

一般公募企画の募集要領（旧 一般演題 B）

学術集会参加者の多様なニーズに応えられるよう、看護実践等の共有、意見交換、交流を目的とした自主運営による企画を募集する。

応募期間 2026年4月1日～5月31日

企画種別

①ワークショップ(60分)

新奇性のある看護実践の共有、現場の課題解決や業務改善に向けた取り組みについて講演し、その後、参加者との質疑応答や意見交換を行う企画

②交流セミナー(60分)

看護に役立つ情報やノウハウ、トピックスに関連した教育的な講習・動向等に関する参加者同士の交流を目的とした企画

応募条件

- 企画代表者、および企画協力者は、応募時、発表時とともに、日本精神科看護協会の会員に限る。ただし、企画協力者が会員資格を有しない場合は非会員として参加することができる。
※会員資格を有する方とは、医師、保健師、看護師もしくは准看護師の免許取得者および精神保健・医療・福祉領域での業務経験を有する者をさす。
- 当日の企画運営に携わる者は、企画協力者として申請する。
- 同一の企画代表者からの応募は1企画に限る。

選考方法および採否に関する注意事項

- 教育認定委員会で、企画の開催意図と内容を確認し、下記を考慮して採否を決定する。
 - 新奇性のある実践ならびに最新のトピックスの提供を目的としたものを優先する。
 - 同様のテーマで過去に企画を実施されたことがある場合には、過去の企画と比べて、今回の内容に発展性や変更点があるものを優先する。
 - 他の学会等において、今回の応募と同じ、あるいは類似のテーマでワークショップや交流セミナー等を行っていない企画を優先する。実施の有無については、申告欄にチェックする。
 - 応募数が多く、会場数が不足した場合、重複したメンバーでの応募の採用は見合わせることがある。
- 採否は、登録されたEメールに連絡する。
- 採否と発表日時等の決定は本協会が決定する。発表日時の指定、プログラム確定後の日時変更は原則できないため、特に学会会期中の時間帯でも発表できることを前提とする。
- 採択後の企画協力者の追加はできない。
- 採択された場合、企画代表者・企画協力者は、参加登録期間内に参加申込手続き、及び支払いを済ませる。手続きができていない場合は、学術集会への参加・本企画の発表はできない。

発表日時・発表場所 詳細は、プログラム確定後、別途連絡される。

プログラム抄録集への掲載

応募用紙に記載した「プログラム集掲載原稿」を掲載する。掲載項目は、応募用紙内の次の3点である。

- 1)企画タイトル
- 2)企画代表者、企画協力者の氏名・所属
- 3)企画目的及び概要(300文字程度)

原則、応募用紙のフォーマットの「プログラム抄録集掲載原稿」に記入された企画紹介の内容をそのまま掲載するため、間違いがないよう注意する。著者校正は一度行う機会がある。

応募方法

日精看学術集会サイトの応募用紙フォーマットをダウンロードし、Eメールで応募する。

1)応募用紙のダウンロード・記入

応募用紙は、日精看オンラインから学術集会専用ホームページに入り、演題ナビよりダウンロードし、その応募用紙に、必要事項を入力する。

2)応募用紙の提出

次の要領でEメールを作成し、応募用紙を添付して送付する。応募は、企画代表者が行う。

[メール件名] 第●回(202●年度)日本精神科看護専門学術集会 一般公募企画応募

[添付資料] 応募用紙

[応募用紙の送付先]全国学術集会の場合は、gakkai@jpna.or.jp 宛

専門学術集会の場合は、senmon-gakkai@jpna.or.jp 宛

禁止事項

企画にかかわる内容であっても、販売などの営利目的の行為は禁止する。そのような行為があった場合には、その時点で演題発表は中止となるため、注意する。

例)企画代表者及び協力者が執筆した書籍(資料等)の販売やその契約をする等

企画の運営にあたっての注意事項

- ・会場セッティングや資料配布、参加者の名簿管理、会場現状復帰は企画者が時間内に行う。
- ・本協会が準備する機材は、パソコン1台・プロジェクター1台、マイク2本、ホワイトボード1台である。会場備品として机(希望本数を確認した上で、可能な範囲で対応)と椅子(会場規程の席数に応じた数)を提供する。そのほかの必要物品は、企画者で準備する。
①原則として、パソコンからの音声や動画の出力ができる設定にはなっていない。必要であれば、企画者側で、時間内に、持参したスピーカー等を設定・撤収することは可能である。
②希望する机の数を事前に確認するが、会場の都合により希望に添えない場合がある。