

製薬会社の方(MR)の医師等への院内情報提供活動要領

2019年5月

当院での医薬品情報提供活動について、お知らせいたします。

皆様のMR活動が円滑に行われるよう、また、外来もしくは入院中の患者様に迷惑のかからないよう、次に掲げる院内における情報提供活動要領を守ってください。

なお、これと同じ文面は以前にも配布したのですが、ご存知ない方も増えたため、再度配布させていただきます。

(I) 面会の予約

1. 電話での予約

あらかじめ電話等で医師等の面会希望者に連絡し、面会の日時・場所を決める。

2. 面会の時刻及び時間

外来診療に支障のない時間帯とし、遅くとも午後5時までに終了する。

3. 面会の場所

外来診察室を利用する。

(II) 面会当日

1. 訪問記入簿に記帳

必ず1階薬剤部前に用意してある「MR用訪問記入簿」に必要事項を記入し、準備してあるネームプレートを付けて、活動する。

2. 院内での滞在時間

1) 滞在は、約束の時刻前後を含めて、できるだけ短時間とする。

2) 院内、特に各外来ブロック前での滞在は、面会の確約をとってある場合のみとし、たぶん医師に会えるだろうという明確な目的のない滞在は認めない。

3. 面会時の注意点

1) 面会までの時間は、椅子に座って静かにする。面会希望のMR同士で、話に専らして、患者様に迷惑のかからぬよう。

2) 医局研究室ラウンジやエレベーターホールなど3階には、立ち入らないこと。

(III) その他

1. 本院の薬事委員会が司る新薬採用の件は、医師と薬剤部が協議する事項なので、情報提供の域を越えて採用の用紙の記載等に立ち入らないこと。

2. メーカーが主催・共催する院外行事（研修会・講演会）への職員の参加依頼は、総務課にその旨届け出て、承認を得てから宣伝等の活動に入ること。

3. 薬剤部D Iとの面談については、別途に定めてあるのでそれに従う。

4. 上記記載事項に反する行動等が認められた場合は、事業管理者判断による相応のペナルティを科すことになるので、御了承下さい。