

『日本看護倫理学会誌』投稿手引き (Guide to Authors)

2019年8月20日改訂

『日本看護倫理学会誌』への投稿を募集します。第13巻以降は、2019年8月20日(火)～随時投稿を受け付けます。査読は論文受け付け以降に順次開始いたします。投稿手引きは随時更新しておりますので、最新情報は本学会ホームページでご確認ください。

日本看護倫理学会編集委員会
委員長 鶴若麻理

記

I. 投稿資格

本誌への投稿者は共著者も含めて全員、日本看護倫理学会の会員とする。

II. 投稿論文の種類

本誌に掲載する論文は、看護倫理に関する①原著論文、②短報、③レターおよび④その他に相当する論文で未公開のものとする。論文の種類、内容、文字数は表1のとおりとする。

表1 投稿論文の種類

論文の種類	内容	最大文字数 (図表・文献含む)	要旨	図表点数	審査
原著論文 (Original Article)	質的または量的な実証研究、総説、理論や方法論等の論説で、成果がまとまり、医療・看護の倫理に関する新しい知見を論理的に示した完成度の高い論文	(和) 16,000字 (英) 8,000 words	400字以内の和文 及び200 words 以内の英文	原則5つ以内	査読
短報 (Note)	実践報告、事例報告、研究報告等で、速報性がある貴重な知見を提供している報告	(和) 12,000字 (英) 6,000 words	同上 但し、英文要旨 は省いてもよい	原則5つ以内	査読
レター (Letter)	実践・教育・研究現場などからの所感や意見、掲載された論文への論評やその応答等を述べたもの	(和) 6,000字 (英) 3,000 words	不要		編集委員会
その他 (Others)	書評やトピックス、国際学会等における倫理に関する動向など、編集委員会が認めたもの	(和) 4,000字 (英) 2,000 words	不要		編集委員会

※原則として図表は1つにつき1,000字に相当するものとしてカウントする。

III. 投稿原稿

原稿は和文または英文とし、後述の執筆要領に指定されたスタイルに従う。

英語論文の場合は、Nursing Ethics誌の論文投稿ガイドラインに準拠すること。

IV. 著者資格および貢献者

1. 著者資格

研究に実質的に関わった者のみ、著者(主著者および共著者)となりうる。著者資格(Authorship)は、以下の3点の全てを満たした者のみが有する。

- 1) 研究疑問の明確化、先行研究の検討、研究の計画立案・実施、結果の分析・解釈・考察に、実質的に寄与した。
- 2) 論文を実質的に執筆し、査読者・編集委員会とのコミュニケーションに主体的に関与した。
- 3) 出版原稿の最終確認を行った。

2. 貢献者

論文に貢献した者で著者資格の基準を満たさない者は、貢献内容を明示した上で「謝辞」の項に記載する。貢献者には貢献内容を明示する。例：「学術的助言者として貢献」

V. 倫理的配慮および謝辞・助成・利益相反の明示

1. 対象者の権利尊重と知的財産権の保護

人を対象とした研究は、研究対象者の権利が守られるよう最大限の配慮をし、研究倫理委員会の承認を得る。その手続きの詳細を論文に記す。論文全体を通じ、対象者の権利と知的財産権の保護に十分配慮して記述する。学術誌等に掲載された図表を転載する場合には、その学術誌等の規定に基づいて手続きをとる。

2. 非倫理的行為の禁止

研究データのねつ造、改ざん、盗用等の非倫理的行為や、二重投稿を禁止する。

3. 謝辞

当該研究の遂行や論文作成に貢献した者で、本手引き第IV章に定める著者資格を満たさない者（貢献者）がいる場合には、論文の末尾（引用文献の前）に「謝辞」の欄を設け、各貢献者の貢献内容を記して謝意を述べる。

4. 助成*

「謝辞」の欄の次に「助成」の欄を設け、当該研究の遂行に関して受けた研究助成の有無を記載する。すなわち、A) 著者の所属機関または外部機関から研究助成を受けた場合には、助成機関名とともにその旨を記載する。B) 助成を受けていない場合には「本研究はどの機関からも研究助成を受けていない」と記載する。

*助成：所属機関の内部または外部から受けた当該研究を助成する資金であり、所属機関から通常受けている教員研究費や、消耗品などの現物支給、電話などの通信費による支援は含めない。

5. 利益相反**

「助成」の欄の次に「利益相反」の欄を設け、当該研究の遂行や論文作成における利益相反の有無を記載する。すなわち、A) 利益相反となるような外部との経済的な利益関係等がある場合には、その旨を明記する。B) 利益相反状態が存在しない場合には、「本研究における利益相反は存在しない」と記載する。

**利益相反：外部との経済的な利益関係等によって、公的研究で必要とされる公正かつ適正な判断が損なわれる、又は損なわれるのではないかと第三者から懸念が表明されかねない事態（厚生労働科学研究における利益相反（Conflict of Interest: COI）の管理に関する指針 平成20年3月31日科発第0331001号）。

VI. 投稿手続き

1. 本学会ホームページから最新の「投稿手引き」、「執筆例」、「投稿論文チェックリスト」、「論文作成用テンプレート」をダウンロードする。

2. 「執筆例」を参考にしながら「投稿手引き」の執筆要領に従い、「論文作成用テンプレート」を利用して執筆する。

3. 「投稿論文チェックリスト」で、提出原稿の確認を行う。

4. 本学会ホームページのオンライン投稿システムに下記に示すファイルをアップロードし、投稿する。（「論文ファイル」については執筆要領を参照）

1) 新規投稿の際に提出するファイルは次の3つである。

(1) 「Word形式の論文ファイル（正本）」

(2) 「(1)をPDF形式に変換した論文ファイル（副本）」

原著論文および短報の副本は、本文・要旨・謝辞・引用文献等の著者が特定できるような文字情報を全て●で置き換える。

(3) 「投稿論文チェックリスト」（PDF形式ファイル）

2) 修正稿の際に提出するファイルは次の4つである。

なお、(4)は、オンライン投稿システムから「査読コメントに対する著者からの回答テンプレート」をダウンロードして作成すること。

(1) 「Word形式の論文ファイル（正本）」

(2) 「(1)をPDF形式に変換した論文ファイル（副本）」

原著論文および短報の副本は、本文・要旨・謝辞・引用文献等の著者が特定できるような文字情報を全て●で置き換える。

- (3)「投稿論文チェックリスト」(PDF形式ファイル)
- (4)「査読コメントに対する著者からの回答」(PDF形式ファイル)
- 3) 最終稿は、「Word形式の論文ファイル」を提出する(著者名等は削除しない)。
5. 本学会ホームページのオンライン投稿システムの指示に従い、和文表題、英文表題、著者名、所属機関等論文情報および著者情報を入力する。

VII. 投稿原稿の採否

原稿の採否および掲載順は、最終的に編集委員会が決定する。

VIII. 査読および原稿の修正

1. 「原著論文」および「短報」は、少なくとも2人の査読者が査読する。「レター」および「その他」は、編集委員会の審査により採否を決定する。なお、査読は原則2回までとする。
2. 採否の決定にあたり「投稿者が希望する論文種以外ならば受理可能」と編集委員会が判断した場合は、その決定を保留して著者に連絡し、その結果によって採否を決定することがある。
3. 採用に際し、編集委員会は原稿の修正を求めることがある。修正を求められた原稿は、指定する期日までに修正して送信すること。期限までに送信されなかった場合は、投稿取り下げとみなし原稿を処分する。
4. 編集委員会は、受理した原稿を必要に応じて編集できる権限を有する。

IX. 校正

1. 著者校正は、校正刷りの段階で原則として1回のみとする。誤字脱字等の軽微な修正にとどめ、大幅な加筆修正はできない。また、締め切りを厳守する。
2. 著者校正は、原稿記載内容の最終確認である。編集委員会は原則として、校正漏れの責を負わない。

X. 掲載論文の責任および著作権(copyright)

著作権は、人格的な利益を保護する「著作者人格権」と財産的な利益を保護する「著作権(財産権)」の2つに分かれる。

1. 掲載論文の「著作権(財産権)」は、電子的な二次使用(たとえばPDFによるネットワーク配信)や論文データベースの作成、第三者に対する転載の許諾等を含め本学会に帰属する。
2. 同一性保持権などを含む「著作者人格権」は著者に帰属し、本学会に譲渡されない。
3. 掲載された論文の責任は著者にある。
4. 受け付けた原稿は返却しない。
5. 掲載論文中に一般的な引用の範囲を超えた文章、図表等を転載する場合、その著作権者からの許可は著者が取得し、その許諾書(写し)を提出する。許諾書の提出が必要な場合は、別途事務局に問い合わせること。
6. 本学会誌に掲載された著作物をその著作の著者自身が利用する場合、本学会は原則として異議申し立てをしたり妨げたりすることはしない。ただし、利用に際しては出典を明らかにするものとする。なお、本誌に掲載された図表を他誌に転載したい場合、本誌編集委員会の許諾は必要ではなく当該論文の著者の許諾を得て行うこと。

XI. 執筆要領

1. 原稿の作成方法と書式
 - 1) 本学会ホームページの「執筆例」を参考に、「論文作成用テンプレート」を利用して執筆する。
 - 2) 論文表題は、主な内容を簡潔に表したものとし、「一に関する研究」「一について」などの冗長な語句は省く。
 - 3) 原著論文および短報には、400字以内の和文要旨と200 words以内の英文要旨をつける。ただし、短報の英文要旨は省いてもよい。
 - 4) 論文の種類を問わず、原稿には和文および英文表題、6つ以内の日本語および英語のキーワードを記載する。英文表題は冒頭の語の語頭のみ大文字にし、他の語の語頭は固有名詞を除き小文字とする。
 - 5) 著者の母国語が英語でない場合、必ず英文表題と英文要旨を適切なネイティブスピーカーによるチェックを受け、その旨を「投稿論文チェックリスト」に明示する。なお、ネイティブスピーカーによるチェックとは、著者が自分で英文を書き、それをネイティブスピーカーが推敲することである。

- 6) 英文ではハイフネーション（行末の単語の途中をハイフンで切って次行に送ること）はしない。1つの単語は行内に収める。
- 7) 用紙の大きさはA4判縦置きとし、1ページは1,200字（40字×30行）横書きとする。
- 8) 原稿は次の順に並べて、1つのファイル（これを「論文ファイル」という）にまとめる。
 - (1) 論文表題（和文表題、英文表題）：1ページ分を使用する。ページ番号はつけない。
 - (2) 著者名（日本語、英語）と著者所属（日本語、英語）：日本語著者名のあとに全角スペースを入れ、英語著者名を記載する。英語著者名の最後に改行して日本語の所属先を記載する。日本語の所属先の最後に改行して英語の所属先を記載する。1ページ分を使用する。ページ番号はつけない。
 - (3) 和文要旨とキーワード：和文要旨の最後に改行して、6つ以内のキーワードをつける。1ページ分を使用する。ページ番号はつけない。
 - (4) 英文要旨とKey words：英文要旨の最後に改行して、6つ以内のKey wordsをつける。1ページ分を使用する。ページ番号はつけない。
 - (5) 本文：英文要旨から改ページをして作成する。第1ページからページ番号をつける。左欄外に「行番号」を付す。
 - (6) 謝辞：本文から改ページをして作成する。本文に続けてページ番号をつける。左欄外に「行番号」を付す。
 - (7) 助成：謝辞から改ページをして作成する。謝辞に続けてページ番号をつける。左欄外に「行番号」を付す。
 - (8) 利益相反：助成から改ページをして作成する。助成に続けてページ番号をつける。左欄外に「行番号」を付す。
 - (9) 引用文献：利益相反から改ページをして作成する。利益相反に続けてページ番号をつける。左欄外に「行番号」を付す。
 - (10) 表 (Table)：ページ番号はつけない。1ページにひとつずつ表を作成する。表の上行に図表番号と表のタイトルを記載する。
 - (11) 図 (Figure)：ページ番号はつけない。1ページにひとつずつ図を作成する。図の下行に図表番号と図のタイトルを記載する。

2. 書体

- 1) 本文のフォントは、日本語はMS明朝、サイズは10.5ポイント、見出しはMSゴシック、英文はTimes New Roman、サイズは12ポイントとする。
- 2) ひらがな、カタカナ、漢字、句読点、および和文本文の括弧は全角で、それ以外（数字、アルファベット、数字、記号）は半角とする。

3. 見出し

- 1) ナンバリングは次の方式とする。

原著論文・短報

- (1) 章レベル：I. II. III. …（ラテン文字の半角大文字。番号の後に点をつける）
- (2) 節レベル：1. 2. 3. …（全角。番号の後に点をつける）
- (3) 項レベル：1) 2) 3) …（半角）
- (4) 更に下位のレベル：(1) (2) (3) …（半角）
- (5) 箇条書き等：① ② ③ …（全角）

レター・その他

章レベルのナンバリングはせず、節レベルからとする。

4. 句読点

- 1) 本文中では、全角の「、」と「。」に統一する。
- 2) 句読点以外の「、」「;」「:」などは全て半角とする。

5. 図表

- 1) 図表は、図・表だけとし、図、表それぞれについて本文出現順に図1、表1から始まる連番を付す。
- 2) 図表の挿入位置を図表番号タイトルとともにブラケットで括り、中央揃え（センタリング）ですべて赤字にて本文中に示す。

例) [図1：ケアリングの構成概念をここへ]

- 3) 図表は、APA論文作成マニュアル（The American Psychological Association 2010/前田樹海、江藤裕之、田仲建彦訳 2011. Publication Manual of the American Psychological Association (APA論文作成マニュアル) 第2版. 医学書院.)に準拠した形式で作成する。モノクロとし、カラーは受け付けない。

- 4) 原稿の文字数カウントに際し、図表は1枚につき1,000字に相当するものとする。大きすぎる図表については、別途指示することがある。
6. 英語論文の執筆要領（文献リストの形式以外）は、Nursing Ethics誌に準ずる。

XII. 文献の記載方法

1. 文献の引用は番号引用形式を使用する。
 - 1) 本文中の引用箇所に関連番号を上付き書式で付し（例：「柳田ら¹の調査では、…」）、本文末尾に、題を「文献」として、その番号とともに文献を引用し、文献リストを作成する。
 - 2) 同じ文献を引用する時は最初に引用した文献の番号を再利用する。この理由から、文献番号の挿入および文献リストの作成に際しMicrosoft Wordの自動文末注作成機能の使用は避ける。
2. 文献リストでは、引用文献の著者が6名以内である場合は全著者名を記す。
 - 1) 7名以上の場合、筆頭者3名のみをあげ、○, ○, ○他とする。
 - 2) 外国語論文の場合は○, ○, ○ et al. とする。
 - 3) 著者名は、和文の場合フルネーム表示とし、外国語の場合は姓をフルネーム、名をイニシャルで表示する。
3. 日本語の雑誌名はフルネームで記載する。英文雑誌名はイタリック体を用い原則として省略せず記載するが、誌面の都合等で省略しなければならない場合にはIndex Medicusの雑誌略名を用いてもよい。ただし、英文雑誌の正式名称と略称はどちらかに統一する。
4. 記載例以外の引用形式についてはNLMのガイド（下記文献番号11）に従う。
5. 単行本・翻訳本は、本文で引用開始頁を示し、次のように記載する。文献リストには引用頁は記載しない。
例：「-とビーチャムらは述べている (p. 37)⁵。-」
（この例では、ビーチャムらの文献番号が5で、引用箇所はその文献の37頁であることを示す。なお、頁は小文字のp.で示すこと。）
6. 文献リストの記載例

【雑誌】

{引用番号}. {著者名}. {論文の表題}. {雑誌名}. {出版年}; {巻数} ({号数}): {始頁} - {終頁}.

-例-

1. 長谷川晃之, 高橋一宏, 木村春彦. データマイニングを活用したコンプライアンスリスク予測手法の提案. 生産管理. 2007; 14(1): 67-72.
2. Champion R. Developing responsibility. *Nursing Times*. 1991; 87(27): 38-39.

【書籍】

{引用番号}. {著者名}. {書名}. {版数}. {出版地}: {出版社}; {出版年}.

ただし、版数の初版（第一版）は記載しない。出版社の「株式会社」「社団法人」等の法人の種類は省略してよい。

-例-

3. 倫理花子. 看護倫理序説. 第2版. 東京: 看護倫理出版会; 2010.
4. Huff D. *How to lie with statistics*. 2nd ed. London: Penguin; 1991.

【書籍の一部】

{引用番号}. {著者名}. {章のタイトル}. In: (英文の場合) {編者名} 編 (ed(s): 英文の場合) (翻訳書の場合は {原著者名} {原著出版年} / {翻(監)訳者名} {翻訳書出版年}). {書名(翻訳書名)}. {版数}. {出版地}: {出版社}; {出版年(翻訳書の場合は不要)}.

-例-

5. 倫理太郎. 第6章 ケアの倫理. 佐久花子編. 看護倫理序説. 第2版. 東京: 看護倫理出版会; 2010.
6. De Raeve L. 第9章 徳の倫理. In: Davis AJ, Tschudin V, de Raeve L eds. 2006 / 小西恵美子監訳. 2008. 看護倫理を教える・学ぶ—倫理教育の視点と方法. 東京: 日本看護協会出版会.
7. Peter E. Home health care and ethics. In: Storch JL, Rodney P, Starzomski R eds. *Toward a moral horizon: Nursing ethics for leadership and practice*. Toronto: Pearson; 2004.

【翻訳書】

{引用番号}. {原著者名}. {原著出版年} / {翻(監)訳者名}. {翻訳書出版年}. {翻訳書名}. (版数). {出版地}: {出版社}.

-例-

8. MacIntyre A. 1984／篠崎榮訳. 1993. 美徳なき時代. 第5版. 東京：みすず書房.

【会議録】

{引用番号}. {著者名}. {タイトル}. {学術集会名}. {抄録名}; {発表日}; {開催地}. {出版地}; {出版社}; {出版年}; p. {頁}.

(これらのどれかの情報が欠けていた場合は、欠けたままで記載する。)

-例-

9. 小野美貴, 小西恵美子. よい看護師を育むものと阻むもの：臨床看護師の視点. 日本看護倫理学会第2回年次大会. 日本看護倫理学会第2回年次大会予稿集; 2009年6月6日; 佐久市. 長野：佐久大学看護学部内日本看護倫理学会第2回年次大会事務局; 2009; p.38.

【インターネットの情報】

{引用番号}. {著者名}. {タイトル}. {雑誌名} [インターネット]. {出版年}; {巻数} ({号数}): {始頁} - {終頁}. [検索日 {検索日}] {URL}

-例-

10. Sato R, Maeda J. Changes in the sleep during prolonged bed rest in healthy young men. 大分看護科学研究 [インターネット]. 2002; 3(2) : 29-32. [検索日2008年9月16日] http://www.oita-nhs.ac.jp/journal/PDF/3_2/3_2_1.pdf

11. Patrias K. Citing medicine: The NLM style guide for authors, editors, and publishers [Internet]. 2nd ed. Wendling DL, technical editor. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US). 2007. [Accessed 2010 Jan 1] <http://www.nlm.nih.gov/citingmedicine>

XIII. 投稿に際しての諸注意

1. 投稿する原稿は、共同研究者にフィードバックを求めるなどして十分に推敲を重ねること。
2. 実証的研究を扱った原著論文や短報の場合は、とくに次の点に留意して原稿を再点検する。
 - 1) 研究目的に照らして適切な研究対象(者)・方法を採用しているか。
 - 2) 研究対象(者)・方法についての論述は適切か。
 - 3) ツール(尺度)を用いる場合、研究目的に照らして適切なものを選択しているか。また、その旨を本文に記しているか。
 - 4) 倫理的配慮についての記述は適切か。
 - 5) 単に結果を提示するのではなく、結果について十分な考察を加えているか。
 - 6) 事実と解釈とは明確に区分しているか。
 - 7) 研究にあたって前提にしたこと、および研究の限界が述べられているか(該当する場合のみ)。
 - 8) 統計処理が必要な場合、その手法は適切か。

XIV. その他

1. 執筆要領等については随時更新されているので、最新の情報を本学会ホームページで確認すること。
2. 著者には、校正原稿の郵送料等の実費負担を求めることがある。
3. 投稿に不正行為等が認められた場合には、編集委員会が調査し別途定める規定により、投稿取り消しを含めた検討をする。

XV. 問い合わせ先

〒162-0801 東京都新宿区山吹町332-6
パブリッシングセンター 株式会社国際文献社内
日本看護倫理学会編集委員会事務局
Tel: 03-6824-9363
Fax: 03-5206-5332
E-mail: jjne-edit@bunken.co.jp