

平成25年度山口県介護福祉士会 事例研究会事例発表募集要項

1 事例研究会の期日・場所について

- (1) 期 日：平成25年8月25日（日）
- (2) 時 間：午前10時～午後3時（予定）
- (3) 会 場：山口県セミナーパーク 社会福祉研修棟 社会福祉研修室
- (4) 助言者：新見公立短期大学 特任教授 久保田トミ子 氏

2 事例研究発表テーマ

(例)

- ・ 認知症のケアについて（認知症高齢者）
 - ・ 在宅復帰へ向けての取り組み
 - ・ 自立支援を促すサービス提供について
 - ・ ユニットケアの取り組みについて
 - ・ 介護予防
- などテーマは自由です。

3 事例研究会発表時間について

1題30分（発表15分+助言者のコメント・質疑応答15分）を予定しています。

4 応募資格

(社)山口県介護福祉士会 正会員

5 発表者の処遇について

- ・ 発表者は、事例研究会参加費（2,000円）を免除します。また、事例研究会へ参加申込書提出の必要はありません。
- ・ 昼食については各自で御準備願います。

6 事例研究発表の応募について

平成25年4月26日（金）【必着】

A4判用紙でプリントアウトした原稿を本会事務局まで、必ず郵送で送付願います。別紙発表応募用紙の提出も併せて願います。事例研究会での発表の可否は、本会で選考の結果、後日文書にて応募いただいた方全員へお知らせします。

なお、事例研究発表者の「事例発表タイトル」と「研究メンバー職氏名」については、応募用紙に記載された内容を「開催要項」転載します。（開催要

項は、事例研究会開催の2ヶ月前に作成予定です。)

また、発表原稿提出の最終締め切りは、後日改めて事例発表者へ連絡します。

7 原稿の作成について

原稿の作成については、以下の条件に基づき作成してください。

- (1) 原稿は、原則としてパソコンで作成し、A4判を使用してください。
- (2) 原稿は、発表原稿、調査結果等とし、原稿枚数は5ページ以内とします。
- (3) 余白は、上端、下端、右端、左端をそれぞれ20mmとしてください。
- (4) 表題は、16ポイント、ゴシックで入力してください。
- (5) 文章は、11ポイント、MS明朝で入力してください。
- (6) 文章は、グラフや表も含め、2段組で作成してください。
- (7) 原稿の最後に引用・参考文献を御記入ください。
- (8) 文章、図、表、写真などの引用については、著作権・版權などに十分考慮してください。
- (9) 「本研究発表の事例及び写真は、利用者及びその御家族の了解の上、掲載しております。」の一文を必ず原稿に記載してください。記載する場所は、引用・参考文献の下の部分です。
- (10) 事例研究会資料の印刷は、提出された原稿をそのまま印刷します。(事務局での手直しは一切行いません。)

※ 別紙、【事例研究会 原稿のイメージ】、**参考**を参照ください。

8 原稿の提出について **(※これより、事例発表決定者対象)**

(1) 提出方法

原稿の提出は、データをメールで送信いただくか、A4判用紙でプリントアウトしたものを、本会事務局まで送付願います。(原稿のFAXでの提出は御遠慮ください。)

(2) 原稿提出期限・・・発表者が決定次第、後日改めて連絡します。

提出については、以下のとおり2段階で行います。

① 第1次締め切り

「事前検討会」まで⇒事例研究会開催日の約1ヶ月前
助言者を交えた、事前検討会を発表者決定後に行います。
第1次締め切りは、助言者へ事前に原稿をお渡しするための締め切り
です。事前検討会では助言者より、原稿の助言を受けることが出来
ます。

② 最終締め切り

「完成原稿の提出」⇒事例研究会開催日の約10日前
(資料印刷をするための最終提出期限です。)

9 パワーポイントの使用・作成について

発表時には、パワーポイントの使用が出来ます。使用される場合は、別紙発表応募用紙にてお知らせ願います。

また、使用されるパワーポイントの資料への掲載の可否についても、併せて

お知らせください。(資料に掲載する際は白黒印刷となります。)

なお、パワーポイントを使用される場合の対応は、次のとおりとします。

- (1) パソコンは、主催者にて準備します。(持ち込みはできません。)
- (2) パソコンの操作は、発表者が行うこととします。どうしても補助者が必要な場合は、補助者は事例研究会への参加申し込みをしていただき、参加費が必要となります。
- (3) Windows のみ対応となります。(Mac は使用出来ません。)
- (4) スライドへの音声設定、ムービー設定は対応出来ません。
- (5) 大会当日の記録媒体によるデータの持ち込みは御遠慮ください。
(事前に事務局へメール又はCD-Rにデータを入れて送付ください。)
- (6) パワーポイントに事例や写真を掲載される場合は、「本研究発表の事例及び写真は、利用者及びその御家族の御了承の上、掲載しております。」の一文を必ずタイトルが掲載されているスライドに記載してください。

10 パワーポイントデータの提出について

動作の不具合がないか確認を行いますので、事例研究会開催日の約10日前(完成原稿の提出締切と同様)までに必ず送付してください。

11 事前検討会(事前打ち合わせ)について

発表順の検討、助言者からの助言、質疑応答などを行います。原則として、事例研究発表者は参加していただくこととなりますが、万が一、やむを得ない理由で参加できない場合は、代理の方の参加をお願いします。
(7月末に予定：日時、場所、時間等は改めてご連絡します。)

12 その他

事例研究会において発表いただいた優秀な事例研究につきましては、山口県介護保険研究大会、日本介護学会、社団法人日本介護福祉士会全国大会等での発表を推薦するものとします。

13 問い合わせ、原稿・パワーポイントの提出先

一般社団法人 山口県介護福祉士会 事務局
担当 杉山、光安、河内

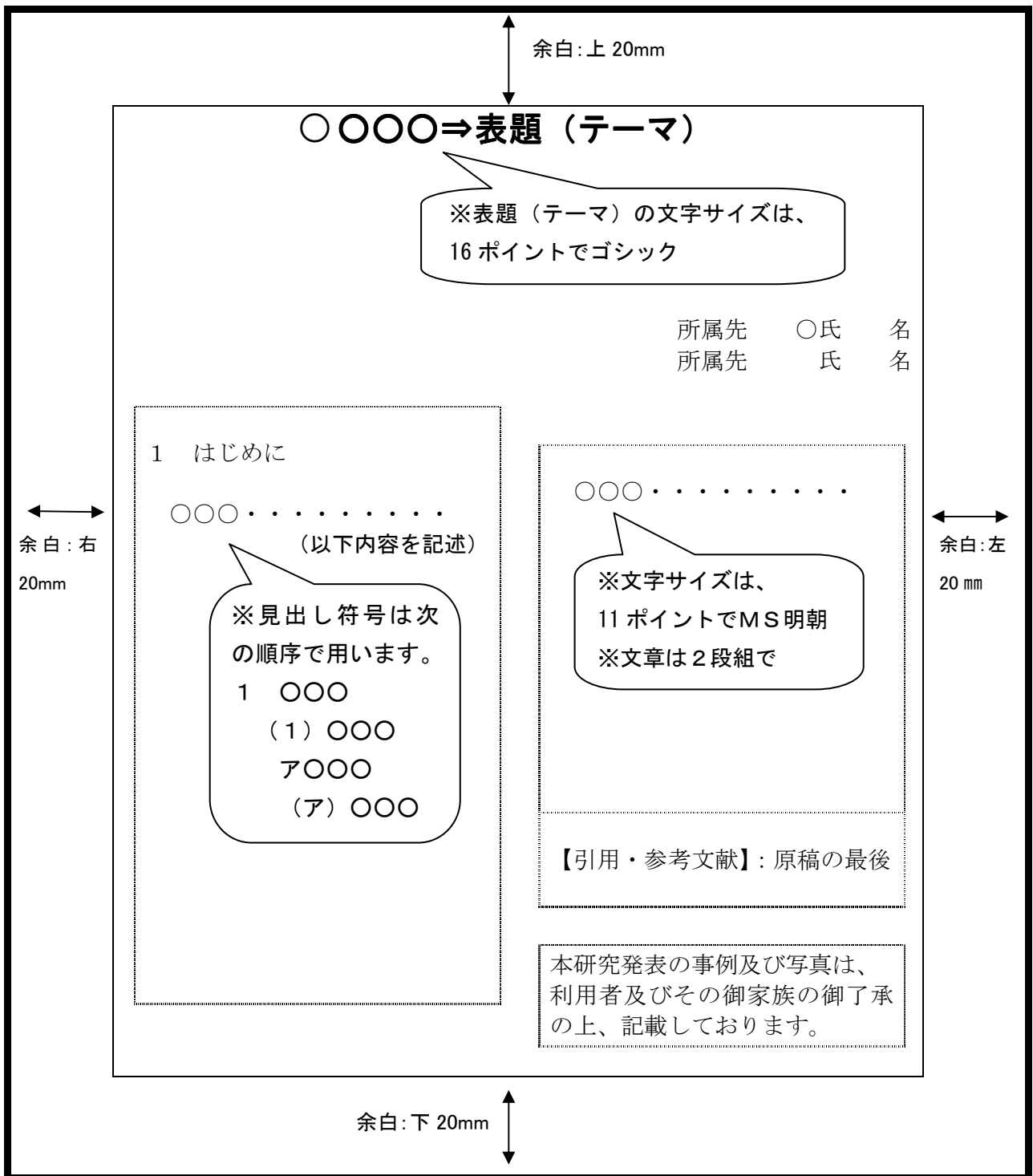
〒754-0893 山口市秋穂二島1062(山口県セミナーパーク内)

TEL 083-987-0122 FAX 083-987-0124

E-mail info@yamaguchi-kaigo.jp

HP <http://www.yamaguchi-kaigo.jp/>

参考 【事例研究会 発表原稿のイメージ】



1. 表題 (テーマ) の文字サイズは **16 ポイント** で、フォントは **ゴシック** にしてください。
2. 表題 (テーマ) 以外の文字サイズは **11 ポイント** で、**MS明朝** にしてください。
3. 表題 (テーマ) の右下に、研究に参画したメンバーの所属先、氏名を記入してください。
4. 発表は氏名の前に〇印をつけてください。
5. 上下、左右の余白を **20mm** としてください。
6. 用紙はA4判用紙を使用してください。
7. 文章は、グラフや表も含め、2段組で書いてください。
8. 原稿の最後 (引用文献の下の部分) に「**本研究発表の事例及び写真は利用者及びその御家族の御了承の上、掲載しております。**」の一文を必ず記載してください。

平成25年度 山口県介護福祉士会 事例研究会 発表応募用紙

1. 申込者について

発表者	会員番号	35 ()		ブロック
	ふりがな			
	氏名			
	住所	〒		
	TEL			
	携帯TEL			
事業所	メールアドレス	@		
	事業所名			
	所属長	役職		所属長名
	住所	〒		
	TEL			

2. 事例研究について

この部分を「開催要項」に記載します。

事例発表タイトル
研究メンバー職・氏名 ※開催要項に記載を希望される場合、記入してください。
パワーポイントの使用について（該当するほうに○をつけてください。）
使用する予定 ・ 使用しない予定
パワーポイントの資料掲載について
掲載します ・ 掲載しません

***平成25年4月26日（金）までに、原稿と一緒に提出してください。**

《事務局》(社)山口県介護福祉士会
 (社福)山口県社会福祉協議会 福祉人材研修センター内
 担当 杉山、光安、河内
 TEL 083-987-0122 FAX 083-987-0124
 E-mail info@yamaguchi-kaigo.jp