

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

1.1 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 訪問管理のため、来院時は面会の有無にかかわらず、MONITARO でのチェックイン/チェックアウト操作、入館証の着用をお願いします（代表者 1 名で構いません）。MONITARO の QR プレート、入館証は薬剤部医薬品情報室に設置しています。

2.3 チェックインの手続きの際に入館証の番号入力を求められます。



3. 宣伝活動ルール

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。

3.2 宣伝活動は発売日以降です。医師から質疑や資料請求、説明会の依頼があった場合はその限りではありませんが、薬剤部 DI 担当者へご共有願います。

3.3 適応追加や剤形・規格追加に関する情報提供につきましては薬剤部 DI 担当者へご相談願います。

3.4 採用品以外の後発品、バイオシミラーの宣伝活動は不可とします。

3.5 ~~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。~~（←廃止します）

3.6 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お願います（面談は不要です）。

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. MONITARO の利用

5.1 当院において活動する MR は、MONITARO にご登録をお願いします。

(2026 年 8 月より Dr.JOY から変更しました)。

5.2 担当者交代時には、必ず MONITARO 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

