

令和7年度 伝統工芸後継者育成インターンシップ事業業務委託仕様書
(企画提案募集用)

1 事業の目的

飛騨地域の伝統工芸産業は、職人の高齢化と後継者不足が課題となっているため、伝統工芸の後継者を育成するためのインターンシップ事業を実施することで、後継者研修生を確保し伝統的工芸品産業の維持・振興につなげる。

2 事業概要

後継者確保インターンシップの実施

(1) 対象：伝統的工芸品産地組合等 1社

インターンシップ参加者 6名程度

(2) 回数：1泊2日のインターンシップ 1回以上

研修生確保に向けた産地組合等のフォローアップ・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) 後継者育成インターンシップの実施に係る業務一式

ア 参加者の募集及び選定

- ・参加者について、募集、選定を始め、本事業に係る諸調整を行うこと。
- ・参加者は全国のものづくり・工芸系の学校の学生や卒業生等のうち、伝統的工芸品産業での後継者研修生になることに興味のある者及び技術を習得して職人になりたいと考えている者で、令和8年度に後継者研修を希望している者を基本とすること。
- ・参加者の募集については、大学等の就職支援を行う部署等に協力を依頼し、チラシ・ポスター等の作成・送付により学生等に周知を図ること。また、協力を依頼する大学等については、事前に本センターと協議すること。
- ・SNS等を活用するなど、伝統的工芸品産業での後継者研修生を希望している学生等に対し、関心を高める工夫を行うなど、効果的なPRを行うこと。
- ・参加者の選定にあたっては、希望する職種や移住して後継者研修生になることに対する熱意等について、オンライン等で面談を行った上で、受入組合等及び本センターと協議して選定すること。

イ 後継者育成インターンシップの時期、内容等の提案及び実施

- ・インターンシップは、学生等が参加しやすい時期に実施し、1泊2日以上の日程で行うこと。
- ・参加者は6名程度とし、参加者数は受入組合等と調整のうえ本センターと協議すること。
- ・参加者の居住地からツアーの集合・解散場所までの交通費及び宿泊費の一部を補助すること。その他のインターンシップにかかる経費は業務受託事業者負担とし、参加者の負担にしないこと。
- ・インターンシップの実施にあたっては、参加者の健康状態等に留意すること。
- ・集合場所については、遠隔地の者も参加しやすいように工夫すること。また、宿泊場所は業務受託

事業者が準備すること。

- ・インターンシップの内容は、単に説明を受けるだけでなく、ワークショップや作業体験など、参加者が受入組合等における業務や伝統的工芸品産業への認識を深められる内容とすること。また、伝統的工芸品産業の現状や求められる人材等を説明し、参加者が後継者研修生として研修に入ってから生活をイメージできるよう工夫すること。
- ・インターンシップ実施中に、必要に応じて、飛騨地域の住環境や魅力等について、参加者に説明する時間を設けること。
- ・事業を実施するにあたっては、事故等に備え、適切な保険に加入すること。

ウ 受入組合等に対する個別相談の内容等の提案及び実施

- ・受入組合等に係る、インターンシップの実施や研修生確保に向けた受入支援などについて、適宜相談・提案等を行うこと。
- ・事前に、受入組合等の事業内容、状況、受入の意向等を十分ヒアリングの上、これらを踏まえた内容でインターンシップ等を実施すること。
- ・また、インターンシップ実施後でも、受入組合等及び参加者のオンライン面談等を実施するなど、受入に向けた支援を行うこと。
- ・受入組合等の受入に向けた状況については常に把握するとともに、適宜本センターに報告すること。

エ 参加者に対するフォローアップの内容等の提案及び実施

- ・インターンシップ終了後においても、オンライン面談等を実施するなど、後継者研修生になるまでの支援を行うこと。

オ 管理業務

- ・インターンシップの実施にあたり、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。

(2) 連絡調整等業務

- ・各業務が円滑に実施できるよう、本センター及び受入組合等、参加者、関係機関等との連絡調整業務を行うこと。
- ・本センターとの打合せ等を適宜行うこと。また、本センター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。

(3) 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) 報告書の作成

- ・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）をまとめて報告書を作成し、電子データで提出すること。
- ・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。

4 成果物等の提出

(1) 成果物等

ア 事業実施報告書電子データ（ワード、エクセル又はパワーポイント）

イ その他本センターが指定するもの

(2) 提出先 一般財団法人飛騨地域地場産業振興センター

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、本センターと連絡調整を行うこと。
- (2) 緊急事態が発生した場合は、総括責任者は本センターと連携の上、すみやかに解決を図ること。
- (3) 個人情報保護
別記1「個人情報取扱特記事項」によること。
- (4) 著作権等に関する事項
別記2「著作権等取扱特記事項」によること。
- (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、本センターと調整すること。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、本センター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) 本事業に係る会計実地検査等が行われる場合には協力すること。
- (9) その他、仕様書に定めのない事項は、本センター及び事業受託事業者の協議により定めるものとする。

別記 1

個人情報取扱特記事項

注) 「甲」は委託者を、「乙」は受託者をいう。

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、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切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損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ずるよう努めなければならない。

2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。

7 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

8 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。

9 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第8 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

- 3 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（秘密の保持）

第9 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（複写又は複製の禁止）

第10 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

第11 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

- 2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。
 - (1) 再委託を行う業務の内容
 - (2) 再委託で取り扱う個人情報
 - (3) 再委託の期間
 - (4) 再委託が必要な理由
 - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
 - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする

る場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第12 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第9に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（立入調査）

第13 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（事故発生時における対応）

第14 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第 15 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 16 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

別記2

著作権等取扱特記事項

注) 「甲」は委託者を、「乙」は受託者をいう。

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 印刷製本物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利(以下「著作者人格権」という。)及び同法第21条から第28条までに規定する権利(以下「著作権」という。)は乙に帰属する。
- 2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権(著作者人格権を有しない場合にあつては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、甲又は乙が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合には、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

- 第2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る乙の著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に甲に譲渡する。
- 2 印刷製本物の作成のために乙が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に甲に譲渡する。
- 一 原稿
 - 二 原画
 - 三 写真その他の素材
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、乙は、あらかじめ乙とその者との書面による契約により当該著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を乙に譲渡させるものとする。
- 一 乙の従業員
 - 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員
- 4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

- 第3 甲は、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「印刷製本物等」という。)が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該印刷製本物等の内容を乙の承諾なく自由に公表することができ、また、当該印刷製本物等が著作物に該当する場合には、乙が承諾したときに限り、既に乙が当該著作物に表示した氏名又は変名を変更すること(氏名又は変名を表示しないことを含む。)ができる。

- 2 乙は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、甲が当該著作物を利用するにあたり、その利用形態に応じてその内容を改変（表現又は題号の変更、翻訳、拡大、縮小、色調の変更、一部切除することをいう。以下同じ。）しようとするときは、その改変に同意する。また、甲は、印刷製本物等が著作物に該当しない場合には、当該印刷製本物等の内容を乙の承諾なく自由に改変することができる。
- 3 甲は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、前項の改変を行うときにおいても、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。
- 4 甲は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、第2項以外の改変を行う場合には、あらかじめ乙の承諾を得るものとする。

（保証）

第4 乙は、甲に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

（印刷製本物等の電子データの提供）

第5 乙は、甲に対し、印刷製本物等の電子データを当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。