（様式２）

日本産業衛生学会（年次学会）運営業務に係る企画提案書

## １ 企画提案会社

印

* 会社名
* 住 所
* 代表者氏名 ㊞

２ 企画責任者

* 所属
* 役職・氏名

３ 連絡担当者

* + 所属
  + 役職・氏名
  + ＴＥＬ
  + ＦＡＸ
  + E-mail

## **会社の実績及び体制**

各枠は、必要に応じて広げて記載してください。

## **１－１ 会社概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 設立年 |  |
| 資本金等 |  |
| 過去3年間の売上高 | 2020年度：  2019年度：  2018年度： |
| 従業員数 |  |
| ホームページ |  |
| 連 絡 先  担当部署  担当者名  (TEL・FAX・E-Mail) |  |

## **１－２ 学術集会運営の実績**

過去5年間に請け負った医学系学会の学術集会（参加者3000人以上のもの）を記載してください。元受けとして契約したものに限ります。（主なもの5件まで）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催地・会場 | 市　・ |
| 参加者数 | 人 |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 2 | 学術参加者数集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催都市・会場 | 市　・ |
| 参加者数 | 人 |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 3 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催都市・会場 | 市　・ |
| 参加者数 | 人 |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 4 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催都市・会場 | 市　・ |
| 参加者数 | 人 |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 5 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催都市・会場 | 市　・ |
| 参加者数 | 人 |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |

過去に請け負ったWeb開催による学術集会（開催日の新しい順に5件まで）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催方法 | 誌上開催　・　Web開催　・　ハイブリッド開催  　　　　　　　　　　　　　　（現地：　　　　市）  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 2 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催方法 | 誌上開催　・　Web開催　・　ハイブリッド開催  　　　　　　　　　　　　　　（現地：　　　　市）  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 3 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催方法 | 誌上開催　・　Web開催　・　ハイブリッド開催  　　　　　　　　　　　　　　（現地：　　　　市）  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 4 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催方法 | 誌上開催　・　Web開催　・　ハイブリッド開催  　　　　　　　　　　　　　　（現地：　　　　市）  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 5 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催方法 | 誌上開催　・　Web開催　・　ハイブリッド開催  　　　　　　　　　　　　　　（現地：　　　　市）  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |

過去5年間に社会医学系の学会の学術集会を請け負ったことがあれば、記載してください。（規模は問わない。主なもの5件まで）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催地・会場 | 市　・ |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 2 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催都市・会場 | 市　・ |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 3 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催都市・会場 | 市　・ |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 4 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催都市・会場 | 市　・ |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |
| 5 | 学術集会名称 |  |
| 開催日 | （西暦）　　　年　　月　　日　から　　日間 |
| 開催都市・会場 | 市　・ |
| 参加人数 |  |
| 担当支店 |  |
| 受注形態 | （単独・共同等） |

## **１－３ 総括責任者及び業務担当者の業務経歴**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総括責任者 | 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 経験年数 |  |
| 主な実績 |  |
| 業務担当者 | 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 経験年数 |  |
| 主な実績 |  |
| 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 経験年数 |  |
| 主な実績 |  |

※ 総括責任者および業務担当者は，契約日以降，運営事務局として確実に担当し，準備期間を含め開催期間中に現地で実際に従事できる人とします。なお，選定された場合，当表記載の総括責任者及び業務担当者を変更しようとするときは，企画運営委員長の承認を得たうえで変更するものとします。

※ 業務担当者は，２名以上（総括責任者を除く）必ず記入して下さい。３名以上いる場合は， 欄を追加して全員分を記載してください。

※ 当学会の専任の担当者があれば，担当者名と専任期間が分かるように記載してください。

## **１－４ 業務実施体制**

|  |
| --- |
| （記載例）  業務担当者 △△ △△（総会企画担当）  業務担当者 □□ □□（抄録集担当）  業務担当者 ◇◇ ◇◇（ホームページ担当）  業務担当者 ▽▽ ▽▽（会場運営担当）  総括責任者　〇〇　〇〇 （●●業務総括） |

※ 当業務を実施する場合の実施体制を具体的に記載してください。総括責任者及び業務担当者のほかチーム業務内容（分担）を具体的に記載のうえ指揮系統を記載例にならって記載してください。

## **１－５ 連絡体制**

|  |
| --- |
| （記載例）  業務担当者の△△△△が〇〇社の連絡窓口として企画運営委員会、学会事務局、‥‥‥との連絡調整にあたる |

※ 当業務を実施する場合の関係機関との連絡体制について具体的に記載してください。

## **１－６　連携・支援体制**

|  |
| --- |
|  |

※ 当業務を実施する場合の他事業者との連携支援体制を具体的に記載してください。

## **１－７ 宿泊確保と案内**

|  |
| --- |
|  |

※ 来賓，招聘者，関係者を含む全参加者への宿泊確保と案内業務について具体的に記載してください。

## **１－８ 業務実施スケジュール（1回分）**

|  |
| --- |
|  |

※ 業務の企画・実施・取りまとめ・報告書の作成までの一連の流れが分かるように，実施時期を含めて，できるだけ詳細に記載してください。

※ 参加申し込み者数からの予算額の再見積もり，決算，会計監査など，経理上の計画も詳細に記載ください。

## **１－９ 広告主，協賛者募集体制**

|  |
| --- |
|  |

※ 抄録集に掲載する広告欄への広告主募集や協賛金募集業務について具体的に記載してください。

※ 新規協賛者の募集方法や新しい広告方法なども，ご提案ください。

## **（２）　会場設営及び運営**

**２－１　会場の確保**

|  |
| --- |
| 広島（第97回／2024年）大阪名古屋札幌東京 |

※ 5回それぞれの会場について、具体的に記載してください。

**２－２ 会場の案内・誘導関係**

|  |
| --- |
| （記載例）  JR駅および空港から会場まで（会場の案内方法（窓口設置・看板の設置等）について） |

※ 会場最寄り駅・空港から会場への案内・誘導方法について記載してください。

## **２－３ 会場受付**

|  |
| --- |
|  |

※ 事前申込の方はネームカードを発行するため，当日受付はありません。当日参加される方の受付をわかりやすくスムーズに行うために，事務局スタッフと各会場の連携がとれるよう人員配置，受付場所をご提案ください。

## **２－４ 会場設営関係**

|  |
| --- |
| ① 各会場の使用計画、口演会場・ポスター展示場・自由集会会場の設備や人の配置  ② 会場間の進行管理の方法や連絡体制（会場間の連絡体制）  ③ 危機管理体制  ④ バリアフリー対応 |

※ 各会場の舞台配置及び，ポスター展示を予定しています。展示場の配置についてご提案ください。

※ 会場間の連絡体制をご提案ください。

※ 学会総会等で事故やトラブル等が発生した場合における危機管理体制や，雨天の場合の準備などについて記載してください。

※ 過去の分科会の内訳を参考にして，参加者の移動を最小限にするための会場使用計画を提案ください。

※ 時間どおりの学会進行のための工夫などご提案ください。

※ 障がいのある方を参加者として受け入れやすい配慮をしてください。

## **２－５ ハイブリッドの手段**

|  |
| --- |
|  |

※ スムースな運営方法をご提案ください。複数の会場へのライブ配信も想定しています。

※ 講師、WEB参加者への事前案内，当日の連絡体制をご提案ください。

※ 通信トラブル発生時の対策についても記載してください。

## **２－６ オンデマンド配信**

|  |
| --- |
|  |

※ 視聴しやすい配信方法等をご提案ください。

## **２－７ 感染予防対策**

|  |
| --- |
|  |

※ 密集を避ける対策，使用する備品など，具体的に記載してください。

## **（３）　演題・抄録集申込受付，演題集，報告書関係**

## **３－１ 演題・抄録集申込受付関係**

|  |
| --- |
|  |

※ 演題申込等については，専用ホームページを開設し，インターネット上で受付を行います。ホームページ掲載内容や申込方法について，申込がスムーズに行えるよう，また入金管理方法について具体的に記載してください。

## **３－２ 抄録集・演題集**

|  |
| --- |
|  |

※ 編集（読みやすく，わかりやすい編集）・印刷・発行（送付）についての処理体制を具体的に記載してください。

## **３－３ 報告書**

|  |
| --- |
|  |

※ 年次学会開催後にご作成いただく報告書について記載してください。

## **３－４　コングレスバッグ**

|  |
| --- |
|  |

※ 抄録集を入れるバッグ（素材は雨天でも可能な素材）について，広告媒体で活用するなど，方法についてもご提案ください。

## **（４）　前年度の日本産業衛生学会における紹介**

|  |
| --- |
|  |

※ 前年度の日本産業衛生学会において，次回の日本産業衛生学会を紹介します。参加者確保のために，次回の開催地らしさを演出した内容の企画，配布用のチラシ等についてご提案ください。

**（５）　開催地らしさの演出（懇親会を含む）**

|  |
| --- |
|  |

※ 開催地の特色を演出する企画をご提案ください。

**（６）　全体的な学会開催方法についての提案**

|  |
| --- |
|  |

※ 学会開催方法そのものに関するユニークな提案，アピールポイントを必ず記入してください。

　　別紙添付可（10ページまで）。

**（７）　感染症等の影響を受け開催方法を全面WEB開催等に変更せざるを得ない場合の対応**

|  |
| --- |
|  |

※ 感染症拡大等により現地開催を断念せざるを得ない場合に備えての予備的準備や，そうなった場合の参加者および関係者への連絡等，対応について記載してください。

**（８）　大規模自然災害時の対応**

|  |
| --- |
|  |

※ 会期中に地震等が発生した場合の対応について，具体的に記載してください。