

社会福祉法人<sup>恩賜
財団</sup>済生会
治験に係る標準業務手順書
補遺

社会福祉法人<sup>恩賜
財団</sup>済生会 千葉県済生会習志野病院

2025 年 6 月 30 日（第 1 版）

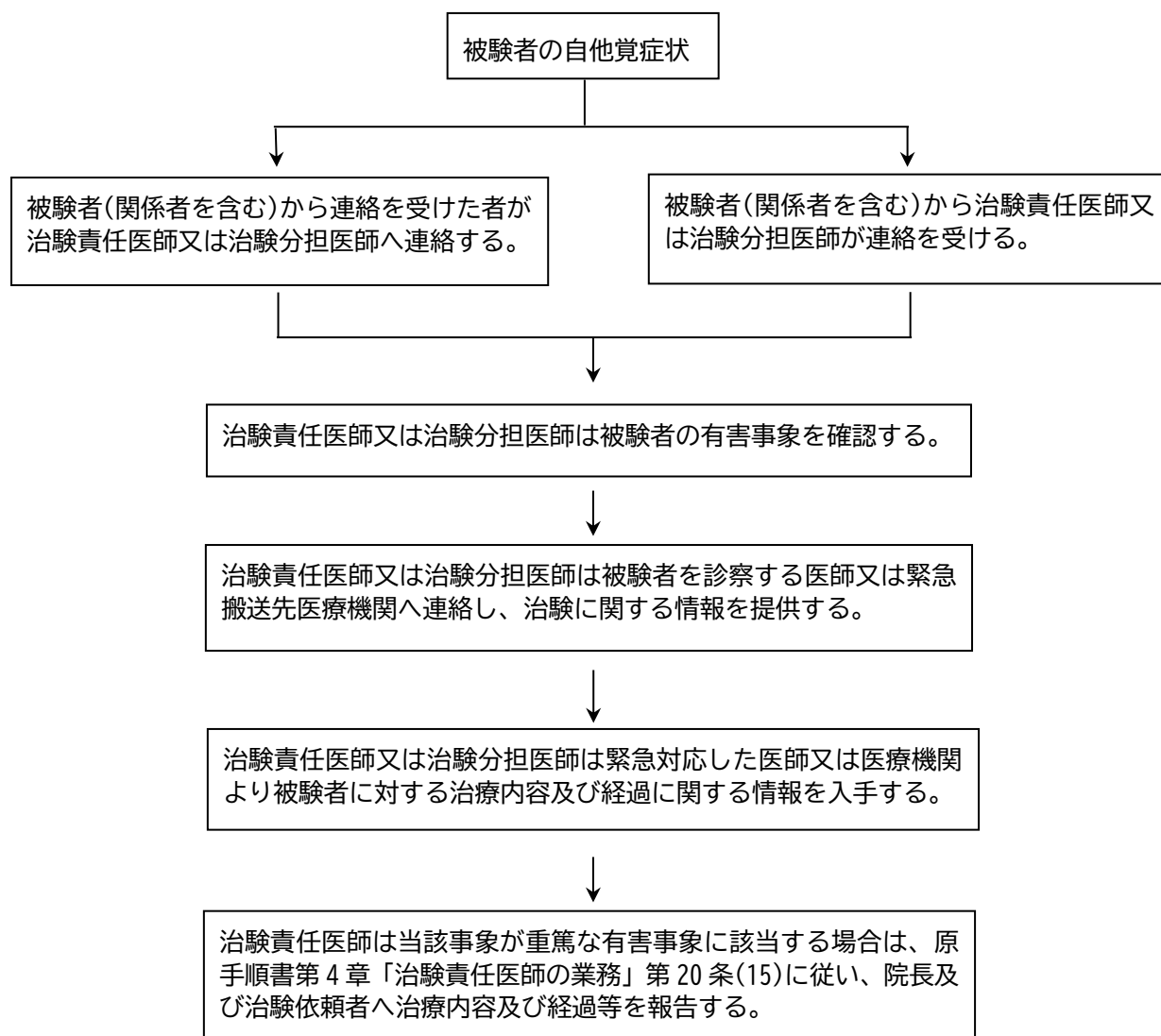
目次

I. 緊急事態発生時の対応.....	1
II. 治験の手続き要領（院長＝治験責任医師）	2
III. 治験の手続き要領（院長≠治験責任医師）	8
IV. モニタリング及び監査への対応	15

I. 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：当院

所在地：—

Ⅱ. 治験の手続き要領（院長＝治験責任医師）

原手順書 第 6 章「治験事務局」第 26 条 2 項の業務の際に作成、受理および交付する文書並びに資料の詳細を下記の通り定める。なお、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。
治験薬概要書及び治験使用薬（被験薬を除く。）に係る科学的知見を記載した文書		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
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	
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, 2 又は 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 3 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 5	治験依頼者指定の書式がある場合は、依頼者書式を使用

(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（必要時のみ）

文書（資料）名	書式 No.	備考
直接閲覧実施連絡票	参考書式 2	

* 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

15. 他の医療機関（他施設）において実施される治験の審査手続き

他施設の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
治験実施施設の概要	院内書式 6	1. 新規申請の手続き時に提出

* 15 項は、当院に治験審査委員会を設置しており、かつ他の医療機関において実施される治験の審査を受託している場合に適用する

* その他の手続きについては、1～14 項に従う。なお、1～14 項において「院長」は、「他施設の長」に読み替えるものとする

Ⅲ. 治験の手続き要領（院長≠治験責任医師）

原手順書 第 6 章「治験事務局」第 26 条 2 項の業務の際に作成、受理および交付する文書並びに資料の詳細を下記の通り定める。なお、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。
治験薬概要書及び治験使用薬（被験薬を除く。）に係る科学的知見を記載した文書		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
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	
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, 2 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 3 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 5	治験依頼者指定の書式がある場合は、依頼者書式を使用

(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（必要時のみ）

文書（資料）名	書式 No.	備考
直接閲覧実施連絡票	参考書式 2	

* 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

15. 他の医療機関（他施設）において実施される治験の審査手続き*

他施設の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
治験実施施設の概要	院内書式 6	1. 新規申請の手続き時に提出

*15 項は、当院に治験審査委員会を設置しており、かつ他の医療機関において実施される治験の審査

を受託している場合に適用する

*その他の手続きについては、1～14 項に従う。なお、1～14 項において「院長」は、「他施設の長」に読み替えるものとする

IV. モニタリング及び監査への対応

1. モニタリング及び監査の受け入れに関する要件

- (1) 当院がモニタリング及び監査を受け入れること及びこれに関連する費用について、治験契約書又はその他の合意文書に記載されていること。
- (2) 被験者の同意（説明文書中に明記されていること）が得られていること。
- (3) 原則として、モニター及び監査担当者が治験依頼者によって指名された者であること。

2. モニタリング及び監査に関する確認事項

- (1) 治験責任医師及び治験事務局等は、モニタリング及び監査の計画並びに手順についてモニター又は監査担当者に確認する。なお、治験の実施状況等を踏まえて計画及び手順と異なるモニタリング及び監査が行われる必要が生じ得ることに留意する。
- (2) 治験責任医師及び治験事務局等は、直接閲覧の対象となる原資料等の内容・範囲について治験実施計画書等に基づいてモニター又は監査担当者に確認する。なお、治験の実施状況等を踏まえてその追加、変更が行なわれる必要が生じ得ることに留意する。

3. モニタリング及び監査の応対者

- (1) 治験責任医師、治験分担医師、治験協力者
- (2) 治験事務局
- (3) 治験薬管理者
- (4) 記録保存責任者
- (5) その他、治験の実施に関与する者

4. 直接閲覧を伴うモニタリング及び監査の受け入れに関する手続き

- (1) 治験事務局は、モニター又は監査担当者から直接閲覧を伴うモニタリング又は監査の申し入れを、事前に電子メール又は電話等により受付ける。なお、文書による申し入れを受付ける場合は、「直接閲覧実施連絡票（参考書式2）」を使用する。
- (2) 治験事務局は、モニタリング又は監査の内容及び手順をモニター又は監査担当者に確認し、当院の応対者と日程を決定する。
- (3) 治験事務局は、モニター又は監査担当者が希望する日時に、被験者のプライバシーの保護及び原資料の照合可能な場所を準備する。

5. 直接閲覧を伴うモニタリング及び監査の実施に関する対応

- (1) 治験事務局及びモニタリング又は監査の応対者は、直接閲覧の対象となる資料を準備する。なお、直接閲覧の対象となる資料が電磁的記録である場合は、見読可能な状態で準備する。
- (2) モニタリング又は監査には、本章 3 項に規定する者のうち、少なくとも 1 人が立ち会うものとする。
- (3) 治験事務局は、モニタリング又は監査終了後、直接閲覧の対象となった資料が適切に返却されてい

ることを確認する。

6. 直接閲覧を伴うモニタリング及び監査の結果に関する対応

- (1) モニター又は監査担当者より問題又は提案事項等が示された場合、治験責任医師及び治験事務局等は関係者と協議し、対応を決定する。
- (2) 治験責任医師及び治験事務局等は、モニター又は監査担当者から問題事項に対する対応を確認したい旨の要請があった場合、これに応じる。