

長岡赤十字病院治験に係わる標準業務手順書

治 験 の 原 則

治験は、次に掲げる原則に則って実施されなければならない。

1. 治験は、ヘルシンキ宣言に基づく倫理的原則及びG C Pを遵守して行われなければならない。
(G C P:医薬品医療機器等法、医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令、医療機器の臨床試験の実施の基準に関する省令(改正の都度これを含む)及び治験の実施に適用されるその他関連法令通知等を含む)
2. 治験を開始する前に、個々の被験者及び社会にとって期待される利益と予想される危険及び不便とを比較考量するものとする。期待される利益によって危険を冒すことが正当化される場合限り、治験を開始し継続すべきである。
3. 被験者の人権、安全及び福祉に対する配慮が最も重要であり、科学と社会のための利益よりも優先されるべきである。
4. 治験薬に関して、その治験の実施を支持するのに十分な非臨床試験及び臨床試験に関する情報が得られていなければならない。
5. 治験は科学的に妥当でなければならず、治験実施計画書にその内容が明確かつ詳細に記載されていなければならない。
6. 治験は、治験審査委員会が事前に承認した治験実施計画書を遵守して実施しなければならない。
7. 被験者に対する医療及び被験者のためになされる医療上の決定に関する責任は、医師又は歯科医師が常に負うべきである。
8. 治験の実施に関与する者は、教育、訓練及び経験により、その業務を十分に遂行しうる要件を満たしていなければならない。
9. 全ての被験者から、治験に参加する前に、自由意思によるインフォームド・コンセントを得なければならない。
10. 治験に関する全ての情報(媒体を問わない)は、正確な報告、解釈及び検証が可能なように記録し、取扱い、及び保存しなければならない。
11. 被験者の身元を明らかにする可能性のある記録は、被験者のプライバシーと秘密の保全に配慮して保護しなければならない。
12. 【医薬品】治験薬の製造、取扱い、保管及び管理は、治験薬GMP(「治験薬の製造管理及び品質管理基準及び治験薬の製造施設の構造基準について」)遵守して行うものとする。治験薬は治験審査委員会が事前に承認した治験実施計画書を遵守して使用するものとする。

【医療機器】治験機器の製造、取扱い、保管及び管理は、適切な製造管理及び品質管理のもとで行うものとする。治験機器は治験審査委員会が事前に承認した治験実施計画書を遵守して使用するものとする。
13. 被験者保護及び治験結果の信頼性確保に必要不可欠である、治験の局面の質を保証するための手順を示したシステムが、運用されなければならない。

14. 治験に関連して被験者に健康被害が生じた場合には、過失によるものであるか否かを問わず、被験者の損失は適切に補償されなければならない。その際、因果関係の証明等について被験者に負担を課することがないようにしなければならない。

第1章 目的と適用範囲

(目的)

第1条 本手順書は平成9年3月27日厚生省令第28号「医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令（改正の都度これを含む、以下「GCP省令」という）」及び治験の実施に適用されるその他の関連法令通知等に基づいて、治験の実施に必要な手続きと運営に関する手順を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 本手順書は、医薬品及び医療機器の製造販売承認申請又は承認事項一部変更承認申請の際に提出すべき資料の収集のために行う治験に対して適用する。

- 2 医薬品の再審査申請又は再評価申請若しくは医療機器の使用成績評価申請の際、提出すべき資料の収集のための製造販売後臨床試験を行う場合には、本手順書において、「治験」とあるのを「製造販売後臨床試験」と読み替えるものとする。
- 3 医療機器の治験を行う場合には、本手順書において「治験薬」を「治験機器」、「被験薬」を「被験機器」、「副作用」を「不具合」、「再審査又は再評価」を「使用成績評価」と読み替えるものとする。

(秘密の保全)

第3条 当院で実施する治験に関与する者は、被験者に関する守秘義務を負い、治験依頼者から提供された資料、情報及び治験結果に関しても同様である。

- 2 当院で実施する治験に関与する者は、その職を退いた後といえども上記と同様に守秘義務を負うものとする。
- 3 治験の結果得られた情報を専門の学会等、外部に公表する場合には、事前に治験依頼者の承諾を文書で得るものとする。

(治験受入の条件)

第4条 治験は、医師及び歯科医師が個人的に行うものではなく、院長の責任において当院がこれを行うものとする。なお、治験は当院の本来業務に支障がないと認められたものに限り行うものとする。

第2章 院長の業務

(治験実施体制の確立)

第5条 院長は、治験実施体制を確立するため、次の事項について対応する。

- 1) 治験実施医療機関として、次に掲げる要件を満たしていなければならない。
 - (1) 十分な臨床観察及び試験検査を行う設備及び人員を有していること。
 - (2) 緊急時に被験者に対して必要な措置を講ずることができること。
 - (3) 治験責任医師等、薬剤師、看護師その他治験を適正かつ円滑に行うために必要な職員が十分に確保されていること。
- 2) 治験に係わる業務に関する手順書を作成し、当院における治験がGCP省令等、治験実施計画書、治験の契約書及び当該手順書に従って適正かつ円滑に行われるよう必要な措置を講じる。

- 3) 被験者の秘密の保全が担保されるよう必要な措置を講じる。
- 4) 治験の実施に関する事務及び支援を行う者を指定し、治験事務局を設置する。
- 5) 当院において治験薬を適正に管理させるために、治験薬管理者を選任する。
- 6) 当院において保存すべき記録（文書を含む）の保存に際しては、それぞれの記録ごとに記録保存責任者を定めて保存する。
- 7) 治験ごとに適切な治験審査委員会を選択し、調査審議の依頼を行う。
- 8) 治験に係る検査において、検査が適切に実施され治験に係るデータが信頼できることを保証するため、精度管理等の記録を作成又は入手し保管する。
- 9) 治験の実施に係る業務の一部を委託する場合には、当院と当該業務を受託する者の間で文書により契約を締結する。また、当該受託者が委託した治験業務を遂行しうる要件を満たしていることを保証するとともに、実施された治験業務及び作成されたデータの信頼性を保証する措置を講じる。

（治験依頼の申請等）

- 第6条 院長は、治験責任医師が治験に関係する業務の一部を治験分担医師又は治験協力者に分担させる場合には、事前に治験責任医師が作成した「治験分担医師・治験協力者リスト（書式2）」に基づき治験分担医師及び治験協力者を了承する。院長が了承した治験分担医師・治験協力者リストは治験責任医師及び治験依頼者に提出する。
- 2 院長は、治験依頼者と治験責任医師との治験実施計画書に関する文書による合意後に、治験責任医師及び治験依頼者に「治験依頼書（書式3）」とともに、治験責任医師の「履歴書（書式1）」及び治験実施計画書等の審査に必要な資料を提出させる。

（治験審査の依頼）

- 第7条 院長は、「治験依頼書（書式3）」が提出された場合には、「治験審査依頼書（書式4）」とともに治験責任医師の「履歴書（書式1）」及び治験実施計画書等の審査に必要な資料を治験審査委員会に提出し、治験の実施について意見を求める。

（治験受託の了承等）

- 第8条 院長は、治験審査委員会が治験の実施について「承認」の決定を下し、その旨を通知してきた場合、これに基づく院長の指示、決定が治験審査委員会の決定と同じときには「治験審査結果通知書（書式5）」により、治験責任医師及び治験依頼者に通知する。院長の指示、決定が治験審査委員会の決定と異なるときには、「治験に関する指示・決定通知書（参考書式1）」に「治験審査結果通知書（書式5）」を添付し、治験責任医師及び治験依頼者に通知する。
- 2 院長は、治験審査委員会が治験の実施について「修正の上で承認」の決定を下し、その旨を通知してきた場合には、院長の指示、決定を本条1項の手順に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知する。院長は、治験責任医師及び治験依頼者が指示事項に従い治験実施計画書等を修正した場合には、「治験実施計画書等修正報告書（書式6）」及び修正した資料を提出させ、その内容を確認する。また、当該手続きの完了を通知するため、治験責任医師、治験依頼者及び治験審査委員会に「治験実施計画書等修正報告書（書式6）」を提出する。
- 3 院長は、治験審査委員会が治験の実施について「却下」の決定を下し、その旨を通知してきた場合は、治験の実施を了承することはできない。院長は、治験の実施を了承できない旨の指示、決定を、「治験審査結果通知書（書式5）」により、治験責任医師及び治験依頼者に通知する。

- 4 院長は、治験審査委員会が治験の実施について「保留」の決定を下し、その旨を通知してきた場合は、院長の指示を本条1項の手順に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知する。また院長は、治験責任医師及び治験依頼者に当該関連資料を提出させ、「治験審査依頼書（書式4）」とともに当該関連資料を治験審査委員会に提出し、意見を求める。その後の手順については、本条1～3項に準じる。
- 5 院長は、治験責任医師又は治験依頼者から治験審査委員会の審査結果について異議申し立てがあった場合には、速やかに異議申し立て書を提出させ、「治験審査依頼書（書式4）」とともに当該文書を治験審査委員会に提出し、再審査を依頼する。その後の手順については、本条1～3項に準じる。なお、異議申し立て書の書式は問わない。
- 6 院長は、治験依頼者から治験審査委員会の審査結果を確認するために審査に用いられた治験実施計画書、症例報告書等の文書の入手を求める旨の申し出があった場合には、これに応じなければならない。

（治験実施の契約等）

- 第9条 院長は、治験審査委員会の意見に基づいて治験の実施を了承した後、治験依頼者と「治験契約書（院内書式1）」等により契約を締結する。
- 2 院長は、治験審査委員会が「修正の上で承認」の決定を下した場合には、第8条2項の手順に従い、院長自らが修正事項を確認した後に、本条1項に準じて契約を締結する。
 - 3 治験契約書の内容を変更する際には、本条1、2項に準じて、「覚書（院内書式2）」等により締結する。

（治験の継続審査等）

- 第10条 院長は、治験の期間が1年を超える場合には、少なくとも年1回、治験責任医師に「治験実施状況報告書（書式11）」を提出させ、「治験審査依頼書（書式4）」とともに当該報告書を治験審査委員会に提出し、治験の継続の適否について意見を求める。
- 2 院長は、医薬品GCP省令第20条第2項及び第3項、第48条第2項又は医療機器GCP省令第28条第2項及び第3項、第68条第2項の規定により通知を受けたとき、医薬品GCP省令第54条第3項又は医療機器GCP省令第74条第3項の規定により報告を受けたとき、その他院長が必要であると認めたときは、当院において治験を継続して行うことの適否について治験審査委員会の意見を求めるものとする。なお、この場合の「院長が必要であると認めたとき」とは、治験の実施に影響を与えるもので、被験者に対する精神的及び身体的侵襲の可能性がある、被験者への危険を増大させる変更をいう。
 - 3 院長は、治験審査委員会が実施中の治験の継続について「承認」の決定を下し、その旨を通知してきた場合には、これに基づく院長の指示を、第8条1項の手順に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知する。治験審査委員会が実施中の治験の継続について「修正の上で承認」又は「保留」の決定を下し、その旨を通知してきた場合には、第8条2項又は第8条4項の手順にそれぞれ準じる。
 - 4 院長は治験審査委員会が実施中の治験の継続について「既承認事項の取り消し」の決定を下し、その旨を通知してきた場合には、治験の継続を了承することはできない。院長は治験の継続を了承できない旨の決定を、第8条3項の手順に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知する。なお、治験責任医師又は治験依頼者から治験審査委員会の審査結果について異議申し立てがあった場合には、第8条5項の手順に準じて再審査を依頼する。

- 5 院長は、治験依頼者から治験審査委員会の審査結果を確認するために審査に用いられた治験実施計画書、症例報告書等の文書の入手を求める旨の申し出があった場合には、これに応じなければならない。

(治験実施計画書の変更)

- 第11条 院長は、治験期間を通じて、治験審査委員会の審査の対象となる文書が追加、更新又は改訂された場合は、治験責任医師又は治験依頼者にそれらの当該文書を速やかに提出させる。
- 2 院長は、治験責任医師及び治験依頼者から「治験に関する変更申請書（書式10）」が提出された場合には、「治験審査依頼書（書式4）」及び「治験に関する変更申請書（書式10）」を治験審査委員会に提出し、意見を求める。
 - 3 院長は、第10条3、4項の手順に準じて、治験審査委員会の意見に基づく指示、決定を治験責任医師及び治験依頼者に通知する。
 - 4 院長は、本条1～3項の後、その変更内容が治験契約の変更を必要とする場合には、第9条3項に従い治験依頼者と「覚書（院内書式2）」等により締結する。

(治験実施計画書からの逸脱)

- 第12条 院長は、治験責任医師より被験者の緊急の危険を回避するため、その他医療上やむを得ない理由による治験実施計画書からの逸脱の報告を「緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する報告書（書式8）」にて受けた場合は、「治験審査依頼書（書式4）」とともに当該報告書を治験審査委員会に提出し、意見を求める。
- 2 院長は、第10条3、4項の手順に準じて、治験審査委員会の意見に基づく指示、決定を治験責任医師及び治験依頼者に通知する。
 - 3 院長は、治験依頼者から「緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する通知書（書式9）」を入手し、当該通知書を治験責任医師に交付する。

(重篤な有害事象の発生)

- 第13条 院長は、治験責任医師から「重篤な有害事象に関する報告書（書式12）」、「重篤な有害事象に関する報告書（書式13）」、「重篤な有害事象及び不具合に関する報告書（書式14）」又は「重篤な有害事象及び不具合に関する報告書（書式15）」が提出された場合には、「治験審査依頼書（書式4）」とともに当該報告書を治験審査委員会に提出し、治験継続の可否について意見を求める。院長は、治験審査委員会が求める場合、及びその他必要に応じて、追加の情報を治験責任医師に求め、治験審査委員会に提出する。
- 2 院長は、第10条3、4項の手順に準じて、治験審査委員会の意見に基づく指示、決定を治験責任医師及び治験依頼者に通知する。

(重大な新たな安全性に関する情報の入手)

- 第14条 院長は、治験依頼者から「安全性情報等に関する報告書（書式16）」及び治験責任医師から「安全性情報等に関する治験責任医師の見解書（院内書式3）」を入手した場合には、「治験審査依頼書（書式4）」とともに当該報告書を治験審査委員会に提出し、治験の継続の可否について意見を求める。
- 2 院長は、第10条3、4項の手順に準じて、治験審査委員会の意見に基づく指示、決定を治験責任医師及び治験依頼者に通知する。

(治験の中止、中断及び終了)

第15条 院長は、治験責任医師が治験の終了、又は自ら治験の実施を中断又は中止し、その旨を「治験終了（中止・中断）報告書（書式17）」にて報告してきた場合は、当該報告書により、治験依頼者及び治験審査委員会に対し、速やかに通知する。

2 院長は、治験依頼者が治験の中止又は中断、あるいは開発中止を「開発の中止等に関する報告書（書式18）」により通知してきた場合は、当該報告書により、治験責任医師及び治験審査委員会に対し、速やかに通知する。また、当該治験が実施中であった場合には、治験責任医師に「治験終了（中止・中断）報告書（書式17）」を提出させ、当該報告書を添付し、治験依頼者及び治験審査委員会に提出する。

3 院長は、治験審査委員会が治験継続審査等により、治験の中断又は中止の決定を下した場合には、第10条4項の手順に準じて治験責任医師に通知し、「治験終了（中止・中断）報告書（書式17）」を提出させる。その後の手順については本条1項に従う。

4 院長は、治験依頼者が製造販売承認の取得、あるいは再審査・再評価結果の通知を「開発の中止等に関する報告書（書式18）」により通知してきた場合は、当該報告書により、治験責任医師及び治験審査委員会に通知する。

(直接閲覧)

第16条 院長は、治験依頼者によるモニタリング及び監査並びに治験審査委員会及び国内外の規制当局による調査を受け入れるものとする。これらの場合には、モニター、監査担当者、治験審査委員会又は国内外の規制当局の求めに応じ、原資料等の全ての治験関連記録を直接閲覧に供するものとする。ただし、被験者の個人情報については十分に配慮するものとする。

2 監査の受入に関する標準手順は、別途定める。

第3章 治験審査委員会

(治験審査委員会及び治験審査委員会事務局の設置)

第17条 院長は、治験を行うことの適否、その他の治験に関する調査審議を行わせるため、治験審査委員会を院内に設置する。

また、院長は、必要に応じ院外の治験審査委員会を選択し、調査審議の依頼を行うことができる。この場合には、予め当該治験審査委員会の設置者と治験審査に関する契約を締結する。また、当該治験審査委員会の手順書及び委員名簿を入手する。

2 院長は、治験審査委員を指名し、治験審査委員会と協議の上、治験審査委員会の運営の手続き及び記録の保存に関する業務手順を定める。なお、治験依頼者並びに当該自ら設置した治験審査委員会に審査を依頼する他の医療機関がある場合は当該医療機関の長から、本手順書及び委員名簿の提示を求められた場合は、これに応じる。

3 院長は、自らが設置した治験審査委員会の委員になることはできない。

4 院長は、治験審査委員会の業務の円滑化を図るため、治験審査委員会の運営に関する事務及び支援を行う者を指名し、治験審査委員会事務局を設置する。

5 院長は、治験の実施又は継続の適否について、治験審査委員会に意見を聴くに当たり、特定の専門的事項を調査審議させるため必要があると判断した場合は、当該治験審査委員会の承諾を得て、当該専門的事項について、他の治験審査委員会（以下、「専門治験審査委員会」という）に意見を聴くことができる。

- 6 院長は、専門治験審査委員会に意見を聴く場合には、本条1項の手順に準じる。
- 7 院長は、専門治験審査委員会が意見を述べたときは、速やかに当該意見を治験審査委員会に報告する。

第4章 治験責任医師等の業務

(治験責任医師の要件)

第18条 長岡赤十字病院の雇用職員であること

- 2 治験責任医師は、教育・訓練及び経験によって、治験を適正に実施し得る者であること。
- 3 治験責任医師は、治験実施計画書等に記載されている治験薬の適切な使用法に十分精通していること。
- 4 治験責任医師は、GCP 省令等を熟知・遵守すること。
- 5 治験責任医師は、治験依頼者と合意した募集期間内に必要数の適格な被験者を集めることが可能であることを過去の実績等により示すことができること。
- 6 治験責任医師は、治験依頼者と合意した治験期間内に治験を適正に実施し、終了するに足る時間を有していること。
- 7 治験責任医師は、治験依頼者と合意した治験期間内に治験を適正かつ安全に実施するため、必要に応じ治験分担医師及び治験協力者等の適格なスタッフを確保でき、また、適切な設備等を利用できること。
- 8 治験責任医師は、治験分担医師及び治験協力者等に治験実施計画書、治験薬及び各人の業務について十分な情報を与え、指導及び監督すること。

(治験実施計画書の遵守に関する合意)

第19条 治験責任医師は、治験依頼者から治験責任医師の候補として要件の確認を受けた際、確認事項への回答及び最新の「履歴書（書式1）」等の情報を提供する。

- 2 治験責任医師は、治験依頼者から提供される治験実施計画書案、症例報告書の見本案及び最新の治験薬概要書等の資料又は情報に基づき治験依頼者と協議し、当該治験を実施することの倫理的及び科学的妥当性について十分検討する。
- 3 治験責任医師は、本条2項の結果に基づき、治験実施計画書及び症例報告書の見本の内容並びに当該治験実施計画書を遵守することについて治験依頼者と合意する。
- 4 治験責任医師は、この合意を証するため、治験依頼者とともに治験実施計画書又はそれに代わる文書に記名捺印又は署名し、日付を記入する。
- 5 治験責任医師は、治験実施計画書及び症例報告書の見本が改訂される場合、並びに治験審査委員会の意見に基づく院長の指示により修正される場合には、本条2～4項の手順に準ずるものとする。

(同意文書及び説明文書の作成)

第20条 治験責任医師は、治験依頼者の協力を得て、被験者から治験への参加の同意を得るために用いる同意文書及び説明文書を作成する。

- 2 同意文書及び説明文書は、ヘルシンキ宣言に基づく倫理的原則及びGCP 省令等に基づいて作成する。
- 3 説明文書には少なくとも以下の事項を記載する。

- 1) 治験が研究を伴うこと
- 2) 治験の目的
- 3) 治験の方法（試験的側面、被験者の除外基準、選択基準及び無作為割付が行われる場合は各処置に割り付けられる確率を含む）
- 4) 被験者の治験への参加予定期間
- 5) 治験に参加する予定の被験者数（医療機器：罹患病変数の場合も含む）
- 6) 予期される臨床上の利益及び危険性又は不便（被験者にとって予期される臨床上の利益がない場合には、その旨を知らせること）
- 7) 患者を被験者にする場合には、他の治療方法の有無及びその治療方法に関して予測される重要な利益及び危険性
- 8) 治験に関連する健康被害が発生した場合に、被験者が受けることのできる補償及び治療
- 9) 治験への参加は被験者の自由意思によるものであり、被験者又はその代諾者は、被験者の治験への参加を随時拒否又は撤回することができること。また、拒否又は撤回によって被験者が不利な扱いを受けたり、治験に参加しない場合に受けるべき利益を失うことはないこと
- 10) 治験への参加の継続について、被験者又はその代諾者の意思に影響を与える可能性のある情報が得られた場合には速やかに被験者又は代諾者に伝えること
- 11) 治験への参加を中止させる場合の条件又は理由
- 12) モニター、監査担当者、治験審査委員会（意見を聴いた全ての治験審査委員会を含む。）及び国内外の規制当局が診療録等を閲覧できること。その際、被験者の秘密は保全されること。また、同意文書に被験者又はその代諾者が記名捺印又は署名することによって閲覧を認めたことになること
- 13) 治験の結果を公表する場合でも、被験者の秘密は保全されること
- 14) 被験者が費用負担をする必要がある場合にはその内容
- 15) 被験者に金銭等が支払われる場合にはその内容（支払額算定の取決め等）
- 16) 治験の適否等について調査審議を行う治験審査委員会の種類、各治験審査委員会において調査審議を行う事項、その他治験に係る治験審査委員会に関する事項
- 17) 治験責任医師又は治験分担医師の氏名、職名及び連絡先
- 18) 被験者が治験及び被験者の権利に関してさらに情報が欲しい場合又は治験に関連する健康被害が生じた場合に、照会すべき又は連絡をとるべき医療機関の相談窓口
- 19) 被験者が守るべき事項
- 20) 医療機器の治験においては、治験への参加後、治験の参加を取りやめる場合の治験機器の取り扱いに関する事項
- 4 同意文書及び説明文書を作成する際に、以下の点に留意する。
 - 1) 被験者に権利を放棄させるかそれを疑わせる語句を含めない。
 - 2) 治験責任医師、治験分担医師、治験協力者、医療機関、治験依頼者の法的責任を免除するかそれを疑わせる語句を含めない。
 - 3) 被験者が理解可能で、可能な限り非専門的な言葉を用いる。
- 5 治験責任医師は、被験者の同意に関連し得る新たな重要な情報に関する報告を受けた場合、並びに治験審査委員会の意見に基づく院長の指示により修正を求められた場合には、治験依頼者の協力を得て同意文書及び説明文書等を改訂する。
- 6 治験責任医師は、作成又は改訂した同意文書及び説明文書等について治験審査委員会の承認を得る。

(治験分担医師及び治験協力者の指名)

第21条 治験責任医師は、治験関連の重要な業務の一部を治験分担医師及び治験協力者に分担させる場合には、「治験分担医師・治験協力者リスト（書式2）」を作成し、予め院長に提出し、その了承を受ける。

(治験の申請等（新規・変更・継続）)

第22条 治験責任医師は、第19条に基づき治験依頼者と合意を行った後、「治験依頼書（書式3）」を院長に提出し、治験の申請（新規）を行う。

2 治験責任医師は、治験期間を通じて、治験審査委員会の審査の対象となる文書が追加、更新又は改訂された場合は、「治験に関する変更申請書（書式10）」とともに変更された当該文書を院長に提出する。

3 治験責任医師は、治験期間が1年を超える場合には、少なくとも年1回、「治験実施状況報告書（書式11）」を院長に提出する。

4 治験責任医師は、院長からの指示・決定（「治験審査結果通知書（書式5）」又は「治験に関する指示・決定通知書（参考書式1）」）に従って、治験の実施、継続、変更、中止又は中断を行う。

(治験の契約)

第23条 治験責任医師は、治験の契約に係る文書の内容を確認する。また、治験の契約に係る文書が変更される場合には、変更内容を確認する。

(治験の実施)

第24条 治験責任医師、治験分担医師及び治験協力者は、GCP 省令等並びに治験実施計画書を遵守して治験を実施する。

2 治験責任医師又は治験分担医師は、適切な設備等を利用し、治験を実施する。

3 治験責任医師は、治験分担医師及び治験協力者等を指導及び監督する。

4 治験責任医師又は治験分担医師は、治験実施計画書に従って治験薬を使用する。

5 治験責任医師又は治験分担医師は、同意取得後に治験薬を処方する。

6 治験責任医師又は治験分担医師は、治験薬の正しい使用方法を各被験者に説明、指示を行う。

7 治験責任医師又は治験分担医師は、各被験者が説明された指示により正しく治験薬を使用しているか否かについて治験実施計画書を考慮した適切な間隔で確認する。

(被験者の選定)

第25条 治験責任医師又は治験分担医師は、次に挙げるところにより、被験者を選定する。

1) 人権保護の観点から及び治験実施計画書に定められた選択基準及び除外基準に基づき、被験者の健康状態、症状、年齢、性別、同意能力、治験責任医師等との依存関係、他の治験への参加の有無等を考慮のうえ、治験への参加を求めることの適否について慎重に検討する。

2) 同意能力を欠く者にあつては、治験の目的上、重度の認知症患者等を被験者とすることがやむを得ない場合を除き、選定しない。

3) 以下に示すような社会的に弱い立場にある者を被験者とする場合は、特に慎重な配慮を払う。

(1) 医学生、歯学生、薬学生、看護学生、病院及び検査機関の下位の職員、製薬企業従業員、被拘禁者等

- (2) 不治の病に罹患している患者、養護施設収容者、失業者又は貧困者、緊急状態にある患者、少数民族集団、ホームレス、放浪者、難民、未成年及び治験参加への同意を表明する能力のない者等

(被験者の同意の取得)

- 第26条 治験責任医師は、院長からの指示・決定（「治験審査結果通知書（書式5）」又は「治験に関する指示・決定通知書（参考書式1）」）により治験実施の許可を受け、さらに治験契約を締結した後でなければ、被験者を治験に参加させてはならない。
- 2 治験責任医師又は治験分担医師は、被験者が治験に参加する前に、被験者に対し以下の点に留意しながら同意文書及び説明文書等を用いて十分説明を行う。
- 1) 被験者の治験への参加又は継続に関し、被験者に強制又は不当な影響を及ぼさないこと
 - 2) 被験者が同意文書及びその他の説明文書を読むことができない等の理由により、口頭で説明を行う際は、第20条4項に従うこと
- 3 治験責任医師又は治験分担医師は、被験者から同意を得る前に被験者が質問する機会と治験に参加するか否かを判断するのに十分な時間を与える。
- 4 治験責任医師又は治験分担医師及び治験協力者は、被験者からの全ての質問に対して、被験者が満足するように回答する。
- 5 治験責任医師又は治験分担医師は、被験者が治験に参加する前に、被験者から治験への参加について、自由意思による同意を文書で得る。
- 6 同意文書には、被験者に対して説明を行った治験責任医師又は治験分担医師並びに被験者が記名・捺印又は署名し、各自日付を記入する。
- 7 治験協力者が被験者に対して補足説明を行った場合には、治験協力者も同意文書に記名・捺印又は署名し、日付を記入する。
- 8 治験責任医師又は治験分担医師は、被験者が治験に参加する前に、本条6、7項の規定に従って記名・捺印又は署名及び日付が記入された同意文書の写し及び説明文書等を被験者に渡す。
- 9 治験責任医師又は治験分担医師は、治験を開始する前に、被験者に他の主治医がいるかどうかを確認し、被験者に他の主治医がいる場合には、被験者の同意の下に、他の主治医に被験者の治験への参加について知らせ、他の主治医から被験者に関する情報を得るとともに被験者の治験への参加について協議する。
- 10 治験責任医師又は治験分担医師は、被験者が治験について参加している間に被験者の同意に関連し得る新たな重要な情報が得られた場合には、以下のように対応する。
- 1) 被験者に当該情報を速やかに伝え、治験に継続して参加するか否かについて被験者の意思を確認する。
 - 2) 被験者に対する説明内容及びその結果を文書に記録する。
 - 3) 治験責任医師は、説明文書を改訂する必要があると認めたときは、当該情報に基づき速やかに同意文書及び説明文書等を改訂する。
 - 4) 被験者に改訂された同意文書及び説明文書等を用いて改めて説明し、治験への参加の継続について自由意思による同意を文書により得る。
- 11 被験者が治験の途中で参加を取り止めようとする場合、又は取り止めた場合には、被験者はその理由を明らかにする必要はないが、治験責任医師又は治験分担医師は、被験者の権利を十分尊重した上で、その理由を確認するための適切な努力を払う。
- 12 治験責任医師又は治験分担医師は、以下の場合については、GCP 省令等を遵守し、被験者又は被験者の代諾者から文書による同意を得る。

- 1) 被験者の同意取得が困難な場合
- 2) 非治療的治験を実施する場合
- 3) 緊急状況下における救命的治験の場合
- 4) 被験者が同意文書及び説明文書等が読めない場合

(被験者に対する医療)

第27条 治験責任医師は、治験に関連する医療上の全ての判断に責任を負う。

- 2 治験責任医師及び院長は、被験者の治験参加期間中及びその後を通じ、治験に関連した臨床上問題となる全ての有害事象に対して、十分な医療が被験者に提供されることを保証する。
- 3 治験責任医師又は治験分担医師は、治験に関連した臨床上問題となる有害事象が被験者に発生し、有害事象に対する医療が必要となったことを知った場合には、被験者にその旨を伝えるとともに、直ちに適切な医療を行う。

(治験実施計画書からの逸脱)

第28条 治験責任医師又は治験分担医師は、治験責任医師が治験依頼者との事前の文書による合意及び治験審査委員会の事前の審査に基づく文書による承認を得ることなく、治験実施計画書からの逸脱又は変更を行ってはならない。ただし、被験者の緊急の危険を回避するためのものであるなど医療上やむを得ない場合、又は治験の事務的事項（電話番号の変更等）のみに関する変更である場合には、この限りではない。

- 2 治験責任医師又は治験分担医師は、治験実施計画書から逸脱した行為を全て記録する。
- 3 治験責任医師は、治験責任医師又は治験分担医師が被験者の緊急の危険を回避するためのものであるなど医療上やむを得ず治験実施計画書からの逸脱を行った場合には、直ちに以下のように対応する。
 - 1) 逸脱又は変更の内容及び理由等を説明するため、「緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する報告書（書式8）」を作成する。
 - 2) 治験実施計画書の改訂が適切な場合には、治験依頼者の協力を得て治験実施計画書の改訂案を作成する。
 - 3) 「緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する報告書（書式8）」及び治験実施計画書の改訂案を院長及び治験依頼者に提出する。
 - 4) 緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱又は変更に関する治験審査委員会及び院長の承認を得るとともに、院長を経由して治験依頼者から「緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する通知書（書式9）」を入手する。
 - 5) 治験責任医師は、治験の実施に重大な影響を与える又は被験者の危険を増大させるような治験のあらゆる変更について治験依頼者及び院長に速やかに報告する。
 - 6) 治験責任医師は、無作為割付の手順が規定されている場合は、これに従い、治験薬割付記号が治験実施計画書を遵守した方法でのみ開封することを保証する。盲検法による治験において、予め定められた時期より早い段階での開封（事故あるいは重篤な有害事象発現のための開封）を行った場合は、その内容及び理由を速やかに文書に記録し、治験依頼者に提出する。また、その文書の写しを保存する。

(重篤な有害事象の発生)

第29条 治験責任医師は、重篤な有害事象の発生を認めたときは、治験薬との因果関係の有無に係わらず、全ての重篤な有害事象を「重篤な有害事象に関する報告書（書式12）」、「重篤な有害

事象に関する報告書（書式13）」、「重篤な有害事象及び不具合に関する報告書（書式14）」又は「重篤な有害事象及び不都合に関する報告書（書式15）」により、直ちに院長及び治験依頼者に報告する。

- 2 治験責任医師は、治験実施計画書において治験薬の安全性評価のために重要であると規定された有害事象について、治験実施計画書で規定された報告要件及び期限を守って、治験依頼者に報告する。
- 3 治験責任医師は、報告した死亡例を含む重篤な有害事象又は副作用について、治験依頼者、院長及び治験審査委員会から追加の情報を要求（病理解剖報告書、末期の医療記録等）された場合は、これらに提出する。

（重大な安全性に関する情報の入手）

第30条 治験責任医師は、治験依頼者から「安全性情報等に関する報告書（書式16）」を入手した場合は、同意文書及び説明文書の改訂の必要性等を検討し、「安全性情報等に関する責任医師の見解書（院内書式3）」を院長に提出する。同意文書及び説明文書の改訂等が必要な場合には、第26条10項の手順に準ずる。

（症例報告書等の作成及び報告）

第31条 治験責任医師及び治験分担医師は、治験の実施に先立ち、治験依頼者より症例報告書の変更又は修正に関する手引きを入手する。

- 2 治験責任医師、治験分担医師又は治験協力者は、治験実施計画書の規定に従い、症例報告書を正確、完全で読み易いように作成し、記名捺印又は署名の上、治験依頼者に提出し、その写しを保存する。
- 3 治験協力者は、原資料からの転記が可能な部分についてのみ、症例報告書を作成することができるものとする。
- 4 治験責任医師は、治験分担医師又は治験協力者が作成した症例報告書について、治験依頼者への提出の前にその内容を確認し、記名捺印又は署名する。また、治験責任医師は、治験分担医師及び治験協力者が行った症例報告書の変更又は修正についても、その内容を確認し、記名捺印又は署名する。
- 5 治験責任医師、治験分担医師又は治験協力者は、症例報告書を変更又は修正する場合には、治験依頼者から提供された手引きに従う。症例報告書を変更又は修正した場合は、日付の記入及び捺印又は署名し、重大な変更又は修正については変更理由も記入する。また、変更又は修正する場合には、当初の記載内容を不明瞭にしない。
- 6 治験責任医師は、症例報告書の変更及び修正の記録を作成し、治験依頼者に提出するとともに、その写しを保存する。ただし、症例報告書に当該記録の内容（変更及び修正の実施日、実施者の署名又は捺印、内容及び理由）が網羅されている場合は、治験依頼者と協議の上、症例報告書をもって変更及び修正の記録とすることも可能とする。
- 7 治験責任医師は、症例報告書中のデータのうち原資料に基づくものについて、原資料と何らかの矛盾がある場合には、その理由を説明する記録を作成し、治験依頼者に提出するとともに、その写しを保存する。

（治験の終了、中止又は中断）

第32条 治験責任医師又は治験分担医師は、治験が何らかの理由で中止又は中断された場合には、被験者に対し速やかにその旨を通知し、被験者に対する適切な治療及び事後処理を行う。

- 2 治験責任医師は、治験を終了、中止又は中断した場合には、その旨及びその結果の概要を記載した「治験終了（中止・中断）報告書（書式17）」を速やかに院長に提出する。治験依頼者の都合により治験が中止又は中断された場合も同様とする。
- 3 治験責任医師は、治験審査委員会が治験の中断又は中止の決定を下し、それに基づく院長の指示、決定が通知された場合には、その指示、決定に従い治験を中止又は中断し、「治験終了（中止・中断）報告書（書式17）」を院長へ速やかに提出する。

第5章 治験薬の管理

（治験薬の管理）

第33条 治験薬の管理責任は、院長が負うものとする。

- 2 院長は、治験薬を保管、管理させるため薬剤部長、又は医薬情報課長を治験薬管理者とし、病院内で実施される全ての治験の治験薬を管理させるものとする。

なお、治験薬管理者は薬剤部職員を治験薬管理補助者とすることができる。

- 3 治験薬管理者は、治験依頼者が作成した治験薬の取扱い及び保管、管理並びにそれらの記録に際して従うべき指示を記載した手順書に従って、またGCPを遵守して適正に治験薬を保管、管理する。
- 4 治験薬管理者は次の業務を行う。

1) 治験薬の受領

- (1) 治験薬の受領に先立ち、治験薬の取扱い手順書を治験依頼者より直接又は治験事務局を通じて入手し、その手順書に記述された治験薬の保管・管理の方法等を確認する。
- (2) 契約締結後、治験依頼者の責任のもと搬入された治験薬を受領（治験機器に関しては治験依頼者から受領）する。その際、治験薬交付書と照合し、治験薬受領書を発行する。

2) 治験薬の保管、管理

- (1) 治験薬は他の医薬品と区別して、品質の保持を考慮して保管、管理する。
 - (2) 適切に治験薬を払出できるように治験責任医師と打ち合わせを行う。
 - (3) 治験薬管理表を作成し、治験薬の使用状況及び治験の進行状況を把握する。
 - (4) 治験薬が注射剤のように、入院患者を対象として病棟で保管される場合においても、管理者は責任ある適切な管理を行う。
- 3) 未使用治験薬の被験者からの回収未使用の治験薬がある場合には、治験薬を被験者から回収し、回収の記録を作成する。

4) 治験薬の返却

- (1) 治験の中止又は終了が確認された時は、速やかに未使用治験薬（被験者から返却された治験薬を含む）を治験依頼者に返却する。その際、治験薬返却書を発行し、治験依頼者から治験薬回収書を受領する。
- (2) 治験薬の返却に際しては、治験薬受領数量・処方数量及び返却数量の間に矛盾がないことを確認する。矛盾が認められた場合には、その理由を調査し、その結果を治験薬管理表に記入する。

第6章 治験事務局

(治験事務局の設置及び業務)

第34条 院長は、治験の実施に関する事務及び支援を行う者を指定し、治験事務局を設けるものとする。なお、治験事務局は薬剤部の管轄とし、治験審査委員会事務局を兼ねるものとする。

2 治験事務局は、次の者で構成する。

- 1) 事務局長：薬剤部 医薬情報課長
- 2) 事務局員：薬剤部職員等

3 治験事務局は、院長の指示により、次の業務を行うものとする。

- 1) 治験審査委員会の委員の指名に関する業務（委員名簿の作成を含む）
- 2) 治験依頼者に対する必要書類の交付と治験依頼手続きの説明
- 3) 治験依頼書及び治験審査委員会が審査の対象とする審査資料の受付
- 4) 院長の治験に関する通知書の作成と交付（治験審査委員会の審査結果を確認するために必要とする文書の治験依頼者への交付を含む）
- 5) 治験契約に係わる手続き等の業務（新規治験に関するヒアリング等の業務を含む。ただし、ヒアリングの実施の取扱いについては、別途標準手順書を定める）
- 6) 治験終了（中止）報告書の受領及び治験終了（中止）通知書の交付
- 7) 記録の保存、管理
- 8) 治験の実施に必要な手続きの作成
- 9) 治験に係わる標準業務手順書及び関連する業務手順書の見直し
- 10) 治験費等収入に関する管理業務
- 11) その他治験に関する業務の円滑化を図るために必要な事務及び支援

第7章 記録の保存

(記録の保存責任者)

第35条 院長は、記録保存責任者を指名し、次の記録の保存をさせるものとする。

- 1) 病歴管理課長
原資料（診療録、各種検査データ、同意文書（署名済み）等）
- 2) 治験事務局長
 - (1) 契約書、同意文書及び説明文書その他GCP 省令等の規定により当院に従事するものが作成した文書又はその写し
 - (2) 治験実施計画書、治験審査委員会から入手した文書その他GCP省令等の他の規定により入手した文書
- 3) 治験薬管理者
治験薬の管理その他の治験に係る業務の記録

(記録の保存期間)

第36条 院長は、治験に関して保存の義務のある記録を、1) 又は2) の日のうちいずれか遅い日までの期間保存しなければならない。ただし、治験依頼者がこれよりも長期間の保存を必要とする場合には、保存期間及び保存方法について治験依頼者と治験事務局との間で協議する。

- 1) 当該被験薬に係る製造販売承認日（開発が中止された場合には、開発中止の通知を受けた日から3年が経過した日）
- 2) 治験の中止又は終了後3年が経過した日

- 2 製造販売後臨床試験の記録は、再審査又は再評価が終了する日まで保存しなければならない。ただし、治験依頼者がこれよりも長期間の保存を必要とする場合には、保存期間及び保存方法について治験依頼者と治験事務局との間で協議する。

(記録の廃棄)

第37条 記録保存責任者は、保存している記録が保存期間を満了し、院長の指示を受けて当該記録を廃棄する場合、被験者のプライバシー及び治験依頼者の秘密を侵害しないよう適切に処分する。

第8章 その他

(業務手順書の変更)

第38条 本手順書及び関連する業務手順書の作成並びに改廃については、治験審査委員会において原案を審議し、院長の承認を得るものとする。

- 2 本手順書及び関連する業務手順書は、原則年1回の見直しを行うほか、必要に応じて適宜対応するものとする。

(その他)

第39条 本手順書に定めるもののほか、治験の取扱いに関し必要な事項は院長が別に定める。

(別紙)

別紙1 緊急事態発生時の対応

別紙2 治験の手続き要領（院長＝治験責任医師）

別紙3 治験の手続き要領（院長≠治験責任医師）

附則	本手順書は平成13年	6月	1日施行する。	(第3.0版)
附則	本手順書は平成18年	5月	2日一部改定。	(第3.1版)
附則	本手順書は平成18年10月	3日一部改定。	(第4.0版)	
附則	本手順書は平成19年	2月24日一部改定。	(第4.1版)	
附則	本手順書は平成19年	7月	2日一部改定。	(第5.0版)
附則	本手順書は平成21年	4月	1日一部改定。	(第6.0版)
附則	本手順書は平成23年	4月	1日一部改定。	(第7.0版)
附則	本手順書は平成25年	3月	6日一部改定。	(第8.0版)
附則	本手順書は平成26年	5月	1日一部改定。	(第8.1版)
附則	本手順書は平成27年	4月	1日一部改定。	(第8.2版)
附則	本手順書は平成28年	4月	1日一部改定。	(第8.3版)
附則	本手順書は令和	2年	2月5日一部改訂。	(第9.0版)

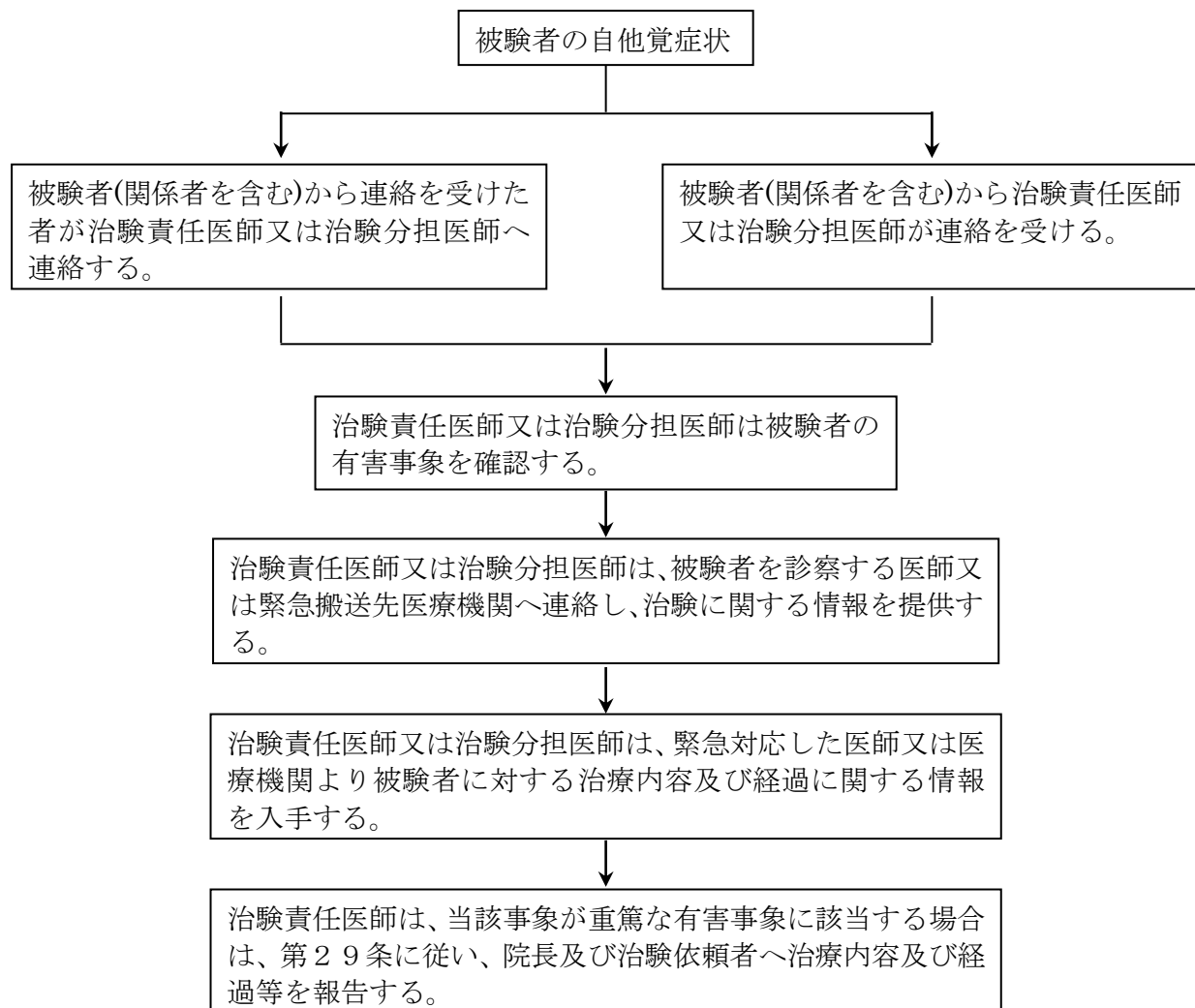
令和2年2月5日作成

長岡赤十字病院

緊急事態発生時の対応

院長は、医療上やむを得ない事情による救命救急的な緊急時の措置を講ずるため、被験者の緊急搬送先医療機関を確保し、治験責任医師等に周知する。また、被験者が治験責任医師等の不在時（休診日又は夜間等）に緊急に診療を求めた場合は、以下の「緊急対応フローチャート」に従い可及的速やかに対処する。

《緊急時対応フローチャート》



《緊急搬送先医療機関》

医療機関名：長岡赤十字病院

所在地：新潟県長岡市千秋二丁目 297 番地 1

令和 2 年 2 月 5 日作成

長岡赤十字病院

治験の手続き要領（院長＝治験責任医師）

文書の作成については、「治験の依頼等に係る統一書式」の各書式脚注の「(長＝責)」の取扱い、統一書式に関する記載上の注意事項及び「新たな「治験の依頼等に係る統一書式」記載の手引き」（公益社団法人日本医師会 治験促進センター 作成）に従うこと。

1.新規申請**(1)治験依頼者が院長に提出する文書**

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験依頼書	書式 3	
治験実施計画書		治験実施計画書の分冊を作成している場合、当院に係るもののみを提出することで差し支えない。
治験薬概要書又は添付文書		治験：治験薬概要書 製造販売後臨床試験：添付文書
症例報告書の見本		治験実施計画書において、症例報告書に記載すべき事項が十分に読み取れる場合は不要
説明文書、同意文書		
治験責任医師となるべき者の履歴書 (治験審査委員会の調査審議に必要な場合には 治験分担医師となるべき者の履歴書)	書式 1	
治験責任医師及び治験分担医師となるべき者の 氏名を記載した文書 (治験分担医師・治験協力者リスト)	書式 2	
治験の費用の負担について説明した文書 (被験者への支払(支払がある場合)に関する資料)		
被験者の健康被害の補償について説明した文書		
被験者の募集の手順（広告等）に関する資料		募集する場合のみ
被験者の安全等に係る資料		必要な場合のみ
その他、治験審査委員会の審査に必要な資料		

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	上記 1.(1)の文書を添付

(3)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(4)院長が治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	
治験分担医師・治験協力者リスト	書式 2	院長了承済みのリスト

2.治験審査委員会の承認条件に関する治験実施計画書等の修正

(1)治験依頼者が院長に提出する文書

(説明文書、同意文書の修正のみの場合は、2)の手続きのみ)

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験実施計画書等修正報告書	書式 6	修正された治験実施計画書等を添付

(2)院長が治験依頼者及び治験審査委員会委員長に提出する文書(手続き完了の通知)

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験実施計画書等修正報告書	書式 6	

3.治験契約の締結

院長、治験依頼者及び必要に応じて開発業務受託機関間で締結

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験契約書	院内書式 1 又 依頼者書式	

4.継続審査

(1)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 11 を添付

(2)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(3)院長が治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

5.治験分担医師の削除及び治験協力者の変更

(1)院長が治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験分担医師・治験協力者リスト	書式 2	院長了承済みのリスト

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書（治験分担医師の削除の場合のみ）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験分担医師・治験協力者リスト	書式 2	院長了承済みのリスト

* 治験分担医師の削除が治験体制に影響を及ぼす場合は、7 項の手続きが必要。

* 院長了承済みの治験分担医師又は治験協力者に関する氏名表記の変更、所属又は職名の変更に
ついては、手続き不要

6.治験実施計画書等の変更（事務的事項、誤植の訂正）

(1)治験依頼者が院長に提出する文書

(説明文書、同意文書の改訂のみの場合は、(2)の手続きから開始)

文書（資料）名	書式 No.	備考
変更された文書（資料）	—	

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
変更された文書（資料）	—	

＊治験実施計画書の分冊に記載された当院以外の実施医療機関に特有の情報の改訂及び症例報告書の見本のレイアウトの変更については、手続き不要

7.治験実施計画書等の変更（上記 6 項以外の変更）

(1)治験依頼者が院長に提出する文書

(説明文書、同意文書の改訂のみの場合は、(2)の手続きから開始)

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験に関する変更申請書	書式 10	変更された文書（資料）を添付

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 10 を添付

(3)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(4)院長が治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(5)治験契約の変更（必要時のみ）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験契約内容変更に関する覚書	院内書式 2 又は 依頼者書式	

8.重篤な有害事象の発生

(1)治験責任医師が治験依頼者に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
重篤な有害事象に関する報告書（医薬品治験）	書式 12	
重篤な有害事象に関する報告書 （医薬品製造販売後臨床試験）	書式 13	
重篤な有害事象及び不具合に関する報告書 （医療機器治験）	書式 14	
重篤な有害事象及び不具合に関する報告書 （医療機器製造販売後臨床試験）	書式 15	

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 12,13,14 又は 15 を添付

(3)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(4)院長が治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

*当該重篤な有害事象により、説明文書、同意文書を変更する場合は、7 項の手続きが必要

9.重大な安全性に関する情報の入手

(1)治験依頼者が院長に提出する文書（同時に治験審査委員会へ報告することも可）

文書（資料）名	書式 No.	備考
安全性情報等に関する報告書	書式 16	その他の書式による報告も可

(2)治験責任医師が作成する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
安全性情報等に関する見解	院内書式 3	

(3)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 16 を添付

(4)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書（同時に治験依頼者へ交付することも可）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(5)院長が治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

*当該情報により、説明文書、同意文書を変更する場合は、7 項の手続きが必要

*年次報告において副作用等症例の発現がなかった場合、院長は治験審査委員会へ治験依頼者から提出された資料のみを提出する（治験審査依頼書（書式 4）の提出は不要）

10.緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱

(1)治験責任医師が治験依頼者に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する報告書	書式 8	

(2)治験依頼者が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する通知書	書式 9	

(3)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 8 を添付

(4)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(5)院長が治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

＊治験実施計画書を変更する場合は、7 項の手続きが必要

11.治験の終了、中止又は中断

（治験責任医師による中止、中断（治験審査委員会の決定による中止、中断を含む））

院長が治験依頼者及び治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験終了（中止・中断）報告書	書式 17	

12.治験の中止又は中断、あるいは開発中止（治験依頼者による中止、中断）

(1)治験依頼者が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
開発の中止等に関する報告書	書式 18	

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
開発の中止等に関する報告書	書式 18	

(3)院長が治験依頼者及び治験審査委員会委員長に提出する文書（当該治験が実施中の場合のみ）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験終了（中止・中断）報告書	書式 17	

13.製造販売承認の取得、再審査・再評価結果の通知

(1)治験依頼者が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
開発の中止等に関する報告書	書式 18	

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
開発の中止等に関する報告書	書式 18	

14.直接閲覧を伴うモニタリング及び監査

直接閲覧申込者（モニター、監査担当者）が治験事務局に提出する文書：該当せず

＊通常は、直接閲覧を伴うモニタリング及び監査の受付・連絡は、電子メール又は電話等により行う

令和 2 年 2 月 5 日作成

長岡赤十字病院

治験の手続き要領（院長≠治験責任医師）

文書の作成については、「治験の依頼等に係る統一書式」の各書式脚注の「(長≠責)」の取扱い、統一書式に関する記載上の注意事項及び「新たな「治験の依頼等に係る統一書式」記載の手引き」（公益社団法人日本医師会 治験促進センター 作成）に従うこと。

1.新規申請**(1)治験依頼者及び治験責任医師が院長に提出する文書**

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験依頼書	書式 3	
治験実施計画書		治験実施計画書の分冊を作成している場合、当院に係るもののみを提出することで差し支えない。
治験薬概要書又は添付文書		治験：治験薬概要書 製造販売後臨床試験：添付文書
症例報告書の見本		治験実施計画書において、症例報告書に記載すべき事項が十分に読み取れる場合は不要
説明文書、同意文書		
治験責任医師となるべき者の履歴書 (治験審査委員会の調査審議に必要な場合には 治験分担医師となるべき者の履歴書)	書式 1	
治験責任医師及び治験分担医師となるべき者の 氏名を記載した文書 (治験分担医師・治験協力者リスト)	書式 2	
治験の費用の負担について説明した文書 (被験者への支払(支払がある場合)に関する資料)		
被験者の健康被害の補償について説明した文書		
被験者の募集の手順（広告等）に関する資料		募集する場合のみ
被験者の安全等に係る資料		必要な場合のみ
その他、治験審査委員会の審査に必要な資料		

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	上記 1.(1)の文書を添付

(3)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(4)院長が治験責任医師及び治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	
治験分担医師・治験協力者リスト	書式 2	院長了承済みのリスト

2. 治験審査委員会の承認条件に関する治験実施計画書等の修正

(1) 治験責任医師及び治験依頼者が院長に提出する文書

(説明文書、同意文書の修正のみの場合は、治験責任医師のみが院長に提出)

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験実施計画書等修正報告書	書式 6	修正された治験実施計画書等を添付

(2) 院長が治験責任医師、治験依頼者及び治験審査委員会委員長に提出する文書（手続き完了の通知）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験実施計画書等修正報告書	書式 6	

3. 治験契約の締結

院長、治験依頼者及び必要に応じて開発業務受託機関間で締結

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験契約書	院内書式 1 又は 依頼者書式	

4. 継続審査

(1) 治験責任医師が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験実施状況報告書	書式 11	

(2) 院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 11 を添付

(3) 治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(4) 院長が治験責任医師及び治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

5. 治験分担医師の削除及び治験協力者の変更

(1) 治験責任医師が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験分担医師・治験協力者リスト	書式 2	

(2) 院長が治験責任医師に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験分担医師・治験協力者リスト	書式 2	院長了承済みのリスト

(3) 院長又は治験責任医師が治験依頼者に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験分担医師・治験協力者リスト	書式 2	院長了承済みのリスト

(4)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書（治験分担医師の削除の場合のみ）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験分担医師・治験協力者リスト	書式 2	院長了承済みのリスト

＊治験分担医師の削除が治験体制に影響を及ぼす場合は、7 項の手続きが必要

＊院長了承済みの治験分担医師又は治験協力者に関する氏名表記の変更、所属又は職名の変更については、手続き不要

6.治験実施計画書等の変更（事務的事項、誤植の訂正）

(1)治験責任医師又は治験依頼者が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
変更された文書（資料）	—	

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
変更された文書（資料）	—	

＊治験実施計画書の分冊に記載された当院以外の実施医療機関に特有の情報の改訂及び症例報告書の見本のレイアウトの変更については、手続き不要

7.治験実施計画書等の変更（上記 6 項以外の変更）

(1)治験責任医師及び治験依頼者が院長に提出する文書

（説明文書、同意文書の改訂のみの場合は、治験責任医師のみが院長に提出）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験に関する変更申請書	書式 10	変更された文書（資料）を添付

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 10 を添付

(3)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(4)院長が治験責任医師及び治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(5)治験契約の変更（必要時のみ）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験契約内容変更に関する覚書	院内書式 2 又は 依頼者書式	

8.重篤な有害事象の発生

(1)治験責任医師が院長及び治験依頼者に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
重篤な有害事象に関する報告書（医薬品治験）	書式 12	
重篤な有害事象に関する報告書 （医薬品製造販売後臨床試験）	書式 13	
重篤な有害事象及び不具合に関する報告書 （医療機器治験）	書式 14	
重篤な有害事象及び不具合に関する報告書 （医療機器製造販売後臨床試験）	書式 15	

(2)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 12,13,14 又は 15 を添付

(3)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(4)院長が治験責任医師及び治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

* 当該重篤な有害事象により、説明文書、同意文書を変更する場合は、7 項の手続きが必要

9.重大な安全性に関する情報の入手

(1)治験依頼者が院長及び治験責任医師に提出する文書

(同時に治験審査委員会へ報告することも可)

文書（資料）名	書式 No.	備考
安全性情報等に関する報告書	書式 16	その他の書式による報告も可

(2)治験責任医師が作成する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
安全性情報等に関する見解	院内書式 3	

(3)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 16 を添付

(4)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

(同時に治験依頼者・治験責任医師へ交付することも可)

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(5)院長が治験責任医師及び治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

* 当該情報により、説明文書、同意文書を変更する場合は、7 項の手続きが必要

＊年次報告において副作用等症例の発現がなかった場合、院長は治験審査委員会へ治験依頼者から提出された資料のみを提出する（治験審査依頼書（書式 4）の提出は不要）

10.緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱

(1)治験責任医師が院長及び治験依頼者に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する報告書	書式 8	

(2)治験依頼者が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する通知書	書式 9	院長は、書式 9 を治験責任医師に交付

(3)院長が治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査依頼書	書式 4	書式 8 を添付

(4)治験審査委員会委員長が院長に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

(5)院長が治験責任医師及び治験依頼者に交付する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験審査結果通知書	書式 5	

＊治験実施計画書を変更する場合は、7 項の手続きが必要

11.治験の終了、中止又は中断

（治験責任医師による中止、中断（治験審査委員会の決定による中止、中断を含む））

(1)治験責任医師が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験終了（中止・中断）報告書	書式 17	

(2)院長が治験依頼者及び治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験終了（中止・中断）報告書	書式 17	

12.治験の中止又は中断、あるいは開発中止（治験依頼者による中止、中断）

(1)治験依頼者が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
開発の中止等に関する報告書	書式 18	

(2)院長が治験責任医師及び治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
開発の中止等に関する報告書	書式 18	

(3)治験責任医師が院長に提出する文書（当該治験が実施中の場合のみ）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験終了（中止・中断）報告書	書式 17	

(4)院長が治験依頼者及び治験審査委員会委員長に提出する文書（当該治験が実施中の場合のみ）

文書（資料）名	書式 No.	備考
治験終了（中止・中断）報告書	書式 17	

13.製造販売承認の取得、再審査・再評価結果の通知

(1)治験依頼者が院長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
開発の中止等に関する報告書	書式 18	

(2)院長が治験責任医師及び治験審査委員会委員長に提出する文書

文書（資料）名	書式 No.	備考
開発の中止等に関する報告書	書式 18	

14.直接閲覧を伴うモニタリング及び監査

直接閲覧申込者（モニター、監査担当者）が治験事務局に提出する文書：該当せず

＊通常は、直接閲覧を伴うモニタリング及び監査の受付・連絡は、電子メール又は電話等により行う