

令和 7 年度あいち伝統的工芸品産業持続強化支援事業
委託業務仕様書

1 事業の目的

伝統的工芸品は、長い歴史を有し、今日まで継続してきた伝統的な技術・技法により作られたものであるが、ライフスタイルの変化に伴い、現代のニーズに合った商品づくりや適切な販路開拓が課題となっている。

しかし、伝統的工芸品の産地企業は小規模な企業が多く、個社単独で、消費者ニーズを踏まえた商品づくりや、マーケティングの知識を取得するなどの取組を行うことは難しい。

そこで、伝統的工芸品の産地企業にコンサルタントを派遣し、新商品開発や販売促進の取組を支援するとともに、国内外の販路開拓に向けた支援を実施することで、愛知の伝統的工芸品産業の持続的発展につなげる。

2 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 19 日まで

3 業務概要

(1) 産地企業コンサルティング事業

ア 商品ブラッシュアップ

既存商品の改良・ブラッシュアップ、新商品開発や販売促進に取り組む産地企業に対し、商品企画、マーケティングについてのアドバイス等の支援を行う。

また、過去に伝統的工芸品ブラッシュアップ事業（2018 年～）に参加したことがあり、事業内で行った新商品開発の更なる展開を図る産地企業に対しては、フォローアップを行う。

(ア) 対象及び対象数

県内の伝統的工芸品産地個別企業 2 社／グループ以内

※海外への販路開拓を目指す産地事業者は、(2) 販路開拓支援事業にも参加可能

(イ) 産地企業等支援の実施方法

産地企業等を訪問又はオンラインミーティングを行い、現状の課題を踏まえた目標設定及び、新商品開発や具体的な販路開拓に関する取組計画を産地企業等とともに作成する。作成した計画に沿って、進捗を確認しつつ、具体的な取組を指導するとともに、新商品開発、国内外に向けた販路開拓及び、経営のノウハウについて専門的見地からアドバイスを行う。

(ウ) 産地企業等へのヒアリング＜6 回程度／1 社・グループ＞

- ・ 企業等の現状把握、課題抽出、企業等が希望する取組内容の確認
- ・ 目標設定、目標を達成する取組計画を企業等とともに作成

①目標設定…数値による具体的な目標を設定

②目標を達成するための具体的な取組…計画、スケジュール

③本事業終了後の中期的な目標・取組計画…

本事業のステップアップとして、本事業終了後の企業等の中期的な取組計画を作成

(エ) ウで作成した取組計画に基づき、企業等が実施する取組を支援

(ヒアリング、進捗確認、計画達成のための具体的な支援活動、アドバイス等)

(オ) エについてのPRの実施

・産地企業等が実施する取組について、マスメディアを利用した効果的なPRを実施（新聞、テレビ、HP、雑誌、SNS等）

(カ) 報告書の作成

・専門家は、産地企業等訪問後に活動記録（様式第1号）を毎回作成し、訪問した月の翌月5日までに県へ報告すること。

・産地企業等の取組に係る動画作成に協力すること。

・事業実施終了後は結果報告書を作成し、動画及び電子データにて県へ報告すること。

(2) 販路開拓支援事業

ア 海外販路開拓支援

伝統的工芸品産地企業の新たな販路開拓を促進するために、海外バイヤーとの商談会を開催する（オンライン商談会）。伝統的工芸品産地では、伝統的な商慣習等により、産地外企業との商談が苦手な企業が多いため、商談会に向け、事前説明会や個別相談といったきめ細かい支援を委託により行う。

(ア) 産地団体・企業向け販路開拓セミナーの開催

伝統的工芸品全事業者を対象に、商談会の活用方法を中心とした販路開拓についてのセミナーを実施することで、産地に販路開拓に関する知識を深めてもらうとともに、本事業で実施する商談会参加のきっかけにつなげる。

・実施回数は1回とし、海外バイヤー商談会の参加企業募集前までに、県と連携の上開催すること。

・セミナーの資料を作成し、参加者に配すること。

・セミナーの講師を派遣すること。

・開催会場は県が手配する。

(イ) 商談会実施

対象：5社（（1）産地企業コンサルティング事業の参加企業を含む）

・バイヤー選定、参加企業の募集・決定

・事前ワークショップの開催（会場は愛知県庁舎会議室を予定）

・出展企業向け個別相談 5社×2回

- ・商談会場設営、製品サンプルの用意・設置
- ・通訳の設置（海外バイヤーとの商談会）

商談会：愛知県内 1 回

（ウ）海外バイヤー商談会の実施方法

- ・商談会参加希望の産地企業に対し、商談会開催前に事前説明会を開催すること。
- ・説明会資料として商談会実施に係るマニュアル等を作成し、参加者に配布すること。
- ・説明会の講師を派遣すること。

（エ）海外バイヤー商談会の対象地域、時期、実施方法等の提案及び実施

- ・伝統的工芸品の新たな販路開拓先として適切な国（地域）を提案すること。
- ・商談会について、開催に適する時期及びオンラインを含む実施方法を提案すること。
- ・商談会の開催を産地企業等に広く PR するため、ちらし等を作成すること。ただし、ちらし等の印刷、配布は県が行うものとする。
- ・製品サンプルをバイヤーが現物で確認できるよう提案すること。また、製品サンプルに係る準備、配送、現地における管理等を適切に行うこと。
- ・商談会開催中、必要に応じて、個別企業の商談に対応できる逐次通訳を設置すること。
- ・製品サンプル（作成を除く）、通訳に係る費用は積算に含めること。
- ・海外バイヤーについて、募集、選定始め、本事業に係る諸調整を行うこと。
- ・参加希望の伝統的工芸品産地企業について、本事業に係る諸調整を行うこと。
- ・産地企業に対し、バイヤーに提供する企業概要や商品等の説明資料の作成についてアドバイスをを行うこと。また、説明資料の翻訳を行うこと。
- ・参加を希望する企業が 5 社を超える場合、県と調整の上、選定を行うこと。
- ・全ての参加企業が 1 回以上商談することができるよう努めること。ただし、やむを得ない事情により商談することができなかった企業については、その理由を分析し、フィードバックすること。
- ・全ての参加企業に対して、商談会終了後、これからの海外販路開拓につながるフィードバック等を行うこと。
- ・商談会場の設置については、以下の①、②のとおりとすること。

①サプライヤー側の商談会場の設置

- ・会場の手配、設営、運営を行うとともに、商談会の開催に必要な什器、オンライン機器の手配、設置、管理を行うこと。
- ・事務局として、商談会全体を管理する責任者を定め、準備（搬入）、開催期間、搬出終了までの間、1 名を必ず現場に設置することとし、県及びバイヤー、産地企業等と常に連絡が取れるようにすること。

②バイヤー側の商談会場の設置

(i) 海外に商談会場を設置する場合

- ・バイヤーの交通費を負担すること。
- ・会場の手配、設営、運営を行うとともに、商談会の開催に必要な什器、オンライン機器の手配、設置、管理を行うこと。

(ii) 海外に商談会場を設置しない場合

- ・バイヤーの参加に必要な措置を講じること。

(オ) 商談会参加企業に対するコンサルティングの内容等の提案及び実施

- ・産地企業に対し、商談の成果を高めるため、商談会に向けた準備（商品の選定、販促物の制作、対象の国（地域）に応じた商品改良のアドバイス等）について、個別に相談に応じるとともに、商談会終了後の継続したフォローアップ（取引条件の確認、契約のフォロー等）を実施すること。
- ・契約期間中、産地企業が持つ言語面の諸問題について、産地企業の求めに応じて適切に対応するよう努めること。

(カ) 報告書の作成

- ・商談会に係る事業成果を把握するのに必要な項目を記録するとともに、商談会開催後速やかに参加企業・参加バイヤーへのアンケートを実施すること。加えて、商談会終了後期間を空けて契約成立件数等のフォローアップ調査を実施し、本事業の効果を取りまとめること。なお、商談会に係る事業成果を把握するのに必要な項目とは、商談件数、参加企業名、出展品目、参加バイヤー名、参加国（又は地域）、その他事業成果を把握するのに必要と思われるものとする。また、商談会に係る事業記録（記録写真の撮影等）をまとめて報告書を作成し提出すること。

(3) 管理業務

- ・その関係者との諸事務手続きが生じた場合は、適切に対応すること。

(4) 連絡調整等業務

- ・各業務が円滑に実施できるよう、県及びバイヤー、産地企業等との連絡調整業務を行うこと。
- ・県との打合せ等を適宜行うこと。また、県が実施状況等に関する報告を求めた場合は、その都度報告すること。

(5) 追加提案業務

- ・本事業をより効果的なものとするため、独自の取組を提案、実施すること。

4 成果物等の提出

(1) 成果物等

ア 事業実施結果報告書：事業全体の報告書 A 4 版縦 3 部及び電子データ一式

各事業に係る記録（記録写真の撮影、新聞、その他メディア等の掲載記事等の収集等）を3（1）（カ）及び3（2）（カ）に基づきまとめるとともに、各事業の実績についても詳しく記載すること。

- イ 各種様式：産地企業コンサルティング事業 訪問活動記録（様式第1号）
目標・計画（様式第2号）

ウ その他、県が指示したもの。

※文書作成はワード、エクセル又はパワーポイントで行うこと。

（2）提出先

愛知県経済産業局産業部産業振興課

5 事業実施上の注意点

- （1）本事業の開始から終了までの間、本事業を総括する責任者（以下「総括責任者」という。）を1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、適宜、県と連絡調整を行うこと。
- （2）緊急事態が発生した場合は、総括責任者は県と連携の上、すみやかに解決を図ること。
- （3）本事業により作成する一切の成果物の権利は、全て県に帰属するものとする。
なお、開発者が著作権を保有し、パッケージ化されているソフトウェア等については、開発者が著作権を保有するものとし、その権利の取扱については受託事業者により適切に処理を行うものとする。
- （4）事業実施において、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- （5）本事業の全部又は主要な部分を第三者に委託することはできない。
- （6）経理処理の詳細については、県と調整すること。また、事業終了後の現地検査にあたっては、経理書類の整理をあらかじめ行い、自主点検を実施するなど、効率的な検査の実施に努めること。なお、事業終了前に必要に応じて経理書類の整備について確認することがあるため、支出の都度、経理書類は整理しておくこと。
- （7）受託事業者は、事業完了後5年間、本事業に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- （8）その他、仕様書に定めのない事項は、県及び受託事業者の協議により定めるものとする。

活動日	令和 年 月 日	回目
企業・グループ		
訪問場所		
主な活動内容		
特記事項		

6

目標・計画（様式例）

企業・グループ	
現状・課題	
希望する取組	
中期的目標	
本事業における目標	
目標に向けての取組とスケジュール （専門家支援のスケジュール等）	

担当者名（ ）