

木田文庫デジタルアーカイブ

岐阜女子大学には、戦後の文部省で、国定教科書や検定教科書を作成し、新たな教科書制度を確立した元文部事務次官・木田宏氏から寄贈された膨大な書籍・自作原稿等の資料が保管されている。これらの中には、本学のみにも所有する希少性の高い資料も存在し、また、生前の木田宏氏は、自らが所有していた資料を後世の若者に役立てることを強く望まれていたことから、今回の特別プロジェクトのテーマとして木田宏教育資料のデジタル化に取り組む。

資料コードの付与ルール決定

木田文庫の配架順は木田宏氏の書齋と同じになるように配慮がされている。その為、デジタルアーカイブにおいても、この配架順を遵守する必要がある。

そこで、資料コードにてこれを一目で分かるようにし、資料コードを付与するにあたってのルールを決定した。

また、紀要等資料が該当する各分類に特定の記号を割り振ることで、コード上でその資料がどんな資料であるのか容易に把握ができるようにした。

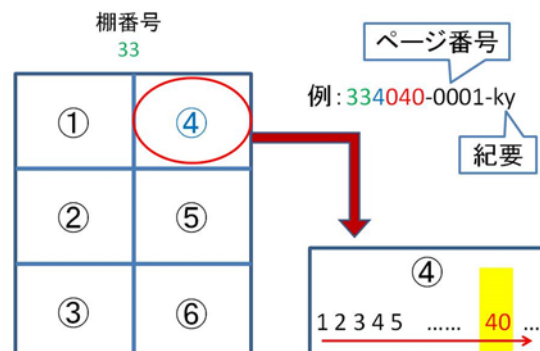


図1. 資料コードの付与

作業概要

1. 図書の形態であり、かつ裁断可能な原資料は裁断を行う。
2. 原資料をスキャンし、JPEG形式の保存用データを作製する。
3. 作成した保存用データを外付けHDDに保存する。
4. 本仕様書に従い、データベースソフトを使用して、管理データを保存用データ1ファイルごとに付与する。
5. データベースファイルを外付けHDDに保存する。
6. 画像データを元にPDF形式の提供用データを作製する。
7. 提供用データを外付けHDDに保存する。
8. 本仕様書に従い、メタデータを提供用データに付与する。
9. 作成した各データを光ディスクへバックアップする。

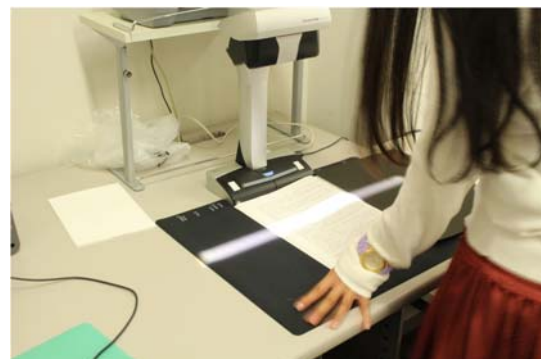


写真1. スキャン作業風景

データベースの構築

今回はデータベースソフトとして『Windows office Access』を使用する。あらかじめ決定しておいたメタデータ及び管理データのルールを遵守し、各データに必要な情報を付与する。



写真2. 木田文庫管理データテーブル



写真3. 木田文庫メタデータテーブル