

医療法人豊田会 MR（医療情報担当者）活動ガイドライン

1. 目的

本ガイドラインは、当院における MR（医療情報担当者）の訪問・面会・情報提供等に関するルールを明確化し、医師・薬剤師等との面会を適正・円滑かつ公正に実施することを目的とします。

MR の皆様におかれましては、本ガイドラインを遵守してください。

2. 訪問ルール

2.1 訪問は、事前に訪問対象者（医師・薬剤師等）のアポイントメントを取得した上で実施してください。

なお、安全性速報、緊急安全性情報、製品回収、供給に係る問題等、緊急性を要する場合はこの限りではありませんが、その際は速やかに薬剤部 DI 担当者へ連絡してください。

2.2 来院時は、面会の有無にかかわらず、薬剤部医薬品情報室入口に設置された入退館管理端末（iPad）にて、必ず入館・退館の手続きを行ってください。

3. 情報提供ルール

3.1 医師への新規薬剤の情報提供（宣伝活動）は、薬剤部長の許可を得た後に実施してください。宣伝許可は、薬剤部によるヒアリングを経て発行します。ヒアリング申込は、薬剤部 DI 担当者へご連絡ください。適応追加や剤形・規格追加に関する情報提供も同様の手続きとします。

3.2 院内で説明会等を開催する場合は、事前に DI 担当者へ事前に報告してください。

3.3 包装変更等に関する案内は、原則としてメールまたは書面で提出してください（面談は不要です）。

3.4 医師・薬剤師から収集した副作用情報については、その写しを速やかに薬剤部 DI 担当者へ提出してください。

4. 治験依頼、市販後調査、副作用調査

4.1 医師への説明および同意取得後、速やかに薬剤部 DI 担当者へご相談ください。

5. Pr.JOY の利用

5.1 当院において活動する MR は、Pr.JOY の無料プランに登録してください。

登録情報は、担当者把握および当院からの一斉連絡に使用します。

なお、Pr.JOY が発行する IC カード名札の使用は任意ですが、所持している場合は入退館手続きが容易となります（IC カードがない場合、iPad 端末で入館・退館時に Pr.JOY へのログイン操作をしていただく必要があります）。

5.2 担当者交代時には、必ず Pr.JOY の登録情報を最新のものに更新してください。

6. その他

6.1 新規訪問開始時および担当者交代時には、薬剤部長および DI 担当者へご連絡ください。

6.2 患者への配慮を徹底し、院内業務に支障を来すことのないよう、慎重な行動をお願いします。

6.3 「医療用医薬品の販売情報提供活動に関するガイドライン」（平成 30 年 9 月 25 日 薬生発 0925 第 1 号 厚生労働省医薬・生活衛生局長通知）を遵守してください。

6.4 本ガイドラインに違反する活動が判明した場合、当院への立入禁止措置を含めた厳正な対応を行うことがあります。

6.5 看護師、技師、事務スタッフ等への面談についても、本ガイドラインにおける「医師」に準じた対応を取ってください。

7. 問い合わせ先

薬剤部 薬品情報グループ（DI 担当：森）

E-mail : kenji.mori@toyota-kai.or.jp TEL:0566-25-2963

以上

薬剤部 医薬品情報室の場所について

