

## 第 34 回日本疫学会学術総会・運営業務等委託仕様書

### 1 学術総会プログラムの概要(案)

現時点で想定している学術総会プログラムの概要は、以下のとおり。

1月31日(水)	午前	会場準備
	午後	受付開始、疫学セミナー(1)(2)、理事会、各種委員会
2月1日(木)	午前	開会式、大会長講演、メインシンポジウム ポスター掲示
	午後	ランチョンセミナー(1)、奨励賞受賞講演、委員会企画シンポジウム(1)、教育講演、社員総会 ポスターセッション(1)、一般口演(1) 懇親会(18時30分予定～別会場)
2月2日(金)	午前	シンポジウム(1)、特別講演、奨励賞受賞講演 ポスター掲示
	午後	ランチョンセミナー(2)、シンポジウム(2)、委員会企画シンポジウム(2) ポスターセッション(2)、一般口演(2)、閉会式
2月1,2日	終日	企業展示(ブース)

### 2 会場 びわ湖ホールに加え、近隣施設会議室の一部を使用予定

		午前	午後	夜間
1月31日(水)	研修室: 事務局			
	大ホール: 受付			
	大ホール: A会場			準備
	中ホール: B会場			
	ポスター: A会場ホワイエ (外部)			
			委員会/セミナー(2)	委員会/セミナー(2)
2月1日(木)	研修室: 事務局			
	大ホール: 受付			
	大ホール: A会場	開会式、大会長講演、メインシンポジウム、ランチョンセミナー(1)、奨励賞受賞講演、委員会企画シンポジウム(1)、教育講演、社員総会		
	中ホール: B会場	一般口演(1)		
ポスター: A会場ホワイエ	ポスターセッション(1)、企業展示			
2月2日(金)	研修室: 事務局			
	大ホール: 受付			
	大ホール: A会場	シンポジウム(1)、特別講演、奨励賞受賞講演、ランチョンセミナー(2)、委員会企画シンポジウム(2)、閉会式		
	中ホール: B会場	一般口演(2)、シンポジウム(2)、		
ポスター: A会場ホワイエ	ポスターセッション(2)、企業展示			

びわ湖ホール利用予定時間帯

びわ湖ホール近隣会議室利用予定

### 3 委託内容

委託内容は、学術総会の運営全般とする。具体例として以下のとおり。

## A. 事前準備に係ること

1. 受託事業者と委託事務局との間で、主要な文書、対応すべき案件への対応状況等の情報をリアルタイムで共有する仕組みの構築(Google Drive、事業者独自システム等)
2. 第33回日本疫学会学術総会専用の封筒(定形・定形外)の作成
3. 学術総会ホームページのトップページを2023年5月末までに立上げ、7月下旬に演題登録ページオープン、以後適宜更新
4. 学術総会ホームページからの演題登録システムの構築(UMIN 利用可:演題募集期間8月1日~9月5日を予定)、登録者への連絡
5. 招聘者・シンポジスト・座長への連絡と案内(招聘者の宿泊の確保、案内も含む)
6. 抄録集、学術総会参加証の作成および事前送付
7. 学術総会の問い合わせ窓口の設置及び対応
8. 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
9. 社会医学系専門医等の単位認定に係る対応(当日運営等を含む)
10. ハイブリッド開催に係る対応(オンデマンド配信データの登録等)【ハイブリッド実施の場合\*】
11. その他、学術総会の運営全般に必要な事前準備に係ること全般

## B. 前日準備・当日運営に係ること

1. 総合受付、会場案内、誘導業務
2. メイン会場の司会進行役および各会場の進行シナリオの作成
3. 誘導案内看板・ポスターパネルなどを設営・撤去
4. メイン会場の看板(懸垂幕・横断幕)の印刷及び設置
5. 企業展示、一般展示のブースを設営・撤去
6. 一般口演、ポスターセッションが、円滑に行えるように機材・人材を配置
7. ハイブリッド開催に係る対応【ハイブリッド実施の場合\*】
8. スライドの受付、口演会場へのデータ転送も含む PC プレビューセンターの設営
9. 主要駅と会場間の円滑な移動のための案内
10. クローク・託児所を用意
11. 弁当(事務局スタッフ用)等の手配
12. その他、学術総会の運営全般に必要な前日準備・当日運営に係ること全般

\*ハイブリッド開催となる場合がある。その場合の対応について企画提案書に記載いただきたい。

\*経費見積もりは、①対面開催のみ、②ハイブリッド開催の2つのパターンについて記載頂きたい。  
提案書(6.経費見積欄に①と②を分けて記載)