

令和8年1月22日

各製薬企業の皆様へ

### 【院内での医薬品情報提供活動について】

○院内感染防止対策のため「不要不急の訪問」はお控え下さい。

訪問の必要が生じた場合は、必ず事前に訪問の相手方の承諾を得てください。

訪問の際は、御社の責任の下、体調確認を行ったうえ、

院内では、マスク着用や手指消毒等、感染防止対策にご協力ください。

○当院では飲食物（持ち帰り含む）の提供される説明会等を禁止しております。

複数の医師を対象とする説明会（D I）等については 「D Iに係る事前申請書」を  
病院職員から管理局への提出が必要となっています。

○入館中は、I Cカードを着用してください。

必ず時間外出入口の警備室で入退館を記録し、I Cカードを着用して下さい。

### 【医薬品の宣伝活動許可について】

薬剤部への説明会終了後に薬剤部長から別途連絡させていただきますので、まず、薬剤部への説明会実施をお願いします。

#### ・説明会実施の依頼

医薬品の宣伝活動許可のための説明会実施のご依頼は、PR.JOY 又はメールにて受け付けます。

※新規剤型、効能効果の追加などの場合は、対象診療科が同一の場合は説明会不要ですが、必要に応じて実施していただく場合もあります。

※後発品は情報提供活動不可とします（ただし例外あり）

## ・説明会形式

Web 会議システムを利用して実施しています。

日程調整につきましては、医薬品情報管理（DI）室までご相談ください。

- 実施時間                   ：毎週水曜日 12：00～/13：00～（同内容2部制）
- プレゼンテーション：15～20分（質疑応答込み）
- 質疑応答内容については、後日文書で DI 室あて回答を提出してください（メール可）
- 資料（開催1週間前必着で資料各1部を DI 室宛郵送）

1. 新薬DI情報用紙（定型資料）
2. 新薬説明会資料（定型資料）
3. 製品概要
4. 適正使用ガイド
5. 患者向け説明冊子
6. 医薬品リスク管理計画書（RMP）
7. RMPで備えるよう指定された資材（医療者向け、患者向け）

※説明会のための電子資料（URL リンク、添付ファイル等）を事前に提供する場合は、添付ファイル等の容量合計は1メガバイト以内とします。

※1、2は日程調整の際に、電子データで送付させていただきます。

（提出はメール等での返信可）

※3～7の資料については可能な範囲でご提供ください。

## ・その他

説明会には実務実習の学生が参加することがあります。

ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

問い合わせ先 DI 室メールアドレス：yakuzai-di☆ipch.jp（☆を@に変更）