資料を入れた封筒など) → ④「件名」(ファイルに綴じられた文書など) という4階層を設定した(以降、一定のまとまりを持つコレクションを指す用語として「資料群」を使う)。

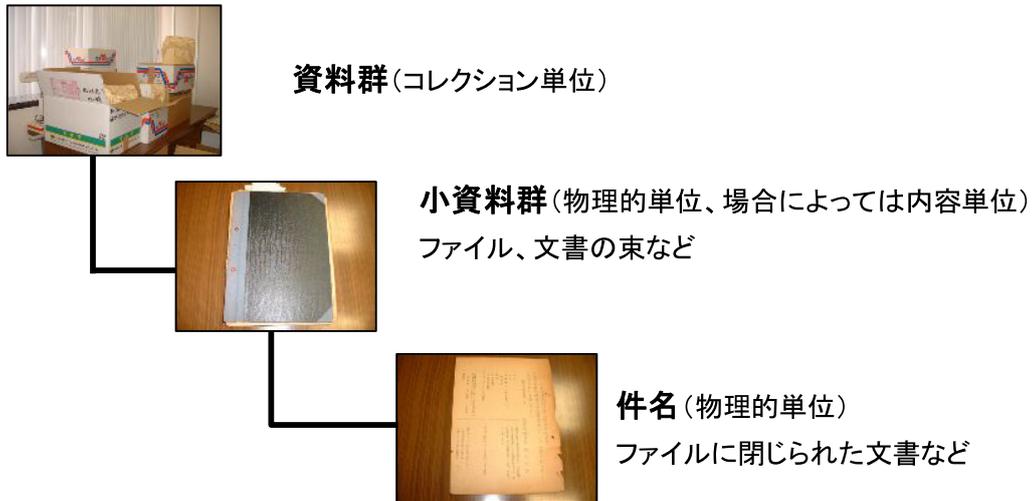
NWEC 女性アーカイブが収集する資料は、通常の行政文書とは異なり、明確な階層づけは恐らく困難である。また、階層を深くしてもそれに見合う効果も期待できない。これらの理由から、階層は全4階層と単純化した。

しかし、様々なタイプの資料を整理する過程で、現実的には4階層では収まりきれない資料が出てくる。これには、資料の階層性が表現でき、かつ検索に漏れが生じないように、最下層の件名データに「内容細目」というデータ項目を設定することで対処した。「内容細目」に資料名、資料名ヨミ、作成・発行者、作成年月日を入力することで、4階層以上の資料についてもほぼ検索にたえうると考える。

女性デジタルアーカイブシステムのデータ階層図



～階層のイメージ～



(4) 目録情報の整備 (データ入力)

電子データの不安定性を考えると、本来であれば目録カードのような紙媒体に手書きで情報を1件ずつ記録し、それをもとに目録データベースに入力することが望ましい。しかし、限られた人員・予算と作業量を総合的に判断した結果、最初からデータ入力を行う方法を採用した。

目録情報のデータベースを構成するデータ項目については、なるべく不足がないよう、あらゆる角度から検討した結果、件名データの場合で50超のデータ項目をもつこととなった。データ項目のうち、検索の対象となるデータ項目、検索結果に表示する項目は多少限定されている。

(詳細については、附属資料⑩、⑪を参照)

決定したデータ項目の中で、特徴的なデータ項目としては以下のものが挙げられる。

- ・ 内容細目 (件名データのみ) ・ ・ 4 階層では表現できない深い階層の場合に使用。
資料名、資料名ヨミ、作成・発行者、作成年月日を記述。
- ・ 電子化作業 ・ ・ ・ ・ ・ ・ 資料の電子化作業の記録を記述。まず、電子化作業の要・不要を記述。この記録を基にデータを抽出し、電子化作業を発注。電子化作業終了後は「済」の記録に一括変換させる。

- ・脱酸作業・・・・・・・・・・資料の脱酸作業の記録を記述。まず、脱酸作業の要・不要を記述。この記録を基にデータを抽出し、脱酸作業を発注。脱酸作業終了後は「済」の記録に一括変換させる。
- ・利用情報（臨時）・・・・・・・・資料の修復作業や出陳等で資料が臨時的に利用できない場合に、その情報を記録。資料が戻り、通常の利用条件になった段階で一括更新して空欄にする。

データ項目は一応決定したが、今後も多様な資料を受け入れることが予想されるため、それにとまなうデータ項目の見直しは必然であり、今後改良を重ねることで対処したい。

なお、目録情報の記述については、暫定版であるが附属資料⑧のようなマニュアルを作成し、記述の標準化に努めた。

③整理（装備・保存・配架）

アーカイブ資料の場合、原状を保持しながら利用しやすい整理をどのように行うかが大きな課題である。これに加え、資料の劣化にどう対処するのか、資料保存についても検討する必要がある。

NWEC 女性アーカイブでは明治期以降の資料を収集対象としているが、実際に受け入れる資料は、戦後のものが多いであろうと予想される。試験的に整理した稲取婦人学級資料もそうであったが、特に終戦直後の資料は酸性化が進み、非常に状態が悪い。整理作業自体が劣化を進行させてしまう状況のものもある。

しかし、傷むからという理由で資料を大事に保存しておくだけでよいのだろうか。利用されてこそ、資料は活かされるのではないだろうか。資料を保存して未来につなげながら、なおかつ利用されるアーカイブを目指す。この相反する課題に、予算的に厳しい状況下でどう対処したらよいか、大変悩ましい状況である。恐らくどの機関でも同じような状況下に置かれていると思われる。

このような厳しい状況ではあるが、現段階では、概ね以下のような基本方針と検討課題を想定している。

【装備】

(1) 装備の基本的な方針

- a) 資料の原状を維持するため、小資料群単位で整理する。
(小資料群がない場合は件名単位)

- b) 資料の大きさ・厚さ等に応じ、中性紙の封筒・たとう紙・保存箱・ファイルボックス等に資料を平置きで入れる。写真（印画紙）の場合は、写真と写真の間に中性紙製間紙を挟み込む。
- b) 中性紙の容器には中性紙製請求ラベルを貼付する。

(2) 装備の今後の課題

- a) 写真のネガフィルムの適切な整理方法の検討
- b) 布製品・木製品・金属品等、多様な材質や大きさ・形からなるモノの適切かつ効率的な整理方法の検討
- c) ポスター等大判資料の整理方法

【保存のための作業】

(1) 簡単な補修の基本方針

- a) 紙資料を綴じているクリップ、ホチキス等の金具については、錆が生じてそこから資料の劣化が進むため取り外し、中性紙製の紙綴りで綴じなおす。（作業の外注を検討中）
目録データには、クリップ留め等の原状を記録として残しておく。
- b) 破断資料については、メチルセルロースによる補修を行う。
（外注を検討中）
- c) 破断をはじめ、資料の劣化状況は全て目録データに記録しておく。

(2) 代替化

保存と利用という相反する状況に対応するため、資料の代替化を行う。代替化に当たっては、電子媒体の不安定性を考慮し、まずマイクロフィルム化し、そこから電子化をすることが望ましいと考えられる。NWEC では、時間的制約もあり、後述するように試みとして直接電子化を行った。

各種の電子媒体は、いずれもまだその保存年限が実証されておらず、恐らく、定期的な媒体の更新が必要になると考えられる。長期的な視点で判断すると、やはりマイクロフィルムが最も妥当な保存媒体であるのか否かは、今後の検討課題である。

このほか、オープンリール・カセットテープ・レコードなどの音声資料、8ミリビデオテープ・VHS ビデオテープなどの映像資料についても、適切な媒体変換が必要であり、これもまた課題である。

(3) 脱酸

アンモニアガスによる大量脱酸や手軽なスプレータイプによる非水性脱酸の方法があるが、現段階では脱酸の効果についての評価が定まっていない。今後

の検証を見守りつつ、どのような資料であれば効果的に適用できるか、検討したい。

(4) 保存に関する今後の課題

『国立公文書館所蔵資料保存対策マニュアル』（財団法人元興寺文化財研究所, 2002 年）をはじめ、既存アーカイブの先例を参考に現在保存を中心とした整理方法を検討中であるが、以下に、検討課題を列挙する。

短期的な課題

- a) 写真等、資料の性質に応じた保存方法の検討
- b) 補修等を外注化する場合の仕様の策定
- c) 防虫剤の利用など、手軽で安価な保存対策の検討
- d) くん蒸や簡単な補修を入れ込んだ、整理作業全体の流れの確定
- e) 閲覧に供する際の運用方法や、作業の中での注意点等、日常業務から見た資料の扱い方についてのマニュアル整備

長期的な課題

- a) 電子媒体などの比較的新しい媒体の保存方法の検討
- b) 簡易な補修技術の取得を目的とした研修の実施（または、館外研修への参加）
- c) 定期的な実施を目標とした劣化調査と保存計画の作成
- d) 資料に関する専門的知識と資料の特質に応じた保存方法に精通した専門職員の養成

【配架】

- a) 資料の塊（出所・由来）そのものに意味があるため、資料群ごとに配架する。
- b) 資料の提供元ごとに、しかも受入順に配架する。これにより、増加分のスペース確保が不要となる。
- c) 閉架方式（出納方式）を採用するため、出納の容易さを考慮する。
- d) 配架方法と連動し、出納と資料群管理が容易でなおかつ効果的な請求記号を策定する。
- e) 資料群ごとの配架が原則であるが、地図・図面・ポスターなどの大判の資料は別置き、スペースの有効活用を図る。その際、所在場所がわかるよう明示する。

4. 女性デジタルアーカイブシステムの概要

本調査研究では、NWEC 女性アーカイブの目録や画像データの管理・運用、またインターネットを介してデジタルアーカイブを提供するために、女性デジタルアーカイブシステムを設計・開発した。ここでは、その概要について述べる。

(1) データベースの構築

女性デジタルアーカイブシステムの設計として、始めにデータベースの概念設計および詳細設計、画像データなどのデータ管理方法の検討をおこなった。

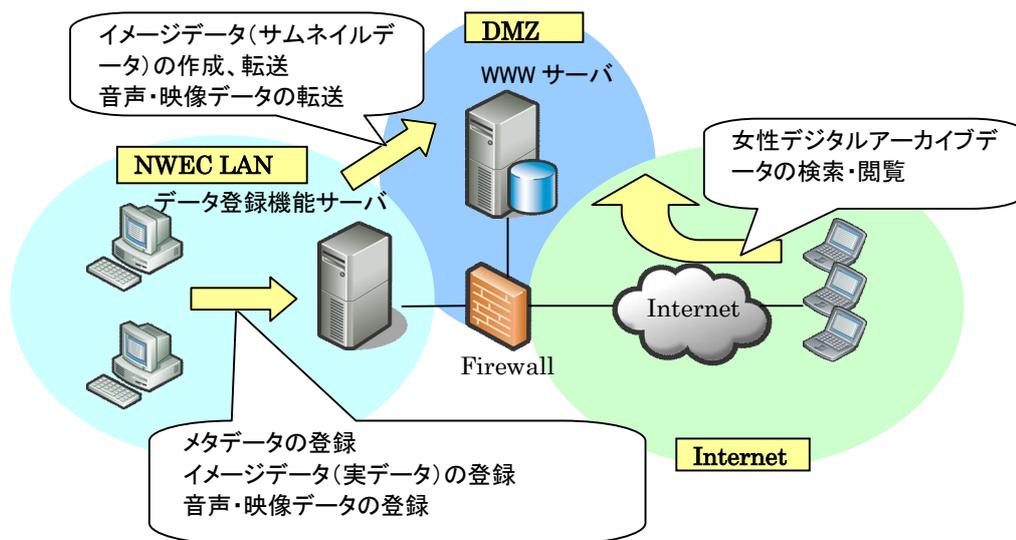
今回構築する女性デジタルアーカイブシステムは、p.37～39の「女性デジタルアーカイブシステムを中心とした受入～公開までの作業フロー図」で示したように、資料の受け入れからインターネットでの公開までの一連の作業をサポートするシステムである。そのためデータベース項目には、利用者への公開項目だけでなく、アーカイブ資料に特有の管理項目が含まれていることが特徴である。また、NWECが保有する「女性情報ソース」の活用や「女性情報ポータル Winet」との連携を考慮した項目も含まれている。

データ構造上の特徴としては、附属資料⑮に示すように、資料の属性を記述する上で階層構造（資料群－小資料群－件名）をとることである。データ構造を階層構造としたのは、資料の受入作業段階での作業工程との整合性、データの参照・閲覧段階での多様な検索方法の実装を実現するためである。

これらのことを考慮し決定したデータ項目を附属資料⑯、⑰に示す。

(2) システム構成

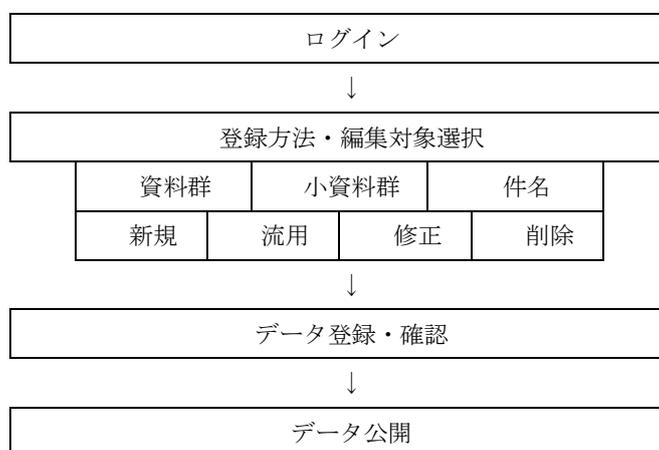
女性デジタルアーカイブシステムはデータ登録システムとデータ検索・閲覧システムの2種類のサブシステムから構成される。データ登録システムはNWECのイントラネットで使用されるクライアント・サーバ型システムとして構成する。また、データ検索・閲覧システムは、Webブラウザを使用して、データの検索・閲覧を行うWeb型システムであり、インターネット上に公開することが前提である。システムの概要図を以下に示す。



女性デジタルアーカイブシステム概要図

(3) データ登録機能

女性デジタルアーカイブシステムのデータ登録機能の流れを以下に示す。データ登録機能は、「資料群－小資料群－件名」の関連づけやデータ入力に関する支援機能（フリガナの自動入力など）、データ検索・閲覧時に対する支援機能（任意ソートキーの設定など）を有する。その他、資料受入段階での一括登録処理機能を別途有する。



1) ログイン処理

データ登録システムを使用する場合は、ユーザ名とパスワードによる認証を行う。ユーザ名とパスワードはデータベースで管理されるものとする。

2) 登録方法選択・編集対象選択

データ登録に関して、処理内容（新規登録、流用登録、修正、削除）および編集対象（資料群、小資料群、件名）を選択し、さらに新規登録以外の処理については編集対象のデータを検索する処理を行う。

3) データ登録・確認

登録項目については、編集内容により異なる。件名のデータ登録では、当該のデータベース項目の他に、別途作成したデジタルアーカイブの画像データファイル等（ローカル）の登録を行う。

4) データ公開

登録項目、画像データを確認の上、データベースへの登録を行う。画像データファイル等に関しては、公開用 Web サーバの所定のフォルダーに転送される。（その際、ファイル名の書き換えなどの処理も行われる）

(4) データ検索・閲覧機能

データ検索・閲覧機能は、女性アーカイブ利用者がインターネットを介してアクセスした際のインターフェイスになる部分である。そのため、NWEC 女性アーカイブ全体のコンセプトやコンテンツを俯瞰できることが望ましい。また、多様な利用者、利用要求に対しての適切な検索や閲覧機能が必要になる。

1) メインメニュー

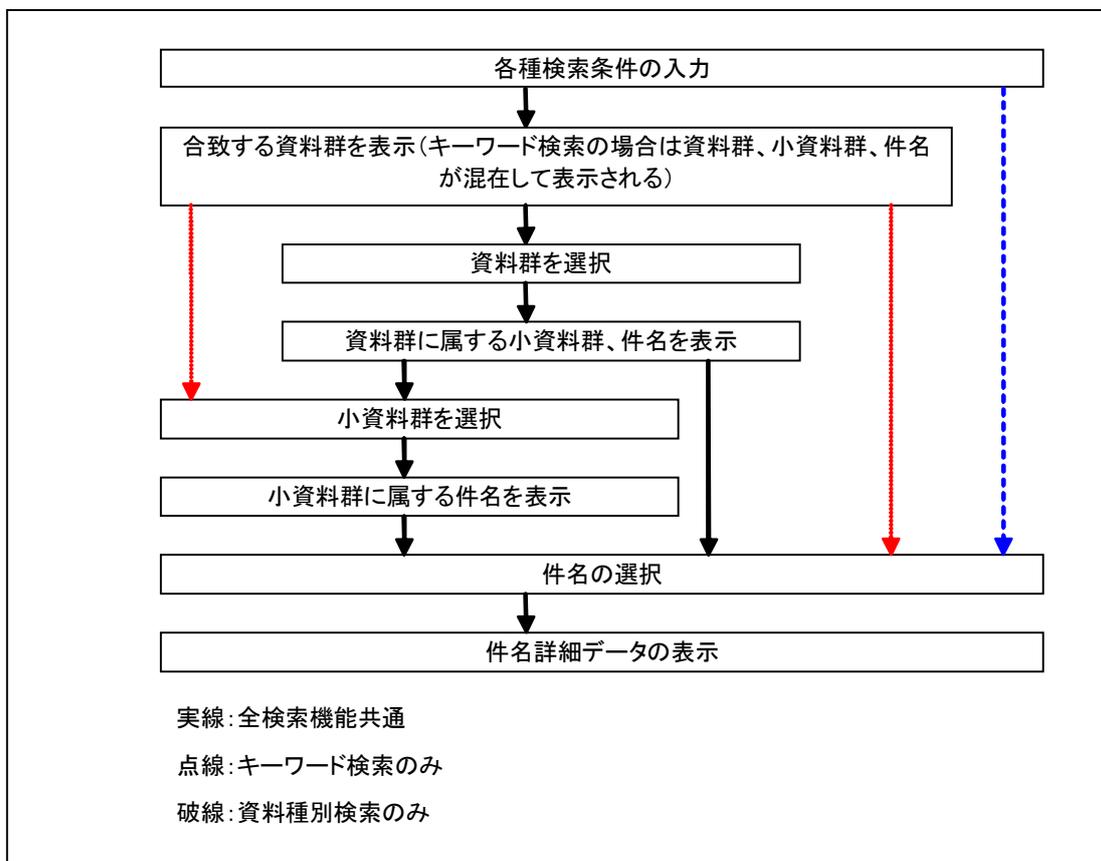
Web ブラウザでアクセスした場合に、初めに表示される画面がメインメニューである。メインメニューでは検索・閲覧に関するメニューだけでなく、NWEC 女性アーカイブの概要やポリシーを示す内容も実装する。メインメニューの主な内容を以下に示す。

メニュー内容	処理
年表から探す	年表画面に遷移する
キーワードから探す	キーワード入力画面に遷移する
分野から探す	分野選択画面に遷移する
国立女性教育会館所蔵の資料一覧から探す	資料一覧画面に遷移する
資料種別から探す	資料種別選択画面に遷移する
その他のリンク	<ul style="list-style-type: none">・女性アーカイブについて・女性史年表・収集基準・NWEC 女性アーカイブセンターの利用方法・資料寄贈のお願い・著作権について・個人情報について・新着情報・アーカイブリンク集

2) データ検索機能

データ検索機能は、各種条件より資料群の一覧を表示する機能である。表示された資料群を選択することにより、資料群に属する小資料群、および小資料群が存在しない件名を表示し、さらに小資料群を選択することにより、件名を表示する。最終的に表示された件名を選択することにより、件名詳細データを表示する。以下に今回実装した検索機能とデータ検索のフローを示す。

機能名	処理
年表検索	年表に記載された出来事に関連する資料群の一覧を表示する。
キーワード検索 (簡易、詳細)	入力されたキーワードに合致した資料群、小資料群、件名の一覧を表示する。キーワード検索は簡易と詳細の2種類とする。
分野検索	選択された分野に分類される資料群の一覧を表示する。
資料一覧検索	資料群の一覧を表示する。
資料種別検索	選択された資料種別に分類される件名の一覧を表示する。



①年表検索

女性デジタルアーカイブシステム用に作成された年表に記載された事項から、関連する資料群等を表示する処理が年表検索処理である。年表は予め作成されている静的な HTML ファイルとし、そこから必要な資料群等へリンクする。年表検索では、女性学や女性史に関連した流れを年表形式で示すことで、女性アーカイブの歴史的な位置づけを明確にすることができる。また、特に注目をしたいアーカイブを年表の中で示すことにより、女性アーカイブの特徴を示すことも可能になる。

②キーワード検索

各種検索条件を入力し、データの検索を行う処理がキーワード検索処理である。キーワード検索機能は簡易検索と詳細検索に分けることができる。また、「女性情報シソーラス」を活用した検索も可能になっている。検索目的に応じて条件を詳細に設定できるので、様々な要求に対応することができる。

③分野検索

指定した分野に分類される資料群の一覧を表示する処理が分野検索処理である。分野の設定は、データベースへの登録時に行い、任意に指定することが可能になっている。資料群を横断する分野を作成し、それに該当するアーカイブを一覧表示させることが可能になる。

④資料一覧検索

データベースに格納されている資料群の一覧を表示し、表示された資料群から小資料群、件名データを検索する処理である。全体の状況を見渡しながら、選択的にデータを閲覧することができる。

⑤資料種別検索

選択した資料種別（媒体）に分類される件名データの一覧を表示する処理が資料種別検索処理である。資料種別検索処理は画像があるデータを検索対象とする。

3) 閲覧機能

各検索機能で共通する検索結果表示は、資料群一覧表示、小資料群・件名一覧表示、件名データ表示の3種類がある。

・資料群一覧表示

項目	内容
タイトル	年表検索: 選択した年表項目を表示 分野検索: 分野の内容を表示 その他: 「資料群一覧」と表示
該当件数	該当する資料群数を表示
ページセレクト	選択された検索結果ページに遷移する
資料解説ボタン	資料群に資料解説が存在する場合のみ表示。ボタンを押下すると資料解説画面が新しいウインドウで表示される
結果リスト	検索条件に合致した資料群の資料群名を表示する。検索結果は資料群IDをキーとして昇順に1ページあたり10件ずつ表示される。 資料群名を押下すると、その資料群に属する小資料群、件名を表示する画面に遷移する

・小資料群・件名一覧表示

小資料群・件名一覧表示画面の詳細

項目	内容
資料解説ボタン	資料群に資料解説が存在する場合のみ表示。ボタンを押下すると資料解説画面が新しいウインドウで表示される
詳細ボタン	ボタンを押下すると資料群データの詳細画面を新しいウインドウで表示する
資料群概要	資料群の概要を表示する。表示項目については附属資料⑯に示す
絞り込み検索フォーム	表示された結果を絞り込む際に使用する。
ページセレクト	選択された検索結果ページに遷移する
検索結果表示	次の内容を検索結果として表示する。
一覧ボタン	資料群一覧画面に遷移する
出納票の印刷	出納票印刷画面に遷移する。チェックが1つもされていない場合は遷移しない。また、検索結果ページをまたがったチェックはできないものとする。

小資料群・件名一覧表示画面検索結果の詳細

項目	処理
チェックボックス	出納票の出力対象となる場合はチェックする。ただし、原資料の利用が不可の場合はチェックできない。
番号	検索結果における一連番号を表示する
小資料群名/件名	小資料群、件名を示すアイコンとともに、小資料群名、件名を表示する。リンクを押下すると資料の種類により、次の動作を行う。 ・小資料群→選択された小資料群に属する件名データの一覧を表示する画面に遷移する ・件名→件名データ表示画面に遷移する
作成者・発行者	資料の作成者を表示する
作成年	資料の作成年を表示する
画像	画像データがある場合は○、ない場合は×で表示する
原資料の利用	原資料が利用できるかどうかを表示する

件名一覧表示画面の詳細

項目	処理
詳細ボタン	ボタンを押下すると小資料群データの詳細画面を新しいウインドウで表示する
小資料群概要	小資料群の概要を表示する。表示項目については附属資料⑯に示す。 外観画像がある場合は外観画像のサムネイルを表示し、ない場合は小資料群アイコンを表示する。
絞り込み検索フォーム	表示された結果を絞り込む際に使用する。
ページセレクト	選択された検索結果ページに遷移する。
検索結果表示	次の内容を検索結果として表示する。
一覧ボタン	小資料群一覧画面に遷移する
出納票の印刷	出納票印刷画面に遷移する。チェックが1つもされていない場合は遷移しない。また、検索結果ページをまたがったチェックはできないものとする。

件名一覧表示画面 検索結果の詳細

項目	処理
チェックボックス	出納票の出力対象となる場合はチェックする。ただし、原資料の利用が不可の場合はチェックできない。
番号	検索結果における一連番号を表示する
件名	件名を示すアイコンとともに、件名を表示する。リンクを押下すると件名データ表示画面に遷移する
作成者・発行者	資料の作成者を表示する
作成年	資料の作成年を表示する
画像	画像データがある場合は○、ない場合は×で表示する
原資料の利用	原資料が利用できるかどうかを表示する

・件名データ表示

項目	処理
件名データ概要	小資料群の概要を表示する。表示項目については附属資料⑯に示す。
詳細ボタン	件名データの詳細画面を新しいウインドウで表示する。
出納票の印刷	出納票印刷画面に遷移する。原資料の利用が「不可」の場合はボタンが表示されない。
件名データ概要	小資料群の概要を表示する。表示項目については附属資料⑯に示す。
画像データ	画像のサムネイルデータを表示する。サムネイルを押下すると実画像データを表示する。
ページセレクト	選択された検索結果ページに遷移する。
一覧ボタン	小資料群一覧画面に遷移する

5. 資料の電子化

資料の劣化防止と利用を両立させるための手段として、また女性デジタルアーカイブシステムによるインターネット公開のため、資料の電子化を行うこととした。検証のための試験的電子化に当たっては、マイクロフィルム化からの電子化も検討したが、時間的・予算的制約により、直接電子化をする方法を選択した。

なお、当初はNWEC内での電子化も検討したが、そのための機材・作業スペース・撮影要員の確保等が困難であることから、検証も兼ねてプロジェクト委員である多仁委員へ依頼した。

試験的電子化のための仕様作成に当たっては、多仁委員による指導の下、夏の合宿（後述）における電子化の成果や『国立国会図書館資料電子化の手引き』（2005年）、国立公文書館・租税史料館・東京大学などの既存アーカイブを参考に検討し、現段階では以下の通りとした。

今後は、この仕様を検証をしつつ、日々変化し続ける技術的な進歩にも柔軟に対応して行きたい。

【電子化仕様】

- ①原則として1600万画素対応のカメラで撮影。但し、資料によって適宜カメラを使い分ける。
- ②画像は保存用と公開用画像を作成する。
- ③画像フォーマットは以下の通りとする。
 - 保存用：TIFF（非圧縮）
 - a) 解像度：資料により適宜設定。
 - b) カラー：PhotoShop.GBR 5,300K（色温度）
 - c) 画像サイズ（ピクセル数）：画素数に連動したピクセルとする。
 - b) ファイルの大きさ：50MB程度。
 - c) 色見本、スケール：全画像に入れる。
 - 公開用：JPEG（保存用ファイルから圧縮して生成）
 - a) 解像度：資料により適宜設定。
 - b) カラー：PhotoShop.GBR 5,300K（色温度）
 - c) 画像サイズ（ピクセル数）：画素数に連動したピクセル。
 - d) ファイルの大きさ：100～200KB程度。
 - e) 色見本、スケール：切り取り加工を行う。
- ④画像ファイル名の付与方法等について
 - a) 件名単位でフォルダを作成。
 - b) 件名フォルダ内のファイル名はビューアソフト「Km-View」に対応するため、半角5桁の連番とする。

⑤その他

- a) 資料に余白がある場合は1枚だけ撮影する。
- b) 作業の際、ファイル名・コマ数を発注リストに記録する。
- c) 大判資料は分割撮影し、画像ソフトで合成する。

⑥ビューアソフト（画像閲覧ソフト）

- ・無償利用が可能な「**Km-View**」のFlash版（株式会社 国際マイクロ写真工業社提供）を使用する。

上記仕様のうち、公開用の画像フォーマットについては将来性を考慮し、当初**JPEG2000**を検討していた。しかし、デジタルアーカイブシステム開発のコストが高くなること、一般の利用者の現利用環境に適していないこと、保存用の画像を高精細・可逆圧縮で蓄積しておけばさほど問題がないこと、などの理由から、**JPEG**を採用することとした。

解像度については、資料に記載された文字情報が読み取れるレベルでよいのか、画像の印刷にたえうるレベルがよいのか、または美術品のように資料状態が鮮明にわかるレベルの高画質にしたいのか、**NWEC**女性アーカイブとして求める画質のレベルが問われた。資料の電子画像提供による、調査・研究、研修、学習支援等への活用という本来の目的と、女性デジタルアーカイブシステムのサーバへの負荷を総合的に検討した結果、上記のような仕様に決定した。

6. 保存環境等

資料を活用しかつ保存するためには、以下のような機能と資料のための望ましい環境を備えることが必要である。

なお、NWEC 女性アーカイブセンター開設に向け、平成 19 年度に NWEC の既存建物の改修工事が予定されている。施設計画の検討に当たっては、施設した既存アーカイブの先例等が参考とされた。

(1) 収蔵スペース

1) 機能

書架を設置し、資料を収蔵する。

2) 望ましい環境・設備

- a) 気温・湿度の変化を最小限に抑える通年運転可能な空調を用意し、保存のために適切な温度・湿度を保つ。
(資料の性質により異なるため、適切な温度・湿度は現在検討中。)
- b) 消防法を考慮した上で、可能な限り窓開口を閉鎖し、遮光・断熱する。
- c) 結露対策を講じる。(参考：地下は収蔵スペースとしては適さない。)
- d) 特に写真の場合、通気性を考慮した書架および配架方法を採用する。
- e) 貴重な資料を火災等から守る不活性ガス消火設備を設置する。
- f) 受入可否を決定するまでの仮保存のスペースを確保する。
- g) 紫外線防止の蛍光灯を設置する。
- h) ポスターなどの大判資料は所属の資料群とは別置きし、専用のキャビネット等に保存する。

(2) 作業スペース

1) 機能

職員が常駐し、利用者サービスおよび資料のデータベース化や補修等の作業をおこなう。

2) 望ましい環境・設備

- a) 閲覧・データ入力を担当する職員の作業環境と、資料の補修作業の環境を両立させる。
- b) 補修のために、特に大判資料を広げられるスペースを確保する。

(3) 閲覧スペース

1) 機能

利用者が閲覧席で資料を利用し、調査・研究する。

2) 望ましい環境・設備

- a) 特に大判資料を広げて閲覧できるスペースを確保する。
- b) 調査・研究に適した閲覧席を確保する。
- c) 希望に応じて資料を撮影するための接写用機材と場合によっては暗室などのスペースを確保する。
- d) 資料検索のための利用者用端末を設置する。
- e) 録音・録画資料の閲覧・視聴用ブースを設置する。

(4) 展示スペース

1) 機能

学習効果や資料紹介を目的とした展示をする（常設展示、特別展示）。

2) 望ましい環境・設備

- a) 研修等で来館したNWEC利用者を誘導する導線と開放的なエントランスをもつ。
- b) 資料の劣化防止を考慮した通年運転可能な空調設備を設置する。
- c) 紫外線をカットし、展示資料を効果的に照らす博物館・美術館専用照明を設置する。
- d) 利用者用端末を設置する。
- e) 資料紹介のための、動画放映設備を設置する。
- f) 展示企画に応じて柔軟に設置できる可動式展示ボードを利用する。

(5) その他

女性アーカイブの本来の機能を果たすため、できれば以下のようなスペースも確保することが望ましい。

1) オーディオトリウム

- ・所蔵資料紹介ビデオ、また、企画展に応じた録音・録画資料等の所蔵資料や映画等の放映、所蔵資料を活用した研修・学習支援プログラムの実施。

2) 研究室

- ・所蔵資料を使った調査・研究や、研修・学習支援プログラム開発等を行う。

7. 稲取婦人学級資料の試験的整理：事例を通して

前節までは主に資料の受入から整理・保存までの概論を述べた。ここでは実際の事例を通して、どのようにNWEC女性アーカイブの整理方法を構築したのか、特に受入から目録情報の整備（データ項目決定）までの経緯を中心に具体的に報告する。

試験的資料整理に当たっては、8月の2日間を使い、“夏の合宿”と称して集中的に検討を行った（平成18年8月3日（木）～4日（金）、会場：NWEC）。プロジェクト委員会メンバー全員で実際に資料を手に取りながら整理を行い、資料整理の共通のイメージを作ることに主眼をおいた。同時に、仮の暗室を設け、資料の電子化作業がどのように行われるのか、実際に資料の一部をデジタルカメラで撮影することも試みた。

試験的整理の対象としては、NWECで既に所蔵している資料群の中から、先行研究があり比較的取り組みやすいと思われた稲取婦人学級資料を選んだ。



キャンプ用のテントを利用した設営中の仮設暗室

(1) 稲取婦人学級資料についての予備調査

合宿による整理作業の事前準備として、稲取婦人学級が婦人教育の歴史の中でどう位置づけられ、この資料群がどのような背景から作成されたのか、その予備調査を行った。

1) 参考文献等の情報収集

文部省研究指定社会学級講座（いわゆる稲取婦人学級）は、文部省の委嘱を受け、昭和29年度から昭和31年度にかけて静岡県稲取町で実験的に開設された婦人学級であり、その後全国的に展開された婦人学級増加の契機となった。

この婦人学級についての先行研究は比較的多く、容易に10点以上の参考文献等を収集することができた。

後述するが、参考文献からは、稲取婦人学級の概略や婦人教育の歴史における意義を把握することができただけでなく、婦人学級に関わった人物の情報、婦人学級から生まれた刊行物・映画などの副産物情報等も入手することができた。原資料から関連情報へと複合的な広がりを生むきっかけとなった。

2) 年表の作成

次に、稲取婦人学級の婦人教育の歴史上における位置づけや意義を整理するため、参考文献をもとに簡単な年表を作成した。年表作成の作業は、稲取婦人学級が生まれた背景や資料群の持つ意義を整理するだけでなく、終戦後の婦人教育に関する歴史の流れを把握する上で大変役立った。また、必要に迫られて作成した年表ではあるが、結果的に女性デジタルアーカイブシステムの検索ツールとして年表を活用するきっかけともなった。

3) 資料群の概要把握

①稲取婦人学級資料の由来

稲取婦人学級についての位置づけが大体把握できところで、今度は「稲取婦人学級資料」という資料群自体がどのような経緯でNWECの所蔵資料となったのか、資料群にはどのような資料が含まれているのか、その来歴や内容など資料群の概要を把握する作業へと移った。

参考文献等から、稲取婦人学級に関わった人名等を書き上げてみると、事前に伝え聞いていた資料群の来歴を裏付けることとなった。その結果、以下のようなことが判明した。

稲取婦人学級資料は、文部省社会教育課婦人教育係長として稲取婦人学級に直接関わっていた塩ハマ子氏（後の文部省婦人教育課長）が当時入手した資料と思われる。詳細は不明であるが、塩氏の後に同じく婦人教育係長・課長を歴任し、後にNWEC 2代目館長となった志熊敦子氏を通じてNWECに寄贈されたものと思われる。

②資料群の概要（内容構成）

次は資料群全体の概要把握であるが、その方法として、まず資料群の内訳を把握するべく、大まかなデータ入力を行った。と言っても、資料群を概観しながらついでに簡単な項目を入力する、といった程度のものである。

通常であれば、その後の本格的なデータ入力作業と二度手間になるため、当然避けたい方法であるが、この時点ではこの方法をとることしか思いつかなかった。如何に手探りの状態であったか想像できよう。

データ入力を通じて資料群全体を通覧した結果、この資料群が以下のような内容から構成されていることが判明した。なお、この概観作業の副次効果により、資料解説の下地となるものも作成することができた。

稲取婦人学級資料の主な構成

内容	解説
予備調査資料 (稲取町関係資料)	昭和30年1月23日の開講に向け、昭和29年12月に文部省関係者は稲取町に赴き、町の現状や今までの社会学級の概要を予備調査した。その際に稲取町で入手したと思われる資料である。
稲取町事務方資料	学級の運営は稲取町教育委員会、漁業組合、婦人会等の関係者から成る企画委員会—運営委員会、さらにその下に学級参加者全員が所属する委員会等により支えられていた。これら学級の運営を支えた組織が作成したと思われる資料である。
文部省関係資料	塩氏作成と思われる手書きの議事要旨や原稿等、および社会学級関係資料等である。
活動記録	第2年次以降、各分館ごとに組織された研究グループが作成したと思われる活動記録である。
感想文・アンケート	学級開講期間中、参加者対象に何度かアンケート調査が実施されていた。参加者自らが学習活動や生活改善、稲取町に関する事項等多項目にわたって振り返る様子が生き生きと伝わってくる資料である。
成果物	「昨日一日をどう過ごしたか」、「一週間金銭出納表」等は、学習プログラムの中で参加者が自己の生活を振り返りながら作成した資料であり、これをもとにグループ討議が行われたと思われる。 また、「稲取の物価を基準として他町村との比較表」を始めとする大判のグラフ等は、グループによる研究発表の成果物である。 これら成果物は、まさに「話す」「書く」「考える」というプログラムを実証する資料であり、学習への意欲とその成果が力強く伝わってくる資料である。

以上のように、稲取婦人学級資料の来歴・時代背景・概要に関する予備調査を、夏の合宿に向けた事前準備として実施した。これらの情報を予めプロジェクトメンバー全員で共有した上で、データ階層、データ項目を集中的に検討した。

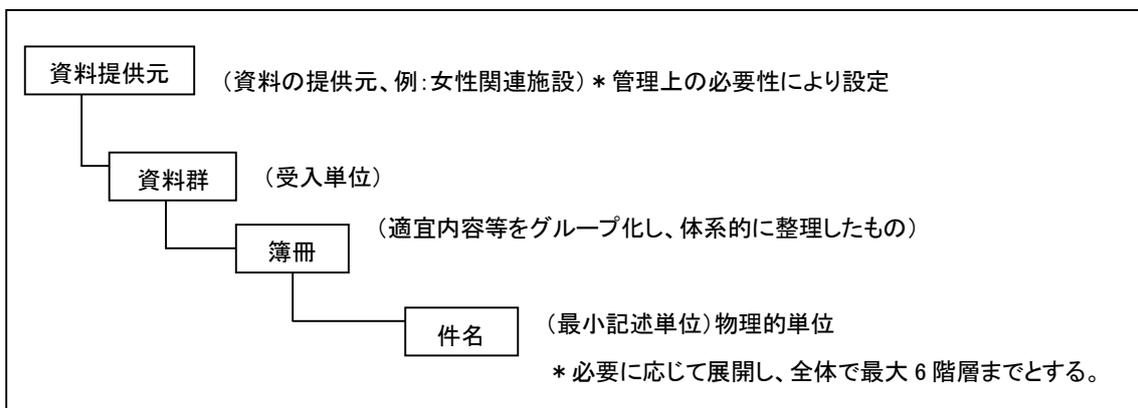
(2) データの階層化の検討

例えば、ひとつの資料群の中のあるファイルに綴じられた1件の資料、それを資料群全体の中でどう位置づけ、関連づけ、表現するのか、これはアーカイブを構築する上で基本的かつ最大のポイントである。これを解決するのが、資料の階層化である。

1) 階層素案の作成

階層化を検討するに当たっては、国立公文書館等の既存のアーカイブを参考とし、「資料群—簿冊—件名」という階層の構造化に関する基本的な考え方を確認した。その後、夏の合宿に向けたたたき台として、以下のような素案を作成した。

データ階層素案



2) 資料群以下の体系化～特に小資料群について～

階層化を検討するに当たり、NWECC 女性アーカイブで集めようとしている資料は公文書とは異なり明確に階層化できないのではないかと、階層化になじまないのではないかと、という懸念が出されたものの、上記素案に基づき、稲取婦人学級資料を実際にどう階層づけるのか検討を重ねた。

検討の中では、特に資料群以下をどう体系化するのか、簿冊に該当する部分を何で分けるのかが一番の争点となった。

素案の段階では、資料群の概観から判明した「内容」で分類・体系化した、「内容」という、ある意味整理担当者の判断に委ねることの不安定性に疑念がもたれた。また、「内容」は参考文献を下地にして分類したものであり、先行研究があるが故に陥りやすい“予断をもつことの危険性”についても、論議された。

その論議の中では、“資料のあり方”に沿った整理方法を取るべきであり、内容等による体系化は利用者自身に委ねるべきではないか、という非常に重い指摘があった。この指摘は、資料の原状保持、原秩序保持に忠実になるという、アーカイブの原点にもう一度立ち戻るよいきっかけとなった。

(その後、他の資料群も整理した結果、必要に応じて内容による体系化の可能性も残した。)

以上のような議論により、資料群以下は物理的単位で分類、場合によっては、内容で分類することを決定した。ここで物理的単位というのは、例えば資料を綴じたファイル、資料が入った封筒、いくつもの資料が綴じられた束、のような単位である。

なお、簿冊という名称も NWECC 女性アーカイブにはなじまない、階層の実態を表現するのに適していない、という理由から、簿冊は「小資料群」という表現に修正した。

3) 小資料群が存在しない件名

小資料群を物理的な単位とするという考え方に基くと、資料群の中にぽつんと1枚で存在する資料をどう位置づけるのかという問題が生じる。これについては属する小資料群が存在しないので、記述最小単位の件名に位置づけることとした。つまり、小資料群は必要に応じて設定することとし、小資料群に属する件名と属さない件名との両方が存在する、という考え方の整理をした。

4) 資料提供元について

最上位の資料提供元については、一般的には、アーカイブ発生源を元に考える必要があるが、実際の作業や管理上の必要から、提供元の種別を最上位とした。例えば、個人・女性団体・行政機関等の機関種別が入ることになる。

稲取婦人学級資料を用いた夏の合宿では、階層について以上のようなことを決定した。しかし、その後何回かの検討を重ね、最終的には全4階層とし、必要に応じて件名データの「内容細目」でさらに深い階層を表現することに落ち着いた。

(最終のデータ階層については、p.42のデータ階層図、または附属資料⑮を参照)

(3) データ項目の決定

データ項目もまた、階層同様、アーカイブ構築の上で最重要要素である。なぜなら、一般利用者が資料にアクセスする場合、インターネット上で公開する目録情報が主要なアクセスポイントとなるからである。利用者が求める資料をできるだけ簡単に探し出せるようにする。それはデータ項目をどう設定するかにて全てかかっている、と言っても過言ではない。

1) データ項目(素案)の作成

データ項目作成に当たっては、前述の通り、ISAD(G)、EADを参考とした。

(EADの日本語訳は国立公文書館作成のものを利用させていただいた。)

具体的には、ISAD(G)、EADの比較表を作成し、考え方の整理をした。その上でNVECとして必要と想定されるデータ項目を当てはめて行き、必要なもの・不要なものを追加・削除しながら素案としてまとめた。

しかし、この素案はあくまで夏の合宿に備えて作成した机上のものであった。そのため、夏の合宿で実際に入力してみると、当然見直しの必要に迫られ、その段階で以下のようなデータ項目を追加することとした。

- ・資料種別(追加): 文書・写真・チラシ・ポスター等
- ・キーワード(修正・追加): 「女性情報シソーラス」とフリーワードを分け、さらにキーワードとしての人名を追加する。

2) 作業の記録としてのデータ項目

夏の合宿の結果、上記項目を追加し、「資料自体の記録」に主眼をおいたデータ項目を決定した。しかし、夏の合宿後に多様な種別の資料を入力してみると、図書目録情報とは異なり、資料の劣化状況、利用情報、さらには電子化や補修作業の記録等、様々な「資料自体の記録」や「整理の過程＝作業の記録」等を残すことが必要であることに気づいた。

そのため、まず整理作業の中でどのような作業が発生し、記録する必要があるのか、作業全体の流れをシュミレーションした。しかし、資料の整理方法が確定しない段階で、整理の流れをシュミレーションすることは想像以上に困難を極めた。作業を想定しながら p. 36～38 の作業フロー図を作成し、何度も試行錯誤を重ねた。

その結果、徐々にデータ項目は追加され、結果的には件名データでは 50 超のデータ項目を設定することとなった。データ項目決定まで要した期間は実に 4 ヶ月。夏の合宿時点では、データ項目が 30 余だったことを考えると、データ項目決定に 4 ヶ月を要したことが理解いただけると思う。

なお、補足すると、データは「資料群－小資料群－件名」の各階層レベルで作成する。データ項目が最も詳細なのは件名であり、小資料群、資料群はその単位の概要を表すデータ項目のみとなっている。

(4) 試験的整理による効果

稲取婦人学級資料を対象とした試験的整理は、資料整理手順の整備だけでなく、以下のような効果を生んだ。

1) 関連資料の収集

予備調査の段階で参考文献等を収集したことにより、稲取婦人学級の活動から『町の歴史：婦人学級研究収録』（稲取町教育委員会、1958年）が刊行されたこと、その復刻版が2004年に発行されたこと、また映画（16ミリフィルム）『話し合いの記録：稲取町婦人学級の歩み』（北欧映画社、1958年）が作成されていることが判明した。その後は、『町の歴史：婦人学級の研究収録』の原本を購入するだけでなく、東伊豆町教育委員会社会教育係鳥沢氏に連絡をとり、同書の復刻版をご寄贈いただいたほか、映画のダビングテープも複製させていただいたこととなった。

2) 地元関係者との関係づくり

1) の効果はさらなる効果を生んだ。その1つとして、地元関係者との関係づくりが挙げられる。映画のダビングテープ入手時に地元東伊豆町教育委員会関係者と連絡をとることにより、NWECが女性アーカイブ構築を開始したこと、その中で稲取婦人学級整理をしていることを、実際に学級が実施された地元関係者に知らしめることができた。その効果の1例として、東伊豆町文化協会会長梅原好代氏からも

婦人学級での成果物である「主婦の生活つづりかた」の複製を寄贈いただくことにつながった。

今後可能であれば、婦人学級参加者等関係者へのインタビューを実施したいが、その際に何らかのご協力をいただければ幸いである。

3) 類似の資料群の扱い（資料群相互の関連づけ）の取り決め

1) のもう 1 つの効果は、資料群同士の関連づけである。稲取婦人学級に関連した資料として映画『話し合いの記録：稲取町婦人学級の歩み』をダビングしたビデオテープを入手したが、これは当然「稲取婦人学級資料」とは別の資料群となる。その別の資料群同士をどう関連づけ、利用者の検索から漏れないようにするのかという課題に気づかせてくれた。結果としては、「関連情報」というデータ項目を利用して相互に関連づけることとしたが、類似の資料群が生じた場合の資料群名をどう命名するのかという課題も与えてくれた。

4) 予備調査の必要性の再認識

1) から 3) までは、予備調査が十分であったからこそ実現した、と言える。それ故に、十分な予備調査が必要であることを再認識することができた。予備調査はデータ入力に際しても十分その効果を発揮した。資料はほとんどが手書き資料であるため、読み取れない人名が出てきて当然なのだが、参考文献の中に学級参加者名としてその人物と特定できる人名を見いだすことができた。このような思わぬ効果もあるので、十分調査しておきたい。

5) 入力マニュアル整備の必要性の再認識

試験的整理以前からその必要性は認識していたが、データ項目が決定しても、記述方法が標準化されていなければ意味がない。図書とは異なり、情報源が明確ではなく、また必ずしも資料名や作成・発行者に該当する情報さえもない資料がほとんどである。そのような資料からの的確に情報を読み取り、データを作成する能力をもつ担当者の育成は当然必要である。しかし、育成までの時間的、予算的余裕はない。

そこで、目録整理初心者でもマニュアルを読みさえすれば入力可能となるような詳細で徹底的に標準化されたマニュアルの整備、その必要性を改めて認識させられた。

(5) 反省点

効果ばかりではなく、もちろん以下のような反省点もある。

- ①稲取婦人学級資料は紙資料のみであったため、その後多様な資料を整理する度にデータ項目を変更する必要性が出た。

- ②比較的先行研究が多いために、容易に情報収集が可能であったが、先行研究のない、歴史に埋もれた資料を整理する場合、作業の進め方は今後の課題である。
- ③試験的整理ということで、劣化した資料を何度も直に手に取ってしまい、結果的に劣化を進めてしまった。

以上、実例による経緯を交えながら、NVEC 女性アーカイブの構築方法について述べた。NVEC 女性アーカイブは今なお試行錯誤を重ねながら、課題を1つずつ検討している状態である。従って、本報告書に書かれた内容は、最終的な結果ではない。現段階での暫定的な状態を報告したもの、と捉えていただければ幸いである。

今後は、著作権法、個人情報保護法等、ここではふれていない公開に関わる部分についても検討する必要がある。

一定の方向性を出せるようになるまでは様々なケースを整理する過程が必要であるが、この報告書がアーカイブ構築を検討している機関の方々にとって、少しでも参考となれば幸いである。



稲取婦人学級資料を困んで

Ⅲ. 国立女性教育会館女性アーカイブの 活用と今後の課題

女性たちが記憶し、記録してきたアーカイブ（原資料）は、女性の人権、地位向上に関わる“歴史的情報資源”であり、現在そして未来に、多様に活かせる可能性を秘めている。

この章では構築される NWECC 女性アーカイブがどのように活用できるのか、その可能性と今後、取り組むべき課題について述べる。

第 1 節では、想定される利用者ニーズと対応する検索機能についてふれる。

第 2 節では、NWECC 女性アーカイブの活用方法について提案する。

第 3 節では、成長し発展する女性アーカイブであるために取り組むべき課題について提示する。

NWECC 女性アーカイブは保存と多面的な利用を両立させながら運営されるアーカイブとして構築される。利用される女性アーカイブになるためには、まずその入り口となる検索機能が利用者のニーズと利用イメージに対応したものでなければならない。

プロジェクト委員会では、来館利用だけでなく、インターネットを介して NWECC 女性アーカイブのコレクションを提供していくことを重視して、女性デジタルアーカイブシステムを設計・開発した。特に検索・閲覧システムの設計検討では、利用者及び利用イメージを想定した検索メニューにすることと、多様な検索を可能にするデータ構造にすること、利用者の利便性を追求した。

以下に、NWECC 女性デジタルアーカイブシステムの検索機能の特徴を紹介する。

1. 想定される利用者と利用ニーズに対応した検索機能の充実

(1) 年表から探す

メインメニューの中に女性デジタルアーカイブシステム用に作成される「女性史年表」を実装しているため、利用者は年表に記載された事項から、関連する資料群を探すことができる。「年表」という親しみやすいツールを使っての検索なので、広く一般利用者が難しさを感じずにアーカイブの検索ができるのと同時に、中学・高校生等の学習支援、女性関連施設の事業支援や女性史研究、女性の歴史をとりあげるメディア関係者、脚本家、小説家等の専門的な利用も想定している。「年表」からは、該当事項に関わるサイトへのリンクがあるので、NWECC 以外の情報も同時に検索できる。

(2) キーワードから探す

検索目的に応じて条件を詳細に設定できるのが特徴である。自分の選んだ「キーワード」で、所蔵資料の簡易検索・詳細検索ができる。検索システムの中には「女性情報ソース」を装備して、検索もれや検索のずれがないように工夫されている。調査研究に関わる研究者やリサーチャー、図書館・文書館関係者、法律関係者等の精密な利用ニーズに対応することができる。

(3) 分野から探す

検索メニューとして設定されている「分野」はNWEC女性アーカイブ全体のコンセプトと収集資料を俯瞰するものになっている。

- ① 「チャレンジした女性たち（個人コレクション）」
- ② 「女性団体・機関に関する資料」
- ③ 「女性教育施策に関する行政資料」
- ④ 「国立女性教育会館に関する資料」

利用者はこのメニューから、NWEC女性アーカイブがどのような女性関係資料を収集しようとしているのかを知ることができる。今後、私蔵する女性関係資料を寄贈・寄託したいと考えている人にとっては、すでに所蔵されている分野別の資料群を知ることによって、判断しやすくなる。また、それぞれの「分野」に絞ってアーカイブの全所蔵資料を横断的に概観できるので、女性のキャリア形成支援や研究者・学生の論文作成のフィールドワーク支援として、また政策立案者、行政関係者、メディア、出版関係者の仕事にとって役立つ検索メニューである。

なお、分野については、今後資料の収集状況に応じ、追加や整理も視野に入れている。

(4) 資料種別検索

ポスター、写真、パンフレット、チラシ、書簡・葉書、動画・音声、モノといった資料種別によって、ダイレクトに所蔵資料を検索することができる。NWEC女性アーカイブコレクションを「展示資料」として活用したい、テレビの番組制作や映画の中で使いたい等の利用も想定している。

(5) 検索結果を出納票としてプリントアウト

利用者が検索し、確定したデータは資料名・請求記号・件数を自動的に付与し、「出納票」として打ち出されるので、利用者はそれに自分の名前と連絡先を記入して、カウンターに閲覧申請することができる。利用者の閲覧手続きの負担を軽減すると同時に、間違いの少ないアーカイブの出納をめざすものである。

2. NWEC 女性アーカイブの活用イメージ

NWEC 女性アーカイブは、公文書館の保存機能と違って、あくまでもアクティブなアーカイブであり、過去からものがたりが始まるように、記録をとおして女性の歴史をあきらかにし、次世代に繋ぐ。そのためには、第一に、アーカイブ情報を広く共有できるようにすること、第二に NWEC 女性アーカイブセンターを中心に NWEC 全体の事業に女性アーカイブが活用されることが必要である。

(1) アーカイブ情報の共有

1) 展示事業

①アーカイブ探訪

デジタルアーカイブの公開に加えて、NWEC での展示を積極的におこなう。常設展示コーナーや、ビジュアルにアーカイブ資料を体感できるオーディトリウムの設置。また、NWEC を訪れた人が館内をめぐることにより、アーカイブ探訪、アーカイブとの出逢いがあるような全館展示等。

②アーカイブの企画展の開催

所蔵アーカイブを活用した各種企画展示や各公文書館・専門図書館との共催での企画展の開催。写真展や関連ブックフェアの開催。

2) 出版事業

①アーカイブに関連した、女性史・人物ドキュメンタリーなどの本・ビデオ・DVD などの出版・販売

②アニュアルレポート、目録の発行

3) 広報事業

①ポスター（寄贈・協力のよびかけ）

②ホームページ

③リーフレット、チラシ

④アーカイブ案内ビデオ／DVD の制作

⑤アーカイブセンターグッズ

ポストカード・しおり・カレンダー・アーカイブマップなどの作成・販売

(2) 所蔵アーカイブ資料の活用

1) アーカイブを活用したプログラムの提供

- ①女性史・女性運動史・女子・女性教育講座（地域女性史交流会・女性センター・関係者との交流・講師）
- ②女性関係歴史資料を読み解くための「リテラシー」セミナー
- ③女性アーカイブの構築・運営するための担当者研修
- ④中学・高校生の社会科等の授業への活用プログラム
- ⑤学校・大学共催・出前講座　キャリア教育・若い世代への発信
- ⑥アーカイブ読書会、シネマ・ビデオ&トーク

2) NWEC 事業との連携

NWEC 女性アーカイブを男女共同参画社会推進、女性のキャリア形成等の目的に活用するために、NWEC が提供する各種プログラムとの連携や新たなプログラム開発の中に女性アーカイブの活用方法を組み込む。

(3) 調査研究

1) 女性関係資料の評価及び分析に関わるジェンダー研究

2) アーカイブの今後の課題に関わる調査研究

（例）全国女性アーカイブ総合目録作成のための調査研究、女性関係資料修復・保存に関する研究、アーカイブの多角的利用に関する研究等

3) アーカイブ所蔵資料に関わるテーマの調査研究（公募）

(4) アーカイブセンター交流事業

国内外女性アーカイブセンター及び関連施設との交流・会議等の開催

3. 今後の課題

(1) NWEC 女性アーカイブの利用促進

アクティブにアーカイブを活用するためには、まず、女性アーカイブや女性アーカイブセンターの運営に関する理解と幅広い広報が必要である。あらゆるツールを使って魅力的・効果的な広報実践が課題である。また、アーカイブの専門家・関係者のみならず、芸術家や広報の専門家など広く協力を得ることも必要である。

アーカイブを多くの人々と共有するためには、各世代を対象として、また活動別の対象を意識した、きめの細かい情報提供プログラムの構築が必要であり、特に、次世代への情報発信は、重要な課題である。

(2) 継続的な収集と専門性を持った女性関係資料の分析・評価システムの整備

NWEC 女性アーカイブセンターは女性の歴史を後世に伝える上で、史的価値、利用価値のある資料を継続的に収集していく専門施設である。そのためには資料所在調査・内容調査・分析まとめのできる専門職員が配置される必要がある。さらに資料受入に関して総合的・学術的な見地から判断できる評価委員会等のシステムが整備されなければならない。

(3) 女性関係資料の修復・保存への対応

現在、収集対象としている女性関係資料の劣化、破損は急速に進んでいる。適切な整理方法や保存対策が必要である。デジタルアーカイブの中に保存される電子媒体のコンテンツは定期的に新しい媒体へ転換することも視野に入れておかなければならない。また、地震等の災害に対応した保存環境の整備が必要である。

(4) 全国の女性関係資料ネットワークの構築

今回行った「女性関係資料・史料の所蔵に関する調査」で、全国の 440 機関で資料を所蔵しており、その多くが目録等の所在情報が未整備の状況であることが明らかとなった。ナショナルセンターとして、NWEC 女性アーカイブは「全国女性アーカイブ総合目録」構築に取り組むとともに、地域における女性アーカイブの構築・充実を支援する活動を展開する必要がある。

NWEC 女性アーカイブが成長し発展していくためには、まだ現在見えていない課題も今後生じることと思う。課題解決のためのワーキンググループを設置する、NWEC の調査研究として取り組む、科学研究費補助金を申請して研究する等、課題解決の取り組みが続けられることを期待する。