

発表要領

中国地区老人福祉施設協議会

◆抄録原稿の提出について

- ①研修大会の抄録は、研修大会要覧に掲載し参加者に配布します。発表者は必ず次の要領に従い、提出をお願いいたします。
- ②発表内容が介護保険法違反の取り組みであった、というようなことがないように、事前に発表者の責任で制度確認を行ってください。また、今の制度では規制されているが、このようなことがご利用者のために必要である、というようなことは、規制緩和、制度提案の形で積極的に発表してください。
- ③ご利用者の名前・写真等を掲載する場合、個人情報保護法の観点から必ずご本人またはご家族の承諾を得てください。
- ④発表データ・抄録の差し替えは、その後の大会要覧印刷・助言者への資料送付の妨げになりますので、締め切り後、受付できませんのでご理解ください。

◆抄録原稿の書き方について

- ①様式は各県・市事務局から取り寄せてください。規定の余白は綴込みや演題番号などの記入に事務局で必要としますので、必ず守ってください。
- ②抄録は1発表（演題）A4サイズ1ページまでとします。
- ③抄録原稿は手書きではなく、必ずパソコンを用いて、データで提出してください。
- ④抄録原稿見本のフォント（書体）やポイント（字の大きさ）、上下左右の余白（ほぼ20mm）等、様式のページ設定を変更することなく、記載にしたがって作成してください。色は黒一色とします。
- ⑤参加者が多数の演題の中から自分の聞きたいものを素早く選べるよう、キーワードを必ず3つ重要度順に記載してください。
- ⑥本文の文字の大きさは、9ポイントで記載して2段組（左右の2段に分ける）としてください。
- ⑦本文は原則として見本のようにⅠ＜取組み課題＞、Ⅱ＜具体的な取組み＞、Ⅲ＜活動の成果と評価＞、Ⅳ＜今後の課題＞、Ⅴ＜参考資料など＞で構成してください。
- ⑧箇条書きにできるところは、なるべく箇条書きで記載されると理解しやすくなります。

◆当日発表用データの作成について

- ①抄録原稿とは別に、発表用データを作成してください。
発表に使用するOSはWindows 7、8で作成したパワーポイント2007～2013のバージョンとします。また、Windows XP、Macintosh等で作成したデータについては対応できませんのでご了承ください。（申し込みの際に、バージョンの年式を記載してください。）
- ②データの総量は300MB（圧縮なし）程度までとし、スライド枚数は発表時間等から勘案し15枚程度（おおよその目安）としてください。
- ③スライド内の音声または動画は、パソコン動作のトラブルになる可能性がありますので、使用できません。また、発表に使用するパソコンはネット接続をしておりませんので、ネットリンクデータ等は使用できません。
- ④発表用データを提出する前に、作成時とは別のパソコンで映像等の確認をしてください。
- ⑤本研修大会は、介護従事者としての専門性を高めるためのものであり、説明は客観的に理解できるデータをできるだけ用いて行うようお願いいたします。
- ⑥スライドは会場の参加者にみてもらい、説明を補うためのものです。遠くから見えないような小さな文字や表は、参加者の皆さんにとって残念なものです。読みやすく、また理解しやすいもので、説明の中のキーワードを箇条書きで表現してください。説明の全てを盛り込もうとすると、かえって理解の妨げになります。
- ⑦表よりもグラフの方が直感的に理解しやすいと思います。その場合も1枚にグラフは多くても4つまでとする方が見やすいでしょう。どうしても表を用いる場合は、記載の文字が小さく読みにくくなる傾向がありますので、十分配慮してください。
- ⑧発表する研究や取組みが、調査研究中または継続中で、完了していなくてもかまいません。私たちが抱えている課題は簡単に解決できるようなものではありません。発表の課題が、全国の仲間も抱えているような事案なら、ともに悩み努力している人があることを知るだけでも、参加者にとって今後の仕事の大きな支えになるでしょう。

◆当日発表の方法について

- ①発表に使用するパソコンは主催者が準備したものを使用していただきます。パソコンの操作は、発表者本人もしくは発表補助者（操作する人）で行ってください。
- ②発表制限時間は1事例あたり15分以内とします。
- ③発表が制限時間を超えても終わらない場合は、司会者が中断することがあります。
- ④発表時間が限られていますので、施設説明等（施設所在地がどこにあるか等）は極力省略し、演題に関わることに限定してください。