

「令和 6 年度 Google ビジネスプロフィール活用支援事業」 業務委託に係る仕様書（案）

1. 委託業務名：

令和 6 年度 Google ビジネスプロフィール活用支援事業

2. 業務の背景と目的：

Google ビジネスプロフィール（以下、「GBP」という）とは、店舗や施設を持つ事業者が自店舗の情報を Google マップや Google 検索の結果に表示させることができる無料のサービスである。GBP を活用することにより、事業者は口コミや情報発信による集客を期待できるほか、訪問客はより情報取得が容易になり、利便性向上と消費機会の増加が見込める。

令和 5 年度はセミナー開催およびマニュアルの配布を行い、GBP を活用する事業者を増やした。一方で飲食関連事業者については、「既に活用している」と答えた割合が 35.7%、「今後活用したい」と答えた割合が 28.6%（令和 5 年、当協会調べ）と、さらに活用が見込める状況である。

本事業は、①飲食店を中心とする観光関連事業者が Google ビジネスプロフィールを活用して持続的に情報発信および運用ができるようになること、②積極的に口コミ対応を行っている事業者を支援することを目的とする。

3. 期間：

契約日～令和 7 年 2 月 28 日（金）

4. 業務内容：

(1) 事業者向けセミナーの実施（1 回、2 時間程度／回）

Google ビジネスプロフィールを活用して効果的に情報発信する手法を学び、実践してもらうためのセミナーを開催する。日々の運用方法、口コミ対応方法、実際の活用事例など、セミナー後も持続的に効果的な情報発信が行えるような内容とする。

ア 概要

- ・対象者 飲食店を中心とする観光関連事業者
- ・参加者数 50 店舗程度を目標とする
- ・方法 対面開催
- ・時期 令和 6 年 7～8 月頃

イ 業務内容

- ・セミナー内容詳細の企画
- ・参加者の募集に関すること（集客、参加者のとりまとめ）
- ・参加者との各種調整に関すること
- ・開催日の設定に関すること
- ・講師の選定、依頼、調整に関すること
- ・会場の調整、準備、後片付けに関すること
- ・当日の投影・配布テキストの作成に関すること
- ・当日の受付に関すること
- ・受講者へのアンケート作成・収集・分析等に関すること
- ・その他セミナー運営に必要なこと

ウ 実施にあたっての留意事項

- ・セミナー内容の企画にあたっては、事前に事業者へのヒアリングを行い、事業者が抱えている課題を解決できるようにすること。
- ・日程の調整にあたっては、参加事業者に配慮し、当協会と協議し決定すること。
- ・会場の選定にあたっては、参加事業者が現地でインターネットに接続できるよう、通信環境に配慮すること。
- ・セミナー内容は録画しておき、当協会のサイトで後日アーカイブ公開ができるようにすること。別日の収録も可とする。
- ・チラシ制作等、集客に必要な経費も見積もりに計上すること。
- ・会場の借上げにかかる費用は見積もりに含めないこと（当協会で紹介できる場合もあるため）。

(2) 口コミ依頼用ポップ画像の制作

お客様に Google での口コミを依頼するためのポップ画像を制作し、希望する店舗にデータ納品する。ポップのデザインは全店舗共通とし、ポップ内に記載する①店舗ロゴ、②店舗名、③口コミ記入用 QR コードは店舗によって変更して制作する。

ア 概要

- ・対象者 飲食店を中心とする観光関連事業者で、Google ビジネスプロフィールのオーナー確認ができている店舗。
- ・制作数 40 店舗分
- ・時期 (制作) 令和 6 年 8～9 月頃
(納品) 令和 6 年 10 月頃

イ ポップの仕様

- ・サイズ A4
- ・色数 片面フルカラー
- ・納品物 jpeg データ

- ・納品先 申込の各店舗
- ウ 業務内容
- ・ポップデザインの制作に関する事
 - ・希望店舗の募集に関する事
 - ・店舗との各種調整に関する事
 - ・店舗へのデータ納品に関する事
 - ・ポップの効果検証に関する事
 - ・その他制作・納品業務に必要な事
- エ 制作にあたっての留意事項
- ・ポップの印刷は申込の各店舗にて行うものとするため、本業務に印刷は含まない。
 - ・口コミ数の推移など、ポップを設置したことによる効果検証を行う事
 - ・チラシ制作等、店舗募集に必要な経費も見積もりに計上する事。

(3) 報告書の作成

業務終了後、委託期間内に上記(1)～(2)の実績をまとめた報告書を作成する事。報告にあたっては、参加者からのアンケート結果等を踏まえ、今後の課題や改善点等をまとめ、提案する事。

5. 成果物：

- ・セミナーアーカイブデータ (MP4形式)
- ・報告書 1部 (電子データ納品)
- ・委託業務完了報告書 1部 (電子データ納品)

6. 納期：

令和7年2月28日(金)

7. 留意事項：

- (1) 受託者は協会の指示に従って本業務を実施するものとする。
- (2) 本業務に際して必要な一切の経費は、当初の契約金額に含むものとする。
- (3) 成果物に重大な誤りがあった場合は、原因者において、回収、修正、再調査等の必要な処置を講ずる事。
- (4) 受託者は、業務の全部または一部を再委託してはならない。ただし、書面により協会の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 受託者は、本業務の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力する事。本業務について、この仕様書に記載されていない事項その他疑義が生じた場合は、協会と協議のうえ決定する。
- (6) なお、業務内容の変更等について協会から指示等があった場合は、協会と受託者が

協議のうえ、委託契約の内容を変更することができる。

以上