

# 令和8年度 Google ビジネスプロフィールを活用した飲食店等の情報発信事業 業務委託仕様書

## 1 業務名

令和8年度 Google ビジネスプロフィールを活用した飲食店等の情報発信事業業務委託

## 2 事業の目的

「第3次かわさき観光振興プラン」において、令和6年の川崎市内宿泊施設における外国人宿泊者数は、推計41万人となる一方、令和5年度の「外国人観光客動態分析調査」における消費動向では、訪日外国人の約8割が川崎区と幸区に訪問しているが、ホテルや飲食店など複数業種を横断しての利用は少ない状況である。

こうした状況を踏まえ、川崎駅周辺に宿泊する訪日外国人を主なターゲットとし、国内外で広く活用されている Google の地域検索サービス「Google マップ」や、Google のローカル検索で掲載される施設・店舗情報を管理できるツールである「Google ビジネスプロフィール（以下 GBP）」の登録・運用支援を通じ、市内の観光施設並びに川崎駅および川崎大師駅周辺の飲食店、土産品販売店、その他の観光関連施設（以下「川崎駅周辺エリアの飲食店等」という。）の情報発信を行うことで、エリア全体での地域経済の活性化を図る。

## 3 履行期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

## 4 業務内容

GBP 活用事業者の拡大を図り、かつ参画事業者の GBP 運用状況に合わせた支援を行うことにより、事業者が自ら有効に活用できるようにすることを目的とする。

### (1) GBP 登録・活用店舗の拡大

支援対象事業者数 50 店舗（新規参画および前年度参画事業者への継続支援を含む）

※参画の声掛けをする事業者は、地域団体等から情報を集める他、令和7年度の本事業の支援事業者を含め、川崎市観光協会（以下、「観光協会」という。）及び川崎市（以下、「観光協会等」という。）と協議のうえ決定する。

### (2) GBP 導入・運用支援、集客促進支援

ア 新規参画事業者向けセミナー開催、同時アンケート実施（2回程度）

- ・セミナー内容については、事前に観光協会等と協議を行うこと。
- ・募集にあたっては、チラシ等を作成し効果的な募集活動を行うこと。
- ・各セミナー終了後アンケートを実施し、50%以上の回答率を目指すこと。

イ 運用マニュアル作成

参画事業者向けの運用マニュアルを作成し、参画事業者の希望に合わせて紙納品／カラー製本またはデータにて配布すること。

エ 個別支援、問い合わせ対応

参画事業者の GBP 運用状況をアンケート等により把握・可視化し、状況に合わせて登録方法 や登録の改善ポイント、及び効果的な活用方法等について助言すること。また、参画事業者の窓口となって、問い合わせに対応すること。

(運用状況例)

- ・プロフィール閲覧数
- ・ルート検索数
- ・WEB サイトクリック数
- ・予約注文数（予約導線構築事業者のみ）
- ・最新情報や最近の写真/動画の投稿状況
- ・コメントへの返信状況

※これらの把握には事業者からの管理者権限の共有が必要であり、共有を許可された事業者に限られるが、運用状況の把握のため、共有が許可されるよう努めること。

(3) 自走に向けた支援の実施

- ア 中間地点で随時運用状況の確認をし、参画店舗の課題解決、提案等、必要に応じて追加的な支援を行うこと。
- イ 今後の集客促進支援となるような、実施期間全体の「分析結果レポート」を参画事業者毎に作成し、参画事業者の希望に合わせて紙納品/カラー製本またはデータにて配布すること。

(4) 参画事業者向けの事業実施後アンケート調査

本事業の効果測定、および次年度以降に同様の事業を行う際の継続的改善のための課題抽出や、KPI 設定に繋がられるような設問とすること。

(例：事業参加による売上効果、事業参加満足度/他事業者への推奨度等)

5 業務実施体制

- (1) 契約締結後、観光協会等と業務を遂行する上でのスケジュールを合わせる会議を速やかに行い、実施スケジュール等の詳細を記載した業務活動計画を提出すること。観光協会等から承認を得た上で、業務を実施すること。
- (2) 業務の各段階において定期的に対面・オンライン会議等を行い、観光協会等と連携し本業務を実施すること。会議資料及び議事録は受託者が作成すること。
- (3) 業務の進捗や業務に係る数値について、適宜観光協会等へ報告するとともに、観光協会等の求めに応じて提出すること。

6 成果物の提出

各成果物については、マイクロソフト社のワード、エクセル、パワーポイントのいずれかで作成し、データにて納品すること。

- (1) 4 (2) で作成し、参画事業者に配布した「運用マニュアル」及び事業者への送付日と送付方法（郵送・メール・持参等）の一覧表
- (2) 4 (3) で作成し、参画事業者に送付した「分析結果レポート」及び事業者への送付日と送付方法（郵送・メール・持参等）の一覧表
- (3) 各アンケートの結果や次年度に向けた課題を含めた「業務結果報告書」
- (4) 納品日 令和9年2月26日

7 受託者の責務

(1) 関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

## (2) 守秘義務

- ア 受託者は、業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。
- イ 受託者は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

## 8 再委託について

- (1) 受託者は、本委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ観光協会の承諾を得たときにはこの限りではない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。
- (3) 本委託業務等の再委託先である協力会社は、川崎市の競争入札参加資格者である場合、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。

## 9 著作権等の権利の取り扱い

- (1) 制作された物（以下「制作物」）に係る複製権、上演権、上映権、公衆送信権、送信可能化権、展示権、頒布権、譲渡権、貸与権および翻案権は、観光協会に帰属するものとする。
- (2) 観光協会は制作物の一部について差し替え、削除および追加の必要が生じた場合には、受託者または受託者以外の事業者に委託し、その改変を行うことができるものとする。
- (3) 観光協会は制作物（提供いただいた画像等を含む）を他の広報物に使用できるものとする。
- (4) 制作にあたって利用する人物等の著作権や肖像権等の権利関係に関することは、受託者において処理するものとする。

## 10 その他

- (1) 契約の締結及び業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限りすべて受託者の負担とする。
- (2) 本業務の目的達成のために観光協会が認める場合にあつては、委託額の範囲内において、観光協会との協議のうえ、採択された企画提案書をベースに本業務仕様書の一部変更・修正を行うことができるものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、その都度、観光協会と協議のうえ決定する。

以 上