

医薬品情報担当者（MR）各位

昭和医科大学江東豊洲病院における製薬企業医薬品情報担当者

活動ガイドライン

昭和医科大学江東豊洲病院 病院長

（活動時間）

1. 原則として、休診日を除く毎日8時半迄、17時～21時迄とする。
但し、医師、薬剤師等のスタッフから事前に依頼等あった場合、又は緊急を要する用件がある場合はこの限りではない。

（面会場所）

2. 原則として、医師との面会は医局内の指定された場所（**9階ドクターズルーム前 等**）とする。
3. 薬剤部内での面談は、原則、医薬品情報管理担当者が指定した場所とする。
4. 薬品倉庫内、無菌注射調製室への立入りは禁止する。また薬剤部内作業場所への立入りは、許可を求めた上で入室を認める。

（担当者の登録）

5. 医薬品情報担当者（MR）の登録は、原則1社2名までとする（ただし、領域別など分かれている場合は別途、医薬品情報管理担当者への許可を得る）。

（訪問記録と名札）

6. 来院した医薬品情報担当者（MR）は、江東豊洲病院 **時間外・救急受付**において必ず所定の『入館受付票』に必要事項を記入すること。
7. 医薬品情報担当者（MR）は、名札を胸ポケットの位置に付けて院内活動をする。また同行者も名札を胸ポケットにつけること。
8. 離院時は、**時間外・救急受付**において『入館受付票』に離院時間を記入し、離院する。

（同行者）

9. 登録MRと同行する者、治験担当者（CROを含む）は、病院指定の名札の代わりに社名の入ったプレートを胸ポケットの位置に表示し、身分を明らかにすること。

（情報提供の範囲）

10. 医薬品の適正使用の観点から、医薬品の安全性に関する情報は、採用薬、非採用薬に関わらず速やかに情報提供すること。
11. 院内で副作用・感染症に関するレポート（速報版・詳細版）を作成した場合には、そのコピー1部を医薬品情報室に提出すること。

（活動の適正化）

12. 医薬品情報活動は、院内ルールに基づき実施されるものであり、院内ルールが遵守されない事例、苦情等の非紳士的な対応が目立つ場合には、かかる製薬企業担当者に対して一切の院内活動を停止する処置を執ることができる。

2014年3月24日 作成

2018年4月2日 改訂

2019年3月4日 改訂

2025年5月 改訂

※改定箇所到下線