

院外処方せん マニュアル

2023年10月 第4版

国家公務員共済組合連合会

呉共済病院

1. 対象患者および院外処方せん発行時間

(1) 院外処方せんで対応する患者(院外調剤)

- 外来患者(当院職員を含む)

(2) 院外処方せんで対応しない患者(院内調剤)

- 入院中の患者(入院中外来、入院中他科受診、退院処方を含む)
- 救急患者
- ハンディキャップがあり院内処方を希望された患者(外来師長が認定)
- 治験実施中の患者
- 保険適応外の特殊院内製剤処方が必要な患者
- 訪問看護の患者

(3) 院外処方せん発行時間 (FAX対応時間)

- 月～金曜日 8:30～17:15 (土日・祝祭日、病院指定の外来休診日除く)

2. 院外処方せん発行の流れ

- ① 受付
- ② 診察
診察室で院外処方せん発行(処方医の押印、会計伝票と一緒に渡す)
- ③ 医事課へ会計伝票、院外処方せンを提出
- ④ 会計でお支払
- ⑤ 病院印押印後、院外処方せンを患者様にお渡し
- ⑥ 希望される場合、院外処方せンをFAXコーナーにて保険薬局へFAX送信(無料)
- ⑦ 保険薬局で調剤→薬を受け取り

3. 疑義照会・報告等について

保険薬局からの疑義照会等については、処方医が対応します

(1) 病院への疑義照会について

- 処方内容の疑義照会は、呉共済病院代表電話番号に連絡をお願いします
その際、保険薬局名、担当薬剤氏名をお知らせの上、診療科と処方医師名を電話交換手にお伝え下さい
(ナンバーディスプレイにて発信者を確認いたしますので非通知にしないでください)

電話番号 ☎ 0823-22-2111 (代表)

電話交換手は、各診療科受付へ電話をつなぐ。 不在・不応答であれば、主治医の院内携帯、薬剤科の順で連絡をとる

- 保険(記号番号・期限等)に関するお問い合わせは、医事課に電話とFAX「様式1 処方せん疑義照会票」 でお願ひします

☎:0823-22-2111(代表)、FAX:0823-22-2116

- 対応時間は原則、診療時間内です。ただし、緊急を要すると判断された場合は薬剤科でお受けいたします(処方医呼び出しのため、返信に時間がかかります)

- 返答までの時間について

疑義の返答はできるだけ急いで対応いたしますが、処方医不在や手術中、処置中等により返答に時間がかかる場合があります。ご了承ください

電話連絡後 20 分以上たっても何ら当院より応答がない場合は、恐れ入りますが再度、電話 ☎0823-22-2111(代表)にてお問い合わせください

(2) 変更調剤について

- 以下については原則、変更調剤を行わないでください

- ★ 適応症の異なる後発医薬品への変更
- ★ 後発医薬品 → 先発医薬品

やむを得ない理由等にて変更調剤する場合は、処方医に事前に問合せ、確認を行ってください

(3) 副作用の報告について

- 医薬品による副作用が疑われる事例が発生した場合は、「様式 3 副作用報告連絡票」と報告書を作成し、「当該処方せん」とともにFAXで報告をお願いします

FAX…… 0823-32-0207 (薬剤科直通)

(4) 調剤過誤報告について

- 調剤過誤が発生した場合は、速やかに当院薬剤科に電話連絡してください。調剤過誤の内容、対処などについて「様式4 調剤過誤報告書」に詳細を記入の上、「当該処方せん」とともにFAXにて報告してください

FAX…… 0823-32-0207 (薬剤科直通)

(5) その他の情報共有について

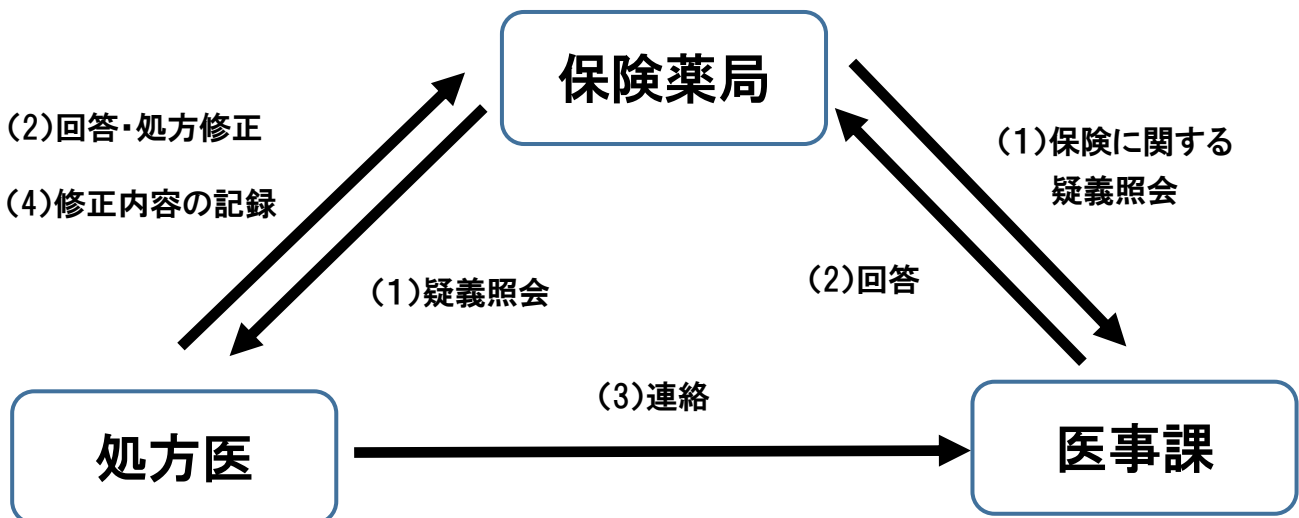
- 上記(1)~(4)以外の事で病院側と情報共有したほうが良いと判断される内容・事例(診療内容や医薬品等に関するトラブル等)が発生した場合には「様式 5 連絡票」もしくは「**シングルレポート**」に概要を記入してFAXにて連絡をお願いします

FAX…… 0823-32-0207 (薬剤科直通)

(6) 疑義照会手順

- ① 疑義照会を受けた医師は速やかに回答を行う。また、必要に応じて薬歴修正を行う。
 - * 修正内容により、会計に変更がある場合は医事課および当該薬局に連絡し、患者に返金あるいは追加料金があることをお知らせする
 - * 処方医は代行入力者の承認を行う
 - * 代行入力時は必ず自分のIDで電子カルテにログインすること
 - * 当院に採用のない後発医薬品、規格については電子カルテに入力できないため、修正不要とする
 - * 処方医は次回診察において患者より提示されるお薬手帳の情報を参照することとする
- ② 処方医に連絡がつかない場合
 - * 処方医が不在、あるいは手術や検査・処置等で連絡がつかない場合、日勤帯は診療科部長の指示を仰ぐこととする
 - * 当直帯、土日・祭日・休日においては当直医の指示を仰ぐこととする
 - * 疑義照会の回答まで概ね 20 分以上かかる事が想定される場合、保険薬局に電話でお知らせする
- ③ 疑義照会により変更された処方せんの取り扱い
疑義照会をした保険薬局は、調剤済み保険薬局名称及び備考欄に疑義照会内容を記載した当該処方箋を呉共済病院薬剤科へFAX送信を行う
FAXを受けた薬剤科はFAXを電子カルテにスキャナで取り込み、修正されていない物についてはFAX 原本を各診療科に配布する。 処方医はFAX 内容を確認の上、薬歴修正を行う（FAX 原本は個人情報が含まれているため注意して廃棄する）
FAX……… 0823-32-0207（薬剤科直通）
 - * 新たに正しい処方せんを発行・交付することはしない
 - * 変更内容について訂正印を押印して修正することはしない
（ただし、停電、災害等で電子カルテが使用できない場合はこの限りではない、この場合、当該保険薬局に事前にお知らせを行う）

【疑義照会の流れ】



4. 処方内容についての注意事項

(1) 医薬品の取り扱い

- 原則として、処方せん記載通りの医薬品で調剤してください
 - 軟膏等で同一薬価の場合は、1個包装あたりの量が異なる対応でも可としますが、患者様に十分説明してください
(部位別に使用するため、小包装を希望される場合があります)
例) ○デルモベート軟膏(5g/本) 6本 → デルモベート軟膏(30g/本) 1本
 - 軟膏は軟膏壺に充填しての対応も可としますが、患者様に十分説明してください
(部位別に使用するため、小包装を希望される場合があります)
例) ○アンテベート軟膏(5g/本) 4本 → アンテベート軟膏 20g(軟膏壺)1個
 - 貼付剤で包装単位の異なる場合は、総枚数が合うようにしてください
例) ○モーラスパップ(7枚入) 6袋 → モーラスパップ(6枚入) 7袋
- 一包化調剤について
一包化調剤の指示は医師が必要と認めた場合、処方せんに記載いたします。患者様が保険薬局にて一包化を希望された場合は、診察時に医師に申し出いただくようご説明ください

ただし、その時点で患者様がシートでの管理が困難と保険薬剤師が判断した場合は疑義照会をし、医師の指示を得た後、一包化調剤をお願いします
- 経過措置による名称の変更
疑義照会は不要です。経過措置期限終了後も旧名称にて処方がある場合には、「様式5連絡票」にてお知らせをお願いいたします

5. 処方薬剤

(1) 院外処方せんで処方できない薬剤・医療材料 (院内処方にするもの)

- 治験薬
- 診断薬・検査薬・処置薬
- 指導料に含まれる医療材料
(血糖測定器・血糖センサー・穿刺器具・穿刺針・注射器・注射針・消毒綿等)
- 院内特殊製剤(保険適応外のもの)
- 処置に包括される薬剤(人工腎臓処置をした日のHIF-PH阻害剤等)

(2) 処方医薬品

- 薬事委員会にて採用承認された医薬品
原則、概ね処方7日前までにホームページ掲載およびe-mailにて呉市薬剤師会等に連絡します (緊急採用時には院内処方に対応する場合があります)

- 薬事審議委員会にて採用の取り消しが決定した中止医薬品については同様の方法で随時連絡します。在庫の関係上、院内薬剤科の在庫がなくなり次第、処方できなくなります
- 特定患者用医薬品
ある特定患者にのみ処方できる医薬品です(登録患者のみ処方できます)
- 診療科(処方医)限定医薬品
ある特定の診療科(処方医)のみ処方できる医薬品です(登録科(医師)のみ処方できます)
(処方医は事前に特定講習等の受講や院内承認が必要になる場合があります)

6. 処方せんの紛失または有効期限切れ

**保険薬局様からのFAXや電話での再発行依頼は受け付けておりません
患者様に来院していただき、手続きを行いますので来院を促してください**

(1) 院外処方せんの紛失(有効期限内)

- 各診療科で、医師の承認を得た上で、再発行手続きを行います(処方せん再発行料は自費、薬剤費は保険診療扱い)
ただし故意と思われる場合や、二重取得が疑われる場合は慎重に対応してください

(2) 院外処方せんの紛失(有効期限を超過している場合)

- 原則、再診察を行った後、処方せんを発行します(診察料、処方せん発行料は自費、薬剤費は保険診療扱い)

(3) 院外処方せんの有効期限切れ

- 該当診療科で診察を受けた後、院外処方せんを発行します(診察料、処方せん発行料は自費、薬剤費は保険診療扱い)

《 有効期限切れ処方せんは回収してください 》

(4) 診療時間外に、院外処方せん紛失や有効期限切れによる再発行依頼があった場合

- 原則対応はいたしません、再度の受診を勧めてください

ただし、手持ちがない、病状より緊急を要すると判断される場合は、救急部当直医が診察後、必要最低限(休日明け分まで)を院内処方し(診察料、処方料、調剤技術料、薬剤費を保険診療扱い、有効期限切れは期限切れ処方箋を回収してください)、後日、再度の受診を勧めてください(この場合、6-(1)~(3)の手続きに従う)

7. 処方せんについて

(1) 院外処方せん

- 条件を「院外」としてオーダーしてください(平日時間内は初期値となっています)

(2) 処方せんの区分

- 複数の保険がある場合、処方せんは保険区分ごとに発行されます
- 麻薬は一般薬とは別の処方せん発行となります(麻薬区分を選択して処方可能となります)

(3) 処方分割

- 原則、同一日に受診した患者の処方せんを院外と院内に分けることはできません
複数の診療科を受診した場合においても同一日内では院外と院内どちらか一方になります
例外1 外来受診「院外処方」で、夜間・休日の救急外来「院内処方」は問題ありません
例外2 指導料に含まれる医療材料(血糖測定器・血糖センサー・穿刺器具・穿刺針・注射器・注射針・消毒綿等)は問題ありません
例外3 検査薬(センソシールド錠等)は検査費用に含まれ、処方料、調剤料等は算定しないため「院内処方」のみとなります。この時、同日にその他の定期服用薬等の処方を「院外処方」しても問題ありません

例外4 透析患者のHIF-PH阻害薬は、人工腎臓に包括されるため、院内処方となります。この時、同日にその他の定期服用薬等の処方を「院外処方」しても問題ありません

(4) 院外処方せんの有効期間

- 原則、院外処方せんの有効期限は発行日を含めて4日間です
ただし、特殊事情(海外出張・海外旅行等)があり、処方医が医学的に差支えないと判断する限りにおいて有効期限を必要最小限変更することができます。この場合、印字された有効期限に二重線で訂正後、その上に処方医印を押印し、その上部空欄に有効期限を手書きで加筆する。(この場合、電子カルテにその理由を必ず記録してください)

(5) 院外処方せんの手書き修正について

- 院外処方せんに手書きで修正された処方内容(薬品追加・削除、日数変更等)がある場合、当該処方せんは無効となります。保険薬局は疑義照会を行ってください
ただし、公費・保険などの記号番号を手書きで修正・書き足す場合があります。その際、修正した個所に処方医印を押印いたします
(修正個所に押印なき処方せんは無効です。疑義照会を行ってください)
原則、有効期限については修正を行いませんが、特殊事象がある場合、手書き修正も可としております。手書き修正されている場合は申し訳ございませんが処方医に確認の問い合わせをお願い致します

(6) 後発薬品への変更を不可とする場合

- 国より後発医薬品の使用が推奨されています。初期値は変更可です(全国统一)
- 特殊な事情等により後発医薬品変更を不可とする場合、医薬品ごとに薬剤コメントで後発品変更不可を選択し、所定の備考欄に処方医印を押印してください。また、カルテに後発医薬品変更不可の理由を記録してください(理由記載は初回処方時のみ)

(7) 処方薬の種類

- 7種類以上の内服薬を処方(臨時的投薬であって、2週間以内のものを除く)する場合、処方せん料が68点(680円)から40点(400円)に減額されます。
7種類以下になるよう工夫をお願いします

8. 院外処方せんへの記載事項

(1) 院外処方せん

- 院外処方せんには、以下の記載が義務付けられています
 - ① 患者氏名(姓名)
 - ② 年齢(6歳に満たない場合は、その生年月日を記載)
 - ③ 性別
 - ④ 医薬品名
 - ⑤ 分量(内服では投与日数、外用薬では投与全量)
 - ⑥ 用法及び用量
 - ⑦ 発行年月日
 - ⑧ 処方せんの使用期間(原則、交付の日を含め4日以内)
 - ⑨ 病院の名称および所在地
 - ⑩ 医師の記名押印または署名(医師名が印字されますので必ず押印してください)
 - ⑪ 保険者番号
 - ⑫ 被保険者証、被保険者手帳の記号・番号
 - ⑬ 公費負担番号および公費負担医療の受給者番号

(2) 麻薬処方せん

- 麻薬を含む院外処方せんでは上記の項目以外に次の項目が義務付けられています
 - ⑭ 麻薬施用者の免許番号
 - ⑮ 患者の住所(院外処方せんのみ、院内処方せんは記載不要)
* 麻薬処方箋の医師印は麻薬専用印(二重マル印)の押印をお願いします

9. その他

(1) 使用済みの針・注射器の回収について

- 使用済みの針・注射器の回収は**当院外来および処置室**で行います
(処方された施設での回収が原則ですが、他院処方分の持ち込みも、拒否はいたしません)

初版作成 2014 年 10 月 1 日
改訂 1 版 2014 年 10 月 10 日
改訂 2 版 2015 年 1 月 5 日
改訂 3 版 2016 年 4 月 1 日
改訂 4 版 2023 年 10 月