

1. 原稿の書式

本文は、Microsoft社のWordにより作成する。作成にあたり、下記書式設定を用いる。

- 1) A4 縦書き
- 2) 日本語はMS明朝、英数字はTime New Roman (10.5ポイント)
- 3) 1行の文字数35字、1ページの行数28行
- 4) ページ左の余白に、ページ毎の行数を表示
- 5) 投稿する原稿ファイルには、Wordによる変更履歴やコメントの表示を使用しない
- 6) 図表(写真は除く)は、ExcelまたはPowerPointを用いて作成する。投稿時は、Excelで作成したものはExcelファイル(.xlsxなど)のまま、PowerPointで作成したものや写真は、JPEG形式で投稿すること。動画やGIFは対応していない。

作成にあたっては、必要に応じてテンプレートも使用すること。

2. 原稿の構成

- 1) 原稿の構成は、論文タイトル(50文字以内)、抄録(300文字以内)、キーワード(3~5個)、本文、引用文献、図の一覧および説明、表の一覧とする。図表は、本文原稿内にはその名前を一覧に示すのみで、本文には貼り付けずに、「表1」のように通し番号を付けて別のファイルで提出すること。文中に「(表1)」といった形で、掲載する場所を明記する。
- 2) 必要に応じて、英文の論文タイトル(20 words以内)、抄録(400 words以内)を付けてもよい。著者が英語の母語話者でない場合は、英文校閲を受けることを推奨する。英文校閲を受けておらず、編集部で校閲が必要と判断された原稿は、編集部により英文校閲を手配する場合がある。その場合は、英文校閲に関わる費用は著者負担とする。
- 3) 抄録は、構造化された形式とし、「目的」「患者紹介」「看護の実際」「考察」「結論」の見出しを付ける。英文抄録も同様に「Objective」「Patient presentation / Case presentation」「Nursing practice / Intervention」「Discussion」「Conclusion」の見出しを付ける。見出し名は、原稿の内容に応じて多少の変更を加えてもよい。
- 4) 投稿原稿本文の文字数は、7,000文字以内とする(論文タイトル、抄録、引用文献、図表を含まない)。
- 5) 本文の構成は、「はじめに」「倫理的配慮」「事例紹介」「看護の実際」「考察」「結論」「引用文献」とする。それぞれ、下記内容をもとに記載すること
 - ①はじめに：関連文献を引用しながら、その事例の背景を短く要約し、論文の目的を記載する
 - ②倫理的配慮：プライバシー保護の方法、患者への説明と同意の取得有無および方法、倫

理審査を受けた場合は、倫理審査委員会の名称と承認番号

③事例紹介：匿名化された患者情報、主訴や主な症状、医学、家族、心理社会的背景、過去の介入とその結果、関連する併存疾患、臨床検査所見、経過など

④看護の実際：看護師による事例のアセスメント内容、アセスメントの根拠、看護介入とその経過および結果

⑤考察：この事例におけるよかった点と限界、関連論文、結論に関する科学的根拠に関する考察など

⑥結論：この症例から得た主要な知見、読者へのメッセージ

3. 原稿の文体

1) 原稿は日本語とし、句読点は「、」「。」もしくは「,」「.」のいずれかで統一する。

2) 本文および図表中に用いる数字や欧文は、原則として半角文字を使用する。

3) 検査値や長さ、重さを表記する際は、国際単位 (SI) に則り、数字と単位は半角スペースを空けて表記する (例：150 cm、30 mL など)。

※ただし、摂氏温度 (°C) や、角度 (°) パーセンテージ (%) は、例外としてスペースは不要

4) 見出しは、章：I・II・III…、節：1・2・3…、項：1)・2)・3) …、項の下：(1)・(2)・(3) …の順で数字を記載する。

4. 文献

引用文献は、本文中に「(著者名, 発行年時)」で表記する。文献リストでは、著者名をアルファベット順で列記する。ただし、共著者は3名まで表記し、それ以降は「他 (英文の場合は et al.)」と表記する。外国人著者の名前は、「姓 (フルスペル) 名 (イニシャル)」で表記する。

例：Doe J. Smith J. など

引用文献の表記は、以下に従う。

1) 雑誌掲載論文

・著者名 (発行年次)：論文タイトル, 掲載雑誌名, 号もしくは巻 (号), 最初のページ数 - 最後のページ数.

2) 単行本

・著者名 (発行年次)：書名 (版数), 出版社名, 発行地.
・著者名 (発行年次)：論文の表題, 編者名, 書名 (版数), ページ数, 出版社名, 発行地.

3) 翻訳書

・原著者名 (原書の発行年次) / 訳者名 (翻訳書の発行年次)：翻訳書の書名 (版数), 出版社名, 発行地.

オンライン版で、DOIのない場合

・著者名（年号）：論文タイトル，掲載誌名，巻（号），開始ページー終了ページ，URL
オンライン版で、DOIのある場合

・著者名（年号）：論文タイトル，掲載誌名，巻（号），開始ページー終了ページ，doi :
DOI 番号

4) Web ページ

サイト名：タイトル，URL: <http://...>（閲覧日：年月日）

5. 図表

図表は合わせて6個までとする。ただし Excel の表に関しては、ひとつの Excel ファイルにシートを分けて複数作成しても構わない。

図の名前は本文原稿に「図の一覧および説明」として、それぞれの図の説明とともに列挙する。また、表の名前も同様に「表の一覧」として列挙し、表の説明は Excel ファイル内に含めることとする。図表は、それだけで内容が理解できるように注釈等をつけるよう工夫する。

6. 利益相反

著者全員について、投稿時から遡って過去1年以内での発表内容に関する企業・組織または団体との利益相反を「利益相反の開示」として投稿フォームに入力する。

報告すべき利益相反は、以下の通りである。

- ・役員・顧問職 100 万円以上
- ・株利益 100 万円以上、全株式の 5%以上
- ・特許権使用料など 100 万円以上
- ・講演料など 50 万円以上
- ・原稿料など 100 万円以上
- ・企業、団体等からの研究費 200 万円以上
- ・奨学寄附金（奨励寄附金） 200 万円以上
- ・その他報酬 10 万円以上
- ・寄附講座の所属
- ・その他個人的利害関係が生じるような状態

7. 投稿方法

原稿の投稿は、専用の投稿フォーム（URL）より行う。必要事項を入力し、投稿用原稿、図表ファイルを添付する。また、必要に応じて編集部宛のカバーレターを添付してもよい（書式不問）。

査読後の再投稿の場合も同じ投稿フォームより再投稿を行う。ただし、査読コメントを

受領した際に知らされた原稿番号を入力すること。

附則

この規定は、令和6年5月1日から施行する。