施設間患者服薬状況等連絡書【保険薬局→病院】の運用フローチャート

〈運用目的〉

保険調剤薬局(以下、保険薬局)で患者様から聴き取った内服薬のアドヒアランス、薬剤の使用状況、健康食品に関する情報など、即時性・緊急性の低い情報について処方医へフィードバックするための連絡書です。

保険薬局から処方医への情報伝達ツールとなりますが、緊急性の高い疑義照会については、従来通り電話による対応となります。

★施設間患者服薬状況等連絡書の原本は、熊本大学病院薬剤部ホームページ→「保険薬局の皆様へ」より 入手できます。

http://www2.kuh.kumamoto-u.ac.jp/pharmacy/hokenyakkyoku/index.html

PDF ならびに Excel 形式での 2 様式を用意しておりますが、フォーマットは変更されませんようお願い致します。

〈運用概略図〉

保険薬局で実施した服薬指導内容や各種報告・提案事項を連絡書に記載※1

▼ 薬剤部 医薬品情報室へ送信^{※2}(Dr.JOY or FAX)

薬剤部で内容を確認

・ 処方医へ送信^{※3} (学内便 or 診療科受付へメール)

処方医が返信欄に記載

▼薬剤部 医薬品情報室へ送信※4 (学内便)

薬剤部で対応欄に記載ならびに電子カルテへの貼付※5

保険薬局へ送信 (Dr.JOY or FAX)

保険薬局にて原本の確認・保管^{※6}

- ※1 本連絡書による情報伝達は、疑義照会ではありません。 緊急性のある疑義照会は、通常通り処方医に電話でご確認ください。
- ※ 2 Dr.JOY アカウント名: 医薬品 情報室医薬品情報室 FAX 番号: 096-373-5824 (Dr.JOY に登録頂き、医薬品情報室へご連絡いただきますと利用できます)
- ※3 メールにて送信する場合は、診療科受付担当者へ送付しますので、受領後は処方医へお渡しください。
- ※4 処方医にて返信欄に記載後、学内便で医薬品情報室宛に送付してください。
- ※ 5 薬剤部で対応欄に記載後、スキャナで取り込んだ連絡書は患者様カルテの「カルテ記事」に貼り付けます。
- ※6 返送した連絡書原本は、各保険薬局で保管をお願いいたします。

服薬サポート依頼書【病院→保険薬局】の運用フローチャート

〈運用目的〉

処方医が患者様に対し、保険調剤薬局(以下、保険薬局)での服薬指導時に重点的に説明してほしいことなど、 即時性・緊急性の低い情報について保険薬局へ伝達するための依頼書です。

処方医から保険薬局への情報伝達ツールとなりますが、緊急性の高い依頼事項については、従来通り電話による 対応をお願いいたします。

★服薬サポート依頼書の原本は、電子カルテ「文書」より入手できます。

電子カルテ「文書」→文書名称「Word/Excel/PDF」→「服薬サポート」と入力し検索

Excel 形式で入力可能な様式を用意しておりますが、フォーマットは変更されませんようお願い致します。

〈運用概略図〉

電子カルテ「文書」に保管の依頼書に処方医が保険薬局への依頼事項を記載※1

紙媒体で印刷し、院外処方箋とともに患者様に渡す^{※2} (院外処方箋とともに保険薬局へ渡すよう必ず説明)

保険薬局で内容を確認し、具体的対応を返信欄に記載

▼ 薬剤部 医薬品情報室へ送信^{※3}(Dr.JOY or FAX)

薬剤部で対応欄に記載ならびに電子カルテへの貼付※4

Ψ 処方医へ送信^{※5} (学内便 or 診療科受付へメール)

診療科で原本の確認・保管※6

- ※1 緊急性のある依頼は、通常通り保険薬局に電話でご確認ください。
 依頼書の原本は電子カルテの「文書」から入手できます。依頼事項の記載は入力 or 手書きどちらでも構いません。
- ※2 紙媒体で印刷後、処方箋とともに患者様へお渡しください。 その際に必ず「院外処方箋とともに保険薬局に渡すこと。」をご説明ください。 なお、処方箋 FAX 送信を利用される場合は、院外処方箋と共に FAX するよう、患者様にご説明ください。
- ※3 Dr.JOY アカウント名: 医薬品 情報室医薬品情報室 FAX 番号: 096-373-5824 (Dr.JOY に登録頂き、医薬品情報室へご連絡いただきますと利用できます)
- ※4 薬剤部で対応欄に記載後、スキャナで取り込んだ連絡書は患者カルテの「カルテ記事」に貼り付けます。
- ※ 5 メールにて送信する場合は、診療科受付担当者へ送付しますので、受領後は処方医へお渡しください。
- ※ 6 返送した依頼書原本は、各診療科で保管をお願いいたします。

熊本大学病院

御中

報告日

年

月

日

施設間患者服薬状況等連絡書

【保険薬局→病院】

処方医		朴	4	保険楽/	局 名称·所在功	<u>u</u>					
		绀	生]							
処方日	年	月	日								
患者ID:				TEL:		FAX:					
患者氏名:				担当薬	剤師名:						
くまもとメディカ	カルネットワークへの登	録状況		登録済		未登録					
この情報を伝	えることに対して患者	の同意を		得ている		得ていない					
□ 患	者は主治医への報告	きを拒否して	いますが、治療	上重要力	ごと思われますの ⁻	で報告いたします。					
処方箋に基づ	づき調剤し、薬剤を交	を付しました。									
下記の通り、ご報告すべき点がございますので、ご高配賜りますようお願い申し上げます。											
分類	」 処方追加·変更	に関する報告	 与		 口抗がん薬の適	i正使用に関する執	告				
		に関する報告	告	□ 定	期的な検査値等	等の確認・実施に関	する項目				
	□ 副作用歴・アレル	/ギー歴に関	する報告	\Box 0	TC・サプリメント月	服用に関する報告					
	□ 減薬に関する提	案(ポリファ・	-マシー対策)		その他()				
詳細											
薬剤師からの											
返信欄											
対応(処方		 告内容を確									
J.3.110 (XX)3	□ 次回から提案通										
	」			総 に経	過観察します。						
	」 提案の思図は全 提案の内容を考				.たこは/いろしの タ 0						
			,, ,,	· / U)				
	\ 	_		17-	·hエク		,				
11- /	年	<u>月</u>	<u>日</u>	<u>医</u>	· 師名 						
対応(病院)	薬剤師記入欄)報 •	告内容を確	認しました。		□ 電子カルテク	への記載					
	備考						J				
	年	月	В	薬	剤師名						
ハンサンー。ロ		エードマギロカノ									

〈注意〉この用紙による情報伝達は、疑義照会ではありません。

緊急性のある疑義照会は、通常通り処方医に電話でご確認ください。

処方医におかれましては、学内便もしくは担当薬剤師を通して薬剤部医薬品情報室へご返送ください。

薬局 御中

報告日 年 月 日

服薬サポート依頼書 【病院→保険薬局】

	大学病院			患者ID:			
受診科:		科	4	患者氏名:			
処方医師名:				処方日	年	月	B
くまもとメディカル	レネットワークへの	登録状況		登録済	□ 未登録		
回答に緊急を			要する	要さない()日以内に	回答	
下記の通り、ご	依頼すべき点が	ございますので、	、ご高配賜りま	すようお願い申し	上げます。		
分類 🗆	処方追加·変	更に関する説明	月 月	□ 経口抗が	ん薬の適正使用に	関する説明	
	残薬・服薬状	況に関する説明	月	□ 手技に関			
	副作用・アレル	/ギーに関する説	兑明	□ OTC・サフ	プリメント情報に関す	る説明	
	その他()
依頼事項							
<u> </u>							
返信欄	で 日本文1位=フィ・	₩ ₩	次た耂庵!!!	ノ 下のトンニャルナリ	±1 +-		
対応(保険薬	医局薬剤師記入	欄) 依頼内線		し下のように対応し	ンました。		
	局薬剤師記入	欄) 依頼内線		し下のように対応し	/ま した。		
対応(保険薬	局薬剤師記入	欄) 依頼内線	容を考慮し、以	し下のように対応し	、ま した。		
対応(保険薬	局薬剤師記入	欄) 依頼内名	容を考慮し、以	と下のように対応し	ノました。		
対応(保険薬	局薬剤師記入	欄) 依頼内?	容を考慮し、以	【下のように対応し	/ま した。		
対応(保険薬	局薬剤師記入	欄) 依頼内線	容を考慮し、以	「下のように対応し	/ました。		
対応(保険薬	局薬剤師記入植	欄) 依頼内名	容を考慮し、以 - - - - -	と下のように対応し	/ました。		
対応(保険薬	局薬剤師記入	欄) 依頼内名	容を考慮し、以	!下のように対応し	/ました。		
対応(保険薬	局薬剤師記入	欄) 依頼内	容を考慮し、以	「下のように対応し	/ました。		
対応(保険薬	局薬剤師記入	欄) 依頼内	容を考慮し、以	と下のように対応し	/ました。		
対応(保険薬			容を考慮し、以				
対応(保険薬	年	月		保険薬局	薬剤師名		
対応(保険薬回答内容	年			保険薬局			
対応(保険薬回答内容	年	月		保険薬局	薬剤師名		

(注意) 緊急性のある依頼は、通常通り保険薬局に電話でご確認ください。