

平成 27 年 10 月 21 日

製薬会社各位

当院における MR 活動について

病院管理者
薬剤部

1 MR 登録申請書の提出

MR 活動を行う際は前もって MR 登録申請書を薬剤部に書面にて提出して下さい。
申請書はホームページよりダウンロードして下さい。

2 医局の訪問について

医師への訪問はアポイントをとって下さい。

3 薬剤部への訪問について

薬剤部ではアポイントの必要はありません。
ただし薬剤部長不在のときもあります。

- ① 添付文書の改訂などの時は添付文書の改訂 2 部と新しい添付文書 2 部を持参して下さい。
- ② 重大な副作用の発現、緊急安全性情報の発行、医薬品の回収、流通状況のトラブル等については、速やかに薬剤部へ情報伝達して下さい。
- ③ 薬剤部へ訪問の際は薬剤部入り口にある訪問録に記帳して下さい。

4 新規医薬品の宣伝活動について

薬剤部に医薬品宣伝許可申請書を書面にて提出して下さい。

同時に卸にも連絡して下さい。

申請書はホームページよりダウンロードして下さい。

申請書を提出する際以下の資料も一緒に提出して下さい。

製品情報概要

インタビューホーム

適正使用ガイド

配合変化情報

5 当院未採用薬の宣伝活動の流れ

申請書類等を書面にて提出

↓

書類確認後病院長へ許可申請

↓

宣伝許可通知

↓

宣伝活動開始

6 薬剤の院内採用を希望される場合

- ① 仮採用申請書、臨時採用申請書が、必要です。

これは医師が記載する必要があるため、使用する医師と相談いたします。

- ② 新薬の内用薬、外用薬は原則1年間採用いたしません。
- ③ 当院の医薬品の本採用は1増1減を原則としています。

7 MR担当交代について

医薬品情報担当者交代届を書面にて提出して下さい、
用紙はホームページよりダウンロードして下さい。