

院外処方箋運用マニュアル

1. 院外処方箋発行の意義

以下を目的として原則すべての外来患者 j を対象に院外処方箋を発行する。

- ① 薬の待ち時間の解消
- ② 複数の医療機関を併診する患者の薬の重複投与や相互作用等のチェック
- ③ 在宅医療における薬の管理
- ④ 地域包括医療の推進
- ⑤ 病院薬剤師の院内業務の充実

2. 院外処方箋発行時間

月曜日～金曜日 8:45～17:10(日・祝祭日、年末年始を除く)

3. 対象患者

- ① 院外処方箋対象患者(院外調剤)
 - ・原則すべての外来患者
- ② 院外処方箋対象外患者(院内調剤)
 - ・入院中の患者
 - ・全病院職員
 - ・院外処方対象外医薬品が処方されている患者(5. 院外処方の可否 参照)

4. 院外処方箋発行の流れ

- ① 診察後医師が処方箋を作成
- ② 医事課が処方箋を発行、患者へ渡す。
あるいは、希望患者にはFAX 対応後、会計する。
- ③ 患者は保険薬局で処方箋を提出、薬を受け取る。
(原則、処方箋発行日を含め4日以内)

5. 院外処方の可否

公的規則により、院外処方箋で処方できない薬剤

- ・治験薬
- ・診断薬、検査薬、処置薬
- ・適応外使用薬剤
- ・院内特殊製剤

- ・ 指導料に含まれる医薬品等
(血糖測定器、在宅酸素加湿用精製水、治療を目的としない消毒薬、消毒綿等)

6. 疑義照会

- ① 処方内容及び調剤関連の疑義照会
原則、保険薬局から処方医に電話で照会する。
処方医が不在の場合は、代診医の指示を仰ぐ。
- ② 電話の取次ぎは医事課となるので、医事課は疑義の内容を聞いて、別紙1の用紙に記入する。集計は薬剤科が行う。
- ③ 保険・公費負担関連の疑義照会
保険薬局から医事課に電話で照会する。

7. 調剤過誤発生時の対応

保険薬局で調剤過誤が発生した場合は、速やかに処方医に連絡し、対応を協議する。
保険薬局は、迅速活適切に対応し調剤過誤報告書を作成、詳細を当院へ報告する。