

岐阜女子大学

「デジタル・アーカイブ速報」No.7

岐阜女子大学

〒501-2592 岐阜市太郎丸 80
フリーダイヤル 0120-661184
URL <http://www.gijodai.ac.jp/>

岐阜女子大学大学院

☆通信教育事務局
〒500-8813 岐阜市明德町 10 番地 杉山ビル 5F
TEL 058-212-3257 FAX 058-212-3258
URL <http://www.gijodai.jp/graduate/>

話をアーカイブする

いろいろな人との会話の中で、ふと“この話は残しておくべきだなあ”と思うことが、しばしばあります。とくに 1 つの仕事を成し遂げてきた人達の話の中には、その人がもつ次世代に伝えるべき文化があります。

また、文化活動、伝統的な技術など、具体的な事例を正しく残しておくために、映像と併せて、話を記録しておくことがあります。このとき、文書で伝えることと、表情などからの情意的な情報、さらに話のテーマと関連のある情報をいかに伝えるか考えてみてください。

「オーラル・ヒストリー」のアーカイブ化

この代表的なアーカイブに、すでに昔から多くの方々が自分が関わった過去の出来事や思いを話され、その文書化等が進められてきたオーラル・ヒストリーがあります。

☆オーラル・ヒストリーの参考著書☆…ぜひ、お読みください!!

御厨貴(みくりや たかし)著 「オーラル・ヒストリー」中公新書 1636 (中央公論新社、2002年4月25日発行)

「オーラル・ヒストリーとは何か」から「歴史資料、現代史的意味」、意思決定の研究としての利用、さらにオーラル・ヒストリーの準備、実施の方法まで、具体的に説明されています。デジタル・アーキビストとして是非読みたい本です。

岐阜女子大学では、オーラル・ヒストリーを映像撮影し、文書と映像をデジタル・アーカイブとしての記録を進めてきました。このとき、御厨貴著「オーラル・ヒストリー」でもいろいろ説明されているように、オーラル・ヒストリーは、話し手にとっていかに話しやすい環境を提供するかが課題となります。

まず、第1に…「聞くことが重要です。」

オーラル・ヒストリーでは話されている方から、それぞれの内容について、どれだけ「思い」や「考え」を聞きだすことができるかが課題であり、まず、黙って聞くことが大切です。

「黙って聞く」

しかし、聞き手の人の中には、話を聞く立場でありながら自分の考えを話されることがあり、大変困ります。とくに、大学の先生方には、要注意です。前もって数名の聞き手(少ないほうが良い)に対し、

「オーラル・ヒストリーであるので、話し手からの要求に対し、資料等を提示する程度にして、話をまとめたり、自分の意見を言わないでください。」

と、言う必要があります。

それでも、つい口をはさんだり、話をしたくなる聞き手がおられます。そのような聞き手には要注意です!! (また、その要注意人物に限って、オーラル・ヒストリーに参加させないと、僻む人が多く、誠に厄介です。)

参考資料:後藤晴彦他著「まちづくりオーラル・ヒストリー」水曜社 2005

オーラル・ヒストリーの作成にあたって

■ 話しの予定項目リストなどの作成・提供

何についてお話をしていただくのか、前もって話し手と聞き手で打ち合わせをして、どのような項目について話していただくかリストを作成しておき、出来るだけ聞きもれのないようにします。(話し手もいろいろ準備されます。)



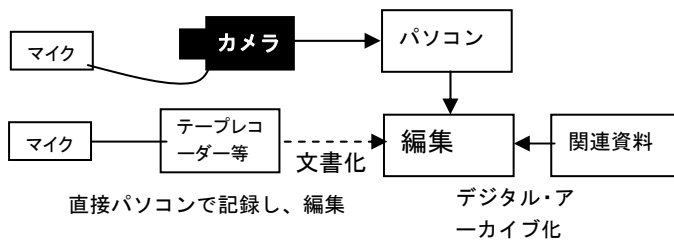
故 木田 宏 先生

■ 話しの内容と関連する資料の準備

著書など、話される人が要望される資料の収集やプリント等を準備します。(本学でオーラル・ヒストリーにご協力いただいた木田宏先生は、毎回、ご自分でプリントを作成されたり、著書、論文、資料等を持参され、お話しされました。その際に利用された資料等は、後にデジタル・アーカイブを構成するとき全て資料として記録します。)

■ 撮影の際には…情意的な情報が得られるように

撮影は全景ではなく、話し手の表情、音声から情意的な情報が受け止められるように、また、話し手があまり意識しないように、遠方からズームを使って撮影します。



■ 音声について…正確な文書化ができるように

後に、文書化(文字おこし)するためにテープレコーダー等で記録します。ピンマイク等で可能なかぎり正確に録音し、文書化が出来るようにします。

■ 休憩について

話し手には1時間おきくらいに休憩してもらいます。…休憩中に大変参考になる話や、著書等の資料等を思い出し、話される場合があり、これらも録音しておき、後から参考資料として、デジタル・アーカイブの中でリンクし利用できるように構成します。



オーラル・ヒストリー撮影の様子

関連資料の収集とデジタル・アーカイブ化

話される内容と関係のある、様々な資料があります。それらを集めて、著書等とともに閲覧できるように準備し、文書の横に提示し、必要に応じて取り出して見ることができるようになっています。

例えば…著書、論文など入手困難な資料(市販されてない資料)、話の中で示された資料、米国公文書館の関連資料…などのような簡単に入手出来ない資料を利用できるように、デジタル・アーカイブとして記録します。

しかし、ここで重要な課題があります。その1つが、話された内容と資料を直接リンクさせて引用できるようにすることが、果たして良いのか疑問です。(デジタル・アーカイブを作成した人の意図がそこに入ることがあります。)このため、資料をリスト化し、利用者が選択し、見ることが出来るような配慮が必要な場合もあります。

すなわち、資料のリンクについても作成者等の考えが入らないようにする必要があります。

木田 宏先生のオーラル・ヒストリー

木田 宏先生 略歴

昭和 21 年文部省に入省、教科書を担当され、その後、地方連絡課長、初等中等教育局地方課長、文部省大学学術局審議官、文部事務次官、国立教育研究所長、(財)新国立劇場運営財団理事長等(1922 年～2005 年)

なぜ、木田宏先生のオーラル・ヒストリーが出来たのか、よく聞かれます。デジタル・アーカイブを作成される方に参考になればと思い、簡単に紹介しておきます。

私(後藤)が岐阜大学で、文献データベース、教材データベースの開発とシソーラスの作成を進めていた時代(コンピュータで漢字処理・レザープリンターで日本語の出力が可能になり始めた 1980 年頃)に、国立教育研究所(木田宏所長)から、教育情報センターを設置するため、手伝ってほしいとの依頼を受けました(昭和 59 年)。

そのとき、木田宏所長の文献リストと著書を見せられ、その中の「新教育と教科書制度(昭和 24 年)」が酸性紙のため、変色していました。教科書研究として、国立教科書から変わった歴史的にも重要な資料であり、デジタル化して残してはいかがですか、とお話しました。それがご縁で「木田宏教育資料」を作ることとなりました。

その後、平成 6 年(1994 年)から多くの方々の支援を得て、平成 16 年(2004 年)までの約 10 年間、何度も木田宏先生に岐阜へ来ていただき、オーラル・ヒストリーの記録、資料の提供を受け、6,674 頁の「木田宏教育資料集」を作成しました。これらをもとに、岐阜女子大学の谷さんが作成したデジタル・アーカイブ(「木田先生を偲んで」木田宏教育資料)が木田宏先生を偲ぶ会で参加者に配布されました。



木田宏教育資料



木田先生を偲んで(DVD)

また、「木田宏教育資料」の中には、木田宏先生の蔵書約 1 万冊のリストとその書棚での配置が判断できるデータも記録されています。このようなオーラル・ヒストリーについて、木田宏先生の思いなどはどのようにであったのだろうか。昔から公職者は「語らず」が美德だと言われてきたことは、よくご承知でした。あえて語っていただいたことに対し、「これで良かったのかな」と心配したこともありました。

しかし、木田宏先生が叙勲を辞退されたとの話を聞き、その後、木田宏先生と私の 2 人である際に、「後藤さん、僕の勲章はこれ(木田宏教育資料オーラル・ヒストリー)だよ、これ以上のものはないよ」とポツリと言われたことがありました。

亡くられる約 1 年前、全 15 冊が完成した際に手紙をいただきました。また DVD が完成(平成 17 年 3 月)して、渡したときには、孫にも見せたいと言われ、非常に喜んでおられ、この心配も消えました。

拝啓。酷暑のやむり、ご盛平のこころ
お慶の申す通り
さて平成六年より整理して頂き
教育資料を平成十五年まで、こり整理
頂き、誠に有難うございました。
何とお礼を申すに及ばぬ、分生せん
秋は教育改革の年、独り歩ける
後藤も方々のご批判を頂くことに口うる
有りませぬ。今後の教育と考へる方々に
つきかたりとご参考になることあれば
無上の光栄と存じます
木田宏先生にお礼を申し上げます
平成十六年七月七日
後藤忠考様
木田 宏
文責 後藤

デジタル・アーキビストとして、これだけは知っておこう

「デジタル・アーカイブの基礎(3)」

“オーラル・ヒストリー”のデジタル・アーカイブ化の基礎

デジタル・アーキビストとして、多様な分野で次の世代に伝えるべきオーラル・ヒストリーをデジタル・アーカイブ化するときの基礎的な注意事項について説明します。

(1) 「話し手」を知る

話し手の人物、活動等を知る。または、よく知っている人に聞き手として依頼する。

(2) 話していただく項目のリストを準備

話しの分野・尋ねる項目、手順について話し手と打ち合わせ、時には、リストを作成し、両者の共通化が必要である。

(3) 事前に関連資料の収集・整理

話し手および尋ねる項目に関する資料を調査・収集し、質問やデジタル・アーカイブ化での記録資料として整理する。

(4) 話しやすい環境

撮影・記録(表情や動きなどの撮影・音声の正確な記録:文書化)を話し手が気にならないように撮影中も配慮する。

(5) 聞き手(参加者)は「黙って聞く」

「話し手」からいかに聞き出すか、その最も重要なことを忘れて聞き手(参加者)が“その話を知っている”“話の内容を否定したり”する発言や表情をせず黙って聞く。(絶対に自分の意見や主張を話さないこと。)

(6) 参加者の選定に注意・・・勝手に話しをする人には参加させない。

日常、勝手な話をする人には参加させないか、または、オーラル・ヒストリーを理解していただき、協力を依頼する。参加は、専門的知識や資料などについて「話し手」から、尋ねられたとき、情報提供を支援できる人、話の中で地名や年、資料名など忘れて話し手に聞かれたとき、調べて情報提供できる支援者(それ以上の行動をしない)としての役割に徹することが求められる。

(7) デジタル・アーカイブ化の支援(計画・資料収集・DB作成)

話を聞き、デジタル・アーカイブ化の計画や関連資料を集めたり、文書化する。資料のデータベース化、資料と話の対応させた記録などを行う。

(8) 記録には作成者の考えを含めない。

話し手が指示し他資料のリンク以外はアーカイブの利用者が資料を選択できるように配慮する。(参考資料リスト)・・・話の内容に作成者の考え等が入らないように注意する。

(9) 話しは後世、または利用者が評価

オーラル・ヒストリーは、基本的に話しを中心にした「文書」「映像」と「関連資料」で構成し、その価値、評価は利用者や後世が決める。

(10) 著作権・所有権・プライバシー・個人情報・用語等に注意・・・公開に関する注意

オーラル・ヒストリーには、話される内容・関連資料にプライバシー、個人情報や著作権の問題点等が多く、公開には可否も含め注意が必要である。

(注)オーラル・ヒストリーのデジタル・アーカイブ化は「話していただける」ことが第一です。

文部科学省委託事業

「大学院教育改革支援プログラム」[平成20年～22年度]「社会人の学び直しニーズ対応教育推進プログラム」[平成19年～21年度]

「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」[平成16年～18年度]に採択

お願い

デジタル・アーカイブ開発を依頼される方々へ

市町村や博物館・図書館などの施設、会社、学校等でデジタル・アーカイブの開発をされるときは、ぜひデジタル・アーカイブ制作の基礎能力を持っているデジタル・アーキビストや企画・計画能力をもつ上級デジタル・アーキビストにご相談下さい。

上記のような事項も配慮し、デジタル・アーカイブの構築の支援をしていただけたと思います。制作会社を決定される時、ぜひ会社のデジタル・アーキビスト資格者にお尋ね下さい。