

平 29 年 10 月 吉日

会員各位

(一社) 徳島県作業療法士会  
学術教育局教育部

## 平成 29 年度現職者共通研修『事例検討・事例報告』について

平成 29 年 1 月 26 日に、現職者共通研修『事例検討・事例報告』の開催を予定しております。つきましては、会員番号 18722 以降の会員で現在までに徳島県作業療法士会現職者共通研修『事例検討・事例報告』(旧新人教育プログラム症例研究)において事例報告を行っていない会員は事例報告が必須となっておりますので、裏面の「事例報告用抄録作成について」に従って抄録を作成し、期日までにメールにて抄録を送付していただきますようお願いいたします。

尚、事例報告を行わない場合は現職者共通研修及び生涯教育基礎研修修了となりませんので以下をご確認の上、発表していただきますようお願いいたします。

### 記

※ 現職者共通研修『事例報告』の履修方法

- ①士会が開催する「現職者共通研修事例報告会」に参加し、事例を報告した場合
- ②協会主催の学会および査読のある士会の学会等(日本作業療法学会、四国作業療法学会)で筆頭発表した場合(いずれもシングルケースに限る)
- ③事例報告登録制度に登録した場合
- ④SIG(他団体の学術集会等における事例発表も含む)において事例報告を筆頭発表した場合
- ⑤基礎研修修了者が指導する事例報告会で筆頭発表した場合
- ⑥生活行為向上マネジメント実践者研修における事例検討会での発表

※ ①を基本としますが、②～⑥の場合は発表を証明できるもの(抄録集など)をご用意の上、徳島県士会教育部までご連絡下さい。

※ 事例報告を通して臨床活動における日常の疑問点を解決できる機会になればと考えております。お気軽に発表してください。

抄録締め切り：平成 29 年 11 月 25 日(土) 必着

抄録送付先：[komori@tokushimaot.com](mailto:komori@tokushimaot.com)

問い合わせ先：デイケアセンター ジラソーレ大松

作業療法士 小森和樹

TEL：088-636-3535

## 現職者共通研修『事例報告』抄録作成について

### 1. メール送信時の注意事項

1) 送付頂いたデータは Windows Microsoft Word にて読み出します。

ファイルが正常に開くことを確認してください。

2) メールの件名に、「平成 29 年度現職者共通研修抄録」と記載して下さい。

3) 本文に、氏名、所属施設名、会員番号、連絡先の入力をお願いします。

### 2. 原稿作成上の注意事項

1) 本文の文字数について

文字数の規定はありませんが、A4 用紙 1 枚以内で作成してください。

2) 原稿は、目的、方法、結果、考察などの小見出しをつけてください。

3) 文字入力は MS 明朝体、フォントサイズ 10.5、行間 1.0 で入力してください。

4) ページレイアウトの余白設定は 上下 20 mm、左右 20 mm として下さい。

5) 段数は 1 段で作成してください。段分けする必要はありません。

6) 原稿作成の注意事項は厳守して下さい。

### 3. 原稿の作成手順

・以下の順番にならって入力してください。

・番号をつける必要はありません。

・各項目の最後は必ず改行してください。

1) 演題名

2) 副題名

3) 氏名

4) 会員番号

5) 所属施設名

6) キーワード 1

7) キーワード 2

8) キーワード 3

} 日本作業療法士協会ホームページのキーワード集を参照して入力してください。

9) 本文（目的、方法、結果、考察などの小見出しをつけてください。）

### 4. 事例報告時のスライド作成について

・ Windows Microsoft power point にて読み出します。

・ 枚数の規定は特にありません。

・ 発表時間は 15 分間（発表 10 分、質疑応答 5 分）を予定しています。学会ではありませんので、厳密な発表時間の管理は致しません。10 分程度を目安にして下さい。

・ スライドデータは CD-R もしくは USB で当日受付します。受付時間内にお持ち下さい。

・ CD-R、USB は必ずウイルスチェックを行ってください。

