

第 11 回日本運動器理学療法学会 運営業務委託仕様書

1. 前提条件

開催日時：2023 年 10 月 14 日（土）～15 日（日）

開催場所：福岡コンベンションセンター（ハイブリッド開催）

主 催：一般社団法人 日本運動器理学療法学会

2. 委託業務仕様

全体：業務進行管理、WEB サイト運用管理

準備：

① 会場関係

1. 会場管理者との打合せ（設営備品・運営・費用等）
2. 会場使用計画案作成

② サーバー・ドメイン関係

1. ウェブサーバーの提供
2. ドメインの提供

③ 作業工程表の作成と費用見積りの集約・算出

④ 会議参加

1. 準備委員会会議への参加（会議スケジュールは双方で調整）
2. 必用に応じて準備委員会会議以外の会議へ参加（会議スケジュールは双方で調整）
3. 必要に応じて運営に関する助言，進捗報告、課題解決など

⑤ 準備委員との連絡・調整業務、情報照会

1. 電話やメールでの連絡・調整及び報告
2. 必要な打合せ資料の準備と作成

⑥ 第 11 回日本運動器理学療法学会学術大会「ホームページ」作成

1. 演題の登録・修正
2. ユーザー情報の登録・修正
3. ページレイアウト構成
4. 機能開発と調整
5. 動作検証

⑦ 第 11 回日本運動器理学療法学会学術大会「プログラム集」作成補助

1. プログラム集の原稿依頼作成・収集の進捗管理
2. 会場案内や参加者への案内など必要な原稿の作成
3. 印刷担当企業への依頼
4. 目次、扉などの作成を印刷担当企業への依頼
5. 事後の印刷担当企業との連絡と調整

6. 校正作業

⑧ 文書発行と管理

1. 講演依頼文書などの書類作成補助，文書発送，書類管理
2. 必要文書の作成（発送先リストは準備委員会から渡します。）

⑨ 会計業務

1. 収支予算案の作成支援
2. 謝金支払いの会計書類作成，送付～回収～まとめ

当日運営：

- ① 設営備品や物品調達等の窓口業務
- ② 看板等制作業者との窓口業務
問い合わせ窓口業務
- ③ 講演データ受付・管理
- ④ 当日受付業務
 1. 登録証（ネームタグ）の作成および管理
 2. 当日参加者への参加費徴収・領収書の管理とつり銭管理・集金管理
 3. 当日出納結果の報告
- ⑤ 人員管理
 1. 運営スタッフの配置図の作成・管理
 2. 運営スタッフへの事前打ち合わせと受付方法を含む運営，進行の指導
- ⑥ 会場整理
 1. 会場内外の案内看板や表示板の原案作成
 2. リスクなど現状の把握と確認
 3. 当日の運営管理の内確定業務
- ⑦ 当日運営マニュアルの作成
- ⑧ 不具合などの対応
- ⑨ サーバー管理

事後：

- ① 会計業務・決算書作成の支援
- ② 報告書作成補助への参加

以上