2022年3月2日

メーカー各位

東京女子医科大学附属足立医療センター

薬剤部　医薬品情報室

**当院薬剤部における医薬品のヒアリング実施要綱**

当院薬剤部においては、以下のように医薬品のヒアリングを実施しています。原則として、当該ヒアリングを実施していない医薬品は当院における宣伝を許可しておりません。下記項目を十分確認して対応いただきますようお願いいたします。

1. 実施の依頼は、MONITAROシステムにて受け付ける。

＜依頼の方法＞

・MONITAROのアカウントを取得する。

・医薬品情報室のアカウントに対してアポイント管理画面から面会を申請する。

・面会枠の空いているところに申請をする。面会に関する要望を必ず確認すること。

・日程確定後に、諸事情にて日時変更となる場合があります。ご了承ください。

1. ヒアリング実施日は、該当製品について薬価収載前でも問題ないが、その場合でも、別途規定する提出資料（＊）が揃った時点以降とする。ただし、収載後は必ず、不足分の資料の提出と古い資料の差し替えを行うこと。
2. 実施場所は3階薬剤部の研修室とするが、状況によってはWEBによる実施とする。
3. ヒアリング時間は、質疑応答15分を含めて1製品30分とする。
4. 飲食物の提供は不要とする。
5. 別途規定する提出資料は、ヒアリング実施の1週間前までに医薬品情報室まで提出すること。ヒアリングシートは別途メールにて提出すること。
6. 経験年数3年以上の学術担当者を同行させること。
7. ヒアリング時の質問に対する回答（回答書は別途規定）は、1週間以内にメールにて提出すること。
8. 規格追加、剤形追加等を除き、ヒアリング実施前の医薬品の宣伝および採用申請は不可とする。ご不明な場合は事前にご相談ください。
9. ヒアリング後あるいは回答書提出後に、薬剤部内で宣伝許可の可否を検討し、結果に応じて宣伝許可書を発行する。
10. ヒアリング実施により採用が確約されるものではない。

**【ヒアリング実施にあたっての提出書類】**

以下の資料をまとめて１人分として、全3人分作成してください。

かさばった場合は輪ゴム等で止めていただき、１人分ずつ袋に入れて

表に、薬剤名およびヒアリング日時を記載してください。

1. 別途規定のヒアリングシート（＊）
2. 最新の添付文書（＊）
3. インタビューフォーム（＊）
4. 審議結果報告書（＊）
5. 新医薬品の「使用上の注意」の解説（＊）
6. 製品情報概要（＊）
7. 配合変化表（＊）
8. 粉砕、簡易懸濁に関するデータ（＊）
9. 製品見本
10. 患者用説明書および資材
11. 関連文献（＊）

**【ヒアリング時の質問に対する回答書】**

* A4サイズにて1問1答形式とする
* 医薬品名、ヒアリング日時、提出日時を必ず記載する
* 略語を使用する際、初回記載時は必ず正式名称を併記する
* 参考資料/参考文献がある場合には添付する

（添付文書等の事前提出資料であれば、○○参照、の記載で構わない）

以上