

京都市立病院事業者訪問規程

(目的)

第1条 この規程は、京都市立病院（以下「病院」という）において、製薬会社MR並びに診療材料及び医療機器の取扱事業者（以下「事業者」という。）の訪問活動を公平かつ円滑に行うために必要な事項を定めるものとする。

(事業者の事前登録)

第2条 事業者は、病院職員を訪問し活動する場合は、事前に訪問許可申請書（別紙様式1）を院長に提出し、許可を受けなければならない。許可を受けていない者の訪問活動は、認めない。

2 院長は、前項の申請があったときは、病院運営に支障があると認められる場合を除き、許可するものとする。ただし、医師に対する訪問活動は、医師から依頼があった場合、その他院長から特別の事情があると認める場合を除き、禁止する。

3 院長は、前項の規定により許可する場合は、訪問許可書（別紙様式2）を発行するとともに、事業者登録簿（別紙様式3）に必要な事項を記載し、管理するものとする。

4 第1項の規定は、物品等の納入又は修繕等のために病院を訪問する事業者及び病院職員からの緊急の依頼に応じて初めて訪問する事業者には適用しない。

5 第2項の許可は、3年ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって、その効力を失う。

6 担当が交代になった場合、前任者に対する許可は効力を失う。

(訪問時の対応)

第3条 事業者は、病院を訪問したとき、北館1階警備室又は本館地下に設置の訪問許可システムの電子端末により入館手続きを行ったうえで、警備室から入館許可証を受け取り、それを着用するものとする。

2 医師への面会場所は、5階事務局前の面談スペースとし、1名の予約に対し、同行者は1名までとする。

3 薬剤科への面会時間は、毎週火曜、木曜日の午後4時から午後6時までとする。

4 薬剤科への面会場所は、薬剤科医薬品情報管理（DI）室とする。

5 外来待合、診察室、病棟階等での活動及び待機は、原則として禁止する。

6 事業者は、訪問活動が終了し退館するとき、北館1階警備室又は本館地下に設置の訪問許可システムの電子端末より退館手続きを行ったうえで、警備室に入館許可証を返却し、退出するものとする。

(訪問時の注意事項)

第4条 事業者は、院内での訪問活動に当たり、次の各号に十分注意しなければならない。

- (1) 訪問活動に当たり、業務の妨げになるような行為、定められた場所以外での訪問活動等、病院運営に支障となる行為は行わないこと。

- (2) 訪問中は、前条に定める入館許可証とともに、会社名及び氏名等を記載した名札を着用すること。
- (3) 訪問活動は、最小限の人員で行うこと。また、不特定又は複数の職員への活動は行わないこと。
- (4) 訪問中は、病院職員の指示に従うこと。
- (5) 面会を終えた後は、速やかに退館すること。
- (6) 車で来院する際は、南駐車場を利用すること。
- (7) 前各号の事項に繰り返し違反した場合、及び明らかに悪質な行為があったと認められた場合は、訪問許可を取り消すことがある。
- (8) 前号により訪問許可を取り消した場合に、採用品目を削除することがある。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成20年9月10日から施行する。

(関係規程の廃止)

2 京都市立病院におけるMR訪問規程（平成20年9月10日）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年12月9日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年8月5日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年7月10日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年2月1日から施行する。