2．高所からの撮影

●ヘリコプターの利用

長良川の水文化

●クレーン車の利用

南宮大社境内の配置の記録

●多くがドローンで可能に！

3．口述の撮影

●オーラルヒストリー
事前に何を話すか、話者と項目を決める

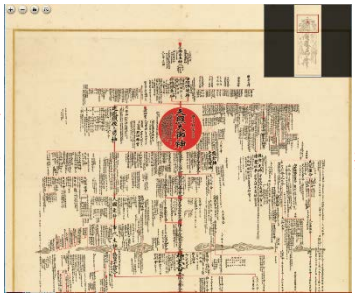
●記録の注意事項

① 映像（動画）オーラルヒストリー
　表情を逃さないように記録
　照明や背景色に注意が必要
② 音声（ピンマイクや指向性の強いマイク）
　聞き取りやすい音声にする
③ 話す内容と関係のある資料の準備とデジタルアーカイブへの記録
　写真、図書、文書（古文書）、地図など
④ 音声の文字化
　関係資料と合わせて文書化
⑤ 別に保管する資料
　話者の図書、関係資料、作品など
⑥ 聞き手に参加させてはいけない人
　話者の話を遮り、自分の話をする人（要注意）

4．新しいプレゼンテーション方法の活用

●DEEP ZOOMの活用
大量の画像を一画面で表示し、シームレスで閲覧・拡大・縮小が可能

拡大



拡大

一画面で閲覧できることで
必要な情報が見つけやすい

細かい部分もきれいに見ることができる

第３章：何をなぜ残す・残さないのか？

資料の選定のための評価と著作権
個人情報保護法・プライバシー

3−1−1 選定評価

「何をなぜ残す・残さないのか？」を考える

- デジタルアーキビストの役割（p.10）
  ※デジタルアーキビストは…
  ① 文化資料（過去や現在の記録、文化活動、文化財等）の社会的・文化的背景や意義、価値を理解する。
- ② デジタル技術を使い、多様な記録・保存・管理・利用ができる。
- ③ 記録・保存・管理・利用に当たって著作権・プライバシーに配慮して対応する。

3−1−1 選定評価

「何をなぜ残す・残さないのか？」を考える

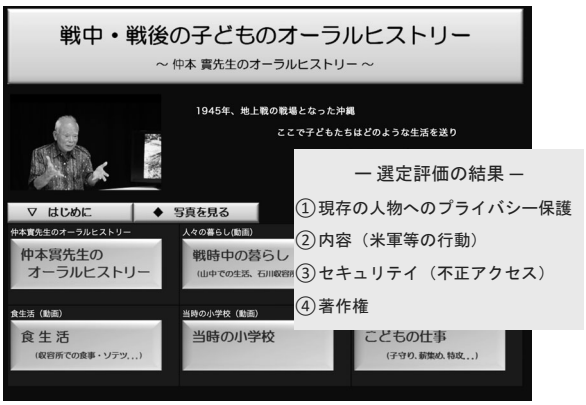
- 選定評価（p.38）
  ※選定評価とは…
  資料の保存の適否を選定するための評価
- これまでは「資料の保管・流通の適否」や「慣習＝地域社会に古くから伝わる儀礼・信仰等」、「権利＝資料に付随する著作権・個人情報（プライバシー）保護」、「利益＝経済的な損益や地域・個々の価値観・名誉に対する損益」 の観点から選定されてきた。しかしこれからは…

3−1−1 選定評価

「何をなぜ残す・残さないのか？」を考える

- 選定評価（pp.38〜39）
  ※ デジタルアーカイブの対象資料の多様化以下の７つの観点への配慮が求められる
- ①保管・流通の適否
  ②資料保持者の慣習（儀礼・信仰等）、権利（著作権、個人情報保護、プライバシー権、所有権）、利益（損益）
- ③社会的背景（地域住民の心情的な背景）
  ④文化的内容の適否
  ⑤利用者の状況（教育的な配慮等）
  ⑥利用環境（提示利用の状況）
  ⑦保管の安全上の課題（セキュリティ）

3−1−1 選定評価の事例（pp.40〜41）



3−1−1 選定評価の事例（pp.40〜41）

戦中・戦後の子どものオーラルヒストリー
～ 仲本 實先生のオーラルヒストリー ～

― 選定評価の結果 ―

①現存の人物へのプライバシー保護

②内容（米軍等の行動）

③セキュリテイ（不正アクセス）

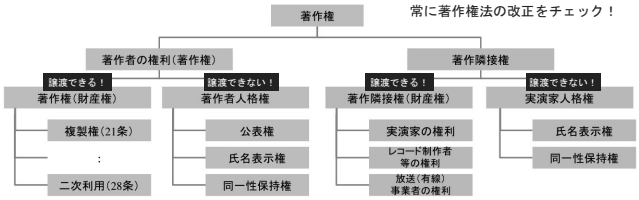
④著作権

- 著作権の目的

①文化の発展のために著作者の権利を保証し、著作を支援する

②他者が著作物を円滑に利用できるよう支援する。

常に著作権法の改正をチェック！



3−2−6 自由利用マーク（文化庁）（pp.45〜46）

- 自由利用マークの目的 。

キャプションを入力してください

3–2–6 自由利用マーク（文化庁）自由利用マークの利用方法

マークを付けるみなさんへ

あなたが創った著作物を，多くの人々に広く利用してもらいたいとき，「自由利用マーク」を使うと，その意思表示が容易になります。

「自由利用マーク」を付けるときのチェック事項

Check 1	あなた自身が創った著作物ですか？	⇒	・マークを付けることができるのは，著作者（著作物を創った人）です。 他者に頼んで著作物を創ってもらった人は，著作者ではありません。 （未成年者の場合は親権者の同意が必要です）
Check 2	マークの意味をよく理解していますか？	⇒	・「マークを付けるときの注意」をよく読んで，マークの意味をよく理解してください。 ・マークによる意思表示は難回が困難です。 （期間を付けることはできます） ・どの著作物にマークが付けられているかが分かるよう，マークを付ける位置に注意しましょう。
Check 3	他人の肖像や著作物は含まれていませんか？	⇒	・他人の著作物にマークを付けることはできません。 ・ホームページのような「編集物」の場合は，「全体」の著作者と個々の「部品」の著作者が異なる場合が多いので，マークは各「部品」ごとに付けてください。 ・動画や音楽の場合は，あなたが作ったコンテンツであっても他人の権利が関係する場合が多いので，マークを付けないでください。 ・他人が写っている写真などにマークを付けるときは，写っている人全員の同意を得てください。
Check 4	マークを付けた後もきちんとチェックを！	⇒	・いつ，どの著作物に，どのマークを付けたのか，しっかり記録しておきましょう。 ・権利を他人に譲るときは，引き続きマークが有効になるような契約をしてください。

3–2–6 自由利用マーク（文化庁）自由利用マークの利用方法

マークのある著作物を利用するみなさんへ

マークが示す目的・方法の範囲内であれば，改めて著作者に連絡したり，利用料を支払ったりせずに，その著作物を利用できます。

マークのある著作物を利用するときのチェック事項

Check 1	マークの意味をよく理解していますか？	⇒	・「マークのある著作物を利用するときの注意」をよく読んで，マークの意味をよく理解してください。
Check 2	利用の目的・方法は，マークが示す範囲内ですか？	⇒	・利用の目的・方法がマークが示す範囲内であることを，よく確認してください。 ・期限が付けられている場合は，期限後の利用はできません。 ・著作者の名前が表示されている場合は，利用に際してもそれを記述してください。 ・著作者の社会的な評判や名誉を傷つけるような使い方は，してはいけません。
Check 3	「あれっ？」と思うことはありませんか？	⇒	・次のような場合は，念のため著作者に確認しましょう。 ・マークの位置があいまいで，どの著作物を使えるのか，よく分からないとき ・有名なアーティストの作品（市販品）の場合など，マークが不正に付けられた疑いがあるとき ・自分がしたいことが，マークの目的・方法の範囲内かどうか，よく分からないとき

3–3 個人情報保護とプライバシー

- 個人情報保護法の概要（pp.47〜48）

国際的な情報化が進む経済社会の発達に伴い、各国間の情報に関する法制度の違いを少なくし、国際貿易を安全かつスムーズに行えるようにするためOECD（経済協力開発機構）８原則（プライバシーガイドライン）に基づいている。

OECD８原則

1. **目的明確化の原則**
2. **利用制限の原則**
3. **収集制限の原則**
4. **データ内容の原則**
5. **安全保護の原則**
6. **公開の原則**
7. **個人参加の原則**
8. **責任の原則**

個人情報保護法５原則

1. **利用方法による制限**
2. **適正な取得**
3. **正確性の確保**
4. **安全性の確保**
5. **透明性の確保**

- パブリック・ドメイン
- CC（クリエイティブ コモンズ） ライセンス
  - 別紙参照

パブリックドメイン（PUBLIC DOMAIN）とは、著作物や発明などの知的創作物について、知的財産権が発生していない状態または消滅した状態のことをいう。日本語訳として公有という語が使われることがある。

- クリエイティブ・コモンズは、クリエイティブ・コモンズ・ライセンス（CCライセンス）を提供している**国際的非営利組織とそのプロジェクトの総称**です。
- CCライセンスとは**インターネット時代のための新しい著作権ルール**で、作品を公開する作者が 「この条件を守れば私の作品を自由に使って構いません」という**意思表示をするためのツール**です。
- CCライセンスを利用することで、**作者**は**著作権を保持したまま作品を自由に流通させる**ことができ、**受け手**は**ライセンス条件の範囲内で再配布やリミックスなどをする**ことができます。

デジタル・アーキビスト資格取得講座

開催日	2019 年 5 月 2 日（木）～5 日（祝・日）
会　場	沖縄女子短期大学　1 階大教室 〒901-1304 沖縄県島尻郡与那原町東浜 1 番地
主　催	岐阜女子大学・岐阜女子大学デジタルアーカイブ研究所
共　催	沖縄女子短期大学
後　援	特定非営利活動法人日本デジタル・アーキビスト資格認定機構
講　師	井上透、大城學、加治工尚子、加藤真由美、久世均、後藤忠彦、眞喜志悦子（岐阜女子大学）、新垣さき、比嘉勇太、又吉斎（沖縄女子短期大学）、宮城卓司（普天間小学校）、吉田淳（ドローン検定協会代理店ドローン安全協会）、真喜屋力（沖縄アーカイブ研究所）、坂井知志（国士館大学）（所属ごとに五十音順）
参加者	一般 18 名、学生 30 名
受験者	16 名（全員合格）

◇ 講座の様子（一部）

会場の様子

国立劇場おきなわ
バックヤードツアー

ドローン講習会

ドローン講習会

映像アーカイブについての講義

映像アーカイブについての講義

通信による東京からの講座

通信による千葉からの講座

通信による岐阜からの講座

地域の文化産業資源を守り、知識基盤社会をつくりあげる人材

デジタル・アーキビスト資格取得講座

主　催：岐阜女子大学・岐阜女子大学デジタルアーカイブ研究所
共　催：沖縄女子短期大学
後　援：日本デジタル・アーキビスト資格認定機構

開催趣旨

デジタルアーカイブは、地域の文化産業資源、学校の教育資料、企業の知的財産や社史など、多様な分野で必要とされる文化・産業資源を保存・管理・活用し、新たな創造を可能とする上で重要なプロセスです。
デジタルアーカイブは、わが国の知識基盤社会を支えるものであり、国会の議員連盟では、デジタルアーカイブ立国に向けて「デジタルアーカイブ整備推進法（仮称）」などの法整備が進みつつあります。
今後、知識基盤社会おいてデジタルアーカイブやその実践ができる専門職であるデジタル・アーキビストの育成が必要とされます。
今回、デジタルアーカイブをご専門に研究されている先生方にご講演・ご講義いただきます。この貴重な機会にぜひ受講をお勧めいたします。

沖縄にて開催！！

2019 年
5 月 2-5 日

●講座についての全体日程は裏面をご覧ください。
●FAX でお申込される方は裏面のフォーマットをご利用ください。
●申込期間は４月 30 日（火）までとさせていただきます。

日　時
■対面講習
2019 年 5 月 2 日(木) ～5 日(日・祝)
■通信講習（事後課題）
2019 年 5 月（１日間相当）

場　所
沖縄女子短期大学
（沖縄県島尻郡与那原町字東浜 1 番地）

受講対象
準デジタル・アーキビスト資格取得者、図書館司書、博物館学芸員、教員、自治体職員、企業の方 等

定　員
３０名
＊定員になり次第、締め切らせていただきます。

受講料
① 講座のみ受講を希望される方　３万円
② 準デジタル・アーキビスト資格取得者　８万円
③ ②に該当せず新規でデジタル・アーキビスト資格取得を希望される方　１０万円
＊その他 DA 資格試験料として 10,000 円が必要となります。
＊①はデジタル・アーキビスト有資格者に限ります。

申込方法
ＦＡＸ（裏面用紙）098-943-9706 または、
E-mail okinawa@gijodai.ac.jp に
「DA 資格取得講座申込」と明記のうえ、以下の(1)～(6)をお知らせください。後日、受講票を送付いたします。
(1)郵便番号/住所　(2)氏名（フリガナ）　(3)所属
(4)連絡のとりやすい電話番号　(5)資格認定の希望の有無
(6)該当する受講料番号（例：準デジタル・アーキビスト資格取得者の場合 該当する受講料番号②）

岐阜女子大学沖縄サテライト校　URL http://www.gijodai.jp/okinawa/
〒901-1304　沖縄県島尻郡与那原町東浜１番地　TEL(098) 943-9705　FAX(098) 943-9706
本学のプライバシーポリシーは、http://www.gijodai.jp/info.html　に記載されています。

地域の文化産業資源を守り、知識基盤社会をつくりあげる人材

デジタル・アーキビスト資格取得講座

対 面 講 座 の 日 程

※講師の都合により講座内容を一部変更することもございます。

2日 木	10:00～10:30 ■ 開講式
	10:30～12:00 デジタルアーカイブ文化論 **組踊 300 年の記録と課題** 大城 學（岐阜女子大学）
	14:30～17:00 バックヤードツアー **国立劇場おきなわ**〔バスにて一斉移動〕
	18:00～20:00 ●ウェルカムパーティ（希望者有料）
3日 金・祝	10:00～11:30 DA 概論／計画と資料の収集 **デジタルアーカイブ概論** 加治工 尚子（岐阜女子大学）
	11:40～12:40 DA と教育 **学習向上とデジタルアーカイブ** 宮城 卓司（普天間小学校）
	13:40～14:40 DA の展開 **デジタルアーカイブと知的処理** 後藤 忠彦（岐阜女子大学）
	14:50～17:00 DA 実践 **ドローン** 又吉 斎（沖縄女子短期大学）吉田 淳（ﾄﾞﾛｰﾝ検定協会代理店ﾄﾞﾛｰﾝ安全協会）
4日 土・祝	10:00～10:45 DA 実践例 **地域教材“わらべ歌”の開発と利用** 新垣 さき（沖縄女子短期大学）
	10:55～11:40 DA 実践例 **ICT 教育機器を利用した教材の保管と提供** 比嘉 勇太（沖縄女子短期大学）
	11:50～12:35 DA 実践例 **地域教材としてのオーラルヒストリー開発と課題** 眞喜志 悦子（岐阜女子大学）
	13:35～14:20 DA 実践例 **地域文化資料のデジタルアーカイブの開発と利用** 又吉 斎（沖縄女子短期大学）
	14:30～15:15 DA 実践例 **地域連携によるデジタルアーカイブ資料の提供と利用** 加藤 真由美（岐阜女子大学）
	15:30～17:00 DA と地域文化 **沖縄の地域映像ﾃﾞｼﾞﾀﾙ配信とｺﾐｭﾆﾃｨでの利活用** 真喜屋 力（沖縄ｱｰｶｲﾌﾞ研究所）
5日 日・祝	10:00～11:00 デジタルアーカイブ選定評価 **デジタルアーカイブの権利処理** 坂井 知志（国士舘大学）
	11:10～12:10 デジタルアーカイブメディア論 **デジタルアーカイブの開発と提供** 井上 透（岐阜女子大学）
	13:10～14:40 保存とメタデータ **地域資料デジタルアーカイブの保存と利用** 久世 均（岐阜女子大学）
	14:40～15:40 ●資格取得ための認定試験
	15:40～16:00 ■ 閉講式

FAX 申込用紙

●以下にご記入の上、FAX にて本面をお送りください。

岐阜女子大学 沖縄サテライト校
FAX：098-943-9706

開催日	２０１９年5月２日（木）～5日（日・祝）	沖 縄 会 場
フリガナ 氏 名		
住 所	〒 －	
電話（携帯可）		
E-mail		
所 属		
有資格（○印）	準デジタル・アーキビスト資格（ ）／デジタル・アーキビスト資格（ ）	
資格認定 （○印）	資格認定を（ ①希望する ・ ②希望しない ） ＊資格認定を希望する際は、講座当日「資格認定料１万円」が必要となります。	

※ 住所・氏名等の情報は受講票及び今後のデジタル・アーキビスト関連資料の送付に使用させていただきます。
※ 岐阜女子大学は、NPO 法人日本デジタル・アーキビスト資格認定機構により養成機関に認定されています。

岐阜女子大学　デジタル・アーキビスト資格取得講座

沖縄伝統芸能の継承と記録

～組踊を事例に～

大城 學 (岐阜女子大学)

組踊とは

組踊（くみおどり）：歌舞劇（1719年初演）

- **台詞**を主とし、**音楽**と**舞踊**で構成
- 創作者：踊奉行の**玉城 朝薫**（たまぐすく ちょうくん）（1684～1734）
- 朝薫の作品(五番)：「執心鐘入」「二童敵討」「銘苅子」「女物狂」「孝行の巻」

- 組踊は初演以来、**冊封使**に好評を博す
- 以後の**冠船芸能**は、組踊を中心に**踊番組**が編成される
- 組踊は、時の**踊奉行**によって創作された
- 冠船芸能の担い手は、役人(士族)とその子弟（全員男性）

明治以降・終戦までの組踊

- **1866**(慶応2)年、**最後の冊封使**が渡来
- **1872**(明治5)年、**琉球藩**を設置
- **1879**(明治12)年、廃藩置県、**沖縄県**を設置

※廃藩置県により、沖縄の芸能は大きな転機を迎える

【 沖縄伝統芸能継承の**第一次危機** 】

雑踊（ぞうおどり）

◎ **明治の中期以降に創作**された舞踊を**雑踊**という

- 御冠船踊の雰囲気とは違い、庶民芸能として定着
- 振り、様式、衣装に新たな民衆のエネルギーが注がれた
- 雑踊に対し、**御冠船踊**を〈**古典舞踊**〉と称する
- 師匠は冠船芸能の師匠や演者たち

冠船芸能の伝統を継承　＋　民衆のエネルギー

沖縄芝居

◎〈歌劇〉と〈方言せりふ劇〉に大別する

- 沖縄芝居の発生は舞踊が御冠船踊から雑踊へと展開する過程と同時期で、事情が似ている

・演劇では沖縄芝居が圧倒的に人気があり、
公演回数も組踊は沖縄芝居に引けを取った

戦後の組踊

・**沖縄戦**による師匠や演者たちの不足
・師匠たちがこぞって舞踊師匠となる
・衣装や髪飾り等が皆無状態

【 沖縄伝統芸能継承の**第二次危機** 】

・1945年12月25日、石川市城前小学校
校庭の特設舞台で「花売の縁」を上演

・離れ離れになっていた森川の子と妻子が
十余年の歳月を経て再会を果たす

※観客は涙滂沱として観劇

1954年 6月 琉球政府文化財保護委員会発足
1957年 文化財伝承者養成事業を実施
1967年 6月 組踊を重要無形文化財に指定
名 称：「玉城朝薫作五番」
保持団体：伝統組踊保存会

・文化財保護委員会は、
組踊の記録映画作成事業を推進する

・1967年度 ：執心鐘入、花売の縁
・1968年度 ：女物狂、銘苅子
・1972年度 ：二童敵討、孝行の巻

・上記の記録映画をもとに上演台本を作成
・沖縄戦で多くの資(史)料を失った沖縄では
収集と同時に作成も行っている
・高温多湿の沖縄では資(史)料の保管の
在り方に課題がある
・博物館や資料館への寄贈、寄託

デジタルアーカイブ

計画と資料の収集

加治工尚子（岐阜女子大学）

レジュメ

1. デジタルアーカイブとは
2. アーキビストの役割

　　アーキビスト教育カリキュラムの確認

3. 計画と資料の収集

　　事例紹介 「沖縄の伝承話の記録と還元」

1. デジタルアーカイブとは

◎ 社会の「知の拠点」となるデジタルアーカイブは、

・政府、地方自治体、博物館、図書館、文書館の公的な機関に保存・継承された資料だけでなく、企業の文書、技術、設計図等の資料、地域や家庭の資料を含めた **有形・無形の文化・産業資源等** を

デジタル化 して **保存** し、

検索 により **多様なメディア** で情報を **提供** するための

継続的 なシステム

内閣府知財戦略本部がとりまとめた ガイドライン では、

（「デジタルアーカイブの構築・共有・活用ガイドライン」平成 29 年４月事務局：内閣府知的財産戦略推進事務局）

◎ 様々な **デジタル情報資源** を
収集・保存・提供 する仕組みの総体

デジタル情報資源は、「**デジタルコンテンツ**」だけでなく、アナログ媒体の資料・作品も含む「**コンテンツ**」の内容や所在に関する情報を記述した「**メタデータ**」や、コンテンツの縮小版や部分表示である「**サムネイル／プレビュー**」も対象とする

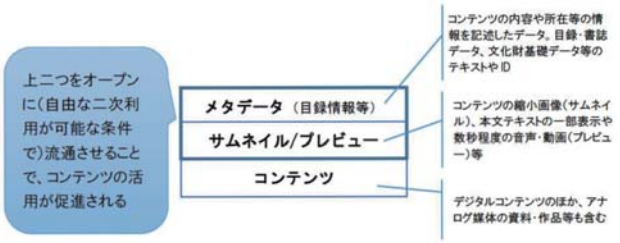


図　デジタルアーカイブ連携における流通単位

出典：「デジタルアーカイブの構築・共有・活用ガイドライン」 平成 29 年４月
デジタルアーカイブの連携に関する関係省庁等連絡会・実務者協議会
（事務局：内閣府知的財産戦略推進事務局）

図　デジタルアーカイブの自館でのメリット（例）

出典：「デジタルアーカイブの構築・共有・活用ガイドライン」 平成 29 年４月
デジタルアーカイブの連携に関する関係省庁等連絡会・実務者協議会
（事務局：内閣府知的財産戦略推進事務局）

図　デジタルアーカイブ社会における活用イメージ（例）

出典：「デジタルアーカイブの構築・共有・活用ガイドライン」 平成 29 年４月
デジタルアーカイブの連携に関する関係省庁等連絡会・実務者協議会
（事務局：内閣府知的財産戦略推進事務局）

「我が国におけるデジタルアーカイブ推進の方向性」

平成 29 年４月

デジタルアーカイブの連携に関する関係省庁等連絡会・実務者協議会
（事務局：内閣府知的財産戦略推進事務局） より

1. デジタルアーカイブとは　～日本の現状～

・海外と比して、デジタルコンテンツの提供面から見た場合、日本全体として量的に充分な状況とはいえない

・海外の研究者から見ると、欧米に限らず、国家プロジェクトとして大規模にデ ジタル化を進めている中国や韓国と比較しても、日本のデジタルコンテンツは圧倒的に不足している

・研究に必要なデータが日本国内にあったとしても、そのデータにアクセスできない、あるいは二次利用の条件が整備されていない

・メタデータの整備・公開も十分な状況とはいえない

1. デジタルアーカイブとは　～諸外国の現状を踏まえた日本の課題～

- デジタルアーカイブの構築について、
  オープンに流通可能なメタデータや
  公開 されているデジタルコンテンツが圧倒的に少ない

〈要因〉
・人材の不足
・権利処理等の法務処理を含む
　財政的・技術的な課題も大きい

2. デジタル・アーキビストの役割

◎ デジタルアーカイブの企画・開発・維持のために必要なデジタルデータの扱いに対する知識と実践力の学習が求められる

・何をどのような方法でデジタルデータ化して記録に残すか
・資料の収集にあたって著作権，肖像権，プライバシー権等の権利や倫理的な問題にどのように配慮するか
・2次利用にあたってどのような条件・ライセンス表示が必要か
・システム利用にあってユニバーサルデザインが確保されているか

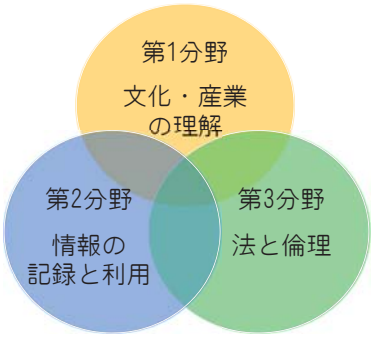


図　3つの学習分野

2. デジタル・アーキビストの役割　テキストより

① 文化産業資料（過去や現在の記録，文化産業活動，文化財等）の社会的・文化的背景や意義，価値を理解し資料を選択できる

② デジタル技術を使い，多様な記録・保存・管理・利用ができる

③ 記録・保存・管理・利用にあたって著作権，肖像権，プライバシー保護に配慮した対応ができる

3. デジタルアーカイブの計画と資料の収集

（1）事前調査
- 対象について歴史、背景、環境などの詳細を明確にする

（2）撮影計画と機材の準備
- 撮影計画
- 管理者・管理機関への手続き
- 必要な機材の選択・準備

（3）資料収集時の記録
- 撮影状況、関連情報などの記録

3. デジタルアーカイブの計画と資料の収集　～資料のデジタル化～

撮影記録の基礎

① 映像による記録

② 音・音声の記録

③ 環境データの記録
　気温，湿度，明るさ等，周囲の環境のデータの記録
　位置情報の記録

⇒ 記録対象や利用目的に合わせて収集すべき情報を検討し，それに必要な記録方法を準備することが求められる

3. デジタルアーカイブの計画と資料の収集　～資料の保管～

管理者と利用者が使いやすい資料保存（保管）

◎ メタデータの重要性
・データに関するデータ、二次情報
・資料を整理し、提供するときに取り出しやすくする
　※ もし、資料にめたで一たがなかったら．．．

◎ メタデータの標準化
・データ要素の記述には共通の約束が必要