

2021年7月

2024年4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 医薬品等の合同ヒアリング実施について（お願い）

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）は、2021年度からヒアリングを合同で行うこととしましたので、お知らせいたします。

附属2病院において、医師等に対する医薬品等のディテール活動を行う場合は、**原則事前に薬剤部でのヒアリングを受けていただく**こととしています。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。

### <重要>

診療科医師から問い合わせ等への対応は薬剤部のヒアリング前でも随時可能です。  
ただし、後日**必ず**ヒアリングの申し込みをしてください。

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](mailto: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](mailto:pharmdi@yokohama-cu.ac.jp)

## 対象医薬品について

下記の①は必須、②～④のいずれか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医薬品
  - ② 製造承認取得後かつ近日中の薬価収載・販売が見込まれる医薬品
  - ③ 学会等で有用性(適応外使用)が報告されており、医師から問い合わせがあった医薬品
  - ④ 新規の効能・効果追加により、特殊な管理（処方医師の登録、流通制限、全例調査など）が必要となった医薬品
- ※ 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。  
※ 適応追加についてはヒアリング不要ですが、情報提供は各病院をお願いします。

## 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）

## 申込～ヒアリング実施後のフロー

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をお願いします。
- ・ 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。
- ・ また、発売前の場合は、当方の都合により日程を再調整させていただく場合もございます。



申込フォーム URL : <https://forms.office.com/r/3FEac1Lq8T>



申込から 3 営業日以内に主催病院 DI 室から【設定日時決定のお知らせ】のメールが届きます。

- ・ 3 営業日以上経過しても連絡がない場合、各病院 \* の DI 室までお問合せください。



ヒアリング日時決定後、速やかにインビテーション 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 病院の DI 室まで送付してください。



ヒアリング



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

\* 問い合わせ先について

第 1 希望を火曜日にした場合はセンター病院 DI 室、水曜日にした場合は附属病院 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 製品情報概要</li> <li>• 新医薬品の「使用上の注意」の解説</li> <li>• 適正使用ガイド</li> <li>• 配合変化表など</li> </ul>	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セットとしクリアファイル（封筒）等に入れてください。

(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

---

当日、質疑応答に関しましてヒアリングの議事録を用意し、1週間以内にご提出ください。  
回答に関しては、出典を明らかにしていただき、私見の場合はわかるようにご記載ください。

(例：社内資料、治験データ、ガイドライン等)

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（御社商品名、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ので、ご注意ください。

- 第1希望が**火曜日**の場合 **センター病院** DI室 ([pharmdi@yokohama-cu.ac.jp](mailto: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](mailto: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、担当する DI 室へお問い合わせください。