

No.1 質問者：長野県 図書館職員

6p～8p 第1章 2 録音図書の形式 2-1 (3)、2-2 (2)(3)、2-4 (3)、(4)、(10)

Q 表紙、カバー、標題紙、広告を一定の形式で読むとされているが、11月の全視情協の音訳指導者研修会では、「今までと変わらない」「読まない」との見解でした。

圧倒的に多くの図書を製作している点字図書館施設が「読まない」としているものを読むということについて、ご見解をお聞きしたいと思います。2種類の音声デジタイズ図書が利用者に提供される結果になると思います。点字図書館の指導を受けて、音声デジタイズ図書を製作してきた公共図書館の現場の実情をどうお考えでしょうか。

A まず、私たちの基本的な考え方として可能なかぎり、原本にある情報は音訳するという立場をとりました。これはもともと録音図書製作が利用者の目の代わりとして行うサービスだからという理由です。この変換の作業を行うものが原本中の情報の要不要を決めることはできないというのは障害者サービスにおいてはコンセンサスを得られている考え方かと思います。そこで、表紙、カバー、標題紙、広告も読むことにしました。

全視情協の基準がこれらを読まないとしていることについては、プロジェクトの中では議題になりませんでしたので、理由はわかりかねますが、「原本情報」のとらえ方の違いによるものではないかと推測いたします。

基本的にはこれまで全視情協の基準を使用されてきたのであれば、それを無理に全国基準に変更される必要はないかと思います。ただ、全国基準も全視情協の基準も完全ではありません。

それぞれ見直すべき点はあるでしょうし、改善すべき点もあるのだと思います。

全視情協の基準を使っても全国基準に従った方がよいと思われる部分については可能な限りそれを取り入れていけばよいのではないのでしょうか。また、逆に全国基準よりも全視情協の基準に従った方がよいと判断されるのであれば、それもよいのではないかと思います。

No.2 質問者：東京都 音訳者 *編集はMy Studio PCで編集していました。

6p 第1章 2 録音図書の形式 2 (3)

Q 図・表・写真の説明に形式の定めはないのですか。

A 図・表・写真は図や表等が伝えようとしているもっとも重要なことをつかみ、それを中心に、可能なかぎり音声化して説明することを心がけます。図・表・写真が、個々に形や種類が違うため、形式化するのには難しいですが、以下の情報

図・表等のタイトル

番号が付いている場合はその番号

キャプション

ページ数

図・表等の種類

音声化するに際しての注意事項や補足事項

等を盛り込んだうえで音声化することを心がけていただくということでしょうか。

なお、音訳者が作成した文と、もともと図表等にある説明を混同しないように、音訳者の説明の最初に「図(表、写真)説明」、最後に「説明終わり」と、必ず付けてください。

No.3 質問者：長野県 図書館職員

6p～8p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (1)②

Q 著作権に関する文章は、サピエの登録基準にあるものでなく、こちらの文章にするという事でしょうか。サピエの登録基準にあるものは、許容にして頂きたい。

A サピエ図書館に音声DAISYのコンテンツを登録しているか、これからされようとしているかのいずれかの施設からのご質問と判断いたしました。また、“サピエの登録基準”とは、サピエの「登録音声デジタイズ文書製作基準」と理解いたしました。サピエ図書館への音声DAISYのコンテンツアップを前提に録音図書を製作されているのであれば、全視情協の製作基準とサピエの「登録音声デジタイズ文書製作基準」に従ってください。なお、著作権ガイドに関する私たちの基本的な考え方についてはNo.4で示しましたので、そちらも参考にしてください。

No.4 質問者：長崎県 ボランティアグループ

7p 第1章 2 録音図書の形式 4 (1)②

Q サピエ研修で必ず入れると言われた「又貸し、複製等による第三者への提供はできません。」が前アナウンスに入っていないんですが…？

A 著作権ガイドについて、全国基準では製作施設として遵守すべき以下の点を明らかにするという立場をとりました。

〇〇図書館(製作施設)は、自らの責任において著作権法第37条3項の範囲で障害や高齢などの理由で原本がそのままの形では利用できない人のための資料としてこの録音図書を作り、提供するものである。

ご指摘の「又貸し、複製等による第三者への提供はできません。」という一文は、利用者に対して著作権法を守ってくださいというお願い(義務)を表したものです。

これは著作権者に対して私たち(製作施設)は合法的に録音図書を作ったうえで利用者に対しても法律を守ってもらうようお知らせしているという姿勢かと思えます。

著作権ガイドで製作施設自身の複製行為の合法性のみを表現するか、併せて利用者にも法律を守ることをお知らせするかの判断かと考えます。全国基準では製作施設の責任を明らかにするだけでよいと判断し、前者のみの表現にとどめました。ただ、施設の判断で「又貸し」以下の利用者へのお知らせ文を追加してもよいと考えます。

No.5 質問者：東京都 図書館職員

7p 第1章 2 録音図書の形式 4 (1)の② 著作権、製作館に関すること(著作権ガイド)

Q この著作権ガイドはマニュアル通りの文面でなく、図書館ごとに考えてよいということかどうか。

A 必ずしも基準の例文に従う必要はありませんが、例文「著作権ガイド」で明らかにしておきたい以下の点を端的に表現していますので、そのまま使用することをお勧めします。言い換えれば、以下の点を表現できていれば、館ごとに作成されてもよいかとは思いますが。

〇〇図書館(製作施設)は、自らの責任において著作権法第37条3項の範囲で障害や高齢などの理由で原本がそのままの形では利用できない人のための資料としてこの録音図書を作り、提供するものである。

なお、著作権ガイドに関する私たちの基本的な考え方についてはNo.4で示しましたのでそちらも

参考にしてください。

No.6 質問者：千葉県 音訳者

Q 「デージー資料」の定義を教えてください。録音はPCMで行い、その後MP3に圧縮となっていますが、テープ図書をPRSソフトに取り込み、PCMで編集後MP3に圧縮して作ったCD図書はデージー資料と言えるのかどうか。

A まず、後半のご質問ですが、「テープ図書をPRSソフトに取り込み…」というのは音の取り込み法のことです。第2章 DAISY資料編集基準 2 編集基準 ◆基本事項

1. 音声データの取り込み方法 (2)カセットテープなどに記録された音声をパソコンにデータ転送して取りこむ法として示してあります。

この音声データを編集ソフトを使ってDAISY編集することになるのですから、これは紛れもないDAISY資料となります。なお、DAISY資料(ここでは特に音声のみのDAISYに限ります)の定義とは、ページチェックやグループチェック、セクション分け等のDAISY編集が施されたデジタル音声データ、またはそれを収めたデジタル媒体のことということになります。念のため、付け加えておきますが、貸出用としてはMP3に圧縮した物で提供しますが、マスター用のデータはPCMのまま保存します。

No.7 質問者：埼玉県 朗読ボランティアグループ

Q 口中音について。グループの中でも意見が分かれるところです。ヘッドホンでチェックすべきでしょうか？出来るだけ削除すべき位で良いでしょうか？あまり神経質にならなくて良いのでしょうか？

A 口中音は程度によりますが、ヘッドホンや校正の際にスピーカーで聞いて、あまり大きく、気になるようだと、削除や修正の対象になるかと思えます。そして、音訳者に改善を求める必要があるかと思えます。マイクと口との距離、マイクと口との角度、マイクにカバーをするなどの工夫をして、その音訳者にとってもっとも効果のある方法を見つけてもらいましょう。また、口中の水分の多い少ないが口中音の原因になることもありますので、併せて、音訳者に注意を促しておきましょう。

No.8 質問者：埼玉県 朗読ボランティアグループ

Q 録音図書か録音資料か。

「録音資料は原本をありのままに音声化したもの」とあるが、「2録音図書の形式」となり(6ページ)「録音図書凡例」「DAISY図書凡例」となっている。また、第2章DAISY資料編集基準となっている。例えば、一冊の蔵書製作の際、録音図書というべきですか？録音資料凡例というべきですか？

A 基準の中では主に録音して提供する具体的な「資料」として図書と雑誌を想定しています。基準の記述内容がこの二つの「資料」に広く関わる場合は「録音資料」とし、図書を中心に説明した方がわかりやすいと思われる場合は「録音図書」としました。録音しているものが図書であれば、「録音図書凡例」となるでしょうし、雑誌であれば「録音雑誌凡例」となります。また、その他図書とは言いにくいもの(冊子類や家電製品の取り説等)については「録音資料凡例」としてはどうでしょうか。また、基準の中で「録音図書凡例」と「DAISY図書凡例」を使い分けているのは、基本的には「録音図書凡例」の中で音訳処理に関する情報もDAISY編集上の情報も掲載する。ただし、以前にカセットテープ等で作られていたもので、もともと「録音図書凡例」があり、DAISY化したことで新たに利用者に伝えなくてはならない、階層情報等については「DAISY図書凡例」を追加録音して挿入すると

という意味で使い分けています。

No.9 質問者：東京都 朗読ボランティアグループ

Q 雑誌の編集が当会の中心ですが、目次に合わせて本文を立てなくても、本文中心でもいいのか。

A 基本的には雑誌についてもこの基準の主要部分を適用し、原本通り、目次も読み、本文のセクションも原本の構造通りに立てることになります。ただし、雑誌のように、目次の項目と本文中の記事の順番が異なり、目次通りに録音すると、記事検索等、利用者の利便性に支障があると考えられる場合は、記事の順番に沿って録音するなどの工夫が必要になる場合があるかと思います。その場合は実際に行った編集や処理について、必ず「録音雑誌凡例」または「DAISY編集者注」で利用者に伝えるようにしてください。

No.10 質問者：千葉県 音訳者

Q 全視情協加盟施設・団体では、従来の製作基準に準拠した方法で製作するよう通達が出ました。両者の差異が埋まらない点は具体的にどこなのでしょう。

A まず、「通達」について、全視情協事務局に確認したところ、そのような文章は出していないとのことでした。おそらく『「録音図書全国統一基準」のその後についてのご報告』の以下の部分：

結論から申しますと、全視情協加盟施設・団体の皆様には、どうぞこれまでどおりの 製作方法をお続けください。つまり、全視情協が定めた「録音図書製作基準」、「録音図書校正基準」「デイジー編集基準」および、各種「音訳マニュアル」に準拠して製作し、サピエ図書館にコンテンツアップする際はサピエの「登録音声デイジー文書製作基準」に準拠してください。

のことを書かれているのだと思いますが、これは全視情協が加盟館に対して、混乱を避けるために出された文章であり、「通達」という性格のものではありませんので、ご承知おきください。

それから、「両者の差異が埋まらない点」ですが、具体的に違いを挙げるのはとても難しいです。ただ、決定的に違う点があったわけではありません。表現の問題や用語の使い方等、表面的には決して超えられない差異ではなかったと理解しています。言い換えれば、具体的に違いがはっきりしていれば、解決するのは容易だったかもしれません。

ひとことで言えば、点字図書館界と公共図書館界の障害者サービスへの取り組みの歴史が異なっていたということになるのでしょうか。互いに数十年を費やして作り上げてきた理念とノウハウがあって、それに信念とこだわりを持っているのは当然のことです。今回のプロジェクトの活動では残念ながら、この「違い」を埋めることができなかったということです。

No.11 質問者：東京都

Q 読み手によっては、章と章の間が長い人も短い人もいます。これもどの程度までならそのままでもいいですか？気にしないでいいですか？

A 章と章の間の長さについては明確な基準は無いと思います。誰が聞いても極端に長かったり短かったりする場合は修正の対象になるでしょうし、音訳者にも注意を喚起する必要があると思います。各セクション末から次の見出しに移る際には、その次の見出しの大きさ(レベル)の大きいほど若干長目に間をとるよう工夫してみてください。こうした配慮で利用者が次の見出しの大きさに気づく場合があります。

No.12 質問者：神奈川県 音訳ボランティア

Q 全国基準で製作したものはそのままサピエには載せられないのでしょうか。

A まず、結論から申しますと、現状では不可ということになります。

もし、サピエ図書館へのコンテンツアップを前提に活動されるのであれば、全視情協の基準やサピエの「登録音声デジタイズ文書製作基準」に準拠して録音資料を作ることをお勧めします。

今回ご質問をいただいたということで全視情協には全国基準で製作した録音資料も将来的にサピエ図書館にコンテンツアップできないか、検討を依頼しましたが、結論が出るまでにはもう少し時間がかかると思います。

No.13 質問者：東京都 図書館職員

第1章 2 録音図書の形式 2-1

Q 著者紹介がカバー見返しにあるときがあります。全国基準の第1章2 2-1では「原本通りの順番」とありますので前の方に挿入すべきだと考えますが、その場合、同2-4「録音図書の形式」のどの位置に挿入するのが妥当でしょうか。順番で考えると「表紙」説明の後でよいのでしょうか。

A カバー見返しというのは、表紙の次に開いたページに著者紹介があるということですね。この場合もちろん原本の順番通り表紙の後にカバー見返しの著者紹介を読んでください。

No.14 質問者：千葉県 ボランティア

6p 第1章 2 録音図書の形式 2-1(4)

Q 図表の説明は本文との関連で異なるページで行うことは理解できます。この場合以降の本文で「○ページの図 ○にあるように…」などの文言が出てくる度に異なるページに読み変える必要がでてきます。説明は本文関連ページに変更するとしても図表掲載のところでタイトルのみ読み「図の説明は○ページにあります」説明では「○ページの図…」と読むことにすれば原本通りのページとなり余分な読み替えや第2章◆編集Gページ付け2の空きページ操作も必要なくなります。ページは原本通りになっていることが無理のない編集につながるかと思いますがいかがなものでしょうか。

A いただいた質問の形式で音訳した場合、関連ページの図の説明、および図の掲載ページ両方で図のタイトルを読むことになり、利用者としてはやや複雑になります。また、図が録音図書製作上別のページで読まれた場合でも、本文中で図のページ数の読み替えをすることは、原本の記述を変更することになりますので基本的には行わないでください。どうしてもという場合は「DAISY編集者注」という形で、録音図書としての正しいページ数を読み込むことは可能ですが、これもかなり稀な例だと思われます。このような様々なことを考慮し、「録音図書凡例」で、図や表が異なるページで読まれた場合の処理について断りをするよう今回の「基準」では示しています。また、図のタイトルの前には「○○ページ図」などと原本ページ数を入れることや、図の前後にグループチェックを付けることにより、利用者にとっては図の参照が行いやすくなるかもしれません。

No.15 質問者：東京都 音訳ボランティア

7p

Q 録音図書の形式(3)と(4)は逆でもいいのでは？

A 第1章2-4に書かれている録音図書の形式はこの基準の記述を守って行ってください。

No.16 質問者：東京都 DAISY編集者

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (1)

Q 前アナウンスに「録音図書製作に関する全国基準(〇〇年〇月現在)により製作と入れなくてよいのですか。

A 必要ありません。「録音図書製作に関する全国基準」に基づいて製作するというのは製作施設の問題であり、利用者にそのような基準の存在を伝えたとしてもどれほどの意味があるでしょうか。

利用者は様々な製作施設側の言葉よりも、ありのままに音訳された原本そのものを読みたいのです。製作施設からの言葉はできるだけ簡潔にすることが望まれます。

No.17 質問者：東京都 DAISY編集者

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (1)

Q 前アナウンスは、編者も一人の名前と他ですか

A その通りです。編者なども、その後の表紙、標題紙などを読んでいく中で利用者に伝わりますので、前アナウンスはあくまでも何の図書(または雑誌)かわかるための印として入れるものと考えてください。

No.18 質問者：東京都 音訳ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (1)

Q 前アナウンスで、書名、著者名の他に説明はどの程度するのでしょうか？

A この基準に書かれた通りに行ってください。特にそれ以外に音訳者が説明を加える必要はありません。

No.19 質問者：東京都

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (1)

Q CDの冒頭(前アナ)で、およその収録時間を伝える、ということを追加してください(再生機器初心者の利用者からの要望です)。

A 録音時間は再生機で容易に確認することができます。利用者にはできるだけ再生機の基本操作を覚えていただけるような、各製作施設の取り組みが必要です。

No.20 質問者：東京都 音訳グループ

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (1)

Q 目録記述事項の項がありませんが必要ないということでしょうか。

A これまで東京都など一部の自治体で、「目録記述事項」を録音図書の初めの方に入れていましたが、これは他自治体からしてもかなり特殊な例でした。今後は必要ありません。

No.21 質問者：兵庫県 朗読ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (1)

Q 録音図書凡例に録音時間は入れなくてもいいですか？

A 入れなくてよいです。録音時間は、図書が完成したときに点字で表示をしますし、再生機でも容易に確認することができます。

No.22 質問者：埼玉県 朗読ボランティアグループ

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (2)

Q 録音図書凡例と言って、次にDAISY図書凡例に関する事項と録音図書凡例に関する事項の録音順序は決まっているのでしょうか。

A その通りです。まず初めにDAISY編集に関する凡例を第2章2の編集B.の例文を参考に録音します。その後、音訳処理についての凡例を必要な場合は入れてください。

No.23 質問者：東京都 DAISY編集者

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (2)

Q 凡例は DAISY図書凡例と録音図書凡例を区別するのですか。

A 区別するような見出しのような言葉を入れる必要はありません。

No.24 質問者：兵庫県 朗読ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (3)

Q 表紙については、本編までにいろいろありすぎると利用者が困ると思い、読んでいません。その方法でもいいですか？

A よくありません。本文の前に表紙説明などがいろいろとあると困るという利用者もありますが、逆に「表紙説明があるからこそ本のイメージが掴める」「表紙や帯に書かれている情報から本文を読む前にその本の内容を僅かでも知ることができることもあり役立つ」という利用者もいます。様々な利用者の要求に答えるためのみならず、原本をそのまま音訳するという「録音図書製作の基本」を達成するには、本に書かれた全てを音訳した録音図書が必要です。また、基本的なこととして、誰もが本を手にしたときにはまず表紙を見るのではないのでしょうか。そのために表紙説明は大変重要なものです。

No.25 質問者：千葉県 朗読グループ

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (3)

Q 表紙カバー説明、帯の説明をどこまでするのですか？

A 表紙・帯などの地の色、書かれている絵や文字の色とその内容を簡潔に説明するというのが基本的な方法です。表紙の色・絵をどこまで詳しく説明するかについては、色や文字の形などに特徴があるか本文を理解する上で必要な絵であるかななどを考慮して説明の濃淡を決めます。

No.26 質問者：千葉県 ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (3)

Q 表紙の項目の中に「表紙カバー」(表紙として扱う場合もある)「裏表紙」「帯」「表紙折り返し」があるとのですがカバー以外は小項目なので「～より」をつけて録音するということでしょうか？「より」は必要ですか？

A その通りです。

No.27 質問者：東京都 図書館音訳者

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (3)

Q 私たちが本を手にとったとき大きさというのはとても大切だと思います。なぜ今回の基準では本の大き

さを利用者に伝えないのでしょうか。

- A 製作施設の判断により本の大きさを伝える場合は「表紙」の説明のところで入れてください。再生機では、その録音図書(雑誌)の収録時間を知ることができます。また、総ページ数も知ることができます。収録時間と総ページ数を利用者が調べることにより、本の大きさなどもなんとなく掴めるとも思われます。

No.28 質問者：千葉県 ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (3)

Q 「表紙折り返し」とはカバー折り返しのことでしょうか？とすれば「表紙カバー」のところで録音するべきでは？

A 表紙と表紙折り返しは確かに同じ「表紙」なのですが、これらを合わせて説明してしまうと情報量も増えてしまい利用者にはわかりにくいと思われましたので分けて説明することにしました。

No.29 質問者：千葉県 ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (3)

Q 表紙の「見返し」に本文の舞台となる地図などが記載されている場合が多々あります。「見返し」も「表紙」の項目の中に加えてあれば項目名を迷わずに済むかと思えます。それとも地図はこの「基準」P24の原本7の項目で読むのでしょうか？

A 見返しは「表紙」の項目には含まれません。表紙見返しを含めて原本の順序通りに書いてある内容をそのまま音訳してください。また、表紙見返しを含め、この「基準」に特に記述のないものは、「表紙見返し・・・表紙見返し終わり」といった項目名を読む必要もありません。

No.30 質問者：東京都 公共図書館音訳者

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (3)

Q たとえば表紙説明(表紙折り返しなど)で、著者紹介があり、同文の著者紹介が本の奥付の前にもあるような場合、どちらかを省略してもよいですか？

A 基本的に本の全てを読むので、両方に書かれていれば両方読むことを原則とします。ただし、製作施設の判断により省略する場合は、省略する箇所「音訳者注」を入れてその旨断ってください。

No.31 質問者：東京都 音訳グループ

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (4)

Q 標題紙というのは扉のことでしょうか。これまで扉は原則削除していましたが残すと理解してよいでしょうか。

A 標題紙というのは、主に表紙の次にページをめくると書名や著者名などが書いてあるところで扉のことでもあります。この標題紙や中扉など全てを原本に書かれた順序で録音してください。

No.32 質問者：東京都 NPO法人

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (4)

Q 本の冒頭、書名や著者名が数ページにわたって出てくるときの処理はどうしたらいいですか？

A そのまま原本通り原本の順序で読んでください。なお、第1章の最後に「音訳しなくてもよいものの例」があります。製作施設の判断により必要な場合は参考にしてください。

No.33 質問者：兵庫県 朗読ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (7)

Q 私たちは主に小説を作製しています。目次がある場合は、常に1ページとしています。前書き等は目次の前であっても目次の後に入れていきます。それでは駄目でしょうか。

A 先ず、原本の作りに応じたページ付けをすることが必要です。目次にページが付いていれば、そのページ付け通りにページ付けを行ってください。もしページが書かれていない場合は、原本中でページが付いている部分から推定できる場合は、ページ付けを行ってください。また、録音順序は原本の作りによって異なります。たとえば原本中前書きが目次の前にある場合はそのまま目次の前に入れてください。

No.34 質問者：埼玉県 朗読ボランティアグループ

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (10)

Q 著者が複数名の場合、著者紹介(略歴)をレベル1にして、それぞれの著者名を2レベルにするのでしょうか？それとも著者紹介を1レベルにしてあとはセクションなしで著者について続けて読むのでしょうか？

A この場合、各著者をレベル2でセクション分けすると使いやすいと思います。

No.35 質問者：東京都 音訳ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (10)(3)

Q 録音図書の形式の中で第1章2-4の(10)が表紙にあるときは同(3)で読むのか？

A その通りです。

No.36 質問者：東京都 音訳グループ

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (11)

Q 原本奥付を 奥付にする理由は？原本奥付の方が適切な言葉のように思いますが。

A 原本奥付に対して「DAISY図書奥付」のような別建ての奥付がある場合は「原本」という言葉を入れますが、今回の場合は奥付イコール原本奥付ということになりますので、単に「奥付」という言葉に統一しました。

No.37 質問者：長野県 図書館職員

14p 第2章 2 編集基準 ◆編集 B 録音図書(雑誌)凡例 2. 各階層の中身の説明

Q 本によっては、不要なものもあり、「目次の項目にしたがって、レベル2で編集してあります」というような形も許容してください。

A 各階層の説明は難しい場合も確かにあります。「録音図書凡例」の例文を参考に検討してください。利用者によっては、レベル1とレベル2の違いの意味をまだ理解していない人もいますのでそのような方のことも考慮し、今回の「基準」では例文を示しました。

No.38 質問者：神奈川県 音訳ボランティア

24p 表紙カバー・帯の扱い

Q 図書館の本の場合、フィルムがあり表紙は見られません。また帯はついていません。表紙説明などどうしたらよいでしょうか？

A フィルムの付いたカバー部分は読めると思います。その部分を「表紙」として読んでください。

No.39 質問者：東京都 DAISY編集者

19p 第3章 2 DAISY校正のチェック項目 7(5)

Q 無音フレーズが問題になるのは、どのような場合ですか

A 質問No.73.74の回答をご参照ください。

No.40 質問者：埼玉県 DAISY編集者

15p 第2章 2 編集基準 ◆編集 F. フレーズ 1. 1フレーズにまとめる情報

Q ①前アナウンスの書名・著者名(第1セクションの第1フレーズ)とあるが、第1セクションだけでなく、セクション数が多くても各セクションの見出し表記に合わせて1フレーズに結合している。セクションごとに移動したとき分かりやすいが、今後は無用か？

A 見出しの音声フレーズを見出し表記に合わせるのは編集の基本だと思いますので、その他に気を付けていただきたいことを挙げました。どうぞ今まで通り編集してください。

No.41 質問者：公共図書館音訳者

15p 第2章 2 編集基準 ◆編集 G

Q ページを付けるフレーズが1秒以下というようにあまりに短いと問題があると聞きました。今までページを付けるフレーズは2秒以上にしていたのですが、新しい基準ではどうなりますか？
表紙説明などどうしたらよいでしょうか？

A ページを付けるフレーズの長さについては、セクションの長さのように明確な基準がありません。ただ、あまり短いフレーズですとページ移動をくりかえした時に問題があるようです。今まで通りの編集をお勧めします。

No.42 質問者：埼玉県 音訳者およびDAISY編集者

16p 第2章 2 編集基準 ◆編集 G. ページ付け2

Q 空きページのページ付けは前のページの最終フレーズと言っていますが図表が見開き2ページにわたっていたら(結構あります)最終フレーズとその前との2か所にするのですか。

A 原則として空白ページを除いて、原本に情報があるページにはページを付けます。図表が見開き2ページにわたっている場合は、図表の前ページの最終フレーズとその前のフレーズにページを付けていただくといいのではないのでしょうか。

No.43 質問者：東京都 ボランティア

17p 第2章 2 編集基準 ◆編集 J 音声エクスポート

Q 全視情協のマニュアルでは、音声エクスポート後にビルドブックをするように記載されています。

A PRSなどを使用してCD書き込みをする場合は、音声エクスポート後のビルドブックは必要ないのですが、他の書き込みソフトを使ってCDに書き込む場合には、そのタイトル用の「discinfo」を作製するためのビルドブックが必要です。他のソフトで書き込む場合も考えるのであれば、念のためエクスポート後にビル

ドブックをされたらいかがでしょうか。

No.44 質問者：東京都

Q 各セクションの第1フレーズの頭に無音がある場合、どの程度までならそのままいいですか？

A 各セクションの先頭フレーズだけでなく、ページを付けたフレーズやグループを付けたフレーズは利用者が検索できるフレーズです。移動したときにすぐ音声が出るように配慮していただきたいと思います。

No.45 質問者：東京都 朗読グループ

Q グループ付けについて 複数のグラフ、表などにマークを付けるとき、一つ一つにG,G終わりとするのか、まとめて付けた方がいいのか

A 複数の表などをまとめて読んだ場合は、それぞれの表などの先頭と、最後のおわりにグループを付けるというのではないのでしょうか。それぞれの表などの終わりには、グループを付けなくてもいいように思います。

No.46 質問者：

Q レベル2の見出しの扱い方、フレーズ1には長い文言の場合は、必ずしも同じ文言がなくていいのか

A 原則としては見出しの音声と表記は一致するようにします。ただ、長い見出しの場合は、表記は分かる範囲で短くしてもいいように思います。ちなみに見出しには全角で64文字記入できます。

No.47 質問者：東京都 朗読グループ

17p 第2章の3 作業上の注意点

Q もっと詳しく教えてください

A 申し訳ございませんが具体的にお知りになりたいことが分かりませんので回答ができません。

No.48 質問者：埼玉県 朗読ボランティアグループ

15p 第2章 2 編集基準 ◆編集 E. 「見出し」の入力について

Q 「装丁」や「初出」も入力するのでしょうか？「装丁」は目次に続いて同じページに表記してある場合と1ページに「装丁」のみ表記してある場合があります。扱いは違うのでしょうか？目次に続いて表記の場合は見出し入力はないで「目次終わり」に続いて装丁・・・と録音する等「初出」は本文の終わりに初出とは言わないで間をとって表記通りに読んでおりましたが・・・。

A 別ページで「装丁」や「初出」がある場合は見出しを作る方がいいと思います。見出しは「装丁」「初出」と書いていただき、読み方は表記通りに。おっしゃる通り間が大切だと思います。

No.49 質問者：

15p 第2章 2 編集基準 ◆編集 G. ページ付けについて

Q 最初にページが印字されている所から遡ってページを付ける必要があるのでしょうか？例えば、目次に8ページとある場合、表題まで遡って1ページからページ付けするべきでしょうか？

A 原本をなるべくそのままお伝えしたいというのが今回の基準の考え方です。ページが途中からついていない場合は、必ずそのページ数の根拠があると思います。目次の8ページからページを付けると、その

前のページには情報がないため、何枚かの紙があってもひとかたまりになってしまいます。手間はかからないと思いますので、遡って付けていただきたいと思います。

No.50 質問者：千葉県 ボランティア

14p 第2章 2 編集基準 ◆編集 B.録音図書(雑誌)凡例 2. 各階層の中身の説明

Q これは必要でしょうか。レベル2以下は本文の項目の枝別れであり、本文以外の項目はレベル1です。本文もすべて章、節、項などに分類されている訳ではありません。小見出しの下の見出しは何と云うのでしょうか。「レベル3は〇〇〇」とは具体的な見出しを並べるのでしょうか。説明も難しく、利用者も単純明快が使いやすいかと思えます。説明するのは特殊なレベル分けになっている場合だけでいかがでしょうか。

A DAISY図書では目次にない見出しでも、本文にある見出しはセクションにします。始めにレベルとその内容を簡単に説明するのは、本の構成を伝えるためだと思います。すべての見出しを具体的に説明する必要はないと思いますが、代表的なものは説明したらいかがでしょうか。レベル2が小見出しの場合でも、それは目次にあるかないかも情報ですし、「レベル3はより小さな見出し」と説明するのはいかがでしょうか。

No.51 質問者：神奈川県 ボランティアグループ

11p 第2章 2 編集基準 ◆基本事項 5.書誌情報の入力

Q 「カナ書き」とありますのは、「ひらがな」ではなく、「カタカナ」で書くという理解でよろしいですか。

A カタカナを半角で記入するとトラブルになる場合があるようです。全角であれば問題はないようですが、できればひらがなで書かれることをお勧めします。

No.52 質問者：東京都 図書館職員

15～16 第2章 2 編集基準 編集基準◆編集 G.ページ付け

Q 巻末部分の著者紹介、原本奥付、終わリアナウンスなどについては特に規定がありませんが、これらのページ付けについてはどのように考えたらいいのでしょうか。現在当館では、それぞれページ付けをすることになっています。

A 今回の基準では原本以外の情報にページを付けることは特に決めていません。

No.53 質問者：東京都 NPO法人

15p 第2章 2編集基準 ◆編集 Fフレーズ 2-④

Q 短歌や俳句などが本文の中に1～2句ある場合、1フレーズにする必要はあるか？

A 利用者がもう一度聞きたいと思われた場合、1フレーズになっていると便利です。その俳句や短歌が利用者にとって聞き直したいものかどうかの判断は編集者にはできませんので、フレーズにまとめると考えていただければと思います。

No.54 質問者：

16p 第2章 2 編集基準 ◆編集 G. ページ付け 3 ページ付けするフレーズ

Q 「ページの変り目の直近のフレーズ…」の意味を具体的に知りたい。

Q 「ページの変り目の直近のフレーズ」とは、2ページにまたがっている場合は「そのフレーズ」でよろしい

のでしょうか？変わった「直後のフレーズ」でしょうか？

A 音声ですから、言葉の区切りが必ずしもそのページの先頭とはなりません。該当ページにページを付けるのが原則と思いますが、ページの先頭からかなり離れたフレーズでないとページが付けられない場合は、前のページから続いているフレーズに付ける場合もあります。ページを付けるフレーズは句読点に拘らず、自然に分かれたフレーズとします。

No.55 質問者： 埼玉県 ボランティアグループ

12p 第2章 2 編集基準 ◆基本事項 5. 書誌情報の入力

Q 書誌情報の「識別名」は必須となっています。グループによっては識別名を付けていないところもあると思いますが、ビルドブックの日付を入れたくない場合、識別名の欄の数字を手動で削除できるのでしょうか？

A 識別名の欄の情報を削除することはできますが、空欄になるとその後のビルドブックの情報がまた自動的に入ります。完成データは必ずビルドブックをしますので、ビルドブックの情報を入れたくない場合には識別名を記入します。識別名についてはNo.61 の質問の回答をご覧ください。

No.56 質問者：

14p 第2章 2 編集基準 ◆編集 B.録音図書(雑誌)凡例 3. グループに関する情報

Q 以前はグループチェックという言葉は使わないようにといわれていましたが、使っているのでしょうか。

A 言葉の使い方の問題だと思うのですが、グループチェックと説明して、利用者に何のことか分かっていただければ問題はないと思います。

No.57 質問者：

15p 第2章 2 編集基準 ◆編集 F フレーズ

1. 1フレーズにまとめる情報 ①前アナウンスの書名・著者名(第1セクションの第1フレーズ)

Q 今までは第1フレーズを「書名」第2フレーズを「著者名」にしてきましたが、書名と著者名までを1フレーズにしてタイトルフレーズにする、ということでしょうか？

A 第1セクションの第1フレーズは再生機で初めに自動的に再生される音声ですから、何の本かわかるように「書名・著者名」を1フレーズにまとめます。

No.58 質問者： 長崎県 ボランティアグループ

17p 第2章 2 編集基準 ◆編集 J. 音声エクスポート

Q サピエマニュアルに 貸し出し用録音資料はMP3 32kbps とあったと思いますが、32以上でよくなったのでしょうか？

A サピエ図書館はネットで配信する図書館ですから、データのサイズを小さくするためにMP3 32Kbpsとしています。公共図書館やボランティアグループではCDに書き込んで利用者に提供していますので、CDに収まるできるだけ音質がよいMP3の変換を考えていただきたいと思います。

No.59 質問者： 東京都 図書館ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4 (例)

Q 著者紹介が表紙カバーと本文の最後などにある時はよいのですが、表紙カバーにしかない本もあります。

今まで著者紹介は常にレベル1で編集していますので、「表紙」の中で読んでしまうと検索するのに不便ではないでしょうか。

A 著者紹介が本文にもある場合は、「表紙」の中で読んでいただいても利用者は困らないと思います。ただ、ご質問のように著者紹介が表紙カバーにしかない場合は、今まで著者紹介は必ずレベル1にありましたので、戸惑われる利用者も多いと思います。

「表紙」の後に「著者紹介 表紙カバーより」とお読みいただいて、レベル1にする編集もありではないでしょうか。この場合、どこに書かれているか(たとえば表紙カバー)を必ず入れてください。

No.60 質問者：東京都 図書館職員

9p 第2章 1 DAISY製作仕様書 (3)仕様書の内容 ア. 書誌情報など①識別番号

Q 識別番号とは何ですか

A 図書館などでその資料に付けている番号です。

No.61 質問者：

12p 第2章 2 編集基準 ◆基本事項 5.書誌情報の入力 (6)識別名

Q 各製作施設で設定したものを記入(必須)とありますが、識別名の例としてどのようなものがあるのでしょうか？

A 識別名はそれぞれの製作施設がその資料を特定するためのものだと思います。たとえば製作施設の略記、製作年月、通し番号などにしたらいかがでしょうか。

No.62 質問者：

16p 第2章 2 編集基準 ◆編集 G. ページ付け 2.

Q 自館では、図表などを違う位置で読んだために生じた空きページのページ付けはせずに、手動ページで先のページを付けていました、全国基準では、前のページの最終フレーズにページのみを付けるとありますが、そのすぐ後のフレーズに次ページのページチェックを入れるということになるのでしょうか？

A 原則として空白ページ以外のページにはページを付けます。No.42の回答をご覧ください。

No.63 質問者：

17p 第2章 2 編集基準 ◆編集 J. 音声エクスポート 2

Q 通常はMP3フォルダはプロジェクトフォルダ内には作成しないのでしょうか？

A MP3フォルダは通常、作業用のフォルダに作ります。作業用フォルダの中にはPCMの〇〇〇というマスターデータと、〇〇〇MP3というデータが作られます。管理上の理由などからプロジェクトフォルダの中に作る場合もありますが、問題はありません。

No.64 質問者：

18p 第2章 3 作業上の注意点 (4)

Q この上書コピーとは、別の人が修正したデジデータを自分のデータの上に上書コピーをしないようにということでしょうか？

A 自分のデータであっても上書きはしないことをお勧めします。上書きをするとデータが壊れることがあります。

ます。

No.65 質問者：埼玉県 図書館協力者

18p 第3章 DAISY校正基準 1. DAISY校正

Q DAISY校正者により、DAISY編集の校正と直接修正を行う。とあるが直接修正とは？編集者がページ付けや見出し表記などを間違えていたら修正することを校正者に委任するということか？

現行は、編集者自身が修正しているが…（編集者の責任なので）

A 本来は編集者自身が行うことですが、利用者に少しでも早く届けるためには、校正者が修正をすることもあります。今後の編集に役立てていただくために修正した箇所は編集者に知らせてください。

No.66 質問者：東京都 図書館職員

18p 第3章 2 DAISY校正のチェック項目 2.音質・音量について (2)

Q 全国基準の項目に「雑音の削除可能なフレーズはないか」とあります。これまでも出来る限り雑音の除去に努めてきましたが、削除可能な雑音を全て処理していると、完成までに大幅な時間が掛かってしまいます。全国基準ではどの程度までの調整を想定しているのでしょうか。完全な雑音除去か、聞き流せる程度の雑音であれば許容されるのでしょうか。

A 皆さんが聞いて気にならない程度、とお答えするしかありません。「完全な除去」はできないと思います。-48dB~-50dB近辺で拾っている場合がありますが、この程度はいいと思います。

No.67 質問者：埼玉県 音訳者及びDAISY編集者

19p 第3章 2 DAISY校正のチェック項目 4. (4)各セクションの長さは3秒以上になっているか

Q 図書の作りが1レベルは二つの部 2レベルが8つの章 3レベルが小見出し…の本があったとします。この場合1レベルのセクションでは「第1部」だけのこともあるわけですが。これも3秒以上にするということですか。

A はい、ポーズを含めて3秒以上をお願いします。これはプレクストークで再生移動するときに起こるトラブルを防ぐためです。順番に移動するときには問題はありますが、戻ったり進めたりするときに問題が起きることがあります。例えば「1」「2」という短いセクションの場合、ポーズをとっても足りないことがあります。このような時には編集者が無音フレーズを足すこととなります。音訳者が気をつけていただければこの手間は省けますのでよろしくお願いいたします。

No.68 質問者：埼玉県 音訳者及びDAISY編集者

19p 第3章 DAISY校正基準 2 DAISY校正のチェック項目 4.セクションについて

(6) 各セクション末にポーズがあるにも関わらず、「0.0」表記になっていないか

Q この現象は編集者が手を加えたからこうなったわけですね。編集校正で流して聞いて違和感がなければポーズ長の検出をしなくても良いと思います。目で見るとのポーズ長が必要ですか。

A 編集で手を加えてできたものもありますが、音訳の時点でできたものもあります。最後のフレーズは必ずポーズ時間を出すようにしてください。音訳者や編集者は見えて安心です。「0.0」のままでは、再度連続再生して確認が必要です。

No.69 質問者：東京都 NPO法人

19p 第3章 DAISY校正基準 2 DAISY校正のチェック項目 4.セクションについて (6)

Q 「0.0」表記ではなぜいけないのか？

A ポーズ時間が分かりませんので、校正者、編集者にはっきりわかるようにしてください。

No.70 質問者：東京都

19p 第3章 DAISY校正基準 2 DAISY校正のチェック項目 4.セクションについて (6)

Q 「各セクション末のフレーズに～」の意味について教えてください。

A ポーズ時間が足りず、貼りつけてビルドブックした場合に「0.0」になります。この場合には、間がどの程度とってあるかわかりませんので適切な処理をお願いいたします。この場合の適切な処理は、「編集」またはキーボードの「H」で「フレーズ分割」を開き、フレーズの最後の方を少しカットするとポーズ時間ができます。

No.71 質問者：東京都 音訳者

19p 第3章 DAISY校正基準 2 DAISY校正のチェック項目 7.フレーズについて

(3)フレーズの音声は先頭からきちんと聞こえるか？

Q 全フレーズが対象ですか？無声音は先頭の音が前フレーズに付きやすいので、目次の項目・ページの始め・フレーズを結合した場合など、聞く可能性が高い場合のみで良いのではないのでしょうか

A 聞く可能性が高いとは？全国の利用者が対象のこの基準に可能性の高い低いの問題はないと思います。また、無声音ばかりとも限りません。何らかのことで、フレーズの前にポーズができています。フレーズ全体はしっかりと聞いてすべてチェックしてください。

No.72 質問者：埼玉県 音訳者及びDAISY編集者

19p 第3章 2-7. フレーズについて (4)

Q これは音訳校正の問題ではないですか。音訳と音訳校正がしっかり出来ていればこれを言う必要はない気がします。

A もちろん、その通りです。音訳の校正のときにもチェックはしますが、DAISY編集している中でフレーズ結合における間の処理が不適切だった場合にもこのような問題はおこる可能性がありますので、編集・DAISY校正の段階で修正する必要があります。

No.73 質問者：東京都 NPO法人

19p 第3章 2 —7. フレーズについて (5)

Q 雑音の有る無音フレーズでしたら編集者・校正者が気付いて処理していますがそれ以外の無音フレーズは流して聞いて不自然でなければそのままでも良いのではないですか。それとも初期のように「全フレーズを一つずつチェックしましょう。」と言うことですか。

A すべての利用者が連続再生でお聞きになるとは言いきれません。フレーズ聞きをしながら、または必要に応じてフレーズ聞きをすることもあります。その時に無音フレーズにぶつかることもあり得ますので適切な処理をしていただきたいと思います。録音設定のノイズレベルを低くするほど無音フレーズができてやすいので、これは無視できないと思います。無音フレーズは無いに越したことはありません。

No.74 質問者：東京都 NPO法人

Q 無音フレーズはなぜいけないのか。

A すべての利用者が連続再生で聞くとはいりません。フレーズ聞きをして無音フレーズにぶつかったとき、この図書はきちんとできているかという疑問につながることもあります。安心して聞いていただくためにも無音フレーズは適切な処理をしてください。

No.75 質問者：神奈川県 音訳ボランティア

24p 1-2 著作権ガイド

Q この文言以外は不可ですか？著作権を取っていないプライベートの場合の文言は？

A 著作権ガイドの文言については、すでに回答がありますのでそちらをご覧ください。

プライベート制作の場合の文言をお尋ねですが、この全国基準は著作権法第37条第3項により制作された録音資料を対象としたものです。そのため以下の回答は基準検討委員会としての正式なものではなく参考意見です。プライベート制作は、ボランティアが利用者個人からの依頼により、その人のためだけに制作するものをいいます(著作権法30条で認められています)。そのような場合には著作権ガイドそのものが不要というか、共通の文言はありません。また、政令で認められた制作施設が個人のためだけにプライベートに制作するもの場合は、著作権ガイドそのものが必要かどうか迷うところです。もしくは基準と同じ著作権ガイドを使用して何の問題もありません。もし仮に(このようなことはあってはならないのですが)、点字図書館や公共図書館等と関係なくボランティアが無許諾で録音資料などを製作し、複数の障害者にそれを提供しているとすれば、残念ながらそれは違法行為といわざるをえません。

No.76 質問者：千葉県 音訳ボランティア

Q 「当市在住の視覚障害者を対象として許諾許可のもの」も登録が可能でしょうか。

A この全国基準は著作権法第37条第3項により制作された録音資料を対象としています。「登録が可能か」というご質問の登録という意味が不明ですが、「録音資料といえるか」「サピエへの登録が可能か」などの意味でしょうか。いずれの場合でも、市在住の視覚障害者のみを対象に許諾をとった録音資料は、残念ながら他の方には使っていただくことができません。ただ、その音源を活用して、点字図書館や公共図書館が録音資料を製作すれば、新たに制作した正式な録音資料になりますので、関係者と相談されてはいかがでしょうか。

No.77 質問者：北海道 音訳グループ

6p 第1章 録音図書の形式

Q 図表写真等のキャプションの読みについて質問です。現在当会では図書館の指導により下記のように処理をしています。

(例) 写真があります

説明文を読む

説明(写真の説明と読まず「説明」と読み音訳者説明)

写真終わり

利用者より本文とキャプションの区別が分かるように読んでほしいとの要望を知り以下のように処理をすべきか検討中です。

(例) 写真があります

キャプション 説明文を読む キャプション終わり
写真の説明 (音訳者説明)
写真終わり

上記の読みで利用者にとって煩雑すぎて邪魔になるようなことはないでしょうか。

A 図表写真の説明の形式については、No.2で回答がありますので、参考にしてください。

ご質問のように、「キャプション・・・キャプション終わり」などの言葉はなるべくなくてすむ方がすっきりしていて分かりやすいと思います。普通キャプションはそのまま読んでしまい、「説明・・・説明終わり」という言葉は音訳者が自ら作成した図の説明の前後に付けます。

No.78 質問者：千葉県 ボランティア

7p 第1章 2 録音図書の形式 2-4(例) (4) 標題紙

Q 「標題紙」とは本の扉のことですか？ そうであれば「扉」或いは「本の扉」とする方が万人に理解されやすいかと思います。物には全て名前があります。大辞林の「製本」の項目を引くと本の構図が図入りで載っており全ての名称が記されています。この名称に添った項目名であれば音訳者も利用者も迷わずに済みます。正式名称を知らなかった人も辞書を引けばどの部分か簡単に理解出来るからです(どの辞書でも「扉」「見返し」の項目を引けば説明があります)。

* 書名は(1)、(3)の表紙、(4)、本によっては(5)目次に記載されている場合も読むと4回重複して本文の前に読むことになりませんがそんなにしつこく読む必要があるでしょうか。今まで扉は割愛、目次では書名はあっても読まずに製作してきました。今後はこの基準に沿って全て読むべきでしょうか？

A まず「標題紙」と「とびら」は同じものを指します。図書館学では標題紙といいます。外国の本では標題紙に奥付にあるような多くの情報が書かれています。それに比べ日本の本は書名・シリーズ名・著者名・出版年・出版社くらいしか情報がないものが多く「とびら」とも言われています。ところで標題紙(とびら)を省略されているとのことでしたが、本で最も重要な(正式な)情報は標題紙からとります。次に奥付次に表紙などからです。つまり、本で最も重要な部分は標題紙です。その標題紙を省略することは許されません。また、誰もが本を持った時にまず見るのが表紙(またはそのカバー)であるのも事実です。その図柄や色等も利用者にとって時にはほしい情報となります。となると省略できるのは本の背にある書名くらいしかありません。最後の方にある奥付が省略できないのもおわかりだと思います。そもそも実際の本にはいくつも書名著者名等が書かれています。原本は実際にそうなっているのですから、それがかってに省略してはいけません。DAISYになりいらないものは飛ばすことができるようになりました。本をどのように読む(使う)かは利用者が決めることなのです。

No.79 質問者：長崎県 ボランティアグループ

24p DAISY資料製作仕様書

Q 製作仕様書例で提示されている録音用の言葉は「例文」との解釈でよろしいですか？これに準じたものであれば、言葉は各館で作ってよろしいのでしょうか？

A 仕様書にある言葉は例文ですので、これではなくてはならないということはありません。ただ、できるだけ同じ表現にした方が利用者にとっては使いやすいものです。利用者は全国の製作施設のものを聞いているので、なるべく共通化したいところです。

No.80 質問者：長崎県 ボランティアグループ

Q この基準に基づいた製作はいつからはじめればよろしいのでしょうか？

A 特にいつからという決まりはありませんが、準備ができ次第始めていただければよいと思います。この全国基準はマニュアルではありませんので、製作施設・グループによってはこの基準を基にマニュアル等を修正するところもあろうかと思えます。それらの準備ができ次第、新しい基準による製作を開始してください。

No.81 質問者：東京 公共図書館職員

2章全般

Q 完成したDAISY図書で、連続で再生したときに途中で止まってしまう問題がおこりました。止まってしまう箇所は若干ずれますが、怪しい部分を見出し移動などしてしまうと再生が止まることはなくなります。シナノケンシからは、「CDの不良では」と言われましたが、新品CDでも同じ問題があります。この問題の解決方法を教えてください？

A 基準検討委員会として回答するものではないと思いますが、参考意見を記します。

なお、ご質問の途中で止まってしまうという事例は「PTN2」で起こることを確認しました。この件については、シナノケンシのホームページにお知らせが載っていますので、そちらをご覧ください。

また、再生できない、読み取り中で止まってしまうなどの事例もよく聞きます。製作施設で再生確認をした時は普通に再生できるのに、ユーザーのプレクストークでは再生できないというものです。この原因としては、CDのよごれや傷とプレクストーク自体の再生機能の劣化ということが考えられます。または、その両方が相乗的に影響しているものと思われる。特にCD-RよりもCD-RWの方が再生しにくいようです。CDの読みとり部分は消耗品です。メーカーが保障しているのは2000時間ほどですので、仕様頻度にもよりますが早い人で2年を経過したプレクストークはこのような事例が多くなってくるものと思われます。修理が必要です。詳しくは、「プレクストークお問い合わせ窓口」へご相談ください。

電話0570-064-177

No.82 質問者：神奈川県 ボランティアグループ

6p 第1章 1録音資料とその製作 1-4録音資料製作に必要なもの (3)DAISY編集用 ウ

Q プレクストークは、DVDでの再生ができますか。(DVD使用は保存のみですか)

A プレクストークはCDのみ再生できるものと理解しています。DVDには対応していません。ただ、質問の趣旨とは違うかと思いますが、リンクポケットに付属されているCDドライブでDVDの再生が可能です(DVDへのデータバックアップはできません)。

No.83 質問者：

20p 付録 装備 1-2装備例 B Pケースへの表示

Q ケースの表示箇所は、Pケースのおモテ部分でしょうか？これをPケースの裏側ということも可能でしょうか？(ふた部分は破損しやすいため)

A 利用者は点字に触って表と裏を判断することが多いので、表示が逆ですと盤面を間違えて触ってしまう、落としやすいなどの問題が生じることがあります。できるだけ表側に貼るようお勧めします。なお、硬質プラスチックケースよりはポリプロピレンのケースのほうが壊れにくいようです。