

日本産業衛生学会の運営委託先募集

公益社団法人日本産業衛生学会が2024年度から2028年度に開催する年次学会（5回分）の運営委託先を募集いたします。

応募資格 過去5年間に医学系学会の運営実績のある事業者

応募期間 申込書受付：2022年1月12日（水）～31日（月）必着
企画提案書・見積書提出：2022年1月12日（水）～3月14日（月）必着

応募方法 添付資料の要領にて、指定様式の申込書にてお申し込みのうえ、企画提案書および見積書をご提出ください。

添付資料 ・日本産業衛生学会運営業務企画コンペ参加要領
・日本産業衛生学会運営業務等委託仕様書
・日本産業衛生学会運営業務企画コンペに係る企画提案書作成要領

様式1 日本産業衛生学会運営業務コンペ参加申込書
様式2 日本産業衛生学会運営業務企画提案書
様式3 日本産業衛生学会運営業務見積書

選考方法 一次：提出書類による審査（3社以内を選出）
二次：プレゼンテーションによる審査（最終1社を選出）

日本産業衛生学会運営業務企画コンペ参加要領

1. 日本産業衛生学会（年次学会）の概要

(1)趣旨

日本産業衛生学会は、わが国の産業衛生の進歩と発展に資するため、昭和4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。2021年度で94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研究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。

本学会は、わが国はもとより地域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、日本各地で開催し、その地方の学会員、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：日本産業衛生学会
(今回の募集は第97回日本産業衛生学会から第101回日本産業衛生学会まで)
 - ② 開催地：第97回日本産業衛生学会は広島
第98回以降は、大阪、名古屋、札幌、東京のいずれかの都市（順未定）
 - ③ 実施主体：それぞれの開催地域の学会員により構成される企画運営委員会
 - ④ 開催時期：各年の5月中の5日間（現地およびハイブリッド）、以降数日間オンデマンド配信あり
 - ⑤ 参加者数：約 3,000 ～5,000人の見込み
(過去参考 第88回(大阪):約3,600人, 第90回(東京):約4,600人, 第92回(名古屋):約4,700人, 第93回(WEBのみ):約2,400人, 第94回(松本/ハイブリッド):現地約400人/WEB約3,500人)
 - ⑥ 学会・特別行事（予定）
代議員総会・表彰式、講演（受賞講演、特別講演、教育講演など）、シンポジウム、フォーラム、意見交換会、ランチョンセミナー、一般口演・ポスター発表、市民公開講座、地域交流会、各種委員会、部会、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（予定）
社会医学系専門医制度基本プログラム、特別研修会等
- ※ COVID-19の流行拡大等により、開催方法を変更（誌上・Web開催のみ等）する可能性あり

2. 運營業務委託の内容等

年次学会の開催に必要な事前準備，当日の運営，事後処理。別紙「日本産業衛生学会運營業務等委託仕様書」参照。

3. 参加方法

(1) 必要書類の提出

下記様式に必要な事項を記入のうえ，期限までに送付すること。（書留等，配達の記事が残る手段に限る。）

- ・日本産業衛生学会運營業務企画コンペ参加申込書（様式1）
- ・日本産業衛生学会運營業務企画提案書（様式2）
- ・日本産業衛生学会運營業務見積書（様式3）

提出期限 様式1 : 2022年1月31日（月）必着
様式2,3 : 2022年3月14日（月）必着

提出先：〒160-0022 東京都新宿区新宿1-29-8 公衛ビル
公益社団法人 日本産業衛生学会 事務局
TEL：03-3356-1536 FAX：03-5362-3746

(2) プレゼンテーションの実施

2022年3月22日（火）から2022年4月15日（金）の間で実施予定

※Web会議による実施の可能性あり

（詳細については一次選考を通過した事業者に，事務局より個別に連絡する。）

受託した場合に実際に業務に従事する責任者がプレゼンテーションを行うこと。

(3) 応募資格

過去5年間に医学系学会の運営実績があり，募集要項にある委託業務をスムーズに行うことができること。

4. 選考方法

一次選考 提出された企画提案書及び見積書をもとに書類審査を行い，候補3社以内を選出する。

二次選考 プレゼンテーションの内容を吟味して，委託先1社を決定する。

5. 問い合わせ先

公益社団法人 日本産業衛生学会
事務局
〒160-0022 東京都新宿区新宿1-29-8 公衛ビル
TEL：03-3356-1536 FAX：03-5362-3746
E-mail：sanei-jimu@sanei.or.jp

日本産業衛生学会運営業務等委託仕様書

1. 学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

全国から研究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) 開催地らしさを演出すること

学会準備から会期中を通して、開催地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、様々な点で地域の特色が反映された学会となることを期待する。

2. 学会プログラムの概要（未確定）

1日目	各種委員会，自由集会など	ハイブリット開催 一部のプログラムは、 複数の会場 にライブ配信する
2日目	開会式，総会・表彰式，役員会，受賞講演，特別講演，教育講演，メインシンポジウム，シンポジウム，フォーラム，口演・ポスター発表，ランチョンセミナー，自由集会，企画・紹介展示（ブース）	
3日目	特別講演，教育講演，メインシンポジウム，シンポジウム，フォーラム，口演・ポスター発表，ランチョンセミナー，自由集会，企画・紹介展示（ブース），懇親会	
4日目	教育講演，シンポジウム，フォーラム，口演・ポスター発表，ランチョンセミナー，地域交流会，自由集会，企画・紹介展示（ブース）	
5日目 (午前中のみ)	特別研修会（会場は，学会と同一である必要はない）	
上記日程後 2週間程度	オンデマンド開催	

※ 参考：過去数年の実績平均数

プログラム：受賞講演 3，特別講演 2，教育講演 10，メインシンポジウム 2，
シンポジウム 15，フォーラム 7，ランチョンセミナー 19

演題等：口演発表 172，ポスター発表 350

集会等：委員会 8，部会 4，自由集会 45

※シンポジウム等の演題数については，過去の学会のホームページのプログラムを参照

(第91～94回学会分まで閲覧可能 第94回学会はハイブリット開催)

3. 委託内容

学会の運営全般とする。具体的には以下のとおり。

<事前準備>

- (1) 学会 PR ポスター，チラシ，封筒の作成（印刷会社は企画運営委員会が指定する）
- (2) 前年度の学会でのプロモーション
- (3) 学会 HP の作成，更新
- (4) 問い合わせ窓口の設置・対応
- (5) 準備会議（企画運営委員会，実行委員会，学術部会等）の開催
- (6) 進捗状況報告会の開催（毎月 1 回程度）
- (7) 旅行会社と提携し，招聘者，参加者（希望者）等の宿泊の確保と案内
- (8) 全てのプログラム，集会等の場所・設備・時間の確保
- (9) 演題の登録と管理，登録者への連絡と案内
- (10) ランチョンセミナー・展示・広告など協賛企業の募集および申込受付
- (11) ハイブリッド開催のための機材・人材の手配，ツールの設定
- (12) オンデマンド配信
- (13) 招聘者・シンポジスト・座長への連絡と案内
- (14) 講演集の作成と配布（印刷会社は企画運営委員会が指定する）
- (15) その他，企画運営委員会が必要とすること

<前日・当日業務>

- (16) 誘導案内看板・ポスターパネルなどの設営・撤去
- (17) 企業展示と一般展示のブースの設営・撤去
開催地の自治体の展示，開催地域・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
- (18) 全てのプログラム，集会等の会場設営（液晶プロジェクター，マイクなどの設営を含む）・撤去
- (19) 口演発表，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
- (20) 演者等への謝金及び交通費の支払，源泉徴収（マイナンバーの取得含む）および納税
- (21) 演者，シンポジスト，座長などへの記念品の用意（記念品は企画運営委員会が指定する）
- (22) 若手優秀演題賞の選定業務補助と表彰準備
- (23) PCセンターの設営
- (24) インターネット，メール可能な Wi-Fi の設営
- (25) 主要駅・空港と会場間の円滑な移動のための案内，誘導
- (26) 会場受付業務
- (27) 会場内案内，誘導業務

- (28) クロークの設営
- (29) 託児所を開設
- (30) 環境に配慮した会場設営, 会場運営
- (31) 施設内全面禁煙
- (32) 各種のトラブルへの対応
- (33) 懇親会の手配
- (34) おみやげ, 食品, 弁当(昼食)等の手配
- (35) 日本医師会認定産業医研修, 日本歯科医師会生涯研修, 日本産業衛生学会産業保健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における単位の取得手続き
- (36) 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)
- (37) 障害のある方の学会運営(事前・当日とも)への登用
- <事後処理>
- (38) 開催報告
- (39) 収支報告
- (40) 会計監査(外部監査)の手配
- (41) 次期開催地への引き継ぎ資料の作成
- <その他>
- (42) その他, 学会の運営に必要なこと

4. 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。

(第93回学会時の情報)(未確定, 変動の可能性あり)

- (1) 全体予算: 70,000,000円以内
- (2) 学会本部からの助成 8,000,000円
- (3) 参加登録費
 - 事前申込 学 会 員 10,000円
 - 学生会員 7,000円
 - 非学会員 12,000円
 - 当日参加 学 会 員 12,000円
 - 学生会員 9,000円
 - 非学会員 15,000円
- (4) 特別研修会参加費
 - 事前申込 10,000円
 - 当日参加 12,000円
- (5) 懇親会参加費
 - 事前申込 9,000円
 - 当日参加 10,000円
 - 学生会員 8,000円

日本産業衛生学会運営業務企画コンペに係る企画提案書作成要領

1 提出書類

① 企画提案書（様式2）

仕様書に沿って、できる限り具体的な内容を記載すること。

枚数制限なし（様式とは別に写真やイラスト等を添付する場合は10ページを限度とする。）

内容 (1) 会社の実績及び体制

1-1 会社概要

1-2 学術集会運営の実績

1-3 総括責任者及び業務担当者の業務経歴

1-4 業務実施体制

1-5 連絡体制

1-6 連携・支援体制

1-7 宿泊確保と案内

1-8 業務実施スケジュール

1-9 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（ライブ配信するサテライト会場を含む）

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

2-5 ハイブリッド手段

2-6 オンデマンド配信

2-7 感染予防対策

(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

3-3 報告書

3-4 コングレスバッグ

(4) 前年度日本産業衛生学会における紹介ブースの設置

(5) 開催地域らしさの演出

(6) 全体的な学会開催方法についての提案

(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

(8) 大規模自然災害時の対応

②見積書（様式3）

年次学会5回分の見積もりとすること。

参加者数によって変動する経費，会場費，それ以外が分類できるように記載すること。

2 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）

3 提出期限 2022年 3 月 14 日（月）必着

4 提出方法 提出先に送付（書留郵便等の記録が残る手段に限る。）

5 提出先・問い合わせ先

〒160-0022 東京都新宿区新宿1-29-8 公衛ビル

公益社団法人 日本産業衛生学会

事務局

TEL：03-3356-1536 FAX：03-5362-3746

E-mail：sanei-jimu@sanei.or.jp

6 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，函面等については，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。事務局が指示する場合を除き，提出後の企画提案書の修正，差替は不可とします。
- (4) 学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) 企画提案書の作成にあたって，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は審査から除外します。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 提出された企画提案書は一切返却しません。
- (9) 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。
- (10) 委託契約締結の際には，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。