

松江市 Google ビジネスプロフィール活用支援セミナー企画・運営業務委託 仕様書

1 業務委託名

松江市 Google ビジネスプロフィール活用支援セミナー企画・運営業務委託

2 業務の目的

令和 7 年秋から放送される小泉八雲の妻・セツをモデルとした連続テレビ小説「ばけげ」の放送を契機として、本市を訪れる観光客が増加することが見込まれている。こうした好機に観光消費額、観光宿泊客数を伸ばすためには、観光客の周遊型観光を促進し、滞在時間を延長する取り組みが必要である。こうした中で、国内のみでなく、インバウンドも含め、観光客の多くが利用する Google マップにおいて、店舗や事業所情報を無料で管理・掲載できる Google ビジネスプロフィールを活用することで、観光客はより情報取得が容易になり、利便性向上と周遊促進が図られ、事業者は集客の向上を期待できる。

本事業を通して、参加事業者が Google ビジネスプロフィールの効果的な活用を身に着け、自社の魅力を的確に発信できるようになることで、観光客の周遊促進及び事業者の売上向上に繋がり、持続可能な観光地の受入環境整備に資することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 2 月 2 日（月）

4 委託契約額

- (1) 委託契約の限度額は、3,312,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。
- (2) 委託料には、企画提案書に基づく委託業務のすべて、松江市等との打合せに関する費用を含むものとする。

5 委託業務内容

- (1) 事業者向けセミナーの実施（現地＋オンライン＋各回のアーカイブ配信）

Google ビジネスプロフィールの効果的な活用方法について学ぶとともに、実践してもらうためのセミナーを開催する。初期設定・登録から日々の運用、写真/動画の投稿、口コミ対策、インバウンド対策、活用事例など、セミナー受講後も効果的な情報発信が実施できる内容とする。

ア 概要

- ・対象者：松江市内で事業を営む飲食・小売・宿泊・サービス事業者及び観光・文化施設等
- ・参加者数：対面・オンライン併せて延べ 100 店舗・施設程度を目標とする
- ・開催方法：対面・オンライン配信及び各回のアーカイブ配信
- ・開催回数：2 回
- ・開催時期：令和 7 年 10 月から令和 8 年 1 月

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（参加者募集・広報・周知、参加者のとりまとめ等）
- ・概要で示した参加者数の目標達成に向けて、募集に取り組むこと
- ・参加者との各種調整（相談・苦情対応含む）に関すること
- ・開催日の設定に関すること
- ・開催場所の設定・調整に関すること
- ・講師を招聘する場合は講師の選定、依頼、調整に関すること
- ・セミナー当日の運営全般に関すること（受付・進行・投影・テキスト作成等）
- ・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

- ・アーカイブ配信の期間は事業者の視聴に配慮した適切な期間を本市と協議のうえ設定すること。
- ・セミナーの実施にあたっては、松江商工会議所などの商工団体とも連携して事業に取り組むこと
- ・日程調整にあたっては、本市と協議し決定すること
- ・会場の選定にあたっては、立地、通信環境等、参加事業者の利便性に配慮すること
- ・セミナーは対面、オンラインで開催し、その内容は後日アーカイブ配信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・SNS 発信等、参加者募集に必要な経費も見積に計上すること
- ・会場の借り上げにかかる費用も見積に含めること

(2) 報告書の作成

業務終了後、委託期間内に実施した（1）の実績について報告書を作成すること。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、事業成果及び今後の課題や改善点等をまとめ、報告すること。

6 成果物

セミナーアーカイブデータ（MP4 形式）

事業実績報告書 1 部（電子データ納品※pdf 形式及び word 形式）

（内容）・事業実施内容記録

- ・アンケート結果の分析
- ・事業実施風景（セミナー会場、当日の様子等）
- ・事業実施にあたり参加者募集チラシやセミナーテキストなどの各種印刷物
- ・その他、指示するもの

7 納期

令和 8 年 2 月 2 日（月）

8 変更に関する協議

契約金額の増額・減額の変更のほか、業務内容及び履行期間の変更については、必要に

応じて本市と協議を行い、進めるものとする。

9 秘密の保持

本業務の履行にあたり、知り得た秘密を他の目的に使用し、または他に漏らしてはならない。これは履行期間の終了後も同様とする。特に個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。

10 個人情報の保護

- ア 受託者は、業務に係る個人情報（個人に関する情報であつて特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。
- イ 受託者は個人情報を改ざん、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため必要な措置を講じなければならない。
- ウ 受注者は本業務を処理するための個人情報の取扱いには、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

11 情報セキュリティの確保

本業務の履行に際し、個人情報を含む全ての情報の取り扱いについて情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故から保護するため、適切な管理を行うこと。

12 その他の注意事項

- ・受託者は本市の指示に従って本業務を実施するものとする。
- ・本業務実施にあたり必要な一切の経費は、当初の契約金額に含むものとする。
- ・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こと。
- ・本業務の実施にあたり、事故や運営上の問題等が発生した場合には、速やかに本市へ連絡すること。
- ・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、書面により本市の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・本市から提供を行った情報及び関係資料については、本委託業務を遂行するにあたって必要な範囲でのみ使用することとし、業務外・目的での一切の使用を禁ずる。また、業務後は速やかに返却し、全ての機器から消去のうえ、その旨本市へ報告すること。
- ・業務の遂行にあたっては、本市との連絡調整を密に行い、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打ち合わせの場を設けるものとする。また、作業の進捗状況について定期的に報告すること。
- ・受託者は、本業務の関係書類等を事業終了の年度の属する年から 5 年間整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては協力すること。
- ・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、本

市と協議のうえ決定する。

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(適正な維持管理)

第4条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、この契約による業務の責任者及び従事者（以下この項において「責任者等」という。）を定めるとともに、責任者等の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について、書面により発注者に報告するものとする。

(個人情報の持出しの禁止)

第5条 受注者は、この契約による業務の実施に当たって、個人情報を事業所から持ち出してはならない。ただし、発注者の承諾がある場合は、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者（受注者の子会社を含む。以下同じ。）に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を自ら行うものとし、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(第三者への委託等の準用)

第8条 この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(従事者に対する監督・教育)

第9条 受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に利用した場合には、罰則が科せられることその他個人情報の保護に関して必要な事項を教育するとともに、その監督を行うものとする。

(複写又は複製の禁止)

第10条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報

報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第 11 条 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人情報記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に要請したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第 12 条 受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、発注者が別に要請したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第 13 条 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、必要に応じ、実地検査により確認することができる。

(事故報告)

第 14 条 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の責任)

第 15 条 受注者は、個人情報の漏えいにより発注者及び第三者に損害を与えた場合、その損害額等について協議のうえ、この契約及び特記事項の解除の有無にかかわらず、この契約の定めに従い、責任を負うものとする。

(改善)

第 16 条 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、受注者に対して必要な改善をさせることができる。