

令和5年度滋賀県認知症フォーラム <申込みにあたっての注意事項>

1. 発表演題の申込み、発表内容について

- (1) 発表者、共同発表者、一般参加者 いずれも参加費は無料です。
- (2) 発表演題の申込みは、発表者1人あたり1演題までとします。別紙「演題申込書」へ記入し、**令和5年9月15日(金)午後5時まで**に事務局あてにメールでお申込みください。なお、メール本文には、必ず送信者の所属と氏名を明記してください。
- (3) 申込書を受信した2～3日以内に事務局から受付済みの返信をします。事務局からの返信がない場合は、必ず事務局あて電話でその旨を連絡してください。
- (4) 9月15日(金)の締切後、令和5年度認知症フォーラム運営会議(以下、「運営会議」という。)で「演題申込書」の記載内容を確認・調整して、発表する演題を決定します。確認・調整結果につきましては、応募者へ速やかに連絡します。なお、発表演題数の目安は、16題(ステージ発表6題、ポスター発表10題)です。
- (5) 発表内容については、厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」などを遵守し、倫理的に配慮されたものとしてください。
- (6) 発表内容に事例等を伴う場合や写真・スライドを使用する場合等は、個人や団体等が特定できないように匿名化の処理を行うとともに、必要な場合は事前に承諾を得ておいてください。

2. 発表要旨原稿の作成について

- (1) 発表者は、発表要旨原稿(発表内容の要点をまとめたもの)を**令和5年10月13日(金)午後5時まで**に事務局あてにメールでご提出ください。
- (2) 発表要旨原稿の作成にあたっては、下記「発表要旨原稿の作成方法」に従ってください。
- (3) 提出にあたっては、「令和5年度認知症フォーラム<発表要旨提出時チェックリスト>」でチェックのうえ御提出ください。
- (4) 発表要旨原稿については、運営会議による内容確認を行います。
- (5) 事務局から修正を求められた場合は、指定期日までに再提出をお願いします。
- (6) 倫理的配慮に関して、人権尊重・守秘義務等への配慮が不足している場合は、修正を求めたり、発表演題の採択を取り消したりする場合があります。
- (7) 発表要旨原稿については、事務局で要旨集としてとりまとめ、参加者や関係者に配布する予定ですので、予めご承知おきください。

■発表要旨原稿の作成方法■

【題名】

演題申込時にも報告いただきますが、キーワード、焦点となる内容(テーマ)を含み、この一文を見ただけでどのような発表かイメージでき、読み手にアピールできるものであるか等再度ご確認ください。(演題申込時の題名から変更する場合は、事務局まで一報ください。)

【目的 (はじめに)】

この事例や研究を報告する目的として、発表したいと思った動機や背景を述べます。
また、どのような事例を報告するのか、何に注目してこの報告になっているのか、発表のテーマとの関連性も述べると、参加者が理解しやすくなります。

【方法】

事例の紹介や 解決しようとした課題とその状況など、取組内容を記載します。

《事例紹介》 性・年齢(概数)・認知症の原因疾患や重症度、ADL (日常生活動作)レベル、アセスメント結果などを書きます

《解決しようとした課題とその状況》 どのような課題があったのかその状況を記載します。

《取組内容》 実践した内容に対してのアセスメントとプランの概要などを述べます(詳細は結果に記載します)。新しい方法を試みた場合は、導入した方法を分かりやすく述べます。

【倫理的配慮】

発表にあたって、本人と家族、および施設長などの責任者から承諾を得ていることを述べます。

※倫理的配慮とは・・・？

事例発表は認知症ケアの発展に重要なものですが、利用者やその家族等関係者は、より適切なケアサービスを利用するために個人情報を提供しておられ、それ以外の目的を想定されていません。個人情報を知らぬ間に公表されることで不快な思いをさせたり、信頼関係を損なったりしないよう、事前に、発表の目的や意義を利用者や家族等に説明し、利用者や家族等の同意を得る必要があります。

また発表の際には、個人が特定される可能性のあるもの(地域名、名前、事象の起こった年月日など)は匿名にします。

【結果】

事例の経過、活動内容やケアの実際(アセスメント・ケースやスタッフの反応など)、新しい方法を試みた成果などを書きます。

【考察・まとめ】

「目的」に記載された内容に対してどのようなことが分かったのかを、結果を踏まえて 具体的に書いてください。結論や今後の課題などを含め、今後の認知症ケアにどう活かしていくかということを書いてください。

ただし、結果に述べていない事実を新たに考察部分に記載するのは避けてください。

※ 上記の内容で作成することが難しい場合は、事前に事務局までご相談ください。

3. スライドデータの作成について(ステージ発表の場合のみ)

- (1) 発表内容をパワーポイントにまとめ、**12月25日(月)午後5時まで**に事務局あてにメールでご提出ください。
- (2) パワーポイントデータについては、事務局による内容確認を行います。
- (3) 事務局から修正を求められた場合は、指定期日までに再提出をお願いします。
- (4) 倫理的配慮に関して、人権尊重・守秘義務等への配慮が不足している場合は、修正を求めたり、発表演題の採択を取り消したりする場合があります。

4. ポスターの作成方法について(ポスター発表の場合のみ)

- (1) 発表内容をポスターにまとめ、各自で当日持参し、会場内の所定の位置に当日13時30分までに掲示してください。
- (2) ポスターの作成にあたっては、下記「ポスターの作成方法」に従ってください。
- (3) ポスターの掲示時間は、13:00～17:00の予定です。座長のもと、1演題につき10分(発表時間7分、質疑応答3分)でポスター内容を発表していただきます。

■ポスターの作成方法■

ポスターの仕様は、下記のとおりとします。

- ・ パネルの大きさは、縦 180cm×横120cm です(予定)。パネル内に収まるよう、「演題名」「サブタイトル」「発表者／職種」「連名者／職種」「所属先」「発表内容」の掲示物を作成し、当日持参してください。
- ・ 演題番号を A4 用紙横向きで掲示しますので、掲示物の左上(縦 21cm×横 30cm)は空けておいてください。
- ・ 文字は原則として横書きとします。
- ・ レイアウトは自由ですが、2～3m 離れても見えるように文字の大きさや全体の配置を工夫してください。
- ・ 写真やスライドを使用する場合等は、個人や団体等が特定できないように匿名化の処理を行うとともに、必要な場合は事前に承諾を得ておいてください。
- ・ 文献を引用した場合、引用元を明記してください。

演題番号 (縦21cm×横30cm)	演題名 サブタイトル
発表者／職種、連名者／職種、 所属先の名称	
発表内容	

(4) ポスターは、閉会后速やかに、各自で回収・持ち帰りをお願いします。

5. 演題申込書、発表要旨原稿の様式データ等について

各種様式データ等については、滋賀県ホームページの下記アドレスに掲載しています。

滋賀県 > 県民の方 > 健康・医療・福祉 > 高齢者福祉・介護 > 認知症施策の推進について > 4. 認知症関連施策・取組
<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryuhukushi/koureisya/332663.html>