



抄録作成の手引き

Step1 過去の抄録集に目を通す

昨年の抄録集 ⇒ 「抄録作成の一番の参考書」



関連分野の他学会の抄録集もとても参考になります(例)

- ・ 近畿理学療法学会
- ・ 神経理学療法学会
- ・ 運動器理学療法学会
- ・ 地域理学療法学会 など

→抄録形式は異なることがあるので注意が必要

Step2 募集要項を確認

演題登録期間

2022年1月15日（土）～ 3月24日（木）正午まで

※早めの演題登録にご協力をお願いします。

抄録作成

- 演題名は **全角80字以内（半角英数字：0.5文字換算）** でご入力ください。
- 症例報告の抄録は【症例紹介】【評価とリーズニング】【介入と結果】【結論】の項目に構造化し、入力してください。
- 研究報告、実践報告、卒業研究演題の抄録は【背景と目的】【方法】【結果】【結論】の項目に構造化し、入力してください。
- 抄録本文の文字数は**全角1200字以内（半角英数字：0.5文字換算）** です（項目含む）。
- 【倫理的配慮】を別途入力してください。システム上【倫理的配慮】となっていますが、【説明と同意】に関するはこちらに記載して下さい。これは抄録に記載されますが、抄録本文の文字数には含まれません。
- テキスト以外（図表、動画、音声など）は入力できません。
- キーワードを3つ記載してください。リハビリテーション関連の用語集などを参照の上、必ず一単語で入力してください。
- 抄録および全てのセッションにおいて、‘訓練’は学術用語として相応しくないとの判断から使用を自粛してください。

✓ 日程を確認して計画的に進めることが大切

✓ 演題名・本文の文字数チェックは必須
→ 字数オーバーは絶対ダメ!!

✓ 抄録の構造を確認
→ 構造に沿ってWordで形式を作成する (Step3)

Step3 抄録の雛形を作成する

症例報告

新規 Microsoft Word 文書 - Word

レイアウト 参考資料 差し込み文書 校閲 表示 ヘルプ 何をしますか

演題名：←
氏名：←
所属：←
【症例紹介】←
←
←
【評価とリーズニング】←
←
←
【介入と結果】←
←
←
【結論】←
←
←
【倫理的配慮、説明と同意】←
←
←

研究報告

新規 Microsoft Word 文書 - Word

レイアウト 参考資料 差し込み文書 校閲 表示 ヘルプ 何をしますか

演題名：←
氏名：←
所属：←
【背景と目的】←
←
←
【方法】←
←
←
【結果】←
←
←
【結論】←
←
←
【倫理的配慮、説明と同意】←
←
←
←

Wordでまずは文章を作成 → それを元にWebサイト上で演題登録

Step4 演題名を考える

「内容を想起できるような演題名にすることが重要」

Point

- ✓ 内容を明確かつ簡潔に表現する
- ✓ 長くなる場合は副題を使用
- ✓ 抽象的なものは避ける
- ✓ 略語の使用は控える
- ✓ 興味をそそる様な演題名にする など

演題に興味を持ってもらえるかどうかは演題名次第!!

Step5-1-1) いよいよ本文へ -症例報告-

【症例紹介】

- ✓ どのような症例かを明確に記載する
 - ・ 診断名
 - ・ 病歴
 - ・ 主訴
 - ・ リハ介入の目的
 - ・ 着目したこと
 - ・ 症例の特徴 など
- ✓ 今回の症例報告の意義を記載できるとより良い

読者が症例の全体像を把握できるような紹介にする

Step5-1-2) いよいよ本文へ -症例報告-

【評価とリーズニング】

- ✓ 評価内容は客観的な数値を用いて記載することを意識する
- ✓ 動作の特徴や症例の傾向など数値に示すことのできない情報も重要
→長文になりすぎないようにシンプルに記述する
- ✓ 必要な評価結果のみを記載する
- ✓ 評価内容からのリーズニングを端的に示す
→問題点を明確化し、介入方針を示す

評価からの思考過程を読み取れる内容にすることが大切

Step5-1-3) いよいよ本文へ -症例報告-

【介入と結果】

- ✓ 問題点に対して実施した介入内容を示す
→介入内容は一般的な用語を用いることが大切
- ✓ 介入による変化を時系列に沿って記載する
- ✓ 介入による変化は、可能な限り客観的な数値を用いて示すことが重要
→数値では示すことのできない動作の変化なども大切
- ✓ ADLや主訴の変化、目標の達成有無などの情報も

どんな介入をして、どんな結果になったのかを伝える

Step5-1-4) いよいよ本文へ -症例報告-

【結論】

- ✓ 本症例のまとめ
- ✓ なぜそうなったのかについての考察を記述する
- ✓ 先行研究の引用や一般的な臨床成績との比較を踏まえることも重要
- ✓ 他症例への応用可能性、同一属性への一般化可能性についても考察できるとより良い

結果から言えること・言いたいことをまとめる

Step5-2-1) いよいよ本文へ -研究報告-

【背景と目的】

- ✓ なぜ本研究が必要なのかを記述する
- ✓ 何が明らかになっていて、何が明らかになっていないのかを整理する
- ✓ 目的：本研究で何をするのかを明確に記述する
例)
 - ・ 本研究の目的は～を明らかにすること
 - ～について検討すること
 - ～の違いを比較すること など

問題提起し、何に取り組むのかを明確にすることが大切

Step5-2-2) いよいよ本文へ -研究報告-

【方法】

- ✓ 対象者を明確に示す
 - ・ 対象者数
 - ・ 年齢、性別などの基本情報
 - ・ 本研究に必要な対象者情報
 - ・ 包含基準や除外基準 など
- ✓ 何を調査・評価したのか?
 - ・ 調査内容
 - ・ 評価項目
 - ・ 調査、評価時期などを示す
 - ・ それぞれの調査、評価方法の説明
- ✓ 解析方法について
 - ・ 群分けや比較対象についての説明
 - ・ 統計方法、有意水準について

必要最低限の情報を記述し、何をしたのかを伝えることが大切

Step5-2-3) いよいよ本文へ -研究報告-

【結果】

- ✓ 方法で示した調査・評価項目の結果を示す
- ✓ 記述の順は方法の順序に揃えて書くを分かりやすい
- ✓ 有意差のみの記述でなく、実際の数値を示すことが重要
- ✓ 有意差を認めた項目にはp値の記載も。(p<0.05など)

結果では調査・評価した項目の数値や事実を明確に記述する
→解釈は含まない!!

Step5-2-4) いよいよ本文へ -研究報告-

【結論】

- ✓ 研究結果から何が言えるのか
- ✓ 研究目的に対する返答を記述する
- ✓ メッセージを明確に示す
- ✓ 詳細な考察は発表時でもいいかも...

結果をどう解釈したのかを伝えることが大切

Step5-3 いよいよ本文へ -倫理的配慮-

【倫理的配慮】

応募演題に関する倫理上の注意点

- ヘルシンキ宣言に沿った研究であることをご確認ください。特に、プライバシーの侵害や人体に影響を与える研究に関しては、対象者に説明と同意を得たことを【倫理的配慮】項目に明記してください。また、この際の説明では目的、方法、取得データの倫理的配慮、個人への不利益並びに危険性とその対策、同意撤回の権利などを対象者に口頭のみならず書面で説明し、必ず書面にて同意を得るようにしてください。症例報告の場合も同様に説明し、同意を口頭のみならず書面にて得てください。演者の所属する機関の倫理委員会で承認された研究である場合は、その旨を同項目に記載してください（例：〇〇大学倫理委員会の承認を得た（承認番号：〇〇〇〇番）など）。倫理に関する記載がない場合は、演題応募は出来ません。
- 本文中に研究対象にとって不利になるような属性(人名、施設名)を記載しないようご注意ください。
- レントゲン撮影や侵襲を伴う研究方法がなされた場合は、抄録中にそれを実際に施行した人の職種を明記してください。

「ヘルシンキ宣言詳細」(必ずご一読ください)

<https://www.med.or.jp/dl-med/wma/helsinki2013j.pdf>

「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」

http://www.lifescience.mext.go.jp/files/pdf/n1443_01.pdf

- ✓ ヘルシンキ宣言に沿っていること
 - ✓ 倫理審査の有無
 - ✓ 同意の有無
- などを記載

倫理に関する記載がない場合は応募できません

Step6 一通り完成すればCheck !!

Check Point

- ☑ 文字数チェック
- ☑ 誤字脱字チェック
- ☑ 変な日本語になっていないかチェック
- ☑ 矛盾した内容になっていないかチェック
- ☑ 過去形・現在形などの文法チェック

など

オーバーしてる場合...
伝えたいことのためには
「**何の情報が必要**」で
「**何の情報が必要**」か
を見極めることが大切!!

ケアレスミスをゼロにして次のStepへ!!

Step7 共同演者のチェック

- ✓ 締め切り直前に提出するのは失礼
余裕をもって早め早めに依頼することが大切
- ✓ 共同演者からの指摘・指導に感謝の気持ちをもって真摯に対応する
→修正内容の確認もしていただく
- ✓ 演題登録は共同演者の承認を得てから
- ✓ **ギフトオーサーシップ**には注意が必要!!
→発表に関与していない人を共同演者に入れること
「職場の上司≠共同演者」ではありません
一緒に取り組んでいる同僚、指導してくださる先輩・上司が共同演者です

その他：ゴーストオーサー、ゲストオーサーにも注意を

Step8-1 演題登録へ

応募方法

- 演題登録は、インターネットによるオンライン登録のみです。協会の演題登録システムを利用して行います。各種スマートフォンおよび iPad などの携帯端末からの動作は保証していません。必ずPC環境からの登録をお願いします。
- 演題登録はホームページの新規登録タブからお願いします。演題登録期間中は確認、修正タブから何回でも演題の確認や修正が出来ます。なお、その際には演題番号と登録時に自分で決めたパスワードが必要です。登録時に設定した演題番号・パスワードは忘れないように自己責任において管理してください。
- 演題登録完了通知は演題登録の際に入力されたメールアドレスに自動送信されます。メールには演題番号とパスワードが記載されています。演題の確認や修正に必要ですのでこのメールは大切に保管してください。もしメールが届かない場合は演題登録が完了していない可能性があります。登録内容を確認後、完了していない場合は、再度ご登録ください。

演題登録はインターネットによるオンライン登録のみ

Step8-2 演題登録へ

演題登録方法

- 筆頭演者は、会員番号、氏名、フリガナ、所属機関、住所、郵便番号、電話番号、メールアドレスを入力してください。
- 共同演者は、氏名、フリガナ、所属機関を入力してください。
- 所属機関名は省略形を用いない最も短い表記を心掛けてください。また、可能な限り法人名（医療法人〇〇会など）ならびに部署名を省略いただくとともに、同部署から複数の演題を登録する場合は、同一の所属機関名称に統一してください。
- 演題登録にあたり、入力できる**所属機関は最大 10 施設、演者は筆頭演者を含め最大 15 名まで**としてください。

✓ 登録に進む前に必要な情報を事前に確認しておく

Step8-3 演題登録へ

応募分類

演題登録にあたり、以下の分類から発表内容に適切な区分を選択してください。

・演題分類

A	症例報告	C	実践報告※1
B	研究報告	D	卒業研究演題

※1 実践報告とは、理学療法の研究・教育・臨床などの実践の中で新たな工夫や介入、結果等について具体的かつ客観的に情報提示し、その内容が有益と判断されたものを指します。特に管理・運営関係の演題も歓迎いたします。

・発表形式：発表形式の最終決定は大会長に一任させていただきます

A	口述、ポスターいずれも可	C	ポスター
B	口述		

・発表領域：異なる領域で第二希望まで必ず選択（重複不可）してください

A	動物・培養細胞を対象とした基礎領域	M	発達障害
B	ひとを対象とした基礎領域	N	物理療法
C	脳卒中	O	補装具
D	脊髄障害	P	疼痛管理
E	神経筋障害	Q	褥瘡・創傷ケア
F	運動器	R	介護予防
G	徒手理学療法	S	健康増進・参加
H	切断	T	地域理学療法
I	スポーツ理学療法	U	臨床教育
J	循環	V	学校教育
K	呼吸	W	管理・運営

・対象ステージ

A	急性期	C	生活期
B	回復期	D	その他（病期なし）※2

※2 病期と関連しない研究の場合

・発表時の経験年数

A	理学療法士免許取得10年以下	B	理学療法士免許取得11年以上
---	----------------	---	----------------

・アドバイス希望の有無

A	希望有り（テキスト入力あり）	B	希望無し
---	----------------	---	------

自分自身の演題が最も適していると思う所を選択する

Step8-4 演題登録へ

演題登録・修正

演題は、以下のボタンからご登録ください。

演題登録・修正はこちら

上記ボタンから案内に従って登録を進めていく

演題登録後の修正・削除

- 演題登録締切までは、何度でも登録した演題は確認・修正が可能です。内容に間違いがないか必ずご確認ください。
- 演題を確認・修正をする場合は、演題登録時に取得した演題番号・パスワードを使用して演題登録システムにログインしてください。
- 演題削除を希望される方は事務局までご連絡ください。

演題登録後も締切までは確認・修正・取り消しが可能
早い段階で仮登録をしておくのも一つ

Step8 演題登録から発表まで

✓ 演題登録完了 (締め切り: 2021年3月24日)

✓ 採否通知 (2021年5月末予定)

採否通知

演題の採否および発表形式、発表用データの提出方法、発表時間・発表時刻などの通知は、2022年5月末（卒業研究演題採択結果は 2022年4月中旬）までに、演題登録時にご入力いただいたE-mailアドレス宛にお知らせする予定です。

✓ **発表当日** (2021年7月3日)

✓ 発表資料作成を進めておく

✓ 予演会

✓ オンデマンド配信用の収録

Last Step 副大会長からのアドバイス

学会参加者の多くは事前に抄録を読み、演題の概要やポイントを把握します。
また、抄録の内容を基にいくつかの質問を想定することもあるでしょう。

抄録が公開された時点で発表は始まっています。
内容をしっかりと吟味し、抄録を作成してください。

By 副大会長 三谷保弘 先生

終わりに



数多くの演題申し込みを
スタッフ一同、心よりお待ちしております

