

# 第24回福岡県看護学会 実施要領 演題申込み手続～抄録原稿作成までについて

演題申込み手続～  
抄録原稿作成について

集録集原稿作成は  
集録集原稿作成～発表までを  
ご覧ください

※第24回福岡県看護学会は集合開催+オンデマンド配信予定で開催いたします。

## 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(1～最大3枚)になります
2)	集録集原稿	1～最大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

1)	大カテゴリー	1)看護研究 2)実践報告
2)	小カテゴリー	1)看護教育 2)看護実践 3)医療安全 4)感染管理 5)業務改善 6)事例検討 7)その他

集録集原稿作成について～発表までについては別冊をご確認ください

## 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(※所属施設内発表は可とする)
- 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

- 1) 口演・示説

### 3. 演題申込み

- 1) 演題申込期間 4月3日(水)10:00~6月2日(日)24:00まで
- 2) 演題申込方法 研修申込システムマナブル(<https://fukuoka-kango.manaable.com/>)

### 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 : 記載をしない(※発表者名・共同研究者名・所属施設名は選考の為)
- 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し併せて記載も次の通りとする

はじめに I.目的 II.方法 III.倫理的配慮 IV.結果 V.考察 VI.結論 引用文献

2) 引用文献：引用順に本文の引用箇所の右肩に<sup>1)2)</sup>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（※海外の文献も上記と同様）

参考文献は原則、記載しなくてもよい（記載する場合は、上記と同様とする）

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…、12…、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

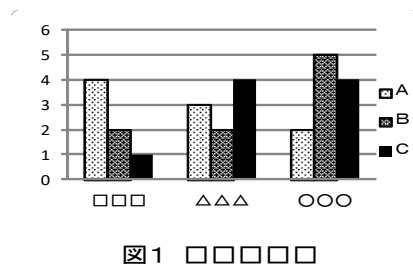
6) 図・表の記載方法： それぞれ必ずタイトルをつけ、図表番号を記入する

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 □□□□□□

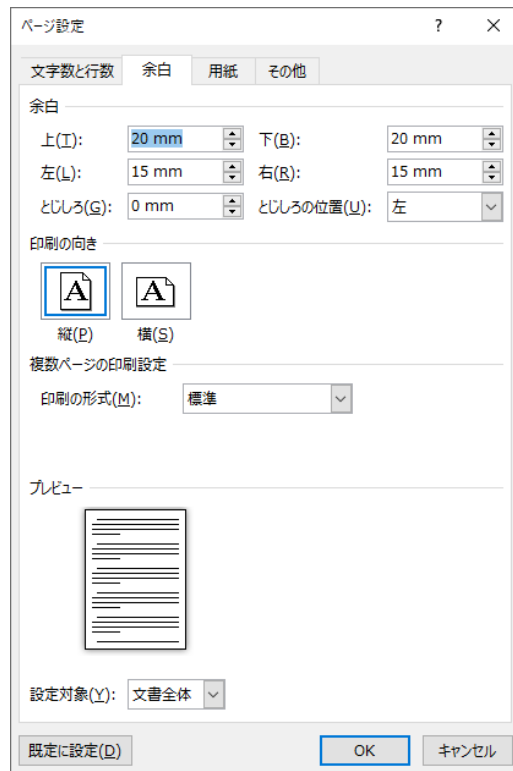
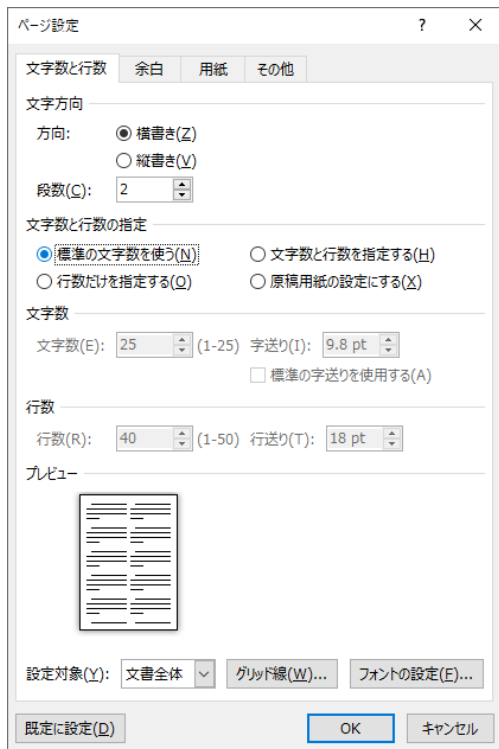
	□□□	△△△	○○○
A	4	3	2
B	2	2	5
C	1	4	4



## 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

<ページ設定の詳細>



## 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、15頁の「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

「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針(令和3年3月23日制定)」にある「人を対象とした研究」

である場合、研究倫理審査を受審することが必須となる。研究倫理審査を受審した場合抄録中に承認番号を

必ず記載する。例)A病院の研究倫理審査委員会の承認を得た(承認番号 A-〇〇)。

指針の対象外で受審しなかった場合も、研究・報告の過程で行った倫理的配慮は原稿に記載する。

例)対象者には個人が特定されないよう匿名化することと情報の管理について、また、学会で症例報告として

発表することを書面で説明し、同意書をもって同意を得た。

## 8. 商標登録物等の記述方法（抄録作成時の注意事項）

- 1) 許諾が必要な尺度及び商標登録物等は、筆頭研究者があらかじめ使用許諾を得た上で、発表媒体（口演スライド・ポスター）にその旨を記載する。抄録本文に使用許諾を得たこと記載は不要。  
商標登録されているものはその名称の最後に®を記載する。
- 2) 薬品は一般名称で記載する。

## 9. 演題の選考について

- 1) 採否は「研究発表抄録選考基準」に基づき福岡県看護協会 学会委員会で選考し決定する
- 2) 発表形式(口演・示説)の最終決定は学会委員会で決定する
- 3) 採否については、申込者全員に研修申込サイトマナブル及び郵送にて通知する。(7月上旬予定)
- 4) 「支援員の希望(※支援員については次頁参照)」をしていない場合でも、選考結果により「支援員」による支援を行うことにより採択とする場合もある
- 5) 参加費振り込み期限までに研修申込サイトマナブルの決済システムにて支払う
- 6) 決定した演題でプログラムを作成し、7月～9月に「演題名」「筆頭研究者」「所属施設」をHP上で公開予定とする

## 10. 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面談会に参加する

★「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」による支援を行うことにより採択の場合があるので、下記開催日は原則出席できるようにしておく

### 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 8月9日(金) ※集合での開催が困難な場合はリモートで開催

(2)発表者提出物 集録集初稿原稿(1枚～最大3枚 1部)(※7月21日(日)までに提出)

初稿原稿はできている所までで構わない

### 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)を修正後、

研究発表支援員へ提出(返送)する。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

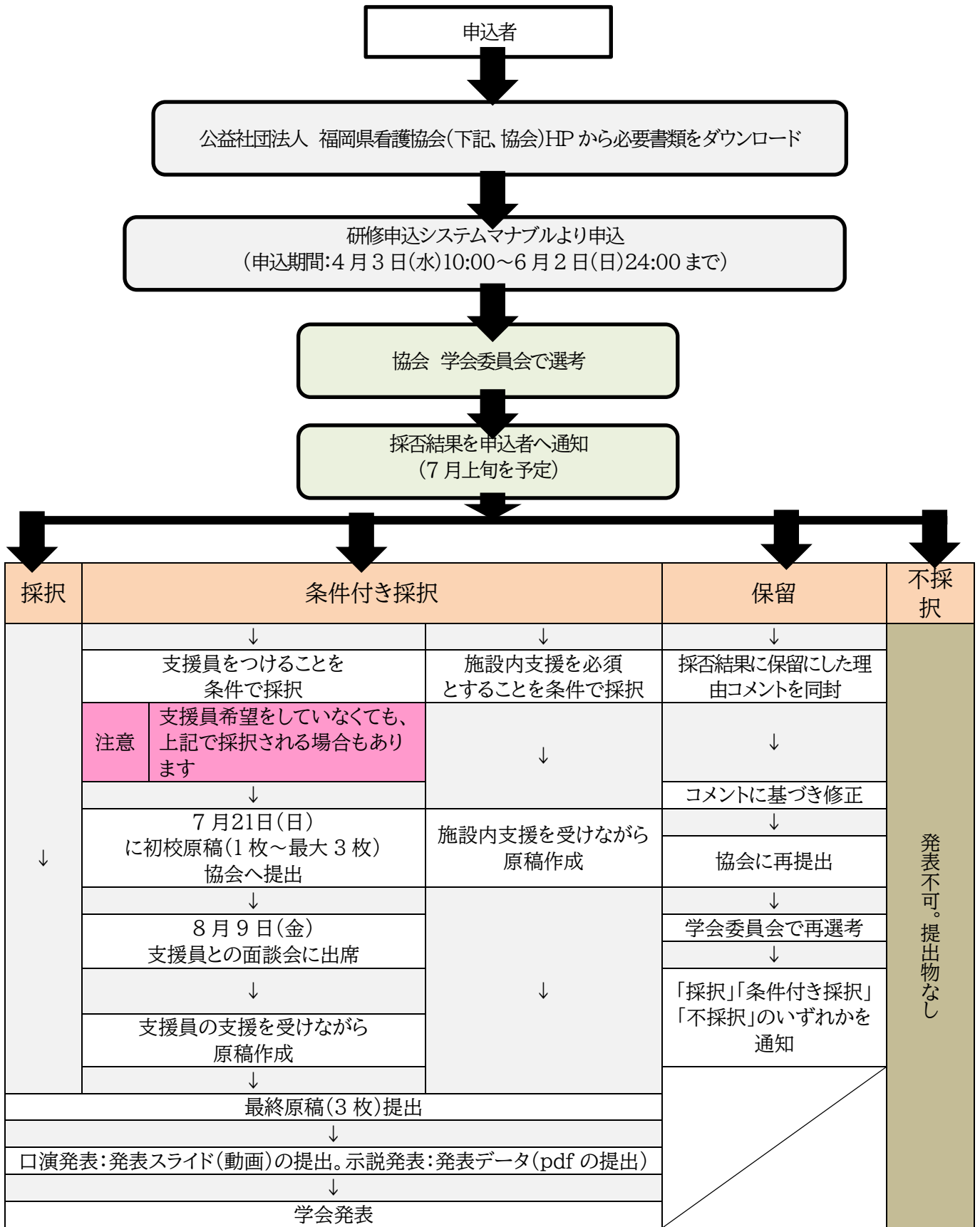
## 10. その後のやり取りについて

### 1) 「発表者と支援員のための説明会及び面談会」について、その後のやり取りを支援員と発表者で確定する

## 11. 抄録作成時における視点

項目	No.	内容	確認
1. 表題	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	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	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)	研究方法是、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	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	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	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	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	
	8)	倫理委員会等の倫理審査を受けていますか	
8. 文章	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	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【5. 抄録原稿構成要領】の記載通りですか	
	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	

## 12.抄録選考～学会発表のプロセス





## 研究における倫理的配慮とその記述方法

### 1. 先行文献を調べて活用していますか？

すでに研究結果が出ているテーマを繰り返して研究することは倫理的に問題があると考えられます。そのため、研究課題とその背景にあるものを先行文献から調べた上で研究のオリジナリティや価値、位置づけを明らかにし発表の意義を明確にすることが大切です。文献検討の結果を「はじめに」、「考察」で適切に引用しましょう。「日本看護協会ホームページ>キャリアース」には文献データベース「最新看護索引 Web」「J-Dream III」があり、『日本看護学会論文集』（第42回より）の全文PDFも公開されています。ぜひ活用してください。

### 2. 研究フィールドや研究対象者を特定されないよう配慮していますか？

「当院」「当病棟」等の表現では、研究者の所属を見ることから研究フィールドが特定され、固有名詞を使用していることと同じです。そのため、「A病院」のように匿名化した表記とします。研究対象者へのプライバシーの配慮として、抄録の記述内容で研究対象者が特定できないようにします。固有名詞(当院・当病棟も含む)・写真等を掲載する場合は、研究結果を示すためにどうしても必要な場合のみとし、掲載することで研究対象者が特定できないよう十分配慮し、掲載の承諾を得られた旨を明記してください。

※詳細は5.「倫理審査委員会での承認を受けたことを記載していますか？」の項目を参照してください。

### 3. 研究対象者の個人情報を保護していますか？

データの解釈に必要な研究対象者の情報は必要ですが、不必要な個人情報を公表しないように配慮します。例えば、入院および退院の情報が必要な時は、年月日ではなく入院期間を記載するなどの配慮が必要です。また、結果に直接関与しない個人情報は記載しません。個人情報の取扱いは、個人情報保護法、「看護研究における倫理指針」(日本看護協会、2004年)、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」(個人情報保護委員会・厚生労働省、2017年)、「看護者の倫理綱領」(日本看護協会、2003年)、「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」(文部科学省・厚生労働省、2017年一部改正)および所属施設の規定に従ってください。

### 4. 研究対象者への説明と自由意思による同意を得たことを記載していますか？

研究の目的、方法、期待される結果と対象者にとっての研究協力に関する利益、不利益を研究対象者へ伝えた上で、研究の実施と公表について同意を得たことを明確に記載する必要があります。またその際、研究協力への同意が強制されることなく、自由に判断できた事実を記載する必要があります。学生を対象とした研究の場合も、患者を対象としたときと同様の配慮が求められます。たとえば入院患者に対し無記名で看護ケアの質評価の依頼をしても、自由意思で調査への参加を決定したとは判断しにくいいため、退院時にこの調査を依頼する、などの工夫が必要になります。あるいは教員が学生に調査を依頼する場合も授業中に行ったり、担当科目の教員が調査依頼を行うことは、自由意思を損なうことにつながりかねないため、十分に配慮し、またどのような配慮を行ったかを具体的に明記する必要があります。

研究への同意に適切に判断ができない状態にあると考えられる対象者の場合は、代理人もしくは代理人が存在しない場合には病院の倫理委員会等で承認を得た事実を記載する必要があります。また研究依頼時には適切に判断ができない状態であっても、回復とともに判断できる状態になれば、その時点で研究協力の同意を対象者から再度得る必要があります。

看護師へのインタビューを行う研究において、自分たちが看護ケアを行った患者に関する情報を詳細に述べるような場合には、その患者にも研究の同意を得る必要があります。しかし何らかの理由でその患者から同意が得られない場合には、家族もしくは病院の倫理委員会等で承認されることが必要です。また過去のデータを分析する場合にも、可能な限り研究対象者からの同意を得ますが、それが困難な場合には病院の倫理委員会等での同意が必要となります。

<b>5. 倫理委員会での承認を受けたことを記載していますか？</b>	
<p>研究に際しては、一般的に所属施設の倫理委員会の承認を得て実施することが求められています。特に、人間や動物を対象とした研究、研究施設の内部データを使用する等の倫理的な配慮が重要となる研究を行う場合には、倫理委員会等で承認を受けていることを明記してください。倫理審査委員会の表記については、<b>研究対象者の特定を避けるため、名称などの表記に注意すること。</b>例)「当院」「当病棟」等の記載はせず「A 病院」「A 病棟」とする。倫理審査委員会も正式名称は記載せず「A 大学(病院)倫理審査委員会」などとする。</p> <p>また、所属施設に正規の倫理審査委員会がなく、倫理審査委員会に相当する機関で承認を得た場合は、「倫理審査委員会相当の機関から承認を得た」ことを記載のうえ、「対象者から自由意思による承諾を得た」こと、「不利益を回避するための配慮を実施した」ことを明記してください。</p> <p>研究の実施だけでなく、結果の公表(発表)に関しても、研究対象者および研究対象施設の承諾が必要です。</p>	
<b>6. 研究への参加によって対象者に負担や不利益がないように配慮したことを記載していますか？</b>	
<p>倫理審査委員会での承認を受けたこと記載のみでなく、対象者の負担や不利益を避けるために配慮したことを記載します。研究協力依頼の内容と方法、予測されるリスクへの対策(中止基準の設定等)、研究データの取扱い、質問紙の回収方法等、研究結果の公表等、研究の全過程においてどのような倫理的配慮を実施したかを簡潔に記載する必要があります。</p>	
<b>7. 著作権等の侵害がないように配慮していますか？</b>	
<p>文献から本文を引用する場合は、出典(文献)を明記します。図・表は転載許諾を得た上で出典(文献)を明記してください。許諾が必要な尺度及び商標登録物等は、筆頭研究者があらかじめ使用許諾を得た上で、発表媒体(口演スライド・ポスター)にその旨を記載する。抄録本文に使用許諾を得たこと記載は不要。また、原則として薬品や検査器具等は一般名称を用い、()内に商品名と登録商標の場合は®を記載してください。</p>	
<b>8. 利益相反の有無について明記していますか？</b>	
<p>「利益相反」とは、臨床と企業間での共同研究の場合に、公的利益(得られる成果を社会へ還元する)と私的利益(個人が取得する金銭、地位、利権など)が研究者個人の中に生じる状態のことを指します。看護研究では企業から無償で提供された器材を使ったり、企業や営利団体から研究費の提供を受ける場合もあり、利益相反そのものは問題ではありません。しかし、そのような経済的な利益関係などにより、研究に弊害が生じることが問題となります。そのため、公表資料(発表資料、抄録、論文等)に利益相反の有無を記載し自己申告することにより、その研究結果の中立性と公明性を確保して研究の責務を適正に果たしていることを実証する必要があります。</p>	
<b>※【利益相反の記載方法】</b>	
抄 録 原 稿 :	集録集原稿への記載は不要とする。
学術集会での発表媒体:	発表媒体(スライド・ポスター)内に利益相反状態を開示する。
論 文 原 稿 :	論文の末尾(引用文献の前)に利益相反状態を記載する。
<b>【記載例】</b>	
利益相反がある場合:	本演題発表に関連して、過去1年間に△△社から研究者所属の看護部への委託研究費・奨学寄付金などの研究費、および個人的な講演謝礼を受けている。
利益相反がない場合:	本演題発表に関連して開示すべき利益相反関係にある企業等はない。
(2021年度日本看護協会 HP「研究における倫理的配慮とその記述方法」より抜粋)	
過去3年間の利益相反の有無について申告の上、発表媒体で開示することが必要です。	

## 学会長賞について

- 1) 概要： 学会の採択演題から優秀演題1篇を選考し、その筆頭演者に授与されます。
- 2) 審査方法： 学会委員会等における審議にて行い、演題を審査する
- 3) 審査結果： 選考結果は閉会式にて発表
- 4) 表彰： 閉会式にて受賞者を表彰し、賞状・副賞授与
- 5) その他： 受賞演題は協会HPに掲載をする。尚、HPへの掲載を取りやめることもできる

## 著作権・個人情報の取り扱いについて

- 1) 著作権： 本学会集録集に掲載された著作物(電子媒体への変換による利用も含む)の複製権、公衆送信権、翻訳・翻案権、二次的著作物利用権、譲渡権等は公益社団法人福岡県看護協会に譲渡されたものとして扱います。
- 2) 個人情報： 演題登録により、本学会へご提出いただいた個人情報は、受付、各種通知、集録集の編集及びHP掲載発送、問い合わせ、意向調査等に利用します。

## オンデマンド配信について

- 1) 口演： 口演発表で採択された方は、事前録画した発表データを提出する(メール提出又はCD-R1枚)
  - 2) 提出期限： 1月13日(月)とする
  - 3) 発表時間： 1演題7分
  - 4) 事前録画：
    - (1)演題名・施設名・発表者名は必ず音声録画を入れてください
    - (2)ご自身で録画が難しい場合は事務局がサポートをいたします。
    - (3)録画のスタイル(顔出しをするか否か)については、機材等の都合もあり、自由とする
- 1) 示説： 発表ポスターpdfをメールにて提出
  - 2) 提出期限： 1月13日(月)とする