

Qualified Applied Behavior Analysis Credentialing Board®

QABA 応用行動分析学資格認定委員会®

QABA 倫理行動規範

QABA の倫理行動規範

序論

1.0 遵守

1.1 倫理規定の遵守

1.2 倫理的責任

1.3 倫理的ジレンマ

2.0 能力

2.1 能力の範囲

2.2 専門能力の開発

2.3 道徳的な健全さ

2.4 障害のある資格取得者

3.0 プライバシー／秘密保持

3.1 機密情報

3.2 開示および明示的な許可

3.3 機密情報の不慮の開示

3.4 インフォームド・コンセント

3.5 ワークプロダクト（文書と記録の保管）

3.6 機密保持の維持

3.7 関係終了後の機密情報

4.0 サービスの提供

4.1 アセスメント（査定、評価）

4.2 結果の説明

4.3 専門的な相談

4.4 プログラミング

4.5 行動変容計画



- 4.6 環境変数
- 4.7 弱化学手続き
- 4.8 制限的介入
- 4.9 害からの保護と強化子使用の注意
- 5.0 クライアントへの責任とクライアントの権利
- 5.1 クライアントの同定
- 5.2 クライアントの権利
- 5.3 義務化された報告者としての責任
- 5.4 サービスへの第三者の関与
- 6.0 人間関係
- 6.1 危害の回避
- 6.2 不当な差別
- 6.3 ハラスメント
- 6.4 プロフェッショナルな人間関係
- 6.5 複数の人間関係
- 6.6 搾取
- 6.7 性的関係および待遇
- 6.8 利害の衝突
- 6.9 役割の明確化
- 6.10 サービスの中断および終了
- 7.0 スーパービジョンおよびトレーニング
- 7.1 ガイドライン
- 7.2 スーパーバイザーによるパフォーマンスのモニター
- 7.3 クライアントへのスーパービジョンの告知
- 7.4 危機発生時のスーパービジョン
- 7.5 スーパービジョンの制限
- 7.6 スーパーバイザーの有効な認定の維持
- 7.7 スーパーバイザーによる研修生の認定のための書類作成の支援
- 7.8 スーパービジョンの料金
- 8.0 記録の保存と料金



- 8.1 記録の内容／記録の文脈
- 8.2 記録の保護
- 8.3 記録保持の期間
- 8.4 料金および紹介に関する合意
- 9.0 公式声明
- 9.1 情報の正確性および適切性／完全性
- 9.2 出版物の引用元と著作権
- 9.3 契約上の合意に関する声明
- 9.4 サービスの広告および告知
- 9.5 組織／雇用先を代表しての発言
- 10.0 研究
- 10.1 研究におけるインフォームド・コンセントの取得
- 10.2 研究における福祉
- 10.3 欺瞞
- 10.4 報告会
- 10.5 研究データおよび結果
- 10.6 剽窃と研究発表の謝辞

序論

倫理的行動規範は、資格を有するすべてのプロバイダーおよび申請者に適用されます。倫理行動規範は、QABA 方針・手順に記載されているように、倫理的な実践と実行可能な行動の両方について、専門的な能力、行動、責任の基準を確立します。この規約は、すべてのレベルの認定資格取得者および申請者の倫理を規定しています。中には特定の認定資格に関連する特定の情報を示すものもありますが、倫理基準は、専門分野における包括的かつ普遍的なガイドラインであり、すべてのレベルの専門家の育成に責任を持つものです。



1.0 遵守

1.1 倫理規定の遵守

- a. 資格取得者は、倫理行動規範を読み、理解し、ケアの基準として活用することに専念します。行動規範の知識がないからといって、説明責任が免除されるわけではありません。
- b. 資格取得者は、応用行動分析の実践に適用されるすべての法律、規則、規制、方針、倫理基準を遵守する義務があることを認識します。
- c. 資格取得者は、他の追加ライセンス、認証、または会員資格で要求される倫理規範および監督基準に従うこと。資格取得者は、サービスの提供において、関連する法律、組織の規則、または職業上の行動基準に従うこと。

1.2 倫理的責任

- a. 資格取得者は、仲間の資格取得者による倫理規定違反に気付いた場合、その資格取得者に違反を知らせる責任があります。倫理に反する行為が継続する場合、認証者はその違反を QABA 理事会に報告します。怠慢、危険、安全、あるいは法的な影響を伴う仲間の認定資格者による違反行為を認識した場合は、直ちに QABA 理事会に報告し、地方自治体にも報告するものとします。
- b. 職業上//雇用主の調査を受けている、あるいは法的な告発を受けている認定資格者は、調査及び/または国 ht 告発を知ってから 3 営業日以内に QABA 理事会に報告しなければなりません。



1.3 倫理的ジレンマ

職業上の基準の遵守、および/または QABA 倫理行動規範の遵守に関する懸念は、サービスの範囲内で上司/指導者に報告されます。疑問がある場合は、行動規範を見直し、さらに議論するためにスーパービジョンの関係を利用するのが最善です。個々の状況を議論することで、すべての専門家に学ぶ経験を提供し、専門職の完全性を確保します。

2.0 能力

2.1 能力の範囲

- a. 資格取得者は、教育、訓練、および経験によって確立された自分の能力の範囲内で業務を行うこと。資格取得者の役割以外のサービス提供の要請は、スーパーバイザーまたは有資格者に指示すること。
- b. 準資格取得者は、QABA ポリシー・手順および ABAT 受験者ハンドブックに記載されている通り、常にスーパーバイザーの下でサービスを提供します。
- c. 資格取得者は、自分の能力や現在のトレーニングの範囲外のサービスを提供するよう依頼された場合、クライアントに適切な紹介状を提出する。緊急時にはスーパーバイザーに相談したり、依頼されたサービスのためのトレーニングを受けたりしますが、紹介はできる限り早急に行います。

2.2 専門能力の開発

資格取得者は、継続的な教育を受けることで能力を維持し、この分野における最高レベルの実践基準を提供するために、自ら追加のトレーニングおよび教育を受けるものとします。



2.3 道徳的な健全さ

- a. 資格取得者は、最高水準の職業的行動を維持し、常にクライアントの利益を最優先して行動すること。
- b. 資格取得者は、常に信頼性、誠実さ、公正さ、および真摯さを示すこと。
- c. 資格取得者は、科学的な方法で治療と介入を行う行動分析学の原則を守ること。
- d. 資格取得者は、誠実で信頼できる職場環境を促進する方法で、クライアント、同僚、家族、および関係者と関わります。
- e. 資格取得者は、QABA 理事会に対し、真実、徹底的、かつ正確な情報を提供すること。
- f. 資格取得者は、試験およびテストの手順、監査、および試験に関連するあらゆる資料と QABA の資料を保護するために、規則と規制を遵守すること。
- g. 認証者は、申請、認証、更新に関して、QABA に正確かつ迅速な情報を提供すること。認証者は、現在の正確な連絡先、記録、最新の公的登録、および現在の雇用状況を維持する責任があります。

2.4 障害のある資格取得者

資格取得者は、客観的かつ効果的な治療を提供する能力を妨げる身体的、心理的または法的要因がある場合、またはその他の問題により資格取得証を維持する資格がない場合、治療を中止します。クライアントの相談、監督、および移行は、遅滞なく行うこと。認証者は、仕事の準備を回復するために、適切な支援を求めることが推奨されます。

3.0 プライバシー／守秘義務

3.1 機密情報



- a. クライアントに関するすべての情報、識別情報、診断、アセスメント、治療、および予後は機密です。資格取得者は、居住地または業務を行っている国のすべてのプライバシーおよび機密保持に関する規則を遵守する。米国では、資格取得者は、Health Insurance Portability and Accountability Act of 1996 (HIPAA) の規則および/または各州の規則/ガイドラインのうち、より厳しい方に従うものとします。米国以外の国では、プライバシーや機密保持に関するガイドラインが存在しない場合、資格取得者は、HIPAA 法に記載されている最低基準を遵守し、クライアントのプライバシーを確実に保護します。
- b. 米国以外の国では、電子メール、ファックス、またはその他の書面によるすべての通信および識別情報は、HIPAA および/または州法、ならびに居住国のガイドラインに準拠するものとします。資格取得者は、機密情報を転送する際に、適切なセキュリティ対策または暗号化を行うこと。
- c. ビデオ録画やテレスーパービジョンはすべて、州や国のプライバシー法や機密保持法に準拠し、該当する場合は HIPAA にも準拠すること。
- d. 資格取得者は、QABA のすべての試験情報およびその他の専有情報の機密を保持し、試験情報の不正な開示を防ぐものとします。

3.2 開示および明示的な許可

機密情報の開示は、書面または明示的な許可を得た場合や、クライアントやその他の人の健康や安全に対する深刻な脅威を避けるために法律で義務付けられている場合を除き、禁止されています。

3.3 機密情報の不慮の開示



機密情報の不注意または不正な開示を防止するための手順を遵守すべきです。不正な開示が行われた場合には、直ちに顧客に機密保持違反を通知する必要があります。また、顧客には、追加の再開示を防止し、あらゆる影響を緩和するためのすべての手順を通知する必要があります。

3.4 インフォームド・コンセント

- a. 資格取得者は、アセスメント、治療、相談業務、研究、その他の専門的業務、または治療のいかなる変更を行う前に、インフォームド・コンセントを得ること。
- b. インフォームド・コンセントには、実施されるプロセス、手順および/またはアセスメントについての説明が含まれます。
- c. インフォームド・コンセントは、書面または承認された電子署名形式で提供され、クライアントのファイルに保管されます。同意情報は、サービスを受けるクライアントが理解できる言葉で表現されます。
- d. インフォームド・コンセントは、サービスを受ける本人、法定介護人、またはクライアントを代理することが法的に認められている他の人からのみ得られます。
- e. 情報を共有することへの同意は、その情報がクライアントを致命的な損害から守る場合や、法律で要求される場合を除き、特定の個別の出来事ごとにクライアントから書面で得られます。

3.5 ワークプロダクト（文書と記録の保管）

クライアントに関連するすべてのワークプロダクトは、治療後 7 年間、または HIPAA もしくは州・国の法律のいずれか厳しい方に示されている通り、機密情報として保管されます。

3.6 機密保持



資格取得者は、すべてのクライアント情報の機密性を維持します。資格取得者は、クライアントまたはクライアントに関連する情報を含むソーシャルメディアのコンテンツ、クライアントの記録、データ、写真、ビデオの開示、および権限のない人へのクライアントに関する議論を避けるものとします。クライアントの情報を臨床的な議論やプレゼンテーションに利用することは、知る必要がある場合にのみ行われ、すべての識別情報は厳重に保管されます。

3.7 関係終了後の機密情報

クライアントと組織および/または認証者との間のすべての秘匿特権付情報は、クライアントの生涯およびクライアントの死後も機密として扱われます。

4.0 サービスの提供

4.1 アセスメント (評価/査定)

- a. 資格取得者は、研究によって裏付けられ、自らの実践、訓練および教育的理解の範囲内にある評価のみを実施し、解釈します。
- b. 資格取得者は、クライアントの行動および/または医学的診断に適切に対処するために、研究により裏付けられたアセスメントの結果に基づいて提言を進めます。これらのアセスメントの結果は、環境や行動の機能的基盤と合わせて、治療のための推奨を行います。
- c. 資格取得者は、データに基づく意思決定を行います。

4.2 結果の説明

資格取得者は、アセスメントの結果および/またはクライアントの進捗状況を、専門用語を使わずに明確な言葉で説明すること。

4.3 専門家のコンサルテーション

資格取得者は、行動が他の要因と関連していると判断した場合、行動分析学の範囲外の専門家によるアセスメントや相談を受けるようクライアントに助言します。専門分野には、医学、生物学、発達学、言語



学、作業療法、理学療法、心理学、精神医学、栄養学、またはその他の関連分野がありますが、これらに限定されるものではありません。資格取得者は、全体的な治療効果に貢献する可能性のある他の専門家とクライアントのケアを調整します。

4.4 プログラミング

- a. 資格取得者は、クライアントおよび/または法的保護者の意見と同意を得て、治療計画を作成します。
- b. 資格取得者は、提案された介入が、クライアントのニーズ、価値観、信念、社会的意義に沿ったものであることを確認します。

4.5 行動変容計画

- a. 資格取得者は、個々のクライアントのニーズに合わせて行動プログラムを調整します。
- b. 資格取得者は、チームメンバー全員が実施できる明確かつ簡潔な行動変容プログラムを作成します。すべての行動変容プログラムは、データおよび/または研究によって裏付けられます。
- c. 資格取得者は、明確な習得基準を持った目標と目的を策定することができます。
- d. 治療の方向性を大きく変えるような行動変容プログラムの変更
(例：行動の変更、以前に議論されていない手順の変更、目標の追加または修正)を行う前に、クライアントの同意を得ます。
- e. 行動変容プログラムで使用される言語は、サービスを受けるクライアントが理解できるように書かれています。
- f. 行動変容プログラムで示された行動と目標は、チームの全メンバーが観察・測定可能な明確な定義と形態を持っています。
- g. 行動計画は、目標、期待、環境要因など、クライアントの成功に必要な明確なゴールを示しています。

4.6 環境変数



- a. 成功のための最良の機会を促進するために、環境変数を継続的に評価すること。
- b. 治療効果を高めるために、資格取得者は、クライアントの環境に推奨される修正や代替案について、適切な関係者とコミュニケーションを取ることを取る。

4.7 弱化学手続き

- a. 弱化学手続きを検討する前に、強化手続きを行います。
- b. エビデンスに基づいたアセスメントの結果、弱化学手続きが必要な場合は、機能的に同等の強化手続きと適切な強化スケジュールと併せて使用されます。
- c. 弱化学手続きを実施する場合、資格取得者は、その手続きがクライアントや行動に悪影響を与えていないことを確認するために、行動をモニターします。クライアントの行動がクライアントの健康や安全を危険にさらすものであったり、その頻度や激しさが増した場合には、その手続きを直ちに解除します。

4.8 制限的な介入

資格取得者は、まず、クライアントに対する最も制限の少ない介入を検討します。

4.9 害からの保護と強化子

資格取得者は、治療期間中、クライアントを害から積極的に保護します。強化子は、クライアントの健康または安全に害を及ぼす可能性がないように選択されます。また、強化子を選択する際には、クライアント固有の能力を考慮に入れます。

5.0 クライアントに対する責任とクライアントの権利

5.1 クライアントの同定



- a. クライアントは、サービスを受ける前に治療に同意し、サービスのガイドライン、機密情報、義務的報告の規則を提供されるべきです。
- b. サービス開始時に、認定資格者は、サービス完了の基準、サービスの中止や移行の基準について話し合い、文書化すること。

5.2 クライアントの権利

- a. 資格取得者は、クライアントの法的および倫理的権利を認識し、これらの権利が侵害された場合、または侵害される恐れがある場合には行動すること。
- b. 資格取得者は、年齢、人種、民族、性別、性同一性、性的指向、社会経済的地位、宗教、障害、その他法律で定められた根拠に基づき、不当な差別を行わないこと。
- c. クライアントは、専門用語を使わず、明確で理解しやすい方法で提示された、正確で徹底したデータ、レポート、治療経過進捗情報を受け取ります。
- d. クライアントは、サービス提供者の現在の有効な資格情報を要求することができます。

5.3 報告義務者としての責務

違法行為が疑われる場合、または児童、高齢者、及び/または扶養者の虐待・ネグレクトが判明した場合は、直ちに上司または部署のリーダーに報告するものとし、認証者の州または国の法律で義務付けられている追加の機関にも報告するものとします。

5.4 サービスへの第三者の関与

- a. 第三者から依頼を受けてサービスを提供する際には、その関係性、クライアントに対する金銭的責任、潜在的な対立や守秘義務の制限などについて、すべての関係者に明確な説明がなされること。
- b. 資格取得者の最終的な責任は、クライアントのケアにあります。第三者との間に利害の対立が生じた場合、その対立を解消するために積



極的な措置を講じ、すべての問題を透明化し、クライアントの最善の利益のために解決できない場合はサービスを移行します。

6.0 人的関係

6.1 危害の回避

資格取得者は、自らの業務範囲内でサービスを提供し、クライアント、スーパーバイザー、および共に働く人々に害を及ぼさないよう、合理的な手段を講じる。資格取得者は、危害が避けられず予見可能な場合には、危害を最小限に抑えるための合理的な手段を講じること。

6.2 不当な差別

資格取得者は、年齢、人種、民族、性別または性同一性、性的指向、社会経済的地位、宗教、障害、または法律で定められたその他の根拠に基づく不当な差別を行わないこと。

6.3 ハラスメント

資格取得者は、部下、スーパーバイザー、クライアント、同僚、または職業上関わる他者に対するあらゆる形態のセクシャルハラスメントを含む、品位を落とす、または嫌がらせとなるあらゆる種類の行為を行わないこと。

6.4 職業上のプロフェッショナルな人間関係

資格取得者は、QABA ウェブサイトの Candidate Handbook に掲載されている QABA の無差別方針に従うものとします。資格取得者は、一般的な倫理基準に反するプロフェッショナルではない行為を慎み、職業上の境界を維持しながら、サービスを受ける人々の自立と独立を最大限に促進します。

6.5 複数の人間関係（二重関係）

資格認定者は、クライアント、スーパーバイザー、スーパーバイザー、同僚、および利害関係者との二重関係を避けます。また、現在の



職務における認定資格者の有効性、客観性、能力に悪影響を及ぼす可能性のある贈答品を受け取ることも避けま
す。ただし、文化的な配慮が必要な場合は例外となります。

そのような場合には、贈り物（食事や感謝の印）をすることが習慣となっており、それを拒否することは無神経
であると考えられます。誤って二重関係が発生してしまった場合、認定資格者は、問題を解決するための合理
的な手段を講じ、直ちにスーパーバイザーまたはスーパーバイザーの上司に連絡します。

6.6 搾取

資格取得者は、部下、スーパーバイザー、クライアント、および職業
上関わりのあるその他の人々と、搾取的な関係を持つことを控えるこ
と。

6.7 性的関係および待遇

資格取得者は、部下、スーパーバイザー、クライアントおよびその家族、またはクライアントの近親者との性的
または親密な関係を避けます。かつての成人クライアントとの関係は、少なくとも2年間は避けなければなり
ません。

6.8 利害の衝突

資格取得者は、自分の個人／プロフェッショナルな偏見を特定するた
めに合理的な努力をします。個人的、科学的、法律的、財政的、また
はその他の利害関係が、パフォーマンスの有効性、客観性、または能
力に影響を与えるようなプロフェッショナルな役割に従事することを
控えます。

6.9 役割の明確化

認定資格者は、サービスの開始に先立ち、またその後も必要に応じ
て、親や介護者の権利、サービスの範囲、サービスに関わるすべての
参加者



の役割、および守秘義務の制限を含め、クライアントの権利を明らかにすること。

6.10 サービスの中断および終了

- a. 資格取得者は、サービスが中断または終了した場合、クライアントのケアを引き継ぐための合理的な手段を講じ、治療のあらゆる面でケアを調整するための合理的な努力を行います。
- b. 資格取得者は、サービスの変更が間近に迫っている場合、クライアントおよび雇用主に十分な通知を行います（最低 2 週間）。
- c. 資格取得者は、治療を終了する際に、保留中の顧客関連文書がすべて揃っていることを確認し、移行後に顧客のケアのためになる情報を提供します。
- d. サービスの中止は、クライアントが中止を要求した場合、クライアントが治療の恩恵を受けていない場合、またはクライアントがサービスを必要としなくなった場合に行われます。治療が効果的でない場合には、クライアントや第三者支払機関からの要請がない限り、治療を中止する前に、治療に向けての紹介や代替措置を行います。

7.0 スーパービジョンおよびトレーニング

7.1 ガイドライン

- a. 準専門家（パラプロフェSSIONナル）は、QABA 方針および手順に概説されているように、規定のスーパービジョンを受けている場合のみ治療を行います。
- b. 適切な監督を受けずに独立して診療（実践）を行う、および/または、他の参加者が認証または再認証を取得するのを故意に詐欺または偽装によって支援するパラプロフェSSIONナルは、認証の即時撤回または拒否の理由となる場合があります。
- c. QABA の方針と手順（候補者ハンドブック）に記載されている有資格の専門家のみがスーパービジョンを行うことができます。スーパービジョンは、資格のない人に委任することはできません。



- d. スーパーバイザーは、スーパーバイジーと同じ現場にいる必要はありませんが、対面、電話、電子メール、またはその他の適切な技術を用いて、いつでも対応できるようにしてください。
- e. スーパーバイザーとスーパーバイジーは、QABA の規則、およびスーパービジョンに関連する機関の規則を遵守します。

7.2 スーパーバイザーによるパフォーマンスのモニター

- a. スーパーバイザーは、監督する者に対する責任を負い、クライアントの扱いやクライアントケアに関連して、ベストプラクティスが常に順守され、スーパーバイジーが QABA の方針と規制、倫理的行動規範、およびあらゆる準拠法を順守していることを確認します。
- b. スーパーバイザーは、各スーパーバイジーのサービス提供の正確性と有効性、機密性、および専門的な開発に責任を負います。
- c. スーパーバイザーは、ケアを監督する各クライアントについて、クライアントのバックグラウンド情報と臨床/医療歴を入手すること。
- d. スーパーバイザーは、監督下にあるすべてのクライアントに対して、データに基づいた倫理的な治療を行うこと。
- e. スーパーバイザーは、スーパービジョンの開始時にスーパーバイジーに対して個別に設定した目標と基準に沿って、明確で客観的なフィードバックを継続的に行うこと。
- f. スーパーバイザーは、すべての研修が効果的に設計され、スーパーバイジーの性質に関連していることを確認します。

7.3 クライアントへのスーパービジョンの告知

スーパーバイザーは、治療の開始時に、研修生が治療を行う場合にはクライアントに通知し、サービスには、治療関連のすべての情報の開示を含むスーパーバイザーの監督が含まれることを確認します。

7.4 危機発生時のスーパービジョン



スーパーバイザーは、危機管理計画を策定し、クライアントに緊急事態が発生した場合は研修生の支援を直接または電話で対応します。

7.5 スーパービジョンの制限事項

- a. スーパーバイザーは、家族や配偶者など親密な関係にある者を監督してはなりません。これが避けられない状況では、スーパーバイザーは QABA 理事会に連絡し、監督要件を守るための指針を得ること。
- b. スーパーバイザーは、適切な監督を行うための専門的、心理的、身体的な能力がないと感じた場合、監督を控えること。
- c. スーパーバイザーは、スーパーバイザーのサービス提供能力を評価するために使用する場合を除き、スーパーバイザーに個人情報の開示を求めないこと。

7.6 スーパーバイザーの有効な認定資格の維持

スーパーバイザーは、有効な認定証を維持し、必要な CEU を修了し、研修生を効果的に監督するために必要な適切なトレーニングと関連する経験を得ます。スーパーバイザーは、認定資格が無効になった場合、監督を行うことができません。

7.7 スーパーバイザーによる研修生の資格認定のための書類作成の支援

- a. スーパーバイザーは、監督を開始する前に、スーパーバイザーとスーパーバイザーの間で、明確で法的拘束力があり、客観的な成果、基準、終了規定を特定した契約が結ばれていることを確認すること。スーパーバイザーとスーパーバイザーの双方が、監督に関するすべての文書を常に保管すること。スーパーバイザーは、研修生がすべての必要書類を正しく記入できるように指導し、支援します。QABA の方針 & 手続きに記載されているスーパービジョンの限定的な定義に従った期間のみがフィールドワークとして計算され、ログおよび検証フォームに記載されます。



7.8 スーパービジョンの料金

独立したスーパービジョンサービスの契約には、その場所で提供されるサービスに見合った公正な料金が設定され、サービスの条件が客観的に定義されます。明確かつ法的拘束力のある契約が締結されており、サービスが提供される地域で慣習となっている場合を除き、サービスは物々交換契約に基づいて提供されません。

8.0 記録の保存と料金

8.1 記録の内容／記録の文脈

認証者は、科学的小および法的な表現と矛盾しない方法で、進捗状況、データ、報告書、機密情報の開示、電子通信、記録など、すべての職務上の作業を適切かつ正確に文書化するものとします。

8.2 記録の保護

資格取得者は、すべての記録（電子的、書面的、およびその他の媒体）が、適用される州／国の法律、HIPAA 規制、および QABA の方針と手順に従って作成、維持、譲渡、保管、および廃棄されることを保証します。

8.3 記録保持の期間

認証者は、すべてのクライアントの記録を、サービス終了後最低 7 年間、またはその他の法律で要求される期間、秘密厳守に保持すること。

8.4 料金および紹介に関する合意

- a. 資格取得者は、サービスを正しく請求するために、サービス、料金、提供者の情報、成果、その他の関連情報を正確に記載します。
- b. 専門家の紹介、優先的な広告、または見返り関係を確立するような取り決めに対して、手数料、贈答品、またはその他の利益を受け取ってはなりません。



9.0 公式声明

9.1 情報の正確性および適切性/完全性

公式声明または情報を開示する前に、資格認定者は情報の正確性、文脈、およびコミュニケーションの完全性を確認します。

9.2 出版物の引用元と著作権

資格認定者は、出版物または著作権で保護された資料を引用する前に、出版社および/または著作権者の同意を得る。すべての出典に適切に引用されます。

9.3 契約上の合意に関する声明

いかなる契約上の合意は、資格認定者およびクライアントの明確な目的および期待をもって、誠意をもって行われます。

9.4 サービスの広告および告知

- a. 資格認定者は、虚偽の広告または発表をしないこと。
- b. 誤った表現や誤解を避けるため、資格認定者は、自らの教育および訓練を正確に表す専門職の称号、学位、資格を使用すること。
- c. 資格取得者は、QABA の方針および手順、ならびに認定プロバイダーの方針およびガイドラインに概説されているように、QABA の認定ロゴ、認定コースワーク、または継続教育プロバイダーのロゴを使用する前に許可を得ること。

9.5 組織/雇用先を代表しての声明

組織や雇用先を代表して発言することは、組織や雇用先の事前の同意なしにはできません。

10.0 研究



研究は、組織内審査委員会の承認を得た後のみ実施され、承認された研究計画書を用いて実施されるものとします。認定資格者の主な目的は、クライアントの福祉を維持しつつ、科学的、教育的、または応用的な価値に重要な形で貢献することです。

10.1 研究のためのインフォームド・コンセントの取得

研究を実施する前に、参加者からインフォームド・コンセントを取得すること。インフォームド・コンセントには、研究の性質、守秘義務の制限、辞退する権利、予期せぬ結果、得られたデータおよび研究結果の使用、研究者の連絡先、および機関審査委員会が定めるその他の要件が含まれます。

10.2 研究における福祉

研究は、参加者、学生、顧客、および/または部下に身体的または心理的な害を与えてはなりません。参加中の不快感やストレスを最小限に抑えるように努めます。

10.3 欺瞞

- a. 研究の実施にあたっては、その研究が科学的、教育的、または応用的な価値をもたらすと判断され、かつ欺瞞を用いなければ実施できない場合を除き、欺瞞を避けるべきです。研究者は、欺瞞に関して教育機関および/または他の監督規制委員会と協議し、最も厳しい規制を適用します。
- b. 参加者は、特定の結果に参加したり報告したりすることに対して、過剰な誘引を受けることはありません。

10.4 報告会

すべての参加者は、参加終了時または適用される規制委員会の指示に従って、デブリーフィング（報告会）を受ける。報告会には、研究の目的の説明、結果の確認（入手可能な場合）、参加者の質問への回



答、および完了した研究出版物のコピーの提供が含まれるが、これらに限定されません。

10.5 研究データおよび結果

- a. 研究者は、誤解を招くようなデータや捏造されたデータを使用しないこと。データのエラーが発生した場合/した場合には、エラーを修正するための合理的な手段を講じます。新しい/オリジナルのデータとして提示する場合、データの複製は許されません。
- b. 研究者は、要請があれば、検証目的で自分のデータを利用できるようにすること。

10.6 剽窃と研究発表の謝辞

剽窃は許されず、他人の著作物を使用する場合は、出版物に適切な引用をしなければなりません。研究者は、自分の研究を発表する際に、研究に実質的な貢献をした人の名前をクレジットとして功績を認めること。