



SDV予約システム

操作説明



T-CReDO

Tsukuba Clinical Research & Development Organization

筑波大学つくば臨床医学研究開発機構



目次

1. SDV室のルール
2. 電子カルテID発行
3. 日程予約
4. 予約確認メール（仮予約）
5. 予約更新メール（予約確定）
6. よくあるご質問

1.SDV室のルール

SDV室のご利用には下記を定めております



**原則：SDV室以外
への立ち入りNG**



お静かに



Web会議NG

CRCへの問合せに限り、ブース内での
使用可

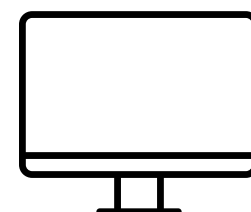


室内飲食禁止

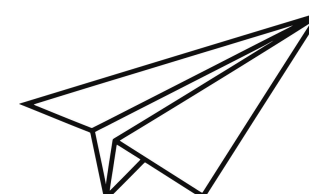
2. 電子カルテIDの発行



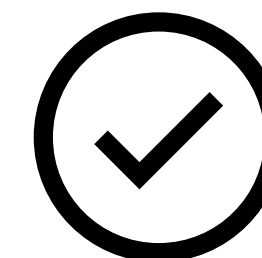
1. 電子カルテID発行



2. Bookingsにて予約



3. 確認メール



4. 更新メール

1

はじめに、Agatha「SDV」ページより電子カルテID申請をダウンロードし、記載したものを郵送してください。



紙の申請書が受理されてからID発行まで、5 営業日程度かかります。
余裕をもってお手続きをお願いします。

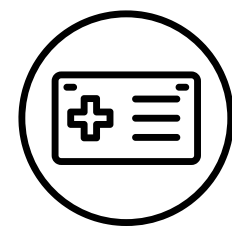


担当交代の際には終了届が必要です。手順書をよく確認し、ご対応ください。



担当者に変更がない場合、アカウントは次回SDVでも継続して使用できます。

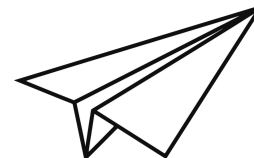
3.日程予約



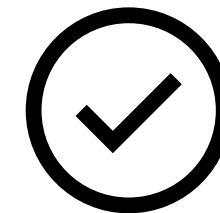
1.電子カルテID発行



2.Bookingsにて予約



3.確認メール



4.更新メール

1

Agatha「SDV」ページより予約サイトにアクセスし、予約フォームから、サービスを選択してください。

2

症例SDVが含まれる場合、担当CRC名を選択してください。

3

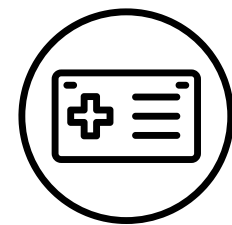
症例SDVが含まれない場合、「症例SDVなし」から該当するものを選択してください。



The screenshot shows the 'SDV予約受付システム' (SDV Reservation System) interface. At the top, there's a header with the T-CReDO logo and the title 'SDV予約受付システム'. Below the header, there's a section titled 'サービスの選択' (Service Selection). This section contains a grid of service options, each with a name, a duration of '7時間' (7 hours), and an information icon (i). The services are organized into two columns. The first column lists various services like '内服 検査', '点滴 検査', etc. The second column lists similar services. At the bottom of the grid, there are two options for '症例SDVなし' (No Case SDV): '【治験薬確認・回収ま...' and '【必須文書閲覧】'.

サービスの選択	
内服 検査 7時間	点滴 検査 7時間
点滴 検査 7時間	点滴 検査 7時間
点滴 検査 7時間	点滴 検査 7時間
点滴 検査 7時間	点滴 検査 7時間
点滴 検査 7時間	点滴 検査 7時間
点滴 検査 7時間	点滴 検査 7時間
点滴 検査 7時間	点滴 検査 7時間
点滴 検査 7時間	点滴 検査 7時間
点滴 検査 7時間	点滴 検査 7時間
症例SDVなし【治験薬確認・回収ま... 7時間	症例SDVなし【必須文書閲覧】 7時間

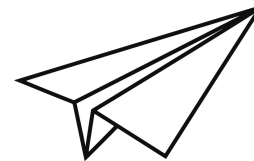
3.日程予約



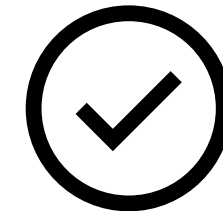
1.電子カルテID発行



2.Bookingsにて予約



3.確認メール




4.更新メール

4

SDV実施の第1希望日・開始時間を選択してください。

※午前・午後・終日の選択はこの後の設問にあります。

 終日を選択したい方は、9:30を選択して下さい。

5

氏名、アドレス、電話番号を入力してください。

< > 2月2026

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

2月10

9:30

13:30

① すべての時間は (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京 の時間です

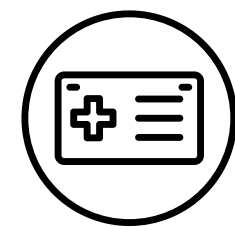
詳細を追加

名と姓 *

メール *

電話番号 *

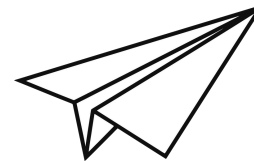
3.日程予約



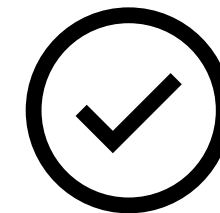
1.電子カルテID発行



2.Bookingsにて予約



3.確認メール



4.更新メール

6

希望時間帯を選択してください。

7

初回SDVですか？

※電子カルテID申請がお済みでない場合、予約前に申請書を送付ください。

8

注意事項を確認し、「理解した」を選択ください。

追加情報を入力してください

希望時間帯を選択してください。

--オプションを選択してください--

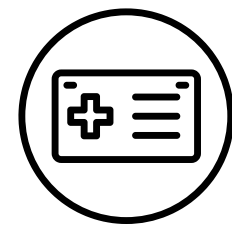
初回SDVですか？（電子カルテ利用申請が未完了の方は、申請書をご提出後にお申し込みください。）

--オプションを選択してください--

カレンダーでは第1希望日を選択してください。状況により、第2希望日などに変更させていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。

--オプションを選択してください--

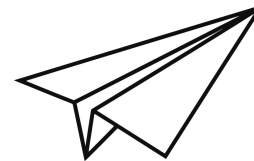
3.日程予約



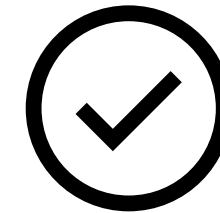
1.電子カルテID発行



2.Bookingsにて予約



3.確認メール



4.更新メール

9

管理番号を入力してください。

管理番号を入力してください。 入力例) 30-1, 医-70

第1希望日以降の日付で、第2希望日時・第3希望日時をご入力ください。 入力例：12月5日 午前 ※予約フォームの再入力不要

症例SDVに加えて、以下の項目から追加で実施したいものを選択してください。(任意)

--オプションを選択してください--

追加で実施したいものを選択してください。(任意)

--オプションを選択してください--

追加で実施したいものを選択してください。(任意)

--オプションを選択してください--

10

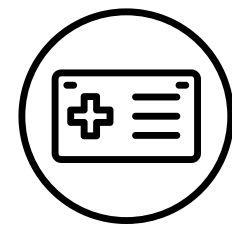
第2希望日時（AM・PM・終日含め）を手入力してください。

11

症例SDVを選択した方

**⇒他のSDVを同時希望の場合、選択してください。
（複数可能）**

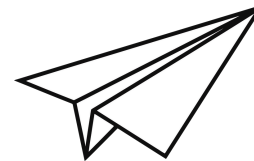
3.日程予約



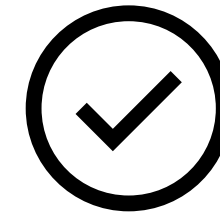
1.電子カルテID発行



2.Bookingsにて予約



3.確認メール



4.更新メール

12

治験薬 S D V を選択された場合

⇒ (確認/回収/非盲検) を選択

13

必須文書 S D V を選択された場合

⇒ (初回/通常/終了) を選択

14

注意事項を確認し、「理解した」を選択してください。

※治験薬対応内容（確認／回収／非盲検）について入力してください。(任意)

※必須文書の閲覧内容を選択してください。各文書の閲覧は1回のみ可能です。(任意)

--オプションを選択してください--

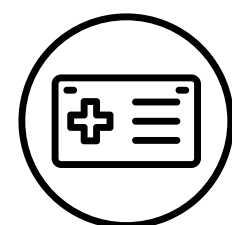
直接閲覧実施連絡書（様式あり）は予約1週間前までに AgathaSDVフォルダへ提出、 閲覧希望文書リスト（様式なし：必須資料名のみ記載、契約書関連含む）は閲覧希望時のみ同フォルダへ提出ください。

--オプションを選択してください--

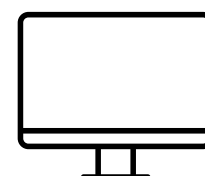
その他連絡事項 (任意)

予約

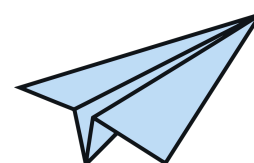
4. 予約確認メール（仮予約）



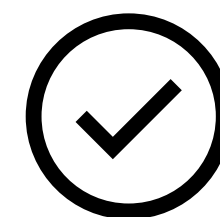
1. 電子カルテID発行



2. Bookingsにて予約



3. 確認メール



4. 更新メール

1

入力したメールアドレスに確認メールが送付されます。
登録内容の確認をしてください。

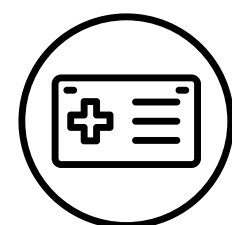
⚠ 「再スケジュール」 ボタンは使用しないでください！

2

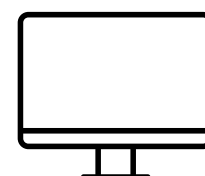
入力に誤りを発見した際は、担当者へメールでお知らせください。（管理者で修正いたします）



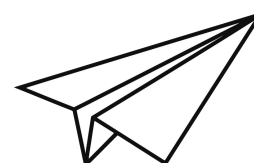
5. 予約更新メール（予約確定）



1. 電子カルテID発行



2. Bookingsにて予約



3. 確認メール



4. 更新メール

1

管理者から、予約更新メールが届きます。
これで予約が確定となります。

2

SDV実施1週間前までに「直接閲覧実施連絡票」を
Agatha内、各治験の「SDV」フォルダへ格納してください。

※小分類は「その他」をお願いします。

※必須文書SDVがある場合、閲覧希望リスト（様式なし）をご提出ください。

3

3日前になるとリマインドメールが届きます。



6.よくあるご質問①

予約確認メールに記載のSDV時間帯が希望通りではない

予約確認メールに記載のある時間はご希望時間帯に調整のうえ、更新メールにて確定となりますので、ご注意ください。

Agathaのアカウントがありません

医師主導治験の場合ですが、モニターはAgathaのアカウント登録が先に必要です。Agathaのアカウントについては、治験事務局までお問い合わせをお願いします。

システムでの予約可能期間は？

システムからの予約可能期間は、1週間先～30日先までです。直前のご予約は担当者へメールでご相談ください。

6.よくあるご質問②

SDVを実施した際の証明はできますか

SDV実施 1 日後、フォローアップメールが送られます。
SDVを実施した証明としてご使用ください。

予約のキャンセルがしたい

予約のキャンセルについては、実施までの期間に関わらず、担当者までメールでお知らせください。

自身のOutlook上に予定が入りました。削除・編集しても大丈夫ですか

ご自身のOutlookから予定を削除・編集しても予約データが操作されることはありません。予定を変更したいときは担当者にメールにてお知らせください。

直接閲覧実施連絡票格納時は「ドラフト」か「確定」か

どちらでも構いません。共有メールも不要です。