

令和2年度新人発表会説明会

I. 新人発表会の趣旨

新人発表会は、日々の臨床において担当した一症例の臨床評価、問題点、目標設定、理学療法プログラム実施、社会復帰といった理学療法過程に対する捉え方、取り組みを症例報告として報告することにより、個人あるいは職場では得られない多様な考え方があることを学び、さらに問題点をフィードバックすることで多面的に検討するきっかけとなる場です。

II. 抄録について

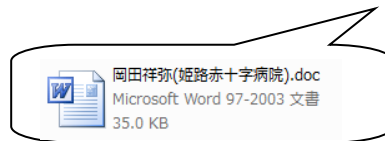
1. 発表内容

- ① 原則として症例報告とする。
- ② 症例は、特殊な症例を選択する必要はなく、入職後経験した症例から学んだ事をまとめるとよい。
(症例を振り返って考えることが大切！)

注) 抄録と発表当日の内容が、著しく異ならないよう注意してください。

2. 抄録作成

- ① 発表のための資料にあるように、抄録作成上の規定に従ってください。書式は A4 用紙 を使用して下さい。余白は 上 15mm、下 15mm、左右 20mm とし、表題から文章の最後まで 一行 22 文字、40 行、2 段組 で作成して下さい
- ② 演題名、所属、演者名および本文は MS 明朝 とし、文字サイズは 10.5 ポイント に統一してください。句読点については「、。」 で統一してください。表題は 40 字以内 とし、表題から本文までを 1700 字以内 にまとめて下さい。
- ③ 演者名と所属について、共同演者がある場合は、まず発表者氏名を先に記載して下さい。
- ④ 本文には、はじめに・症例紹介・経過・理学療法・考察・まとめなどの小見出しを付けて下さい。
- ⑤ 抄録の締め切りは 令和2年12月13日(日)必着 です。厳守してください。
- ⑥ 抄録の提出方法は、各担当の運営委員までメールの添付ファイルにて提出をお願いします。メールの送信にあたり、添付するファイルのファイル名を【氏名(所属施設名)】に変更して添付して下さい。

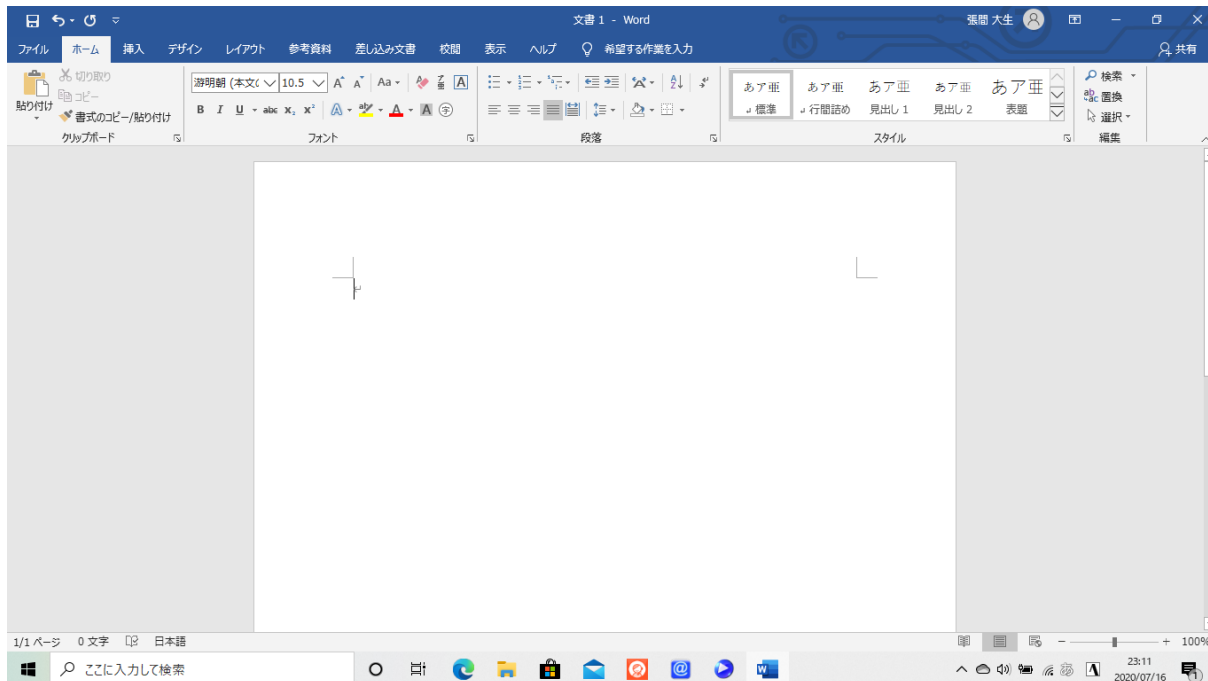


メールの受領確認を担当運営委員からメールにて返信致します。

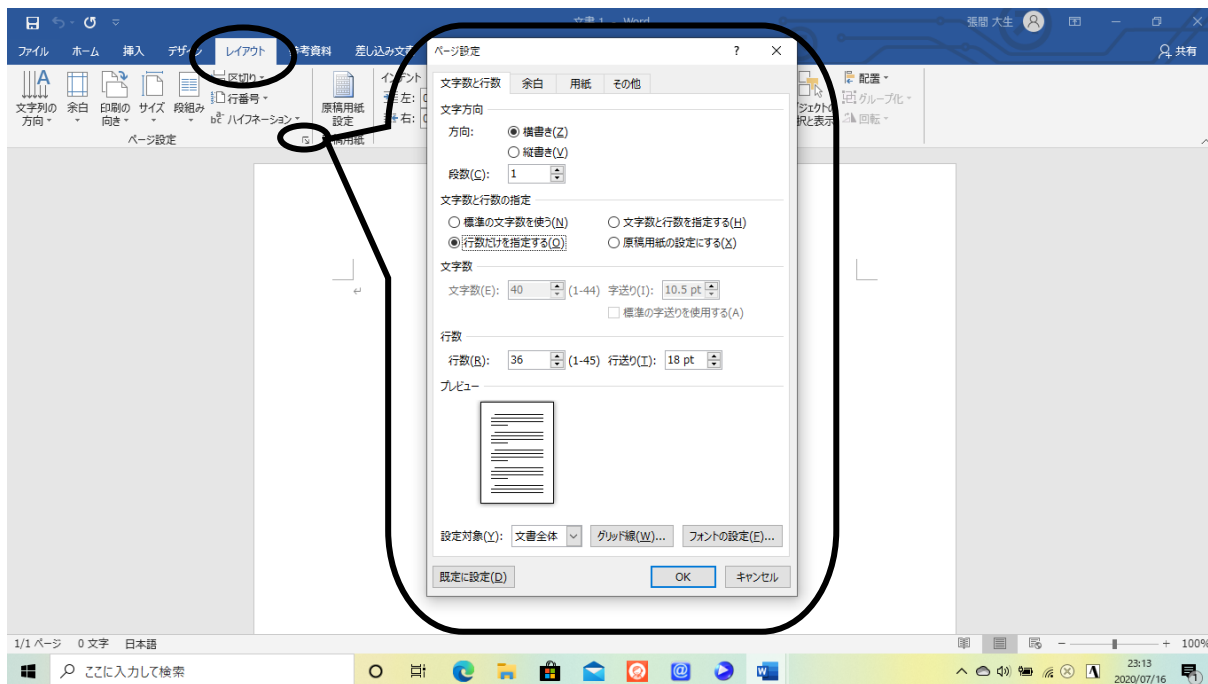
- ⑦ 使用するパソコンソフトは、原則として Microsoft Office Word (version 2007 まで) を使用してください。その他のソフトを使用する場合は、運営委員にご相談下さい。
- ⑧ 提出された抄録は運営委員会が校正を行い、県士会ホームページ上に抄録集として掲載します。時間的な制約があり、校正した抄録を返送し確認していただく時間がありません。運営委員会に一任していただく事になります。万が一規定通りの作成が出来ていなければ、返却のうえ、再提出していただきます。

<抄録作成のすすめかた> ※Microsoft Office Word(version 2019 の場合)

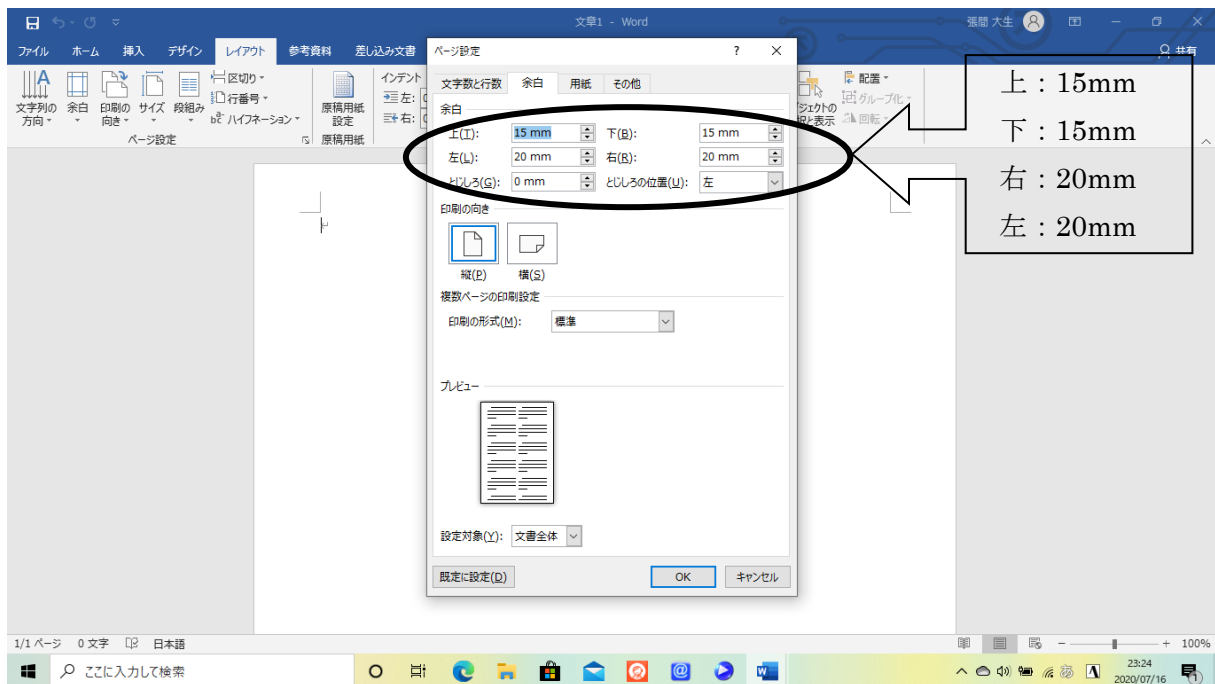
① Microsoft Office Word を開く



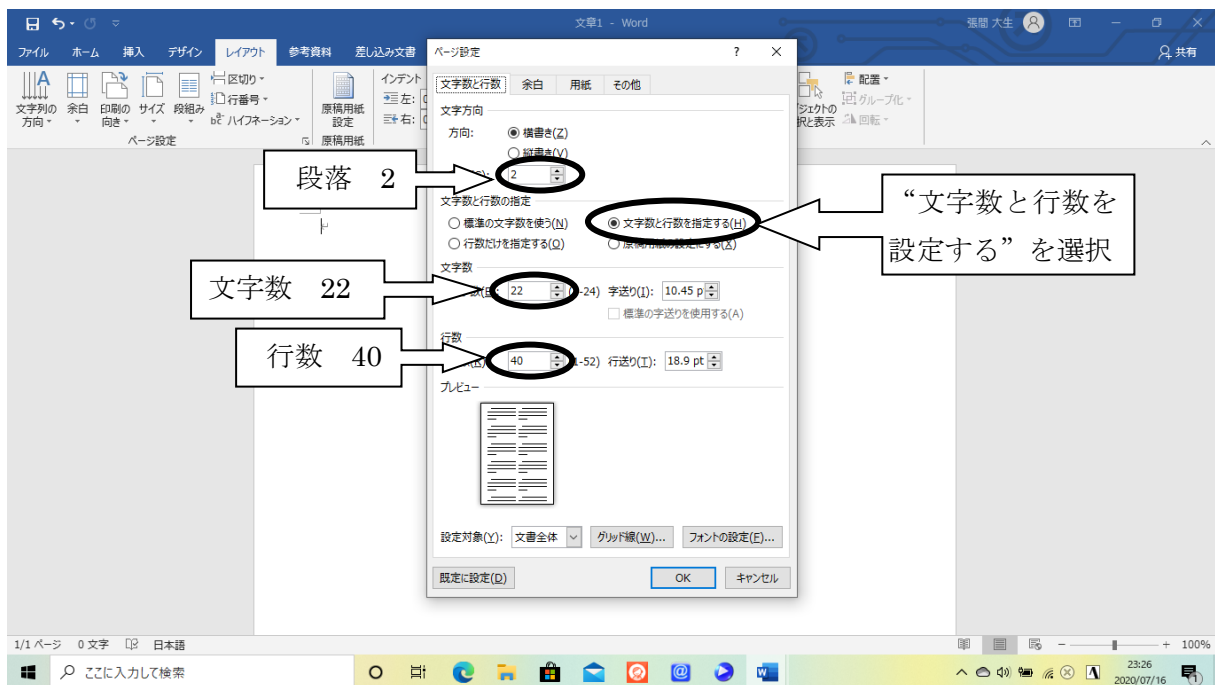
② [ページレイアウト]から[ページ設定]を選択する



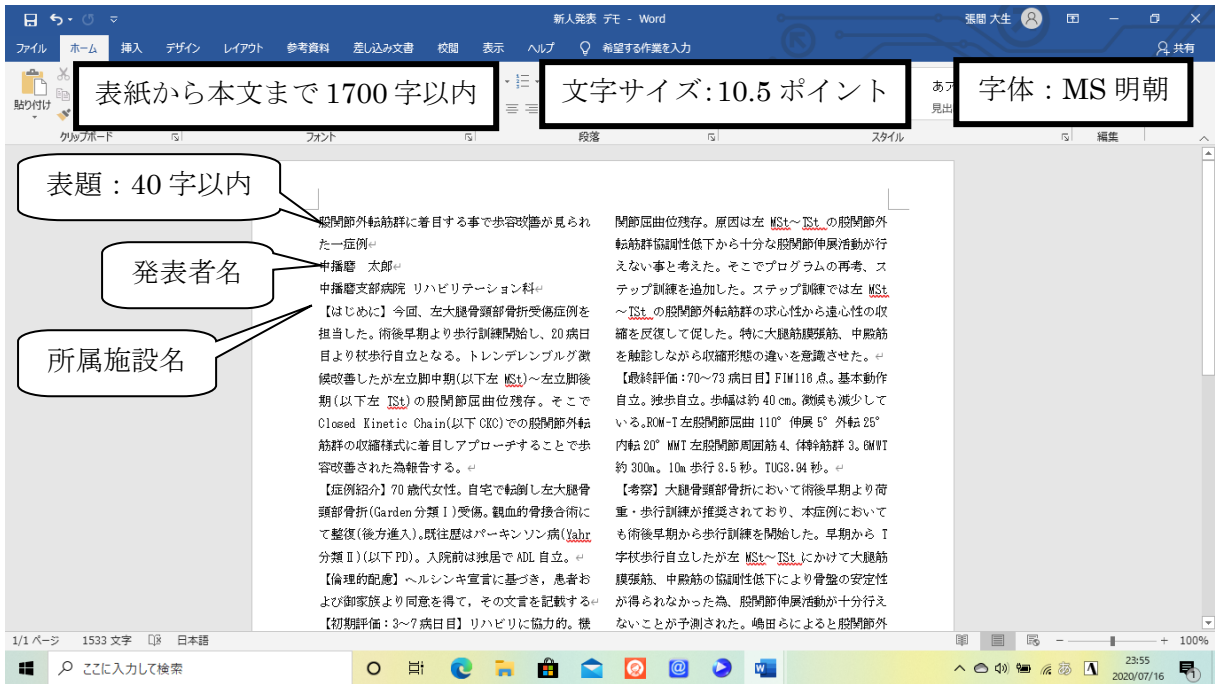
③ まずはじめに[余白]の設定を変える



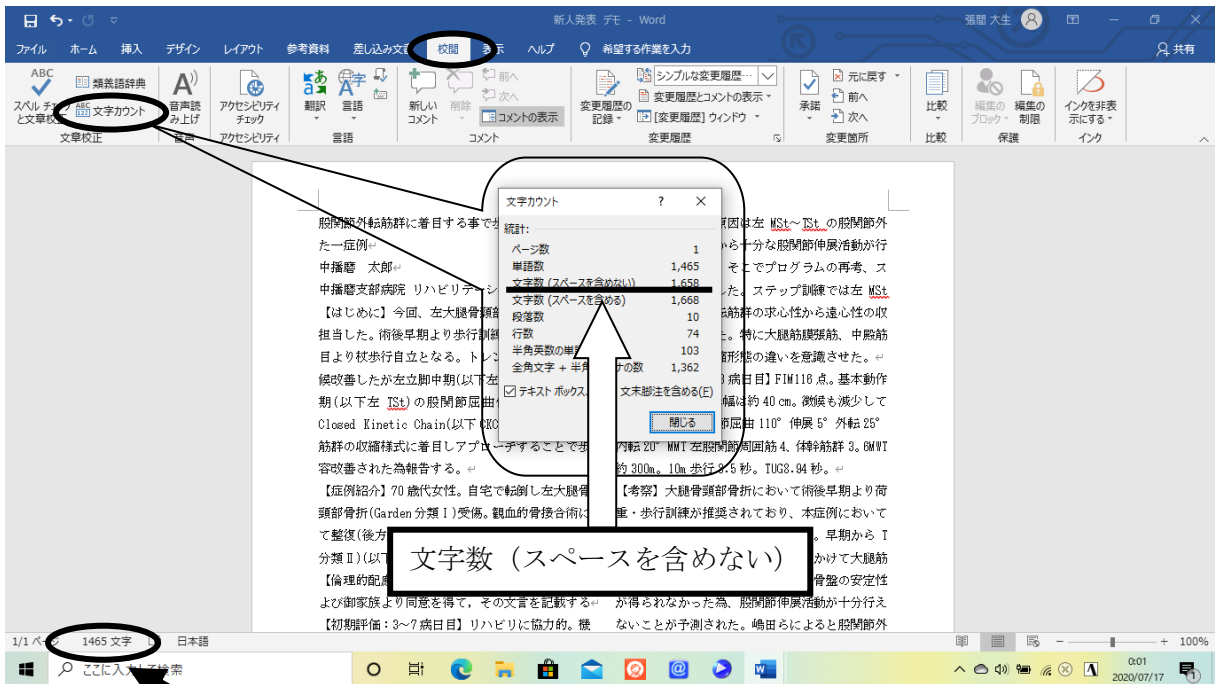
④ [文字数と行数] [段組み] の設定をする



⑤ 抄録を書き始める

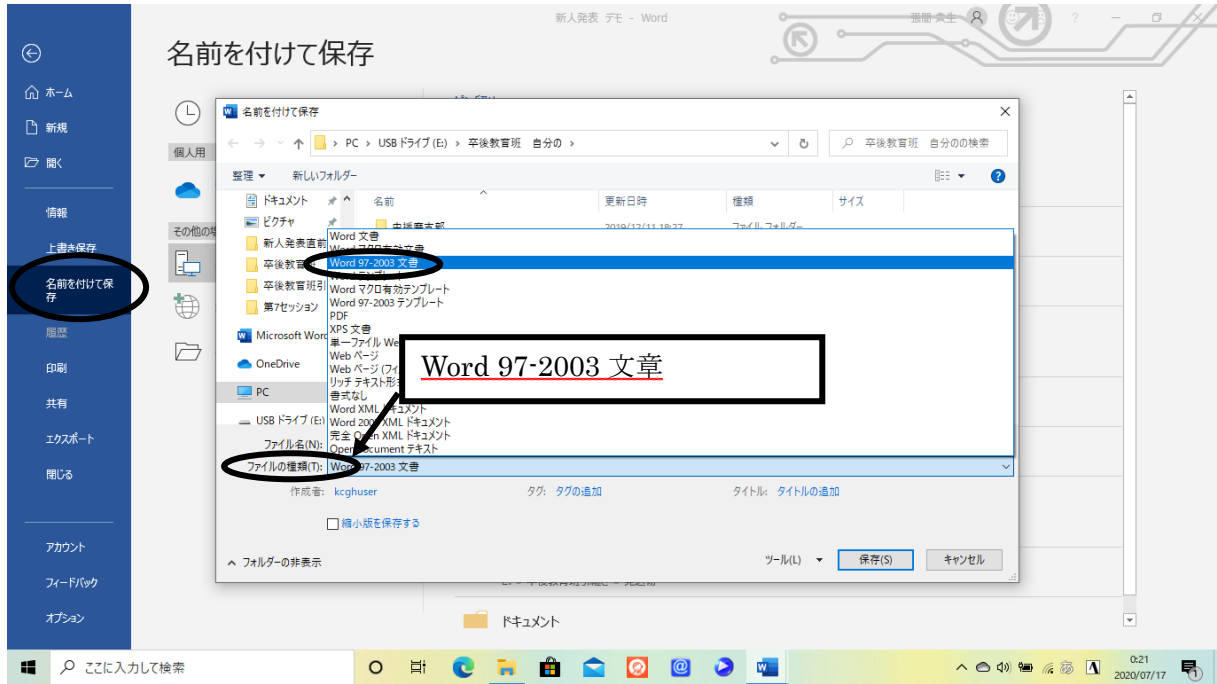


⑥ 文字数のチェックについて



この数字と差があるため注意

⑦抄録を保存する



Ⅲ. 発表形式について

1. 発表形式

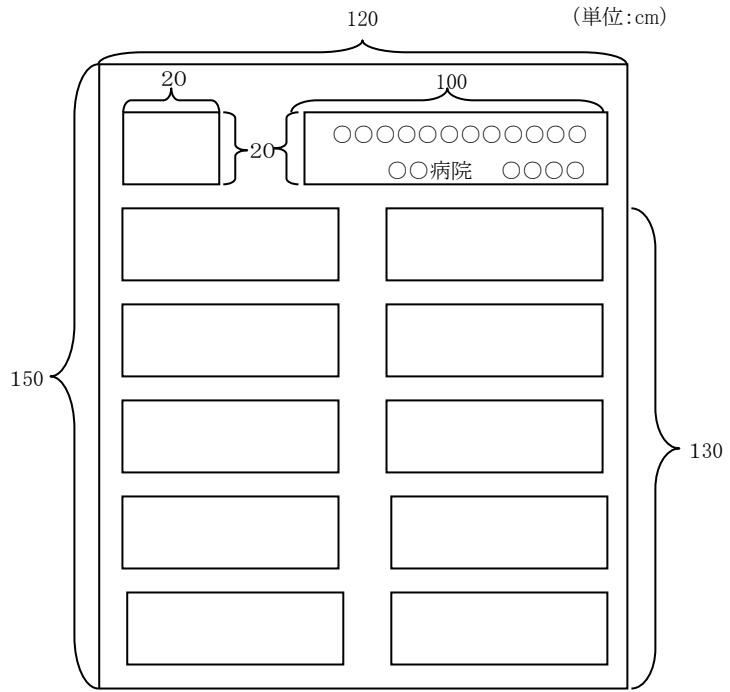
- ① 発表形式は、パソコンのスライドショーによる口述発表、ポスター発表の2形式です。
- ② パソコン使用の口述発表は、発表時間7分、質疑3分です。
当日の PC 操作は発表者が行います。
- ③ ポスター発表は、発表時間5分、質疑3分です。
- ④ 発表形式の振り分けは希望をとりますが、人数の調整により発表形式の変更をお願いする事があります。何卒ご了解の上、ご協力の程宜しくお願い致します。発表形式の振り分けは運営委員会で調整して決定し、10月頃にメールにて通知する予定です。

2. パソコンによる口述発表の場合

- ① 発表会当日に使用するパソコンは、運営委員会で準備します。
- ② 発表に使用するファイルのファイル名は【氏名(所属施設名)】としてください。
- ③ 発表時のプレゼンテーション進行は、発表者本人が行います。
- ④ プレゼンテーションファイル作成規定
 - *パソコン機種:Windows(PC)
 - *OS:Windows 7以降
 - *作成使用ソフト:Microsoft Power point (Ver.Office 2007まで)
ページ設定:画面サイズに合わせる)
 - *電子記録媒体:USBメモリ
- ⑤ プレゼンテーションは、発表時間の7分以内で収まるように10枚程度で作成して下さい。プレゼンテーションの中で、ビデオ映像等の動画およびアニメーション設定の使用は一切禁止いたしますので、厳守して下さい。

3. ポスター発表について

- ① 発表時間は5分です。簡潔に要領よく発表できるよう努めてください。
- ② ポスターの貼付は、発表会当日のポスター発表受付終了後、直ちに貼付をしてください。なお、ポスターの貼付はこちらが用意した貼付台に貼付用セロテープを使用して各自で直接貼っていただきます(貼付用テープは支部で準備します)。
- ③ ポスターの撤去は、発表会プログラムがすべて終了した後に速やかに撤去し、必ず各自で持って帰るようにして下さい。
- ④ ポスター貼付規定
 - *ポスター貼付範囲:縦 150 cm×横 120 cm ※演題名含む(ポスター貼付台の大きさ)
 - *貼付範囲のうち、上・左端 20 cm×20 cmに演題番号が入ります。演題番号は運営委員会で作成し、事前にポスター貼付台紙に貼り付けています。その演題番号から右範囲(縦 20 cm×横 100 cm)には演題タイトル(発表者の所属と氏名も含めて)が入ります。演題タイトルは、発表者が作成してください。例年、演題タイトルを作成してこない発表者が何名かいますので、ご注意ください。
- ⑤ 発表内容は、演題番号・演題名を除く貼付範囲(縦 130 cm×横 120 cm)に貼付して下さい。
- ⑥ 発表内容の貼付に、使用する印刷用紙の大きさは自由です。参加者にわかりやすいよう工夫して下さい。



4. 個人情報保護について

抄録作成に際しては必ず共著者の同意を得るようにして下さい。ヒトを対象とする研究・報告では、被験者・症例の同意を得た事を本文中に必ず明記すること。さらに被験者・症例の個人情報を保護するため、氏名、生年月日など特定の個人を識別できるような記述をしないようにして下さい。また、所属施設において個人情報保護の規定がある場合は、それに従って抄録を作成すること。

◆個人情報とは…

生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるとなるものを含む)をいう。「個人に関する情報」は、個人を識別する情報に限らず、個人の身体、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表すすべての情報であり、評価情報、公刊物等によって公にされている情報や、映像、音声による情報も含まれ、暗号化されているか否かを問わない。

◆個人情報の例

氏名、イニシャル、ID 番号、生年月日、診療録、退院時要約、処方箋、手術記録、看護記録、検査所見記録、X 線写真、診療情報提供書等の診療記録。検査等の目的で、患者から採取された血液等の検体情報。ケアプラン、介護サービス提供にかかる計画、提供したサービス内容等の記録など。

《個人を特定する代表的なものの例》

◆氏名……イニシャル等は記載しない。

一症例の報告の場合、氏名を明記する必要は無い。複数の症例が関わる場合は、「症例 A」「症例 B」…等と記載する。

◆年齢……84 歳などと特定のものにしない。80 歳代と記載した方が良い。

◆性別……男性・女性と記載。

◆発症日・経過……病院名は「A病院、B病院」と記載。理学療法を進める上では、発症日及び受傷日の特定された年月日ではなく、何日目に関わったのかが必要になってくる。よって発症X日、発症後X日(より)+〇日目といった病日表記にする。

5. 発表原稿の作成について

①ポスターを作成してから発表原稿を書いて下さい。

発表原稿はポスターを説明するためのものです。よって、ポスターの内容に即した内容の文章でなければなりません。発表中、ポスターと発表内容が大きく異なるような原稿は避ける必要があります。

②文調は「ですます調」「である調」で統一して下さい。

「である調」の方が「ですます調」よりも話しのテンポを遅くできるので、聞き手の理解を深めやすいといえます。

③発表は聞かしてやるのではなく、聞いてもらうものです。

「はじめます」「終わります」「御静聴ありがとうございました」など、マナーとして挨拶はきちんとしましょう。

IV. その他

- ① 新人発表会は、**令和3年2月14日(日)**に**姫路市市民会館**にて開催いたします。
〈当日の持ち物〉・ポスターもしくは口述発表用のファイル
・演題名(縦 20cm×横 100cm) ※ポスター発表のみ
・会員カード
- ② 卒後教育班(入江病院 張間)を中心に運営委員会では発表対象者のフォローをしていきます。希望者には運営委員より定期的に発表準備状況を確認しますので、わからないことや相談がありましたら、遠慮なく申し出てください。
- ③ 昨年度は殆どの新人発表者が無事発表されました。本年度も全員が発表していただけるものと願っています。どうしても発表を断念しなければならなくなった方は、必ず理由を添えて卒後教育班担当に連絡して下さい。**当日は必ず会員カードを忘れずに持ってくるようにしてください。当日に単位認定の登録を行います。(C-6 症例発表 3単位)**
- ④ 抄録を提出していても、当日の発表をキャンセルした場合は、その理由に関係なく単位認定はできませんのでご注意ください。
- ⑤ 新人発表の抄録は電子化し、数年間アーカイブに保管(兵庫県理学療法士会ホームページより閲覧可能)します。提出していただいた抄録についての著作権は、一般社団法人兵庫県理学療法士会に帰属します。なお、投稿をもって承諾されたとみなします。
- ⑥ 例年、兵庫県理学療法学会(県学会)準備委員会から、県学会の演題登録に際して支部の新人発表の中より、数演題の推薦登録の依頼があります。次年度もおそらく依頼があると思われるため、座長と運営委員会で推薦演題を選出します。推薦された発表者は、前向きに検討していただき、県学会へのステップアップに挑戦することをお勧めいたします。**その際、発表の形式が変更となる可能性もあるのでご了承ください。**県学会での症例発表は新人教育プログラムを修了し、生涯学習プログラムに登録していれば、「都道府県学会」での一般発表の筆頭演者(5ポイント)に該当します。
- ⑦ 新人発表会には発表者にふさわしい格好で参加してください。
- ⑧ 昨年度の発表においては、時間超過がほとんどなく円滑に進行することが出来ました。決められた時間内に発表が終了するよう心がけてください。

以上、ご不明な点がございましたら、下記の問い合わせ先までご連絡下さい。

＝問い合わせ先＝

〒672-8092 姫路市飾磨区英賀春日町2丁目25

入江病院 リハビリテーション科

張間 大生(卒後教育班)

e-mail : pt_nakaharima@yahoo.co.jp

《抄録提出方法》

令和2年12月13日(日)までに各担当の運営委員まで、抄録を提出して下さい。

※説明会終了後、登録頂いたメールアドレスに抄録のフォーマット・各担当運営委員のメールアドレスをお送り致します。