

# 一般社団法人日本老年看護学会誌投稿規程

## 1. 投稿者の資格

投稿者は、著者および共著者すべて本学会会員とする。

## 2. 原稿の内容

「老年看護学の進歩発展を図るとともに、看護実践の質向上に寄与する」という本学会の目的にかなったものであり、他の出版物（国の内外を問わず）にすでに発表あるいは投稿されていないものに限る。

## 3. 原稿の種類

原稿の種類は、総説、原著、資料、実践報告、事例報告、その他であり、それぞれの内容は下記のとおりである。

総説：老年看護学に関わる特定のテーマについて、多面的に内外の知見を収集し、当該テーマについて総合的に学術的状況を概説・考察したもの

原著：老年看護学にとって、新しい知見や価値ある成果を含む独創的な研究で、適切な方法論に基づいて論理的に示されたもの（メタアナリシス、事例研究を含む）

資料：老年看護学に関連する有用な調査や文献検討、事例分析等により、研究や実践活動の参考となり、公表の価値があると認められるもの

実践報告：看護実践、看護管理実践、教育実践等の報告で、得られた成果が老年看護学の発展に寄与すると認められるもの

事例報告：単一または複数の事例の経過について、看護実践内容と今後の発展に向けた考察を含めて紹介するもの

\*事例研究は、実際にあった事例から新しい概念を生成するなど研究的要素を含んだものである。事例報告は看護実践者が実践をリフレクションすることで、将来的に新しい看護方法や概念の構築などにつながる可能性のある報告である。

その他：老年看護学に関する話題、意見、または論考等で、編集委員会が適当と認めたもの

## 4. 倫理的配慮

投稿原稿およびその元になった研究においては、「日本老年看護学会研究倫理ガイドライン」が遵守されていること。

人および動物が対象である研究は、倫理的に配慮され、具体的な倫理的配慮の内容や研究倫理審査結果が本文中に明記されていること。

## 5. 投稿手続

1) 投稿はオンライン投稿とする。投稿原稿をPDFファイルに保存したうえで、日本老年看護学会ホームページ (<http://www.rounenkango.com/>) より「日本老年看護学会オンライン投稿システム」にアクセスし、オンライン投稿指示に従って投稿

する。

2) 投稿時、著者および共著者すべての「著者資格 (Authorship) および著作権譲渡承諾書」を提出する。

3) 投稿時、著者および全共著者についての「一般社団法人日本老年看護学会の学会誌等で発表を行う著者の利益相反自己申告書」を提出する。

4) 最終原稿は、Word・Excel等のファイルにて提出する。

## 6. 原稿の受付および採否

1) 投稿原稿の受付日は、オンライン投稿画面での受付日とする。投稿原稿に不備がある場合は、返却修正を求め、再投稿された日をもって受付日とする（受付日と受付番号を、投稿者に通知する）。

2) 原稿の採否は、査読を経て編集委員会で決定する。

## 7. 原稿の執筆要領

1) 原稿1編の長さは、本文、文献、図表を含めて下記のとおりにする。

(1) 総説 16枚 (16,000文字) 以内

(2) 原著 16枚 (16,000文字) 以内

(3) 資料 14枚 (14,000文字) 以内

(4) 実践報告 14枚 (14,000文字) 以内

(5) 事例報告 14枚 (14,000文字) 以内

(6) その他 8枚 (8,000文字) 以内

なお、図表1枚は以下の原稿量に相当する。刷り上がりの大きさが

A4 1/4程度 = 400字

1/2程度 = 800字

1枚相当 = 1,600字

図表の作成フォントは9ポイントとする。

2) 原稿は、本学会ホームページより原稿テンプレート (A4判横書き、40字×25行) をダウンロードして作成する。

3) 表紙には、表題、英文表題、原稿の種類、本文・図・表の枚数、日本語キーワード (5語以内)、英語キーワード (5語以内) を記入する (著者の氏名、所属、会員番号、連絡先等は、オンライン投稿画面にて入力する)。

4) 総説、原著および資料には、400字程度の和文抄録と英文校閲 (ネイティブチェック) を受けた250 words程度の英文抄録を、実践報告、事例報告およびその他の原稿には、400字程度の和文抄録をつける。

5) 本文中の氏名、所属、倫理審査機関名、謝辞のほか、著者を特定することのできる事項は伏せて記載する。なお、著者本人の執筆した文献を引用する場合

合は伏字にせず、ほかの文献と同様に扱う。また「拙著」「筆者」等とはしない。

- 6) 他者の著作物から文章を引用する場合は、引用文献として著者を明記する。図表の転載、長文の引用、質問紙の使用・転載においては、著者が投稿前に必要な許可を得る。
- 7) 外来語はカタカナで、外国人名、日本語訳が定着していない用語などは原則として活字体の原綴りで書く。
- 8) 図、表および写真は、図1、表1、写1などの番号を付ける。
- 9) 文献は次の様式によって記載する。
  - (1) 文献は本文中に著者名、発行西暦年を括弧表示する。電子文献は最新のものに限定。
  - (2) 文献は著者名のアルファベット順に列記する。共著者は3名まで表記する。

**【記載様式の例】**

①雑誌掲載論文

著者名（発行西暦年）：論文の表題、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（発行西暦年）：書名（版数）、ページ数、出版社名、発行地。

著者名（発行西暦年）：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（原書の発行西暦年）／訳者名（翻訳書の発行西暦年）：翻訳書の書名（版数）、ページ数、出版社名、発行地。

④電子文献

著者名（公表年または最新更新年）：タイトル、入手年月日、URL。

⑤論文本文中に翻訳書の文献を引用する場合の記

載は以下とする。

著者名（原書の発行西暦年／翻訳書の発行西暦年例）Kaguraら（1996/2000）は～

- ⑥論文本文中に同一著者の文献が複数あり発行西暦年が同一である場合は、著者名（発行西暦年 a）、著者名（発行西暦年 b）として引用先を区別する。

**8. 著者校正**

著者校正は1回のみとし、校正の際の加筆は原則として認めない。

**9. 著作権**

著作権は本学会に帰属する。他紙に文章・図・表などを転載するときには本学会の承諾が必要である。本誌に掲載された論文を機関リポジトリに登録する場合は、登録申請書を編集委員会宛てに提出し、編集委員長からの承諾を得る。

**10. 原稿掲載料および別刷料**

印刷上特別に要した費用は著者負担とする。別刷は50部を単位とし、有料とする。

**11. 原稿の電子化による公開**

掲載された原稿は全て電子化され、J-STAGE、メディカルオンライン、MedicalFinderにおいて公開する。

**附則**

- この規程の改正は、平成19年5月12日から施行する。  
 この規程の改正は、平成20年11月9日から施行する。  
 この規程の改正は、平成22年5月8日から施行する。  
 この規程の改正は、平成22年11月7日から施行する。  
 この規程の改正は、平成23年5月7日から施行する。  
 この規程の改正は、平成25年10月13日から施行する。  
 この規程の改正は、平成29年1月29日から施行する。  
 この規程の改正は、平成30年2月11日から施行する。  
 この規程の改正は、令和元年5月12日から施行する。  
 この規程の改正は、令和3年5月18日から施行する。

# 日本老年看護学会編集委員会編集方針

## 1. 編集の基本方針

本学会誌は、多くの論文を掲載することで、老年看護学の知見を蓄積するとともに、社会に向けて公開・発信する責務をもっています。そのため本編集委員会は、高齢者ケアの質の向上につながる挑戦的な論文を積極的に掲載していきます。

査読においては、「老年看護学的意義」に加え、以下の2点を重視します。

- 新規性の積極的評価**を：新たな着想によるテーマや研究計画、これまで注目される機会のなかった対象やフィールドへの挑戦など、論文の新規性を高く評価します。
- 有用性の積極的評価**を：方法や結果が今後の研究や実践の参考になる、蓄積する価値のあるデータを提示しているなど、論文の有用性を高く評価します。

## 2. 審査の基準

著者が選択した原稿の種類で査読します。原則として、査読プロセス途中で原稿の種類の変更を求めることはありません。

- 総説**：老年看護に関する重要なテーマについて、国内外の主要な文献を用いて、明確な論点のもとに学術的状況を解説し、今後の老年看護学研究、実践、政策等に有用な示唆を与える論文かどうか、という観点を審査基準とします。テーマの重要性と十分な考察を求めます。
- 原著**：新規性のあるテーマが設定され、適切な方法論に基づいて遂行された独創的で有用性のある研究の過程とその成果が、明確かつ論理的に展開されている論文かどうか、という観点を審査基準とします。適切な方法論と独創性を求めます。
- 資料**：今後の研究や実践の参考になる論文であり、研究過程が明瞭かつ論理的に展開されている論文かどうか、という観点を審査基準とします。今後の**発展性**、あるいは当該課題における**萌芽性**を求めます。
- 実践報告**：看護実践、看護管理実践、教育実践などの実践方法の開発や成果について、論理的に記述されている論文かどうか、という観点を審査基準とします。実践内容の具体的な記述を求めます。成功した実践であるかどうかは問いません。
- 事例報告**：単一または複数の事例の経過について、看護実践内容と今後の発展に向けた考察について、論理的に記述されている論文かどうか、という観点を審査基準とします。事例の具体的な記述を求めます。
- その他の原稿**：論旨が明確で、今後の研究や実践の参考になる、あるいは本学会の貴重な資料となる論文かどうか、という観点から審査します。
- 評価項目**：○の項目は満たすべき必須の評価項目、◎の項目は其中でも強く求める基準を示しています。空欄の項目も評価の対象としますが、○や◎の項目をクリアしていれば、その点を重視して審査します。

	総説	原著	資料	実践報告	事例報告・その他
老年看護学の進歩発展、実践の質向上への寄与	◎	◎	○	○	○
新規性	○	◎	○	○	
有用性	○	◎	○	◎	○
独創性		◎			
発展性	○		◎*	◎*	
萌芽性					
論理性	◎	◎	○	○	○

※発展性、萌芽性の両方、もしくはいずれか一方

- 「掲載不可」**について：新たな調査や実験を追加しなければ完成した論文にならないと判断された原稿、2回の査読では掲載に至ることが困難と判断された原稿、倫理的に問題のあると判断された原稿は「掲載不可」となります。

### 3. 査読のプロセス

- 投稿された原稿には、編集委員会から1名の担当編集委員が割り当てられ、担当編集委員が査読者2名を推薦します。
- 推薦された査読者は編集委員会において決定します。査読者は論文を査読し、指定の書式を用いて査読結果を作成し、編集委員会に提出します。
- 担当編集委員は、査読者による査読結果を総合し、委員の意見も加味した判定結果を指定の書式を用いて作成し、編集委員会に提出します。
- 査読者の査読結果、担当編集委員の判定結果を編集委員会にて審議し、総合判定（採否）を決定します。そのため、総合判定は査読結果と異なる場合もあります。
- 査読は2回まで行います。初回査読の判定は、「1. このままで掲載可」「2. 手直しすれば掲載可」「3. 大幅な修正が必要」「4. 掲載不可」です。査読者間の判定が大きく異なる場合は、3人目の査読者の要不要について編集委員会で審議します。
- 「2. 手直しすれば掲載可」「3. 大幅な修正が必要」の判定には、原稿の再提出を求め、再査読を行います。
- 再査読の判定は、「掲載可」「掲載不可」です。「掲載可」には「そのまま掲載可」と「修正のうえ掲載可」があります。また、「掲載不可」には「再投稿を推奨する」場合があります。時間をかけて修正することで採択される可能性のある論文に対し、積極的に再投稿を推奨します。

### 4. その他

- 著者が編集委員会に申し出ることにより、原稿の修正期間を最長で1か月、延長することができます。ただし、修正期間の延長を含んで採用に至った論文の掲載は、次号以降になります。

## 「老年看護学」投稿論文の締切について

第 28 巻第 1 号および第 28 巻第 2 号の投稿締切は、下記のとおりです。ご投稿をお待ち申し上げます。

オンライン投稿受付となっております。詳細については、投稿規程および学会ホームページよりご確認ください。

- ・ 第 28 巻第 1 号（2023 年 7 月発行予定） 2022 年 11 月 30 日
- ・ 第 28 巻第 2 号（2024 年 1 月発行予定） 2023 年 7 月 31 日

【お問い合わせ先】 一般社団法人日本老年看護学会編集委員会

〒 162-0825 東京都新宿区神楽坂 4-1-1 オザワビル 2F (株) ワールドプランニング内

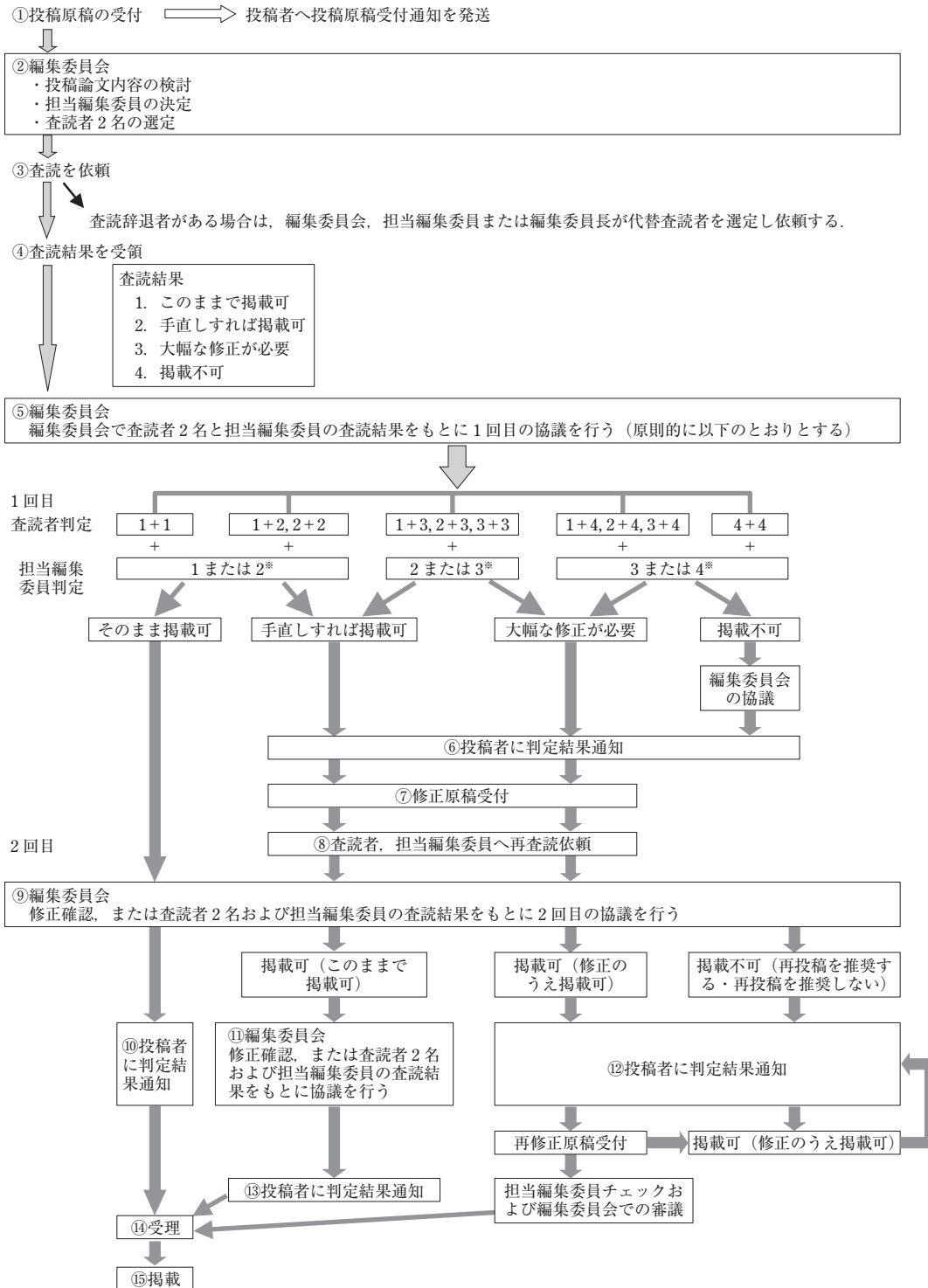
TEL : 03-5206-7431 FAX : 03-5206-7757 E-mail : office@rounenkango.com

## 投稿論文チェックリスト

投稿の際は、このチェックリストを用いて点検確認を行ってください。

- 投稿時に投稿者は、著者および共著者すべての「著者資格 (Authorship) および著作権譲渡承諾書」を記入のうえ、PDF をメール添付にて事務局に送付したか
- 投稿時に投稿者は、著者の「一般社団法人日本老年看護学会会員の研究活動に関する利益相反自己申告書」を記入のうえ、PDF をメール添付にて事務局に送付したか
- 原稿は「原稿テンプレート」(A4 判横書き、40 字× 25 行) を用いて作成のうえ、1 つの PDF ファイルとして保存しているか
- 論文の長さは、投稿規程にそっているか  
※例：「16,000 字以内」とは、本文、文献リスト、図表を含めて 16 ページ相当ということを示す
- 図表中の作成フォントは 9 ポイントで作成したか
- 常用漢字、現代かなづかい、算用数字を用い、簡潔に記述しているか
- 外来語はカタカナで、外国人名、日本語訳が定着していない用語などは原則として活字体の原綴りで書かれているか
- 図、表および写真は、図 1、表 1、写 1 などの番号を付けているか
- 本文中の文献引用は、著者名、発行西暦年を括弧表示しているか
- 文献リストは、著者名のアルファベット順 (日本語、外国語を問わず) に列記しているか
- 文献リストの記載様式は投稿規程の例示にそっているか
- 以下の原稿作成上の留意事項は守られているか
  - (1) 文章は 1 段組で作成し、段落ごとに文頭 1 字空ける
  - (2) 数字や欧文は半角文字を使用し、単位記号は原則として欧文半角文字の組合せとする  
例：ミリリットルは、半角の m と l を組み合わせ ml と表記する
- 本文とは別に 400 字程度の和文抄録をつけたか
- 総説、原著、資料を希望する場合には、本文とは別に 250words 前後の英文抄録をつけたか
- 英文抄録は英文校閲 (ネイティブチェック) を受けたか
- 倫理的考慮として、人および動物が対象である研究は、倫理的に配慮され、その旨が本文中に明記されているか
- 原稿の内容は、他の出版物 (国の内外を問わず) にすでに発表あるいは投稿されていないか
- 本文中の氏名、所属、倫理審査機関名、謝辞のほか、著者を特定することのできる事項は伏せているか  
(必要内容は、投稿画面において入力していただきますので、原稿中には記載しないでください)

## 日本老年看護学会投稿原稿受領から掲載までのプロセス



注)

1. 査読者2名、担当編集委員1名が査読する。協議は編集委員会で行う。
  2. 著者が編集委員会に申し出た場合のみ、原稿の修正期間を最長で1か月延長することができる。ただし、期日以内に修正原稿の提出がない場合は、取り下げとみなす。
  3. 査読は原則として2回までとする。
- ※必ずしもこのとおりの査読判定とならない場合もある。