

実践報告会 抄録執筆要領・提出要領

提出期限

抄録原稿：令和 8 年 10 月 13 日（火）

発表用パワーポイント資料：令和 8 年 12 月 14 日（月）

提出方法：いずれも E メール添付のみ

1 発表資格・発表形式

(1) 発表資格

- 筆頭発表者および共同発表者を含む発表者全員が、新潟県介護支援専門員協会の会員であることを必須とします。
- 非会員の方がいる場合は、抄録提出前までに入会手続きを行ってください。
- 筆頭発表者と演題登録者は同一の方としてください。

(2) 発表形式

- 一般口演（口頭発表）
- 日時：令和 8 年 12 月 22 日（火）
- 発表時間：10 分 / 質疑応答：5 分

2 参加者申込・演題登録

- 参加者申込と演題登録は、一体の手続きとして行います。
- 発表者はすでに申込済みのため、追加の申込手続きは不要です。

3 抄録原稿の作成・提出

1	参加者申込・参加決定通知 参加者申込と参加決定通知が届いていることを確認してください。
2	抄録原稿様式を入手 協会ホームページから、抄録原稿様式をダウンロードしてください。
3	抄録原稿を作成 本要領に従い、指定の様式を変更せずに作成してください。
4	E メールで提出 完成した抄録原稿を E メールに添付して提出してください。

提出方法

ファイル形式	Word (.docx)
ファイル名	「演題登録者氏名.docx」 例：新潟夏彦.docx
提出締切	令和 8 年 10 月 13 日（火）
提出先	E メール：office@caremanager-niigata.jp

抄録原稿の作成要領

用紙・ページ数	A4 判・1 ページ
ファイル形式	Word (.docx)
書体・文字サイズ	すべて MS 明朝・10.5 ポイント
要旨	300 字以内
本文	見出し・スペース・図表を含め 1,200 字以内
印刷	白黒印刷。図表は濃淡や模様でも判別できるように作成

(1) 氏名・所属・会員番号の記載

- 発表者全員の会員番号を必ず記載してください。
- 共同発表の場合や、一人で複数の所属を記載する場合は、氏名の右肩に「¹⁾」「²⁾」を付け、対応する所属と会員番号を記載してください。

氏名・所属・会員番号:

鈴木 太郎¹⁾ 佐藤 花子²⁾

¹⁾ (〇〇ケアプランセンター・会員番号 9001) ²⁾ (△△包括支援センター・会員番号 9002)

(2) 記載項目

- タイトル
- 筆頭発表者・共同発表者の氏名、所属、会員番号
- 要旨 (300 字以内)
- 本文 (1,200 字以内)

(3) 本文について

- 章立て
 - I 研究目的
 - II 研究方法
 - III 研究結果
 - IV 考察および結論
- 表、グラフ等の貼付は自由ですが、レイアウト等の崩れがないか確認してください。また、単色黒色で印刷しますので、ご了承ください。

4 発表用パワーポイント資料の提出

ファイル形式	PowerPoint (.pptx)
提出締切	令和 8 年 12 月 14 日 (月)
提出方法	E メール添付のみ
提出先	E メール: office@caremanager-niigata.jp

5 倫理的配慮

- 事例や調査に基づく発表では、発表内容に応じて、本人・家族への説明と了承、または所属機関内での確認を行い、その方法を抄録に簡潔に記載してください。
- 氏名、施設名、事業所名、地域名、具体的な日付、特徴的な生活歴・病歴など、個人や組織の特定につながる情報は匿名化・抽象化してください。
- 匿名化に記号を用いる場合は、実際の頭文字ではなく、「A さん」「B 事業所」「C 病院」などと記載してください。
- 写真・地図・記録類を使用する場合は、顔、住所、事業所名、画面情報等が特定されない加工と、必要な許可を確認してください。
- 所属機関の倫理委員会等で承認された取組みである場合は、その旨を抄録に記載してください。
- 差別的表現、不適切な用語、中傷、盗用、剽窃は禁止します。また、本人・家族の不利益、苦痛、誤解につながる表現がないか確認してください。

倫理的配慮の記載例

- ・発表については、利用者・家族へ文書で趣旨を説明し、了承を得ている。
- ・所属事業所の管理者に内容を確認し、発表の承認を得ている。
- ・個人が特定されないよう、氏名・地名・時期等を抽象化している。
- ・事例の本質を変えない範囲で、細部を一部修正している。

6 その他

- 査読の結果、内容の修正や書き直しをお願いする場合があります。
- 原稿などは返却いたしませんのでご了承ください。