

岩手県立病院治験等受託要領 補遺

治験関連文書への押印省略等に関する手順書

(目的)

第1 本手順書は、「新たな「治験の依頼等に係る統一書式」について（医政研発 0710 第 4 号、薬生薬審発 0710 第 2 号、薬生機審発 0710 第 2 号）（平成 30 年 7 月 10 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。

(条件)

第2 押印省略は治験依頼者との合意を前提とする。

(適応範囲)

第3 省略可能な押印は、第 1 条の通知で規定された文書における、「治験審査委員会委員長」「実施医療機関の長」「治験責任医師」の印章とする。また、治験依頼者の押印省略の場合も受け入れ可能とする。

(責任と役割)

第4 治験審査委員会委員長、実施医療機関の長および治験責任医師は、各々の責務で作成すべき文書の作成責任を負う。なお、「岩手県立病院治験等受託要領（岩手県立病院共同治験審査委員会規程を含む）」（以下、「業務手順書」という。）、「治験分担医師・治験協力者リスト」又は治験施設支援機関との契約において、文書の作成及び授受等の事務的作業の支援又は委託を規定している場合は、規定の範囲において当該業務実務担当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。

(記録の作成)

第5 第 4 条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、作成責任者の指示であることが検証可能なような措置を講じる。ただし、実務担当者が業務手順書に則って文章を作成した場合は、作成責任者からの指示、確認、承認があったものとみなすことができる。

(記録の作成が不要な場合)

第6 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、第 5 条の対応は不要とする。

(文書の作成日)

第7 実務担当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。

(電磁媒体での文書の授受について)

第8 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。実務担当

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。

（電磁媒体で受領した文書の保存について）

第9 実務担当者は、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管する。

（参考：各文書の責任権限）

＜治験審査委員会委員長が受領又は作成する文書＞

該当文書：書式4、5、16～18

担当者	役割
治験審査委員会委員長	・ 治験審査委員会委員長が作成すべき文書に関し、作成責任を負う。
実務担当者	・ 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。 ・ 業務手順書に基づき、治験審査委員会の審査結果、議事録等を確認のうえ、「治験審査結果通知書」を作成、交付する。

＜病院長が受領又は作成する文書＞

該当文書：書式1～6、8～20、参考書式1

担当者	役割
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。
実務担当者	・ 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文書を受領し保管する。 ・ 業務手順書に基づき、対応する文書を作成、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、16～18、参考書式1

担当者	役割
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。
実務担当者	・ 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、対応する文書を作成、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 8、12～15、19、20

担当者	役割
治験責任医師	<ul style="list-style-type: none">・ 該当文書に関し、指示を決定し作成責任を負う。・ 実務担当者が作成した文書を確認し、記名押印又は署名する。
実務担当者	<ul style="list-style-type: none">・ 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。

附 則

この手順書は、令和 3 年 2 月 1 日から施行する。