

## 一般社団法人日本排尿機能学会が関与するガイドラインに関する細則

2012年3月14日制定

2017年3月 5日改定

2019年9月11日改定

2020年6月 1日改定

2023年4月14日改定

ガイドラインが学術団体の重要な教育・公益事業であることに鑑み、一般社団法人日本排尿機能学会（以下、本学会）が関与するガイドライン作成等に関して、その細則を定める。

新規ガイドライン作成工程の概要は表1、詳細は表2の通りである。

表1：新規ガイドライン作成工程の概要

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 作成を提案する</li><li>2. 作成委員会を組織する</li><li>3. 評価委員会を組織する</li><li>4. 提案を理事会で承認する</li><li>5. 作成の実務は作成委員会が担当する</li><li>6. 評価の実務は評価委員会が担当する</li><li>7. 評価委員の意見に基づいて改正する</li><li>8. 公開意見を求め改正する</li><li>9. 発刊・公開する</li><li>10. 定期的に修正または改訂を行う</li></ol> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

表 2：新規ガイドライン作成工程の詳細

| 行 程     | 行程の詳細                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.提案    | ガイドライン委員会が別に定める内規に従い、ガイドライン作成・改訂提案書（別途様式）を作成し理事会に提出する                                                                                                                                                                                                           |
| 2.作成委員会 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 委員長 1 名と委員若干名からなる</li> <li>2) 委員会の構成は、別に定める内規に従い、ガイドライン委員会が学術委員会（の当該領域小委員会）、総務委員会、ダイバーシティ推進委員会の意見を聞いた上で推薦する</li> <li>3) 本学会会員以外から委員を招聘してもよい（謝礼、著作権、印税、転載料、利益相反申告等に関して協定を交わしておく）</li> </ol>                            |
| 3.評価委員会 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 委員長 1 名と委員若干名からなる</li> <li>2) 委員会の構成は、別に定める内規に従い、ガイドライン委員会が学術委員会（の当該領域小委員会）、総務委員会、ダイバーシティ推進委員会の意見を聞いた上で推薦する</li> <li>3) 委員には本学会の理事を含める</li> <li>4) 本学会会員以外から委員を招聘してもよい（謝礼、著作権、印税、転載料、利益相反申告等に関して協定を交わしておく）</li> </ol> |
| 4.提案の承認 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 提案書は理事会での承認を必要とする</li> <li>2) 承認は通信審議でも可能とする</li> <li>3) 委員全員は本学会規定の利益相反の申告を行う</li> </ol>                                                                                                                             |
| 5.作成の実務 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Minds の「診療ガイドライン作成の手引き」を参照する</li> <li>2) 複数回の会議を開催する</li> </ol>                                                                                                                                                       |
| 6.評価の実務 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 評価委員および理事は原稿を通読して 1 ヶ月以内に評価を行う</li> <li>2) 評価委員会は理事の評価結果を合わせてガイドライン全体の評価を行う</li> <li>3) 会議の開催は必要に応じて行う</li> </ol>                                                                                                     |
| 7.評価意見  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 評価委員の意見を事務局で匿名化し作成委員会に戻す</li> <li>2) 作成委員会は改正案を事務局に戻し各評価委員の承認を得る</li> </ol>                                                                                                                                           |
| 8.公開意見  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 学会のホームページで公開し一般から意見を求める</li> <li>2) 作成委員会は意見を適宜採用しガイドライン委員会の承認を得る</li> </ol>                                                                                                                                          |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.発刊・公開  | 1) 出版社の選定は複数社の見積を踏まえて、ガイドライン委員会と作成委員会とで行い理事会の承認を得る<br>2) 本学会が著作権および本学会事業（出版、教育、広報等）に関する 出版権を有することを契約書に明記する<br>3) 修正（10 参照）の際の PDF 作成費も含める契約とする<br>4) 発刊後は速やかに学会の会員限定のホームページに PDF で公開する<br>5) 本学会員以外からの閲覧希望には個々に応じる<br>6) 1 年後を目安に学会のホームページと Minds*に公開する<br>7) 英訳 (抜粋でも可)して IJU や LUTS 等に掲載するよう努める |
| 10.修正・改訂 | 1) 3 年に 1 回以上で修正または改訂を行う（事務局から通知）<br>2) 修正は表 4 に従って行う<br>3) 改訂は新規ガイドライン作成と同様に行う                                                                                                                                                                                                                   |
| 11.その他   | 1) 本学会の表記は「編」等とする<br>2) 作成期間は 2 年以内を原則とする<br>3) 財務支援額は 200 万円以下を原則とする                                                                                                                                                                                                                             |

\* Minds: 日本医療機能評価機構

他学会からのガイドライン共同作成・協力依頼の扱いは表3の通りである。

表3：他学会からの共同作成・協力依頼

| 事 項        | 対 応                                                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提案と承認      | 1) ガイドライン委員会と学術委員会 (の当該領域専門小委員会) の了承を踏まえ、他学会の代表者がガイドライン共同作成・協力依頼書（別途様式）を理事長宛に提出する<br>2) 理事会の承認（通信審議も可能）を必要とする |
| 表記         | 1) 本学会の表記は「編」または「協力」等とする                                                                                      |
| 共同作成・協力の条件 | 1) 作成工程が本学会の行程（表1）に準ずる<br>2) 費用分担、著作権、公開方法、印税、転載料、利益相反申告等について合意している                                           |

既存ガイドラインの修正行程は表4の通りである。

表4：既存ガイドラインの修正行程

| 行程      | 工程の詳細                                                                                           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.提案    | 1) 既存ガイドラインの作成委員会が、ガイドライン委員会にガイドライン修正提案書（別途様式）を提出する<br>2) 修正の実務は、原則として既存ガイドラインの作成委員会と評価委員会が担当する |
| 2.提案の承認 | 1) 提案書はガイドライン委員会の承認を必要とする<br>2) 承認は通信審議でも可能とする<br>3) 委員全員は本学会規定の利益相反の申告を行う                      |
| 3.修正の実務 | 1) Mindsの「診療ガイドライン作成の手引き」を参照する<br>2) 会議の開催は必要に応じて行う                                             |
| 4.評価の実務 | 1) 原稿を通読して2週間以内に評価を行う<br>2) 会議の開催は必要に応じて行う                                                      |
| 5.評価意見  | 1) 評価委員の意見を事務局で匿名化し作成委員会に戻す<br>2) 作成委員会は改正案を事務局に戻し各評価委員の承認を得る                                   |
| 6.公開意見  | 1) 学会のホームページで公開し一般から意見を求める<br>2) 作成委員会は意見を適宜採用しガイドライン委員会の承認を得る                                  |
| 7.発刊・公開 | 1) 修正後は速やかに学会のホームページに公開する<br>2) 英訳（抜粋でも可）してIJUやLUTS等に掲載するよう努める                                  |
| 8.その他   | 1) 本学会の表記は「編」等とする<br>2) 修正期間は1年以内を原則とする<br>3) 財務支援は行わないことを原則とする                                 |

その他のガイドラインに関する諸事項 への対応は表 5 の通りである。

表 5：ガイドラインの関連事項

| 事 項   | 対                                                                                                                                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 最終決裁  | 意見の対立などがあった場合は、理事長の判断を最終決裁とする                                                                                                                                        |
| 財務支援  | 1) 文献検索費、会議費、掲載費を主な支出とする<br>2) 本学会員への報酬・謝金は認めない<br>3) 本学会員以外への報酬・謝金も認めないのを原則とする                                                                                      |
| 転載許可  | 1) 学術的目的の転載は無償、営利目的の転載は有償で許可する<br>2) 条件の詳細は別途要領に従う<br>3) 許可の実務は事務局長が行なう。許可判断がつかない場合は、ガイドライン委員会に諮る                                                                    |
| 利益相反  | 1) 利益相反 (COI) の審査、管理は総務委員会が所管し、別に定める内規に従い適切に対処する。<br>2) 委員は全員、本学会規定に基づいて利益相反 (COI) を申告する<br>3) ガイドラインには、COI を本学会に申告した事実、学会の審査結果、作成費用の原資等を明記する<br>4) 申告内容そのものを記載しても良い |
| 責任の範囲 | 1) 責任の範囲を明示する                                                                                                                                                        |
| マニュアル | 1) ガイドラインに足るほどの十分な科学的エビデンスのない診療指針を与えるのがマニュアルであり、原則的には本学会では作成しない<br>2) 作成者は自らの責任で作成にあたるものとする<br>3) 本学会からの推薦希望は理事会で審議する                                                |