



自主学習モジュール(ISM)開講者ガイド

Guide for Providers of Independent Study Modules

長期開講者のステータスをもたず、自主学習モジュールの継続教育単位 (CERPs) 認定を検討する方へ

As an International Organisation, IBLCE uses British English in its publications.
国際機関である IBLCE は印刷物には英国式英語を使用しています。

目次

IBLCE とは？ What is IBLCE®?	3
問い合わせ先 Contact Information.....	3
はじめに Introduction	3
自主学习モジュールとは？ What is an Independent Study Module?	4
ISM 開講者に求められるもの ISM Provider Requirements	4
申請要項 Application Requirements	5
監査要項 Audit Requirements	6
よくある質問 Frequently Asked Questions.....	7
ISM 内容報告書テンプレート ISM Content Template	11

IBLCE とは？ What is IBLCE®?

ラクテーション・コンサルタント資格試験国際評議会 (IBLCE、International Board of Lactation Consultant Examiners) は、国際認定ラクテーション・コンサルタント (IBCLC、International Board Certified Lactation Consultant) の資格を認定できる独立した国際認証機関です。

問い合わせ先 Contact Information

IBLCE はオーストリア、オーストラリア、アメリカにオフィスがあります。

IBLCE に連絡を取りたい場合は次のメールアドレスに問い合わせをお願いします。

北アメリカ、南アメリカ、イスラエル : cerps@iblce.org

ヨーロッパ、中東(イスラエルを除く)、北アフリカ諸国 : recert@iblce-europe.org

アジア太平洋諸国、北アフリカを除くアフリカ諸国 : cerps@iblce.edu.au

日本の担当は Masumi Imura です : japan@iblce.edu.au

日本の CERP 申請は、こちらのアドレスをお願いします : japancerps@iblce.edu.au

はじめに Introduction

IBCLC を継続維持するには、継続的に教育を受け、IBLCE が評価の基準としてみならず継続教育単位 (Continuing Education Recognition Points、CERPs) を取得する必要があります。最新の試験を受けてから 5 年後までに、IBCLC は CERPs 認定を受けた 75 時間分の継続教育単位を取得することで資格が更新されます。

CERPs 認定された教育はセミナーやカンファレンス、ワークショップ、自主学习モジュール (independent study modules, ISM)、通信教育または他の手段を通して、個人あるいは団体によって提供することができます。CERPs が与えられる教育プログラムは IBLCE 試験要項に沿った内容でなければなりません。

CERP は IBLCE によって与えられる継続教育単位で、1 単位 60 分で構成されており、業務にあたる IBCLCs のニーズを満たす専門的な教育プログラムです。CERP の単位は 3 つのタイプの教育プログラムにより与えられます。

- L-CERPs (L=Lactation) : 主に母乳や授乳に関する教育プログラム
- E-CERPs (E=Ethics) : 主に倫理的な面に関する教育プログラム
- R-CERPs (R=Related) : その他、ラクテーション コンサルタントになんらかの関係がある教育プログラム

この書類は、IBLCE の長期開講者のステータスをもたず、ISM にて継続教育単位 (CERPs) 認定を検討する方へのガイドです。

そのような開講者は、CERPs 認定の検討のために個々の ISM を IBLCE に提出する必要があります。

IBLCE は唯一、その ISM を評価し CERPs の認定を行う権限を持っています。

自主学習モジュールとは？ What is an Independent Study Module?

自主学習モジュールの主な構成要素は、学習教材および受講後テストです。ISMは、資料、音声テープ、ビデオテープ、電子メディア等の形をとることができます。例えば、

- カンファレンスの音声やビデオテープ（学習要領、参考文献リスト、資料のコピーを添付）、ならびに受講後テスト。
- 継続教育目的で書かれた出版物、ならびに受講後テスト。
- 一般的な出版物（別途作成された学習要領、受講後テストを含む）。
- CDやオンラインプログラムなどの対話式学習教材、ならびに受講後テスト。

ウェブベースのプログラムの場合は、受講者の参加アクセスを確認できるシステムを使用し、修了証を発行していることを証明するエビデンスを受講後テストに代わって提出してもよい。

ISM 開講者に求められるもの ISM Provider Requirements

ISMのCERP認定を申請する開講者は、各々のISMに関して以下の要件を満たしている必要があります。

- ISM開講者は申請用紙に記入し、申請料金をIBLCEに支払わなくてはなりません。
- IBLCE Minimising Commercial Influence on Education Policy に従わなければなりません。
- IBLCE Minimising Commercial Influence on Education Policy に定められるように、ISM開講者は企業や営利を目的とする者であってはなりません。
- ISMは、IBCLCのための専門教育をする目的でなくてはなりません。
- ISM開講者はCERP認定の申請をおこなっている講義がIBCLCに必要な継続教育と関連のある内容であるよう留意してください。ISM開講者が提出したプログラムがIBCLCの継続教育の要件を満たしていないと判断され、認定されない場合でも、申請料金の返金はしません。
 - IBCLCのために、開講者は認定されたCERP数を明記した証明書を発行してください。
- IBCLCでない参加者のためにも、開講者はIBLCE Detailed Content Outline(詳細内容概要)に示されている科目についての教育時間数を明記した証明書を発行してください。
- 講師や発言者はすべて、利益相反開示用紙に記入し、教育内容での客観性が損なわれるかもしれない団体との関係、もしくは利益相反を明らかにしなくてはなりません。そういった提携、もしくは利益相反について、IBLCE Minimising Commercial Influence on Education Policyで規定されていることに基づいて参加者へ開示されなければなりません。
- ISM開講者はIBLCEの制定したすべての報告義務に従い、一定期間内はIBLCEが指揮する監査に協力しなければなりません。
- CERPの認定通知の前に印刷物もしくはウェブ上の開催案内の資料が出来ている場合、ISM開講者はこういった宣材のコピーを申請書とともに提出しなくてはなりません。

- CERP認定前の開催案内には、CERP申請中と記してもよいですが、申請されているCERP数を記してはなりません。
- CERPの認定通知後に印刷物、ウェブ上の宣材が作成された場合は、CERP認定のISMが最初に開講されてから30日以内に宣材のコピーを提出しなくてはなりません。
- CERP認定されたISMの有効期限は3年です。ISMの開講者は、その有効期限内にISMを完了した人の個人名簿を毎年提出しなければならない。
- ISM開催者は、様式にかかわらず、IBLCEの書面での承諾なくISMが発行する印刷物、宣材にIBLCEのロゴを使用してはなりません。
- ISM開講者は、すべてのISMに関する書類を、当該ISMが提供された最終日から最低6年間は保管しなくてはなりません。
- IBLCEの求める条項に準拠していないISM開講者はIBLCE事務局より通知があります。そのような通知は、プロセスや手続きに対するアドバイスを意図しており、開講者はアドバイスに沿う事を期待されます。2回目の通知があった場合、開講者は改善策をとっていることを証明する必要があります。そして3回目の通知があった場合、ISM開講者としての資格の一時停止、もしくは取り消し処分となることがあります。

申請要項 Application Requirements

申請に際しては、開講者申請書類(ISM Application Packet)に記載されている情報すべてを網羅し、日本担当の井村真澄宛て(japancerps@iblce.edu.au)に提出しなければなりません。

書類上、必要な情報が網羅されていない場合は不完全な申請とみなされます。

不完全な申請の場合は、審査プロセスに遅延が生じることがあります。開講者によって与えられるCERPs認定は3年間(36か月間)有効です。

開講者は、支払いとともに、下記の全ての情報を提出する必要があります。不完全な情報は、審査プロセスの遅延および追加費用の発生につながる可能性があります。完全な申請は、申請順に審査されます。

- すべて記入し、署名と日付を入れたISM開講者申請用紙。
- ISM開講内容報告書 もしくはそれと同等の情報でISMの内容の要約が記載されたもの。
- 受講者のための受講の手引きや受講後の評点について記載されたもの。
- 選択式あるいは正誤式の受講後テストのコピー(解答および合否基準を含む)。ウェブベース用には、受講後テストの代わりに受講者の参加アクセスを確認できるシステムを使用し、修了証を発行することを証明することのできるエビデンス。
- 該当者は、このISMが他の組織から継続教育として認められていることを証明する書類(単位がどのように計算されているのかを示す情報を含む)。注:もし、ISMが他の組織から継続教育(CEUs, CMEs etc.)として認められている場合は、それと同等の

CERPs 数が認められることがあります。

プログラムの印刷物かインターネットサイトの開催案内のコピー

記入済みの支払い用紙と支払い

注：ISM開催者は、印刷物あるいはウェブ上の開催案内が完成する前に、CERP認定の申請を行ってもよい。その場合は、CERP認定の講義開講後30日以内に完成した宣材のコピーを提出しなくてはなりません。

監査要項 Audit Requirements

監査の対象となった場合は、IBLCEのスタッフが開講者に知らせて、開講者は期日までに必要書類を提出するよう求められます。

もし監査の要望に対応しない場合には、CERPsの認定は否認されることがあります。また、支払い済みの料金は返金されません。

何度も監査の要望に対応しない状況が続くと、ISM開講者としての権利の一時停止、もしくは取り消し処分となることがあります。

監査に求められる書類は以下の通りです：

- ISMに使用された参考文献リスト
- 講師、プレゼンターの履歴書
- 受講者名簿
- ISMの評価ツール、要約のコピー
- 個々の講師からの情報開示書類
- 受講後テストの可否基準、参加状況確認システムならびに証明書発行の方法
- 2人の主題についての専門家および5人のIBCLCによって行われたISM評価表
 - 時間配分と受講後テストの有効性を確認するために、事前考査をすることは開講者の責任です
 - 事前考査はそれぞれの試験者がそのモジュールでどのくらいの時間を要したかのアセスメントを含み、IBLCEにその平均時間を報告します
 - IBLCEはこの所要時間数をCERPs数の決定に使用します
 - 受講後テストのアセスメントを行う評価者は、個々の事項について問題点を指摘しなければならない(例；あいまいな表現、1つ以上の正解等)
 - 開講者は、指摘された問題を訂正し、それを開講者申請書にてIBLCEにレポートしなければならない

注：ISM開講者は、すべての講習に関する書類を開講最終日から最低6年間は保管しなくてはなりません。

よくある質問 Frequently Asked Questions

Q. ISM申請にはどれくらい時間がかかりますか？

A,通常、申請の審査は約2-3週間かかります。しかし、もし申請書が不完全、あるいは更なる情報が必要の場合、審査完了まで更なる時間が必要になります。

Q. ISM開講後でもCERPs申請をすることができますか？

A,はい。しかし、開講者はIBLCEからISMがCERPs認定されたという通知が来るまではCERPsの認定を示す証明書を発行することはできません。

Q. 印刷物かウェブ上の開催案内が完成する前にISM申請書類を提出できますか？

A,はい。しかし、CERPs認定の最終通知前に、いかなる作成資料にも申請中のCERPs数を表記してはいけません。案内はCERPs申請中であることは表記できますが、何単位のCERPs認定を申請しているかについては表記できません。CERP認定のISM開講後30日以内に出来上がった宣材のコピーを提出しなくてはなりません。

Q.開催案内にCERPsについて記載できますか？

A. 印刷物あるいはインターネット上の開催案内は、CERPs認定が最終的に通知されるまでの種類のCERPsが何単位になるのか公にしてはいけません。

CERPs認定の最終通知がない場合のISMに関する案内には以下の文章を記載しても構いません。

「継続教育単位 (CERP) は、IBLCE®International Board of Lactation Consultant Examiners® (ラクテーション・コンサルタント資格試験国際評議会) に申請中です。」

Q. ISMのCERPsの有効期限は？

A. ISMのCERPsは3年間(36ヶ月間)有効です。

Q. ISMの開講者は、CERPs認定の更新をできますか？

A. はい、できます。有効期限が切れる3か月前から更新のための申請ができます。CERPs認定の更新手続きには、ISM開講者申請要項と同じ要件が求められます。更新する時には、最新のISM開講者ガイドを参照してください。

Q. ISM開講者は受講証明書をIBCLCではない人々に発行する必要はありますか？

A. はい。CERPs認定のISMを開講する方は、受講者がIBCLCsかどうかに関わらず、全ての参加者に受講証明書を配布する必要があります。開講者は全ての参加者に同じ受講証明書をすることもできます。

Q. 受講証明書はどのように作成したらよいですか？

A. 以下の情報が含まれている必要があります。

- ISM開講者の名前
- ISM開講者番号
- ISMのタイトル
- 参加者の名前

- IBCLCsの受講者：
- カテゴリー { L (lactation), E (ethics), or R (related) } ごとに認められたCERPs数
- IBCLCs以外の受講者：
- IBLCE 詳細内容概要(IBLCE Detailed Content Outline 2016) 内の項目に即して受講した時間数
- 正式な代表者の署名と活字体で書かれた名前。

受講証明書に、他の団体から認定されている継続教育単位の情報を含むこともできます。

Q. 証明書はいつ発行すべきですか？

A. ISM終了後のテストに合格した場合、もしくはそれに代わる受講状況の追跡システムで、ISMが完了したとみなされた場合にのみ、証明書を発行します。

Q. IBLCEは、ISM作成にかかる業務に対してCERPをもらえるのですか？

A. はい。IBCLCが主体となって作成したISMで、他の専門組織が継続教育として認められている場合には、IBCLC再認定のための個人のCERPsをリクエストすることができます。詳細は [Individual CERPs Guide](#) を参照ください。

Q. ISM開講者はIBLCEに受講者の名前を報告しなければならないのですか？

A. 通常そのようなことは求められていません。もしISMが監査の対象になった場合、開講者は出席者名簿のコピーをIBLCEのオフィスに提出しなければなりません。出席者名簿はタイプされたものなど読みやすいものをプリントしておく必要があります。これらの資料は最後のISM開催後6年間は保管してください。

Q. 参加状況に関して質問がある場合や受講証明書を紛失した場合、誰が責任を持って対処するのでしょうか？

A. 開講者は、受講者の参加に関する質問や証明書を紛失してしまった場合の質問について、責任をもって対応する責任があります。IBLCEのオフィスに問い合わせがきた場合は、開講者に連絡をとるようにお伝えします。

Q. 開講者が利用できる開講内容報告書(*ISM Content Form*) はIBLCEにありますか？

A. このガイドの最終ページにテンプレートがあります。開講者は各々のセッションの概要を提出する必要があります。概要は、テンプレートに即して、もしくは類似の様式で提出していただきます。

Q. このISMは主に受験生を対象としたものです。CERPs申請すべきですか？

A. CERPs認定の教育は、IBCLCに関する専門的教育である必要があります。開講者が開催する講義はIBCLCsのためのものでなければなりません。IBLCEの受験生はCERPsを取得する必要はないので、もしISMが受験生に向けたものであれば、the Lactation Education Accreditation and Approval Review Committee (LEAARC), www.leaarc.org への申請を検討されるとよいでしょう。

Q. 開講者はアンケート等の評価ツールを用意すべきでしょうか？

A. 評価手段をもつことは最良の方法です。開講者はCERPs申請時に評価手段の提出は求められません。しかし、評価手段を用意し、感想や評価を収集・集約しておくことが期待

されます。監査の対象となった場合、評価手段や評価のまとめのコピーを求められません。

Q. それぞれの講師の履歴書をIBLCEに提出する必要はありますか？

A. CERPs申請時に講師の履歴書は必要ではありません。しかし、監査の対象となった場合、開講者はすべての講師の履歴書のコピーを提出する必要があります。

Q. 開講者は全ての講師に利益相反が存在するかどうか確認する必要がありますか？

A. はい。すべての講師に、実質的または潜在的に利益相反があるかどうかを確認するのは開講者側の責任です。すべての講師は申告用紙に記入し、開講者に提出する必要があります。書式は開講者申請書類の中にあります。IBLCEは他の団体からの開示説明書は受け付けません。

Q. どのようにして講師の利益相反を開示するのですか？

A. IBLCE [Minimising Commercial Influence on Education Policy](#) に、より多くの情報があります。講師に、開示する利益相反がない場合は、書類の記入は必要ありません。以下のようなステートメントを作成することもできます。

「スミスさんは、プレゼンテーションに対して何らかの影響を及ぼしかねないいかなる個人・団体とも関わりを持っていません」

講師が利益相反を開示する場合は、以下のようなステートメントを作成しなければなりません。

「スミスさんは、母乳育児中の女性に使用される医療機器の製造会社であるラクテーション製品会社の代表者です。」

「ジョーンズさんの早産児の成長に関する研究は Human Milk Fortifiers からの補助金を受けていました。」

Q. 開講者はどれくらいの期間、記録を残しておかなければいけないのですか？

A. 最終開講日から6年間、開講者は全ての関連書類のコピーを保管しておく必要があります。

Q. 開講者がIBLCEの要求に対応しない場合や監査のために必要な情報を送らない場合はどうなりますか？

A. IBLCEの求める条項に準拠していないISM開講者はIBLCE事務局より通知があります。そのような通知は、プロセスや手続きに対するアドバイスを意図しており、開講者はアドバイスに沿う事を期待されます。2回目の通知があった場合、開講者は改善策をとっていることを証明する必要があります。そして3回目の通知があった場合、ISM開講者としての資格の一時停止、もしくは取り消し処分となることがあります。

注意事項：

IBLCEにより認定の一時停止や取り消し処分を受けたISM開講者が作成開講したISMに関しては、その処分期間中はCERPsを認めていません。

申請書 Application Form

開講に関する申請書類や支払い情報は、IBLCEのウェブサイト
<http://iblce.org/flags/japanese/> で確認することができます。

ISM 内容報告書テンプレート ISM Content Template

講義開講者			
講義名			
単元名	講師	希望する CERP の種 類と CERP 数	内容の概要

