

デジタル形式の記録物の登録申請₁にあたっての注意事項（仮訳）

凡例

- ・原文において、大文字で開始している用語は固有名詞と整理し、人名以外は原則として「」でとじている。
- ・原文において、太字、斜体で表現されているものは、訳文でも太字、斜体で表現している。
- ・原文の（ ）は訳文でも（ ）としている。
- ・読みやすさを優先し、必要と考えた場合には意識している。また、明らかに原文にない語句を補って訳出した箇所や、原語を示した場所は、〔 〕で示している。

1:「世界の記憶」の文脈における、デジタル形式の記録物に関する問題のより詳細な考察は、Anca Claudia Prodan による博士論文、「デジタル形式の『世界の記憶』: デジタル技術時代の記録物にかかる実践についての考察 [The Digital "Memory of the World": an exploration of documentary practices in the age of digital technology] (ブランデンブルグ工科大学、2014) を参照ください。

アナログ形式の記録物と比較すると、デジタル形式の記録物は非常に歴史が浅く、〔その形式も〕いまだ非常に急速に進化しています。本付録的注意事項は、『『世界の記憶』事業にかかる一般指針』の文脈において、こうした〔デジタル形式の記録物の〕発展について、完全な概要を示したり結論を出したりするものではありません。「世界の記憶」登録制度の枠内でこの種の記録物を管理するためのツールとして機能することを目的としています。〔つまり、〕「一般指針」や本注意事項は、申請を検討している皆さんの参考となるよう、作成されています。

登録の基準

デジタル形式の記録物の登録にかかる原則と基準は、形のある記録物の場合と基本的に同じです。つまり、コンテンツと媒体（ソフトウェアを含む）の両方〔における重要性〕が、登録の理由となり得ます。

メタデータ

図書やその他の形ある記録物は、目録記述の詳細がなくてもアクセスして読むことができますが、デジタル・オブジェクトはメタデータがなければアクセスできません。そのため、メタデータはデジタル・オブジェクトの不可欠な一部となります。書誌的、技術的、管理的、構造的なメタデータは、〔オブジェクトの〕表現情報、保存にかかる記述情報、パッケージ情報とともに、常に申請された資料の一部として扱われます₂。

₂ 必須メタデータについての手助けとなる説明は、「オープン・アーカイブ情報システムのための参照モ

デル〔OAIS参照モデル〕に記載されています。<https://public.ccsds.org/pubs/650x0m2.pdf>

表現形式

レスポンスなデジタル形式の記録物は、異なるデバイスでアクセスすると、異なる見た目や感覚を提供します。記録物自体のテキストの内容は変わりませんが、レイアウト、フォントの種類や字の大きさが変わります。デジタル形式の記録物の重要性が主にその内容に関連するものであれば、表現形式はそれほど重要ではないかもしれません。しかし、デジタル形式の記録物の見た目がその推薦の主な理由である場合、異なるデバイスの使用によって生じる差異は、その重要性に影響を与える可能性があります。デジタル資料を扱う申請では、例えば、当該記録物が作成されたソフトウェアで、それを使ってアクセスされることが意図されていたソフトウェア環境を明記するなどして、この問題に対処しておく必要があります。

管理計画

デジタル・オブジェクトをアクセス可能な状態のまま維持・保存すること〔(持続可能性)〕は、形ある資料の永続的な保存よりもさらに重要です。これは、アクセス可能な状態を維持するために必要なハードウェアとソフトウェアにも関連しています。〔申請にあたっては、〕所蔵機関の管理計画は、デジタル資料の申請の際には、付録として常に加えられるべきです。これらの管理計画には、デジタル形式の記録物の保存について具体的に説明され、機関のデジタル保存方針と、継続的なアクセス性を保証する保存計画を引用しておく必要があります。

モニタリング

デジタル・オブジェクトが継続的に保存されていること、アクセス性が維持されていること、そしてその状態をモニタリングしておくことは、形ある記録物と同様、あるいはそれ以上に重要です。デジタル資料の利点は、実際に所蔵機関を訪れることなくどこからでもモニタリングを行うことができることです。しかし、多くのデジタル資料は動的な性質を持っているため、モニタリングはより頻繁になされる必要があります、1年に1度は行われるのが望ましいものです。モニタリングには、〔「世界の記憶」〕登録簿への登録を正当化するすべての質と特徴とが備わっているか、そして機能しているかの確認が含まれます。

ストレージやアクセスの適合性、ハードウェアやソフトウェアの開発、エミュレーション、またその他の技術的な事柄やメタデータの変更は、デジタル資料の継続的な保存とアクセス維持に、良い意味でも悪い意味でも影響を与える可能性があります。このことは、モニタリングのプロセスにおいて考慮されるべきものです。もし記録物の持続可能性が疑われる場合は、登録を削除する必要があるかもしれません。

デジタル資料の分類

単純化と実用性のため、デジタル素材は3つのカテゴリーに分けられます。

- I. デジタル化された記録物
- II. 固定したポーンデジタルのデジタルオブジェクト
- III. 動的なポーンデジタルのデジタル・オブジェクト

ソフトウェアは、2015勧告における記録物の解説に準拠して、第4のカテゴリーと提案されています（「記号またはコード」から構成される〔という点に記録物としての〕可能性があるため）が、「世界の記録」登録簿の慣例において、申請された記録物は常に記録されたものとしての表現形を持っています。ソフトウェアは、そうした記録物としての表現形をしていません。〔ただ、〕革新的またはその他の重要性を持つソフトウェアを記録物として考えることは、デジタル形式の記録物の申請及び登録の理由となり得るかもしれません（「ゲーテンベルクの聖書」が、そのテキスト〔における内容〕ではなく、新しい技術の表現形として登録されたのと同様です）。そのため、現時点ではソフトウェア自体を記録物とみなすことはできませんが、この議論は今後、再びなされるでしょう。

I. デジタル化された実物資料にかかる基準についての説明

デジタル化された実物資料とは、図書、新聞、アーカイブズ資料、地図、写真、フィルム、音声・映像記録など、形のあるオリジナルの記録物をデジタル化したものです。

デジタル化された資料を推薦する理由はなんですか？

定義上、デジタル化された資料はオリジナルではありませんので、対象となる記録物の最も真正性のある複製物/表現形ではありません。〔よって、〕申請書には、なぜオリジナルではなくデジタル化されたものを推薦するのかを常に説明する必要があります。理由としては以下のようなものが考えられます。

- オリジナルにアクセスできない、失われてしまう、または壊れてしまうため（現実にも、可能性としても）。オリジナルはまだ存在しているかもしれませんが、読めないような状態であったり、失われてしまう危険性があったりするなどの状況です。
- 当該デジタル化された複製物のデータは、かつてはひとまとまりのコレクションであったが現在多くの場所に分散して保存されているものを、仮想的に再構成したものである。
- デジタル化により、高品質のOCR、フルテキストでの索引付けがある、文脈解析ができる、名称化されたエンティティ（人、場所、日付、イベント）のタグ付けがある、その他の検索機能などが追加されたことによる等、付加価値があるため³⁰。
- デジタル化に適用された方法や技術が革新的であり、申請された対象物とその革新性を証明するものであること。

3. このような場合、コレクションとしては不変で完結したものであっても、表現形式はおそらく動的なものです。申請書ではこの問題に言及している必要があります。

具体的に何を（どのバージョンを）申請すればいいですか？

機関によっては、デジタル化されたコンテンツを異なるフォーマットで保存している場合があります（例：TIFF形式とJPG形式のスキャンなど）。必ずしもそうすることが必要なわけではありませんが、一般的には最も品質の高いフォーマットによるものが保存用の複製物とみなされます。申請するバージョンは、通常、こうした保存用のコピーであるべきです。

また、あらゆる種類のメタデータが異なるレベルで存在する場合があります。申請書には、どのメタデータ・セットで申請されているかを示すようにしてください。

真正性と完全性

デジタル化された資料（のコレクション）のノミネーションは、以下の2つの問題に答えなければなりません。

1. すべてのオリジナルの記録物には真正性及び完全性があり、オリジナルのコレクションは揃っていましたか？（偽造されたデジタルの複製物は、オリジナルと全く同じ状態で複製されることとなります）
2. デジタル化された複製物はすべて「真正性」（つまり、レタッチされたり破損がない状態）があり、すべて揃っている状態（画像やメタデータが不足している、あるいは十分ではない等）ですか？

II. 固定したボーン・デジタルのデジタル・オブジェクトにかかる基準の解説

固定したボーンデジタルのデジタル・オブジェクトとは、例えば、電子的に作成された電子書籍、アーカイブズ資料、写真、音声記録、データベース、双方向性のあるプレゼンテーション、電子メール、ツイートなどです。閉鎖したウェブサイト、またアーカイブされたウェブサイトもこのカテゴリーに入ります。固定したボーンデジタルのデジタル・オブジェクトは、デジタル方式で作られています。一度完結すると、〔作られた〕意図が永続的に保存され、変化しないものとなります。

形ある記録物と同じように、ボーンデジタルの記録物は、最終的な状態に至るまで、作り変えられ続けたかもしれません。しかし、〔最終的な状態になった〕その時点から、この〔「世界の記憶」における記録物としての〕カテゴリーに収まるよう、〔状態が〕確定したものとなっていなければなりません。

原則として、固定され、完結したボーンデジタルのデジタル・オブジェクト（のコレクション）は、形ある記録物（のコレクション）と類似のものであり、同じ基準が適用されます。

固定された特性には特別な注意が払われるべきです。管理計画やその他のセキュリティ対策、モニタリング・オプションは、当該オブジェクト、ファイル、およびメタデータが、過去においても将来においても、いかなる形態の改変（画像編集ソフトによる修正、アイテムの選択解除または追加など）も受けておらず、今後も受けないことを保証しなければなりません。保存にあたっては、これらの固定されたデジタル・オブジェクトにアクセスし、表示するために必要な技術の仕様も含めておくべきです。

III. 動的なポーン・デジタルのデジタル・オブジェクトにかかる基準の解説

明快な事例をいくつか紹介すると、例えばアクティブなウェブサイト、教育メディアやソーシャルメディアなど継続的に拡張されているデジタル資源などです。

ウェブサイトは、いくつかの方法（通常は〔以下のような例の〕組み合わせ）で動的に変化します。

- ウェブサイトが、管理者によって定期的に変更、追加、削除されることによる変化
- ウェブサイト（またはウェブページ）が、〔利用者用に〕パーソナライズされていることによる変化。すなわち、ユーザーの特性（ID、場所、会員の種類、設定されるあるいは想定される好みなど）に応じた変化
- ウェブサイトがインタラクティブなものであることによる変化。すなわち、利用者からの質問や注文に対応する〔ことによる変化〕

動的で、固定しておらず、完結していない特性は、ウェブサイトの主な特徴や機能の一つであり、重要な価値であるといえます。そのため、固定的かつ完結しているべきという〔記録物にかかる〕一般的な要件は、以下の追加的要件によって詳細に説明されなければなりません。

- 申請書には、申請の時点におけるウェブサイトの構造、コンテンツ、オプション、設備、メタデータ、リンク、その他の機能に関する、広範な記述が必要です。また、当該ウェブサイトの来歴についても記述してください。
- 申請書には、素材の動態に関する処理、基準、義務についての説明が含まれていなければなりません。
- 動的なポーンデジタルのデジタル・オブジェクトを固定した複製物は、申請を提出した日の状態でアーカイブされ、保存され、（少なくともモニタリング目的で）アクセス可能にしておく必要があります。
- 動的なポーンデジタルのデジタル・オブジェクトの所有者または管理者は、モニタリングのプロセスにおいて、コンテンツ、メタデータ、技術的なフォーマット、機能や設備、保存手段、その他の主な変更における加えられたすべての変更の概要を、定期的に提供する必要があります。また、この時、〔「世界の記憶」〕登録簿への登録を維持する



unesco

National Committee

ため、審査を行う日にアーカイブされた、動的なポーンデジタルのデジタル資料の、更新された〔バージョンの〕、固定した複製物を提出することが必要となる場合があります。

(ver. 01_20210922)