

公文書目録データベースにおける階層構造の表現に関する試み ～琉球政府文書を例に～

豊見山 和美 †

はじめに

- 1 公文書目録データベースに求められるもの
 - 1.1 目録化の対象となる資料群：琉政文書
 - 1.2 目録作成計画
- 2 新システムへのデータ移行作業
 - 2.1 文書シリーズの作成：資料記述の階層化
 - 2.2 資料群コードの付与：資料群構造の階層化
- 3 今後の作業～むすびにかえて

はじめに

沖縄県公文書館(以下「公文書館」という)では、5年前の開館当初からコンピューターによる資料管理を導入しており、平成12年度のハードウェアリース更新にあたって、さらなる性能向上を目的としたシステム開発を実施する機会を得た¹。資料目録作成・検索機能の面では、より検索精度の高い目録を利用者に提供してサービス向上を実現するためデータベースを再構築することになり、この新しいデータベースに既存のデータを移行する作業を行う必要が生じた。移行作業の中心は、琉球政府文書(以下「琉政文書」という)約16万件の目録データの再編である。再編後のデータベース目録を搭載した新システムはアークス21(ARCHAS 21: ARCHives Administration System)という愛称で、2001年2月13日から稼働している。本稿では、公文書館が所蔵する琉球政府文書のデータベース目録作成における基本コンセプトについて述べることにする。

1. 公文書目録データベースに求められるもの

1.1 目録化の対象となる資料群：琉政文書

公文書館が収蔵する資料のうち、圧倒的な比重を占めているのは琉政文書であり、その総数は約16万件、書架総延長にして約5kmに及ぶ。この文書群の出処である琉球政府は、第二次大戦末期に沖縄を占領した米国によって統治された沖縄にあって、1952年(昭和27)4月1日、琉球列島米国民政府布告第13号に基づいて設立された。以後1972年(昭和47)5月15日の施政権返還に至るまで、立法・司法・行政の三権を備えた自治機構として機能した(なお、大戦末期から琉球政府が設立されるまでの間にも、沖縄諮詢会・沖縄民政府・沖縄群島政府・琉球臨時中央政府など、琉球政府の前身ともいべき機関があり、これらを出処とする文書も琉政文書群の一部を構成するものとして扱っている)。

多くの関係者の尽力によって物理的廃棄を免れた琉政文書は、復帰後23年を経た1995年(平成7)5月

† 財団法人沖縄県文化振興会公文書管理部公文書専門員

¹ 新システムのデータベース目録構造の概要については、大城博光「公文書目録情報のデータベースモデル～階層構造を持つ目録情報のリレーショナルデータベースでの実装～」(沖縄県公文書館研究紀要第2号 2000年3月 所収)を参照のこと。

15日に、分散保管されていた倉庫や書庫から、設立されてまもない公文書館へ搬入され、一般に公開されることになった。この琉政文書は、米国統治下の沖縄の現代史を研究する上で欠かせない資料群であり、利用のニーズも大きい。琉政文書はデータベース目録化されており、1998年(平成10)以降はホームページでの目録検索サービスも提供している。

琉政文書は、琉球政府閉庁時の政府機構図をもとにした組織分類によるコードおよび資料タイトルのすべてをコンピューターに入力しており、一部の文書は自一至の方式で記述された作成年月の情報を持つ。利用者の資料検索は組織名による項目検索や、文字列検索によって行われるが、1簿冊単位で記述された情報が資料タイトルのみであるので、検索精度が高いとは言い難かった。従来の琉政文書データベース目録は、受入台帳というべきレベルのものであり、検索キーを増やして利用者の便宜を図るために、目録記述を充実させることが、公文書館の公文書専門員に与えられた大きな課題であり続けている。非現用となった公文書を歴史資料として活用できるようにすることが公文書館の役割だからである。

1.2 目録作成計画

貴重な資料を収蔵していても、それにアクセスする手段を保障することができなければ、利用者による活用の機会を逸してしまう。その意味で、コンピューター使用による検索手段の提供、またインターネットサーバー上に検索システムを構築し利用の機会を拡大することは重要な意義がある。そのデータベース目録をさらに使いやすい、つまりより検索精度の高いものに改良することが、整理計画のゴールである。筆者は1999年(平成11)4月から琉政文書整理を担当し、整理計画を新たに策定することになった。この巨大な資料群の整理はそれなりの時間を要するプロジェクトであるし、到達すべき目標のレベルは与えられた資源を考慮して設定しなければならない。

与えられた時間は、その時点からハードウェアの更新にかかる新システム稼働までの22ヵ月だった。よりユーザーフレンドリーなデータベース目録を実現するという目的を踏まえて、コンセプト設計と実際の作業期間・加工データのテスト期間を含めて、22ヶ月で実現可能なレベルを設定することが要求された。また労働力の面でいうと、実際の整理作業は月17日勤務の嘱託員に依存しており、琉政文書整理に充当できるのは3人だった。一方で筆者は、文書管理規程に基づいて毎年引き渡される沖縄県文書や行政刊行物の収集・整理をも担当しており、彼女たちはそのアシスタントも兼務するので、作業日数のすべてを琉政文書目録作成に充てることはできない。作業管理者である筆者自身の労働力も、他の業務との兼ね合いで、琉政文書目録作成に割くことができるのは勤務時間のせいぜい3割強だった。情報資源としては、既存の琉政文書目録データベースがあった。先に述べたように、従来の琉政文書目録は受入台帳相当のレベルのものである。目録情報として採取されている文字列情報は、各々の簿冊の表紙に記入されているものをほぼ忠実に転記した資料タイトルだけであり、これだけでは利用者が多様な視点から検索する場合に対応しうるキーとはなりにくい。また組織名による項目検索は可能だが、そのテーブルは琉球政府閉庁時の組織図をもとに作成されているため、簿冊の発生源となった組織と分類が必ずしも一致しないことが多かった。検索の主要キーとなる文書年月も、すべての簿冊について記述されているわけではなく、年月の特定が難しい場合もあった。だがこの目録(台帳)自体は、さらに整理を進めようとするわれわれの貴重な資源であり、有効に活用すべきものだった。

これらの条件を勘案したうえで、収集・整理担当課に所属した公文書専門員3人(筆者を含む)によるミーティングを重ね、ほぼ次のような整理計画の基本ラインを確認した。

a. 資料目録記述の階層化：使いやすい目録とは、検索しやすい目録のことである。では、大量の簿冊から成る資料群の中から、求める資料を特定するには、どのような検索手法が効果的なのだろうか。たとえばインターネット上でのホームページ検索を例にとってみよう。膨大な数に上るサイトの中から瞬時に必要なものを引っ張ってくるポータル・サイトには、ディレクトリ型検索とロボット型検索の2種類がある。ディレクトリ型は、登録されたサイトがカテゴリー（ジャンル）ごとに分類されており、ユーザーは求める情報の所属する階層を意識して検索を行うことができる。電話帳で電話番号を探す場合に、まずどの市町村か、一般か会社・商店かを特定し、さらに五十音順にたどっていくというように（同姓同名の場合は、住所で差異化された中から最終的に特定するだろう）、上位の階層から下位の階層へと降りていくのと同じである。一方ロボット型は、自動収集プログラムにより機械的にサイトをリストアップするので、より多くの検索結果を出すことができるかもしれないが、検索結果リスト自体はさほど秩序があるものにはならないので、さらにリストを絞り込んでいく必要が生じる。

旧システムの検索タイプはほぼ後者で、1,000件を超える検索結果が表示されることもしばしばあり、画面をひたすらスクロールして、検索結果一覧と個々の簿冊の詳細画面とを往復する作業を利用者に強いていた。絞込みが難しい理由には、まず旧データベース目録に採取された情報が乏しいこと、また旧データベースシステムの構造上、検索結果自体も無秩序配列で現れることが挙げられた。そもそも、旧システムでは検索の初期画面に、県政文書・琉球政府文書・行政刊行物・USCAR文書・地域資料といったカテゴリーが表示されるだけで、利用者が収蔵資料の全体構造を階層的に把握しながら検索することができなかった。

したがって、新たに構築する目録データベースでは、資料群の階層構造をツリービュー(tree view)形式²で表現したものを提示し、利用者の資料把握の便宜を図ることが重要となる。そのため、資料目録記述の階層化として次の二つの作業（資料群構造の階層化と資料記述の階層化）を行うことになった。

b. 資料群構造の階層化：資料ガイドの作成

利用者が資料のカテゴリーを認識し、階層を下降しながら必要な資料に到達するツールとして、資料ガイドを作成する。出処の階層に、簿冊の内容を階層的に表現した文書シリーズ（次項c参照）を従属させることによって、ツリーを完成する。これにより、利用者が資料群およびその配下のレベルである文書シリーズごとの固まりで資料を一覧あるいは検索できるようにする。資料ガイドには文書群解説・文書シリーズ解説を付し、利用者の資料把握の便宜を図る。また、公文書館収蔵資料全体の中での琉政文書群の位置付けを示すために、琉政文書以外の所蔵資料も含めた、公文書館資料ガイドを作成する。

c. 資料記述の階層化：文書のシリーズ化

資料記述の階層化(シリーズ化)とは、一連の簿冊に概念上の上位レベルを設定することである。たとえば「検病戸口・人口動態調査原簿 稲葉」としてタイトルが採取されている簿冊がある。これは琉球政府厚生局（前身は社会局）八重山保健所を出処とし、八重山保健所は風土病として戦後期まで八重山諸島の住民を苦しめたマラリアの予防・治療を行っていた。この簿冊はそれに関する文書のひとつである（「稲葉」は地区名）。八重山のマラリア根絶への歩みを調べたいという利用者のたいていは「マラリア」というキーワードで検索を試みるだろうが、記述されている情報がこのタイトルだけなのでそれで

² 木の枝が分岐するように編成されたデータ構造のこと。MS Windowsのファイル管理ユーティリティであるエクスプローラの形式が典型である。

はヒットしない。このような場合、レファレンスを受けた職員は、八重山保健所のコードで分類されている簿冊すべてを一覧として抽出する。こうしてべったりした姿で出てきた数百件のヒットのうちから、利用者が必要と思われる簿冊を絞り込むのである。

このような労力は、たとえば簿冊の詳細情報に有効なキーワードが十分記述されていれば、複数の文字列を組み合わせて検索することによって、軽減することができるだろう。ではこの場合、より検索精度を高めるためには、その簿冊単体レベルの記述に「マラリア」というキーワードを追加すればいいのだろうか？そのような目録記述が理想的な形態だとしても、22ヶ月で16万を超える簿冊すべての詳細情報を記述・入力することは不可能である。現実的対応としては、ディレクトリ型検索を利用者に提供することを目的に、現行の目録を素材として、資料群の構成要素を階層的にカテゴリ化する作業を進めるほうが、最大の成果を得られる。つまり「マラリア防あつに関する書類」という上位概念を設定して、この「検病戸口・人口動態調査簿」や「脾臓患者原簿」といった一連の簿冊をその配下に置いて階層化するのである。この作業を「文書のシリーズ化」として、新システムへのデータ移行のための具体的な整理作業の中心とする。

また、簿冊の単体が階層構造の最下位レベルとなることも確認した。公文書目録ことに冊子体目録の場合、簿冊目録と件名目録の2階層で構成される目録が主流である。公文書館でも当初は簿冊が起案文書1件を最小単位として構成されるものという理解から、1件ごとの目次を作成して簿冊にぶらさがる階層とし、簿冊の内容情報とする試みがあった。しかし、この方法が検索精度の向上についてどれだけ有効なのだろうか。実際起案文書の標題だけを機械的に採取していくと、ほとんど同じ語句の繰り返しである。羅列された件名を簿冊目録にリンクしていくという構造から与えられる情報では、データベースに負荷が増す割には差異化された検索結果を得ることにはつながらないといってよい。簿冊の記述に盛り込むべきなのは様式的な件名標題でなく簿冊内容に含まれる具象であるので、件名の階層を簿冊レベルの階層に従属させるよりも、簿冊内容の記述やキーワードを記述するフィールドを可変長にして、情報を蓄積することにした³。ただし今回のデータ移行作業には、簿冊の内容情報採取は含まれない。

この資料群の階層と資料記述の階層をリンクして表現したデータベースを構築することによって目録の機能向上を図ることができると考え、琉政文書データベース目録作成のコンセプトを「階層構造のインターフェイスの実現」と設定した。その上で、具体的なシステム開発のためのファイル構成表やファイル関連図を作成し、基本設計を進めつつ、新システムへのデータ移行作業に入った⁴。

³ こういった検索の便宜上の考慮に加えて、資料の物理的管理上の問題もあった。閲覧申請の対応などを考えるとシステムが与える資料コードは管理単位ごとに1つであることが望ましい。件にコードを与えるとすると、簿冊を分解してファイルでもしない限り、件コードと管理単位が一致しないことになり、この点からも件名階層設定は現実的でないと思われた。

⁴ コンセプトの策定やファイル構成表の作成については、国際公文書館評議会記述標準特別委員会の手になる、いわゆるISAD(G)(国際標準記録史料記述一般原則 General International Standard Archival Description)も参考にしたが、厳密にあてはめるとどうなるかということにはこだわらなかった。ISAD(G)で提唱されている記録史料記述要素26項目とファイル構成項目の照合などは試みたが、全体から個へという考え方、マルチレベル記述 (multi-level description) の手法、上位レベルでの情報が下位レベルで重複しないようにすることなどは、データベース目録を構築しようとすれば自然に狙上にのぼるものでもある。また国際公文書館評議会記述標準特別委員会で採択された「マドリッド原則」(Statement of Principles Regarding Archival Description) が以下のように述べる精神は尊重した。「記録史料記述とは、記録史料群fondsならびにその構成部分を正確に描写したもの (representation) を創ることである。そのためには、当該記録史料の特定に役立つ情報、および、その記録史料がどのようなコンテキストや記録システムのもとで生み出されたのかを知るのに役立つ情報を拾い出し、これらを照合し、分析し、編成するというプロセスが必要である」「記録史料の記述の目的は、記録史料のコンテキストや内容を同定したり説明したりすることによって、当該記録史料のアクセシビリティを高める(高度で便利な利用を可能にする)ことにある。この目的は、記録史料の正確かつ適切な描写representationを創出し、これを前もって定められたモデルに従って組織化することによって達成される」(邦訳は安藤正人「記録史料管理学と現代」1998年 吉川弘文館 183頁-184頁による)

2 新システムへのデータ移行作業

2.1 文書シリーズの作成：資料記述の階層化

今回の移行作業においては、「マラリア」の例でみたように、一群の資料が特定のキーワードを共有するとすれば、階層のより下位のレベル（つまり個々の簿冊の詳細情報の記述レベル）において、コントロールされたキーワードなどの手段により記述内容を標準化するのでなく、むしろキーワード自体を個々の簿冊が従属する上位概念としてカテゴリライズして検索キーとする方法を選んだ。その上位概念自体が、記述と等しく検索対象となる。この手法を採用した理由は、1.2で述べたとおり利用可能な資源（時間・労働力など）に制約があることはもちろんだが、公文書という資料の特質に関する考慮もある。行政上の業務は継続性を持ち、階層的組織の機能分業によって行われるものなので、機関内での文書の発生パターンはある程度一定していることから、このパターンに従って文書をシリーズ化することはさほど難しいことではない。文書シリーズの構成要素として同じ名称を与えられた個々の簿冊には、作成年度やファイル番号などを追加することでシリーズとしての一貫性を与え、利用者が絞り込むための手がかりとする。この文書シリーズが、一連の簿冊の上位概念（仮想上のフォルダー）となる。このように階層化すれば、資料群を絞り込みつつ同時により漏れの少ない形で検索結果を提示できると判断した。したがって、具体的な作業の中心は、現行のデータベース目録で採取されている資料タイトルを、シリーズ/タイトル/サブタイトルの3階層に分節することとなった。シリーズ名付与にあたっての基本ツールは各組織の事務分掌表である。また琉政文書自体にいくらか散見される文書事務に関する書類も参考にした。

作業用のワークシートは表1のとおりである。ワークシートにはシート内でのID、資料コード、文書主管課、原タイトル、シリーズ、タイトル、サブタイトル、作成年月（自）、作成年月（至）、書架コード、収納箱番号、備考欄の11のフィールドを設けた。うち、シリーズ、タイトル、サブタイトル以外の項目は、旧来のデータベース目録の記述をMS Excel⁵のファイルに取り込み、それらの情報をもとに原タイトルの分節・階層化を行った。

このワークシートは琉政文書のうち法務局（総簿冊数約30,300）の一部のものである。少ないサンプル数ではあるが、原タイトルがどのように分節されたかを示した。ID6から19は「出入域管理に関する書類」という文書シリーズに従属し、出入域記録送付簿というタイトルをもっている。（ちなみに法務局内での文書シリーズ数はほぼ50前後でおさまっている）。この出入域記録送付簿をさらに特定するためにはサブタイトルレベルの記述が必要になるが、原タイトルの情報だけでは出入域記録簿を差異化できないのであらためて原資料を参照し、情報を追加した。また、検索結果がある程度の秩序を持った配列として得られるようにするため、サブタイトルレベル内の数字は最大に合わせて桁数を揃えた。たとえばシート中ID4と5は「軍用地に関する書類」（このシリーズに含まれる簿冊数は約16,000）というシリーズの配下にある「確認証及び使用料供託」という一連の約1,100冊の一部であり、文書作成者によってアルファベットと数字を組み合わせたファイル番号が付与されているので、これをキーとして、数字部分が最大の3桁に揃うよう修正入力したのである。

⁵ 目録作成ソフトとしてはMS Accessの使用が多いようだが、こと定型的な公文書資料の整理については、MS Excelの優位性も強調しておきたい。とくにMS Excelのデータ並べ替えやフィルタといったツール機能や関数を活用すると、入力作業がかなり効率化されるだけでなく、さまざまな角度から資料群を見ることによって組織や文書シリーズの階層性自体がよく見えてくる。筆者が得た文書シリーズ化作業にMS Excelを用いるアイデアも、目録整理などのいわゆるアーキビストとしての本体業務からというより、庶務的業務でMS Excelを利用している経験の中から生まれたとあってよい。

図1 沖縄県

level 0

level 1

level 2

level 3

level 4

level 5

level 6

level 7

level 8

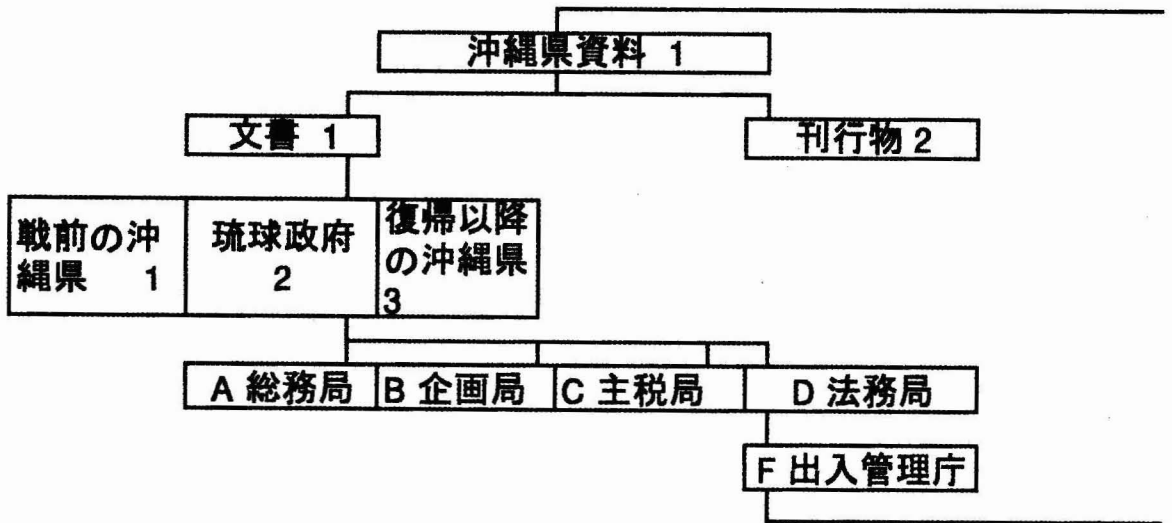


表 1

ID	資料コード	文書主管課	原タイトル	シリーズ
1	R00021468B	土地課	告知・契約・宣告一覧番号	軍用地に関する書類
2	R00024127B	土地課	軍使用地の借賃前払に関する書類	軍用地に関する書類
3	R00024115B	民事部土地課	軍用地借賃前払に関する書類 (決定表送付伺) (66年7月以降)	軍用地に関する書類
4	R00050327B	軍用地関係事務所業務課	確認証及び使用料供託 CC99-3 石川市・ユザ・ 読谷 収用委員会裁決	軍用地に関する書類
5	R00050328B	軍用地関係事務所業務課	確認証及び使用料供託 CC320-1 石川・美里・金 武 布告33号 1956年度	軍用地に関する書類
6	R00027175B	出入管理庁出張所	違反事件処理簿	出入域管理に関する書類
7	R00024957B	出入管理庁審査課	議事録綴	出入域管理に関する書類
8	R00030552B	出入管理庁審査課	審査に関する書類 120日未満入出域者名簿(空 港)1966年4月分	出入域管理に関する書類
9	R00029243B	出入管理庁審査課	入域及び出域に関する書類(簡易記録)空港 1969 年4月	出入域管理に関する書類
10	R00026434B	出入管理庁出入管理事務所	審査に関する書類(出入域者記録送付簿)	出入域管理に関する書類
11	R00026652B	出入管理庁出入管理事務所	出入域記録送付簿 ①	出入域管理に関する書類
12	R00026653B	出入管理庁出入管理事務所	出入域記録送付簿	出入域管理に関する書類
13	R00026649B	出入管理庁出入管理事務所	出入域記録送付簿 1月～6月 ①	出入域管理に関する書類
14	R00026650B	出入管理庁出入管理事務所	出入域記録送付簿 2	出入域管理に関する書類
15	R00026651B	出入管理庁出入管理事務所	出入域記録送付簿 3	出入域管理に関する書類
16	R00026646B	出入管理庁出入管理事務所	出入域記録送付簿 1	出入域管理に関する書類
17	R00026647B	出入管理庁出入管理事務所	出入域記録送付簿 2	出入域管理に関する書類
18	R00026811B	出入管理庁出張所	出入域者記録送付簿	出入域管理に関する書類
19	R00030793B	出入管理庁審査課	入域及び出域に関する書類(非琉球人出域記録)海 港 No7 2月26日～2月28日	出入域管理に関する書類

公文書館資料ガイド

沖縄県公文書館資料 0

その他資料 2

文書 1

刊行物 2

米国収集資料 1	档案史料 2	古文書 3	個人 4	団体 5	国・都道府県・市町村 6
----------	--------	-------	------	------	--------------

出入域管理に関する書類

120日未満入出域者名簿	簡易記録表	出入域記録送付簿
--------------	-------	----------

1968年04月分 空港

作業用ワークシートの例

タイトル	サブタイトル	作成年月 自	作成年月 至	書架コード	収納箱番号	備考
収用告知・契約・宣言一覧番号	1960年	1960-06-01	1960-06-01	09-F-05-05	0006	
借賃前払申請書類	1963年	1963-06-01	1963-06-01	09-F-07-01	0103	
借賃前払決定表通知	1965年	1965-10-29	1965-12-16	09-F-07-01	0102	
確認証及び使用料供託	コザ市 石川市 読谷村 CC-099-03 収用委員会裁決	1957-03-08	1957-03-08	09-H-15-05	0409	
確認証及び使用料供託	石川市 美里村 金武村 CC-320-01 布告33号 1956年度	1956-09-28	1956-09-28	09-H-15-05	0409	
違反事件処理簿	1968年 宮古出張所	1968-06-01	1968-06-01	09-H-03-05	0011	
出入域管理連絡協議会に関する書類	議事録綴	1965-11-04	1967-10-31	09-F-08-01	0014	
120日未満入出域者名簿	1966年04月分 空港	1966-04-01	1966-04-30	09-G-14-05	0748	
簡易記録表	1969年 04月	1969-04-01	1969-04-30	09-G-10-03	0447	
出入域記録送付簿	那覇空港出入管理事務所 1968年	1968-06-01	1968-06-01	09-G-16-07	0038	
出入域記録送付簿	那覇空港出入管理事務所 1970年 1	1970-06-01	1970-06-01	09-H-03-03	0060	
出入域記録送付簿	那覇空港出入管理事務所 1970年 2	1970-06-01	1970-06-01	09-H-03-03	0060	
出入域記録送付簿	那覇空港出入管理事務所 1971年 1	1971-06-01	1971-06-01	09-H-03-03	0060	
出入域記録送付簿	那覇空港出入管理事務所 1971年 2	1971-06-01	1971-06-01	09-H-03-03	0060	
出入域記録送付簿	那覇空港出入管理事務所 1971年 3	1971-06-01	1971-06-01	09-H-03-03	0060	
出入域記録送付簿	那覇空港出入管理事務所 1972年 1	1972-06-01	1972-06-01	09-H-03-03	0059	
出入域記録送付簿	那覇空港出入管理事務所 1972年 2	1972-06-01	1972-06-01	09-H-03-03	0059	
出入域記録送付簿	名護出張所 1971年	1971-06-01	1971-06-01	09-H-03-04	0002	
非琉球人入出域記録	1967年 07	1967-02-26	1967-02-28	09-G-12-07	0630	

ID7の簿冊は原タイトルが「議事録綴」となっているが、これでは内容を推定することもできないので、この場合も原資料を参照し、「出入域管理連絡協議会に関する書類」というタイトル情報を入力し、「議事録綴」はサブタイトルレベルの記述に下ろした。作業に入る前はワークシート上だけで情報をある程度論理的に配列できるだろうと考えていたのだが、実際は現物を見る必要に迫られることが非常に多かった。このワークシートの情報採取作業には14ヶ月を費やした（それでも単純計算でひと月1万件以上を処理したことになる）。これらの作業により、新システムで提供される検索結果において、データが整理された帳票形式で現れることが可能になる。この作業を通して、それまで一見無機的な配列のように思われた資料タイトルリストが、有機的な連関の中で再定義されるのを実感することができたのは、幸福な体験だったといえるだろう。

なお、このような記述追加と平行して、インターネット上での利用に対応するため丸付数字や半角カタカナのような機種依存文字を修正する作業も行った。

2.2 資料群コードの付与：資料群構造の階層化

1.2.bで述べたように、階層構造のインターフェイスを実現するにあたって、文書のシリーズ化と資料ガイドの作成は、ともに整理計画の両輪を成した。議論を重ねた末に完成したのが図2の公文書館資料ガイドである⁶。琉政文書はガイド中、0112という資料群コード（ガイドコード）を与えられ、これを解読すると沖縄県公文書館/沖縄県資料/文書/琉球政府という資料群インデックスとなる。琉球政府に所属する出処の階層はさらに、ほぼ局別に対応するA（琉球政府総務局）からW（琉球臨時中央政府）のアルファベットコードで分類されており、それぞれの下位階層には課レベルでの出処分類がリンクされている。これは旧来の琉政文書目録における出処分類コードをほぼ踏襲したが、若干の追加および統合もある⁷。この出処コード(資料群コード)に、資料記述つまり文書シリーズ/タイトル/サブタイトルが従属して、公文書館資料の階層構造の全面的な表現が完成する。

資料検索画面で表示されるこの資料ガイド中のツリー構造になっている資料群を特定すると資料群解説が読め、配下の資料が検索対象となる（選択しない場合は最上位のレベル、つまり沖縄県公文書館の全資料が指定されたことになる）。文字列検索を行うと検索条件に合致した資料が文書シリーズ/タイトルごとに表示され、シリーズ配下のすべてのタイトルを見ることもできる。検索結果も階層的に表現されるわけだが、これは各階層がリレーショナル型データベースモデルシステムの手法でリンクされている結果である。

⁶ この図は検索画面上で提供される公文書館資料ガイドの一部である。画面上ではツリーの継ぎ目をクリックすると配下の枝が順次現れる。なお、ガイドの作成にあたっては、公文書館の基本ポリシーをも表現できるよう配慮した。level0の公文書館資料は、level1で沖縄県資料とその他資料に、それがさらに文書と刊行物に分かれるというシンメトリカルな構成になっている。ガイドの左半分は、沖縄県の文書規程などにより、フローによって公文書館へ流れてくる資料である。このカテゴリーは、公文書館が親機関の資料として第一義的に（あるいは特権的に）収集・整理・公開する責任を持つものと指定される。

⁷ 琉政文書群がカバーするおよそ30年の間には数次にわたる組織変遷があった。このガイドでは、職能を考慮にいれて原課をグルーピングしたものを単位に、課レベルでのコードを与えている。出処分類に職能分類を加味したものと言うべきかもしれない。これによりある程度の組織変遷もガイド上で表現したいという意図はあるが、残念ながら完成度が高いものにはなっていない。

3 今後の作業～むすびにかえて

琉政文書資料群の目録データベース作成における今後の作業として、目録メタデータの記述（具体的には文書群解説および文書シリーズ解説）の追加がある。文書群解説は、出処分類された資料群単位に、文書の発生源となった組織および文書との連関、すなわち組織体史（administrative history）であり、一方、文書シリーズ解説は、行政文書になじみの薄い一般の利用者に提供しうる有力な検索補助（finding aids）である。

琉球政府およびその前身機関の組織変遷については、公文書館で「琉球政府行政組織機構図1952.4.1～1972.5.14」⁸と「米国の沖縄統治下における琉球政府以前の行政組織変遷資料1945～1952」⁹の2冊を刊行した。これらの編集は、敗戦後の混乱期はもとより以後の期間についても原資料が乏しいという多分に沖縄的な状況にあって、残存する公報や刊行資料、館の所蔵する琉政文書などから丹念に採取した情報を集積することで可能になったもので、このような蓄積が今回の作業の下地となっている。この組織図に、組織体史および組織が作成した文書シリーズの記述をビルトインすることができれば、公文書館が収蔵する資料の海に乗り出す利用者に適切な羅針盤を与えることになるだろうし、何よりも親機関の活動の証拠資料を残し説明責任を担保しようとする公文書館の存在意義を完遂できるはずだと考える。

また、今回の移行作業を経たデータをもとにすれば、簿冊単位での詳細記述が必要な簿冊と、必ずしもそうでない簿冊を明確にすることができる。こうして作成される作業台帳をベースに、必要な簿冊には優先的にキーワードなどの情報を蓄積し、より深化した目録を利用者にできるだけ早く提供するべく、琉政文書データベース目録作成プロジェクトを新しい段階で継続することができるだろう。

なお冒頭でふれたように、新システムはアーカス21(ARCHAS 21: ARCHives Administration System)という愛称で、2001年2月から一般の利用に供しており、ホームページでも資料検索が可能である。このシステムにデータを移行するための、本文で述べたような作業の実行は同僚との議論なくしては不可能であった。作業中の試行錯誤に有益な助言とバックアップを惜しまなかった同僚と、タイトな整理作業に従事した嘱託員諸氏にあらためて感謝する。われわれの共通認識は、公文書資料にアクセスしようとする利用者に対応する際、アーキビストの個人的な知識や経験の蓄積、勘や嗅覚に頼るのではなく、誰もが理解できるような説明可能な構造、システムを提供しようということだったと思っている。アーキビストが不要になるようなシステムを作り上げるのがアーキビストの仕事であるというのが、筆者がアーカイヴズスタディーズのため留学した英国で聞いた、逆説的ながら最も印象に残った言葉だった。今後もそのための努力を続けていきたい。

⁸ 1998年(平成10)2月発行

⁹ 2000年(平成12)3月発行