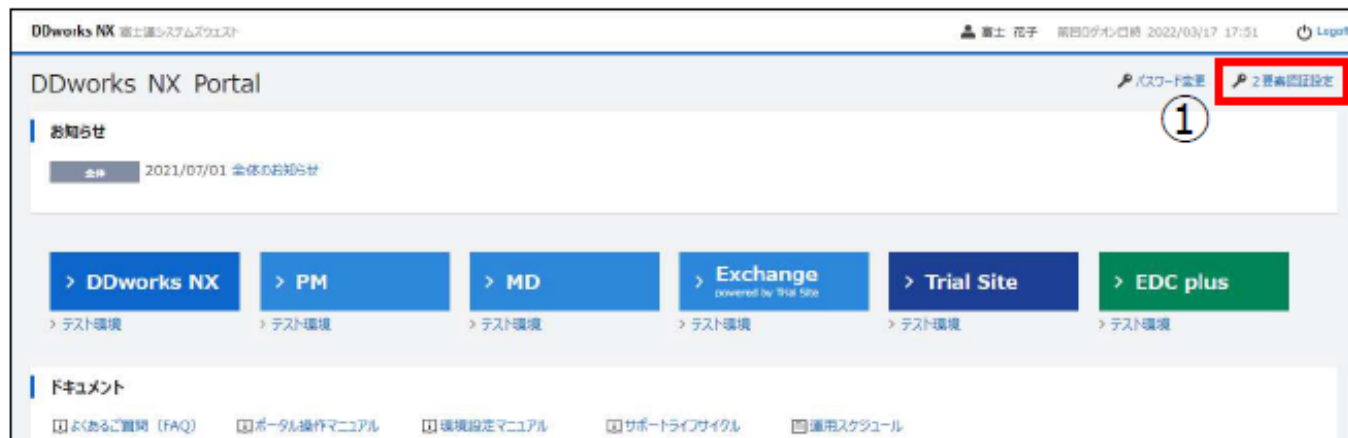


依頼者様向け操作の説明

2要素認証について

当院では2要素認証を採用します

2要素認証を設定します。



①【2要素認証設定】ボタンをクリックします。

《2要素認証設定》画面が表示されます。

DDworks NX 富士通システムズ株式会社

ユーザー: 富士通 花子 | 最終ログイン日時: 2022/02/08 13:04 | ログアウト

ホームメニューに戻る

2要素認証設定

step 1. 認証アプリにてアカウントを登録し、2次元コードをスキャンしてください。

2次元コードをスキャンできない場合

step 2. 認証アプリに表示されたワンタイムパスワード(数字6桁のもの)を「コード」に入力します。

コード (半角数字6桁)

有効化

②認証アプリにて2次元コードをスキャンし、アカウントを登録します。

③登録後、認証アプリに表示されたワンタイムパスワード(数字6桁のもの)を「コード」に入力します。

④【有効化】ボタンをクリックします。

DDworks NXにおける2要素認証は「TOTP方式」を採用しております。
「TOTP方式」に対応した認証アプリを使用してください。
管理者によって指定されている認証アプリがある場合はそちらを使用してください。

※2次元コードがスキャンできない場合



The screenshot shows the DDworks NX authentication interface. At the top, it displays the user name '富士通 花子' and the login time '2022/02/08 13:04'. Below the header, there is a navigation link 'ホームメニューに戻る' and the title '2要素認証設定'. The main content area is divided into two steps:

- step 1.** 認証アプリにてアカウントを登録し、2次元コードをスキャンしてください。
A QR code is displayed for scanning. Below it, a red-bordered dropdown menu is open, showing the option '2次元コードをスキャンできない場合'.
- step 2.** 認証アプリに表示されたコードを入力し、有効化ボタンをクリックします。
A text input field for the code (6 alphanumeric characters) is shown. To the right of the input field is a circled number '1' and a blue '有効化' button.

①【2次元コードをスキャンできない場合】をクリックします。

認証アプリに登録するアカウント情報が表示されます。

DDworks NX 富士通システムズグループ

富士通 花子 最終ログイン日時 2022/02/08 13:35 Logout

ポータルメニューに戻る

2 要素認証設定

step 1. 認証アプリにてアカウントを登録し、2次元コードをスキャンしてください。



2次元コードをスキャンできない場合
認証アプリに次の情報を入力してください。

アカウント名	: FWSTUSER002
キー (秘密キー)	: T34027ME43HL45VU

step 2. 認証アプリに表示されたコードを1回、右側のボタンをクリックします。

コード (半角数字 6桁) ③

④ 有効化

②表示されたアカウント情報を認証アプリに登録します。

③登録後、認証アプリに表示されたワンタイムパスワード(数字6桁のもの)を「コード」に入力します。

④【有効化】ボタンをクリックします。

e-Learningの画面

(全ユーザー共通)

ポータル画面

端末セットアップに必要なセットアップガイドや操作マニュアルは画面下部

DDworks NX



前回ログイン日時 2021/09/06 11:56

Logout

DDworks NX Portal

[e-Learning](#) [アカウント管理](#) [パスワード発行](#) [パスワード変更](#) [操作履歴](#) [e-Learning記録](#) [ダイレクトリンク](#)

[e-Learning](#) e-Learningを受講して下さい。

お知らせ

- [全体](#) 2021/09/28 DDworks NX環境への接続が不安定になっていました（復旧連絡）
- [全体](#) 2021/09/17 【ご連絡】2021年度サービス運用スケジュールの変更について
- [全体](#) 2021/09/10 サポートライフサイクルの最新化のお知らせ
- [Trial Site](#) 2021/07/25 【要確認】クライアント要件が変わりました

> Trial Site

> テスト環境

ドキュメント

- [よくあるご質問 \(FAQ\)](#)
- [ポータル操作マニュアル](#)
- [ポータル操作マニュアル \(管理者\)](#)
- [環境設定マニュアル](#)
- [サポートライフサイクル](#)
- [運用状況報告](#)
- [運用スケジュール](#)
- [Trial Site利用施設一覧](#)

ポータル画面

DDworks NX

前回ログイン日時 2021/09/06 11:56

Logout

DDworks NX Portal

e-Learning

アカウント管理

パスワード発行

パスワード変更

操作履歴

e-Learning記録

ダイレクトリンク

e-Learning e-Learningを受講して下さい。

お知らせ

- 全体 2021/09/28 DDworks NX環境への接続が不安定になっていました (復旧連絡)
- 全体 2021/09/17 【ご連絡】2021年度サービス運用スケジュールの変更について
- 全体 2021/09/10 サポートライフサイクルの最新化のお知らせ
- Trial Site 2021/07/25 【要確認】クライアント要件が変わりました

> Trial Site

> テスト環境

ドキュメント

- よくあるご質問 (FAQ)
- ポータル操作マニュアル
- ポータル操作マニュアル (管理者)
- 環境設定マニュアル
- サポートライフサイクル
- 運用状況報告
- 運用スケジュール
- Trial Site利用施設一覧

Trial Siteを利用するまでに
e-Learningの受講が必須

e-Learningの画面

DDworks NX



前回ログイン日時 2021/09/06 11:56

Logout

[ホーム](#) ポータルメニューに戻る

e-Learning

製品名	コース名	バージョン	合否	点数	テスト実施日
Trial Site	依頼者・モニター	V01.07.00			受講する

e-Learningの受講画面

e-Learning for DDworks NX/Trial Site

受講にあたっての注意事項
ログインと共通操作
文書授受 (依頼者向け)
この章の概要
文書授受 (依頼者向け)
IRB管理 (責任・分担医師・CRC・依頼者向け)
Q&A管理

目次を選択

DDworks Trial Site 川崎 社一

文字のサイズ 小 中 大 お知らせ マニュアル 閉じる

ホーム 文書授受 安全性情報 IRB情報 Q & A 治験情報

前回ログイン日時

文書授受
■ 文書が1件交付されています。

IRB情報
現在「IRB情報」に関するお知らせはありません

ワークフロー
現在「ワークフロー」に関するお知らせはありません

質問・連絡
現在「質問・連絡」に関するお知らせはありません

依頼者から医療機関へ、文書を交付する方法について解説します。

2/39

頁をめくって受講を進める

e-Learningの画面

DDworks NX



前回ログイン日時 2021/10/04 15:39

Logoff

[ホーム](#) ポータルメニューに戻る

e-Learning

製品名	コース名	バージョン	合否	点数	テスト実施日
-----	------	-------	----	----	--------

Trial Site

依頼者・モニター

V01.07.00

受講する

テスト

受講後テストを実施

e-Learning (テスト)

- Q1.** システムの共通操作について、次の記載の中で誤っているものを1つ選んでください
- ログオンには、Customer ID、Logon ID、Passwordの3つを入力する必要がある
 - ログオン後のポータル画面のお知らせ欄には、システムのメンテナンス予定日等が表示されるので、定期的に確認する
 - Trial Siteを利用するには、ログオン後のポータル画面で「Trial Site」ボタンをクリックする
 - Trial Siteの画面を起動したら、ポータル画面は終了させても構わない
- Q2.** システムの共通操作について、次の記載の中で正しいものを1つ選んでください
- Trial Siteで行った電子署名は、手書き署名または捺印と同等の意味を持つとみなされる
 - Trial Siteのパスワードを忘れた時に備えて、机の上の目立つところに張り出す
 - 担当者が不在の場合に備えて、予めTrial SiteのユーザIDとパスワードを聞いておく
 - 依頼者のSDVの際は、事務局やCRCのTrial SiteのユーザIDとパスワードを使う
- Q3.** 交付（依頼者）機能について、次の記載の中で誤っているものを1つ選んでください
- 依頼者側で作成した文書を医療機関側に交付するための機能である
 - 「治験依頼書」や「安全性情報等に関する報告書」等のIRB審査資料も交付することができる
 - 交付後に連絡事項（文書の解釈に関する補足等）を医療機関側に伝えることもできる
 - 事務局から依頼がなくても、警告メッセージを無視して、追加交付ボタンで文書を追加交付して構わない
- Q4.** 交付（依頼者）機能について、次の記載の中で誤っているものを1つ選んでください
- 交付件名は、医療機関への交付通知メールの件名として使用される
 - IRB審査を希望する場合、「医療機関の長への提出」にチェックを入れる
 - 交付先は常に医療機関の全員となり、変更できない
 - 各交付文書の受領状況は、日時の詳細までTrial Site上で確認できる
- Q5.** 受領（依頼者）機能について、次の記載の中で誤っているものを1つ選んでください
- 医療機関側で作成された文書を、依頼者側で受領するための機能である
 - 受領した文書に関する質問を登録することもできる
 - 受領済みにするためには、画面を開くだけでなく、全てのファイルをダウンロードする必要がある
 - 依頼者側の受領状況を、医療機関側が確認することはできないので、受領せずに放置しても構わない
- Q6.** 交付中止（依頼者）機能について、次の記載の中で誤っているものを1つ選んでください
- 一度交付をしてしまうと、該当の文書は削除できない

[採点](#)

10問回答し、
80点以上で合格

[キャンセル](#)

e-Learningのテスト画面

DDworks NX



前回ログイン日時 2021/10/04 15:39

Logout

DDworks NX Portal

アカウント管理

パスワード発行

パスワード変更

操作履歴

e-Learning記録

ダイレクトリンク

お知らせ

全体 2021/09/28 DDworks NX環境への接続が不安定になっていました（復旧連絡）

全体 2021/09/17 【ご連絡】2021年度サービス運用スケジュールの変更について

全体 2021/09/10 サポートライフサイクルの最新化のお知らせ

Trial Site 2021/07/25 【要確認】クライアント要件が変わりました

> Trial Site

テストに合格すると、
Trial Site起動ボタンが
アクティブになる

ドキュメント

よくあるご質問 (FAQ)

ポータル操作マニュアル

お問い合わせ

サポートライフサイクル

運用状況報告

お問い合わせ

ログイン後の画面

(全ユーザー共通)

ログイン直後の画面

DDworks Trial Site

富士通管理用

文字のサイズ

小 中 大

お知らせ

マニュアル

閉じる



ホーム



文書授受



ワークフロー



IRB情報



Q & A



治験情報



帳票出力



マスタ設定

前回ログイン日時

2019/06/05 09:47:30

文書授受

現在「文書授受」に関するお知らせはありません



IRB情報

現在「IRB情報」に関するお知らせはありません



ワークフロー

現在「ワークフロー」に関するお知らせはありません



Q & A

現在「Q & A」に関するお知らせはありません



ログイン直後の画面

DDworks Trial Site

富士通管理用

文字のサイズ

小 中 大

お知らせ

マニュアル

閉じる



ホーム



文書授受



ワークフロー



IRB情報



Q & A



治験情報



帳票出力



マスタ設定

前回ログオン日時

2019/06/05 09:47:30

文書授受

現在「文書授受」に関するお知らせはありません

ワークフロー

現在「ワークフロー」に関するお知らせはありません



Q & A

現在「Q & A」に関するお知らせはありません



- ・画面上部のメニューから利用したい機能を選択
- ・依頼者様画面では、「ワークフロー」「帳票出力」「マスタ設定」メニューはなし

ログイン直後の画面

DDworks Trial Site

治験 次郎 (治験事務局)

文字のサイズ

小 中 大

お知らせ

マニュアル

閉じる



ホーム



文書授受



ワークフロー



I R B 情報



Q & A



治験情報



帳票出力



マスタ設定

前回ログイン日時

2019/06/05 11:22:51

文書授受

文書が5件交付されています。

I R B 情報

受けられていない審査依頼が4件あります。

業務単位のお知らせを表示

「文書授受」では、医療機関側から交付された文書のうち未受領の件数が表示される

文書の交付

例:書式3（新規課題）を
治験事務局に提出

ログイン直後の画面



ホーム



文書授受



ワークフロー



IRB情報



Q & A



治験情報



帳票出力



マスタ設定

前回ログイン日時

2019/06/05 09:47:30

文書授受

現在「文書授受」に関するお知らせはありません



IRB情報

現在「IRB情報」に関するお知らせはありません



ワークフロー

現在「ワークフロー」に関するお知らせはありません



Q & A

現在「Q & A」に関するお知らせはありません



文書を交付する画面 例：モニターから新規申請資料を交付する

交付（依頼者）

+ 実施医療機関

授受番号

件名

受領希望

医療機関の長への提出

コメント

件名

緊急

対象 (書式3 書式10 書式16 その他)

コメント

(1,000 文字)

黄色部分：入力必須
白色部分：任意

交付文書

文書ファイル/資料名称

作成日

版数

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

補足資料

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

交付先

交付先

役割	氏名	状況	受領日時
----	----	----	------

一時保存

文書を交付する画面 例：モニターから新規申請資料を交付する

交付（依頼者）

+ 実施医療機関

授受番号	
件名	治験依頼書（書式3）
受領希望	<input type="checkbox"/> 緊急
医療機関の長への提出	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 (<input type="radio"/> 書式3 <input type="radio"/> 書式10 <input type="radio"/> 書式16 <input checked="" type="radio"/> その他)
コメント	<input type="text" value=""/> (1,000)

- ・交付に関する基本情報を記載する
- ・「医療機関の長への提出」 対象にチェックすることでIRB審査の対象として提出することが可能（PDFのみ ※PDFにはパスワードをつけない）
- ・件名には、治験依頼書（書式3）と記載してください

対象にチェックしなければ
受領されてもIRB審査資料として取り扱うことができない

文書を交付する画面 例：モニターから新規申請資料を交付する

交付（依頼者）

+ 実施医療機関

授受番号

件名

受領希望

医療機関の長への提出

コメント

- ・ 交付文書をアップロード
- ・ 提出資料以外に補足資料（各種ファイル）もアップロードが可能

書式3、治験実施計画書、治験薬概要書、同意説明文書、履歴書etc…

必ずパスワードなしのPDFを交付してください。

交付文書

クリア

補足資料

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

交付先

交付先

役割

氏名

補足資料はIRB資料とはならず、システム内には保管されない

審査資料を交付文書としてアップロードしたら「交付先」をクリック

交付する文書の属性情報を登録する画面

予め登録した治験の実施体制に含まれる方の中から選択することが可能

実施体制選択

役割種別

実施医療機関 依頼者

検索

全選択

全解除

	役割名	利用者名	利用者名カナ	診療科名
<input type="checkbox"/>	責任医師	治験 一郎 (責任医師)		内科
<input type="checkbox"/>	CRC	治験 花子 (CRC)		
<input type="checkbox"/>	事務局	治験 次郎 (治験事務局)		

決定

キャンセル

新規申請・変更申請は事務局の**各試験担当者宛**に交付してください（複数名に交付していただく予定ですので、詳細は各試験担当者へ確認してください）
※責任医師・分担医師・CRCには交付しないでください

1021000080 - 1

件名 治験依頼書（書式3）

受領希望 緊急 対象

（ 書式3 書式10 書式16 その他）

コメント (1,000 文字)

プルダウンをクリックし
 予め登録してある資料マスタとの
 関連付けをする

交付文書

	文書ファイル/資料名称	作成日	版数
削除	書式3.pdf <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 治験依頼書（書式3） 治験に関する変更申請書（書式10） 安全性情報等に関する報告書（書式16） 治験実施計画書 治験薬概要書又は添付文書 症例報告書の見本 説明文書、同意文書 治験責任医師となるべき者の氏名を記載した文書（履歴書） 治験分担医師となるべき者の氏名を記載した文書（氏名リスト） 治験の費用の負担について説明した文書 被験者の健康被害の補償について説明した文書 被験者の募集の手順（広告等）に関する資料 被験者の安全等に係る資料 安全性情報（個別報告書） 安全性情報（定期報告書） 安全性情報（その他） </div>		
削除	書式1.pdf		
削除	書式2.pdf		

クリア

補足資料

削除 書式2.doc

クリア

交付先

交付先

役割

事務局（申請等全般）

緊急

対象

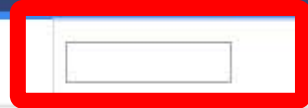
(1,000 文)

作成日：入力必須
版数：明記されている文書は入力してください

交付文書

	文書ファイル/資料名称	作成日	版数
<input type="button" value="削除"/>	書式3.pdf <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="削除"/>	書式1.pdf <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="削除"/>	書式2.pdf <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

アップロードするファイルをここにドロップしてください



ここに入力された書式3の作成日が書式4、書式5に反映される

補足資料

書式2.doc

アップロードするファイルをここにドロップしてください

交付先

役割	氏名	状況	受領日時
事務局（申請等全般）	受入 次郎	未受領	

35

交付（依頼者）

+ 実施医療機関

授受番号	1021000080 - 1
件名	治験依頼書（書式3）
受領希望	<input type="checkbox"/> 緊急
医療機関の長への提出	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 (●書式3 ○書式10 ○書式16 ○その他)
コメント	<input type="text" value=""/> (1,000 文字)

交付文書

	文書ファイル/資料名称	作成日	版数
削除	書式3.pdf 治験依頼書（書式3）	2019/08/19	<input type="text"/>
削除	書式1.pdf 治験責任医師/分担医師となるべき者の氏名を記載した文書（履歴書）	2019/08/13	<input type="text"/>
削除	書式2.pdf 治験分担医師となるべき者の氏名を記載した文書（氏名リスト）	2019/08/14	<input type="text"/>

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

補足資料

削除	書式2.doc
----	---------

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

交付先

交付先

役割	氏名	状況	受領日時
事務局（申請等全般）	受入 次郎	未受領	

一時保存

交付

削除

交付文書の一覧を参照する画面

治験 太郎 (依頼者)

文字のサイズ 小 中 大

お知らせ マニュアル 閉じる

ホーム 文書授受 IRB情報 Q&A 治験情報

交付一覧 (依頼者)

新規登録

	件名	実施計画書番号	実施医療機関 (診療科)	交付者	交付日時
未受領	安全性情報 (書式16) (定期報告)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 14:53:29
受領	治験実施状況報告書 (書式11)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:22:08
受領	治験に関する変更申請書 (書式10)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:20:26
未受領	安全性情報 (書式16) (その3: 肝炎)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:16:23
未受領	安全性情報 (書式16) (その: 貧血)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:15:04
未受領	安全性情報 (書式16) (その1: 貧血)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:15:04
未受領	治験審査依頼 (書式12)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:15:04
受領	申請前ヒアリング用	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:15:04

交付文書のステータスを確認することが可能
受領：一部未受領あり
未受領：誰も受領していない

* 交付した全ての担当者が受領した場合はここでの表示が消える

文書の交付

例：書式16を治験事務局に提出
(治験責任医師への提供と見解確認は別途説明)

ログイン直後の画面



ホーム



文書授受



ワークフロー



IRB情報



Q & A



治験情報



帳票出力



マスタ設定

前回ログイン日時

2019/06/05 09:47:30

文書授受

現在「文書授受」に関するお知らせはありません



IRB情報

現在「IRB情報」に関するお知らせはありません



ワークフロー

現在「ワークフロー」に関するお知らせはありません



Q & A

現在「Q & A」に関するお知らせはありません



文書を交付する画面 例：モニターから書式16を交付する

交付（依頼者）

+ 実施医療機関

授受番号

件名

受領希望

医療機関の長への提出

コメント

件名入力欄（黄色背景）

緊急

対象 (書式3 書式10 書式16 その他)

コメント入力欄

(1,000 文字)

黄色部分：入力必須
白色部分：任意

交付文書

文書ファイル/資料名称

作成日

版数

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

補足資料

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

交付先

交付先

役割

氏名

状況

受領日時

一時保存

文書を交付する画面 例：モニターから書式16を交付する

交付（依頼者）

+ 実施医療機関

授受番号	
件名	安全性情報等に関する報告書（書式16）
受領希望	<input type="checkbox"/> 緊急
医療機関の長への提出	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 (<input type="radio"/> 書式3 <input type="radio"/> 書式10 <input type="radio"/> 書式16 <input checked="" type="radio"/> その他)
コメント	<input type="text" value=""/> (1,000 文字)

- ・交付に関する基本情報を記載
- ・「医療機関の長への提出」 対象にチェックすることでIRB審査の対象として提出することが可能
- ・件名には、安全性情報等に関する報告書（書式16）と記載してください

一時保存

文書を交付する画面 例：モニターから書式16を交付する

- ・交付文書をアップロード
(PDFのみ ※PDFにはパスワードをつけない)
- ・提出資料以外に補足資料 (各種ファイル) もアップロード
- ・書式16、ラインリスト、年次報告、措置報告、研究報告 etc...

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

補足資料

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

交付先

交付先

役割

氏名

審査資料を交付文書として
アップロードしたらクリック

補足資料はIRB資料とはならず、
システム内に保管されない

交付する文書の属性情報を登録する画面

授受番号	1021000227 - 1
件名	安全性情報等に関する報告書(書式16)
受領希望	<input type="checkbox"/> 緊急
医療機関の長への提出	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 (<input type="radio"/> 書式3 <input type="radio"/> 書式10 <input checked="" type="radio"/> 書式16 <input type="radio"/> その他)
コメント	(1,0

予め登録してある資料マスタとの関連付けが可能

交付文書

	文書ファイル/資料名称	作成日	版数
削除	安全性情報等に関する報告書(書式16) (定期報告書_YYYYMMDD) .pdf	<input type="text"/>	<input type="text"/>
削除	治験依頼書(書式3) 治験に関する変更申請書(書式10) 安全性情報等に関する報告書(書式16)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

クリア

補足資料

治験実施計画書	ここにドロップしてください
治験薬概要書又は添付文書	
症例報告書の見本	
説明文書、同意文書	
治験責任医師となるべき者の氏名を記載した文書(履歴書)	
治験分担医師となるべき者の氏名を記載した文書(氏名リスト)	
治験の費用の負担について説明した文書	
被験者の健康被害の補償について説明した文書	ここにドロップしてください
被験者の募集の手順(広告等)に関する資料	

クリア

交付先

交付先			
役割	氏名	状況	受領日時

- 安全性情報(個別報告書)
- 安全性情報(定期報告書)
- 安全性情報(その他)

措置報告、調査報告、年次報告は「安全性情報(その他)」に入れてください

交付する文書の属性情報を登録する画面

授受番号	1021000227 - 1
件名	安全性情報等に関する報告書(書式16)
受領希望	<input type="checkbox"/> 緊急
医療機関の長への提出	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 (<input type="radio"/> 書式3 <input type="radio"/> 書式10 <input checked="" type="radio"/> 書式16 <input type="radio"/> その他)
コメント	<input type="text"/> (1,000 文字)

作成日：入力必須

交付文書

	文書ファイル/資料名称	作成日	版数
<input type="button" value="削除"/>	安全性情報等に関する報告書(書式16) (定期報告書_YYYYMMDD) .pdf 安全性情報等に関する報告書(書式16)	2019/06/05	<input type="text"/>
<input type="button" value="削除"/>	定期報告書(YYYYMMDD) .pdf 安全性情報(定期報告書)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

アップロードするファイルをここにドロップしてください

補足資料

交付先

役割	氏名	状況	受領日時
----	----	----	------

措置報告、調査報告、年次報告は、版数に「措置報告」「調査報告」「年次報告」と入力してください
版数：別紙の版数とファイル名の入カールールをご参照ください

交付する文書の属性情報を登録する画面

授受番号	1021000227 - 1
件名	安全性情報等に関する報告書(書式16)
受領希望	<input type="checkbox"/> 緊急
医療機関の長への提出	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 (<input type="radio"/> 書式3 <input type="radio"/> 書式10 <input checked="" type="radio"/> 書式16 <input type="radio"/> その他)
コメント	<input type="text"/> (1,000 文字)

交付文書

	文書ファイル/資料名称	作成日	版数
<input type="button" value="削除"/>	安全性情報等に関する報告書(書式16) (定期報告書_YYYYMMDD) .pdf 安全性情報等に関する報告書(書式16)	2019/06/05	YYYYMMDD
<input type="button" value="削除"/>	定期報告書(YYYYMMDD) .pdf 安全性情報(定期報告書)	2019/06/05	YYYYMMDD

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

補足資料

アップロードするファイルをここにドロップ

クリア

交付先を選択する

交付先

交付先

役割	氏名	状況	受領日時
----	----	----	------

交付する文書の属性情報を登録する画面

予め登録した治験の実施体制に含まれる方の中から選択することが可能

実施体制選択

役割種別

実施医療機関 依頼者

検索

	役割名	利用者名	利用者名カナ	診療科名
<input type="checkbox"/>	責任医師	治験 一郎 (責任医師)		内科
<input type="checkbox"/>	CRC	治験 花子 (CRC)		
<input type="checkbox"/>	事務局	治験 次郎 (治験事務局)		

決定

キャンセル

書式16等安全性情報関連は、責任医師と事務局の各試験担当者宛に交付してください（複数名に交付していただく予定です。詳細は各試験担当者へ確認してください）

交付文書の一覧を参照する画面

交付一覧 (依頼者)

新規登録

	件名	実施計画書番号	実施医療機関 (診療科)	交付者	交付日時
未受領	安全性情報 (書式16) (定期報告)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 14:53:29
受領	治験実施状況報告書 (書式11)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:22:08
受領	治験に関する変更申請書 (書式10)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:20:26
未受領	安全性情報 (書式16) (その3: 肝炎)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:16:23
未受領	安全性情報 (書式16) (その: 貧血)	ST-P01	トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:15:04
未受領	安全性情報 (書式16) (その1: 貧血)			治験 太郎 (依頼者)	2019/06/05 11:15:04
未受領	治験審査依頼 (書式)				
受領	申請前ヒアリング用				

交付文書のステータスを確認することが可能
受領：一部未受領あり
未受領：誰も受領していない

* 交付した全ての担当者が受領した場合はここでの表示が消える



IRB結果確認

主にモニターの操作

ログイン直後の画面



ホーム



文書授受



IRB情報



Q & A



治験情報

前回ログイン日時

2019/08/19 10:25:09

文書授受

現在「文書授受」に関するお知らせはありません



IRB情報

未確認の審査結果通知書があります。審査結果を確認してください。



ワークフロー

現在「ワークフロー」に関するお知らせはありません



Q & A

回答が1件あります。



Trial Site起動直後の画面



ホーム



文書授受



IRB情報



Q & A



治験情報

前回ログイン日時

2019/08/19 10:25:09

文書授受

現在「文書授受」に関するお知らせはありません

ワークフロー

現在「ワークフロー」に関するお知らせはありません

IRB情報

未確認の審査結果通知書があります。審査結果を確認してください。

「IRB情報」のお知らせ
メッセージをクリック

回答が1件あります。

IRB会議一覧の画面

IRB会議一覧

会議名	IRB名称	疑義回答	結果確認
2019年05月度治験審査委員会	トライアル大学1906治験審査委員会		
2019年03月度治験審査委員会	トライアル大学1906治験審査委員会		
20YY年MM月度治験審査委員会	トライアル大学治験審査委員会		
20YY年1月度治験審査委員会	トライアル大学治験審査委員会		

 回答  結果確認

対象の会議名をクリック

IRB 審査結果確認の画面

← 戻る 治験 太郎 (依頼者) 文字のサイズ 小 中 大 11 お知らせ マニュアル 閉じる

ホーム 文書授受 IRB情報 Q&A 治験情報

IRB 審査結果確認

+ IRB会議

確認	結果	通知書	添付資料	審査事項	被験薬の化学名/依頼者名 実施計画書番号	管理番号/責任医師 実施医療機関 (診療科)
	承認			継続審査	TST-K01/トライアル製薬 TST-P01	TST1001/治験 一郎 (責任医師) トライアル病院 (内科)

一括ダウンロード

未確認 確認済

通知書の内容を確認

結果通知書の交付はIRB審査後、翌々日を目途に交付します

Q&A機能（質問・連絡）

主にモニターの操作

質問・連絡登録の画面

戻る 治験 太郎 (依頼者)

文字のサイズ
小 中 大

お知らせ 10

マニュアル

閉じる



ホーム



文書授受



IRB情報



Q & A



治験情報

質問・連絡登録

+ 実施医療機関

質問・連絡区分

質問/回答 連絡/確認

質問・連絡番号

起票者

治験 太郎 (依頼者)

タイトル

起票日時

起票内容

(1,000 文字)

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

選択

登録

質問・連絡登録の画面

← 戻る 治験 太郎 (依頼者) 文字のサイズ 小 中 大 お知らせ 10 マニュアル 閉じる

ホーム 文書授受 IRB情報 Q & A 治験情報

質問・連絡登録

+ 実施医療機関

質問・連絡区分 質問/回答 連絡/確認

質問・連絡番号

起票者 治験 太郎 (依頼者)

タイトル

起票日時

質問・連絡区分を選択

- ・質問／回答：問い合わせの際に選択
 - ・質問に対して相手方から回答が可能
 - ・宛先のうち、一人でも回答すれば完了扱いとなる
- ・連絡／確認：情報を関係者に周知する際に選択
 - ・連絡に対して相手方から返信不可
 - ・自身が確認するまで一覧に表示され続ける

質問・連絡登録の画面

← 戻る 治験 太郎 (依頼者) 文字のサイズ 小 中 大 お知らせ 10 マニュアル 閉じる

ホーム 文書授受 IRB情報 Q & A 治験情報

質問・連絡登録

+ 実施医療機関

質問・連絡区分	<input checked="" type="radio"/> 質問/回答 <input type="radio"/> 連絡/確認
質問・連絡番号	
起票者	治験 太郎 (依頼者)
タイトル	〇〇について
起票日時	
起票内容	〇〇について、詳細をお教えください。 質問の詳細は添付資料をご参照ください。 (1,000 文字)
起票時補足資料	アップロードするファイルをここにドロップしてください 〇〇について.docx - 11.41 kb (アップロード完了)

クリア

- ・「タイトル」欄および「起票内容」欄に内容を入力
- ・必要に応じて「起票時補足資料」欄に各種ファイルを添付することも可能(但しシステム内には保管されない)

質問・連絡登録の画面

戻る 治験 太郎 (依頼者)

文字のサイズ
小 中 大

お知らせ 10

マニュアル

閉じる



ホーム



文書授受



IRB情報



Q & A



治験情報

質問・連絡登録

+ 実施医療機関

質問・連絡区分

質問/回答 連絡/確認

質問・連絡番号

起票者

治験 太郎 (依頼者)

タイトル

起票日時

起票内容

(1,000 文字)

起票時補足資料

アップロードするファイルをここにドロップしてください

クリア

回答・確認者

選択

登録

宛先を選択

質問・連絡登録の画面

戻る 治験 太郎 (依頼者) 文字のサイズ 小 中 大 お知らせ マニュアル 閉じる

ホーム 文書授受 IRB情報 Q&A 治験情報

質問・連絡登録

+ 実施医療機関

質問・連絡区分
質問・連絡番号
起票者
タイトル
起票日時
起票内容
起票時補足資料
回答・確認者

実施体制選択

役割種別 実施医療機関 依頼者

検索

全選択 全解除

	役割名	利用者名	利用者名カナ	診療科名
<input type="checkbox"/>	責任医師	治験 一郎 (責任医師)		内科
<input type="checkbox"/>	CRC	治験 花子 (CRC)		
<input type="checkbox"/>	事務局	治験 次郎 (治験事務局)		

決定 キャンセル

選択

予め登録した治験の実施体制に含まれる方の中から
選択することが可能

質問・連絡一覧の画面

← 戻る 治験 太郎 (依頼者)

文字のサイズ
小 中 大

🔔 10 お知らせ

📖 マニュアル

🔒 閉じる

🏠
ホーム

📄
文書授受

📁
IRB情報

💬
Q & A

👤
治験情報

質問・連絡一覧

新規登録

状況	質問・連絡番号	タイトル	被験薬の化学名 実施計画書番号	管理番号/責任医師 実施医療機関 (診療科)	起票者	起票日時	起票元
Q.	1021000037 - 1	〇〇について	TST-K02 TST-P02	TST1002/治験 一郎 (責任医師) トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/08/19 10:20:57	

一覧出力

🔍 質問 📞 連絡 📧 回答未読

質問・連絡一覧の画面

← 戻る 治験 太郎 (依頼者) 文字のサイズ 小 中 大 お知らせ マニュアル 閉じる

ホーム 文書授受 IRB情報 Q&A 治験情報

質問・連絡一覧

>| 新規登録

状況	質問・連絡番号	タイトル	被験薬の化学名 実施計画書番号	管理番号/責任医師 実施医療機関 (診療科)	起票者	起票日時	起票元
✓	1021000037 - 1	〇〇について	TST-K02 TST-P02	TST1002/治験 一郎 (責任医師) トライアル病院 (内科)	治験 太郎 (依頼者)	2019/08/19 10:20:57	

一覧出力

質問 連絡 回答未読

ステータスを確認することが可能
(✓となっている場合は対応済み)

質問・連絡事項の一覧をExcel出力することが可能

通知メールサンプル画面

差出人: trialsite_noreply@nx.gp-sol.com
送信日時: 2021年10月5日火曜日 16:27
宛先:
件名: Trial Site 文書受領のお願い (書式3)

Trial Site に以下の文書が交付されました。

依頼者: トライアル製薬 2106
件名: 書式 3
実施計画書番号: 2106-P01
管理番号: T1001
責任医師: 治験 一郎 2106 (責任医師)
交付者: 治験 太郎 2106 (依頼者)
コメント:

<交付文書ファイル一覧>

ファイル名: 治験依頼書(書式 3)_20190819.PDF
ファイル名: 責任医師の履歴書_20190813.PDF
ファイル名: 分担医師の氏名リスト_20190814.PDF

■ Trial Site へのログオン方法

1. 以下のログオン URL にて、ユーザ ID とパスワードを入力してログオンしてください。
<https://nx.ddworks.gp-sol.com/>
2. Portal 画面で Trial Site ボタンをクリックしてください。
3. トップメニュー画面の、文書授受に関するお知らせをクリックしてください。

- 本メールは送信専用となっております。このメールに返信いただいても、回答いたしかねますのでご了承ください。

交付又は受領、質問連絡
が登録された場合、相手に
メールが送信される

帳票サンプル

- 起票者、起票日時、起票内容、起票時補足資料
- 回答・確認状況、回答・確認者名、回答・確認日時、回答内容、回答時補足資料 等

起票者	起票日時	質問・連絡区分	タイトル	起票内容	起票時補足資料		
受入 一郎	2019/03/05 13:35:49	質問/回答	実施計画書に関する質問	実施計画書について〇〇〇			
受入 太郎	2019/03/07 11:11:03	質問/回答	質問テスト	テスト起票			
受入 太郎	2019/03/07 11:34:50	連絡/確認	文書ファイル取込解除のお願い	恐れ入りますが当交付文書に誤記が判明したため受領を解除して下さい。			
受入 次郎	2019/07/26 8:52:52	連絡/確認	書式9				
受入 花子	2019/08/08 14:44:04	質問/回答	書式12	確認をお願い致します			
受入 花子	回答・確認状況	回答・確認者役割	回答・確認者名	回答・確認日時	回答内容	回答時補足資料	起票元
	済	依頼者側担当者	受入 太郎	2019/03/05 13:38:17	ご質問の点は△△です		文書授受
	済	事務局（申請等全般）	受入 次郎	2019/03/07 11:12:46	了解		-
	済	事務局（申請等全般）	受入 次郎	2019/03/07 11:37:22			文書授受
		責任医師	受入 一郎				-
	済	責任医師	受入 一郎	2019/08/08 14:46:10	確認しました		-
		責任医師	受入 一郎				-

- 資料名称、作成日、版数、ファイル名、原本区分
- ワークフロー承認日時、IRB開催日・審査事項・結果 等

資料名称	作成日	版数	改訂概要	改訂理由	ファイル名	原本区分
治験分担医師・治験協力者リスト（書式2）	2019/03/05	20190305			治験分担医師協力者リスト（書式2） YYYYMMDD.pdf	電子
治験依頼書（書式3）	2019/03/04	20190304	test		文書ファイル.pdf	電子
治験依頼書（書式3）	2019/03/04		サンプル書式3		@治験依頼書（書式3）（YYYYMMDD）.pdf	電子
治験依頼書（書式3）	2019/03/05	20190305	治験審査依頼（書式3）		@治験依頼書（書式3）（YYYYMMDD）.pdf	電子
治験審査依頼書（書式4）	2019/03/06	1021000025	治験の実施の適否（貧血）		F04_000001_000_20190306.pdf	電子

ワークフロー承認日時	IRB開催日	IRB会議名	IRB審査事項	IRB審査結果
2019/03/05 14:55:36	2019/03/07	◆×使用不可◆2019年3月治験審査委員会	（該当なし）	承認
-	2019/03/07	◆×使用不可◆2019年3月治験審査委員会	治験の実施の適否	
-	2019/03/07	◆×使用不可◆2019年3月治験審査委員会	治験の実施の適否	承認
-	2019/03/07	◆×使用不可◆2019年3月治験審査委員会	治験の実施の適否	承認
-	2019/03/07	◆×使用不可◆2019年3月治験審査委員会	治験の実施の適否	承認

* 交付日時: 追加予定

【ご参考】ワークフローによる文書発行 例：書式12を責任医師へ提出

主にCRCの操作

文書 資料追加 (下部)

改訂理由

(127 文字)

表示順

100

メディア情報

※紙文書をスキャンした場合に、紙文書と電子ファイルに差異がないことを確認してチェックする

ファイル名

確認※

点検者

点検日時

アップロードするファイルをここにドロップしてください

重篤な有害事象に関する報告書 (医薬品治験) (書式12) (S-001_第一報_血栓).pdf - 120.72 kb (アップロード完了)

詳細記載用_書式12 (S-001_第一報_血栓).pdf - 227.88 kb (アップロード完了)

クリア

点検結果備考

(1,000 文字)

表示設定

表示しない

【参考】資料雛形

12_重篤な有害事象に関する報告書 (医薬品治験) 20180710.doc

詳細記載用_書式12_13_14_15_19_20共通20180710.doc

※資料マスタに添付されているもの

登録

システム内に登録する文書をアップロード

提出時補足資料追加

ワークフロー提出

+ 実施医療機関

回送番号

件名

重篤な有害事象に関する報告書(書式12)

基本情報

提出承認履歴

医療機関の長への提出

対象

確認希望

緊急

提出時コメント

(1,000 文字)

資料追加

文書

	資料名 (作成日)	文書ファイル
選択	削除	
	重篤な有害事象に関する報告書 (医薬品治験) (書式12) (2019/06/06)	重篤な有害事象に関する報告書 (医薬品治験) (書式12) (S-001_第一報_血栓) .pdf

下書きのワードも登録することが可能

提出時補足資料

詳細記載用_書式12 (S-001_第一報_血栓) .doc - 134.50 kb (アップロード完了)
重篤な有害事象に関する報告書 (医薬品治験) (書式12) (S-001_第一報_血栓) .doc - 56.00 kb (アップロード完了)

クリア

提出ルート

承認段階

判断結果

完了条件

68

承認者

提出ルート選択

件名

重篤な有害事象に関する報告書(書式12)

基本情報

提出承認履歴

医療機関の長への提出

対象

確認希望

緊急

提出時コメント

(1,000 文字)

資料追加

文書

		資料名 (作成日)	文書ファイル
<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="削除"/>	重篤な有害事象に関する報告書 (医薬品治験) (書式12) (2019/06/06)	重篤な有害事象に関する報告書 (医薬品治験) (書式12) (S-001_第一報_血栓) .pdf 詳細記載用_書式12 (S-001_第一報_血栓) .pdf

提出時補足資料

アップロードするファイルをご

重篤な有害事象に関する報告書 (医薬品治験) (書式12) (S-001_第一報_血栓) .doc - 30.0
詳細記載用_書式12 (S-001_第一報_血栓) .doc - 134.50 kb (アップロード完了)

クリア

提出先は責任医師

提出ルート

書式8,12等用

承認段階	判断結果	完了条件	承認者
1	承認/差戻	-	責任医師：治験 一郎 (責任医師)

一時保存

提出

当院からのお願い

システムの使用について

- 当院での保管文書は、原則電子保管とします。
- 新規および継続中の課題におけるシステムの利用可否については、**2023年10月6日**までに、治験事務局までご連絡ください。
 - 新たに手順書を作成しました（当院ホームページにアップしております）
 - ・ 治験手続きの電磁化における標準業務手順書
 - ・ 治験関連文書を電磁的記録として扱う際に確認すべきチェックリスト
 - * 製薬協が公開している電磁化SOPとチェックリストに準拠
- 安全性情報の一括発送は、原則システムで交付ください。

システムの使用について

- 「緊急」交付と文書差替えについては、事前に治験事務局まで電話でご相談ください。
- 責任医師とCRCとのやり取りは、Q&A機能をご使用いただくことも可能です。
- 責任医師への文書交付は各フローに従って行ってください。
- 安全性情報の責任医師の見解確認は原則システムをご使用ください。
- 事前ヒアリング資料もDDTS内で保管するので、紙媒体の提出の他に、PDFをメールに添付し提出してください。

システムの使用について

【新規試験のご担当者様】

2023年**11月**のIRBからシステムを使用予定

【継続試験のご担当者様】

2023年**12月**のIRBからシステムを使用予定

新規・継続とも10月6日までにアカウント申請をしてください。

申請後、順次アカウント発行しますので、IRB申請資料提出までにe-Learningを受講してください。(30分～1時間程度)

【**11月**IRB審査資料のシステムを使用した提出】

締切日：2023年**11月6日（月）正午12時まで**に

【**12月**のIRB審査資料のシステムを使用した提出】

締切日：2023年**12月11日（月）正午12時まで**に

■ IRB審議結果の通知は、IRB審査後、翌々日までを予定

経費の算定基準の改訂

- 愛媛大学医学部附属病院における医薬品等の臨床研究に係る経費の算定基準が改訂となります。
- 全試験 システム利用料：年間120,000円（税抜）
※導入年度（2023年度）は月割、それ以降は年額とします。
- システム利用料は直接経費（審査費）に加算されます。
- 2023年10月契約分より新規試験・継続試験ともに請求します。
（アカウント発行に伴い、変更契約書を締結します）

経費の算定基準の改訂

■ 変更点①【新規審査費・審査費】

	変更前	変更後
新規契約時	新規審査費 1契約につき 150,000円/年	新規審査費 1契約につき 270,000円/年 (システム利用料 120,000円 含む)
2年目以降	審査費 1契約につき 120,000円/年	審査費 1契約につき 240,000円/年 (システム利用料 120,000円 含む)

■ 変更点②【長期資料保管費】

	変更前	変更後
新規契約時	長期資料保管費 1契約につき 6,000円×保管年数 (国内GCPに定める期間を超えて 保管)	長期資料保管費 1契約につき 3,000円 ×保管年数 (国内GCPに定める期間を超えて 保管)

※継続試験については、初回契約時にお支払いいただいていた長期資料保管費の差額分を2023年度又は2024年度に係る費用から差し引きます。

システム利用料について

- 2023年10月以降も継続して実施する全ての試験が対象です。審査費にシステム利用料を加算し算定します。
- 別途、変更契約書の締結をお願いします。
(本院で変更契約書案を作成し提示します)

原則、当システムへ移行をお願いいたします。

終了報告書の提出のみ※となっている試験は、移行について事務局とご相談ください。

※例えば、申請資料や保管文書がなく、終了報告書の提出待ちの試験

安全性情報の見解確認について

■ DDTS内での見解確認（原則DDTS内で行う）

- ・ 依頼者が交付した安全性情報に、責任医師が見解を入力後、依頼者は交付一覧で見解の確認ができます。
- ・ 依頼者と責任医師との連絡はQ&Aにて行ってください。

■ DDTS外での見解確認（DDTS内での見解確認不可の場合）

- ・ メール、FAX、別紙など、依頼者側の見解確認の手順にて責任医師の見解を確認してください。

その他依頼事項

■ ファイル名の記載について

- ・別紙の版数とファイル名の入カールールをご参照ください

依頼者様のメリット（DDTSのご利用にあたって）

- 治験関連文書の授受がインターネットを通じて、場所を問わずに可能（事実経過はDDTS内に蓄積）
- IRB審査資料の紙での提供は不要
- 文書の授受だけでなく、質問や補足連絡もDDTS上で実施可能（記録はExcelで一覧出力可能）
- 必須文書の直接閲覧時は、当院で保管されている文書一覧や文書をDDTS上で検索/参照可能

電子化に関するご連絡、お問合せ

089-960-5914

c-trials@m.ehime-u.ac.jp

愛媛大学医学部附属病院

臨床研究支援センター 治験事務局 宛