



アートプロジェクトのアーカイブ運用に関するアンケート 回答一覧

- ◎実施期間: **2020年11月13日(金)~12月4日[11日](金)**
- ◎調査内容: アートプロジェクト活動に関わる団体が、コロナ禍の現在おかれている状況、ならびにアートプロジェクト活動のアーカイブに取り組むうえでの課題について
- ◎調査対象: 全国のアートプロジェクト実施団体、アートプロジェクト運営に関わる団体
- ◎調査方法: **Questant**フォームによる回答・集計

回答数: **52件**(有効回答率**100%**)

2020年12月25日
特定非営利活動法人アート&ソサイエティ研究センター

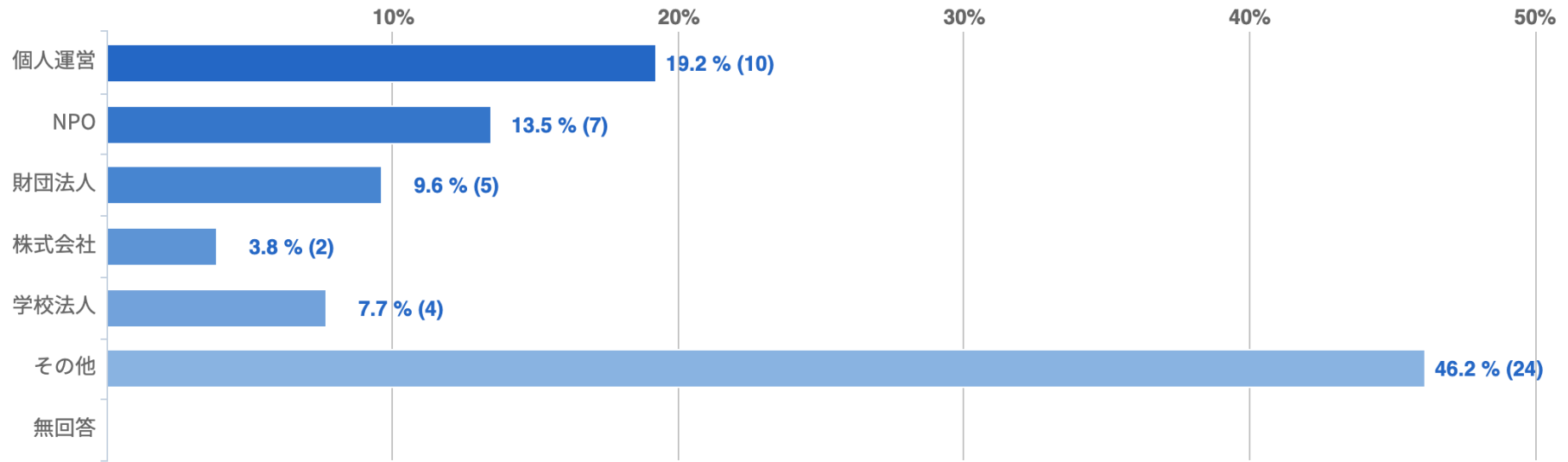
本事業はTokyo Art Reserch Lab 研究・開発プログラム
「リサーチ・アSEMBル | アSEMBル3『アート・アーカイブ・オンライン』」の一環として実施しました。

Q1 ご所属の団体について、以下の項目をお書きください。
よろしければ、回答を入力される方のお名前と役職名をお書きください。

【質問項目】

- メールアドレス [必須項目]
- ご所属の団体名 [必須項目]
- 活動開始年 [必須項目]
- スタッフ数
- お名前
- フリガナ
- 役職名

Q2 ご所属の組織の事業形態を選択してください。[必須項目]

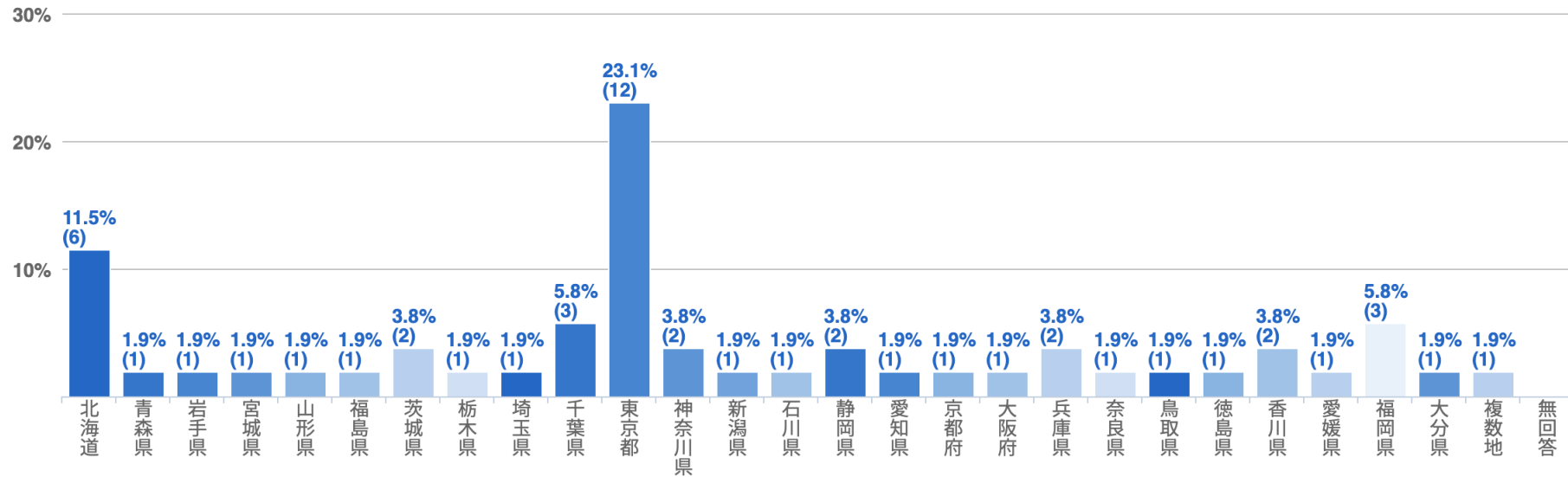


【Q2のその他回答24件の内訳】

- 任意団体: 5
- 任意団体(会長=町長): 1
- 任意の団体: 1
- 実行委員会: 4
- 行政・実行委員会形式: 1
- 一般社団法人: 2
- 社会福祉法人: 1
- 公立大学法人: 1
- 市直轄: 1
- 福岡市: 1
- 地域に関わる個人のゆるやかな集まり: 1
- 民間団体: 1
- コンソーシアム: 1
- 有限会社: 1
- 市役所職員による運営: 1
- 団体: 1

Q3 主に活動拠点としている都道府県を選択してください。[必須項目]

(都道府県名+複数地の選択肢から選択)

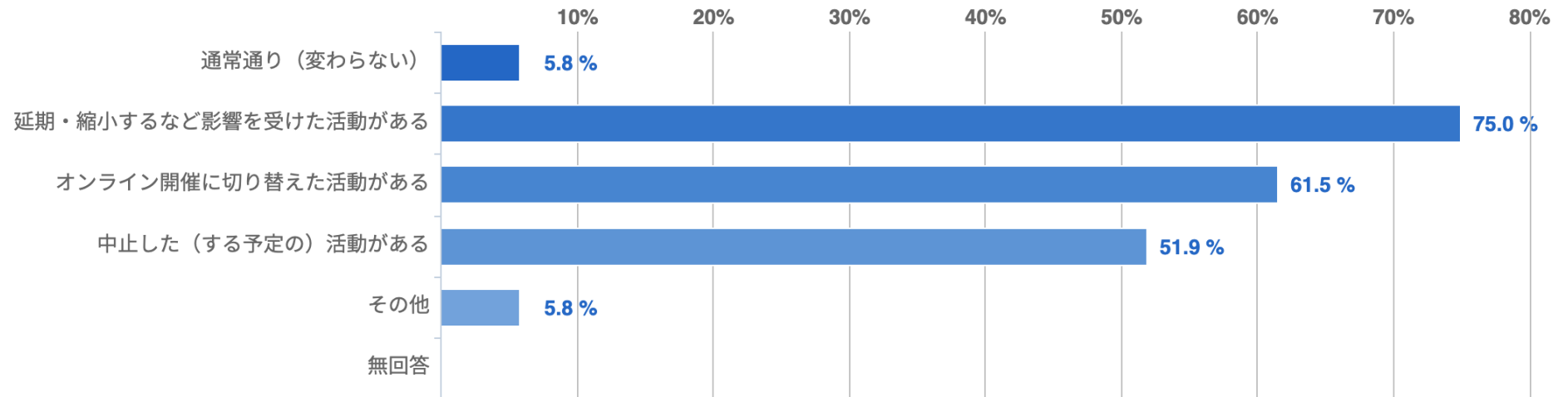


※回答がなかった都道府県名は、グラフ中では非表示

次のページでは、COVID-19(新型コロナウイルス)の感染拡大に伴い、活動が受けた影響についてお聞きします。

Q4 新型コロナウイルス感染拡大に伴い、2020年度の活動はどのような影響を受けていますか？

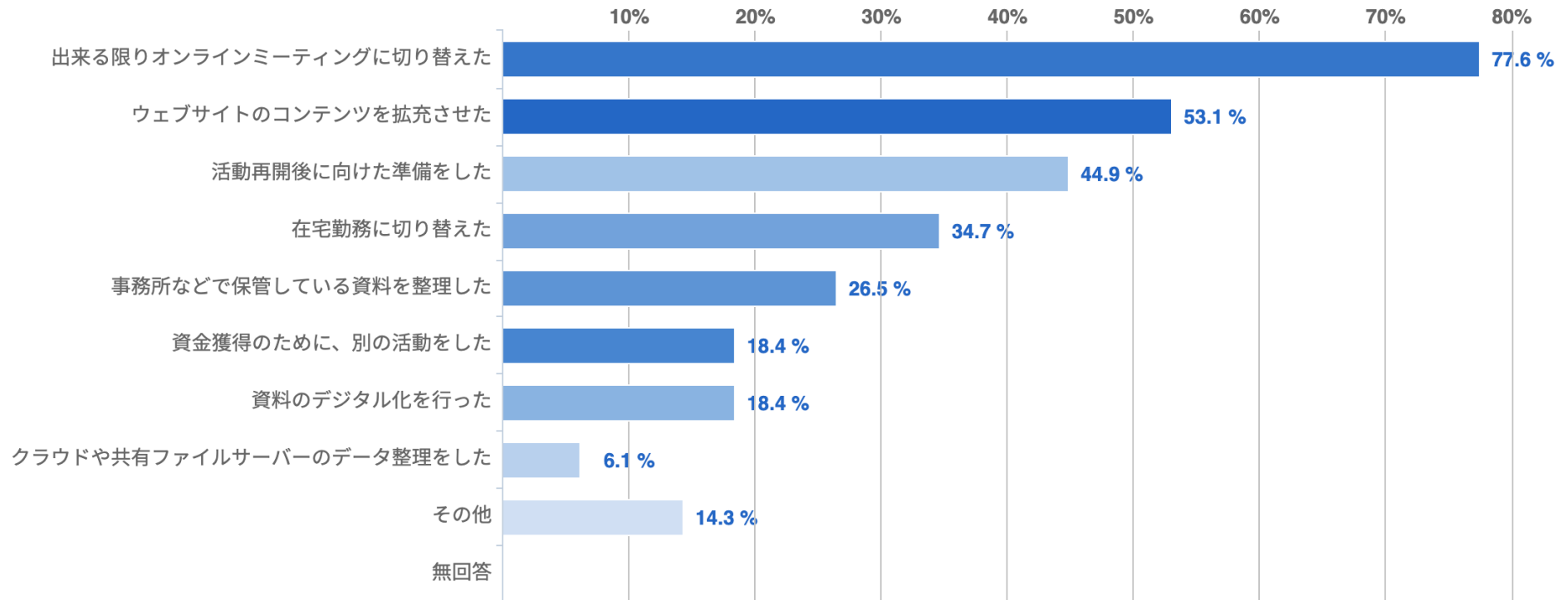
【必須項目】(複数選択)



【Q4のその他回答3件】

- 延期により業務が増えた
- 新しい形での活動を始めた
- パンデミック対処の仕組み、施設などの確立

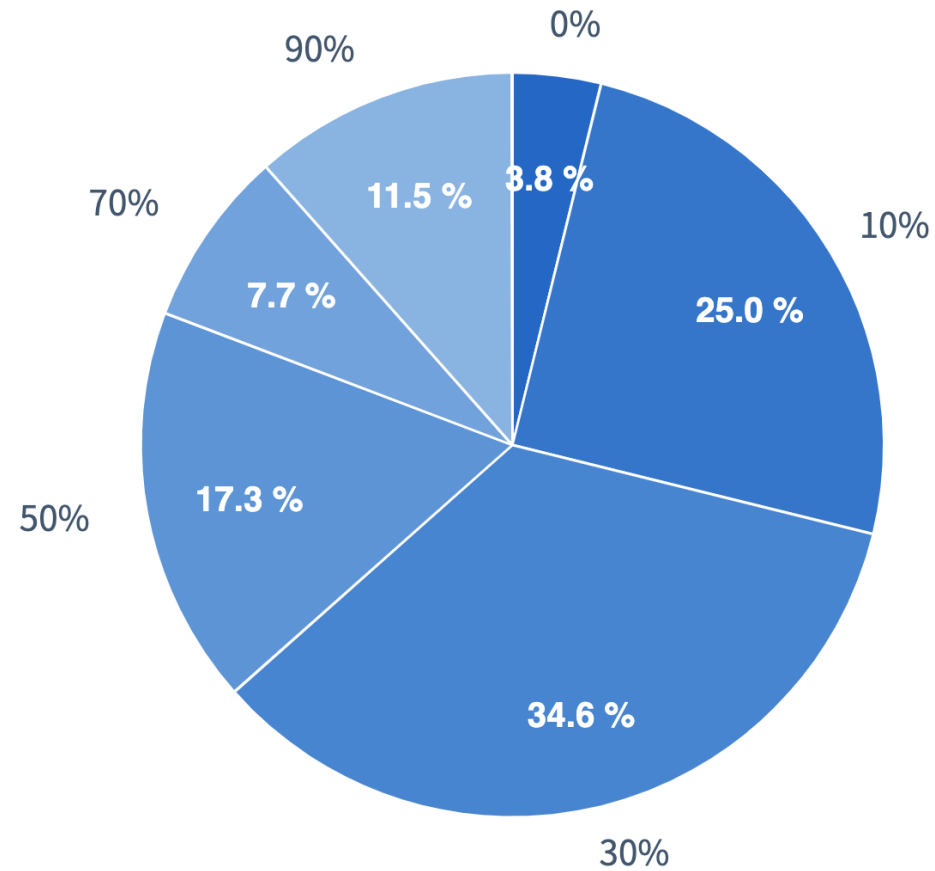
Q5 活動に影響を受けたことにより、どのような取り組みをしていましたか？ [必須項目](複数選択)



【Q5のその他回答7件】

- 作家の滞在制作の停止。密な演劇などの停止。野外美術館の拡充
- 延期された公演を行った
- 国の給付金受給への取り組み
- 事業の検証に着手した / SNSでの発信を拡充させた
- YouTubeチャンネルをスタート
- パンデミック対応の研究会立上げ
- 全て休止しました

Q6 全体の活動のうち、どれくらいオンラインにシフトしましたか？
該当する割合をチェックしてください。[必須項目]



続いて、コロナ禍によって、活動の記録作成や公開においてどのくらいデジタル環境にシフトしたのか伺います。

Q7 現在、ご自身が関わる組織で、活動を発信するためにどのようなデジタルメディアを活用しているか、当てはまるものを選択してください。【必須項目】(複数選択)



【Q7のその他回答3件】

- 2020年10月以降にFB, Youtubeチャンネル登録、始めたばかりです
- メルマガ、サポーター向けメーリングリストなど
- ECサイトを運営している

Q8 報告書・記録集などの発行物をどのように公開していますか？
それぞれの公開方法の実施状況をお答えください。

全てしている
 一部している
 していない
 無回答

ウェブサイト公開



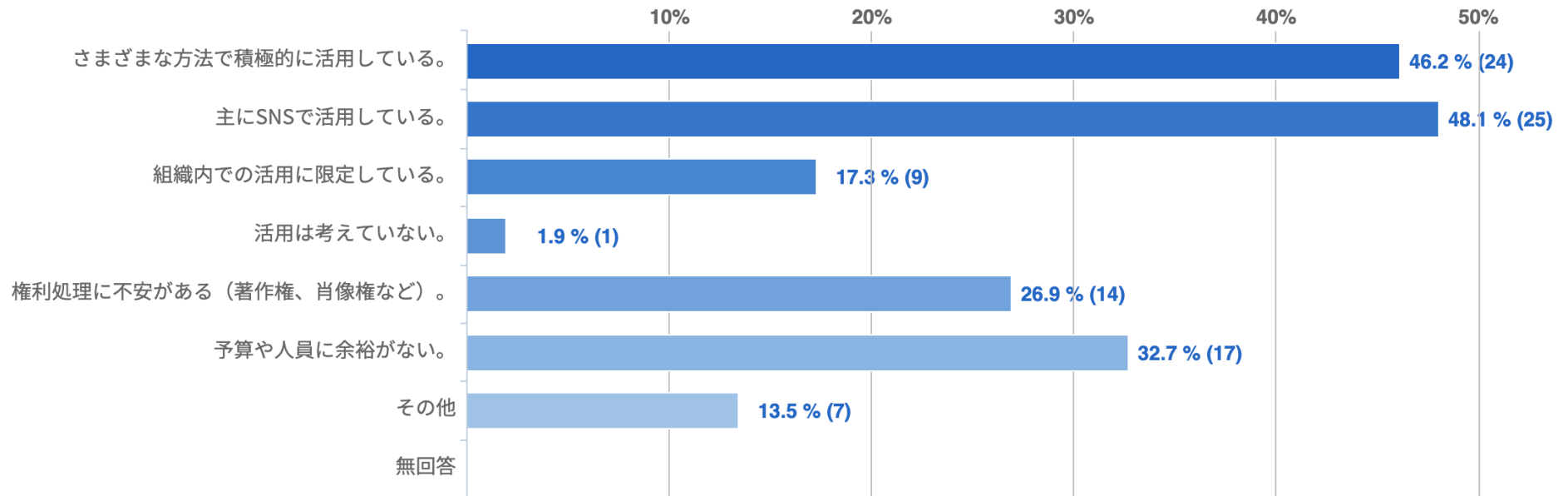
希望者にデータ配布



印刷版を配布



Q9 現在の活動で、活動記録に関わるデジタルコンテンツ(PDF、写真、動画など)をどのように公開しているか、考え方に近いものを選択してください。[必須項目](複数選択)



【Q9のその他回答7件】

- 近年のものについては外部公開を視野に入れた記録を行い、活用でも検討している
- 公開するための準備中
- ウェブサイトにて公開中。ただし2019年にサーバーを大学のものから個人のものに移行した
- トークイベントはほぼ全て動画公開をしている。年度ごとの事業ドキュメントは共催団体のweb上では全編公開されている
- 外部団体からの依頼によっては画像提供するなど、情報発信に寄与している
- 公式サイトでの紹介中心だが、あまり効果がない
- 公開用にコンテンツを制作している

Q10 活動の記録をデジタルで保存したり公開することについて、期待していることや課題だと思ふことを自由にご記入ください。

[自由回答]35件

- 期待...外部の方が自社の資料にアクセスすることで、どのような資料にどんなニーズがあるのか分かる。課題...クラウドの利用料金や権利処理
- プロジェクトを多くの人に知ってもらいたいと思っている。一方で子ども向けのイベントも多く、子ども写真の制限についても課題である。
- 整理の仕方が分からない。人手や資金が足りない。ウェブサイトに公開しても広がりが見られない。活動が物質としての作品より、対話やワークショップ等の出来事に重きを置いているため、活動の価値が効果的に伝わりづらい。
- まずは、スタッフのデジタルスキルが不足。デジタル記録や公開にまかなれることが第一。デジタルが発展したとしても情報伝達方法として紙などのアナログ媒体との共存が必要だとは思います。
- 団体間でフォーマットの統一をした方が望ましい
- 多くの方が簡単にアクセスできること、記録を将来にわたって有効活用できることを期待している。保存すべき資料を適切な形で残していくためのルールや基盤づくりが課題だと思う
- 何より記録と発信の間のハードルが低いことによって、これまで主流であった文字言語以外の情報、映像や音声といったものが広く扱われ

ることが期待できる。言語情報だけでは伝えづらいものごとをより直感的に伝えられるものとして期待している。過去に発信されていることからも、その素材がもつより大きな情報から新たな価値が見出される可能性も高いのではないかと。関係者による公開範囲の要望は、用途・シーンによって様々に変わり、権利処理や公開許諾などの手続きが非常に煩雑になってしまう。既存の権利団体を通じたシステムティックな仕組みでは利用時のコストが非常に高いものが多く、昨今のデジタルメディアに求めるフットワークの軽さとの相性が悪い。昨今ではデジタル媒体の発信には限らないが、一度公開した情報を回収することが難しく、上記のような課題に慎重に対応せざるを得ない。また現在運用されているデジタルデータが今後どれだけの強度をもって保存されていくのかは考えさせられる。

- 課題は、デジタル化するための人件費を含む費用をどうやって工面するのか、また、デジタル化したものが元の書類などの完全な複製となっているのかどうかを確認し、リスト化などするアーカイビング業務量がどの程度のものになるのかを算出しにくく、対費用効果が割り出せないこと。また、期待することは一度完全にデジタル化すれば、大幅な事務所スペースの削減ができることと、インターネット上での公開や利用が容易になることなど。

- 興味を持つ人に、伝達する方法。今年は、少し名前のある国際展に参加したので、いままで届いて無かった人達に伝達できた。しかし、今

後の方法はわからない。パフォーマンスアートに対する、怖い、危険、汚い、つまらないのKKKTの偏見から抜きたい。

- デジタルデータの保存方法や保存メディアが刻一刻と変わる中、どのメディアに保存して、バックアップをどうとるか？
- まだまだデジタル環境を受け入れない作家も多く、全員の納得のいく形での取り組みにはなっていないのが現状。
- インターネットで記録を公開することで、関心を持った様々な人にアクセスして貰いたい。いっぽうで作者や撮影者の著作権や、観覧者の肖像権などに気を配る必要性や、海外作家の活動に関する翻訳や字幕作成など作業が必要になってくる。
- 基本的に、地域文化にまつわる資料のデジタル化、公開は、将来の地域文化の活性に寄与できると考える。・ただ、資料公開後、他者による利用のその内容についての把握、情報収集、実績化に工夫や仕組みが必要。・また、行政による事業評価にミスマッチがあり、観光財や文化財と見なされない地域文化にまつわるアーカイブの評価指標はいまだ未知ではないかと思う。
- 無償で使えるストレージに限りがある
- 小さな団体なのでより活動を広めることができる。バイリンガルでの発表を目指しているが年々予算が減っており厳しい状況である。
- 参加者の同意
- オープンソースの考え方からPDFで記録集などを公開しよう心がけているが、ネットワークの広がり期待する一方で、編集・公開・サーバー管理の面など個人負担が大きい。

- 活動記録のデジタルでの保存は行っていきたいと考えているが、現状人員が不足しており手が回っていない。公開活用については積極的に考えていきたいが、人員不足の他に、人にどのようにこのプロジェクトの情報が伝わるのがコンセプトに適しているかをもう少し議論したいと思っている。事業のコンセプトや雰囲気伝えるためには単なるPDFでの公開だけでなく、サイトのデザインや構造から検討したく、そのための予算や人員の確保は課題。
- 資料の扱いに詳しくない行政職員に公開非公開の判断を委ねにくい。司書のような保管責任者/専門家の不在は課題。全国の活動資料を一括で預けられる受け皿および保存フォーマット・バックアップともなる別の保管先があると助かります。
- 適正に対応できる人員がいない。アーカイブ化作業についてフィーを発生させる考え方が、全員と共有できるとは限らない。ボランティアベースには限界がある。
- デジタル化は管理がしやすい面、制作時間と費用を要するので計画的に行わないと進まない。
- より多くの方に興味をもっていただくことを期待していますが、動画配信は深く興味のある人でないと見てもらうことが難しい。チャンネル登録数を伸ばすようクライアントから言われることもあるが、そもそもローカルのアートイベントに興味のあるパイがどのくらいあるのか、どの程度のチャンネル登録数が妥当かわからない。また、次年度以降の継続が確定していないため長期的戦略がとれない。
- デジタル公開した際に画像の無断使用が何度か過去にあったため、公開には少し躊躇している。

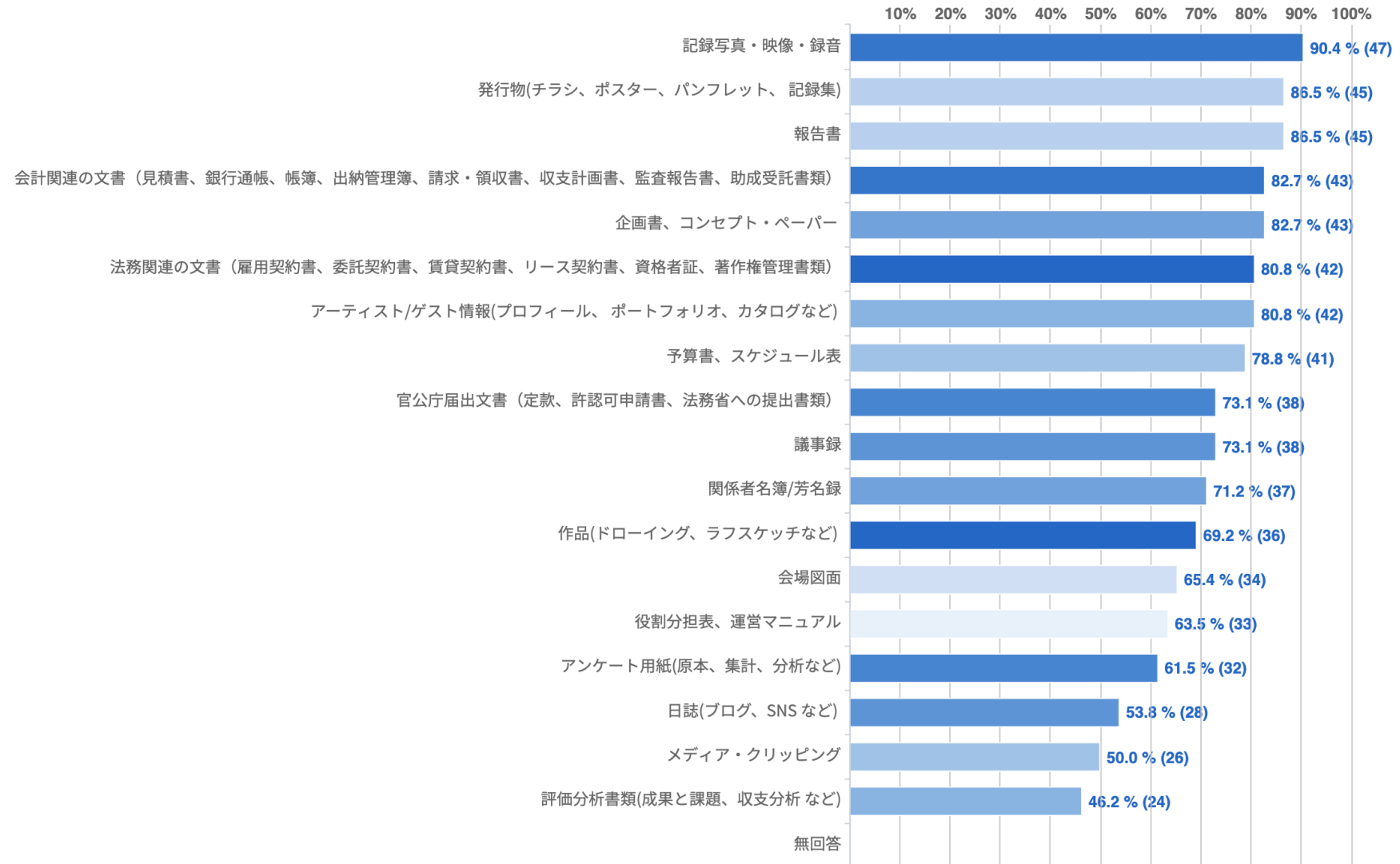
- 将来に渡る確実な保存方法の確保と、膨大な写真データや文書資料等の整理が課題。デジタルで公開することによって世界中からアクセスが可能になることには期待している。
- 著作権などの心配がなければ、もっと具体的な活動内容を貴活動にて公開していただき、キーワードで検索できるようにしていただき、地方活動同士が互いを知り合うことができるような、要の役割を期待したい。
- 50年、100年スパンでの長期保存を考えると、現在の記録媒体（HDD、SDほか）が将来どの程度使えるのかが不安。
- 記録の可視化、言語化記録、永久保存や検索の利便性など抜群と考えるが、安易に公開できることとセキュリティ対策のバランス、デジタルメディア専門家への費用の捻出など課題山積。
- 当団体は個人団体でマンパワー不足の部分からなかなかできておりません。
- 活動を重ねてきた地域にとって財産の一つとして、当時その活動に参加していなかった方々も記録にアクセスできることによって、その活

動を踏まえた次の活動へ展開していけるようになることを期待しています。それがその地域の歴史を紡ぐことと考えます。

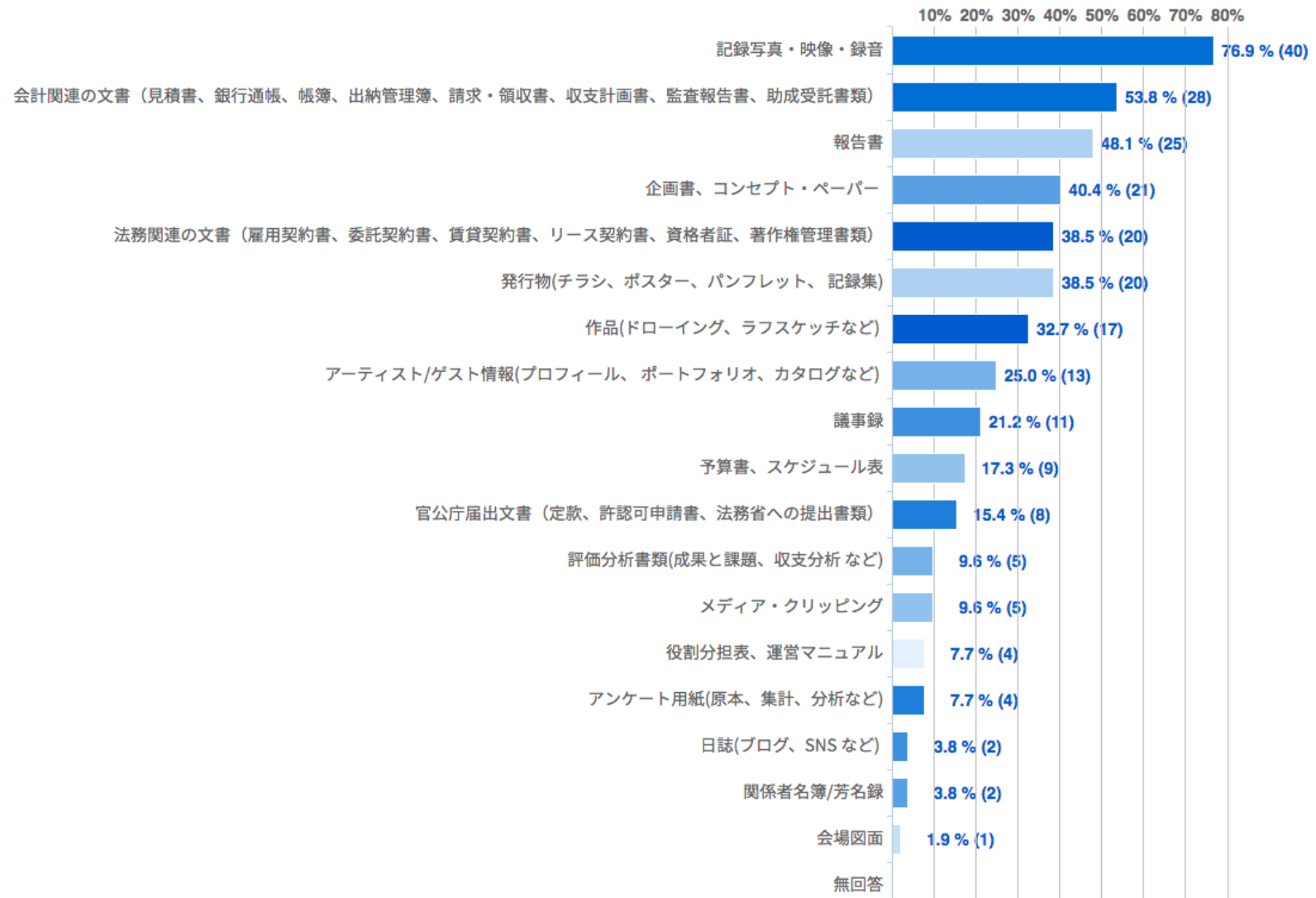
- クラウドなども活用することで運営メンバーが活用する際に便利になっている。
- youtubeをよりうまく広め活用して、想像力を喚起していきたい。
- 内容やターゲット、公開の目的、広め方等整理が必要だと感じている
- 保存については今のところ問題ないが、公開にあたっては、様式の統一やページの作成準備の必要があり、手掛けられていない。
- デジタルで保存する場合、ハードディスクでは損傷が心配、クラウドではセキュリティが心配。
- 大学のサイトからの公開よりも、さらに幅広く、また国際的な活用が期待出来る

次のページでは、ご自身の活動に取り組む上で、コロナ禍の前の状況を含め、資料の整理・保存・共有の状況についてお伺いします。

Q11 廃棄せずに残している資料を次の選択肢より全て選択してください。
 (紙またはデジタルのどちらかでも残しているもの) [必須項目](複数選択)



Q12 Q11で選択した回答のうち、活動にとって特に重要な資料だと考えている資料を5点まで選んでください。[必須項目](複数選択) [※Q11で選択した回答から選択]

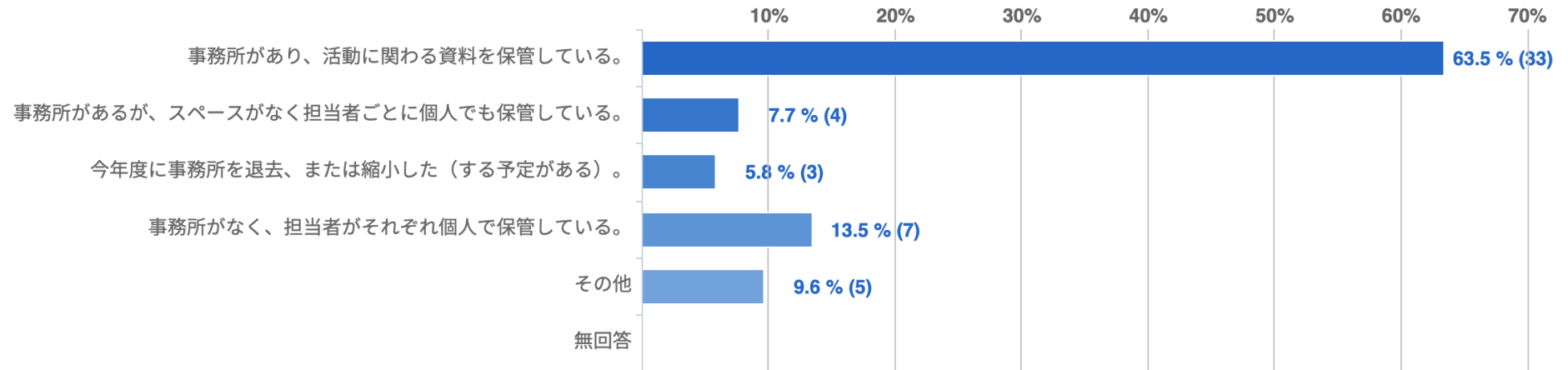


Q13 Q11、12の選択一覧に含まれず、重要だと考え保管している資料がありましたら
ご記入ください。

[自由回答]10件

- メールなど通信記録
- 植樹申込書
- 活動記録
- 保険証券、加入控えなど
- 記録写真、映像、報告書
- 会場施主、サポーターなど協力者名簿
- 自分自身の作品の思考プロセスやコンセプト文など
- 国内外同業者からの活動資料
- 企画書 活動記録 等
- 拠点の情報(地図や歴史資料、これまでの事業に活用した資料など／県と市で運営しているが運営のための行政書類・公文書等は県が管理し、市との資料は拠点情報としてはサブ的になり、分散しやすく煩雑になりやすい) また、市内に残された作品のメンテナンス状況/貸与/寄贈/購入に関する公的な契約書面がないため、当時の施工計画の見積りや請書などは保管している。(作品資料の枠に入るかもしれないが。)

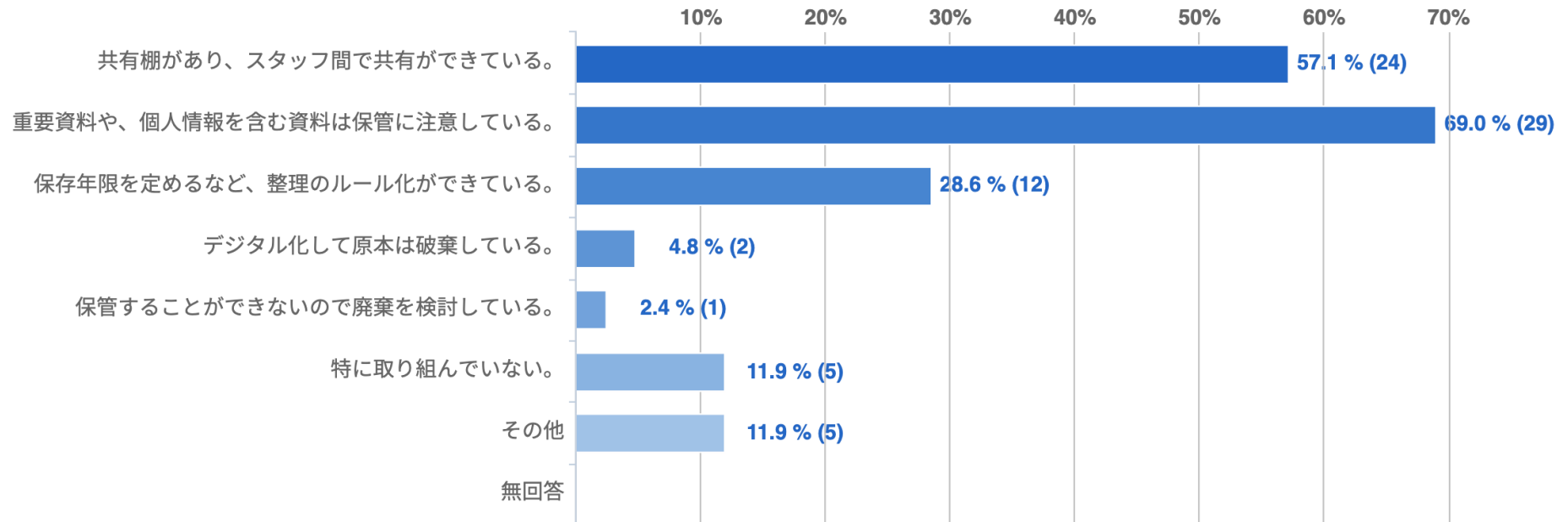
Q14 資料を保管するスペース(事務所)はありますか？ [必須項目]



【Q14のその他回答5件】

- 一括担当者管理
- 事務所も保管限度があり、古いものは処分。デジタル化も手間がかかりほぼ難しい。
- 代表の自宅
- 毎年拠点が変わっている。次年度以降は恒常的な拠点(事務所)の確保を検討中。
- 代表である私自身が、自室で保管している。

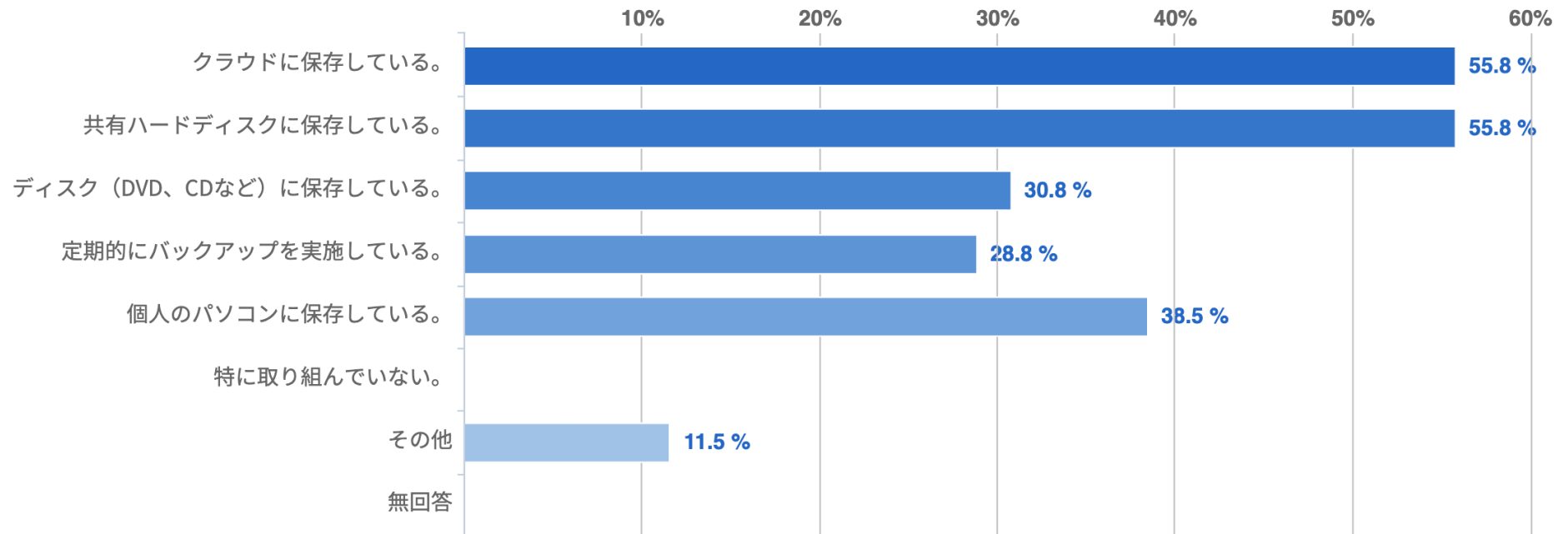
Q15 事務所内に資料を保管する上で、取り組んでいることを選択してください。[必須項目](複数選択)



【Q15のその他回答5件】

- デジタル化・ルール化は進めているが完成しているわけではない
- 基本的にすべての資料はデジタル化しサーバに保管。あわせて事務文書は現物保管(年限あり)。
- 法人スタッフは自身のみのため、重要書類の管理は基本的に個人が行う。その他の事業に関わる資料や備品は共有。
- ルールを共有認知しても、実際に取り組める人材が不足している。
- 自室のため、保管は安全だが、いずれ整理が必要である。

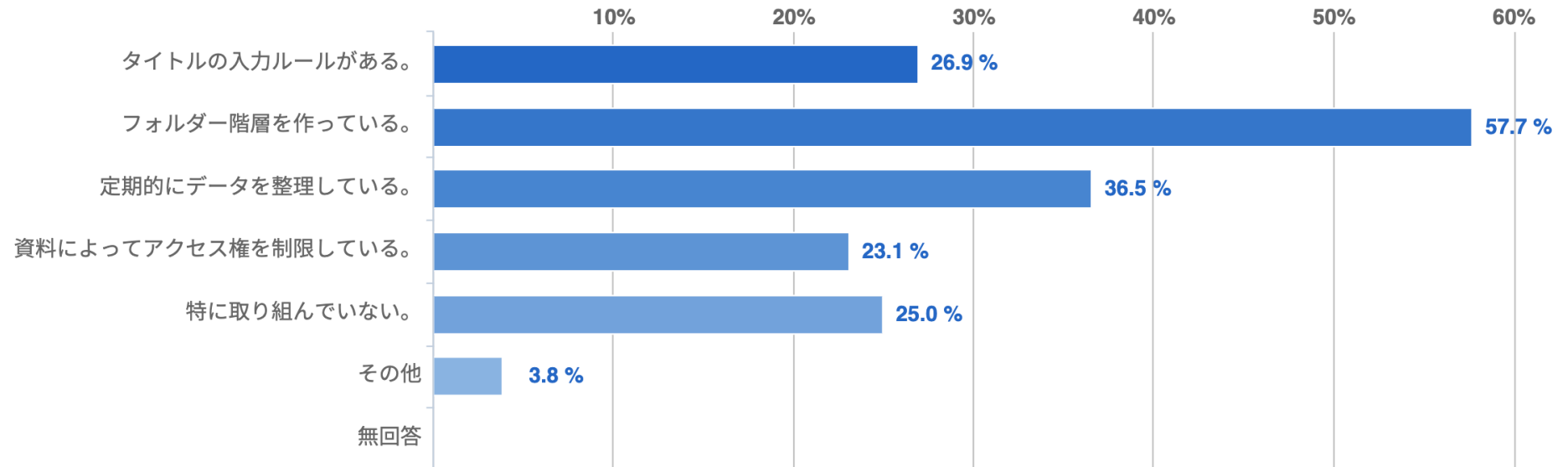
Q16 デジタル資料を保存するうえで、取り組んでいることを選択してください。
 (文書、画像、映像、音声などのデータ全般) [必須項目](複数選択)



【Q16のその他回答6件】

- ペーパーとしてファイルに保管
- HDDの2箇所に保管。他に、NAS
- 現在HDDに移行作業を行う準備中。
- クラウドは今年zoomを利用し都度クラウドに保管しすぐにHDDに保存するようにしている。
- 個人のハードディスクに保存している。
- 共有のサーバーに保存している

Q17 デジタル資料を管理するうえで、取り組んでいることを選択してください。
 (文書、画像、映像、音声などのデータ全般) [必須項目](複数選択)



【Q17のその他回答2件】

- おおよそ共有されている入カールールはあるものの企画の特性ごとに向カールールが多少異なるため、全体的に厳密・徹底的な運用はされていない。
- 現用資料はdropbox上で共有している。都度、最終版を残したものを、定期的(半年に一度)にHDDにバックアップしている。

Q18 資料の整理・保存・共有について、課題だと考えていることを自由にご記入ください。

[自由回答]27件

- 保管場所が限られており、どの資料を廃棄するか取捨選択するときの基準／クラウドが共有HDDよりは使いにくい(アップロードやダウンロード、表示に時間がかかる)
- 共有については、誰まで共有するかの明確ルールがない。
- デジタル媒体、物理媒体ともに保存スペースが慢性的に不足している。管理コストも増大するため、保存するものの適切なボリュームと廃棄ルールが課題。必ずルールに組み込めない資料も発生する。また昨今のデジタル技術の変化は目覚ましく、技術的な更新をどう取り入れていくかも難しい。
- 専任のスタッフがいないと、情報の整理、保存は難しい。ただためているだけの状態。
- フォーマットの統一
- フォルダー階層の整理が十分でないことが課題だと考えている。
- 対価を得られない業務なので、まとまった時間が取りにくく作業が分断され効率的に進めることができない。
- 今はひとりですいているので、他に理解している人が欲しい。
- ルールの作り方
- 資料の整理、保存、共有をどうするか試行錯誤しています。
- 基本的には個人の作品が資料の基なので協会としては展示された作品、写真に対しての著作権、そして個人情報などに気を遣い、漏れや流出が課題だと思われる。
- 資料が増えていくなかで、それを検索・活用できる状態にすること。物理的に保管する場所が限られてくること。活動終了時にそのための時間をさくこと。
- 映像データの増加でサーバーへの投資が数年ごとに必要。
- 施設内での共有には問題は無いが、広く公開しての共有にはシステム開発やUIデザインにおいてアイデアとコストが必要
- 活動を続けると増える一方だが、いざいつ活用することになるのかわからない。また現在は保管場所があるが将来的に場所がなくなってしまう可能性もある。そうした時に破棄することになるのではという意見もある。このような現況のため、もしかしたら整理・保存の労力が無駄になる可能性もあると感じ、業務の比重のかけ方が難しい。(もちろん、現プロジェクトの運営上必要な現用的な共有・保存・管理は最低限行うものの)
- 極力データをデジタル化していきたいが、予算があまりないため有料でのデータ保存が難しく今後の課題である。

■ 資料は公開するものと非公開のものがあり、前者はウェブサイトがアーカイブ的な役割を果たす。非公開の事務文書などは場所さえ不明にならないよう留意してメンバーのだれかが保管しておればよいと考える。

■ スタッフが新しくなると保存ルールの共有が行き届いていない場合がある。業務委託のスタッフも関わり方に違いがあるため共有権限の設定範囲も難しくなっている。

■ 実施事業に追われながら整理するため、それだけに集中できる人材がいない。保存した記録を精査(無駄に残すのではなく、選抜き間引きして最小限のデータ量にスリム化する)する時間が不足している。

■ 個人による方法論の差が大きい。どこまで適正化すべきか。

■ 共有化ルールを作っても中々実行されない。

■ メンバーそれぞれの理解力が異なるため、マニュアルを作っても足並みがそろわない場合もある。また、担当者ごとに情報を握っている部分はその担当しか把握していない、というものもありいざという時は危険。

■ 増える一方の資料の整理方法。整理の必要性は認識しているが、そこに掛ける人員と時間が不足している。また、開館から20年が経過し、開館当初に比べ紙資料の保存スペースが不足してきている。

■ 記録集を印刷するたびに、保管場所の難問がある。

■ 独自のファイルサーバシステムの老朽化と最新事情に追いつけていない。ハードソフト共に。

■ 紙等の現物については保管場所及び閲覧場所、管理方法についての妙案がない。デジタルについては、画質の向上、動画の普及、技術の進歩などによるデバイスの多様さなど変化が早く、何を選んだら末長く、より多くの方が活用できる、リーズナブルで効率の良い方法なのかわからない。

■ より分かりやすい ファイリン データベースの構築

■ プロジェクト担当者の移動、退職などによるプロジェクトの引き継ぎ、継続性の維持

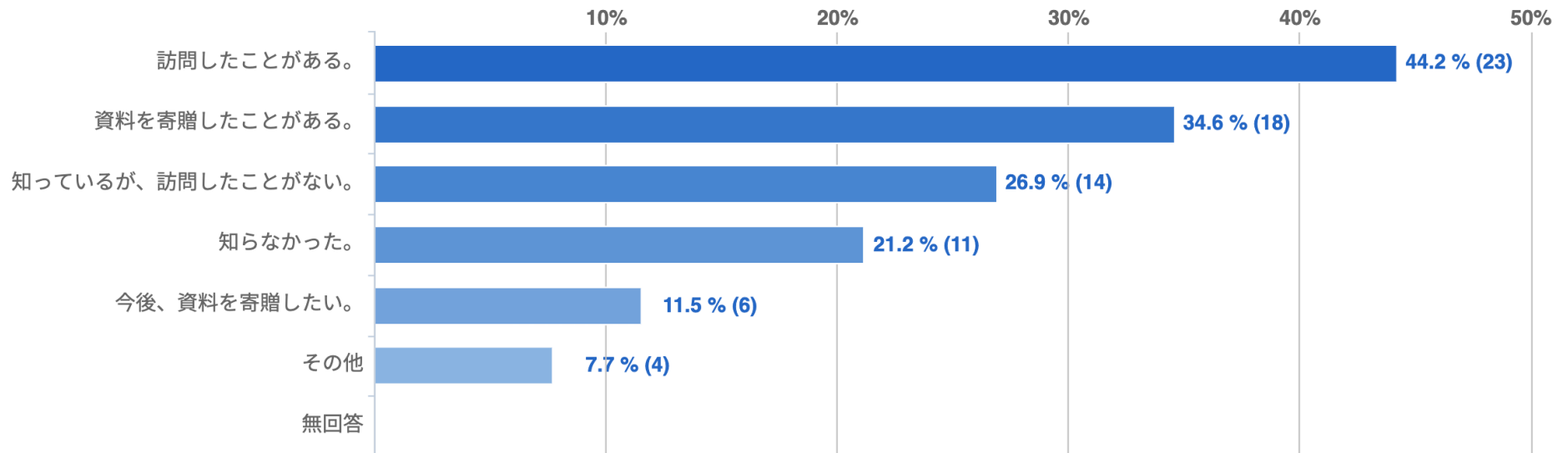
最後に、「アーツカウンシル東京ROOM302」におけるアーカイブセンターの活動についてお聞きします。

アーツ千代田3331にあるアーカイブセンターでは、2010年度から全国のアート・プロジェクト資料を収集・整理・公開してきました。センターで公開されるアーカイブ資料は、研究者、アーティスト、市民などさまざまな方に利用されてきました。

また、アーカイブセンターで公開している資料はウェブサイト「アーツカウンシル東京ROOM302アートプロジェクト資料検索サイトβ版」

(SEARCH302)で検索できます。 https://www.art-society.com/search_302 ※現在は新型コロナウイルスの感染拡大を避けるため閉室中

Q19 アーカイブセンターについて該当する選択肢を選んでください。[必須項目](複数選択)



【Q19のその他回答4件】

- 数回訪問したが残念ながら空いてなかった。
- 訪問したかもしれない
- ↑引き続き、ということをお願いします。
- 寄贈した覚えはないが、アーカイブセンターに資料は保管されていた。

Q20 今後アーカイブに関するノウハウなどを紹介するオンラインプログラムの実施を予定しています。どのような内容を期待しますか？

[自由回答]24件

■ 悩みごと相談室

■ 今後の活動の改善に生かせる内容で、人手や予算などが十分でなくても負担感なく取り組める具体的なノウハウ。当団体は小規模で手弁当で活動を継続しているが、多くのイベントでは大規模で知名度の高い活動ばかりが紹介されて現実的にあまり参考にならないことが多い。

■ 実際に使用されているデジタルプラットフォームの情報共有

■ 団体をまたいで維持されるアーカイブの共有事例など

■ アーカイブに手間のかからない方法を是非提供ください。

■ キーワードを5個くらい登録し、検索しやすいアーカイブづくり

■ 考えていなかったので思いつきませんが、例えば、複数人で作業を行う場合の役割や作業分担、また、具体的に使えるフォーマットなどの提供があるといいのではないかと思います。

■ 資金調達、作業を分け合う方法(ボランティア、有給メンバーの可能性)、そして、一番大事なのは、将来に残す方法。

■ 情報共有しやすいアーカイブのコツ

■ 事業を企画運営するので精一杯で、なかなかアーカイブまで手が回らない状況です。そのような多忙な状態でも最低限アーカイブできるようステップがあるといいですね。

■ オンラインだけではウェブ利用者のみへの広報ではないでしょうか。まだまだウェブへの理解度を上げるための動きも必要かと思われます。特に美術界に関しては高齢の作家が多くおられます。そしてこの高齢作家の多くにデジタルへの理解者が増えればオンラインでの活動が「普通」になるのではないかと思います。

■ アーカイブの活用方法について実例などとともに紹介して欲しい。国外のアーカイブ事情を知りたい。

■ 場所も予算も時間も人もそれほど持たない団体が、理想との比較で困っているだけでなく、実際に少しでも具体的に使い、アクションをはじめられる内容を期待します。

■ 外部に発表する場合のネットワークや発表の場を提供してほしい

■ 検索のためのタグやキーワード設定について

■ 事業のコンセプトに応じたユニークなアーカイブ事例があれば知りたい。例えば写真や文章での記録ではないあり方をプロジェクト独自のアーカイブとして定義しているなど。

■ 美術館や映画・映像を扱うメディアセンターなどで発表される展覧会や作品そのものと異なる形態をもつアートプロジェクトの、記録を保存し整備する専門的な人材を育成する事業が一般的なアーキビストの専門家によって運営されることの実践的な可能性について。または、寄贈する事で日本におけるアートプロジェクト資料を円滑に保管・集約できる大規模なアーカイブセンター設立の可能性など、アイデアか構想などおありだったら伺いたいです。もしくはそのような取り組みのできる人材になるためにどのように訓練したらよいか。海外の事例等も含め、ノウハウをお聞きできたらと期待します。

■ 入門的な内容。

■ 興味あるので先ずは拝見したい。

■ 情報整理の仕方、メンバーと足並みを合わせる方法などを知りたいです。

■ 作成したアーカイブの、有効な広報手段、多くの人に見ていただける方法。

■ 読み手からの視点で、自らの活動記録をアーカイブ化するには？ノウハウ頂戴したい。

■ 他館や他団体が、どのような取り組みを行っているのか、具体的に知りたい。特にアーカイブを使いやすく公開しているところがあれば、そのノウハウを学びたい。

■ わかりやすく、プログラミングの専門的な知識がなくてもできるデータベースの構築方法

■ オンラインによる公開講座やシンポジウム