

基本ルール

次の基本ルールを厳守してください。

1. 患者さんの迷惑にならないこと
2. 教職員の業務の妨げにならないこと
3. 社会人としてのマナーを守ること
4. 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遵守すること

MRの登録

病院担当者を正確に把握するために MONITARO を導入いたしました。担当 MR は、事前に以下の登録手続きを完了してください。ただし、学術担当者が説明会などで一時的に来院する場合には、担当 MR と同行する場合に限り、登録は不要です。

① MONITARO の登録

当院は MONITARO による入退館管理システムおよびアポイントメントシステムを導入しています。登録方法は別紙を参照してください。当院の登録コードに関するお問い合わせは、医局受付で対応しています。

② 医薬品情報室での登録

薬剤部 医薬品情報室へ連絡先を提出してください。

訪問許可日・時間帯

院内での活動を許可する曜日・時間帯は、下表の通りです。

なお、病院の都合により、院内での活動を自粛していただく場合があります。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
医局	12時～17時			禁止	12時～17時 (第一金曜除く)
医薬品 情報室	13時～14時	禁止	13時～14時	禁止	13時～14時

※緊急安全性情報・安全性速報の発出や医薬品の回収・出荷調整などの緊急時は、医薬品情報室へ至急お電話ください。

医師とのアポイントメント

事前に郵送または電話連絡で日程を調整してください。訪問日当日は、医局受付にアポイントメントがある旨を申し出てください。時間外の医局内での面会は、原則禁止です。

院内で製品説明会等を開催する場合も、担当医師との事前のアポイントメントが必要です。※医師からの希望がある場合に限り、メールなどを使用してください。

新薬等の情報提供

新薬などの医薬品の情報提供には、薬事委員会委員長の許可が必要となります。薬剤部でヒアリングを実施後、薬事委員会委員長が情報提供活動の可否を判断します。

ヒアリングの受付および実施日は、製造販売承認取得日以降とします。情報提供活動の開始日は、当該医薬品の発売日以降、かつ法人の納入価格交渉終了後とします。

訪問規則

次の訪問規則を遵守してください。訪問規則を遵守しなかった場合は、病院への出入りを禁止する場合があります。

1. アポイントメントなしでの院内への出入りは、原則禁止です
2. 待機場所は3階管理部門のMR待機場所のみとし看護部入り口には立たないこと
3. エレベーターの使用は、原則禁止です
4. 院内への出入りは地下1階の出入り口からとし、入退館システムを使用すること
5. 医薬品情報室を除いた1階フロアへの立ち入りは、原則禁止です
6. 外来・病棟への立ち入りは、原則禁止です
7. 教職員への配布物・届け物は、医局受付に15時30分までに預けること
8. 面会終了後は速やかに病院から退出すること
9. 病院入り口近くに駐車しないこと（患者さん優先）
10. 病院駐車場内での休憩およびアイドリング禁止

問い合わせ先

聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院 薬剤部 医薬品情報室

TEL 045-366-1111 (代)