

第 30 回日本老年学会総会運営業務等委託仕様書

平成 27 年 4 月 27 日

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。日本老年学会総会では、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、一般市民への老年学に関する啓発となる場でもある。
 - 2) ひらかれた学会らしさを演出すること。学会準備から会期中を通して、国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。様々な点でひらかれた学会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 4 月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。

6 月 14 日(水)	午前	開会式、特別講演、会長講演、招聘講演、学会総会
	午後	分科会
	終日	ポスター展示・企画紹介ブース、
6 月 15 日(木)	午前	学会総会
	午後	分科会
	終日	ポスター展示・企画紹介ブース、
6 月 16 日(金)	午前	学会総会
	午後	分科会
	終日	ポスター展示・企画紹介ブース、

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) 担当する学会は、以下のとおりとする

- ① 日本老年学会
- ② 日本老年医学会
- ③ 日本基礎老化学会
- ④ 日本老年歯科医学会
- ⑤ 日本ケアマネジメント学会
- ⑥ 日本在宅医学会

2) 事前準備

- ① 学会総会 PR ポスター・チラシを作成
- ② 学会総会 HP を立ち上げ、以降、適宜更新
- ③ 準備会議（実行委員会・学術部会等）の開催と会議への出席
- ④ 会場要望のまとめと割り振り案作成
- ⑤ ランチョン、イブニング協賛企業との連絡交渉
- ⑥ アジアンエイジングサミットと会場相談
- ⑦ 国際セッション（招請講演2、国際シンポ1）演者との連絡
- ⑧ プログラム印刷
- ⑨ ブース展示公募、書籍展示公募
- ⑩ 旅行会社と提携し、参加者、招聘者の宿泊を確保し案内
- ⑪ 演題の登録と管理、登録者への連絡と案内
- ⑫ 抄録集と演題集を作成し配布
- ⑬ 特別講演の演者等への謝金及び交通費の支払

3) 直前準備（前日運営）

- ① 各委員会の会場確保
- ② 理事会の会場確保
- ③ 会長招宴の連絡その他

- 4) 当日運営(講演が円滑に行えるように設備、人材を配置)
 - ① 会場設営、会場運営業務(受付、案内、誘導等)
 - ② PC プレビューセンター(PC 受付)を設置
 - ③ 同時通訳(国際シンポジウム、外人招請講演)
 - ④ 企業展示と一般展示のブースを設営・撤去
 - ⑤ 誘導案内看板・ポスターパネルなどを設営・撤去
 - ⑥ クロークを用意
 - ⑦ 駅と会場間の移動手段を確保
 - ⑧ 各種のトラブルへの対応
 - ⑨ 金銭管理と会計監査の手配
 - ⑩ おみやげ、食品、弁当(昼食)等の手配
- 5) 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)