

# 第29回日本在宅ケア学会学術集会 一般演題ご発表の方へ

第29回日本在宅ケア学会学術集会はハイブリッド開催です。  
以下のように「オンライン開催ページ」上に発表ファイルを掲載し、オンデマンド配信します。  
また、現地会場にポスターを掲示して、発表・質疑応答を実施していただきます。

(参考)オンライン開催 発表演題掲載画面イメージ

演題番号・タイトル・発表者・所属・リアクション	発表ファイル
<p><b>A-1-8</b></p> <p>〇〇の〇〇における有効性に関する検討</p> <p>見本 花子(〇〇大学〇〇学部)</p> <p>質問・感想 </p>	<p>〇〇の〇〇における有効性に関する検討</p> <p>見本花子 サンプル大学〇〇学科 発表太郎 △△病院□□科</p>  <p><b>【目的】</b></p> <p>.....</p> <p><b>【方法】</b></p> <p>.....</p>
<p><b>A-1-9</b></p> <p>〇〇と〇〇をもたらす要因について</p> <p>発表 太郎(〇〇大学〇〇学部)</p> <p>質問・感想 </p>	<p><b>演題番号</b></p> <p>タイトルタイトルタイトル</p> <p>タイトルタイトル</p> <p>発表者氏名 (〇〇大学〇〇学部)</p> 

(上記は開発中の画面です。今後、レイアウトや機能を変更する可能性があります。)

ご提出いただいたファイルはダウンロードできないように工夫するとともに、複写を禁止する旨をページ内に表示します。

## ご協力のお願い(概要)

一般演題発表者の皆様には、以下をお願いいたします。

1. オンデマンド配信用ファイルの作成
2. オンデマンド配信用ファイルの提出（8月13日(火)まで）
3. ファイルの掲載状況確認
4. 現地会場でのポスター掲示と質疑対応
5. オンデマンド配信期間中のWeb上での対応

## ご依頼の詳細

### 1. オンデマンド配信用ファイルの作成

#### 1) ファイルの形式

- PDFファイルでご提出ください。ファイルの作成方法は後述します。
- 大判ポスターのように1枚にすべてが記載された形でも、口演発表のような複数枚スライドの形でも結構です
- 複数枚スライドとする場合は20枚以内を目安としてください。大幅に超過しているものは再提出を依頼する場合があります。
- オンデマンド配信用ファイルは、現地発表用ポスターと同じ内容とし、以下に示す内容を含めてご作成ください

#### 2) 演題番号、タイトル、発表者名と所属

- 大判1枚とする場合は上部に入れてください
- 複数枚スライドで作成する場合は1枚目のタイトルスライドに入れてください

(表示例)

A-1-8  
〇〇の〇〇における有効性に関する検討  
見本花子 サンプル大学〇〇学科 発表太郎 △△病院□□科

【目的】  
.....  
.....

【方法】  
.....

大判ポスター（スライド1枚）  
とする場合の例

A-1-8

〇〇の〇〇における  
有効性に関する検討

見本花子 サンプル大学〇〇学科  
発表太郎 △△病院□□科

複数枚スライドの  
1枚目タイトルスライド例

### 3) 利益相反(COI)の有無の開示と倫理的配慮

- 大判1枚とする場合、利益相反の有無(および有の場合はその詳細)を必ず下部に表示してください
- 複数枚スライドとする場合は末尾のスライドに入れて表示してください
- 倫理的配慮に関する記載も発表ファイル内のいずれかの場所に必ず入れてください

<利益相反(COI)の有無 記載例ダウンロード>

COIなしの場合 [https://jahc29.yupia.net/files/coi\\_nashi.pptx](https://jahc29.yupia.net/files/coi_nashi.pptx)

COIありの場合 [https://jahc29.yupia.net/files/coi\\_ari.pptx](https://jahc29.yupia.net/files/coi_ari.pptx)

### 4) 著作物の取り扱いについてのご注意

- 著作物を引用する場合は、必ず出典を明記してください。  
また、イラストや写真などは権利者の利用許諾が取れているものを利用し、権利侵害とならないよう十分にご注意ください。
- 発表内容にはご自身で責任をお持ちください。権利侵害等にかかるトラブルに学会は責を負いません。ご自身でご対応ください。

### 5) ファイルの作成方法

- ファイルはPowerPoint、Wordなど、ご自身の利用しやすいアプリケーションで作成してください
- 大判1枚とする場合のサイズの規定は設けませんが、迷う場合は幅80cm、高さ140cmに設定してください
- 提出の際はPDFに変換してからご提出ください(変換が難しい場合はご相談ください)
- セキュリティ設定をいたしますので、ファイルにはパスワードをつけないでください。

【PDFへの変換】 Officeアプリケーションの場合、「名前を付けて保存」のメニューにてファイル種類をPDFにして保存できます(その他のアプリケーションからのPDF変換方法はお手数ですがご自身でご確認ください)



## 2. オンデマンド配信ファイルの提出 ※8月13日(火)まで

---

### 1)提出締切

2024年8月13日(火) 23:59 まで

### 2)提出方法

以下のリンクから提出してください

<https://www.dropbox.com/request/So9DXvU06KXZhMXA8nrg>

Dropboxのファイルリクエスト機能を利用しています。

提出後には完了画面が表示されます。

提出が完了できたかご不安な場合は演題番号を添えてメールでお問い合わせください。

上記リンクが利用できない場合はメール添付でお送りいただいても結構です。

<お願い>

- ・ ファイル名を「演題番号+氏名」としてください(例:A-1-8\_見本花子.pdf)。
- ・ 提出は1回のみとしてください。修正が必要な場合はメールでご連絡ください。

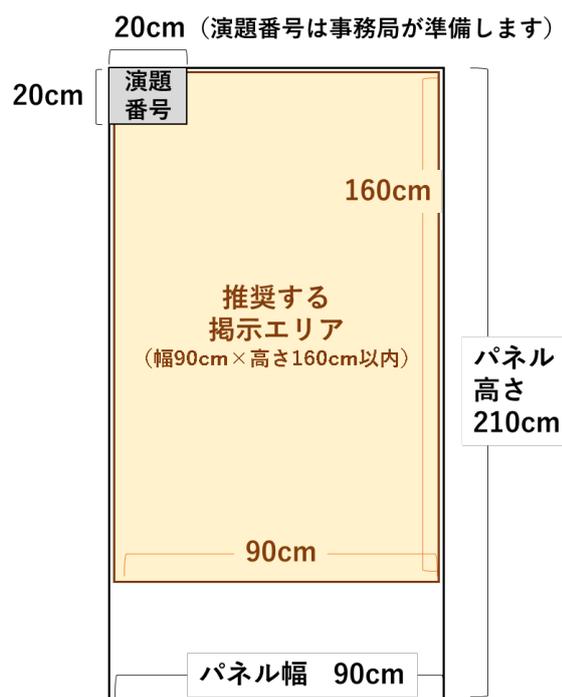
## 3. ファイルの掲載状況確認

---

- 8月20日(火)までにオンライン開催ページに発表ファイルを掲載して、メールでご連絡する予定です
- 8月21日(水)まで(予定)に、ご自身の演題が正しく掲載されているかどうかを確認し、不備があればお知らせください  
(なお、この時点ではまだ一般の参加者は視聴できません)

#### 4. 現地会場でのポスター掲示と質疑対応

- 開催当日は、会場に設置するパネル(または同じサイズの掲示エリア)の該当の演題番号のところにポスターを掲示してください。
- ポスターの掲示・撤去は指定時間内をお願いします。
- 掲示場所のサイズは幅90cm、高さ210cmの予定です。ポスター下部は見えにくくなりますので、幅90cm×高さ160cm以内のエリアに掲示されることをお勧めします。
- 左上に20cm×20cmで演題番号を掲示します。演題番号は隠さないでください。演題番号の右側のスペースは利用しても、しなくても、どちらでも構いません。  
(演題番号の裏にポスターを差し込んで掲示する場合は、演題番号部分のスペースを空けて作成してください。演題番号より下の位置から掲示していただいても結構です)
- 1演題につき、発表7分、質疑3分の計10分です。
- 発表セッションの開始5分前までには、ご自身のポスター前でご準備ください。必要時は、セッション開始前に座長と打ち合わせをお願いします。



##### <ポスター掲示・撤去時間>

掲示時間	撤去時間
8月24日(土) 9:00~12:40	8月25日(日) 15:00~16:10

指定する撤去時間内に撤去されていないポスターについては、事務局で処分させていただきますことをご了承ください。

##### <現地会場にご欠席となる場合>

- ・ どうしても筆頭者・共同発表者の現地参加がかなわず、発表・質疑に誰も対応できない場合は、8月21日(水)までに以下のフォームからご連絡ください。
- ・ 後述するポスタープリントサービスを利用するなどして、**現地でのポスター掲示は必ず実施**してください。質疑はオンデマンド配信の際にWeb上でご対応をお願いします。

##### ●演題発表者 欠席連絡フォーム

<https://forms.gle/6Un7dtvS3tk7vt9S8>

##### <不測の事態により、現地会場に急遽欠席となった場合>

- ・ 可能な範囲で事前に運営事務局([jahc29@yupia.net](mailto:jahc29@yupia.net))にメールでご連絡ください。
- ・ 事前の連絡が困難であった場合には、事後でも結構ですので、できるだけお早めにご連絡をお願いします。

## (ご案内) ポスタープリントサービスについて

---

- ポスタープリントサービスの専用のページにポスター発表のファイルを登録すると、登録者に代わってポスターを印刷し、当日のパネルに掲示しておくサービスです
- ご希望の方は有料にてご利用いただけます
- ご利用の場合は大判ポスター1枚、または4:3形式のスライド18ページ以内でファイルをご作成ください  
(なお、タイトル部分は登録データから自動的に生成しますので、ポスタープリントサービスでは演題番号・タイトル・発表者・所属等の記載は不要です)
- 公費対応も可能です。見積書・請求書・納品書などご希望の場合は、ご注文の際に専用ページでご案内するお問い合わせ先にご連絡ください

(詳細) <https://mdpj.jp/prelude/pps.html?s=160&c=1&m=1>

※料金: マットコート紙 税込7,700円/クロス 税込10,450円

データ登録の受付期間は、7月下旬から8月13日(火)までの予定です。

登録を開始しましたら、メールでご連絡します。

- ※ ポスタープリントサービスのPDFを利用した場合でも、別途オンデマンド配信用のファイル提出の手続きが必要です。  
ポスタープリントサービスで最終的に出力されるPDFをオンデマンド配信用のファイルとしてご提出ください。  
それ以外のPDFを提出する場合は、演題番号・タイトル・発表者・所属等の部分を追加してから提出してください。

## 5. オンデマンド配信期間中のWeb上での対応 (8月23日(金)～9月30日(月))

---

- オンデマンド配信は8月23日(金)～9月30日(月)までを予定しています
- この間、参加者は自由に発表ファイルを閲覧でき、質問や感想を書き込んだりすることができます

### <質問・感想>

- 質問が書き込まれた場合には自動でメールをお送りします。回答は必須ではありませんが、ご自身の演題の質問ボタンをクリックして掲示板を開き、できるだけ返信をお願いします
- 誹謗中傷など不適切な内容が届いた場合には、事務局が判断し、削除しますのでお知らせください。また、URL等がある場合には、信頼できるものかどうかをよくご確認ください
- なお、質問や返信には自動的に氏名と時間が表示されます

#### <拍手ボタン>

- 参加者は「拍手」ボタンを押すことができます(1演題につき、何度でも押せます)
- これは完全に匿名であり、どなたがボタンを押してくださったかは非公開です
- 押した人の数は公開しませんが、演題の筆頭発表者は自身の演題に対してボタンが押された数を「メッセージボックス」という名前の管理ページで確認することができます
- ボタンが押された旨のご連絡はいたしませんので、ご自身で適宜確認してください

※ 拍手ボタンが押された数や、質問・返信の内容は「メッセージボックス」のページでダウンロードできます(ダウンロードしたファイルは、開催期間終了後も内容を確認できます)

## お問い合わせ

ご不明点がおありの場合は、お気軽に下記運営事務局にご連絡ください。  
皆様にご発表いただけますことを楽しみにしております。

お問い合わせ:

第29回日本在宅ケア学会学術集会 運営事務局(株式会社ユピア内)

jahc29@yupia.net

TEL : 052-872-8101 (平日10-16時) FAX : 050-3737-7331