

製薬企業担当者（MR）訪問に関する院内内規

第1条（目的）

本内規は、院内業務の効率化、医療安全の確保、およびコンプライアンスの徹底を目的とし、本院を訪問する製薬企業担当者（以下「MR」という。）の遵守すべき事項を定める。

第2条（適用範囲）

本内規は、本院を訪問するすべての製薬企業およびその担当者に適用する。

第3条（入退館管理）

- MRの入退館管理には、「Dr.JOY」システムおよび専用のICカードを用いる。
- ICカードは、所定の手続きにより事前に取得し、来院時に所持していなければならない。
- ICカードは申請者本人による使用に限るものとし、第三者への貸与・譲渡を固く禁ずる。
- 在館中は、ICカードを常時、胸部等の外部から視認可能な位置に着用しなければならない。
- ICカードを未所持、または忘失した者の入館は、原則として認めない。

第4条（訪問の原則）

- MRの訪問は、完全事前予約制（アポイント制）とする。
- アポイントのない訪問（いわゆる飛び込み訪問）は一切認めない。
- ただし、重篤な副作用情報の提供等、医療上の緊急性が認められる場合、または医師から面会日時の指定があった場合はこの限りではない。

第5条（アポイントの申請および連絡方法）

- アポイントの申請は、第7条に規定する訪問可能時間の範囲内において、原則として訪問希望日の3営業日前までに薬剤科へ行うものとする。
- 薬剤科への申請受付は当日15時までとし、15時以降の申請は翌営業日の受付分として扱う。
- 医師より直接の連絡手段（電話・メール等）について事前に承諾を得ている場合は、当該手段による日程調整を妨げない。
- 前項により日程調整を行った場合であっても、速やかに薬剤科へ報告のうえ、所定の申請手続きを完了させなければならない。
- 医師より連絡先の提供を受けていないMRは、アポイント取得を目的とした当該医師への直接の電話連絡等を原則として行ってはならない。

第6条（アポイントの成立）

- アポイントは、薬剤科または担当医師からの承認連絡をもって成立する。
- 承認連絡がない状態での訪問は、無断訪問とみなし、本内規違反とする。
- 面談希望者の公務等により都合がつかない場合は、訪問不可とする。
- 承認を得ずに行う訪問は本内規違反とする。

第7条（訪問可能時間および場所）

- 病棟への立ち入りは、原則として禁止する。
- 医局出入口付近、隣接するトイレ前、研修医室前、大会議室前およびそれらに接する通路における面談、待機（いわゆる出待ち）行為は全面禁止とする。
- 外来エリアにおける訪問時間は、12時以降とする。
- アポイント時刻より大幅に早い来院、および院内での長時間待機は認めない。
- 院内で開催する勉強会（説明会）は、昼夜を問わず事前申請を必須とする。
- 勉強会は承認された日時に、指定された会場のみで開催し、終了後は速やかに退館しなければならない。

第8条（遵守事項）

- 本内規および関連法規を遵守すること。
- 訪問可能時間、指定場所、および院内ルールを厳守すること。
- 院内職員の指示、誘導に従うこと。

第9条（違反時の措置）

- 本内規に違反した場合、当該MRに対し一定期間または無期限の入館禁止措置を講じる。
- 重大な違反、または組織的な繰り返し違反が認められる場合は、当該企業の全担当者に対して出入り禁止措置をとることがある。

第10条（施行）

本内規は、令和8年3月16日より施行する。

令和8年3月1日

富士市立中央病院

病院長 児島 章