

MR 各位

MR の医師等への面談について

岡山労災病院薬事委員会

1) 医師等病院職員への面談（日時・場所）

・面談は、アポイントがあっても患者の多い時間帯を避け、医師より指定された場所で行うこと。

① 面談が可能な曜日

- ・面談が可能な曜日は、原則として月曜日・木曜日とする。
- ・グループ分けは別紙に掲載しているので、予定表に従い各グループの**来訪曜日**を遵守すること。
注1. 自身のメーカー名等がない場合は、薬剤部長にその旨を伝えてグループに記載してもらうこと
注2. グループ別来訪曜日は、薬剤部前の MR 来訪記録簿のテーブルにカレンダーを設置している
- ・医師等病院職員からの依頼があれば、指定の曜日以外で面談することも可能である。

② アポイントがない場合の面談が可能な時間帯

- ・面談が可能な時間帯は、**16 時 00 分から 18 時 00 分**の間とする。
- ・外来診察が続いている場合は、これが終了してから面談することとする。

③ アポイントがない場合の面談が可能な場所

- ・MR が待機する場所は、**旧棟(管理棟)2 階**とする。(トイレの前は極力避ける)
ただし 2 階から溢れた場合は、1 階ホールの壁際も可。(通行の妨げにならないようにする)
- ・外来待合室や放射線部前の廊下での待機、外来棟での通りがかりでの MR 活動は禁止する。
- ・多数の患者がいる場所での MR 活動は禁止する。
- ・個室等、密室での単独面談は極力避けること (例：部長室 等)。

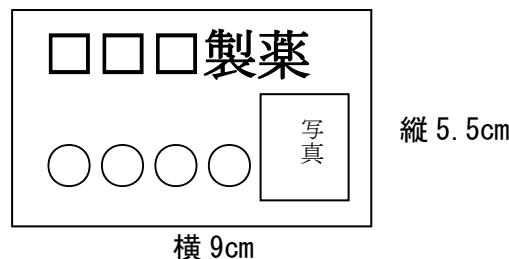
2) 面談の申込み（アポイントメント）

・アポイントメントの取り方は、原則として以下の「各医師等が求めた方法」とする。ただし、事前に自身で医師の希望を聞くこと。

- ① 医師等に電子メールで申し込む。
- ② 医師等に電話で申し込む。

・MR は、病院内では自身で作成した指定の名札(下図)を着用して MR 活動を行うこと。

【名札の例】



3) 注意事項

・薬剤部出入り口にある「MR 来訪記録簿」に入室(来院)時間、退出(離院)時間を含めて必要事項を記帳すること

以上