

確認内容に対する回答者は以下に色分けに従ってください
 青色:利用者(医療機関)
 黄色:運用管理団体(医療機関、運用ベンダー、医師会等)
 緑色:ソリューションベンダー(基本システム構築ベンダー等)

本チェックリストにある手順書は、原則非公開とします。
 監査時に求めがあった場合には、閲覧のみ可能です。

番号	確認内容	チェック項目	メモ欄(協議事項を記載する)	備考
			主な確認資料及びその版数/制定日 1. DDworks Trial Siteシステム運用手順書 初版制定日:2022/9/21 2. DDworks Trial Siteシステム変更管理手順書 初版制定日:2022/9/21 3. DDworks Trial Siteソリューション計画書 初版制定日:2022/7/29 4. DDworks Trial Siteシステムアクセス手順書 初版制定日:2022/9/21 5. DDworks Trial Site機能仕様書 初版制定日:2022/8/4 6. DDworks Trial Site教育訓練手順書 初版制定日:2022/9/21 7. DDworks Trial Site PQ報告書 初版制定日:2022/9/21 8. DDworks Trial Site URS-PQトレーサビリティマトリックス 初版制定日:2022/8/4	・同じ確認資料を複数回利用する場合は本メモ欄に記載し、各項目には番号の記載のみでよい
1	電磁的記録利用システムの名称	名称(DDworks Trial Site)		・他のシステムをベースにしている場合はそのシステム名を記載する
2	電磁的記録利用システムの区分	システム区分 <input checked="" type="radio"/> クラウド <input type="radio"/> オンプレミス <input type="radio"/> その他()		ここのクラウドとは「ASP」、「SaaS」などインターネット回線を利用して遠隔からソフトウェアを利用させるサービスとする。
3	使用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 治験関連文書授受 <input checked="" type="checkbox"/> 治験関連文書保存 <input checked="" type="checkbox"/> その他(IPB管理)		
4	電磁的記録利用システム全般のセキュリティ体制 クラウドシステムの場合、業務委託内容によってはソリューションベンダーが記載	<input checked="" type="checkbox"/> ベンダーのセキュリティポリシー/手順を使用している <input checked="" type="checkbox"/> 院内のセキュリティポリシー/手順を使用している <input type="checkbox"/> ベンダーのひな形から作成している <input type="checkbox"/> 独自作成(Audit等で詳細確認必要) <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> セキュリティポリシー/手順を持っていない(利用不可)		・サービス提供を受けるだけであればベンダーから別途提供されるセキュリティポリシー/手順に記載していれば問題ない。 ・ベンダー製品をカスタマイズした場合は利用側でもセキュリティポリシー/手順を作成する必要がある。その際ベンダーよりカスタマイズに対応したひな型を入手する必要がある。ベンダーはひな形等を提供できる体制を整えておく必要がある。
追加	クライアント環境のセキュリティ	<input checked="" type="checkbox"/> 下記対応がなされていることを確認している <input checked="" type="checkbox"/> ウイルス対策ソフトがインストールされている <input checked="" type="checkbox"/> 定期スキャンが行われている <input checked="" type="checkbox"/> インストールに関する制限が加えられている <input type="checkbox"/> 確認していない(是正措置はメモ欄)		・ウイルス対策ソフトについては最新のパターンファイルがインストールされている方が望ましい
5	クラウドサービスを利用する場合「クラウドセキュリティガイドライン」に適合しているか	<input type="checkbox"/> 適合していることを確認している <input checked="" type="checkbox"/> 確認していない(是正措置はメモ欄)	(確認資料:) (版番号:) (施行日:) クローズシステムで外部からの侵入リスクが低い ため	・サービス利用側が情報漏えいについてのリスクが低い(扱う情報の機密度が低い、クローズシステム等で外部からの侵入リスクが低い等)と考える場合は適合を確認しなくてもよい
6	利用時の電磁的記録利用システムのバージョン	バージョン(V01.10.00 R20220510)	(確認資料:) (版番号:) (施行日:)	・確認した際のバージョンを記録しておくため (問題があった場合該当するバージョンであるかを後から確認するため)
7	使用期間	利用開始日2022年10月1日-利用中	(確認資料:)	・当該機関でのシステムの利用開始日を記載してください。利用終了日は現在も使用中であれば空欄で可
9	直近の大きなバージョンアップ時の変更内容	変更内容(V1のため該当せず)	(確認資料:) (版番号:) (施行日:)	・メジャーアップデート、緊急アップデート等の機能追加、機能連携、大規模障害対応があれば記載する (変更対応が適切に行われているかを確認する目的)
10	電磁的記録利用システム導入時及び上記電磁的記録利用システム変更が生じた場合のコンピュータ・電磁的記録利用システム・バージョンの実施状況、又は、確認状況は確認可能か (クラウドシステムの場合、業務委託内容によってはソリューションベンダーが記載)	バリデーション維持に必要な文書の作成及び変更の管理 <input checked="" type="checkbox"/> 確認可能 <input type="checkbox"/> 構成管理台帳による管理 <input type="checkbox"/> 台帳はないがすべての文書は保管している(要確認) <input type="checkbox"/> 確認不可能(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <input type="checkbox"/> ベンダーのひな形で作成予定 <input type="checkbox"/> ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) <input type="checkbox"/> ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成予定 変更管理手順書について <input checked="" type="checkbox"/> 確認可能 <input type="checkbox"/> ベンダーのひな形から変更管理手順書を作成 <input type="checkbox"/> 医療機関(もしくは運用団体)が自ら変更管理手順書を作成 <input type="checkbox"/> 確認不可能(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <input type="checkbox"/> ベンダーのひな形で作成予定 <input type="checkbox"/> ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) <input type="checkbox"/> ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成予定	(確認資料:1) (確認資料:2)	・システム構築時に適切な資料を作成したかは構成管理台帳である程度把握できるので確認対象とした。 構成管理台帳、バリデーション上重要な文書について変更時、どの版が最新であることを示した文書
11	業務委託契約内容	電磁的記録利用システム構築 <input checked="" type="checkbox"/> 委託している(委託会社名:富士通株式会社) <input type="checkbox"/> 委託していない 電磁的記録利用システム運用 <input checked="" type="checkbox"/> 委託している(委託会社名:富士通株式会社) <input type="checkbox"/> 委託していない ヘルプデスク <input checked="" type="checkbox"/> 委託している(委託会社名:富士通株式会社) <input type="checkbox"/> 委託していない アカウント管理 <input checked="" type="checkbox"/> 委託している(委託会社名:富士通株式会社) <input type="checkbox"/> 委託していない トレーニング <input checked="" type="checkbox"/> 委託している(委託会社名:) <input type="checkbox"/> 委託していない	(確認資料:富士通株式会社との契約書) トレーニングについては、DDworks Trial Site教育訓練手順書に記載	
12	バリデーションの手順により電磁的記録利用システムはコンピュータシステム・バリデーションによりシステムの信頼性が確保されているか (クラウドによるサービス利用の場合ベンダーが記載)	<input checked="" type="checkbox"/> 治験関連文書等の情報の設定内容に関するバリデーションの手順書が作成されている <input type="checkbox"/> 作成されていない(是正措置はメモ欄)	(確認資料:3)	・利用側が要求事項に基づいた機能があり、期待される結果が出ていることを確認する一連のバリデーションの手順が記載されていること ・利用側がサービスのみ利用する場合はベンダーが上記手順に基づきバリデーションを行っていることをオーディットで確認する。

番号	確認内容	チェック項目	メモ欄(協議事項を記載する)	備考
13	電磁的記録利用システムのセキュリティを保持するための手段が確保されていること	<p>●電磁的記録利用システム仕様書等、施設の正式文書に手段の記載あり</p> <p>端末・サーバ間通信の暗号化:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ■ SSL(セキュア・ソケット・レイヤー) <input type="checkbox"/> ■ VPN(仮想プライベートネットワーク) <input type="checkbox"/> □ その他() <p>本人認証:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ■ ID/パスワード <input type="checkbox"/> □ ワンタイムパスワード <input type="checkbox"/> □ バイオメトリクス認証(指紋、網膜、静脈) <input type="checkbox"/> □ その他() <p>○ 手段の記載なし(是正措置はメモ欄、クラウドは利用不可)</p>	<p>(確認資料:1)</p> <p>(確認資料:4)</p> <p>(確認資料:5)</p>	<p>・業務委託を行っている場合はベンダーへの問い合わせでも可</p> <p>・クラウドの場合は申請性・機密性確保の為に必須としたが利用者が許容できる場合はこの限りではない</p>

番号	確認内容	チェック項目	メモ欄(協議事項を記載する)	備考
14	電磁的記録利用システムのセキュリティを保持するための規則、手順が文書化されており適切に実施されていること (クラウドシステムの場合、業務委託内容によってはソリューションベンダーが記載)	<ul style="list-style-type: none"> ● SOP等、施設の正式文書にセキュリティ保持に関するポリシー、ガイドスの規則あり <ul style="list-style-type: none"> ■ ●ベンダーの協力もしくはコンサルタントによりポリシー、ガイドス等の規則を作成 ■ ○医療機関(もしくは運用団体)が自らポリシー、ガイドス等の規則を作成 ○ 規則なし(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <ul style="list-style-type: none"> ■ ○ベンダーのひな形で作成予定 ■ ○ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) ■ ○ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成予定 	(確認資料:4)	
		<ul style="list-style-type: none"> ● ユーザーの登録申請からID/パスワードの交付、ユーザーの確認、登録したユーザーの削除のための手順あり <ul style="list-style-type: none"> ■ ●ベンダーのひな形から手順書を作成している ■ ○医療機関(もしくは運用団体)が自ら手順書を作成している ○ 手順なし(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <ul style="list-style-type: none"> ■ ○ベンダーのひな形で作成予定 ■ ○ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) ■ ○ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成予定 	(確認資料:4)	
		<ul style="list-style-type: none"> ● ユーザーによるID/パスワードの使用に関する手順あり <ul style="list-style-type: none"> ■ ●ベンダーのひな形から手順書を作成している ■ ○医療機関(もしくは運用団体)が自ら手順書を作成している ○ 手順なし(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <ul style="list-style-type: none"> ■ ○ベンダーのひな形で作成予定 ■ ○ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) ■ ○ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成予定 	(確認資料:4) (確認資料:DDworks Trial Site操作マニュアル、E-learning教材)	
		<ul style="list-style-type: none"> ● セキュリティに関するユーザーの教育訓練手順あり <ul style="list-style-type: none"> ■ ●ベンダーのひな形から手順書を作成している ■ ○医療機関(もしくは運用団体)が自ら手順書を作成している ○ 手順なし(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <ul style="list-style-type: none"> ■ ○ベンダーのひな形で作成可能 ■ ○ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) ■ ○ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成予定 ○ その他セキュリティに関する手順あり <ul style="list-style-type: none"> ■ ○手順書名() ■ ○手順なし 	(確認資料:6)	
15	電磁的記録利用システムアクセス権限者リスト(データの入力、修正を行う権限を与えられた者の名簿)による管理が実施されているか (クラウドシステムの場合、業務委託内容によってはソリューションベンダーが記載)	<ul style="list-style-type: none"> ● 電磁的記録利用システムアクセス権限者リストによる管理が実施されている実施中: <ul style="list-style-type: none"> ■ □紙面で管理 ■ ■電磁的記録利用システムにおいて電子的に管理 ■ □その他の電磁的記録で管理 ■ 終了後(録音時に提示すること) ■ □紙面で管理 ■ ■電磁的記録利用システムにおいて電子的に管理 ■ □その他の電磁的記録で管理 ○ 実施されていない(是正措置はメモ欄) 	(確認資料:) (版番号:) (施行日:) DDworks NX/Portalより利用者一覧を出力する。	
16	作成・変更等に係る監査証跡が記録されるか (クラウドシステムの場合、業務委託内容によってはソリューションベンダーが記載)	<ul style="list-style-type: none"> ● 作成・変更に係る以下の監査証跡が記録可能か記録可能な場合以下のそれぞれの要件は可能か? <ul style="list-style-type: none"> ■ ■監査証跡の自動作成 ■ ■コンピュータが自動的に刻印するタイムスタンプが付与されている ■ ■保存情報の作成者が明確に識別できること ■ □他の電磁的記録利用システムからローディングされたデータの責任所在が明確であること ■ ■保存情報の変更者が明確に識別できること ■ ■変更前の情報が消去されない ■ ■監査証跡の閲覧(依頼者) ■ ■監査証跡の閲覧(医療機関) ※不可の項目については、メモ欄にその状況を説明すること ○ 監査証跡が記録されない(利用不可) 	(確認資料:5) 例示については、操作履歴帳票と監査証跡帳票を出力して行う 他の電磁的記録利用システムからローディングする機能は、実装していない。	・表示形式についてはどのように表示されるのか例示できること
17	保存情報の真正性を確保するための手順があるか (クラウドによるサービス利用だけの場合運用管理団体もしくはソリューションベンダーが記載)	<ul style="list-style-type: none"> ● 保存情報の修正に関する手順および手順上で発生する書類がある <ul style="list-style-type: none"> ■ ●ベンダーのひな形から手順書を作成し発生する書類を管理している ■ ○医療機関(もしくは運用団体)が自ら手順書を作成し発生する書類を管理している ○ 手順および書類なし(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <ul style="list-style-type: none"> ■ ○ベンダーのひな形で手順書の作成及び書類の保管予定 ■ ○ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) ■ ○ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成及び書類の保管予定 	(確認資料:2)	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 監査証跡の閲覧のための手順および手順上で発生する書類がある <ul style="list-style-type: none"> ■ ●ベンダーのひな形から手順書を作成し発生する書類を管理している ■ ○医療機関(もしくは運用団体)が自ら手順書を作成し発生する書類を管理している ○ 手順および書類なし(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <ul style="list-style-type: none"> ■ ○ベンダーのひな形で手順書の作成及び書類の保管予定 ■ ○ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) ■ ○ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成及び書類の保管予定 	(確認資料:DDworks Trial Site操作マニュアル、E-learning教材) 監査証跡の閲覧機能はDDworks Trial Siteの帳票機能として実装されている。出力出来る利用者はシステムの管理者権限を持つユーザによって制限される。	
18	バックアップ及びリカバリーに関する手順があるか (クラウドによるサービス利用だけの場合運用管理団体もしくはソリューションベンダーが記載)	<ul style="list-style-type: none"> ● データのバックアップ及びリカバリーの手順およびバックアップの状況確認記録がある <ul style="list-style-type: none"> ■ ○ベンダーのひな形から手順書を作成し発生する書類を管理している ■ ■医療機関(もしくは運用団体)が自ら手順書を作成し発生する書類を管理している ○ 手順および記録なし(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <ul style="list-style-type: none"> ■ ○ベンダーのひな形で手順書の作成及び確認記録の保管予定 ■ ○ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) ■ ○ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成及び確認記録の保管予定 	(確認資料:システム運用マニュアル) ※運用管理団体(ソリューションベンダー)の内部文書	
19	電磁的記録の保存情報の見読性が確保されているか (クラウドシステムの場合運用管理団体もしくはソリューションベンダーが記載)	<ul style="list-style-type: none"> ● 見読性が確保されているか出力可能な形式: <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ディスプレイ装置への表示 ■ ■紙への印刷 ■ □電磁的記録媒体へのコピー ■ □その他() ○ 見読性が確保されていない(利用不可) 	(確認資料:7) 電磁的記録媒体へのコピーは、DDworks Trial Siteとして提供していない(クライアントOSの機能等で実施する)	

番号	確認内容	チェック項目	メモ欄(協議事項を記載する)	備考
20	<p>電磁的記録は保存すべき期間内における保存性の確保がなされているか (クラウドシステムの場合、業務委託内容によってはソリューションベンダーが記載)</p>	<p>●システム利用終了後の保存に関する手順がある <input type="checkbox"/> ■ベンダーのひな形から手順書を作成 <input type="checkbox"/> □医療機関(もしくは運用団体)が自ら手順書を作成</p> <p>○手順がない(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) <input type="checkbox"/> ○ベンダーのひな形で作成予定 <input type="checkbox"/> ○ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) <input type="checkbox"/> ○ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成予定</p> <p>○実際の保存状況(監査証拠を含む)は適切か <input type="checkbox"/> □監査証拠があるか <input type="checkbox"/> □ファイル形式に汎用性があるか <input type="checkbox"/> □保存媒体・形式・長期の保存対応が可能か <input type="checkbox"/> □電磁的記録媒体(種類:) <input type="checkbox"/> □紙媒体</p> <p>○保存が適切でない(是正措置はメモ欄)</p>	<p>(確認資料:1) DDworks Trial Siteは治験が終了してもシステム外に出力せず、原則システムに保持する場。 よってシステム運用手順書などにシステム廃棄時に作成するという文言を記載している。</p> <p>(確認資料:) (版番号:) (施行日:)</p> <p>上記のとおり、DDworks Trial Siteには該当しない。</p>	<p>・治験毎にシステム外に出力する場合は必須であるが、原則システムに保持する場合は、システム利用終了については状況が変わることがあるのでシステム構築時にはシステム運用手順書などにシステム廃棄時に作成するという文言の記載だけでもよい</p>

番号	確認内容	チェック項目	メモ欄(協議事項を記載する)	備考
21	電子署名の信頼性確保のための手順はあるか	<ul style="list-style-type: none"> ●電子署名に関するポリシー、ガイドスが規定されている ○規定されていない(利用不可) ○用いない(21-下の回答不要) 	(確認資料:1)	・電子署名を利用している場合は必須
		<ul style="list-style-type: none"> ●本人認証利用のための手順があるか ■個人の特定が可能であるか ■再利用、再割り当てが行われないか ○手順がない(是正措置はメモ欄) 	(確認資料:4)	・電子署名を利用している場合は必須
23	電子署名に含まれる情報(技術的な内容なのでソリューションベンダーが記載しても可)	<ul style="list-style-type: none"> ●以下の情報が明確に識別できる ■署名者の氏名 ■署名が行われた日時 ■署名の意味(作成、確認、承認等) ○識別できない(利用不可) 	(確認資料:8)	・電子署名を利用している場合は必須 ・表示形式に関する説明(どのように表示されるのか例示)できなくてはならない
24	「電磁的記録に付された電子署名は、不正使用を防止するため、通常の方法では削除・コピー等ができないように、対応する各々の電磁的記録とリンクしていること。」に対する説明	<ul style="list-style-type: none"> ●通常の方法では削除できないように対応する各々の電磁的記録とリンクしている ○リンクできていない(利用不可) 	(確認資料:8)	・電子署名を利用している場合は必須
25	医薬品等の承認又は許可等並びに適合性認証機関の登録等に係る申請等に関する資料及び原資料について 電磁的記録及び電子署名を利用しようとする者は、電磁的記録及び電子署名の利用のために必要な責任者、管理者、組織、設備及び教育訓練に関する事項を規定しているか(クラウドシステムの場合、業務委託内容によってはソリューションベンダーが記載)	<ul style="list-style-type: none"> ●下記の必要な事項に関する規定があるか ■責任者() ■管理者() ■組織() ■設備() ■教育訓練() ○規定がない(是正措置はメモ欄、作成後確認が必要) ○ベンダーのひな形で作成予定 ○ベンダーがひな形を持っていないので作成できない(利用不可) ○ベンダーのひな形はないが医療機関(もしくは運用団体)独自で作成予定 	(確認資料:1)	※電磁的記録を管理する者の教育訓練が該当。なお、使用する者の教育については、上記「セキュリティ確保に関する教育訓練」の項で記載する。
26	「電磁的記録利用システムの不具合及び運用手順の不遵守(重大なもの)」及び「従前の適合性調査において指摘された事項」	調査日/状況把握日: 電磁的記録利用システム(バージョン): 治験等の番号: 改善状況(他の治験等の評価への影響に関する検討状況も含む):	(確認資料: (版番号: (施行日: DDworks Trial Siteに該当するものはない	※・治験等の実施中に発生した電磁的記録利用システム不具合及び運用手順の不遵守(重大なもの) ・従前の適合性調査において指摘された事項 *データや監査証跡の欠落、個別の治験等の設定ミスによって生じたデータ収集エラー、盲検性や被験者の安全性等に影響が生じた事象、ユーザーIDの不正利用等の発生について記載。