

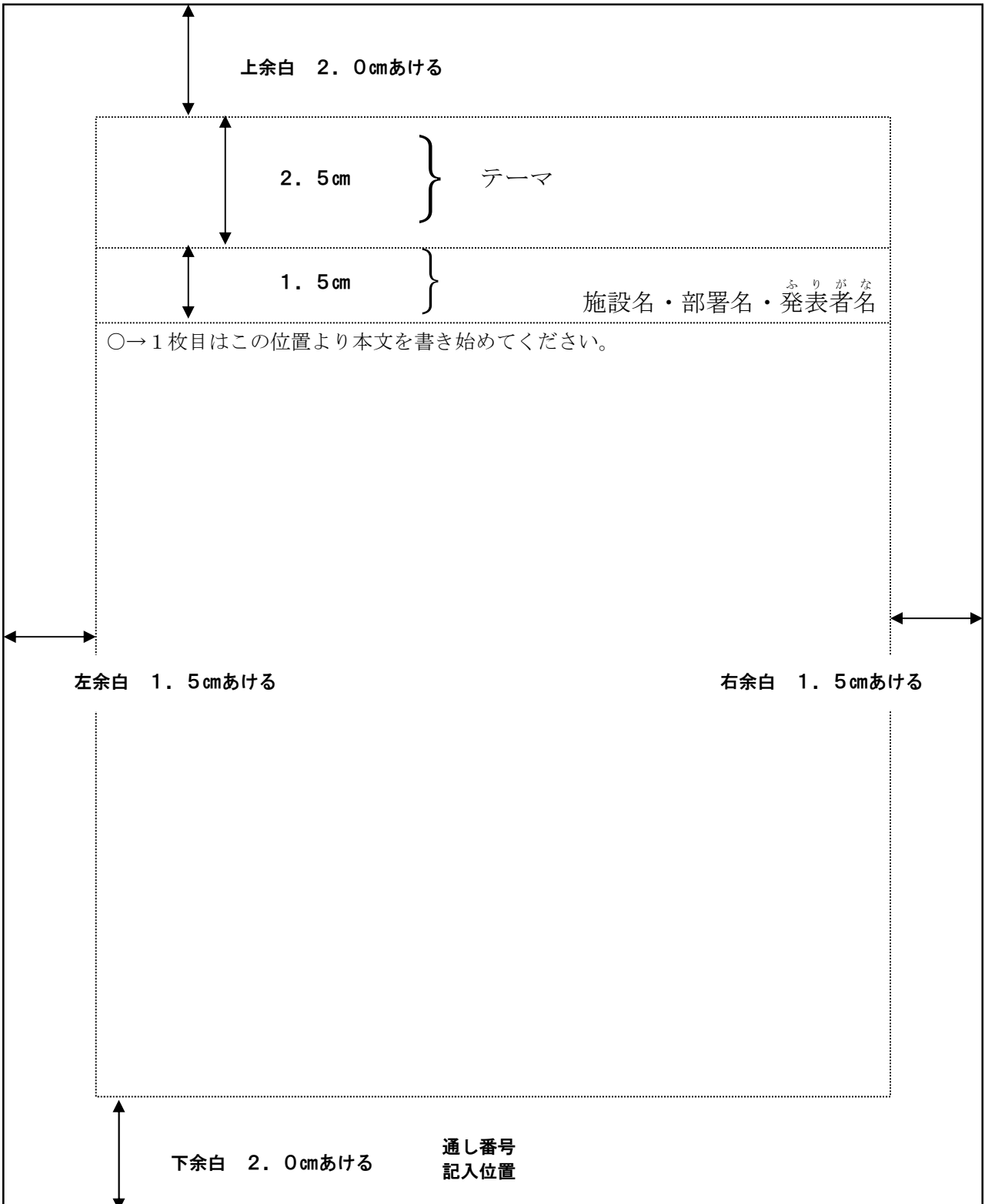
報告文作成ガイド

- (1) 原稿はA4縦型でまとめ、PDFファイル(検索可能なもの)にしてご提出ください。
- (2) ページ数は、図表を含めて4ページ～8ページを目安にしてください(8ページ以内厳守)。ページ番号を原稿の下・中央に入れてください。
- (3) 様式は次ページの作成例をご参考ください。本文のフォントは、MS P明朝／サイズ10.5 をお願いします。
- (4) 適宜、表や図を添付してください。
 - ▶ 図表は本文中の該当箇所に作成または貼り付けてください。図表には見出しを付けてください。
 - ▶ 品質の高い出力方法による細かいアミ点、もしくはレーザープリンターのカラーモードで出力したグレーは、PDF ファイルで正確に表示されない場合があります。提出前にご確認ください。
- (5) 本文の構成について
 - ▶ QC ストーリーを使った発表は、活動のステップに即して見出しをつけ、改善の手順がわかるように記述してください。
 - ▶ QC ストーリーを使わない発表は、構成は自由ですが、なるべく以下の事項を含むようにお願いします。
 - ① 改善に取り組んだ課題／問題
 - ② 実施体制 (この取組みを実施・推進したチーム、部署、委員会等)
 - ③ 達成目標／実現しようとしたこと
 - ④ 方法
 - ⑤ 結果
 - ⑥ 考察 (この取組みの特徴、よかったこと、教訓、他の病院へのアドバイスなど)

〈報告文作成例:1 ページ目〉

- 1) 各ページの上下左右に規定以上の余白をあけて記入してください。下・中央にページ番号を入れてください。
- 2) 1ページ目のみ「テーマ、施設名・部署名・発表者名(必ず、ふりがなをつけてください)」を記入してください。

A4用紙 縦



〈報告文作成例:2ページ目以降〉

- 3) 2ページ目以降は、上下左右に規定以上の余白をお取りいただき、ご自由に作成してください。
下・中央にページ番号を入れてください。

A4用紙 縦

