

令和4(2022)年度観光地におけるWEBマップ等活用促進事業業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下、「県」という。）が発注する「令和4(2022)年度観光地におけるWEBマップ等活用促進事業」を受託する者（以下、「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定める。

1 委託業務名

観光地におけるWEBマップ等活用促進事業

2 業務目的

旅行先の選定に際しWEBマップ上での情報収集が普及していることから、旅マエ・旅ナカ層に向けて、WEBマップを活用した効果的な情報発信を行うため、Map Engine Optimization（以下、「MEO」という。）対策の支援を行い、観光誘客の拡大及び観光事業者の情報発信力の強化を図る。

また、各地域において、次年度以降も各事業者等が自主的に取組を継続できるよう人材育成とともに推進体制を構築する。

3 事業期間

委託契約締結の日から令和5(2023)年3月31日まで

4 事業費

15,633,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務内容

栃木県内の観光事業者（観光施設、飲食店、小売店、宿泊施設等）等に対し、Google ビジネスプロフィール（以下、「GBP」という。）のオーナー登録・活用を促進するため、以下の業務を実施する。

受託者は、契約締結後速やかに業務実施計画書（実施体制、事業内容、スケジュール等）を県に提出することとし、委託業務の実施にあたっては、県と協議を行いながら進めること。

(1) セミナーの開催

市町、観光協会、観光事業者等向けにMEO対策に関する普及啓発セミナー及び実務セミナーを実施すること。

ア 普及啓発セミナー

(ア) 実施時期 令和4(2022)年5月（予定）

(イ) 対象者 市町、観光協会、商工会、各種団体及び希望する観光事業者等

(ウ) 開催回数 5回（5地域×1回）※5地域については別記1参照

(エ) 実施内容 GBPオーナー登録促進及び情報の適正化の必要性について

(オ) 会場 各会場30名程度の定員に対し、密にならず、感染対策、通信環境が整っていること

イ 実務セミナー

(イ) 実施時期 令和4(2022)年7月（予定）

- (イ) 対象者 登録対象の観光事業者及び市町、観光協会、商工会、各種団体等
- (ロ) 開催回数 5回（5地域×1回）※5地域については別記1参照
- (エ) 実施内容 GBP オーナー登録方法、効果的な運用方法等
- (オ) 会場 各会場50名程度の定員に対し、密にならず、感染対策、通信環境が整っていること

ウ その他

- (ア) セミナーは、原則受託者が会場を手配の上、対面での開催とするが、新型コロナウイルスの感染状況等を鑑みオンラインでの開催も可とする。その判断は、県と協議の上、決定すること。
- (イ) 各会場使用料、感染症対策費、Wi-fi 設備費、講師派遣料、その他セミナーを円滑に実施するために必要な経費は、委託費に含めること。
- (ロ) セミナー参加者の募集、申込受付、資料の作成等は受託者が行うこととし、内容については県と協議の上、決定すること。
- (エ) セミナー実施の様子を動画で録画の上、委託期間中、希望者に対し、YouTube 等でアーカイブ配信を行うこと。

(2) チラシの作成及び配布

参加者を募集するに当たり、(1)にある各セミナー開催案内チラシを作成の上、各市町及び各市町観光協会（別紙1参照）に送付すること。なお、チラシの送料は委託費に含めること。チラシ作成については、下記のとおりとする。

- ア 内容 事業の趣旨を明示するとともに、わかりやすく目につきやすい内容とすること。校正は2回以上の機会を確保すること。
- イ 規格 A4サイズ両面フルカラー
- ウ 部数 5,000部以上
- エ 納品物 印刷物の他、データでも納品すること。

(3) 「GBP オーナー登録・操作マニュアル」の作成及び配布

県内の観光事業者等が自主的に GBP オーナー登録や登録情報の更新を行い、基本的なインサイトの見方や手順等をまとめた「GBP オーナー登録・操作マニュアル（以下、「マニュアル」という。）」を次のとおり作成し、(1)にあるセミナー参加者等に配布すること。

また、本マニュアルの著作権は県に帰属するものとし、事業終了後に GBP オーナー登録を検討している事業者に対し、県から配布できるものとする。

- ア 内容 事業の趣旨を明示するとともに画面のハードコピーなどを用いて、わかりやすい内容とすること。校正は3回以上の機会を確保すること。
- イ 規格 A4サイズ 20ページ以上を目安とするが県と協議の上、決定すること。
- ウ 部数 700部以上
- エ 納品物 印刷物の他、データでも納品すること。
- オ 納品先 セミナー参加者等配布分以外については県に送付すること。

(4) 特集ページの作成

- ア 本事業に係る概要、各セミナー申込フォーム、Q&A、問合せ先等を掲載する特集ページを析

木県観光公式サイト「とちぎ旅ネット」内に作成し、事業の周知を図ること。

なお、特集ページへの掲載内容については、必要と考えられる情報は、漏れなく掲載し、その他県と協議の上、必要に応じて掲載情報の追加をすること。

イ 本事業終了までの「とちぎ旅ネット」への掲載料及び当該ページ作成に係る費用を全て委託費に含めること。

ウ 特集ページ作成にあたっては、「とちぎ旅ネット」を運営する（公社）栃木県観光物産協会と詳細な打合せを行い、作成を進めること。

（公社）栃木県観光物産協会

担当：石川様

TEL：028-623-3213

E-MAIL：kanko@tochigiji.or.jp

エ 具体的な仕様等については、別紙2を参照すること。

オ 事業途中で、必要に応じて情報のアップデートをすること。その費用は委託費に含めること。

(5) GBP オーナー登録サポート及び活用促進サポート業務

ア GBP オーナー登録サポートとは、GBP アカウント開設、オーナー確認、基本情報（施設名、説明、所在地、電話番号、営業時間、HP アドレス、写真等）及びアピールポイントの登録をサポートすることとする。

イ 活用促進サポートとは、情報の適正化、インサイト情報の活用方法、口コミ対応、掲載写真の選び方等に関するアドバイスなど、GBP の活用による集客及び消費拡大を促進することとする。

ウ 令和4(2022)年度は、600件以上のGBP新規オーナー登録サポート及び活用促進サポートを目標とし、その目標達成に向けたサポート方法や施策を提案すること（県及び市町所管の施設は除く。）。なお、600件を超えた場合でも、予算の範囲内で登録を増やすこと。

エ GBP オーナー登録サポート又は活用促進サポートが必要な事業者については、あらかじめ県内の観光事業者（観光施設、飲食店、小売店、宿泊施設等）のGBPオーナー登録状況を確認し、リストアップを行い栃木県及び各市町、観光協会と協議の上、支援対象者リストの作成を行うこと。

オ 支援対象者については、県、各市町、観光協会等と協議し、優先順位をつけて、サポートを行うこととし、電話やオンライン等により当該登録及び活用促進サポートを行うこと。

カ 支援対象者リストは、必要に応じて受託者の責任で支援対象者の追加を行うなど、目標達成のため、常にリストのリバイスを行うこと。

キ 委託費は実績件数に基づき精算することを前提として契約するものとし、その算出根拠となる見積を提出すること。

(6) GBP アクセス共有権の取得

ア GBP オーナー登録サポート及び活用促進サポートの条件として、本事業の支援対象となった事業者（以下、「支援事業者」という。）からGBPアクセス共有権を取得すること。

なお、取得に際しては将来的に様々な他事業と連携することに同意を得た上で取得すること。

イ GBP アクセス共有権取得とは、本事業専用の Google アカウントを支援事業者の GBP でインサイトダウンロードができる管理者として追加登録することとする。

ウ (5)キの実績件数については、GBP アクセス共有権の取得件数で判断をする。

エ インサイトダウンロードで取得したデータは適切に管理し、県の求めに応じて、見やすく加工した上で情報の提供を行うこと。

(7) 地域における GBP 登録・活用推進者の育成

ア 本事業終了後も継続的に事業効果を維持、発展させるため、各地域における GBP 登録・活用推進者を育成すること。

イ 地域における GBP 登録・活用推進者とは、各市町観光主管課職員、各市町観光協会職員、観光事業者等を想定し、実務セミナー実施以降、県と協議の上、5地域（別記1参照）ごとに複数名選任し、名簿を作成の上、県に提出すること。

ウ 各推進者と月に1回以上、電話、オンライン等で状況のヒアリング等を行い、事業終了まで継続的な育成を行うこと。

エ (5)GBP オーナー登録サポート及び活用促進サポート業務における目標 600 件以上とは別に各地域の GBP 登録・活用推進者による GBP オーナー登録目標を 100 件以上とし、目標の達成に向け、進捗管理及び適切なアドバイス等を行うこと。

オ 各地域の GBP 登録・活用推進者による GBP オーナー登録についても、GBP アクセス共有権を取得すること。

カ ウからオを通して、GBP 登録・活用推進者の知識やノウハウを深め、地域のリーダーとしての育成を図ること。

(8) 実績報告書の提出

ア 受託者は、業務終了後速やかに本事業の実績を報告すること。

イ 実績報告書には、本事業で取得したデータに基づく、5地域（別記1参照）の行動、消費傾向等を分析し、本事業実施前後で比較して報告すること。

ウ 分析結果は、各地域の GBP 登録・活用推進者に対してもフィードバックすることができるものとする。

エ 委託事業終了後も県が取得したインサイト情報を基に分析ができるよう、インサイトの見方等を実績報告書にまとめること。

6 想定スケジュール

令和4(2022)年3月	公募型プロポーザル実施
令和4(2022)年4月	委託事業者決定・普及啓発セミナー募集開始・特集ページオープン
令和4(2022)年5月	普及啓発セミナー実施・新規登録事業者リストアップ
令和4(2022)年7月	実務セミナー実施・登録サポート業務開始
令和4(2022)年7月～12月	登録サポート業務・各地域における GBP 登録・活用推進者育成業務
令和5(2023)年1月	実績報告書（次年度に向けた分析結果報告）の提出

7 委託業務実施体制

委託業務の実施にあたっては、県との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるよう次の体制を整えること。

また、経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

なお、受託者は、やむを得ない場合を除き、委託業務実施体制を変更しないこと。

(1) 業務実施責任者

ア 受託者は、本委託業務を指揮する業務実施責任者を配置することとし、契約締結後速やかに業務実施責任者の氏名等を県に通知すること。

イ 企画立案・実施のほか、本業務従事者を十分指導の上、委託業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。

ウ 県との連絡を密に行い、委託業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。

エ 経費・委託業務内容等、県から報告を求められた際は速やかに対応すること。

(2) 業務従事者

受託者は、業務実施責任者ととも本委託業務を行う業務従事者を3名以上配置することとし、契約締結後速やかに業務従事者の氏名等を県に通知すること。

(3) 打合せ回数及び内容

ア 本業務における協議及び打合せ等は、対面またはオンラインにて、業務着手時3回以上、定期打合せを月1回以上行うものとし、必要に応じて、回数は変更できるものとする。

イ 打合せを実施した際は、打合せ後1週間以内に議事録を作成し、提出すること。

ウ GBP オーナー登録サポート及び各地域における GBP 登録・活用推進者による GBP オーナー登録の進捗を毎月の打合せの際、書面またはデータで報告すること。

8 業務実施上の留意点

(1) 受託者決定後、業務内容について協議を実施し、契約締結時の仕様書を定める。

(2) 本業務の目的達成のため、県の指示により仕様書の内容の追加、変更を行う場合がある。

(3) 本業務の進め方について、受託者は、県と密に協議、連絡調整を行い、適切なスケジュール管理を行うこと。

(4) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。契約業務の一部を委託する場合については、県の承諾を得るものとする。

(5) 委託業務の遂行上知り得た秘密を外部に漏らす、又は他の目的に利用してはならない。委託業務が終了、又は解除された後においても同様とする。

(6) 委託業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害の責めを負う。

(7) 第三者が有する知的財産権の侵害の申し立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

(8) 委託業務の実施に要した経費は、帳簿及びすべての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託業務の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(9) 本委託業務による成果物の著作権は県と受託者双方に帰属することとし、県は加工及び二次利用

できることとする。

(10) 受託者は、業務の実施に関して、この仕様書に記載のない事項又は業務の実施に関して疑義が生じた場合は、県と協議し、その指示に従うこと。

(11) 本事業で収集した情報の厳重管理及び委託終了に伴うデータの削除を行うこと。

9 成果物の納入

(1) 本業務の成果物及び納入時期は以下のとおりである。

成果物	納入時期
業務実施計画書	受託決定後速やかに
打合せ議事録	打合せ後1週間以内
特集ページ納品データ	令和4(2022)年4月中
普及啓発セミナー募集チラシ	令和4(2022)年4月中
実務セミナー募集チラシ	普及啓発セミナー開始1週間前
普及啓発セミナーアーカイブ動画	セミナー修了後1週間以内
登録・操作マニュアル	実務セミナー開始1週間前
実務セミナーアーカイブ動画	セミナー終了後1週間以内
各地域における GBP 登録・活用推進者名簿	随時
アクセス共有権	随時
実績報告書	令和5(2023)年1月末
その他(業務の過程で発生した資料のうち、県が指定するもの)	随時

(2) 電子媒体の成果物は、「Microsoft Word 2016」、「Microsoft Excel 2016」、「Microsoft PowerPoint 2016」以降等を利用した形式及びPDF形式(リンク埋め込み)の2種類を作成すること。

(3) 納入媒体は「Microsoft Windows」で読込可能なUSB又はHDDとすること。

(4) 受託者は、提出する成果データが、ウイルスに感染していないかチェックするため、ウイルスチェックソフトを使用して必ずチェックすること。

ウイルスチェックソフトには検出、駆除できるウイルスの情報が記述されている「ウイルス定義ファイル(使用するソフトによって呼称が異なる)」がある。チェックを実行する前に、最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用すること。

(5) 成果物に重大な誤りがあった場合は、速やかに県に報告するとともに、受託者において回収、修正、再印刷等の必要な処置を講じること。

別記 1

地域	市町
日光	日光市
那須	大田原市、矢板市、那須塩原市、塩谷町、那須町
県央	宇都宮市、鹿沼市、さくら市、那須烏山市、上三川町、高根沢町、那珂川町
県南	足利市、栃木市、佐野市、小山市、下野市、壬生町、野木町
県東	真岡市、益子町、茂木町、市貝町、芳賀町