

令和3年度「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」公募要領

令和3年1月15日

観光庁 観光地域振興部 観光資源課

1. 事業の目的

「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」は、訪日外国人旅行者（以下、「旅行者」という。）の訪れる観光地において、観光資源に関する外国語の解説文の内容が不十分であったり、表記が統一されていない等の問題によって、旅行者に対して観光地の魅力が伝わらない等の課題に対応することを目的に、平成30年度から関係省庁等と連携して多言語解説の専門人材をリスト化し、派遣体制の構築、解説文作成等の支援、解説文作成に関するノウハウの蓄積を行ってきました。令和3年度も、旅行者にとって魅力的な多言語解説文の整備を促進します。

注1) 当事業は、旅行者目線での解説文作成を推進するため、日本語原稿を単純に翻訳するものではありません。「ネイティブの専門人材」が現地取材を通して英語の解説文を執筆いたします。

注2) 本事業は令和3年度の予算の成立が前提となります。

2. 事業概要について

本事業のスキームについては、別紙2をご参照ください。

(1) 専門人材のリスト化

国において、分かりやすい多言語解説整備推進委員会を立ち上げ、旅行者にとって分かりやすく魅力的な多言語解説文作成に係るライターやエディター等の英語ネイティブの専門人材を掲載したリスト(専門人材リスト)の作成を行います。

(2) 解説文の作成

観光資源の多言語解説整備に関する支援を、全国 30 地域程度で実施することを想定しており、これらの地域に対して、専門人材を派遣し、英語ネイティブの目線で旅行者にとって分かりやすく魅力的な多言語解説文の作成等を実施します。

(3) 多言語解説整備に関するノウハウの蓄積

新たに多言語解説整備を行う者が参考にできるよう、「魅力的な多言語解説作成のポイントをとりまとめた指針」や「旅行者にとってわかりやすい解説文作成に留意したスタイルマニュアル」、「本事業により作成された多言語解説に関する整備事例をまとめた事例集」、

「旅行者にとってわかりづらい用語の記述例をまとめた用語集」等を作成し、他地域へ横展開を実施します。

※観光庁では、(1)～(3)について、運営・管理・庶務等を行う者(以下、「事務局」という。)と令和3年4月に本事業に係る契約を締結する予定です。

3. 公募概要について

2. (2)の解説文の作成で対象とする地域は、観光庁が指定する地域その他、公募により選定を行います。以下で定めた公募の要件をご確認の上、申請を行ってください。

(1) 作成する解説文に使用する言語

本事業により作成する解説文に使用する言語は「英語」とします。(解説文の納品時にお渡しする日本語仮訳は英文の内容を確認するための参考資料となります。情報発信媒体に使用する日本語解説文は本事業の支援対象外のため、必要な場合には地域協議会(以下、(2)①参照)で別途作成してください。)

(2) 公募の要件

① 地域協議会の設立

以下のいずれかを満たす複数の個人・団体等で地域協議会を構成してください。また、地域協議会窓口と各構成員の連絡体制を構築してください。

但し個人や一団体が地域の周遊性を高める面的な整備が可能な場合はその限りではありません。

- ・観光資源を所有又は管理する個人・団体等
- ・多言語解説整備を行う地域の自治体、観光地域づくり法人(DMO)及び観光協会など旅行者の誘致に関して観光戦略の仕組み作り、実行ができる組織

なお、令和3年3月末までに地域協議会を設立予定であり、申請時点で構成予定の組織等の同意を得ている場合は、地域協議会の構成員となるいずれかの団体等から申請を行うことができます。

② 事業実施目的の明示

目指すべき観光地像と地域づくりの方向性を示した上で、地域における多言語解説整備に関する現状や課題、及び本事業を実施することによる目標を明確に示してください。

③ 事業計画

以下のすべてを満たす事業計画をたててください。

- ・整備対象の解説文完成後に想定している情報発信媒体の整備時期、整備主体・媒体種別を含めた事業の計画を示してください。

- ・本事業は、別紙1「令和3年度 地域観光資源の多言語解説整備支援事業 スケジュール」(以下、スケジュールという。)に沿って進めることを予定しているため、スケジュールを参考にして、事業計画を示してください。なお、事業計画には専門人材による整備対象の取材(以下、「現地取材」という。)時の受入体制等を含めてください。

④整備対象

以下のすべてを満たす多言語解説整備を行う観光資源(以下、「整備対象」という。)を複数有することが望ましいです。なお、禁止や注意を促すもの、極端に短い文章や地図、既存日本語解説文からの単純翻訳等については、本事業の対象外とします。

- ・多言語解説整備を行うことによって、旅行者の観光資源への理解を促進させ、満足度が向上すると考えられるもの
- ・解説文を充実させることによって地域の周遊性を高め、滞在時間の増加が促されるもの

⑤その他

- ・国立公園に関する内容については、各国立公園管理事務所に相談の上で申請を行ってください。
- ・他省庁の多言語解説文作成の支援事業と重複する場合、当事業の支援対象外となる可能性があります。

(3)募集期間

令和3年1月15日(金) ～ 令和3年2月19日(金) 17:00必着

(4)提出書類

- ①～⑦の書類を、7.に示す提出先までご提出願います。
- ① 様式1「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」申請書(MS-Word形式、A4版)
- ② 様式2「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」地域協議会構成員一覧表(予定を含む)(MS-Excel形式、A4版)
- ③ 様式3「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」整備対象一覧表(予定を含む)(MS-Excel形式、A4版)
- ④ 様式4「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」取組概要(ppt形式、A4版)
- ⑤ 整備対象の写真及び既存の解説文(日本語、英語問わない)がある場合は、解説文原稿又は解説文を撮影した写真(原稿についてはMS-word形式、txt形式、写真については、jpg形式、png形式、のいずれかの形式)
※どの整備対象に関する写真(又は原稿)であるかを明確にするため、データの名称は様式3のNo.に合わせてください。
- ⑥ 本事業実施の効果を計ることができるような統計調査やアンケート調査等を過去に実施している場合は、調査結果が記載された資料(PDF形式、A4版)

⑦ 参考資料がある場合はその資料(PDF形式、A4版)

※提出された書類等は、許可なく本事業の目的外使用は行いません。

ただし、選定された地域は、本事業実施前の解説文原稿や解説文を撮影した写真について、本事業で作成する事例集等で事例紹介される可能性があることにご留意ください。

4. 選定について

(1) 選定方法

支援対象地域協議会の選定については公募の提出期限後に、いただいた申請書を基に審査を行い、令和3年3月下旬頃に決定する予定です。なお、選定に当たっては必要に応じて申請者に対してヒアリングを実施することがあります。

(2) 選定基準

①申請内容が3.(2)①～④に掲げる要件を満たしていること

②以下を満たしている場合は、より評価することとします。

- ・地域伝統芸能や祭り、温泉や食文化等、地域固有の観光資源を含んだ整備計画が立てられているもの。
- ・世界遺産、世界無形文化遺産、国宝・重要文化財(建造物)、重要伝統的建造物群、特別史跡、特別名勝、文化的景観等の文化財を含む整備計画が立てられているもの。
- ・より多くの観光資源を含む整備計画が立てられているもの。
- ・複数の個人・団体等により地域協議会を構成しているもの。
- ・情報発信媒体を含めた整備計画が具体的に立てられており、解説文納品後速やかに媒体整備予定としているもの。特に、情報発信媒体について、説明看板の整備を計画している地域は、より積極的に評価することとします。
- ・本事業は、日本各地の地域事情に応じた多言語解説整備に関する多様なノウハウを蓄積することを目的の一つとしており、自治体の規模や観光資源等の種類に応じた多様な解説事例の収集するため、観光庁のノウハウ蓄積に寄与すると考えられるもの。
- ・旅行者が多く訪れている、本事業実施による効果が期待される観光資源を有しているもの。
- ・本事業で作成した解説文を元に英語以外の多言語解説文を作成し、情報発信媒体整備を計画しているもの。
- ・本事業を実施することで、より高い集客効果が見込まれるもの。

(3) 留意点

- ・申請書に虚偽の記載を行った場合は、本申請を無効とします。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、申請者に対して令和3年3月下旬以降(予定)に、観光庁観光地域振興部観光資源課より電子メール等で通知します。

5. 支援の内容について

(1) 解説文作成に必要な費用に関する国の費用負担額

地域協議会が行う解説文作成に必要な経費については、国が1地域あたり500万円～1,000万円(※)を目安として、予算の範囲内で負担します。(ただし、提出書類の内容により、特に必要と判断した地域には、解説文作成に必要な経費の上乗せを行う場合があります。)

なお、本事業において国負担で実施することができる費用は、解説文の作成に係る費用のみとし、解説文完成後の情報発信媒体整備に係る費用については対象外としますが、本事業と合わせて活用出来る補助事業については、よくある質問のQ9.をご参照ください。

※500～1,000万円で作成できる解説文点数の目安は、250Wordの場合、25～50解説文の作成が可能です。(令和2年度実績) 想定ワード数については、よくある質問のQ5.をご参照ください。

なお、作成する解説文のイメージについては、参考資料「多言語解説文作成イメージ」を参照願います。

(対象経費の例)

- ・専門人材に支払う解説文作成費・旅費等
- ・専門人材と地域間における事前調整及び現地取材に係る費用

その他、本事業の支援の対象となるか不明な点は、事務局へご相談ください。

(2) その他

- ・本事業は、補助金、交付金の類ではなく、観光庁における調査事業の一環として行うものです。解説文の作成に当たっては、事業計画に基づき、国が直接執行します。なお、対象経費全般については事務局が管理を行います。

6. 地域選定後について

地域選定後は、別紙1のスケジュールをご参照の上、以下の点に留意し事業を実施してください。なお、事業の工程については事業実施に当たり変更の可能性があります。

(1) 本事業に関する事前説明会(オリエンテーション)への参加

観光庁が開催する本事業に関する事前説明会(オリエンテーション)へ参加してください。オリエンテーションの開催形式や日程等の詳細は別途通知します。

(2) 事業計画に関する事前調整

事業計画の詳細については、事務局及び専門人材等と地域協議会構成員において事前調整を行い、見直しを行った上で確定させます。

(3) 解説文作成者等の現地取材の対応

専門人材等による現地取材に当たっては、地域における旅行者のニーズや動向等の地域観光の実情や、整備対象について専門的知識を有している方にご同行願います。なお、取材先である整備対象等関係者への許可取り、アポイントメント、当日の案内等必要とされるアテンドは、地域協議会においてご調整ください。

(4) 事業計画の変更

事業実施の途中で軽微の変更が生じる場合は、事務局に事前にご相談願います。なお、整備対象の変更は、(2)の事前調整による事業計画の見直し、(3)の現地取材の実施による変更以外は、原則として認められません。

(5) 解説文作成者等が作成した解説文の確認

解説文作成者等が作成した解説文について、地域協議会で事実誤認等をご確認願います。なお、確認の際は解説文作成者等が日本語へ仮訳したものを地域協議会に提示します。

また、同様に事実誤認等確認のために、英語を母国語とするネイティブ、もしくは英語の閲読ができる、地域の観光資源に対して精通している内容監修者を地域協議会よりご推薦ください。

(6) 情報発信媒体整備完了時における報告

本事業で作成した解説文について、事業計画に基づき、情報発信媒体整備を行ってください。また、整備が完了した際は、速やかに所定の様式にてご報告願います。なお、その際必要となる書類は別途通知します。

※令和3年度内に情報発信媒体整備が完了しない見込みの場合は、令和4年3月25日(金)までに進捗状況の報告を行い、情報発信媒体整備の完了時に改めてご報告願います。

(7) 事業に関する調査への協力

事務局等から以下の調査について協力を求められた場合は、実施にご協力願います。

- 本事業の実施内容に関するアンケート調査
- 本事業での多言語解説作成前後の地域に対する旅行者の満足度調査

(8) 事業の辞退

事業実施を辞退する場合は、事務局に必ず相談し、必要書類を提出して承認を受けてください。

(9) 留意点

- ・本業務で作成した解説文の著作権は全て観光庁に帰属します。そのため、本事業で作成した解説文の改変又は多言語への翻訳等を行う場合は、観光庁へ通知を行ってください。その際必要となる書類については別途通知します。
- ・情報発信媒体整備を実施する際は、本事業で作成された解説文であることが分かるよう、人目のつく場所(入り口の説明看板やWEBサイトのトップページ等)に観光庁のロゴマーク、又は「この解説文は観光庁の地域観光資源の多言語解説整備支援事業で作成しました」等の文言を可能な限り入れて整備を行ってください。

(10) その他

本事業の実施に当たっては、事務局と密に連携を図ってください。

7. 申請書提出先・問合せ先

申請書の提出及び問合せについては、観光庁観光地域振興部観光資源課において対応します。

申請書の提出は、以下のメールアドレス宛てに電子媒体で提出してください。(紙媒体の郵送は不要です。)

申請書の提出先

メールアドレス:hqt-tagengo@mlit.go.jp

申請にあたっての問合せ先

〒100-8918

東京都千代田区霞が関 2-1-2

国土交通省観光庁観光地域振興部観光資源課 河北・武居・高桑

メールアドレス:hqt-tagengo@mlit.go.jp

注:在宅勤務等で担当者が不在の場合が多いため、お問合せの際は、電子メールをご利用ください。

以上