

# (株)グラベルロード = システム屋系ドキュメンテーション業

横組み書籍・教科書の編集・制作

ソフトウェア・情報系文書のローカライズ

ソフトウェアのマニュアル・活用書の執筆・制作

eラーニング教材の開発

仕掛け付きFlashの制作

1987年 合理化・システム化・マニュアル化  
1993年 NiftyなどでPC関連情報検索サービス  
(データ編集 → データベース運用)  
1994年 ソフトウェアローカライズ  
(UI/マニュアル/ヘルプ 翻訳・制作・デバッグ)  
1999年 横組み書籍の編集・制作  
2007年 eラーニング教材の制作

## あらゆる材料から高品質なドキュメント

書き下ろし  
書籍原稿

翻訳書籍原稿

ソフトウェアUI

マニュアル

ヘルプ

世間の情報

洋書 (情報系)

和書 (情報系)

アイデア

DBデータ

...

編集・制作

翻訳・制作

データ加工・編集

XMLデータベース化

執筆・制作

### 高品質ドキュメント

和書 (和→和 編集・制作)  
ソフトウェア式 (英↔和 翻訳・制作)  
マニュアル・活用書 (執筆・制作)  
デジタル情報提供 (データ加工・編集)  
情報系書籍 (英↔和 翻訳・制作)

デザイン要素が大きいものは苦手です

## 横組み書籍の編集・制作 (情報系・自然科学系・社会科学系など)

- 編集と制作をまとめて考える高視点と、徹底したシステム化 (ドキュメント業とシステム業の歴史)
- 最近ではTeXのウエイト高 (DTPよりも制作費をかけず、その分編集に注力)
  - DTPではほぼインポート前だけに制限される柔軟なテキスト操作が制作完了時まで可能
  - 編集と制作の連携が強化され、制作期間も短縮 (制作作業の多くを編集作業に包含)
  - データベースやプログラムとの親和性 (事典/辞典のようなデータ処理要素が強い編集への展開)
- 電子書籍時代に入りXML・ePub等対応開始 (InDesign等を使ってワンソースマルチユースも)

ファイルハンドリング技術

あらゆる形式の著者データを、文字属性などの情報損失を最小限に抑えて、効率的にTeXやXMLへ持ち込みます。

ルーチン作業の効率化技術

どの書籍でも通る用字用語・約物類の統一といった前処理的作業は、半自動化およびマニュアル化することで、人が行う作業の質的・量的限界を克服します。

システム構築技術

ルーチン作業以外でも、必要が出ればすぐにシステムを作ります。自前のシステムなので廉価な上に適合性が抜群で、極めて高いパフォーマンスを発揮します。

編集と制作の並行処理技術

通読しながら編集をすることで、編集・制作が理想的に展開します。例えば、動的リンクが必要な参照や、リストにすべき段落が見つければ、直ちに対処します。

編集技術

十数年にわたる書籍編集制作、二十数年にわたるマニュアル制作の間に、多くの編集技術が集積され、それらがシステムティックに管理されています。

文書構造化技術

文書構造化ができていない原稿もたまにあります。編集工程として最初に行う前処理 (段落属性処理) において粗構成をし、通読編集で磨いていきます。

図表作成技術

少ないポリシーで単純にトレスできる場合を除き、基本的に内製します。特に概念図のような読者理解に重要な図は、その意味や意図を吟味して描き起こします。

デバッグ技術

執筆/編集中に混入するバグの種類・発見方法や、通読編集でさばききれない編集項目をDBに蓄積しています。チェックは各デバッグに適した人材が行います。

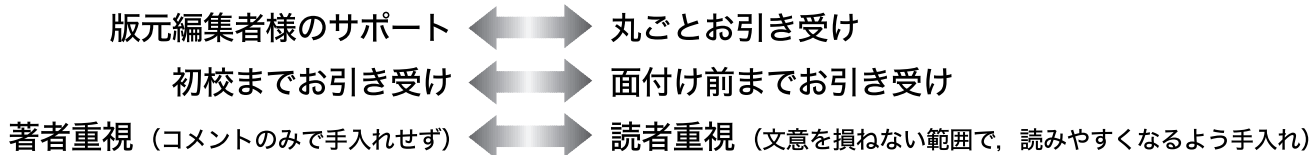
出力技術

多様な出力方法に対応でき、出力ファイルそのものも高く安定しています。弊社のPDFはこれまで多くの印刷所で印刷していただき、トラブルはほぼゼロです。

段取り力

当たり前ですが約束を守ります。間際の予定変更・納期遅れは一度もありません。

# 書籍編集・制作 — お引き受け範囲



単著単行本	共著単行本	シリーズ	事典 / 辞典	学会誌
あらゆる材料から高品質ドキュメントを作り上げるといふ弊社の立場から言えば、最もパフォーマンスが上がるのは、状態の良くない原稿から高品質の書籍を産み出す仕事です。しかし昨今の傾向として、内容の濃い厚手の書籍に対して弊社の編集力・校閲力にコストをかけられる「初校までお引き受け」が増加しています。	共著の場合、入稿ファイル形式はもちろん、執筆の流儀、文章の品質などが執筆者ごとにまちまちです。あるべき姿や全体の傾向、さらに執筆者の上下関係までもを考慮して最適なポリシーを見つけ、書籍全体の一貫性を生み出します。文章品質の差も可能な限り埋まるように、手入れとコメント挿入で調整していきます。	用語・用字から編集方針に至るシリーズポリシーをマニュアル化する一方で、各巻の個別の事情にも柔軟に対処し、シリーズ全体での落としどころを意識しながら編集・制作を進めます。何年もかかって完結するシリーズでも、プれることなく最小限にバラツキを抑えます。もちろん巻間の相互参照などにも配慮を怠りません。	通常の編集方法から5割超のコストダウンが可能です。データをDB管理することで、執筆者単位、部や章単位などの切り出し出稿、五月雨式の複雑な進行といった煩雑な側面を一元管理します。索引では、マニュアル制作で培った索引編集力とともに、TeXやXMLの特性が威力を発揮します。辞典類ではXMLデータベースによるマルチユース展開も可能です。	編集の介入が「編集協力」レベルである学会誌は、「丸ごとお引き受け」することにより、コストパフォーマンスが上がります。事典/辞典と同様、さまざまな形式で五月雨式に入る原稿データをさまざまな切り出し方でPDF出稿します。休日進行も可能です。また、TeXやXMLのデータはデータ再利用にも有利です。

# 書籍編集・制作 — 標準的な進行

受稿 初校出稿	材料一式を受稿	原稿データ (Word, TeX, プレーンテキストなど)、図版データ (各種グラフィックファイル、写真、手書きなど)、グラ (なるべく著者の環境で印刷されたもの)、組版仕様、その他資料 (執筆要綱、執筆分担リストなど) といった材料一式をお引き渡してください。版元編集者様は、全体的な脱稿品質やファイルの過不足を確認いただければ、細かい原稿チェックや方針策定は必ずしも必要ではありません。	
	原稿確認	この先の編集・制作で大きな障害になる点 (ファイルの不足、破損など)、大きな検討課題になる点 (文章や図版材料の全般的問題、文書構造の問題など) をざっと洗い出します。弊社は編集と制作を同時に進めるため、この段階で細かいところまでは確認しません。また、指示出しが楽な図版が多い書籍では、それらの処理を外注手配します。	
	編集制作方針策定	原稿確認結果を報告し、本書の編集制作方針やポリシーをお打ち合わせいただきます。ページや段落に新デザインを使う場合や、文書構造への手入れが想定される場合、見本組みをやりとりすることもあります。	
	通読前処理	toTeX・XML	いわゆる Word-to-TeX/XML や TeX-to-TeX/XML の工程です。事故の素になる文字の抽出、文字属性・段落属性のタグ化、埋め込み図版類の処理などを経て、コンパイラが通る TeX/XML ソースに変換します。数式含みの Word データのように齟齬の危険がある場合は、後のチェックをスケジュールします。
		ソース純化	制作目的だけでなく、以降の編集制作を正確かつ効率的に行えるように (エディタの機能やマクロが有効に動くように) TeX/XML ソースの汚れを掃除します。また、基本的な用語・用字・約物類の統一をし、括弧や引用符の開閉なども半自動で解決していきます。この工程でも、後に必要になるチェックをスケジュールしていきます。
		構造作成	段落属性を順に定義していき (あるいは見直していき)、図版を仮挿入します。文書構造に大きな問題がある原稿は、ここで大まかに見出し構造を作り後の通読編集でフィクスします。相互参照等の動的処理を埋め込みます (TeX 原稿ならリンク切れ等を解決します)。TeX/XML から生成される PDF は「一見書籍らしい状態」になります。
	通読編集	通読しながら、誤字脱字や文章の不具合に対して手入れやコメント挿入をし、用語・用字類の統一をさらに進め、意味的・形式的なバラツキや矛盾を解消して、整然とした書籍品質のドキュメントへと導きます。また、図版の制作や表組み (外注した図表は内容確認と修正) も通読とともに行い、本書のコンポーネントを揃えます。編集作業の項目数は瑣末なものも含めると膨大になるため、できるだけ個別タスクに切り出して、チェックに振り分けたり、通読後処理の工程へ回します。これにより「通読編集」そのものの品質を高く保ちます。	
	通読後処理	後に回した個別タスクを処理し、スペルチェック、カタカナ揺れチェック、カタカナ語・漢字語リストの通読チェックを行います。200レコードを超えるチェック項目 DB から、本書の初校で必要となるチェックを選択してリストを生成し、それぞれ作業に適したチェックに振り分けます (必要に応じて多角的に複数チェックします)。	
	チェック→出稿	チェックと修正が済むと初校出稿です。初校の組版は自動組版任せの棒組みです。適切でない図表配置や泣き別れなどがあっても放置します。基本的に初校ではテキストと図表の「中身」の完成をお願いしています。	
	初校戻り以降	赤字修正→チェック	赤字修正のチェックは、通常、普通の目視チェックとテキスト差分によるチェックを併用しています。これにより、めったにミスが起こらない完璧な修正が実現します。
索引		校正紙にマークされた索引エントリは、PDF からのテキスト抽出、Excel 上での編集を経て、TeX/XML ソースに埋め込まれます。(特に共著・共訳の場合、索引が出て揺れが見つかることも多いので、脱稿時での索引指定をお勧めしています)	
組版→チェック→出稿		ページアップをして各ページをフィクスします。チェック項目 DB からページアップ (および目次、索引など) に関連するチェックを抽出し、適材適所なチェックによりチェックします。	