

令和8年度アイヌ工芸品担い手育成事業委託業務処理要領（案）

この要領は、北海道（以下「委託者」という。）が、〇〇〇（以下「受託者」という。）に委託する「令和8年度アイヌ工芸品担い手育成事業委託業務」を円滑かつ効率的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

1 委託業務の名称

令和8年度アイヌ工芸品担い手育成事業委託業務

2 委託業務の趣旨及び目的

アイヌの伝統的技術を継承する担い手の育成に向け、工芸品制作の体験機会を提供するとともに、若手アイヌ工芸家の経済的自立が図られるよう、スキルアップに向けた取り組みを実施することで、アイヌ工芸の振興を図ることを目的とする。

3 委託業務の内容

受託者は次に掲げる業務を行うこと。

(1) 教育機関などへの働きかけによる学習・制作体験

ア アイヌ工芸制作講座の開催

伝統的なアイヌ工芸品(刺繍)の制作技術を、アイヌ工芸家から、直接学ぶことができる講座を開催すること。

(ア) 開催概要

- a 時 期：9～10月頃に講座を開催し、その後1ヶ月以上アーカイブ配信すること。
- b 回 数：2時間以上の対面講座を1回開催すること。
また、講座の様子のオンライン配信と、講座終了後のアーカイブ配信も実施すること。
- c 場 所：下記の参加人数を集められる、札幌市内の会議室等を確保すること。
- d 対 象：全国の工芸、デザイン、美術、服飾、ファッション等を履修している高校、専門学校及び大学のほか、アイヌ文化への関心が高く、アイヌ工芸品の制作に携わる仕事に興味がある、39歳以下の若者
- e 人 数：対面受講者25名以上、オンライン・アーカイブ受講者75名以上で、計100名以上。
- f 実施方法：ハイブリッド式（対面＋オンライン）
- g 内 容：刺繍

(イ) 委託業務の内容

a 講師の選定・手配

対面参加者及びオンライン参加者が同時に作業を進められるよう、講師を最低2名以上確保し、質問等にも随時対応できる体制とすること。

また、講師は、アイヌ工芸家としての活動歴が10年以上の講師を1名以上、活動歴が2年以上の講師を1名以上とすること。

b 参加者募集ととりまとめ

全国の工芸、デザイン、美術、服飾、ファッション等を履修している高校、専門学校及び大学等に直接電話により案内するほか、効果的な方法があれば広報周知を行い、参加者を確保すること。

また、申込フォームの作成等により、申込管理を行うこと。

c 会場確保

札幌市内の会議室等で、講座の実施に十分な会場を確保すること。

また、オンライン配信環境の整備を行うこと。

d 設営・撤去

会場の設営及び撤去作業を行うこと。

e 企画・運営

講師と調整し、講座内容の企画やスケジュール調整を行うこと。

また、講座当日の運営を行うこと。

f 資料・材料

講座に必要な資料・材料を講師と調整の上で手配し、参加者に配布すること。

また、オンライン・アーカイブ受講者には、事前に郵送で配布すること。

g オンライン・アーカイブ

(a) オンライン配信

必要な機材・スタッフを手配し、講座の様子を配信すること。

オンラインの参加者にも作業内容がわかりやすいよう、講師の人数やカメラの台数、音量に配慮するとともに、オンライン参加者からの質問対応やトラブル対応ができるようスタッフを配置すること。

(b) アーカイブ配信

講座の様子を撮影し、当日に参加できない参加者が視聴できるよう、最低1ヶ月以上配信すること。

また、アーカイブ受講者からの質問等にも対応できる体制とすること。

制作した動画はDVD等にデータを入れて、委託者に提出すること。

h 経費支払い

会場使用料、受講料、材料費等の必要な経費は受託者負担とする。

i 謝金・旅費

講師に謝金及び旅費を支払うこと。

イ アンケート調査・とりまとめ

アイヌ工芸制作講座の実施にあたり、委託者と内容を調整の上、参加者に対するアンケート調査及び分析を行い、受託者がまとめて委託者に提出すること。

ウ 研修成果発表の実施

受託者は、アイヌ工芸制作講座の受講者が制作した作品を発表する場や機会を設けること。

なお、作品の展示方法等について、効果的な実施方法とすること。

(7) 開催概要

・時 期：1月中旬（日程は別途、委託者と調整）

・場 所：北海道庁1階ロビー

(i) 委託業務の内容

a 設営・撤去

作品の運搬や発表会場の設営・撤去作業を行うこと。

b 企画・運営

作品や備品の配置を含めた会場レイアウトを制作し、当日の運営を行うこと。

c 制作物

作品の説明書き（キャプション）やパネル、サイン、その他展示に係る装飾等を用意すること。

d 経費支払い

設営・撤去・運搬・備品借上げ等に係る経費は受託者負担とする。

(2) 工芸家向けスキルアップ講座の開催

未来の担い手となる工芸家のさらなるスキルアップに向け、「売れる商品」を制作するための商品開発プロセスに必要な基礎知識を学ぶとともに、アイヌ工芸品の制作技術等を活用して、異業種の協力企業（※）とコラボレーションし、企画・設計・積算・製造・販売・検証など、実践的な開発プロセスを学ぶ講座を実施すること。

※協力企業

北海道の特産品等を製造する道内企業や、道内各地の地場産業と結びつきの深い企業で、本事業の趣旨をご理解いただき、商品開発、講座内での助言、テスト販売に協力可能な企業（以下「協力企業」という。）を3社以上選定すること。

なお、商品開発や講座に協力いただく協力企業に対して協力費を支払うこと。

また、開発商品の製造に要する費用は受託者の負担とする。

ア 講座開催及び新商品開発

(7) 開催概要

- ・時 期：下記(イ)「実施イメージ」の表に記載の時期を参考に講座を開催すること。
- ・回 数：1 回あたり 3 時間以上の対面講座を最低 4 回以上開催し、テスト販売終了後に成果検証のため 1 時間以上のオンラインミーティングを 1 回以上開催すること。
また、各講座の終了後も随時相談・情報共有できるよう、相談体制を構築すること。
- ・場 所：工芸家が参集しやすい会場を確保すること。
- ・対 象：50 歳未満で、工芸家としての活動歴が 1 年以上の者とする。
- ・人 数：15 名以上とする。

(イ) 実施イメージ

下記の表を参考に、講座内容を企画すること。

また、講座内容については、委託者が選定する専門家や講師等の意見を取り入れて企画を行うなど、事業の目的達成のために効果的な内容となるよう、十分調整すること。

なお、講座の実施内容やグループワークテーマ等の決定にあたっては、委託者の承認を受けること。

回数	講座内容（座学）	グループワーク	時 期	備 考
第1回 (対面)	顧客視点からの商品づくり ・ターゲット設定 ・利用シーン ・動機	・商品アイディア出し	7～8月頃 (対面)	
	Web グループ相談会 (※オンラインチャットツール等により随時相談できる体制とする)		第1回講座開催後	
第2回 (対面)	商品仕様・成立条件 ・商品として成立する条件 (品質、サイズ、価格等)	・商品仕様書作成 ・競合比較	7～8月頃 (対面)	商品仕様書 (ラフ) 提出
	Web グループ相談会 (※オンラインチャットツール等により随時相談できる体制とする)		第2回講座開催後	初期試作品 制作開始
第3回 (対面)	検証・改善 ・商品評価方法 (顧客視点・販売者視点) ・改良の検討方法	・試作品レビュー (他グループ評価) ・改善点整理 ・改良案決定	8～9月頃 (対面)	改良計画提出
	Web グループ相談会 (※オンラインチャットツール等により随時相談できる体制とする)		第3回講座開催後	商品製造開始
第4回 (対面)	販売設計・発信方法 ・売り方・見せ方設計 ・購買意欲喚起方法	・商品説明文作成 ・POP・タグ制作 ・売り場イメージ設計	9～10月頃 (対面)	
	Web グループ相談会 (※オンラインチャットツール等により随時相談できる体制とする)		第4回講座開催後	商品製造
第5回	成果検証・結果分析		テスト販売終了後 (リモート)	検証レポート提出

(ウ) 講座内容

a 第1回～第4回

各回において、最低1時間以上は座学の時間とし、専門家や講師による講話の時間を設けること。

また、最低2時間以上グループワークの時間を設け、商品開発に向けた検討を行うとともに、講師や企業担当者からの助言等をもらう時間を設けること。

b 第5回

テスト販売終了後、グループごとにテスト販売結果を分析し、反省点や課題を整理するオンラインミーティングを実施すること。

なお、オンラインミーティングに参加するためのPC等は原則参加者が各自で用意することとし、参加者がミーティングに参加するための機材・通信環境等の費用は委託料に含まないものとする。

ただし、実施にあたり、参加者の機材の用意や配信環境等に支障がある場合は、必要に応じて委託者と協議し、対応を検討すること。

c web グループ相談会

第1回～第4回の講座開催後に、各グループごとに商品開発に向けた検討やメンバー同士の意見交換、講師や協力企業担当者との相談などが行えるよう、オンライン上でグループ相談会を実施し、工芸家同士が随時相談し合いながら商品を制作できる体制を整えること。

相談会は第1回～第4回の講座終了後に最低1回以上実施し、商品開発の進捗状況に応じて適切に設定すること。

また、受託者は工芸家同士が随時相談・情報共有できるよう、オンラインチャットツールやデータ共有サービス等を活用した相談体制を構築すること。

なお、受託者は、各相談会の実施記録を作成し、委託者に報告すること。

(エ) 新商品開発

講座内で、工芸家、協力企業担当者、講師等が協力し、新商品開発を実施すること。

新商品は、講座内でのグループワークや、web 上でのグループ相談会におけるアイデア出しを経て決定するものとし、協力企業1社につき、1商品以上開発すること。

(例) 企業が販売する既存の商品に、アイヌ伝統工芸の要素を組み込むなど

- ・アイヌ文様刺繍×巾着×企業の製品
- ・木彫×木箱×企業の製品 等

a 制作体制

協力企業数に合わせて工芸家をグループ分けし、グループごとに新商品を開発することとし、1グループ5人以上で、3グループ以上とすること。

また、原則、木彫や刺繍等、工芸家による手作業を施した商品を開発すること。

b 制作数量

テスト販売用の商品を、各グループ（1商品）につき、10点以上制作すること。

c 試作

試作品の制作を行い、商品改良に向けてグループ内で検討する材料とすること。

(オ) 委託業務の内容

a 参加者募集

効果的な広報手段により、講座に参加するアイヌ工芸家を募集し、申込管理を行うこと。

b 講師との調整

講座において、委託者が選定する講話や商品開発への助言等を行う講師との調整を行うこと。

c 会場確保

講座の実施会場として、工芸家が参集しやすい会場を確保し、机、椅子等必要な備品の確保も行う

こと。

また、本講座は対面参加とする。やむを得ず諸事情により会場に来ることができない日がある場合は、その日のみオンラインによるリモート参加ができるよう手配すること。

d 設営・撤去

講座の会場の設営及び撤去作業を行うこと。

e 企画・運営

上記3の(2)のアの(イ)の表を参考に、講師とも十分調整の上で、講座内容を企画し、当日の運営を行うこと。

また、各回の講座の具体的な開催日時等については、参加者や講師、企業担当者と調整し、決定すること。

f 講座に必要な資材等

講師と調整の上、必要なテキスト等を用意し、配布すること。

研修で使用する必要な資材（模造紙、付箋、筆記具等）を講師と調整し、手配すること。

g 工芸品制作に係る材料調達

試作品やテスト販売に必要な工芸制作部分の材料の手配及び材料費については、本事業の人材育成目的に鑑みて、受託者が負担するものとする。

h アンケート調査

講座の最終回に、受講者満足度を測定し、講座内容を改善すること目的として、工芸家及び協力企業向けのアンケートを実施すること。

なお、アンケート内容は委託者と協議の上決定することとし、回収後はとりまとめて速やかに委託者に提出すること。

i 経費支払い

会場使用料、備品借上げ料、講座受講料は受託者の負担とする。

j 謝金・旅費

講師の謝金及び旅費と、工芸家の旅費を支払うこと。

イ テスト販売

講座内で開発した商品をテスト販売すること。

(7) 開催概要

・時 期：12月～1月頃

・回 数：1ヶ月以上とする。ただし、1ヶ月以内にすべて完売となる場合は、完売の日までとする。

・場 所：商品を効果的に販売できる場所を選定すること。

(イ) 委託業務の内容

a 設営・撤去

テスト販売会場の設営及び撤去作業を行うこと。

レイアウト方法、商品説明、タグデザイン、価格表示、POP、作者紹介、誘導サイン等の装飾物の制作や、売り場作りに関する事項は、講座内での検討を踏まえ、その趣旨や方向性を反映したものを作成すること。

b 販売員

各グループごとに制作する10点（3グループ計30点）の商品の完売を目標とし、売り場で商品のPRを行う販売員を常時1名以上設置すること。

また、下記cで実施するアンケート調査の目標件数を回収できるよう、来客に向けた声かけを行う

こと。

c アンケート

購入者及び非購入者向けにアンケート調査を行うこと。

なお、アンケートの項目については、講座内での検討結果をもとに、委託者の承諾を得て作成し、購入者のうち20人以上を目標に回収すること。

d 経費支払い

会場設営・撤去費用、運搬費用、装飾・広報にかかる費用、販売員人件費は、受託者の負担とする。

(ウ) その他

テスト販売において売れ残りが発生した場合、当該商品は委託者に帰属するものとし、売れ残り商品の活用方法については委託者が決定する。

(3) その他

ア 上記業務のほか、目的の達成に資する独自事業、連携事業の企画があれば提案すること。

イ 事業の実施にあたっては、委託者と随時、協議等を行うこと。

また、未定事項や調整の結果変更される事項について、柔軟に対応できる体制を整え、変更する場合は事前に委託者と協議すること。

ウ 業務の実施にあたって発生する経費（事業運営、控室、会場設営等に係る費用等）は、受託者が負担し、併せて必要な連絡調整を行うこと。

エ 業務の実施にあたっては、必要な施設・設備及び人員の確保し、資料等を手配するとともに、集客が必要なイベントには適切な広報を行うこと。

オ 各業務の進行管理を適切に行うこと。

4 業務処理計画書及び業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書

受託者は、契約締結後速やかに、業務処理計画書（別記1号様式）及び業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書（別記2号様式）を提出するものとする。

5 成果品及び数量について

委託業務を完了したときは、当該委託業務の処理成果を記載した報告書等を次のとおり提出すること。

(1) 成果品

ア 本委託業務の処理成果を記載した実績報告書

紙媒体1部（A4判）（様式は本委託業務処理要領に添付）

イ 当該委託業務の処理成果を記載した報告書：紙媒体1部、電子媒体1部

電子媒体はパワーポイント等編集が可能なものとする。

ウ 上記(1)ア(イ)g(b)で制作したDVD

エ 成果品に附帯する著作権等一切の権利は道に引き渡すこと。

(2) 提出場所

北海道環境生活部アイヌ政策推進局アイヌ政策課

(3) 提出期限

令和9年（2027年）2月26日（金）

6 再委託について

(1) 再委託は原則禁止とする。必要により業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ次の書面を提出し委託者の承諾を得なければならない。

ア 次の事項を記載した書面

- (ア) 再委託の相手方の商号又は名称及び住所
- (イ) 再委託する業務の範囲
- (ウ) 再委託する理由及びその必要性
- (エ) 再委託の契約金額
- (オ) 再委託の相手方に対する業務の管理履行体制
- (カ) 再委託の相手方の履行実績、組織体制、職員の状況

イ 再委託の相手方の法令等を遵守する旨の誓約書

- (2) 再委託の承諾を得た場合は、受託者が再委託の相手方への管理監督を行うものとする。
- (3) 再委託の相手方に対して道との契約書を準用した約定、契約内容や留意事項の十分な説明と理解を得るものとする。
- (4) 再委託の相手方が第三者に委託することのないよう受託者から再委託の相手方に指導すること。

7 その他

- (1) 受託者は、委託期間中及び業務完了後に委託者が現地調査を実施する場合、協力すること。
- (2) 業務処理上発生した相互に確認すべき事項については、原則、書面で行うこととする。
- (3) 受託者は、いかなる場合においても、この契約の履行中に知り得た業務に関わる事項及び付随する事項を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 業務に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。
- (5) 受託者は、業務に当たり、本要領に疑義が生じたとき、または、本要領により難い事由が生じたときは、速やかに道と協議を行い、その指示に従うこと。
- (6) 本要領に定めがない事項については、必要に応じて、委託者と受託者が協議の上定める。