

デジタルマップを活用した観光施設誘客支援業務

仕様書

1 委託業務名

デジタルマップを活用した観光施設誘客支援業務

2 委託期間

契約締結の日から令和4年3月25日（金）まで

3 業務の目的

コロナ禍においてはデジタルシフトが急速に進み、観光情報の発信、広告・宣伝、プロモーション等のマーケティング活動においてもITツールの活用必要性が増し、デジタルマーケティングはより重要となった。

また、タビマエ・タビナカにおいては、スマートフォン等で位置情報を元にした目的地検索やルート検索、立ち寄り地検索の利用が急速に進んでいるため、デジタルマップの重要性は非常に高くなっており、デジタルマーケティングの一環としても欠かせないものとなっている。

そこで、地域の観光協会等と連携してデジタルマップにおける観光施設の情報発信の充実を図り、観光客の国内外向け認知度向上やタビナカ満足度の増加、観光事業者における経営のIT化を通じた施設の自立的・継続的誘客の支援を目的として、Googleマイビジネス（以下、「GMB」と言う）の登録支援、利用促進を行う。

4 委託業務内容

受託者は、以下の業務を行う。

(1) GMBの登録状況確認・登録支援

- ・ 県が別途指定する観光関連スポット（公共・公有施設、観光・体験施設、飲食店、土産物店、神社仏閣、道の駅、宿泊施設等500件程度）について、GMB登録状況（登録の有無、情報の不足等）を確認し、リストを作成のうえ、登録支援を行うこと。
- ・ 県が指定する観光関連スポット以外に、GMBの県内観光事業者への普及・登録増加に効果的と思われるスポットを300件程度提案のうえ、登録支援を行うこと。
- ・ 登録支援の内容は、以下のとおりとする。

- ・ GMBアカウントの開設（スポット登録含む）
- ・ GMBオーナー登録（スポットとの紐づけ含む）
- ・ 基本情報の登録（施設名、施設種別、住所、TEL、WEBサイトURL、営業時間、メニュー情報、写真、施設紹介文等一式）
- ※施設名については、日本語の他、英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語でも登録すること
- ※必要に応じて、Googleアカウント取得にかかる支援も行うこと

(2) GMBの普及啓発

- ・GMBの登録及び運用（管理画面の確認、写真・投稿の追加、口コミへの返信、成果計測等）に係る一連のマニュアルを作成すること。マニュアルの媒体は電子データとし、PDFと動画の2種類とする。
- ・作成したマニュアルは（1）で登録を行ったスポットのオーナーのほか、GMBを利用している又はこれから利用したいと考えている県内観光事業者が利用できるものとする。
- ・熊本ならではの具体事例やポイントを押さえたマニュアルを作成すること。
- ・県内の自治体・観光協会向け及び県内観光事業者向けの研修会を実施すること。
- ・自治体・観光協会向け研修会の実施については、自治体・観光協会がGMBの重要性を理解し、管内の観光事業者に対しGMBを普及啓発していくためのノウハウを得られる内容を提案すること。
- ・県内観光事業者向け研修会については、広域本部・地域振興局単位での実地研修で、1回あたり20～30社程度の参加を基本とし、効果的かつ実用的な研修内容を提案すること。
- ・（1）で登録したスポットの運用に関する内容のほか、GMBを利用している又はこれから利用したいと考えている県内観光事業者からの問い合わせに対応すること。問い合わせは原則メールとし、必要に応じて電話での対応を行うこと。

(3) GMBの効果検証

- ・（1）で登録したスポットのうち、GMBを活用した誘客増加に向けた取組みを行うモデルスポットを10件程度選定し、GMB導入による効果を分析すること。
- ・モデルスポットは、飲食店、体験施設など、複数の施設種別から選択し、そのスポットの現状や課題を分析の上、課題解決に適した取組み（MEO対策など）を提案のうえ、実施すること。
- ・次年度以降GMBの普及啓発に利用するため、効果的な取組み事例をまとめたツールを作成すること。
- ・モデルスポットの選定にあたっては、事前に、効果測定のためインサイトデータを取り扱うこと及び公表する可能性があることについて、事業者の承諾を得ておくこと。

(4) 独自提案

- ・（1）～（3）に掲げる業務の他、GMBの普及啓発に効果的と思われる取組みや、GMBと併せて実施することでより高い誘客促進効果が期待できる取組みについて提案し、実施すること。

5 成果品について

本事業における成果品は以下とする。なお、外部への公表等を含む調査結果の取扱いについては、熊本県観光連盟と協議の上、決定すること。

- ・事業実績報告書（冊子1部及び電子データ）
- ・事業実施にあたり収集・作成した一切の資料（電子データ）

6 再委託の制限について

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ熊本県観光連盟が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

《契約の主たる部分》

- ・ 契約金額の50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 契約の相手方の制限

国又は地方公共団体による指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

《再委託により履行することのできる業務の範囲》

- ・ 契約金額の50%を超えない業務
- ・ その他、県が再委託により履行することができると決定した業務

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

《その他、簡易な業務》

- ・ 資料の収集、整理
- ・ 複写、印刷、製本
- ・ 原稿、データの入力及び集計
- ・ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務として、県と別途協議を行った業務

7 著作権

- ・ 受託者が本業務にて制作した成果物の著作権は、委託者に帰属するものとし、委託者が必要なものに利用することができるものとする。
- ・ 受託者は本業務にて制作した成果物について、委託者及び委託者が指定する第三者に対して著作権者人格権を行使しない。
- ・ 受託者は、業務の実施に当たり第三者が権利を有する著作物（映像・写真・音楽等）を使用する場合、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

- ・ 受託者は、本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責に帰す場合を除き、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

8 その他

- ・ 本仕様書記載の委託業務の内容は、企画提案のために設定したものであり、実施段階において、予算や諸事情により変更することがある。
- ・ 業務着手に先立ち、実施計画書（実施内容、スケジュール、推進体制等）、責任者及び担当者名簿（氏名、役職、連絡先）を熊本県観光連盟に提出すること。
- ・ その他委託業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、熊本県観光連盟及び受託者で協議の上決定する。