

「第33回全国救急隊員シンポジウム」運営委託業務仕様項目書

内 容		数 量	仕 様
1 事前準備業務			
(1)シンポジウム専用ホームページ	1	1	式 デザイン、製作、サーバ、運営、更新、管理、データ納品、電子アンケートの作成及び集計
(2)-1 印刷	2	1	式 基本ロゴマークデザイン
	3	12,000	枚 角2サイズ 一般演題募集リーフレット、シンポジウム開催告知ポスター、プログラム・抄録集など発送時に使用
	4	1	式 A4・カラー(4C)
	5	6,500	枚 A2・カラー(4C)
	6	1,500	枚 A4・カラー(4C)
	7	6,000	冊 受付配布 A4、250頁、モノクロ(表紙等のみカラー)、古紙使用、組版、製本、事前配布約1,500冊
	8	225	部 スタッフ用当日運営マニュアル A4モノクロ約200頁、事前納入200部(終了後、保管用として製本したものを25部納入。)
	9	80	部 保管用として製本したものを、A4カラー約80頁、PDFデータを主催者に送付
	(2)-2 製作	10	6,000
11		5,000	袋 プログラム・抄録集(A4サイズ)が入るもの、折りたたんで収納しやすく耐久性のある素材
12		200	枚 主催者スタッフ用
13		4,000	個 単価300円程度
(2)-3 発送	14	1	式 シンポジウム開催告知ポスター約1,500箇所/シンポジウム開催告知リーフレット約1,500箇所/プログラム・抄録集約1,100箇所(発送先は別途指示する。)
(3)応募演題受付・管理	15	290	題 発表データの事前受付、バックアップデータの作成・管理、一般発表・主催者が指定するデータ
(4)連絡・調整	16	1	式 出演者・来賓等への連絡・調整
	17	1	式 駐車場の確保・案内・誘導等
(5)事前広報	18	1	式 シンポジウムの効果的な周知方法・開催市ならではの発信
(6)宿泊斡旋	19	1	式 宿泊を必要とする参加者の宿泊施設の案内・斡旋(専用ホームページにて案内・予約受付、運営委託業者で対応。)
(7)その他	20	1	式 予備デザイン・製作費等
	21	1	式 打合せ費・通信費
	22	1	式 プロジェクトマネージメント人件費(その他必要とされる業務)
2 会場設營業務			
(1)会場設営・撤去	23	1	式 各発表会場・打合せ室その他付帯する会場を含む。
(2)機材・備品等手配・設置 -1 各発表会場等	24	1	式 各発表会場分(原則として会場常設設備を使用)
	25	1	式 各発表会場分(ステージは必要とする会場のみ。)
	26	1	式 各発表会場分のプロジェクター・スクリーン[メイン・サブ]等(運搬・設置・調整費を含む。)
	27	1	式 発表者・オペレーター・進行確認用
	28	1	式 各発表会場分の計時回線・手元灯・レーザーポインター
	29	1	式 各発表会場のサブスクリーン表示用(各プログラム名・演題名・発表者氏名等、メイン会場を除く。)
	30	1	式 シンポジウム・パネルディスカッション等用
	31	1	式 開閉会式・実演系プログラム等
	32	1	式 実演系プログラムで使用予定
	33	1	式 各講演・演題発表等のWEB配信及び出演に必要な機材・備品(モニター等)

内 容		数 量	仕 様
-2 受付等	34 受付	1	式 一般参加者・出演者・来賓等の受付・記名台・アンケート回収等に必要な機材・備品
	35 クローク(予備設置場所等含む)	1	式
	36 運営本部	1	式 複合機・インターネット環境等
	37 スタッフ連絡用通信機	50	台 会場間で通信可能なもの(IP無線等 ※ ほかに主催者と業者間連絡用として、携帯電話等数台準備する。)
(3)看板等	38 各種看板類の作成・配置・撤去	1	式 会場看板、受付看板、会場案内、部屋前サイン・プログラム表示、屋外・屋内誘導、メッセージボード等
	39 国旗・市旗(旗及び支柱等)	1	式
	40 装花	1	式 開閉会式ステージ上つぼ花
	41 胸花(開会式来賓用)	1	式 約20個
(4)その他	42 参加者に対する交通手段	1	式 閉会式後、参加者が会場と空港の間をスムーズに移動するためのバス、若しくはそれに準ずる交通機関の運行
	43 来賓等に対する交通手段	1	式 来賓等の送迎車両(送迎車両を必要としない来賓に対しては、駐車場を確保)
	44 会場設営・撤去に関する業務	1	式
	45 その他会場設営に関する業務	1	式 その他必要とされる補足事項
3 運営関係業務			
運営スタッフ人件費等	46 受付業務全般	1	式 ネームカード/プログラム・抄録集等配付、参加確認票等の回収・管理、クロークの設置・運営、参加人数等の集計、アンケート分析・集計・記念品配付、その他受付業務全般(前日の袋詰め作業含む)
	47 案内・誘導業務	1	式 一般参加者の会場案内、出演者の誘導など(最寄駅からの案内含む)
	48 会場運営・進行业務	1	式 各会場運営・進行・設営転換スタッフ配置、運営本部の設置・運営補助、来賓・招待者・出演者等各控室の管理
	49 総合司会	1	名 メイン会場
	50 託児所運営業務	1	式 託児所の設置・運営、事前登録制による募集、当日の受付及び個人情報管理、託児中の各種事故防止対策及び傷害保険の加入等、案内・斡旋等に変更可能
	51 その他必要とされる業務等	1	式 必要とされる補足事項
4 記録業務			
録音・撮影	52 録音・収録・撮影	1	式 全てのプログラム内容の映像記録及び編集、会場内外の写真記録
5 飲食関係業務			
	53 一般参加者の昼食に関する提案	1	式 キッチンカー出店を考慮した一般参加者の昼食の案内・斡旋(飲食物代は参加者が負担する。)
	54 昼食(茶付き)・昼食引換券	800	個 来賓・出演者等各控室及び招待者、主催者スタッフ等各控室に準備(原則として会場の指定業者を利用。)
	55 日本茶、コーヒー、水、茶菓子、おしぼりセット	1	式 各控室、休憩コーナー、演者・座長等
	56 一般参加者への湯茶サービス	1	式 ロビー等
	57 ごみ箱、床養生等	1	式 回収含む
6 新型コロナウイルス等感染防止対策業務			
	58 感染防止対策	1	式 現地参加者に対する感染防止対策(会場設営時の対策及びシンポジウム参加後の追跡等含む。)
7 その他必要な業務			
	59 各種申請手続き	1	式 関係機関への届出・申請等
	60 文具、備品	1	式
	61 イベント賠償責任保険加入	1	式 開催中に発生した事案に対応する補償(運営側の過失によるものに限る)
	62 全体予備費	1	式
8 開催記録の制作・及び発送業務			
	63 開催記録ウェブサイト製作	1	式 「第33回全国救急隊員シンポジウム」開催記録ウェブサイトの製作
	64 開催記録冊子製作	3,100	部 「第33回全国救急隊員シンポジウム」開催記録冊子の製作
	65 開催記録冊子発送	1	式 発送先(約1,900箇所)、別紙1「配布計画」のとおり
	66 全てのプログラム映像	2	式 外付けハードディスクに記録し、秋田市消防本部及び一般社団法人救急振興財団に納品