

令和7年5月1日

製薬企業医薬情報担当者(MR)各位

病 院 長

医薬情報担当者(MR)の院内活動について

標記について、下記の通りとしますのでご協力お願いいたします。

記

1. **訪問時間:**平日 12時00分から17時45分まで
*緊急を要する情報提供や面談および勉強会等での対応に関してはこの限りではない。
2. **活動場所:**管理棟内(外来診察室・薬剤科のある建物内)
*院内スタッフ等からの依頼により場所を指定された場合にはこの限りではない。
*許可なく診察室等や2階奥のエリアへの立ち入りは禁止する。
3. **順守事項:**
 - 1)院内における活動の際には、必ず訪問時の最初に薬剤科に立ち寄り訪問記録帳に必要事項を記載するとともに、所定のMR院内活動許可証を借用し、それを首にかけての上で活動する。
 - 2)院内における活動が終了したら薬剤科へMR院内活動許可証を返却し、訪問記録帳に終了時間等を記載する。
 - 3)原則として院内での勉強会や講演会等を開催(協賛)する際には、事前に薬剤科長へ報告する。
 - 4)患者、面会者の迷惑にならないよう、また、院内スタッフの業務に支障を来さないよう注意する。

*来院の際には、検温の実施、マスクの着用、手指消毒を順守するとともに医局や診察室の前での長時間の待機は、極力ご遠慮ください。

事前に面談時間のアポイントメントをお取りください。

以上