

MRの皆様へ

医薬品の情報提供のお願い

～医薬品の情報提供全般について～

○医薬品の販売中止、コード変更など、管理上不可欠な事項については、メールまたは各資料2部ずつを医薬品情報管理室（DI室）前ポストまでご提供ください。緊急の場合は一旦お電話にてお知らせください。なるべくメールでのご連絡にご協力いただけますと幸いです。

（対象）

販売中止、欠品・品薄、回収情報、供給再開、経過措置品目、包装変更、コード変更、販売移管、販売名変更、使用期限変更、社名・連絡先変更

（連絡先）

MAIL: sumion@belle.shiga-med.ac.jp, miyagu@belle.shiga-med.ac.jp,
hshimo@belle.shiga-med.ac.jp, u435974k@belle.shiga-med.ac.jp,

（担当：炭、宮口、下村、上田宛て）

TEL: 077-548-2682

○薬剤部に業務としてご訪問される際には、患者窓口（調剤室）のご利用はお控えください。

○担当 MR 様の交代の際は、新旧担当者が分かるように名刺を DI 室前ポストにご投函ください。前任者不在で新たに担当される場合は、新担当者ごみの名刺で結構です。

○添付文書改訂や適応追加、講演案内、新薬の承認・薬価収載・発売のご案内は、必要に応じてメール、電話、DI室前ポストの利用等にてご連絡ください。なるべくメールでのご連絡にご協力いただけますと幸いです。

○当院の薬剤師から、お薬の指導箋のご提供をお願いした場合のお届け方法については依頼者にご確認ください。特に指定がなかった場合は、依頼者名を明記の上 DI 室前ポストにご投函ください。

○薬剤部スタッフへのご面会は、事前に病院代表（TEL:077-548-2111）から電話連絡をお願い致します。

～医薬品の宣伝活動について～

- 新薬の薬価収載後は院内への宣伝を制限致しません。また後発医薬品およびバイオシミラーについては、必要に応じて担当である薬剤部金本（要事前連絡 TEL:077-548-2111）へご案内ください。
- 薬剤部にて医薬品採用依頼書を受理した際には、「審議用資料」として以下の資料の提出を依頼させていただきますので、提出依頼後1週間を目安に「医薬品情報届」をDI室へお届けいただき、「医薬品情報ファイル」を『hqpharm@belle.shiga-med.ac.jp』までお送りください。期日については必要に応じてご相談ください。
※審議用資料請求のご連絡をもって、採用依頼書受理のご報告に替えさせていただきます。
- 「医薬品情報届」は事前に電話（077-548-2682）連絡の上、担当の青山までお届けください。

～採用検討薬のヒアリング～

薬事委員会にて審議予定の医薬品について、ヒアリングを実施させていただくことがあります。

- 1 医薬品 40分（説明15分＋質疑応答25分）となります。時間帯はその都度ご相談させていただきます。場所は薬剤部会議室（変更の場合は連絡あり）です。時間に余裕をもってご訪問くださいますようお願いいたします。
- 当日、添付文書(1部)＋インタビューフォーム(1部)＋製品情報概要(1部)＋その他補助資料(適宜)のセットを8セット（追加をお願いする場合があります）ご持参ください。
- 内容としては、適応疾患治療の背景、薬剤の特性や注意点、従来品との比較、採用の意義などについて説明をお願いします。
- プレゼン用のスクリーン、プロジェクターは当方で用意しております。PCはご用意ください。
- 当方からの質問に対して後日にご回答いただく場合は、回答をメールにて炭 (sumion@belle.shiga-med.ac.jp) までお送りください。