

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まで提出
⇒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）までに下記資料をご用意ください。

★締め切り日は厳守でお願い致します。

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まで**
ファイルを送付ください。

yakuzai.di.tantou@sakai-hospital.jp

★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きます。

1医薬品につき30分（説明15分＋質疑応答15分）を目安
時間帯はその都度ご相談させていただきます。

当日は

- ・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セットご持参ください。（データでも可）

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。