

先住民族言語の翻訳者・通訳者の ためのメンタリングガイドライン

TRANSLATION
COMMONS



2022-2032 | INTERNATIONAL DECADE OF
Indigenous Languages

トランスレーションコモンズ © 2025

クリエイティブ・コモンズ表示 4.0 ライセンス

目次

内容

はじめに	4
1 目的	4
2 ガイドラインについて	6
2.1 ガイドラインの活用	6
2.2 品質保証	6
3 メンター・メンティー関係の準備	7
3.1 メンター・メンティー関係（MMR）を築く理由	7
3.2 参加資格	7
3.3 メンタリング関係の立ち上げ	8
3.4 期待管理とやる気	8
3.5 流れ	9
3.6 能力とスキルの評価	10
3.7 メンタリングチーム	10
3.8 メンターとメンティー間でのシナジー	11
3.8.1 衝突の回避	11
3.8.2 競業	12
4 重点分野	13
4.1 翻訳者	13
4.1.1 翻訳のクライアント	13
4.1.2 翻訳の仕事	13
4.1.3 翻訳者のスキル	14
4.1.4 翻訳者のツール	14
4.2 通訳者の役割	15

4.2.1 通訳の手法	15
4.2.2 通訳の設定	16
4.2.3 通訳のスキル	17
4.2.4 案件の準備	18
4.2.5 機材	18
4.3 クライアントとエージェンシーとのコミュニケーション	19
4.4 ビジネスのベストプラクティス	19
4.5 職業的価値観	20
4.6 可能性を広げる	21
5 導入と実施	21
5.1 メンタリングのリソース	21
5.1.1 管理業務やビジネス慣行のリソース	22
5.1.2 ソフトウェアツール	23
5.1.3 インターネットのリソース	23
5.2 評価	24
5.3 役割と責任	24
5.4 記録	25
6 進捗の記録	25
6.1 目標設定	25
6.2 スケジュールとコミュニケーション	25
7 付録	27
付録 A - メンタリングプログラムのテンプレート	27
付録 B - 用語集	27
謝辞	29
ご感想・ご意見	30
トランスレーションコモンズ	30

はじめに

本ガイドラインは、言語デジタル化の実施について取り上げた『デジタルへの第一歩』という一連のガイドラインの一つであり、[トランスレーションコモンズ](#)が作成しました。詳しい背景説明は、『デジタルへの第一歩』ガイドラインの導入部分、および[トランスレーションコモンズのウェブサイト](#)に掲載されている他ガイドラインや情報をご参照ください。

『先住民族言語の翻訳者・通訳者のためのメンタリングガイドライン』は、良いメンタリング関係を築くための枠組みを説明します。

1 目的

翻訳者や通訳者は既存のメンタリングプログラムがあるか確認することが推奨されていますが、先住民族の翻訳者や通訳者を対象としたプログラムは、現状では希少である場合が少なくありません。本ガイドラインは、特に正式な運営組織や機関による支援が得られない状況において、個々のニーズに基づいたメンタリング関係の構築、管理、および記録作成を支援することを目的としています。

世界中の547名が回答したトランスレーションコモンズの2015年アンケートによると、翻訳通訳の分野ではメンタリングの実施例は少なく、その効果についての認知も低いことが判明しました。回答者はメンタリングの相手選び、職業内での認知度や存在感の向上、第三者による支援、試行期間、グローバルなキャリア、地域での競業回避、ビジネスのメンタリング、役割の明確化、カスタマイズ可能なプログラム、信頼構築において支援が欲しいと回答しました。

メンタリングガイドラインは、メンター・メンティー関係（MMR）でのパートナーシップ、合意、認知や報酬での課題を対処する枠組みを提供し、先住民族言語の翻訳者や通訳者にメンタリングを推奨します。本ガイドラインは包括的な内容となっていますが、推奨事項のすべてが必須要件というわけではありません。個々の状況に合わせて、適宜内容を調整し活用してください。利用に関しては、一切の責任を負いかねますので、ご了承ください。変化するテクノロジーの環境下で、オンラインリソースの慎重な使用に留意しつつ、明確さを持ち、尊重し合い、意義のある協力関係を推進します。

本ガイドラインは翻訳者や通訳者の言語、文化、コミュニティに適宜適応できるよう設計されています。メンターシップはフリーランスやコミュニティ分野の仕事において特に有益です。本ガイドラインの対象者は、メンタリング関係を始める、強化する、もしくは主導する人です。メンタリング関係ではお互いの価値観を共有し、尊重し合います。

内容は様々な団体、教育機関のメンタリングプログラム、国際コーチング連盟、欧州メンタリング＆コーチング協議会、ISO規格に基づいています。特に、正式な団体が存在しない場合の有効的なメンタリング支援を目的とします。

2 ガイドラインについて

2.1 ガイドラインの活用

先住民族言語の翻訳者や通訳者（T&I Professionals）は、独自のメンターシップ・プログラムを立ち上げることができます。これは特に、既存のプログラムが存在しない場合や、個々のニーズに合わせたアプローチが望まれる場合に有効です。パートナーの選定、目標設定、進捗管理、および課題解決に向けた実践的なステップに従って取り組みを進めてください。個々の状況に合わせたプログラムや、新たなピア・ツー・ピア（専門家同士）によるコーチング・モデルの導入が推奨されます。

2.2 品質保証

本ガイドラインではPDCA原則（ISO9001のPlan-Do-Check-Actに基づく、計画・実行・評価・改善）が用いられ、メンタリング関係が管理できるようになります。進捗を評価するための推奨事項、参考情報、テンプレートも記載しています。メンターシップの状況を確認し、スケジュールを組んだ明確かつ達成可能な目標（業界知識やスキルを向上するなど）を設定することが大切です。前向きに取り組む意欲を、お互い持ち続けましょう。このようなメンターシップ関係がもたらす価値は主に、複雑なスキルを習得するプロセスを通じて得られる「肯定（承認）」や「自信の構築」にあると言えます。

3 メンター・メンティー関係の準備

メンタリングとは、学びと職業的スキルアップを中心とした非雇用関係です。メンターは、仕事の提供や推薦をせずに指導を行います。一方、翻訳・通訳（T&I）の分野について探求するための安全な場（セーフスペース）を得られる機会となります。メンタリングは両者にとって有益であり、職業の発展にも寄与します。

3.1 メンター・メンティー関係（MMR）を築く

理由

正式なプログラムは、文化への適応、ビジネスにおける実践的なスキル、職業倫理、プロジェクト管理などについて大抵触れないため、先住民族言語の翻訳者や通訳者にとってメンタリングは重要です。先住民族言語の多くには統一された文字体系や能力試験が存在しないため、先住民族言語の翻訳者や通訳者にとって、翻訳通訳に特化した高等教育や訓練は限られている場合があります。その結果、新米の専門家は、低賃金や非現実的な納期設定といった搾取的な労働環境にさらされやすくなる恐れがあります。メンターシップは、倫理的な業務慣行と自信を育むことで、こうした課題の解消に寄与します。メンターはスキルを磨き、人脈を作り、より公正な業界を推進します。そしてメンティーは経験を積み、危険を回避し、質を向上し、信頼性を築き、将来のメンターになります。協力や文化的団結を通して、先住民族言語の翻訳通訳コミュニティを強化します。

3.2 参加資格

翻訳通訳（T&I）分野におけるメンターとは、経験豊富なキャリア（言語ペアに関わらず、フリーランス、派遣社員、教師、あるいは関連する分野での専門家）が

あり、翻訳支援ソフトウェア（CAT）ツール、ターミノロジー管理、マーケティング、コミュニケーション、ブランディングなどのスキルを、新人または経験のある翻訳者や通訳者が習得できるようにします。しかし、メンターシップは何十年もの経験を必要としません。若手はツールやテクノロジーの指導ができます。メンティーとは、キャリアの駆け出しで指導を求める人（新卒や学生など）、もしくは既に翻訳者や通訳者として働き、専門分野への特化、新たなツールや手法の学習、新たな市場への参入、技術的知識の獲得などをしたい人です。

3.3 メンタリング関係の立ち上げ

先住民族言語の翻訳通訳におけるメンタリング関係は、メンターとメンティーのニーズに合わせて構築します。先住民族言語の通訳者や翻訳者（T&I professional）を目指している場合は、まずコミュニティ内でメンターを探しましょう。年長者、熟練の翻訳者、言語の継承者は、文化的小および言語的小見識を提供します。言語復興運動、文化団体、翻訳通訳（T&I）の協会はメンターシップを促し、様々な機会に繋がることもあります。ワークショップやオンラインのフォーラムも、メンティーにとってためになります。こうした人脈を通じてメンターを探せます。同じ言語のメンターが理想的ですが、他の言語でも、広義での翻訳通訳の手法、職業倫理、そしてキャリア開発について有益な指導ができます。

3.4 期待管理とやる気

メンタリングプログラムでは明確で現実的な目標が必要です。メンターは、メンティーを支えるための時間とスキルが必要で、メンティーは、目標が現状の能力に見合う必要があります。定期的な進捗確認や目標調整が成功の鍵となります。やる気の低下を避けるため、建設的なフィードバックを含め、柔軟で興味深く、構成の良いセッションにしましょう。また長期的な利益を強調することで、両者

のやる気を維持できます。やる気が失われた場合は、目標、フィードバック、コミュニケーション、進捗を再確認しましょう。必要に応じて、第三者の介入で課題を解決し、勢いを取り戻すこともできます。

3.5 流れ

メンターシップの開始時に、メンターとメンティーは主な流れについて決めましょう：

- **期間**：数週間、数ヶ月、それ以上など、両者にとって都合の良い期間
- **頻度**：月一回、始めの間は頻繁で、メンティーに自信がつくにつれて徐々に減らすなど
- **形式**：対面、オンライン、ハイブリッド。オンラインツールは容易なコミュニケーションを可能にします。セッションを録画することもできます。

どのようにコミュニケーションをとるか決めましょう。定例の通話、メールでの近況報告、共有書類、グループチャット、フォーラムは全て学びを支えます。初期段階でコミュニケーションの方法を決め、その後は一貫性を保ちましょう。メンタリングは時間と労力がかかるので、起こり得る問題について話し合しましょう。メンターもしくはメンティーの都合が合わなくなった場合、メンターシップは中断できます。メンターの都合が合わなくなった場合、選択肢として共同メンターが参加するか、ピアサポートを探せます。

報酬については率直に話しましょう。無報酬のメンターシップもあれば、訓練、レビュー作業、事務作業に対して報酬が発生する場合があります。メンタープロジェクトへの貢献としてメンティーが支払われる場合や、スポンサーから資金を得られる場合もあります。柔軟性を持ち、必要に応じて調整しましょう。時間、

コミュニケーション、報酬について明確な取り決めがあると、先住民族言語のメンターとメンティーの間で丁寧、有効的かつ持続的なメンターシップが保証されます。

3.6 能力とスキルの評価

相性や重点分野を特定するため、メンタリングプログラムを始める前にメンターとメンティーは自己評価を行い、情報交換をしましょう。メンターは、スキル、経験、技術的能力、メンタリング歴、性格、物事への姿勢、スケジュール、そして指導スタイルを大まかに述べましょう。メンティーは、学歴、職歴、技術的能力、所属、メンタリング歴、性格、物事への姿勢、スケジュール、そして学習スタイルを記載した履歴書を共有しましょう。またメンターは、話し合い、試験、実際の作業の擬似体験を通して、メンティーを評価できます。そうすることで、育成分野を特定し、メンティーを目標に向けて指導できるかが確認でき、メンターシップを続けられる自信がお互いに持てます。

3.7 メンタリングチーム

メンタリング関係では、メンティーのニーズやメンターのスケジュールによって、一人もしくは複数人のメンターがいます。該当するテーマを全て扱える場合、一人のメンターでメンティーを指導できます。メンターがメンターシップから離れる、または特定の分野での専門性が欠けている場合、特定のタスクの支援や学習教材の共有などで他のメンターも関わってきます。複数のメンターがいる場合、それぞれの役割とスケジュールを明確化することで、混乱を避けられます。メンター同士が一緒に指導する場合もあれば、交代でメンティーを指導する場合もあります。特化した管理しやすいプログラムであるためには、率直なコミュニケーションと計画性が重要です。

また、メンターは同時に複数のメンティーを指導することもできます。こうすることで、メンティー同士で用語集、スタイルガイド、プロジェクトのテンプレートなどが共有できます。同じメンターのもとで、メンティーは資料の共同作成やプロジェクトの役割分担ができます。例えば、一人が翻訳をし、もう一人が推敲をし、別の一人がフォーマットを担当できます。グループプロジェクトはチームワークの構築だけではなく、実際の翻訳や通訳の仕事の流れを再現できます。

メンターは協力を促す目的として、メンティーがアイデアを交換し、質問を聞き、メンタリングからの経験を共有するためのオンラインフォーラムなどのプライベート空間を作ることでもあります。これは、役に立つ参考資料を共有する場にもなります。適切な段取りと明確な指導により、メンタリングチームは規模に関わらず、先住民族言語の翻訳者や通訳者が成長し、成功するような実りある協力的な環境を提供します。

3.8 メンターとメンティー間でのシナジー

良いメンタリング関係に必要なのは、共通の目標、率直なコミュニケーション、そしてメンターが指導し、メンティーが指導を受けるという明確化された役割や線引きです。謙虚さと素直さを持ち合わせることで、衝突を避けられます。功績の評価はチームワークを促します。

3.8.1 衝突の回避

メンタリングでは、曖昧な役割、誤解、メンティーが質問を聞くためらい、お互いに期待することの不一致、対立する考え方などにより、対立が起きることがあります。これら为了避免するため、お互いに期待することやお互いの役割について、プログラム開始時にメンターとメンティーは率直に話し合い、決定事項を記録

し、積極的なコミュニケーションを維持し、質問のための時間も設けましょう。メンティーは自分のスキルについて素直になり、メンターは自らの限界を理解しつつ必要に応じて他のリソースを紹介しましょう。ニーズや期待することについて率直で素直な対話をすることで、起こりうる対立を対処できます。これは良いメンタリングに不可欠です。

3.8.2 競業

メンタリングでの競業とは、メンターとメンティーの間で起こり得るライバル関係であり、メンティーは学んだことからメンターと競業する、もしくはメンターがメンティーの仕事を利用して事業を拡大することです。関係性や顧客基盤は多くの場合共通する、もしくは繋がっているため、小さなコミュニティで競業を避けることは特に難しいです。対策として、メンターとメンティーは競業禁止契約を結ぶことができます。この契約は、両者がクライアントのリストや企業秘密などの機密情報を使って直接競業しないことを保証します。強制力を持たせるために、期限や地理的制限を設けることもできます。

しかし競業禁止契約は、メンティーが将来的に働く機会を制限する場合があります。そのため、契約が自分のキャリアにどう影響するか、メンティーは理解しなければいけません。競業禁止契約が不適切な場合、代わりに秘密保持契約（NDA）を結び、書類、用語集、クライアント情報などの機密情報を保護できます。こうすることで、特に競業を避けるのが難しい小規模のコミュニティでは、メンターとメンティーの関係性において信頼の維持と一貫性の確保ができます。

4 重点分野

4.1 翻訳者

翻訳は書き言葉を目標言語に変換することです。

4.1.1 翻訳のクライアント

翻訳者のクライアントは、機関（政府、UN、EU）、民間企業（教育、医療、司法の現地・グローバル企業）、NGOやNPO（例えば赤十字、グリーンピース）、履歴書や手紙など私用書類の翻訳が必要な個人です。先住民族言語の翻訳者は、コミュニティ内で司法、教育、医療の書類をよく翻訳します。

4.1.2 翻訳の仕事

4.1.2.1 専門分野

主な翻訳分野は、一般、文芸、技術、科学、医療、司法、ビジネス、財務、マーケティング、観光、スポーツ、宗教などです。先住民族言語の翻訳者はよく司法、医療、教育、一般の書類の翻訳をします。

4.1.2.2 プロジェクトの種類

先住民族言語の翻訳者は、言語の保護、文化的プロジェクト、コミュニティのニーズを支援する形で仕事をする場合もあります。現地のニーズを反映した専門分野となり、年長者や文化の専門家が関わることもあります。正確性と文化的尊重を確保するため、訓練と共同作業が必要なプロジェクトが多いです。口述記録の文書化、ソフトウェアやウェブサイトの適応、体験談、インタビュー、学習教材などのマルチメディアのローカライゼーションなどは、よくあるプロジェクト

例です。先住民族が緊急情報、医療情報、規制情報などの外部の情報を取り入れるためにも、翻訳が必要とされます。

4.1.2.3 言語的タスク

翻訳者は大抵、メンターが手助けできる範疇を超えたタスクを担当しています。レビューでは正確性、スタイル、間違いを起点テキストと比べて見ます。特に目標テキストの流れと適合性に注目します。プルーフリーディングは間違いの最終確認です。他にも字幕、ボイスオーバー、用語のリサーチ、CATツールの使用、ローカリゼーション、品質保障（QA）、機械翻訳ポストエディットなどのタスクがあります。

4.1.3 翻訳者のスキル

技術力の高い通訳者は両言語が堪能で、両方の文化の理解があり、優れた文章力を持ちます。翻訳者を目指す場合は、等価や言い換えなどのテクニックの習得、文化的なニュアンスの理解、創造性の応用、正確な用語や情報のリサーチをしましょう。

4.1.4 翻訳者のツール

現代の翻訳は品質を管理し向上させるため、デジタルツールが使われます。メンターシップとは、熟練の翻訳者や通訳者が経験を共有し、若手の翻訳者が便利なテクノロジーを紹介し、知恵を分かち合う絶好の機会です。テキストをセグメント化し、翻訳を保管し、一貫性を保つ翻訳支援ソフトウェア（CAT）ツールなどが主要なツールです。CATツールはバイリンガルの大きなデータセットを必要とするので、先住民族言語には対応していないかもしれません。ですがCATツールの基礎について学ぶことは、特に多言語のプロジェクトの場合は、依然として重要です。CATツールには、プロジェクト設定、用語集管理、翻訳メモリ、ファイ

ルのレビューなどの機能があります。しかし、CATツールは完璧ではありません。そのためフォーマットの問題や文化的に繊細な内容は、人間の判断を必要とする場合があります。翻訳者は常に明確性、意味、そして文化的正確性を優先すべきです。

ターミノロジーツール（例えば、バイリンガル用語集、オンライン辞書、コーパス）は翻訳者にとって、文脈の中で言語を理解する助けとなります。特にリソースが少ない先住民族言語では、メンターがメンティーに個人用の用語集や参考資料のデータベースの作り方を教えられます。翻訳者によってはフォーマット、マルチメディア管理、ウェブサイトなど、他のソフトウェアの習得が役立つ人もいるでしょう。目標は全てのツールを習得することではなく、品質、効率、プロフェッショナリズムを支えるツールに慣れることです。

4.2 通訳者の役割

通訳とは、話し言葉をリアルタイムで目的言語に口頭で変換することです。状況によって音響機器や防音ブースが必要です。ここでは通訳の手法、主要なスキル、設定、機材、メンタリングのアドバイスについて紹介します。

4.2.1 通訳の手法

通訳では3種類の手法があります：**同時通訳・ウィスパリング、逐次通訳、サイトトランスレーション**です。

- **同時通訳**は、通訳者が話を聞きながら同時に通訳をしています。つまりリアルタイムで元の情報を聞きながら目標言語で話しています。病院、行政、学校の場面など、話の流れを中断するのが難しいもしくは不適切な場

合に使用されます。確認をとる機会が限られているため非常に難しいです。

- **ウィスパリング**は、同時通訳に似ていますが、機材なしで聞き手の耳元にささやいて通訳が行われます。コミュニティ、ビジネス、医療の設定でよく使われます。ウィスパリングは周囲の雑音によって難しくなります。同時通訳もウィスパリングも疲労を軽減させるため理想的には二人体制で行われます。
- **逐次通訳**は、最も先住民族言語の通訳者で一般的であり、通訳者は話を聞き、話し手が止まってから通訳をします。会話、インタビュー、そして法廷や診療など正式な場面で使われます。この手法では記憶力、メモ取り、円滑な交代が重要です。確認がとれる場合ととれない場合があります。
- **サイトトランスレーション**は、書類を読みながら翻訳を声に出して翻訳します。医療書類や学校書類などの短いテキストで使われます。先住民族言語には存在しない単語もあるので、通訳者は話し手にまず書類について説明してもらってからその説明を通訳する場合もあります。

全ての手法でのスキル向上にメンターシップは役立ちます。メンターとメンティーは、記憶力の訓練、録音、基礎練習などを活用した専用の訓練計画を作成できます。録音を復習し、会話を分析し、通訳者を観察することで、知見を得られます。メンターはフィードバックをし、成功事例を共有し、様々な状況やコミュニティのニーズに合わせてメンティーが適応できるようにしましょう。

4.2.2 通訳の設定

注目度が高い設定での通訳が連想されがちですが、ほとんどの先住民族言語通訳者は病院、学校、行政、法定などのコミュニティ設定で働きます。よくあるテー

マは医療と司法で、通訳の手法は状況によって異なります。コミュニティ通訳者は大抵クライアントやサービス提供者と直接働くので、正確性を保つため事実確認の質問が聞けることが多いです。

かしこまった場面でよく使われる会議通訳では、特殊な機材と高度な同時通訳のスキルが必要です。認定資格とプレッシャーの中で働く能力が必要な場合があります。会議通訳をする先住民言語通訳者もいますが、コミュニティ通訳が最も一般的かつ重要です。

メンティーが通訳をしない場合でも、メンターシップでは様々な設定の通訳者をシャドイングする内容を入れましょう。観察記録をつけることでメンティーは状況を振り返り、自分の好みを知り、法廷や医療など特定の設定で必要なスキルを理解できます。

4.2.3 通訳のスキル

通訳者は言語、技術、対人関係のスキルの組み合わせが必要です。二言語での言語能力、記憶力、聴解と読解力、プレッシャーの中で冷静さを保つ能力などが挙げられます。各手法ではメモ取りや高速な脳内処理など、特定のテクニックを必要とします。同等に重要なのは順応性、共感性、文化的配慮などの対人関係の資質です。これらは特にコミュニティ設定で働く先住民族言語の通訳者にとって大切です。信頼関係を築き、社会的および文化的背景に敬意を示すことも必須です。

これらのスキル向上のために、メンターはリソースの推奨、フィードバックの提供、技術的および対人関係での指導ができます。可能な場合、メンティーの資格

認定や正式な訓練の探求をする助けもできます。ピアや通訳者と繋がるよう勧めることで、メンティーは実践的な知識と自信が身につけられます。

4.2.4 案件の準備

通訳はリアルタイムで行われるため、準備は不可欠です。通訳者はテーマ、設定、参加者についてリサーチをし、アクセス可能な書類に目を通し、用語集やパソコンなどのツールを持ち込みます。案件中は必要に応じて視覚補助の使用や内容の確認がとれます。継続的な言語学習と時事問題の把握は長期的な成長を支えます。メンティーのスキルと望ましい設定に合致した準備をしましょう。メンターは特化分野の推奨、リソースの共有、そして自信を持って案件に取り組む秘訣を教えられます。

4.2.5 機材

機材の使い方は場合によって異なります。司法分野の場合、コミュニティ通訳者はワイアレスシステムや録音ツールを使います。通訳者は機材について説明し、同意を得なければいけません。逐次通訳では音響機材が必要な場合もありますが、大抵はノートのみを使います。通訳者は自分やツールの存在がどのように場を影響するが理解し、様々なテクノロジーの作業や必要に応じて介入をする心の準備が必要です。メンターは機材の使用においてその目的、リサーチの慣行、実践的な経験について指導できます。また、ピア学習は自信の構築と習熟度の向上に役立ちます。

4.3 クライアントとエージェンシーとのコミュニケーション

個人、組織、エージェンシーなど、様々な種類のクライアントについてメンティーが理解できるようにしましょう。クライアントによって状況、経験、コミュニケーションのスタイルが異なるので、通訳者は適応する必要があります。

エージェンシーとエンドクライアントでは働き方が異なります。エージェンシーは翻訳通訳の流れ、ツール、品質管理などに慣れているプロジェクトマネージャーが多いですが、エンドクライアントは助言を必要とする場合があります。通訳者は明確にコミュニケーションをとり、プロジェクトが成功するためには何が必要か説明しましょう。例えば資料、工程（準備、翻訳、レビュー）、成果物（例えばファイルのフォーマット）、タイムラインなどがあります。こうすることで信頼関係を築き、通訳者とクライアント間での関係性を強化できます。

4.4 ビジネスのベストプラクティス

フリーランスの先住民族言語通訳者は小規模な事業主です。メンティーは司法、財務、実務的責任を理解する必要があります。現地の法律や登録サービスの理解、納税者番号の取得、税金の専門家への相談などが含まれます。

翻訳の間違いやタイプミスだけでもクライアントにとって損害となり得るので、起こりうる事態を保障する保険は大切です。

フリーランスで成長するためにはマーケティングが鍵となります。メンティーは地域のイベントで人脈を構築し、SNSを活用し、通訳者や翻訳者のグループに参加し、簡単なウェブサイトを作成できます。名刺、メーリングリスト、周りからの評判も存在感を高める手法です。様々なクライアントの関わり方や、明確でプロフェッショナルなコミュニケーションは重要です。

プロジェクト管理のスキルは、フリーランスで成功する基盤になります。メンティーは依頼を査定し、見積もりを出し、スケジュールを決め、複数の案件を管理できるようになる必要があります。仕事の複雑性、フォーマット、クライアントの種類、経験を反映した公正な価格設定は重要です。価格設定一覧表の作成、特別割引の提供、急務時の適切な請求などは有効な戦略です。

メンティーはスケジューリング、インボイス、簿記のタスク管理ツールを使えるようにしましょう。支払い方法や税金についての理解は、特に海外の仕事で大切です。支払いが遅れた場合、通訳者は記録をつけ、明確なコミュニケーションをとるべきです。時間と費用の関係上、法的措置は最後の手段です。強いビジネススキルがあることで、通訳者がプロフェッショナリズム、自信、金銭的安定を持って成長できます。

4.5 職業的価値観

協会や規制が主導する翻訳通訳の職業的価値観では、倫理規定（高潔さ、プロフェッショナリズム、守秘義務）と職業規範（契約、条件、報酬）で見られるように、正確性と公平性が強調されています。医療や法廷の場面など、公共サービスやコミュニティ通訳でもこうした価値観が重要視されます。他にも守秘義務、正確な該当資格の提示、持続的な専門的能力の開発も大切な価値観です。メンティーは該当する倫理規定を探求し、アドボカシーや（通訳の場合）資格や（翻

訳の場合) 資格および報酬について話し合しましょう。倫理の指導や人脈形成のため、メンターはフォーラムへの参加や協会への加盟を推奨しましょう。

4.6 可能性を広げる

サービスの拡大やクライアントのニーズの対応ができるよう、先住民族言語の通訳者や翻訳者 (T&I professional) は他のタスクでもメンタリングすることでメリットがあります。バイリンガル用語集、スタイルガイド、機械翻訳ポストエディットの作成などの言語関連の仕事は、言語とテクノロジーの能力を両方必要とします。メンティーは言語品質保証 (LQA) や最終言語チェック (LSO) も探求できます。

技術的な面では、デスクトップパブリッシング (DTP)、編集、検証、デバッグ、品質保証 (QA) をメンティーに紹介してもよいでしょう。このような分野で経験があることで、より幅広い言語サポートを必要とするクライアントとの仕事など、新たな機会に繋がります。

5 導入と実施

5.1 メンタリングのリソース

メンターとメンティーは、メンティーの目標や言語ペアに沿う教材と一緒に選択や調整し、メンターシップが進むにつれ適宜リソースを調整する柔軟性を持ちましょう。

翻訳の場合、教材を通してメンティーがテキストの種類や文脈の特定、文法や用語の分析、意味、口調、文体の正確な伝達など、主要なスキルを身につけられるようにしましょう。練習教材として、出生証明書、データ書類、新聞記事、公文書、文芸作品の抜粋、あるいは医療、教育、文化保護などの特定分野の書類といった実際に使われているテキストやそれを調整したテキストを使用しましょう。口述記録、伝統的な物語、コミュニティの価値観を反映した書類など、先住民族の文脈に根ざす教材を扱うことで、文化的団結を保証し、正確性を維持します。

通訳の場合、メンティーはスピーチやオンライン、映画、ラジオ、イベントなどの音声題材を用いて、ウィスパリング、逐次、同時の練習をしましょう。欧州委員会のスピーチ・リポジトリや無料のアーカイブとともに、ミーティング、式典、物語の録音など、コミュニティの内容を扱うリソースも参考になります。可能な場合、経験豊富な通訳者の見学もメンティーにとって学びの機会となります。

特に先住民族言語の仕事では、特有の言語的および文化的責任があるため、リソースは全て相応しい、文化的に適切な内容で、メンティーの目標に沿うようにしましょう。

5.1.1 管理業務やビジネス慣行のリソース

管理業務やビジネスの面の理解は不可欠です。例えば、法的義務、簿記（マニュアル、テンプレート、メンターが提供したリソースの活用）、責任制限、方針、法律などについてのエージェンシーやクライアントとの契約があります。メンティーは、事業者団体を活用して仕事関連の支援を得られるようになり、また自

己宣伝やクライアントを獲得するため、マーケティングの知見をメンターから学びましょう。

5.1.2 ソフトウェアツール

翻訳者や通訳者は仕事を手助けするデジタルツールを習得しましょう。翻訳者は、ターミノロジー、翻訳メモリ、プロジェクト管理などの用途で、CATツール（無料版、有料版）とクラウドやデスクトップのソフトウェアを使います。通訳者は、ターミノロジー、書類の管理、ブースでの作業にツールを使います。用語集の作成と管理は、専門用語を通訳する際に必須です。用語集は整理し、データベースやソフトウェアを介してアクセスできるようにしましょう。クライアント専用、業界用に関わらず、スタイルガイドは一貫性を保証します。先住民族言語の仕事の場合、現地の言語、口頭伝承、コミュニティの形式によってソフトウェアを調整する必要があります。仕事および文化のニーズに対応できるように、メンティーがツールを探求する手助けをメンターはしましょう。

5.1.3 インターネットのリソース

インターネットでは翻訳者や通訳者にとって便利なリソースが豊富にあります。用語集、辞書、文法やスタイルガイドなどの言語情報に加え、プロジェクト管理、マーケティング、顧客関係などのビジネスの情報などがその一例です。インターネットでは、クライアントと繋がるためや翻訳ビジネスを経営するためのソフトウェアツールおよびプラットフォームも存在します。

メンタリングプログラムでは、関連するオンラインリソースの活用についても触れましょう。これはインターネットの活用慣れていない人にとって重要です。

そして誰もがインターネットに簡単にアクセスできるわけではないと心得ておきましょう。その場合、無料あるいは低価格でのインターネットアクセスについて知識があると便利です。例として公共の場（図書館、カフェ、コミュニティ、ショッピングセンター）や低価格でインターネットを提供する政府支援あるいは他のプログラムが挙げられます。

5.2 評価

進捗確認ができるよう、メンターとメンティーは、明確なエラーの分類を含む共通の評価システムを始めに作りましょう。重度（例えば不正確な訳）から軽度（例えば文法、スタイル）まで、エラーを重度別で格付けします。エラーの種類参照や概要を説明を通して、メンターはフィードバックができます。進捗は点数や合否で評価することもできます。ミーティング中のフィードバックは深い議論を促し、メンティーが間違いを訂正し学ぶ機会となります。評価プロセスの継続的な改良にも繋がります。

5.3 役割と責任

メンターは指南役、指導者、味方、擁護者そしてお手本です。知恵を共有し、安全な空間を作り、成長を促し、礼儀正しい振る舞いで指導します。準備が整った状態で、メモを見直し、教材を持ち込み、経験を共有し、率直なフィードバックをしましょう。メンティーは積極的な役割を果たします。時間通りに参加し、準備周到で、タスクをこなします。自発的に取り組み、質問を聞き、メモ取りをし、物事をやり遂げましょう。敬意、積極性、そして責任感、強固なメンタリング関係での成長に必須です。

5.4 記録

整理された記録はメンタリングプログラムに役立ちます。タイムシート、予定表、議事録、テンプレート、法的書類、共同のプロジェクトファイル（用語集、翻訳メモリ、原文/目標テキスト）などがその一例です。安全でアクセスしやすい（可能であればクラウドベースの）保存場所と明確なディレクトリ構造をメンターとメンティーはで決めましょう。書類の保管期間、再利用の可否、アクセス権の範囲は明確化されるべきです。

6 進捗の記録

メンターとメンティーは、目標、スケジュール、コミュニケーションの方針に加え、進捗確認の方法とメンターシップの有効性を評価する方法を明確化しましょう。評価方法は効果をみるために必要です。

6.1 目標設定

プログラム開始時に、具体的で達成可能な目標（例えば特定の文体の習得や口癖の改善）が共有された記録可能なリストを作りましょう。メンターは達成したゴールを記録し、必要に応じてアプローチを調整することで、進捗が確認できます。このリストはメンターシップの有効性を評価し、メンティーがメンターシップから抜けることを防ぎ、必要な変更を主導するのに役立ちます。

6.2 スケジュールとコミュニケーション

メンターとメンティーはMMRの始めに予定表とコミュニケーションの方針について決めましょう。形式（例えば対面、通話、ZoomやGoogle Meetなどのビデオ通

話)、締め切り、そしてフィードバックについて話し合うタイミングを示します。簡単な表やチェックリストを作成し、進捗を確認できます。内容の一例として、ミーティングの日時や翻訳したワード数、通訳や字幕翻訳の時間、他の該当する出力など完了した作業が挙げられます。色分けや簡単なメモ（例えば緑は順調、赤は遅れあり）で計画の進捗評価に使えます。何度か不参加になる、もしくは作業が進んでいない場合、支援不足ややる気の欠如などの問題を示唆しているかもしれません。メンターシップが破綻してしまう前に、課題について両者の間で開かれたコミュニケーションをとり、スケジュールの見直し、何を求めるかの調整、コミュニケーションの取り方を変えるなど検討しましょう。このような柔軟性のおかげで、効果的かつ強力的なメンターシップを保てます。

メンティーはメンターにアドバイスを求めやすいと感じ、メンターはメンティーの成長に積極的に関わり、またコミュニケーションの頻度を話しやすさの指標として注視すべきです。セッション外でメンティーが意気消沈しないよう、メンターは質問に適宜答えることが重要です。やり取りが不足している場合、コミュニケーションの方針を見直しましょう。メールの量は関係の健全性を暗示しますが、少ないからといって悪いとは限りません。メンタリングのプロセスについて定期的に話し合うことは、問題の特定や指摘に良く、スケジュール、タスク、個人練習の必要性における調整へと導く場合があります。様々な手法での効果的なコミュニケーションにより、信頼と知識の共有を促します。問題や解決策を個人的にでも記録することで、成長に寄与し、今後のメンタリング経験に役立ちます。

7 付録

付録 A - メンタリングプログラムのテンプレート

エクセル ファイル：Mentoring_Template_ITI_jaを[MSエクセル](#)のスパレッドシート、またはPDFとしてこのフォルダで開いてください。<[Mentoring_Template_ITI_ja.pdf](#)>。このテンプレートは、ガイドラインで登場した全項目を網羅し、書き込める空欄、チェックボックスやボタンがあります。必要に応じて拡大もしくは縮小可能です。

付録 B - 用語集

翻訳支援ソフトウェア（CAT、Computer-Assisted Translation） ツール： 翻訳や通訳を支援するコンピュータソフトウェア。翻訳メモリ、スペルや文法チェッカー、ターミノロジーツール、コーパスツールなどを含む

コーパス： 特化したソフトウェアを使用した、言語分析用の書き言葉と話し言葉の大規模なコレクションで、大抵オンラインの検索ツールでアクセス可能

フリーランス： 日時あるいは仕事量で自らの仕事を売る個人事業主

用語集： 語順で並べられた単語とその意味のリスト。特定の分野に関するもので、ひとつもしくは複数の言語で記載される

ローカリゼーション： 市場の文化と言語に適合するように商品やコンテンツを変更すること

機械翻訳： 言語の規則と統計に基づいてテキストを翻訳するソフトウェア

メンティー： メンターのアドバイジング、トレーニングもしくはカウンセリングを受ける人

メンター：メンティーにアドバイスもしくはトレーニングを提供し、大抵は特化した分野の経験と知恵がある人

メンタリングプログラム：事前に明確化されたアクションプランをメンターとメンティーが協力して実行するプログラム

メンター・メンティー関係（MMR）：個人的なもしくは専門的な目標を達成するために築かれる、メンターとメンティーの関係

秘密保持契約（NDA）：二人以上の間で情報を共有したいが第三者は見れないようにする、法的拘束力のある契約

ピアコーチング：同じレベルの知識や経験を持つ二人が情報や経験を共有するために築かれた関係

スタイルガイド：組織特有の文法、口調、句読点、スペリング、フォーマットのルールを指定した書類

ターミノロジーツール：用語の管理と検証済みの用語が検索可能なデータベースの作成を支援するツール

翻訳業界：翻訳分野でのビジネス

翻訳メモリ：既に翻訳されたテキストを記憶したデータベース

使われている略称

CAT: 翻訳支援ソフトウェア（Computer-Assisted Translation）

LDI: トランスレーションコモンズ言語デジタル化イニシアチブ（Translation Commons Language Digitization Initiative）

MMR：メンター・メンティー関係（Mentor-Mentee Relationship）

T&I: 翻訳通訳（Translation and Interpreting）

謝辞

このガイドラインはトランスレーションコモンズの言語デジタル化イニシアチブによって作られた、ユネスコの国際先住民言語の十年に則った取り組みです。先住民族言語や少数言語コミュニティを支援し、言語のデジタル化を目的としています。

コミュニティの言語をデジタル化する支援が必要な場合、krista@translationcommons.org にご連絡もしくは [TranslationCommons.org](https://translationcommons.org) をご覧ください。

このガイドラインを作成するにあたって、専門性と時間を捧げて貢献した数多くのボランティアにトランスレーションコモンズは感謝しています。トランスレーションコモンズは予告なしにいつでもこの文書を更新する場合がありますが、関連するいかなる損害についても責任を負いません。ガイドラインを改善するためのご意見やご感想を歓迎します。

先住民族言語の翻訳者・通訳者のためのメンタリングガイドライン Version 1.0 - 2025年

編集者： Kathryn Hoesly、Julie Anderson、Tex Texin、Holly France

貢献者： Jeannette Stewart、Barbara Werderitsch、Diana Nisterenkova-Chester、Nancy Matis、Catalina Natalini、Katalina Sere、Valérie Etienne、Birgit Böttner、Silvia Giancola、Sian Cooper、Barbara Pozzi、Nolwenn Peron、Monica Reis、Patricia Brenes、Gillian Shaw、Matteo Rozzarin、Valentina Mendez、Alan Stewart、Nikki Graham、Christopher Bruha

ご感想・ご意見

この文書は作業進行中で、完成にあたりコミュニティの貢献をトランスレーションコモンズは必要としています。オープンソースのリソースとして定期的に更新されます。ご意見やご感想は歓迎していますので、krista@translationcommons.orgにお送りください。

トランスレーションコモンズ

デジタルシステムで自分の言語が使えない場合、情報へのアクセス、市民活動、自分のアイデンティティ、価値観、視点を表現する能力に影響を及ぼします。特に世界中に分散している場合でのコミュニティでの合意形成を制限し、世界的な知恵としての貢献やコミュニティの姿に影響する政策決定への参画を妨げます。デジタルからの排除によって、文化の間違った表現や文化盗用のリスクも高まります。

こうした重要なニーズに応じて、言語をオンラインに取り入れる支援を行うプログラム言語デジタル化イニシアチブをトランスレーションコモンズは発足しました。この取り組みはユネスコの国際先住民言語の十年（IDIL 2022年～2032年）に沿って開発され、言語的多様性の保護と推進の重要性と全ての文化に向けたデジタル的包括性を強調します。

トランスレーションコモンズはボランティアを基盤とした非営利団体で、言語デジタル化、言語の専門家のメンタリング、グローバルな言語産業用のオープンア

アクセス可能なリソースやツールの作成を支えたい言語の専門家コミュニティです。リンギスト、翻訳者、通訳者、教育者、技術者、学生、ターミノロジスト、ローカリゼーション専門家など分野の垣根を超えた幅広いネットワークはコミュニティを力づけ、公平なデジタルアクセスを支援するために協力しています。

LDIはデジタルへの第一歩シリーズの中核であり、言語、デジタルアクセシビリティ、言語テクノロジーの専門家が開発した具体的なガイドラインを包括的および実践的にまとめています。ガイドラインは言語データの収集やターミノロジーの管理からデジタルシステムで言語的支援を実施するまで、デジタル化の各段階について説明します。これらは規範的ではなく、コミュニティの目標、能力、リソースによって適応できます。シリーズ全体を通して強調されるのは主権、文化的権限、持続可能性、十分な情報に基づく意思決定です。

ガイドラインは幅広い人を対象とし、先住民族言語の擁護者や話者、研究者、学者、政府機関やNGO、技術開発者、言語の専門家などが含まれます。

デジタル化はローカライズされたソフトウェアの作成、母語のコンテンツや学習教材の拡充、次世代用の伝統的な知恵の保護を可能にします。言語の存在感を大きくし、世代間の伝承を支援し、デジタル時代において意義ある参画を促します。デジタル化は、技術的な意義を超えて文化が力づけられ、持続する、強力な活動です。

コミュニティがデジタル化を始めている、あるいは既存の基盤から積み上げている場合でも、このリソースが信頼できる基盤として役に立ちますように。トランスレーションコモンズはワークショップ、チュートリアル、専門家の共同作業の開催を通して複雑な工程をわかりやすく説明し、デジタル参画が誰にでもできることを目指しています。全デジタルへの第一歩シリーズ、事例研究、ビデオ、プレゼンテーションなどの関連教材は[トランスレーションコモンズのウェブサイト](#)からアクセスできます。