

全視情協 / ないーぶつうしん	1998/11/25
NAIIV 通信	No.21
発行 発行責任者 川越 利信	
全国視覚障害者情報提供施設協議会(全視情協) (社会福祉法人 日本盲人社会福祉施設協議会 情報サービス部会)	
事務局 〒550-0002 大阪市西区江戸堀1-13-2 日本ライトハウス盲人情報文化センター内 Tel. 06 - 441 - 0015 Fax. 06 - 441 - 0039 E-mail: HBD00035@nifty.ne.jp	

主 な 内 容

- 第24回全国視覚障害者情報提供施設大会 施設長会議 報告 1
- 最近の動き 7
- 運営基準改正案、最終段階に 8
- 「視聴覚障害者情報提供施設の設備及び運営について」の改正に関する
要望について 8
- 視聴覚障害者情報提供施設の設備及び運営基準(案) 9
- 「CD製作基準」作成にあたって 13
- CD録音図書の形式(録音順序) 13
- 点字指導員講習会(第17回点字指導員資格認定講習会)報告 19

第24回全国視覚障害者情報提供施設大会 施設長会議 報告

去る10月14日(水)~16日(金)長崎市において第24回全視情協大会が開催されました。詳細な報告は後日まとめられる報告書に委ねたいと思いますが、施設長会議については、参加されていない施設もございましたので先に概括を報告することいたします。

記録・報告者 金津和栄（ライトハウスライブラリ - 館長）

日時 平成10月10月15日（木）13：00～13：50
議長 中村嘉男（滋賀県立点字図書館 館長）

企画委員会・運営委員会での意見調整、決議を報告し、審議する形で主に次の議題が検討された。

- 1 「ない - ぶネット」の現状について
ないーぶネット事務局長 加藤俊和
- 2 デイジ - について
日本障害者リハビリテーション協会 河村 宏
- 3 平成11年度事業計画等について
全視情協会長 川越利信

1 「ない - ぶネット」の現状について
検討資料に基づき説明された。

(1) 「てんやく広場」は、これまで特別委員会として運営されてきたが、7月3日から常設委員会に格上げされ、名称も「視覚障害者情報ネットワーク（仮略称：視情ネット）」と改称された。その後、加盟施設から愛称を募集し、「ないーぶネット」が採用されることが決定した。

これに合わせて全視情協の機関紙である「NAIIV（ないーぶ）」を「NAIIV通信」と改称し、「てんやく広場」の機関紙「RINK（リンク）」は廃止する。

また、研修会については継続的に行っていきたいと考えており、来年度は名古屋で開催の予定。

(2) 「ない - ぶネット」参加状況について

全視情協加盟89施設の内、「ない - ぶネット」参加は70施設。現在、未参加施設は19施設であるが、このうち3施設は参加を検討中。

現在、「ない - ぶネット」には105施設・団体が参加しているが、全視情協加盟施設外が35施設・団体あり、徐々にネットワークは類縁機関にも影響を与え始めている。35施設の内訳は、ボランティア団体7、データをダウンロードするだけの施設が公共図書館8、大学図書館4、福祉関係13となっている。「ないーぶネット」に直接アクセスできる個人加入者（視覚障害者）は500名である。

(3) 特別概略予算案について

今年度は、「てんやく広場」特別委員会が常設委員会に格上げされ、ネットワーク委員会を主軸にして新たに位置づけられ、ネットワーク委員会として運営されている。このような状況を踏まえて、暫定的な概略予算を計上し、運営に支障がないようにした。平成11年2月に補正予算を組み、詳細項目を設定することとなった。

利用会費はデ・タアップ会員4万円、ダウンロードだけの会員6万円、個人利用会員（視覚障害者）6千円となっている。（いずれも年額）

なお、事務局は、日本ライトハウスから専任2名・兼務3名を出して、このネットワークの維持に当たっている。

(4) 新システムの開発について

インタ・ネットへの対応を中心とする新システムの開発準備を進めているが、開発経費として2千万～3千万円必要となる。日本ライトハウスから三菱財団に開発費として申請したところ、助成金1500万円が決定した。

まとめ

「ない・ぶネット」は、利用者・各施設・団体間の様々な情報通信・双方向通信にも活用されている。21世紀の高度情報化時代における最も有効な情報サービスシステムなので、全視情協全体で総力をあげて盛り立てていただきたい。

2 デイジ - について

(1) 厚生省第1次補正予算で決定した「デージー」は、リハ協において、目下、配布の作業が進められている。配布する機材についてのアンケートは100%の回答だった。

全視情協加盟施設の中で、厚生省認可施設外の施設が16施設ある。これらの施設は、今回の調査対象外となっているが、対象施設と一緒にデイジ - に取組みたいとの要望を受けた。これらの施設についても、如何にして足並みを揃え、一体となってデイジ - に向けて取組んで行けるのか、模索を進めていきたい。

(2) 事業の目的は、デイジ - による視覚障害者用の録音「図書」を利用者（視覚障害者）に提供することである。

その目的のために、次の4つの事業を行う。

(ア) デイジ - の製作システムの機材及び読書機の貸与について

デイジ - 製作システムの機材には、ネットワ - クも含まれる。インタ - ネットに各施設が接続するための条件として、電話線を介して接続するためのモデムあ

るいはタ - ミナルアダプタや、個々のコンピュータをLANで結ぶための最小限のLANの回線が必要になる。IDは無償で提供できる。これらを含めたデジタルの製作システムの機材、及び読書機プレクスト - クを提供する。機材を整備し、デジタルの録音図書を製作し、利用者に提供する。この際、読書機を利用者が所持していないので、読書機を含めて貸し出す道を開きたい。

各施設の回答を尊重して、希望通りの機材を提供する予定であるが、今一度、機材確認の文書を配布する予定である。

(イ) システムの運用担当者の養成について

1施設1名養成するものとし、旅費、宿泊費、教材費について施設負担はない。日程等については既に通知済み。

(ウ) 既存のカセットテープに録音されているアナログ録音図書をデジタルで変換し、CD-ROM化の上、デジタル図書として各施設に届ける。

250タイトル変換する予算が実現し、3月31日までに各施設に届けることになっている。全面的にデジタルに切り替えるためにも、第2次補正でタイトル数の上積みができれば非常にプラスになる。

変換作業については、各施設において250タイトルの選書をしていただきたいが、具体的なお願いは11月頃になる。

(エ) デジタル活用の視点から、ノ - マネットの整備充実を図るための課題について

インターネットを中心とするシステムに強化し、デジタルの音声データも利用できるようにし、電話さえあれば、様々な情報をボイスシンセサイザ - でなく、肉声の音声情報として、しかも常に最新の情報をリアルタイムで利用できるようにしたいと考えている。

まとめ

今回のデジタル配布作業は3月31日完了予定であるが、完了すれば、各施設がインターネットを介して相互に情報交換し、調整しながらデジタル図書を作り、できたタイトルは即座にノ - マネットを通じてわかるような仕組みができあがる。

なお、ここまでをリハ協が協力するものとし、システムの仕組み・技術等の製作調整については、今後、全視情協で協議していただきたい。

利用者にとって一番望ましい情報提供の仕組みとして、デジタル事業の成果を発展させていくことができれば幸いに思う。

3 平成11年度事業計画等について

(1) 「ない-ぶネット」については加藤 ない-ぶネット事務局長の報告で代替。予算面については原則的には承認されたが、2月の補正予算で費目の詳細を一部変更の予定。

また、今後、「ない-ぶネット」の人事については、運営委員会の了解を得なければならないこととし、様々な広報活動についても、運営委員会と意思疎通をはかった上で活動することを確認した。

(2) 平成11年度の事業計画等について

- ・運営委員会と企画委員会を密な関係にするために努力する。
- ・運営委員が事業の内容をより理解し、把握するための対策として、各常設委員会に担当運営委員を配属する。

平成11年度の各委員会委員長と担当運営委員については、以下のように決定した。

	委員長	水谷吉文氏	(担当運営委員)	西田洋一氏
点訳委員会	委員長	河合和美氏	(担当運営委員)	金津和栄氏
録音委員会	委員長	横澤 忠氏	(担当運営委員)	中村嘉男氏
サービス委員会	委員長	後藤健市氏	(担当運営委員)	水口武夫氏
ネットワーク委員会	委員長	後藤健市氏	(担当運営委員)	水口武夫氏

11年度事業計画については、各委員会からの活動計画をもとに企画委員会を開催し、10年12月に事業計画・予算を編成し、11年2月中にNAIIV通信で発信、皆さんの了解を得て、3月に運営委員会で正式決定する予定。

予算編成には、「ない-ぶネット」事務局、書籍管理事務局、正副会長が当たる。

(3) 平成11年度～12年度の人事について

菊野運営委員より、本件について、運営委員会の中で検討されたこと、また経緯について縷々説明があり、川越会長をはじめ現役員が全員留任することが決定した旨の報告があった。

なお、会長代理としての副会長の順位が、第1 藤野副会長、第2 田中副会長と決議された旨、併せて報告された。

4 その他(提案議題)

(1) 厚生省委託図書について(中部ブロックと運営委員会からの提案)

点字図書の配布だけでなく、希望するところへは選択制で点字デ-タの配布をお願いしたい。(提案者 藤野副会長)

- (2) 前々からの懸案事項であったデポジットライブラリ - の設置に向けて、改めて検討してもらいたい。(提案者 藤野副会長)

これらの提案については、運営委員会に一任することとなった。

- (3) 設置運営基準案作成は、2年前に出版部会との話し合いの場を持つべく試みたが、不調に終わり、したがって情報サービス部会単独で作成することに決定し、作業を進めてきた。しかし、本年6月以降、出版部会において設置運営基準改正案作成の動きが顕著となり、両部会の話し合いも数回持たれた。提出方法も、これまでの単独の方法から日盲社協経由の方法に変わった。これらのことが全視情協長崎大会の直前に表面化したために、あらかじめの準備どおりには実施できなかった。しかし、運営基準改正案の提出期限が迫っているため、検討が急がれる。日盲連村谷会長や出版部会との話し合い、また施設長、職員の意見も取り入れて整理し、最終案作成を急ぎたい。最終的に提出する時には、会長・副会長に一任するということで了承願いたい。(提案者 金森運営委員) → 了解

- (4) 書籍の扱いについて(報告)

一般社会に点字を普及するために7月に発行した「はじめての点訳」が、9月末現在で2300冊出ている。今後も宣伝すれば普及するものと思われる。一方「点訳のてびき」は伸び悩んでいる。(書籍管理事務局長・金森)

- (5) 現在、デイジ - 事業に参加できない施設についても、同様な対応の対策検討をいただきたく、会長に要望します。(提案者 天理教点字文庫・山崎)

この件について、機械貸与等について相談してみたが、残念ながら今回は難しく、せめて研修会には参加できるよう努力したい。(川越会長)

- (6) 新会員加盟について

ボランティアグループ「ひなぎく」から、全視情協加盟の申請があった。これについては、「ない - ぶネット」の新たな位置付けに伴い、全視情協の会則を改正したところである。「ない - ぶネット」にも加入し、会費も納入するとのことで、問題ないと思われるので、加盟の手続きを進めさせていただきたい。(提案者 川越会長) → 了解

最近の動き

《DAISY第2次補正で2500タイトル計上》

先の長崎大会でも報告されたデイジーに関する補正予算は、さらに第2次補正予算として新たに2500タイトルが予算化される模様である。

《障害者情報支援事業》

社会福祉事業の見直し・改革に伴い、社会福祉事業法に「障害者の情報伝達を支援する事業」(障害者情報支援事業)が盛り込まれる見込み。

障害者情報支援事業の内容として、日盲社協・日盲連は日盲委とともに、下記の内容とするよう文書で要請する予定。

- 1 文字情報(点字・拡大文字を含む)の収集・製作・提供及び研究開発に関する事業(現在の点字図書館事業など)
- 2 音声情報の収集・製作・提供及び研究開発に関する事業(デイジー等の音声情報に関する製作と開発事業)
- 3 映像情報(キャプション等補完製作)に関する事業(視聴覚障害者向け字幕・音声開設等製作の事業)
- 4 障害者専門放送に関わる事業

《デイジー図書のためのCD郵送用ケースの共同開発・共同購入について》

CD録音図書のサービス開始に伴い、郵送用ケースが必要となることから、全視情協として、より使いやすい郵送用ケースを開発することになった。加盟施設による共同購入で、コストダウンを図ることも計画中。ご注文は全視情協 書籍管理事務局(名古屋盲人情報文化センター)まで。

運営基準改正案、最終段階に

運営基準の改正については、ここ数年にわたり検討してまいりました。特に前・神奈川ライトセンター所長の小口継明氏、現・石川県視覚障害者情報文化センター所長の盛田義弘氏にはたいへんなご苦労をおかけしました。

情報提供施設（点字図書館）の業務は、現実には多岐にわたっており、全視情協加盟89施設のうち、半数近くが歩行訓練等を行っているというのが現状です。特に九州地域においては13施設中11施設がこのような業務に幅広く取り組んでいます。

運営基準の改定にあたっては、このような現状を踏まえて、実態を考慮することが必要と考え、第3次案では歩行訓練や用具取扱いをも業務の範疇に入れたものを提示しました。これは、われわれ加盟施設自身が点字図書館の状況・現実を見つめ直すという意味と、日盲社協をはじめ関係者や厚生省に現実を理解してもらうという目的を持っていました。

点字図書館が何故、歩行訓練まで考えなければならないのかという批判を受けました。しかし、点字図書館がおかれている状況や、各地の盲人協会の活動拠点としての役割は、長年にわたって放置された結果とも言えますし、地域事情やニーズに基づいてやらざるを得なかったとも言えるでしょうが、いずれにしても、現実には広範囲な業務を担っていることは確かです。

設置基準案作成の最終段階の今、思いや現実の問題は重々承知の上で、改正案としてにより具体的なものが求められています。したがって、第3次案でいえばCランクに該当する最低基準にならざるを得ません。さらに、点字出版施設（情報製作施設）との密接な関係において検討することになりました。この点は、今まで、全視情協（情報サービス部会）だけで検討してきたプロセスとは異なります。今後は、視覚障害者情報問題研究委員会において検討し、まとめあげる方向に変わりました。視覚障害者情報問題研究委員会は、日盲社協と日盲連の共同事業に位置づけられ、日盲社協からは小谷野常務理事をはじめ各部長が、また日盲連からは笹川副会長や牧田情報部長が参加されています。

去る11月16日（月）、東京で開催された視覚障害者情報問題研究委員会では、この案をもとに論議が行われました。11月25日現在、以下に掲載する内容で、案がまとめられています。今後、更なる修正を加えて、日盲社協として、厚生省へ提出することとなります。

「視聴覚障害者情報提供施設の設備及び運営について」の 改正に関する要望について

日本盲人社会福祉施設協議会

第1 改正を必要とする理由

今日、視覚障害者の重度化・重複化に伴い、地域ニーズの多様化が進み、地域では施設機能を複合した施設により、多機能化を図っているところが多くなってきた。点字図書館等でも、視覚障害者のニーズに応じて、多機能化がみられる。しかしながら、視覚障害者の情報提供施設として、なすべきことがなされての多機能化でなければならない。

近時、ノーマライゼーションの理念に基づくバリアフリー化（なかでも、意識上の障壁、制度的な障壁、文化・情報面の障壁、物理的障壁の除去）が当面の課題となっているが、21世紀社会を情報社会と考えたとき、視覚障害者が情報障害ともいわれる障壁を除去することが情報提供施設に課せられた最も重要な課題であると考えている。

視覚障害者情報サービスは、点字データのレイアウト、音声訳の特殊性において専門集団による製作施設が必要なこと、また、情報社会を踏まえて情報提供サービスに不可欠なネットワークの構築が急務であることなど情報の製作、提供について次の要件を備えた設備と運営の基準を定めたい。

- 1 視覚障害者に有用な幅広い資料を製作する
- 2 各種メディアを駆使した総合的かつ高レベルの情報を製作する
- 3 利用者が求める多様な情報はもとより、必要とする情報を準備し提供する
- 4 信頼できる確かな情報を迅速に提供する

第2 改正のポイント

- 1 視覚障害者情報提供施設の設備及び運営基準を定めるにあたっては、補装具製作施設を除いて、現行の項目立てを活かし、次のとおりとしたい。
 - (1) 共通事項

立地条件等は共通事項として定める。
 - (2) 現行の点字出版施設の名称を「情報製作施設」と改称し、設備と運営基準を定める。
 - (3) 現行の点字図書館の名称を「情報提供施設」と改称し、設備と運営基準を定める。
 - (4) 第1の情報サービスを確保するため、設備の近代化及び人員配置について考慮されたい。
- 2 情報製作と情報提供の業務の緊密な連携は当然のこと、障害者関係施設、公共図書館、学校図書館、学習情報センター、その他の情報関係施設とも連携して、効率のよい情報サービスができるネットワークの構築とその利用を奨励することになる基準としたい。
- 3 改正される新基準は、社会の変化に対応して、必要により見直しが行えるようにしたい。

視聴覚障害者情報提供施設の設備及び運営基準（案）

第1章 共通事項	}	略
第1 立地条件		
第2 建物の規模及び構造		
第3 職員		
第4 管理規程		
第5 帳簿の整備		

第2章 視聴覚障害者情報提供施設

第1 種別

視聴覚障害者情報提供施設の種別は、視覚障害者情報提供施設及び聴覚障害者情報提供施設とする。

第2 視覚障害者情報提供施設

視覚障害者情報提供施設は、情報製作施設及び情報提供施設とする。

1 情報製作施設

1 業務

- (1) 視覚障害者への各種の情報製作及び供給を、専門性を発揮して、迅速かつ適切に行うよう努めなければならないこと。
- (2) 情報製作施設は、年間少なくとも30種以上の次に掲げる各種資料を製作・供給するよう努めること。
 - ア 点字刊行物資料
 - イ 音声録音物等資料
 - ウ 拡大文字刊行物資料
 - エ 点字・音声・拡大文字等データ
 - オ その他の資料
- (3) 常に新刊図書の製作・供給に留意するとともに、教養、娯楽、雑誌等逐次刊行物、学術の諸部門の製作・供給を行うよう努めること。
- (4) 図書目録をはじめ各種資料を、情報提供施設、盲学校、視覚障害者福祉関係団体、公共図書館等に配布する等、視覚障害者の読書環境の向上に努めること。
- (5) 情報提供施設、盲学校、視覚障害者福祉関係団体等と緊密な連絡を取り、随時関係者による座談会、講演会等を開催して、各種資料の製作・供給計画及び各種資料等に対する意見を聴取し、これを製作に反映せしめるよう努めること。

2 管理運営

- (1) 製作にあたっては、学識経験者からなる資料選定委員会を少なくとも四半期毎に開催し、会議は、情報製作施設の長が議長となり、関係職員を参加させて製作・

供給の方針を決定すべきであること。

(2) 製作・供給の責任者は、当該施設の長とすること。

3 設 備

(1) 情報製作施設に必要な設備は、おおむね次のとおりとすること。

ア 事務室 イ 製作室 ウ 校正室 エ プリント室
オ 製本室 カ データ複製室 キ 倉庫 ク 消火及び警報設備

(2) 情報製作施設には、各種資料の製作・供給に必要な事業用機械器具を備えること。

4 職 員

(1) 情報製作施設には、次の職員を置くものとすること。

ただし、管理運営に支障がない場合には、他の職務を兼ねることができる。

ア 施設長 イ 事務員 ウ 編集・入力員 エ 校正員
オ 製作専門員 カ 製本員 キ データ複製員 ク プリント員

(2) 施設長は、社会福祉事業に5年以上従事した者又は施設長として必要な学識経験を有する者でなければならないこと。

(3) 各種資料の編集、校正、プリント、製本等製作に従事する者は、それぞれの専門的業務に関し、相当の知識経験を有する者でなければならないこと。

5 その他

(1) 負担への配慮

情報製作施設において各種資料を製作・供給する場合の費用は、利用者の負担にならないよう配慮すること。

(2) 郵便料

郵便法(昭和22年法律第165号)第26条第1項第3号に規定する視覚障害者の福祉を増進することを目的とする施設の指定を受け、利用者の負担の軽減を図ること。

2 情報提供施設

1 業 務

(1) 情報提供施設は、点字刊行物・視覚障害者用録音物及び拡大文字刊行物等の複製・収集及び貸出・閲覧等の提供事業を主たる業務とし、あわせて点訳・音訳・拡大文字の奉仕事業等の指導育成、図書の奨励及び相談事業を行うものであること。

(2) 関係行政機関及び障害者団体等と協力し視覚障害者の文化、レクリエーション活動等を支援するとともに、その推進に努めること。

2 管理運営

(1) 情報提供施設は、点字刊行物及び視覚障害者用録音物を7000タイトル以上備え、教養、娯楽、雑誌等逐次刊行物、学術の諸部門を網羅し、かつ、常に新刊

書を整備するように努めること。

- (2) 他の情報提供施設及び視覚障害者福祉施設に付属する点字図書室等と緊密に協力し、図書の相互貸借を行い、公共図書館（図書館法 昭和25年法律第118号 第2条にいう図書館）等の協力を得て視覚障害者の読書範囲の拡充を図るとともに、図書の利用のための相談に応じ、読書を奨励し、図書目録の配布等により最も効果的な利用に努めること。
- (3) 情報提供施設は、ネットワーク並びにデジタル・データ・サービスの活用を図り、迅速かつ正確で多様な図書の提供を行い、利用者の利便性を高めること。

3 設 備

- (1) 情報提供施設に必要な設備は、おおむね次のとおりとすること。なお、書庫の防火、耐火設備に留意すること。
 - ア 事務室 イ 閲覧室 ウ 録音室 エ プリント室
 - オ 聴読室 カ 発送室 キ 書庫 ク 相談室
 - ケ 研修室 コ 点字複製室 サ ネットワーク室
 - シ ボランティア室 ス 地域支援室 セ 消火及び警報設備
- (2) 情報提供施設には、図書の貸出及び閲覧等に必要な事業用機材器具を備えること。
- (3) デジタル・データ・サービスのため、コンピュータ等情報処理機器を備えること。

4 職 員

- (1) 情報提供施設には、次の職員を置くものとする。ただし、管理運営に支障がない場合には、他の職務を兼ねることができる。
 - ア 施設長 イ 事務員 ウ 校正員 エ 貸出閲覧員
 - オ 点訳指導員 カ 音訳指導員 オ 情報処理員 カ 相談員
- (2) 施設長は、次の各号の一つに該当する者でなければならないこと。
 - ア 図書館法第4条に規定する司書として3年以上勤務した者
 - イ 社会福祉事業に5年以上従事した者
 - ウ 前2号に掲げる者のほか、施設長として必要な学識経験を有する者
- (3) 貸出閲覧員、点訳指導員、音訳指導員、情報処理員及び相談員は、それぞれの専門的業務に関し、相当の知識経験を有する者でなければならないこと。

5 閲覧料等

- (1) 閲覧料
 - ア 公立の情報提供施設については、無料としなければならないこと。
 - イ その他の情報提供施設については、原則として無料とするが、やむを得ない場合は最小限度の実費を徴収することができること。
- (2) 郵送料
 - 郵便法（昭和22年法律第165号）第26条第1項第3号に規定する視覚障

害者の福祉を増進することを目的とする施設の指定を受け、利用者の負担の軽減を図ること。

(3) 通信料

オンライン・ネットワーク・システム等により図書を利用する際の通信料は、公立、私立の区別なく利用した施設側の負担とし、視覚障害者が利用した場合は無料とする。なお、利用者が情報を発信する際の費用については発信者の負担とする。

第3章 聴覚障害者情報提供施設 略

「CD製作基準」作成にあたって

録音委員会

本年4月にプレクストークが発売され、名古屋盲人情報文化センターをはじめ、いくつかの施設ではCD録音図書の製作が開始されました。また、全視情協としてのCD郵送用ケースの共同製作・共同購入についても検討されています。

現在、録音委員会では、「CD製作基準」を検討中です。以下のような段取りで、できるだけ早く基準を制定したいと考えています。

- 1998年11月 「製作基準」(素案)を「NAIIV通信」に掲載(以下に掲載のもの)
- 1999年 2月 録音委員会で検討。「製作基準98年版」(案)作成。
- 3月 上記(案)を「NAIIV通信」に掲載。
- 5月 日盲社協京都大会の施設長会議で決定。

CD録音図書の形式(録音順序)

「CD製作基準」(素案)

従来のアナログ媒体のカセットテープは「検索が難しい」という欠点がありました。デジタル媒体では、この点が各段に改善され、目次や索引などを使って墨字の環境に近い検索性が得られるようになりました。このため、アナログの欠点を補うような「工夫」が必要なくなりました。同時に、さらに快適な使用環境を作り出すための「形式」を定める必要がでてまいりました。

このガイドラインは、急速に拡大しているデイジー編集者に当面の製作指針を提供するために設けられました。

録音順序

§ 1 . 書名、責任表示（書名・巻次・版次・副書名・著者・編者・製作館・製作グループ・著作権処理等）

§ 2 . 録音図書凡例（階層・インデックス等）

§ 3 . 図書本体の録音（原本の順序どおり）

例

§ 序論

§ 目次

.....

§ 本文

.....

§ 解説

§ 著者略歴

§ 奥付

注：「§」はセクションを示します。

製作の実際

図書の製作には二つの視点があります。一つは「利用の便宜を第一義」とする考え方で、この頃のコンピュータマニュアルのように、利用の便宜のために独自のページ付けをしたり、利用者層を考慮して自在な形式で録音する方法です。

二つ目は、従来から考えられてきた「原本どおり」製作する方法です。

この章では、「原本の痕跡を残し」ながら、利用の便を考えるための方法を、目次などに見られる項目の多少、章・節・項・細目など階層の深・浅に着目し、それぞれ製作上のポイントを例示しました。さらに、注・製作上の制限など、製作者が直面する問題を予想して、若干の解説を加えました。

製作上考慮しなければならないことは、CDプレーヤー（プレクストーク）を使用するユーザーが、その機能を使ってデジタル音声情報を正確・迅速に取り出せるようにすることです。以下は、代表的な例として、プレクストーク操作上の機能を列挙します。

- ・ 十字キーを使って見出しごとの移動ができる
- ・ 十字キーを使って、階層間の移動ができ、大・中・小見出しの検索が可能
- ・ プレイ時に、1フレーズ飛び、1フレーズ戻しができる
- ・ 再生スピードを200%あげることができる
- ・ CDを取り出しても、再度セットしたとき、その個所から引き続き再生できる（レジューム機能、10タイトル）

- ・ 音声ガイドがあり、ガイド音声の音量調節が可能
(以上、基本機能)
- ・ 時間経過、残り時間、トータル時間のアナウンス
- ・ ページ検索が可能、現在の再生箇所ページアナウンス
- ・ 20箇所へのしおり、10タイトル分可能
- ・ グループジャンプ、タイトルの最初・最後へジャンプ

項目が少なく階層が浅い例

小説などの読み物に多いケースです。このような例では、製作上の制限に注意してください。(セミプロ・バージョンでは、1セクション1400フレーズ、1プロジェクト約1300セクション、DaisyIIではこの制限が緩和されています。)

目次がない場合も多く、セミプロバージョンでは、セクションのフレーズの数に注意します。本文が番号で整理してあったり、一行空けの箇所、ストーリー展開の切れ目などに注目して、セクションを分けるといいでしょう。見出し語のないセクションは、階層を一つ下げておきます。

オート・キャリプレーションの設定でフレーズを長くしてフレーズ数を減らす方法は、通常のフレーズの長さとは大きく違った状態を招き、「フレーズ飛ばし」のキー操作を使うときなど、ユーザーに混乱を与えますから、避けるべきでしょう。

項目が多く階層が浅い例

項目が多いと階層が深くなるのが普通です。しかし、言葉の辞典・事典、用語集、随筆、短編集、雑誌などは必ずしも階層が深くないことがあります。

このケースでは、編集のうえで困難な事項はあまりありません。用語集などは、セミプロ・バージョンのセクション制限に注意してください。例えば3000語収録の用語集の場合、1000ワードぐらいにプロジェクトを分け、同じCDに3タイトル焼き込む方法などを採用します。

項目が多く階層が深い例

項目が多いと階層が深くなるのが当たり前です。一般的なユーザーでは、「自分がどの階層にいるか」把握可能な範囲が、3階層までのようです。学術文献、職業上の資料などのユーザーの場合は、階層が深くなっても混乱が少ないようです。この点は、これからの「経験の蓄積とユーザーの提言」が必要です。階層が深くなるときは、見出し語に番号を付加するなどの工夫も考えられます。

1. 法律条文の例

条文が、出版社によって見出し語の付加、章・節に整理されている場合があります。

条文の見出し「第 条」は同じ階層に揃えたいのですが、ときとして「章」の次に「節」がなく、直接条文になる場合があります。セミプロ・バージョンのデイジーでは「階層を飛ばす」ことを許しませんから、このような例は困ります。こんなときには、「章」「節」を同じ階層扱いにして、条文の階層を揃えます（DaisyII では、この問題が解決しています）。

2. ハンドブックなどの例

はじめに

序

第1集

第1章 この階層を第1階層に変更

第1節

第1 「収容施設名簿」

北海道

個々の施設名称、住所、電話番号

青森県

岩手県

.....

第2集

これはほんの一例ですが、収録しているデータが豊富であればあるほど、どんどん階層が深くなっていきます。第1階層、第2階層を統合するなどして、階層を浅くするのも一つの方法です。また、第4階層以降「1 - 2 - 3 」などの見出しに整理番号を付けて、利用者にどの階層にいるか「知らせる」方法を組み合わせてもいいでしょう。

これから音訳する場合は、音訳者・編集者の事前打ち合わせが必要なところです。

「ロバ」独自のページ付け

全国的に人気の高い「高島屋通販カタログ」では、独自の目次を作成し、商品見出しに階層がわかりやすいページ付けをしています。最近のコンピュータ・マニュアルも、このような見出し付けになっています。

注について（図・表なども同じ扱い）

注を録音するか否か、どの部分に注を入れるか、悩みのあるところですが、デジタルならば「注をちゃんと読み込んで欲しい」「注はうるさくてかなわん！」という二つの要求を満たすことも可能ではないでしょうか？

注を読んでいる個所を「1フレーズ化」して、再生時に「フレーズ飛ばし」（再生ボ

タンの横のキー)をしてもらうことで、注を聞かずに済むことになります。(DaisyIIのPCM録音時にフレーズのジョイント)

また、グループチェックをつけて、グループで飛ばす方法も考えられます。

製作上の制限について (Daisy II の場合の補足)

Win95の制限から、セミプロ・バージョンでは1プロジェクトに抱えることのできるセクション数は約1300程度です。この限界を超えると、デイジーはデータのコントロールを失います。また、1セクションあたり1400フレーズという制限もあります。DaisyIIでは、これらの制限が大幅に緩和されるようです。(ヘルプ参照)

大量のデータになるような音声情報を編集する場合、データ・チェックをしながらセクションをスプリットするときなど、これらの制限にも注意しましょう。

インデックス・目次の階層化

通常、目次やインデックスは1セクションに録音し、階層化しませんが、用語集や料理レシピなど項目がかなり多くなる場合には、アルファベットや五十音、基本見出しなどで階層化する場合があります。利用者の便宜を考えて検討するとよいでしょう。階層化した場合には、録音図書凡例などで説明を加えます。

ダイレクト録音 (ライブ・レコーディング)

カセットテープなどアナログデータから音声情報を取り出し、デイジーで編集することが一般的に行われています。しかし実験では、ダイレクト録音の音質の方がカセットデータの取り込みよりも良く、今後、この製作方法も模索されるべきです。

注：実験では、22KHz、ADPCMの設定。ミドルタワータイプのコンピュータを使用、家庭録音、マンション10階、窓を開けたまま、マイクはソニーF-610Vを使い、マスキング効果をねらった。結果は「テープヒスがなく、聞きやすい」との評価を得た。

キャリブレーションの無音指定 (Background Noise)

ダイレクト録音や快適にアナログテープのデータを取り込むために、セミプロ・バージョンでは大切な設定です。この部分の指定が甘いと、今まで切れていたフレーズが長くつながり、デイジー編集の良さが損なわれます。無音部分の測定 (Step2) では、音声と波形を十分に確かめ、ノイズのあるところで設定を試みたり、フリーズ後の枠を大き目に設定して、ノイズ変動にそなえるといいでしょう。(DaisyIIでは、レコーディングモードを3種に分けて、このキャリブレーションを簡素化しています。)

ダイレクト録音のときにも、背景ノイズの量を十分見越した設定をすれば、かなりノイズな環境でも、録音が可能となります。

ページ付けと大きな表

様式や調査報告など、大きな表が数ページに及ぶことがあります。アナログでは、原文に沿って、「適当な個所」に表を読み込んだり、原文の意図に基づいて簡略な説明方法を用いていました。しかし、デジター編集では、ページ・インデックスの活用を考えて編集をします。このようなケースでは、表の位置と本文のページにズレが生じ、ページ付けに苦慮します。

「 ページ 表 1 - 3 」と録音がしてありますから、本文のページ位置を無視して表のページ付けに合わせて「ページ・チェック」を付けますが、本文に戻ったところで「小見出し」が出てきますと、完全にページ付けが狂います。

このような混乱を避けるため、「原典主義」をとることをお勧めします。本文見出しを中心にページ付けを行い、表の説明部分は原本ページ通りにします。戻った本文部分のページ付けは「無視」します。

見出し語と箇条書き

見出しと箇条書きをした部分が、見た目には同じ形式に見える記述がよくあります。このような場合、その見出しによって「検索を必要とする項目」であるかどうか、セクションを分けて見出し語とするかしないかの判断材料となります。

以下の例は、単なる箇条書きの例で、セクションに分けないケースです。

例 「介護支援専門員標準テキスト」193p.

6 介護支援サービスの記録

1 介護支援サービスの記録とは

介護支援サービスの記録とは、基本的には要介護者等単位に作成されるものであり、介護支援専門員によって管理されるものである。

記録として含まれるべきことは、概ね次のようなものである。

サービス利用者本人・世帯の概要票（フェースシート）

サービス利用者に関する主な情報と資料（要介護認定の資料を含む）および

その情報源

課題分析……（略）

参照とページ数

本文中、文末に「 参照」とか「 をも参照」などの記述がある場合があります。このような場合は、ユーザーが「ページ検索」機能を使って参照できるよう、原文になくとも「 ページ」などページ数を補う方法を採用するとよいでしょう。音訳者と編集者の事前の打ち合せが必要な項目でしょう。

雑誌の編集

400～500ページを超える月刊誌を編集する場合には、期限や音訳者の確保など困難な問題がたくさんあります。以下は、多巻ものの月刊誌を編集したグループから提言された問題点です。

- ・ 同一巻での録音レベルの不揃い
- ・ 音訳者ごとのVoiceセッティング
- ・ モーター音、バス、テープヒスなどノイズ対策

音訳者が均一な録音状態を作り出すべく共同の研修を行って、固有のノイズ対策など録音技術の向上をはかったり、図書製作経験の長い安定した読みの音訳者確保が求められています。セミプロ・バージョンのキャリブレーション画面を使って音訳者と共同の研修を持つことをお勧めします。

平成10年度 点字指導員講習会 報告 (第17回点字指導員資格認定講習会)

点訳委員会

8月26日(水)～28日(金)の3日間、平成10年度点字指導員講習会(第17回点字指導員資格認定講習会)が東京・戸山サンライズで開催された。定員50名のところ174名の申し込みがあり、予備審査の結果82名の受講者が決定した(当日までに4名の辞退者があったため、最終的に参加者は78名となった)。内訳は視覚障害者情報提供施設等の職員8名、盲学校職員等6名、ボランティア64名である。最終日に校正問題の試験を行い、点訳問題は持ち帰りとし、後日郵送で提出してもらった。また全講義を受講した参加者に修了証を発行した。

2種類の試験の結果、合格者53名、不合格者25名となった。また、前回(平成8年度)実施した第16回点字指導員資格認定講習会で不合格だった29名に再試験の案内を出したところ17名が受験した。再試験は今年度の試験と同じ条件で別室で行われ、最終的に合格者7名、不合格者10名となった。なお、再試験不合格者が点字指導員資格に再度挑戦する場合は、次回以降の講習会に申し込んでもらうことになる。

今回の特徴としては、パソコン点訳が普及してきたためか、点字そのものの読み書きを苦手とする受講者が目立ったことがあげられる。しかし、主催者の点訳委員会では、点字指導員の資格を取得するためにはやはり点字の読み書き、校正能力に優れていなければならないと考え、今後も同様の試験を続けていくことを再確認した。

プログラムと講師は次頁の通りであった。

日 程

8月26日(水)

12:00~13:00	受 付
13:00~13:30	開講式・オリエンテーション
13:30~13:40	休 憩
13:40~15:10	講義1 「視覚障害者概論」
15:10~15:30	休憩
15:30~17:00	講義2 「点字図書館概論」
17:30~18:30	夕 食
18:30~20:00	情報交換(自由参加)

8月27日(木)

9:00~10:30	講義3 「点字概論」
10:30~10:40	休 憩
10:40~12:10	講義4 「点訳とパソコン」
12:10~13:00	昼食・休憩
13:00~15:00	講義5 「点字表記概論 1」
15:00~15:30	休 憩
15:30~17:00	講義6 「点字表記概論 2」
17:30~18:30	夕 食
18:30~20:00	自由懇談(自由参加)

8月28日(金)

9:00~10:30	講義7 「点訳指導技法」
10:30~10:40	休 憩
10:40~12:10	講義8 「難読語の調査法」
12:10~13:15	昼食・休憩
13:15~13:30	試験説明
13:30~15:00	試験(校正問題)
15:00~15:30	閉講式

講 師

講義1	堀越 喜晴氏(恵泉女学園講師)
講義2	立花 明彦氏(日本点字図書館)
講義3	阿佐 博氏(日本点字委員会会長、東京ヘレン・ケラー協会)
講義4	山田 智直氏(点訳委員会委員、視覚障害者生活情報センターぎふ)
講義5・6	水谷 吉文氏(点訳委員会委員、天理教点字文庫)
講義7	川村 智子氏(横浜市社会福祉協議会)
講義8	山内 薫氏(墨田区立緑図書館)