各製薬メーカー様

製造販売後調査緊急契約の流れ

**○通常は、原則として当院採用薬であることが条件です。（今回の契約方法は、通常の契約までの流れとは一部異なります。）**

緊急に使用の必要があり、かつ全例調査対象の医薬品に対してのみ、この契約の流れを取ることとしております。

１．緊急購入の場合、医師が薬剤部に対し、緊急購入の申請書を提出することとなっております。医師が緊急購入申請書を提出した後、総務管理課にご連絡をお願いいたします。

２．**様式第4号、契約書（押印無）1部、実施計画書、医薬品の添付文書**を総務管理課に提出してください。（医薬品の使用日をお教えください。その日を契約日とします。）

その際に各製薬メーカーご担当者様のご連絡先をお教えください。

３．院長に了承を得た後、契約をさせていただきます。

（総務管理課より各製薬メーカーご担当者様へご連絡いたします。）

４．契約書（押印有）2部を総務管理課に提出してください。

５．契約締結後、当院開催の治験審査委員会に出席していただき、各委員へ調査内容の説明をお願いします。（開催日が決定次第、連絡致します。）

　　なお、委員会開催までに１～３号様式を提出してください。

６．調査終了後、様式第11号、調査表のコピーを提出してください。