

本誌の査読にご協力いただきありがとうございます。本誌では公正・公平かつ科学的な査読を迅速に行うために以下のような査読要領を設けました。投稿規程とあわせ本査読マニュアルに沿った査読をお願い申し上げます。

未発表論文の内容を、利害関係のある他者に伝えることは、情報の漏洩に相当する違反行為です。守秘義務を厳守して下さい。違反した場合には、Palliative Care Research (学会誌) 編集委員会の内規に従い、処分をする場合がございます。

また、論文の著者、内容に利益相反がある場合には、公正な査読ができないため、査読を辞退して頂くようお願い申し上げます。

1. 編集方針

投稿規程では以下のように編集方針を規定しております。「Palliative Care Research (並列日本語タイトル：日本緩和医療学会誌) は日本緩和医療学会(JSPM)の機関誌として、緩和医療に関する基礎的・臨床的研究を発表するものである。本誌の論文内容は、他誌に発表されていない新しい知見に基づき、多数の読者に対して寄与するものと認められたものに限られる。」

2. 全体的な査読方針

- ・本誌の査読のポイントは緩和医療における当該研究の「重要性」「独創性」「内容の妥当性」「倫理性」です。
- ・投稿者の立場に立ち投稿者が対応に困るような曖昧な査読コメントではなく、投稿者がしっかり納得ができ修正可能な具体的指摘を含んだ説明と査読コメントをお願いします。査読者は投稿者に対して教育的見地から投稿者が修正可能であり、指摘事項の根拠を明確にし、投稿者が納得できるような査読をしてください。
- ・出来る限り初回の投稿で「当該論文は指摘事項に則った修正が行われれば掲載可能であるか」を判断してください。何度も修正した後に不採択とすることは出来るだけ避けてください。実際には修正後に研究の不十分な点が明確になり当初とは違った判断をすることがあります。これは仕方がないことであり、初回の査読が絶対という意味ではございません。
- ・論文が不十分で修正しても受理が難しいかもしれないと判断される場合には、「リジェクト」を選択してください。その場合、採択できない理由を明確にコメントしてください。

- ・出来るだけ初回の査読で論文の不十分な点は全てご指摘ください。2回目以降の査読は初回の査読で修正されていない点、修正が不十分な点を中心に査読し、全く別の新たな修正点を要求することは修正投稿で新たな問題が出てきた場合を除き出来るだけ避けてください。
- ・論文の日本語表現は、科学論文として誤解なく意味が通じていれば、表現自体をあまり細かく修正する必要はございません。科学的な曖昧さの除去は重要ですが、細かな語句の表現より、全体としての論文の重要性、新奇性、内容の妥当性を重視してください。
- ・本誌の編集者が査読者に期待することは、論文採択に関する専門的な助言です。従いまして査読者は論文採択に関する意見を求められますが、最終的な判断は編集者、編集長が対応します。
- ・「若干の修正後に採択」「大幅な修正後に採択」と論文の対応を決定後、改訂論文が投稿後に、編集者が査読者のコメントに十分対応していると判断したときには、再査読を依頼せずに論文を採択することもあります。編集者が、査読者のコメントへの対応が十分であるかを判断できない場合には、再査読をお願いいたします。
- ・編集委員会の総意で、著者は編集者、査読者が分かりませんが、査読者は、編集者、著者が分かります。査読者は著者が分かることで、自分自身が査読にふさわしい立場にあるかを把握することができるためです。

3. 査読の方法

全体的な査読結果は以下から選択してください。

採択

修正なしで採択してよい場合に選択してください。

若干の修正後に採択

投稿された論文を採択することを前提として若干の記載の追加、語句や文章の変更が必要な場合に選択してください。

大幅な修正後に採択

投稿された論文が採択の可能性があると判断し、大幅な修正が必要な場合に選択してください。緒言の不備、方法の明確化、解析の追加・修正、結果の解釈の変更、考察の変更、結論の変更などが該当します。

リジェクト

投稿された論文は修正後にも採択は困難であると判断した場合に選択してください。研究や症例報告に新規性・重要性がない、方法に致命的な欠点があるような場合が該当します。

上記に加え、重要性、独創性、内容の妥当性を「1 不可 2 可 3 普通 4 良 5 優」の 5 段階で入力してください。また、倫理的配慮について問題があるかについて「1 有 2 無」で入力してください。

著者へのコメントは直接著者に送られることを前提に記入してください。論文の意義や判断に迷う点などは編集委員へのコメントに記入してください。

研究方法および統計処理に関して生物統計家の助言を得たい場合には、生物統計学の専門家の追加の査読の必要性の項目にチェックしてください。その際には特に専門的見地から検討してもらいたいことを編集委員へのコメントに記載してください。

査読期間

査読期間は 2 週間とします (2 週間経った時点でリマインドを行います)。避けられない要因で査読期間の延長が必要な場合には編集部にご連絡ください。なお、査読期間を連絡なく大幅に超過した場合には査読依頼を取り消します。全体の査読期間を延長させ、投稿者に不利益がございますので、不慮の事態で応諾後に査読を断る場合には出来るだけ速やかに編集部までご連絡ください。

倫理的配慮に関する考え方

倫理的配慮は特に重視してください。「[疫学研究に関する倫理指針](#)」または「[臨床研究に関する倫理指針](#)」の適用範囲である研究に関してはそれに則るだけでなく、原則として倫理委員会の承認を必要とします。また、インフォームド・コンセントなどにつきましては、それぞれの指針に準じた処理がされているかを判断してください。倫理的な判断で迷う場合には編集委員にご相談ください。

個人情報に関する考え方

外科関連学会協議会の「[症例報告を含む医学論文及び学会研究会発表における患者プライバシー保護に関する指針](#)」に準じることにします。

本指針に準じて特に年齢、性別、経過の日付 (年月日) については記載するのであれば、正確に記載すること。(例; 60 歳代 × → 64 歳 ○、201X 年 Y 月 × → 2014 年 7 月 ○)

公平性の担保に関する考え方

査読を割り当てられた論文が共著者や謝辞に名前がなくても、何らかのアドバイスや指導を行うなど、自らが公平に査読を行える立場ではないと考えられる場合には、査読を辞退してください。

原著論文と短報の区別

著者は論文の文字数、図表の数などの情報量の多少によって、原著か短報かを選択します。短報ならば原著よりも完成度は劣っても許容されるとの考えがありますが、本誌は原著と短報の区別は情報量の多少のみで判断し、短報の完成度は原著と同等レベルを期待します。よって、査読に関しても両者は同等に扱い審査してください。

症例報告に対する考え方

症例報告に関しては「重要性」「独創性」「内容の妥当性」に加えて「教育的価値」を基準にご判断下さい。独創性に関しては、既に報告があり独創性にやや乏しい症例であっても過去のレビューを付して教育的な示唆に富む報告であれば掲載に値すると考えております。過去の事例から「単なる稀少な合併症であり、それ以外には重要性がない症例」「薬の処方量や腫瘍の大きさ、患者の年齢などに新規性があるだけであり、教育的価値がない症例」「診断や治療過程が『自分しか出来ない』再現性に乏しく、教育的な価値がない症例」

「多くが経験する一例であるが『自分にとって初めて』であった症例」などが投稿されて来ましたが、上記に該当する場合は理由を明記し、リジェクトと判断して下さい。なお、数例～数十例のいわゆるケース・シリーズ研究を症例報告として採用するか原著論文あるいは短報として採用するかは適宜ご判断ください。

活動報告と位置付けられる論文に対する考え方

活動報告と位置づけられる論文でも、「重要性」「独創性」「内容の妥当性」の評価が総合的に高ければ原著あるいは短報としての受理も可能です。活動報告に関しては、「内容の妥当性」よりも、「独創性」を重視してください。そのプロセスが十分に記述され、再現が可能であることを必須としてください。

将来は他地域でも実施可能で有益かつ実務的な先進的取り組みを本誌で紹介することは、緩和医療の質の向上に寄与するものであり、本誌では積極的に採択します。活動報告として投稿された論文は原則、受理を前提に査読をしてください。

抄録や図表などの英文の修正について

和文箇所との修正と同様の箇所の英文の修正が必要な場合は、それを逐一、修正するコメントをする必要はございません。ただし、最終的な採択の決定時には英文箇所が和文に応じて修正されているかを確認してください。なお、投稿者に英文校正の証明書の添付は義務付けておりませんが、必要であれば提出するようにコメントをしていただいで結構です。

査読の報告手順

1. 査読依頼メールが届きましたら、<https://www.editorialmanager.com/pcr/>を開き、メール中に記載されている「ユーザー名」「パスワード」を入力し「査読者ログイン」を行ってください。
2. ログインに成功すると、初期設定のパスワードの変更作業を指示されますので好みのパスワードを設定して下さい（変更をしなくてもログイン可能です）。
3. パスワードの設定後、「査読者メインメニュー」のページへ移動しますので、「打診内容を確認して回答する－新規の査読打診」をクリックしてください。
4. クリック後、査読依頼がされた論文が一覧となって表示されます。一番左にある「アクション」内の「抄録を表示」をクリックし、論文の内容をご確認ください。査読をすることが可能であるならば、「査読打診を受諾」をクリックください。
5. 査読受諾をクリックした後、受諾完了の画面へ移動しますので、そのページ中より「査読中の投稿」をクリックしてください。
6. クリック後、「査読中の投稿」の一覧が表示されますので、一番左にある「アクション」内にある「PDFを表示」をクリックすることで、投稿論文の全文・図表を確認することができます。
7. PDFの論文のお目通しが終わりましたら、「査読中の投稿」の「アクション」内にある「査読報告を開始」をクリックしてください。
8. クリック後、査読報告の画面が開きます。査読結果（採択～不採択）、投稿の評点、著者・編集者へのコメント等を入力しましたら、「次へ進む」をクリックしてください。
9. クリック後、査読結果の確認画面が開きます。確認画面の内容に問題がないようでしたら、「査読報告を完了」をクリックしてください。

査読完了の画面が開き、査読結果の入力が終了となります。

※査読期間の超過が見込まれる場合や、査読を行う上での疑問点がありましたら、「査読中の投稿」のアクション内にある「メールを送信」をクリックしてください。編集部および担当編集委員にメールを送ることができます。

第1版 平成23年11月1日
第2版 平成26年10月12日
第3版 平成27年2月20日
第4版 令和2年4月8日