

令和6年度伝統的工芸品ブラッシュアップ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、消費者ニーズを踏まえた取組を個社が単独で実施することは難しい。

そこで、産地企業等に新商品開発や、国内及び海外に向けた販路開拓の取組を、マーケティングの専門家を派遣して支援することで、産地企業等の成功事例の創出を後押しする。また、その取組を、他の産地企業等に広く発信することで、県内の伝統的工芸品産地の活性化につなげる。

2 本事業の支援対象となる産地企業等

3 企業・グループ

3 業務の内容及び実施方法

(1) 産地企業等の支援

産地企業等を訪問し、現状や課題を踏まえた目標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、新商品開発や国内及び海外に向けた販路開拓、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。

また、これまでに「伝統工芸産業ブラッシュアップ事業」に参加した産地企業等に対し、事業内で行った新商品開発や販路開拓の取組等の更なる展開に向けたフォローアップを行う。

なお、産地企業には、あらかじめ支援項目を「新商品開発支援」、「販路開拓支援」、「フォローアップ支援」から選択いただくが、支援は産地企業等の課題や目標に合わせて柔軟に対応すること。また、支援項目は支援の主軸であり、その他の支援を排除するものではない。

ア 産地企業等へのヒアリング<1回以上/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

(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

- イ 産地企業等の取組に対する支援<7回程度/1社・グループ>
 - ・ア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)
- ウ イについての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)
- エ 追加提案業務
- オ その他
 - ・産地企業等の取組に係る成果報告に協力すること。
 - ・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。
 - ・事業実施終了後は結果報告書を作成し、県へ報告すること。
- オ 管理業務等
 - ・産地企業等との連絡調整に係る業務を行うこと。

(2) 連絡調整業務

- ・各事業が円滑に実施できるよう、県始め関係者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。

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 A4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：産地企業等訪問活動記録(様式第1号)
伝統的工芸品ブラッシュアップ事業に関する目標・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。

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（ ）

伝統的工芸品ブラッシュアップ事業に関する目標・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 ()