

# 第43回社団法人日本精神保健福祉士協会全国大会 第6回日本精神保健福祉学会

## 演題及び抄録原稿の募集について

本協会では、来年6月7日から9日までの3日間（自主企画を含む）、宮崎県宮崎市において「第43回社団法人日本精神保健福祉士協会全国大会・第6回日本精神保健福祉学会」（以下「第43回全国大会・第6回学会」という。）を開催いたします。

つきましては、第6回学会（学術集会）プログラムとなる分科会について、演題及び抄録原稿を募集いたします。

各締切日をご確認のうえ、構成員の皆様からの多数のご応募をお待ちしています。

**〔演題申込締切日〕 2006年12月8日（金）（当日消印有効）**

**〔抄録原稿提出締切日〕 2007年1月9日（火）（当日消印有効）**

※査読委員会での審査等後、抄録集掲載用に抄録原稿の再提出をお願いします（VI-3参照）。

### □ 演題及び抄録原稿募集要領 □

#### I. 演題申込者及び発表者の資格

1. 演題申込者及び発表者は、原則として構成員に限り、精神保健福祉士の資格を有する非構成員は、演題申込みの時点で別途入会申込みを行っていただき、年内に開催する常任理事会（最終12月16、17日）での入会承認を得てください。
2. 精神保健福祉士の資格を有さない非構成員は、構成員との共同により演題申込み及び発表をすることができます。ただし、その過半数は構成員であることが条件になります。

#### II. 発表内容の対象

発表内容は未発表のものに限ります。他の学会にて発表（予定を含む）したものはご遠慮ください。

#### III. 倫理上の対応

演題申込用紙及び抄録原稿その他発表に使用する資料（以下「抄録原稿等」という。）は、人権を最優先し、個人情報保護に配慮した表記として次の事項にご留意ください。

1. 事例及び写真
  - 1) 事例及び写真（以下「事例等」という。）の使用は、演題申込前に対象者の承諾を得るとともに、原稿等に明記すること。
  - 2) 対象者の承諾を得ることができない場合、その理由を演題申込用紙に明記するとともに、原稿等に明記すること。
2. 対象者に関わる事項
  - 1) 氏名は、イニシャルではなく、A氏、B氏といった任意のアルファベットを用いること。
  - 2) 年齢は、「63歳」であれば「60歳代前半」とすること。
  - 3) 特定の年月は、「2000年4月」であれば「X年Y月」等とすること。
  - 4) その他個人を特定できる内容は、抄録原稿等の内容に影響しない範囲で変更すること。
3. 上記の他、調査及び共同研究等に係る発表の場合、調査及び共同研究等の協力者、関係機関等の承諾を得ること。

#### IV. 表記方法

抄録原稿等は、次の表記方法を遵守してください。

1. 文体は「…である」調とし、新かな、常用漢字、算用数字、慣用の単位符号を用いること。
2. 見出し番号は、順にⅠ、1、1-1、1)、(1)、①とすること。
3. 外来語、外国人名(地名)、適当な日本語訳のない述語等は、カタカナを用いること。
4. 図、表及び写真には図1、表1及び写真1等の番号をつけること。
5. 年号は西暦(元号)とすること。[例] 2007(平成19)年
6. 文献記載その他の表記方法は、機関誌「精神保健福祉」の投稿規定に準じること。

## V. 演題申込み

1. 別表「募集演題一覧」をご確認いただき、別紙「演題申込用紙」に必要事項をご記入のうえ、全国大会・学会運営委員会分科会担当事務局(以下「担当事務局」という。)まで「郵送」にてお申込みください。なお、ファクシミリやEメールでの申し込みはお受けできません。
2. 演題申込用紙へのご記入に際しては次の点にご留意ください。
  - 1) 発表形式(口述発表・ポスターセッション)を選択し、を付けること。
  - 2) 演題区分(Ⅰ～Ⅵ)の中から、該当するものに○を付けること。
  - 3) 発表内容に関連するキーワードを3つ以内で選択し、次の記入方法(例)を参考に、記号で記入すること。なお、キーワードの選択は申し込んだ演題区分のキーワードに限定しない。

[記入方法(例)]

演題区分が「Ⅰ. 精神科医療関連と精神保健福祉士」で、選択するキーワードが次の3つの場合(別表「募集演題一覧」参照)。

⇒「認知症高齢者病棟」、「インフォームドコンセント」、「介護保険法」

演 題 区 分	○	Ⅰ：精神科医療関連と精神保健福祉士		
	キーワード	I-3-3)	I-4-3)	Ⅲ-1

選択する演題区分に○をつける

3つのキーワードの記号を記入する。

- 4) 事例等の使用承諾状況(済・未)を選択し、を付ける。「未」の場合は理由を明記すること。
- 5) 発表に必要な機器(パソコン、スライド映写機)を選択し、を付けること。
- 6) パソコンを選択した場合、使用ソフトウェア(Microsoft PowerPoint)のバージョンを○で囲むこと。なお、その他のバージョン等の場合はその内容を記載すること。

## VI. 抄録原稿の提出

1. 「Ⅳ. 表記方法」を遵守のうえ、次の要領にて抄録原稿を2部作成し、担当事務局まで「郵送」にてご提出ください。なお、ファクシミリやEメールでの提出はお受けできません(抄録原稿作成例をご参照ください)。
  - 1) パソコンあるいはワープロで作成(推奨ソフトウェア:Microsoft Word)し、A4用紙1枚に演題名、発表者(○印とふりがな)及び所属、共同発表者(ふりがな)及び所属(発表者を先頭にすること)、本文(1,400～1,600字以内)の順で収めること。
  - 2) 用紙設定は「用紙サイズA4、上下余白20ミリ、左右余白20ミリ」に設定すること。
  - 3) フォントは演題名と本文中の見出しはゴシック体、その他は明朝体(日本語・英数字)を使用すること。また、サイズは演題名14ポイント、その他は11ポイントを使用し、1行45字詰め、行間16.15ポイントとすること。
2. ご提出いただいた抄録原稿は、日本精神保健福祉学会規程(規程第17号)に基づく査読委員会にて審査等し、演題の採否を決定します。その際、抄録原稿に倫理上不適切な用語・表現等が認められる場合、提出者に訂正等を求めることがあります。また、提出多数の場合、ポスターセッションに変更いただくこともあります。
3. 上記2の審査等後、抄録集用として、フロッピーディスクやCD-R等(以下「FD等」という。)により担当事務局まで「郵送」にてご提出いただきます(FD等は返却いたしません)。

