

# 多施設主管研究の倫理審査に おける規定

研究倫理審査専門委員会

# 提出書類

## 1. 主管校で倫理承認を受けた研究計画書

\* 主管校で倫理承認を受けていない研究計画書は審査できません。

## 2. 主管校の倫理承認通知書

## 3. 岡大版患者説明文書・同意書・同意撤回書

## 4. 岡大版情報公開文書

\* 3と4は、研究の内容に応じて必要な文書を提出してください。

## 5. 岡大版計画書別紙

\* 次頁以降に説明があります。必要に応じて提出してください。

# 注意事項1：研究計画書

本委員会では、「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」P13～14で規定されている「研究計画書の記載事項①～②⑤」を満たすことを求めます。

主管校の研究実施計画書に①～②⑤が記載されていない場合は、岡大版計画書別紙を作成してください。

- \* 主管校の計画書とは別に、岡大版計画書別紙を作成してください。岡山大学の研究者が、主管校の研究計画書に修正・追記を加えることは、原則として認めません。
- \* 「研究計画書の記載事項①～②⑤」の詳細は、倫理指針ガイダンスP61～を確認してください。

## 注意事項2：岡大版計画書別紙

- 研究計画書に記載するべき事項①～②⑤のうち、主管校の研究計画書に記載されていない項目のみを記載してください。
- 記載内容について、主管校の研究責任者の承諾を得てください。
- 主管校の研究責任者の承諾を得たことを証明する書類（メール文書等）を提出してください。

# 補足資料：研究計画書の記載事項①～②⑤

1. 研究の名称
2. 研究の実施体制(研究機関の名称及び研究者等の氏名を含む)
3. 研究の目的及び意義
4. 研究の方法及び期間
5. 研究対象者の選定方針
6. 研究の科学的合理性の根拠
7. 第12の規定によるインフォームド・コンセントを受ける手続等(インフォームド・コンセントを受ける場合には、同規定による説明及び同意に関する事項を含む)
8. 個人情報等の取扱い(匿名化する場合にはその方法を含む)
9. 研究対象者に生じる負担並びに予測されるリスク及び利益、これらの総合的評価並びに当該負担及びリスクを最小化する対策
10. 試料・情報(研究に用いられる情報に係る資料を含む)の保管及び廃棄の方法
11. 研究機関の長への報告内容及び方法
12. 研究の資金源等、研究機関の研究に係る利益相反及び個人の収益等、研究者等の研究に係る利益相反に関する状況
13. 研究に関する情報公開の方法
14. 研究対象者等及びその関係者からの相談等への対応
15. 代諾者等からインフォームド・コンセントを受ける場合には、第13の規定による手続(第 12 及び第 13 の規定による代諾者等の選定方針並びに説明及び同意に関する事項を含む。)

人を対象とする医学系研究に関する倫理指針P13～14

# 補足資料：研究計画書の記載事項①～②⑤

16. インフォームド・アセントを得る場合には、第13の規定による手続(説明に関する事項を含む)
17. 第12の5の規定による研究を実施しようとする場合には、同規定に掲げる要件の全てを満たしていることについて判断する方法
18. 研究対象者等に経済的負担又は謝礼がある場合には、その旨及びその内容
19. 侵襲(軽微な侵襲を除く)を伴う研究の場合には、重篤な有害事象が発生した際の対応
20. 侵襲を伴う研究の場合には、当該研究によって生じた健康被害に対する補償の有無及びその内容
21. 通常の診療を超える医療行為を伴う研究の場合には、研究対象者への研究実施後における医療の提供に関する対応
22. 研究の実施に伴い、研究対象者の健康、子孫に受け継がれ得る遺伝的特徴等に関する重要な知見が得られる可能性がある場合には、研究対象者に係る研究結果(偶発的所見を含む)の取扱い
23. 研究に関する業務の一部を委託する場合には、当該業務内容及び委託先の監督方法
24. 研究対象者から取得された試料・情報について、研究対象者等から同意を受ける時点では特定されない将来の研究のために用いられる可能性又は他の研究機関に提供する可能性がある場合には、その旨と同意を受ける時点において想定される内容
25. 第20の規定によるモニタリング及び監査を実施する場合には、その実施体制及び実施手順