

一宮西病院 製薬会社医療情報担当者 訪問規定

1. 本規定の目的

- 1) 製薬会社の医薬品情報担当者（以下、MR）の院内での医薬品情報提供活動にルールを定めることで、以下に記載した内容を管理することを目的とする
 - ・ 患者様に不快な思いをさせないこと
 - ・ 防犯対策として、MR の入退館を一元管理すること
 - ・ 当院職員の業務時間の妨げにならないようにすること
 - ・ 当院職員へ提供される医薬品情報を一元管理すること

2. MR 窓口担当

- 1) 薬剤科
 - ・ 薬剤科長
 - ・ 薬剤科 医薬品情報担当者（以下、DI 担当者）

3. MR 活動許可証について

当院の院内で活動する MR は、必ず MR 活動許可証を着用してください。
着用せずに活動しているところを発見した場合には、一切の訪問活動を禁止します。

- 1) MR 活動許可証の事前発行
 - ・ 当院で医薬品情報を提供する MR は、MR 活動許可申請書を事前に申請する。
 - ・ 申請書は、薬剤科長もしくは薬剤科 DI 担当者へ連絡して請求する。
- 2) MR 活動許可証の着用
 - ・ 当院で医薬品情報を提供する際には、必ず MR 活動許可証を首から下げ、誰がみても常に確認できるように着用する。
 - ・ MR 活動許可証の保管は薬剤科とし、面会の都度薬剤科で情報提供申請書を確認したうえでお渡しする。
 - ・ 上司などが帯同する場合も、個人名が入っていない MR 活動許可証を受け取り、着用すること。
- 3) MR 活動許可証の受け取り方法
 - 受け取りは平日 9:00～17:20 までとする。（但し、18 時以降の面会については、活動許可証の受け渡しについて薬剤科に事前に相談すること。）
 - 返却は情報提供当日の 21:00 までとする。
 - 手順は以下の通りとする。
 - ① 入退館管理システム「MONITARO」にて入館処理を行う。
 - ② 情報提供申請書を薬剤科に提出する。
 - ・ 面会する院内職員

- ・ 訪問場所
 - ・ 面会予定時間
 - ・ 情報提供する内容
 - ・ 帯同する方
- ③ 薬剤科で情報提供申請書に不備がないことを確認した上で、MR 活動許可証をお渡しする。
 - ④ 情報提供が終了したら、速やかに入退館管理システム「MONITARO」で退館処理を行う。
 - ⑤ 薬剤科に MR 活動許可証を返却する。

4. MR の訪問時のルールについて

院内に訪問する場合は以下のルールを順守してください。

1) 活動許可の事前申請

- ・ 事前に MR 活動許可証を発行された方のみを訪問可とする。
- ・ 但し、上司等が帯同する場合は、情報提供申請書にその旨を記載し、薬剤科の許可があれば可とする。
(個人名が入っていない MR 活動許可証を一時的にお渡しする。)

2) 訪問時間

- ・ 原則 17:30 以降に開始すること
- ・ 但し、15 分程度の短い情報提供等は、事前申請にて薬剤科の許可があれば可とする。

3) 訪問場所

- ・ A 棟及び B 棟の医局前面談スペース
- ・ 診察終了後の外来診察室 (患者様に不快な思いをさせないこと)
- ・ 当院職員において予約された会議室
- ・ 薬剤科

4) 飲食の提供について

- ・ 勤務時間内 (8:30~17:30) の飲食の提供は原則禁止とする。
- ・ 但し、特別な理由があれば、事前申請にて薬剤科の許可があれば可とする。

5. 医薬品の情報提供について

院内で医薬品の情報提供などを行う場合は、以下のルールを順守してください。

なお、訪問以外の方法 (オンライン面会、メール等) で情報提供が可能な場合はそちらを優先してください。

1) 医薬品の情報提供にあたって

- ・ いかなる場合も薬剤科長と薬剤科 DI 担当者への情報提供を第一とする。
- ・ 薬剤科より、医薬品の情報提供開始許可を取得してから開始する。
- ・ 原則、情報提供は 15 分以内で行うよう努める。

2) 新薬の情報提供

- ・ 薬事委員会が採用する前の新薬の情報提供は、原則1個人につき1回のみとする。
- ・ 本格的な情報提供は、薬事委員会採用後とする。
- ・ 同薬効区分の医薬品がある場合には、情報提供を行う新薬を当院が採用することによる経済的な影響の情報提供を必須とする。
※ 新規医薬品採用申請書を提出する際には、経済的な影響の記載を必須とするので、MRは資料作成のサポートをしてください。

【経済的な影響の例】

- エビデンスに基づいた治療効果の向上による経済効果
- エビデンスに基づいた治療期間短縮による経済効果
- 医薬品購入費への影響
- その医薬品を使用するために必要な医療材料とその購入費
- 後発医薬品/バイオ後続品使用割合やカットオフ値への影響

3) 後発品、バイオ後続品（バイオセイム、バイオシミラー）

- ・ 薬剤科以外への情報提供は採用切替え後とする。

4) 医薬品の供給状況

- ・ 薬剤科長及び薬剤科DI担当者に加え、法人本部購買2課への速やかな情報提供を行う。
- ・ 安定供給ができない場合、医師への情報提供はMRより直接行う。
- ・ 提供した内容は、製薬会社として責任をもって対応する。

5) その他

記載のない内容については、薬剤科に速やかに確認する。

6. 製品説明会や研修会などの実施について

院内で製品説明会や研修会などを行う場合は、以下のルールを順守してください。

1) 開催時間

- ・ 製品説明会や研修会（以下、勉強会）などは、原則17:30以降とする。
- ・ 業務時間内（8:30～17:30）の飲食を伴う勉強会の開催は、原則禁止とする。

2) 開催申請

- ・ 院内で開催する場合は、開催日の2週間前までに薬剤科に勉強会開催予定申請書を提出し、薬剤科の許可を得る。

3) 製品説明会や研修会の内容について

- ・ 未採用医薬品に関わる情報提供は、薬事委員会にて採用の承認が得られたのちにします。
- ・ 但し、特別な理由があれば、事前申請にて薬剤科の許可があれば可とする。

7. その他

1) 情報提供時の注意点

- ・ 患者様やそのご家族がご不快に思わないようにすること。
 - 外来の待合など、患者様がいらっしゃるスペースで電子機器（スマホやPC等）の使用を禁止する。
 - 患者様専用エレベーターの利用を禁止する。
 - アポイント時間以外の立ち入りおよび面会場所以外の立ち入りを禁止する。
- ・ 職員の業務遂行上に支障をきたさぬよう、節度ある情報活動とすること。
- ・ 「医療用医薬品の販売情報提供活動に関するガイドライン」を順守すること。

2) ルール逸脱時の対応

- ・ 上記ルールから逸脱した情報提供活動が発覚した場合、薬剤科長の許可が出るまで一切の訪問活動を禁止する。

附則

- 1) この規程は、2024年10月14日より施行する。