

# 令和4年度 現職者共通研修

## 事例報告・事例検討

### 事前説明

# 開催概要

- 日時 令和5年2月5日（日）  
10:00～12:00予定（受付 9:20～）
- 場所 Zoom ※オンライン開催
- 定員 発表者・ファシリテーター・検討者 各50名 ※先着順  
聴講者（生涯ポイントはつきません） 制限なし

# 実施方法 Zoom

受付時 メインルーム

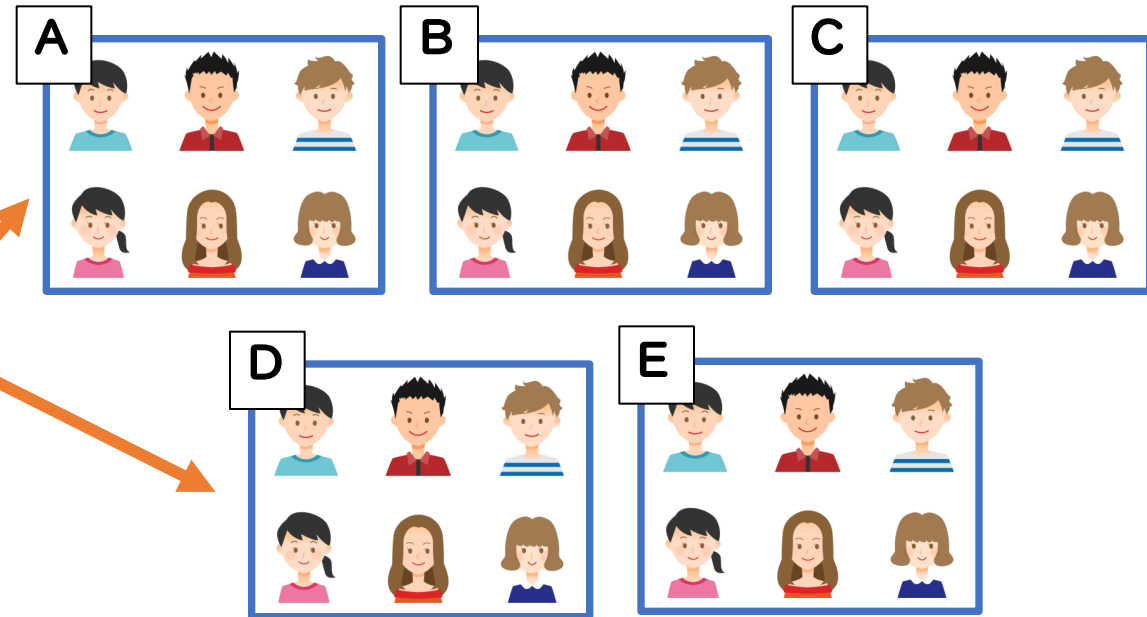
発表者・ファシリテーター・検討者・聴講者



発表時もメインルームには運営スタッフ待機

発表時

ブレイクアウトルーム 5ルーム



各部屋に 司会兼座長 1名  
運営スタッフ1名

# 発表形式

- 発表時間 7分      質疑応答 3分      計10分
- 1時間で5名発表
- 1ルームにつき2時間実施します
- パソコンは必ず一人一デバイスで使用してください

# 抄録作成要綱 ①

- A4用紙1枚で、Word文書（Windows2003Ver以降）で作成
- 余白 上下20mm、左右15mm
- 本文は2段組とし、文字数は1700字以内とする
- 題名の文字サイズは12ポイント、所属・氏名・本文は10～10.5ポイント
- 題名と所属・氏名、また所属・氏名と本文の間は一行ずつスペースをあける

# 抄録作成要綱 ②

- 本文には【はじめに】 【症例紹介】 【評価】 【内容と経過】 【結果】 【考察】等の小見出しをつける  
(作業療法介入に関する一連の流れが含まれる構成にする)
- 原則として倫理的配慮に関する記載が必要  
関係機関の倫理審査委員会等の承諾を得た場合はそのことを記載する  
発表への同意を得た旨を記載する (例：報告にあたり、本人の同意を得た)
- 図表は不鮮明にならないように注意し必要に応じて挿入
- 作成後、提出する際はファイルの形式をPDFにして提出

左半側空間無視患者に対する前庭系賦活の有用性

文字サイズ:

演題名 12 ポイント  
本文 10~10.5 ポイント

1 行空ける.

兵庫県学会病院 作業花

1 行空ける.

【はじめに】

近年、前庭系賦活による左半側空間無視の適応に関しては実用的でないことも指摘されている。そこで今回、

【はじめに】などの小見出しを付ける。

所属・氏名は10~10.5ポイント

抄録: A4用紙1枚, Word文書(Windows 2003Ver以降)で作成。

余白: 上下: 20mm, 左右: 15mmで設定。

本文: 2段組とし, 1700文字以内とする。

びついたので若干の考察を加え報告する。尚、発表に際し、本人と家族より同意を得ている。

次に前庭脊髄路系の賦活へ向けて端坐位で体

【症例紹介】

70歳代男性。診断名: 右急性硬膜下血腫術後・脳挫傷。現病歴: X月Y日転倒受傷, X+1月+5血腫の拡大を認め穿頭血腫除去術施行, X+2月+2日当院転院。既往歴: 50歳代に脳梗塞, 左片麻痺(杖歩行自立)。

画像所見: 頭部CTで両側前頭葉, 右頭頂葉・後頭葉に脳挫傷後の腫瘍後の低吸収域

図表は必要に応じて挿入。

印刷時に不鮮明にならないよう注意。

【作業療法評価】

左 Br.stage: 上肢Ⅲ・手指Ⅳ・下肢Ⅲ。触覚・位置覚: 重度鈍麻。左同名半盲。机上検査で重度の左半側空間無視。病態失認。HDS-R: 14/30点。ADL: ほぼ全介助状態(FIM26/126点), 食事はベッド上でスプーンにて可能だが, 左側の食器の見落としあり。Pusher現象を認め, 車いすから降り落ちる事が多く特に移乗動作は重度介助。

【治療内容と経過】

車いす坐位で正中位に棒を垂直に立て, 棒の左右を覗くように重心移動を誘導した。これ

なった。

さらに, 立位でも後方の壁にもたれた姿勢で体幹の伸展, 左右への重心移動を誘導し感覚の統合

【結果】

線分抹消試験で改善を認め, 線分二等分試験, 時計描画試験は若干の改善であった。ADL: 車いすでの食事が可能となったが左側の食べ残しは残存した。

句読点注意! . と, で統一する。

【考察】

前庭覚, 聴覚, 頸部の固有感覚, 視覚の多重感覚の統合が空間での身体適応のために重要であり(Karnathら2006), また無視の回復には左方探索の出現と病識の獲得が必要である(石合1996)。本症例も感覚の統合を積み重ね, 空間での身体適応を得ることでPusher現象が軽減し, 左身体からの感覚知覚が可能となり移乗の介助量軽減や左方探索の出現に繋がったと考える。

【参考文献】

Karnath H-O, Dieterich M: Spatial neglect and vestibular disorder?. Brain129:293-305, 2006.

# スライド作成要綱

- スライドの作成はMicrosoft Power Point等で作成
- 静止画のみ使用可能
- アニメーション・動画使用不可
- 作成後、提出する際はファイルの形式をPDFにして提出
- PDFファイルを画面共有して発表



# メールで抄録・スライドを送信時の注意点

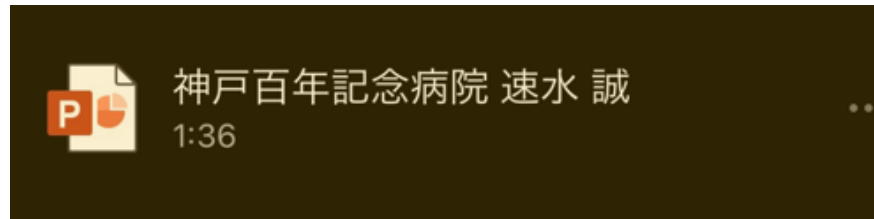
メール件名に所属と名前のみ記入する事

例①



抄録・スライドとともにファイル名には所属と名前のみ記入する

例②



# 当日のタイムスケジュール

令和5年 2月5日 (日)

9:00	Zoomミーティング開始	待機室への入室
9:20	メインルームに入室 (受付開始)	入室時には必ず名前変更 (例:A-I 氏名・発表者、氏名・ファシリテーター、氏名・検討者)
9:40	発表者に対し実施について説明	(発表者以外も聴講)
9:50	開会挨拶	
9:55	各ブレイクアウトルームに移動	
10:00	各ブレイクアウトルームにて発表開始	
10:55	休憩	
11:00	発表再開	発表終了ルームごとにメインルームへ戻る
12:00	発表後の手続きについて事務連絡	閉会挨拶

# ファシリテーターについて

- ファシリテーターに関しては発表者が各自確保してください
- 発表者は12月16日（金）までにファシリテーターの情報をメールにて送ってください

宛先メールアドレス	ot_unei@yahoo.co.jp
件名	R4新人発表 ファシリテーター情報
ファシリテーターの情報提供内容	①所属 ②氏名 ③OT協会番号 ④発表者氏名

※確保が難しい場合は運営が協力しますのでご相談ください

※ファシリテーターの取得ポイントは参加1回につき2ポイント

※発表者1名につき1人のファシリテーターをお願いします。

# 発表決定後の流れ

抄録提出期間	令和5年1月5日（木）～令和4年1月13日（金）	メール・PDF
スライド提出期間	令和5年1月18日（水）～令和4年1月25日（水）	メール・PDF
当日プログラム伝達	令和5年1月26日（木） パスワードをかけたファイル（プログラム・抄録集）の添付、当日のZoomのURL	メール
事前接続テスト	令和5年2月3日（金）19:00～19:30	Zoom
事例報告・検討会当日	令和5年2月5日（日）	Zoom