

第31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 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（メイン会場、一般口演（2）・（4）会場、ポスターセッション会場）
- 2-4 PC プレビューセンター関係（スライドの受付、口演会場へのデータ転送も含む）

(3) 演題申込受付、参加申込受付、抄録集の作成および発送

- 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 抄録集の作成・発送

(4) 問い合わせ窓口の設置

- 4-1 問い合わせ窓口関係

(5) 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。

3 提出部数 6部（正本1部（社印・代表者印のあるもの）、副本5部）

4 提出期限 2019年2月28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）。なお、提出前に下記の問い合わせ先に電話もしくは電子メールにて連絡を入れること。

6 提出場所（問い合わせ）

第31回日本疫学会学術総会事務局
（佐賀大学医学部社会医学講座予防医学分野）
住所：〒849-8501 佐賀市鍋島5丁目1番1号
電話：0952-34-2289
FAX：0952-34-2065
電子メール：jea31@ml.cc.saga-u.ac.jp

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) 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。
- (5) 審査に当たり「第 31 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事務局より受領した資料は、事務局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

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、電子メールで学術総会事務局まで問い合わせてください。（送信後、電話による確認をお願いします。）