

2023年10月20日

MR各位

鈴鹿回生病院

医薬情報担当者(MR)の院内訪問について

当院訪問に際しては下記事項に留意し、製薬会社を代表するMRとして活動するようお願い致します。

1. 医薬品情報活動においては、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を遵守して下さい。

2. お取引業者様管理システム(以下「Dr.Joy」)の利用について

- 担当者は、Dr.Joyの登録が必要になります。
- 当院ではDr.Joyを利用することで医療従事者とMRとが速やかに情報のやり取り(アポイント申請含む)をすることが可能となると考えており、一人でも多くのMRの方にチャットやアポイント申請等の機能を使用できる環境での利用を可能な限り希望いたします。
- Dr.joyの運用は速やかな情報のやり取りが可能となることが重要です。こちらからの連絡を速やかに受け取れるよう携帯電話やスマートフォン等への通知設定を行って下さい。至急のお知らせを送った場合に確認が遅れてもこちらは責任を持ちません。
- 担当交代の場合は、DI担当者からDr.joyの登録Keyコードをお知らせします。
- Dr.joyの登録コードはセキュリティの観点上、第三者(担当交代の場合の次担当者も含む)への譲渡や共有は厳禁とします。
- 当院訪問時の入退館管理についてはDr.joyを使用して下さい(詳細は後ほど説明)。
- 不明な点はシステムについてはDr.joy(03-6427-4977 又は support@drjoy.jp)へ。その他の運用等についてはDI担当者まで確認して下さい。

3. 名札について

当院指定の名札について、外部来訪者のセキュリティの観点から院内でMR活動を行う際は、Dr.joyのビーコン名札の着用にご協力下さい。当院ではDr.joyのICカード付名札は使用できません。

4. ビーコン名札の手続きについて

① 当院に出入りする全てのMR及びMS(1回/月以上訪問)の方には、原則ビーコン名札を個人毎にご購入いただき、名札としての着用に御協力下さい。

② ビーコン名札の購入方法については Dr.JOY 社に確認して下さい。Dr.JOY 社(TEL:03-6427-4977 / e-mail:support@drjoy.jp)

③ ビーコン名札は各病院共通の名札です。既に他の病院様でご購入いただいた方はそのカードをご利用いただけます。

5. 入退館管理について

※当院に来院した場合は必ず正面玄関に設置してあるサーマルカメラにて検温を実施し手指消毒をしてから入館して下さい。また、発熱や咳等の風邪症状がある場合は入館を認めません。

【ビーコン名札を着用している方】当院の 2 か所(医局付近、薬剤管理課 DI 室)のいずれかから入る場合は特別な手続きは不要です(備え付けたビーコン受信機がビーコン名札を感知し、システムに入退館登録されます)。

【ビーコン名札を着用していない方(ビーコン名札未購入、忘れた場合等)】

来院した際に、薬剤管理課 医薬品情報室入口内に設置されている入退館管理機器にて入館手続きを行ってください。また、院内活動が済みましたら、入退館管理機器にて退館手続きを行った上で、速やかに病院から退出してください。

① 入館方法については訪問者情報を入力後、訪問先情報を入力して下さい。

② 退館方法については「退館」ボタンをタッチした後、入退館管理機器にて入館時と同じ電話番号を入力して下さい。

③ 同行者につきましても、それぞれ上記のとおり入退館手続きを行ってください。

6. 訪問可能時間について

医局、薬剤管理課への訪問につきましては原則完全アポイント制となりますので御注意下さい。DI 室担当者に必要書類を渡す場合も訪問時間外や担当者以外の者へ渡すことは原則認めませんので、必ずアポイント申請の上、時間内に担当者へ提出していただきますようお願いいたします。重要な副作用の報告や回収、その他重要伝達事項がある場合は訪問時間外に訪問していただいても構いませんが、その場合も時間内は薬剤管理課 DI 担当者に、時間外は日勤・夜勤薬剤師に事前に電話連絡(内線 2500)した上で訪問していただくようお願いいたします。

下記に医局を含む当院の訪問可能時間を示しますので、厳守して頂くようお願いいたします。

① 【医局】 平日(月～金) 14:00～17:00

※但し、アポイントがある場合はこの限りではありません。

※医師への面会等は出来る限り事前にアポイントを取って頂きますようお願いいたします。

② 【薬剤管理課】 平日(月～金) 10:00～11:30、14:00～17:00

※必ずアポイントを取って頂きますようお願いいたします。

7. 訪問場所について

①【医局】病院棟3階医局入口指定場所(下図)

※医局内への立ち入りは禁止します。 ※他の医師の迷惑にならないようご注意ください。医師の通行の妨げになるため、医局出入口付近での面会は禁止します(図の×印)。テレビが置いてある休憩場所の使用も避けて下さい(他の医師からクレームがありました)。掲示板付近のスペースか、出来る限り通路の端によって面会していただくようお願い致します。医療安全管理室前での待機もしないで下さい(図の×印)。また、30分以上の滞在はご遠慮下さい。



②【薬剤管理課】

アポイント希望日時は必ず複数日(2日以上)、複数時間を提案するようにして下さい。

※Pr.Joyでのアポイント申請が出来ない場合は下記DI室の e-mail宛てにアポイント申請して下さい。

(薬剤管理課) Tel 059-375-1321 内線 2500

(DI室) E-mail: yakuzaikanri1321@kaiseihp.com

8. その他

①廊下及び医局付近での待合い待機は患者様や職員の迷惑になりますので十分ご配慮下さい。外来、病棟、記録室及び手術室への入室は禁止します。ただし、医師や薬剤管理課から許可を得た場合は除きます。

- ②医師に手渡す資料や招聘状等がありましたら、アポイントをとった上で MR の方から直接医師へお願いします。
- ③新規医薬品等を宣伝する場合は、事前に資料を提出しヒアリングをし、了解を得てからになります(新薬等ヒアリングの項を参照)。
- ④院内訪問時は患者様や職員等へ最低限の挨拶を心がけてください。

上記事項が遵守されない場合は、来訪を禁止することがありますので、ご承知おき下さい。

【製品説明やテーマごとの勉強会について】

- ① 薬剤管理課内勉強会にて開催する機会がありますので、宣伝したい製品やトピックス的なテーマがあればDI室担当者まで Pr.Joy のメッセージ機能又はDI室宛でのメールにて申し出ください。薬事審議会後、薬剤管理課勉強会担当から新薬製品説明会の依頼をさせていただくこともあります。
- ② 対面、Webとも可能です。曜日は不定期
Webの場合は13:30～14:00(1回のみ)
対面で飲食の提供がある場合:11:30～11:50、12:30～12:50(2回同じ内容で開催)

(用意して頂くもの)

- ・プロジェクター
- ・スクリーンは薬剤管理課のものも使用できます。持参していただいても構いません。

【院内での製品説明会・勉強会・研修会等開催許可について】

- ① 当院では院内にて外部企業が製品説明会・勉強会・研修会等を開催する場合はすべて所定の手続きが必要です。製品説明会・勉強会・研修会等の開催したい場合は、DI室宛にメールにて「製品説明会・勉強会・研修会等開催申請書」を添付し送信して下さい。なお、開催案内のPDFファイルがあれば添付して下さい。
- ② 申請書の提出は特別な場合を除き開催日の1週間前までに提出して下さい(緊急の場合は薬剤管理課にご相談下さい)。
- ③開催不許可の場合は担当者にメール連絡します。
- ④申請書を提出後、開催場所の施設予約等につきましては当院の総務課でお願いします。

*申請されていない事例が発見された場合は、事後施設の使用を禁止する場合がありますのでご注意ください。ご協力宜しくお願い致します。