

院外処方箋発行に伴う保険薬局説明会

2019年3月6日 初版

2019年3月14日改定

2019年3月27日改訂

国家公務員共済組合連合会 吉島病院

1. 当院の診療体制について

- 1-1 診療時間
- 1-2 電話番号、FAX番号
- 1-3 診療科
- 1-4 システム
- 1-5 外来処方箋枚数

2. 当院の採用薬について

- 2-1 採用、削除薬
- 2-2 院外処方専用薬

3. 院外処方対象患者

4. 院内処方対象患者

5. 院外処方箋発行時間帯

6. 院外処方箋様式

- 6-1 用紙サイズ
- 6-2 処方形式
- 6-3 改正個人情報保護法

7. FAX設置

8. 後発医薬品の変更調剤について

9. 疑義照会について

- 9-1 疑義照会のお問い合わせ先
- 9-2 お問い合わせ時間
- 9-3 疑義照会手順
- 9-4 問い合わせが不要な内容

10. 疑義照会簡素化プロトコル

- 10-1 目的
- 10-2 概略
- 10-3 方法

11. 保険関係

12. 調剤過誤発生時の対応

13. 副作用の報告

14. その他の情報共有の報告

15. 院外処方箋

- 15-1 処方箋の区分
- 15-2 処方箋の有効期間
- 15-3 院外処方箋の手書き修正
- 15-4 処方箋紛失、有効期間切れ

16. 参考資料

- 16-1 処方箋の交付等に関する法令の規定

1.当院の診療体制について

2019年4月1日（月曜日）より、院外処方箋を発行することとなりました。

2019年1月21日（月曜日）より、外来患者への案内を開始しています。

以下に、当院の診療状況をお知らせします。

なお、詳細は当院ホームページをご参照ください。

1-1 診療時間

平日（月曜日～金曜日）

診療受付 8:30～17:00（診療開始 8:30～）

土曜（第1、3土曜日は午前中診療しています）

診療受付 8:30～11:00（診療開始 8:30～）

1-2 電話番号、FAX 番号

電話番号 082-241-2167（代表）

FAX 082-249-4635（代表）

外来受診予約専用 090-2094-5667

1-3 診療科

- ・呼吸器センター／呼吸器内科、呼吸器外科
- ・内科／消化器内科、糖尿病・内分泌内科、循環器内科
- ・外科・消化器外科・内視鏡外科
- ・整形外科 ・眼科 ・耳鼻咽喉科 ・放射線科 ・麻酔科 ・緩和ケア内科
- ・リハビリテーション科 ・呼吸器リハビリテーション科

診療科により、診療日、診療時間は異なります。詳しくはホームページ外来・入院の案内をご確認ください。休診日/日曜日、祝日など。

1-4 システム

処方オーダーリングシステム（株式会社ソフトウェア・サービス）運用中

*原則、システムの不具合がない限り、手書き処方箋は発行しません。

1-5 外来処方箋枚数

2018年2月～2019年1月

2,724枚/月（土曜稼働日含む）、123.1枚/日

2.当院の採用薬について

2-1 採用、削除薬

- ・薬事委員会にて採用承認された医薬品（院外専用薬も含む）です。
- ・原則、兼ね処方7日前までに e-mail にて広島市薬剤師会等に情報提供を行います。
- ・採用取消しが決定した中止医薬品については、同様の方法で随時情報提供を行います
が、院内の在庫が消尽次第、処方はできなくなります。

2-2 院外処方専用薬

- ・院内に在庫をせず、院外のみ処方ができる医薬品のことです。

***採用薬については広島市薬剤師会 HP をご確認ください**

3.院外処方対象患者

- ・下記4. 院内処方対象の条件を満たさない患者
- ・労災患者（労災対応保険薬局以外での薬剤受取は自費となり、後日返還される旨を医
事課で説明しますが、保険薬局でも十分な説明をお願いします）

4.院内処方対象

- ・入院中の患者（入院中の処方、ENT 処方）
- ・救急患者
- ・自由診療患者
- ・同日複数科受診でいずれかが院内処方の患者
- ・ハンディキャップがあり院内処方を希望された場合（主治医が認定）
- ・訪問看護の患者
- ・製造販売後調査の対象で院外処方が不可能な患者
- ・警察(留置所)に拘留中の患者、刑務所に入所中の患者
- ・患者のプライバシー等の観点から院外処方が不適切と主治医が判断した患者
- ・毒ガス、公害の患者（2018年11月1日現在 4名）
- ・プラセボ及びプラセボ効果を期待して処方する医薬品
- ・外来化学療法に使用する前投薬、レスタミン錠。
但し、前投薬以外の薬剤は院外処方。
- ・血糖測定の針、チップ
- ・インスリンの針のみの処方
- ・**極めて高額な医薬品（ハーボニー、ソバルディ等）**

5.院外処方箋発行時間帯（祝日、病院指定の外来休診日を除く）

- ・ 8：30～17：00 月曜日～金曜日
- ・ 8：30～12：00 第1・第3土曜日

* 但し、診療が遅延する場合があります

6.院外処方箋様式

6-1 用紙サイズ

- ・ A4 を横にして、左半分を処方箋、右半分を患者向けの文言や過去3ヶ月以内の検査値、QRコードを記載する。但し、身長・体重・体表面積は記載しません。見本をご参照ください。
- ・ 尚、検査値は患者の意思により保険薬局に提示しないこともあります。

6-2 処方形式

- ・ 一般名処方を行います。
- ・ 院外処方箋に処方医の押印がない場合、調剤を行わず当院へご連絡ください。
- ・ 当院で処方箋を手書きで訂正する場合は二重線に医師の訂正印、また加筆の場合は医師の押印をします。

6-3 改正個人情報保護法

*参考) 2017年5月30日「改正個人情報保護法」の施行により「要配慮個人情報(医療情報全般)」の概念が生まれ、オプトアウトの禁止(患者との個別な同意なく、第三者に提供できないよう)改正されました。

【関連法令】改正個人情報保護法 第二条三項

院外処方箋様式に規定のない要配慮個人情報(身長・体重や検査結果等)が掲載されている事例があり、同意のない第三者提供禁止に抵触する可能性があります。

7.FAX 設置

- ・ 広島県薬剤師会からの FAX 設置及び派遣はありません。
- ・ 吉島病院独自での FAX 設置は行いません。

8.後発医薬品の変更調剤について

- ・ 後発医薬品変更不可とする場合、処方薬の「変更不可」欄へ「×」と変更禁止の内容を記載しますので、該当薬剤については変更調剤を行わないでください。

9.疑義照会について

9-1 疑義照会お問い合わせ先

- ①処方内容に関するお問い合わせは、各診療科処方医
- ②保険等に関するお問い合わせは、医事課

疑義照会は電話にて受け付けます。

9-2 お問い合わせ時間

注意) 診療科毎、曜日毎に診療開始時間が異なるため、医師が院内に不在となることもあります。病院ホームページの外来診療担当表、外来診療のご案内をご参照ください。

- ・ 8:30～17:00 月曜日～金曜日
- ・ 8:30～12:00 第1・第3土曜日

上記以外は当直体制となりますので、すぐに返答ができず後日になる場合がございます。営業時間内に疑義照会をお願いいたします。

9-3 疑義照会手順

電話交換手に保険薬局名、保険薬剤師名、処方医師名、処方内容（医師）か保険（医事課）に関する内容かをお伝えください。また、処方内容に関するお問い合わせについては、疑義照会后、速やかに変更内容を記載して、「当該処方箋」と共に病院宛てに FAXにてご報告をお願いします。

9-4 問合せが不要な内容

- ・ アドヒアランス等の理由により、非加算で一包化調剤する場合。
製剤安定性については、患者さんに十分説明してください。
- ・ 経過措置による名称変更。
変更して調剤した場合、患者さんに十分説明してください。
- (その他)
- ・ 後発医薬品変更可への変更を希望される場合、次回診療時に担当医師に申し出るように患者さんへ説明してください。(保留)

10.疑義照会簡素化プロトコル 別紙参照

10-1 目的

- ・ 形式的な疑義照会をなくすことにより
- ①保険薬局での患者での待ち時間の短縮。
- ②処方医の負担軽減を図る。
- ③保険薬剤師の服薬指導の充実を図る。

10-2 概略

・薬剤師による疑義照会は、医薬品の適正使用上、薬剤師法に基づく極めて重要な業務であるが、いわゆる形式的な疑義照会も多く、患者・処方医・保険薬局に負担がかかる場合も多い。そこで当院では、2011年4月30日厚生労働省医政局長通知「医療スタッフの協働・連携によるチーム医療の推進について」を踏まえ、プロトコルに基づく薬物治療管理の一環として、調剤上の典型的な変更に伴う疑義照会を減らし、患者への薬学的ケアの充実および処方医の負担軽減を図る目的で、包括的に薬剤師法第23条第2項に規定する医師の同意が得られたものとして扱い、「院外処方箋疑義照会簡素化プロトコル」の運用を開始する。

10-3 方法

- ①2019年3月6日の説明会において当院とプロトコル合意締結されている保険薬局のみ適用され、同意書を吉島病院、各保険薬局双方で保管してください。
- ②説明会当日に参加できず、後日説明を受け当院とプロトコル合意締結された保険薬局にも適用されます。
- ③いかなる場合においても、契約違反があった場合は解約といたします。
- ④詳細は、疑義照会簡素化プロトコルをご参照ください。

11.保険関係

保険関係で疑義が生じた場合は、電話交換手に保険関係であることをお伝えください。その後、医事課職員が対応いたします。

12.調剤過誤発生時の対応

調剤過誤が発生した場合

病院宛てに「調剤過誤報告書」と共に「当該処方箋」をFAXにてご報告願います。
尚、危険性・緊急性が高い場合は速やかに処方医へ電話連絡し、指示を仰いでください。
その後、FAX（処方医に連絡済も記載）をお願いします。

13.副作用の報告

医薬品による副作用が疑われる事例が発生した場合

病院宛てに「副作用報告書」と共に「当該処方箋」をFAXにてご報告願います。
尚、危険性・緊急性が高い場合は速やかに処方医へ電話連絡し、指示を仰いでください。
その後、FAX（処方医に連絡済も記載）をお願いします。

14.その他の情報共有の報告

疑義照会、簡素化プロトコル、調剤過誤、副作用以外で病院側と情報共有した方が良いと判断される内容・事例（診察内容や医薬品に関するトラブル等）が発生した場合は概要を記入して病院宛てに FAX にて報告してください。

尚、危険性・緊急性が高い場合は速やかに処方医へ電話連絡し、指示を仰いでください。その後、FAX（処方医に連絡済も記載）をお願いします。

15.院外処方箋

15-1 処方箋の区分

- ・複数の保険がある場合、（公費負担あり）の時は、薬剤名に下線がひかれます。
- ・麻薬は一般薬と同じ処方箋として発行されます。
- *麻薬処方箋には下記①、②の記載がない場合は処方医へご連絡ください。

①麻薬施用者の免許番号 ②患者住所

15-2 処方箋の有効期間

- ・発行日を含め4日間です（土・日、祝日含む）

*但し、下記の事情により有効期間が変更されている場合があります。

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し支えないと判断する限りにおいて有効期間を必要最小限に変更することができます。この場合、印字された有効期間に二重線で訂正後、処方医の訂正印を押印し、その上部空欄に有効期間を手書きで加筆しています。また、電子カルテにその理由を必ず記録しています。

15-3 院外処方箋の手書き修正

- ・院外処方箋に手書き修正された処方内容（薬品追加・削除、日数変更等）に医師の**押印がない場合、当該処方箋は無効となりますので疑義照会を行ってください。**
- ・公費や保険などの記号番号を手書きで修正・加筆する場合があります。その際、修正した箇所に処方医印を押印いたします。押印がない処方箋は無効となりますので疑義照会を行ってください。
- ・原則、有効期間については修正を行いませんが、先に示したように特殊事情がある場合、手書き修正も可としています。手書き修正されている箇所に処方医の訂正印がない場合は処方医に疑義照会を行ってください。くれぐれも不正を防ぐため、不審に感じたらすぐに病院へご連絡ください。

15-4 処方箋紛失、有効期間切れ

- ・処方箋の紛失を申し出があった場合や、有効期間を過ぎた処方箋を持参された場合、病院での再発行の手続きが必要となり有料であることを患者さんにご説明ください。

16.参考資料

16-処方箋の交付等に関する法令の規定

■処方箋の交付義務

医師法第 22 条 医師は、患者に対し治療上薬剤を調剤して投与する必要があると認め た場合には、患者又は現にその看護に当たっている者に対して処方せんを交付しなければ ならない。ただし、患者又は現にその看護に当たっている者が処方せんの交付を必要 としない旨を申し出た場合及び次の各号の一に該当する場合においては、この限りでない。(以下略)

歯科医師法第 21 条 歯科医師は、患者に対し治療上薬剤を調剤して投与する必要があると認め た場合には、患者又は現にその看護に当たっている者に対して処方せんを交付しなければ ならない。ただし、患者又は現にその看護に当たっている者が処方せんの交付を必要 としない旨を申し出た場合及び次の各号の一に該当する場合においては、その限りでない。(以下略)

■処方箋の記載事項

医師法施行規則第 21 条 医師は、患者に交付する処方せんに、患者の氏名、年齢、薬名、分量、用法、用量、発行の年月日、使用期間及び病院若しくは診療所の名称及び所在地又は 医師の住所を記載し、記名押印又は署名しなければならない。歯科医師法施行規則第 20 条 歯科医師は、患者に交付する処方せんに、患者の氏名、年齢、薬名、分量、用法、用量、発行の年月日、使用期間及び病院若しくは診療所の名称及び所在地又は歯科医師の住所を記載し、記名押印又は署名しなければならない。

■特定保険薬局への誘導の禁止

保険医療機関及び保険医療養担当規則第 2 条の 5 保険医療機関は、当該保険医療機関において健康保険の診療に従事している保 険医(以下「保険医」という。)の行う処方せんの交付に関し、患者に対して特定の保険薬局において調剤を受けるべき旨の指示等を行ってはならない。

2 保険医療機関は、保険医の行う処方せんの交付に関し、患者に対して特定の保険薬局において調剤を受けるべき旨の指示等を行うことの対償として、保 険薬局から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

参考資料

保険医療機関及び保険医療養担当規則第 19 条の 3 保険医は、処方せんの交付に関し、患者に対して特定の保険薬局において調剤 を受けるべき旨の指示等を行ってはならない。

2 保険医は、処方せんの交付に関し、患者に対して特定の保険薬局において 調剤を受けるべき旨の指示等を行うことの対償として、保険薬局から金品その 他の財産上の利益を収受してはならない。

■無診察治療等の禁止

医師法第 20 条 医師は、自ら診察しないで治療をし、若しくは診断書若しくは処方せ

んを交付し、自ら出産に立ち会わないで出生証明書若しくは死産証書を交付し、又は自ら検案をしないで検案書を交付してはならない。但し、診療中の患者が受診後 二十四時間以内に死亡した場合に交付する死亡診断書については、この限りでない。

歯科医師法第 20 条 歯科医師は、自ら診察しないで治療をし、又は診断書若しくは処方せんを交付してはならない。

■ 処方箋の交付

保険医療機関及び保険医療養担当規則第 20 条、21 条
(前略)

三 処方せんの交付

イ 処方せんの使用期間は、交付の日を含めて四日以内とする。ただし、長期の旅行等特殊の事情があると認められる場合は、この限りでない。(以下略) 保険医療機関及び保険医療養担当規則第 23 条 保険医は、処方せんを交付する場合には、様式二号又はこれに準ずる様式の処方せんに必要な事項を記載しなければならない。

2 保険医は、その交付した処方せんに関し、保険薬剤師から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。

■ 健康保険事業の健全な運営の確保

保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則第 2 条の 3 保険薬局は、その担当する療養の給付に関し、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

一 保険医療機関と一体的な構造とし、又は保険医療機関と一体的な経営を行うこと。

二 保険医療機関又は保険医に対し、患者に対して特定の保険薬局において調剤を受けるべき旨の指示等を行うことの対償として、金品その他の財産上の利益を供与すること。

2 前項に規定するほか、保険薬局は、その担当する療養の給付に関し、健康保険事業の健全な運営を損なうことのないよう努めなければならない。

■ 調剤の一般的方針

保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則第 8 条 保険薬局において健康保険の調剤に従事する保険薬剤師(以下「保険薬剤師」という。)は、保険医等の交付した処方せんに基づいて、患者の療養上妥当適切に調剤並びに薬学的管理及び指導を行わなければならない。

■ 調剤の求めに応ずる義務

薬剤師法第 21 条 調剤に従事する薬剤師は、調剤の求めがあつた場合には、正当な理由がなければ、これを拒んではならない。

□ 正当な理由

薬局業務運営ガイドライン(H5. 4. 30 薬発第 408 号 薬務局長通知)

ア 処方せんの内容に疑義があるが処方医師(又は医療機関)に連絡がつかず、疑義照会できない場合。但し、当該処方せんの患者かその薬局の近隣の患者

の場合は処方せんを預かり、後刻処方医師に疑義照会して調剤すること。

イ 冠婚葬祭、急病等で薬剤師が不在の場合。

ウ 患者の症状等から早急に調剤薬を交付する必要があるが、医薬品の調達に時間を要

する場合。但し、この場合は即時調剤可能な薬局を責任をもって紹介すること。
エ 災害、事故等により、物理的に調剤が不可能な場合。

■処方箋による調剤

薬剤師法第 23 条 薬剤師は、医師、歯科医師又は獣医師の処方せんによらなければ、販売又は授与の目的で調剤してはならない。

2 薬剤師は、処方せんに記載された医薬品につき、その処方せんを交付した医師、歯科医師又は獣医師の同意を得た場合を除くほか、これを変更して調剤してはならない。

■処方箋の確認

保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則第 3 条 保険薬局は、被保険者及び被保険者であった者並びにこれらの者の被扶養者である患者(以下単に「患者」という。)から療養の給付を受けることを求められた場合には、その者の提出する処方せんが健康保険法(大正十一年法律第七十号。以下「法」という。)第六十三条第三項各号に掲げる病院又は診療所において健康保険の診療に従事している医師又は歯科医師(以下「保険医等」という。)が交付した処方せんであること及びその処方せん又は被保険者証によって療養の給付を受ける資格があることを確めなければならない。

■処方箋中の疑義

薬剤師法第 24 条 薬剤師は、処方せん中に疑わしい点があるときは、その処方せんを交付した医師、歯科医師又は獣医師に問い合わせ、その疑わしい点を確認した後でなければ、これによって調剤してはならない。

■情報の提供

薬事法第 9 条の 2 薬局開設者は、医師又は歯科医師から交付された処方せんにより調剤された薬剤を購入し、又は譲り受けようとする者に対して薬剤を販売し、又は授与する場合には、厚生労働省令で定めるところにより、その薬局において薬剤の販売又は授与に従事する薬剤師をして、厚生労働省令で定める事項を記載した書面を用いて、その適正な使用のために必要な情報を提供させなければならない。2 薬局開設者は、医師若しくは歯科医師から交付された処方せんにより調剤された薬剤を購入し、若しくは譲り受けようとする者又はその薬局において調剤された薬剤を購入し、若しくは譲り受けた者から相談があつた場合には、厚生労働省令で定めるところにより、薬剤の販売又は授与に従事する薬剤師をして、その適正な使用のために必要な情報を提供させなければならない。薬事法施行規則第 15 条の 13 薬局開設者は、法第九条の二第一項の規定による情報の提供を、当該薬局内の情報提供を行う場所(薬剤師法第二十二條に規定する医療を受ける者の居宅等において調剤の業務を行う場合又は同条ただし書に規定する特別の事情がある場合にあつては、その調剤の業務を行う場所)において、調剤及び薬剤の販売又は授与に従事する薬剤師に対面で行わせなければならない。薬剤師法第 25 条の 2 薬剤師は、販売又は授与の目的で調剤したときは、患者又は現にその看護に当たっている者に対し、調剤した薬剤の適正な使用のために必要な情報を提供しなければならない。

■調剤録(調剤録の記入事項)

薬剤師法第 28 条

薬局開設者は、薬局に調剤録を備えなければならない。

2 薬剤師は、薬局で調剤したときは、調剤録に厚生労働省令で定める事項を記入しな

なければならない。ただし、その調剤により当該処方せんが調剤済みとなったときは、この限りでない。

3 薬局開設者は、第一項の調剤録を、最終の記入の日から三年間、保存しなければならない。

薬剤師法施行規則第 16 条

法第二十八条第二項の規定により調剤録に記入しなければならない事項は、次のとおりとする。

一 患者の氏名及び年令 二 薬名及び分量 三 調剤年月日 四 調剤量

五 調剤した薬剤師の氏名 六 処方せんの発行年月日 七 処方せんを交付した医師、歯科医師又は獣医師の氏名

八 前号の者の住所又は勤務する病院若しくは診療所若しくは飼育動物診療施設の名称及び所在地

九 前条第二号及び第三号に掲げる事項

保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則第 10 条 保険薬剤師は、患者の調剤を行った場合には、遅滞なく、調剤録に当該調剤に関する必要な事項を記載しなければならない。保険薬局の調剤録の取扱い(昭和 36 年 6 月 14 日 保険発第 57 号) 保険薬局において作成する保険調剤録は、次に該当する事項を記入すること。なお、この調剤録は、調剤済みとなった処方せんに調剤録と同様の事項を記入したもので代えることができること。

(1) 薬剤師法施行規則第 16 条に規定する事項、 (2) 患者の被保険者証記号番号、保険者名、生年月日及び被保険者被扶養者の別、 (3) 当該薬局で調剤した薬剤について処方せんに記載してある用量、既調剤量及

び使用期間、 (4) 当該薬局で調剤した薬剤についての薬剤点数、調剤手数料、請求点数及び患者負担金額

■ 処方箋への記入等(処方箋の記入事項)

薬剤師法第 26 条 薬剤師は、調剤したときは、その処方せんに、調剤済みの旨(その調剤によって、当該処方せんが調剤済みとならなかったときは、調剤量)、調剤年月日その他厚生労働省令で定める事項を記入し、かつ、記名押印し、又は署名しなければならない。

薬剤師法施行規則第 15 条 法第二十六条の規定により処方せんに記入しなければならない事項は、調剤済みの旨又は調剤量及び調剤年月日のほか、次のとおりとする。

一 調剤した薬局又は病院若しくは診療所若しくは飼育動物診療施設の名称及び所在地

二 法第二十三条第二項の規定により医師、歯科医師又は獣医師の同意を得て処方せんに記載された医薬品を変更して調剤した場合には、その変更の内容

三 法第二十四条の規定により医師、歯科医師又は獣医師に疑わしい点を確認した場合には、その回答の内容

■ 処方箋の保存

薬剤師法第 27 条 薬局開設者は、当該薬局で調剤済みとなった処方せんを、調剤済みとなった日から三年間、保存しなければならない。

■ 処方箋等の保存

保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則第 6 条 保険薬局は、患者に対する療養の給付に関する処方せん及び調剤録をその完結の日から三年間保存しなければならない。

17.改定

2019年3月14日

『改定前』

6-2 処方形式

- ・ 院外処方箋に処方医の押印、[施設印がない場合](#)は調剤を行わず、当院へご連絡ください。

『改定後』

6-2 処方形式

- ・ 院外処方箋に処方医の押印がない場合、調剤を行わず当院へご連絡ください。

『改定前』

4.院内処方対象

- ・ 高額医療中の患者

『改定後』

- ・ 高額医療中の患者

『改定前』

12.調剤過誤発生時の対応

調剤過誤が発生した場合

病院宛てに「調剤過誤報告書」と共に「当該処方箋」を FAX にてご報告をお願いします。

『改定後』

12.調剤過誤発生時の対応

調剤過誤が発生した場合

病院宛てに「調剤過誤報告書」と共に「当該処方箋」を FAX にてご報告をお願いします。

尚、危険性・緊急性が高い場合は速やかに処方医へ電話連絡し、指示を仰いでください。

その後、FAX（処方医に連絡済も記載）をお願いします。

『改定前』

13.副作用の報告

医薬品による副作用が疑われる事例が発生した場合

病院宛てに「副作用報告書」と共に「当該処方箋」を FAX にてご報告をお願いします。

『改定後』

13.副作用の報告

医薬品による副作用が疑われる事例が発生した場合

病院宛てに「副作用報告書」と共に「当該処方箋」を FAX にてご報告をお願いします。

尚、危険性・緊急性が高い場合は速やかに処方医へ電話連絡し、指示を仰いでください。

その後、FAX（処方医に連絡済も記載）をお願いします。

『改定前』

14.その他の情報共有の報告

疑義照会、簡素化プロトコル、調剤過誤、副作用以外で病院側と情報共有した方が良いと判断される内容・事例（診察内容や医薬品に関するトラブル等）が発生した場合は概要を記入して病院宛てに FAX にて報告してください。

『改定後』

疑義照会、簡素化プロトコル、調剤過誤、副作用以外で病院側と情報共有した方が良いと判断される内容・事例（診察内容や医薬品に関するトラブル等）が発生した場合は概要を記入して病院宛てに FAX にて報告してください。

尚、危険性・緊急性が高い場合は速やかに処方医へ電話連絡し、指示を仰いでください。

その後、FAX（処方医に連絡済も記載）をお願いします。

『改定前』

4.院内処方対象

- ・外来化学療法に使用する前投薬、レスタミン、デカドロン、プレドニン、イメンド等
但し、他の処方は院外処方

『改定後』

- ・外来化学療法に使用する前投薬、レスタミン錠
但し、前投薬以外の薬剤は院外処方

『改定前』

9-3 疑義照会手順

電話交換手に保険薬局名、保険薬剤師名、処方医師名、処方内容（医師）か保険（医事課）に関する内容かをお伝えください。また、処方内容に関するお問い合わせについては、疑義照会后、速やかに「疑義照会報告書」に内容を記載して、「当該処方箋」と共に病院宛てに FAX にてご報告をお願いします。

『改定後』

9-3 疑義照会手順

電話交換手に保険薬局名、保険薬剤師名、処方医師名、処方内容（医師）か保険（医事課）に関する内容かをお伝えください。また、処方内容に関するお問い合わせについては、疑義照会后、速やかに変更内容を記載し「当該処方箋」と共に病院宛てに FAX にてご報告をお願いします。

『改定前』

15-1 処方箋の区分

- ・麻薬は一般薬とは別の処方箋として発行されます。

『改定後』

15-1 処方箋の区分

- ・麻薬は一般薬と同じ処方箋として発行されます。

『改定前』

9-4 問合せが不要な内容

（その他）

- ・後発医薬品変更可への変更を希望される場合、次回診療時に担当医師に申し出るように患者さんへ説明してください。（保留）

『改定後』

（その他）

- ・後発医薬品変更可への変更を希望される場合、患者さんと相談のうえ調剤を行って下さい。