

「サピエ図書館」登録点字文書製作基準（2020年12月） 主な変更点

※ページ、行数は墨字版です。○のついた数字は下から数えています。

※2017年版で使用されていた『点訳者挿入符』は2020年版では『点訳挿入符』に変更しています。

	新版（2020年12月）『点訳のてびき第4版』			旧版（2017年4月）『点訳のてびき第3版』		
	項目	ページ 行	内容	項目	ページ 行	内容
1	はじめに	1-2	視覚障害者個人、及び全国の視覚障害者情報提供施設・団体、公共図書館、教育・研究機関等が	はじめに	1-2	全国の視覚障害者情報提供施設・団体及び視覚障害者個人が
2	はじめに	1-9	点字表記については『点訳のてびき 第4版』に準拠することを原則とします。必要に応じて、『点訳のてびき 第4版』が基にしている『日本点字表記法 2018年版』をはじめ、点字表記に関する専門書籍等（英語、理科、数学、情報処理、楽譜、医学用語、試験問題等）を参考にしながら点訳してください。	はじめに	1-9	点字表記については『点訳のてびき第3版』に準拠します。
3	点字入力について	2-5	なお、「点字編集システム」のメニューバーの「ファイル」を選択すると「文書情報編集」がありますが、この欄への記入は不要です。	—	—	—
4	点字入力について	2-10	点字入力についての項目にまとめた	はじめに	1-⑥	ここで扱う点字データの標準規格は、次のとおりとします。
5	点字入力について	2-⑦	を正確に記入してください。 (両面・B5と入力すれば、1行文字数と1ページ行数は自動的に入力されます)	はじめに	2-6	を正確に記入してください

2021年度サピエ研修会【資料7-1】

新版（2020年12月）『点訳のてびき第4版』				旧版（2017年4月）『点訳のてびき第3版』		
	項目	ページ 行	内容	項目	ページ 行	内容
6	点字入力について	2-⑤	<p>※BESEでBESに変換したデータをアップする場合、及びグラフィックデータを含む場合については、p26を参照してください。</p> <p>※英語点字は資料種別の欄に「英語略字あり」「英語略字なし」を選択し、UEBを使用している場合はその旨を製作注記に記載してください。</p> <p>※楽譜点訳の場合は製作注記に音程法か音符法かを記載してください。</p>	—	—	—
7	点字入力について	3-1	※手書きの図が添付されている場合や、原本の一部を抜粋して点訳した場合など、データ固有の情報がある場合は、製作注記に書いてください。	8. 文書情報	25-3	手書きの図が添付されている場合や、原本の一部を抜粋して点訳した場合など、データ固有の情報がある場合は、備考欄に記入すると便利です。
8	点字入力について 【例】イ.	3-⑥	9マス目からの16マス実線	点字入力について【例1】 イ.	6-7	12マス目からの10マス実線
9	点字入力について 5.	4-9	そのデータが奇数ページで終わった場合は、奇数ページの最後に改ページマークを入れ、裏ページの最初に改行マークを一つ入力して偶数ページで終わるように調整してください。	点字入力について（4）	5-5	奥付が1ページで終わった場合は、裏ページの最初に改行マークを一つ入れます。奥付が2ページになった場合は、最後に改行マークを入力します。
10	点字入力について 【例】イ.（イ）	5-10 5-14	11マス目からの12マス実線	点字入力について【例2】 イ.（イ）	7-12 7-⑥	12マス目からの10マス実線
11	点字入力について 8.	5-⑦	8. ファイル名を付ける際は次の点に注意します。 （例）を追加	点字入力について（7）	5-⑤	（7）ファイル名は次のことに注意します。

2021年度サピエ研修会【資料7-1】

	新版（2020年12月）『点訳のてびき第4版』			旧版（2017年4月）『点訳のてびき第3版』		
	項目	ページ 行	内容	項目	ページ 行	内容
12	2 標題紙 2.	6-4	2. 書名等を枠で囲む場合は①②③の点及び④⑤⑥の点と枠内の文字や記号との間を二マス以上あけます。	—	—	—
13	2 標題紙 3.	6-6	3. 書名等を囲む枠は、ピンディスプレイや音声での利用を考慮して、なるべく文字として認識されないものを使用するとよいでしょう。	2. 標題紙 (2)	8-4	(2) ピンディスプレイや音声での利用を配慮して、書名等を囲む枠はなるべく文字として認識しないものを使用するとよいでしょう。
14	2 標題紙 【例1】	6	≪副書名が2行になる場合≫	2. 【例1】	8	≪シリーズ名が2行になる場合≫
15	2 標題紙 【例2】	8	表紙レイアウトの例を増やすため、空行および書き始め位置の一部変更を行った	2. 標題紙 【例2】	10	
16	2 標題紙 【例2】	8-②	国立国会図書館サーチ https://iss.ndl.go.jp/ 東京都立図書館蔵書検索 https://www.library.metro.tokyo.jp/	2. 標題紙 【例2】	10-②	国立国会図書館 http://iss.ndl.go.jp/ 東京都立図書館蔵書検索 http://www.library.metro.tokyo.jp/
17	2 標題紙 【例3】	9	UEBを使用したものにレイアウトを変更（略字 and と the の間を1マスあけ） 枠線の縦棒線を削除	2. 標題紙 【例3】	11	
18	3 目次 1.	10-3	1. 見出しとページ数との間の空白は、②の点や⑤の点などでつなぎます。	3. 目次 (1)	12-3	(1) 見出しとページ数との間の空白は、②の点や③の点でつなぎます。
19	3 目次 3.	10-9	3. 見出しの書き方は、本文中の見出しの書き方と同じ扱いとします。見出しが2行以上になり、そのページに入りきらない場合は、見出し全部を次のページへ移します。	3. 目次 (3)	12-9	(3) 見出しが2行以上になりそのページに入りきらない場合は、本文の見出しと同じ扱いにします。
20	3 目次	12-8 13-⑤	墨点字の区切り線 2か所 11マス目から12マス	3. 目次	14-8 15-⑤	墨点字の区切り線 2か所 12マス目から10マス

	新版（2020年12月）『点訳のてびき第4版』			旧版（2017年4月）『点訳のてびき第3版』		
	項目	ページ 行	内容	項目	ページ 行	内容
21	4 まえがき・序文・点訳書凡例など	14-1	点訳書凡例を追加	4. まえがき・序文など	16-1	4.まえがき・序文など
22	4 まえがき・序文・点訳書凡例など	14-4	<p>2. 『点訳のてびき 第4版』（p207～p208）に掲げているような、点訳書独自の工夫や留意事項がある場合には、点訳書凡例を設けます。また、点訳書凡例ではなく、本文の中に点訳挿入符を用いて書くこともできます。</p> <p>3. 点訳書凡例は目次の直後に用紙を改めて記載し、下がり数字でページづけしますが、下がり数字が続く間、点訳書凡例・献辞・まえがき・序文・凡例等の間は、それぞれページ替えを行います。</p>	4. まえがき・序文など		
23	4 まえがき・序文・点訳書凡例など	14	「テンジバン ハンレイ」（「点訳のてびき第4版」を引用）（p14～16）	4. まえがき・序文など	17	「テンジバン ハンレイ」（「点訳のてびき第3版」を引用）（p17～18）
24	5 奥付 1.	17-3	<p>1. 原本奥付と点訳書に関する奥付の区切りには、行頭・行末を二マスあけた②の点の線か、行頭・行末を8マスあけた実線の区切り線を用いることを原則とします。また、点訳書に関する奥付には以下の3点を記載します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・製作館名（住所・電話番号など） ・製作年月（日） ・点訳者・校正者に関する情報（それぞれの氏名を記入しても、点訳・校正を行った施設・団体名を記載してもよい。） 	5. 奥付 (1)	19-3	(1) 点訳書に関する奥付には、点訳書を製作した施設・団体名およびその住所、電話番号を記入します。

2021年度サピエ研修会【資料7-1】

	新版（2020年12月）『点訳のてびき第4版』			旧版（2017年4月）『点訳のてびき第3版』		
	項目	ページ行	内容	項目	ページ行	内容
25	5 奥付 【例1】	17、18	【例1】を変更	5. 奥付 【例1】	19、20	
26	7 ページの付け方 2.	21-4	これらが1枚に納まる場合でも、ページ付けを省略することができません。	7. ページの付け方 (2)	23-4	これらが1枚に納まる場合は、ページ付けを省略することができます。
27	7 ページの付け方 5.	21-⑦	5. ページは、ページ行の28マス目から書くことを原則とします。	7. ページの付け方 (5)	23-⑧	(5) ページはすべてページ行の28マス目から書きます。
28	7 ページの付け方 6.	21-⑥	6. 本文が奇数ページで終わった場合でも、偶数ページのページ付けをします。	7. ページの付け方 (6)	23-⑦	(6) 「ページ番号付加」機能により、自動的にページが入る場合は、偶数ページのページ付けを消す必要はありません。
29	7 ページの付け方 【例1】	21-⑤	ア. とイ. の順序を入れ替え	7. ページの付け方 【例1】	23-⑤	
30	削除			8. 文書情報	25	
31	5 グラフィックデータの登録	26	グラフィック関連は、この項目にまとめた	はじめに	2-7	BESEでBESに変換したデータをアップする場合は、製作注記に…

2021 年 12 月 3 日

「サピエ図書館」への漢点字データの登録について(案)

点訳委員会

1. 背景と目的

漢点字の形式で製作された資料は視覚障害者にとって有益な資料の一つであり、そのデータへのアクセスのしやすさを確保し、円滑な利用を促進することが望まれています。なお、現在、サピエ図書館には、約 300 タイトルの漢点字図書が、書誌のみアップされています。

他方、これまで『サピエ図書館』登録点字文書製作基準』では冒頭部分に、「点字データの標準規格は B E S」である旨記述し、グラフィックデータについては別途触れているものの、漢点字に関する記述はない状態でした。

そこで、読書バリアフリー法の理念も踏まえ、標準的なデータ形式を示すことにより、今後は漢点字データも登録・ダウンロードできるようにし、利用者の利用の便に供したいと考えております。

2. 漢点字資料のデータの形式について

- ① サピエ図書館に登録する漢点字データは「bmt 形式」を標準とする。
- ② 既に登録されている bmt 形式以外の漢点字データの削除は求めない。
- ③ 既に bmt 形式以外で登録されている資料について、同一の資料の「bmt 形式」での登録は重複ではなく新規登録として扱う。その際、既に bmt 形式以外で登録されているデータについては削除可能であるとする。
- ④ 漢点字資料の登録は、点字資料種別詳細を必ず「漢点字」とする。

3. 実施時期について

所要の手続きを踏んだうえで、2022 年 4 月より実施したいと考えています。