

令和8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等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9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

既存商品の改良・ブラッシュアップ、新商品開発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、過去に本事業または「伝統的工芸品ブラッシュアップ事業（2018年～2024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

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ターゲット層に対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、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<1回以上/1社・グループ>

- ・産地企業等の現状把握、課題抽出、産地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

(ア) 目標設定…数値による具体的な目標を設定

(イ) 目標を達成するための具体的な取組…計画、スケジュール

(ウ) 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 産地企業等の取組に対する支援<4回程度/1社・グループ>

- ・ウで作成した取組計画に基づき、産地企業等が実施する商品開発を支援
(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、各種媒体を利用した効果的なPRを実施
(新聞、テレビ、Webページ、雑誌、SNS等)

カ その他

- ・産地企業等との連絡調整に係る業務を行うこと。
- ・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成果報告(報告会の開催または動画配信等を想定)を行うこと。
- ・事業実施終了後は「産地企業コンサルティング事業結果報告書」を作成し、県へ報告すること。

(2) 販売促進物等支援

事業者のPR動画や商材紹介動画、愛知の伝統的工芸品を紹介するリーフレットを作成し、産地企業等の販売促進を支援する。また、販路開拓に伴うプロモーションの基本から具体的な手法までアドバイスを行う。

ア PRショート動画作成

- ・対象：(1)産地企業コンサルティング支援対象の2企業・グループ
- ・動画時間：1企業・グループあたり1本(30秒程度)

産地企業等が販売促進に向けて、WebページやSNS等で公開・活用できるものを提案し、作成すること。

ファイル形式はMP4とすること。

イ パンフレット作成

- ・対象：県内15伝統的工芸品
- ・判型：A4版、カラー
- ・部数：800部
- ・内容：あいちの伝統的工芸品15品目を写真と共に紹介

全8頁(①表紙：イメージ写真、タイトル ②目次、あいちの伝統的工芸品15品目全体紹介、分布地図 ③工芸品3品目紹介 ④工芸品3品目紹介 ⑤工芸品3品目紹介 ⑥工芸品3品目紹介 ⑦工芸品3品目紹介 ⑧裏表紙：イメージ写真、奥付を想定)以上の紙幅で作成すること。

紙媒体と併せて、Web公開用データ(PDF)及び入稿データ(ai等)を納品すること。

ウ その他

- ・産地企業等との連絡調整に係る業務を行うこと。
- ・イの実施にあたり、県 Web ページに掲載の冊子「あいちの伝統的工芸品」(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/sangyoshinko/jibasangyomiryoku.html>)を参考に、伝統的工芸品産地組合と連携し写真を撮影または借用の上で紹介頁を作成すること。また、産地組合は1回以上、県は2回以上、記事校正の機会を設けること。
- ・ア及びイの納品場所は愛知県経済産業局産業部産業振興課とすること。

(3) 販路開拓支援（国内）

産地企業単体では自身で販売の場を設けることが難しいため、県主体で販売の場を設けることで、本事業の成果を披露するとともに、販路開拓のきっかけとする。

具体的には、本事業で製作した新商品等を、主に若い世代に向けて、展示ブースやポップアップストアなどの実店舗において展示販売を行う。

ア 展示販売の実施

- ・対象：10 企業・グループ程度（（1）産地企業コンサルティング支援対象の2 企業・グループを含む）
- ・開催場所：東京都内または県内の店舗等（展示会等のイベントも可）
- ・開催期間：2 週間程度
- ・実施方法：1 企業・グループあたり3 商品程度の展示販売
消費者や訪日外国人を含む観光客等、購入者が多数見込まれる場所を提案のうえ、実施すること。
産地企業等の募集及び選考について、県と調整を行うこと。
出展希望企業・グループに対して事前説明会を開催するとともに、展示販売における商品選定等、出展に向けた個別相談を行うこと。
出展企業・グループが出展商品等を準備するにあたり、十分な準備期間を設けること。

イ 管理業務

- ・委託事業として、出展ブース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 名を必ず現場に配置することとし、県及び関係者と常に連絡が取れるようにすること。
- ・展示販売の実施にあたり、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。
- ・緊急事態が発生した場合は、県及び関係者と調整し、適切に対応すること。

ウ その他

- ・産地企業等との連絡調整に係る業務を行うこと。

- ・事業実施終了後は「販路開拓支援事業結果報告書」を作成し、県へ報告すること。
- ・展示販売会の売上は、全て出展企業・グループに帰属すること。

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（「産地企業コンサルティング事業結果報告書」及び「販路開拓支援事業結果報告書」を含む）

- ・A4版縦紙媒体3部及び電子データ一式

各事業に係る記録（記録写真の撮影等）をまとめるとともに、各種媒体を利用した効果的なPRなど、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 PRショート動画（MP4）2種

エ パンフレット A4版紙媒体800部

Web公開用データ（PDF）及び入稿データ（ai等）

※データはDVD-R等の記録媒体に保存のうえ納品すること

オ 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 権利について

(1) 著作権の帰属

ア 本業務で作成される成果物の著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権は、県に譲渡されるものとし、その対価は、委託金額に含まれるものとする。

イ 県は、当該成果物の内容を受託者の許可なく自由に公表することができる。

ウ 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、県が当該成果物を利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意するものとする。

エ 受託者は、県及び第三者に対して、本業務で作成する成果物に関する著作権者人格権（公表権、同一性保持権、氏名表示権）を一切行使せず、また第三者がかかる権利を行使しないよう、受託者の責任と負担の下で権利処理を行うものとする。

(2) 権利処理

ア 本業務の成果物に使用される文芸、美術等一切の著作権、第三者の肖像権、プライバシー権その他一切の権利及びカメラマン、デザイナー、アートディレクター

一、コピーライターその他本業務に関与する全ての者に関する権利の処理は、全て受託者の責任と負担で行い、本業務の成果物の著作権が何ら問題を生ずることなく完全な状態で県に帰属するよう措置するものとする。

イ 関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理するものとする。

ウ 契約期間に関わらず、今後、本業務のために制作されたイラスト、デザイン、撮影された写真等の素材データの行使に関するあらゆる二次使用料については、委託金額に含まれるものとする。万一、関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理するものとする。

6 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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。

産地企業等訪問活動記録（様式例）

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		

担当者名（ ）

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（ ）