

## 基本合意書

# ガイドライン協力のためのテンプレート (MOU-GC)

---

### いつMOUは必要か？

最初のステップは、ガイドラインの協力者間で何らかの合意が必要かどうか、必要であればMOUが最も適切な手段であるかどうかを決めることです。これまで協力をしたことのないグループ、互いに馴染みのないグループ、異なる正式なガバナンスを持つグループ、利害が対立するグループの場合は、誤解を避けるためにMOUを作成することが有益な場合があります。業務が開始される前に、MOUまたは同様の文書を作成し、完成させます。複数のグループの執行部と法務部がMOUの文言に合意するまでに、数週間から数ヶ月を要することもあります。ガイドラインを更新する際にはMOUを見直し、必要であれば改訂することが推奨されます。この改訂されたMOUは、該当する場合、関係団体の目標や目的の変更を考慮すべきです。

以下に提案するガイドライン協力のためのMOUテンプレート (MOU-GC Version 1.1) は、Guideline Collaboration Working Group、Guidelines International Network (GIN-GCWG) <sup>1, 2</sup>の作業と出版物に基づいています。

ガイドライングループと組織の代表者からなる国際的なパネルが結成されました。2つ以上のガイドライングループ間のMOUの形成に重要な出版物やその他のリソースを見つけるための文献のレビューと、利用可能なソース文書による強化が開発の指針として採用されました。

これはコンセンサスが得られるまで繰り返し改善されました<sup>1,2</sup>。

このテンプレートは、複数の協働シナリオの可能性を示すために、意図的に拡大的に開発されたものですが、組織のニーズにより適合させることができます。組織によっては、もう少し非公式な合意が望ましい場合には、このツールから一連の要素に優先順位をつけて選択することを決定することもできます。またこのテンプレートは、潜在的な協働の形式を網羅的にリストアップしたものではありません。

以下のMOU-GCテンプレートに含まれる要素の順序は、具体的には前述のMOU主要条項<sup>1</sup>においてGIN-GCWGが提案した要素の順序と同じです。

GIN-GCWGは、このテンプレートの使いやすさ、実用性、運用性を検討するため、さらなる調査を推奨しています。これには、このテンプレートに含まれる要素の順序を変更する必要性（例えば、組織によっては、実際の実務において著作権や所有権について最初に議論する必要性が生じる可能性がある）や、このテンプレートに関連する要素を修正、適応、追加する必要性などが含まれますが、これらに限定されるものではありません。



**§ 交付するガイダンス文書の種類（該当するものをすべて選択する）：**

- コンセンサス・ステートメント
- 科学の最先端
- エビデンスに基づくガイドライン（詳細な方法論が報告された完全なガイドライン文書）
- エビデンスに基づくガイドライン（クイック・リファレンス・ガイド）
- ポジション・ステートメント・ペーパー
- 実施ツールキット
- 患者情報ガイド（平易な言語）
- モバイルアプリ
- その他（具体的に）：

.....  
 .....

**§ ガイドラインで評価・議論されない可能性のあるもの（例：未承認、適応外、実験的治療、診断と予後、後期と早期の疾患管理、小児患者など特定の人口集団の管理など？）<sup>1-4</sup>？**

.....  
 .....

**2. 各参加グループによる関与の程度を含め、協働の範囲を明確にする（用語と定義から国際用語集を参照）<sup>3</sup>**

- コラボレーションには、以下のガイドラインの全プロセスが含まれる（はい いいえ）
  - デノボ開発
  - 適応
  - 採用

- コラボレーションは、ガイドラインのプロセスステップの特定の部分のみに関与する：  はい  いいえ
  - 「はい」と答えた場合、以下の分野での協力関係を具体的に記入してください。（該当するものをすべて選択してください）：
    - ガイドライン作成、適応、または採用グループの結成
    - ヘルス・クエスチョンの特定と優先順位付け
    - 対象となる出典ガイドラインまたはシステムティックレビューの特定
    - 出典ガイドラインの品質評価
    - 優先順位付けされた各質問に出典のガイドラインまたはシステムティックレビューを適合させる
    - 必要に応じてシステムティックレビューを更新する（エビデンスプロファイル／表を再評価または作成する）。
    - 採用、適応、新規開発、またはアドロップメントによる推奨事項の策定。
    - 最終ガイドライン文書のピアレビュー
    - その他（具体的に）  
 .....
  
- コラボレーションは、次回のガイドラインのレビューおよび更新まで継続する：  はい  いいえ
  - コラボレーションには「リビング」ガイドラインが含まれる：  はい  いいえ
  - 協力する組織のいずれかに変更があり、その組織が更新に協力する立場にない場合は、この限りではない。この場合、ガイドラインの更新に関するMOUを見直す必要がある。
  
- その他のコメント  
 .....  
 ...  
 .....  
 .....  
 .....

**3. 参加グループの公式成果物となる可能性のある共同制作に名前を付ける。**

- 共同研究の正式名称（プロジェクトに関する広報活動で使用する）：  
 .....  
 .....
- ガイドラインのワーキングタイトル（プロジェクト終了間際に必要であれば更新される可能性がある）：  
 .....  
 .....
- 参加グループ名
  - グループ1：
  - グループ2：
  - グループ3：
  - その他
- ガイドラインの名称の前に頭字語やグループ名が付けられているか、付けられている場合はその順番は？  
 .....  
 .....
- ガイドライン登録：
  - GIN international guideline library and registry of guidelines in development. Link: <https://guidelines.ebmportal.com/> (Free for members) Guidelines International Network, Perth, Scotland, UK.
  - PREPARE Practice guideline REgistration for transPAREncy or the International Practice Guideline Register Platform (IPGRP) program. Link: <http://www.guidelines-registry.org/> (Free) University of Lanzhou, Chengguan District, Lanzhou, Province of Gansu, China.
  - その他
- 登録番号/リンク  
 .....  
 .....
- 意見の相違の裁定：MOUの遵守方法について意見の相違があった場合、

	<p>いかに対応するか。以下のプロセスが必要である。このような意見の相違を迅速かつ低コストで解決するために事前に話し合い、合意しておく（ここに書くか、添付する）</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>リーダーシップとチーム (4-7)</p>	<p><b>4. 全体的なガバナンス構造を担う参加グループの決定</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1つのグループが他のグループを誘ったのか、複数の対等なパートナーがいたのか、それとも他の構造があったのか？ □はい □ いいえ</li> <li>• メンバーグループについては、ガイドラインの作成、適応、または広告において指導的役割を果たすメンバーと、指導的役割を果たすスタッフを区別することが有用な場合があります（例えば、ガイドライングループには全グループから同数のメンバーが指名されますが、あるグループのスタッフが指導的役割を果たす場合があります）。             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ガイドライン作成または適応グループ（GDG/ GAG）の議長名：</li> <li>- GDG/GAGの共同議長の氏名（必要な場合）：</li> <li>- 臨床委員長の氏名</li> <li>- プロジェクトマネージャーの氏名（必要な場合）：</li> <li>- 方法論委員長の氏名</li> <li>- 臨床サブグループのメンバー</li> <li>- 方法論サブグループのメンバーおよび技術サポート：</li> <li>- ロジスティクス・チームのメンバー</li> <li>- その他の役割（必要に応じて）</li> </ul> </li> <li>- ガイドラインの作成過程において、ガイドラインの開発、適応、または改善の手順について意見の相違があった場合、どのように解決するのか？ ..... .....</li> </ul>
	<p><b>5. コラボレーションチームを率いる人選</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 臨床グループと方法論グループのそれぞれについて、単独の議長、共同議長、副委員長、あるいは複数の副委員長や共同委員長を置くのか。複数のリーダーを置く場合、各グループから1名ずつとなるのか？ ..... .....</li> </ul>	

**6. 各参加グループからの代表者の数と種類の決定**

- 協力者グループ1から何名参加するか？
  - 協力者グループ2からは何名参加するか？
  - 協力者グループXXから何名参加するか？
  - 会員資格はありますか？  
 はい  いいえ
- はい、の場合は具体的に：  
 (例えば、可能であればINGUIDE Program Level 1  
<https://inguide.org/>を修了しているなど)
- 各グループがプロジェクトに費やす時間数は？  
 .....  
 .....

**7. 産業界との関係 (RWI) および利益相反 (COI) を管理するための方針および手順を実施する**

- あるグループのRWI/COIポリシーに従うか、従う場合はその旨を明記し、ポリシーを添付する。  
 .....  
 .....  
 .....
- RWI/COIは、いつ、どのように開示され、全体を通して監視されるのか。関連する人間関係は、会員の参加にどのような影響を与えるか（ワークグループの主導権を握らない、トピックに関する投票を棄権する、など）。  
 ガイドラインのCOIを扱うための有用なリソースは、GINより出版されているこちらを参照：<https://doi.org/10.1503%2Fcmaj.200651>  
 .....  
 .....
- 開示は過去どれくらいの期間にわたって報告する必要があるのか？  
 .....  
 .....



	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部査読者や査読を提供する組織リーダーは、COI/RWIを開示する必要があり、ガイドライングループメンバーと同じ基準を満たすべきか？はい／いいえ             <ul style="list-style-type: none"> <li>-パブリックコメント提出者は、その身元、職歴、所属機関における役割を開示するよう求められるべきか。</li> </ul> <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ           </li> </ul>
<p>方法とコミットメント</p> <p>(8-12)</p>	<p><b>8. 以下のような方法論的枠組みを詳述する。 データ抽出、専門家のコンセンサス、執筆</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>ガイドラインの方法論の選択</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> デノボ開発 <input type="checkbox"/> 適応 <input type="checkbox"/> 採用               <ul style="list-style-type: none"> <li>-ヘルスクエスチョンモデル</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> PICO               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 課題／対象者</li> <li>- 介入、</li> <li>- 比較対象、</li> <li>- アウトカム</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> PIPOH               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 課題／対象者</li> <li>- 介入、</li> <li>- プロフェッショナル</li> <li>- アウトカム、</li> <li>- ヘルスケアについての背景</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> PICAR               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 対象者、臨床適応症、症状、</li> <li>- 介入</li> <li>- 比較対象、比較内容、（主要な）内容</li> <li>- 対象となるCPGの属性</li> <li>- 推奨の特徴と「その他」の考慮事項</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

原文または最新の文献検索とデータ抽出には、どのような方法とツールを使用するのか？

エビデンステーブルの作成にはどのような方法とツールを用いるのか？

内容のレビューにはどのような方法が用いられるのか？

推奨の作成にはどのような方法が用いられるのか？

どのような推奨の評価スキーマが使用されるか（GRADE、USPSTF、または他のシステムなど）？

.....  
.....  
.....

- ガイドライン適応のために：

どの適応方法を用いるか：

ADAPTE.  RAPADAPTE.  Adapted ADAPTE  KSU-Modified-ADAPTE.  Turkish ADAPTE.  PAGE.  CAN-IMPLEMENT.  MAGIC (SNAP-IT) .  GRADE-ADOLPMENT.  その他：

.....  
どのガイドライン評価ツールを使用するか

AGREE II.  AGREE-REX.  iCAHE Guideline Quality Checklist.。  
 NEATS instrument.  PANEL VIEW instrument.  GuideLine Implementability Appraisal (GLIA)  AGREE-S.  その他：

.....  
どのガイドラインのチェックリストを使用するのか

AGREE Reporting.  RIGHT.  GIN-McMaster GDC.  GIN-McMaster GDC-RG.

その他

.....  
.....

適応

RIGHT-Ad@pt.

・ バーチャルまたは直接のコンセンサス・ミーティングで合意を達成するために、どのような方法としきい値を用いるのか？

.....

・ システマティックレビューをPROSPEROに投稿する場合、誰が投稿の準備をするか？

.....

その他のシステマティックレビューの登録可能なものとしては、*Open Science Foundation (OSF)* がある

その他

.....

.....

**根拠となるエビデンス**

- 誰がレビューを行っているのか？

.....

- これは文献のシステマティックレビューに基づいているのか？

.....

- レビュー数はいくつか？必要であれば（ガイドライン作成中に新たなエビデンスが入手可能になり、それが正当化されれば）更新される。

.....

- どんな方法を用いるか？

.....

**定量的分析と実現可能性評価（これがガイドラインプロジェクトの構成要素として含まれる場合は、以下の点を取り上げること）**

・ エビデンスが直接的または間接的なメタ分析、コホート分析、感度分析などをサポートするかどうかを判断するために、誰が実施可能性評価を行うのか？

.....

・ これらのサービスを外部のコンサルタントや方法論的専門家に委託する場合、その分析費用は誰が負担するのか？

.....

・ 使用するプラットフォームは？

- .....
- システマティックレビューとガイドラインは別々に出版されるのか？  
.....
- すべての関係者は、ガイドラインの方法論的専門家とコンサルタントの貢献がオーサーシップの基準（例：the International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) or the Contributor Roles Taxonomy (CRediT) author statements) を満たす場合、オーサーシップを提供することを約束すべきである（詳細は項目17に記載）  
.....
- .....

### 9. 業務プロセスの機密保持に関する規則の明確化

- 守秘義務にはどのようなルールがあり、どのような情報が守秘義務とみなされるのか？  
.....
- 知的財産権および機密保持契約は締結されるのか？される場合は、MOUの補遺として知的財産・機密保持協定の写しを提出すること。  
.....
- 禁輸措置は取られるのか？取られる場合、禁輸措置はいつ解除されるのか（出版後）？  
.....

### 10. タイムラインを設定し、チームメンバー全員の拘束時間を見積もる

- 開始から完了まで、またプロセスの様々な部分（データ抽出、査読／パブリックコメント、原稿執筆／編集など）にかかる予想時間は？  
.....

共同議長や専門家パネリストとの間で、プロジェクトの範囲やスケジュール、執筆者の要件、ガイドラインを完成させる意思について理解を確認するために、コミットメント・レターや同様の手段を用いるか？

.....

- ・ コンセンサス会議（対面またはバーチャル）は何回、いつ予定されているか？

.....

- ・ Gantt chartなど、プロセス全体のタイムラインを図式化したものを使用することを検討する。

.....

- ・ 経済的な理由と気候変動的な理由の両方から出張を減らすために、バーチャル会議で十分ではないか？

.....

## 11. 財務コストの見積もり

- ・ グループは、財政的コスト、分担コスト、現物コスト（または現物支給）（スタッフの時間、司書への支払い、メディカルライターへの支払い等）を定義し、合意する必要がある。

.....

- ・ 開発・適応と結果の普及にかかる財政的コストは、どのグループが負担するのか？

.....

費用を分担する場合、具体的にどのように分担するのか（例えば、協カグループ間で均等に分担するのか、メンバーの規模、年間予算、ガイドライングループ内の代表者の割合によって分担するのか）？

.....

- ・ 以下のような特定の項目について、1つまたは複数の組織が費用を負担するか（リストは排他的なものではない）。

- システマティック リテラチャー レビューと分析

- ガイドラインに基づいた患者教育資料

- スタッフ管理の規定

- 司書への支払い

- メディカルライターへの支払い

- 最終的なガイドライン全文のグラフィックデザイン

- 公開されたエビデンステーブルや出典ガイドラインに必要な場合の許可やユーザーライセンスの費用。

	<p><b>12. チームメンバーまたは他の専門家にガイドライン文書の起草と改訂を任せる</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 誰が原稿を書き、修正を担当するのか？        .....        .....</li> <li>・ グループリーダーだけが書くのか、他のメンバーも書くのか、書くとしたらどのように書くのか？        .....        .....</li> <li>・ メディカルライターは参加するのか？ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ        .....        .....</li> </ul>
<p>レビューと        推薦        (13-15)</p>	<p><b>13. 専門家によるレビューとパブリックコメントのプロセスの設定</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 独立したピアレビューを行う学術誌に投稿する前に、（ガイドライングループのメンバーでもない参加グループの）メンバーを指名し、参加グループを代表して主題の専門家による査読を行うことは許されるのか？        .....        .....</li> <li>・ ガイドラインは誰に、どれくらいの期間、パブリックコメントとして公開されるのか？        .....        .....</li> </ul> <p><b>14. 参加グループのリーダーから、作業成果物に対する推薦と承認を得ること</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 各団体の承認や賛同はどのように得るのか？        .....</li> </ul>

- 意見の相違を裁定したり、グループが変更を要求した場合に編集を行ったりするプロセスはあるか？  
.....

**15. 必要な場合、不満のある参加グループの秩序ある退出または退くことを保証する**

・ 一部のグループがガイドラインを承認しない、あるいはガイドラインが完成する前に退くことを選択した場合はどうなるのか？  
.....

・ それでも最終版を残りのグループによって公開することは可能か？  
.....

・ 退くグループは、同じトピックについて別のガイドラインを作成することができるか？また、新たなグループが将来の改訂版やリビングガイドラインの更新に協力できるような仕組みを定義することも検討する。  
.....  
.....

広報と普及

(16-20)

**16. ガイドラインの著作権、所有権、その他の権利を様々な参加グループに割り当てる**

所有権および使用权は、事前に合意されるべきである。そのような合意は、適用される管轄区域の一般的な規範および法律に従うこと。

・ 所有権は1つのグループが持つのか、それとも共有するのか？  
.....

・ それを広めたり、掲示したり、共有したりする権利をグループに与えるライセンス契約はあるのか？  
.....

.....  
- どのような出版物にも参加グループのロゴが掲載されるか？  
.....

.....  
グループの幹部スタッフは、所有権と認可が適切に実施されていることを  
確認する必要がある。  
.....  
.....

### 17. チームメンバーへの著者の割り当てと著者の順番を決めるルールを作成する

.....  
・ 著者と謝辞はどのように報告されるのか？  
.....

.....  
・ どのグループ（ガイドライン委員会メンバー、議長、副議長、共同議長、グループスタッフメンバー、外部ライター、その他の主要関係者）が著者または寄稿者となり、どのグループに対して謝辞を述べるのか？  
.....

.....  
・ 筆頭著者、最終著者、責任著者はどのような基準で割り当てられるのか（共同筆頭著者は？）  
.....

.....  
・ 査読者に謝辞は述べられるのか？情報の専門家には？その他には？  
.....

.....  
・ ガイドラインの派生成果物の著者はどのように決定されるのか？すべての関係者は、ICMJEのルールに従うことに同意すべきである。  
.....  
.....  
.....



**18. ガイドラインの投稿先ジャーナルを優先順に並べる**

・ ガイドラインをどのように普及させるのか？出版を前提とした場合、望ましいジャーナル（例えば、最良のジャーナルや代表的なジャーナルはあるか、共同研究グループのいずれかが出版に適したジャーナルを所有または管理しているか）やオンラインプラットフォームについて合意があるか？

.....

.....

・ 同時出版が予想される場合、どのジャーナルが掲載のためのコピーエディティングを担当するのか？

.....

.....

・ 様々な編集者は、ピアレビューと出版の時期を調整することを確約したか？ジャーナルのピアレビューは合同で行われるのか、あるいは個別で行われるのか？

.....

.....

・ 一部のジャーナルは、エグゼクティブサマリーのみを掲載し、全文は掲載しないという方針なのか？出版物に記載されている推薦や承認をいつ得る必要があるのか、また出版物のどこに記載すべきなのかを事前に取り決めておくこと。

.....

.....

**19. ソーシャルメディア、電子メール、ウェブ投稿など、その他の普及方法の準備**

・ 各グループはガイドライン文書をウェブサイトに掲載するのか、あるいは主要な出版物へのリンクを掲載するのか？

.....

.....

・ グループはガイドラインに基づいた独自の実施ツール、質指標、その他のアプリケーションを開発する権限を与えられるか？（ガイドラインの所有者でない場合はライセンスを得る、など）

.....

.....

・ 協力するグループは、ガイドラインに基づいた他の製品、イベント、サービスを自由に行うことができるのか？他のグループが掲載するガイドラインに自分たちのロゴを掲載したい場合、それは許可されるのか、推奨されるのか、あるいは要求されるのか？

.....

.....

・ グループは、ニュースレターに限らず、電子メール、ソーシャルメディア、モバイルアプリ、ナレッジプラットフォーム、意思決定支援システム、教育的セッションなど、さまざまなアクティブなコミュニケーションチャンネルを通じて、会員にガイドラインを推進することができるか？

.....

・ **計算可能なガイドライン**

○ 計算可能なガイドラインを作成することがプロジェクトの一部である場合、それらはどのように作成され、管理されるのか？

.....

○ 誰が先導するのか？

.....

**20. 品質評価など、関連する作業成果物に対する協力の可能性を検討する**

- ・ 将来的な協力関係は想定されているのか？
- ・ 作業成果物は他の用途（例えば、質またはパフォーマンス指標の開発、または登録への組み込み）に再利用されるか？
- ・ ガイドラインは、あらかじめ決められたスケジュールに従って更新されるのか？
- ・ 更新プロセスの指針として、*Checklist for the Reporting of Updated Guidelines (CheckUp)* は使用されるのか？
- ・ 退会／再加入はどのように扱われるのか？

.....

- ・ 誰がアップデートを指示し、どのようにアップデートが行われるのか？
- ・ 誰かがMOUから退会したいと言う場合はどう対応するか？
- ・ このMOUと競合するガイドラインを作成しているMOUの社会からの保護

## 参考文献

1. Alam M, Getchius TS, Schünemann H, Amer YS, Bak A, Fatheree LA, Ginex P, Jakhmola P, Marsden GL, McFarlane E, Meremikwu M, Taske N, TempleSmolkin RL, Ventura C, Burgers J, Bradfield L, O'Brien MD, Einhaus K, Kopp IB, Munn Z, Scudeller L, Schaefer C, Ibrahim SA, Kang BY, Ogunremi T, Morgan RL; Guidelines International Network (GIN) Guidelines Collaboration Working Group. A memorandum of understanding has facilitated guideline development involving collaborating groups. *J Clin Epidemiol*. 2022 Apr;144:8–15. <https://doi.org/10.1016/j.jclinepi.2021.12.022>
2. Sultan S, Siedler MR, Morgan RL, Ogunremi T, Dahm P, Fatheree LA, Getchius TSD, Ginex PK, Jakhmola P, McFarlane E, Murad MH, Temple Smolkin RL, Amer YS, Alam M, Kang BY, Falck-Ytter Y, Mustafa RA. An International Needs Assessment Survey of Guideline Developers Demonstrates Variability in Resources and Challenges to Collaboration between Organizations. *J Gen Intern Med*. 2022 Aug;37(11):2669–2677. <https://doi.org/10.1007/s11606-021-07112-w>
3. Christensen RE, Yi MD, Kang BY, Ibrahim SA, Anvery N, Dirr M, Adams S, Amer YS, Bisdorff A, Bradfield L, Brown S, Earley A, Fatheree LA, Fayoux P, Getchius T, Ginex P, Graham A, Green CR, Gresele P, Hanson H, Haynes N, Hegedüs L, Hussein H, Jakhmola P, Kantorova L, Krishnasamy R, Krist A, Landry G, Lease ED, Ley L, Marsden G, Meek T, Meremikwu M, Moga C, Mokrane S, Mujoomdar A, Newton S, O'Flynn N, Perkins GD, Smith EJ, Prematunge C, Rychert J, Saraco M, Schünemann HJ, Senerth E, Sinclair A, Shwayder J, Stec C, Tanni S, Taske N, Temple-Smolkin RL, Thomas L, Thomas S, Tonnessen B, Turner AS, Van Dam A, van Doormaal M, Wan YL, Ventura CB, McFarlane E, Morgan RL, Ogunremi T, Alam M. Development of an international glossary for clinical guidelines collaboration. *J Clin Epidemiol*. 2023 Apr 3;158:84–91. <https://doi.org/10.1016/j.jclinepi.2023.03.026>

4. Alam M, Harikumar V, Kang BY, Ibrahim SA, Kibbi N, Owen JL, Maher IA, Cartee TV, Sobanko JF, Reynolds KA, Bolotin D, Waldman AH, Minkis K, Petersen B, Council ML, Nehal KS, Xu YG, Jiang SB, Somani AK, Bichakjian CK, Huang CC, Eisen DB, Ozog DM, Lee EH, Samie FH, Neuhaus IM, Bordeaux JS, Wang JV, Leitenberger JJ, Mann MW, Lawrence N, Zeitouni NC, Golda N, Behshad R, Ibrahim SF, Yu SS, Shin TM, Stebbins WG, Worley B. Development of international clinical practice guidelines: benefits, limitations, and alternative forms of international collaboration. *Arch Dermatol Res.* 2022 Jul;314(5):483–486. <https://doi.org/10.1007/s00403-020-02166-y>
  
5. Yao X, Xia J, Jin Y, Shen Q, Wang Q, Zhu Y, McNair S, Sussman J, Wang Z, Florez ID, Zeng XT, Brouwers M. Methodological approaches for developing, reporting, and assessing evidence-based clinical practice guidelines: a systematic survey. *J Clin Epidemiol.* 2022 Jun;146:77–85. <https://doi.org/10.1016/j.jclinepi.2022.02.015>
  
6. Traversy G, Barnieh L, Akl EA, Allan GM, Brouwers M, Ganache I, Grundy Q, Guyatt GH, Kelsall D, Leng G, Moore A, Persaud N, Schünemann HJ, Straus S, Thombs BD, Rodin R, Tonelli M. Managing conflicts of interest in the development of health guidelines. *CMAJ.* 2021 Jan 11;193(2):E49–E54. <https://www.cmaj.ca/content/193/2/E49>

A Memorandum of Understanding Template for Guideline Collaboration (MOU-GC) should be referenced as follows: GIN Guidelines Collaboration Working Group (2023). A Memorandum of Understanding Template for Guideline Collaboration. Version 20230829.

Available from: [https://macgrade.mcmaster.ca/wp-content/uploads/2023/08/MOU-GC-Version\\_Final\\_2023\\_En-pdf.pdf](https://macgrade.mcmaster.ca/wp-content/uploads/2023/08/MOU-GC-Version_Final_2023_En-pdf.pdf).

For other intended uses (reproduction, publication, translation), please contact the GIN Office ([office@g-i-n.net](mailto:office@g-i-n.net)).

ガイドライン協力のためのテンプレート（MOU-GC）は以下のように参照してください：  
GINガイドライン連携ワーキンググループ（2023年）ガイドライン協力のためのテンプレート。第20230829版。

[https://macgrade.mcmaster.ca/wp-content/uploads/2023/08/MOU-GC-Version\\_Final\\_2023\\_En-pdf.pdf](https://macgrade.mcmaster.ca/wp-content/uploads/2023/08/MOU-GC-Version_Final_2023_En-pdf.pdf)から入手可能。

その他の用途（複製、出版、翻訳）については、GIN事務局（[office@g-i-n.net](mailto:office@g-i-n.net)）までご連絡ください。