

第 74 回 日本公衆衛生学会総会準備委員会事務局より(長崎)

平成 27 年 11 月 4 日(水)～6 日(金)まで長崎県長崎市において開催される
第 74 回 日本公衆衛生学会総会の運営委託先を募集しています。

応募資格・・・過去5年間に参加者が3千人以上の医学系学会の開催実績を有する事業者に限る。

募集期間・・・・・・・ 4 月 14 日(月)から 4 月 18 日(金) 17 時まで

応募される事業者は、「第 74 回 日本公衆衛生学会総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。

運営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 74 回日本公衆衛生学会総会運営業務企画コンペ参加要領
2. 第 74 回日本公衆衛生学会総会運営業務等委託仕様書
3. 第 74 回日本公衆衛生学会総会運営業務企画コンペに係る企画提案書作成要領

第 74 回日本公衆衛生学会総会運営業務企画コンペ参加要領

1 趣旨

第 74 回日本公衆衛生学会総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 74 回日本公衆衛生学会総会の概要

1. 趣旨

日本公衆衛生学会総会は、わが国の公衆衛生の進歩と発展に資するため、昭和 22 年の第 1 回開催以来、今日では全国都道府県・政令市、開催地の都道府県と市、保健所等の行政機関、大学など研究教育機関との協力のもと、毎年開催されている。すでに 72 回を数え、公衆衛生学ならびに地域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、わが国の公衆衛生に先導的役割を果たしてきている。

第 74 回総会が下記の要領で、長崎県長崎市で開催されることになった。この総会は、長崎県の公衆衛生の各分野の発展にも資するため、学会長(長崎大学教授 青柳潔)が長崎県、長崎市との連携のもと実施するものである。

2. 概要

- (1) 名 称: 第 74 回日本公衆衛生学会総会
- (2) 実施主体: 第 74 回日本公衆衛生学会実行委員会
- (3) 開催時期: 2015 年(平成 27 年)11 月 4 日(水)から同月 6 日(金)
- (4) 開催場所: 長崎ブリックホール (〒852-8104 長崎市茂里町 2-38)

上記会場を主会場として開催

- (5) 参加者数: 約 3,500 人の見込み

- (6) 総会・特別行事(予定)

総会、メインシンポジウム、学会長講演、特別講演、教育講演、公衆衛生行政フォーラム、フォーラム、サテライトシンポジウム、ランチオンセミナー、ブース、分科会(約 20 分科会 1,450 題(口演 450 題、示説 1,000 題))

- (7) 関連行事: 日本公衆衛生学会理事会・評議委員会、日本公衆衛生雑誌拡大編集委員会、自由集会を予定

3 運営業務委託の内容等

後述の「第 74 回日本公衆衛生学会総会運営業務等委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

4 参加方法

(1)「運営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、平成26年4月18日(金)17時までに6の提出場所に持参、または郵送(書留郵便に限る)にて提出すること。

(2)「第74回日本公衆衛生学会総会運営業務に係る企画提案書」の提出

仕様書に沿った企画提案書を「第74回日本公衆衛生学会総会運営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提出すること。

(3)プレゼンテーションの実施

実際の受託業務の総括責任者(業務の遂行に責任を持つ者)として従事する者が、プレゼンテーションを行うこと。日時、場所は後日指定する。

(4)応募資格

過去5年間に参加者が3千人以上の医学系学会の開催実績を有する事業者に限る。

5 契約金額の上限

40,000,000円(消費税及び地方消費税の額を含む)

なお、契約締結後、学会総会の規模等により契約金額を変更することがあります。

6 問い合わせ先・企画提案書等提出先

第74回日本公衆衛生学会総会 準備委員会事務局

(長崎大学医歯薬学総合研究科公衆衛生学分野)

住所:〒852-8523 長崎県長崎市坂本1-12-4

電話:095-819-7067 FAX:095-819-7069

電子メール:arima@nagasaki-u.ac.jp

rina8442@nagasaki-u.ac.jp (二人同時に送信をお願いします。)

第 74 回日本公衆衛生学会総会運営業務等委託仕様書

1 総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

日本公衆衛生学会総会では、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、一般市民の公衆衛生に関する啓発となる場でもある。

(2) 長崎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、様々な点で長崎らしさが反映された総会であることを期待する。

2 総会プログラムの概要(案)(2015年(平成27年))

現時点で想定している総会プログラムの概要は、以下のとおり。

11月4日(水)	午前	開会式、特別講演、学会長講演
	午後	ランチョンセミナー×3、学会総会、特別講演、教育講演×3、メインシンポジウム、シンポジウム、オーラル発表最大 80 題
	夕方	自由集会
	終日	企画展示・紹介ブース
11月5日(木)	午前	教育講演×3、特別講演、フォーラム×2、シンポジウム、オーラル発表最大 20 題
	午後	ランチョンセミナー×3、奨励賞受賞講演、シンポジウム×4、フォーラム×1、教育講演、オーラル発表最大 50 題
	夕方	自由集会
	終日	企画展示・紹介ブース
11月6日(金)	午前	教育講演×2、フォーラム×3、企業展示・企画ブース
	午後	ランチョンセミナー×3

※期間中に応募いただいた事業者のうち、応募資格を満たす事業者には、4月21日(月)に現在想定している会場の一覧等をお知らせします。

3 委託内容

委託内容は、学会総会の運営全般(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) 学会総会 PR ポスター・チラシを 2014 年 9 月 30 日までに作成
- 2) 2014(平成 26)年の栃木学会総会で長崎学会総会のプロモーション
- 3) 学会総会 HP を 2014 年 9 月 30 日までに立ち上げ、以降、適宜更新
- 4) 準備会議(実行委員会・学術部会等)の開催
- 5) 旅行会社と提携し、参加者、招聘者の宿泊を確保し案内
- 6) 分科会(約 20)、約 1450 題(口演 450 題、示説 1000 題)の発表の場所と時間の確保
- 7) 演題の登録と管理、登録者への連絡と案内
- 8) ランチョン・展示・広告など協賛企業の申し込みを受付
- 9) 招聘者(国内からのみ)・シンポジスト・座長への連絡と案内
- 10) 抄録集と演題集を作成し配布
- 11) 誘導案内看板・ポスターパネルなどを設営・撤去
- 12) 企業展示(約 35)と一般展示(約 30)のブースを設営・撤去
- 13) 口演発表、示説(進行役つき)が、円滑に行えるように設備、人材を配置
- 14) 特別講演の演者等への謝金及び交通費の支払
- 15) 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
- 16) 優秀演題賞(計 100 題)の選定業務補助と表彰準備
- 17) PC プレビューセンターを設置
- 18) 自由集会(約 30)の会場と設備の確保
- 19) ネット、メール可能な PC ステーションを設置
- 20) 駅と会場間の移動手段を確保
- 21) クロークを用意
- 22) 託児所を用意
- 23) 会場受付業務
- 24) 会場案内、誘導業務
- 25) 環境に配慮した会場設営、会場運営
- 26) 施設内全面禁煙
- 27) 各種のトラブルへの対応
- 28) 会計監査の手配
- 29) オプションルツァーの手配
- 30) ウェルカムイベントおよび意見交換会の手配
- 31) おみやげ、食品、弁当(昼食)等の手配
- 32) その他、総会の運営に必要なこと。(すべての経理事務を含む)

4 契約金額の上限

40,000,000 円(消費税及び地方消費税の額を含む)

なお、契約締結後、学会総会の規模等により契約金額を変更することがある。

第 74 回日本公衆衛生学会総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
- 1-6 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 73 回日本公衆衛生学会総会(栃木)における紹介ブースの設置

(5) 長崎らしさの演出

(6) 業務実施に要する経費見積

2 規格等

- (1) A4判、縦長横書きとします。
- (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 10部(正本1部(社印・代表者印のあるもの)、副本9部)

4 提出期限 平成 26年5月1日(木) 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 74 回日本公衆衛生学会総会 準備委員会事務局

(長崎大学医歯薬学総合研究科公衆衛生学分野)

住 所: 〒852-8523 長崎県長崎市坂本 1-12-4

電 話: 095-819-7067 FAX: 095-819-7069

電子メール: arima@nagasaki-u.ac.jp

rina8442@nagasaki-u.ac.jp (二人同時に送信をお願いします。)

※電子メールによる提出は認めません。

7 受付時間等

土、日、祝日を除く9時から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。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) 総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74回日本公衆衛生学会総会運営業務」に係る取扱い業者の参加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、又は契約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の著作権は、本会に帰属しません。
- (9) 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。
- (10) 提出された企画提案書は一切返却しません。
- (11) 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。
- (12) 企画提案書の作成のため本会より受領した資料は、本会の了解なく公表又は使用することはできません。

9 問い合わせ及びその対応

総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、4月21日(月)～4月23日(水)にFAX又は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、4月25日(金)までに事務局から回答内容をすべてのコンペ参加者にFAX又は電子メールで連絡します。

第 74 回 日本公衆衛生学会総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	平成 年度
参加者が 3,000 人以上の医学系学会の開催実績 (平成 21 年度以降に元請けとして契約したもの)	開催地	取り扱い参加者数	取り扱い状況（学会名、時期、単独・共同等）

第74回日本公衆衛生学会総会
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 _____
 - ・ FAX番号 _____
 - ・ 電子メール _____

(1) 会社の実績及び体制

1-1 会社概要

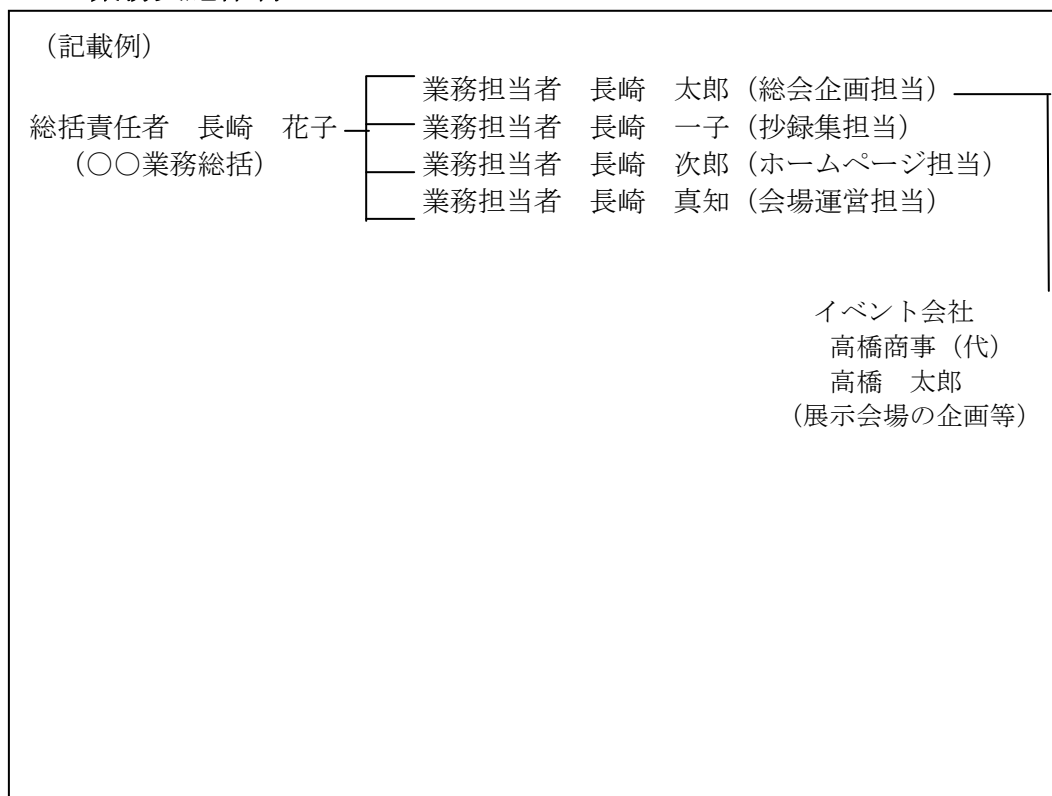
会社名（法人名）						
所在地						
代表者名						
資本金等						
設立時期						
従業員数						
過去3年の売上高	平成	年度	平成	年度	平成	年度
3,000人以上を対象とした医学系学会の実績（過去5年間）	開催地	取り扱い参加者数	取り扱い状況（単独・共同等）			

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：

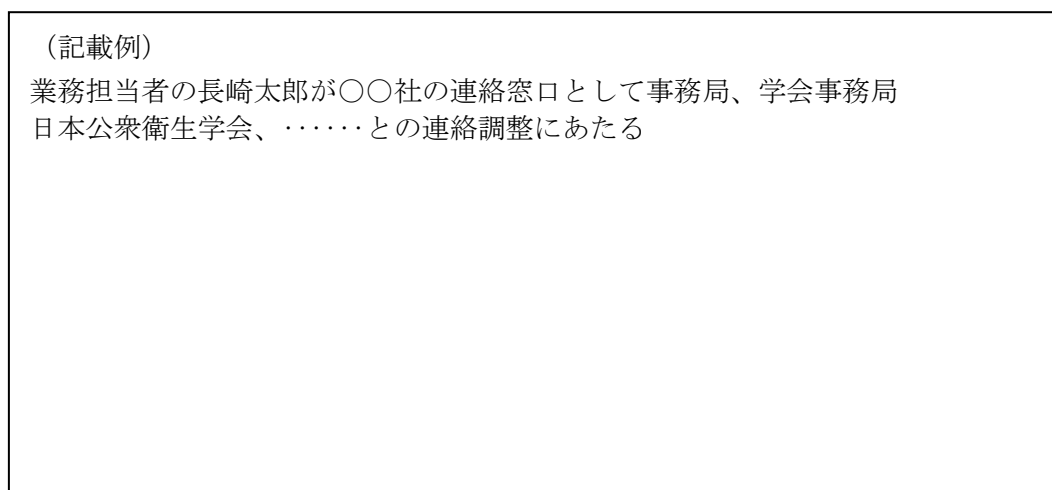
- ※ 総括責任者および業務担当者は、契約日以降、運営事務局として確実に担当し、準備期間を含め開催期間中に現地で実際に従事できる人としてします。なお、選定された場合、当表記載の総括責任者及び業務担当者を変更しようとするときは、あらかじめ実行委員会事務局長の承認を得たうえで変更するものとします。
- ※ 業務担当者は、2名以上（総括責任者を除く）必ず記入して下さい。3名以上いる場合は、本様式を修正の上、全員分を記載してください。
- ※ 当学会の専任の担当者があれば、担当者名と専任期間が分かるように記載してください。

1-3 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 〇月上旬 【具体的に内容を記載】
- 2 〇月中旬 【具体的に内容を記載】
- 3 〇月下旬 【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

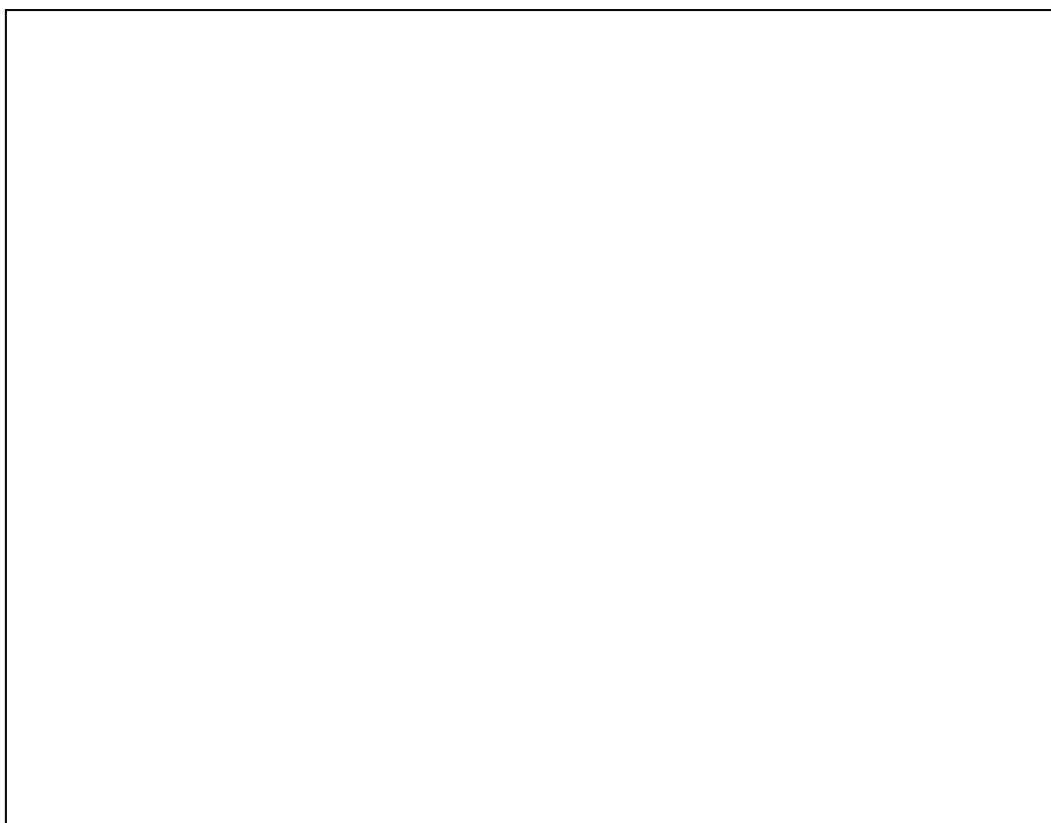


※抄録集に掲載する広告欄への広告主募集や協賛金募集業務について具体的に記載してください。

※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



※ 期間中に応募いただいた事業者のうち、応募資格を満たす事業者には、4月21日（月）に現在想定している会場の一覧等をお知らせします。自由集会会場を含めて記載してください。

2-2 会場の案内・誘導関係

(記載例)

J R長崎駅・J R浦上駅から会場まで(会場の案内方法(窓口設置・看板の設置等)について)

※ JR長崎駅・JR浦上駅から会場の案内・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。当日参加者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。会場は長崎ブリックホールを予定しています。

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

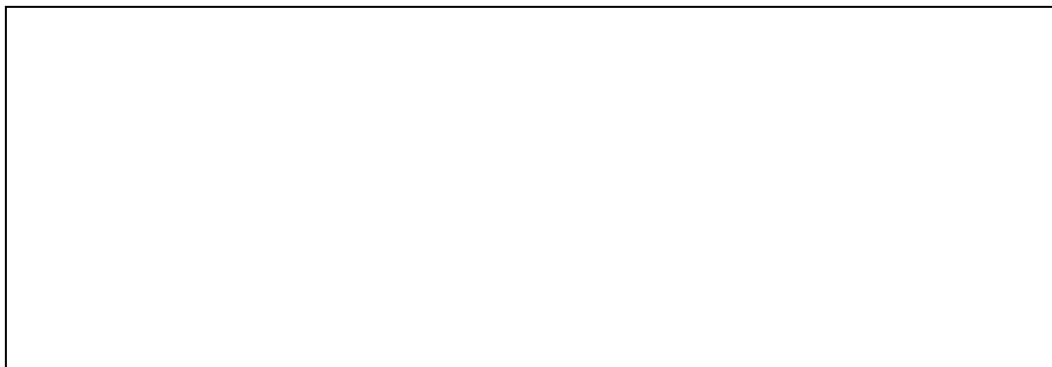
- ※ 各会場の舞台配置及び、示説展示（ポスターセッション）を1000題予定しています。展示場の配置についてご提案ください。
- ※ 会場間の連絡体制をご提案ください。
- ※ 学会総会等で事故やトラブル等が発生した場合における危機管理体制や、雨天の場合の準備などについて記載してください。
- ※ 過去の分科会の内訳を参考にして、参加者の移動を最小限にするための会場使用計画を提案ください。
- ※ 時間どおりの学会進行のための工夫などご提案ください

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

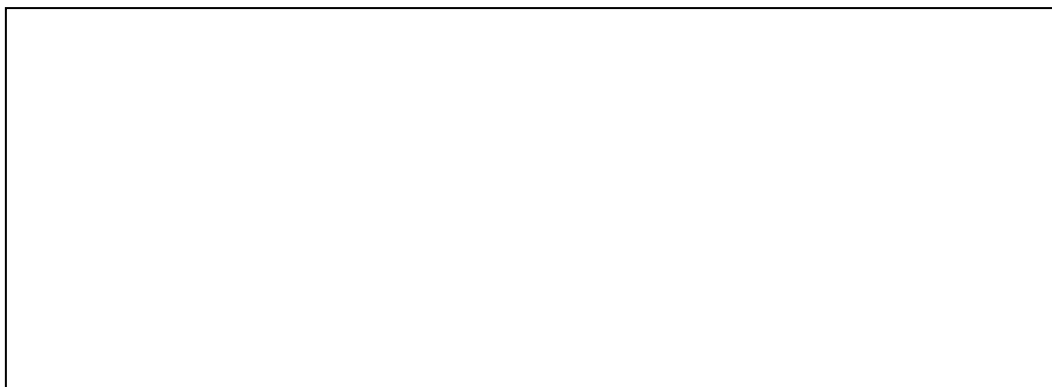
※ 演題申込等については、第 74 回日本公衆衛生学会ホームページを開設し、電子メールによる受付を行います。ホームページ掲載内容や申込方法について、申込がスムーズに行えるよう、また入金管理方法について具体的にご提案ください。

3-2 抄録集・演題集・報告書



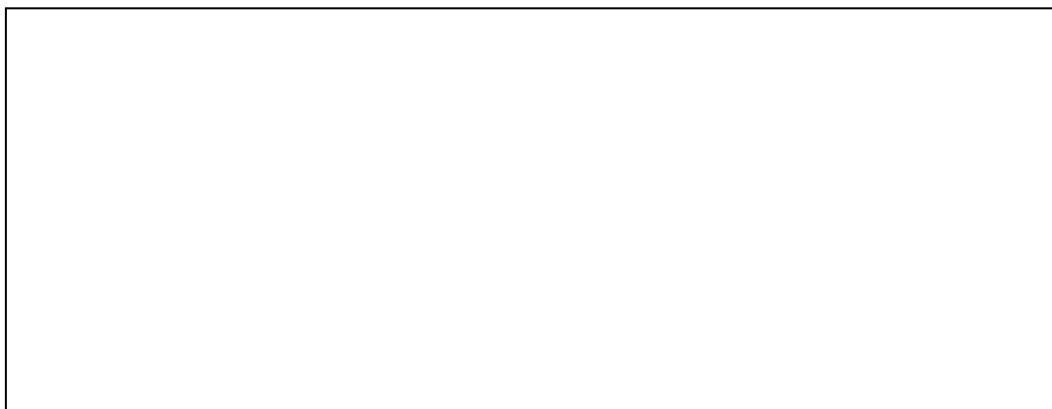
※ 編集（読みやすく、わかりやすい編集）・印刷・発行（送付）についての処理体制を具体的に記載してください。

3-3 抄録集等を入れるバッグ



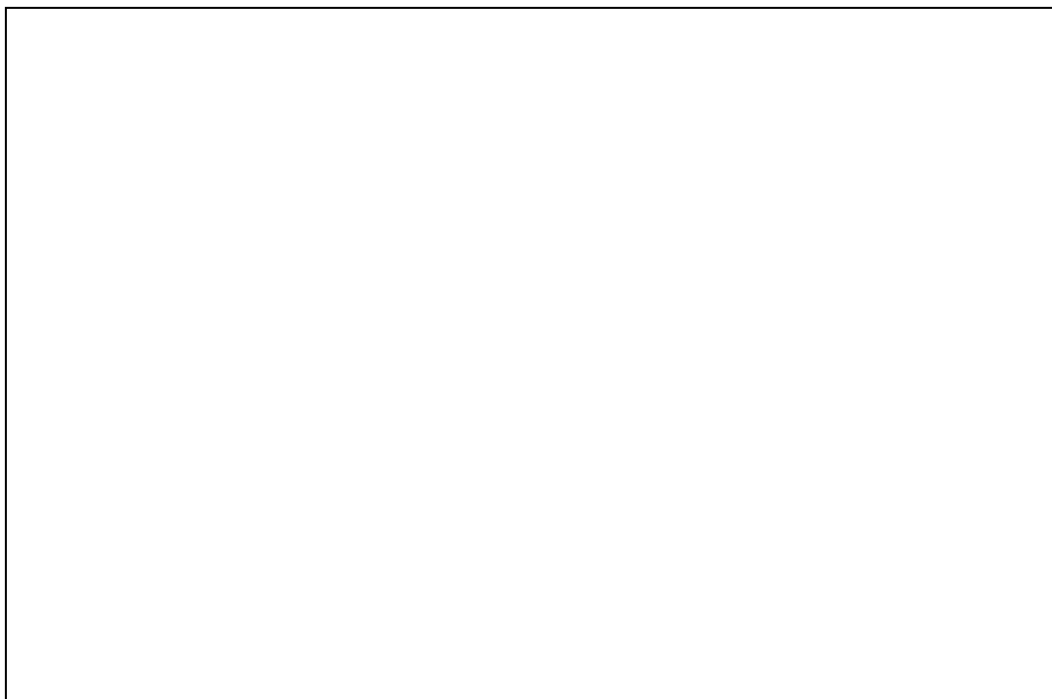
※ 抄録集を入れるバッグを用意したいと考えております。（バッグの素材は雨天でも可能な素材）
バッグを広告媒体で活用するなど方法についてご提案ください。

4 第 73 回日本公衆衛生学会総会（栃木）における紹介ブースの設置



※ 第73回日本公衆衛生学会総会における紹介ブースで、第74回日本公衆衛生学会総会の紹介をします。参加者の確保のために、長崎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 長崎らしさの演出



※ 長崎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）