

# 伝統工芸品産業新たな担い手確保支援業務委託基本仕様書

## 1 目的

本県の伝統工芸産業における生産者は年々減少し、伝統的技術・技法の継承は厳しい状況にあり、後継者の育成が喫緊の課題である。

伝統工芸産業に興味・関心を持つ学生等は全国に一定数存在するが、当該学生と県内事業者との接点が少ないため、製品や産地の特長若しくは産地自体が認知されていない場合もある。

そこで、全国のものづくり・工芸系の高等学校、大学及び専門学校（以下「大学等」という）に通う学生等を対象としたインターンシップツアーを実施することで、当該伝統工芸産業を知るきっかけを作り、将来の担い手の確保を図るものである。

## 2 事業概要

### (1) 担い手確保インターンシップ事業説明

対象：宮城県伝統的工芸品指定製造事業者等

### (2) 担い手確保インターンシップの実施

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

イ 回数：宿泊を含む全3日間ないし4日間程度のインターンシップ 1回／1事業者  
担い手確保に向けた産地・製造事業者のフォローアップ・個別相談業務  
インターンシップ参加者向けフォローアップ業務

## 3 委託業務の内容

業務の内容は、次の（1）から（4）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所の選定

- ・宮城県伝統的工芸品指定製造事業者等の中から、県と調整のうえ決定すること。
- ・宮城県伝統的工芸品指定製造事業者等が新たな担い手確保インターンシップに参加するきっかけとなるよう、他県の成功事例等を踏まえた事業説明を県と連携の上実施すること。事業者の選定にあたっては宮城県伝統的工芸品指定製造事業者を優先する。
- ・説明に係る資料を作成すること。

### (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で、令和7年度及び令和8年度に就業を希望している者を基本とすること。

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

#### 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。
- ・本事業専用のウェブサイトを構築し、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県に帰属するものとし、ウェブサイトのデータを県に提供すること。

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、受入事業所及び県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

- ・プログラムは、宿泊を含む全3日間ないし4日間程度の日程で行うこと。
- ・日程の決定にあたっては、事前に受入事業所と調整を行ったうえで、県に対して協議すること。

② 参加者の旅費等

- ・集合・解散場所と居住地間の交通費は参加者の負担とし、宿泊場所については受注者が斡旋とするが、別途事業者と県で定める額（30,000円程度を想定）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。

受託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るものとする。また、受託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。

(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、事前に県に協議すること。
- ・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。
- ・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。
- ・必要に応じて、移住支援制度を利用できるよう県及び各市町村と連携し、受入事業所及び参加学生等にアドバイスを行うこと。

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。

## 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7年3月21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に、適宜、県と連絡調整を行うこと。
- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 業務遂行に当たっては、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に配慮すること。
- (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。

## 別紙

### 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて 当該事故に関する情報を公表することができる。