

第38回日本疫学会学術総会・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、別紙様式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 医学系学会の実績(日本疫学会学術総会の開催実績は、5年より過去を含めても良い)
- 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、受託事業者と委託事務局との間での情報共有の仕組み
- 1-5 連携・支援体制
- 1-6 業務実施スケジュール

(2) 会場設営及び運営

- 2-1 会場の案内・誘導関係
- 2-2 総合受付
- 2-3 会場設営関係
- 2-4 PC プレビューセンター関係(発表データの受付、講演会場へのデータ転送も含む)
- 2-5 情報交換会(懇親会)・ウェルカムイベントの企画・準備

(3) 演題申込受付、参加申込受付、電子抄録集の作成および閲覧、単位認定

- 3-1 演題申込受付、参加申込受付関係(ホームページ作成を含む)
- 3-2 電子抄録集の作成・閲覧方法
- 3-3 学会認定資格(関連学会のものを含む)に係わる単位関係

(4) 動画収録とオンデマンド配信について

- 4-1 オンデマンド配信

(5) 問い合わせ窓口の設置

- 5-1 問い合わせ窓口関係

(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)

2 規格等

- ・A4判、縦長横書きとします。
- ・企画提案書は、枚数制限はありません。
- ・申込期限 2026年2月25日(水)
- ・申込方法 メールにて日本疫学会事務局へ提出(送付先: jea@jeaweb.jp)

3 問い合わせ、申込先

一般社団法人 日本疫学会 事務局 (担当:糟谷 里美)

住所: 〒113-0033 東京都文京区本郷7-2-2 本郷MTビル4階

電話: 03-5684-5556

電子メール: jea@jeaweb.jp

4 その他

- (1) 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。
- (2) 学術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。
- (3) 審査に当たり「第38回日本疫学会学術総会・運営業務」に係る取扱い業者の参加資格を満たしていない場合は、審査対象から除外します。
- (4) 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学術総会事務局が判断したときには審査から除外します。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 企画提案書の作成のため、日本疫学会事務局より受領した資料は、日本疫学会事務局の了解なく公表又は使用することはできません。
- (8) 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、学術総会運営業務の企画提案書に関して質問がある場合は、電子メールで日本疫学会事務局まで問い合わせてください。