

院外薬局のみなさまへ

医療法人 秋田病院 院外処方運用マニュアル -ホームページ掲載用-

2019年4月1日より、全科入院外を対象に

院外処方箋を発行する事となりました。

よろしくお願ひします。

疑義照会用 薬剂科直通番号：0566-81-2770

薬剂科 FAX 番号：0566-83-4741

※原則、電話での疑義照会をお願いします。

2019年4月1日発行

1 院外処方箋発行の目的

- 病院薬剤師の院内業務の充実
- 患者の待ち時間の解消
- 薬の重複投与や相互作用等の確認

<基本事項>

- ① 原則、院外処方とする。
- ② 同一の患者に対して、同一診療日に当院で複数科を受診した場合、統一の方法にて処方を行う。
- ③ 検査用薬は、検査料に含める為、院内処方とする。
- ④ 処置で使用する消毒薬等は、処置薬剤として算定する為、診療録に記載する。
- ⑤ 院内処方又は院外処方の取扱いは、患者の希望で行わない。
 - イ) 院内処方を希望しても、院内調剤の要件に該当しなければ院外処方とする。
 - ロ) 院外処方を希望しても、院内調剤の要件に該当する場合は、院内処方とする。
- ⑥ 保険医は、その交付した処方箋に関し、保険薬剤師からの疑義の照会があった場合には、これに適切に対応しなければならない。

2 院外処方・院内処方の対象者

(1) 院外処方箋で対応する患者（院外調剤の要件）

次の患者は、原則に院外処方箋で対応

- 入院外患者（診療時間内のみ）

※老人保健施設、他医療機関受診等にて処方制限がある場合は、処方箋を2枚（保険用、自費用）発行する場合がある。

(2) 院外処方箋で対応しない患者（院内調剤の要件）

次の患者は、原則に院内処方箋で対応し、調剤は薬剤師が行う

- 入院患者（退院処方を含む）
- 業務中の当院職員（院外処方を希望される場合は除く）
- 診療時間外の患者（院外処方を希望される場合は除く）
- 院外処方が不可または困難な薬剤が処方されている患者（4を参照）
- 公費負担医療制度（難病、自立支援等）で指定医療機関（薬局）未申請の患者
- 警察（留置所）に拘留中の患者、刑務所に入所中の患者
- 治験登録患者

(3) 院外処方箋発行時間

平日 9:00~18:00 または診療終了まで（土曜は 12:00 または診療終了まで）

※日曜・祝日、時間外は発行しない

（例外として、当番日等については院外処方とする）

3 薬剤の院外処方の可否

院外処方で処方できない薬剤等

- 検査薬、処置薬
- 指導料に含まれる医薬品等（血糖測定器、血糖測定用センサー、穿刺器具、穿刺針、注射器、消毒綿、治療を目的としない消毒液等）
- 在宅療養指導管理料を算定する薬剤以外の注射薬
- 下記、医薬品については院内処方とする。※保険適応注意
プラセボ及びプラセボ効果を期待して処方する薬剤
適用外使用

4 院外処方箋への記載方法

院外処方箋に手書きで書かれた処方内容（薬剤追加、変更、削除、日数回数等の変更）がある場合当該処方箋は原則無効として、調剤薬局は疑義照会を行うこと。ただし、緊急または臨時に処方薬の追加、修正、加筆等が必要な場合は、手書きの追加を行い「処方医印」を押印することで有効処方箋として取り扱う。

5 医薬品の変更に關して（医師役割）

(1) 後発医薬品等への変更

- 後発医薬品への変更不可を指示する医師は、診療録に意向を記載する。
- 後発医薬品への変更に対して、特に記載のない場合は患者の希望に応じて、先発医薬品⇒後発医薬品、後発医薬品⇒後発医薬品への変更は可能とする。この時、疑義照会は不要とする。
なお、適応症の相違などで後発医薬品に変更できない薬品については、変更しない。
※後発医薬品⇒先発医薬品への変更は、疑義照会を行うこと
※後発医薬品への指定がある医薬品を変更不可とする場合には、処方箋に理由を記載する。

(2) 処方日数・処方量の変更

- 患者希望による変更は、原則として認めていません。変更を希望される方へは診察時に申し出ることとします。

(3) 名称の変更

- 患者へ十分に説明を行うこと。

6 疑義照会に關して

(1) 処方内容及び調剤関連の疑義照会

- ①薬剤科に調剤薬局から直通の回線にて電話が入る（当院代表電話の場合は、薬剤科へ繋ぐ）
- ②薬剤科で判断できる内容であればその場で回答し、医師に確認が必要な場合には、薬剤科から各診療科に問い合わせる。※外来看護師と協力して診療の妨げにならないよう配慮する
- ③薬剤科より調剤薬局へ回答をする。
- ④変更や中止があった場合には必ずカルテへの処方履歴を修正し、オーダー上の修正も行う。
※薬剤科が対応しない時間帯においては、看護師にて同様の対応を行い、薬剤科へ報告する。
※医事課は、申し出があったカルテを抽出し対応者へ確実に渡すこと

(2) 処方内容及び調剤関連の疑義照会の対応者

- イ) 病院診療時間内は、薬剤師にて対応する。
※疑義照会の内容を科内で検討し対応する。また、医師へ協力を得たい事項については医局会等で話し合う
- ロ) 病院診療時間外は、看護師にて対応する。
※疑義照会の内容を薬剤科へ報告し、科内で検討し対応する。また、医師へ協力を得たい事項については医局会等で話し合う
- ハ) 処方医に連絡がつかない場合
 - イ) 処方医の所属科の医師に確認する
 - ロ) 当直医へ確認する
- ニ) 保険・公費負担等による内容の疑義照会
全ての時間にて医事課が対応する。
※回答が翌日とする場合もあるが必ず対応する。

7 処方箋の紛失または有効期限切れ

原則に患者様又はご家族様へ来院していただき、手続きを行う。

- (1) 院外処方箋の紛失（有効期限内）
受付で、医師の承認を得た上で、再発行の手続きを行う。
※処方箋再発行料は自費、薬剤費は自費診療扱いです。
- (2) 院外処方箋の紛失（有効期限を超過している場合）
再診察を行った後、院外処方箋を発行します。
※診察と処方箋発行料は自費、薬剤費は自費診療扱いです。
- (3) 院外処方箋の有効期限切れ
期限切れ処方箋を回収し、診察を受けた後、院外処方箋を発行します。
※診察と処方箋発行料は自費、薬剤費は保険診療扱いです。
- (4) 診療時間外に、紛失または期限切れによる再発行依頼があった場合
原則として対応しない。再度の受診を勧めること、ただし手持ちの薬剤がない病状等により緊急を要する場合は、救急外来の受診を勧める。

8 調剤薬局からの問い合わせについて対応

<後発医薬品への変更に関する報告について>

原則当院への連絡報告は不要とする。ただし、「お薬手帳」に使用薬剤名がわかるように明記し、患者へは受診時に医師に提示するように指導する。お薬手帳がない患者に対しては、「お薬の説明書」でも可能とする。

<調剤過誤や副作用情報、情報提供の報告について>

原則調剤薬局からの文書（FAX）にて報告とする。

<報告についての対応>

- (1) 病院診療時間内は、薬剤師にて対応する。
※対応できない照会には薬剤師より医師への確認する
- (2) 病院診療時間外は、院内にて協議し対応する。

9 疑義照会の注意事項

下記の事項については、原則として疑義照会を不要とする。

※患者に十分な説明を行い、患者の同意を得た上で変更すること

①剤形の変更（用法用量が変わらない場合のみ）

例）散剤 ⇔ 錠剤、カプセル剤

錠剤 ⇔ カプセル剤

通常剤 ⇔ OD錠 等

※安定性、体内動態を考慮すること

※外用薬の剤形変更（軟膏→クリーム等）は不可

②規格の変更（用法用量が変わらない場合のみ）

例）5 mg錠 1回2錠 → 10 mg錠 1回1錠

40 mg錠 1回0.5錠 → 20 mg錠 1回1錠 等

※ワーファリン錠は変更不可（医療安全の観点より）

③患者のアドヒアランス向上のための一包化

④外用薬の規格、包装変更（合計処方量がかわらない場合のみ）

例）7枚入り6袋 → 6枚入り7袋

20g×5本 → 100g×1本

10ml×1本 → 5ml×2本 等

※部位別に使用するため、小包装を希望する場合有り

⑤経過措置による名称の変更

⑥用法について

添付文章と若干異なる用法・用量で処方する場合があるが、別紙1)に記載される内容については疑義照会を不要とする。

10 その他

・処方について

外用剤の混合調剤は、必ず調剤薬局で混合すること

・使用済みの注射針について

調剤薬局で回収する。

・システムダウン時の対応

必要に応じ、手書きの処方箋を発行します。

・院外処方箋の郵送は、原則行わない。

・分割指示に係る処方箋については、手書きの処方箋を発行します。

薬剤名	添付文書	当院医師の指示内容
(漢方全般)	食前	食後
アダラートCR	1日1回	1日2回
カルブロック	朝食後	夕食後
ザイザル	1日1回 就寝前	1日1回 夕食後
	1日2回 朝食後と就寝前	1日2回 朝夕食後
シングレア	就寝前	夕食後
スピロペント	1日2回 朝及び就寝前	1日2回 朝夕食後
テオドール	1日2回 朝及び就寝前	1日2回 朝夕食後
ナウゼリン	食前	食後
ノルバスク	1日1回	1日2回
プリンペラン	食前	食後
ブルゼニド	就寝前	夕食後
ベルソムラ	就寝直前	就寝前 夕食後
ロゼレム	就寝前	夕食後
ロトリガ	食直後	食後
H31.3.1 記載		