

社会福祉法人京都博愛会 富田病院

治験審査委員会の標準業務手順書

版 数 : 初版

病院長 : 上田 俊二 印

作成日 : 年 月 日

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布	2
5.3 会議の成立要件の確認	2
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	4
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・公表	6
9.1 記録の保存	6
9.2 記録の公表	7

書式

「治験の依頼等に係る統一書式について」医政研発第 1221002 号（平成 19 年 12 月 21 日）の統一書式を用いる。

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）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、医師主導型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) 医療機器、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5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1名は当院及びIRB設置者と利害関係を持たない外部委員であること。
- (4) 委員のうち少なくとも1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。
- (7) 委員のうち1名は医師であること。
- (8) 委員のうち1名は薬剤師であること。

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、委員になることはできない。
- (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、その後の後任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) 治験審査委員会の過半数かつ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、外部委員1名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、薬剤師、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。

4.3 採決方法

治験審査委員会の決定は、原則として出席と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。

治験実施計画書

治験薬概要書

症例報告書（見本）

同意文書およびその他の説明文書

治験責任医師の履歴書及び治験分担医師の氏名リスト（求めがある場合、治験分担医師の履歴書）

予定される治験費用に関する資料

被験者の健康被害に対する補償に関する資料

被験者の安全性に係わる報告（ある場合）

被験者への支払いに関する資料（支払いがある場合）

被験者の募集手順に関する資料（ある場合）

治験の現況の概要に関する資料（継続審査の場合）

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布

治験審査委員に原則として開催日の2週間前までに案内を配布し、必要に応じ資料を配布する。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、手順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、科学のおよび医学的・薬学的該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、支払い期間等の情報が、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。

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可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、必要に応じて治験の実施状況について調査し、必要な場合には病院長等に意見を文書で通知する。

5.5 審議結果

審査の結果は、治験審査結果通知書（書式5）に以下の通り示す。

5.5.1 初回審査

承認
修正の上で承認
却下
保留

なお、～ の場合は、その理由を記す。 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

承認
修正の上で承認
却下
既承認事項の取り消し
保留

なお、～ の場合は、その理由を記す。 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。

5.6 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、病院長等に通知する。

5.7 議事録とその概要の作成

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議事録とその概要を作成し保管する。なお、議事録については以下の項目を盛り込むこと。

開催日時
開催場所
出席委員の氏名およびその他の出席者の氏名・所属
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）
委員会の成立要件
審議事項（質疑、応答を含む）

審議結果

付帯意見

議事録の署名または記名・捺印

また、議事録の概要については以下の項目を盛り込むこと。

開催日時（開始時間、終了時間を含む）

開催場所

出席委員の氏名およびその他の出席者の氏名・所属

議題（成分記号、治験課題名、開発の相、対象疾患名(第 相試験に限る)を含む）

議論の概要（質疑、応答を含む）

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、病院長より治験の終了（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できる。
- (2) 軽微な変更とは、変更により生ずる危険性が、被験者の日常における危険性または通常行われる理学的あるいは心理的検査における危険より高くない変更をいう。何らかの身体的侵襲を伴う変更は除かれる。
- (3) 迅速審査の対象となるものは、
 - 治験依頼者の組織・体制変更
 - 治験契約期間の延長
 - 契約例数の追加（治験の実施に支障をきたさない範囲内）

治験分担医師の追加・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とその概要の作成

9. 記録の保存・公表

9.1 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。

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破棄する場合、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。

治験審査委員会標準業務手順書および委員名簿

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）

審査対象資料

治験審査依頼書および治験審査結果通知書

治験審査委員会議事録およびその概要

9.2 記録の公表

下記の資料を病院ホームページにて、一般の閲覧に供する。

治験審査委員会の標準業務手順書

治験審査委員会委員名簿

治験審査委員会議事録の概要（委員会開催後、2ヶ月以内に公表する）