

<治験依頼者所属の方のご意見>

No.	設問 4-18：最後に、CRC/事務局と治験業務を円滑に協働するために、心がけていることがありましたら教えてください。
1	相手の状況や好ましいコミュニケーション方法などを理解したうえでコンタクトをとるように心がけています。
2	コミュニケーションを構築し、話しやすい関係を築く
3	自身が委託している業務を自身の代わりに施設内で対応してくれる Key person と考えています。ですので、背景や意図を含めてきちんと説明し、同じ方向性を向いたパートナーとなってもらうことを最も大事にしています。
4	相手を尊重する気持ちを忘れない
5	治験に協力いただいていることに感謝の意を示す
6	対等な立場で接すること。
7	院内スタッフや被験者への感謝の気持ちを忘れないこと。
8	担当 CRC に合わせて、現場の状況を聞くようにしている。
9	「迅速なレスポンス」「なぜ対応が必要なのかの根拠の提示」
10	真摯に対応すること
11	できる限り質問される前に、CRC・事務局が求めている情報を提供すること。 1つの施設で発生したことや質問されたことは、他の施設でも発生リスクはないか？を考え、必要に応じて他施設への共有や、手順書に落とし込むことを心がけた。
12	お互いの立場と状況を想像しておもむかせること。
13	設問にもありましたが、お互い気持ちよく仕事ができるように、相手の方を気遣うように心がけています。
14	原則は遵守した上で許容範囲内での柔軟な対応
15	相手の立場を理解した上で、業務をお願いすること。少しでもわかりやすく、対応依頼事項を伝えること。
16	相手の立場・状況を理解した上で行動する。
17	まずは常に自社の治験に関わっていただいたことへの感謝
18	相手の意見を尊重しながらコミュニケーションする、patient first で行動する
19	必ず客観的に、相手の発言・主張の背景を考えるようにしている。
20	お礼は些細なことでもいうこと。催促しすぎないこと。
21	綿密なコミュニケーションを取ることで、大きな失敗を防ぐ。
22	早め早めの情報共有
23	まずは感謝をする。また、お互いに業務を分け合う（厳密な線引きは意図的に避けていた）
24	相手の立場で考えること、感謝の気持ち、積極的なコミュニケーション
25	期限ギリギリの依頼を行わないように早めから情報共有をおこなっておく
26	できているは置いておいて CRA は CRC さん・施設の味方ですと伝えるようにしている。「いつでも連絡ください」とお伝えしている。
27	真摯な対応を心がけています。
28	自身が担当している試験の手順と一般的な治験の手順との差異を、極力事前に説明する。
29	相互理解、傾聴、Project Team への現場の状況共有、依頼者側の都合を押し付けない、など
30	言葉遣いや態度
31	相手の業務状況を理解する努力
32	一方的な依頼ではなく、相手の立場・状況を加味して進めていく。対面で会う機会がコロナ前より減って

	いるので、会える機会を最大限に活用して直接のコミュニケーションを図る（挨拶、御礼、何か気になる事はないか？等）。
33	誰がどの業務をすることで、依頼者&施設にとって、全体最適化できるか
34	誠意・丁寧な態度、密なコミュニケーション
35	言いたいことを言える環境・関係づくり
36	メールの記載内容の明確さ
37	相手の業務内容を理解する。
38	いいこともよくないことも報告・連絡・相談、タイムリーな返信・回答、Dr との面会結果の共有、その他、人と人との関係を良好に保つための行動（挨拶など）
39	お互いを尊重する姿勢と日々の感謝
40	お互いの理解
41	言いづらいことは訪問時に対面で伝える
42	依頼するだけでなく、CRC/事務局側の状況にも耳を傾け、より良い解決策を提案する様心がけている。
43	お互いを尊重し、両者にとって良い結果が得られる相互理解
44	CRA と CRC の業務分担はあるものの、依頼者が提示するタイムラインがかなり早かったり、度重なるプロトコル、そのほかの文書の改訂等もあるので、CRC/事務局が効率よく業務を進められる、あるいは内容をスムーズに理解できるようにわかりやすい説明、わかりやすい説明資料の作成等を心がけています。また、医療機関を訪問して直接面会する機会があるときは、実施している試験に対して何か困っていること、改善してほしいことなどを直接お尋ねし、改善できるところは改善しています。医療現場からの直接の声がなければわからない改善点はたくさんあるので、少しでも現場の効率が上がる点があれば依頼者としても対応すべきだと思います。そのため、風通しのよいコミュニケーションをとるよう心掛けています。
45	CRA・依頼者への要望を伺い、改善するようにする。
46	相手にもよりますが、同じチームの一員として、事務的な連絡になりすぎないことを心がけています。感謝の言葉はメール・電話での連絡時に積極的にお伝えしています。
47	コミュニケーションを大事する。
48	良好な人間関係の構築、やるのが当たり前ではなく、やったことに対する感謝の気持ちを伝えること
49	（ここに記載すべきではないですが）依頼者に対して攻撃的な CRC は即お辞めいただきたい。
50	他治験が多い中、本治験の対応をしていただいているので、そこに関してはいつも感謝の気持ちを伝えようとしています。
51	心がけていることというよりも考えていることになりますが、やはりお互いの Responsibility を十分に理解して、CRA に PI/CRC/事務局の仕事させないこと（逆も然りです）が円滑な協働を生むのではないかと考えています。
52	電話をかけて用件が終わった最後に、ついでに他に何か困ってることがあれば教えて欲しいと伝えている
53	疑問点などは早めに相談する。CRC へはこまめに報告する。
54	感謝を伝える
55	低姿勢
56	依頼事項を実施いただいた際など、当たり前と思わずにお礼を伝えるようにしている。
57	協力いただいていることに対して感謝を伝える。
58	目標の共有
59	相手の状況や考え等を聞くように気を付け、自分もお願いする事項に対して自分で考え、その考えを伝えるように気を付けている。
60	話しやすい相手と認識してほしいので、メールや電話でのコミュニケーションでは出来る限り丁寧にかつ

	明るく振る舞うように心掛けている。
61	思いやりをもって接して仲良くなること
62	十分に時間的余裕を持った問い合わせ
63	迅速で適切な対応を心がけています
64	信頼関係が第一だと考えています。
65	丁寧に、誠実に対応すること
66	相手の理解度にあわせる
67	相互協力あつての治験実施
68	CRA を介して連携するのでわかりやすく理解される表現で連絡を取る
69	立場は違えど、同じチームであると意識すること
70	お互いの業務の線引き、連絡する際の態度が重要と考えています。
71	問題が多い施設にはそもそも治験を依頼しない
72	相手の立場にたつて考える。約束を守る（早めに反応する。状況により期限が難しいことが想定される場合は、早めに相談する）。感謝の気持ち。パートナーシップ
73	お互いに忙しいので状況を理解しつつ、相談しながら物事も進めて行く
74	信頼関係があつてこそなので、お互いの立場を理解した上で対応依頼や改善要求をすること、納得して動いてくれるような説明の工夫を心掛けている
75	相手の二歩先を考えるようにしています
76	相手の立場を理解したうえでのコミュニケーション
77	相互理解と対話の継続が最も重要だと思います。また理解するための根拠を伴う想像力と、不測の事態や環境変化への柔軟な対応を双方が心がけていく事が必要だと思います。
78	役割分担
79	目的を明確に伝えることを意識しています。
80	院内の体制、人間関係の把握。本来実施医療機関ですべきことを依頼されることは多いが、全て拒否するのではなく、少しずつあるべき姿になるよう説明を行なっている。
81	対応をお願いする時は可能な限り根拠や理由を添える。
82	業界内で蔓延るヒエラルキーをなくす意識をもつ
83	メールは読みやすさ重視、電話は緊急案件以外しない
84	依頼に緩急をつける 思いやり
85	間違っていたら素直に謝る。きちんと根拠を提示する。
86	タイムリーなレス、相手が不快に思わない程度のリマインド
87	手順書などの理解を十分にした上で、対応の依頼や交渉をすること。
88	もし誤ったことを伝えてしまった場合は言い訳することなく速やかに訂正し、誠実にお詫びするようにしています。 医療機関側のミスで issue が発生した場合、決して人を責めるのではなく、どうやったら解決できるか、再発を防止できるかに focus して対応するように努めています。
89	・医療機関の治験に関する手順の説明はちゃんと理解する。・医師のアポは自分で取る（ちょっと志が低いけど）。
90	何かを説明する際に分かりやすくスライドにまとめたり、補助資料を作成し、相手が分かりやすいように工夫している。
91	相手を不快にさせないコミュニケーションや態度

92	多忙の度合いは時期によって異なるため、相互理解が必要と考えます
93	感謝の気持ちを忘れずにコミュニケーションをとること
94	相手のことを思いやること。その先に患者さんがいることを忘れないようにする。
95	「ワンチーム」で試験を成功に導くという気持ちで業務にあたっている。 責任の所在を明らかにし、医療機関スタッフにしかできない業務を最優先で実施いただけるよう、三遊間のタスクはCRAにて積極的に引き受けるようにしている。
96	思いやり
97	遠慮しすぎず言うべきことは言う。何かしていただいたらお礼をする。黙っていたら分からないこともあるので、たまには電話で確認する。
98	新薬承認という同じゴールを目指して仕事をしているという意識
99	メール返信時に「○○○○ありがとうございます。」を入れる。必要な対応のみ依頼する。不要と思われる手順は本当に必要か確認・交渉する。同じ施設を担当しているCRAに施設情報を共有する。
100	Dr/CRC・事務局/依頼者と被験者が協働してはじめて治験が行えていることに感謝するようにしています。
101	接触頻度
102	ビジネスパートナーとしての意識。治験実施においてCRCが果たす役割、貢献の大きさ
103	Quick response
104	依頼事項や質問への回答は根拠をもってお伝えするように心がけています。
105	相手への思いやり
106	良いコミュニケーション。相手にストレスをためさせない。
107	業務内容を理解し、協働にて治験が進んでいるという姿勢を見せる。
108	相手の立場に立った対応
109	お互いの業務の大変さを理解したうえでの役割分担
110	誠意、患者様が第一という姿勢
111	常に相手の余力や業務状況を考えるようCRAに指導すること
112	期限遵守、お礼や謝罪は明確に伝える、相手に寄り添う気持ちを持つこと
113	リスペクトと正確な情報伝達
114	相手の立場にたったコミュニケーションを実施すること。
115	お互いの業務に敬意をもって接すること、自分の要求ばかり押し付けないこと
116	どちらかの考えを一方向的に押し付けるのではなく、お互いの事情を理解したうえで、適切な落としどころを一緒に探りながら、共通目標である治験の推進や被験者さん保護を達成する気持ち。
117	治験を実施する同じチームであるという関係構築
118	最初に治験計画のマイルストーンややるべきことを握っておくこと、リマインドすること、訪問・SDV前に事前に想定されるクエリなどはメールなどで事前に伝えておくことでスムーズに話を進められる。CRCも準備できるため、円滑に協働しやすい。
119	結局は人と人のやり取りになりますので、相手への思いやりの気持ちを常に大事にしています。
120	コミュニケーションを密にとること
121	感情的にならない。
122	締め切り期限を重視
123	CRAとCRC/事務局では、GCPで定められている責務やそれぞれの所属のポリシーがあることからすれ違いがよく発生すると感じます。そういった際は協力頂けないと決めつけるのではなく、相手がこういった状況に置かれて協業が難しくなっているのかを理解しようと努めています。また、自身も協力頂きたいこと

	の根拠を可能な限り説明し、CRC/事務局の方が日々の業務に意義があると理解頂けるようなコミュニケーションを心掛けています。
124	医療機関毎や SMO 毎、それぞれの環境や状況など総合的に見て相手の立場に立ち、お互いスムーズに仕事をできるように心がけている。
125	自社試験以外の業務もあることを想像し、必要以上に急ぎの対応を要求しないように心掛けています。
126	思いやりのあるコミュニケーション
127	タイムリーさ、依頼内容の根拠明確化
128	密なコミュニケーション
129	治験開始時に両者の役割分担を明確にし、できるだけ具体的なタイムスケジュールを共有する。
130	お互いのタスクの明確化するためにも、ロジックに沿った会話をする
131	お互いの立場を尊重すること（今はその業務から離れていますが）
132	丁寧な返信を心掛けており、特に質問された際にはすぐ返信するようにしています。
133	対応依頼時：メールで送る。重要なことは電話で補足する。回答・対応期限を設ける。 コミュニケーション：電話時はまず今時間があるか確認する。要件を最初に一言で伝える。対応のお礼をきちんと伝える。
134	事前に分かっている注意点や、間違いやすい箇所は提示し同様の事例を防止する。 依頼時は根拠や背景情報を伝え、認識の相違を防ぐ。
135	電話は緊急の用件の場合のみ使用する。
136	信頼関係の構築を最も重視している
137	信頼関係の構築
138	回答のスピード感を意識しています（急な被験者対応や、緊急対応時にはすぐに電話がかかってくるため、その場で回答あるいは数時間以内に解決できるように動く）
139	会話をして人となりやその人の背景を知る、どの程度の熟練度かを踏まえて対応を考える
140	コミュニケーションが一番重要だと考えます。
141	真摯な対応
142	コミュニケーション
143	問い合わせに対して、タイムリーな返信、根拠を添えた回答、要望に対し前向きに検討する姿勢や情報共有
144	自分の業務だけをきっちりやろうとするのではなく、相手の都合を理解して動くようにする。
145	最終的には人間同士のおつきあいなので、やはり相手のことを思いやる気持ち、共感することがもっとも大切であると思います。
146	丁寧なやり取り
147	相手の立場を考えて提案、行動すること
148	お互いで理解している内容を常に明確にしておくこと
149	対応は速やかに、正確に。施設の方々の向こう側には患者さんがいらっしやること。
150	即レス、適宜サポートできることは行うなど win-win な関係
151	同じ目的のチームであるとの意識を持って、協力する姿勢でコミュニケーションを取っています。
152	なぜ必要となるのか理由を説明するようにしている
153	丁寧なコミュニケーション
154	相手の考え（疑問点・不安点等）や状況を理解し、スムーズに協力頂けるよう努めています。
155	即レス。時間がかかるとしてもその旨を必ず！営業日以内に返信します。

156	クイックレスポンス
157	不明な事は、事前（前倒し）に相談すること。不明点が無いかを聞き出すこと。連絡には可能な限り速やかに、簡潔に返信をすること。
158	迅速な返信、相手の立場に立って依頼する
159	誠意を持って対応する。相手の要望を確認、理解し、迅速に対応する。
160	相手目線でコミュニケーションを取ること
161	スケジュールの事前共有
162	立場や責務を超えて、まずは一人の人間・同じ目標に向かう仲間として Respect を持って接する（最後は人と人の心の繋がりが重要）。
163	良い人間関係を築いた上で、お互いがプロフェッショナルとして責任を持った対応を行うこと。
164	誠実な対応
165	あいまいな回答はしないこと。
166	協力していただいているというという感謝の念を忘れないこと。
167	私見ですが、治験件数に関わらず病院の検査科や薬剤部などは、治験が通常業務より細かく、治験ごとに決まりが異なるルールで業務を行わなければいけないため、あまり治験によい印象を持っていないことが多いと思っています。また、モチベーションの低い先生やお忙しい先生もいらっしゃいますので、そのような院内スタッフに CRC さんはお願いをする立場のため、ほとんどの CRC さんが院内スタッフからは評価されにくい立場にいて感じています。そのため、頑張っ調整いただいたことに対して感謝を伝える、他施設の事例を共有して少しでも CRC さんが動きやすいように院内プロセスと一緒に考える、先生の前で直接的に褒めるなど、CRC さんのモチベーションを上げられるように努めています。
168	こちらの都合を押し付けるような一方的なコミュニケーションは避けて連絡すること
169	知ったかぶりをしないこと、分からなくて持ち返ったこと、その場で判断できなかったことについては相手の求める期限に応えられるよう対応する
170	速やかな判断と回答
171	常に、相手を思いやる気持ちを心がけています。
172	相手の理解内容を確認してから依頼内容の詳細を話すこと
173	相手の話には必ず相槌をし、不明点は適宜解消する。CRC さんが暗に考えていることを察して提案・行動を起こす。
174	持ちつ持たれつの関係であることを意識している。
175	困っていること、ハードルに感じていることは意外とモニターとも共通する(例えば医師対応など)ので、一緒に解決することを働きかけている。
176	密なコミュニケーション、情報共有
177	それぞれの背景、習慣、環境を尊重しつつ、一番いい結論を目指して対話すること。
178	禁止されている場合を除き、電話でのコミュニケーションをこまめに行う。
179	ミスなく丁寧にすること
180	適切なコミュニケーションを図ること。
181	自社試験のみを担当しているわけではないことをよく理解すること
182	タイムリーに必要な情報を共有すること
183	感謝の気持ちと誠意をもって対応すること
184	依頼ばかりでなく、施設から依頼された事項も期限内に適切に行うこと
185	礼儀を忘れないこと

186	相手と自身それぞれの立場になって依頼したり、要望すること。
187	質問を受けた際は、できるだけかみ砕いて説明したり、メールで伝わりづらいことは電話で補足をする
188	試験進捗の共有
189	相互の理解
190	<ul style="list-style-type: none"> 書類の提出期限を守る。 問い合わせには速やかに対応する。対応が遅れる場合はその旨を伝える。 曖昧な返答をせず、正確な情報を伝える。
191	電話の内容もメールで残す。
192	円滑なコミュニケーションをとる
193	CRCに円滑に業務いただけるよう、頻回なコミュニケーション（メールやTel等）を心がけている。
194	依頼者側から見えていない施設スタッフの苦労があることを念頭に、相手の業務や懸念をまずは傾聴、理解した上で、業務に関する相談を心がけています。業務分掌を明確にすることも大事だが、過度に縛られずに一治験チームとして円滑に治験が進められるように意識しています。
195	相手に負荷をかけないような対応
196	相手の業務内容や立場を理解し、依頼案件の重要性に応じて対応期限を柔軟に設定すること。
197	レスポンスを早く、丁寧にすることで信頼関係を構築することを最優先にしている。どんな細かいことでも話していただけるような関係性づくり。
198	<p>メールで伝えた内容が不十分な場合は、電話で補足する。</p> <p>日頃から対応の感謝を伝える。</p> <p>正確な情報提供を心掛ける。</p>
199	別の組織であっても、同じ試験のチームメンバーであることを意識しながら対応しています。相手が求めていることを考えながら迅速・丁寧に対応することによって、相手も感謝してくれ迅速かつ丁寧な対応とっていただけます（相手が求めていることを自分から主体的に行動する）。
200	相手の立場や業務状況を理解使用と心がけて対応すること。
201	敬意を持って対応する
202	メールや電話では速やかかつ丁寧に対応すること。さらに、こちらからの依頼事項がある場合は、対応方法を分かりやすく提示すること。
203	何よりも信頼関係の構築を大切にしています。一方的に意見を言うのではなく、相手の立場や業務を確認・理解したうえで、可能な対応を提示します。
204	密なコミュニケーション
205	用件に応じてコミュニケーション手段を選ぶこと
206	respectする気持ち
207	誠実な姿勢（迅速なレスポンスと根拠や背景の説明）、感謝の表現、素直に認め謝罪すること、相手の時間を確保した期限を提示すること
208	迅速なレスポンス
209	共に開発に携わる仲間として協働する姿勢を示す
210	いつでも相談しやすいような関係性を築くように、電話にすぐでる。話し方はゆっくりする。お礼を伝えるをしている。
211	施設/依頼者共に協働して医薬品開発に取り組むという姿勢で常に施設対応しています。
212	円滑にコミュニケーションが取れるように、基本的には対立しないようにしている。
213	出来る限り速やか且つわかりやすい返信をするよう心掛けています。
214	お互いの役割分担を明確にする。依頼事項の重要度や緊急度に応じて、適切な手段（メール、TEL）で業務

	を依頼する。
215	一般常識を守る。
216	感謝を伝えること、謙虚になること
217	相手の立場に立って考えることが重要と心掛けています。
218	①相手の業務状況を理解して感謝を伝えること、また自身の状況を説明して理解を求めること ②根拠をもとに明確な説明と納得感を持っていただけるよう工夫すること
219	いつでも気軽に相談してもらえぬ雰囲気づくり。余計 (Nice to have) なことは指摘しない。正確で誠意のある回答・対応。「決め事だから」という対応ではなく、決め事に問題がある場合は一緒に解決に向かう方法がないか考えるようにしている。
220	相手の業務時間を配慮した依頼内容や、メールの送付 (わかりやすくアクションしやすい内容)
221	信頼関係の構築
222	話しやすい関係性の構築
223	CRC は業務が多様かつ膨大と聞き及んでいるため、できるだけ効率的にとは心掛けている。
224	上記アンケートの通り
225	すべて人がやることであるので、それを意識した行動をする。
226	報連相の徹底
227	異なる依頼事項を同じ CRC に何度も連絡が必要な場合、急ぎでない要件については別日、あるいは既に依頼している要件が解決してから次の依頼事項を連絡するようにしている。
228	メール作成時、要件を明確に連絡。複数要件がある場合は大項目を分けて、要件毎に連絡。
229	話しかけやすい状況づくり
230	メールの仕方や、話題などの距離感は、相手によって変えている。プライベートな話をしたがる／したがらない、メールは丁寧に／簡潔に、等、相手のレベル感にあわせるようにしている
231	とにかく密なコミュニケーションと思いやりを大切にしています。人と人であることを意識し、感謝の気持ちを持って接するように注意しております。
232	相手の状況を理解して対応する。本来施設側で実施すべき内容も依頼者側でサポートできる部分はある。全て肩代わりを依頼者にはできないことを相互で理解した上で、臨機応変に進めることも必要と考える。
233	正確性のある発言
234	薬剤開発への熱い想いを伝える。
235	当社が依頼している治験だけを担当しているわけではないことを念頭に、SDV後に雑談として繁忙期等を伺うようにしている。それに合わせて、SDV後対応事項等の依頼の期限等を調整できるようにしている。
236	依頼者⇄医療機関は敵対関係ではなく、協力関係であることを意識して連絡・対応するよう心掛けている。
237	お互いのポジションや責務を理解し、必要に応じてサポートする
238	仕事には相手がいることを忘れない
239	相手が喜ぶ、助かる対応をする (迅速性、正確性、工夫)
240	連絡はすぐ返す。依頼されたものは早めに対応する。
241	関係構築が症例登録やその後の治験遂行に大きく影響があると実感しているためなるべくコミュニケーションをとり、ささいな疑問・質問でも問い合わせていただけるようにしたり、対面でお会いしたときは日常会話なども意識して行うことで心を開いてもらえるようにしている。
242	施設の手順書などはよく確認するように心がけています。
243	常に感謝するポイントを見つけ、相手に伝えるようにしている

244	相手を尊敬する
245	根拠に基づいた誠意ある対応
246	コミュニケーション
247	対等なビジネスパートナーである意識して接しています
248	常に相手を思いやる。パートナー・協働者としての敬意
249	現在、CRAではないため、特になし
250	やるべきことはしっかりやりつつも、人間関係を良好にすることが大切であると考えているため、CRA時代には多少の雑談も交えながら、楽しくコミュニケーションを図るよう留意していました。
251	業務内容を理解すること、対応頂いたら御礼を伝えること
252	協業という意識
253	お互いの本来の業務範囲を理解しつつ、持ちつ持たれつの意識
254	助け合いでしょうか。現実には必ずしもGCP通りの業務分担ができないこともあります。どちらかに負担がかからないように貸し借りできれ良い関係で業務を進められると思います。
255	常に相手が忙しいことを前提に対応する。
256	常日頃から感謝の気持ちを持って接すること
257	施設側のスタッフの協力がなければ治験が進まないということを常に忘れず、対応いただいた事項に対しての御礼や返答を丁寧に行うことを意識しています。
258	誠実な対応
259	してほしい業務内容を出来るだけ簡潔に分かりやすく伝える。
260	タイムリーな返信/逸脱共有/質問を受けた際には、誠実に対応する。
261	施設（CRC/事務局）側の面倒な作業は、依頼者（CRA）側で対応した方がよいか伺う。
262	誠意ある対応
263	時間に余裕をもって依頼をすること、根拠を説明すること
264	お互いに多忙であることを前提に、相手を気遣いながら、お願い/確認を行う必要がある。
265	思いやりをもって接する
266	速やかな返信
267	相手の業務/タスクの実際のプロセス・負担感の理解
268	信頼関係の構築
269	出来る限り、メールでも電話でもコミュニケーションをとり、良好な関係を作るようにしています。それが未来の逸脱や試験の理解、不正行為等の防止に繋がると考えているためです。
270	自身の意見を押し付けるのではなく、相手の発言・行動をくみ取った上でコミュニケーションを図ること。
271	仕事以外の会話も心がけ、相手がどんな人なのか知ろうとしている。
272	簡潔な説明、お互いの立場を考慮した上でのコメント
273	忍耐
274	CRCさんが患者さんに接する臨床の最前線の現場で働いているからこそその負担を理解し、適切なタイミングで連絡するように心がけています。
275	CRCの方々の忙しさを理解するようにしている。
276	ビジネスライクなコミュニケーションはしない（持ちつ持たれつということの意識）
277	一つ一つのアクションに対する感謝。
278	長期的なスケジュールを示し、いつまでに誰が何を実施するかをあらかじめ明確にすること。
279	速やかな情報提供を意識しています。

280	対面で会う機会がないため、メールでは必ず名前をを最初を書くこと、対面できたときに改めて挨拶をし関係性を構築できるようにしています。
281	相手を敬う気持ち・態度
282	感謝の気持ちを忘れないよう日々心掛けております。
283	不明瞭なことが無いようにする
284	相手の立場を理解すること
285	真摯な対応とタイムリーなレスポンス
286	相手の状況を想像、確認した上でコミュニケーションを取る事
287	齟齬がないよう、お互いの理解の確認
288	定期的なコミュニケーション
289	お互いの役割を尊重しあうことが必要と思います。
290	相手の立場を尊重すること
291	円滑な人間関係の構築
292	たくさんあります。例えば、相手の進め方の要望や特徴をつかみ、こちらからも方法を提示して無駄に頻回なコミュニケーションで負荷をかけすぎないようにすること。
293	速やかな情報共有、期限にゆとりをもった依頼
294	信頼関係の構築のために、CRC/事務局側の業務に対するリスペクトを持つことを心掛けてます
295	迅速な対応
296	迅速に、真摯な対応
297	お互いの協力体制が必要。CRA、CRC 関係なく治験に携わる仲間という意識心掛けている
298	積極的なコミュニケーション
299	相手の状況を踏まえた対応
300	全ての業務に関して、真摯に対応すること。
301	お互いに尊敬すること
302	迅速且つ誠実な対応
303	施設スタッフは多数の依頼者と同時進行でコミュニケーションをとっている。自分への対応の腰が重いと、ずるずると対応・理解が遅れていく。相手が自分への対応するのに気が重くならないような関係構築を心掛けていた。 例えばこの人と電話しするの苦手だな、、と思われたら、電話で即2分で解決する案件が、1日後にメールで問い合わせがくるような感じだと思います。
304	型にはまった対応ではなく、状況に応じて柔軟に対応するようにしている。
305	CRC/事務局のスタッフの方々には、複数の依頼者からの多岐に渡る治験をコーディネートされており、リソースが逼迫している印象が強いため、こちらで出来るサポートは可能な限り対応するように心掛けています。
306	丁寧に対応することで信頼関係の構築を意識している
307	CRC とのコミュニケーションは電話での連絡が多いため、後から振り返ること、第三者も協議内容が把握できるように、後日協議内容についてメールを送り文字として残すようにしています。
308	将来生じるイベント及びタイムラインの前もっての共有、issue が発生しやすい点の事前の共有
309	常に相手の立場に立った行動を心掛けている
310	お互いが責務を果たすことはもちろん重要ではあるが、迅速且つ円滑に業務が推進できるのであれば、相手の果たすべき業務であっても助け合うことが必要だと考えている。

311	CRC の疑問・懸念点を早めに聞き出し解消する
312	時間に余裕を持った連絡を心掛けています。
313	一方的な依頼／指示にならないような配慮(経緯の説明、理解状況の確認、対応可能な期限の設定など)を行う。
314	感謝を表現すること
315	質問や疑義事項に対しては真摯に対応する。
316	協力的な姿勢を依頼者側が最初に見せること
317	共通の目的をもつ
318	笑顔、元気、なにかあればまず謝る
319	相手の立場に立って期限に余裕をもって業務を遂行すること。
320	事前連絡, 迅速な回答, 不明点の明確化
321	相互理解
322	被験者第一優先であることを忘れない。
323	いつでも誠実な態度で対応すること
324	お互いの責務について適宜確認する
325	communication
326	良好なコミュニケーション
327	お互いを思いやり, 信頼関係の構築
328	いつも忙しい中対応いただいていることを忘れないように心がけ、感謝の言葉を伝える。
329	R&R を明確に合意し過去の慣習に捉われない 相手をリスペクトして対応する
330	伝えたいことを誤解の無いように簡潔に伝えること
331	理由とともに依頼事項を告げるようにしています
332	業務を依頼する際にただお願いだけするのではなく、相談しながら対応事項を検討するように心がけています。
333	論理的に説明すること。
334	丁寧で相手を尊重した言葉遣い・連絡を心掛けています。
335	リモートのみではなく対面でのコミュニケーションも治験開始時の早い段階で実施するようにする。
336	感謝を示す
337	思いやり
338	お互いに依存しない関係の構築、依頼者やベンダーの不備には真髄に向き合って解決する。
339	感情的な物言いは避ける、相手の状況を理解するよう努める
340	コミュニケーションの頻度
341	感謝は多く伝える。
342	依頼者として提供できる情報はできるだけ提供する。
343	背景の説明
344	最初に相手の業務内容、手順、範囲を把握すること。
345	先方の働き方の理解 (稼働可能時間/メール確認をし易い時間帯など), 極力こちらの一方的な押し付けにならないような提案, 施設での治験業務を廻すことで CRC が困っていることの有無 (特に SMO が入っている場合)
346	患者さん中心主義
347	相手の忙しさを理解する

348	丁寧な対応と言葉遣い
349	自身の責務において実施すべきことは速やかに自身の責任下で完結させる。相手が自身の責務を理解していないと感じた時、その場しのぎではなく、根本を理解できるように説明をする。