

医薬品採用までの流れ

①情報提供申請（製造販売承認後）※詳細は「新薬承認後の情報提供に関して」に掲載
製薬企業担当者が情報提供申請願を薬剤科長より受領
⇒各種書類を薬事委員会事務局まで郵送 ⇒院内での情報提供開始

②採用申請（薬価収載後）
新規医薬品採用依頼書を申請医師より薬事委員会事務局へ提出
各種資料を製薬企業より薬事委員会事務局へ提出 ※詳細は次ページに掲載
原則、薬事委員会開催14日前締め切り

③申請受理

④必要時ヒアリング 薬剤科内（抗菌薬については薬事小委員会にて別途検討）

⑤薬事委員会にて審議

⑥採用決定使用開始 原則は薬事委員会翌々週の月曜日より運用開始
但し、従来在庫品は在庫終了後切替となる場合もあり

採用区分について

仮購入

医薬品の新規採用申請希望する場合

薬事委員会の開催14日前までに「新規医薬品購入依頼書」を薬事委員会事務局に提出



本購入

仮購入後3ヶ月間の使用実績に基づき、本購入の手続きを行う

※3ヶ月使用がない場合は本購入時に**要時購入扱い**とし、その後3ヶ月使用がない場合、一旦削除とする

再度採用したい場合は、「医薬品再購入依頼書」を薬事委員会事務局に提出

臨時購入

緊急で必要な時は、申請医師が直接薬事委員長に連絡し、「新規医薬品購入依頼書」を薬事委員会事務局まで提出。依頼書は、薬剤毎、患者毎に記載。不特定多数の患者に使用する場合は、その旨を明記。委員長の承認後薬剤科に連絡。購入手続きを行う。

長期継続使用している臨時購入医薬品は、院内で必要性を認めた場合、申請を希望する部署が、薬事委員会開催14日前までに「新規医薬品購入依頼書」を薬事委員会事務局に提出。

再購入に関する事項

削除品目のうち再度購入が必要な場合は「医薬品再購入依頼書」を薬事委員会事務局に提出。

薬事委員会審議に必要な各種書類

定例薬事委員会は年9回、4・5・6・7・9・10・11・1・2月 第4水曜開催。
申請薬剤について、締切日（開催14日前）までに下記資料①および②をご用意ください。
★締め切り日は厳守でお願い致します。

① 資料 各1部ずつ

- ・ PhaseⅢ原著論文（郵送時は別発送でも可）
- ・ 簡易懸濁データ
- ・ 配合変化表（内用散剤、内用液剤、注射剤について 提供可能な場合）
- ・ 同効他剤との比較表（提供可能な場合）
- ・ 医薬品コード表
- ・ 腎機能低下時の投与量減量基準
- ・ 患者用資材など

薬事委員会事務局（薬剤副科長）までご郵送ください。

※「新薬承認後の情報提供に関して」に掲載の医薬品情報提供願郵送時の各提出書類については、薬事委員会審議の時期により再度提出をお願いする場合があります。

② Excelファイル [薬審用新規採用薬資料 薬剤名](#) ←ダウンロード

内容入力後、下記[薬剤科医薬品情報担当アドレス](mailto:yakuzai.di.tantou@sakai-hospital.jp)までファイルを送付ください。
yakuzai.di.tantou@sakai-hospital.jp

※製造販売直後調査の対象となる医薬品については、[薬剤・技術局長](#)まで先だって別途ご連絡をお願い申し上げます。

★ヒアリングについて

審議予定の医薬品に関して、ヒアリングを実施させていただくことがあります。

1医薬品につき30分（説明15分+質疑応答15分）となります。

時間帯はその都度ご相談させていただきます。

当日、添付文書(1部)+インタビューフォーム(1部)+

製品情報概要(1部)+RMP概要つき（1部）+phaseⅢ原著論文(1部)

その他補助資料(適宜)のセットを2セット

（追加をお願いする場合があります）ご持参ください。

内容としては、疾患治療の背景、薬剤の特性や注意点、従来品との比較、採用の意義などについて説明をお願いいたします。