

当院におけるMR活動について

- ・当院薬剤部への活動については以下の通りとさせていただきます。ご留意の上、**厳守**をお願いいたします。
- ・ここに記載してある事項を聞いてくる方がいます。質問事項は**記載内容を確認した後**にお願いします。

訪問資格

- ✓ MR認定試験合格者(院内では必ずMR認定証を見える位置に着用)
- ✓ 入館許可を守衛室にて受けた方(必ず入館許可証を見える位置に着用)

訪問時間

- ✓ 平日15:00～17:00(緊急時や薬剤部からの依頼がある場合、アポイントのある場合を除く) **※木曜日のみ、15時～15時30分まで**

訪問方法

- ✓ 守衛室にて入館許可を受け、入館許可証を入手してください
- ✓ DI室の扉に設置されているインターホンを鳴らしてください
- ✓ 入退出時、DI室内に設置した訪問記録の記載をお願いします(訪問日、入出時間等)
- ✓ 在室状況を扉に表示します(不在、取り込み中など)
- ✓ 不在の場合☞資料のお届けの場合は、扉に資料を入れていただき、**扉ポケット内の訪問記録を記載ください**
 - ◆ 医薬品宣伝活動について☞別途記載
 - ◆ 添付文書等変更☞2部ずつ提出をお願いします
 - ◆ 勉強会の案内☞名刺と一緒に提出いただき、事前参加連絡の必要の有無を明記ください
 - ◆ 担当交代☞必ず**新旧担当の方揃って**お越しく下さい(引き継ぎされていない事が多い為)。DI室のみでなく薬剤部長へご挨拶ください
 - ◆ **薬剤部長へのアポイント**

- 病院代表を通して、電話で直接薬剤部長へアポイントをとってください
- アポイント当日は、お薬お渡しカウンター(会計横)へ直接お越しく下さい

医薬品宣伝活動について

- ✓ 新薬に限らず新たに当院内で薬剤を宣伝する場合には、必ず「新規医薬品宣伝届」をDI室まで提出してください
- ✓ 「新規医薬品宣伝届」は当院HP内、「薬剤部→当院を訪問する製薬企業のMRさんへ」から入手できます。最新版を使用していない場合は、受理しませんのでご注意ください
- ✓ 原則、発売後に受け付けます
- ✓ 宣伝届の提出なしに院内PRをした事が判明した場合や、学術的な誤情報（有効性や安全性の誇張など）を提供した場合には、宣伝中止、院内活動停止などの対応をとる事がありますのでご注意ください
- ✓ 医師からの問い合わせ等への対応は、宣伝許可の有無に関わらず速やかに行い、その旨を薬剤部へフィードバックしてください
- ✓ 新規剤形（OD錠、オートインジェクター等）の場合☞宣伝届を提出
- ✓ 後発医薬品☞宣伝届の提出は原則不要ですが、こちらからお願いする場合もあり。先発医薬品と剤形的な違いなどがある場合は提出

新規宣伝薬剤のヒアリングについて

- ✓ 予約制とします。DI室内にある予約表へ記載してください（原則、締め切りは1週間前）
- ✓ 予約時、下記のをそろえて3部提出してください（クリアーファイル20ポケットなどを使用し、背表紙に薬剤名を記載）
- ✓ 新規医薬品宣伝届、添付文書、IF、製品情報ガイド、適正使用ガイド、患者用説明書・冊子、RMP、配合変化資料（シロップ剤、軟膏剤、注射薬など）

全例調査、市販後調査など

- ✓ 当院と契約を交わす書類に関しては、治験管理室に直接連絡を取って対応してください。契約成立後はその写しをDI室へ提出してください

安全性・回収等に関する情報

- ✓ 採用の有無に関わらず、緊急安全性情報やマスコミ情報、製品回収や流通状況のトラブルなどについては、速やかに情報伝達をお願いします
- ✓ 特にマスコミ報道がある場合などでは、迅速な情報伝達をお願いします
- ✓ 訪問よりも電話、FAX（薬剤部DI室直通：047-473-7876）を優先します
- ✓ 平日（8:30-17:30）以外の時間帯、休日における薬剤部への電話はご遠慮ください