

各社MR殿

東海大学医学部付属八王子病院

東海大学医学部付属八王子病院におけるMR活動について

1. 訪問について <2020年4月からは1-1.を運用中>
 - ・インターネットのDr. JOYにて必ずMR登録を行ってください。Dr. JOY以外の方法は採用しておりません。Dr. JOYの使用をご検討ください。
Dr. JOYの詳細は、DI室にて説明用紙をお渡しさせていただきますので、お声かけ下さい。
 - ・MR登録は、各社1名のみとします（疾患領域ごとの登録はできません）。登録されていない方のみでの来院は禁止です。また、登録MRが変更となる際にはDI室にお声かけください。
 - ・当院への訪問は、完全アポイント制です。
訪問に際しては、事前にDr. JOYにてアポイントを取得して下さい。
 - ・医師への訪問時間は、原則として12:00～20:00となっております。当該医師との約束時間に指定がある場合は、その他の時間でも可能といたします。事前にDr. JOYにてアポイントを取得し、原則として医局内でお会い下さい。外来、医長室への訪問は原則禁止ですが、当該医師の了解がある時はその限りではありません。
 - ・薬剤科DI室への訪問時間は、原則として14:00～15:30となっております。但し、緊急連絡やその他の時間でアポイントのある場合は、その限りではありません。DI関連でのアポイント予約は、薬剤師個人に対してではなく、DI室に対してアポイントを取得して下さい。
 - ・薬剤科長への訪問時間は、原則として15:00～16:30となっております。訪問に際しては、事前にアポイントを取得して下さい。これまで行っていた科長への直接メールをするのではなく、必ずDr. JOYをご使用しアポイントを取得して下さい。
 - ・複数名での訪問の場合、MR登録された方と共に防災センターで入館手続きを行って下さい。
 - ・安全性情報、流通上の問題、医薬品情報の改訂、副作用情報等の重要かつ緊急性のある場合は、遅延することなく情報提供して下さい。（この場合、一報は電話連絡等でも可）
- 1-1. コロナ禍のMR活動・訪問について
 - ・製品紹介・院内勉強会等の当院への訪問申請、Web面談、電話連絡等については、自粛して頂きますようお願い申し上げます。また、PR許可のためのヒアリング及び啓発的・能動的PR活動も控えて頂きますようご協力お願い申し上げます。
 - ・インターネットのDr. JOYにて必ずMR登録を行ってください。Dr. JOY以外の方法は採用しておりません。
Dr. JOYの詳細は、DI室にて説明用紙をお渡しさせていただきますので、お声かけ下さい。
 - ・MR登録は、各社1名のみとします（疾患領域ごとの登録はできません）。登録されていない方のみでの来院は禁止です。また、登録MRが変更となる際にはDI室にお声かけください。
 - ・当院からの情報提供等の依頼
Web面談、メールや電話など極力来院しない方法に努めますので、可能な範囲でご対応くださいますようお願い申し上げます。
(Dr. JOYのWeb面談機能をご使用下さい。)

・勉強会・面談等

勉強会・面談等はWeb (Dr. JOY) をご利用ください。その際、Web 会議システム設置等での当院へのご訪問はお控えください。当院事務課等にて行います。

・資料やお食事等のご提供

資料やお食事等をご提供される場合、郵送・配達をご利用し、当院夜間入口での受け渡し等でご対応頂き、院内への入棟はお控えください。

・安全性情報、流通上の問題、医薬品情報の改訂、副作用情報等の重要かつ緊急性のある場合は、遅延することなく情報提供して下さい。

(この場合、一報は電話連絡等でも可)【対応時間】月～金 8時30分～16時30分

2. MRの待機について<コロナ禍にて休止中>

・アポイントのある場合のみ、その時間に限り待機可とします。

・待機場所は、原則、**医局前の廊下**とします。

・長時間の待機は禁止します。

・待機中、アポイントの無い当院職員への声掛けは禁止です。(挨拶等は常識の範囲で)

※ルールを守らない方がいた場合、その会社関係者は1ヶ月以上の出入り禁止とします。

3. セミナー開催場所と予約について<コロナ禍にて休止中>

・開催日の1か月前より事務課にて受付します。(先着順)

・研修棟2の1階カンファレンスルームおよび2階カンファレンスルーム、医局前カンファレンスルーム、東海ホール(飲食不可)での開催を原則とします。

・小会議室、中会議室は、病院会議用のため原則使用不可です。

・予約の際は、連絡者の名刺と開催通知を併せて事務課に提出頂き、開催通知がない場合は名刺の裏に開催日時、演題等を記入してご提出下さい。

4. PR活動について<コロナ禍にて休止中>

(1) 当院の医薬品採用基準

全ての医薬品において、経済的優位性等を考慮した採用を行います。原則として、1品目採用毎に同種同効薬を1品目削除します。併売品、同種同効薬は、当院における経済的優位性が最大の焦点となります(メーカー間の取り決め等に従うものではありません)。また、採用銘柄の決定にあたっては、東海大学付属4病院で実施されている合同薬事委員会の指示に従うものであり、この点の詳細に関しては貴社の伊勢原担当者にご確認下さい。

なお、採用にあたっては経済面を考慮すると同時に、**MR活動の内容や当院の活動規制、社会的慣習等に反する行為があるか否かについても考慮の対象とさせていただきますのでご注意ください。**

(2) 採用を目的としたPR活動

・採用を目的としたPR活動は、**必ず事前に薬剤科責任者の許可を得て下さい。**

・医師へのPR活動は**新薬に限ります**。販売開始されてから、PR許可を得て下さい。PR許可は、提出資料が全て提出されてから許可となります。

・サンプル薬品は、一切取り扱いませんので、ご留意下さい。

・**ジェネリック・バイオシミラー医薬品のPR活動は薬剤科責任者・D I室のみ可、医師へのPRは禁止と致します**。採用後の情報提供は、この限りではありません。

(3) 既採用薬品のPRについて

既採用薬品のPRは自由ですが、PRに先立ち、当院における貴社の採用薬品を今一度確認して下さい。

5. 薬事委員会について

- (1) 薬事委員会の事務局は薬剤科です。
- (2) 開催は原則として月1回で、申請締切日は薬剤科入口の掲示板で確認して下さい。
- (3) 医師により申請書が提出された医薬品について、薬剤科から製薬メーカーへ資料の提出を依頼させていただきます。
(事務取扱上、書類・資料は一括して提出のこと。分割提出不可。)
- (4) 薬事委員会における審議結果は、当院ホームページの採用・中止情報で確認して下さい。Dr. JOY を使用しての問い合わせには対応致しません。
- (5) 製造販売後調査及び副作用詳細調査について
製造販売後調査及び副作用詳細調査は、治験管理科にて対応いたします。
詳細はホームページを参照ください。
<https://www.hachioji-hosp.tokai.ac.jp/sinryo-annai/tiken-kanri/>
- (6) 市販直後調査について
市販直後調査は、薬剤科 DI 室にて対応いたします。
詳細は、Dr. JOY にてお問い合わせください。
- (7) 薬剤科に対する情報提供について
薬剤科訪問時には、DI 室カウンター上の訪問記録に必要事項を記入して下さい。
下記に該当する情報提供を頂く際には、事前に必要書類をご用意下さい。
資料をご郵送いただく場合も下記に準じてご用意ください。
 - ① 添付文書
当院採用(院外採用も含む)の医薬品について、添付文書の改定があった時は、新しい添付文書が出来次第、5部提出して下さい。(『改定のお知らせ』は3部)
 - ② インタビューフォーム・製品情報概要書・適正使用ガイド
当院採用の医薬品について、上記資料の改定があった時は、新しい冊子が出来次第、インタビューフォーム1部・その他資料は2部の提出して下さい。
 - ③ 包装変更・容器変更等のお知らせ
当院採用の医薬品について、包装変更・容器変更のある場合にはお知らせ文書が出来次第、3部(採用規格数+2部)提出して下さい。
 - ④ 新薬情報
製造販売承認後、インタビューフォーム・製品情報概要書・医薬品リスク管理計画(RMP)が出来次第、1部提出して下さい。
 - ⑤ その他
上記以外で、薬剤科で役立つ情報があれば、随時ご提供下さい。
(例：貴社製品の配合変化表など)
- (8) 薬剤科等からの連絡事項について
Dr. JOY で配信させて頂くことがあります。
- (9) MR 担当者の交代及び営業所等の変更について
担当者の交代及び営業所等の変更が生じた時には、必ず Dr. JOY 上でお教えください。
また、担当者変更の際には、十分な引継ぎを行って下さい。
- (10) 副作用報告について
当院医師より副作用報告に関する情報を得た際には、必ず Dr. JOY 上でお教えください。
本内容に改定が生じた時には、改めて配布させていただきます。