

治験に関するモニタリング・監査手順書

(企業主導治験及び製造販売後臨床試験)

京都府立医科大学附属病院

第1版 平成21年11月16日

第2版 平成22年4月1日

第3版 平成24年4月16日

第4版 平成28年9月1日

第5版 2026年 4月 1日

1. 手順書の趣旨

この手順書は、京都府立医科大学附属病院治験実施取扱規程（平成 20 年規程第 146 号、以下「規程」という。）第 28 条に規定する治験依頼者によるモニタリング及び監査（以下「モニタリング等」という。）に関し、必要な手順を定めるものとする。

なお、この手順書において、「モニタリング」とは、規程第 2 条第 18 号に定めるものをいい、「監査」とは、同条第 19 号に定めるものをいう。

2. モニタリング等を受けるに当たっての確認事項

附属病院長は、モニタリング等を受けるに当たっては、次の事項をあらかじめ確認しなければならない。

- (1) 治験に係る契約書にモニタリング等を受けることについて明記されているかどうか。
- (2) 治験責任医師、治験分担医師、治験協力者等が合意をしているかどうか。
- (3) 治験審査委員会がモニタリング等と併せて治験実施状況の調査を行うことに合意しているかどうか。
- (4) 被験者から、診療情報がモニタリング等の対象となる可能性があることについて、あらかじめ文書により同意を得ているかどうか。

3. モニタリング等の申込み

- (1) モニタリング等を実施しようとする治験依頼者は、臨床治験センターに直接閲覧実施連絡票を原則、実施の一週間前までに提出するものとする。
また、初回の申込みには、モニタリング等作業手順書を添付するものとする。
- (2) 治験依頼者は、モニタリング等実施申込書を提出するに当たっては、あらかじめ担当医師等の同席可能な日時を調整して、これを実施するものとする。
- (3) この申込手続きは、モニタリング等を実施する都度行うものとし、また、申込内容に変更がある場合も同様とする。

4. モニタリング等申込みの受理

臨床治験センターは、前項の申込みを受理したときは、速やかに治験依頼者にその可否を連絡するものとする。

なお、臨床治験センターは、申込内容について不都合がある場合は、治験依頼者と協議の上、実施日時等を決めることができる。

5. モニタリング等の実施

治験依頼者は、モニタリング等の実施に当たっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) モニタリング等実施の日時・閲覧資料については、モニタリング等受理書に記載され

たものとする。

- (2) モニタリング等は、治験責任医師又は治験担当医師等の立会いのもとで実施するものとする。
- (3) 治験依頼者は、モニタリング等実施者がモニタリング等受理書記載の本人であることを職員証の呈示、その他の手段により証明しなければならない。
- (4) モニタリング等実施者は、診療録等の原資料（規程第2条第12項に定めるものをいう。）を、モニタリング等実施場所から持ち出し又は複写をしてはならない。
- (5) 監査に従事する者は、監査終了後に監査報告書を提出しなければならない。

6. その他のモニタリングの実施について

通常の直接閲覧と併せて実地によらないモニタリングを行う必要がある場合は、事前に対応する者と臨床治験センターに申し入れ、実施可能か協議すること。