

一般社団法人日本小児看護学会

日本小児看護学会誌 査読ガイドライン

一般社団法人 日本小児看護学会編集委員会

この査読ガイドラインは、日本小児看護学会が任命する専任査読者および編集委員が共通理解のもと査読プロセスを進めるためのものです。査読の趣旨、査読に携わる者の役割、論文の投稿から掲載に至るまでのプロセスに関する基本事項を紹介し、専任査読者および編集委員それぞれのガイドラインを設けました。

Ⅰ. 基本事項

1. 査読の基本方針

- (1)日本小児看護学会誌は、小児看護学の発展と向上に寄与するべく、志を同じくする研究者同士で相互に研鑽を図ることを目的としたピアレビューによる査読体制をとっています。
- (2)本誌における査読とは、投稿論文が本誌の主旨である「小児看護学の発展と向上に寄与する実践、教育および研究を発信する学会誌である。それらの優れた取り組みを社会に公表することで、子どもの健康増進に寄与することを目的としている」に沿っているかを査読します。

2. 査読に携わる者の倫理

- (1)査読依頼があった場合は、専任査読者として可能な限りお引き受けください。
- (2)査読は期日までに行ってください。審査の長期化は投稿者にとって著しく不利益な状況となりますので、十分にご配慮ください。ただし、期限内に査読をすることが困難な状況が発生した場合は、速やかに編集委員会へいつまでにできるかをご連絡ください。
- (3)投稿原稿の内容（データやアイデア、題名も含む）については、論文が掲載されるまで他言しないでください。また、査読したことや査読結果も同様です。
- (4)査読を遅らせて自らの研究や論文作成を急ぐこと、あるいは着想や研究データを盗むことは絶対に行わないでください。

3. 査読に携わる者の編集委員会への報告義務

- (1)利益相反の問題があると考えた場合は、編集委員会に伝えてください。
 - ・利益相反に該当する場合
「利益相反（COI）に関する申告書」において該当する項目が有る場合は、第1回目（初回）投稿時に申請するとともに、その内容を投稿原稿に明記する必要があります。
 - ・利益相反に該当しない場合
投稿原稿の倫理的配慮の項に利益相反がない旨を記載する必要があります。
 - ・「利益相反（COI）に関する申告書」は担当編集委員が確認します。
- (2)査読中に、不正行為（捏造、改ざん、盗用、二重投稿など）に遭遇した場合、あるいは疑わしい場合には、編集委員会へ連絡してください。
- (3)他誌に掲載されたものと同じ内容の論文（多重投稿）や同時に他誌に掲載すること（重複投稿）は禁止されています。
 - ・博士論文に限り、学位取得機関のリポジトリで全文公開されたものは二重投稿とみなします。

- ・学会発表は二重投稿には当たりません。
- ・受理後は、著作権が本学会に移行しますので、その後の学会発表はできません。これらについて疑わしい場合には、その掲載雑誌名などを含めて編集委員会へ連絡してください。

4. 査読における各役割

1) 編集委員会の役割

- (1)編集委員会は、編集委員長、編集委員で構成され、投稿者、査読者の支援を行います。
- (2)編集委員会では、本誌への掲載可否や査読継続に関し、必要に応じて編集委員会審議を開催し、判定の最終決定を行います。

2) 編集委員長の役割

- (1)編集委員長は、論文ごとの担当編集委員を任命します。
- (2)編集委員長は、専任査読者の査読結果と編集委員の判定をもとに本誌への掲載可否について最終決定を行います。
- (3)必要に応じて編集委員の判定に加筆・修正を行います。

3) 編集委員の役割

- (1)編集委員は、論文ごとの専任査読者を選定し、査読の「打診」、「依頼」を行います。
- (2)編集委員は、専任査読者の査読結果を考慮した上で本誌への掲載可能性、設定期間内での修正可能性、査読継続の必要性を検討します。
- (3)【要修正・再査読不要】、【要修正・要再査読】、【大幅な修正が必要なため一旦取り下げて洗練することを提案】の場合、検討に応じて査読結果の調整と判定を行い、編集委員長への提案および投稿者への通知を行います。

4) 専任査読者の役割

- (1)専任査読者は、日本小児看護学会より専任査読者として委嘱を受けた方のことをいいます。
- (2)専任査読者は、本誌の研究水準を維持・向上するために、本誌の主旨や投稿規程を熟知して査読を行う必要があります。
- (3)専任査読者は、客観的で建設的な査読を行い、投稿論文の改善と発展に資する役割があります。
- (4)専任査読者は、編集委員の依頼により査読を行い、設定期間内に査読結果を報告します。査読コメントは、掲載の可能性や査読継続の必要性を吟味するための参考となりますが、最終的な判断は編集委員会（編集委員および編集委員長）が行います。

5. 査読の心得

- (1)投稿論文が本誌の主旨に沿っているかを査読します。本誌に掲載することが可能と思われる場合には、論文の主旨や内容を尊重し、出来る限り客観的・建設的な査読を行ってください。
- (2)投稿者への査読コメントは、内容についての指示的な表現や「価値がない」「意義がない」などの極端な表現を避けてください。
- (3)査読コメントは、原則そのまま投稿者へ返します。表現に留意するとともに、専任査読者が特定されるような記述は避けてください。
- (4)原則として、第1回目（初回）の査読で問題を全て指摘し、第2回目以降は新たな問題の指摘は行わないようにしてください。第2回目以降は、前回の査読で指摘した点の修正内容を中心にご確認ください。

- (5)各回の査読コメントは、原則 2 枚程度に収めてください。
- (6)査読にあたっては、どのような修正がなされれば投稿者の希望する「原稿の種類」となり得るかを念頭に置いてコメントしてください。「原稿の種類」の修正を提案する場合は、その理由を具体的に記載してください。
- (7)投稿原稿がわかりやすく明瞭に書かれている場合には、専任査読者自身のスタイルに固執せず、投稿原稿および投稿者を尊重してください。ただし、論旨がより明瞭になるための提案がある場合には、査読コメントに具体的に記載してください。
- (8)「査読結果の種類」や「原稿の種類」は、専任査読者が選択したものをもとに編集委員会で検討しますが、必ずしも専任査読者と同等の判定になるとは限らないことをご了解ください。

6. 投稿から学会誌掲載までのプロセス

論文が投稿され掲載に至るまで、次のようなステップを踏みます。

1) 論文の投稿

オンライン投稿・査読システム **Editorial Manager**[®] (以下 EM) より論文が投稿されます。

2) 論文の「受付」または差し戻し

新規の投稿原稿は、日本小児看護学会誌編集事務局によってテクニカルチェックを受けます。

- ・テクニカルチェックがクリアした場合 ⇒ 論文は「受付」されます。
- ・テクニカルチェックがクリアされない場合 ⇒ 論文は差し戻されます。

3) 査読プロセス

- (1)担当編集委員より、「受付」を完了した 1 論文につき専任査読者 2 名へ査読の「打診」を行います。
- (2)新規査読の「打診」を受けた専任査読者は、抄録を確認し、5 日以内に「受諾」「辞退」のいずれかを回答してください。
査読打診回答期限 5 日を過ぎると自動的に「辞退」と判断して「打診」が取り消されるため、期日内に回答してください。
- (3)専任査読者は、査読の諾否について以下のような条件を勘案して「受諾」してください。
 - ・専任査読者が当該論文に直接関係していないか
 - ・期限内に査読が可能か
- (4)専任査読者が査読を「受諾」した後、原則 30 日以内に査読を終了し査読結果を報告します。
- (5)査読結果を受け取った担当編集委員は、専任査読者 2 名の意見を考慮した上で査読結果を判定し、原則 7 日以内に投稿者へ通知します。
- (6)投稿者は、査読結果を踏まえて、原則 30 日以内に修正投稿原稿を再投稿します。ただし、編集委員会が定めた期日までに再投稿されない場合は、投稿を取り下げたものとして扱います。
- (7)修正投稿原稿が再査読を要する場合は、担当編集委員より当該専任査読者に再査読の「依頼」を行います。
- (8)再査読の「依頼」を受けた専任査読者は、査読を原則 30 日以内に終了し、査読結果を報告します。
尚、第 2 回目の査読以降は論文内容によっては 30 日より短い期間で査読をすることになる場合があります。
- (9)専任査読者が査読結果を報告した時点で、各回の査読が完了したと見なします。
従って、専任査読者が担当している論文の再投稿を待っている期間中にも、他の新規投稿論

文の査読を「打診」される場合があります。

専任査読者は再度、上記(3)の条件を勘案して査読の諾否を決定してください。

(10)投稿原稿がより迅速に本誌に掲載されるためには、修正後2回までの査読によって提出期限内で適切な修正が行われることを必要とします。

(11)再査読が不要となり、論文の掲載が決定された原稿が最終原稿となります。

4) 論文の「受理」

再査読が不要となり、掲載が決定された論文が「受理」となります。

5) J-Stage での論文公開

受理された論文は、3月・7月・11月にJ-Stageにて公開されます。

6) 学会誌での論文公開

12月に発行される学会誌に、それまでに公開された論文が掲載されます。

7. オンライン投稿・査読システム Editorial Manager®上で閲覧・確認できるもの

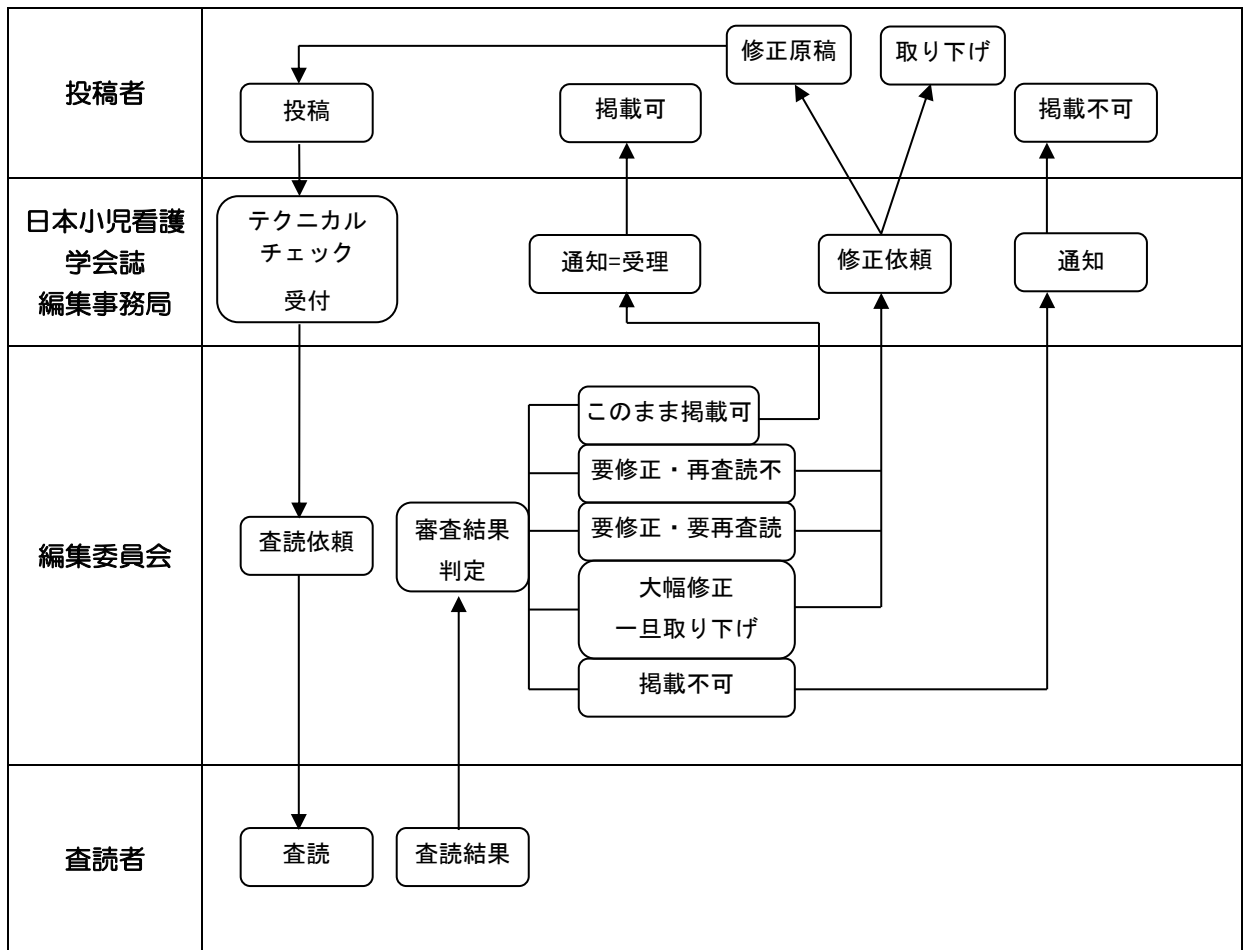
投稿者 (EM 入力・アップロード)	専任査読者	編集委員
受付番号	閲覧・確認	閲覧・確認
著者情報 (氏名・所属・会員番号、別刷り希望部数等)		
原稿の種類 (EM では論文種別と表示されます)	閲覧・確認	
論文題目 (和・英) (EM では標題と表示されます)		
抄録 (和)		
抄録 (英) 【研究】のみ必須/その他は投稿者の希望に応じて		
キーワード (和・英)		
投稿論文チェックリスト		
投稿原稿 (正本)		
投稿原稿 (副本)	閲覧・確認	
利益相反 (COI) に関する申告書		
専任査読者への回答 (必要時)	閲覧・確認	
ネイティブチェック証明書 (任意)		

8. 原稿の種類 (EM では論文種別と表示されます)

「原稿の種類」は、研究の完成度によって分別されるものではありません。(投稿規程も参照)

【総説】	看護学に関わる特定のテーマについて文献考察を行い、当該テーマについて総合的に現状や研究の動向、展望を明らかにしたもの。
【研究】	小児看護学の発展に貢献する研究論文であり、学術的価値のある新しい知見や実践への示唆が示されているもの。
【実践報告】	小児看護の実践および教育のうち、小児看護の発展に寄与するあるいは会員の参考になるもの。事例報告など。
【資料】	小児看護に関する研究の基礎となる資料的価値のあるもの。実態調査、概念分析、文献検討など。

付録. フロー図



II. 専任査読者のための査読ガイドライン

<お願い>

査読依頼を受ける際、研究に携わっていないかをご確認の上、関与している場合は辞退を申し出てください。

1. 査読の基本方針 前掲のとおりです。

2. 原稿の種類 (EM では論文種別と表示されます)

「原稿の種類」は、研究の完成度によって分別されるものではありません。(投稿規程も参照)

【総説】	看護学に関わる特定のテーマについて文献考察を行い、当該テーマについて総合的に現状や研究の動向、展望を明らかにしたもの。
【研究】	小児看護学の発展に貢献する研究論文であり、学術的価値のある新しい知見や実践への示唆が示されているもの。
【実践報告】	小児看護の実践および教育のうち、小児看護の発展に寄与するあるいは会員の参考になるもの。事例報告など。
【資料】	小児看護に関する研究の基礎となる資料的価値のあるもの。実態調査、概念分析、文献検討など。

- (1)専任査読者2名の意見を考慮した上で、編集委員会が「原稿の種類」を最終決定します。
- (2)投稿規程を参照し、「原稿の種類」の変更の必要性を検討します。
- (3)【資料】に関しては、研究デザインに関わらず内容が適切であれば【研究】として掲載する事も検討します。
- (4)「原稿の種類」の変更を提案する場合は、投稿者が十分納得出来るような理由が査読コメントに適切に記載されているかを確認します。

3. 査読結果の種類

専任査読者2名の「査読結果」を考慮した上で、最終的に編集委員会が「審査結果」を判定します。

査読結果	判定基準
【このまま掲載可】	修正の必要がなく、そのまま掲載可能な場合。
【要修正・再査読不要】	基本的には論文自体の修正ではなく、字句や表現の修正のみの場合。
【要修正・要再査読】	投稿原稿の結果や考察の内容に関する査読コメントがあり修正を必要とし、その後、次の査読が必要な場合。
【大幅な修正が必要なため一旦取り下げて洗練することを提案】	大幅な修正が必要とされ、第1回目(初回)の査読の時点で、修正後2回までの査読を経ても掲載可能な状況になるのは難しいと考えられ、改稿を目的として、投稿取り下げを提案する場合。 以下の点が目安となる。 ①論文の一貫性に欠け、修正が困難である ②データが不足していて調査・実験の追加が必要など、客観性・信頼性が十分でない ③論文の体裁が整っていない
【掲載不可】	本誌に掲載することが不適切と思われる場合。 ①明らかに倫理上の問題がある ②明らかに小児看護の発展に寄与するものではない ③査読を経ても、理由なく修正が加えられていない

4. 査読結果の判定と専任査読者の役割

【このまま掲載可】

- (1)専任査読者2名の査読結果を考慮し、編集委員会にて【このまま掲載可】と判定された場合、論文は受理され、専任査読者の役割は終了します。

【要修正・再査読不要】

- (1)軽微な修正を要する場合、その旨を査読コメントに記載します。
- (2)編集委員会にて【要修正・再査読不要】と判定された場合、投稿者へ修正依頼が通知されま
す。
- (3)修正原稿が投稿された後、基本的には再査読を依頼しませんが、研究結果や考察に関する査
読コメントがあった場合には、必要に応じて再査読を依頼することがあります。

【要修正・要再査読】

- (1)研究結果や考察に修正を要する場合、その旨を査読コメントに記載します。
- (2)編集委員会にて【要修正・要再査読】と判定された場合、投稿者へ修正依頼が通知されます。
- (3)修正原稿が投稿された場合、再査読を依頼します。

【大幅な修正が必要なため一旦取り下げて洗練することを提案】

- (1)原則として第1回目（初回）の査読で提案し、修正を繰り返した後の提案は避けてください。
- (2)判定基準に基づき【大幅な修正が必要なため一旦取り下げて洗練することを提案】に該当す
ると考えた場合、理由を査読コメントに記載します。
- (3)編集委員会にて【大幅な修正が必要なため一旦取り下げて洗練することを提案】と判定され
た場合、投稿者へは、査読結果に「改めて新論文として投稿される場合は、査読で指摘され
た問題が解消されることが必要です」との文章を添えて通知されます。
- (4)修正原稿が投稿された場合には、再査読を依頼します。

【掲載不可】

- (1)原則として第1回目（初回）の査読で提案し、修正を繰り返した後の提案は避けてください。
- (2)判定基準に基づき、①明らかに倫理上の問題がある、②明らかに小児看護の発展に寄与する
ものではないと思われるものは、第1回目（初回）の査読でその判定をし、理由を査読コメ
ントに記載します。
- (3)判定基準に基づき、③論文の一貫性に欠け修正が困難である、④データが不足していて調査・
実験の追加が必要など、客観性・信頼性が十分でない、⑤論文の体裁が整っていないと思わ
れるものも、第1回目（初回）の査読でその判定をし、理由を査読コメントに記載します。
ただし、修正を繰り返すことで掲載可能となる場合もあります。
- (4)第1回目（初回）の査読で専任査読者2名が【掲載不可】と報告した場合、編集委員会にて
審議されます。最終的に【掲載不可】と判定された場合、投稿者へ理由を添えて【掲載不可】
の通知がなされます。
- (5)専任査読者1名が【掲載不可】と報告した場合、一度は投稿者に修正する機会を設けるため、
編集委員会にて【要修正・要再査読】と判定され、投稿者へ修正依頼が通知されます。その
後、修正原稿が投稿された場合は、【掲載不可】と報告をした専任査読者にも引き続き再査読
を依頼します。
- (6)専任査読者1名が【掲載不可】と報告し、編集委員会で審議した結果【掲載不可】に該当す
る投稿原稿であると判断された場合は、投稿者へ理由を添えて【掲載不可】の通知がなされ
ます。

※ 論文内容からはその根拠が見えない場合など、必要に応じて編集委員長が投稿者に確認し、
編集委員会にて最終決定を行います。

5. 査読の視点

<【研究】の査読視点の一例>

論文全体	<ul style="list-style-type: none"> ・記述内容に誤りや矛盾が無い。 ・論旨に一貫性がある。 ・論旨の展開が明確である。 ・誤字脱字が無い。 ・投稿規程に沿った記述をしている。
論文題目（和・英）	<ul style="list-style-type: none"> ・論文を適切に表現している。
キーワード（和・英）	<ul style="list-style-type: none"> ・論文を適切に表現している。
抄録（和・英）	<ul style="list-style-type: none"> ・「目的」「方法」「結果」「考察」が含まれている。
研究の背景	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な文献を使用している。 ・問題が焦点化されている。 ・本研究が、その研究領域でどのような知見を積み上げようとしているかが明らかである。 ・研究目的の記述が明確である。 ・研究に用いられる用語や変数の記述が明確である。
研究デザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・研究デザインのタイプを明確に記述している。
倫理的配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・倫理審査の承認を受けたことを明記している。 この際、倫理審査承認番号を論文へ記載する必要はない（投稿者は、編集委員会で確認する「投稿論文チェックリスト」にて承認番号を申告している）。 ・本文全体において、倫理的配慮がされた記述となっている。
研究方法	<ul style="list-style-type: none"> ・研究の手順を詳細に記述している。 <対象> <ul style="list-style-type: none"> ・研究の対象について記述している。 ・対象の選定について、研究デザインに沿って記述している。 <測定用具> <ul style="list-style-type: none"> ・測定用具は、その目的、項目数、測定方法について記述している。 ・信頼性・妥当性について記述している。 ・生理的な変数は測定方法を記述している。 <介入> <ul style="list-style-type: none"> ・介入方法について記述している。 <面接> <ul style="list-style-type: none"> ・面接方法や内容について記述している。 <分析方法> <ul style="list-style-type: none"> ・研究デザインに沿って、分析方法を記述している。
結果	<ul style="list-style-type: none"> <対象> <ul style="list-style-type: none"> ・研究のデータとなった対象について記述している。 <結果> <ul style="list-style-type: none"> ・目的に対応した結果として相応しい内容を記述している。 ・研究デザインの結果として適切な記述方法を用いている。 ・図表についての説明をしている。 ・図表の表題が適切である。
考察	<ul style="list-style-type: none"> ・結果に述べられていることを考察している。 ・適切な論文を使用している。
結論	<ul style="list-style-type: none"> ・論文から導き出された内容を端的に記述している。
文献	<ul style="list-style-type: none"> ・投稿規程に沿った記述をしている。

<【実践報告】・【資料】の査読視点の一例>

論文全体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 記述内容に誤りや矛盾が無い。 ・ 論旨に一貫性がある。 ・ 論旨の展開が明確である。 ・ 誤字脱字が無い。 ・ 投稿規程に沿った記述をしている。
論文題目（和・英）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 論文を適切に表現している。
キーワード（和・英）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 論文を適切に表現している。
抄録（和） 抄録（英）は投稿者の希望に応じて	<ul style="list-style-type: none"> ・ 論文の内容を適切に抜粋している。
研究の背景	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適切な文献を使用している。 ・ 論文の目的の記述が明確である。 ・ 論文に用いられる用語の記述が明確である。
倫理的配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本文全体において、倫理的配慮がされた記述となっている。
結果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 記述方法が、目的に即している。 ・ 図表についての説明をしている。 ・ 図表の表題が適切である。
考察（必要時）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適切な論文を使用している。
文献	<ul style="list-style-type: none"> ・ 投稿規程に沿った記述をしている。

III. 編集委員のための査読ガイドライン

1. 編集の基本方針

- (1)編集委員および編集委員長は、投稿原稿が掲載に至るまでのプロセスに責任を持ちます。
- (2)編集委員および編集委員長は、適切でかつ公平なピアレビューと掲載決定を目指します。
- (3)投稿規程を審議の根拠とします。

2. 原稿の種類 (EM では論文種別と表示されます)

「原稿の種類」は、研究の完成度によって分別されるものではありません。(投稿規程も参照)

【総説】	看護学に関わる特定のテーマについて文献考察を行い、当該テーマについて総合的に現状や研究の動向、展望を明らかにしたものを。
【研究】	小児看護学の発展に貢献する研究論文であり、学術的価値のある新しい知見や実践への示唆が示されているもの。
【実践報告】	小児看護の実践および教育のうち、小児看護の発展に寄与するあるいは会員の参考になるもの。事例報告など。
【資料】	小児看護に関する研究の基礎となる資料的価値のあるもの。実態調査、概念分析、文献検討など。

- (1)専任査読者 2 名の意見を考慮した上で、編集委員会が「原稿の種類」を最終決定します。
- (2)投稿規程を参照し、「原稿の種類」の変更の必要性を検討します。
- (3)【資料】に関しては、研究デザインに関わらず内容が適切であれば【研究】として掲載する事も検討します。
- (4)「原稿の種類」の変更を提案する場合は、投稿者が十分納得出来るような理由が査読コメントに適切に記載されているかを確認します。

3. 審査結果の種類

専任査読者 2 名の「査読結果」を考慮した上で、最終的に編集委員会が「審査結果」を判定します。

審査結果	判定基準
【このまま掲載可】	修正の必要がなく、そのまま掲載可能な場合。
【要修正・再査読不要】	基本的には論文自体の修正ではなく、字句や表現の修正のみの場合。
【要修正・要再査読】	投稿原稿の結果や考察の内容に関する査読コメントがあり修正を必要とし、その後、次の査読が必要な場合。
【大幅な修正が必要なため一旦取り下げて洗練することを提案】	大幅な修正が必要とされ、第 1 回目 (初回) の査読の時点で、修正後 2 回までの査読を経ても掲載可能な状況になるのは難しいと考えられ、改稿を目的として、投稿取り下げを提案する場合。 以下の点が目安となる。 ①論文の一貫性に欠け、修正が困難である ②データが不足していて調査・実験の追加が必要など、客観性・信頼性が十分でない ③論文の体裁が整っていない
【掲載不可】	本誌に掲載することが不適切と思われる場合。 ①明らかに倫理上の問題がある ②明らかに小児看護の発展に寄与するものではない ③査読を経ても、理由なく修正が加えられていない

4. 審査結果の判定と編集委員の役割

投稿者が十分納得出来るような理由が査読コメントに適切に記載されているかを確認し、担当編集委員としての判定を行います。

【このまま掲載可】

- (1)判定基準に基づき【このまま掲載可】の判定を編集委員長へ報告します。
- (2)編集委員長の確認後、【このまま掲載可】と判定された論文は受理となります。

【要修正・再査読不要】

- (1)査読コメント以外に軽微な修正を必要とする場合は、その旨を投稿者へのコメントに記載します。
- (2)判定基準に基づき【要修正・再査読不要】の判定を編集委員長へ報告します。
- (3)編集委員長の確認後、投稿者へ修正依頼が通知されます。
- (4)修正原稿が投稿された場合、査読コメントにもとづき論文が修正されているかどうかを確認し、再査読は依頼しません。

【要修正・要再査読】

- (1)判定基準に基づき【要修正・要再査読】の判定を編集委員長へ報告します。
- (2)編集委員長の確認後、投稿者へ修正依頼が通知されます。
- (3)修正原稿が投稿された場合、査読コメントにもとづき論文が修正されているかどうかを確認し、専任査読者に再査読を依頼します。

【大幅な修正が必要なため一旦取り下げて洗練することを提案】

- (1)原則として第1回目（初回）の査読で提案し、修正を繰り返した後の提案は避けま
す。
- (2)専任査読者からの提案がある場合、あるいは、専任査読者からの提案がなくても判定基準に
基づき担当編集委員がそのような考える場合は、【大幅な修正が必要なため一旦取り下げて洗
練することを提案】に該当する理由を投稿者へのコメントに記載し、判定を編集委員長へ報
告します。
- (3)編集委員長の確認後、投稿者へは、査読結果に「改めて新論文として投稿される場合は、査
読で指摘された問題が解消されることが必要です」との文章を添えて通知されます。
- (4)修正原稿が投稿された場合には、専任査読者に再査読を依頼します。

【掲載不可】

- (1)原則として第1回目（初回）の査読で提案し、修正を繰り返した後の提案は避けま
す。
- (2)判定基準に基づき、①明らかに倫理上の問題がある、②明らかに小児看護の発展に寄与する
ものではないと思われるものは、【掲載不可】に該当する理由を投稿者へのコメントに記載し、
判定を編集委員長へ報告します。
- (3)判定基準に基づき、③論文の一貫性に欠け修正が困難である、④データが不足していて調査・
実験の追加が必要など、客観性・信頼性が十分でない、⑤論文の体裁が整っていないと思わ
れるものも、【掲載不可】に該当する理由を投稿者へのコメントに記載し、判定を編集委員長
へ報告します。ただし、修正を繰り返すことで掲載可能となる場合もあります。
- (4)第1回目（初回）の査読で専任査読者2名が【掲載不可】と報告した場合は、【掲載不可】の
判定を編集委員長へ報告します。編集委員長の確認後、編集委員会にて審議し最終的に【掲
載不可】と判定され、投稿者へ理由を添えて【掲載不可】の通知がなされます。
- (5)専任査読者1名が【掲載不可】と報告した場合は、一度は投稿者に修正する機会を設け、【要
修正・要再査読】の判定を編集委員長へ報告します。編集委員長の確認後、投稿者へ修正依
頼が通知されます。その後、修正原稿が投稿された場合は、【掲載不可】と報告をした専任査

読者に引き続き再査読を依頼します。

(6)専任査読者 1 名が【掲載不可】と報告し、編集委員会で審議した結果【掲載不可】に該当する投稿原稿であると判断された場合は、投稿者へ理由を添えて【掲載不可】の通知がなされます。

※ 論文内容からはその根拠が見えない場合など、必要に応じて編集委員長が投稿者に確認し、編集委員会にて最終決定を行います。

5. 専任査読者の査読結果の統合

(1)専任査読者 2 名の査読結果が一致する場合には担当編集委員はその結果を考慮しますが、最終決定は編集委員会にあります。

(2)原則として、各回の査読後、投稿原稿の査読結果が専任査読者 2 名で異なる場合には、それぞれの意見を考慮した上で担当編集委員が判定を行い、その理由とともに投稿者へ通知します。

(3)担当編集委員は、【掲載不可】の判定など、必要に応じて審査結果の判定案を編集委員長に提出し、編集委員会で審議、決定を行います。

(4)専任査読者が記述した査読コメントは、原則としてそのまま投稿者へ通知しますが、投稿者が投稿原稿の修正を早々に断念せざるを得ないような表現が含まれる場合には、担当編集委員が最小限の修正を行います。修正を行う場合には、当該専任査読者にその旨を伝えて了承を得ます。

6. 査読の視点

専任査読者のためのガイドラインに記載されている査読の視点を参照。

附則

このガイドラインの改訂は、2009年6月7日から施行する。

このガイドラインの改訂は、2017年3月12日から施行する。

このガイドラインの改訂は、2018年10月28日から施行する。

このガイドラインの改訂は、2021年10月30日から施行する。