

令和2年度
「点訳・録音図書製作奉仕員養成講習会」開催要項

1 目的

視覚障がい者の福祉に理解と熱意を有する者に、点字図書館部門奉仕員【点訳奉仕員・録音図書製作奉仕員（音訳奉仕員・音訳校正奉仕員・デジタル録音図書編集奉仕員）】として必要な技術指導を行い、質の高い奉仕員を養成することを目的とする。

2 主催

岩手県立視聴覚障がい者情報センター

3 受講資格

- (1) 高等学校卒業程度以上の国語力を有する方。
ただし、学校教育法に定める学生及び各種専門学校生は受講できないものとする。
- (2) Windows に対応したパソコンの基本操作が可能な方。
- (3) Windows に対応したパソコンを準備できる方。

4 受講人数

50人程度

5 会場

岩手県立視聴覚障がい者情報センター（アイーナ4階）研修室

〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通1丁目7-1

電話 019-606-1743

FAX 019-606-1744

6 受講内容

- (1) 合同講習会
- (2) 各奉仕員別養成講習会
 - ① 点訳奉仕員養成講習会
 - ② 音訳奉仕員養成講習会
 - ③ 音訳校正奉仕員養成講習会
 - ④ デジタル録音図書編集奉仕員養成講習会

7 日程・講習内容等

(1) 各コース別入門講習及び受講テスト **【必須参加】**

点訳：7月2日（木）、7月6日（月） 13：00～16：00

音訳：7月1日（水） 13：00～16：00

7月3日（金） 10：00～12：30

音訳校正：7月1日（水） 13：00～16：00

7月3日（金） 10：00～12：30

デジタル録音図書編集：7月1日（水） 13：00～16：00

(2) 合同講習会 **【必須参加】**

7月16日（木） 10：00～12：00

(3) 各コース別講習会

①点訳奉仕員養成講習会

7月16日（木）～

- ・毎週木曜日を中心とした約10ヵ月
- ・点字入門、基礎講習、パソコン点訳など

②音訳奉仕員養成講習会

7月21日（火）～

- ・毎週火曜日を中心とした約10ヵ月
- ・音訳入門、基礎講習、ダイレクト録音など

③音訳校正奉仕員養成講習会

7月22日（水）～

- ・毎週水曜日を中心とした約10ヵ月
- ・校正の基礎、校正作業の実際

④デジタル録音図書編集奉仕員養成講習会

7月17日（金）～

- ・毎週金曜日を中心とした約10ヵ月
- ・編集の基礎、編集作業の実際など

8 受講申し込み手続き等

(1) 受講希望者は、所定の受講申込書にて岩手県立視聴覚障がい者情報センターに申し込むこと。FAX、郵送、メールも可。

(2) 申込み締切 **令和2年6月23日（火）**

9 携行品

既配付資料・筆記用具・国語辞典・昼食（各自準備）

10 その他

- (1) 受講に係る費用は無料。
- (2) 受講にあたり、次の場合は受講資格を失うものとする。
 - ① 必須参加の講習を欠席した場合（入門講習、合同講習会）
 - ② 受講テストや中間審査等で基準に達しなかった場合
 - ③ 各コース講習開始後3回を超えて欠席した場合
- (3) 交通手段については、公共交通機関等を利用のこと。（アイーナ専用駐車場は使用不可）
- (4) 新型コロナウイルス感染症の状況により、講習日程や内容が変わることがあることを予めご了承ください。

令和2年度 奉仕員養成(点字図書館)合同講習会

- 1 日時 令和2年7月16日(木) 10時～12時
- 2 場所 岩手県立視聴覚障がい者情報センター 研修室
- 3 日程

時間	内容
9:50～	受付
10:00～12:00	1 開会
	(1) オリエンテーション
	(2) 社会福祉概論 身体障がい者福祉行政について
	(3) 視覚障がいの理解 視覚障がい者の情報環境について
12:00～	2 閉会

4 対象

点字図書館部門奉仕員(点訳奉仕員・録音図書製作奉仕員)養成講習会の受講を希望する方 **【必須参加】**

令和2年度点訳奉仕員養成講習会日程
点字入門(必須)

1	2020/7/2	木	13:00~16:00	オリエンテーション センター概要説明 点字学習Ⅰ「点字の成り立ち」 点字学習Ⅱ「読む」 点字学習Ⅲ「書く」
2	2020/7/6	月	13:00~16:00	点字学習Ⅳ「読む・書く」テスト後の流れ 受講テスト

合同講習(必須)

	2020/7/16	木	10:00~12:00	社会福祉議論(身体障がい者福祉行政について) 視覚障がい者について“視覚障がい者の読書環境”
--	-----------	---	-------------	---

基礎講習

回	日程	曜	受講時間	講習内容
1	2020/7/16	木	13:00~16:00	点字・点訳の基礎、仮名遣いⅠ
2	2020/7/22	水	〃	仮名遣いⅡ
3	2020/7/30	木	〃	仮名遣いⅢ
4	2020/8/6	木	〃	数の書き方Ⅰ
5	2020/8/20	木	〃	数の書き方Ⅱ
6	2020/8/27	木	〃	数の書き方Ⅲ
7	2020/9/3	木	〃	アルファベットの書き方Ⅰ
8	2020/9/10	木	〃	アルファベットの書き方Ⅱ
9	2020/9/17	木	〃	アルファベットの書き方Ⅲ、かな・数・アルファベットのまとめ
10	2020/9/24	木	〃	分かち書きⅠ
11	2020/10/1	木	〃	分かち書きⅡ
12	2020/10/8	木	〃	分かち書きⅢ
13	2020/10/15	木	〃	分かち書きⅣ
14	2020/10/22	木	〃	分かち書きⅤ
15	2020/10/29	木	〃	記号類の使い方Ⅰ
16	2020/11/5	木	〃	記号類の使い方Ⅱ
17	2020/11/12	木	〃	記号類の使い方Ⅲ
18	2020/11/19	木	〃	書き方の形式Ⅰ
19	2020/11/26	木	〃	書き方の形式Ⅱ
20	2020/12/3	木	〃	書き方の形式Ⅲ
21	2020/12/10	木	〃	書き方の形式Ⅳ
22	2020/12/17	木	〃	中間テスト
23	2021/1/7	木	〃	PCの基礎
24	2021/1/14	木	〃	パソコン点訳Ⅰ
25	2021/1/21	木	〃	パソコン点訳Ⅱ
26	2021/1/28	木	〃	パソコン点訳Ⅲ
27	2021/2/4	木	〃	パソコン点訳Ⅳ、読み方調査法
28	2021/2/10	水	〃	パソコン点訳Ⅴ
	2021.2中旬以降			読み合わせを中心とする個別指導 (1週間から10日に1回個人指導実施)
29	2021/3/4	木	〃	点訳上の処理の仕方
30	2021/3/18	木	10:00~12:00	令和2年度合同修了式 今後の活動について

講習内容に一部変更が生じる場合があります
修了してから2年後の校正者研修会も受講必須。

令和2年度録音図書製作奉仕員(音訳)養成講習会日程

録音図書入門(必須)

	月	日	曜日	時間	講習内容	場所
1	7月1日		水	13:00～16:00	オリエンテーション・センター概要説明・録音図書の知識・漢字読取テスト	研修室
2	7月3日		金	10:00～12:30	受講テスト	録音・聞き取りテスト 映写室 録音室

合同講習(必須)

	7月16日		木	10:00～12:00	社会福祉概論	身体障がい者福祉行政について 視覚障がい者について	研修室
--	-------	--	---	-------------	--------	------------------------------	-----

基礎講習 1

1	7月21日		火	10:00～12:30	講習概要、発声・発音	発声・発音・腹式呼吸・練習法	映写室
2	7月28日		火	10:00～12:30	アクセント・ピッチ	アクセント辞典の見方使い方／アクセントの実践	映写室
3	8月4日		火	10:00～12:30	読みの基本1 相手に伝える	話すように読む	研修室
4	8月18日		火	10:00～12:30	読みの基本2 文意を伝える	伝わるように読む	研修室
5	8月25日		火	10:00～12:30	読みの基本3 文意を伝える	会話文を読む	映写室
6	9月1日		火	10:00～12:30	読みの基本4 長い文	全体のまとめ	研修室
7	9月8日		火	10:00～12:30	読みの基本5 調査技術	調査方法・下調べ表の作成・PC文字検索	映写室 録音室
8	9月15日		火	10:00～12:30	中間審査	課題資料の録音	研修室 録音室

基礎講習 2

9	9月29日		火	10:00～12:30	配慮1	マニュアル	研修室
10	10月6日		火	10:00～12:30	配慮2	マニュアル	映写室
11	10月13日		火	10:00～12:30	配慮3	マニュアル	映写室
12	10月20日		火	10:00～12:30	配慮4	マニュアル	研修室
13	10月27日		火	10:00～12:30	機器操作1	パソコンの基本・レクディアの操作・録音	映写室 録音室
14	11月2日		月	10:00～12:30	機器操作2	レクディアの操作・修正	録音室
15	11月10日		火	10:00～12:30	録音実習1	レクディア実習	録音室
16	11月17日		火	10:00～12:30	校正について・校正表と修正	レクディア実習	研修室
17	11月24日		火	10:00～12:30	録音実習2	レクディア実習	録音室
18	12月1日		火	10:00～12:30	録音実習3	録音実習処理例文	
19	12月8日		火	10:00～12:30	録音実習4	録音実習処理例文	
20	12月15日		火	10:00～12:30	録音実習5	録音実習処理例文	研修室 録音室
21	12月22日		火	10:00～12:30	録音実習6・第2回中間審査	人の読みを聞く・録音実習処理例文	
22	1月12日		火	10:00～12:30	製作基準・デザイナーとは・課題図書の説明		映写室

応用講習

23	1月19日		火	10:00～12:30	課題図書製作(個別指導)	荒れ野の40年 読み 1	録音室
24	1月26日		火	10:00～12:30	課題図書製作(個別指導)	荒れ野の40年 読み 2	
25	2月2日		火	10:00～12:30	課題図書製作(個別指導)	荒れ野の40年 読み 3	
26	2月9日		火	10:00～12:30	課題図書製作(個別指導)	荒れ野の40年 読み 4	
27	2月16日		火	10:00～12:30	課題図書製作(個別指導)	荒れ野の40年 読み 5	
28	2月22日		月	10:00～12:30	課題図書製作(個別指導)	荒れ野の40年 読み 6	
29	3月2日		火	10:00～12:30	課題図書製作(個別指導)	荒れ野の40年 読み 7	
30	3月5日		金	10:00～12:30	課題図書製作(個別指導)	荒れ野の40年 読み 8	
31	3月9日		火	10:00～12:30	課題図書製作(個別指導)	荒れ野の40年 読み 9	
最終審査3/10 (水)(課題図書提出期限日 3/9)							
32	3月18日		木	10:00～12:00	合同修了式	奉仕活動が続けるために	研修室
	3月23日		火	10:00～12:00	補講	本を受け取ったら	映写室

令和2年度録音図書製作奉仕員(音訳校正)養成講習会日程

音訳校正入門(必須)

	月日	曜日	時間	講習内容	場所
1	7月1日	水	13:00~16:00	オリエンテーション・センター概要説明・録音図書とは・漢字読取テスト	研修室
2	7月3日	金	10:00~12:30	受講テスト(録音・聞き取りテスト)	映写室 録音室

合同講習(必須)

	7月16日	木	10:00~12:00	身体障がい者福祉行政について 視覚障がい者について	研修室
--	-------	---	-------------	------------------------------	-----

基礎講習

1	7月22日	水	10:00~12:30	校正とは・校正の概要	研修室
2	7月29日	水	10:00~12:30	パソコン操作・レクディア操作・文字入力	研修室
3	8月5日	水	10:00~12:30	誤読の拾い方・校正表への記入方法・校正の目安	映写室
4	8月19日	水	10:00~12:30	パソコン実習「みやこ人と都会人」「天声人語」	映写室
5	8月26日	水	10:00~12:30	アクセントの聞き取り・表記・アクセント辞典の見方	映写室
6	9月2日	水	10:00~12:30	アクセント復習・パソコン実習「昭和のスター」	研修室
7	9月9日	水	10:00~12:30	処理(配慮)について	研修室
8	9月16日	水	10:00~12:30	製作基準・パソコン実習「どんぐりと山猫」	研修室
9	9月23日	水	10:00~12:30	パソコン実習「旅行鞆に花びら」	映写室
10	10月7日	水	10:00~12:30	調査の仕方	研修室 録音室
11	10月14日	水	10:00~12:30	パソコン実習「イーハトーヴ騒動記」など	研修室
12	10月21日	水	10:00~12:30	課題図書校正1(荒れ野の40年)	研修室
13	10月28日	水	10:00~12:30	課題図書校正2(荒れ野の40年)・パソコン実習「鶏の唐揚」「鉄舟」・中間審査	映写室
14	11月11日	水	10:00~12:30	課題図書講評・説明・個人面談・パソコン実習「いわてグラフ」	研修室

応用講習

15	11月18日	水	10:00~12:30	パソコン実習(前回の続き)・校正確認	研修室
16	11月25日	水	10:00~12:30	課題図書校正3「街もりおか」	研修室
17	12月2日	水	10:00~12:30	課題図書校正4「街もりおか」	研修室
最終審査 12/16(課題提出 12/15)					
18	1月13日	水	10:00~12:30	課題図書の講評・説明・個人面談	研修室
19	1月27日	水	10:00~12:30	修正確認の流れ・実習	研修室
20	2月10日	水	10:00~12:30	修正確認実習	研修室
21	2月24日	水	10:00~12:30	修正確認実習	研修室
22	3月10日	水	10:00~12:30	修正確認実習	研修室
23	3月18日	木	10:00~12:00	修了式	研修室

※ 講習内容に一部変更が生じる場合があります

R2年度 デジタル録音図書編集奉仕員養成講習会日程

入門(必須)

月 日	時 間	内 容
7/1(水)	13:00~16:00	オリエンテーション 情報センター概要 録音図書制作入門 録音図書とは・漢字読取テスト・パソコン操作等

合同講習会(必須)

7/16(木)	10:00~12:00	合同講習会(社会福祉概論・みえない方の情報環境など)
---------	-------------	----------------------------

基礎講習 I

1	7/17(金)	13:00~16:00	デジタル録音図書編集の基礎知識 (制作編集基準・用語の説明・パソコンの設定・使用ソフト等)
2	8/7(金)		編集作業の実際 編集スタイルを考える 音声フォーマット・フォルダ名・書誌情報設定
3	8/21(金)		音の確認と補正、音声インポート セクションリストの編集(分割、結合、移動、挿入、削除)
4	8/28(金)		フレーズリストの編集(分割、結合、コピー、削除) レベルの見出しの記入と設定
5	9/4(金)		DAISY検索情報の設定(ページ付け、グループチェック、 見出しの確認、レベルの確認)
6	9/11(金)		後枠の作成、
7	9/18(金)		編集結果のチェック、ビルドブック、音声エクスポート CD-Rへの書き込み 完成 雑誌等の編集(音の補正)
8	9/25(金)		音訳について 今後の作業について、課題図書の配付

基礎講習 II

9	10/9(金)	13:00~16:00	蔵書図書(課題図書1)デジター編集作業
10	10/23(金)		蔵書図書(課題図書1)デジター編集作業終了・提出
11	11/6(金)		蔵書図書(課題図書1)修正確認・完成提出
12	11/20(金)		蔵書図書(課題図書2)デジター編集作業 蔵書図書(課題図書2)デジター編集作業終了・提出 蔵書図書(課題図書2)修正確認・完成提出

応用講習

13	12/4(金)	13:00~16:00	蔵書図書(課題図書3)デジター編集作業
14	12/18(金)		蔵書図書(課題図書3)デジター編集作業終了・提出
15	1/15(金)		蔵書図書(課題図書3)修正確認・完成
16	2/12(金)		蔵書図書(応用図書)様々な種類の編集作業・校正作業
17	3/5(金)		蔵書図書(応用図書)様々な種類の編集作業・校正作業
18	3/18(木)	10:00~12:00	修了式

様式1

点訳・音訳・音訳校正・デジタル録音図書編集奉仕員養成講習受講申込書

令和 年 月 日

岩手県立視聴覚障がい者情報センター所長 様

(ふりがな)
申込者氏名

以下のとおり点訳・音訳・音訳校正・デジタル録音図書編集奉仕員養成講習の受講を
申込みます。(希望コースに○印を記入のこと)

住所	〒		
電話番号	— —	FAX	— —
Eメール			
生年月日	平成・昭和 年 月 日 (歳)	性別	男・女
職業			
勤務先	電話 — —		
備考			

岩手県立視聴覚障がい者情報センター

電話 019-606-1743

FAX 019-606-1744

自己診断表

当センターの奉仕活動は、ボランティア活動の中でも特に専門性が要求されます。したがって、技術の修得はもちろん、活動そのものに、適性・忍耐・時間的ゆとりが必要とされます。

については、以下の自己診断表をお試しになり、受講の判断材料として下さい。提出の必要はありません。

<設問>

1. あなたは、読書が好きですか？ 学生時代は国語が好きでしたか？
2. あなたは、1日に2時間程度まとまって自由に使える日が、1週間に何日くらいありますか？
おけいこ事や対外活動（PTAなど）をいくつお持ちですか？ その活動をしながらか奉仕活動の時間が取れますか？
3. 現在、あなたの周辺で面倒（幼児・高齢者など）を見なければならぬ状況がありますか？
4. あなたは、辞書類を良く使いますか？
5. あなたは、何でも長続きするほうですか？
養成講習修了後、少なくとも2年間は奉仕活動を継続することが可能ですか？
6. パソコンの使用歴はどのくらいですか？
7. ご自身専用のパソコンをお持ちですか？
8. 月に数回程度の来所が可能ですか？

（裏面に各項目の解説があります）

〈解説〉

1. 当センターの奉仕活動は、主に視覚障がい者のための図書を製作するものです。製作の過程で多くの資料を読みます。また、文章の理解力や漢字の知識なども必要となります。特に、点訳活動では、品詞分類の知識が必須です。
2. 当センターの奉仕活動は専門性が高いため、多くの時間と集中して行なえる環境が必要です。活動中の奉仕員の中には、在職中や他の活動を行ないながら活動されている方もいらっしゃいますが、上手な時間のやりくりが必要です。
3. 子育てや介護をされている方は、継続的な活動が困難になる場合があります。
4. 図書製作のためには、下調べが重要です。辞書での調べ物が好きな方・得意な方は奉仕活動に向いています。
5. 当センターの奉仕活動は、一時的なものではありません。養成期間は1年近くかかり、その後も継続した活動が求められます。
6. 点訳図書・録音図書製作ではパソコンを使います。また、調べ物には、インターネット検索が非常に有効です。パソコン操作の基礎知識や文字入力技術は必須です。
7. パソコンには、専用のソフトをインストールする必要があります。職場やネットカフェ等のパソコンでは奉仕活動はできません。
8. 講習修了後も技術力向上のため、研修会などへの参加が必要です。また、それぞれの奉仕会があり、例会や勉強会等が開催されます。よりよい奉仕活動のためにも積極的な参加が望まれます。