

令和3年度「看護実践研究指導事業報告書」の原稿について

1. 提出期限・提出先等

原稿	指定枚数	提出期限	提出物	提出先
本文	制限無し（前年度と同程度で）	令和4年2月24日（木）	印刷した原稿1部	看護研究センター417 （担当：加納、佐橋） ※担当者不在の場合は、 4階中央エレベーター前 の鍵付きボックス（看護 研究センター表記）へ
総括報告 （今年度終了 事業のみ）	6枚以内		Wordで作成した 原稿データを入 れたメディア*	

*メディアは看護研究センター事務局から2月に事前配布するUSBメモリを使用してください。
また、メディアには報告書原稿のWordファイルとともに下記の2つのファイルも保存してください。
代表者による自己点検評価（Excelファイル）
看護実践研究指導事業で関与した施設一覧（Excelファイル）

2. 留意事項

- 1) 原稿提出期限は厳守してください。締め切り後の原稿の全面的な差し替えは印刷スケジュールの関係で認めていません。なお、締め切り日までに提出されない場合は掲載しません。
- 2) 原稿は必ずメンバー間で誤字・脱字および体裁の最終点検を経て提出してください。

3. 報告書原稿提出後の予定

3月1日（火）午後 原稿の修正依頼（必要な代表者のみ）

3月8日（火）正午 修正原稿締め切り

提出物：修正後の原稿だけを保存したメディア、修正依頼時に返却した原稿

提出先：看護研究センター417（担当：加納、佐橋）

3月15日（火）～22日（月）正午 校正原稿の著者確認・修正

3月31日（木） 報告書の納品

※上記のスケジュールは現時点での予定です。印刷業者との打合せ後に日程が変更となる可能性があります。その場合は看護研究センターから各代表者に連絡します。

4. 報告書の別刷（抜刷）の印刷について

報告書の本文（担当事業分）について、希望する場合は別刷（抜刷）を印刷します。希望する場合は印刷部数を1月末までに看護研究センター（nccenter@gifu-cn.ac.jp）へ連絡してください。

「看護実践研究指導事業報告書」の原稿執筆要項

<執筆内容について>

1. 今年度の事業報告

本文には、以下の内容を必ず含めてください。

- ・テーマ、担当教員
- ・キーワード（3～5個程度）
- ・目的（本事業の必要性）
- ・本事業で実施したこと（実施方法・内容・結果）
 - *結果には、個別訪問研修、ワークショップ、報告会等、方法ごとの実績として、対象施設の種類・対象者の職種（・職位）別の数、修了証の交付数を含む
- ・参加看護職の意見
- ・教員の自己点検評価
- ・今後の課題、発展の方向性

※備考 報告書原稿の締め切り後の研修会開催等、今年度の報告書に活動実績を掲載できない場合、その内容は次年度の報告書原稿に記載してください。また、前年度の活動実績で前年度の報告書に掲載できなかった内容は、本年度の報告書原稿に記載してください。

2. 今年度に終了するテーマの総括報告（上記1. とは別に必要）

以下の内容を必ず含め、6枚（A4）以内で作成してください。

- ・テーマ、担当教員
- ・キーワード（3～5個程度）
- ・目的（本事業の必要性）
- ・実施方法・内容・結果（参加看護職数・面接者数等、数量的な実績を含む）
- ・成果（実践現場・看護職に与えた影響、看護職の研修としての有用性、本学の研究・教育活動に与えた影響など）
- ・実施にあたり困難な（困難だった）点、工夫したことなど

3. 倫理的配慮

報告書は、冊子刊行後、本学が運営管理するホームページや本学の教育研究活動の成果物を電子的形態で蓄積・管理している岐阜県立看護大学リポジトリなどを通じてインターネット上に公開しますので、執筆内容は倫理面を十分ご配慮ください。

なお、岐阜県立看護大学リポジトリは、本学ホームページのトップページ（広報・地域連携）にあるメニュー

リポジトリ・紀要・研究報告

 からアクセスできます。

<執筆様式について>

原稿はオフセット印刷としますので、書き方は必ず下記に従ってください。

- 1) 書式はA4縦置き横書きで、ワードプロセッサを使用する。
- 2) 図・表を含め1段組みで1ページとする。但し、内容によっては、表のみをまとめて、資料として本文末に添付する形式も可能であるが、資料は必要最小限にする。
- 3) 余白は上20mm、下20mm、右25mm、左25mmとし、「標準の文字数を使う」を指定する。
- 4) ポイント数は、本文（見出しを含む）10ポイントとする。
- 5) フォントについては以下のようにする。
 - ・本文中の見出し“Ⅰ.”および“1.”：MSゴシック太字
 - ・本文中の見出し“1)”：MSゴシック
 - ・“(1)”以下の見出しおよび見出し以外の本文：MS明朝
- 6) 見出し番号は、Ⅰ. → 1. → 1)とし、これ以下は(1)もしくは①とする。なお、(1)の数字は半角とし、それ以外の数字、「.」、片括弧“)”および両括弧“()”はすべて全角とする。
- 7) 見出し番号以外の本文中にでてくる数字は、すべて半角とする。
- 8) 句読点は「、」「。」を使用する。
- 9) 文献の書き方は、本学紀要に準じる。
- 10) ページ番号は入れない。
- 11) アンダーライン、網掛けは使用不可とする（印刷したときの不鮮明さを防ぐため）。
- 12) 図・表は、印刷したときに鮮明に見えるかを配慮し、適切な表現に留意する。