

## 上都賀総合病院 医薬情報担当者（Medical representative：MR）活動規約

### （通則）

第1条 上都賀総合病院における医薬情報担当者（MR）の活動は、この規定の定めるところによる。

### （院内活動）

第2条 院内活動は「院内活動申請書」により病院長が許可した指定会社とする。

原則として「院内活動申請書」により氏名を登録した医薬情報担当者（MR）が院内活動を行う。

氏名登録のないMRが院内活動を行う場合は、登録のある者に同行する

- 2 医局への立ち入りは禁止する。
- 3 当院職員への面談はアポイントメントをとり、指定された時刻、場所で行う。
- 4 面会申込用紙の提出はFAXまたはメールで行う。
- 5 常勤医師以外の医師への情報提供活動は行わない。

### （活動時間）

第3条 院内における医薬情報担当者（MR）の活動は午後1時より午後7時までとする。但し、緊急時や病院から要請があった場合はこの限りではない。

### （活動場所）

第4条 医薬情報担当者（MR）の活動場所は担当部、各科外来、本館3階エレベーターホールまたは面会予定者より指定された場所とする。

### （倫理基準の遵守）

第5条 プロモーションの倫理基準を遵守し、適切な医薬品情報や、迅速な副作用情報の提供を節度ある態度をもって行う。

### （新規医薬品の宣伝）

第6条 新規医薬品等の宣伝は、必要な資料を添えて薬剤部長に面談を行い、薬剤部長が許可する。

### （臨床試用医薬品）

第7条 臨床試用医薬品の提供は行わない。

### （名札の着用）

第8条 当院担当者は訪問の際に製薬会社名と担当者氏名が明瞭にわかるネームプレートを着用して活動を行うものとする。

会 社 名
担 当 者 名

(入館受付)

第 9 条 受付の窓口は薬剤部とする。入口等に設置された入退館管理システム「MONITARO」により、入退館時間の記録及び訪問予定、活動内容の報告を行う。

(担当者の交代)

第 10 条 担当者の交代に際しては、新たに「院内活動申請書」を提出する。同行者を変更する場合は、MR 認定証の写しとともに薬剤部に申し出る。

(訪問の禁止)

第 11 条 本規約において違反の認められた者（会社）に対し、病院長または薬剤部長が訪問禁止を命ずる。

(施行期日)

第 12 条 本規約は平成 25 年 4 月 22 日より施行する。

附則

第 2 条 当院を担当する医薬情報担当者（MR）は MR 認定センターが行う認定試験に合格した者とする。

MR 認定を失効した場合は情報提供活動の資格を失うものとする。また更新にはその写しを薬剤部に提出する。

第 3 条 緊急時とは、緊急安全性情報（イエローレター）、安全性速報（ブルーレター）の発出等の医薬品の安全性にかかわるもの、ならびに製品回収、出荷調整等の供給に関するものをいう。

第 4 条 MR 活動は節度ある態度で活動すること。

第 5 条 当院において院内活動を行う会社は「誓約書」を提出する。

上都賀総合病院

平成 24 年 4 月 22 日 第 1 版

令和 3 年 3 月 23 日 第 6 版