

## 製薬企業の方へ

### 情報提供活動について

#### 【現在 当院では病院訪問規制を行っております】

##### ○担当の MR の方へ

原則 MONITARO による情報提供をご活用ください。

状況が変わりましたら、MONITARO からご連絡いたします。

情報提供の内容により、web 面会をお願いすることがあります。下記ご参照ください。

##### ○新しく当院の担当になられた方へ

当薬剤科では「MONITARO(無料)」を導入しております。製薬会社の方との連絡手段として MONITARO のメッセージ機能を用いた方法に統一しています。新しく当院のご担当になられた場合は、下記 PDF ファイルの手順に従ってご登録ください。

<ファイル挿入>担当者管理システム「MONITARO-Lite」導入のお知らせ

##### ○「MONITARO」活用についての注意点

情報提供活動は、情報を共有するため個別アカウントではなく「**医薬品情報室**」のアカウントのほうへご連絡ください。

### 医薬品情報提供についてのお願い

訪問規制が解除されるまで、原則 MONITARO をご活用ください。

必要に応じて web 面会(Teams)をお願いしています(下記参照)

##### ○医薬品情報活動全般について

「医療用医薬品の販売情報提供活動に関するガイドライン」を遵守してください。

##### ○情報提供内容による連絡方法について

###### ✓ 緊急安全性情報、安全性速報、回収情報等

速やかに医薬品情報室まで**電話及び MONITARO**にてご連絡をお願い致します。

診療への影響を考慮し、必要に応じて web 面談を行います。

###### ✓ 供給・流通\*情報

・B, C, Dに該当 ; 速やかに医薬品情報室まで**電話及び MONITARO**にてご連絡をお願い致します。  
診療への影響を考慮し、必要に応じて web 面談を行います。

・A, A+に該当 ; MONITARO にてご連絡をお願いいたします。

納品に支障がある場合には速やかにご連絡をお願いいたします。

※医療用医薬品の供給状況に関する用語の定義参照

✓ **添付文書改訂(適応症の追加、重大な副作用の追加)**

MONITAROにてご連絡をお願い致します。必要に応じてweb面談を行います。

✓ **添付文書改訂(適応症、重大な副作用以外)、包装変更、販売中止・移管等や新薬に係る情報提供原則、MONITAROにてご連絡をお願いします。**

✓ **セミナー・講演会のご案内について**

案内文書PDFファイルをMONITAROで送信してください。確認後科内掲示板にて、周知いたします。

✓ **医薬品処方状況の問い合わせについて**

医薬品適正使用のために必要と判断した場合のみ対応します。

上記以外の情報(処方動向、使用患者情報、他社製品の処方動向等)の問い合わせはお断りさせていただいております。

✓ **院内副作用情報の収集について**

当院の患者さんに投与された医薬品による副作用情報を当院スタッフから知りえた場合は、程度にかかわらず情報提供をお願いします。必要に応じweb面会をお願いすることがあります。

✓ **資材について**

原則郵送でお願いいたします。

✓ **担当交代の連絡について**

MONITAROもしくはWeb面会にてお伺いします。

✓ **その他**

アンケートなどはMONITAROからお願いいたします。

**○Web面会について**

✓ **MONITAROのアポイント申請を使用し、申請理由を明記してください。**

申請内容を精査しweb面会の必要性があると判断した場合、承認いたします。

✓ **Teamsでの対応をお願いしております。ZOOMでの対応は致しかねます。**

✓ **こちらがWeb面会の必要性があると判断した場合にもお願いすることがあります。**

**医薬品のプロモーション許可について**

院内における医薬品のプロモーション活動は必ず薬剤科部長の許可を取ってください。ただし、医師から直接問い合わせや説明依頼があった場合はこの限りではありませんが、医薬品情報室までMONITAROにて報告をお願いします。不明な点は医薬品情報室までお問い合わせください。

なお、後発医薬品(ジェネリック医薬品)、後続医薬品(バイオ後続医薬品)について、製品プロモーションは原則お断りしています。案内文書をMONITAROにて送付してください。必要な際には改めてこちらから情報提供をご依頼いたします。

## ○薬剤科部長のプロモーション許可

薬剤科部長のヒアリング後プロモーションが許可されます。

✓ 薬剤科部長へ直接 MONITARO:アポイント管理画面からアポイントをお取りください。

新薬については発売日以降にお願いします。

✓ ヒアリングは Web(Teams)にて行います。

なお、薬剤科部長のヒアリングが実施されたとしても、採用が確約されるわけではありません。

## 新規採用医薬品について

### <当院の医薬品採用までの流れ>

#### ○先発医薬品の場合

1. 診療科医師(赤字下線)より医薬品情報室へ採用検討の旨を連絡
2. 医薬品情報室より当該製薬企業担当 MR へ連絡
  - ・申請書類の作成・送付について
3. 医薬品情報室担当者のヒアリングの実施、内容の検討
4. 申請書類・必要書類送付(前月月末締切)
5. 薬事委員会委員による審議(第3水曜、月1回程度の開催)
6. 採用可否の承認

#### ○後発医薬品・バイオ後続品の場合

1. 医薬品情報室担当者が選定
2. 医薬品情報室より当該製薬企業担当 MR へ連絡
  - ・申請書類の作成・送付について
3. 申請書類・必要書類送付(前月月末締切)
4. 薬事委員会委員による審議(第3水曜、月1回程度の開催)
5. 採用可否の承認

選定の際に書面にて情報提供をお願いしております。別途ご連絡いたします。

5~10分程度のヒアリングをお願いする場合があります。

#### ○採用申請書について

・薬剤名を記入したものを MONITARO にて送付いたします。

・申請医師署名、採用理由、処方見込み人数は医師が記載します。現在訪問規制中のため医薬品情報室で対応します。なお、MRによる医師の代筆は認めません。

・削除薬については医薬品情報室で記入いたします。

## ヒアリング実施のお願い

診療科より採用申請のあった医薬品、及び緊急使用医薬品について必要に応じてヒアリングを実施いたします。

#### ○ヒアリングについて

① 1 医薬品につき 30 分(説明:10 分、質疑応答 20 分)

② web(Teams)でお願いしています。

- ③ MONITAROにて日程調整を行います。アポイント管理画面より可能なお日にちをいくつかピックアップし申請をお願いいたします。
- ④ 学術担当者の同席をお願いします。
- ⑤ ヒアリング時の質問に対する回答については1週間以内に文書にし、医薬品情報室までMONITAROからご回答ください。参考文献/資料がある場合には添付をお願いします  
(添付文書等の事前提出資料内に回答がある場合には、〇〇参照、の記載でも構いません)

#### ○ヒアリング時の情報提供資料

準備資料:添付文書、IF、適正使用ガイド、製品情報概要、パンフレット、患者用指導せん、その他提出可能な資料(各4部 郵送をお願いします。)

別途ヒアリングシートの提出をお願いいたします。ヒアリングシートはMONITAROにて送付いたします。

令和5年3月吉日

製薬会社、医薬品卸会社の皆様へ

立川病院  
薬剤科

### 担当者管理 MONITARO 登録のお願い

平素より当院の診療にご理解ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。  
この度、病院担当者を正確に把握するために MONITARO を導入することと致しました。  
製薬会社、医薬品卸会社の方にはお早めに登録して頂きますようお願い致します。

#### 記

アプリ MONITARO をスマートフォン等にインストールし担当者登録を行ってください。

#### 【導入目的】

病院に関わる企業担当者を正確に把握し、必要に応じて業務連絡を行うため。

\* 会社の他事業部の方にもこの情報を共有して下さい。

\* 訪問時に MONITARO によるチェックイン／アウトは必要ありません。

【開始時期】 2023年3月13日 \*お早めに登録をお済ませ下さい。

【対象業者】 当院に出入りしている製薬会社、医薬品卸会社の方

【使用方法】 手順書 PDF をご確認ください。

現在訪問規制中ですが

- ・ 薬剤師への web 面会のアPOINTは MONITARO から申請して下さい。
- ・ 薬剤師へのアPOINT以外で、病院への訪問予定がある方は、  
前日お昼までに「訪問予定」から自己申告して下さい。\*納品等は除く

【月額費用】 現段階で訪問管理システムを導入していないため費用はかかりません。

【問い合わせ先】 株式会社スマートホスピタル [info@smarthp.co.jp](mailto:info@smarthp.co.jp) / 03-6261-1242

ご質問は病院では受け付けておりません。

ご協力よろしくお願ひいたします。

以上

# MONITARO Lite

## 登録のお願い

### 目的

担当者情報の把握、病院からの業務連絡などに活用します。  
必ず全営業担当者をご登録いただけますようお願いいたします。



ご質問は病院では一切受け付けておりません。下記までお願い致します。

<お問い合わせ> [info@smarthp.co.jp](mailto:info@smarthp.co.jp)

# MONITARO新規会員登録の手順

新規会員登録から、会社ドメインのメールアドレスを入力ください。

画面の指示に従って、必要事項の入力をお願いします。

登録完了後はメールアドレスと暗証番号を入力しログイン。

## アプリのインストール

スマホ・タブレット



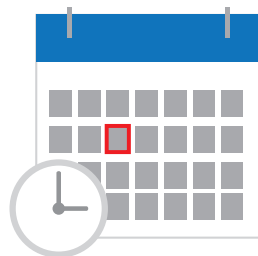
※登録病院はアプリのインストールを指示された施設名のみで結構です。

※担当の医薬品・製品の登録について、容量違い・サイズ違いのものは1つのみ入力で結構です。

※担当病院選択後に訪問部署を正しく選択してください。

## アポイント依頼や訪問予定の申告

アポイント依頼や訪問予定は必要事項を入力してください。



アプリで簡単入力

## 費用に関して

**無料** ※今後、病院全体または薬剤部にて訪問管理システム  
(スマートチェックイン)を導入した場合は有償となります。



## 対応機種のご案内

各種スマートフォンまたはタブレット端末  
(2022.07現在)

- ① iOS13以上 (機種は8以降) 推奨
- ② Android10以降 推奨



初期登録完了後はPCからもご利用頂けます。

<https://monitaro.jp/> (お気に入り保存してください。)

※ブラウザはGoogle ChromeまたはMicrosoft Edgeを推奨しています。

※入退館はアプリ版のみとなります。

