

医薬品情報担当者（MR）の訪問ルールについて

- 1 訪問日時 火曜日、水曜日（祝祭日、年末年始を除く）／14時 ～ 17時
※アポイントがある場合、緊急を要する場合はこの限りではありません。
- 2 受付方法 正面玄関から入って下さい。
下記の受付場所においてある医療情報担当者（MR）記録簿に必要事項を記載後、許可証を着用して下さい。許可証は訪問終了後必ず返却して下さい。
 - ・平日昼（8：30～17：00）
1F 総合受付カウンターの院外処方せん FAX コーナー側
 - ・平日夜間（17：00以降）及び休日
1F 警備室※薬剤部以外を訪問される場合も 同じ手続きをお願いします。
- 3 訪問場所 2階 薬局窓口に向かって左側の通路を入り、通路の右側にあるドアのインターホンを押して下さい。
- 4 提出書類 MR 院内出入り許可申請書兼個人情報に関する誓約書（初回のみ）
医薬品説明会実施届
 - ※ 薬剤部へ提出して下さい。
 - ※ 各用紙は薬剤部にあります。
- 5 その他
 - 1）緊急性のない資料提供等は、郵送をお願いします。
 - 2）医局への訪問は別紙のとおりです。
 - 3）院内ではマスク着用、手指消毒にご協力ください。
 - 4）発熱、上気道症状等の体調不良時は訪問をご遠慮ください。