

岡山済生会外来センター病院における 治験の取り扱いについて

岡山済生会外来センター病院治験事務局

第5版

初版作成日：2016年 1月

第2版作成日：2016年10月

第3版作成日：2017年 7月

第4版作成日：2018年 9月

第5版作成日：2019年 2月

目次

岡山済生会外来センター病院 治験に係わる標準業務手順書	1
治験の原則	1
第1章 目的と適用範囲	2
第2章 院長の業務	3
第3章 治験責任医師の業務	8
第4章 治験薬の管理	13
第5章 治験事務局	13
第6章 記録の保存	14
第7章 治験コーディネーターの業務	15
第8章 緊急時の対応	16
第9章 被験者の健康被害の補償	17
岡山済生会外来センター病院治験関連書類の作成に係る手順書	18
岡山済生会外来センター病院	
モニタリングおよび監査に関する標準業務手順書	20
第1章 理念	20
第2章 治験依頼者の申請時に必要な手続き	20
第3章 直接閲覧を伴うモニタリングおよび監査の実施方法	21
岡山済生会外来センター病院 書式一覧	23
■統一書式	23
■様式	24
■別紙	24
治験手続き要領	77

岡山済生会外来センター病院 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GCPを遵守して行われなければならない。
(GCP：医薬品医療機器等法、平成9年度厚生省令第28号(GCP省令)及び平成17年厚生労働省令第36号並びにその関連通知を含む)
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に限り、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. 治験薬の製造、取扱い、保管及び管理は、治験薬の製造管理及び品質管理並びに治験薬の製造施設の構造設備基準（治験薬GMP）に準拠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。
13. 治験のあらゆる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

(目的と適用範囲)

- 第1条 本手順書は、「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律」(昭和35年8月10日 法律第145号) (以下「医薬品医療機器等法」という) に基づく「医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令」(平成9年3月27日 厚生省令第28号: その後の改正を含む) (以下、「医薬品GCP」という。) 及び「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: その後の改正を含む) (以下、「医療機器GCP」という。) 及び「再生医療等製品の臨床試験の実施の基準に関する省令」(平成26年7月30日 厚生労働省令第89号) (以下、「再生医療等製品GCP」という。) 並びにその関連通知(以下、省令とあわせて「GCP」という。) 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。
- 2 本手順書は、医薬品または医療機器または再生医療等製品(以下、「医薬品等」という。) 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。なお、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」とあるのを「治験機器」、「被験薬」とあるのを「被験機器」などと適切に読み替えるものとする。また、再生医療等製品の治験を行う場合には、本手順書において、「治験薬」とあるのを「治験製品」、「被験薬」とあるのを「被験製品」などと適切に読み替えるものとする。
- 3 医薬品等の再審査申請、再評価申請等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なう場合には、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。なお、製造販売後臨床試験においては、GCP、「医薬品の製造販売後の調査及び試験の実施の基準に関する省令」(平成16年12月20日 厚生労働省令第171号) 又は「医療機器の製造販売後の調査及び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38号) 又は「再生医療等製品の製造販売後の調査及び試験の実施の基準に関する省令」(平成26年7月30日 厚生労働省令第90号) 並びにその関連通知(以下、「GPSP」という。) を遵守して実施するものとする。
- 4 本手順書における「書式」は、「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 0701 第1号(平成26年7月1日) に準拠する。なお、統一書式が改訂された場合には、必要に応じて、改訂後の統一書式を使用することができる。また、当院の手順として当該書式で定められていない書式については別途定めた様式又は治験依頼者書式を治験依頼者と協議の上、必要に応じ使用する。

第2章 院長の業務

(治験委託の申請等)

第2条 院長は、治験責任医師が作成した治験分担医師・治験協力者リストに基づき、治験関連の重要な業務の一部を分担させる者の了承を行い、院長が了承した治験分担医師・治験協力者リストを、治験依頼者及び治験責任医師に提出する。

- 2 院長は、治験に関する治験責任医師と治験依頼者との文書による合意が成立した後、治験責任医師の合意のもと、治験依頼者に治験依頼書とともに治験責任医師の履歴書、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。なお、治験分担医師の履歴書は、治験依頼者の求めがあった時のみ提出させるものとする。

(治験実施の了承等)

第3条 院長は、治験責任医師に対して治験の実施を了承する前に、治験審査依頼書、治験責任医師の履歴書及び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、依頼があった治験に対し、医薬品GCP第27条第1項又は医療機器GCP第46条第1項又は再生医療等製品GCP第46条第1項の規定により、適切な治験審査委員会を選択した上で調査審議を依頼することができる。なお、院長は、調査審議を依頼する当該治験審査委員会の標準業務手順書及び委員名簿をあらかじめ入手するものとする。
- 3 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、又は治験実施計画書、症例報告書、同意文書及びその他の説明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、決定を、治験審査結果通知書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。治験審査委員会の意見と院長の指示、決定が異なる場合は、治験審査結果通知書とともに治験に関する指示・決定通知書により、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、治験審査委員会が、修正を条件に治験の実施を承認し、その点につき治験責任医師及び治験依頼者が治験実施計画書を修正した場合には、治験実施計画等修正報告書及び該当する資料を提出させるものとする。また、治験実施計画等修正報告書の写と該当する資料を治験審査委員会に提出し、治験審査委員会は修正事項の確認を行う。

- 5 院長は、治験審査委員会が治験の実施を却下する決定を下し、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の院長の決定を、治験審査結果通知書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。
- 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。
- 7 院長は、治験責任医師又は治験依頼者より指示・決定に対する異議申し立てがあった場合には、文書にて提出させ、治験審査委員会に意見を求めるものとする。

(治験実施の契約等)

第4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（様式1）により契約を締結し、双方が記名押印又は署名し、日付を付すものとする。

- 2 治験責任医師は、治験契約書が締結されたことを確認するものとする。
- 3 院長は、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、第3条第3項の治験実施計画等修正報告書により治験審査委員長が修正したことを確認した後に、治験契約書（様式1）により契約を締結する。治験責任医師は本条前項に従うものとする。
- 4 治験契約書の内容を変更する際には、本条第1項に準じて覚書（様式3）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。
- 5 契約書（様式1-1二者契約第2条第5項、様式1-2三者契約第3条第5項）に定める通知及び報告の内容は下記のものとする。
 - (1) 乙は、次の情報を治験責任医師と院長に通知する（医薬品GCP第20条第2項及び第3項、又は医療機器GCP第28条第2項、又は再生医療等製品GCP第28条第2項、並びに本手順書第9条に該当する。以下同様。）。
 - ①他施設で発生した重篤で予測できない副作用
 - ②重篤な副作用又は治験薬及び市販医薬品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治験薬及び市販医薬品の使用による感染症によるもの
 - ④副作用もしくは治験薬及び市販医薬品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若しくは効果を有しないことを示す研究報告
 - ⑥副作用若しくは感染症によりがんその他の重大な疾病、障害若しくは死亡が発生するおそれがあることを示す研究報告
 - ⑦当該被験薬と同一成分を含む市販医薬品に係わる製造又は販売の中止、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
- (2) 乙は、次のことを院長に通知する（医薬品GCP第24条第2項及び第3項、又は医療機器GCP第32条第2項及び第3項、又は再生医療等製品GCP第32条第2項及び第3項、並びに本手順書第10条第1項）。
- ①治験を中止、中断する際、その旨及び理由
 - ②治験の成績を製造販売承認申請に用いない際、その旨及び理由
- (3) 院長は、次の治験審査委員会の意見を治験責任医師及び乙に通知する（医薬品GCP第32条第6項、又は医療機器GCP第51条第6項、又は再生医療等製品GCP第51条第6項、並びに本手順書第3条、第5条第2項及び第9条、治験審査委員会標準業務手順書第4条第2項）。
- ①治験実施の妥当性への意見
 - ②治験が長期（1年を越える）の場合の治験の継続の妥当性への意見
 - ③第4条第5項(1)に規定する事項に関して治験の継続の妥当性への意見
 - ④被験者の意思に影響を与える可能性が認められたために、治験責任医師がその説明文書を改訂したことに対する意見
 - ⑤その他院長が必要と認めたことへの意見
- (4) 院長は、治験責任医師からの次の情報を治験審査委員会及び乙に通知する（医薬品GCP第40条第3項及び第4項、又は医療機器GCP第60条第3項及び第4項、又は再生医療等製品GCP第60条第3項及び第4項、並びに本手順書第10条第2項及び第3項）。
- ①治験を中止、中断の際、その旨及び理由
 - ②治験終了の際、その旨及び成績の概要
- (5) 治験責任医師は、重篤な有害事象を院長及び乙に通知する（医薬品GCP第48条第2項、又は医療機器GCP第68条第2項、又は再生医療等製品GCP第68条第2項、並びに本手順書第8条）。

（治験の継続）

- 第5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を提出させ、治験審査依頼書を以て、治験の継続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、治験審査委員会の審査結果に基づく院長の指示、決定を、治験審査結果通知書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。治験審査委員会の意見と院長の指示、決定が異なる場合は、治験審査結果通知書とともに治験に関する指示・決定

通知書により、治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。修正を条件に承認する場合には、第3条第3項に準じるものとする。

- 3 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、これに基づく院長の指示、決定を、治験審査結果通知書により、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、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、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6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、治験責任医師又は治験依頼者から、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。

- 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の提出があった場合には、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、院長の指示、決定を、治験審査結果通知書により、治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。治験審査委員会の意見と院長の指示、決定が異なる場合は、治験審査結果通知書とともに治験に関する指示・決定通知書により、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、人事異動等による治験責任医師等の変更がある場合には、治験依頼者に適切な情報提供を行うものとする。

（治験実施計画書からの逸脱）

第7条 院長は、被験者の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があった場合は、治験審査委員会の意見を求め、院長の指示、決定を治験審査結果通知書により、治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。治験審査委員会の意見と院長の指示、決定が異なる場合は、治験審査結果通知書とともに治験に関する指示・決定通知書により、治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。

- 2 院長は、治験依頼者に前項に定める通知をした場合に、治験依頼者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通知書（書式9）を入手し、その写を治験責任医師に提出するものとする。

(重篤な有害事象の発生)

第8条 院長は、治験責任医師より重篤な有害事象（医療機器治験の場合は「重篤な有害事象」を「重篤な有害事象及び不具合」と読み替える）発生の報告があった場合は、治験責任医師が判定した治験薬との因果関係並びに予測性を特定する。また、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、院長の指示、決定を治験審査結果通知書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。治験審査委員会の意見と院長の指示、決定が異なる場合は、治験審査結果通知書とともに治験に関する指示・決定通知書により、治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。

(重大な安全性に関する情報の入手)

第9条 院長は、治験依頼者より安全性に関する報告書を入手した場合は、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、院長の指示、決定を治験審査結果通知書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。治験審査委員会の意見と院長の指示、決定が異なる場合は、治験審査結果通知書とともに治験に関する指示・決定通知書により、治験責任医師及び治験依頼者に通知するものとする。

被験者の安全又は当該治験の実施に悪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他施設で発生した重篤で予測できない副作用
- ②重篤な副作用又は治験薬及び市販医薬品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治験薬及び市販医薬品の使用による感染症によるもの
- ④副作用もしくは治験薬及び市販医薬品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若しくは効果を有しないことを示す研究報告
- ⑥副作用若しくは感染症によりがんその他の重大な疾病、障害若しくは死亡が発生するおそれがあることを示す研究報告
- ⑦当該被験薬と同一成分を含む市販医薬品に係わる製造、又は販売の中止、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10条 院長は、治験依頼者が治験の中止又は中断、若しくは被験薬の開発中止を決定し、その旨を文書で通知してきた場合は、治験責任医師及び治験審査委員会に対し、速やかにその旨を文書により通知するものとする。なお、通知の文書には、中止又は中断についての詳細が説明されていなければならない。

- 2 院長は、治験責任医師が治験を中止又は中断し、その旨を報告してきた場合は、速やかに治験依頼者及び治験審査委員会に治験終了（中止・中断）報告書を提出し、通知する

ものとする。

- 3 院長は、治験責任医師が治験の終了を報告してきた場合には、治験依頼者及び治験審査委員会に対し、速やかに治験終了（中止・中断）報告書を提出し、通知するものとする。

（直接閲覧）

第11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業務記録を直接閲覧に供するものとする。

第3章 治験責任医師の業務

（治験責任医師の要件）

第12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) 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うる者でなければならない。また、治験責任医師は、このことを証明する最新の履歴書を、治験依頼者に提出するものとする。なお、治験分担医師の履歴書は治験依頼者の求めがあった時のみ提出するものとする。
- (2) 治験責任医師は、治験依頼者と合意した治験実施計画書、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) 治験責任医師は、医薬品医療機器等法第14条第3項及び第80条の2に規定する基準並びにGCPを熟知し、これを遵守しなければならない。
- (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及び国内外の規制当局による調査を受け入れなければならない。治験責任医師は、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業務記録を直接閲覧に供しなければならない。
- (5) 治験責任医師は、合意され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なければならない。
- (6) 治験責任医師は、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) 治験責任医師は、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。

- (8) 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又は治験協力者に分担させる場合には、分担させる業務と分担させる者のリストを作成し、院長に了承をされなければならない。
- (9) 治験責任医師は、治験審査委員会による治験の実施又は継続の承認に基づく院長の指示、決定に異議があった場合には、文書にて申し立てを行わなければならない。
- (10) 治験責任医師は、治験分担医師、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、指導及び監督しなければならない。

(治験責任医師の責務)

第13条 治験責任医師は次の事項を行う。

- (1) 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あたっては、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。
- (2) 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。
- (3) 社会的に弱い立場にある者を被験者とする場合には、特に慎重な配慮を払わなくてはならないこと。
- (4) 治験実施計画書及び症例報告書について治験依頼者と合意する前に、治験依頼者から提供される治験実施計画書案、症例報告書案（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もって症例報告書の見本に関する事項を含むと解釈してよい。以下、これに準ずる。）及び最新の治験薬概要書その他必要な資料・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こと。治験実施計画書及び症例報告書が改訂される場合も同様である。
- (5) 治験実施の申請をする前に、治験依頼者の協力を得て、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同意文書及びその他の説明文書を作成する。
- (6) 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、その全てを速やかに院長に提出すること。
- (7) 治験依頼の申し出があった場合、治験依頼者との合意を行った後、治験依頼者より院長へ治験実施の依頼を提出させること。
- (8) 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、これに基づく院長の指示、決定が文書で通知された後に、その指示、決定に従って治験を開始又は継続すること。又は、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、決定が文書で通知された場合には、その指示、決定に従うこと。

- (9) 治験責任医師は、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、決定が文書で通知される前に、被験者を治験に参加させてはならない。
- (10) 本手順書第17条で規定する場合を除いて、治験実施計画書を遵守して治験を実施すること。
- (11) 治験薬を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。
- (12) 治験薬の正しい使用法を各被験者に説明、指示し、当該治験薬にとって適切な間隔で、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確認すること。
- (13) 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を提出すること。
- (14) 治験の実施に重大な影響を与え、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について、治験依頼者及び院長に速やかに申請書を提出するとともに、変更の可否について院長の指示を受けること。
- (15) 治験実施中に重篤な有害事象（医療機器治験又は再生医療等製品治験の場合は「重篤な有害事象」を「重篤な有害事象及び不具合」と読み替える）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文書で報告するとともに、治験の継続の可否について院長の指示を受けること。
- (16) 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、記名押印又は署名し、治験依頼者に提出すること。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ときに、記名押印又は署名するものとする。
- (17) 治験終了後、速やかに院長に治験の終了報告書を提出すること。なお、治験が中止又は中断された場合においても同様の手続きを行うこと。

（被験者の同意の取得）

第14条 治験責任医師及び治験分担医師は、被験者が治験に参加する前に、被験者に対して同意文書及びその他の説明文書を用いて十分に説明し、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。ただし、当該被験者となるべき者が未成年者、意識障害者等の場合は、その親権者、後見人又は親族等同意をなし得る者（代諾者）に対して行うものとする。なお、被験者が説明文書を読むことができない場合は、立会人を立ち合わせた上で行わなければならない。

- 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、被験者が記名押印又は署名し、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押印又は署名し、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押印又は署名と日付が記入された同意文書の写及びその他の説明文書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、同意文書及びその他の

説明文書が改訂された場合は、その都度新たに前項の規定に従って記名押印又は署名と日付を記入した同意文書の写及び改訂されたその他の説明文書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、被験者に強制したり又は不当な影響を及ぼしてはならない。
- 5 同意文書及びその他の説明文書並びに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、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いてはならない。
- 6 口頭及び文書による説明並びに同意文書には、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、全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 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同意文書及びその他の説明文書を改訂し、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するとともに、改訂された同意文書及びその他の説明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。
注) 重大な安全性に関する情報の入手第9条参照
- 9 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。
- 10 被験者の同意取得が困難な場合、非治療的治験を実施する場合、緊急状況下における救命的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、医薬品GCP第50条第2項から第5項及び第55条、又は医療機器GCP第70条第2項から第5項及び第75条、又は再生医療等製品GCP第70条第2項から第5条及び第75条を遵守する。

(被験者に対する医療)

第15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。

(治験実施計画書からの逸脱等)

第16条 治験責任医師又は治験分担医師は、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ものである場合又は治験の事務的事項（例えば、電話番号の変更）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、承認された治験実施計画書から逸脱した行為を全て記録しなければならない。
- 3 治験責任医師又は治験分担医師は、被験者の緊急の危険を回避するためのものである等医療上やむを得ない事情のために、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承認なしに治験実施計画書からの逸脱又は変更を行うことができる。その際には、治験責任医師は、逸脱又は変更の内容及び理由を記した報告書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院長及び治験依頼者並びに院長を経由して治験審査委員会に提出し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文書で得なければならない。

第4章 治験薬の管理

(治験薬の管理)

第17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科員を治験薬管理者とし、当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。また、医療機器の治験においては、治験機器ごとに当該治験機器の管理に必要な知識と経験を有する治験機器管理者を指名する。
なお、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、治験薬の保管、管理（医療機器治験の場合は「保管、管理」を「保管、管理および保守点検」と読み替える）を行わすことができる。
- 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) 治験薬を受領し、治験薬受領書を発行する。
 - 2) 治験薬の保管、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) 被験者からの未服用治験薬の返却記録を作成する。
 - 5) 未使用治験薬（被験者からの未服用返却治験薬、使用期限切れ治験薬、欠陥品を含む）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) その他、第3項の治験依頼者が作成した手順書に従う。
- 5 治験薬管理者は、治験実施計画書に規定された量の治験薬が被験者に投与されていることを確認する。

第5章 治験事務局

(治験事務局の設置及び業務)

第18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。

- 2 治験事務局は、次の者で構成する。
 - 1) 事務局長：薬剤科員
 - 2) 事務局員：薬剤科員又は事務職員若干名（指名がある場合）
 - 3) 治験コーディネーター（指名がある場合）

- 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
 - 2) 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
 - 3) 治験審査結果報告書に基づく院長の治験に関する指示・決定通知書の作成と治験依頼者及び治験責任医師への通知書の交付（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治験依頼者への交付を含む）
 - 4) 治験契約に係わる手続き等の業務
 - 5) 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
 - 6) 記録の保存
 - 7) 治験の実施に必要な手続きの作成
 - 8) 診療録などの直接閲覧を伴うモニタリング及び監査の事務処理
 - 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

第6章 記録の保存

（記録の保存責任者）

第19条 院長は、医療機関において保存すべき「治験に係る文書又は記録」の保存責任者を指名するものとする。

注）「治験に係る文書又は記録について」（平成25年2月14日 厚生労働省医薬食品局審査管理課 事務連絡）を参照

- 2 記録ごとに定める保存責任者は次のとおりとする。
 - (1) 診療録・検査データ・同意文書等：院長
 - (2) 治験受託に関する文書等：治験事務局長
 - (3) 治験薬に関する記録（治験薬管理表、治験薬出納表、被験者からの未服用薬返却記録、治験薬納品書、未使用治験薬受領書等）：治験薬管理者
 - (4) 電子カルテ：院長

- 3 院長又は記録の保存責任者は、医療機関において保存すべき必須文書が第21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20条 院長は、医療機関において保存すべき必須文書を、1) 又は2) の日のうち後の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。

①医薬品及び医療機器

(1) 当該被験薬に係る製造販売承認日

(治験依頼者から、開発の中止又は治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、そ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再生医療等製品

(1) 当該被験製品に係る製造販売承認日 (医薬品医療機器等法第23条の26第1項の規定により条件及び期限付承認を受けたものを除く)

(治験依頼者から、開発の中止又は治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、そ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 院長は、治験依頼者より前項にいう承認取得あるいは開発中止の連絡を受けるものとする。

第7章 治験コーディネーターの業務

(治験コーディネーターの役割)

第21条 治験コーディネーター (CRC) は、治験の倫理性、科学性、信頼性を保証し、治験を円滑に実施するために活動を行うものとする。治験コーディネーター (CRC) は、治験協力者として指名され、治験責任医師により指導され、専門的立場から治験責任医師及び治験分担医師の業務に協力する。

(治験コーディネーターの運用)

第22条 当院内に治験コーディネーター (CRC) を置く。当院職員の治験コーディネーター (以下、「院内CRC」という。) と治験施設支援機関 (以下、「SMO」という。) に所属し、当院で業務を行う治験コーディネーター (以下、「外部CRC」という。) を並行して置き、業務を行う。

治験事務局は、外部CRCが適切に業務を行っていることを随時確認する。

(治験コーディネーターの決定方法)

第23条 治験責任医師が治験コーディネーター（CRC）を置く場合、院内CRCもしくは外部CRCのいずれが業務を行うのか、治験責任医師と治験依頼者と治験事務局との協議の上、決定する。

なお、外部CRCは、治験責任医師と治験事務局との面接により決定する。

(治験コーディネーターの業務)

第24条 治験コーディネーター（CRC）は以下の業務に従事する。

1. エントリー基準チェック（除外基準・選択基準のチェック）
2. 被験者の同意取得時の補足説明
3. 治験スケジュールの管理（検査スケジュール・来院スケジュール）
4. 併用薬・検査オーダーのチェック
5. 服薬指導
6. 被験者への対応（診察前の被験者面談－服薬状況のチェック、副作用の有無等）
7. モニタリング・監査への対応
8. 症例報告書の転記補助

なお、外部CRCが業務を行う場合には、その委託業務範囲を当該SMOとの契約にて定めるものとする。

(院内治験コーディネーターの契約)

第25条 院内CRCを置く場合、院内治験コーディネーターの治験協力業務に関する契約書（様式2）を締結する。

(外部治験コーディネーターの契約)

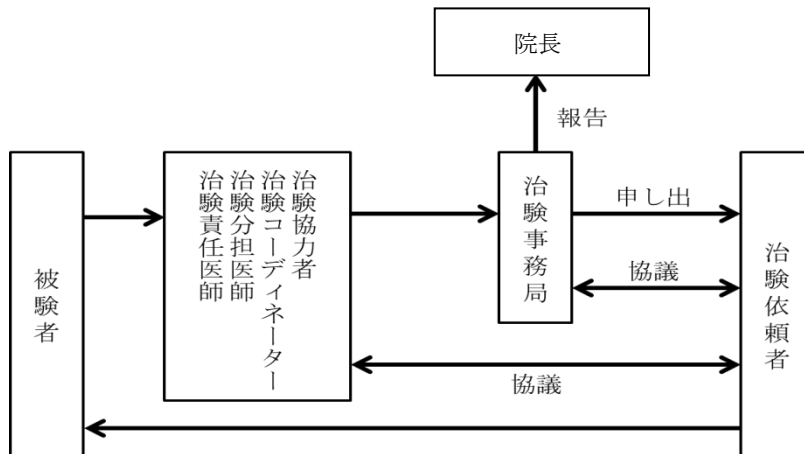
第26条 外部CRCの委受託契約はSMO・当院の2者で行う。CRCの経費に関しては医療機関の指示に基づき治験依頼者がSMOへ支払う旨の3者間の覚書を締結する。

第8章 緊急時の対応

第27条 被験者に緊急の事態が発生した場合には、原則として当院又は岡山済生会総合病院にて対応する。

第9章 被験者の健康被害の補償

第28条 治験依頼者は被験者の同意説明補助資料として、「健康被害補償に関する資料」を作成する。健康被害補償に関する資料には、①補償の範囲 ②補償内容 ③手続き方法は少なくとも記載することとし、被験者より申し出を行うものとする。



岡山済生会外来センター病院治験関連書類の作成に係る手順書

(目的)

第1条 本手順は、「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0701第1号、薬食審査発0701第1号（平成26年7月1日）に従い、治験関連手続き書類の作成の手順を定めるものである。

(条件)

第2条 押印省略は治験依頼者との合意を前提とする。

(責任と役割)

第3条 院長並びに治験責任医師は、各々の責務で作成すべき書類の作成責任を負う。なお、「岡山済生会外来センター病院 治験に係わる標準業務手順書」にて規定された作成責任者の指示により書類の作成・交付を行う治験事務局員、並びに、医薬品GCP第39条の2（又は医療機器GCP第59条、又は再生医療等製品CCP第59条）に基づき治験に係る業務の一部を委託している場合には、当該委受託契約書に規定の支援業務範囲において当該担当者（以下、「業務支援者」）に業務を代行させることができるが、最終責任は各書類の作成責任者が負うこととする。

(記録の作成)

第4条 第3条に従い業務支援者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、作成責任者の指示であることが検証可能なような措置を講じる。なお、メール等にて指示された場合、当該メール等を保存することで記録に充てることができる。また、作成責任者の指示により治験依頼者に書類を提出する場合、宛先に作成責任者を含め当該メール等を保存することで記録に充てることができる。

(各書類の責任権限)

第5条 院長並びに治験責任医師の各々の責務で作成・交付、または受領・保存すべき書類の運用手順を以下に定める。なお、本手順に依らず、治験実施にあたり治験依頼者との協議・合意に基づき、別途運用手順定める場合には、その協議記録を残すものとする。

2 院長は作成する書類に関し、指示を決定する。

第3条に従い、治験事務局員は院長が受領又は作成する書類に関し以下の業務を行う。

● 該当書類：書式2、4、5、6、17、18、参考書式1

(1) 治験依頼者、治験責任医師又は治験審査委員会委員長から提出された書類を受領し保管する。

- (2) 院長の指示に基づき、対応する書類を作成する。
- (3) 院長の指示に基づき、該当する書類を送付する。

また、第3条に従い、業務支援者は院長が受領する書類に関し以下の業務を行う。

●該当書類：書式2、5、6、17、18、参考書式1

- (1) 治験依頼者、治験責任医師又は治験審査委員会委員長から提出された書類を受領し保管する。
- (2) 院長の指示に基づき、又はその指示を受けた治験事務局員の指示に基づき、該当する書類を送付する。
- (3) 指示の記録を残す。

3 治験責任医師は作成する書類に関し、指示を決定する。

第3条に従い、治験事務局員、並びに「治験分担医師・治験協力者リスト」（書式2）にて指名を受けている場合には指名を受けた院内CRCは、治験責任医師が受領又は作成する書類に関し以下の業務を行う。

ただし、GCPにより定められた治験責任医師が保管すべき書類は、自らが責任をもって保管する。

●該当書類：書式1、2、6、7、8、10、11、12、13、14、15、17、19、20、詳細記載書式

- (1) 治験依頼者、医療機関の長から提出された書類を受領し保管する。
- (2) 治験責任医師の指示に基づき、対応する書類を作成する。
- (3) 責任医師の指示に基づき、該当する書類を送付する。

また、第3条に従い、業務支援者（「治験分担医師・治験協力者リスト」（書式2）にて指名を受けている場合には、指名を受けた外部CRCを含む）は治験責任医師が受領又は作成する書類に関し以下の業務を行う。

ただし、GCPにより定められた治験責任医師が保管すべき書類は、自らが責任をもって保管する。

●該当書類：書式1、2、6、7、8、10、11、12、13、14、15、17、19、20、詳細記載書式

- (1) 治験依頼者、医療機関の長から提出された書類を受領し保管する。
- (2) 治験責任医師の指示に基づき、対応する書類を作成する。
- (3) 指示の記録を残す
- (4) 責任医師の指示に基づき、該当する書類を送付する。
- (5) 書式8、12、13、14、15、19、20、詳細記載書式に関し、治験依頼者との交信記録を保管する。

岡山済生会外来センター病院

モニタリングおよび監査に関する標準業務手順書

第1章 理念

岡山済生会外来センター病院および治験責任医師は治験依頼者によるモニタリングおよび監査、ならびに治験審査委員会、規制当局の調査を受け入れなければならない。

「岡山済生会外来センター病院治験に係わる標準業務手順書」第11条ならびに第12条において認めている。これにより当院における治験水準の一層の向上を期待している。

モニタリングとは治験実施医療機関および治験責任医師の選定が適格であること、被験者の人権、安全および福祉が保護されていること、治験が最新の治験実施計画書および臨床試験の実施の基準を遵守して実施されていること、治験責任医師または治験分担医師から報告された治験データ等が正確かつ完全で原資料等の治験関連記録に照らして検証できることを確認するため治験開始前、実施中および終了後に実施する調査のことである。

監査とは実施された治験の品質保証の一環として治験が治験実施計画書、医薬品等の臨床試験の実施の基準（GCP、医療機器GCP）等を遵守して行われていたか否かを、通常のモニタリングおよび治験の品質管理業務とは独立して評価を実施することである。

第2章 治験依頼者の申請時に必要な手続き

1. 岡山済生会外来センター病院がモニタリングならびに監査を受け入れるにあたり必要な合意あるいは同意の確認事項
 - 1) 岡山済生会外来センター病院側〔院長、治験事務局、薬剤科、検査科、放射線科その他〕がモニタリングおよび監査を受けることに同意していること。
また、委受託契約がある場合、岡山済生会総合病院側〔治験審査委員会（IRB）、検査科その他〕がモニタリングおよび監査を受けることに同意していること。
 - 2) 治験責任医師および治験分担医師の合意。
 - 3) 被験者（患者）の同意（同意書の中に明記されていること）。
 - 4) 診療録および診療録のコピーの貸し出しは原則認めない。
 - 5) 申込書に記載をした被験者以外のカルテは絶対に見ないこと。
 - 6) モニタリング・監査をおこなう者は『個人情報保護および守秘義務に関する誓約書』を治験事務局に提出する。
 - 7) 岡山済生会外来センター病院、モニター・監査担当者は医薬品医療機器等法を遵守し、被験者の秘密を保全すること。

2. 治験依頼者側のモニタリングならびに監査の実施に関する確認事項
 - 1) 治験申請時にモニタリングおよび監査の実施申込書（様式4-1）にその治験に関するモニタリングを実施するモニター（複数でも可）および監査実施者が明記されていること。また、様式4-1に記載したモニターの履歴書（様式4-2）を添付の上、提出すること。
 - 2) モニターおよび監査実施者は、治験依頼者あるいは開発業務受託機関（CRO）に属する職員であることとし、登録の変更は可能であるが、書類による変更届をそのモニターなどによるモニタリングおよび監査実施以前に治験事務局に提出すること。
 - 3) 治験依頼者側の標準手順書によってモニタリング内容を具体的に明示するよう求めることができる。

3. モニタリングおよび監査の実施申請手順

（治験申請時において行う申込み）

- 1) 依頼する治験に係わるモニタリングおよび監査の実施申請は治験開始時にモニタリングおよび監査の実施申込書（様式4-1、4-2）を治験事務局に提出する。
- 2) 治験開始時に申請したモニタリングの実施時期および予定回数について大幅な変更がある時は、新たに修正した申込書を契約締結する前に、治験事務局に再度提出する。

（治験契約締結後において行う実施申請）

- 1) 直接閲覧を伴うモニタリングの申込みは、治験事務局に連絡票を提出する。
この申込み手続きは、モニタリングを実施する都度手続きを必要とする。
- 2) 監査実施の申込みは、契約締結後、原則として実施予定日の2週間前までに治験事務局に連絡票を提出する。
- 3) 治験依頼者は、上記1)、2)の申し込みにあたり、岡山済生会総合病院側の直接閲覧が発生する場合には、その範囲を記載する。また、治験事務局は、岡山済生会総合病院との委受託契約を確認の上、了承する。
- 4) 治験事務局は、1)及び2)による申込みがあった後、実施日時について不都合がある場合は、治験依頼者と協議の上、実施日を決定する。
- 5) 直接閲覧を伴わないモニタリングに際しては、直接、治験事務局において受付を行うものとする。

第3章 直接閲覧を伴うモニタリングおよび監査の実施方法

1. 直接閲覧を伴うモニタリングまたは監査の申込みにあたり、モニターあるいは監査担当者は治験事務局に直接閲覧実施連絡票を提出する。その際、依頼者は必ず治験責任医師にモニタリングをすることの了承を得る。

2. 治験事務局は治験申請時のモニタリングおよび監査の実施申込書(様式4-1)に明記されている者であることを確認の上、モニタリング、監査の日時を決定し、治験責任医師とモニターあるいは監査担当者に直接閲覧実施連絡票の確認欄をもって通知する。治験責任医師はモニタリング、監査に立ち会う担当医師を決定しておくこと。
3. 院長または治験責任医師又は治験分担医師はモニタリング、監査の日時まで当該試験の診療録(原資料)を用意しておく。
4. モニタリング、監査は治験事務局の指定した場所で実施する。治験コーディネーターか担当医師か治験事務局員が立ち会うことを原則とする。
5. 治験依頼者はモニター用の利用者IDをもらい、電子カルテを直接閲覧する。治験事務局はモニタリングののちに情報管理課に依頼し、モニターがどの患者にアクセスしたかをチェックできる。

岡山済生会外来センター病院 書式一覧

■統一書式

当院における記録の書式は、「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）に準拠する。なお、統一書式が改訂された場合には、必要に応じて、改訂後の統一書式を使用することができる。また、当院の手順として当該書式で定められていない書式については別途定めた様式又は治験依頼者書式を治験依頼者と協議の上、必要に応じ使用する。

統一書式番号	資料名
書式1	履歴書
書式2	治験分担医師・治験協力者リスト
書式3	治験依頼書
書式4	治験審査依頼書
書式5	治験審査結果通知書
書式6	治験実施計画書等修正報告書
書式7	(欠番)
書式8	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9	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10	治験に関する変更申請書
書式11	治験実施状況報告書
書式12	重篤な有害事象に関する報告書（医薬品治験）
書式13	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14	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15	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16	安全性情報等に関する報告書
書式17	治験終了（中止・中断）報告書
書式18	開発の中止等に関する報告書
書式19	重篤な有害事象及び不具合に関する報告書（再生医療等製品治験）
書式20	重篤な有害事象及び不具合に関する報告書（再生医療等製品製造販売後臨床試験）
詳細記載用書式	（書式12、書式13、書式14、書式15、書式19、書式20の詳細記載用）
参考書式1	治験に関する指示・決定通知書
参考書式2	直接閲覧実施連絡票

■様式

様式番号	資料名
様式1-1	治験契約書（二者契約）
様式1-2	治験契約書（三者契約）
様式2-1	院内治験コーディネーターの治験協力業務に関する契約書（二者契約）
様式2-2	院内治験コーディネーターの治験協力業務に関する契約書（三者契約）
様式3	覚書
様式4-1	モニタリングおよび監査の実施申込書
様式4-2	モニタリングおよび監査実施者履歴書
様式5	治験の調査審議に関する委受託契約書（参考例）
様式6	患者負担軽減費の一時預かりに関する覚書（参考例）
様式7	（欠番）
様式8-1	治験経費支払通知書（前払い分）
様式8-2	治験経費支払通知書（出来高払い分）
様式9-1	治験協力業務に関する費用の支払申込書（前払い分）
様式9-2	治験協力業務に関する費用の支払申込書（出来高払い分）
様式10	（欠番）
様式11	画像提供依頼書

■別紙

別紙番号	資料名
別紙1-1	臨床試験研究経費ポイント算出表（医薬品）
別紙1-2	臨床試験研究経費ポイント算出表（医療機器）
別紙2	治験及び製造販売後臨床試験における費用の算出について
別紙3-1	患者負担軽減費一時預かりに関するフローチャート
別紙3-2	一時預かり金に関する確認書／一時預かり書
別紙3-3	一時預かり金払い簿（手渡し）
別紙3-4	領収書
別紙3-5	負担軽減費 口座振込依頼書
別紙3-6	負担軽減費の支払いについて
別紙3-7	一時預かり金に関する精算書
別紙3-8	被験者来院記録（参考例）
別紙4	治験薬管理表（見本）
別紙5	同意説明文書等の作成方法について
別紙6	治験経費内訳書補助資料
別紙7	検体処理指示書

治 験 契 約 書

岡山済生会外来センター病院（以下、甲という）と（治験依頼者名）（以下、乙という）とは、被験薬 の治験（以下、本治験という）の実施に際し、

(1) 乙は、甲に対し被験薬の非臨床試験及び先行する臨床試験の結果、並びに本治験の実施に必要な情報を提供するとともに、治験責任医師の同意を得た治験実施計画書その他本治験に関連する書類を作成・提出し、

(2) 甲は、「医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令」（平成9年厚生省令第28号。以下、GCP省令という）第27条及びその関連通知に基づいて設置された治験審査委員会（以下、治験審査委員会という）で、本治験の倫理的・科学的妥当性及び本治験実施の適否につき審議を受け、同委員会の承認を得た後、乙及び治験責任医師にその旨及びこれに基づく甲の長の指示又は決定を文書で通知した。

よって、甲と乙とは、本治験の実施に関し、以下の各条のとおり契約を締結する。

第 1 条（本治験の内容及び委託）

本治験の内容は次のとおりとし、甲は乙の委託により、これを実施する。

治験課題名：

治験実施計画書 No.：

治験の内容(対象・投与期間等)：

治験責任医師の氏名：

目標とする被験者数： 例

治験期間：契約締結日～西暦 年 月 日

第 2 条（本治験の実施）

甲及び乙は、医薬品医療機器等法、GCP省令及びGCP省令に関連する通知(以下、これらを総称してGCP省令等という)及びヘルシンキ宣言を遵守して、本治験を実施するものとする。

- ② 甲及び乙は、本治験の実施に当たり、被験者の人権・福祉を最優先するものとし、被験者の安全、プライバシーに悪影響を及ぼす恐れのあるすべての行為は、これを行わないものとする。
- ③ 甲は、前条の治験実施計画書を遵守して慎重かつ適正に本治験を実施する。
- ④ 甲は、被験者が本治験に参加する前に、GCP省令第51条第1項各号に掲げる事項を記

載した説明文書及び同意文書を作成し、被験者に交付するとともに、当該説明文書に基づいて本治験の内容等を十分に被験者に説明し、本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。また、同意取得後に、同意文書の写を被験者に交付するものとする。なお、被験者の同意取得が困難な場合、本治験への参加又は参加の継続について被験者の意思に影響を与える情報が得られた場合、非治療的治験を実施する場合、緊急状況下における救命的治験を実施する場合、又は被験者が同意文書等を読めない場合にあっては、GCP省令等に基づき同意を取得するものとする。

- ⑤ 甲の長、治験責任医師及び乙は、GCP省令に規定されている通知及び報告を、適切な時期に適切な方法で行わなければならない。
- ⑥ 甲は、天災その他やむを得ない事由により本治験の継続が困難な場合には、乙と協議を行い、本治験の中止又は治験期間の延長をすることができる。

第 3 条 (副作用情報等)

- 乙は、被験薬について医薬品医療機器等法第80条の2第6項に規定する事項を知ったときは、その旨を治験責任医師及び甲の長に文書で通知する。
- ② 治験責任医師は、被験薬及び本治験において被験薬と比較するために用いられる医薬品又は薬物その他の物質(以下、治験薬という)について、GCP省令第48条第2項に規定する治験薬の副作用によるものと疑われる死亡その他の重篤な有害事象の発生を認めるときは、直ちに甲の長及び乙に通知する。
 - ③ 乙は、被験薬の品質、有効性及び安全性に関する事項その他の治験を適正に行なうために重要な情報を知ったときは、直ちにこれを治験責任医師及び甲の長に通知し、速やかに治験実施計画書及び治験薬概要書の改訂その他必要な措置を講ずるものとする。

第 4 条 (治験の継続審査等)

- 甲の長は、次の場合、治験を継続して行なうことの適否について、治験審査委員会の意見を聴くものとする。
- 1. 治験の期間が1年を超える場合
 - 2. GCP省令第20条第2項第3項、同第48条第2項又は同第54条第3項の規定に基づき通知又は報告を受けた場合
 - 3. その他、甲の長が治験審査委員会の意見を求める必要があると認めた場合
- ② 甲の長は、前項の治験審査委員会の意見及び当該意見に基づく甲の長の指示又は決定を、治験責任医師及び乙に文書で通知する。

第 5 条 (治験の中止等)

乙は、次の場合、その理由を添えて、速やかに甲の長に文書で通知する。

1. 本治験を中断し、又は中止する場合

販売承認申請書に添付しないことを決定した場合

② 甲の長は、治験責任医師から次の報告を受けた場合は、速やかにこれを治験審査委員会及び乙に文書で通知する。

1. 本治験を中断し、又は中止する旨及びその理由

2. 本治験を終了する旨及び治験結果の概要

第 6 条 (治験薬の管理等)

乙は、治験薬を、GCP省令第16条及び第17条の規定に従って製造し、契約締結後速やかに、その取扱方法を説明した文書とともに、これを甲に交付する。

② 甲は、前項により乙から受領した治験薬を本治験にのみ使用する。

③ 甲は、治験薬管理者として甲の薬剤科員を選任するものとし、治験薬管理者に、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乙作成の手順書に従った措置を適切に実施させる。

第 7 条 (モニタリング等への協力及び被験者の秘密の保全)

甲は、乙が行うモニタリング及び監査並びに治験審査委員会及び規制当局の調査に協力し、その求めに応じ、原資料等の本治験に関連する全ての記録を直接閲覧に供するものとする。

② 乙は、正当な理由なく、モニタリング又は監査の際に得た被験者の秘密を第三者に漏洩してはならない。また、乙は、その役員若しくは従業員又はこれらの地位にあった者に対し、その義務を課すものとする。

第 8 条 (症例報告書の提出)

甲は、本治験を実施した結果につき、治験実施計画書に従って、速やかに正確かつ完全な症例報告書を作成し、乙に提出する。

第 9 条 (機密保持及び治験結果の公表等)

甲は、本治験に関して乙から開示された資料その他の情報及び本治験の結果得られた情報については、乙の事前の文書による承諾なしに第三者に漏洩してはならない。

② 甲は、本治験により得られた情報を専門の学会等外部に公表する場合には、事前に文書により乙の承諾を得るものとする。

③ 乙は、本治験により得られた情報を被験薬に係る医薬品製造販売承認申請等の目的で自由

に使用することができる。また、乙は、当該情報を製品情報概要として使用することができるものとする。なお、製品情報概要として使用する場合には、あらかじめ甲の承諾を得た上でこれを行うものとする。

第 10 条 (記録等の保存)

甲及び乙は、GCP省令等で保存すべきと定められている、本治験に関する各種の記録及び生データ類(以下、記録等という)については、GCP省令等の定めに従い、各々保存の責任者を定め、これを適切な条件の下に保存する。

② 甲が保存しなければならない記録等の保存期間は、少なくとも被験薬に係る医薬品製造販売承認日(GCP省令第24条第3項の規定により通知を受けたときは、通知を受けた日後3年を経過した日)又は治験の中止若しくは終了の後3年を経過した日のうちいずれか遅い日までの期間とする。ただし、乙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甲乙協議し決定するものとする。

乙が保存しなければならない記録等の保存期間は、GCP省令等及び医薬品医療機器等法施行規則第101条で規定する期間とする。

③ 乙は、被験薬に係る医薬品製造販売承認が得られた場合、開発を中止した場合又は記録等の保存を要しなくなった場合には、これを遅滞なく甲に通知するものとする。

第 11 条 (本治験に係る費用及びその支払方法)

本治験の委託に関して甲が乙に請求する費用は、次の各号に掲げる額の合計とする。

1. 本治験に係る研究に要する費用のうち、診療に係らない経費等であって本治験の適正な実施に必要な費用(消費税を含む)。なお、当該費用は、別紙の基準に従い算定されるものとする(以下、研究費という)。

金〇〇〇〇〇円 (うち消費税 金〇〇〇円)

2. 本治験に係わる診療に要する費用のうち、保険外併用療法費の支給対象とはならない費用(消費税を含む。以下、支給対象外経費という)。

② 研究費及び支給対象外経費に係る消費税は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び同法第72条の83の規定に基づきこれら費用に108分の8を乗じて得た額とする。但し、法改正により消費税率が変更された場合には、改定後の税率により算出するものとする。

③ 乙は、前項①に掲げる額の内、実施症例数に応じた臨床試験研究経費、ならびに継続審査費用及び画像提供費用は治験終了時に支払うものとし、初回審査費用、研究管理経費、治験薬管理経費、事務管理経費、必須文書保管費用については、本契約締結後に支払うものとする。(院内CRCが業務を行う場合は「なお、院内治験コーディネー

- ターを置く場合には、「院内治験コーディネーターの治験協力業務に関する契約書」に基づきその費用を支払う。」を追記する。)
- ④ 乙は、研究費及び支給対象外経費を、次の各号に定める方法により甲に支払うものとする。
 1. 研究費は、甲の発行する請求書に基づき、請求翌月末に一括して支払う。
 2. 支給対象外経費については、毎診療月分につき、その翌月に甲が発行する請求書に基づき、請求翌月末に支払う。
 - ⑤ 甲は、前項第2号に係る請求書には被験者の診療に際して実施した検査、画像診断、投薬及び注射の内容を添付するものとする。
 - ⑥ 乙は、第3項第2号による甲の請求内容について、説明を求めることができる。

第12条（被験者の健康被害の補償）

本治験に起因する健康被害が発生した場合は、甲は直ちに適切な治療を行うとともにその概要を乙に報告する。

- ② 甲及び乙は、前項の健康被害の発生状況等を調査し、協力して原因の究明を図る。
- ③ 第1項にいう補償の範囲となるもので健康被害の解決に要した費用については、全額を乙が負担する。ただし、当該健康被害が、甲が本治験をGCP省令等若しくは治験実施計画書から著しく逸脱して実施したことにより生じた場合、又は甲の故意若しくは重大な過失により生じた場合は、この限りではない。なお、甲は裁判上、裁判外を問わず和解する場合には、事前に乙の承諾を受けるものとするが、その際には乙は甲の和解案を尊重するものとする。
- ④ 本治験に起因して、被験者に健康被害が発生し、被験者又は被験者以外の者との間に紛争が生じ又は生じるおそれが生じたときは、直ちに甲乙は協議し、協力してその解決に当たるものとする。
- ⑤ 本治験に起因する健康被害であって、賠償責任が生じた場合には、甲の故意若しくは重大な過失により生じた場合を除き、甲が支払った賠償金及び解決に要した費用は、全額乙が負担する。
- ⑥ 本治験に起因して被験者に健康被害が発生し、補償責任が発生した場合には、その補償責任は乙が負担する。
- ⑦ 乙は、あらかじめ、治験に係わる被験者に生じた健康被害の補償のために保険その他の必要な措置を講じておくものとする。患者への説明文書として補償制度の概要を作成し、同意説明補助資料とする。

第 13 条 (契約の解除)

乙は、相手方がGCP省令等、治験実施計画書又は本契約に違反することにより適正な治験に支障を及ぼしたと認める場合には、直ちに本契約を解除することができる。ただし、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から逸脱した場合はこの限りではない。

- ② 甲は、GCP省令第31条第1項又は第2項の規定により意見を聴いた治験審査委員会が、本治験を継続して行うことが適当でない旨の意見を通知してきた場合は、直ちに本契約を解除することができる。
- ③ 前二項に基づき本契約が解除された場合、乙は、速やかに、規制当局にその旨を報告するものとする。

第 14 条 (本契約の変更)

本契約の内容について変更の必要が生じた場合、甲乙協議の上文書により本契約を変更するものとする。

第 15 条 (その他)

本契約に定めのない事項及び本契約の各条項の解釈につき疑義を生じた事項については、その都度甲乙誠意をもって協議、決定する。

本契約締結の証として本書を2通作成し、甲乙記名捺印の上各1通を保有する。

西暦 年 月 日

(住所) 岡山市北区伊福町1丁目17番18号
甲 (名称) 岡山済生会外来センター病院
(代表者) 院長 印

(住所)
乙 (名称)
(代表者) 印

治 験 契 約 書

岡山済生会外来センター病院 (以下、甲という) と (治験依頼者名) (以下、乙という) と (開発業務受託機関名) (以下、丙という) とは被験薬 の治験 (以下、本治験という) の実施に際し、

- (1) 乙は、甲に対し被験薬の非臨床試験及び先行する臨床試験の結果、並びに本治験の実施に必要な情報を提供するとともに、治験責任医師の同意を得た治験実施計画書その他本治験に関連する書類を作成・提出し、
- (2) 甲は、「医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令」(平成9年厚生省令第28号。以下、GCP省令という)第27条及びその関連通知に基づいて設置された治験審査委員会 (以下、治験審査委員会という) で、本治験の倫理的・科学的妥当性及び本治験実施の適否につき審議を受け、同委員会の承認を得た後、乙及び治験責任医師にその旨及びこれに基づく甲の長の指示又は決定を文書で通知した。
- よって、甲と乙と丙とは、本治験の実施に関し、以下の各条のとおり契約を締結する。

第 1 条 (本治験の内容及び委託)

本治験の内容は次のとおりとし、甲は乙の委託により、これを実施する。

治験課題名 :

治験実施計画書 No. :

治験の内容(対象・投与期間等) :

治験責任医師の氏名 :

目標とする被験者数 : 例

治験期間 : 契約締結日～西暦 年 月 日

第 2 条 (乙が丙に委託した業務の範囲)

丙は、乙の委託により本治験に係る次の業務を実施する。

1. 治験薬の交付に関する業務
2. 治験のモニタリングに関する業務
3. 症例報告書の回収及び原資料等との照合に関する業務
4. 治験薬の回収に関する業務
5. 治験の終了に関する業務

②丙間の委受託に関しては、本契約に定めるもののほか、別途締結の委受託契約による。

③乙は丙が実施する本業務の履行について、甲に対して責任を負う。ただし、丙は別途締結の業務委受託契約に基づく丙の乙に対する責任を免れない。

第 3 条 (本治験の実施)

甲、乙及び丙は、医薬品医療機器等法、G C P省令及びG C P省令に関連する通知(以下、これらを総称してG C P省令等という)及びヘルシンキ宣言を遵守して、本治験を実施するものとする。

- ② 甲、乙及び丙は、本治験の実施に当たり、被験者の人権・福祉を最優先するものとし、被験者の安全、プライバシーに悪影響を及ぼす恐れのあるすべての行為は、これを行なわないものとする。
- ③ 甲は、第 1 条の治験実施計画書を遵守して慎重かつ適正に本治験を実施する。
- ④ 甲は、被験者が本治験に参加する前に、G C P省令第 5 1 条第 1 項各号に掲げる事項を記載した説明文書及び同意文書を作成し、被験者に交付するとともに、当該説明文書に基づいて本治験の内容等を十分に被験者に説明し、本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。また、同意取得後に、同意文書の写を被験者に交付するものとする。なお、被験者の同意取得が困難な場合、本治験への参加又は参加の継続について被験者の意思に影響を与える情報が得られた場合、非治療的治験を実施する場合、緊急状況下における救命的治験を実施する場合、又は被験者が同意文書等を読めない場合にあっては、G C P省令等に基づき同意を取得するものとする。
- ⑤ 甲の長、治験責任医師、乙は、G C P省令に規定されている通知及び報告を、適切な時期に適切な方法で行わなければならない。
- ⑥ 甲は、天災その他やむを得ない事由により本治験の継続が困難な場合には、乙と協議を行い、本治験の中止又は治験期間の延長をすることができる。

第 4 条 (副作用情報等)

- 乙は、被験薬について医薬品医療機器等法第 8 0 条の 2 第 6 項に規定する事項を知ったときは、その旨を治験責任医師、甲の長及び丙に文書で通知する。
- ② 治験責任医師は、被験薬及び本治験において被験薬と比較するために用いられる医薬品又は薬物その他の物質(以下、治験薬という)について、G C P省令第 4 8 条第 2 項に規定する治験薬の副作用によるものと疑われる死亡その他の重篤な有害事象の発生を認めたとときは、直ちに甲の長、乙及び丙に通知する。
 - ③ 乙は、被験薬の品質、有効性及び安全性に関する事項その他の治験を適正に行なうために重要な情報を知ったときは、直ちにこれを治験責任医師、甲の長及び丙に通知し、速やかに治験実施計画書及び治験薬概要書の改訂その他必要な措置を講ずるものとする。

第 5 条 (治験の継続審査等)

甲の長は、次の場合、治験を継続して行なうことの適否について、治験審査委員会の意見を聴くものとする。

1. 治験の期間が1年を超える場合
 2. GCP省令第20条第2項第3項、同第48条第2項又は同第54条第3項の規定に基づき通知又は報告を受けた場合
 3. その他、甲の長が治験審査委員会の意見を求める必要があると認めた場合
- ② 甲の長は、前項の治験審査委員会の意見及び当該意見に基づく甲の長の指示又は決定を、治験責任医師に文書で通知するとともに、丙を通じて乙に文書で通知する。

第 6 条 (治験の中止等)

乙は、次の場合、その理由を添えて、速やかに丙を通じて甲の長に文書で通知する。

1. 本治験を中断し、又は中止する場合
 2. 本治験により収集された治験成績に関する資料を被験薬に係る医薬品製造販売承認申請書に添付しないことを決定した場合
- ② 甲の長は、治験責任医師から次の報告を受けた場合は、速やかにこれを治験審査委員会に文書で通知するとともに、丙を通じて乙に文書で通知する。
1. 本治験を中断し、又は中止する旨及びその理由
 2. 本治験を終了する旨及び治験結果の概要

第 7 条 (治験薬の管理等)

乙は、治験薬を、GCP省令第16条及び第17条の規定に従って製造し、契約締結後速やかに、その取扱方法を説明した文書とともに、これを丙を通じて甲に交付する。

- ② 甲は、前項により丙を通じて乙から受領した治験薬を本治験にのみ使用する。
- ③ 甲は、治験薬管理者として甲の薬剤科員を選任するものとし、治験薬管理者に、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乙作成の手順書に従った措置を適切に実施させる。

第 8 条 (モニタリング等への協力及び被験者の秘密の保全)

甲は、乙及び丙が行うモニタリング及び監査並びに治験審査委員会及び規制当局の調査に協力し、その求めに応じ、原資料等の本治験に関連する全ての記録を直接閲覧に供するものとする。

- ② 乙及び丙は、正当な理由なく、モニタリング又は監査の際に得た被験者の秘密を第三者に漏洩してはならない。また、乙及び丙は、その役員若しくは従業員又はこれらの地位にあ

った者に対し、その義務を課すものとする。

第 9 条 (症例報告書の提出)

甲は、本治験を実施した結果につき、治験実施計画書に従って、速やかに正確な症例報告書を作成し、丙を通じて乙に提出する。

第 10 条 (機密保持及び治験結果の公表等)

甲は、本治験に関して乙から開示された資料 (丙を通じて開示された資料を含む) その他の情報及び本治験の結果得られた情報については、乙の事前の文書による承諾なしに第三者に漏洩してはならない。

- ② 甲は、本治験により得られた情報を専門の学会等外部に公表する場合には、事前に文書により乙の承諾を得るものとする。
- ③ 乙は、本治験により得られた情報を被験薬に係る医薬品製造販売承認申請等の目的で自由に使用することができる。また、乙は、当該情報を製品情報概要として使用することができるものとする。なお、製品情報概要として使用する場合には、あらかじめ甲の承諾を得た上でこれを行うものとする。

第 11 条 (記録等の保存)

甲及び乙は、GCP省令等で保存すべきと定められている、本治験に関する各種の記録及び生データ類(以下、記録等という)については、GCP省令等の定めに従い、各々保存の責任者を定め、これを適切な条件の下に保存する。

- ② 甲が保存しなければならない記録等の保存期間は、少なくとも被験薬に係る医薬品製造販売承認日(GCP省令第24条第3項の規定により通知を受けたときは、通知を受けた日後3年を経過した日)又は治験の中止若しくは終了の後3年を経過した日のうちいずれか遅い日までの期間とする。ただし、乙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甲乙協議し決定するものとする。
乙が保存しなければならない記録等の保存期間は、GCP省令等及び医薬品医療機器等法施行規則第101条で規定する期間とする。
- ③ 乙は、被験薬に係る医薬品製造(販売)承認が得られた場合、開発を中止した場合又は記録等の保存を要しなくなった場合には、これを遅滞なく甲に通知するものとする。

第 12 条 (本治験に係る費用及びその支払方法)

本治験の委託に関して甲が乙に請求する費用は、次の各号に掲げる額の合計とする。

1. 本治験に係る研究に要する費用のうち、診療に係らない経費等であって本治験の

適正な実施に必要な費用(消費税を含む)。なお、当該費用は、別紙の基準に従い算定されるものとする(以下、研究費という)。

金〇〇〇〇〇〇円 (うち消費税 金〇〇〇〇円)

本治験に係わる診療に要する費用のうち、保険外併用療養費の支給対象とはならない費用(消費税を含む。以下、支給対象外経費という)。

- ② 研究費及び支給対象外経費に係る消費税は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び同法第72条の83の規定に基づきこれら費用に108分の8を乗じて得た額とする。但し、法改正により消費税率が変更された場合には、改定後の税率により算出するものとする。
- ③ 乙は、前項①に掲げる額の内、実施症例数に応じた臨床試験研究経費、ならびに継続審査費用及び画像提供費用は治験終了時に支払うものとし、初回審査費用、研究管理経費、治験薬管理経費、事務管理経費、必須文書保管費用については、本契約締結後に支払うものとする。(院内CRCが業務を行う場合は「なお、院内治験コーディネーターを置く場合には、「院内治験コーディネーターの治験協力業務に関する契約書」に基づきその費用を支払う。」を追記する。)
- ④ 乙は、研究費及び支給対象外経費を、次の各号に定める方法により甲に支払うものとする。
 1. 研究費は、甲の発行する請求書に基づき、請求翌月末に一括して支払う。
 2. 支給対象外経費については、毎診療月分につき、その翌月に甲が発行する請求書に基づき、請求翌月末に支払う。
- ⑤ 甲は、前項第2号に係る請求書には被験者の診療に際して実施した検査、画像診断、投薬及び注射の内容を添付するものとする。
- ⑥ 乙は、第3項第2号による甲の請求内容について、説明を求めることができる。

第13条 (被験者の健康被害の補償)

本治験に起因する健康被害が発生した場合は、甲は直ちに適切な治療を行うとともにその概要を乙に報告する。

- ② 甲及び乙は、前項の健康被害の発生状況等を調査し、協力して原因の究明を図る。
- ③ 第1項にいう補償の範囲となるもので健康被害の解決に要した費用については、全額を乙が負担する。ただし、当該健康被害が、甲が本治験をGCP省令等若しくは治験実施計画書から著しく逸脱して実施したことにより生じた場合、又は甲の故意若しくは重大な過失により生じた場合は、この限りではない。なお、甲は裁判上、裁判外を問わず和解する場合には、事前に乙の承諾を受けるものとするが、その際には乙は甲の和解案を尊重するものとする。

- ④本治験に起因して、被験者に健康被害が発生し、被験者又は被験者以外の者との間に紛争が生じ又は生じるおそれが生じたときは、直ちに甲乙は協議し、協力してその解決に当たるものとする。
- ⑤本治験に起因する健康被害であつて、賠償責任が生じた場合には、甲の故意若しくは重大な過失により生じた場合を除き、甲が支払った賠償金及び解決に要した費用は、全額乙が負担する。
- ⑥本治験に起因して被験者に健康被害が発生し、補償責任が発生した場合には、その補償責任は乙が負担する。
- ⑦乙は、あらかじめ、治験に係わる被験者に生じた健康被害の補償のために保険その他の必要な措置を講じておくものとする。患者への説明文書として補償制度の概要を作成し、同意説明補助資料とする。

第 14 条 (契約の解除)

乙は、甲がGCP省令等、治験実施計画書又は本契約に違反することにより適正な治験に支障を及ぼしたと認める場合には、直ちに本契約を解除することができる。ただし、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から逸脱した場合はこの限りではない。

- ② 甲は、GCP省令第31条第1項又は第2項の規定により意見を聴いた治験審査委員会が、本治験を継続して行うことが適当でない旨の意見を通知してきた場合は、直ちに本契約を解除することができる。
- ③ 前二項に基づき本契約が解除された場合、乙は、速やかに、規制当局にその旨を報告するものとする。

第 15 条 (本契約の変更)

本契約の内容について変更の必要が生じた場合、甲乙丙協議の上文書により本契約を変更するものとする。

第 16 条 (その他)

本契約に定めのない事項及び本契約の各条項の解釈につき疑義を生じた事項については、その都度甲乙丙誠意をもって協議、決定する。

本契約締結の証として本書を3通作成し、甲乙丙記名捺印の上各1通を保有する。

西暦 年 月 日

(住所) 岡山市北区伊福町1丁目17番18号
甲 (名称) 岡山済生会外来センター病院
(代表者) 院長 印

(住所)
乙 (名称)
(代表者) 印

(住所)
丙 (名称)
(代表者) 印

院内治験コーディネーターの治験協力業務に関する契約書

岡山済生会外来センター病院（以下、甲という）と（治験依頼者名）（以下、乙という）とは、甲乙間で西暦 年 月 日に契約締結した（被験薬名、治験課題名）（以下、本治験という）の実施に際し、甲に所属する院内治験コーディネーターの協力に伴い発生する費用その他の事項について以下のとおり契約を締結する。

第 1 条（院内治験コーディネーターの役割）

治験コーディネーターは治験の倫理性、科学性、信頼性を保証し、治験を円滑に実施するために活動を行うものとする。院内治験コーディネーターは、治験協力者として指名され、治験責任医師により指導され、専門的立場から治験責任医師および治験分担医師の業務に協力する。

第 2 条（業務を行う者）

院内治験コーディネーターの業務は以下の者が行う。

岡山済生会外来センター病院 薬剤科

第 3 条（治験の実施）

- ①院内治験コーディネーターは医薬品医療機器等法、GCP 省令及び GCP 省令に関連する通知（以下、これらを総称して「GCP 省令」という）を遵守して、治験を実施するものとする。
- ②院内治験コーディネーターは、治験の実施にあたり、被験者の人権・福祉を最優先するものとし、被験者の安全、プライバシーに悪影響を及ぼすおそれのあるすべての行為は、これを行わないものとする。
- ③院内治験コーディネーターは「岡山済生会外来センター病院に係わる標準業務手順書」（SOP）を遵守し、本業務を実施するものとする。

第 4 条（治験コーディネーターの業務）

院内治験コーディネーターは以下の業務に従事する。

1. 被験者の事前スクリーニング
2. エントリー基準のチェック（除外基準・選択基準のチェック）
3. 被験者の同意取得時の補足説明
4. 治験スケジュールの管理（検査スケジュール・来院スケジュール）
5. 併用薬・検査オーダーのチェック
6. 被験者への対応（診察前の被験者面談一服薬状況のチェック、副作用の有無等）
7. モニタリング・監査への対応
8. 症例報告書の転記補助
9. 治験責任医師の指示に基づいて行うその他の補助業務全般

第5条（秘密保持）

院内治験コーディネーターは、本治験に関して乙から開示された資料その他の情報及び本治験の結果得られた情報については、乙の事前の文書による承諾なしに第三者に漏洩してはならない。

第6条（院内治験コーディネーターに係る費用及びその支払い方法）

院内治験コーディネーター協力に係る費用で甲が乙に請求する費用に関しては以下のとおりとする。

	算定方法	算定金額（消費税込み）
院内 CRC 事前準備費用	$(\text{ポイント数} \times 6,000 \text{ 円} \times \text{予定症例数}) \times 10\% + \text{消費税}$	金
院内 CRC 費用（賃金）	$(\text{ポイント数} \times 6,000 \text{ 円} \times \text{実施症例数}) + \text{消費税}$	金

②甲は、治験協力業務に関する契約の後すぐに院内 CRC 事前準備費用を請求し、治験終了後に実施症例数に応じて院内 CRC 費用（賃金）を請求する。なお、割り切れないときは切り上げとする。

③乙は『治験協力者費用支払い申込書』を治験事務局に提出し、請求を受け取り指定の口座に振り込む。

第7条（契約の解除）

乙は、甲が GCP 省令等、治験実施計画書又は本契約に違反することにより適切な治験に支障を及ぼしたと認める場合には、直ちに本契約を解除することができる。ただし、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から逸脱した場合はこの限りではない。

②甲は GCP 省令第 31 条第 1 項又は第 2 項の規定により、意見を聴いた治験審査委員会が、本治験を継続して行うことが適当でない旨の意見を通知してきた場合は、直ちに本契約を解除することができる。

第8条（本契約の変更）

本契約の内容について変更の必要が生じた場合、甲乙協議の上文書により本契約を変更するものとする。

第9条（その他）

本契約に定めない事項及び本契約の各条項の解釈につき疑義を生じた事項については、その都度甲乙誠意をもって協議、決定する。

本契約の証しとして本書 2 通を作成し、甲・乙記名捺印のうえ各 1 部を保有するものとする。

西暦 年 月 日

甲 住所 岡山市北区伊福町 1 丁目 17 番 18 号
名称 岡山済生会外来センター病院
代表者 院長 印

乙 住所
名称
代表者

院内治験コーディネーターの治験協力業務に関する契約書

岡山済生会外来センター病院（以下、甲という）と（治験依頼者名）（以下、乙という）と（開発業務受託機関名）（以下、丙という）は、甲乙丙間で西暦 年 月 日に契約締結した（被験薬名、治験課題名）（以下、本治験という）の実施に際し、甲に所属する院内治験コーディネーターの協力に伴い発生する費用その他の事項について以下のとおり契約を締結する。

第 1 条（院内治験コーディネーターの役割）

治験コーディネーターは治験の倫理性、科学性、信頼性を保証し、治験を円滑に実施するために活動を行うものとする。院内治験コーディネーターは、治験協力者として指名され、治験責任医師により指導され、専門的立場から治験責任医師および治験分担医師の業務に協力する。

第 2 条（業務を行う者）

院内治験コーディネーターの業務は以下の者が行う。

岡山済生会外来センター病院 薬剤科

第 3 条（治験の実施）

- ①院内治験コーディネーターは医薬品医療機器等法、GCP 省令及び GCP 省令に関連する通知（以下、これらを総称して「GCP 省令」という）を遵守して、治験を実施するものとする。
- ②院内治験コーディネーターは、治験の実施にあたり、被験者の人権・福祉を最優先するものとし、被験者の安全、プライバシーに悪影響を及ぼすおそれのあるすべての行為は、これを行わないものとする。
- ③院内治験コーディネーターは「岡山済生会外来センター病院に係わる標準業務手順書」（SOP）を遵守し、本業務を実施するものとする。

第 4 条（治験コーディネーターの業務）

院内治験コーディネーターは以下の業務に従事する。

1. 被験者の事前スクリーニング
2. エントリー基準のチェック（除外基準・選択基準のチェック）
3. 被験者の同意取得時の補足説明
4. 治験スケジュールの管理（検査スケジュール・来院スケジュール）
5. 併用薬・検査オーダーのチェック
6. 被験者への対応（診察前の被験者面談－服用状況のチェック、副作用の有無等）
7. モニタリング・監査への対応
8. 症例報告書の転記補助
9. 治験責任医師の指示に基づいて行うその他の補助業務全般

第5条（秘密保持）

院内治験コーディネーターは、本治験に関して乙、丙から開示された資料その他の情報及び本治験の結果得られた情報については、乙の事前の文書による承諾なしに第三者に漏洩してはならない。

第6条（院内治験コーディネーターに係る費用及びその支払い方法）

院内治験コーディネーター協力に係る費用で甲が乙に請求する費用に関しては以下のとおりとする。

	算定方法	算定金額（消費税込み）
院内 CRC 事前準備費用	(ポイント数×6,000円×予定症例数) ×10%+消費税	金
院内 CRC 費用(賃金)	(ポイント数×6,000円×実施症例数) +消費税	金

②甲は、治験協力業務に関する契約の後すぐに院内 CRC 事前準備費用を請求し、治験終了後に実施症例数に応じて院内 CRC 費用（賃金）を請求する。なお、割り切れないときは切り上げとする。

③乙は『治験協力者費用支払い申込書』を治験事務局に提出し、請求を受け取り指定の口座に振り込む。

第7条（契約の解除）

乙、丙は、甲が GCP 省令等、治験実施計画書又は本契約に違反することにより適切な治験に支障を及ぼしたと認める場合には、直ちに本契約を解除することができる。ただし、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契約書から逸脱した場合はこの限りではない。

②甲は GCP 省令第 31 条第 1 項又は第 2 項の規定により、意見を聞いた治験審査委員会が、本治験を継続して行うことが適当でない旨の意見を通知してきた場合は、直ちに本契約を解除することができる。

第8条（本契約の変更）

本契約の内容について変更の必要が生じた場合、甲乙丙協議の上文書により本契約を変更するものとする。

第9条（その他）

本契約に定めない事項及び本契約の各条項の解釈につき疑義を生じた事項については、その都度甲乙丙誠意をもって協議、決定する。

本契約の証しとして本書 2 通を作成し、甲・乙・丙記名捺印のうえ各 1 部を保有するものとする。

西暦 年 月 日

甲 住所 岡山市北区伊福町 1 丁目 17 番 18 号
名称 岡山済生会外来センター病院
代表者 院長 印

乙 住所
名称
代表者

丙 住所
名称
代表者

覚 書

受託者 岡山済生会外来センター病院（以下「甲」という）と
委託者 （以下「乙」という）との間において、西暦 年 月 日付で締結
した治験薬 の臨床試験（以下「本治験」という）に関する治験契約書の第〇条を
以下の通り変更する。なお、その他の条項については原契約の通りとする。

1. 変更事項：

[変更前]

[変更後]

以上の合意の証しとして本書2通を作成し、甲・乙記名捺印のうえ各その1部を保有するものとする。

西暦 年 月 日

甲 住所 岡山市北区伊福町1丁目17番18号
名称 岡山済生会外来センター病院
代表者 院長 印

乙 住所
名称
代表者 印

西暦 年 月 日

モニタリングおよび監査の実施申込書（新規・変更）

岡山済生会外来センター病院 院長 殿

治験依頼者

住所

名所

代表者

下記治験について、モニタリングおよび監査を実施したく申し込み致します。
 なお、モニターおよび監査実施者について下記の者を指名します。

記

治験課題名	
	(治験実施計画書番号：)

◇モニタリング

治験依頼者側担当者氏名	所属	連絡先	
		TEL	FAX
		TEL	FAX
		TEL	FAX
		TEL	FAX
		TEL	FAX
		TEL	FAX

◇監査

治験依頼者側担当者氏名	所属	連絡先	
		TEL	FAX
		TEL	FAX
		TEL	FAX
		TEL	FAX
		TEL	FAX
		TEL	FAX

(モニタリングの担当者と同様の場合は同上と記載)

西暦 年 月 日

モニタリングおよび監査実施者履歴書

区 分	<input type="checkbox"/> モニタリング <input type="checkbox"/> 監査	(写真) 3 × 4 cm
(フリガナ)		
氏 名		
生年月日 (年齢)	年 月 日 (歳)	
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
会社名 および連絡先	〒 TEL : FAX :	
履 歴 (最終学歴、勤務先の順に記入してください。)		
過去3年間の 治験関係の実績	モニターとして： 件 監査担当として： 件	
モニターおよび監査担当者としての教育・訓練歴 (簡潔に)		

治験の調査審議に関する委受託契約

(審査委託先) (以下、「甲」という) と岡山済生会外来センター病院 (以下、「乙」という) は、乙が甲の設置する治験審査委員会へ調査審議の依頼をするにあたり、以下のとおり契約 (以下、「本契約」という) を締結する。

第1条 (目的)

乙は、第2条に定める治験 (以下、「本治験」という) に関する調査審議を甲に委託し、甲は、甲の設置する治験審査委員会 (以下、「本委員会」という) において、これを実施する。

第2条 (調査審議の対象となる治験)

治験依頼者名 :

被験薬名 :

治験課題名 :

治験実施計画書番号 :

第3条 (法令の遵守)

甲及び乙は、調査審議に係る業務の実施に際し、「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律」 (以下、「医薬品医療機器等法」という) 並びに「医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令」 (平成9年3月27日付、厚生省令第28号)、「医薬品の製造販売後の調査及び試験の実施の基準に関する省令」 (平成16年12月20日付、厚生労働省令第171号)、「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日付、厚生労働省令第36号)、「医療機器の製造販売後の調査及び試験の実施の基準に関する省令」 (平成17年3月23日付、厚生労働省令第38号)、「再生医療等製品の臨床試験の実施の基準に関する省令」 (平成26年7月30日付、厚生労働省令第89号) 及び「再生医療等製品の製造販売後の調査及び試験の実施の基準に関する省令」 (平成26年7月30日付、厚生労働省令第90号) 等、治験の実施に関し適用される全ての法令を遵守する。

第4条 (調査審議に係る業務の手順)

甲及び乙は、甲の定める手順書 (以下、「本手順書」という) に従い、調査審議に係る業務を実施する。

第5条 (本手順書及び委員名簿の提供)

甲は、本契約締結後速やかに最新の本手順書及び本委員会の委員名簿を乙に提供する。本手順書又は委員名簿が変更された場合も速やかに提供する。

第6条 (調査審議に必要な資料の提供)

乙は、本治験に関する以下の最新の情報を甲に提出する。

1) 治験実施計画書

2) 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もって症例報告書の見本に関する事項を含むと解釈してよい。)

- 3) 治験薬概要書
- 4) 同意文書及び説明文書
- 5) 被験者の安全等に係わる報告
- 6) 被験者への支払に関する資料（支払がある場合）
- 7) 被験者の健康被害に対する補償に関する資料
- 8) 治験責任医師の履歴書
- 9) 治験分担医師の氏名のリスト
- 10) 被験者の募集手順（広告等）に関する資料（募集する場合）
- 11) 乙の設備・職員等に関する資料（緊急時の対応を含む）
- 12) その他、本委員会が必要と認める資料

第7条（調査審議事項）

本委員会における調査審議事項は、次のとおりとする。

- 1) 本治験を実施することの倫理的、科学的及び医学的見地からの妥当性に関する事項
- 2) 乙が十分な臨床観察及び試験検査を行うことができ、かつ、緊急時に必要な措置を採ることができる等、本治験を適切に実施できること。
- 3) 治験責任医師及び治験分担医師が本治験を実施する上で適格であること。
- 4) 本治験の目的、計画及び実施が妥当なものであること。
- 5) 被験者に同意を得るに際しての同意文書及び説明文書の内容が適切であること。
- 6) 被験者の同意を得る方法が適切であること。
- 7) 被験者への健康被害に対する補償の内容が適切であること。
- 8) 被験者に対する支払がある場合には、その内容・方法が適切であること。
- 9) 被験者の募集手順（広告等）がある場合には、募集の方法が適切であること。
- 10) その他、調査審議が必要な報告及び通知

第8条（本治験に関する報告）

乙は、以下の事象が生じた場合には、速やかに甲に報告する。

- 1) 被験者に対する緊急の危険を回避するなど医療上やむを得ない事情のために行った治験実施計画書の逸脱又は変更
- 2) 被験者に対する危険を増大させるか又は本治験の実施に重大な影響を及ぼす本治験に関するあらゆる変更
- 3) 全ての重篤で予測できない副作用等
- 4) 被験者の安全性又は本治験の実施に悪影響を及ぼす可能性のある新たな情報
- 5) 本治験期間中、調査審議の対象となる文書の追加、更新又は改訂
- 6) 少なくとも年に1回以上の頻度で報告される治験の現況の概要
- 7) その他、乙が必要と判断した場合

第9条（本委員会における調査審議）

甲は乙から本契約に基づき調査審議の依頼を受けた場合には、本手順書に基づき原則として1ヶ月以内に本委員会を開催し、審議後2週間以内にその結果を乙へ提供する。

2. 前項の定めにかかわらず、甲は乙から緊急に意見を求められた場合には、事態の緊急性に応じて速やかに本委員会を開催し、その審議結果を乙へ提供する。

第10条（本治験の実施）

乙の治験責任医師は、甲の審査結果に基づいた乙の長の指示・決定が文書で通知される前に被験者を治験に参加させない。

2. 乙の治験責任医師は、緊急の危険を回避するためなど医療上やむを得ない場合や事務的事項

に関する変更の場合を除き、甲の審査結果に基づいた乙の長の指示・決定が文書で通知される前に治験実施計画書からの逸脱又は変更を行わない。

第11条（調査審議に係る記録の保存）

甲は、調査審議に係る記録を下記の1)又は2)の日のうち、いずれか遅い日まで保存する。

- 1) 当該被験薬又は被験機器、被験製品が医薬品医療機器等法による製造販売承認を取得する日
(治験依頼者から、開発の中止若しくは治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る若しくは申請書に添付されない旨の通知を受ける日)
 - 2) 治験の中止又は終了後3年が経過する日
2. 前項の定めにとらわらず、乙が甲へ長期間の保存を書面にて通知した場合は、それに従う。
 3. 乙は、調査審議に係る記録の保存の必要がなくなった場合は、その旨を遅滞無く甲に通知する。

第12条（治験審査委員会費用の扱い）

治験審査委員会費用の金額及び支払方法は、甲乙及び治験依頼者間で協議し、別途定める。

第13条（モニタリング等への協力）

甲は、乙を通じて治験依頼者によるモニタリング及び監査並びに国内外の規制当局による調査に協力し、その求めに応じ、全ての治験関連記録を直接閲覧に供する。

第14条（秘密保持）

甲及び乙は、調査審議に係る業務において、相手方より開示を受け又は知り得た相手方の情報（治験依頼者の情報を含む）について、厳重に秘密を保持し、それぞれ相手方の書面による同意なしに他に開示・漏洩してはならず、また他の目的に使用してはならない。ただし、次の各号の一に該当する事項については、この限りでない。

- 1) 相手方から提供されたとき既に公知のもの
- 2) 相手方から提供されたとき既に保有していたことを証明しうるもの
- 3) 相手方から提供された後、自らの責めによらず公知となったもの
- 4) 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を伴わず合法的に入手したもの

第15条（被験者の秘密の保全）

甲及び乙は、調査審議に係る業務において知り得た被験者の個人情報（以下、「個人情報」という）につき「個人情報の保護に関する法律」（平成15年5月30日 法律第57号）を遵守し、その秘密を保持する他、各々の責任でこれを適切に取り扱う。また、個人情報を調査審議に係る業務以外の目的では一切使用しない。

第16条（有効期間）

本契約の有効期間は、本契約の締結日より本治験の終了の報告が本委員会になされた時までとする。

第17条（存続条項）

本契約終了後も、第11条、第13条、第14条及び第15条は、なお有効に存続する。

第18条（解除）

甲及び乙は、本契約に基づく債務の履行に関し、相手方に法令違反、重大な過失又は背信行為があったときは、何らの催告を要せず直ちに本契約の全部又は一部を解除することができ

- る。
2. 甲及び乙は、前項に定める場合のほか、相手方が債務を履行しない場合において、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。ただし、履行が不能である場合は、催告なくして直ちに解除することができる。

第19条（損害賠償）

甲及び乙は、前条の場合のほか、本契約に違反し又は故意もしくは過失により相手方に損害を与えた場合には、それにより相手方が被った直接の損害を賠償する。

第20条（不可抗力免責）

天災地変、その他当事者の責に帰すべからざる事由により、本契約から生じる債務の履行が中断又は遅延した場合は、当事者はそれによって発生した損害について、その責に任じない。ただし、甲及び乙は誠意をもって協議し、遅延による相手方の損害を最小限になすべく努力を行う。

第21条（協議事項）

本契約に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議し、これを解決する。

以上、本契約の締結を証するため、本書正本2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

西暦 年 月 日

所在地
甲：名称
代表者 印

所在地 岡山県岡山市北区伊福町一丁目17番18号
乙：名称 岡山済生会外来センター病院
代表者 院長 印

患者負担軽減費の一時預かりに関する覚書

受託者 岡山済生会外来センター病院（以下「甲」という）と委託者 ○○○○株式会社（以下「乙」という）は治験課題名：

（以下、本治験という）に関する甲乙間の契約（西暦 年 月 日付け）に関して、下記の通り合意したので本覚書を締結する。

記

第1条 患者負担軽減費

乙は、以下に示す患者負担軽減費を一時預かり金として甲が指定する期限までに納入する。

1回の来院につき ¥10,000-

予定される外来回数：○回

契約例数：○例

¥10,000×○回×○例=¥○○○,○○○-

(被験者の口座へ振り込みの場合)

振込手数料として：総額の10% ¥○○,○○○-

2. 甲は、治験終了後、患者負担軽減費に余剰が生じた場合、その額を乙に返還するものとする。

(被験者の口座へ振り込みの場合は以下の文言とする)

「甲は、治験終了後、患者負担軽減費および振込手数料に余剰が生じた場合、その額を乙に返還するものとする。」

その際、甲は一時預かり金払い簿等を添付するものとする。

第2条 本覚書について疑義を生じた場合、その都度甲乙誠意をもって協議、決定する。

以上の合意の旨を証するため本覚書を2通作成し、甲、乙、各1通を所持するものとする。

西暦 年 月 日

甲（医療機関）

岡山市北区伊福町1丁目17番18号

岡山済生会外来センター病院

院長

印

乙（治験依頼者）

印

西暦 年 月 日

治験経費支払通知書（前払い分）

岡山済生会外来センター病院

院長 ●● ●● 殿

治験依頼者

住所

名称

代表者

標記のことについて下記のとおり納入いたします。

記

支払年月日	西暦 年 月 日 予定
治験薬の名称	
治験課題名	
治験実施計画書番号	
治験責任医師	
ポイント数	
予定症例数	症例
治験薬管理経費	臨床試験研究経費ポイント算出表ポイント数×6,000円×予定症例数×10% 金 円 (うち消費税 円)
研究管理経費	臨床試験研究経費ポイント算出表ポイント数×6,000円×予定症例数×30% 金 円 (うち消費税 円)
事務管理経費	臨床試験研究経費ポイント算出表ポイント数×6,000円×予定症例数×15% 金 円 (うち消費税 円)
必須文書保管費用	終了後の文書保管希望年数×16,000円 金 円 (うち消費税 円)
前払い分合計	金 円 (うち消費税 円)

振込先：中国銀行 奉還町支店

口座：普通預金 No.1250891

岡山済生会総合病院

院長 山本 和秀

西暦 年 月 日

治験経費支払通知書（出来高払い分）

岡山済生会外来センター病院

院長 ●● ●● 殿

治験依頼者

住所

名称

代表者

標記のことについて下記のとおり納入いたします。

記

支払年月日	西暦 年 月 日 予定
治験薬の名称	
治験課題名	
治験実施計画書番号	
治験責任医師	
ポイント数	
実施症例数	例実施 / 予定 例
臨床試験研究経費	臨床試験研究経費ポイント算出表ポイント数×6,000円×実施症例数 金 円 (うち消費税 円)
画像提供費用	被験者1名、1回の提供につき3,000円 金 円 (うち消費税 円)
観察期脱落症例費用	臨床試験研究経費ポイント算出表ポイント数×6,000円×該当症例数×15% 金 円 (うち消費税 円)
合計	金 円 (うち消費税 円)

振込先：中国銀行 奉還町支店

口座：普通預金 No.1250891

岡山済生会総合病院

院長 山本 和秀

西暦 年 月 日

治験協力業務に関する費用の支払申込書（前払い分）

岡山済生会外来センター病院
治験事務局 殿治験依頼者
住所
名称
代表者

下記の治験について、治験協力業務に関する費用の支払いを申込みます。

記

支払年月日	西暦 年 月 日 予定
治験課題名	
治験実施計画書番号	
治験責任医師	
治験協力業務契約締結日	
CRC	
ポイント数	
予定症例数	例
支払い金額 (院内CRC事前準備費用)	臨床試験研究経費ポイント算出表ポイント数×6,000円×予定症例数×10% 金 円 (うち消費税 円) q

振込先：中国銀行 奉還町支店
口座：普通預金 No.1250891
岡山済生会総合病院
院長 山本 和秀

西暦 年 月 日

治験協力業務に関する費用の支払申込書（出来高払い分）

岡山済生会外来センター病院
治験事務局 殿治験依頼者
住所
名称
代表者

下記の治験について、治験協力業務に関する費用の支払いを申込みます。

記

支払年月日	西暦 年 月 日 予定
治験課題名	
治験実施計画書番号	
治験責任医師	
治験協力業務契約締結日	
CRC	
ポイント数	
予定症例数	例
支払い金額 (院内 CRC 費用)	臨床試験研究経費ポイント算出表ポイント数×6,000 円×実施症例数 金 円 (うち消費税 円)

振込先：中国銀行 奉還町支店
口座：普通預金 No.1250891
岡山済生会総合病院
院長 山本 和秀

西暦 年 月 日

画像提供依頼書

岡山済生会外来センター病院

院長 ●● ●● 殿

治験依頼者

住所

名称

代表者

岡山済生会外来センター病院で実施される治験につき、下記の画像検査の提供を申し込みます。
記

1 治験薬名・コード名

2 研究題目

3 治験責任医師

4 提供媒体 フィルム CD-R DVD-R
その他 ()

5. 画像の種類、枚数

対象被験者 (被験者識別コードを記載)	種類およびフィルム相当枚数			
	画像の種類	撮影日付	枚数	備考

整理番号

西暦 年 月 日

画像受領書

岡山済生会外来センター病院

院長 ●● ●● 殿

上記複写を受領いたしました

受領者

臨床試験研究経費ポイント算出表 (医薬品)

個々の治験について、要素毎に該当するポイントを求め、そのポイントを合計したものをその試験のポイント数とする。

治験薬等名称						
治験課題名						
要素	ウエイト	ポイント				ポイント数
		I (ウエイト×1)	II (ウエイト×3)	III (ウエイト×5)		
A	対象疾患の重症度	2	軽症	中等度	重症・重篤	
B	入院・外来の別	1	外来	入院		
C	治療薬製造承認の状況	1	他の適応に国内で承認	同一適応に欧米で承認	未承認	
D	デザイン	2	オープン	単盲検	二重盲検	
E	プラセボの使用	3	使用			
F	併用薬の使用	1	同効薬でも不変使用可	同効薬のみ禁止	全面禁止	
G	治験薬の投与経路	1	内用・外用	皮下・筋注	静注・特殊	
H	治験薬の投与期間	3	4週間以内	5～24週	25～49週、50週以上は、25週毎に9ポイント加算	
I	被験者層	1	成人	小児、成人（高齢者、肝、腎障害等合併症有）	乳児・新生児	
J	被験者の選出 (適格+除外基準数)	1	19以下	20～29	30以上	
K	チェックポイントの経過観察回数	2	4以下	5～9	10以上	
L	臨床症状観察項目数	1	4以下	5～9	10以上	
M	一般的臨床検査＋非侵襲的機能検査及び画像診断項目数	1	49以下	50～99	100以上	
N	侵襲的機能検査及び画像診断項目数	3	×回数			
O	特殊検査のための検体採取回数	2	×回数			
P	生検回数	5	×回数			
Q	症例発表	7	回			
R	承認申請に使用される文書等の作成	5	30枚以内	31～50枚	51枚以上	
S	相の種類	2	II相・III相	I層		
T	その他	ポイント数：		理由：		
合計ポイント数		1. Q及びRを除いた合計ポイント数				
		2. Q及びRの合計ポイント数				
算出額：合計ポイント数の1×6,000円×症例数 - ①						
合計ポイント数の2×6,000円 - ②						
臨床試験研究経費 = ① + ② = 円						

臨床試験研究経費ポイント算出表 (医療機器)

個々の治験について、要素毎に該当するポイントを求め、そのポイントを合計したものをその試験のポイント数とする。

治験機器等名称						
治験 課 題 名						
要 素		ウ エ イ ト	ポ イ ン ト			ポ イ ン ト 数
			I (ウエイト× 1)	II (ウエイト×3)	III (ウエイト×5)	
A	治験機器の使用目的	2	・家庭用医療機器 ・II及びIIIを除くその他の医療機器	・医薬品医療機器等法により設置管理が求められる大型機械 ・体内植込み医療機器	・体内と体外を連結する医療機器 ・新構造医療機器	
B	対象疾患の重症度	2	軽 症	中等度	重症・重篤	
C	入院・外来の別	1	外 来	入 院		
D	治療薬製造承認の状況	1	他の適応に国内で承認	同一適応に欧米で承認	未承認	
E	被験者層	1	成 人	小児、成人（高齢者、肝、腎障害等合併症有）	乳児・新生児	
F	被験者の選出 (適格+除外基準数)	1	19以下	20～29	30以上	
G	チェックポイントの経過観察回数	2	4以下	5～9	10以上	
H	臨床症状観察項目数	1	4以下	5～9	10以上	
I	一般的臨床検査＋ 非侵襲的機能検査及び 画像診断項目数	1	49以下	50～99	100以上	
J	侵襲的機能検査及び 画像診断項目数	3	×回数			
K	特殊検査のための検体採取回数	2	×回数			
L	症例発表	7	回			
M	承認申請に使用される文書等の作成	5	30枚以内	31～50枚	51枚以上	
N	大型機械の設置管理	10	有り			
O	診療報酬点のない診療法を取得する関係者	10	1～10人	11人以上		
P	その他	ポイント数：		理由：		
合計ポイント数		1. L及びMを除いた合計ポイント数				
		2. L及びMの合計ポイント数				
算出額：合計ポイント数の1×6,000円×症例数 － ①						
合計ポイント数の2×6,000円 － ②						
臨床試験研究経費 = ① + ② = 円						

治験及び製造販売後臨床試験における研究費の算出について

(費用及び支払時期)

以下に定める費用は、請求にあたって別途、消費税を加算するものとする。

1. 治験審査委員会審査費用：

審査を委託した治験審査委員会の規定に準ずる。

2. 臨床試験研究経費：治験終了時に実施症例数に応じ出来高払い。

臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数×6,000円×実施症例数

3. 研究管理経費：契約締結後に支払い。

臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数×6,000円×予定症例数×30%

4. 治験薬管理経費：契約締結後に支払。

臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数×6,000円×予定症例数×10%

5. 事務管理経費：契約締結後に支払い。

《IRB 外部委員への謝金、記録保存管理料、備品消耗品管理費として》

臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数×6,000円×予定症例数×15%

6. 治験協力業務に関する費用 [院内 CRC の場合]

- ・院内 CRC 事前準備費用：契約締結後に支払い。

臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数×6,000円×予定症例数×10%

- ・院内 CRC 費用（賃金）：治験終了時に実施症例数に応じ出来高払い。

臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数×6,000円×実施症例数

7. 観察期脱落症例に対する費用：治験終了時に脱落症例数に応じて支払い。

臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数×6,000円×該当症例数×15%

8. 画像提供費用：(プロトコールに規定された画像提供を対象)

治験終了時に提供回数に応じて支払い。被験者1名、1回の提供につき3,000円

9. 必須文書保管費用：契約締結後に支払い。終了後の文書保管希望年数×16,000円

(製造販売後臨床試験)

治験の費用と同様に算出するものとする。

(医療機器治験)

臨床試験研究経費ポイント算出表（医療機器）に基づき算出。

(規定外事項)

本項に定めない事項、またはその解釈につき疑義を生じた事項については協議し、その解決を図る。

＜臨床試験における患者さんへの患者負担軽減費に関するフローチャート＞

- ① 治験実施に先立ち、治験事務局、治験依頼者、経理担当者（及び、SMO を利用する場合には、SMO 担当者）は、患者さんへの負担軽減費の支払い方法を協議し、決定する。

■手渡しとする場合■

＝治験開始前＝

- ② 治験事務局、経理担当者は、患者負担軽減費の一時預かりに関し、治験依頼者と覚書が締結されていることを確認後、治験依頼者へ「負担軽減費預け入れ依頼書」を発行する。
- ③ 「負担軽減費預け入れ依頼書」受領後、治験依頼者は治験開始前に一時預かり金を病院指定口座へ入金する。なお、入金にあたり、治験依頼者は経理担当者へ「一時預かり金に関する確認書」（別紙 3-2）を提出の上、事前に入金予定日を連絡する。
- ④ 経理担当者は入金を確認した後、「一時預かり金に関する確認書」の写しに押印し、治験依頼者へ「一時預かり書」を発行する。

＝治験実施中＝

- ⑤ 治験コーディネーターは負担軽減費の支払い対象となる患者さんの来院日を記録し（参考例：「被験者来院記録」（別紙 3-8））、治験責任医師の確認を得る。
- ⑥ 退院時（外来毎）に、患者さんに「患者負担軽減費」を渡し、「領収書」（別紙 3-4）にサインを受ける。経理担当者は支払いの都度、「一時預かり金払い簿」（別紙 3-3）に記録する。
- ⑦ 治験実施中、患者さんの来院が見込み回数を超えるなど、一時預かり金に不足が生じた場合、治験事務局・経理担当者は、治験依頼者と追加の入金について協議する。追加の入金を行う場合、治験依頼者からの要望が無い限り覚書は不要とし、以降②③④の手順に則る。（但し、症例追加の場合には覚書を締結する。）

＝治験終了時＝

- ⑧ 治験コーディネーターは「被験者来院記録」と医療記録を照合し、全ての患者さんへの支払いが完了したことを確認の上、「被験者来院記録」を治験事務局へ提出する。
- ⑨ 治験事務局は「被験者来院記録」を経理担当者へ提出し、支払いが完了したことを連絡する。
- ⑩ 経理担当者は、「患者負担軽減費」、「一時預かり金払い簿」と「被験者来院記録」の内容を照合する。
経理担当者は「一時預かり金に関する精算書」（別紙 3-7）を発行し、患者氏名・代理人氏名をマスキングした「一時預かり金払い簿」、「領収書」の写しを添付する。
また、患者負担軽減費の余剰分がある場合には、治験依頼者の指定口座へ返金する。

■患者さん口座へ振り込みとする場合（岡山済生会総合病院からの振り込みの場合）■

＝治験開始前＝

- ② 治験事務局、経理担当者は、患者負担軽減費の一時預かりに関し、治験依頼者と覚書が締結されていることを確認後、治験依頼者へ「負担軽減費預け入れ依頼書」を発行する。
- ③ 「負担軽減費預け入れ依頼書」受領後、治験依頼者は治験開始前に一時預かり金を病院指定口座へ入金する。なお、入金にあたり、治験依頼者は経理担当者へ「一時預かり金に関する確認書」（別紙 3-2）を提出の上、事前に入金予定日を連絡する。
- ④ 経理担当者は入金を確認した後、「一時預かり金に関する確認書」の写しに押印し、治験依頼者へ「一時預かり書」を発行する。

＝治験実施中＝

- ⑤ 治験コーディネーターは患者さんの支払口座を確認し（別紙 3-6）、経理担当者へ提出する。
- ⑥ 治験コーディネーターは負担軽減費の支払い対象となる患者さんの来院日を「負担軽減費 口座振込依頼書」（別紙 3-5）に記録し、治験責任医師の確認を得た上で、月末締めで前月の来院回数・支払額を経理担当者へ連絡する。
経理担当者は、患者さんの指定口座へ「患者負担軽減費」を入金する。
- ⑦ 治験実施中、患者さんの来院が見込み回数を超えるなど、一時預かり金に不足が生じた場合、治験事務局・経理担当者は、治験依頼者と追加の入金について協議する。
追加の入金を行う場合、治験依頼者からの要望が無い限り覚書は不要とし、以降②③④の手順に則る。（但し、症例追加の場合には覚書を締結する。）

＝治験終了時＝

- ⑧ 治験コーディネーターは「被験者来院記録」と医療記録を照合し、全ての患者さんへの支払いが完了したことを確認の上、「被験者来院記録」を治験事務局へ提出する。
- ⑨ 治験事務局は「被験者来院記録」を経理担当者へ提出し、支払いが完了したことを連絡する。
- ⑩ 経理担当者は、「患者負担軽減費」、「負担軽減費 口座振込依頼書」と「被験者来院記録」の内容を照合する。
経理担当者は「一時預かり金に関する精算書」（別紙 3-7）を発行し、患者氏名・代理人氏名をマスキングした「口座振込依頼書」の写しを添付する。
また、患者負担軽減費の余剰分がある場合には、治験依頼者の指定口座へ返金する。

■患者さん口座へ振り込みとする場合（SMOからの振り込みの場合）■

＝治験開始前＝

- ② SMO 担当者は治験依頼者と負担軽減費の支払い方法・精算方法について協議し、治験事務局へ合意内容を報告する。治験事務局は、合意内容が契約書等に記載されていることを確認する。
- ③ 治験事務局は、同意・説明文書に SMO からの振込となる旨が追記されていることを確認する。

＝治験実施中＝

- ④ 治験コーディネーターは患者さんの支払口座を確認する（別紙 3-6）。なお、別紙 3-6 は個人情報を含むため、当院内で適切に管理し、当院外へは持ち出さない。
- ⑤ 治験コーディネーターは負担軽減費の支払い対象となる患者さんの来院日を記録し、治験責任医師の確認を得る。
- ⑥ SMO 担当者は、別途契約に基づく治験依頼者と合意した支払い方法にて被験者への支払いを行う。

＝治験終了時＝

- ⑦ 治験コーディネーターは、全ての患者さんにおいて、支払い対象日に支払い漏れがないことを確認し、治験事務局へ報告する。

以上

一時預かり金に関する確認書

岡山済生会外来センター病院

治験事務局 殿

治験依頼者

住所

名称

代表者

治験実施医療機関	<input type="checkbox"/> 岡山済生会総合病院	<input type="checkbox"/> 岡山済生会外来センター病院
治験依頼者名		
被験薬の化学名 又は識別記号		治験実施計画書番号
治験課題名		

被験者への支払い方法：	<input type="checkbox"/> 手渡し	<input type="checkbox"/> 被験者口座へ振り込み
「患者負担軽減費の一時預かりに関する覚書」締結 日：	西暦 年 月 日	
入金回数	<input type="checkbox"/> 初回	<input type="checkbox"/> 追加入金
一時預り金入金日：	西暦 年 月 日 予定	
入金名義：	カ) ○○セイヤク	
入金額：	円	

=====

一時預かり書

治験依頼者 _____ 殿

上記治験の患者負担軽減費の一時預かり金として、入金を確認いたしました。

岡山済生会総合病院

財務課 _____ 印

一時預かり金払い簿（手渡し）

治験実施医療機関	<input type="checkbox"/> 岡山済生会総合病院	<input type="checkbox"/> 岡山済生会外来センター病院
治験課題名：	(治験実施計画書番号：)	
患者さま氏名：		識別コード：

支払対象日	経理課払い出し日	金額	経理確認者
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	
	年 月 日	円	

領 収 書

〇〇〇〇株式会社 殿

金 ￥10,000-

但し、岡山済生会外来センター病院にて実施の「治験薬〇〇〇〇」の患者負担軽減費（来院日： 分）として上記の金額を領収しました。

平成 年 月 日

患者識別コード：

患者氏名：

代理人氏名： （患者との関係： ）

—————キリトリ—————

領 収 書

〇〇〇〇株式会社 殿

金 ￥10,000-

但し、岡山済生会外来センター病院にて実施の「治験薬〇〇〇〇」の患者負担軽減費（来院日： 分）として上記の金額を領収しました。

平成 年 月 日

患者識別コード：

患者氏名：

代理人氏名： （患者との関係： ）

負担軽減費 口座振込依頼書

岡山済生会総合病院 治験事務局
財務課 殿

治験責任医師： _____ 印*)

治験コーディネーター： _____

以下の治験の被験者への振込をお願いします。

治験実施医療機関	<input type="checkbox"/> 岡山済生会総合病院	<input type="checkbox"/> 岡山済生会外来センター病院
治験依頼者名		
被験薬の化学名 又は識別記号		治験実施計画書番号
治験課題名		

経理課記載欄

被験者氏名 (識別コード)	支払対象 ^{※)}		振込手数料 記載欄
様	来院日： 20 / /		
	支払額： 10,000 円 × 回 = 計 円		
様	来院日： 20 / /		
	支払額： 10,000 円 × 回 = 計 円		
様	来院日： 20 / /		
	支払額： 10,000 円 × 回 = 計 円		
様	来院日： 20 / /		
	支払額： 10,000 円 × 回 = 計 円		
様	来院日： 20 / /		
	支払額： 10,000 円 × 回 = 計 円		

※) 支払い対象となる来院日は西暦から記載すること。

*) 記名・押印、又は署名。

負担軽減費の支払い対象となる来院日を医療記録と照合し、治験責任医師の確認を得ること。

負担軽減費の支払いについて

以下の治験への参加に伴う負担軽減費については、下記の口座に振り込みをお願い致します。

治験実施医療機関	<input type="checkbox"/> 岡山済生会総合病院	<input type="checkbox"/> 岡山済生会外来センター病院
治験依頼者名		
被験薬の化学名 又は識別記号		治験実施計画書番号
治験課題名		
患者さんお名前	様	識別コード

< 銀行の場合 > * 該当の金融機関・預金の種別を○で囲み、ない場合は()内にご記入ください。

金融機関	銀行 信用金庫 ()		支店 出張所 ()
預金の種別	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義			

< ゆうちょ銀行の場合 >

預金番号	店番		8	口座番号								
フリガナ												
口座名義												

< 農協(JA)の場合 >

金融機関	農業協同組合		支店 ()
預金の種別	普通・当座 ()	口座番号	
フリガナ			
口座名義			

一時預かり金に関する精算書

治験依頼者

殿

岡山済生会総合病院

財務課

印

以下の治験終了に伴い、患者負担軽減費を以下の通り精算します。

記

1. 治験実施医療機関：

治験実施計画書番号：

治験課題名：

2. 精算金額：

項目	金額
被験者負担軽減費	①一時預かり金 円
	②払い出し金額 ^{※)} 円
	③振込手数料 ^{※※)} 円
精算金額：①－(②＋③)	円

※) ②払い出し金額の詳細は「一時預かり金払い簿」(写)、「領収書」(写)
又は「口座振り込み依頼書」(写) 参照。

※※) 口座振り込みの場合

3. 振込先口座

銀行名：

支店名：

預金種別：

口座番号：

口座名義：

4. 振込予定日： 年 月 日

振込名義：オカヤマサイセイカイソウゴウビョウイン ビョウインチョウ ヤマモトカズヒデ

以上

被験者来院記録 (参考例)

治験実施医療機関	<input type="checkbox"/> 岡山済生会総合病院	<input type="checkbox"/> 岡山済生会外来センター病院
治験依頼者名		
被験薬の化学名 又は識別記号		治験実施計画書番号
治験課題名		

■被験者氏名： _____

■被験者識別コード： _____

／ 枚

来院日※1)	来院目的※2)	支払額	治験責任医師 確認日※3)	治験責任医師確認欄 (署名又は押印)
20 / /		円		

※1) 来院日は西暦から記載すること

※2) 規定 Visit、規定外来院（負担軽減費支払い対象のみ）を記載する

※3) 原則、来院毎に確認する。

来院毎の確認が難しい場合には、少なくとも当月の来院を月末締め翌月 10 日までに確認する。

(治験薬名) 治験薬管理表

治験薬の払い出し・回収記録 (例)

被験者識別コード			
患者名		組番	

(治験薬名)	投薬方法、投与期間等
--------	------------

払出	日付	処方数量	確認	回収	日付	回収量	確認
	年 月 日	日分 (錠)			年 月 日	日分 (錠)	
年 月 日	日分 (錠)		年 月 日	日分 (錠)			
年 月 日	日分 (錠)		年 月 日	日分 (錠)			
年 月 日	日分 (錠)		年 月 日	日分 (錠)			
年 月 日	日分 (錠)		年 月 日	日分 (錠)			
年 月 日	日分 (錠)		年 月 日	日分 (錠)			

(備考)

治験薬 (製造番号)
(使用期限)

同意説明文書等の作成方法について

■同意説明文書

岡山済生会外来センター病院では、被験者によりわかりやすい説明を行うために、治験依頼者の方々に同意説明文書（案）及び同意書（案）の作成協力をお願いしています。

従いまして、留意事項をご参照の上、同意説明文書案の作成にご協力下さい。

1. 全体的な留意点

- ① 説明文書は A4 横書きにより、12 ポイント以上で記載してください。
- ② カラーで、イラストをいれて見やすくしてください。
- ③ 専門用語での表現は避けて、中学生でも読んで分かる文書にしてください。
(どうしても、専門用語を使用する際は、用語の説明を記載してください。)
- ④ 一文が長くないように、箇条書きで書けるものは箇条書きにしてください。

2. 記載項目についての留意点

- ①医薬品 GCP 第 51 条又は医療機器 GCP 第 71 条又は再生医療等製品 GCP 第 71 条に規定される必須記載項目を網羅し、作成されていることを確認してください。
- ②岡山済生会総合病院治験審査委員会に審査委託をされる場合、治験審査委員会で審査している旨、手順書・委員名簿及び治験審査委員会の会議の記録の概要はホームページで確認できる旨も記載してください。
- ③スケジュールは一覧を表にして、見やすくしてください。
- ④予測される副作用について、できるだけ一覧を表にするなど、見やすくしてください。
- ⑤負担軽減費の支払い方法は、事前に治験事務局と協議し、記載してください。
被験者口座への振込となる場合、振込元が当院または SMO いずれになるか、明記してください。
また、口座情報を教えていただくにあたって、個人情報適切に管理されることも明記してください。
- ⑥患者さんが岡山済生会総合病院を受診されている場合、岡山済生会総合病院における医療記録もモニター、監査担当者、治験審査委員会及び規制当局が閲覧できること、また、被験者の秘密は保全されること、及び患者さん又はその代諾者が同意書に記名押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を記載願います。
- ⑦当院の電話番号は「岡山済生会総合病院」の大代表電話番号となります。「岡山済生会外来センター病院へお電話でお問い合わせをされる際には、岡山済生会外来センター病院への御用である旨お伝えください」と患者さんへの説明を記載してください。

■治験参加カード

治験参加カードを作成される場合、下記の項目は必ず記載してください。

- ①『治験担当医師名』『治験担当 CRC 名』を書く欄
- ②『他の科や病院に受診の際は、担当医師か担当 CRC に連絡をしてください』

治験に必要な経費内訳書

治験に必要な経費内訳を下記の通り提出します。

記

治験課題名：

治験実施計画書番号：

(1) 治験審査委員会審査費用 審査を委託した治験審査委員会の規定に準ずる。 ※岡山済生会総合病院治験審査委員会へ審査委託する場合には以下を記載する 1) 治験審査委員会審査費用 初回審査費用 +消費税 2) 治験審査委員会審査費用 継続審査費用 (初年度分+年度更新回数) ×120,000 円 +消費税	162,000 円 円
(2) 臨床試験研究経費 臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数 (ポイント) ×6,000 円×症例数 (例) +消費税	円
(3) 治験薬管理経費 臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数 (ポイント) ×6,000 円×症例数 (例) ×10% +消費税	円
(4) 研究管理経費 臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数 (ポイント) ×6,000 円×症例数 (例) ×30% +消費税	円
(5) 事務管理経費 臨床試験研究経費ポイント算出表に基づくポイント数 (ポイント) ×6,000 円×症例数 (例) ×15% +消費税	円
(6) 治験協力業務に関する費用 (院内 CRC の場合) 院内 CRC 事前準備費用 (ポイント) ×6,000 円×症例数 (例) ×10% +消費税 院内 CRC 費用 (賃金) (ポイント) ×6,000 円×症例数 (例) +消費税	円
(7) 画像提供費用 被験者 1 名、1 回の提供につき 3,000 円 +消費税	円
(8) 必須文書保管費用 終了後の文書保管希望年数×16,000 円 +消費税	円
経費合計 (消費税込)	円

観察期脱落症例に対する費用：(ポイント) ×6,000 円×15%+消費税 / (1 症例あたり)

(観察期脱落症例に対する費用の発生の有無について依頼者との協議のもとで決定し、覚書の締結を行う。)

以上

検体処理指示書（参考例）








●●株式会社

治験課題名：●●試験

治験実施計画書番号：

集中測定提出先：

検査ポイント（Visit ）

検査項目	採取量	採取容器	採取及び 処理方法	移送管	発送状態
生化学的検査	● mL		静かに 5 回転倒混和 ↓ 30 分放置し凝固させる ↓ 採取後 1 時間以内に、 1,500～2,000g (約 4,000～5,000rpm) で 15 分間遠心分離 ↓ 以下の移送管に血清を均等に分注 する		常温・ 即日回収
抗●●抗体			<ul style="list-style-type: none"> ・●mL ●色キャップ ⇒最低必要量：●mL ⇒採取当日に常温で発送 ・●mL ●色キャップ ⇒最低必要量：●mL ⇒直ちに-20℃以下で凍結 		凍結・ 隔週回収
血液学的検査	● mL		すぐに 8～10 回静かに転倒混和 ↓ 振らないでください ↓ 採血当日に常温で発送		常温・ 即日回収
尿検査	● mL		中間尿を採取 ↓ 採取した尿を ●mL ●色キャップ採尿管に移し、線まで入れる ↓ 採取当日に常温で発送		常温・ 当日発送

※全ての検査科スタッフが対応できるよう、具体的な処理方法を記載してください。

※記載項目の詳細は検査科と協議してください。

画像提供の手順

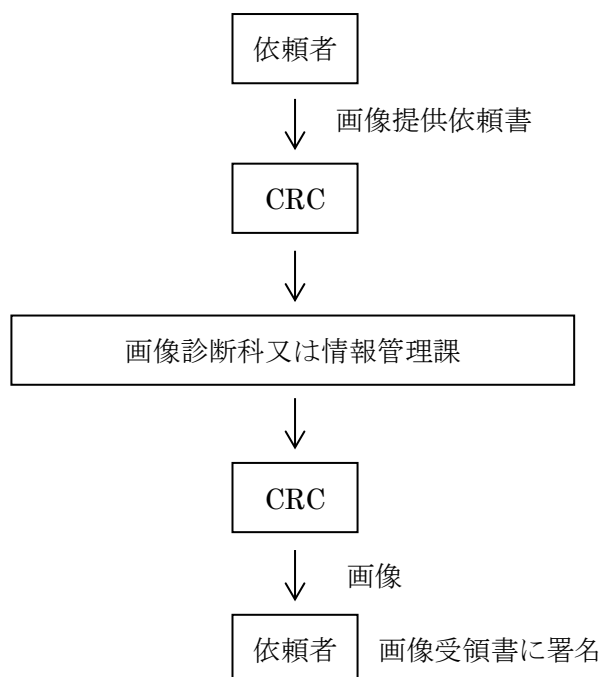
本手順は、プロトコールに規定された画像提供において、フィルム・CR-R・DVD-R 等へ画像を複写する必要がある場合を対象とする。

- ①. 治験開始前に依頼者と CRC は、必要となる画像の種類及び提供方法について打ち合わせを行う。

※提供媒体（フィルム、電子媒体）は当院にて準備する

※電子媒体（CT、MRI、シンチグラフィ）の場合、データ形式は DICOM 形式。

- ②. 画像必要時、依頼者は「画像提供依頼書」を CRC に提出する。
- ③. CRC は画像診断科又は情報管理課に画像のマスキング及び提供を依頼する。
- ④. CRC は提供用画像のマスキング処理を確認後、依頼者に提供する。
- ⑤. 受領者は、画像受領書に署名する。
- ⑥. 画像受託書を院内事務局へ提出。
- ⑦. 治験終了後、依頼者は画像提供回数に応じ画像提供費用を支払う。
(被験者 1 名、1 回の提供につき 3,000 円 (税別))



治験手続き要領

岡山済生会外来センター病院 治験事務局
Tel 086 - 252 - 2211 (大代表)

1. 治験開始までの業務の流れ及び手続事項

治験事務局への治験の依頼相談

- ↓ 治験依頼者による治験事務局・病院調査。
- ↓ (SMO を介しての依頼の場合には、SMO 担当者同席。)
- ↓ 【治験事務局面会 当日配布資料】実施計画概要等の説明用ハンドアウト資料
- ↓ ※SOP、IRB に関する情報は、当院ホームページ【治験事務局】にて公開しております。
- ↓

治験責任医師の決定

- ↓ (必要に応じて治験事務局より紹介)
- ↓ 治験事務局にて治験責任医師の履歴書発行。
- ↓

IRB 審査委託先の決定

- ↓ IRB 審査委託先を協議。
- ↓ 審査委託先の治験審査委員会の設置者と契約を締結する。(参考例：様式 5)
- ↓ ※審査委託先の治験審査委員会にて指定の契約書様式がある場合にはそちらを使用する。
- ↓

治験責任医師の面会

- ↓ 治験依頼者による治験責任医師への治験薬、治験実施計画の概要説明、治験実施の依頼。
- ↓ 治験依頼者は、プロトコール合意の予定日を治験事務局へ連絡の上、IRB 初回審査申請の予定を協議。
- ↓

プロトコール合意

(プロトコール合意については原則ヒアリング実施後)

- ↓ 治験実施計画書、症例報告書(見本)の内容について、治験責任医師と治験依頼者の合意。
- ↓ 治験責任医師との打ち合せ実施。
- ↓ ・治験の実施体制の協議(治験分担医師、担当 CRC の決定)。
- ↓ ・同意説明文書の確認(同意説明文書の作成にあたっては、別紙 5 を参照)。
- ↓ ※治験事務局に治験責任医師作成・施設版同意説明文書を提出して下さい。
- ↓ ※負担軽減費の支払い方法は事前にご相談の上、同意説明文書へ記載してください。
- ↓ ・IRB 初回審査における治験責任医師の説明資料、および、治験依頼者の出席の可否を確認。
- ↓

事前ヒアリング

- ↓ 治験依頼者による関係部門へのプロトコール説明、その他確認事項の打ち合せ実施。
- ↓ ●薬剂科：治験事務局、担当 CRC 参加
- ↓ 治験薬の概要、治験実施計画書の概要、同意説明文書（案）、治験費用に関する資料、治験薬管理に関する説明。
- ↓ 【事前提出資料】初回 IRB へ提出を予定している資料を各 4 部
- ↓ （必要時）契約等の手続き、治験薬管理に関する打ち合せ。
- ↓ 【当日配布資料】治験実施計画概要等の説明用ハンドアウト資料
- ↓ ●検査科：検査室責任者、担当 CRC 参加（特殊な検体の取扱又は検査の実施がある場合）
- ↓ 当該治験の検体検査項目・実施時期、集中測定 of 依頼方法、検体処理方法の説明（別紙 7）。
- ↓

書類提出

- ↓ 治験事務局へ IRB 初回審査申請資料等の提出。
- ↓ ■提出資料：
- ↓ (1) 治験実施計画書の合意書…（治験責任医師の保管分）
- ↓ (2) 治験責任医師 履歴書（書式 1）…（院長提出分）
- ↓ (3) 治験分担医師・治験協力者リスト（書式 2）…（院長提出分）
- ↓ (4) 治験依頼書（書式 3）
- ↓ ※岡山済生会総合病院治験審査委員会へ審査を依頼する場合には、
- ↓ 『岡山済生会総合病院における治験の取り扱いについて』を参照。
- ↓ (5) IM（開催がある場合）：院長宛て、責任医師宛ての招聘状をご準備願います。当院規定の書式はございませんが、以下の事項は必ずご記載ください。
- ↓ ・会合の名称/内容
- ↓ ・開催日時
- ↓ ・開催場所
- ↓ ・謝礼
- ↓ ・交通費・宿泊費
- ↓
- ↓
- ↓
- ↓

IRB 初回審査

- ↓ ※岡山済生会総合病院治験審査委員会へ審査を依頼する場合には、
- ↓ 『岡山済生会総合病院における治験の取り扱いについて』を参照
- ↓

通知書発行

- ↓ 治験審査委員会より審査結果を確認後、治験事務局より治験依頼者へ治験に関する指示・決定通知書を送付。
- ↓ 【「修正の上で承認」の通知があった場合の手続き】

- ↓ 治験実施計画等修正報告書（書式 6）及び添付資料を治験事務局へ提出。
- ↓ 院長の修正個所の確認後、治験契約手続き。
- ↓

契約締結

- ↓ **■契約内容の事前確認**
- ↓ 治験契約書は様式 1-1、又は、様式 1-2 を使用してください。
- ↓ 記載内容の変更・追記を希望される場合には、様式 1-1、又は、様式 1-2 を雛型として変更・追記いただいた案を治験事務局にご提出ください。
- ↓ **■内容固定後、製本した契約書、覚書を治験事務局に提出。**
- ↓ ※②様式 6 は参考例となります。
- ↓ ①治験契約書に定める『本治験に係る費用及びその支払い方法』並びに②③④⑦に係る費用を、別途、治験に係る費用の一つの覚書に定める場合、別紙 6、別紙 1 は治験契約書ではなく、当該覚書の最終ページに添付の上、製本してください。
- ↓ ①治験契約書（様式 1-1、又は、様式 1-2）
- ↓ ※別紙 6、別紙 1 を最終ページに添付の上、製本してください。
- ↓ ②覚書（様式 6）：患者負担軽減費
- ↓ ③覚書：保険外併用療養費支給対象外経費、その他必要事項（画像提供費用等）
- ↓ [院内 CRC が実施する場合]
- ↓ ④院内治験コーディネーターの治験協力業務に関する契約書（様式 2-1、又は、様式 2-2）
- ↓ [外部 CRC を利用する場合]
- ↓ ⑤SMO との業務委受託契約書（当院⇔SMO）
- ↓ ⑥SMO 費用の覚書（3 者：当院⇔治験依頼者⇔SMO）
- ↓ ⑦貸与の覚書（貸与物品がある場合）
- ↓ ※当院で規定の雛型はございません。
- ↓ 貸与品に関し、治験終了時の返却の要否（返却不要な物品：消耗品等）を明記してください。
- ↓
- ↓
- ↓

契約締結後手続き

- ↓ 治験事務局より財務課へ契約締結完了の連絡。
- ↓ **【治験経費支払関係】**
- ↓ 治験依頼者より、治験事務局へ「治験経費支払通知書（前払い分）（様式 8-1）」の提出。
- ↓ ※支払にあたって当院からの請求書の発行が必要な場合は、支払い予定日を空欄で提出の上、治験事務局へお申し出ください。
- ↓ ※岡山済生会総合病院治験審査委員会へ審査委託される場合、治験審査委員会審査費用支払申込書（岡山済生会総合病院治験様式 7）も併せてご提出ください。
- ↓ ※済生会共同治験（なでしこ治験）での実施の場合、契約に基づく支払いが分かるよう書式を修正の上、様式 8-1 をご提出ください。
- ↓

- ↓ **【院内 CRC 利用に係る費用】**
↓ [院内 CRC が実施する場合]
↓ 治験依頼者より、治験事務局へ「治験協力業務に関する費用の支払申込書（前払い分）（様式 9-1）」の提出。
↓ ※支払にあたって当院からの請求書の発行が必要な場合は、支払い予定日を空欄で提出の上、治験事務局へお申し出ください。

- ↓ **【負担軽減費関連】**
↓ 「臨床試験における患者さんへの患者負担軽減費に関するフローチャート」（別紙 3-1）参照。

- ↓ **【モニタリング関連】**
↓ 治験依頼者より治験事務局へ以下提出。
↓ ・モニタリング及び監査の実施申込書（新規）（様式 4-1）
↓ ・モニタリング及び監査実施者履歴書（様式 4-2）
↓ ※担当モニターおよび当院にて SDV 等・患者情報を閲覧する可能性があるモニターは履歴書をご提出願います。
↓ ※上記受領後に、SDV 用の電子カルテ ID 発行手続きを行いますので、お早めにご準備願います。電子カルテ ID は担当モニター名で登録いたします。
↓ ※様式 4-1、4-2 をご提出いただいた後、治験事務局より担当モニターへ『個人情報保護および守秘義務に関する誓約書』をお渡しいたします。初回 SDV までにご署名の上、治験事務局へご提出願います。

- ↓ **【治験責任医師】**
↓ 治験責任医師へ治験責任医師ファイルを提出。

CRC と治験依頼者の打ち合せ

- ↓ 治験依頼者と担当 CRC にて、必要資材の打ち合せ、及び準備。
↓ ■カルテシールの作成（必要時）
↓ 電子カルテを原資料とするため、CRC がスキャナーでカルテに取り込みます。
↓ ■レセプト添付用・治験概要
↓ CRC に渡す、もしくは症例ファイルに入れてください。

CRC による各部署の調整

- ↓ CRC より、治験開始にあたって、関係各部署の調整を行う。

スタートアップミーティング

- ↓ 治験依頼者、治験責任医師、治験分担医師、CRC、関連部署看護師、検査科、その他治験

- ↓ 実施において必要なスタッフ、治験事務局、治験薬管理者の参加。
- ↓ ●検査科セットアップ。
- ↓ 検体処理指示書（別紙7参照）をご準備願います。
- ↓

治験薬の搬入

- ↓ 治験薬管理者と調整の上、以下、治験薬管理者ファイルを提出。
- ↓ 【治験薬管理者ファイル】
- ↓ ・治験薬管理手順書
- ↓ ・治験薬納品書および受領書（治験依頼者様式）
- ↓ ・治験薬管理表（別紙4）
- ↓ 治験薬保管庫用の温度ロガーを貸与される場合、当該温度ロガーの校正証を治験事務局へ提出。
- ↓ （治験開始以降、校正証に記載の保証期間が切れる前に新しい機器と交換し、最新の校正証を治験事務局へ提出）
- ↓

貸与機器の搬入

- ↓ 貸与機器がある場合、搬入時に機器の校正証を治験事務局に提出してください。
- ↓ （治験開始以降、校正証に記載の保証期間が切れる前に新しい機器と交換し、最新の校正証を治験事務局へ提出）
- ↓

治験開始

2. 治験開始後の手続事項

IRB継続審査

治験事務局へ IRB 審査資料の提出。

- ※岡山済生会総合病院治験審査委員会へ審査を依頼する場合には、
『岡山済生会総合病院における治験の取り扱いについて』を参照

その他必須文書関連手続き

※IRB での審査・報告の扱いについては、審査依頼先の治験審査委員会の手順に則る。

【治験実施計画書】

- ・治験実施計画書に重要な変更があり、変更を反映させた改訂版作成までの間に文書を以て読替を行う場合には、治験審査委員会の審査対象となりますので、当該文書を開発責任者の押印の上、ご提出ください。
- ・治験実施体制を治験実施計画書・別冊等にて作成している場合、当院に係わらない変更・改訂は、基本的に提供不要ですが、必須文書保管が必要な場合にはお申し出ください。

なお、提供・保管不要の場合において、審査が必要な改訂があった場合には、書式 10 備考欄に「第●版～第●版は、当該医療機関に係わらない変更の為、提供無し」と記載願います。

【安全性情報】

- ・治験安全性最新報告概要及び国内重篤副作用等症例の発現状況一覧において、副作用等症例の発現がなかった場合も、当該調査期間に該当無い旨、書式16提出の上、ご報告ください。
- ・データモニタリング委員会（DMC）の報告書は書式 16 にてご提出願います。

【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】

治験依頼者は、治験責任医師から提出された「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）」に対し、「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）」を治験事務局に提出。

【被験者の健康被害に対する補償に関する資料】

付保証明書の更新があった場合、治験事務局へ更新版の写しをご提出下さい。

IRB（報告・保管対象）となります。

直接閲覧

詳細は「モニタリングおよび監査に関する標準業務手順書」を参照。

- ・事前に、治験事務局へ直接閲覧実施連絡票（参考書式2）」の提出をお願いいたします。
 - ※治験事務局宛メール添付での提出も受け付けております。
 - ※治験事務局確認欄記載後の写しが必要な場合は、お申し出ください。
- ・治験事務局にて、会議室・電子カルテの予約を行います。
- ・当院でモニタリングを行うモニターに変更があった場合には、以下をご提出願います。
 - ・モニタリング及び監査の実施申込書（変更）（様式4-1）
 - ・モニタリング及び監査実施者履歴書（様式4-2）

3. 治験終了時の手続事項

終了報告書提出

治験責任医師作成の治験終了（中止・中断）報告書（書式 17）を治験事務局へ提出。
院長了承後、治験事務局より IRB へ提出し、直近で開催される IRB にて報告。

費用の支払い等

【臨床試験研究経費、継続審査費用、画像提供費用、観察期脱落費】

治験依頼者より、治験事務局へ「治験経費支払通知書（出来高払い分）（様式 8-2）」の提出。

※支払にあたって当院からの請求書の発行が必要な場合は、支払い予定日を空欄で提出の上、治験事務局へお申し出ください。

※岡山済生会総合病院治験審査委員会へ審査委託されていた場合、治験審査委員会審査費用支払申込書（岡山済生会総合病院治験様式 7）も併せてご提出ください。

※済生会共同治験（なでしこ治験）での実施の場合、契約に基づく支払いが分かるよう書式を修正の上、様式 8-2 をご提出ください。

【院内 CRC 利用に係る費用】

[院内 CRC が実施する場合]

治験依頼者より、治験事務局へ「治験協力業務に関する費用の支払申込書（出来高払い分）（様式 9-2）」の提出。

※支払にあたって当院からの請求書の発行が必要な場合は、支払い予定日を空欄で提出の上、治験事務局へお申し出ください。

【負担軽減費預け入れ金の精算】

「臨床試験における患者さんへの患者負担軽減費に関するフローチャート」（別紙 3-1）参照。

負担軽減費の余剰分がある場合、治験依頼者は、財務課へ、返金先口座を連絡する。

財務課より治験依頼者へ「一時預かり金に関する精算書」（別紙 3-7）を発行。

治験薬回収

治験薬管理者と調整の上、治験薬を回収。

- ・ 治験薬回収書および返却書（治験依頼者様式）

開発中止・製造販売承認取得

治験事務局宛に「開発の中止等に関する報告書（書式 18）」をご提出願います。

※IRB での報告については、審査依頼先の治験審査委員会の手順に則る。