

文化情報学研究所 2017 年度報告

特別研究員報告：研究成果概要 増田ひろみ

研究テーマ：情報発信拠点としてのミュージアム —地方都市における役割

美術館・博物館（以下ミュージアム）は、コレクションの収集・保存・公開を基本とする教育機関である。これまでも時代の要求に沿うようにゆるやかに変化してきており、近年では展覧会を中心に参加型の企画やデジタル化した資料の蓄積と公開などの方法を用いて、ミュージアムが「ひと・もの・場」をつなぐ役割を果たすことが重要視されている。また、ミュージアムが直接的に観光の目的となることで町を活性化させ、観光客増加につなげるケースも増えている。

2017年度は、滋賀県長浜市が「地方創生」の一環として立ち上げた施設「びわ湖長浜 KANNON HOUSE」（2016年3月に開設 以下 KH）に関わり普及活動を実践した。

長浜市は平安時代から江戸時代までの仏像、とりわけ観音像が多く残っており「観音の里」と呼ばれている。さらに特徴として挙げられるのは、その多くが無住の寺であり各集落で仏像を護り続けてきたという歴史である。この環境は先に挙げた観光の直接的な目的となるミュージアムの形とは異なり、コレクションを持つ長浜市という地域自身が“館のないミュージアム”だといえよう。

KHは、東京都台東区の琵琶湖を模したといわれる不忍池近くに情報発信拠点として置かれ、2ヵ月に1度のサイクルで長浜市の集落から観音像を1軀借り受けて展示する、いわば市内に点在する観音像＝コレクションのアウトリーチである。長浜市はこれに先立ち東京藝術大学大学美術館（以下藝大美術館）において「観音の里の祈りとくらし」展（2014年/16年）を開催したが、KHという新たな拠点を持つことは継続的にそして人々のくらしや空間を極端に変えることなく発信できる長浜市の分館を持ったといえるだろう。

会期中に1回、現地長浜の学芸員がその観音像

に関してギャラリートークを行うが、「世話方」と呼ばれる観音像の管理者が同席することもあり、観音像についてだけではなく、自分たちのくらしを語ることで、来場者に観音像とそれを取り巻く観音の里のくらし全体が文化財なのだということ伝えていく。

2009年に東京国立博物館で開催された「国宝阿修羅展」が80万人を越す来場者数で海外でも話題になった頃から、仏像の展示は注目されている。藝大美術館で行った展覧会にも多くの来場者があった。しかし1軀ずつ展示するKHのような方法は例がなく、「1軀しかない」ことに違和感を覚える声もあった。また、長浜市というミュージアム全体を理解してもらうためには再来を促し複数の観音像を通して全体像を提示する必要がある。そこで来場が習慣化するきっかけとなるよう観音像ごとにスタンプを集めるリピーターカードと最終日に行く定期演奏会を開催し、展示替えと連動させることで継続的な関わりとなるよう工夫した。今日では多くの仏像を一度に観ることに比べ1対1で仏像と向き合うことができると、好意的に受け止める声も寄せられる。

情報の告知は開設当時より持つホームページ、ソーシャルネットワーク（Facebook/Twitter）、DMに加え、2017年4月からはメールマガジンを発行。メールマガジンは約470名（2017年12月現在）に配信しており、毎回観音像のハガキを贈呈する特典をつけることで来場を促し、習慣化につなげる役割も担っている。

また情報発信という点では来場者がインフルエンサーとなることで、より信頼度の高い情報として伝播することを期待しており、SNSのほかに来場者の中心である熟年層にも利用しやすいツール（ものと仕組み）を引き続き整えていくことが課題と考えている。

2018年度は、KHの大きな役割の一つである現地長浜への誘致につながるツールや連携について引き続き検討し、ミュージアムの媒体として役割について考察していきたい。

特別研究員報告：研究成果概要 塚 文男

1. はじめに

前年の論稿『デジタルゲームに見る着せ替え表現』を基に、実際の玩具や人形等とデジタルゲームにおけるキャラクター間に見られる、「着せ替え・カスタマイズ」について考察を進めた。この内容については、日本人形玩具学会2017年研究発表会にて、「デジタルゲームにみる人形玩具の表現」と題し、発表を行った。

また、2018年4月刊行予定の日本人形玩具学会学会誌での小特集「ロボットのあゆみ」に向け、論稿『鉄人28号の視野～人間と巨大ロボットの共存するデジタルゲーム～』を執筆した。

2. 研究発表会について

発表に際しては、デジタルゲームに登場するキャラクターの着せ替え・カスタマイズの手法を大きく5つに分類し、実際の玩具との比較を試みた。

その結果として、デジタルゲームにおける着せ替え・カスタマイズは、実際の玩具に近似する手法が採用されていることがわかった。

これは、デジタルゲームの設計上、結果として実際の玩具に近似した事例と、当初より玩具化することを前提とした事例とが見られ、今日ではデジタルゲームと実際の玩具が相関関係にあると考えられる。

3. 論稿について

本論稿では、プレイステーション2専用ソフト『鉄人28号』をはじめ、人間のキャラクターと、巨大ロボットが共存するデジタルゲームに着目した。その上で、マンガやアニメ、あるいは実写映画等のモチーフとしても頻繁に取り上げられる、人間と巨大ロボットが共存するシチュエーションについて、同様のシチュエーションをインタラクティブなデジタルゲームとして成立させ得るバックグラウンドについて考察を試みた。

本稿で取り上げた作品は、いずれも体格が大幅に異なる＝デザイン上の情報量や、解像度が異なる3DCGモデルを採用したキャラクターが、対等な対戦相手として同一画面中に複数共存するという、他に類を見ない特徴を持つ。

一方で、いずれの作品も、発売時期や、プラットフォーム、あるいはゲームのジャンル等、相互に共通する点は少なかった。

しかしながら、体格が倍以上に大きなキャラクターが小さなキャラクターを追いかけ、小さなキャラクターが大きなキャラクターに物陰から攻撃を仕掛ける、俗に「キャット&マウス」と呼ばれるサイズ差を活かしたゲーム性や、こうしたサイズ差を用いたゲーム性に起因するゲーム展開の理不尽さを緩和させる逆転要素の導入等、共通点を見出すことも可能であった。

同時に、サンプルとしたいずれの作品においても、プレイヤーに対して巨大ロボットの存在感を強く印象づけるためのギミックとして、プレイヤーの視点とゲーム中の人間キャラクターの視点を合致させる一人称視点を採用していた点は注目に値する。

以上のように、巨大ロボットをモチーフとする作品は、いずれもその巨大ロボットの存在自体を一キャラクターとしてフェアな状態に定めると同時に、巨大ロボットの存在をより鮮明に体験するため、プレイヤーに対し、主観視点の導入を始めとする様々な仕掛けが施されていることが、巨大ロボットをモチーフとし、ゲームルールの根幹とするデジタルゲームの要諦であると考察した。

4. おわりに

今年度中の研究活動においては、デジタルゲームにおけるキャラクター表現に関する関連分野の調査に始まり、更に、巨大ロボットをモチーフとしたデジタルゲームに関する考察を行った。

その結果、特に、実際の人形や玩具、デジタルゲーム等、キャラクターに関連する類縁分野について、一定の知見の蓄積が果たせたと考える。

特別研究員報告：研究成果概要

江川 毅

2015 年度の短期大学のキャンパス移転に際し、一部署ではあったが、大学アーカイブズの評価選別を行う機会を得た。

2017 年度より、この短期大学での実績を基に移転に際し実施した、自課での文書管理改善及び大学アーカイブズの評価選別を中心に、移転作業全般を時系列的に整理し、課題や問題点、及びその解決方法についてまとめ、執筆を行っている。現時点では執筆途中だが、本稿の構成は、次のとおり予定している。

第 1 章 はじめに

第 2 章 短期大学における文書管理の課題

- 2. 1 教務課における文書管理の状況
- 2. 2 短期大学における文書管理の課題
- 2. 3 短期大学の文書取扱規程

第 3 章 目指すべき文書管理の構築（1 年目）

- 3. 1 1 年目：職員研修からスタート（平成 26 年 2 月）
- 3. 2 1 年目：事務室内過年度文書の目録整備（平成 26 年 2 月～3 月）
- 3. 3 1 年目：まとめ

第 4 章 目指すべき文書管理の構築（2 年目）

- 4. 1 2 年目：バーチャルファイリングの導入（平成 26 年 4 月～平成 27 年 3 月）
- 4. 2 2 年目：最初の試練（平成 26 年 4 月～平成 27 年 3 月）
- 4. 3 2 年目：職員からの反発（平成 26 年 4 月～平成 27 年 3 月）
- 4. 4 2 年目：引き出しの文書量の調整（平成 26 年 4 月～平成 27 年 3 月）
- 4. 5 2 年目：ファイル基準表の作成（平成 27 年 3 月）
- 4. 6 2 年目：引継ぎ・移替え・新年度準備（平成 27 年 3 月）
- 4. 7 2 年目：保管庫等の事務室内文書の目録

整備（平成 27 年 1 月～3 月）

4. 8 2 年目：まとめ

第 5 章 移転に向け保存期間満了文書の評価選別（3 年目）

- 5. 1 3 年目：移転スケジュールの策定（平成 27 年 4 月～平成 27 年 7 月）
- 5. 2 3 年目：業務スケジュールの見える化（平成 27 年 4 月～平成 27 年 7 月）
- 5. 3 3 年目：移転に向けた事前準備（平成 27 年 4 月～平成 27 年 7 月）
- 5. 4 3 年目：教務課における事前準備（平成 27 年 8 月）

第 6 章 移転に向けた保存期間満了文書の評価選別（3 年目）

- 6. 1 3 年目：評価選別のための新たな指標（平成 27 年 8 月）
- 6. 2 3 年目：評価選別の試行的実践結果（平成 27 年 8 月）
- 6. 3 3 年目：評価選別の仕上げ、過年度文書での実践（平成 27 年 8 月）

第 7 章 移転のための個別具体の作業（未執筆）

第 8 章 書庫整理（未執筆）

第 9 章 おわりに（未執筆）

本稿の特色の一つは、教務課の主担当業務であった入試、授業、試験の 3 つの業務について、評価選別シートの例示を試みることにある。

評価選別シートとは、ファイル基準表を用いて実践した、大学アーカイブズの評価選別の結果や判定理由などを記載したものである。

なお、短期大学での評価選別では、文書管理改善の際に作成したファイル基準表を使用し、評価選別の手法については、自身の「「ファイル基準表」による歴史公文書の評価選別の可能性 一沖縄県公文書館の「評価選別シート」との比較検証を中心に」(駿河台大学大学院修士論文・平成 25 年)の理論に基づき試行的実践を試みている。

特別研究員報告：研究成果概要 石井幸雄、三枝政幸

「バイタルレコードマネジメントに関する考察」

バイタル (Vital) という単語の語源はラテン語のウィータ (Vita) で、「生命」を意味する。ちなみに、ビタミン (Vitamin) は「vita+amine」の合成語であり、生命に必要なアミン、つまり、生命にとって必要不可欠な栄養素である。バイタルレコード (Vital Records) とは、事業継続に必要不可欠であり、なおかつ再生や復元が不可能または困難な文書である。巨大地震や津波の被害が懸念されている今日、地方公共団体 (以下、「自治体」という。) のリスク管理対策の一環として、文書の消失可能性というリスクを想定し、どのような対策、施策を講ずるのかについて考察する。

自治体におけるバイタルレコードマネジメント (Vital Records Management) とは、リスクマネジメントの一つの分野として住民、職員、そして事業を守るためのものであり、欧米では早くから取り組まれてきた。一方、わが国の「地域防災計画」は行政機能そのものが失われるリスクを想定せず、自らは安全であるとの前提のもとに、住民や事業者の救援に全力をあげる計画であった。このため、庁舎や情報・通信インフラ、情報資産、人的資産、コミュニケーション、住民からの信頼等の消失リスクへの対応が盲点になっていた。

阪神淡路大震災の際の神戸市や西宮市での人的、物理的被害の実態から、「被災しても自治体業務を継続可能にする対策、計画」が必要であると判断した国が主導して生まれたのが「事業継続計画策定ガイドライン」(2005年3月)である。ここに、我が国の公的機関で初めて「バイタルレコード」という表現が登場した。その後、「地方公共団体におけるICT部門の業務継続計画 (BCP) 策定に関するガイドライン」(総務省：2008年8月)、「地震発生時における地方公共団体の業務継続手引きとその解説」(内閣府：2010年4月)などが次々に策定されたが、即時の展開

には至らなかった。

その後、2011年3月に発生した東日本大震災はリスクの想定をはるかに超えていた。これまで、地震被害は火災・倒壊によるものだと考えられていたが、津波による甚大な被害は想定外であった。文書被害という面での阪神淡路大震災と東日本大震災の大きな違いがある。前者は建物の被害は大きかったが公文書そのものはほとんど失われなかった。しかし、後者の場合、大植町、陸前高田市、南三陸町、女川町の4市町の庁舎が地震と津波により破壊され、公文書のほとんどが流出した。その結果、病院のカルテが消失し、市民の治療に支障をきたした、水道管等の図面がなく、復旧工事ができないなど多くの問題が発生した。

公文書は住民と行政の共有財産 (情報資産) であり、災害に遭っても守らなければならない。事業継続としての視点から、公文書は、基幹文書、重要文書、有用文書、一般文書の4つに層別される。基幹文書とは、自治体の存続に不可欠な財務上、法律上、事業運営上の記録や文書である。今日では、基幹文書がバイタルレコードといわれている。

しかし、重要文書をバイタルレコードに含めなくてもよいのか。確かに、重要文書とは、現状の事業状態に復旧する上では保護の対象にする必要はないが、事業の推移・変遷、歴史的資産などは失ったら二度と取り返すことができない。これらは地域のメモリーである。また将来構想、事業計画等に関する文書は地域を発展させるために不可欠な文書である。これらが消失すれば、自治体は受容しがたいリスクを背負うことになる。時を貫く記録としての公文書は、基幹文書だけではなく、過去と未来を繋ぐ重要文書もまたバイタルレコードとして特定すべきである。

バイタルレコードマネジメントの推進は、首長の強いリーダーシップのもと、危機管理室等担当部局と事業推進部局との意志を統一するため、推進力のあるプロジェクト事務局を立上げ、現場を巻き込んで実効性を高めていくことが期待される。

特別研究員報告：研究成果概要 別府雅彦、田尻清孝、増島達雄、小島博之

自治体における現用行政文書の保存に関する研究

1. 研究の概要

ファイリングシステムを導入した自治体で、文書のライフサイクル上問題となるのが書庫の確保である。書庫は、今までの文書管理で等閑に付され、倉庫化しているのが現状であるが、本来の書庫は、情報公開制度や個人情報保護制度に対応した情報センターのような機能がなければならない。そこで、自治体の書庫をどう確保するのか、また、自治体の書庫として必要な機能を明らかにし、書庫の標準モデルを作り実践するため、アンケート調査及び実際の文書管理の構築段階において、自治体の標準モデルとなる書庫を造ることにより研究を行う。

2. 研究の目的

公文書等の管理に関する法律の目的を踏まえ、各自治体の文書管理の改善にあたっては、文書のライフサイクルを構成する現用文書（保管）、現用文書（保存）、非現用文書（アーカイブズにおける保存）の管理の適正化を併行して行う必要がある。

文書のライフサイクルの流れを確保するため、重要な機能が求められる川下に相当する現用行政文書の保存を担う書庫は、自治体の現状として、倉庫化していることが見られ、その機能性についてはほとんど検討されていないのが実態である。

研究メンバーの別府が所属している都城市においても、平成 23 年度から、文書のライフサイクルを構築するために、新しい文書管理の導入を進めているが、文書の整理は進んでいるものの、書庫がまだまだ機能していないことから、事務室内の文書が書庫に収納できず、事務室内に文書が溜まっている状況が見られる。

そこで、本研究は、情報センターとしての書庫

の標準モデルを考察し、その条件をまとめるとともに、実際に機能的な書庫を造ることによって、自治体の書庫の標準モデルを示すことを目的とする。

3. 研究のスケジュール

平成 23 年度から、新しい文書管理の構築に取り組んでいる都城市の例を研究に取り入れ、2014 年度も、文書管理の在り方を実践的に研究し、事務室内の文書の整理及び管理化については終了したところであり、2015 年度は電子文書管理システムの構築を終了するとともに、文書管理の維持管理を実践し、2016 年度は、引き続き文書管理の維持管理の実践を行い、書庫の確保に向けて調査に入ったところである。

具体的には、先行研究として、既に 2004 年度駿河台大学大学院修士論文にて別府が地方分権時代に対応した地方自治体の書庫についての提案を行っているが、その理論を実践に活かしながら、2015 年度から、新しく設置する書庫の確保を図り、確保ができ次第、その書庫を機能的にする設計を実際に進めていく予定であったが、諸事情により書庫の確保が遅れており、2016 年度には、本研究員の一人であった小島博之が病気のために亡くなったため研究が中断し、全体的なスケジュールにも遅れが出ているが、2017 年度から 2018 年度にかけて書庫を整備する計画が予算化され、大きく前進することになった。

引き続き、維持管理を実践していく中で、改めて書庫の確保の調査を行い、実際の書庫の構築を進めていく。また、その後の時機を見ながら、他の自治体の実態を分析するために、自治体を対象にアンケート調査等を行い、自治体の書庫の標準モデルをまとめる研究を進めていく予定である。

特別研究員報告：研究成果概要 落合和之、森重辰海、中尾博英

2013年度から、電子文書と紙文書を統合した管理システムの開発の研究を続けている。2013年度の研究では、適正な文書管理を行うためには、特定非営利活動法人「行政文書管理改善機構」が提唱する文書管理方法（AKF(Administrative Knowledge Filing)）の実践が最も優れていること、ファイル基準表（文書管理データ）の機能により電子文書と紙文書の管理を同じ方法でできると考えた。2014年度の研究では、ファイル基準表のデータ項目の機能を確認し、ファイル基準表を用いた電子的文書管理システムの状況等を見た。2015年度の研究では、適正な文書管理のためには電子的文書管理システムがどのように機能したらよいかを見た。2016年度の研究では、電子文書の存在と保存（保管）等の問題点や課題と電子文書の適正管理について考察した。

2017年度は、2016年度に引き続き、電子文書の存在と保存・保管（以下「保存等」という。）の問題点や課題と電子文書の適正管理のための仕組みについて、メール文書を取り上げて、考察を深めることとした。

これまで、職員が作成し発生した電子文書についてその存在や管理について見てきたが、メール（本文、添付ファイル）も公務員が取り扱う以上は公文書であり、その管理について考えなければならないということを再認識することとなった。これは、2017年10月にマスコミで取り上げられた財務省におけるメール文書の扱いの件もあって、メールのシステム上で存在する電子文書の管理、特に保存等の方法や保存等期間の設定等について、ルールをはっきりさせる必要があると感じた。

財務省のメールシステムでは、メールはそのメールの送受信後60日を経過したものは自動廃棄される。2017年12月、公文書の管理に関するガイドラインが改定され、各省庁における電子文書の管理について一定のルール化がされていると

の認識ではあるが、厳格なルールとはなっていないようである。当然、ガイドラインの改定以前であってもメール等の電子文書はその内容により必要に応じて保存等をするようになってきているが、その判断はメールの取扱者が行なうところであり、重要な文書であるか軽微な文書であるか、保存等が必要か随時廃棄で構わないかの判断は、個々の職員が行なうことであり、組織として統一されたルールではない。

文書管理の作業として、メールの保存等はメールシステムの機能として行なわれることが一つの方法と考えるが、メールシステムの保存等領域においてどのように保存等が行なわれるのか気になる場所である。本来、文書は一箇所にまとめて保存等すべきであり、メールもファイルサーバー内に保存等されるべきであるのだが、メールシステムの保存等領域に電子文書を保存等することは、文書の散在という問題になる。また、メールシステムの保存等の機能において、保存等期間の設定をどのようにするのか、保存等期間を満了した文書は廃棄又は移管（アーカイブズとして引継ぐこと）ができるのか、甚だ、疑問である。併せて、保存等文書の一覧であるファイル基準表の作成をどのように行なうのか、不明な点が多い。せめて、関連するメールを集めておくフォルダを用意し、そこにメールを移動させて保存等すれば、そして、エクスプローラーのような機能でフォルダの一覧を見ることであれば、メールに対して少しは管理の手が及んでいるといえるであろう。

ここまで、メールの存在と保存等について見てきたが、メールに対して、もう少し明確な文書管理手法を施していくべきだとの考えである。メールは、その前提として、取り扱いが独立したシステム上で行なわれるものであり、その点、メールの管理を複雑な問題としているようであり、一方、独立したシステムにおいて管理を行なうことを逆手にとれば、電子文書のモデル的な管理の手法が展開できるかもしれない。しかしながら、メールの管理についても、その理論と実践についてさら

に論議していく必要があり、電子文書管理のシステムの仕様として具体化するには、まだまだ、研究していく課題が多く、さらに研究を続けていく必要があると感じている。

