

点訳通信

79号

日本ライトハウス情報文化センター
点字製作係

〒550-0002 大阪市西区江戸堀 1-13-2-8F

TEL 06-6441-1028 (点字製作係直通)

TEL 06-6441-0015 (代表) FAX 06-6441-0095

猛暑続きだった夏も終わり、さまざまな秋を皆さま堪能されている
ことでしょう。私はこの初秋のころが好きで、さわやかな気候が長く
続くとよいのにと、いつも思います。活動しやすくなる季節、どうぞ
楽しくお過ごしください。
(点字製作係 ^{おくのまり} 奥野真里)



【 休館・開館のお知らせ 】

10月 5日(土) 休館

(日本ライトハウス展)

10月12日(土) 開館

11月 2日(土) 開館

11月23日(土) 休館(勤労感謝の日)

* 10月12日、11月2日は館の規定では
振替休館日ですが、開館いたします。

目次

- ◆ 「校正勉強会」点訳の校正と表点訳の実習・・・・・・・・・・ 2
- ◆ 表点訳のポイント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- ◆ 専門点訳講習会「試験問題コース」受講の感想・・・・・・・・ 6
- ◆ 10月～11月の予定／お詫びと訂正・・・・・・・・・・・・ 8

●「校正勉強会」 点訳の校正と表点訳の実習

6月11日、25日、7月9日、30日の4回にわたって「校正勉強会」を行いました。参加者は20人。前半の2回は中点^{なかつてん}について、墨点字を読み、点訳の誤りを指摘する勉強。後半の2回は、表点訳を実習しました。

特に表の点訳には公式がなく、一筋縄ではいきません。見ただけで逃げ出したくなる場合もありますよね。その分、完成したときの充実感は格別です。校正勉強会の感想と、表点訳のポイントをもう一度。



ジグソーパズルを解くような気分♪

点字製作ボランティア

たかはし せきこ
高橋 世貴子

私は、マスあけより表点訳に興味があります（「表点訳が得意」という意味ではありません）。マスあけと表点訳では、脳の異なる部分を使うのでしょうか。マスあけに対しては「逃げたい感」を覚えます。表点訳に対しては、ジグソーパズルを解くような「ワクワク感」を覚えます。

触覚を通して表の内容を理解してもらうには、32マス・17行をいかに埋めるか・・・脳の中にある乏しい引き出しの中身を総動員して、あの手この手のレイアウトを試みます。

今回の課題（表4）は、第一印象としては単純な表です。ノーテンキな私は「ウン、楽勝や♪」と、原稿に近い形のレイアウトに仕上げようと取り組みました。そうこうするうち、「ウン？ これは年ごとに各国の割合を比較するのかな？」と思い直し、レイアウトを変更しました。それでも、何となく脳が満足しません。「シンプルな表が勉強会の課題に選ばれるはずがない。これは何かある！」と、深呼吸して表に向き合いました。脳からは応答なしです。

〔今回の課題〕

表4 レベル5とレベル6(高学力層)の割合(PISA2000、2003、2006)の推移

		読解力	数学的リテラシー	科学的リテラシー
フィンランド	2000	18.5%		
	2003	14.7%	23.4%	
	2006	16.7%	24.4%	20.9%
日 本	2000	9.9%		
	2003	9.7%	24.3%	
	2006	9.4%	18.3%	15.0%
イギリス	2000	15.6%		
	2006	9.0%	11.2%	13.8%
アメリカ	2000	12.2%		
	2003	9.3%	10.0%	
	2006	—	7.7%	9.0%

国立政策研究所編『生きるための知識と技能』①、②、③、ぎょうせい、2001、2004、2007年、より作成。

(＊この表の点訳例はp 5にあります)

なんと、スーパーで買い物中にひらめきました！ これは一つの表みたいだけれど、実は三つの表なんだ！ 「読解力」「数学的リテラシー」「科学的リテラシー」ごとに、年を横に、国名を縦にとって表を作成し、データを提出しました。

最終回、提出された宿題をもとに、参加者から色々な意見が出されました。最終的には、「三つの項目ごとにレイアウトするのがよい」の方向に意見が傾きました。(よしよし、ヤッター！)

最後に、「参考例」が配られました。そこでは、三つの項目ごとに、国名を横に、年を縦にとって、レイアウトされていました。(あ～あ、私、まだまだ修行が足りないわ～)

表点訳では、その表が何を伝えたいのかを見抜くことが要求されます。しかも、その内容には幾重にも「奥」があります。脳の中の引き出しが一つ増えました。楽しんで勉強できる機会を与えてくださったことを感謝申し上げます。



(C) WANPUG

表点訳のポイント

墨字で書かれた表は、項目ごとに内容が簡潔にまとめられています。また、視覚的に理解しやすいようにレイアウトが工夫されています。

視覚的にコンパクトに作られた表を点訳するには、まず表の内容をしっかりと把握すること。次に、限られた点字のマス数、行数でいかに収めるかを考えていきます。

(1) 表が出てきたら

- ・表の内容を理解する。
- ・表の書き方、説明の仕方、点字のマス数、項目の略記方法などを考えて点訳する。

(2) 表の挿入箇所

- ・段落と段落の間や、行あけのある箇所、見出しの区切り目などに挿入する。
- ・表を参照しないと本文が理解できないような場合は、なるべく関連のある本文の近くに表を挿入する。
- ・枠線で表を囲むなどして本文との区別を明確にする。
- ・枠線の始まりがページの最下行に来ないようにする。
- ・縦横に項目を列記した表の途中でページが替わる場合、次ページの1行目に項目を再掲する。
- ・本文と関連する表の開始ページが2ページ以上離れる場合は、表の掲載ページを本文に書き添えるとよい。

(3) 書き方の工夫点

- ・どうしても項目名がマスに収まらない場合は項目名を略し、点訳者注で説明を加える。ただし、略記を読んで項目を類推しやすい言葉に置き換えること。場合によっては、やむを得ず記号に置き換えることもある。
- ・点字のマス数の都合から、墨字の表の縦と横の項目を入れ替えて点訳する場合もある。
- ・一つの表を、複数の表に分割して点訳することもある。
- ・縦横いずれかの項目を見出しにして、2マスあけなどで項目を追い込む場合もある。その場合、列記する項目名の順番を点訳者注で断っておく。

(4) 表を書く際の注意点

- ・項目と項目の間は2マスあけを基本とする。なお、数字を列記する場合は1マスあけでも可。
- ・縦に並ぶ内容の書き出し位置をそろえる。
- ・表中、空欄になっている箇所は棒線を用いることができる。ただし、ほかに意味の異なる箇所で棒線が使用されている場合は、「なし」、「空欄」のように言葉などで補うとよい。
- ・表に関する注は、表の最初に書くのが望ましい。

〔点訳参考例〕 p3 表4 「読解力」の一部

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100



(C) WANPUG

● 専門点訳講習会「試験問題コース」受講の感想

7月4日、18日、8月1日、22日、9月5日の全5回、専門点訳講習会「試験問題（中学校用）コース」を開催しました。受講者は23人。講師は当館の^{おばら ふ み お}小原二三夫職員。8月1日には大阪府立視覚支援学校の^{たなか}田中^{かすこ}和子先生をお迎えし、試験問題点訳に際しての心構えや注意すべきポイントなどをお話ししていただきました。

これが正解！がないのが、一番難しい

点字製作ボランティア

^{しのだ} 篠田 ^{ゆみえ} 弓枝



講習会は小原さんを講師に、1回目に共通事項の説明、2回目に5科目それぞれ2種類ずつの点訳課題が出され、以降は各科目の課題の解説という流れでした。外部講師のお話もあったので、全5回では各科目の時間があまりにも少なく、せめて1教科1日は欲しかったなと思いました。

課題の提出は「一人1点で」といわれていましたが、皆さんとても熱心で何科目も点訳されていたようです。それに一つずつコメントを返していただき大変な作業だったことと思います。ありがとうございました（講習が終わってもまだ課題が届き、校正が続いているとか…）。地元で活動していたとき（特に教科書などの点訳）は、「聞けるところ」がなくて「専門点訳お助け塾」みたいなのをどこかで開いてくれないかと、いつも思っていました。皆さんの姿勢を見て、今のすぐに聞ける環境にかなり甘えているなとちょっと反省。

「理解不足でとんでもない点訳をしたりするので、点訳するときはある程度内容を理解して」との言葉は、ごもつともなのですが、頭がついていかないこともしばしばで…。「えー、そういう意味なんだ」と冷や汗をかいて落ち込んだり。苦手な教科は、内容を把握するのに時間がかかるので、どんどん距離が遠くなっていきます。

今回は試験問題でしたので、生徒が制限時間内に解くことが求められるため、図の入れ方・略し方・入れる場所・大きさなど、ずいぶん勉強になりました。一言でいえばセンスなのでしょうが、使う人の得手不得手もあり、これが正解！というのがないのが一番難しいところですね。

また教科書の時期が迫ってきていますので、少しでも役に立つように、注意事項を思い出しながら残りの課題を点訳してみようと思っています。

たなか まりこ
田中 真理子

☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆

《10月～11月の予定》

- ・ 10月11日（金）～2014年3月14日（金）まで、全20回で、2013年度点訳技術講習会を開催します。
- ・ 11月23日（土・祝）に、全国視覚障害児童・生徒用教科書点訳連絡会のセミナーが大阪で行われます。今回は玉水記念館で、「エーデルの利用の最前線」と題して、エーデルソフトの開発者をお招きし講演いただくほか、日ごろ点図製作でエーデルを活用している方々からの発表など、盛りだくさんの内容を予定しています。詳細な内容、お申し込みについては、館内に掲示しますので、そちらをご確認ください。
- ・ 年末年始のボランティア活動の予定については、決まりしだいお知らせします。

◆お詫びと訂正

「点訳通信78号」で、新しい点訳ボランティアさんをご紹介する記事中、
おくがわのりこ^{おくがわのりこ}と黒堀比佐子^{くろほりひさこ}さんの漢字を誤って掲載しました。申し訳ありませんでした。深くお詫びいたします。

