

伝統工芸品産業新たな担い手確保支援業務委託仕様書

1 目的

本県の伝統工芸産業においては、従事者の高齢化等を背景に、各製造事業者における伝統的技術・技法の継承に課題がある状況と目される。一方で、これまでの県での事業実績等から見ても、伝統工芸産業に興味・関心を持ち、「伝統工芸産業に携わりたい」とのニーズを持つ方は全国に一定数以上いるとも目されるが、そうした方々と県内事業者との接点が少ないため、県内の伝統的工芸品や産地の特長が、十分には認知されていないのではないかとも想定されるところである。

そこで、伝統工芸産業に興味・関心を持つ方が県内の伝統工芸産業を知り、生産現場を体験することで、将来に向けた伝統工芸品産業の担い手確保につなげるための事業を実施する。

2 事業概要

- (1) 伝統工芸産業に興味・関心を持つ方向けのインターンシッププログラムの実施に当たっての、受入れ希望事業者へのヒアリングとプログラム内容検討

対象：宮城県伝統的工芸品指定製造事業者等

- (2) 上記(1)で検討したインターンシッププログラムの実施

ア 対象：宮城県伝統的工芸品指定製造事業者等 1 事業者

インターンシップ参加者 6 名／1 事業者程度

※ 参加者数は目安であり、発注者、受注者及び受け入れ事業者等で協議の上、決定する。

イ 内容：① 宿泊を含む3日間程度のインターンシップ
1 回／1 事業者

※ 開催期間、日程、内容は、インターンシップ参加者の状況等に応じ、発注者、受注者、受け入れ事業者等とで調整する。

② インターンシップ受け入れ事業者のフォローアップ・個別相談対応

③ 担い手確保に向けた受け入れ事業者・インターンシップ参加者へのフォローアップ、個別相談対応

3 委託業務の内容

業務の内容は、次の(1)から(5)に掲げる事項を一体的に行うものとする。

- (1) プログラムの受け入れ事業者の選定、プログラム内容検討

- ・ 宮城県伝統的工芸品指定製造事業者等の中から、発注者と調整して決定すること。
- ・ 他県の成功事例等を踏まえた事業説明とヒアリングを発注者と連携の上実施し、受け入れ事業者の選定と、インターンシップのプログラム内容の検討・決定を行うこと。
- ・ 説明に係る資料は受注者で作成すること。

- (2) 参加者の募集及び選定

① 対象者

- ・ 以下のいずれかに該当する者であること。

ア 大学等に在学中の学生のうち、伝統工芸産業に感心のある者又は技術を修得して職人になりたいと考えている者

イ 伝統的工芸品に興味感心があり、現在求職中又は転職を検討している者

- ※ 原則として令和８年度中に就業を決定して従事開始する者を対象とするが、それ以外の者を参加させたい場合は、発注者と受注者、受け入れ事業者等で協議のうえ、決定する。

② 募集方法

- ・ 大学等の就職支援を行う部署に協力を依頼し、本事業を対象者に周知すること。協力を依頼する大学等は３０校以上とし、事前に県に対して協議すること。
- ・ インターネットでの周知については、本事業専用のウェブサイトの構築等により、プログラムへの参加申込の受付等を行うとともに、SNS等を活用し、対象者に効果的なリーチを図ること。
- ・ 受入事業所の紹介にあたっては、対象者の関心を高める工夫を行うこと。
- ・ 広報に関する著作物の全ての権利は発注者に帰属するものとし、広報物のデータを発注者に提供すること。

③ 選定方法

- ・ 参加者の選定にあたっては、伝統工芸産業への関心の度合い等について、オンライン等で面談を行ったうえで、発注者、受注者、受け入れ事業者等と協議して選定すること。
- ・ 受入事業所が希望する場合、面談に受入事業所を加えること。

(3) プログラムの条件等

① 日程

- ・ ３日間程度を目安に、事前に受入事業者と調整し、発注者・受注者・受け入れ事業者等との協議の上で決定すること。

② 参加者の旅費、インターンシップ開催経費等

- ・ 集合・解散場所と居住地間の交通費は参加者の負担とし、プログラムが宿泊を伴う場合は、受注者が宿泊場所を斡旋とする。

なお別途、発注者と受注者で定める額を上限として、交通費及び宿泊費の一部を委託料で負担することは妨げない。この場合、原則として負担額は、インターンシップのプログラム決定時に、事前に発注者と受注者で協議して定めるほか(原則として負担額上限は３０,０００円を想定)、受注者が一部を負担する交通費については、経済的かつ合理的であると認められる経路で移動した場合に限って負担すること。また、受注者が交通費及び宿泊費の一部を負担する場合は、プログラムの参加者が交通費及び宿泊費を支払ったことを書面等(領収書等)で確認してから、参加者へ支払うこととする。

- ・ なお、インターンシップ開催のために発生する経費(消耗品費、講師謝金等)については、原則として受注者が負担するものとする。

(4) プログラムの実施

① 移動等

- ・ 遠隔地の参加者も参加しやすいように集合場所を工夫するとともに、プログラムの集合場所から受入事業所までの交通手段を用意すること。

② 受入事業所での体験内容等

- ・ 受入事業所と内容を調整のうえ、事前に発注者に協議すること。
- ・ 見学の内容は、単に説明を受けるだけでなく、ワークショップや実際の作業を体験する等、実際の業務内容や伝統工芸産業への認識を深める内容とすること。
- ・ 必要に応じて、受入事業所の生産者と参加者の意見交換の場を設けること。
- ・ 同じく必要に応じて、移住支援制度を利用できるよう各自治体と連携し、受入事業者及び参加者等にアドバイスを行うほか、インターン終了後に参加者へのフォローアップも行うこと。

③ その他

- ・ 事故等に備え、参加者には適切な保険に加入させること。

(5) プログラム実施後のフォローアップ体制

- ・ 受け入れ事業者からの採用内定を得た参加者が出た場合は、対象者と月1回程度を目安に対面またはオンラインで面談し採用までのフォローアップを行うこと。

4 業務報告等

- (1) インターンシップに係る事業成果を把握するのに必要な項目（応募者数、参加者数、参加者の情報、内定数、内定者の情報、その他事業成果を把握するのに必要と思われるもの）を記録すること。また、インターンシップに係る事業記録（記録写真の撮影、新聞・メディア等の掲載記事等の収集等）をまとめて業務完了報告書を作成し、電子データで提出すること。

- (2) 上記(1)のほか、発注者が求めた場合には、受注者は業務の進捗状況等に関する資料等を提供しなければならない。

- (3) 上記(1)及び(2)の報告等に伴う費用については、受注者の負担とする。

- (4) 提出先

宮城県経済商工観光部新産業振興課

5 履行期限

令和9年3月19日（金）

6 その他

- (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、適宜、発注者と連絡調整を行うこと。

- (2) 業務の遂行に当たっては、発注者と連絡を密にし、打合せを定期的に行うこと。打ち合わせ頻度は、発注者・受注者で調整する。

- (3) 受注者は、従事者の雇用に当たっては、労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。

- (4) 業務委託の執行において、不測の事態が生じたときは、発注者に責任がある場合を除き、速やかに発注者に連絡したうえで、受注者の責任においてこれを解決すること。
- (5) 当該業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が必要に応じて協議して決定する。