

作業行動研究投稿規定 2020.6

1. **(資格)**投稿者は原則として全員が本研究会会員とします。筆者は5名までとし、それ以外は謝辞に含めるようにしてください。
2. **(論文の種類と内容)**投稿原稿は作業行動および作業療法の発展に寄与するもので、未刊行のものに限ります。論文の種類は次の通りとします。
 - (1) 総説
 - (2) 研究
 - (3) 事例報告
 - (4) 短報, 資料など
 - (5) その他 編集委員長が適当と認めたもの
3. **(論文の採択)**投稿原稿の採択は査読によって決められます。各号の編集は編集委員長が行います。
4. **(投稿原稿の提出先)**原稿は、学会事務局に電子メールで送付してください。原稿はMS-Wordで作成して下さい。採択の可否は編集委員会から連絡いたします。
5. **(編集委員会)**投稿原稿の審査・採択など、編集・発行に必要なことがらを行うため、編集委員を置きます。編集委員会には、編集委員長を置き、編集委員は委員長の指名によって任命します。また、編集協力者には査読の協力をいただいています。
6. **(掲載費用)**採択された投稿原稿の図ならびに表のうち、改めて作成する必要のある場合、投稿者の実費負担とします。受理論文の筆頭筆者に別刷30部を贈呈します。それ以上の部数の希望者には、有料別冊を作成します。
7. **(著作権)**本誌に掲載された論文の著作権は日本作業行動学会に帰属します。
8. **(倫理的配慮)**事例報告では本人が特定できないように倫理的配慮をしていただくほか、関係機関の倫理審査委員会などの承認を得た場合はそのことを記載して下さい。
9. **(その他)**その他の必要な事項については、編集委員会で決定します。

原稿記載要綱

投稿原稿は以下の要綱に従って記載して下さい。

1. 原稿は和文、欧文（英文を原則とする）のいずれかとし、横書きにして下さい。

和文原稿はA4縦用紙に20字×20行で書式設定し、上下左右に3cm程度の余白をとって下さい。ページ番号と行番号をつけてください。原稿用紙の枚数(本文)は論文の種類に従って以下の通りとします。

①総説：40枚程度

②研究, 事例報告：30枚程度（図表を含む）

③短報, 資料など：20枚程度

漢字は必要ある場合以外は常用漢字を用い、かなは現代かなづかい、送りがなを用い、句読点を明確につけて下さい。改行の場合は1字あけて書き出して下さい。

欧文原稿はA4縦用紙にダブルスペースで作成し、上下左右に3cm程度の余白をとって下さい。枚数は和文原稿の枚数に準ずるものとします。

図表は印刷面積により原稿枚数に換算します。

2. 論文の題名は内容をよく示すものにして下さい。
3. 300字程度の要旨と、内容を示す適切な4つ以内のキーワードをつけて下さい。
4. 原稿には、英文のabstract(500words程度)と英語キーワードをつけて下さい。abstractはネイティブチェックを受けて下さい。それが困難な場合はご相談下さい。
5. 表紙(第1枚目)には、論文の種類、表題、著者名、職名や肩書、所属、欄外見出しを書いて下さい。なお、表題、著者名、職名や肩書、所属は英文も付けて下さい。また、原稿の枚数、図表の数、別冊請求部数、編集者への希望などを記載して下さい。
6. 著者名が複数の時は、和文、英文ともに「,」で連ねて下さい。ローマ字名の書き方は、名の頭文字を大文字、残りを小文字に、姓はすべて大文字にして下さい。
7. 原則として、本文は緒言(はじめに)、方法、結果、考察(論議)、要約(結論)、謝辞、文献の順で記載して下さい。ただし、論文の種類によっては必ずしもこの限りではありません。
8. 表の原稿は、一括して原稿の末尾に添え、本文中の欄外余白に挿入箇所を赤字で指定して下さい。また、表の番号と表題は表の上に「表1」、「Table 1」のように書き、表の説明は表の下に入れて下さい。
9. 図の原稿は、そのまま使用できるように鮮明に作成し、一括して原稿の末尾に添えて下さい。また、図の番号と表題は図の下に、「図1」、「Fig.1」のように書いて下さい。図の説明は図の下に入れてください。
10. 和文原稿で外国語を原語で記載するときは、固有名詞やドイツ語の名詞などを除き、小文字で記載して下さい。
11. 本文中の人名は、姓のみを書き、敬称は省いて下さい。欧文綴りのときは、頭文字を大文字、その後を小文字にして下さい。
12. 本文中の文献引用の形式は、著者名の後に文献番号

と対応させた番号をつけて下さい。この番号は小文字で肩番号にし、)をつけて下さい。(例: 5)。順番は引用した順序またはアルファベットの順によって番号をつけて下さい。

引用文献の書き方

①雑誌の場合

文献番号) 著者名: 論文表題. 雑誌名, 巻(号): 開始ページ-終了ページ, 発行年(西暦). 例えば,

1) 鎌田樹寛, 山田孝: 人間作業モデルに基づく症例検討. 作業療法 7(3): 601-608, 1988.

2) Matustusyu, JS: Occupational Behavior, A perspective on work and play. Am J of Occup Ther 25: 291-294, 1971.

なお, 雑誌名の省記法は慣用に従って下さい。

②単行本の場合

文献番号) 著者名: (執筆章名, 編者), 書名, 版. 発行社名, 発行年(西暦), ページ数. 例えば,

3) 大熊輝雄: 現代臨床精神医学. 第4版. 金原出版, 1990, pp.56-63.

4) 村上 仁: 病型・臨床類型. 秋元波留夫・他(編), 日本精神医学全書, 第3~11巻, 各論1~2, 金原出版, 1967, pp.36-44.

翻訳の場合, 例えば,

5) Kielhofner, G (山田孝・監訳): 人間作業モデル, 理論と応用. 協同医書出版社, 1990.

6) Kielhofner, G (石井良和・訳): 人間作業のダイナミックス. Kielhofner, G (山田孝・監訳). 人間作業モデル, 理論と応用, 第3版, 第3章. 協同医書出版社, 2007, pp.30-47.

③Web上の情報の場合

文献番号) 著者名: Web ページの題名. 入手先(入手年月日). 例えば,

7) 一般社団法人 日本作業行動学会: 作業行動研究. <http://www.jsrob.org/> (参照 2019-06-13).

④同一著者のものが2つ以上ある場合は, 引用順に配列して下さい。

⑤同一論文からの引用が並ぶときは, 同誌 (ibid) と略して下さい。

査読(peer review)について

投稿された原稿は, 編集委員を中心に査読を行います。査読は peer review(仲間による検討)と呼ばれ, 仲間のうちの特に造詣の深い方々(編集委員)にその論文を読んでもらって, 採否を決定するというものです。査読はブ

ラインドで行いますので, 2名の査読者には著者名や所属を消して原稿を送付します。

査読の結果は①採択(そのまま掲載する), ②修正後採択(指示に従って修正した後, 掲載する), ③再査読(内容を点検して書き直していただき, 再度査読を受ける), ④掲載不可(このままでは掲載できない)ということになります。一般的に, 1回目の投稿で採択になるのは極めて希であり, 2回や3回の書き直し(再査読)となるのが普通です。再査読になった場合には, 修正力所を赤字で示した原稿に査読者への回答書をつけて再投稿ください。

査読のポイントを以下に示しますので, 参考にして下さい。原稿は一般に, 「はじめに」「方法」「結果」「考察」「結論」「今後の方向」などに分けて書かれます。

「はじめに」では, なぜそのテーマを選んだのか, 関連する文献の検討, そして, 研究目的が書かれていることが望まれます。

「方法」は, 対象者と方法になります。第三者がこの研究の追試をしようとした時に追試ができるように, 対象者, 条件, 方法などを明確に記載することが望まれます。

「結果」は, 必要なことがらを簡潔に記載する必要があります。図や表を使う時には, 重複(だぶり)がないようにすることが望まれます。

「考察」は視点を絞り, 観点を整理し, どのようなことが考えられるかということを論じることが望まれます。

「結論」はこの研究から得られたことを簡潔にまとめることが望まれます。

「今後の方向」は, 今後, このテーマをどういうふう

に検討する必要があるかといったことを述べる必要があります。

全般的には, 文章は主語-述語の関係が明瞭になっているか, 省略がなくわかりやすいといったことが中心になります。

また, 事例報告では, 「はじめに」の部分でこのような事例を報告する目的を明確にしていきたいと思います。「事例紹介」では, 事例の背景を簡潔に述べるのが望まれます。それ以降では, 「初期(介入前)評価」「基本方針・作業療法計画」「経過」「(再)最終評価」といった作業療法経過を明確にしていきたいと思います。なお, 「経過」は, 観点を絞り, いくつかの時期を設定して述べると良いでしょう。最後に, 上で述べた点に注意して「考察」を論じていただければと思います。

以上の点を考慮していただき, ふるって原稿をお寄せ下さい。