

一般財団法人創精会松山記念病院

院外処方箋運用マニュアル

【保険調剤薬局様用】

第1版

令和4年3月30日 作成

【目次】

1. 薬物治療・調剤の基本方針
2. 保険調剤薬局様での調剤
3. 院外処方箋発行～調剤の流れ
4. 院外処方箋の紛失及び有効期限切れ
5. 院外処方の対象となる薬剤・その他
 - (1) 薬剤
 - (2) その他
6. プラセボ
7. 院外処方の対象者
8. 院外処方箋を発行する曜日及び時間
9. 院外処方箋の様式
10. 院外処方箋への記載要領
 - (1) 医薬品名称
 - (2) 用法、用量及びその他
11. 手書き記載
12. 採用医薬品リスト
13. 疑義照会
14. 疑義照会の一部簡素化（検討中）
15. 調剤過誤発生時の対応
16. 薬学的管理に関連する事案の当院への連絡ならびに情報提供
17. 使用済み注射針の回収について
18. 添付資料
 - (1) 松山記念病院採用医薬品リスト
 - (2) 調剤マニュアル

1. 薬物治療・調剤の基本方針

患者様の個別性を重視し、お一人おひとりの医療チームによって、処方・調剤を決定しています。基本的に分包処方、調剤が多い傾向がありますが、一剤であっても分包することもあれば、複数薬剤であってもヒートでお出しすることもあります。

・精神科救急病棟に入院中の患者様や退院を見据えた時期にある患者様では、お一人おひとりの個別性を重視し、処方・調剤を決定しています。

・精神一般病床に多い身体機能や認知機能が低下している方、介助が必要な方等では、分包を基本とし、必要に応じて一包化を進めています。

・頓服処方は、基本的にヒートでの処方・調剤としています。

・外来患者様には、これまでは処方番号ごとの調剤、薬袋作成を基本としていましたが、院外処方箋発行を機に、できる限り入院時の調剤要領を引き継ぐこと、かつ、お一人おひとりの病状に適した、ご要望にそうこととしました。

2. 保険調剤薬局様での調剤

各保険調剤薬局様におかれましては、患者様と丁寧にお話し頂いた上で、調剤要領の最終判断はそれぞれの薬局様の内規にて行って頂き差し支えありません。

伝達すべき変更が生じた際は下記の要領にてご連絡下さい。

通常は電話で行う 対応時間 9:00~17:00

*) 内容により、以下の番号にお掛け下さい。

医事会計： 医事課 089-925-3211 (代表) 処方内容： 薬剤課 089-925-3305 (直通)

*) 紙情報が必要な照会の場合は以下の FAX をご利用下さい。

FAX 089-923-7299 (代表)

*) 薬剤師や事務員の判断で回答可能な事項は、医師に確認することなく回答することもあります。

3. 院外処方箋発行～調剤の流れ

電子カルテからオーダーリングシステムに入力し、外来診察室で院外処方せんを印刷

↓

印刷された処方せんを医師が患者とともに確認し、患者様へお渡し

↓

患者様が医事課窓口へ提出し、会計処理を行う

↓

他の書類とともに患者様にお渡しする

↓

患者様が保険薬局へ院外処方箋を持参

- *) 当院には精神科、内科、歯科の3つの診療科があり、最多で3つの診療科の処方箋が発行されます。
- *) 院外処方箋の有効期限が4日である旨外来待合ロビーに掲示しています。

4. 院外処方箋の紛失及び有効期限切れ

紛失又は有効期限切れのため再度処方せんが必要な患者様には再受診して頂く

- *) 故意や二重調剤の疑いがある際は慎重に対応して下さい。

5. 院外処方の対象となる薬剤・その他

(1) 薬剤

当院採用医薬品のすべて (18. 添付資料(1)「松山記念病院採用医薬品リスト」を参照)

- *) インスリン自己注射製剤、デュピクセント、アクテムラを除く注射、輸液製剤は対象外です。
- *) クロザリルを院外処方とする際は、院外処方箋の他に「血液検査確認書」を患者様にお渡しします。
- *) 院内製剤、約束処方はありません。

(2) その他

ディスポーサブル注射針

6. プラセボ

院外処方とする

7. 院外処方の対象者

全ての患者様及び当財団職員

- *) 入院中及び休日・夜間の患者様は院内調剤で対応します。

8. 院外処方箋を発行する曜日および時間

平日 9:00 ~ 17:00

- *) 目安時間であり、前後に延長することがあります。
- *) 夜間及び土、日、祝日は発行しません。

9. 院外処方箋の様式

A4用紙を縦使用

処方箋左側【患者・医療機関基本情報】【処方欄】

- *) できる限り縦に長く処方欄をとることで、処方薬剤の多い処方でもできる限り1枚の処方せんに収まるようにしましたが、やむを得ず複数枚に及ぶ処方もあります。“以下余白”を確認して下さい。

処方箋右側【患者様へ】【保険薬局の方へ】及び（連絡事項）【QRコード】

- *) 【患者様へ】には留意事項を記載しています。
- *) 【保険薬局の方へ】・（連絡事項）にはアナウンス事項、連絡事項を記載しています。
- *) 【QRコード】には患者様基本情報及び処方内容をデータ化しています。

10. 院外処方箋への記載要領

(1) 医薬品名称

院外処方箋への医薬品名記載は、原則一般名で行う

- *) 後発品不可は原則行いません。
- *) 採用医薬品については18. 添付資料(1)を参照

(2) 用法、用量及びその他

18. 添付資料(2)を参照

11. 手書き記載

処方欄への手書き記載は行わない

- *) 処方内容以外に必要なコメントがあれば、処方欄右側の連絡事項欄にボールペン等修正ができない筆記用具を用いて記入、もしくは押印します。

連絡事項欄への記載者

- *) 医師の他に医事課員が手書きにてコメントを入れることがあります。
医事課員による手書き例： 自立支援自己負担額、0410対応に関する事項

12. 採用医薬品リスト

当財団ホームページに公開(18. 添付資料(1)参照)

- *) 年3回(4月、8月、12月)改訂予定です。
- *) 追加情報は毎月一回程度当財団ホームページ及び愛媛県薬剤師会サイボウズに公開予定です。

13. 疑義照会

通常は電話で行う 対応時間 9:00~17:00

*) 内容により、以下の番号にお掛け下さい。

医事会計 医事課 089-925-3211 (代表)

処方内容 薬剤課 089-925-3305 (直通)

*) 紙情報が必要な照会の場合は以下の FAX 宛お送り下さい。

FAX 089-923-7299 (代表)

*) 薬剤師や事務員の判断で回答可能な事項は、医師に確認することなく回答することもあります。

14. 疑義照会の一部簡素化 (検討中)

15. 調剤過誤発生時の対応

電話にて速やかに薬剤課直通 (089-925-3305) まで連絡する

紙情報が必要な場合は代表 FAX (089-923-7299) 宛送信し、必ず送信したことを薬剤課直通 (089-925-3305) まで電話し伝える

*) 薬剤課から処方医に連絡して対応を協議し、結果を保険調剤薬局宛フィードバックします。

*) 保険調剤薬局は、迅速に適切な対応をとった後、詳細を薬剤師会と薬剤課に報告 (調剤トラブル報告書) して下さい。但し、個人情報の扱いには十分にご留意下さい。

16. 薬学的管理に関連する事案の当院への連絡ならびに情報提供

保険調剤薬局にて当院への情報提供が妥当と思われる薬学的管理に関連する事案が発生した場合、薬剤課へ連絡する

*) 副作用報告は、副作用であることが分かりやすい表現をお願いします。

*) 即時対応を要する案件は、薬剤課直通電話 (089-925-3305) へ連絡し、必要に応じて代表 FAX (089-923-7299) へ送信して下さい。

即時対応を要しない案件では、代表 FAX (089-923-7299) へ送信して下さい。

*) FAX に用いる書式は、内容によりトレーシングレポートや副作用報告書 (通常・至急) 等が想定されますが、書式は問いません。

*) 後発医薬品への変更など、医薬品変更の都度の当院への連絡は不要とします。患者様から次回診察時にお薬手帳や医薬品情報提供書等を用いてお伝え下さるようご説明下さい。

17. 使用済み注射針の回収について

原則、発行した保険調剤薬局にて回収し、安全に処理・廃棄する

18. 添付資料

- (1) 松山記念病院採用医薬品リスト
- (2) 調剤マニュアル