

玉川病院における医薬品宣伝許可と採用申請等の手続きについて

1. 院内における医薬品宣伝の許可について

- ・院内で MR が当院医師に医薬品の宣伝を行う場合には、事前に薬剤科・医薬品情報管理室（DI）担当者まで報告する（MONITARO での報告可）。
- ・宣伝後には、医師の使用の意向等について DI 担当者に報告を行う（MONITARO での報告可）。
- ・ヒアリングは、医師からの採用または臨時購入の申請後に必要に応じて使用前に行う。ヒアリングには、添付文書、総合製品情報概要、インタビューフォーム、RMP、適正使用ガイド、患者向け資材、製剤見本、一包化・粉碎・簡易懸濁の可否、配合変化に関する資料または情報を提出する。

2. 採用区分について

- ・玉川病院では、「正規採用」と患者限定で使用する「臨時購入・患者限定」、「院外限定」の3つの区分を設けている。
- (1) 正規採用：院内・院外処方共に、原則、患者制限なく処方可能
- (2) 臨時購入・患者限定：正規採用薬では代替できず、使用症例数が少ない(5 例以下/年を目安)、特例的に使用したい等の場合に、患者を限定して処方可能
- (3) 院外限定：院外処方のみ、原則、患者制限なく処方可能

3. 院内で新たに薬を使用する場合の申請について

(1) 正規採用

- ・各診療科部長が申請する（薬事委員会での承認を必要とする）。
- ・新規採用に当たっては、一増一減とする（異なる剤形も含む、メーカーは問わない）。また、医療安全的な視点に配慮して選定を行う（必要最小限の採用とするため、原則、一成分一品目一規格とする。名称・外観類似品の確認を行う）。
- ・削除薬は、同一診療科内の関連薬剤や同種同効薬を原則とするが、新規性のある薬剤は必ずしもその限りではない。
- ・薬事委員会が必要な資料は、DI 担当者が必要に応じて各社 MR に請求を行う。
- ・薬事委員会は原則、毎月第 4 月曜に開催。新規正規採用薬の申請締め切りは前月末とする。

(2) 臨時購入・患者限定

- ・使用医師が診療科部長の許可を得て、患者毎に申請する。

(3) 院外限定

- ・使用医師が診療科部長の許可を得て、申請する。

2026 年 7 月

公益財団法人日産厚生会玉川病院 薬剤科 医薬品情報管理（DI）室