2021 年 7 月

2026 年 1 月改訂

メーカー担当者各位

横浜市立大学附属病院・附属市民総合医療センター
統括薬剤部長　佐橋　幸子

横浜市立大学附属病院・附属市民総合医療センターにおける医療用医薬品の合同ヒアリングについて

横浜市立大学附属 2 病院（附属病院、附属市民総合医療センター）において、医師等に対して医療用医薬品の販売情報提供活動を行う場合は、**活動開始前に合同ヒアリングが必須**となります。ヒアリングの対象医薬品、申し込み手順など詳細につきましては裏面をご確認ください。

医薬品情報の 2 病院での一元化と適正使用推進のためご協力をお願いします。

＜補足＞

医師等からの問い合わせへの個別回答※は、やむを得ない事情があればヒアリング前でも可能です。

ただし、**速やかに薬剤部へ報告**し、ヒアリングの実施時期について相談してください。

※個別回答に限って可能であり、医局単位での説明会開催や各種勉強会の案内は不可

問い合わせ先

横浜市立大学附属病院　薬剤部　医薬品情報管理室

電話：045-787-2800（代表）

E-mail:pharm_di@yokohama-cu.ac.jp

横浜市立大学附属市民総合医療センター(ｾﾝﾀｰ病院)

薬剤部　医薬品情報室

電話：045-261-5656（代表）

E-mail:pharmdi@yokohama-cu.ac.jp

対象医薬品について

下記に該当する医薬品を対象とします。

① 附属 2 病院（どちらか一方でも可）で採用区分を問わず使用する可能性がある
② 薬価が収載されている（薬価基準未収載品は該当しない）
③ 近日中（概ね 1 か月以内）に販売開始となることが決定している

※ 効能・効果および剤形追加に伴うヒアリングは不要です。メール等での情報提供のみお願いします。
※ 薬価収載日よりも前に情報提供活動が必要となる特別な事由がある場合は、ご相談ください。
※ 上記以外にも必要性が高いと判断した医薬品については、こちらから依頼することがあります。

設定日時

■設定日時 毎週火曜日［主催：センター病院］ 10 時～11 時
毎週水曜日［主催：附属病院］ 10 時～11 時
■時間 1 品目につき 30 分（説明：15 分以内、質疑応答：15 分）

ヒアリング申込～販売情報提供活動許可のフロー

下記のフォームに必要事項を入力してください。
＜注意＞
・希望日は主にセンター病院で使用する場合は火曜日、附属病院で使用する場合は水曜日を入力してください。
・希望日は申込日の翌週以降でお願いします。
・Web 会議システムは Teams もしくは ZOOM でご用意をお願いいたします。
申し込みフォーム URL
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Zm1jvv7LuEGJXO5cvYvHVaGPoyIEBhdHtNW6AojezUBUREJTWkFaUTFVSFY3QlowT1RQNUlPMVlJTS4u

↓

【設定日時決定のお知らせ】のメールが、主催病院 DI 室から届きます。
※ 申込から 3 営業日以上経過しても連絡がない場合、下記へお問合せください。
第 1 希望が火曜日：センター病院　水曜日：附属病院

↓

ヒアリング日時決定後、**インビテーション URL** を 2 病院 DI 室のメールアドレスに送付してください。

↓

ヒアリング当日の 3 営業日前までに必要な資料(次項参照)を紙媒体・電子媒体ともに、2 病院 DI 室まで送付してください。

↓

ヒアリング当日

↓

ヒアリング終了 1 週間以内に議事録（主に質疑・応答をまとめたもの）を 2 病院の DI 室までメールで送付してください。

↓

議事録の内容を確認後、特段の事由がなければ、**【販売情報提供活動の許可】**のメールが附属病院の DI 室から届きます。
※ 議事録提出後 3 営業日以上経過しても連絡がない場合、附属病院の DI 室までお問合せください。

事前に必要な資料

	資料	部数（紙）		電子媒体
		附属病院	ｾﾝﾀｰ病院	
1	医薬品事前調査書	6	6	要（word）
2	後発品データ（後発医薬品の場合）	6	6	要（word）
3	添付文書	6	6	要
4	インタビューフォーム	6	6	要
5	製品に関する情報 • 製品情報概要 • 新医薬品の「使用上の注意」の解説 • 適正使用ガイド • 配合変化表など	6	6	要
6	他剤との比較資料、その他必要と思われる資料	6	6	要
7	患者指導せん、患者用パンフレット等	2	2	要
8	医薬品リスク管理計画書（RMP）	-	-	要
9	製剤見本もしくは実物大の写真(見本ない場合)	2	2	要

(1) 1～6の資料は、各1部ずつを1セットとし、それぞれクリアファイルに入れてください。

(2) 1番は、ひな形に沿って作成し、1規格につき1葉を作成してください。

- 該当しない項目については、「該当しない」と記載してください。
- 各項目の枠に関して、若干のスペース変更は可能ですが、**各ページが変わらないように（1ページ目の項目が2ページ目にかからないように）**お願いします。
- フォントは変更可能ですが、9ポイント以上としてください。
- 妊産婦への投与の項目

  Pregnancy Recommendation（書籍 Drugs in Pregnancy & Lactation）

  記載例）（Compatible-Maternal Benefit>> Embryo-Fetal risk）
- 授乳婦への投与の項目

  Breastfeeding Recommendation（書籍 Drugs in Pregnancy & Lactation）

  記載例）（Limited Human Data-Potential Toxicity）

(3) 患者指導せん、患者用パンフレット、製剤見本等は、(1)とは分けてください。

(4) 電子媒体（PDF 等)は、CD-R またはメール添付等にてご対応お願いいたします。USB の使用は不可となります。

(5) 紙と電子媒体のいずれかのみ提供いただく資料については、一覧表を作成してお知らせください。

議事録作成について

ヒアリング当日の質疑応答等の議事録を、１週間以内に提出してください。
その際、回答内容とその根拠となる出典を併記してください。
（出典の例：原著論文、ガイドライン、社内資料、治験データ、学術部門の見解、私見など）

議事録ファイル：ファイルは Word 形式【ひな形あり】
タイトル名：ヒアリング質疑応答（当該医薬品名、ヒアリング実施日西暦）

問い合わせ先

第 1 希望の曜日により、問い合わせ先が異なります。

■第 1 希望が**火曜日**の場合　**センター病院** DI 室（pharmdi@yokohama-cu.ac.jp）
■第 1 希望が**水曜日**の場合　**附属病院**　DI 室（pharm_di@yokohama-cu.ac.jp）

本学メールセキュリティ強化システムにより、添付ファイル等送信エラーが起きた場合は、該当する DI 室へお問い合わせください。