

座長・演者へのご案内

講師・演者・発表者のみなさまにつきましては、ご発表に際し、発表する研究内容・実践報告に関する「利益相反」(COI)の開示・公開が必要です。COIの開示・公開に関する記載事項をご確認のうえ、ご対応をお願いいたします。

【座長の皆様へ】

- ・一般演題(口頭)の座長の方は、セッション開始 60 分前までに札幌コンベンションセンター 1F エントランスの「座長受付」にて受付をお済ませください。
- ・担当セッション開始の 10 分前までに、会場内最前列の「次座長席」にご着席ください。
- ・進行は一任いたしますが、終了時間を厳守いただきますようご協力をお願いいたします。
- ・発表・質疑応答時間
大会企画・委員会企画：各企画担当者にご確認ください。
一般演題(口頭)：質疑応答を含めて 20 分

【発表者の皆様へ】

1. 大会企画・委員会企画の演者の方へ

- ・すべて PC を用いた発表となります。発表者ご自身により、舞台上にて操作をしていただきます。
- ・発表データの持ち込み方法については、「5. 発表データについて」をご確認ください。
- ・スムーズな進行をするために「発表者ツール」の使用はお控えください。発表原稿が必要な方は、予めプリントアウトしたものをお持ちください。会場でのプリントアウトは対応しておりません。
- ・ご自身のプログラム開始 10 分前までに会場にお越しください。発表順の早いほうから次演者席にお座りください。
- ・ご発表に際しては、くれぐれも倫理的配慮にご留意ください。

2. 一般演題(口頭)の演者の方へ

- ・すべて PC を用いた発表となります。発表者ご自身により、舞台上にて操作をしていただきます。
- ・発表データの持ち込み方法については、「5. 発表データについて」をご確認ください。
- ・発表時間は質疑応答を含めて 20 分です。スライドの枚数に制限はございませんが、発表時間を厳守してください。
- ・スムーズな進行をするために「発表者ツール」の使用はお控えください。発表原稿が必要な方は、予めプリントアウトしたものをお持ちください。会場でのプリントアウトは対応しておりません。
- ・セッション開始 10 分前までに会場前方の「次演者席」までお越しください。
- ・一般演題のビデオ発表は認めておりません。

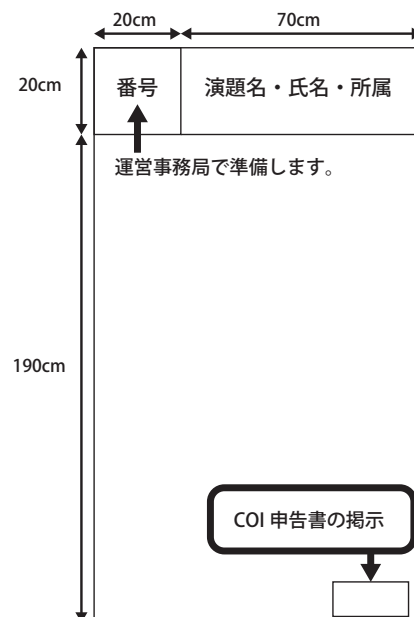
3. 公募シンポジウム登壇者の方へ

- ・公募シンポジウムで割り当てられた時間は、**100 分**となります。発表者全員のご発表や指定討論、フロアとのディスカッション等を含めた時間ですので、時間厳守で進行をしてください。
- ・発表データの持ち込み方法については、「5. 発表データについて」をご確認ください。
- ・発表者一人一人が COI 開示・公開をしてください。
- ・指定討論者につきましては、必ずしも、COI 開示は必要ありませんが、ご自身の研究内容や実践報告等を発表される場合は COI 開示・公開が必要になります。
- ・企画者や発表者が会場内のレイアウトをご自身で変更されることは可能ですが、終了後はかならず原状復帰してください。原状復帰の時間も公募シンポジウム割り当て時間(100 分)に含みます。
- ・ビデオ発表は許可しますが、ビデオ発表者の参加登録も必要となります。
- ・会場内で資料を配布する場合は、各自で印刷してご持参してください。運営事務局ではプリントアウトいたしません。なお、配布資料の内容については、個人情報保護等について十分に配慮してください。
- ・会場内で配布した資料が余った場合はすべてお持ち帰りください。
- ・当日の配布資料の内容等については、ほっかいどう大会運営事務局は関与いたしませんので、各自で責任を持ってご対応ください。

4. 一般演題（ポスター）の演者の方へ

1) 掲示用ポスターパネルについて

- ・1 演題につき、縦 210cm × 横 90cm のパネルを用意してありますので、その範囲内に掲示してください。演題番号用紙、画鋏、演者用リボンは大会にてご用意いたします。
- ・パネルにはあらかじめ演題番号（縦 20cm × 20cm）を掲示しております。演題名、氏名、所属（縦 20cm × 横 70cm）は各自でご用意ください。



2) ポスター受付について

受付時間：

11 月 15 日（土）13：00～17：00

11 月 16 日（日）9：30～14：30

場所：ポスター会場前

演者用リボンはポスター受付にてお受け取りください。

3) 発表形式・進行について

ポスター発表では座長を設けず、在籍責任時間内で自由にセッションを行っていただきます。ご自身の在籍責任時間になりましたら、各自のポスター前で待機していただき、質問等へのご対応をお願いいたします。

在籍責任時間①	11 月 16 日（日）10：40～11：25
在籍時間時間②	11 月 16 日（日）13：10～13：55

※ご自身の在籍責任時間は大会 HP 上の「採択一覧」でご確認ください。

4) 提示および撤去について

掲示時間	11 月 15 日（土）13：00～17：00
撤去時間	11 月 16 日（日）14：00～15：00

- ・ポスター会場内の指定されたパネルに掲示してください。
- ・ポスターは基本的に 2 日間の掲示をお願いします。発表時間が終わった後に撤去されてもかまいません。
- ・撤去時間を過ぎても、掲示してあるポスターは事務局にて破棄させていただきます。返送対応は出来ませんのであらかじめご了承ください。

5. 発表データについて

1) PC 受付について

PC 受付は設置しておりません。

2) 大会企画・委員会企画の発表データ受付について

- ・発表データは各会場のオペレーター席にて受付いたしますので、講演開始 30 分前までに USB メモリにてデータをお持ち込みください。USB メモリはその場でお返しいたします。また、データは学会終了後、事務局で責任を持って消去いたします。
- ・データは講演中でも受付は可能ですが、なるべく休憩時間に受付をお願いいたします。
- ・データ受付終了後、ご発表の 10 分前までに、会場左手前方の次演者席へご着席ください。

◆データ作成について

- ・スライドサイズは 16：9 を推奨しますが、4：3 でも対応は可能です。
- ・作成したデータは USB でお持ち込みください。
- ・メディアは、最新のセキュリティーソフトで、メディアにウイルスが感染していないことを確認の上、お持ち込みください。

- ・講演会場では、PC（Windows・Windows 版 PowerPoint, Office365 インストール済み）をご用意いたします。Macintosh ご利用の方はご自身の PC をご持参ください。
- ・文字フォントは Windows 標準のものをご使用ください。これ以外のフォントを使用した場合は、文字・段落のずれ、文字化けなど、正確に表示されないといったトラブルが発生する可能性があります。
- ・お持ち込みのメディアには、発表当日のデータ（完成版）と、動画を使用される場合は、動画データ以外はいれないようにしてください。動画がある場合には、バックアップとしてご自身の PC のご準備をお願いいたします。
- ・データのファイル名には、セッション名と発表者の氏名（漢字）を必ず入れてください。（例：大会企画 1 北海道太郎）
- ・万が一に備え、バックアップデータを必ず持参してください。
- ・発表時には、ご発表スライドの 1 枚目をスライドショーの状態ですクリーンに映写いたしますので、その後のスライド送りはご自身が舞台上で操作してください。

◆現地会場に PC をお持ち込みされる方へ

- ・ご自身の PC を使用して発表される方は、講演開始 30 分前までに各会場前方のオペレーター席にお越しいただき、試写用モニターにてケーブルの接続をして、ご自身の PC から外部モニターに正しく映像が出力されるかをご確認ください。
- ・Windows、Macintosh のどちらも使用可能です。
- ・Macintosh を使用される場合は、必ず Macintosh PC 本体をご持参ください。
- ・会場で用意する PC ケーブルコネクタの形状は、HDMI です。この出力端子を持つ PC をご用意いただくか、この形状に変換するコネクタを必要とする場合には必ずご持参ください。会場に変換ケーブルのご用意はございません。
- ・音声をご利用される場合はデータ受付時にあらかじめお申し出ください。
- ・スクリーンセーバーならびに省電力設定はあらかじめ解除しておいてください。Macintosh をお持ち込みいただく場合はホットコーナー設定もあらかじめ解除してください。
- ・個々の PC や OS により設定方法が異なりますので、事前に確認しておいてください。
- ・AC アダプターを必ずご持参ください。
- ・会場にてご用意したプロジェクターと接続ができない場合に備え、必ずバックアップ用のデータを USB メモリにてご持参ください。
- ・発表後は、会場内 PC オペレーターから PC をお受け取りください。
- ・「発表者ツール」の使用はお控えください。

3) 一般演題（口頭）の発表データ受付について

- ・スムーズなセッション進行のために、発表データは、原則会期前の事前提出とさせていただきます。提出方法などの詳細は事務局からの連絡をご確認ください。
- ・※発表当日も、バックアップとして USB メモリにて発表データをお持ち込みください。
- ・※事前に発表データのご提出が確認出来ない場合、当日会場でデータ投影、接続トラブルが発生した場合も、対応が難しい可能性がございますので、あらかじめご留意ください。
- ・会場には、発表用 PC（Windows PC・Windows 版 PowerPoint, Office365 インストール済み）を 1 台、舞台上にご用意いたします。
- ・事前提出いただいた発表データは当日会場 PC に入っております。

◆データ作成について

- ・スライドサイズは 16：9 を推奨しますが、4：3 でも対応は可能です。
- ・会場では、Windows パソコン 1 台 Windows 版 PowerPoint, Office365 インストール済みをご用意いたします。Macintosh ご利用の方はご自身の PC をご持参ください。
- ・文字フォントは Windows 標準のものをご使用ください。これ以外のフォントを使用した場合は、文字・段落のずれ、文字化けなど、正確に表示されないといったトラブルが発生する可能性があります。
- ・万が一に備え、バックアップデータを必ず持参してください。

◆現地会場に PC をお持ち込みされる方へ

- ・当日、ご自身の PC で発表される方も、会場にてご用意したプロジェクターと接続ができない場合に備え、バックアップとして必ず発表データを事前にご提出ください。
- ・Windows、Macintosh のどちらも使用可能です。
- ・Macintosh を使用される場合は、必ず Macintosh PC 本体をご持参ください。
- ・会場で用意する PC ケーブルコネクタの形状は、HDMI です。この出力端子を持つ PC をご用意いただくか、この形状に変換するコネクタを必要とする場合には必ずご持参ください。

会場に変換ケーブルのご用意はございません。

- ・スクリーンセーバーならびに省電力設定はあらかじめ解除しておいてください。Macintosh をお持ち込みいただく場合はホットコーナー設定もあらかじめ解除してください。
- ・個々の PC や OS により設定方法が異なりますので、事前に確認しておいてください。
- ・AC アダプターを必ずご持参ください。
- ・「発表者ツール」の使用はお控えください。

4) 公募シンポジウムの発表データ受付について

◆発表 PC について

- ・公募シンポジウムは全てのセッションにおいて、ご自身の PC を用いて発表を行っていただきます。当日、会場で PC の貸し出しは行っておりませんので、あらかじめご準備いただきますようお願いいたします。
- ・Windows、Macintosh のどちらも使用可能です。
- ・Macintosh を使用される場合は、必ず Macintosh PC 本体をご持参ください。
- ・会場で用意する PC ケーブルコネクタの形状は、HDMI です。この出力端子を持つ PC をご用意いただくか、この形状に変換するコネクタを必要とする場合には必ずご持参ください。会場に変換ケーブルのご用意はございません。
- ・個々の PC や OS により設定方法が異なりますので、事前に確認しておいてください。
- ・AC アダプターを必ずご持参ください。
- ・会場にてご用意したプロジェクターと接続ができない場合に備え、複数台の PC をお持ち込みいただくことを推奨いたします。

◆データ作成について

- ・スライドサイズは 16：9 を推奨しますが、4：3 でも対応は可能です。
- ・メディアは、最新のセキュリティソフトで、メディアにウイルスが感染していないことを確認の上、お持ち込みください。
- ・文字フォントは Windows 標準のものをご使用ください。これ以外のフォントを使用した場合は、文字・段落のずれ、文字化けなど、正確に表示されないといったトラブルが発生する可能性があります。
- ・万が一に備え、バックアップデータを必ず持参してください。

◆発表機材について

会場には、以下の機材をご用意いたします。

- ・HDMI ケーブル
- ・プロジェクター
- ・スクリーン
- ・机（可動）
- ・椅子（可動）
- ・電源タップ

- ・マイク（有線、無線）の使用可否は会場によって異なります。

6. 「利益相反」(COI)の開示・公開について

- ・JaSPCAN 第 31 回学術集会ほかかいどう大会では、臨床研究および学術活動の適切な推進を図り、科学性・倫理性を担保した研究成果の発表の中立性と透明性を確保するため、「利益相反」(Conflict of Interest : COI)の開示・公開をお願いしております。
- ・「利益相反」(COI)とは、発表する研究内容や演者・発表者が、関係する事業者から経済的利益を得ていること、もしくは、経済的利益を共有することを意味します。
- ・COI 開示・公開は、一般演題(口頭発表・ポスター発表)・公募シンポジウムなど、すべての研究発表・実践報告および演者・発表者が対象となります。演題登録前過去 1 年間における、発表内容に関連する企業や営利を目的とする団体に関わる「利益相反」(COI)の状態を開示してください。
- ・なお、申告すべき COI があるにも関わらず、それを申告・開示しないことは不正行為に当たりますが、決して、COI を有していること自体が演題発表の妨げになるわけではございませんので、COI を適正に申告・開示するよう、よろしくお願いいたします。

1) 一般演題(口頭・ポスター発表)・公募シンポジウム等における COI 開示

- ・一般演題(口頭)筆頭演者はすべての演者の COI を、公募シンポジウム発表者は一人ひとりがご自身の COI をスライドの最初に開示してください。
- ・一般演題(ポスター発表)筆頭演者は、すべての演者の COI を、ポスターパネル下部にスペースを設け開示してください。
- ・スライドを使うすべての発表において、「COI 開示スライド」が必要です。一般演題の場合は、1 演題につき「COI 開示スライド」は 1 枚で結構ですが、公募シンポジウムにつきましては、発表者ごとに「COI 開示スライド」で申告すべき COI の有無を開示してください。
- ・発表においてスライドを用いない場合は、口頭で COI を開示してください。

< 記載例 > 利益相反(COI)なしの場合

日本子ども虐待防止学会第 31 回学術集会ほかかいどう大会 COI 開示

発表者：〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇(一般演題の場合は、共同演者を含む演者全員の氏名を記載してください。公募シンポジウムの場合は、発表者の氏名のみを記載してください)

演題発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業などはありません。

< 記載例 > 利益相反(COI)ありの場合

日本子ども虐待防止学会第 31 回学術集会ほかかいどう大会 COI 開示

発表者：〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇(一般演題の場合は、共同演者を含む演者全員の氏名を記載してください。公募シンポジウムの場合は、発表者の氏名のみを記載してください)

日本子ども虐待防止学会第 31 回学術集会ほかかいどう大会の定める利益相反に則り開示します。

※スライド例

開示すべき COI がない場合

日本子ども虐待防止学会
第 31 回学術集会ほかかいどう大会
COI 開示

発表者名：〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇
※共同演者を含む全ての発表者の名前を記載してください。

演題発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業などはありません。

開示すべき COI がある場合

日本子ども虐待防止学会
第 31 回学術集会ほかかいどう大会
COI 開示

発表者名：〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇
※共同演者を含む全ての発表者の名前を記載してください。

演題発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業などは以下の通りです。

発表者全員、過去 3 年間を一括して
講演料：A 社、B 社
原稿料：C 社
奨学寄付金：B 社、D 社

7. 合理的配慮へのお願い

本大会では、すべての参加者が、それぞれ人格と個性を尊重し障がいの有無に関係なく平等に大会参加できるよう、情報が保証されるような取り組みを目指します。

ご発表の際は、以下の例を参考に、可能な範囲で参加者への適切な情報保障等にご協力いただけますようお願いいたします。

1) スライドやポスター作成時の配慮例

- ・スライド提示やポスター掲示する資料では、登壇者が話す内容を追うことができるよう、単語を並べるのではなく文で表現して、文字情報を多くして伝わりやすくする。
- ・スライドや抄録へ図表等を挿入した場合は図表について簡単に文字で説明を加える。
- ・色覚の多様性に配慮し、識別しやすい配色で構成する
例) 赤色が見えにくいので配慮する。判別が難しい色同士の配色は避ける。など
- ・スライドの背景デザインは連続性があり、同一のものでそろえるとよい。
- ・文字は太くし、小さすぎる文字は避ける。
- ・発表中に動画をを用いる場合は、可能な限り字幕を付ける（動画サイトの字幕機能や無料の字幕ソフト等の活用も可能です）。

2) 発表時の配慮例

- ・発表は、ゆっくりと明瞭に発言する。
- ・可能な限り「音声のみ」で内容が通じるように工夫する。特にどの部分を（何について）説明しているのかが伝わるように工夫する。
- ・図表を示すときは、視覚情報から何が理解できるのかという要点を伝えられるよう、できる限り具体的な言葉で説明を加える。
- ・レーザーポインターを使用するときは、可能であれば赤よりも緑を使用する。
- ・質疑応答は（特にポスター発表時）、可能であれば筆談や音声認識アプリでのやりとりができるような準備をする。
- ・ディスカッションや複数の発表者がいる場合には、どの発表者が発言しているのか について明確になるように配慮する。

3) 参考資料

○合理的配慮に関するリーフレット（内閣府）

https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/pdf/gouriteki_hairyo2/print.pdf

○色覚の多様性について（札幌市）

https://www.city.sapporo.jp/koho/pamphlet/documents/colorguidelines_p3-13.pdf