

平成22年7月1日

製薬会社MR各位

薬 剤 科 D I 室

薬剤情報提供について（お願い）

平素は当院の薬剤情報提供活動にご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。
さて、当院や薬剤科D I室への薬剤情報提供につきまして、ご案内申し上げます。

記

1) 当院採用薬

改訂があった場合に、必ず持参してください。

(ア) 添付文書の改訂 改訂のお知らせ及び添付文書 各1部

(イ) I Fの改訂 1部

(ウ) 包装・剤形変更 内服薬、外用薬 1部

注射薬 原則2部（変更の内容により必要数を依頼します）

(エ) メーカー販売移管のお知らせ 2部

(オ) 販売中止 1部

(カ) 適応追加・拡大・用法用量変更等 1部

(キ) 患者用説明用紙、くすりのしおり等服薬指導に関する資料 1部

(ク) 患者用説明用紙等患者配布用資料 1部

(ケ) 添付文書集 1部

(コ) 市販直後調査結果 13部

2) その他

必要に応じて、D I担当に案内・報告してください。

(ア) 緊急安全性情報 採用薬品 90部 未採用薬品1部

(イ) 適正使用情報 採用品、未採用品 1部

(ウ) 院内配布予定のパンフレット 1部

(エ) 薬価収載予定品、新薬価収載品 1部

(オ) その他の情報

- 3) 薬事委員会用資料 (『新規採用申請薬剤情報提供について』を参照)
全例調査が必要な場合は、必ず事前に報告してください。
- 4) 緊急安全性情報
電話、FAX、来訪により薬剤長(不在時はDI担当者)の指示を仰ぎ、速やかに資料の提出をお願いします。
- 5) 新聞、TV報道
患者様からの問い合わせに対応するため、報道の内容について連絡してください。
- 6) 副作用、感染症情報
当院での副作用、感染症の発生に関する事項は、薬剤科に連絡をして下さい。
- 7) 製造販売後調査、製造販売後臨床試験
必ず、事前に薬剤科に報告してください。治験審査委員会への申請が必要となります。
- 8) その他
DI室への薬剤情報提供については原則として17時15分までにお願いします。
(緊急安全性情報、製品回収等緊急の場合を除く)
- 9) MR訪問日誌机上の依頼文などの整頓にご配慮願います。
- 10) 情報提供については、資源の問題から、クリアファイルのみで結構です。
封筒の場合は、あて先を直接封筒に記入しないで下さい。
DI担当以外からの資料等の請求やDI担当以外への情報提供の場合は、薬剤師名を明記してください。

1)～6)について資料等持参していただいた場合は、薬剤科「MR訪問日誌」の備考欄に必ずその内容を記載してください。記載ない場合は、受け取りの確認が出来ませんので、ご了承ください。

以上