

公立大学法人横浜市立大学附属病院における企業等職員の活動等管理要綱

制 定 令和 6 年 7 月 1 日

最近改訂 令和 7 年 9 月 16 日

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、企業から派遣された職員等が公立大学法人横浜市立大学附属病院（以下「病院」という。）において行う業務その他の活動について、必要な事項を定めるものとする。

（行為の制限）

第 2 条 病院において次に掲げる行為を行う者は、病院長の許可（以下「活動許可」という。）を受けなければならない。

- (1) 物品の説明及び販売
- (2) 医薬品、医療用消耗品及び医療機器の説明及び販売並びに情報の提供
- (3) 試供品及び治験研究の申込並びに治験研究に付随する行為等
- (4) 前項の規定に類するその他の営業行為
- (5) その他、当院からの要請に基づく業務・活動

（許可申請等）

第 3 条 前条に定める活動許可を受けようとする者は、営業日ベースで 2 日前までに病院訪問管理システム「MONITAR0」（以下システム）のアプリケーションをインストールし新規登録を行わなければならない。

2 病院長は前項に定めるシステムでの新規登録を受理したときは、速やかに許可するか否かを決定し、許可する場合はシステム上の担当リストにて許可するものとする。

（臨時許可）

第 4 条 医師等病院に勤務する職員（以下「職員」という。）の要請により、必要時に第 2 条各項に定める行為を行うため来院した者は防災センターにおいて用件その他必要事項を企業職員業務活動名簿に記載し、活動許可を受けなければならない。

2 臨時許可は原則 1 回限りとし、再度来院する可能性のある者は第 3 条に定める許可申請を行うこと。

（条件）

第 5 条 病院内において業務活動を行う企業職員は病院の運営方針を遵守し病院長の指示に従わなければならない。

（病院等施設への出入）

第 6 条 第 3 条に定める活動許可を受けた者が、病院に入館するときは防災センターに設置してある入館管理システムの二次元コードを読み込み、入館手続き（訪問先/訪問目的、同行者の有無、体温、入館バッジ番号）を行い、手続き内容を、防災センター職員に提示し承認を得なければならない。（医学部より出入りする者も病院内に立入る場合には、必ず防災センターにて手続きを行うこと）

2 手続き内容を提示した際、登録した入館バッジ番号が記載されたバッジを受け取

り、着衣の外側見える位置に着用しなければならない。

3 退館する際、活動許可を受けた者は防災センターに設置してある二次元コードを読み取り退館手続きを行い、手続きの内容を必ず防災センター職員に提示し承認を受け、入館バッヂを返却しなければならない。

4 活動許可を受けて病院へ来訪の際は公共交通機関を利用すること。患者サービスを優先する必要から、営業車等の車輛は敷地内有料駐車場の使用を禁止する。

(許可事項の変更・抹消)

第7条 第3条に定める活動許可を受けた者が登録事項を変更・抹消する場合、システムにて速やかに変更、抹消しなければならない。

(活動の制限)

第8条 活動許可を受けた者は訪問先の面会予約を必要とし、事前のアポイントのない活動は禁止する。また、院内の病棟、外来、検査室の他、エレベーターホール、廊下等への立ち入りは禁止とする。ただし、所属長が必要と認める場合はこの限りではない。

(違反者に対する措置)

第9条 病院長はこの要綱に定める事項を遵守しない者に対し、病院への出入りの拒否・許可若しくは承認の取消・行為の禁止・病院からの退去を命ずることができる。

(職員に対する指示等)

第10条 病院長は、この要綱に規定する事項又はこれを実施することについて、職員に必要な指示をすることができる。

附 則

この要綱は令和6年7月1日から施行する。

この要綱は令和7年9月16日から施行する