

米国アーキビスト協会ワークショップ(2015)

「建築レコード——設計と施工の記録群を管理する方法」参加記

A Report Participating SAA 2015 Workshop “Architectural Records: Managing Design and Construction Records”

齋藤 歩 | Ayumu Saito

2015年8月16日と17日にわたり、米国アーキビスト協会（Society of American Archivists。以下SAA）が主催する「建築レコード——設計と施工の記録群を管理する方法」というワークショップに参加した[1]。二日間の日程で、建築レコードに関するアーキビスト業務全般にわたって、トレーニングを受けたのである。これまで書籍やウェブサイトを手がかりに進めてきた研究が確かに存在することを実感し、その議論を牽引するコミュニティとの交流によって理解をより深めることもできた。その経験をワークショップのプロセスを再現しながら報告したい。

1 —— ワークショップの日程と目的

アーカイブズ学には「建築レコード Architectural Records」と呼ばれる建築分野に特化した研究領域がある。SAAは建築レコードを対象に基礎的な考え方をまとめた書籍を2006年に刊行しており[2]、このたびの講師を務めたウェーヴァリー・ロウエルとタウニー・ライアン・ネルブがその著者である。ワークショップは概ね同書の内容に沿った構成であった[表1]。

表1 —— ワークショップの日程[3]

1日目	イントロダクション
	1. 設計プロセス
	2. 記録の種類
	(休憩)
	3. 法的課題
	4. アブレイザル(前半)
	(昼食)
2日目	4. アブレイザル(後半)
	5. 編成
	(休憩)
	6. 記述
	7. 保存におけるアブレイザルの役割
	8. 一般的な保存の課題をとまなう媒体と支持体
	(休憩)
	9. 紙媒体に関する所蔵資料の維持管理
	10. 専門家による保全処置
	(昼食)
	11. ボーデデジタル設計資料——CADとBIM
	12. 再構成の選択肢
	(休憩)
	13. レファレンスとアウトリーチ
質疑応答	
総括と評価アンケート	

初日に配布された資料(レクチャーで使われたスライドが印刷された冊子)の冒頭には、このワークショップの目的が以下のよう
に記されていた。

- 設計プロセスを理解すること。そして、そのプロセスを知ることが編成と記述にどう影響するかを理解すること
- 設計と施工の記録によって生じる特殊な法的課題を理解すること
- 設計と施工の図面の内容と意図を識別すること
- 多様な収蔵庫に適したアプライザル、編成、記述の手法を生み出すこと
- 設計と施工の図面に使用する特殊な媒体と支持体を識別すること
- 共通の劣化の種類、自主管理の多様な選択肢、プロの修復家に相談するタイミングを認識すること
- 設計と施工の図面を保管する方法と、機関と予算に見合った保管の選択肢を見極める方法をよく知ること
- CADとBIMの記録群を評価して保存する際の課題をよく知ること
- 利用と保存のために設計と施工の記録を再構成する際に、よく吟味した判断を下すこと
- レファレンスとアクセスに供するときに、資料の取り扱い、複製、利用請求において専門的な方法で対応すること

これらは建築レコードの管理で取り組んできた課題でもあり、ここからこの領域の独自性を読み取ることもできる。また、実務では空間や予算の制限があり、収蔵庫の環境も多種多様なことから、総じて「このワークショップは、最適解だけでなくベスト・プラクティスを示すことを目指している」という姿勢が貫かれていた[4]。

ワークショップは2015年8月16日から22日にかけて開催されたSAAの年次大会のプログラムのひとつとして、以上のような日程と目的で企画された。

2 ——— ワークショップの内容

1日目(2015年8月16日)

[イントロダクション]

はじめにワークショップの講師を務めるロウェルとネルブが自己紹介し、参加者が続いた。参加者は21名。内訳は、男性5名、女性16名。配布されたリストによると、三分の一が

MLIS(Master of Library and Information Science)保持者、PhDは4名であった。

[1. 設計プロセス]

建築レコードの種類や形式を把握するためには、建築生産のプロセスを知らなくてはならない。なぜなら「設計と施工のプロセスには、一貫性をともなった段階が存在する There are consistent phases to the design and construction process」、そして「そうした一貫した段階は、きまった種類と形式の記録を生み出す Each of these phases results in the production of particular types and formats of documents」からである[5]。

ここではその段階が四つにわけて解説された。第一段階の「企画及び計画」では、調査やコンペのための資料、施主の基礎資料や要望書を作成する。第二段階の「設計」は、考えを視覚化する段階であり、「スケッチ」「議事録」「書簡」「プレゼン図面」「模型」等がおもな記録となる。この段階の記録(プレゼンテーション資料)は、営業や仕事を得るために作成するのであり、次の施工記録とは異なる。第三段階の「施工」では、「図面」「契約書」「仕様書」を作成する。このうち図面の種類は次の「2. 記録の種類」で詳しく紹介された。第四段階の「竣工後」では、「竣工図面」「竣工写真」「掲載誌」「パンフレット」「テナント変更記録」等を作成する。いずれにも、「すべての記録が永年保存の価値をもつわけではない Not all of these records are worthy of permanent retention」という原則が適用される。

[2. 記録の種類]

続いて記録の種類が紹介された。図面等の「プレゼン用のスケッチ」「基本設計図」「実施設計図」「施工図」「竣工図」「模型」「写真」「配置図」「アクソメ図」「パース」「予定表」、文字記録の「プロポーサル要求書」「調査記録」「契約書」「仕様書」「議事録」「設計変更要請書」等である。

[3. 法的課題]

法的責任について一般的な考え方と米国内のこれまでの変遷が示された。著作権や法定責任期間とは別に定められる、組織内の記録管理の取り決めについても触れた。

[4. アプライザル]

アプライザルは「将来の利用」「記録の内容」「全記録体の

なかでの位置付け」を考慮する。とりわけ収集アーカイブズにおいては「収蔵庫のアイデンティティ」「ミッション」「人的資源及び資金」等によって決定が下される。図面の判断要因としては、「収集活動の目的」「建物の寿命」「原図の在り処」「将来の利用」「図面の神秘性」「記録の種類」「重複」「状態」が挙げられた。

いずれも抽象的な印象が拭えないためか、参加者からはアプレイザルの判断基準 (appraisal decision criteria) への質問が相継いだ。ロウェルの答えは「ケース・バイ・ケース」であり、ネルブは「予算」「時間」「保存場所」「人員」を勘案して優先順位を定めて、ポリシーを設置することが必要と述べた。アーカイブズの置かれた環境は多様であることから、汎用性のある判断基準の確立は現実的ではない。ベスト・プラクティスの整備に意識が向けられるのはそのためである。

[5. 編成]

ここではロウェルが2000年にまとめた編成手法「スタンダード・シリーズ」について説明した[6]。その特徴は以下である[7]。

表2 「スタンダード・シリーズ」の構成

① 個人文書 (Personal Papers)
② 専門文書 (Professional Papers)
③ 教員文書 (Faculty Papers)
④ 会社記録 (Office Records)
⑤ プロジェクト記録 (Project Records)
⑥ 大規模プロジェクト記録 (Large Projects)
⑦ 美術品、工芸品 (Art & Artifacts)
⑧ 追加寄贈資料 (Additional Donations)

表3 検索手段の構成要素

① 表紙 (Title Page)
② 概要 (Descriptive Summary)
③ 管理情報 (Administrative Information)
④ 取得情報 (Acquisition Information)
⑤ 略歴や組織歴 (Biographical/ Firm/ Historical Note)
⑥ 編成システム (System of Arrangement)
⑦ 範囲と内容 (Scope and Contents)
⑧ シリーズ一覧 (Series List)
⑨ 箱一覧 (Container List)
⑩ プロジェクト索引 (Project Index)

- 資料整理のためのMPLPアプローチ
- 利用者や整理担当者の労力を軽減させて、自動化をより容易に成し遂げる
- 画一的ではなく柔軟である
- どのようなコレクションに対しても機能するように設計されている
- 建築家の私文書で一般的に見られるシリーズとサブシリーズを対象とした指針
- [スタンダード・シリーズの]すべてのシリーズやサブシリーズを使う必要はない
- [スタンダード・シリーズの]一覧にはないシリーズやサブシリーズがコレクション内にあってもよい

「スタンダード・シリーズ」は八つのシリーズからなる[表2]。別稿で詳しくまとめたので[8]、ここではわかりにくい箇所のみ補足する。②は専門家として残した文書で、④⑤⑥の業務上作成した記録とは区別される。例えば「原稿」「調査ノート」「スクラップブック」等を指す。④は組織の経営に関する記

Box #	Collec #	Job #	Old Folder #	Client
		5184		# 216 Pine
	1	5682		Ach, Russell
		4539		Adams, Frank P.
			#	Adams, Frederick & Marion
			#	Adams, George P.
		4212	#	Adkins, A.L.
			#	Adler, Herman
	1	5723		Aggeler, Paul M.
		3757	#	Aird, Robert
	2	70069		Akron, The : Golden West Plaza
				Alameda South Shore Development Plan, consultation
		5145		Albert, Mrs. Alex
		5445		Albert, Mrs. Alex, alterations
		5713		Albert, Mrs. Alex, alterations
		5847		Albert, Mrs. Alex, alterations
	1	5775		Alden, John
			2	
		4130	3	Alexander, Mrs. Wallace
	1	4852		Allen, Bruce M.
	3	5904		Allen, E.M.
	3	4911		Allen, Perry
			#	Alloo, Modeste
				Aloe, A.S. Company
		5677		Aloe, A.S. Company
	2	5830		Aloe, A.S. Company
	3	5996		Alvino, Riccardo, alterations
				Amarillo Air Force Base [see United States Air Force]
				American Chain & Cable Company [see Stahl, John]
				American Mail Lines [see Moore McCormack, Inc.]
		5958		American President Lines, consultation
42	5	72022		American Tin Canners (Minnesota) v. Crystal Palace

図1 プロジェクト索引の例(部分)[9]

録で、設計や施工のための記録ではないことから⑤⑥と区別される。⑤は設計と施工のために作成される記録である。記録群全体のなかで大きな割合を占めることが多い。

[6. 記述]

検索手段(finding aids)の構成要素が解説された[表3]。このうち⑨⑩が検索機能を担う。

ここでもわかりにくい要素に絞り補足しておく。②は「名称」「期間」「整理番号」「記録の作成者」「数量」「言語」からなり、記録群の物的な概要であり、内容には踏み込まない。記録群の内容は⑦で記述する。③は「利用条件」「出版の権利」「典拠の表記」であり、利用に関する事項である。④は出所や取得時期を記す。⑥はシリーズ名を簡潔に列挙する。⑧はシリーズ毎に「(a)名称と期間」「(b)箱番号」「(c)編成方針」「(d)解説」を記す。必要に応じてサブシリーズにも同様の項目を設ける。(c)は下位階層の序列ルールで、「アルファベット」「重要度」「年代」「業務番号」などが例示された。(d)はシリーズ毎の「範囲と内容」

である。⑥と⑧に記すシリーズの名称と内容は前述の「スタンダード・シリーズ」に倣う。⑨は箱とそのなかのフォルダの名称と番号の一覧である。この一覧は、たいていシリーズ毎に作成されるため、シリーズ一箱一フォルダの順に階層を辿りながら建築レコードを検索できる。⑩はもうひとつの検索方法で、プロジェクト名から検索するための索引である。プロジェクト毎に「図面」「写真」「スライド」「文書」「模型」「動画」等の列を用意して、箱とフォルダの番号を記す。同一行には「建築主」「所在地」「州」「竣工年」「プロジェクト種別」「協働者(施工会社や事務所)」「写真家」といったプロジェクトの情報も含める[図1]。

[7. 保存におけるアプレイザルの役割]

保存の判断について話された。予算は限られているため、「設計者の重要度」「プロジェクトの重要度」「図面の美しさ」「重要な情報」「独自性」等の観点から優先順位を定める。

	Location	State	Date	Project Type	Collaborator (Role)	Photographer /Firm	Manuscript Box/Folder	Drawings Box/Folder	Photographs Box/Folder	Negatives Box/Folder
	San Francisco	CA	1939	commercial			39 3	FF28, 39 3	39 3	
	San Francisco	CA	1950-1952	residential			123 1	189 1547		
	San Francisco	CA	1956-1960	residential			123 2	T1	123 2	
	Piedmont	CA	1945-1946	residential			123 3			
	Lake Tahoe	CA	1927	residential				FF29, 39 3		
	Berkeley	CA	1934	residential			39 4	FF30, 39 4		
	Vallejo	CA	1942	residential			39 5			
	Berkeley	CA	1931	residential			39 6	FF31, 39 6		
	San Francisco	CA	1957-1958	residential			123 4	T1	123 4	
	San Francisco	CA	1938	residential			39 7			
	Mountain View	CA	1970					T2		
	Alameda	CA	1962	planning			123 5			
	San Francisco	CA	1951	residential			123 6			123 6
	San Francisco	CA	1954	residential			123 7			
	San Francisco	CA	1957	residential			123 8			
	San Francisco	CA	1958-1965	residential			123 9			
	San Francisco	CA	1957-1958	residential			123 10	T1		
	Orinda	CA	1942	residential			39 8	FF32, 39 8		
	San Carlos	CA	1948-1949	residential			123 11	T1	123 11	
	Palo Alto	CA	1959-1960	residential			123 12	T3		
	San Francisco	CA	1949-1961	residential			7 29, 123 13	T3, FF476, 189 1548	FF3, 14 364, 15 366, 123 13	
	Berkeley	CA	1931	residential			39 9	FF33		
	Los Angeles	CA	1958	commercial			123 14			
	South San Francisco	CA	1957-1960	commercial			123 19-21		123 19	
	Seattle	WA	1958-1960	commercial			123 15-18	T2	123 17	
	Woodside	CA	1959	residential			123 22	T3	123 22	
	San Francisco	CA	1959	commercial			123 23			
a)	Pacific Grove	CA	1973-1975	commercial				T4 T5		



写真1 —— ワークショップ風景

タウニー・ライアン・ネルブ（左）とウェーヴァリー・ロウエル（右）



写真2 —— ワークショップ会場

後方のスペースではさまざまな媒体と支持体に触れることができた

2日目(2015年8月17日)

[8. 一般的な保存の課題をとまなう媒体と支持体]

媒体(medium)と支持体(support)を実際に手にしながら、その特性と適した保存環境が解説された。紹介されたのは、原図8種類と複製図14種類。最後に実物の紙片等を分類する演習を実施した。

[9. 紙媒体に関する所蔵資料の維持管理]

記録の維持管理について「温度・湿度」「カビ」「光」「水とホコリ」「害虫」「災害」に注目して留意点が述べられた。続いて、収納什器の特徴と筒状図面を平板化する方法がいくつか紹介された。筒状図面の保存方法は多様であり、参加者同士でも意見が交わされた。

[10. 専門家による保全処置]

専門家への修復依頼は事前によく吟味する必要がある、そのためには自分でできることを把握することが前提となる。つまり、修復技術を自ら習得する選択肢もある。依頼することになれば「処置計画 Treatment Plan」を立てて、「処置報告 Treatment Report」を作成してもらう。「処置報告」には、処置前と後の写真、対象の概要(大きさ、媒体、支持体等)、

施した処置の情報等を含める。

[11. ボーンデジタル設計資料——CADとBIM]

この項目は2006年の書籍には収録されていない。CADとBIMの歴史から始まり、保存メディアとファイル形式、ファイル名とフォルダ名の標準化について順に解説された。その後、SAAの建築レコード・ラウンドテーブルに2012年に設置されたCAD/BIMタスクフォースと、その調査報告書「ボーンデジタル建築レコードに関する法律・技術・管理の課題を扱う研究のための参考文献」を紹介[10]。報告書をまとめたアライザ・リヴェンサルがワークショップに参加しており、彼女自身が解説した。調査対象とした欧米の13のボーンデジタル建築レコードに関する研究等のほか、2013年にロンドンで実施された会議にも触れた[11]。

この領域の最大の課題はCADファイルへのアクセスである。現状ではPDFで保存されて、アドビのソフトウェアによって長期的なアクセスは保証されたとしても、「オリジナルのCADファイルは機能面で欠損するDisadvantage is loss of “native” CAD file functionality」。だからといって、設計事務所は著作権の保護を優先するあまりCADファイル自体をアクセス可能にはしない。そのため、元のCADファイルの機能を残しながら設計者の権利を保護する方法は継続して検討されている。

[12. 再構成の選択肢]

コピーやスキャンの方法、及びその際のデータ保存(ファイル形式やデータ要件)について。「再構成」とはreformattingの訳語である。

[13. レファレンスとアウトリーチ]

ロウエルによるカリフォルニア大学バークレー校環境デザイン・アーカイブズ(Environmental Design Archives, University of California, Berkeley. 以下UCEDアーカイブズ)での実践が紹介された。トピックは「アクセス」「利用促進」「利用の目的」「アクセスの注意点」「利用者登録」「取り扱いガイドライン」。とくに「取り扱いガイドライン」では、建築レコードの独自性が垣間見えた。例えば、大型図面は図面の荷重が集中するので両端をつまんでではなく、図面の裏面から手のひらで持ち上げるべきである。また、台紙に図面を貼り付けていることがあるため、「捲るのではなくスライドさせるSlide, don't flip」。こうした技術習得のためには「職員も利用者

もトレーニングが必要」である。

〔質疑応答、総括と評価アンケート〕

最後に修了証が授与されて、二日間のワークショップを終えた。

3 ―― 建築レコード・ラウンドテーブル 会議

(2015年8月19日)

翌々日には年次大会プログラムとして建築レコード・ラウンドテーブル会議が、メイン会場のクリーブランド会議場で開

催された。同ラウンドテーブルの登録者は大会終了時点で401人、そのうち40人程度が出席した。

はじめにラウンドテーブルのウェブサイト刷新について報告された[12]。URLが変更となり誰もが投稿できる機能の新設したという。次に、ラウンドテーブル設立25年を記念して、ネルブがこれまでの歩みを紹介した[表4]。祝賀ムードのなかケーキが振る舞われ、会議前半を終えた。

後半は短い報告が続いた。UCEDアーカイブズにおけるwikiを使ったプロジェクト、CAD/BIMタスクフォースの進捗などである。その後は米国建築家協会の電子記録に関するガイドライン等について意見が交わされた[13]

表4 ―― 建築レコード・ラウンドテーブルの沿革 [14]

1980年代	キャサ・ラムバス、アラン・ラスロップ、ナンシー・カールソン・シュロック、メアリー・キャンベル・クーパー、フォード・ビートロス、キャサリン・マロン、サンドラ・タットマン、アンジェラ・ヒラル、エリザベス・バンクスらによって、1980年代から建築レコードへ関心は高まりを見せており、多くの活動があった。SAAにおいては「視覚資料セクション Visual Materials Section」の範疇であったが、そのセクションの主要な関心事は建築レコードではなく写真であった。
1989年	1989年の夏、マーク・コイアとエリザベス・バンクスとタウニー・ライアン・ネルブは、建築とランドスケープの記録の管理について話し合おうとセントルイスのSAA大会で掲示板に記した。そのときの出席者は、サリー・リーヴス、サリー・シムズ・ストークス、マーク・コイア、ニコラス・オルズバーク、エリザベス・バンクス、タウニー・ライアン・ネルブであった。
1990年	1990年7月にラウンドテーブルが承認され、同年9月1日に建築レコード・ラウンドテーブルの初会議をシアトルで開催した。出席者は28名。最初の議長はタウニー・ライアン・ネルブが務めて、その後マーク・コイア、ニコラス・オルズバーク、ウェーヴァリー・ロウエルが続いた。当初の活動は、目録の収集、建築レコード保存委員会(COPAR)の活動情報の収集、建築図面諮問団(ADAG)や建築記録財団(FDA)のサポート、諸団体による保存や管理のベスト・プラクティスの作成補助、建築家の情報センターとなるアーカイブズやライブラリーの情報共有、資料整理や展覧会の情報共有、助成機会の伝達、論文や書籍の発表など。
1991年	1991年はネルブとロウエルのワークショップ実施をサポートした。これは1989年からの最優先事項であり、その後も現在までSAA大会にて実施を重ねてきた。
1994年	1994年4月のカナダ建築センター(CCA)での会議「建築レコードの評価と選択のための原則を構築するEstablishing Principles for the Appraisal and Selection of Architectural Records」を共同事業として実施。この会議から生み出された論文は今日でも引用されており、建築レコードのアプレイザルに関する基礎文献となっている。すべての論文は1996年の『アメリカン・アーキビスト』で読むことができる。
2000年代	2000年代初頭までにラウンドテーブルのメンバーはベスト・プラクティス・マニュアルの必要性を痛切に感じていた。共著者となるネルブとロウエルは10年間弱のワークショップのために作成してきたマニュアルをもとにしたが、完成には6年を費やした。
2012年	2012年にCAD/BIMタスクフォースがアライザ・アラン・リヴェンサルとアイネス・ザランドが議長を務めて発足。CAD/BIMレコードの保存について世界の取り組みをまとめた。この活動は同テーマのベスト・プラクティス構築を見据えている。

4 —— ワークショップを終えて

最後に所感を述べたい。大きく分けて、参加者の印象とレクチャーの形式の二点についてである。

4-1 アーキビストに求める専門性

ワークショップ1日目は建築に関する一般的な用語の確認から始まった。事前にウェブサイトで示されたワークショップの対象者は「アーキビスト、(スペシャル・コレクション担当の)ライブラリアン、キュレーター」であり、「アーカイブズの実践と専門的な標準についての知識」が求められた[15]。そのような参加者に対して、設計プロセスを辿り、平面図、立面図、断面図とはなにかと、わざわざ確認したのは、多くが建築レコードを扱う職務に就いているとはいえ、建築の専門知識を前提とはしていないためだろう。むしろ、一般的なアーキビスト業務との比較のなかで建築レコードに特異な考え方や課題を把握する姿勢が大切であり、建築の専門知識が殊に重視されることはない。例えば編成の部で紹介された「スタンダード・シリーズ」は建築レコードを前提としたが、他分野にも応用可能であり、一般的なアーカイブズ業務に転用することも期待される[16]。

4-2 対話することの意義

レクチャーでは積極的な発言がうながされ、対話が重視さ



写真3 —— SAA大会のポスター・セッション風景

建築関連では米国建築家協会のアーキビストが、同協会内を対象とした電子記録の管理プログラムについて発表していた。電子記録の管理において、協会職員との共同体制がいかに構築可能かを積極的に検討している点が印象に残った。以下で展示ポスターを閲覧可能。Valerie Collins and Nancy Hadley, "Building Curation into Records Creation: Developing a Digital Repository at the American Institute of Architects", <http://schd.ws/hosted_files/archives2015/3/e/HadleyCollins-ResearchForumPoster2015.pdf>

れた。正直に告白すれば、米国人同士のスピーディーな議論はほとんど聞き取ることができず、ひとり取り残された。日本の状況を伝えて意見交換ができればより有意義であったが、筆者の力不足によりそれは実現しなかった。この点は今後の課題であり、これからの交流によって少しずつ相互理解を深めたい。ただし、ワークショップの骨子は講師二人の共著に沿った内容であり、日本で繰り返し読んでいたため復習に近い気分であった。なかでも編成と記述は、紙媒体に関しては安定した手法が確立されたといってくると、どのような質問に対しても講師にとってはすでに答えが出ている印象であった。重要な点は小テストでも繰り返し確認され[17]、筆者の理解に大きな誤解がないことを重ねて確認できた。

これまでは文字情報でしか知ることができなかった専門用語をはじめて音声として聞いたことで、多くの発見もあった。なかでもロウエルが「スタンダード・シリーズ・テクニク」と呼んでいたことが印象的であった。目録作成の技法ととらえれば、理解がより明確となる。スタンダード・シリーズを「MPLPアプローチ」と位置づけていた点にも興味を持った。スタンダード・シリーズが発表されたのは2000年であり、2005年にMPLP(論文)が発表される以前である[18]。発表時期が前後するので質問したところ、「二つのテキストは、バックログの解消という課題を共有している」と説明を受けた。

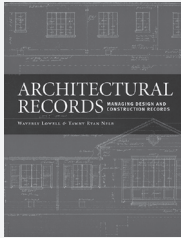
5 —— 今後の展望

数年来この領域の研究に取り組んできた筆者にとって、建築レコードを専門とする研究者やアーキビストが一堂に会すること自体が刺激的であり感動すら覚えた。ラウンドテーブルは25周年の節目を迎えたことで、このコミュニティ全体が世代交代の時期に差し掛かりつつあるように感じられた。そのことは会議の構成にもあらわれており、筆者と同世代の議長(エミリー・ヴィンガーとアライザ・リヴェンサル)がラウンドテーブルの司会を務め、ロウエルやネルブなどの第一世代は議論の口火を切ったり自由な発言をうながしたりする役に徹していた。

日本においてアーカイブズへの理解をさらに深めていくには、こうした活動の蓄積から学ぶことは多い。一方で、ラウンドテーブルにおいても世界的な動向の把握は十分とはいえないようなので、継続的な交流は相互に意義があるだろう。筆者個人にとっては、今後の研究をともにすることになるかけがえのない仲間との出会いの機会となった。

1 — “Architectural Records: Managing Design and Construction Records #1609, SAA Annual Meeting 2015”, <<https://archives2015.sched.org/event/5ec4eb5b9aed0d681cd3741ff8c13ae3#VfprErztmko>> 本稿のURLはすべて2015年9月26日最終確認。

2 — Waverly Lowell and Tawny Ryan Nelb, *Architectural Records: Managing Design and Construction Records*, Society of American Archivists, 2006.



3 — 本稿の表は出典を特記した箇所以外、すべてワークショップの配布資料をもとに筆者が作成した。

4 — 前掲註1。

5 — 本稿「2 — ワークショップの内容」で記したカギ括弧内の英語表現はすべて配布資料からの引用。

6 — 以上を解説したガイドブック『建築とランドスケープの設計記録のためのスタンダード・シリーズ — アーカイブ・コレクションの編成と記述に用いるツール』は、ロウェルが所属するUCEDアーカイブズのウェブサイトにてPDF版を入手できる。Kelcy Shepherd and Waverly Lowell, *Standard Series for Architecture and Landscape Design Records: A Tool for the Arrangement and Description of Archival Collections*, University of California, Berkeley: Environmental Design Archives, 2000/2010, <<http://archives.ced.berkeley.edu/publications>>



7 — []内は引用者による補足。

8 — 齋藤歩「建築レコードの目録編成モデル — 『スタンダード・シリーズ』から考える」(『GCAS Report』Vol. 3, 学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻, 2014, 20-41頁)。

9 — “Project Index, William W. Wurster (1895-1973)”, <http://archives.ced.berkeley.edu/uploads/Wurster_project_index_UPDATED_print_version.xls>

10 — Aliza Leventhal and Inés Zalduendo, “Draft Bibliography on Studies Dealing with Legal, Technical, and Curatorial Issues Related to Born-Digital Architectural Records”, SAA CAD/BIM Taskforce, 2013, <http://www2.archivists.org/sites/all/files/AR%20Taskforce_Born%20Digital%20StudiesBibliography_AL+IZ_FinalDraft_revised.pdf>

11 — そのひとつは以下。“A Conference at the RIBA and John Mcaslan + Partners Office 17 To 18 October 2013”, <<https://www.architecture.com/RIBA/Visitus/Library/Collections/ArchivingTheDigital/ArchivingTheDigital.aspx>>

12 — 前掲註1。

13 — “AIA Digital Practice Guide and Samples”, <<http://www.aia.org/contractdocs/AIAB095713>>

14 — 後日、同ラウンドテーブルのウェブサイトに掲載された以下をもとに作成。“SAA Architectural Records Roundtable 25th Anniversary”, <<https://sites.google.com/site/architecturalrecordsroundtable/home/blog/saaarchitecturalrecordsroundtable25thanniversary>>

15 — 前掲註1。

16 — ロウェルは「スタンダード・シリーズ」の考え方は建築分野に留まらないとして、科学者、技術者、工業デザイナーのアーカイブズでの応用可能性を指摘している。Lowell and Nelb, *op. cit.*, p. 1. 関連事例として、2004年のSAA大会での工学や医学分野での利用可能性についての議論や、SAAのミュージアム・アーカイブズ・セクションによる試案がある。“SAA Annual Meeting Boston 2004 Program Session, 13. Facilitating Description: Developing Standard Series”, <<http://www.archivists.org/conference/boston2004/boston2004prog-Session.asp?event=975>>; “Standard Series for Administrative/Curatorial Records, Solomon R. Guggenheim Museum, SAA Museum Archives Section Working Group”, <http://files.archivists.org/groups/museum/standards/10-GuggenheimStandardSeries_Jun2012.pdf>

17 — 問いの例を挙げれば、「建築図面のための編成と記述の基礎的な単位はプロジェクトである?」「事業の竣工写真はいつも『プロジェクト記録』に含まれる?」などである。答えはともに「誤り」。

18 — Mark A. Greene and Dennis Meissner, “More Product, Less Process: Revamping Traditional Archival Processing”, in *The American Archivist*, Vol.68, No. 2, Society of American Archivists, 2005, pp. 208–263.