

第 21 回福岡県看護学会

実施要領

- ・ 演題申込み手続/抄録原稿作成について
- ・ 集録集原稿作成について
- ・ 発表について

※感染症等の状況によって、集合での開催が困難な場合は運営方法が変更になる場合もあります。

(2020年度は、示説を中止しすべて口演のみとしました)

用語の定義

- 1) 抄録原稿 1枚原稿…選考のみに使用します。その後の原稿は全て集録集原稿(3枚)になります
- 2) 集録集原稿 3枚原稿…学会の集録集(冊子)に掲載する原稿になります

カテゴリーについて

第20回福岡県看護学会から、演題申込み時にカテゴリー選択をして頂きます

- 1) 大カテゴリー 1) 看護研究 2) 実践報告
- 2) 小カテゴリー ・看護教育・看護実践・医療安全・感染管理・業務改善・事例検討・その他

演 題 申 込 み ・ 手 続 に つ い て

1. 申 込 資 格

- 1) 演題発表者（筆頭研究者）は、公益社団法人福岡県看護協会会員に限る。但し、共同研究者はその限りではない
- 2) 他の学会、研究会および出版物等に投稿や発表していないもの（※所属施設内発表は可とする）
- 3) 他の学会、研究会にも申込みしていないこと
- 4) 倫理的に配慮された研究内容であり、その旨が本文中に明記されていること
- 5) 看護職の免許取得後に行われた研究であること

2. 発 表 形 式

- ・ 口演または示説（ポスターセッション）※希望以外の発表形式になる場合がある

3. 演 題 申 込 み

- 1) 演題申込期間 **4月1日（木）10:00～5月10日（月）24:00まで**
- 2) 演題申込方法 WEB申込（公益社団法人福岡県看護協会のHPをご覧ください）

4. 抄 録 原 稿 記 載 要 領（抄 録 作 成 時 の 注 意 事 項）

- 1) 抄録原稿は、原則として文章のみとする。但し、特別な理由がある場合は、**図表等は1点のみ可**とする
- 2) 原 稿 枚 数 : **A4用紙1枚**
- 3) 文 字 数 : **約2000字程度（引用文献・図表等を含む）**
- 4) 様 式 : 所定の様式を使用する（当協会ホームページよりダウンロード）
- 5) 本 文 : 本文は2段組みとする

※ページ設定、文字サイズ、書体、本文より上部の行数の変更は不可
- 6) 書 体 : **MS明朝体**（全角）、英文およびアラビア数字は半角とする。
- 7) 文 字 サ イ ズ : 表題の文字サイズは14ポイント、本文の文字サイズは10.5ポイントとする
- 8) 表 題 : 記載する
- 9) キ ー ワ ー ド : 内容を表す重要な語句を3～5個入力を記載する
- 10) ス ペ ー ス : 上部一段組の部分は7行分のスペースを使う
- 11) 氏 名 な ど : **発表者名・共同研究者名・所属施設名は選考の為に記載をしない**
- 12) 倫 理 的 配 慮 : **倫理的に配慮された研究内容であり、その旨が本文中に明記されていること**

5. 抄録原稿構成要領（抄録作成時の注意事項）

1) 本文の構成は、原則として次の通りとする

はじめに 目的 方法 倫理的配慮 結果 考察 結論 引用文献

2) 引用文献： 引用順に本文の引用箇所の肩に1) 2) と番号をつけ、本文原稿の最後一括して引用番号順に記載する（※参考文献も同様とする）

3) 引用文献の記載方法は次のようにする

・雑誌掲載論文： 著者名：表題名,雑誌名,巻(号),頁,発行年(西暦年次)。

・単行本： 著者名：書名(版),発行所,頁,発行年(西暦年次)。

著者名：表題名,編者名,書名(版),発行所,頁,発行年(西暦年次)。

・翻訳書： 原著者名：書名(版),発行年,訳者名,書名(版),発行所,頁,発行年(西暦年次)。

・電子文献： 著者名：表題名,雑誌名,巻(号),頁,発行年(西暦年次),アクセス年月日, URL。

発行機関名(調査/発行年次), 表題, アクセス年月日, URL。

※公的機関から提供される情報(統計、法令等)、電子ジャーナルのみを対象とする

ブログ等の出典が不明確な文献となるので引用文献にはならない

4) 章節の表示法： I II…、1 2…、1) 2)…、(1)(2)…、①②…の順とする

5) 図・表： **1点のみ可。** 図・表を挿入する場合、レイアウトは自由だが、論述の根拠となるデータを厳選し、

図・表の文字、数字は判別可能なものを挿入すること。写真・図・表は、白黒の写真製版で

判別できる明瞭なものであるか確認すること

6) 図・表の記載方法： それぞれ必ずタイトルをつけ、図表番号を記入する

タイトル、図表番号の表記は、表の場合は上部、図の場合は下部に記入する

<記入例>

表1 □□□□□□□□

	□□□	△△△	○○○
A	4	3	2
B	2	2	5
C	1	4	4

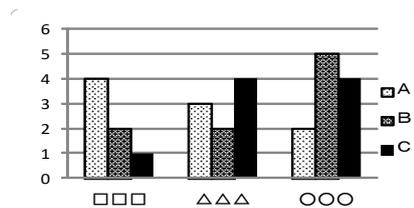


図1 □□□□□□

6. 抄録原稿書式（ページ設定）（抄録作成時の注意事項）

- 1) 文字数と行数： [標準の文字数を使う]を選択
- 2) 余 白： 上：20mm、下：20mm、左：15mm、右：15mmとする

7. 抄録原稿の研究における倫理的配慮とその記述方法（抄録作成時の注意事項）

- 1) 原稿を作成する前に、公益社団法人福岡県看護協会 (<https://www.fukuoka-kango.or.jp/>) 「研究における倫理的配慮とその記述方法」を必ず一読願います

8. 演題の選考について

- 1) 採否は「研究発表抄録選考基準」に基づき学会委員会で選考し決定する
※但し、支援員制度を希望していない者に対し、研究発表支援員をつけることで採択とする場合がある
- 2) 採否については、申込者全員に通知する。(6月上旬予定)
- 3) 採択者には、参加費の振込用紙（コンビニエンスストア払込票）を送付する。振り込み期限は**9月6日（月）**まで
払込受領証は、受領証をもって、領収書とする
- 4) 決定した演題でプログラムを作成し、6月下旬に「演題名」「筆頭研究者」「所属施設」をHP上で公開をする
- 5) 「支援員の希望」をしていない場合でも、選考結果により「支援員」をつけることにより採択とする場合もある

9. 研究発表支援員制度について

1) 発表者の希望により、研究発表支援員制度を要請することができる

- 研究発表支援員要請の条件は、原則として研究発表支援体制のない施設の発表者とする
- 研究発表支援員は、発表者の研究に対して原稿のまとめ方の支援を行い、最終原稿作成まで支援を行う
- 支援の受け方について詳細な説明等は、「発表者と支援員のための説明会及び面談会」で行う
- 研究発表支援員を要請する発表者又は共同研究者は参加する

2) 「発表者と支援員のための説明会及び面談会」について

目的：研究発表支援員・発表者のお互いの連絡先、連絡方法、支援の最終目標の打ち合わせ、初回指導

(1) 開催日 **7月9日(金)**

(2) 発表者提出物 集録集初稿原稿(1部) (※研究発表支援員に渡すため、**6月14日(月)**までにWEB提出)

※集合での開催が困難な場合はリモートでの運営も検討しております。

3) 研究発表支援について

(1) 指導を受けるための郵送費等の経費は、発表者の負担とする

(2) 研究発表支援員からのコメントや助言を参考にして的確な研究となるよう発表内容(原稿)を修正し、研究発表支援員へ提出(返送)。原稿作成が完了するまで繰り返す

※発表者は全面的にアドバイスをもらう姿勢で臨むのではなく、研究発表支援員の助言やコメントに対して積極的に自分の考えや意見を述べ支援を受ける

4) 研究発表支援について

10. その後のやり取りについて

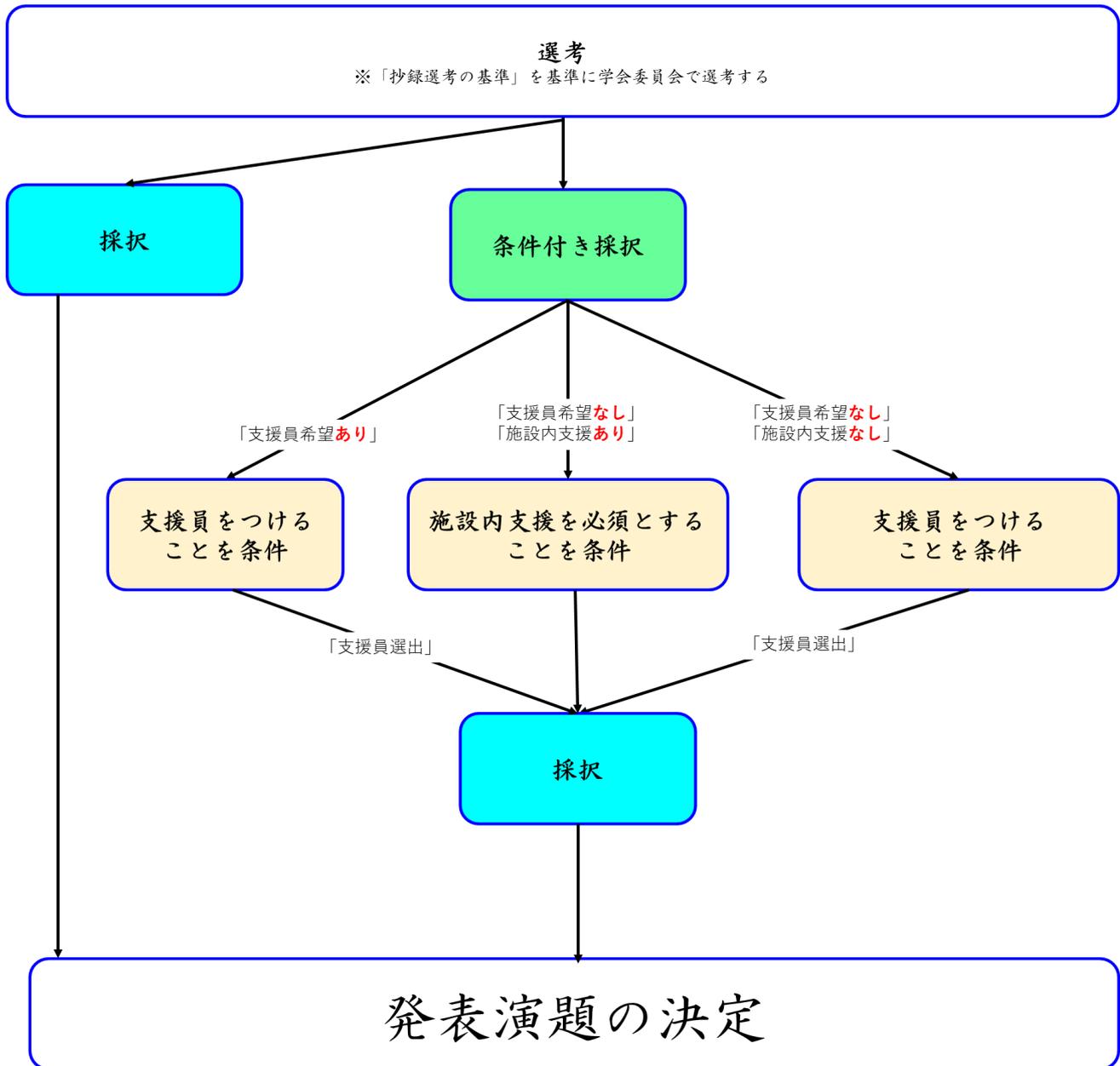
1) クラウドシステムを導入予定としておりますので、書類の提出などはすべてWEB上となります。ご自身で頻繁に確認が可能なメールアドレスのご準備をお願いいたします。

抄録選考の基準

1. 表 題	<ol style="list-style-type: none"> 1) この研究で何を明らかにしようとしているのかは明確ですか 2) キーワードは適切ですか 3) 内容を適切に表現していますか
2. 目 的	<ol style="list-style-type: none"> 1) 研究の動機(または意義)が明確ですか 2) 過去の文献を検索していますか 3) 目的が具体的な言葉(または定義された言葉)で書かれていますか 4) この研究により何を明らかにしようとしているかが明確でありますか
3. 方 法	<ol style="list-style-type: none"> 1) 対象の選定方法や特性の記述はありますか 2) 対象は適切でありますか 3) 研究方法は、研究目的・目標達成のために妥当でありますか 4) データ収集の手続きを示していますか 5) 倫理的配慮を記載していますか 6) 研究方法(測定基準・測定用具)を示していますか 7) 量的研究の場合、統計処理の方法を示していますか
4. 結 果	<ol style="list-style-type: none"> 1) 目的に沿った結果を示していますか 2) 結果を適切な図表・データで示していますか 3) 事実を客観的に示していますか
5. 考 察	<ol style="list-style-type: none"> 1) 結果に基づいた解釈をしていますか 2) 目的に沿っていますか 3) 適切な文献を引用していますか 4) (必要時)研究方法の妥当性についての考察がありますか 5) 研究対象の特性についての考察がありますか 6) 研究の限界(研究の適応範囲)が述べられていますか 7) 研究目的にそった考察で一貫性がありますか
6. 結 論	<ol style="list-style-type: none"> 1) 本研究で明らかになったことをまとめていますか
7. 倫理的配慮	<ol style="list-style-type: none"> 1) 研究対象者へ研究内容を説明し、同意を得ていますか 2) 研究対象者へのプライバシーの配慮をしていますか 3) 研究対象者が特定できないようになっていますか 4) 固有名詞(当院・当病棟を含む)を使っていませんか 5) 研究への参加によって、対象者に不利益や負担が生じていませんか 6) 文献を引用する場合、著作権に配慮し許可を得ているか文献を明記していますか 7) 既存の尺度を使用する場合、著作者から許可を得ているか文献を明記していますか 8) 倫理委員会等の倫理審査を受けていますか
8. 文 章	<ol style="list-style-type: none"> 1) 読みやすい文章ですか 2) 長文ではない、主語述語が明確ですか 3) 誤字脱字はありませんか
9. 抄録原稿の形式	<ol style="list-style-type: none"> 1) 原稿は、抄録原稿形式に従っていますか(ページ枠・段組・枚数、字の大きさ、行間等) 2) 本文の構成は適切ですか【はじめに・目的・方法(対象・期間・方法・分析方法)・倫理的配慮・結果・考察・結論・引用文献等】 3) 概念・用語・記号の使い方は適切ですか 4) 文献の書き方は適切ですか

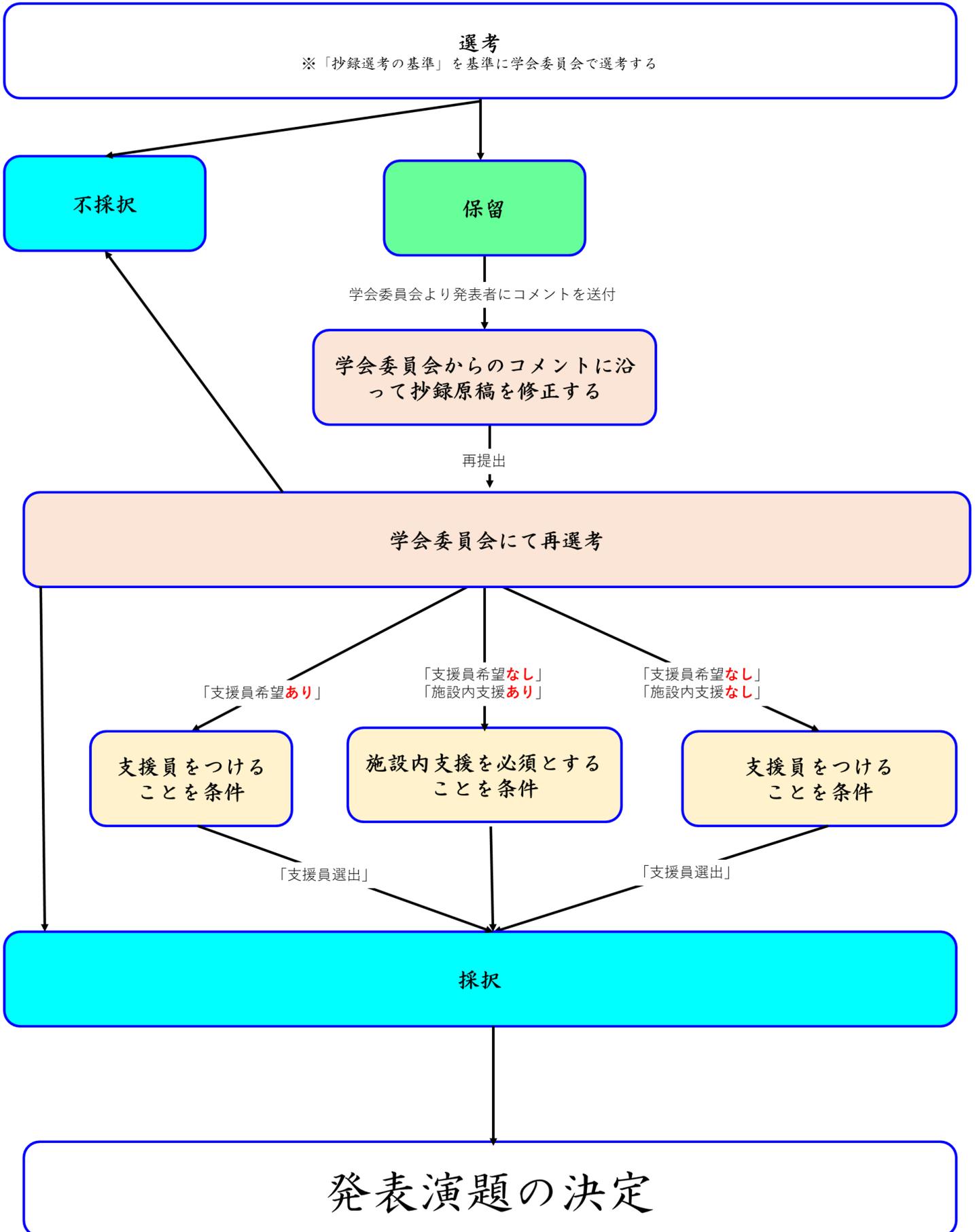
【参考資料】

【抄録選考のプロセス1：採択・条件付き採択の場合】



【参考資料】

【抄録選考のプロセス 2：保留・不採択の場合】



集録集原稿作成について

1. 集録集原稿記載要領

- 1) 原稿枚数 : A4用紙3枚以内(図表を含む)にまとめる
- 2) 文字数 : 1枚目2,000字(全角25字×40行×2段)程度とする
2枚目以降は2450字(全角25字×49行×2段)程度とする。※引用文献、図表等を含む
- 3) 様式 : 所定の様式を使用(当協会ホームページよりダウンロード可能)
- 4) 本文 : 本文は2段組みとする
※ページ設定、文字サイズ、書体、本文より上部の行数の変更は不可
- 5) 書体 : MS明朝体(全角)、英文およびアラビア数字は半角とする。
- 6) 文字サイズ : 表題の文字サイズは14ポイント、本文の文字サイズは10.5ポイントとする
キーワード、氏名、共同研究者、所属施設名、サブタイトルは9ポイントとする
- 7) 表題 : 記載する
- 8) キーワード : 内容を表す重要な語句を3~5個入力を記載する
- 9) 発表者名 : 記載する(氏名の頭に○印をつける)
- 10) 共同研究者名 : 記載する(※共著者は3名まで表記し、それ以外は他とする)
看護職以外で会員と共同研究者を行ったものは、共同研究者として集録集原稿に記名できる
- 11) 所属施設名 : 記載する(※所属部署は記載をしない)
- 12) スペース : 上部一段組の部分は9行分のスペースを使う
- 13) 倫理的配慮 : 倫理的に配慮された研究内容であり、その旨が本文中に明記されていること

2. 集録集原稿構成要領（集録集原稿作成時の注意事項）

- 1) 本文の構成は、原則として次の通りとする（原稿書式例をご参照ください）

はじめに 目的 方法 倫理的配慮 結果 考察 結論 引用文献

- 2) 引用文献：引用順に本文の引用箇所の肩に1) 2) と番号をつけ、本文原稿の最後に一括して引用番号順に記載する（※参考文献も同様とする）

- 3) 引用文献の記載方法は次のようにする

- 4) 雑誌掲載論文：著者名：表題名,雑誌名,巻(号),頁,発行年(西暦年次)。

- 5) 単行本：著者名：書名(版),発行所,頁,発行年(西暦年次)。

著者名：表題名,編者名,書名(版),発行所,頁,発行年(西暦年次)。

- 6) 翻訳書：原著者名：書名(版),発行年,訳者名,書名(版),発行所,頁,発行年(西暦年次)。

- 7) 電子文献：著者名：表題名,雑誌名,巻(号),頁,発行年(西暦年次),アクセス年月日,URL,

発行機関名(調査/発行年次),表題,アクセス年月日,URL,

※公的機関から提供される情報(統計、法令等)、電子ジャーナルのみを対象とする

ブログ等の出典が不明確な文献となるので引用文献にはならない

- 8) 章節の表示法：I II…、1 2…、1) 2) …、(1)(2)…、①②…の順とする

- 9) 図・表：図・表を挿入する場合、レイアウトは自由だが、論述の根拠となるデータを厳選し、

図・表の文字、数字は判別可能なものを挿入すること。写真・図・表は、白黒の写真製版で

判別できる明瞭なものであるか確認すること

- 10) 図・表の記載方法：それぞれ必ずタイトルをつけ、図表番号を記入する

タイトル、図表番号の表記は、表の場合は上部、図の場合は下部に記入する

<記入例>

表1 □□□□□□□□

	□□□	△△△	○○○
A	4	3	2
B	2	2	5
C	1	4	4

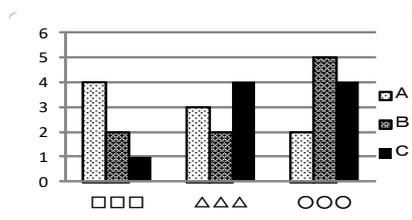


図1 □□□□□□

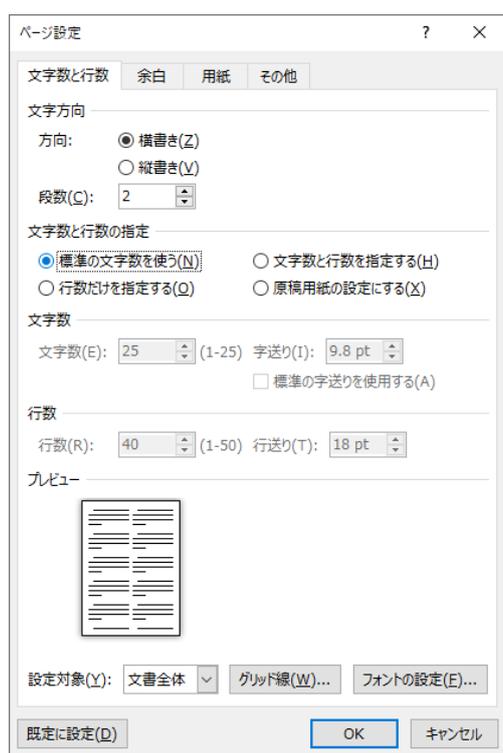
3. 集録集原稿書式（ページ設定）（集録集原稿作成時の注意事項）

- 1) 文字数と行数 : [標準の文字数を使う]を選択
- 2) 余白 : 上 : 20mm、下 : 20mm、左 : 15mm、右 : 15mmとする

4. 集録集原稿提出方法

- 1) 提出物 : 集録集原稿
- 2) 提出日 : **7月1日(水) ~9月6日(日)**
- 3) 提出方法 : WEB提出

<ページ設定の詳細>



1. 口演発表

- 1) 提出物 : **CD-R1枚** (に表題、発表者、所属を明記)
- 2) 提出日 : **11月9日(火) 必着 (※CD-Rは返却しない)**
- 3) 作成について : 動画やアニメーション、音声の使用は不可
- 4) 発表について : パソコンの操作は、原則として立ち上げから終了まで、全て本人が行う
- 5) 発表時間 : 1演題7分
- 6) 質疑応答 : 1演題ごとに行う

2. 示説発表

- 1) 提出物 : なし
- 2) 作成について :
 - (1) 展示範囲は、1演題につき掲示パネル1枚 (90cm×180cm)
 - (2) レイアウトは自由。但し、パネルよりはみ出さないようにした上で、表示を工夫する
イラスト、図表、文字配列を含め2～3m離れても見えるように表示を工夫する
 - (3) ポスターの内容に人物の写真等を配置する場合は、研究内容を伝えるのにどうしても必要な場合のみとする。やむを得ず人物の写真を用いる場合には、必ず対象者の承諾を得る
その場合も個人が特定可能な顔や身体部分の露出を避けるなど個人情報の保護に努める
 - (4) 表題、所属、発表者名は各自で準備する。演題番号は事務局で準備する
- 3) 発表時間 : 1演題5分
- 4) 質疑応答 : 1演題ごとに行う
- 5) 必要物品 : 看護用具などの創作・改善した作品での展示が効果的な研究内容の場合は、事前に相談の上、各自で展示に必要な物品を準備する (掲示用のテープ類は事務局で準備する)

