

# 独立行政法人国立病院機構 岡山医療センターにおける 治験等に係る書類における押印省略の運用について

## (目的)

第一条 本書は当院における「新たな治験依頼等に係る統一書式について（医政研発 0307 第 1 号、薬食審査発 0307 第 2 号／平成 24 年 3 月 7 日）」に従い、治験関連手続き書類への押印を省略する際の運用について示す。ただし、電磁的記録として取り扱う場合には、別途定める治験手続きの電磁化に関する標準業務手順書に従う。

## (条件)

第二条 押印省略は治験依頼者との合意を前提とする。

## (適応範囲)

第三条 省略可能な押印は、第一条の通知で規定された書類における「受託研究審査委員会委員長」「実施医療機関の長」「治験責任医師」の印とする。

## (責任と役割)

第四条 受託研究審査委員会委員長、実施医療機関の長、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、各手順書、治験分担医師・治験協力者リスト、又は委任状等にて治験事務局等が作成の支援を行うこととなっている場合は、当該担当者に業務を代行させることができるが、最終責任は各書類の作成責任者が負うこととする。

## (記録の作成)

第五条 第四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。なお、メールにて指示された場合、当該メール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を保存することで記録に充てることができる。

## (記録の作成が不要な場合)

第六条 作成責任者が直接手書きした書類及び押印、署名等で作成責任者が作成したことが検証可能な場合は、それらを保存することとし、前条の指示・確認の記録の保存は不要とする。

## (依頼者との授受)

第七条 統一書式以外に添付資料がある場合は、統一書式と添付資料を併せて紙媒体で授受することを原則とする。電子媒体で依頼者との書類の授受を行う場合は、改変予防措置（PDF 化等）を行った後とする。当該書類を電子的に送信する場合には、ファイルの取り違い、送信先間違い等が無いことを確認の上送信する。

## (記録の保存)

第八条 電磁媒体で記録を保存する場合、必要な期間、見読性、保存性が担保される形として、PDF 形式で保存すると共に、定期的なバックアップを実施する。必要な期間にわたって電磁的記録で保存が困難な場合は、印刷の上保存する。

令和 6 年 10 月 10 日作成

附則

この手順書は、2024 年 10 月 IRB関連文書より適用とする。

### <IRB 委員長が受領又は作成する書類>

該当書類：書式 4、5

担当者	役割
IRB 委員長	・ IRB 委員長が作成する書類に関し、指示を決定する。 ・ 治験審査依頼書を受領し保管する。 ・ IRB 委員長の指示に基づき、IRB の審査結果、議事録等を確認のうえ、「治験審査結果通知書」を作成する。 ・ IRB 委員長の指示に基づき、「治験審査結果通知書」を交付する。 ・ 指示の記録を残す。
業務支援者	

### <実施医療機関の長が受領又は作成する書類>

該当書類：書式 2、4、5、6、17、18、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る書類に関し、指示を決定する。 ・ 治験依頼者、責任医師又は IRB 委員長から提出された書類を受領し保管する。 ・ 医療機関の長の指示に基づき、対応する書類を作成する。 ・ 指示の記録を残す。 ・ 医療機関の長の指示に基づき、該当する書類を送付する。
業務支援者	

### <治験責任医師が受領又は作成する書類>

該当書類：書式 1、2、6、7、8、10、11、12、13、14、15、17

担当者	役割
治験責任医師	・ 治験責任医師が作成する書類に関し、指示を決定する。 ・ 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。 ・ 治験責任医師の指示に基づき、対応する書類を作成する。 ・ 指示の記録を残す ・ 責任医師の指示に基づき、該当する書類を送付する。 ・ 書式 8、12、13、14、15 に関し、治験依頼者との交信記録を保管する。
業務支援者	

以上