

症例 SDV について

～申請～

- ご予約は SDV ご実施日の 2 か月前よりお受け致します。
- 事前にモニタリング室の空き状況をメールで確認することが可能です。
適格性 SDV のみ電話での空き状況の確認を受け付けています。
- 医師や CRC 等とのアポイント調整にて、最大 4 日の仮予約が可能です。(メールでの受付)
仮予約受付日から 1 週間後の 17:00 で自動解除となりますので、それまでにお申込ください。
- 医師スケジュールについては直接各医局へお問い合わせください。
- 治験薬管理表の確認や治験薬の回収が必要な場合に、治験薬管理補助者のアポイントは不要です。
希望がある場合、症例 SDV 当日、当センターで治験薬管理表や使用済治験薬等の確認ができるように準備します。
- SDV 室に入退室ができるのは、モニタリング担当者（モニター）のみです。
同行者がいらっしゃる場合は、SDV 申請時に同行者の氏名ならびに指名書や一覧等への登録・記載有無について、都度メール本文へ記載ください。
SDV 当日、同行者様があとから到着する際は、受付までお伝えください。
その際、休憩中（12:15-13:00）は対応できかねますので、ご了承ください。
なお、ご挨拶等モニタリングを伴わない面談は、医局等にてお願いしています。
- 調整用フォーマットは、書式を編集なさらずにご入力ください。
- SDV のお申し込みの際は、メールの件名へ治験薬名および整理番号を含めご連絡ください。
- 電子カルテ閲覧用 ID は、担当者・同行者それぞれ申請を行ってください。その際、事前申請は受け付けませんので SDV 確定メール受信後に申込をお願いします。前日までに発行いたしますので、SDV 確定後に準備が整い次第お申込ください。
なお、担当交代等にて電子カルテを閲覧しなくなった際は、停止手続きも行ってください。

～当日～

- 来訪時はセキュリティの関係上必ず身分証を身につけ、受付へお名前と SDV で来訪の旨をお伝えください。
- SDV 室内での携帯電話の通話・飲食は、周りの迷惑となるためお断りしております。
- 当センターの業務時間は 9:00～17:00（昼休み 12:15～13:00）です。
17:00 までに退出をすることができない場合は、担当 CRC へご相談ください。
- 個人情報漏洩防止のため、SDV 室を離席・退出する際は電子カルテのログアウト・シャットダウンをお願いします。また、症例ファイルも閉じてください。