

製薬企業医薬情報担当者の院内活動留意事項

国立病院機構紫香楽病院における製薬企業医薬情報担当者の院内活動の留意事項を次のように定める。

1. 【目的】

国立病院機構紫香楽病院の円滑な運営にあたり、施設内の秩序維持を保持しつつ、医薬品等の適正使用に基づく医薬情報活動の実践を目的とした製薬企業医薬情報担当者（以下「情報担当者」という）の院内活動についての留意事項を定める。

2. 【訪問許可】

当院での活動に当たっては**訪問許可申請手続き**を行い、**許可を得ること**。
必要な書類は当院 HP にて公開しており、不明点は薬剤科まで申し出ること。

3. 【担当者交代】

情報担当者が交代する場合は速やかに届け出をおこなうこと。
必要な書類は当院 HP にて公開しており、不明点は薬剤科まで申し出ること。

4. 【名札の着用】

来院時には、当院で定めた**専用の名札を着用**すること。

5. 【記録】

来院時には、薬剤科にある**訪問記録に所定の項目について記入**すること。
所定の項目とは訪問年月日、製薬企業名、情報担当者名（随伴者も含む）、来院・退出時刻、用件（医薬情報にあたっては、当該医薬品名とその内容）を指す。

7. 【活動時間】

院内活動は原則として、平日 13時から18時までとする。
なお、当院の医療スタッフの要請等により活動時間外に用のある場合は事前に薬剤科に連絡すること。

8. 【面談場所】

原則として、面談場所は外来、薬剤科とする。

無断で医局内に立ち入らないこと。

医局訪問時は、ドアをロックし扉を開けて、所属・氏名を名のってから入室し、情報提供等行う予定の先生がいない場合はすぐに退出してください。

9. 【宣伝活動】

院内において当院未採用の自社製品に関し、宣伝活動を希望する場合は、その旨を薬剤科に説明し、許可を得ること。原則として、当該製品は薬価基準収載品であるが、診療上有用と認められる限りはこの限りでない。許可は発売されるまではしないものとする。

なお、新規採用等の申請は医師の判断に基づき院内手続きをとるものであるからこれらへの関与は一切しないこと。

10. 【情報活動】

医薬品の適正使用及び医療の向上に基づき、正確かつ迅速に医薬情報提供及び収集に努めること。

医師等から医薬品に関する問い合わせがあった場合は、誠実に遅滞なく対応するとともに薬剤科にも報告すること。

11. 【倫理】

情報担当者は第一線に立つ自社の代表者として常に自覚し、**節度ある活動をおこなうこと。**
独立行政法人国立病院機構職員倫理規定に抵触する行為は禁止する。

12. 【罰則】

当留意事項に違反する場合は院内での活動を禁止させる。

2023年3月

国立病院機構紫香楽病院 薬剤科長