2024.8.1改訂

**製薬会社医薬情報担当者（以下MR）院内訪問規定等について**

**1.訪問時間　　16：00～17：30　（この時間以外は、原則院内へのに立ち入り禁止です。）**

例外は、医師・薬剤師等からの要請で、面会許可が与えられた場合、および緊急時※のみです。

　（※緊急時：緊急安全性情報の提供や医薬品回収等）

この場合も**必ず薬剤部にて入・退館手続きを行うこと**。後日苦情等問題が発生し、入・退館記載の無い場合は無断訪問とみなす。

**薬剤師との面談時間は、16：00～17：15** であり、MONITAROを通じ訪問予約をとるようお願いします。

MONITAROを使用しない企業は**「病院訪問許可登録票」を薬剤部まで提出**、訪問予約は以下のアドレスへ連絡をお願いします。

yakuzai@hospital.yaizu.shizuoka.jp

 　**治験及び製造販売後調査に関する問い合わせ先**

chiken@hospital.yaizu.shizuoka.jp

※有害事象・副作用報告に関することも治験担当へ連絡して下さい。

**2.面会場所**　　**医局入口付近　（2021.11より「外来のみ」からの変更になりました。）**

**※医局・病棟への立ち入り、医師呼び出しについて医療スタッフへ依頼する行為は厳禁です。**

**3.訪問**

①　訪問の際は、はじめに薬剤部に赴き入館手続きを行って下さい。MONITAROを使用しない企業のみ「MR院内訪問記録表」に必要事項を記載してください。入館手続きが無い場合は無断訪問とみなします。

②　訪問中は**｢訪問許可証｣**と**「各製薬会社の名札」（もしくは「社員証」）**の両方を胸に付ける。

③　訪問終了後薬剤部に戻り、退館手続きを行い、｢訪問許可証｣を返却後、速やかに帰社して下さい。

④　ランチョン、イブニングセミナー等の開催でも必ず上記手続きを行って下さい。

※セミナー等終了時間が遅くなり薬局が施錠されている場合はこの限りではありません。

**4．情報提供活動**

①　院内未採用薬品の情報活動（医師などへの宣伝）は、**薬剤部長の許可**が必要です。薬剤部長に製品情報を提供し、許可を受けてから行って下さい。

②　薬価収載前の情報提供は禁止しております。 発売後に薬剤部長の宣伝許可を受けて下さい。

③　当院では医薬品を採用する前に仮採用期間を設けています。

④　緊急安全性情報や医薬品の回収等は**直接ＤＩ担当へ連絡・説明を行うようにして下さい。**

**5．担当交代**

新たに担当となる方はMONITAROに登録をお願いします。MONITAROを使用しない場合は、ＤＩ担当のメールに連絡をお願いします。

**6．適正使用情報、添付文書の改訂、供給不足、講演会等のお知らせの通知について**

①　通知内容（特に警告・禁忌、効能・効果の変更等診療において重要な情報）は院内イントラネットで配信するため、紙媒体だけではなく電子媒体（PDFファイル等）もメールに添付・送信して下さい。なお必要に応じて、直接ＤＩ担当へ連絡・説明を行ってください。

②　添付文書が改定された場合、改定添付文書を2部薬剤科DI担当へ提出して下さい。なお「改定のお知らせ」等は郵送不要です。

③ また上記に伴いインタビューフォームが変更になった場合は、必ずインタビューフォームを差し替え・提出するようお願いします。

**7．規則違反の罰則等**

MRの訪問に関して、医師はもとより患者さまやその御家族より苦情の連絡があります。重ねて、この院内訪問規定の遵守をお願いするとともに、規則違反が確認された場合、以下のような措置をとる場合がありますのでご留意下さい。

1. 一定期間の絶対的院内訪問禁止
2. 一定期間の新薬情報提供の禁止
3. 他社製品への切り替え

**8．その他**

①　薬剤部では、院内職員向けの講演会等のセッティングは行いません（薬剤師向けを除く）。担当診療科、部署へ直接依頼をして下さい。また、院内研修会が実施される日とＷｅｂ講演会等が同日となった場合、中止を要請する場合がありますのでご了承下さい。

②　面会予定日は木曜日までにメールにて申し込んで下さい。返信は原則金曜日午前中に行います。また表敬訪問は不要です。

③　製薬会社名を語った不動産・株取引等の勧誘と思われる不審電話が多いため、**薬剤部への時間外・休日の電話対応は原則行いません。**

④　病院は病気治療目的の患者様のための場所であることを留意し、訪問の際には患者様等にご迷惑をかけないよう十分注意してください。

以上