

治験に係る標準業務手順書

| | | | |
|--------------|---|----|---|
| 制定日 | 平成 19 年 2 月 1 日 | 版数 | — |
| 改訂日 (施行日) | 平成 20 年 9 月 1 日 平成 22 年 4 月 1 日 平成 24 年 7 月 2 日 平成 25 年 7 月 1 日 平成 30 年 9 月 1 日 | | |
| 承認者 | 院長 和田 大助 | | 印 |
| 施設名 | 高松市立みんなの病院 | | |

本手順書の構成

第1章 目的と適用範囲

第1条 (目的と適用範囲)

第2章 治験審査委員会

第2条 (治験審査委員会及び治験審査委員会事務局の設置)

第3条 (治験審査委員会の選択及び調査審議の委託等)

第4条 (専門治験審査委員会への調査審議の依頼)

第3章 院長の業務

第5条 (院長の責務)

第6条 (治験依頼の申請等)

第7条 (治験実施の了承等)

第8条 (治験実施の契約等)

第9条 (治験の継続)

第10条 (治験実施計画書等の変更)

第11条 (治験実施計画書からの逸脱)

第12条 (重篤な有害事象の発生)

第13条 (安全性に関する情報の入手)

第14条 (治験の中止、中断及び終了)

第15条 (異議申し立て)

第16条 (直接閲覧)

第4章 治験責任医師の業務

第17条 (治験責任医師の要件)

第18条 (治験責任医師の責務)

第19条 (被験者からの同意の取得)

第20条 (被験者に対する医療)

第21条 (治験実施計画書からの逸脱)

第5章 被験者負担軽減費

第22条 (被験者負担軽減費の支払)

第6章 治験薬の管理

第23条 (治験薬の管理)

第7章 治験事務局

第24条 (治験事務局の設置及び業務)

第8章 業務の委託

第25条 (業務委託の契約)

第9章 記録の保存

第26条 (記録の保存責任者)

第27条 (記録の保存期間)

第10章 治験関連手続き

第28条 (治験関連手続き文書への押印を省略に係る手順)

(参考：各文書の責任権限)

書式

本手順書において使用する書式は、最新の「治験の依頼等に係る統一書式」で規定される書式のほか、必要に応じて別に定める。

第1章 目的と適用範囲

(目的と適用範囲)

第1条 本手順書は、厚生省令第28号(GCP省令：平成9年3月27日)及びそれに関連する省令並びに通知等に基づいて、治験の実施に必要な手続きと運営に関する手順及び記録の保存方法を定めるものである。

2 本手順書は、医薬品の製造販売承認申請又は承認事項一部変更承認申請(以下「承認申請」という。)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。

3 医療機器の治験を行う場合は、「医療機器の臨床試験の実施の基準に関する省令」(平成17年3月23日 厚生労働省令第36号)(以下「医療機器GCP省令」という)及びそれに関連する省令並びに通知等に基づき治験を行うものとする。

その際、本手順書において「GCP省令」とあるのを「医療機器GCP省令」(該当する条項を含む)、「医薬品」とあるのを「医療機器」、「治験薬」とあるのを「治験機器」、「有害事象」とあるのを「有害事象及び不具合」等にそれぞれ読み替えることにより、本手順書を適用する。

4 製造販売後臨床試験に対しては、GCP省令第56条に準じ、「治験」等とあるのを「製造販売後臨床試験」等と読み替えることにより、本手順書を適用する。

5 本手順書の改訂があった場合、原則、改訂内容は改定日から適用されるが、治験事務局の許可を得て、改訂前の手順によっても良い。

第2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2条 医療機関の長(以下「院長」という。)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、高松市立みんなの病院治験審査委員会(以下「治験審査委員会」という。)を当院に設置する。

2 院長は、治験審査委員会の委員を文書により指名し、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に関する手順及び委員名簿を作成する。なお、治験依頼者から治験審査委員会の標準業務手順書及び委員名簿の提示を求められた場合には、これに応ずるものとする。

3 院長は、自らが設置した治験審査委員会に出席することはできるが、委員になること並びに

審議及び採決に参加することはできない。

- 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文書により指名し、治験審査委員会事務局を設置するものとする。

(治験審査委員会の選択及び調査審議の委託等)

第3条 院長は、調査審議を行うために十分な人員が確保され、かつ、倫理的、科学的及び医学的・薬学的観点から審議及び評価することができる治験審査委員会を、治験ごとに適切に選択し、調査審議の依頼を行うものとする。

また、治験の開始から終了に至るまで一貫性のある調査審議を行うことができる治験審査委員会を選択し、調査審議の依頼を行うものとする。

- 2 調査審議を依頼する治験審査委員会が第3条第1項の治験審査委員会以外の治験審査委員会（以下「委託先治験審査委員会」という。）の場合には、予め委託先治験審査委員会の標準業務手順書及び委員名簿の写し等の必要な情報を入手する。

なお、委託先治験審査委員会への調査審議の依頼については、予め委託先治験審査委員会の設置者とGCP省令第30条第2項を記載した文書により契約を締結するものとする。

- 3 院長は、委託先治験審査委員会の標準業務手順書の改訂及び委員名簿が改訂された場合も、改訂後速やかに各々の写しを提供するよう、委託先治験審査委員会の設置者に求めるものとする。
- 4 院長は、本条第2項の委託先治験審査委員会に出席することはできるが、審議及び採決に参加することはできない。

(専門治験審査委員会への調査審議の依頼)

第4条 第3条第1項の治験審査委員会の意見を聴くに当たり、治験を行うことの適否の判断の前提となる特定の専門的事項を調査審議させるため必要があると認めるときは、当該治験審査委員会の承認を得て、当該専門的事項について当該治験審査委員会以外の治験審査委員会（以下「専門治験審査委員会」という。）の意見を聴くことができる。この場合においては、予め専門治験審査委員会の標準業務手順書及び委員名簿等の必要な情報を入手する。また、予め専門治験審査委員会設置者とGCP省令第30条第6項に規定する事項を記載した文書により契約を締結するものとする。

- 2 院長は、前項の規定により意見を聴いた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第3条第1項の治験審査委員会に報告するものとする。
- 3 院長は、調査審議を委託する専門治験審査委員会の標準業務手順書及び委員名簿が改訂された場合において、改訂後速やかに各々の写しを提供するよう、専門治験審査委員会の設置者に求めるものとする。
- 4 院長、治験責任医師等又は治験協力者は、第1項の専門治験審査委員会に出席することはできるが、審議及び採決に参加することはできない。

- 5 院長は、治験を継続して行うことの適否について、当該治験を継続して行うことの適否の判断の前提となる特定の専門的事項について意見を聴いた専門治験審査委員会がある場合には、当該専門治験審査委員会の意見を聴くものとする。

第3章 院長の業務

(院長の責務)

第5条 院長は、治験に係る業務に関する手順書を作成しなければならない。

- 2 院長は、当院における治験がGCP省令、治験実施計画書、治験の契約書及び本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なければならない。
- 3 院長は、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なければならない。

(治験依頼の申請等)

第6条 院長は、事前に治験責任医師より提出された治験分担医師・治験協力者リスト(書式2)に基づき、治験関連の重要な業務の一部を分担させる者を了承するものとする。院長は、了承した治験分担医師・治験協力者リスト(書式2)を、治験責任医師に提出する。また、院長又は治験責任医師は、治験依頼者に当該リストを提出する。

- 2 院長は、治験責任医師と治験依頼者との間で治験に関する文書による合意が成立した後、治験責任医師及び治験依頼者に治験依頼書(書式3)、治験責任医師の履歴書(書式1)、治験実施計画書等の審査に必要な資料を提出させるものとする。

※審査に必要な資料

- 1) 治験実施計画書(治験責任医師と治験依頼者が合意したもの)
- 2) 治験薬概要書(製造販売後臨床試験の場合は添付文書)
- 3) 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、当該治験実施計画書を提出することにより)
- 4) 説明文書及び同意文書
- 5) 治験責任医師がGCP省令第42条に規定する要件を満たすことを証明した履歴書(書式1)及びその他の文書並びに治験分担医師の氏名を記載したリスト(ただし、調査審議に必要な場合は、治験分担医師の履歴書)
- 6) 被験者の安全等に係る報告に関する資料
- 7) 被験者の健康被害に対する補償に関する資料
- 8) 治験の費用の負担について説明した文書(被験者への支払い(支払いがある場合)に関する資料)
- 9) 被験者の募集手順(広告等)に関する資料(募集する場合)
- 10) その他治験審査委員会が必要と認める資料

(治験実施の了承等)

- 第7条 院長は、治験責任医師及び治験依頼者に対して治験の実施を了承する前に、治験審査依頼書(書式4)及び前条第2項に規定する治験実施計画書等の審査の対象となる文書を治験審査委員会に提出し、治験の実施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。
- 2 院長は、治験審査委員会が治験の実施を承認する決定を下し、その旨を通知してきた場合は、これに基づく院長の指示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、院長の指示が治験審査委員会の決定と異なるときには、治験審査結果通知書(書式5)とともに治験に関する指示・決定通知書(参考書式1)により、治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。
 - 3 院長は、治験審査委員会が治験実施計画書、説明文書及び同意文書並びにその他の手順について何らかの修正を条件に治験の実施を承認する決定を下し、その旨を通知してきた場合は、これに基づく院長の指示及び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ものとする。
 - 4 院長は、前項の指示により治験責任医師及び治験依頼者が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)及び該当する資料を提出させ、院長の指示どおり修正したことを確認するものとする。なお、治験審査委員会の定める手順書又は指示により治験実施計画書等修正報告書(書式6)及び該当する資料を治験審査委員会へ提出する必要がある場合は、その内容に従い適切に対応するものとする。
 - 5 院長は、治験審査委員会が治験の実施を却下又は保留する決定を下し、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ものとする。なお、治験審査委員会の定める手順書又は指示により何らかの対応が必要な場合は、その内容に従い適切に対応するものとする。
 - 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8条 高松市病院事業管理者は、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、治験依頼者と治験の受託に関する契約を文書により締結し、双方が記名又は署名し、捺印と日付を付すものとする。なお、開発業務受託機関が関与する場合は、高松市病院事業管理者は、治験依頼者及び開発業務受託機関の3者間で契約を締結するものとするが、治験依頼者による治験の準備及び管理に関する業務、高松市立みんなの病院における治験の実施に関する業務が円滑に実施できる場合にあつては、治験依頼者、開発業務受託機関との合意の上、高松市病院事業管理者と開発業務受託機関の2者間で契約を締結しても差し支えない。また、治験施設支援機関に治験の実施に係る業務の一部を委託する場合には、必要

に応じて別途協議のうえ、治験契約書にその旨を追記する。

- 2 治験責任医師は、契約内容について確認するものとする。
- 3 高松市病院事業管理者は、治験審査委員会が修正を条件に治験の実施を承認した場合には、前条第4項の治験実施計画書等修正報告書(書式6)により修正したことを確認した後に、治験の受託に関する契約を文書により締結するとともに、治験責任医師は前項に従うものとする。
- 4 治験の受託に関する契約の内容を変更する際は、必要に応じ本条第1項に準じて覚書等の文書を締結するとともに、治験責任医師は本条第2項に従うものとする。

(治験の継続)

- 第9条 院長は、実施中の治験において少なくとも年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)及び治験実施状況報告書(書式11)を治験審査委員会に提出し、治験の継続の適否について治験審査委員会の意見を求め第7条に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。
- 2 院長は、治験審査委員会が実施中の治験の継続審査等において、治験審査委員会が既に承認した事項の取消し(治験の中止又は中断を含む)の決定を下し、その旨を通知してきた場合は、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ものとする。
 - 3 院長は、治験依頼者から治験審査委員会の継続審査等の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。

(治験実施計画書等の変更)

- 第10条 院長は、治験期間中、治験審査委員会の審査対象となる文書が追加、更新又は改訂された場合は、治験責任医師及び治験依頼者から治験に関する変更申請書(書式10)とそれらの当該文書のすべてを速やかに提出させるものとする。ただし、治験実施計画書の分冊を作成しており、当該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を改訂する場合を除くものとする。
- 2 院長は、治験責任医師又は治験依頼者より、治験に関する変更申請書(書式10)を入手した場合には、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)並びに該当する資料を治験審査委員会に提出し、治験の継続の適否についての治験審査委員会の意見を求め第7条に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。

(治験実施計画書からの逸脱)

- 第11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り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)を入手した場合は、治験審査依頼書(書式4)及び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)を治験審査委員会に提出し、治験の継続の適否につ

いての治験審査委員会の意見を求め第7条に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。また、院長は、治験依頼者の合意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通知書（書式9）で得なければならない。さらに、入手した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）を治験責任医師に提出するものとする。

- 2 院長は、治験責任医師より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り、被験者への危険を増大させる変更について報告書を入手した場合には、その写しを治験審査委員会に提出し、治験の継続の適否についての治験審査委員会の意見を求め第7条に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。

（重篤な有害事象の発生）

第12条 院長は、治験責任医師より重篤な有害事象に関する報告書（書式12-1・2）（製造販売後臨床試験の場合は書式13-1・2）等を入手した場合は、治験審査依頼書（書式4）及び重篤な有害事象に関する報告書（書式12-1・2）（製造販売後臨床試験の場合は書式13-1・2）等を治験審査委員会に提出し、治験の継続の適否について治験審査委員会の意見を求め第7条に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。

（安全性に関する情報の入手）

第13条 院長は、治験依頼者より安全性情報等に関する報告書（書式16）を入手した場合は、治験審査依頼書（書式4）及び安全性情報等に関する報告書（書式16）を治験審査委員会に提出し、治験の継続の適否についての意見を求め第7条に準じて治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。なお、治験審査委員会が認める場合は、治験依頼者より直接治験審査委員会に安全性情報等に関する報告書（書式16）を通知しても差し支えない。この場合においては院長が当該情報による治験の継続の可否について治験審査委員会の意見を求めたものとみなす。

被験者の安全又は当該治験の実施に影響を及ぼす可能性のある重大な情報には、以下のものが含まれる。

- 1) 他の医療機関で発生した重篤で予測できない副作用
- 2) 重篤な副作用又は当該治験薬等の使用による感染症の発生数、発生頻度、発生条件等の発生傾向が治験薬概要書から予測できないもの
- 3) 死亡又は死亡につながるおそれのある症例のうち、副作用によるもの又は当該治験薬等の使用による感染症によるもの
- 4) 副作用又は当該治験薬等の使用による感染症の発生数、発生頻度、発生条件等の発生傾向が著しく変化したことを示す研究報告
- 5) 治験の対象となる疾患に対し効能又は効果を有しないことを示す研究報告
- 6) 副作用又は感染症によりがんその他の重大な疾病、障害又は死亡が発生するおそれがある

ることを示す研究報告

- 7) 当該治験薬等に係わる製造販売の中止、回収、廃棄その他の保健衛生上の危害の発生又は拡大を防止するための措置の実施

(治験の中止、中断及び終了)

第14条 院長は、治験依頼者から治験の中止又は中断、若しくは当該治験の成績が承認申請書に添付されないことを知った旨を開発の中止等に関する報告書(書式18)にて入手した場合は、治験責任医師及び治験審査委員会に対し、速やかに開発の中止等に関する報告書(書式18)により通知するものとする。

- 2 院長は、治験責任医師が治験を終了又は中止又は中断し、その旨を治験終了(中止・中断)報告書(書式17)により報告してきた場合は、治験審査委員会及び治験依頼者に対し、速やかに治験終了(中止・中断)報告書(書式17)により通知するものとする。

(異議申し立て)

第15条 院長は、治験責任医師及び治験依頼者から治験審査委員会の審査結果に対する異議申し立てがあった場合は、速やかに異議申し立て書を提出させ、その写しを治験審査委員会へ提出し異議申し立てを行うものとする。なお、異議申し立て書の書式は問わない。

(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、原資料等のすべての治験関連記録を直接閲覧に供するものとする。

- 2 院長は、被験者の身元及び治験依頼者に帰属する情報に関する秘密の保全を図るため、直接閲覧には立会人をつけなければならない。
- 3 立会人は、治験業務に関係する者(治験責任医師、治験分担医師、治験協力者)で、院長が適当とみなす者の中から選定しなければならない。
なお、当院と業務委託契約を締結したSMOに所属する治験コーディネーターについても治験協力者として扱うものとする。
- 4 立会人は、直接閲覧を行う者が、被験者の身元及び治験依頼者に帰属する情報に関する秘密の保全を図るよう監督し、立会人が必要と判断した場合は、直接閲覧を中止することができるものとする。

第4章 治験責任医師の業務

(治験責任医師の要件)

第17条 治験責任医師は、以下の要件を満たさなくてはならない。

- 1) 教育・訓練及び経験によって、治験を適正に実施しうる者でなければならない。
- 2) 治験実施計画書、最新の治験薬概要書、製品情報及び治験依頼者が提供するその他の文書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なければならない。
- 3) 薬事法第14条第3項及び第80条の2に規定する基準並びにGCP省令を熟知し、これを遵守出来る者でなければならない。
- 4) 治験責任医師は、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並びに国内外の規制当局による調査を受け入れ、また、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て、原資料等のすべての治験関連記録を直接閲覧に供することができなければならない。
- 5) 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なければならない。
- 6) 治験依頼者と合意された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なければならない。
- 7) 治験を適正かつ安全に実施するため、治験の予定期間中に十分な数の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、また適切な設備を利用できなければならない。

(治験責任医師の責務)

第18条 治験責任医師は以下の事項を行う。

- 1) 教育・訓練及び経験によって、治験を適正に実施しうることを証明する最新の履歴書(書式1)及びその他の文書並びに治験分担医師を置く場合には、当該治験分担医師の氏名を記載したリストを院長及び治験依頼者に提出する。ただし、調査審議に必要な場合には、当該治験分担医師の履歴書を提出する。
- 2) 治験関連の重要な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、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、その了承を受けなければならない。
- 3) 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、指導及び監督をしなければならない。
- 4) 治験実施計画書の被験者の選択・除外基準の設定及び治験を実施する際の個々の被験者の選定に当たっては、人権保護の観点から及び治験の目的に応じ、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し、治験に参加を求めることの適否を慎重に検討すること。
- 5) 同意能力を欠く者については、当該治験の目的上、被験者とするのがやむを得ない場合を除き、原則として被験者としないこと。
- 6) 社会的に弱い立場にある者を被験者とする場合には、自由意思による同意の取得に特に

慎重な配慮を払わなくてはならないこと。

- 7) 治験依頼者から提供される治験実施計画書案、最新の治験薬概要書その他必要な資料及び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した後、治験依頼者と文書により合意すること。治験実施計画書等が改訂される場合も同様である。ただし、治験実施計画書の分冊を作成しており、当該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を改訂する場合を除く。
- 8) 治験実施の申請をする前に被験者から治験の参加に関する同意を得るために用いる説明文書を作成する。また、作成にあたっては、必要に応じ治験依頼者から予め作成に必要な資料の提供を受けることができる。
- 9) 治験実施前及び治験期間を通じて、治験審査委員会の審査の対象となる文書のうち、治験責任医師が提出すべき文書を最新のものにすること。当該文書が追加、更新又は改訂された場合は、そのすべてを速やかに院長に提出すること。
- 10) 治験審査委員会が治験の実施又は継続を承認し、又は何らかの修正を条件に治験の実施又は継続を承認した場合は、これに基づく院長の指示及び決定が治験審査結果通知書(書式5)にて通知された後に、その決定に従って治験を開始又は継続すること。また、治験審査委員会が実施中の治験に関して承認した事項を取消し(治験の中止又は中断を含む)、これに基づく院長の指示及び決定が治験審査結果通知書(書式5)にて通知された場合には、その決定に従うこと。ただし、治験審査委員会の結果に対し異議申し立てがある場合には、速やかに異議申し立て書により院長を通じて行うこと。なお、異議申し立て書の書式は問わない。
- 11) 治験審査委員会が当該治験の実施を承認し、これに基づく院長の指示及び決定が治験審査結果通知書(書式5)で通知され、さらに当該治験に関する契約が締結されたことが確認できるまで被験者を治験に参加させてはならない。
- 12) 第21条第1項で規定する場合を除いて治験実施計画書を遵守し治験を実施すること。
- 13) 治験薬は承認された治験実施計画書を遵守した方法のみで使用すること。また、治験薬の正しい使用法を各被験者に説明又は指示し、各被験者が説明された指示を正しく守っているか否かを当該治験において適切な間隔で確認すること。
- 14) 実施中の治験において、少なくとも年1回、院長に治験実施状況報告書(書式11)を提出すること。
- 15) 治験実施中に重篤な有害事象が発生した場合は、重篤で予測できない副作用を特定した上で速やかに院長及び治験依頼者に重篤な有害事象に関する報告書(書式12-1・2) (製造販売後臨床試験の場合は書式13-1・2) 等で報告すること。この場合において、治験依頼者、院長又は治験審査委員会から更に必要な情報の提供を求められた場合はこれに応じなければならない。
- 16) 治験責任医師は、治験実施計画書の規定に従って正確な症例報告書を作成し、記名捺印又は署名の上、治験依頼者に提出する。また治験分担医師が作成した症例報告書につい

ては、その内容を点検し問題がないことを確認した上で記名捺印又は署名し、治験依頼者に提出する。症例報告書のデータが原資料と何らかの矛盾がある場合、治験責任医師はその理由を説明する記録を作成して、治験依頼者に提出するとともにその写しを保存しなければならない。治験責任医師は、症例報告書の変更又は修正に当たり治験依頼者から提供された手引きに従わなければならない。症例報告書のいかなる変更又は修正にも、日付の記入及び捺印又は署名がされ、重大な変更又は修正については説明が記されなければならない。また、変更又は修正は当初の記載内容を不明瞭にするものであってはならない。

17) 治験が何らかの理由で中止又は中断された場合、あるいは自らが治験を中断し、又は中止した場合は、被験者に速やかにその旨を通知し、被験者に対する適切な治療、その他必要な措置を講じること。また自ら治験を中断し、又は中止した場合にあっては院長に治験終了（中止・中断）報告書（書式17）を提出すること。

18) 治験を終了したときは、院長にその旨及びその結果の概要を治験終了（中止・中断）報告書（書式17）により報告しなければならない。

（被験者からの同意の取得）

第19条 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、被験者に対して説明文書及び同意文書を用いて十分に説明し、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により得るものとする。

- 2 同意文書には、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ものとする。なお、治験協力者が補足的な説明を行った場合には、当該治験協力者も記名捺印又は署名し日付を記入するものとする。
- 3 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、前項の規定に従って記名捺印又は署名と日付が記入された説明文書及び同意文書の写しを被験者に渡さなければならない。また、被験者が治験に参加している間に、説明文書が改訂された場合は、その都度新たに本条第1項及び第2項に従って同意を取得し、記名捺印又は署名と日付を記入した説明文書及び同意文書の写しを被験者に渡さなければならない。
- 4 治験責任医師、治験分担医師及び治験協力者は、治験への参加又は治験への参加の継続に関し、被験者に強制又は不当な影響を及ぼしてはならない。
- 5 説明文書及び同意文書、説明に関して口頭で提供される情報には、被験者に権利を放棄させるかそれを疑わせる語句、又は治験責任医師、治験分担医師、治験協力者、医療機関並びに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が含まれてはならない。
- 6 説明文書及び同意文書、口頭による説明には、被験者が理解可能で、可能な限り非専門的な言葉が用いられていなければならない。
- 7 治験責任医師又は治験分担医師は、同意を得る前に、被験者が質問をする機会と、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なければならない。その際、当該治験責任医

師、治験分担医師又は補足的説明者としての治験協力者は、すべての質問に対して被験者が満足するよう答えなければならない。

- 8 治験に継続して参加するか否かについての被験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、治験責任医師又は治験分担医師は、当該情報を速やかに被験者に伝え、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しなければならない。この場合、当該情報が被験者に伝えられたことを文書に記録しなければならない。
- 9 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、治験責任医師は、速やかに当該情報に基づき説明文書及び同意文書を改訂し、予め治験審査委員会の承認を得なければならない。また、治験責任医師又は治験分担医師は、すでに治験に参加している被験者に対しても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とともに、予め治験審査委員会の承認を得た説明文書及び同意文書を用いて改めて説明し、治験への参加の継続について被験者から自由意思による同意を文書で得なければならない。
- 10 被験者の同意取得が困難な場合、非治療的な内容の治験を実施する場合、緊急状況下における救命的な内容の治験の場合及び被験者が同意文書等を読めない場合については、GCP省令第50条第2項から第4項、第52条第3項及び第4項並びに第55条を遵守する。

(被験者に対する医療)

第20条 治験責任医師は、治験に関する医療上のすべての判断に責任を負うものとする。

- 2 院長及び治験責任医師は、被験者の治験参加期間中及びその後を通じ、治験に関した臨床上問題となるすべ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ものとする。また、治験責任医師又は治験分担医師は、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なければならない。
- 3 治験責任医師又は治験分担医師は、被験者に他の主治医がいるか否かを確認し、被験者の同意のもとに、主治医に被験者の治験への参加について知らせなければならない。
- 4 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に尊重した上で、その理由を確認するための適切な努力を払わなければならない。
- 5 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わなければならない。

(治験実施計画書からの逸脱等)

第21条 治験責任医師又は治験分担医師は、治験審査委員会の事前の審査に基づく文書による承認及び治験依頼者との事前の文書による合意なく、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

むを得ないものである場合又は治験の事務的事項(例：治験依頼者の組織・体制、実施医療機関の名称、診療科名の変更、実施医療機関及び治験依頼者の所在地又は電話番号の変更、治験責任医師の職名の変更、モニターの変更)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理由のいかんによらずすべてカルテ等に記録しなければならない。
- 3 治験責任医師は、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り治験実施計画書に従わなかったものについてのみ、院長及び治験依頼者にその旨及びその理由を記載した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)を直ちに提出する。
- 4 治験責任医師は、前項の逸脱について、逸脱又は変更の内容及び理由を記した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)並びに治験実施計画書の改訂が適切な場合には、その案を、可能な限り早急に治験依頼者並びに院長及び院長を経由して治験審査委員会に提出して、第7条に準じてその承認を得るとともに、院長の了承及び院長を経由して治験依頼者の合意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通知書(書式9)で得なければならない。
- 5 治験責任医師は、治験の実施に影響を与え、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を行ったときは、その理由等を記載した報告書を作成し治験依頼者に提出するとともに院長に提出しなければならない。

第5章 被験者負担軽減費

(被験者負担軽減費の支払)

第22条 治験に参加する被験者の負担軽減費は、原則として、次のとおりとする。

(1) 外来の場合

治験参加の同意後、治験参加から治験終了までの期間で、治験に関する観察・評価、検査の1来院ごとに7,000円から10,000円までの範囲内で、治験審査委員会の審議を経て院長が定める額。

(2) 入院の場合

治験参加の同意後、治験参加から治験終了までの期間で、治験に関する観察・評価、検査の1入退院に7,000円から10,000円までの範囲内で、治験審査委員会の審議を経て院長が定める額。また、治験に関する検査の内容に応じて特別検査協力費の支払いがある場合には、1日につき10,000円から20,000円までの範囲内で、治験審査委員会の審議を経て院長が定める額。

なお、入院中の検査等の内容により、被験者の負担軽減費の支払回数について変更することがある。

第6章 治験薬の管理

(治験薬の管理)

第23条 治験薬の管理責任は、院長が負うものとする。

- 2 院長は、治験薬を保存・管理させるため治験薬管理者を指名し、当院で実施されるすべての治験薬を管理させるものとする。なお、原則として治験薬管理者には薬剤師を充てるものとする。また、治験薬管理者は必要に応じて治験薬管理補助者を指名し、治験薬の保存・管理を行わせることができる。
- 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存・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省令を遵守して適正に治験薬を保存・管理する。
- 4 治験薬管理者は以下の業務を行う。
 - 1) 治験依頼者から治験薬を受領し、治験薬受領書を発行する。
 - 2) 治験薬の保存・管理及び払い出しを行う。
 - 3) 治験薬管理表及び治験薬出納表を作成し治験薬の使用状況及び治験進捗状況を把握する。
 - 4) 被験者からの未使用治験薬の返却記録を作成する。
 - 5) 未使用治験薬を治験依頼者に返却し、未使用治験薬返却書を発行する。
 - 6) 前項の治験依頼者が作成した手順書に従い、その他、治験薬に関する業務を行う。
- 5 治験薬管理者は、治験実施計画書に規定された用量の治験薬が被験者に投与されていることを確認する。
- 6 医療機器の治験の場合は、治験機器の管理は原則として治験薬管理者が行うものとするが、医療機関の長は、必要に応じて別途治験機器管理者を指名することが出来るものとする。

第7章 治験事務局

(治験事務局の設置及び業務)

第24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名し、治験事務局を設けるものとする。なお、治験事務局は、院長により設置される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、事務局長及び事務局員で構成する。
- 3 事務局長は、薬局長をもって充てる。
- 4 治験事務局は、院長の指示により、以下の業務を行うものとする（治験審査委員会事務局が行うべき業務については、高松市立みんなの病院治験審査委員会標準業務手順書に定める。）。
 - 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申請手続きの説明
- 3) 治験依頼者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) 治験審査結果通知書(書式5)、治験審査委員会の決定と院長の指示が異なる場合の治験に関する指示・決定通知書(参考書式1)の作成及び治験責任医師及び治験依頼者への通知書の交付(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交付を含む。)
- 5) 治験契約に係わる手続き等の業務
- 6) 治験終了(中止・中断)報告書(書式17)の受領及び交付
- 7) 記録の保存
- 8) 治験の実施に必要な手順書の作成
- 9) 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
- 10) 本手順書並びに治験審査委員会の標準業務手順書の改訂(原則年に1回は見直しを行い必要に応じて改訂し、院長の承認を得る。)

第8章 業務の委託

(業務委託の契約)

第25条 治験の実施の準備及び管理に係る業務又は治験の実施に係る業務の一部を委託する場合には、文書により当該業務を受託する者との契約を締結し、双方が記名又は署名し、捺印と日付を付するものとする。

2 契約書に定める内容は以下のものとする。

- 1) 当該委託に係る業務の範囲
- 2) 当該委託に係る業務の手順に関する事項
- 3) 前号の手順に基づき当該委託に係る業務が適正かつ円滑に行われているかどうかを当院が確認することができる旨
- 4) 当該受託者に対する指示に関する事項
- 5) 前号の指示を行った場合において当該措置が講じられたかどうかを当院が確認することができる旨
- 6) 当該受託者が当院に対して行う報告に関する事項
- 7) その他当該委託に係る業務について必要な事項

第9章 記録の保存

(記録の保存責任者)

第26条 院長は当院において保存すべき治験に係る文書又は記録の保存に際しては、それぞれの記録ごとに記録保存責任者を指名するものとする。

2 記録ごとに定める保存責任者は次のとおりとする。

同意文書及び説明文書（雛形）、治験依頼者からの提出資料、院長からの通知文書、治験依頼者に提出した各種報告書(写)、治験の実施に関する重要な事項について行われた治験依頼者との書簡、会合、電話連絡等に関する記録、その他治験の実施に関する資料及び記録等：
治験責任医師

診療録・検査データ・同意文書等：院長

治験受託に関する文書等：治験事務局長

治験薬に関する記録(治験薬管理表、治験薬の出納、被験者からの未服用薬の返却に関する記録、治験依頼者との治験薬の授受に関する記録等)：治験薬管理者

- 3 院長又は記録保存責任者は、当院において保存すべき治験に係る文書又は記録が第27条第1項に定める期間中に紛失又は廃棄されることがないように、また、求めに応じて提示できるよう措置を講じるものとする。

(記録の保存期間)

第27条 院長は、当院において保存すべき治験に係る文書又は記録（治験審査委員会の設置者が保存すべき文書については、高松市立みんなの病院治験審査委員会標準業務手順書に定める。）を、1)又は2)の日のうちいずれか遅い日までの間保存するものとする。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協議するものとする。また、製造販売後臨床試験の場合には、3)に定める期間保存するものとする。

1) 当該被験薬に係る製造販売承認日(開発の中止若しくは臨床試験の成績が承認申請書に添付されない旨の通知を受けた場合には開発中止が決定された若しくは申請書に添付されない旨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

3) 製造販売後臨床試験の場合、当該試験薬に係る再審査又は再評価が終了した日

- 2 院長は、治験依頼者より前項にいう承認取得（製造販売後臨床試験の場合には再審査又は再評価の終了）あるいは開発の中止等に関する報告を開発の中止等に関する報告書(書式18)で受けるものとする。

第10章 治験関連手続き

(治験関連手続き文書への押印を省略に係る手順)

第 28 条 「新たな「治験の依頼等に係る統一書式」の一部改正について（医政研発 0326 第 1 号、薬食審査発 0326 第 1 号/平成 25 年 3 月 26 日）」に従い、治験関連手続き文書への押印を省略する際の手順を定める。なお、押印省略は治験依頼者との合意を前提とする。

- 2 省略可能な押印の適応範囲としては、第 1 項の通知で規定された文書における、「治験審

査委員長」「実施医療機関の長」「治験責任医師」の印章とする。

- 3 治験審査委員長、院長及び治験責任医師は、各々の責務で作成すべき文書の作成責任を負う。なお、治験事務局又は「治験分担医師・治験協力者リスト」にて、文書の作成及び授受等の事務的作業の支援を規定している場合は、規定の範囲において当該業務支援者に業務を代行させることができるが、最終責任は各文書の作成責任者が負うこととする。
- 4 記録の作成については、第3項に従い作成責任者以外が事務的作業を代行する際は、作成責任者への確認依頼日や承認日又は指示事項等を残すなど、作成責任者の指示が検証可能なような措置を講じる。ただし、業務支援者が業務手順書に則って文書を作成した場合は、作成責任者からの指示、確認、承認があったものとみなす。
なお、作成責任者が直接手書きした文書及び押印、署名等で作成者が検証可能な場合、対応は不要とする。
- 5 業務支援者が文書を作成した日を当該文書の作成日とする。ただし、作成責任者が記名押印又は署名した文書については、作成責任者が記名押印又は署名した日を当該文書の作成日とする。なお、文書の再発行が必要な場合は、新たに作成した日を当該文書の作成日とし、当該文書に再発行である旨及び再発行理由を記載し、旧文書と共に保存する。
- 6 文書の授受については、書面又は電磁媒体のいずれの方法で行ってもよいものとする。業務支援者は、電磁媒体で文書の授受を行う場合、受信側での改変ができないよう予防措置（書き込みパスワードの設定、改変困難な画像形式のファイルへの変換等）を講じたうえで、文書（ファイル）を送付する。当該ファイルを送信する際には、ファイルの取り違い、送信先間違い等がないことを確認のうえ送信する。
電磁媒体で文書を受領した場合、該当文書を印刷のうえ保存する。

（参考：各文書の責任権限）

＜治験審査委員長が受領又は作成する文書＞

該当文書：書式 4、5、16、17、18

- 【治験審査委員長】 ・ 治験審査委員長が作成すべき文書に関し、作成責任を負う。
- 【業務支援者】 ・ 実施医療機関の長又は治験依頼者から提出された文書を受領し保管する。
・ 治験審査委員会の審査結果等を確認のうえ、業務手順書に基づき「治験審査結果通知書（書式5）」を作成、交付する。

＜実施医療機関の長が受領又は作成する文書＞

該当文書：書式 1、2、3、4、5、6、8、9、10、11、12、13、16、17、18

- 【実施医療機関の長】 ・ 実施医療機関の長が作成すべき文書に関し、作成責任を負う。
- 【業務支援者】 ・ 治験依頼者、治験責任医師又は治験審査委員長から提出された文書を受領し保管する。

- ・業務手順書に基づき、実施医療機関の長が作成すべき文書を作成、交付する。

<治験責任医師が受領又は作成する文書>

該当文書：書式 1、2、5、6、10、11、16、17、18

- 【治験責任医師】
 - ・治験責任医師が作成すべき文書に関し、作成責任を負う。
- 【業務支援者】
 - ・治験依頼者、実施医療機関の長又は治験審査委員会から提出された文書を受領し保管する。
 - ・業務手順書に基づき、治験責任医師が作成すべき文書を作成、交付する。

該当文書：書式 8、12、13

- 【治験責任医師】
 - ・該当文書に関し、指示を決定し作成責任を負う。
 - ・業務支援者が作成した文書を確認し、記名押印又は署名する。
- 【業務支援者】
 - ・治験責任医師の指示に基づき、該当文書を作成する。
 - ・治験責任医師による記名押印又は署名後、業務手順書に基づき、該当文書を交付する。

* 治験責任医師の見解等が治験関連手続き文書に直接記載され（治験責任医師の指示に基づき業務支援者が記載した場合を含む）、原資料に当該記載がない場合、治験責任医師は当該治験関連手続き文書に記名押印又は署名する。