

『ONE BOOK ONE LIFE』別冊号1986年9月10日第1号発行

ろくおん通信

No. 139

発行日 2005年3月15日
発行 盲人情報文化センター
録音製作係

※「聴いてわかる録音図書をつくる為に」は今回はお休みします。

「デージー図書録音の順序」について

録音製作係

盲人情報文化センターでは、2005年4月よりデージー図書を先に製作していく体制に切り替えます。従って、これまでのカセットマスターを作成していく為の「録音の順序」は廃止します。現在、読みの途中にあるものについては、4月中に読みが完成するもの以外は、全て新しい方式に切り替えて録音していきます。

以下、「今回の主な改正点」と「デージー図書の録音の順序」を掲載しますので、各曜日チームおよび自宅録音チーム単位でそれぞれ確認してください。

今回の主な改正点

録音順序について

- ①書名、著者が入れ替わり、書名が先になる
- ②奥付と著者紹介が最後に(原本通り)
- ③書名の字の説明が必要な時は「著者名」の後に入れる
- ④MOの枠アナの変更(カセット用の枠アナの廃止)
- ⑤MO1枚単位の校正に(録音時間は1枚45分以内、超えた場合は120分テープに)

製作の流れ・製作体勢について

- ①音声訳者の本の選定は個人から「デージー図書製作委員会」に移行。
- ②編集の依頼は音声訳完了1ヶ月前に申し出る。

- ③音声訳の完了月を「音声訳カード」に記入して提出する。
- ④原本の種類によって校正を3回するものと4回するものに分ける。
- ⑤音声訳者は全員校正を義務化(読みだけの人は理由が必要)
- ⑥原本によっては原本なしで「耳だけの校正」も取り入れる

I デイジー図書録音の順序

(注意 これまでのカセット用の録音の順序は廃止します)

- 1)「〇〇(書名)〇〇(副書名)〇〇著(編、訳) ※書名が先になる
日本(にっぽん)ライトハウス盲人情報文化センター
2005年製作
- 2) 原本凡例
- 3) デイジー図書凡例
- 4) 目次……目次おわり。
- 5) 前書き、序文 など
※目次の前に文章があっても目次の後で読む。
- 6) 本文
※目次を階層化して読んだら本文も合わせる
- 7) 解説・参考資料・年表・索引など
- 8) 著者紹介……著者紹介おわり。
- 9) 著者の既刊作品の紹介
- 10) 原本奥付……原本奥付おわり
- 11) 終わりの粹アナ (内容変更)

II 録音順序の説明

- 1) 書名・副書名・著者名(编者・訳者名)

『〇〇〇(書名)〇〇〇(副書名)〇〇〇著 (〇〇訳)、
日本(にっぽん)ライトハウス盲人情報文化センター20〇〇年製作(完成年)。』

注意1: 書名、副書名を著者名より先に読む。

注意2: 奥付にはない外国の原題があれば、著者名の後に「原題」と言い添えて読む。

注意3: 書名はルビを優先して読み、書名の字の説明が必要な時には著者の後で入れる

注意4:出版社のシリーズ名は奥付で読む

○ 製作館名

注意1:日本ライトハウス盲人情報文化センター ○にっぽん ×にほん

○ 製作年

注意1:年号は西暦で読む。

注意2:製作年はデージー図書が完了した年とする。

注意3:末尾には製作年月日まで入れる。

※頭の製作年や完成年月日が予定より大きく変わったら差し替える。

2) 原本凡例…… 原本凡例おわり

注意1:凡例がついている墨字図書は辞書、専門書などに多く、一般的な図書では付いているものは少ないがあれば入れる。

注意2:原本凡例と違う処理をする場合は、その旨を原本凡例の中で断る。

3) デージー図書凡例 …… デージー図書凡例おわり

※ デージー図書凡例として必要なものを入れておき、最終的には編集者の指示で入れ直す。

4) 目次…… 目次おわり

注意1:項目には、原本にない場合でも必ずページを付けて読む。

注意2:目次にページ付けをしたものは本文中でもページを読む。

○「索引」「年表」「参考文献」などで、後ろからはじまっている場合は、本文の続きのページを付けて読む

例 本文 200ページで終わり、索引は後ろから始まるような場合
→ 索引 201ページ (本文も目次も変えて読むこと)

注意3:目次は原則として階層化して読む。

例1

1,000 1-1,000 1-1-1,000

例2

1章,000 1-1,000 1-1-1,000

(但し、小説は原則として階層化しない)

注意4:目次にあっても、音声訳のとき読む場所を移動する場合

○「凡例」で断らず、目次を読んでいるところで断る。

「音声訳者注」のコメントはいらない

5) まえがき・序文・献辞など

注意1:原本では目次の前に書かれている場合もあるが、目次の後で読む。

注意2:まえがき、序文、献辞などの順序が前後する場合があるが原本の順序で読む。

6) 《 本文 》

7) 解説、参考資料、年表、索引など

注意1:順序は前後する場合もあるが、録音順序は原本に合わせる。

注意2:年表や索引などはデイジー図書館の検索がしやすいようにセクションやグループなどを使用する場合が多い。デイジー編集者から指示があった場合は、そのコメントを別MOに入れる。

8) 著者略歴(紹介)、訳者略歴(紹介)…… 著者略歴(紹介)、 訳者略歴(紹介)おわり

注意1:著者、訳者の略歴または紹介を読む。原本によって記載箇所はさまざまで、奥付、カバー、表裏表紙、帯などにある場合があるので、見落とさないように注意すること。紹介のはじめに著者名がない時も著者名を入れて紹介する。児童図書などで「画家」の紹介がある場合は、著者と同様に扱う。

9) 著者の既刊作品の掲載

注意1:読むかどうかは最初に決めていく。

注意2:複数の著者の作品が掲載されていることもあるので、下記の断わりをアレンジして入れる。

例 →「以下のリストは、〇〇〇〇社より発刊されている〇〇〇〇(著者)の作品リストです。」

10) 原本奥付

注意1:出版社のシリーズ名、書名、副書名、著者名は記載のあるなしにかかわらず、最初にこの順序で読む。

出版社のシリーズ名は原本カードで確認する。

出版社のシリーズ名の読み方→〇〇な-4-3 〇〇ナのヨンのサン

注意2:墨字原本の最後にある奥付を記載してある順序に読む。

注意3:「刷」の読みはスリ(サツと読まないように)

例:第一刷=ダイイチズリ ※書いてあるものは全部省略せずに読む
音声訳者は刷りの一番新しいものを読む

注意4:郵便番号、電話番号、振替番号の読み方にも注意すること

→〒550-0002:「ユウビンバンゴウ、ゴーゴレイ(ゼロ)の、レイレイニ(ゼロゼロゼロニ)」

→☎(06)6464-7311:「デンワ レイ(ゼロ)ロク ロクヨンロクヨンの
ナナサンイチイチ」

※電話番号のみの場合は、「電話」と言い添えて読む

→振替 東京 1-49701:「フリカエ トウキョウ イチのヨンキュウナ
ナレイ(ゼロ)イチ」

注意5: インターネットのホームページアドレスの読み方

「ホームページアドレス http://www. * * * * * .」

「エイチティティピー、コロン、スラッシュ、スラッシュ、ダブリュウ、ダブリ
ュウ、ダブリュウ、ドット * * * * *

※記号の前になにも書いてない時は「アドレス」と言って読みはじめる。

※大文字がある時には、その事をわかるように言い添える。大文字と小文字
は区別しないと違う住所になることもあるので注意する。

※数字を読む前に、「数字」と言う。

※固有名詞や意味のある単語の場合、最初に読んでから、綴りを読む。

注意6: ISBNの読み方

ISBN4-334-0704 → 『アイエスピーエヌ、ヨン、ハイフン、サンサンヨン、ハイフン、レイナレイヨン』

※注意 X→「エックス」と読む

※「国際標準図書番号」は言い添えなくてもよい

注意7: 定価、本体価格の読み方は、記載通りに読む。

※定価、本体価格は裏表紙などにあることが多いので注意する。

11) 終わりの粹アナ

「以上で、〇〇(書名)を終わります。

デージー図書製作完了〇〇年〇月〇日、

音声訳〇〇、校正〇〇(モニター者、第1校正者)、〇〇〇(2校者)、〇〇〇(デージー校正者)

編集〇〇(デージー編集者名)でした。」

※校正3回の原本は、第2校正者名が入らない。

III MOの粹アナについて

これまでのカセット用のコメントは以下のように変更します。

〇「書名」と「MOが何枚目か」「開始ページ」をコメントします。

例 『大阪太郎(書名) MO3枚目 11ページ』 以下、本文を続ける

注意1 これまでの項目名などは省略します。

注意2 これまでの無録音は取る必要はない。各MOのはじめと終わりは1、2秒の
間があればよい。

OMOのシートには以下の内容を音声訳者が記入します。

- ①書名 ②枚数(1枚目、2枚目…)③〇ページ～〇ページ ④録音時間
⑤音声訳者 ⑥1校正者、2校正者

○ MOの前後の無録音について

MOの前後の無録音は3秒程度録音してください。終わりが3秒以内のときは、カセットにコピーした時に最後の声が入らないことがあります。

○ 校正依頼は1枚単位でおこないます。

カセットには1枚単位でコピーして校正者に依頼します。

録音時間は90分テープにコピーするので45分程度を目安にします。

それ以上録音した場合は120テープにコピーします。

注意1 同じMOに引き続き録音する場合、前の調子を聞きながら録音できますが、次回からMOが新しくなる場合は、次のMOに少し録音しておきます。次回はその調子を合わせて録音していきます。

☆☆☆☆☆☆☆☆

DAISY図書の注の処理 その2

日本ライトハウス点字情報技術センター 福井哲也

Bタイプの注を録音する位置としては、次のような方法が考えられます。

(1)節や項の終わりにまとめる。

この場合、注はDAISYの同じセクションの終わりにまとめます(セクションを越えて注を読みに行かなくていいようにします)。各注の頭には、グループを付けます。本文を読んでいて、注が読みたいと思ったら、「後ろのグループへ移動する」操作をします。注がいくつもある場合には、目指す注が出るまで何回かグループ移動を繰り返します。注を読み終わって本文に戻るときは、アンドウキーをグループ移動した回数だけ押します。

注をセクションの終わりにまとめる方法は、図表など異なる目的にグループを多用している場合には、使いにくい可能性があります。図表があまり多くないのであれば、注のためのグループと図表のためのグループが混在してもかまわないと思います。

(2)注を章など大きな見出しごとにまとめる。

墨字原本で注が各章末にまとめられていて、録音版でもそのスタイルを踏襲せざるを得

ない場合は、各章末に注のためのセクションを設けます。このセクションの階層レベルは、章の1つ下とします。注のセクション内は、各注の頭にグループを付けます。

もっとも、この方法では、本文から注へ移動したり、注から本文へ戻る操作が複雑になり、使い勝手は良くありません。できるだけ(1)または(3)の方法にすることをお勧めします。

(3)注を巻末にまとめる。

本文が全部終わったあとで、注だけをまとめて録音する方法です。この方法では、本文から注に容易に飛べるように、注番号に対応するページを付けるのがよいと思います。例えば、注1が1001ページ、注2が1002ページ……(あるいは注1が501ページ、注2が502ページ……)といった具合です。これを行うには、注番号が全巻通しになっている必要があります。原本の注番号が章ごとになっている場合には、音訳にあたって注番号のふりなおしをします。

本文を読んでいて、注が見たいと思ったら、ページ移動でダイレクトに飛ぶことができます。また、注から本文に戻るときも、アンドウキーを1回押すだけなので、とても簡単です。操作面では、一番楽で、初心者にもすぐに覚えられると思います。音訳の際、本文中の注番号の直後に飛び先のDAISYページを言い添えると、より親切でしょう。

(注番号をふりなおすことや、原本で章ごとに書かれている注を巻末にまとめることなどは、もしそれが録音図書を使い勝手を墨字図書より落とさないために有効なのであれば、媒体変換にともなう必要な変更として、同一性保持権侵害には当たらないと考えます。)

さて、AタイプとBタイプの注が混在している場合には、どうすればよいでしょうか。もし、Bタイプの注の割合があまり多くないのであれば、全部の注をAタイプ式で処理すればよいと思います。もし、Bタイプの注が、割合でも絶対数でもかなり多いのであれば、注のタイプ別に処理を変える必要が出てくると思います。

なお、現在は注の処理にグループやページを用いていますが、今後DAISYの規格に脚注用の機能が追加されたときには、それを活かした新たな処理方法を編み出さなければなりません。ただし、それは、脚注機能を編集ソフトと再生機の両方がサポートしてからのことですので、まだ少し先になるでしょう。

本稿では、DAISY図書の注の処理について、私の考えを整理してみました。注のことにかぎらず、DAISY図書製作では、これまでカセットテープで慣れ親しんできたやり方を見直さなければならないことがいくつかありそうです。図書館や音訳グループでは、音訳とDAISY編集を別の人が担当する場合がありますが、音訳者も自分の読んだものがどのようにDAISY編集されるかをしっかり意識しながら処理の方法を検討したり、編集者と打ち合わせることが大切です。

録音図書製作のデジタル化とは、単に記録媒体をデジタルにするという意味ではありません。DAISYの力を活かし、より便利でより魅力的な音訳図書を製作することが何よりも求められていると私は考えています。

おわり

DX5のバージョンアップのお知らせ

盲人情報文化センターの自宅録音ボランティアの方で、現在、オタリの「DX-5」を使って録音されている方で、「バージョンアップ」がまだの方は「DX-5」をお持ち下さい。昨年11月以降にバージョンアップされた方は、バージョンアップは既に済んでいます。

この本は利用者から依頼を受けている本です。

音声訳をして頂ける方がありましたら、録音製作係までご連絡ください。

『ヘレンケラーの急進的な生活』 キム・E・ニールセン著<伝記 288ページ>

『CHAGE and ASKA CONCERT TOUR 2004』<写真集 160>

2005年度

「音訳フォローアップ講座」(全11回)のご案内

橋本勝利先生による「音訳フォローアップ講座」は、2005年5月より第4水曜と第4金曜の午後に実施します。

定員は2コースそれぞれ15名です。この講習会は先着順で受け入れません。お早めにお申し込みください。

申し込み先

盲人情報文化センター録音製作係 06-6441-0015

実施時期: 2005年5月～2006年3月

毎月第4水、第4金の午後1時～4時

費用 7000円(11回分一括)

申し込み締め切り 5月22日(土)

講師 橋本 勝利 氏

※ 金曜日に少し余裕があります。お申し込みはお早めをお願いします。