

日本精神保健看護学会誌投稿規定

1. 投稿者の資格

筆頭著者は本会会員に限る。ただし、共著者はこの限りではない。また、編集委員会から依頼された原稿についてもこの限りではない。

2. 原稿の種別

原稿の種別は総説・原著論文・資料とする。

【総説】文献レビューや多角的な知見の収集により、精神保健看護学に関わる特定のテーマについて学問的状況を総合的に概説、考察したもの

【原著論文】精神保健看護学の知識として意義が明らかであり、オリジナルなデータもしくは分析に基づいて、知見と実践への示唆が論理的に示されているもの

【資料】精神保健看護学に関わる調査等を通じて得られた見解などで、発表する価値があると編集委員会が認めたもの

3. 研究遂行および論文投稿の際に遵守すべき研究倫理

当該研究は、文部科学省・厚生労働省・経済産業省の「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」（最新版参照）等にならなければならない。

捏造、改ざん、盗用は、研究遂行における非倫理的行為で、研究者として決して行ってはならない。投稿論文は、国内外を問わず、他の出版物にすでに発表、あるいは投稿されていないものに限る。重複投稿、二重投稿、分割投稿は禁止する。

＊重複投稿：すでに印刷あるいは電子媒体で出版されている論文と重複した内容の論文を投稿すること

＊二重投稿：同時期に同一論文を他学会誌に投稿すること

＊分割投稿：一つの研究結果を不適切に分割して発表すること

ただし、科学研究費補助金や研究助成金などの報告書、所属機関のリポジトリに収載された学位論文、学会などの学術講演、または学会・研究会の抄録集に発表した研究などは投稿可能とする。なお、その場合は、その旨を付記すること。

4. 二次出版 (Secondary Publication)

1) 他誌において発表された原著等の本誌における二次出版は原則として受け付けない（上記 3 参照）。ただし、ガイドライン記事などはこの限りではないが、掲載の可否に関しては編集委員会に一任すること。

2) 本誌に掲載された原著、資料など（一次出版）を他誌において二次出版（再発表）する場合には、著者は二次出版の編集者と日本精神保健看護学会編集委員会の双方から許可を得ること。その際、二次出版は一次出版のデータや解釈を忠実に反映していること、

および二次出版に初出論文（一次出版）を明記し、内容が既報であることを明らかにする必要がある。また、出版された内容の著作権は一次出版（日本精神保健看護学会）に所属する。

5. 著者資格 (Authorship)

- 1) 著者とは、投稿された論文に多大な知的貢献をした者である。著者の資格のある者は、以下の4点すべてを満たす者とする。
 - ・研究の構想もしくはデザイン、データ収集、分析、解釈に実質的な貢献をした。
 - ・論文の作成または重要な知的内容に関わる批判的な推敲に関与した。
 - ・投稿論文の最終確認をした。
 - ・研究のいかなる部分についても正確性あるいは公平性に関する疑問が適切に調査され解決されるために、研究のすべての面において説明責任があることに同意した。
- 2) 論文における各著者の原稿への貢献を、電子投稿システムの「著者資格」の欄に記載する。
- 3) 各著者の氏名は、イニシャル（または姓）を用いる。
例) AC は研究の着想およびデザイン、論文の作成、BD, EG, FH はデータ収集と分析、IK は研究プロセス全体への助言を行った。すべての著者が最終原稿を読み、承認した。

6. 利益相反

- 1) 著者全員について、投稿時から遡って過去1年以内での発表内容に係る企業・組織または団体とのCOI状態を「本会の学会誌等で発表を行う著者の利益相反（COI）申告書」に記載して初回投稿時に電子投稿システムにアップロードする。
- 2) 利益相反とは、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を損なわれる、また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をいう（厚生労働科学研究における利益相反の管理に関する指針、(令和3年6月30日一部改正)）。
- 3) 論文掲載時には著者資格の後に利益相反の有無が記載される。

7. 研究倫理に反する行為への対処

当該研究の遂行、また論文投稿の際、上記3.5.6.に関して研究倫理に反する行為が発覚した場合、文部科学省の「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(2014)に則り、厳正に対処する。

8. 投稿手続き

- 1) 論文の投稿は電子投稿システム「ScholarOne Manuscripts™」で行う。
- 2) 電子投稿システムに沿って、必要事項を入力する。

- 3) 13.原稿執筆の要領に沿って作成した原稿とともに電子投稿システムに「利益相反 (COI) 申告書」と「論文チェックリスト」をアップロードする.

9. 原稿の受付および採否

- 1) 上記 8 の手続きを経て投稿された原稿を, 投稿規定に沿っているか確認をする. 不備等があった場合, 著者に修正を依頼し, その修正を確認した日を受付日とする.
- 2) 原稿の採否は査読を経て編集委員会が決定する.
- 3) 編集委員会の判定により, 論文の種類の変更を著者に勧めることがある.
- 4) 査読の回数は原則 2 回までですが, 場合によっては 3 回以上となる場合もある. 査読が継続されるのは, 研究の意義が高い論文であり, かつ継続議論により掲載可となる可能性が高い場合とする. 修正に時間がかかると判断される場合は, ひとたび「掲載不可」とし, 改めての投稿を推奨する.

10. 原稿の返却

投稿された論文は, 理由の如何を問わず返却しない.

11. 査読後の再提出

査読を受けて再提出する場合には, 指摘された事項について, 修正箇所のページ番号および行番号を明示した修正内容を別紙に記入する. また, 再提出論文の修正箇所に下線を引く. 再提出の期限を過ぎた場合は, 原則として当該論文は取り下げとなり, 新規の投稿論文として扱われる.

12. 著者校正

著者校正を 1 回行う. ただし, 校正の際の加筆は原則として認めない.

13. 原稿執筆の要領

1) 原稿の書式

- (1) MS 明朝・MS ゴシック (日本語), Century (英語) フォントを用いた MS-Word で作成する.
- (2) 原稿は A4 判横書きで, 1 行の文字数を 36 字, 1 ページの行数を 28 行 (約 1,000 字) とする.
- (3) 和文の場合, 外来語はカタカナで, 人名, 適当な日本語訳がない術語などは原則として原綴のままで書く.
- (4) 原稿にはページ番号を挿入し, 行番号を連続番号 (論文題目から文献まで連続した番号) で加える.

2) 原稿の構成と規定枚数

- (1) 原稿の構成は, 論文題目 (日本語・英語), 和文要約 (400 字程度), 英文要約 (250 words 程度), キーワード (日本語・英語でそれぞれ 5 語以内), 本文, 文献, 図表の

順とする。

なお、日本語要約は、総説・原著・資料のいずれで投稿する場合も必要である。英文要約は、総説・原著で投稿する場合のみ必要とする。

- (2) 原稿の枚数は、図および表、文献を含めて下記の枚数以内にとどめることを原則とする。ただし、要約は含まない。

総 説 12 枚以内

原著論文 16 枚以内

資 料 16 枚以内

3) 図表

- (1) 図、表および写真は、図 1、表 1、写真 1、等の番号をつけ、1 ページに 1 点として作成する。

4) 倫理的配慮

人を対象とする研究に関しては、対象者の人権に配慮するとともに、研究の実施にあたって講じられた倫理的配慮について本文中に明記する。また、投稿者所属の施設もしくは研究参加者の所属先の研究倫理審査委員会で承認を受けていること、また承認番号を明記する。所属先に倫理審査委員会がない場合は、それに代わるものの承認を得ていることを明記する。

<記載例>

本研究は、筆者の所属する大学の倫理審査委員会の承認を得た（承認番号〇〇〇〇）。

5) 謝辞

4-1) に示した著者資格に該当しない研究組織の長や同僚、あるいは、資金の獲得、データ収集、部分的な助言のみを行った者は、研究貢献者として謝辞に記載する。また、学術集会にて発表している旨や修士・博士論文に加筆・修正を加えたことを記載する場合も、謝辞に記載する。

<記載例>

例) 本研究は、令和〇年度科学研究費助成事業若手研究（〇）の助成を受けた。

例) 本論文の内容の一部は、第〇回〇〇〇〇〇学会学術集会において発表した。

例) 本研究は、〇〇大学大学院〇〇研究科に提出した修士（博士）論文に加筆・修正を加えたものである。

6) 文献記載の様式

- (1) 文献は、本文中に著者名、発行年次（西暦年次）を括弧表示する。翻訳本を引用する場合、本文中では、（原著者名、原著の発行年／翻訳書の発行年）と記載する。
- (2) 文献は、本文末尾に一括して、著者名の和洋を問わずアルファベット順に列記する。ただし、著者名は 3 人目の著者まで表記し、4 番目以降の著者は、他. (et al.) として省略する。また、同一著者で同一発行年の文献については、発行年の後にアルファベットを付して区別する〈例〉2022a, 2022b.
- (3) 記載方法は以下の例示のごとくとする。

【雑誌掲載論文】

著者名（発行年次）．表題名．雑誌名，巻（号），最初のページ数-最後のページ数．
＊ただし，「巻」の通し頁の場合は「(号)」の表示は必要ない．

〈例〉

濱田由紀，田中美恵子，若狭紅子，他（2006）．精神看護の倫理に関する文献検討．東京女子医科大学看護学会誌，1(1)，45-52．

Kayama, M., Sagami, A., Watanabe, Y., et al. (2004) . Child abuse prevention in Japan ; An approach to screening and intervention with mothers. Public Health Nursing, 21 (6), 513-518.

【単行本】

著者名（発行年次）．書名．頁数，出版社名，出版地．

著者名（発行年次）．表題，編集者名（編）：書籍名．頁数，出版社名，出版地．

〈例〉

宇佐美しおり，野末聖香（2009）．精神看護スペシャリストに必要な理論と技法．25-50，日本看護協会出版会，東京．

Strauss, A. C., & Corbin, J. M. (1998) . Basics of Qualitative research: Techniques and procedures for developing grounded theory (2nd ed.). 25-50, Sage Publications, Newbury Park, CA.

〈例〉

田上美千佳（2001）．精神訪問ケアの役割 家族との関係，萱間真美（編）：精神訪問看護・訪問指導ケースブック．6-12，南江堂，東京．

Hamric, A. B. (2009). A definition of advanced practice nursing. In Hamric, A. B., Spross, J. A., & Hanson, C. M. (Eds.), Advanced practice nursing: An Integrative approach (4th ed.), 75-94, Saunders, Philadelphia.

【翻訳書】

原著者名（原著の発行年次）／訳者名（翻訳書発行年）．翻訳書名（版数）．頁数，出版社名，出版地．

〈例〉

Strauss, A. C., & Corbin, J. M. (1998)／操華子，森岡崇訳（2004）．質的研究の基礎；クラウンデッド・セオリー開発の技法と手順（第2版）．25-50，医学書院，東京．

【電子文献】

著者名（出版または掲載年）．タイトル．URL（検索日）

〈例〉

一般社団法人日本精神保健看護学会（2015）．精神科病院で働く看護師のための災害時ケアハンドブック．<https://www.japmhn.jp/doc/carehandbook.pdf>（2021年3月24日検索）

上記以外は，APAスタイルに則ること．

14. 著者が負担すべき費用

- 1) 別刷は基本的には受付しない。
- 2) その他図表等，印刷上，特別な費用を必要とした場合は著者負担とする。
- 3) 共著者に非会員（投稿の時点で会員資格を有しないもの）が含まれる場合は掲載料を支払う。掲載料は，非会員の人数×5,000 円とする。期日までに入金が確認できない場合は，掲載の延期や取り下げとなる。なお，掲載料はいかなる場合も返金しない。

15. 著作権

本誌に掲載された論文等の著作権は，本学会に帰属する。最終原稿提出時，編集委員会から提示される著作権譲渡同意書に著者全員が自筆署名し，論文とともに送付する。

著者は，グリーンオープンアクセス（セルフアーカイブ）として，本誌からの出版のちすぐに，自身の出版社版を，機関リポジトリなどの公的なオンラインリポジトリから公開することができる。

16. AI の利用

研究遂行ならびに原稿作成における AI（人工知能）および AI 支援技術の利用については，その透明性，信頼性，倫理性を確保することを目的に，以下のポリシーを定める。

- 1) 著者資格：AI および AI 支援技術は著者・共著者として認めない。
- 2) 利用の開示：AI および AI 支援技術を用いた場合には，使用したツール名，目的，範囲を含め，その詳細を原稿内の適切な箇所（方法，謝辞等）に開示する。
- 3) 責任の所在：著者は AI および AI 支援技術を用いて得られた結果の信頼性，記載の正確性，倫理性等を確認し，最終責任をもつ。

附 則

この規定の改正は，平成 19 年 4 月 2 日より施行する。

この規定の改正は，平成 21 年 11 月 1 日より施行する。

この規定の改正は，平成 22 年 6 月 28 日より施行する。

この規定の改正は，平成 22 年 12 月 25 日より施行する。

この規定の改定は，平成 23 年 9 月 3 日より施行する。

この規定の改定は，平成 24 年 12 月 14 日より施行する。

この規定の改定は，平成 26 年 9 月 13 日より施行する。

この規定の改定は，平成 27 年 12 月 19 日より施行する。

この規定の改定は，平成 28 年 10 月 29 日より施行する。

この規定の改定は，令和元年 9 月 8 日より施行する。

この規定の改定は，令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

この規定の改定は，令和 3 年 6 月 15 日より施行する。

この規定の改定は，令和 4 年 3 月 17 日より施行する。

この規定の改定は、令和 4 年 11 月 1 日より施行する。

この規定の改定は、令和 6 年 5 月 13 日より施行する。

この規定の改定は、令和 7 年 5 月 16 日より施行する。

この規定の改定は、令和 8 年 1 月 29 日より施行する。

この規定の改定は、令和 8 年 7 月 17 日より施行する。