

八千代病院
治験審査委員会の標準業務手順書

第4版 2013年4月1日改訂
病院長 弥政 晋輔 ㊞

目次

1. 目的	1
2. 治験審査委員会の構成	1
3. 治験審査委員会委員の任命	1
4. 治験審査委員会の運営	1
4.1 会議の開催時期	1
4.2 会議の成立要件	2
4.3 採決方法	2
5. 治験に関する調査審議の流れ	2
5.1 治験審査依頼書および審査資料の入手	2
5.2 治験審査委員への開催案内と資料配付	2
5.3 会議の成立要件の確認	3
5.4 調査審議の実施	3
5.5 審議結果	4
5.6 治験審査結果通知書の作成	4
5.7 議事録とその概要の作成	5
5.8 異議申立	5
5.9 治験の中止・中断	5
6. 治験の終了	5
7. 迅速審査	5
7.1 迅速審査の開催	5
7.2 迅速審査の委員	6
7.3 迅速審査の流れ	6
8. 治験審査委員会事務局の業務	6
8.1 治験審査委員会事務局の役割	6
8.2 治験審査委員会事務局の業務	6
9. 記録の保存	6

1. 目的

- (1) 本標準業務手順書は、医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令（厚生省令第 28 号、平成 9 年 3 月 27 日）、および医療機器の臨床試験の実施の基準に関する省令（厚生労働省令第 36 号、平成 17 年 3 月 23 日）、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）ならびに関連通知（以下、これらを総称して「GCP 省令等」という。）に則って治験を実施する際の治験審査委員会が行うべき業務の手順を定める。なお、医師主導治験には適用しない。
- (2) 本手順書は、医薬品の製造販売承認申請（一部変更承認申請を含む。）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) 製造販売後臨床試験を行う場合には、本手順書において「治験」とあるのを「製造販売後臨床試験」と読み替えて適用するものとする。
- (4) 体外診断用医薬品の治験を行う場合も、本手順書を適用する。

2. 治験審査委員会の構成

- (1) 治験審査委員会は、委員を 9 名以上とする。
- (2) 治験審査委員会は男女両性で構成する。
- (3) 委員のうち 2 名は当院および治験審査委員会の設置者と利害関係を有しない外部委員であること。
- (4) 委員のうち少なくとも 2 名は非専門家（自然科学を専門としない職業）であること。
- (5) 非専門家と外部委員は同一人物が兼ねることはできない。
- (6) 委員長が出席できない場合は、副委員長もしくは委員長が任命する者がその職務を代行する。

3. 治験審査委員会委員の任命

- (1) 病院長は、委員を任命するが、委員になることは出来ない。
- (2) 病院長は、委員のうちから委員長と副委員長を任命する。
- (3) 委員の任期は 2 年とし、再任を妨げない。
- (4) 委員等に欠員が生じた場合、その後任者の任期は前任者の残任期間とする。

4. 治験審査委員会の運営

4.1 会議の開催時期

- (1) 治験審査委員会は、原則として 1 ヶ月に 1 回開催する。
- (2) 委員長が開催を要すると判断した場合、あるいは病院長が開催を要請した場合、または委員の過半数が開催を要請した場合には、委員長は治験審査委員会を開催することができる。

4.2 会議の成立要件

- (1) 治験審査委員の過半数かつ 5 名以上の出席により開催できる。また、少なくとも非専門家 1 名、当院および治験審査委員会の設置者と利害関係を有しない外部委員 1 名（非専門家委員を除く）が出席していなければならない。
- (2) 審議および採決は、議決権を有する過半数かつ 5 名以上の委員が行い、その中には医師、非専門家および外部委員が含まれているものとする。
- (3) 治験審査委員会の委員が治験責任医師、治験分担医師または治験協力者である場合には当該治験に関する審議および採決に参加することができない。
- (4) 委員会は、審査対象の分野を考慮し委員以外の出席を求めることが出来る。

4.3 採決方法

治験審査委員会の決定は、原則として出席した委員全員の合意による。

5. 治験に関する調査審議の流れ

5.1 治験審査依頼書および審査資料の入手

治験審査委員会は、病院長あるいは他医療機関の長（以下病院長等）から治験審査依頼書（書式 4）および GCP 省令に記載された以下の審査対象資料を入手する。

- ① 治験実施計画書
- 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（見本。ただし治験実施計画書にて記載すべき事項が読み取れる場合は、当該治験実施計画書にて代用可能）
- ④ 同意文書およびその他の説明文書
- ⑤ 治験責任医師の履歴書および必要な場合は治験分担医師の履歴書
- ⑥ 予定される治験費用に関する資料
- ⑦ 被験者の健康被害に対する補償に関する資料
- ⑧ 被験者の安全等に係わる報告（ある場合）
- ⑨ 被験者への支払いに関する資料（支払いがある場合）
- ⑩ 被験者の募集手順に関する資料（ある場合）
- ⑪ 治験の現況の概要に関する資料（継続審査の場合）
- ⑫ その他治験審査委員会が必要と認める資料

5.2 治験審査委員への開催案内と資料配付

治験審査委員に開催案内を開催日の 2 週間前まで、審査対象資料を原則として開催日の 1 週間前までに配付する。

新たな安全性情報に関する報告書と緊急な情報を入手したときは、この限りではない。

なお、委員長が治験審査依頼書（書式 4）の内容から迅速審査が適当であると判断した場合は、

次項 7 に従う。

5.3 会議の成立要件の確認

治験審査委員会は、治験審査委員会開催時に、成立要件を満たしていることを確認する。

5.4 調査審議の実施

5.4.1 初回審査

治験審査委員会は、提出された審査対象資料に基づき、以下の観点から当該治験を当該医療機関で実施することの適否を調査審議する。

- (1) 治験審査委員会は、倫理的、科学および医学的妥当性の観点から治験の実施について適切な期間内に審査を行う。
- (2) 治験審査委員会は、当該医療機関が十分な臨床観察およ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とることができるなど、当該治験を適切に実施することができるか否かを検討する。
- (3) 治験審査委員会は、治験責任医師および治験分担医師が当該治験を実施する上で適格であるか否かを検討する。
- (4) 治験審査委員会は、被験者に対する支払いがある場合には、その支払い額および支払い方法を審査し、被験者に治験への参加を強制したり、不当な影響を及ぼさないことを確認する。また、支払い方法、支払い金額、支払い時期等の情報が、説明文書に記述されていることを確認し、参加期間等による案分の方法が明記されていることを確認する。
- (5) 治験審査委員会は、治験依頼者から支払われることが予定されている治験費用について、その内容および支払い方法を審査し、これらが適正であるか否かを検討する。
- (6) 治験審査委員会は、被験者およびその代諾者の事前の同意を得ることが不可能な緊急状況下における救命的治験が行われることが計画されているときは、治験実施計画書およびその他の文書において、倫理的問題に適切に配慮していることを確認する。なお、治験審査結果通知書（書式 5）に、被験者および代諾者の同意なしに治験に加わった者の人権、安全および福祉を保護する方法を明記する。
- (7) 治験審査委員会は、被験者の代諾者の同意に基づき、被験者に対して直接の臨床的利益が予測されない非治療的な治験が行われることが計画されているときは、治験実施計画書およびその他の文書において、倫理的問題に適切に配慮していることを確認する。なお、治験審査結果通知書（書式 5）に、同意を得ることが困難なものを対象とすることを承認する旨を明記する。

5.4.2 治験中の審査

治験審査委員会は、治験中に提出された審査対象資料に基づき以下の観点から当該治験を継続して実施することの適否を適切な期間内に調査審議する。

- (1) 治験審査委員会は、治験責任医師または治験分担医師が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実施計画書からの逸脱また

は変更を行った場合には、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）により、その妥当性を検討する。

- (2) 治験審査委員会は、実施中の治験について、安全性に関する新たな情報、重篤な有害事象の発生、治験の継続に影響を及ぼす情報、同意説明文書の改訂、治験実施計画書の改訂、治験実施計画書以外の審査対象資料の改訂により治験の継続の適否について病院長等より意見を聴かれたときは、被験者に対する安全性確保の観点から事態の緊急性に応じて速やかに審査を行う。

5.4.3 継続審査

治験審査委員会は、少なくとも 1 年に 1 回以上、治験責任医師より提出された治験実施状況報告書（書式 11）に基づき、当該治験を継続して行うことの適否について調査審議する。

なお、治験審査委員会は被験者に対する危険の程度に応じて、少なくとも 1 年に 1 回の頻度で治験が適切に実施されているか否かを継続的に審査する。また必要に応じて、治験の実施状況について調査する。

5.5 審議結果

審査の結果は、治験審査結果通知書（書式 5）に下記の通り示す。

5.5.1 初回審査

- ① 承認
- ② 修正の上で承認
- ③ 却下
- ④ 保留

なお、②～④の場合は、その理由を記す。②の場合には、その条件についても明記し、修正内容の確認方法を取り決め、議事録に記す。また、採決に至らなかった場合は保留とし、次回以降の治験審査委員会で審議する。

5.5.2 治験中の審査

- ① 承認
- ② 修正の上で承認
- ③ 却下
- ④ 既承認事項の取り消し
- ⑤ 保留

なお、②～⑤の場合は、その理由を記す。②の場合には、その条件についても明記し、修正内容の確認方法を取り決め、議事録に記す。また、採決に至らなかった場合は保留とし、被験者の安全性を考慮した上で、次回以降の治験審査委員会で審議する。

5.6 治験審査結果通知書の作成

治験審査委員会は、治験審査委員会終了後、治験審査結果通知書（書式 5）を作成し、病院長等に送付する。

5.7 議事録の作成

治験審査委員会は、治験審査委員会終了後、病院長の指示に従い以下の項目を盛り込んだ議事録とその概要を作成し保管する。

- ① 開催日時
- ② 開催場所
- ③ 出席委員名
- ④ 議題（成分記号、治験課題名、治験依頼者、開発の相および対象疾患名を含む）
- ⑤ 議論の概要（質疑、応答を含む）
- ⑥ 審議結果

5.8 異議申立

治験審査委員会は、治験審査結果に対して異議申立の報告を受けた場合は、内容を検討して、委員長が回答書を作成し、病院長を通じて異議申し立て者に回答する。

5.9 治験の中止・中断

治験審査委員会は、病院長より治験終了（中止・中断）報告書（書式 17）または開発の中止等に関する報告書（書式 18）を入手し、治験の中止・中断を確認する。

6. 治験の終了

治験審査委員会は、病院長より治験終了（中止・中断）報告書（書式 17）を入手し、治験の終了を確認する。また、治験審査委員会は、病院長より開発の中止等に関する報告書（書式 18）を入手し、開発の中止等を確認する。

7. 迅速審査

7.1 迅速審査の開催

- (1) 治験審査委員会は、実施中の治験についての治験期間内の軽微な変更の場合には、迅速審査を行うことが出来る。
- (2) 軽微な変更とは、治験の実施に影響を与えない範囲で、被験者に対する精神的及び身体的侵襲の可能性がなく、被験者への危険を増大させない変更をいう。
- (3) 迅速審査の対象となるものは、
 - ① 治験依頼者の組織・体制変更
 - ② 治験契約期間の延長
 - ③ 契約例数の追加（治験の実施に支障をきたさない範囲内）
 - ④ 治験分担医師追加・削除等等の事項である。
- (4) 迅速審査の対象か否かの判断は委員長が行う。

7.2 迅速審査の委員

迅速審査の委員は、委員長および委員長が指名した2名の委員とする。

7.3 迅速審査の流れ

- (1) 委員長は、提出された治験審査依頼書（書式4）を検討し、迅速審査が適当と判断した場合は、速やかに迅速審査を開催する。
- (2) 治験審査委員会は、迅速審査終了後、議事録を作成し、治験審査結果通知書（書式5）により病院長等に通知する。それと共に直近の治験審査委員会で報告する。

8. 治験審査委員会事務局の業務

8.1 治験審査委員会事務局の役割

治験審査委員会事務局は、薬事法、GCP省令等および当院の治験審査委員会業務手順書を遵守して治験審査業務を執り行う。

8.2 治験審査委員会事務局の業務

治験審査委員会事務局は、委員長の指示により、以下の業務を行うものとする。

- (1) 治験審査委員会の委員名簿の作成
- (2) 治験審査委員会の開催準備
- (3) 治験審査結果通知書（書式5）の作成および病院長等への提出
- (4) 治験審査委員会議事録の作成
- (5) 本手順書、治験審査委員会委員名簿および治験審査委員会議事録の概要の公表

9. 記録の保存

病院長は、以下の資料をGCP省令で規定された期間保存しなければならない。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、保存期間および保存方法について治験依頼者と協議する。

なお、保存している記録が保存期間を満了し、病院長の指示を受けて当該記録を廃棄する場合、被験者のプライバシーおよび治験依頼者の秘密を侵害しないよう適切に処分する。

- ① 治験審査委員会標準業務手順書および委員名簿
- ② 他医療機関との契約書（他医療機関の治験の調査審議を実施した場合）
- ③ 審査対象資料
- ④ 治験審査依頼書および治験審査結果通知書
- ⑤ 治験審査委員会議事録
- ⑥ その他必要と認められたもの