

第 30 回日本産業衛生学会全国協議会準備委員会事務局より（鹿児島）

2020 年 11 月 20 日（金）から 11 月 22 日（日）まで鹿児島において開催される，第 30 回

日本産業衛生学会全国協議会の運営委託先を募集しています。

参加申し込み期間・・・・・・・・ 2018 年 10 月 1 日（月）から 10 月 5 日（金） 17 時まで

企画提案書提出期限・・・・ 2018 年 10 月 1 日（月）から 10 月 19 日（金） 17 時まで

応募される事業者は，「第 30 回日本産業衛生学会全国協議会運営委託企画コンペ参加申込書」

により、後述の要領にてお申し込み下さい。

運營業務企画コンペ参加申込書は後述の別紙様式 1 を使用してください。

企画提案書は後述の別紙様式 2 を使用してください。

添付資料

1. 第 30 回日本産業衛生学会全国協議会運營業務企画コンペ参加要領
2. 第 30 回日本産業衛生学会全国協議会運營業務等委託仕様書
3. 第 30 回日本産業衛生学会全国協議会運營業務企画コンペに係る企画提案書作成要領

第 30 回日本産業衛生学会全国協議会運営業務企画コンペ参加要領

1 趣旨

第 30 回日本産業衛生学会全国協議会運営業務委託業者選定要綱に基づき，運営業務企画コンペの参加方法について定めるものとする。

2 第 30 回日本産業衛生学会全国協議会の概要

(1) 趣旨

日本産業衛生学会全国協議会は，わが国の産業衛生の進歩と発展に資するため，平成 3 年の第 1 回開催以来，国・都道府県・市町村の行政機関，大学等の研究教育機関，産業衛生関係団体等の協力のもと，産業衛生関係者による研究と実践活動の発表の場，交流と連携を推進する場として毎年開催されている。2018（平成 30）年で 28 回を数え，産業衛生学ならびに産業保健の現場における種々の課題についての最新の実践成果が数多く発表され，わが国の産業衛生に先導的役割を果たしてきている。

このたび，第 30 回全国協議会が下記の要領で，鹿児島で開催されることになった。この協議会は，わが国はもとより，鹿児島の産業衛生の各分野の発展にも資するため，また，これまでの日本産業衛生学会の伝統を踏まえ，次世代の健康社会実現のための産業衛生人材育成について議論を深めるため，日本産業衛生学会九州地方会四部会（産業医部会、産業看護部会、産業歯科保健部会、産業衛生技術部会）が，鹿児島県，鹿児島県医師会はじめ，関係機関と連携のもと実施するものである。

(2) 概要

- ① 名称：第 30 回日本産業衛生学会全国協議会
- ② 実施主体：第 30 回日本産業衛生学会企画運営委員会・実行運営委員会
- ③ 開催時期：2020 年 11 月 20 日(金)から 11 月 22 日(日)まで
- ④ 開催場所：鹿児島県民交流センター（〒 892-0816 鹿児島市山下町 14 番 50 号）
上記会場を主会場として予約済み
- ⑤ 参加者数：約 1,000 人の見込み
- ⑥ 全国協議会・特別行事（予定）
表彰式，メインシンポジウム 1，講演 5 程度（特別講演，教育講演など），
市民公開講座 1（予定）シンポジウム 5 程度，ポスター発表，ランチョン
セミナー，自由集会，ブースでの展示・販売（企画展示，紹介展示，書籍・
食品販売など）等
- ⑦ 関連行事：各種委員会、幹事会等

3 運營業務委託の内容等

後述の「第30回日本産業衛生学会全国協議会運營業務等委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

4 参加方法

(1) 「運營業務企画コンペ参加申込書」の提出

別紙様式1に必要事項を記入の上、2018年10月5日（金）17時までに7の提出場所に持参、または郵送（10月5日必着、書留郵便に限る）にて提出すること。

(2) 「第30回日本産業衛生学会全国協議会運營業務に係る企画提案書」の提出

仕様書（別紙様式2）に沿った企画提案書を「第30回日本産業衛生学会全国協議会運營業務企画コンペに係る企画提案書作成要領」に定める方法により作成し、2018年10月19日（金）17時までに7の提出場所に持参、または郵送（10月19日必着、書留郵便に限る）にて提出すること。

(3) 応募資格

募集要項にある委託業務をスムーズに行うことが出来ること。

5 契約金額の上限

1,300,000円（会場費を含む、消費税及び地方消費税の額を含む）

なお、契約締結後、全国協議会の規模等により契約金額を変更することがある。

6 選考方法

企画提案書による審査とする。必要に応じてプレゼンテーションを実施する場合があるので、その際は個別に連絡する。

7 問い合わせ先・企画提案書等提出先

第30回日本産業衛生学会全国協議会企画運営委員会事務局

（ヘルスサポートセンター鹿児島） 小田原 努

住所：〒891-0115 鹿児島県鹿児島市東開町4-96

電話：099-267-6292 FAX：099-260-1780

電子メール：odahara@hsck.jp

第 30 回日本産業衛生学会全国協議会運営業務等委託仕様書

1 全国協議会開催にあたっての基本姿勢

(1) 学術集会としての威厳を保つこと

日本産業衛生学会全国協議会では、全国から実践成果と最新の知見が発表され、真摯な意見交換が行われる。また、一般市民の産業衛生に関する啓発となる場でもある。

(2) 鹿児島らしさを演出する学会であること

学会準備から会期中を通して、県内の各組織や関係者が、互いに積極的な支援を行う良好な関係を築くこと、様々な点で鹿児島らしさが反映された全国協議会であることを期待する。

2 全国協議会プログラムの概要（案）

現時点で想定している全国協議会プログラムの概要は、以下のとおり。

このほか、日本産業衛生学会理事会・各種委員会、幹事会等を予定している。

11 月 20 日（金）	終日	実地研修(5 事業所を予定。1 事業所当たり 30～40 名)、 各種委員会、自由集会など
11 月 21 日（土）	終日	開会式、ランチョンセミナー、特別講演、教育講演、 メインシンポジウム、シンポジウム、ポスター発表、 自由集会、企画・紹介展示（ブース）懇親会
11 月 22 日（日）	終日	教育講演、特別講演、フォーラム、シンポジウム、 ランチョンセミナー、自由集会、企画・紹介展示 （ブース）

※シンポジウム等の演題数につきましては、過去の全国協議会のホームページのプログラムをご参照ください

（第 30 回全国協議会の演題はポスター発表のみですが、演題数は 50 程度と見積もっています。）。

3 委託内容

委託内容は、全国協議会の運営全般（宿泊の確保と案内を含む。）とする。具体的には以下のとおり。

- (1) 全国協議会 PR ポスター・チラシを 2019 年 4 月までに作成（印刷会社は指定しません）

- (2) 2019年の第29回全国協議会（仙台）で鹿児島での全国協議会のプロモーション
- (3) 全国協議会 HP を 2019年9月の第29回協議会終了時まで立ち上げ、以降、適宜更新（最終更新日：2020年11月31日（日）まで）
- (4) 準備会議（企画運営委員会・運営実行委員会等）の開催
- (5) 進捗状況報告会の開催（毎月1回程度）
- (6) 旅行会社と提携し、参加者、招聘者の宿泊を確保し案内
- (7) 学術講演・シンポジウム・学術発表等の場所・設備・時間の確保
- (8) 演題の登録（登録項目に部会員、職種を含むこと）と管理、登録者への連絡と案内
- (9) ランチョンセミナー・展示・広告など協賛企業の申し込みの受付
- (10) 招聘者（国内からのみ）・シンポジスト・座長・名誉会員への連絡と案内
- (11) 講演集の作成と配布（印刷会社は指定します）
- (12) 誘導案内看板・ポスターパネルなどの設営・撤去
- (13) 企業展示と一般展示のブースの設営・撤去
鹿児島県の自治体の展示、鹿児島県・全国の食品関係の展示と販売、各種実験器具・健康器具・書籍などの展示と販売ブースの設営・撤去
- (14) ポスター発表（進行役つき）が、円滑に行えるように機材・人材を配置
- (15) 特別講演の演者等への謝金及び交通費の支払（マイナンバーの取得含む）
- (16) 特別講演の演者、シンポジスト、座長などへの記念品の用意（記念品は指定します）
- (17) ポスター優秀賞の表彰準備
- (18) PC 受付の設営
- (19) 自由集会の会場と設備（自由集会主宰者の希望（有料）に応じて自由集会の会場に液晶プロジェクター、マイクなどの設置を含む）の確保
- (20) ネット、メール可能な Wi-Fi の設営
- (21) 主要駅・空港と会場間の円滑な移動のための案内、誘導
- (22) クロークを用意
- (23) 託児所を用意
- (24) 会場受付業務
- (25) 会場内案内、誘導業務
- (26) 環境に配慮した会場設営、会場運営
- (27) 理事会、各種委員会、幹事会の会場設営（液晶プロジェクター、マイクなどの設営を含む）
- (28) 施設内全面禁煙
- (29) 各種のトラブルへの対応
- (30) 消費税支払い・会計監査の手配
- (31) オプショナルツアーの手配（未定）

- (32) 懇親会の手配（会場は SHIROYAMA HOTEL kagoshima を予定、1人8,000円程度）
- (33) おみやげ、食品、弁当（昼食）等の手配
- (34) その他、全国協議会の運営に必要なこと（すべての経理事務等を含む）
- (35) 次期開催地への引き継ぎ資料の作成
- (36) 日本医師会認定産業医研修、日本歯科医師会生涯研修、日本産業衛生学会看護専門家制度研修、社会医学系専門医制度基本プログラム研修（未定）における単位の取得手続きの補助
- (37) バリアフリーへの対応（障がいのある方を参加者として受け入れやすい配慮）

4 契約金額の上限

1,300,000円（会場費を含む、消費税及び地方消費税の額を含む）

なお、契約締結後、全国協議会の規模等により契約金額を変更することがある。

5 定常収入の情報

経費算定のための参考としての現時点で想定できる収入について、以下に提示する。

(1) 学会本部からの助成 2,700,000円

(2) 参加登録費	事前	一般会員 7,000円	非会員 8,000円
	当日	一般会員 8,000円	非会員 9,000円

実地研修 事前のみ 3,000円

(3) 懇親会参加費 事前 7,000円 当日 8,000円

参加費、懇親会費は消費税を含みます。

第 30 回日本産業衛生学会全国協議会運営業務企画コンペに係る企画提案書 作成要領

企画提案書は、別添様式 2 を参考に、できる限り具体的な内容を作成すること。

1 企画提案書の内容

(1) 会社の実績及び体制

- 1-1 会社概要
- 1-2 総括責任者及び業務担当者の業務経歴
- 1-3 業務実施体制
- 1-4 連絡体制
- 1-5 連携・支援体制
- 1-6 宿泊確保と案内
- 1-7 業務実施スケジュール
- 1-8 広告主，協賛者募集体制

(2) 会場設営及び運営

- 2-1 会場の確保
- 2-2 会場の案内・誘導関係
- 2-3 会場受付
- 2-4 会場設営関係

(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
- 3-2 抄録集・演題集・報告書
- 3-3 抄録集等を入れるバッグ

(4) 第 29 回日本産業衛生学会全国協議会（仙台）における紹介ブースの設置

(5) 鹿児島らしさの演出

(6) 業務実施に要する経費見積

2 規格等

(1) A4 判，横書きとします。

(2) 企画提案書は，枚数制限はありません。

様式とは別に使用する写真・イラスト等は，10 ページを限度に資料の添付を認めます。

3 提出部数 3 部（正本 1 部（社印・代表者印のあるもの），副本 2 部）

4 提出期限 2018 年 10 月 19 日（金）17 時必着

5 提出方法 提出場所に持参，または郵送（書留郵便に限る）。

6 提出場所（問い合わせ先）

第 30 回日本産業衛生学会全国協議会 企画運営委員会事務局

（ヘルスサポートセンター鹿児島） 小田原 努

住所：〒 891-0115 鹿児島県鹿児島市東開町 4-96

電話：099-267-6292 FAX：099-260-1780

電子メール：odahara@hsck.jp

7 受付時間等

土，日，祝日を除く 9 時 30 分から 17 時まで

8 その他

(1) 電子メールによる提出は認めません。

(2) 要求された内容以外の書類，図面等については，受理しない場合があります。

(3) 提出の際には，企画提案書を確認の上，申込期日までに確実に提出してください。準備委員会事務局が指示する場合を除き，受領後の企画提案書の加除は不可とします。

(4) 全国協議会運営業務について複数の企画提案書を提出することはできません。

(5) 審査に当たり「第 30 回日本産業衛生学会全国協議会運営業務」に係る取扱い業者の応募資格に満たしていない場合は，審査対象から除外します。

(6) 企画提案書の作成に当って，仕様書の重要な事項について記載がないなど誠実に実行する意思がないと事務局が判断したとき，又は契約金額の上限を超えている場合には審査から除外します。

(7) コンペ参加に要する経費は，コンペ参加者の負担とします。

(8) 提出された企画提案書は，選定を行う作業において必要な範囲，複製を作成することがあります。

(9) 提出された企画提案書は一切返却しません。

- (10) 提出された企画提案書は審査過程及び審査結果の公平性、透明性及び客観性を担保するため、公開することがあります。
- (11) 企画提案書の作成のため準備委員会より受領した資料は、準備委員会の了解なく公表又は使用することはできません。
- (12) 委託契約の際には、商業登記簿謄本、決算書、開催実績を証する契約書等の提出を求めます。

9 問い合わせ及びその対応

全国協議会運営業務の企画提案書に関する問い合わせには、次により対応します。

- (1) 企画提案書に関して質問がある場合は、10月1日（月）～10月5日（水）に電子メールで事務局（上記6）まで問い合わせてください。（送信後、電話確認をお願いします。）
- (2) 質問のあった事項は、10月16日（火）までに事務局から回答内容をすべてのコンペ参加者に電子メールで連絡します。

第 30 回 日本日本産業衛生学会全国協議会運営業務企画コンペ参加申込書

会社名（法人名）					
所在地					
代表者名					
連絡先 担当者名 (TEL・FAX・E-Mail)					
資本金等					
設立時期					
従業員数					
過去 3 年の売上高	平成	年度	平成	年度	
参加者が 1,000 人以上の医学系学会の開催実績 (単独または共同で直接受注したもので、主なものを 5 つ以内)	学会名	開催地	開催年月日	参加者数	受注形態 (単独または共同)

第 30 回日本産業衛生学会全国協議会
運営業務に係る企画提案書

印

1 企画提案会社名

・ 住 所

・ 代表者氏名

印

2 企画責任者

・ 所属

・ 役職・氏名

3 連絡担当者

・ 所属

・ 役職・氏名

・ 電話番号

・ F A X 番号

・ 電子メール

(1) 会社の実績及び体制

1-1 会社概要

会社名（法人名）						
所在地						
代表者名						
資本金等						
設立時期						
従業員数						
過去3年の売上高	平成	年度	平成	年度	平成	年度
1,000人以上を対象とした医学系学会の実績（単独または共同で受注したもので、主なものを5つ以内。）	学会名	開催地	開催年月日	参加者数	受注形態（単独または共同）	

1-2 総括責任者及び業務担当者の業務経歴

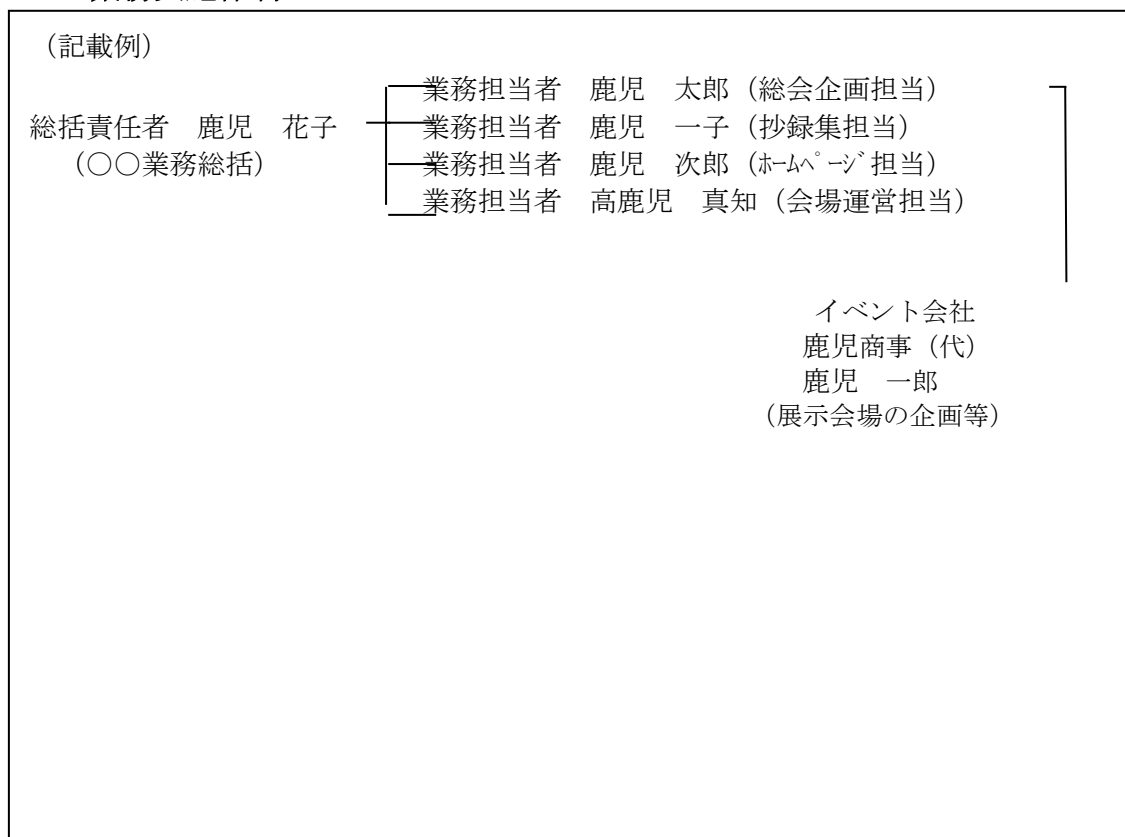
総括責任者	業務担当者	
氏名：	氏名：	氏名：
役職：	役職：	役職：
経験年数：	経験年数：	経験年数：
主な実績：	主な実績：	主な実績：

※ 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てします。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、あらかじめ実行委員会事務局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、本様式を修正の上、全員分を記載してください。

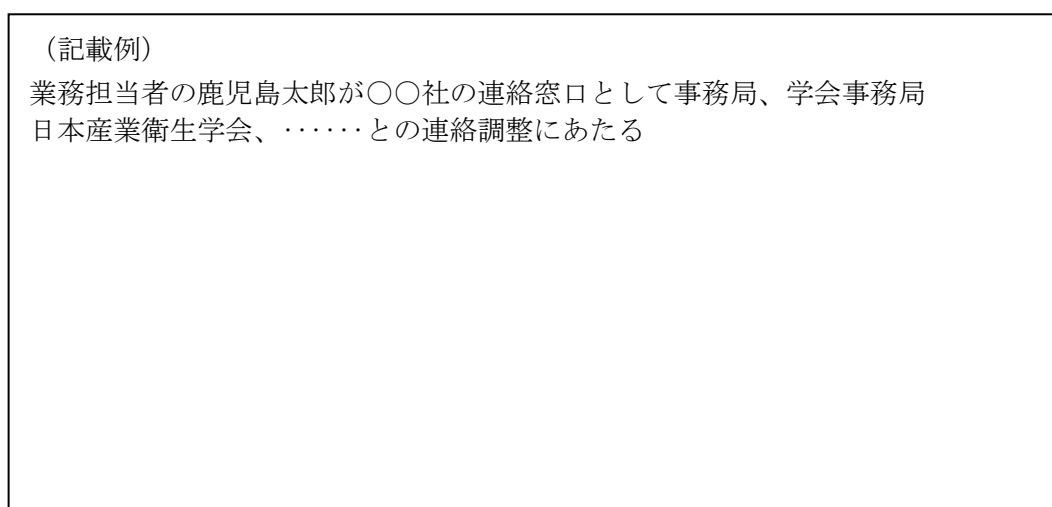
※ 当学会の専任の担当があれば、担当者名と専任期間が分かるように記載してください。

1-3 業務実施体制



※ 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。

1-4 連絡体制



※ 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記載例にならって具体的に記載してください。

1-5 連携・支援体制

(記載例)

当社の〇〇〇〇といった強みを生かし、〇〇〇社と連携し、〇〇〇に努めます。

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

1-6 宿泊確保と案内

※ 来賓、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。

1-7 業務実施スケジュール

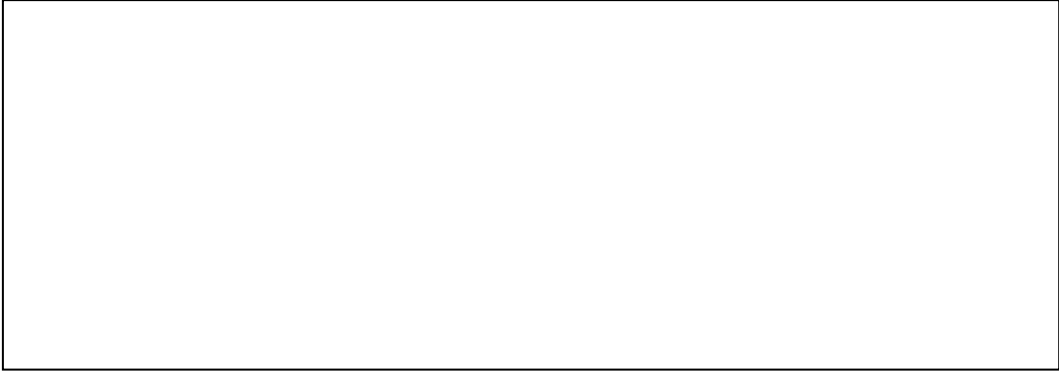
(記載例)

- 1 ○月上旬 【具体的に内容を記載】
- 2 ○月中旬 【具体的に内容を記載】
- 3 ○月下旬 【具体的に内容を記載】

※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。

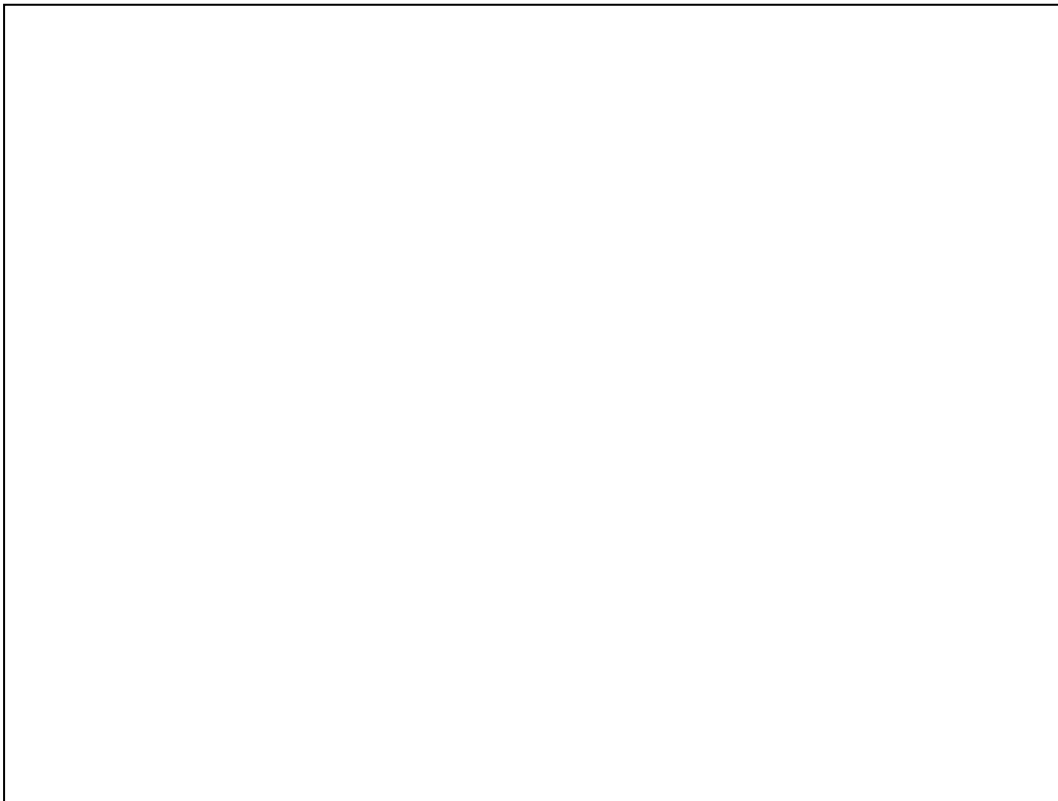
1-8 広告主，協賛者募集体制



- ※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



- ※事務局が予約済みの会場以外で，貴社の企画提案の実施に必要な会場があれば，記載してください。

2-2 会場の案内・誘導関係

(記載例)

鹿児島空港・JR 鹿児島中央駅から会場まで（会場の案内方法（窓口設置・看板の設置等）について）

※ 鹿児島空港・JR 鹿児島中央駅から会場の案内・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・示説展示場・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

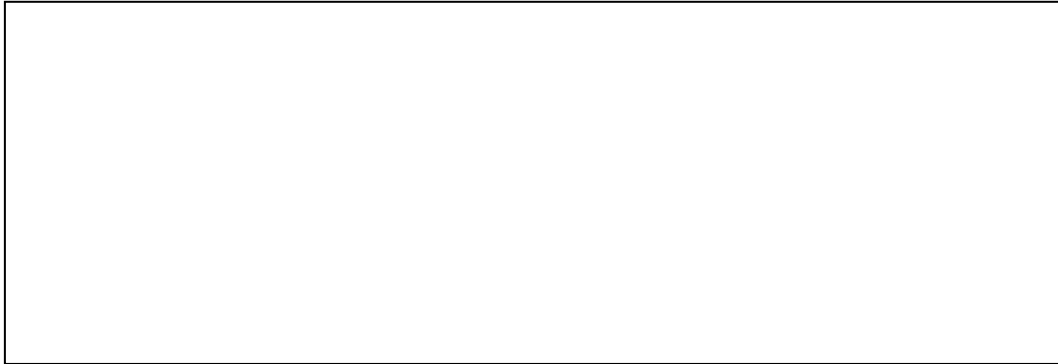
- ※ 各会場の舞台配置と示説展示（ポスターセッション 50 題程）の配置についてご提案ください。
- ※ 会場間の連絡体制をご提案ください。
- ※ 全国協議会等で事故やトラブル等が発生した場合における危機管理体制や、雨天の場合の準備などについて記載してください。
- ※ 過去の分科会の内訳を参考にして、参加者の移動を最小限にするための会場使用計画を提案ください。
- ※ 時間どおりの学会進行のための工夫などご提案ください

(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、第 30 回日本産業衛生学会全国協議会ホームページを開設し、電子メールによる受付を行います。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ご提案ください。

3-2 抄録集・演題集・報告書



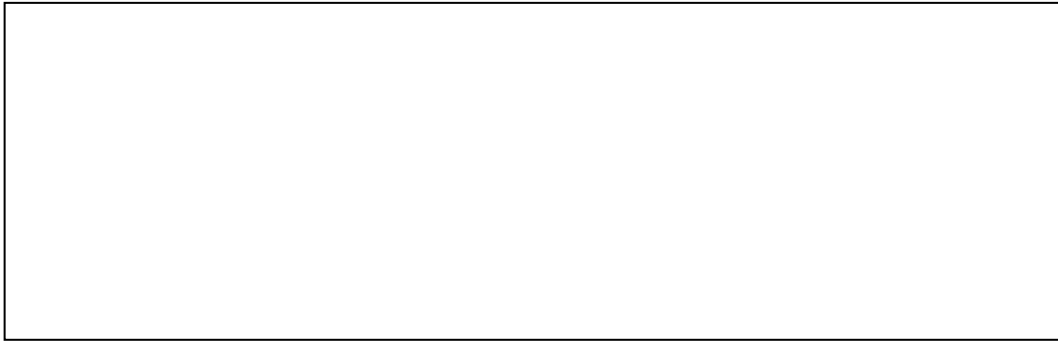
※ 編集（読みやすく，わかりやすい編集）・印刷・発行（送付）について具体的に記載してください。

3-3 抄録集等を入れるバッグ



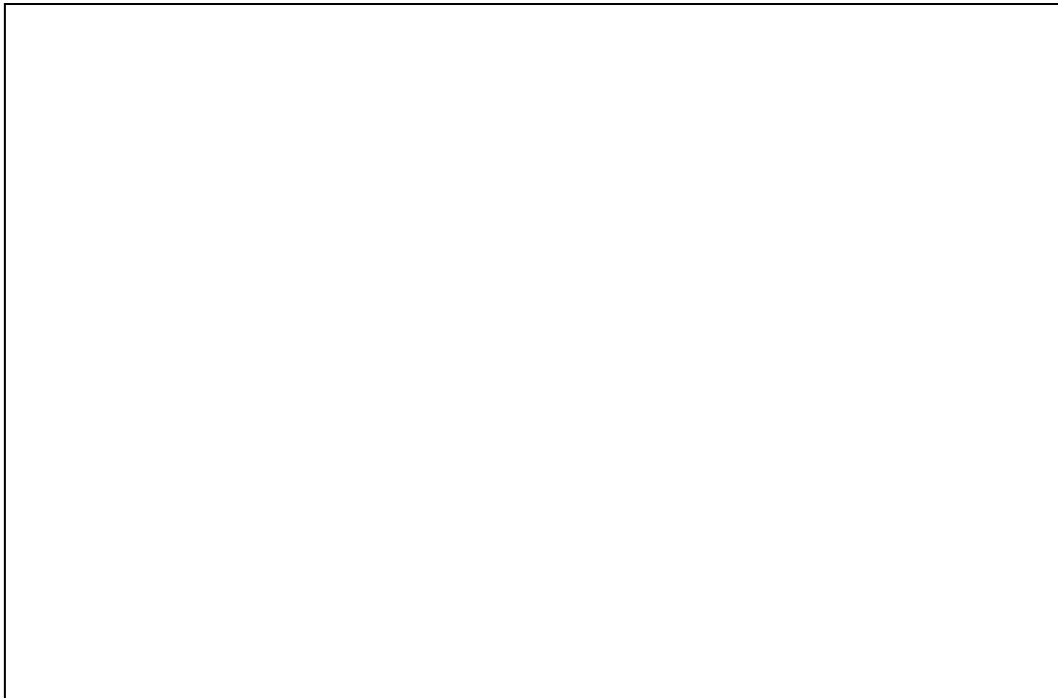
※ 抄録集を入れるバッグを用意したいと考えております。（バッグの素材は雨天でも可能な素材）バッグを広告媒体で活用するなど方法についてご提案ください。

(4) 第29回日本産業衛生学会全国協議会（仙台）における紹介ブースの設置



※ 第29回日本産業衛生学会全国協議会における紹介ブースで、第30回日本産業衛生学会全国協議会の紹介をします。参加者の確保のために、鹿児島らしさを演出した内容の企画、配布用のチラシについてご提案ください。

(5) 鹿児島らしさの演出（意見交換会を含む）



※ 鹿児島らしさを演出する企画をご提案ください。

(6) 業務実施に要する経費見積 (消費税及び地方消費税の額を含む)

見積額	円
積算内訳	

- ※ 業務運営実施に係る一切の経費について、具体的に記載してください。
- ※ 参加者数によって変動する経費とそれ以外が分類できるように記載ください
- ※ 単位は千円 (千円未満切り捨て)

【別紙5】

第30回日本産業衛生学会全国協議会会場における収容人員と使途(予定)

施設名	会場名	収容人数(面積)	使途(予定)
鹿児島県民 交流センター	県民ホール	590	シンポジウム、講演等
	大ホール	500	シンポジウム、講演等
	中ホール	320	講演等
	大研修室1	108	研究会、委員会等
	大研修室2	108	研究会、委員会等
	大研修室3	108	研究会、委員会等
	大研修室4	108	研究会、委員会等
	中研修室1	54	研究会、委員会等
	中研修室2	63	研究会、委員会等
	中研修室3	54	研究会、委員会等
	小研修室1	27	控室、委員会等
	小研修室2	45	控室、委員会等
	小研修室3	27	控室、委員会等
	ギャラリー1	867	ポスター会場等
	ギャラリー2	591	ポスター会場等
	ギャラリー3	112	ポスター会場等
	講師室1	49	控室等
	講師室2 <small>「</small>	49	控室等(21日、22日は不可)

施設名	会場名	収容人数(面積)	用途(予定)
鹿児島県民 交流センター	楽屋 1	38	控室等
	楽屋 2	42	控室等
	楽屋 3	23	控室等
	楽屋 4	23	控室等
	リハーサル室 1	174	研究会、委員会等
	リハーサル室 2	35	控室等
	リハーサル室 3	34	控室等
	リハーサル室 4	31	控室等
	リハーサル室 5	23	控室等
	リハーサル室 6	22	控室等
	スタジオ・調整室		控室等

※契約締結後、協議会の規模等により各会場の用途を変更することがある。