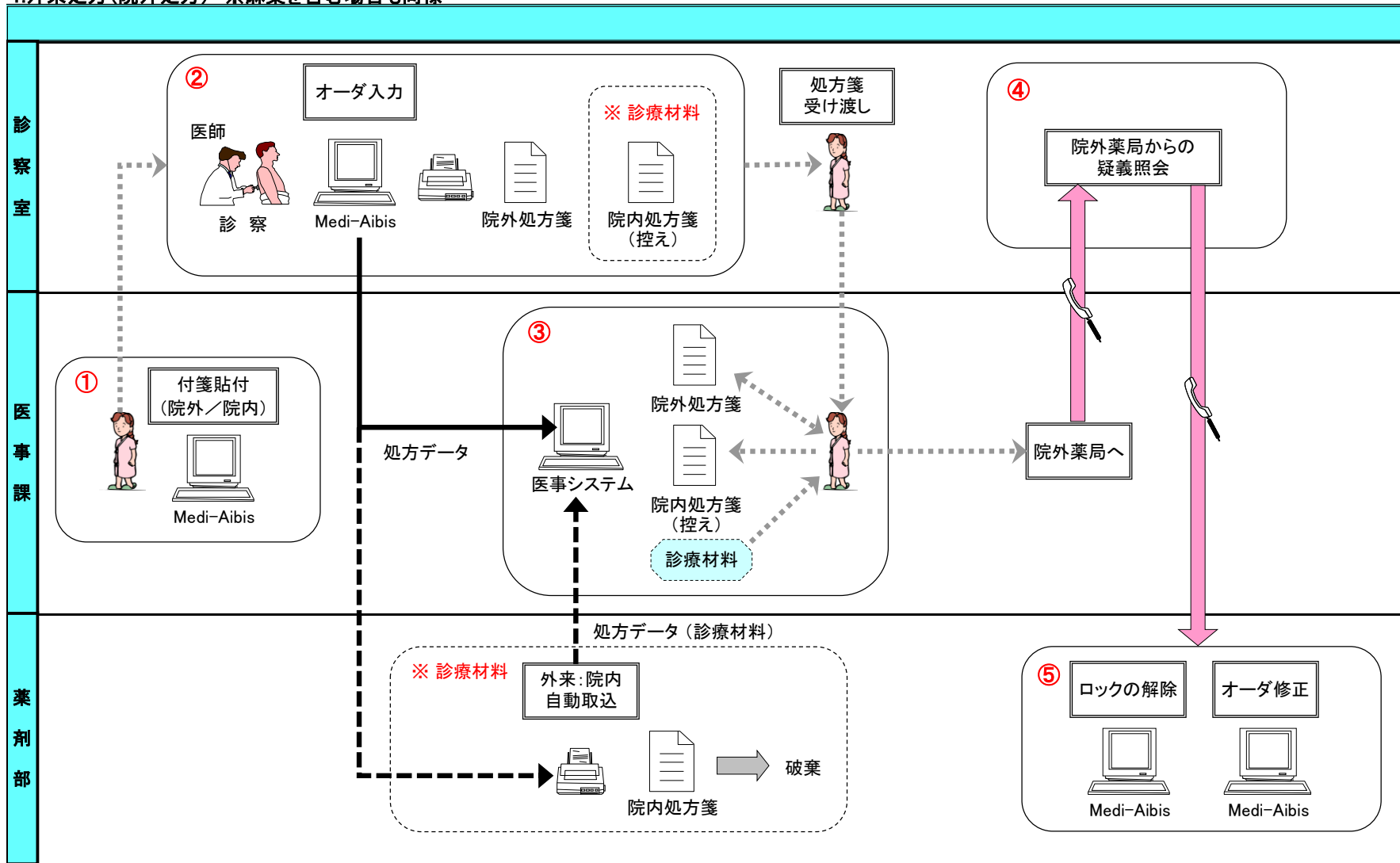


処方 運用フロー

処方運用フロー

1. 外来処方(院外処方) ※麻薬を含む場合も同様



凡例

---> 患者、スタッフの流れ

---> 電話連絡

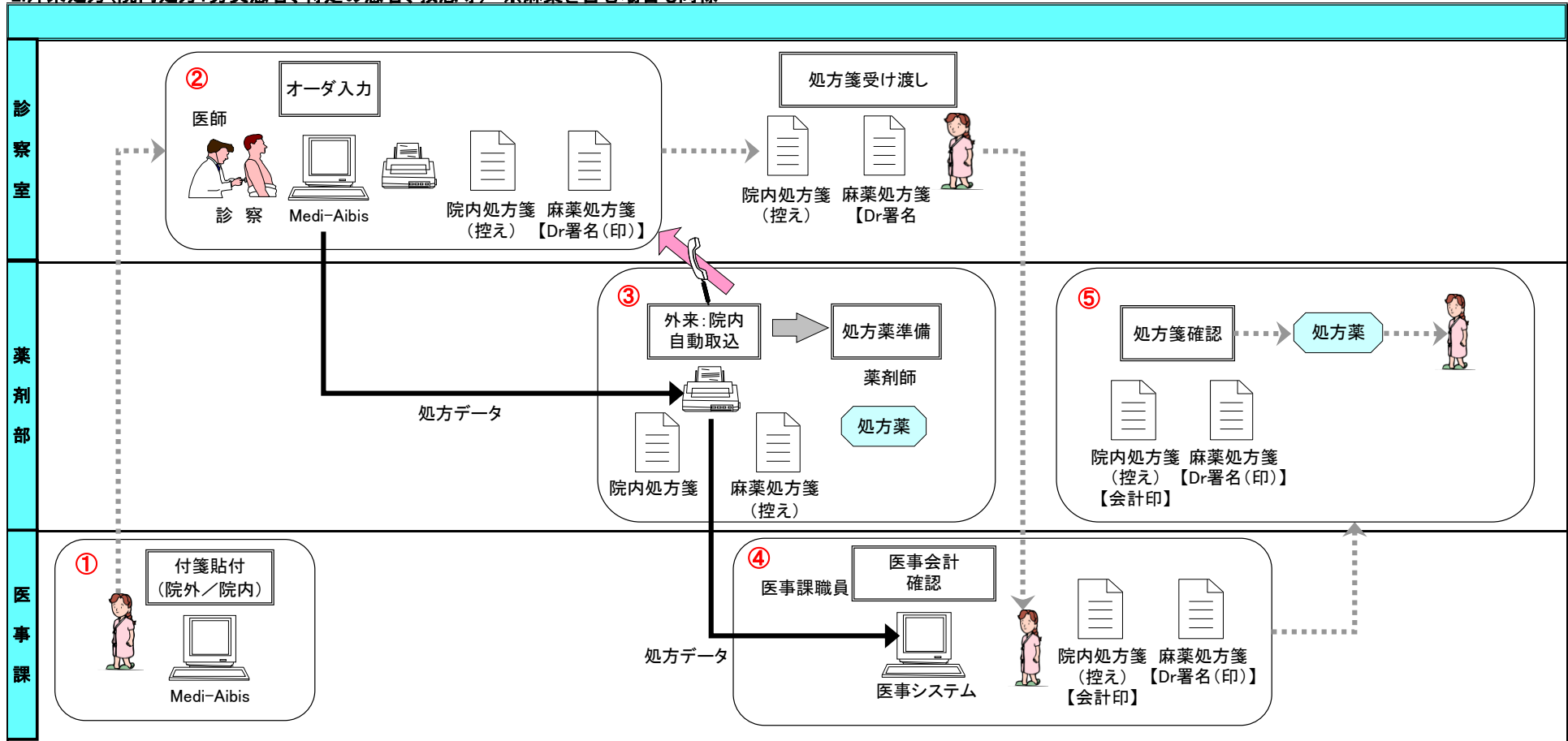
-> データ、処理の流れ

1.外来処方(院外処方) ※麻薬を含む場合も同様

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日 医事課	医事課職員	院外処方／院内処方の判断を行い、カルテ画面に付箋を貼る。	付箋の貼付	医師はカルテ画面に貼られた付箋を見て院外処方／院内処方を選択する。
2	診察室	医師	診察後、院外処方オーダー入力。	処方オーダー発行 院外処方箋を出力 →5分後にロックがかかり コストとして医事へ送信	麻薬が含まれる場合は、自動的に麻薬施用者番号が印刷される。
			診療材料がある場合は、同時に院内処方オーダーも入力。	処方オーダー発行 院内処方箋(控え)を出力	薬剤部にて自動取込後に出力された院内処方箋は破棄する。
		患者	処方箋が入った会計ファイルを受け取り、会計へ。		
3	会計	会計担当者	患者から会計ファイルを受け取り、会計後、院外処方箋を患者へ返却。	オーダーからのコストを受信	会計情報の確認と、保険などの情報の確認を行う。
			診療材料がある場合は、会計ファイルに院内処方箋(控え)が入っているののでそれと引き換えに診療材料を渡す。		
		患者	院外薬局へ。		
4	診察室	医師	調剤薬局より疑義照会の連絡を受けることがある。 修正が必要な場合は、薬剤部に連絡する。		
5	薬剤部	薬剤師	診察室から薬を変えたなどの連絡を受け、該当オーダーのロックを解除する。	取込機能からロックの解除	
			疑義照会に対するオーダーの修正を行う。 院外処方箋が不要な場合は印刷しない。	→コストとして医事へ送信	修正の場合でもコストが医事へ連携されるため、医事へコストの取り込みが不要なことを伝える。

処方運用フロー

2. 外来処方(院内処方: 労災患者、特定の患者、救急等) ※麻薬を含む場合も同様



凡例

→ 患者、スタッフの流れ

→ データ、処理の流れ

→ 電話連絡

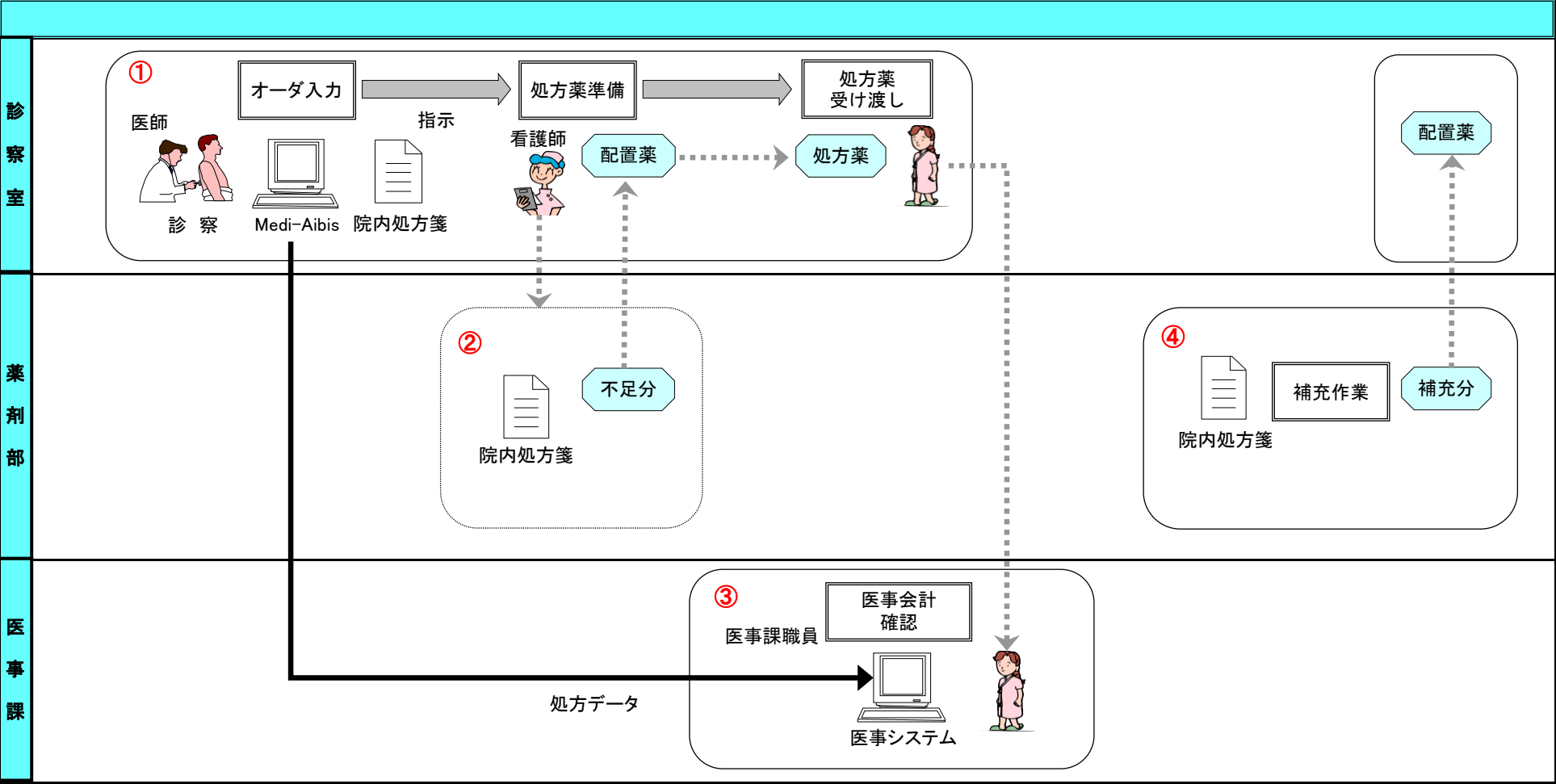
2.外来処方(院内処方:労災患者、特定の患者、救急等) ※麻薬を含む場合も同様

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日 医事課	医事課職員	院外処方／院内処方の判断を行い、カルテ画面に付箋を貼る。	付箋の貼付	医師はカルテ画面に貼られた付箋を見て院外処方／院内処方を選択する。
2	診察室	医師	診察後、院内処方オーダー入力。	処方オーダー発行	麻薬が含まれる場合は、自動的に麻薬施用者番号が印刷される。
				院内処方箋(控え)、麻薬処方箋(※)を出力	
		患者	処方箋が入った会計ファイルを受け取り、会計へ。		
3	薬剤部	システム	調剤連携システムで外来院内処方が自動的に取り込まれる。	調剤連携システムにて送信 院内処方箋、麻薬処方箋(控え)を出力 →コストとして医事へ送信	
		薬剤師	オーダー内容確認。 →内容に問題がある場合は医師へ連絡するか、オーダーを修正する。	処方オーダー修正	医師が対応不可能な場合は、医師に確認した上で薬剤師がオーダー修正を行う。
			処方薬準備。		
4	会計	会計担当者	患者から院内処方箋(控え)と麻薬処方箋(※)を受け取り、会計作業を行う。 院内処方箋(控え)に会計済みを示す印鑑を押し、患者へ両方とも返却する。	オーダーからのコストを受信	会計情報の確認を行う。 麻薬処方箋(※)の方に会計印は押さない。
		患者	院内処方箋(控え)、麻薬処方箋(※)を持って薬剤部へ。		
5	薬剤部	薬剤師	院内処方箋(控え)、麻薬処方箋(※)を受け取り会計済み印の確認を行い、処方薬を渡す。		院内処方箋(控え)は不要になるため薬局にて破棄する。

※麻薬処方箋は麻薬を含む場合のみ出力される。

処方運用フロー

3.外来処方(スタンダード使用:救急)



凡例

---> 患者、スタッフの流れ

---> 電話連絡

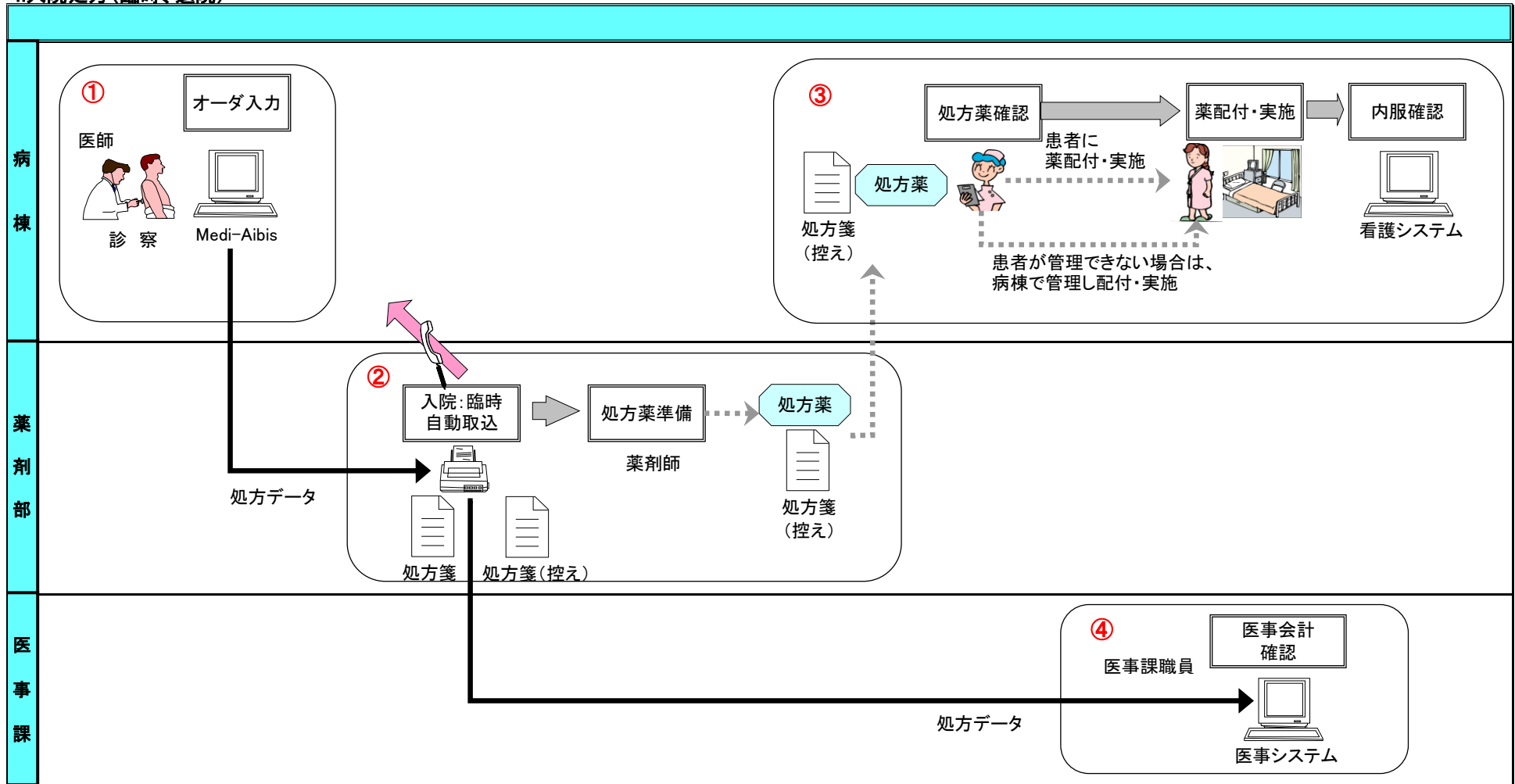
→ データ、処理の流れ

3.外来処方(スタンダード使用:救急)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日 診察室	医師	診察後、院内処方オーダー入力。	処方オーダー発行 院内処方箋を出力 →コストとして医事へ送信	
		看護師	配置薬にて薬剤の準備を行う。 患者へ処方薬を渡す。		
2	薬剤部	医師	(配置薬で不足があった場合)		院内処方箋へは、持ち出した薬剤
		看護師	不足分の薬剤の調剤を行う。		にマークを付け、補充すべき薬剤が
			さらに不足分がある場合は薬剤師へ		確認できるようにする。
			連絡。		
3	医事課	医事課職員	会計情報確認。	医事システムより確認	
4	当日以降 薬剤部	薬剤師	院内処方箋を確認し、 補充作業を行う。		

処方運用フロー

4.入院処方(臨時、退院)

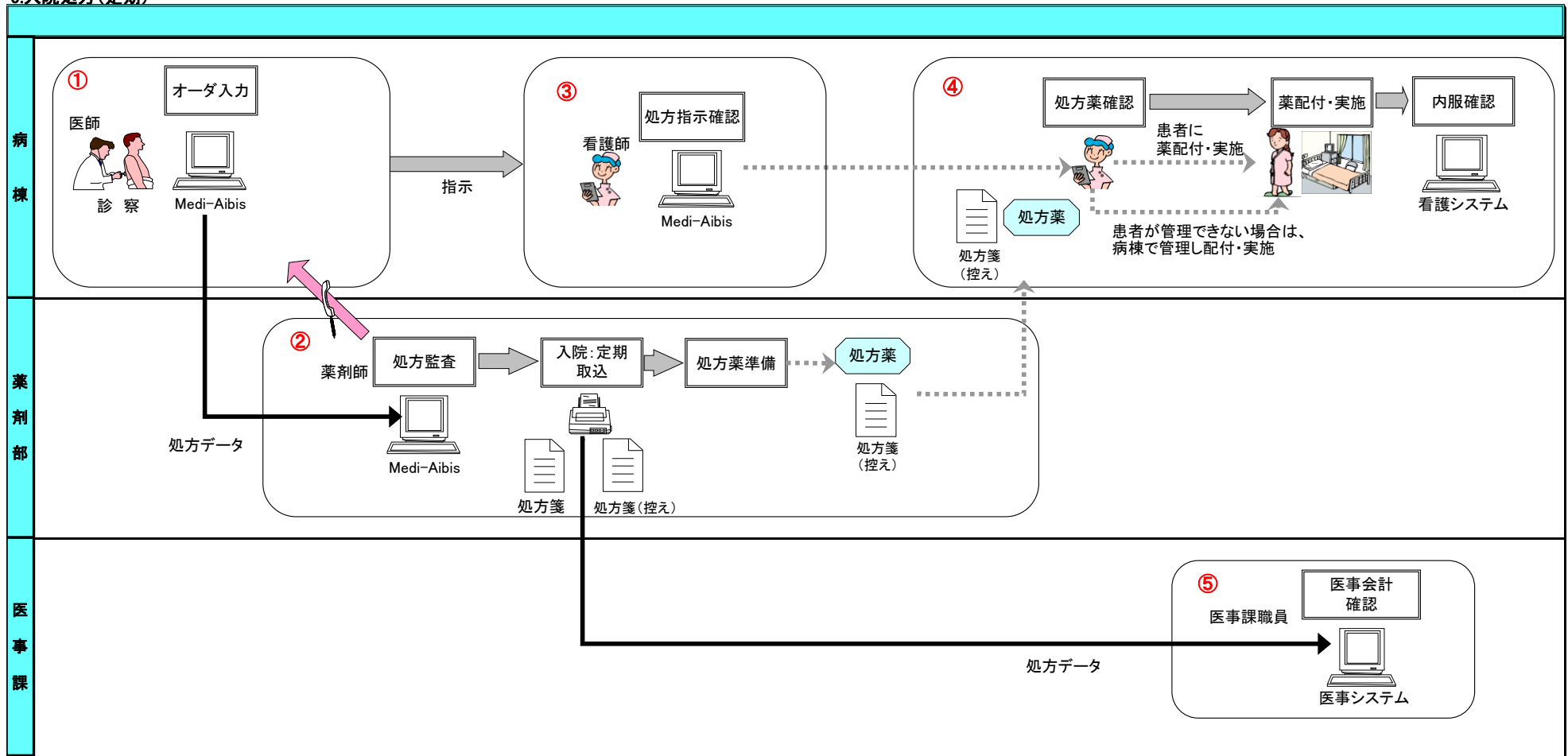


4.入院処方(臨時、退院)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日 病棟	医師	診察後、処方オーダー入力。	処方オーダー発行	その場に院内処方箋は発行されない。
2	薬剤部	システム	調剤連携システムで入院臨時処方が自動的に取り込まれる。	調剤連携システムにて送信 院内処方箋、控えを出力 →コストとして医事へ送信	
		薬剤師	オーダー内容確認。 →内容に問題がある場合は医師へ連絡する。	処方オーダーにてオーダーを修正	医師が対応不可能な場合は、医師に確認した上で薬剤師がオーダーの修正を行う。
			処方薬準備。		
		メッセンジャー	準備が終わった薬剤と 院内処方箋(控え)を病棟へ。		
3	病棟	看護師	院内処方箋(控え)と薬剤を確認し、 患者に服用させる。 内服確認を入力。		処方薬を患者が管理できない場合は 病棟で管理する。
4	医事課	医事課職員	会計情報確認。	医事システムより確認	

処方運用フロー

5.入院処方(定期)



凡例

→ 患者、スタッフの流れ

→ 電話連絡

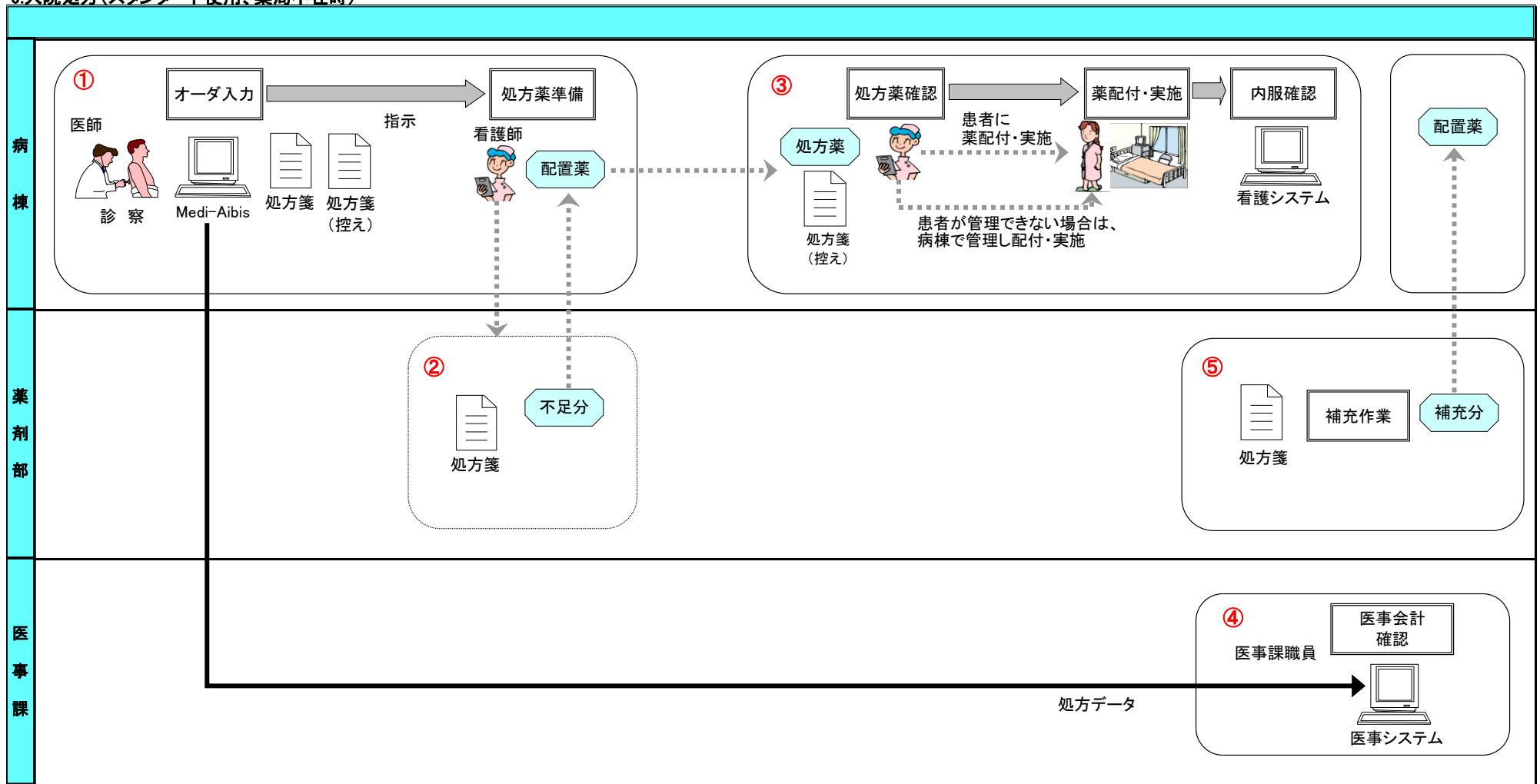
→ データ、処理の流れ

5.入院処方(定期)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	定期締切前 病棟	医師	診察後、処方オーダー入力。	処方オーダー発行	その場に院内処方箋は発行されない。
2	薬剤部	薬剤師	オーダー内容確認。 →内容に問題がある場合は医師へ 連絡する。	処方オーダーにてオーダーを修正	医師が対応不可能な場合は、医師に 確認した上で薬剤師がオーダーの修正を 行う。
			調剤連携システムで締切日時までに 入力された定期処方を取り込む。	調剤連携システムにて送信 院内処方箋、控えを出力 →コストとして医事へ送信	
			処方薬準備。		
		メッセンジャー	準備が終わった薬剤と 院内処方箋(控え)を病棟へ。		
3	指示入力後 病棟	看護師	処方指示確認。	指示受け画面	
4	実施当日 病棟	看護師	処方指示変更確認。	指示受け画面	
			院内処方箋(控え)と薬剤を確認し、 患者に服用させる。		処方薬を患者が管理できない場合は 病棟で管理する。
			内服確認を入力。		
5	医事課	医事課職員	会計情報確認。	医事システムより確認	

処方運用フロー

6.入院処方(スタンダード使用、薬局不在時)

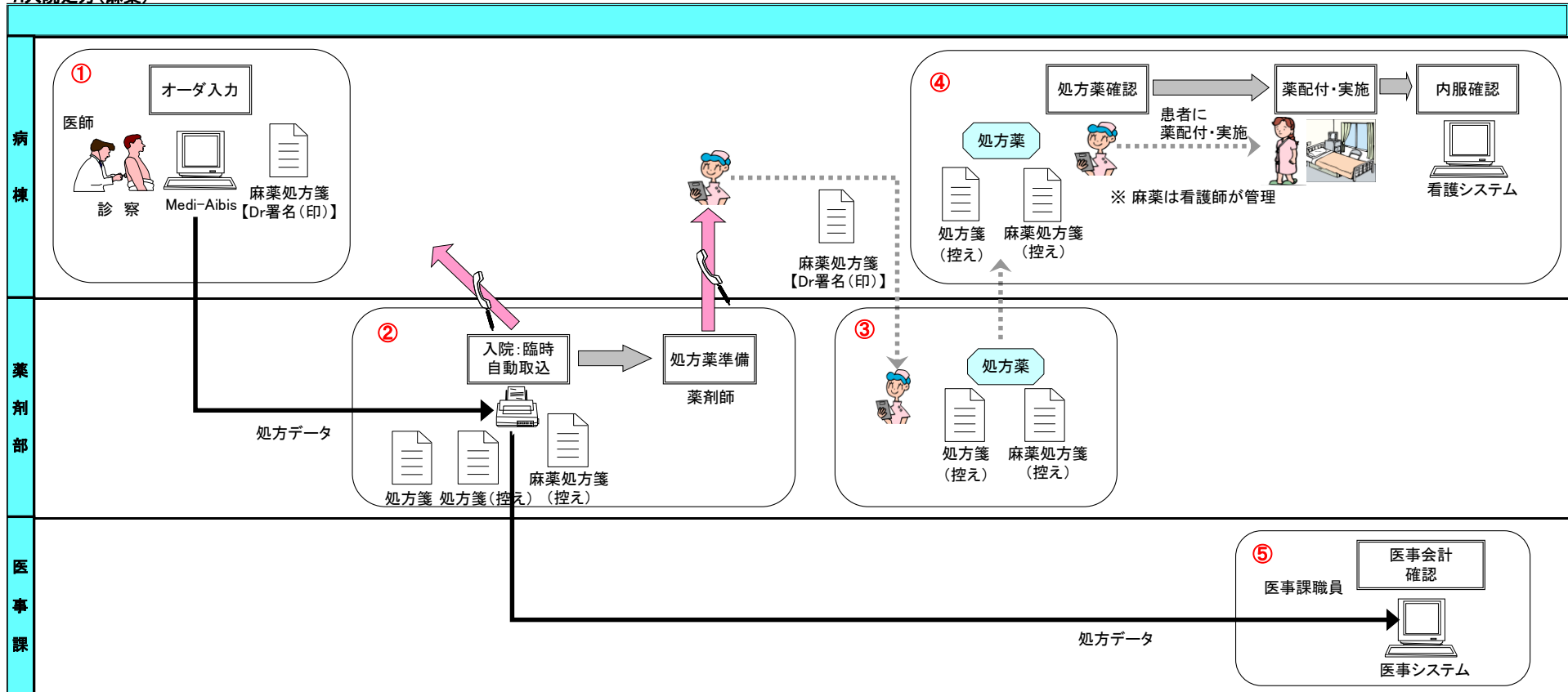


6.入院処方(スタンダード使用、薬局不在時)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日 病棟	医師	診察後、スタンダード処方オーダー入力。	処方オーダー発行 院内処方箋、控えを出力 →コストとして医事へ送信	
		看護師	配置薬にて薬剤の準備を行う。 不足がある場合は、薬剤部へ 取りに行く。		
2	薬剤部	医師	(配置薬で不足があった場合)		院内処方箋へは、持ち出した薬剤
		看護師	不足分の薬剤の調剤を行う。 さらに不足分がある場合は薬剤師へ 連絡。		にマークを付け、補充すべき薬剤が 確認できるようにする。
3	病棟	看護師	院内処方箋(控え)と薬剤を確認し、 患者に服用させる。 内服確認を入力。		処方薬を患者が管理できない場合は 病棟で管理する。
4	医事課	医事課職員	会計情報確認。	医事システムより確認	
5	当日以降 薬剤部	薬剤師	院内処方箋を確認し、 補充作業を行う。		

処方運用フロー

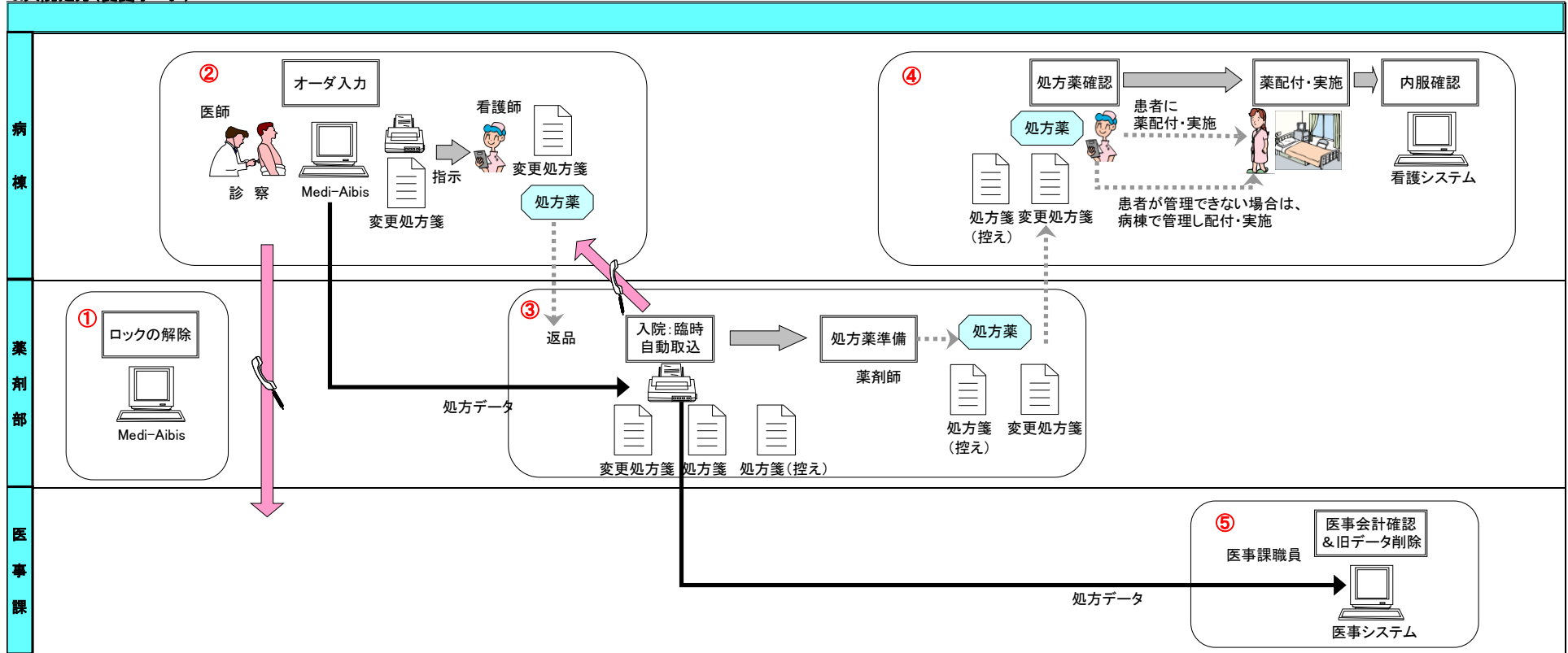
7.入院処方(麻薬)



7.入院処方(麻薬)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日 病棟	医師	診察後、処方オーダー入力。	処方オーダー発行 麻薬処方箋を出力	麻薬処方箋には施用者番号が記載済み のため、医師の印鑑を押す。
2	薬剤部	システム	調剤連携システムで伝票種別毎の 処方が自動的に取り込まれる。	調剤連携システムにて送信 処方箋、処方箋(控え)、 麻薬箋処方箋(控え)を出力。 →コストとして医事へ送信	
		薬剤師	オーダー内容確認。 →内容に問題がある場合は医師へ 連絡する。	処方オーダーにてオーダーを修正	医師が対応不可能な場合は、医師に 確認した上で薬剤師がオーダーの修正を 行う。 麻薬の内容が変わった場合は再度、 医師の印鑑が必要。
			処方薬準備。 準備が完了したことを病棟へ伝える。		
3	薬剤部	看護師	麻薬処方箋を提出する。 処方箋(控え)、麻薬処方箋(控え)、 麻薬などを薬剤師より受け取り病棟へ。		
4	病棟	看護師	処方箋(控え)、麻薬処方箋(控え)と 薬剤を確認し、患者に服用させる。 内服確認を入力。		麻薬は看護師が管理する。
5	医事課	医事課職員	会計情報確認。	医事システムより確認	

処方運用フロー 8.入院処方(変更オーダー)

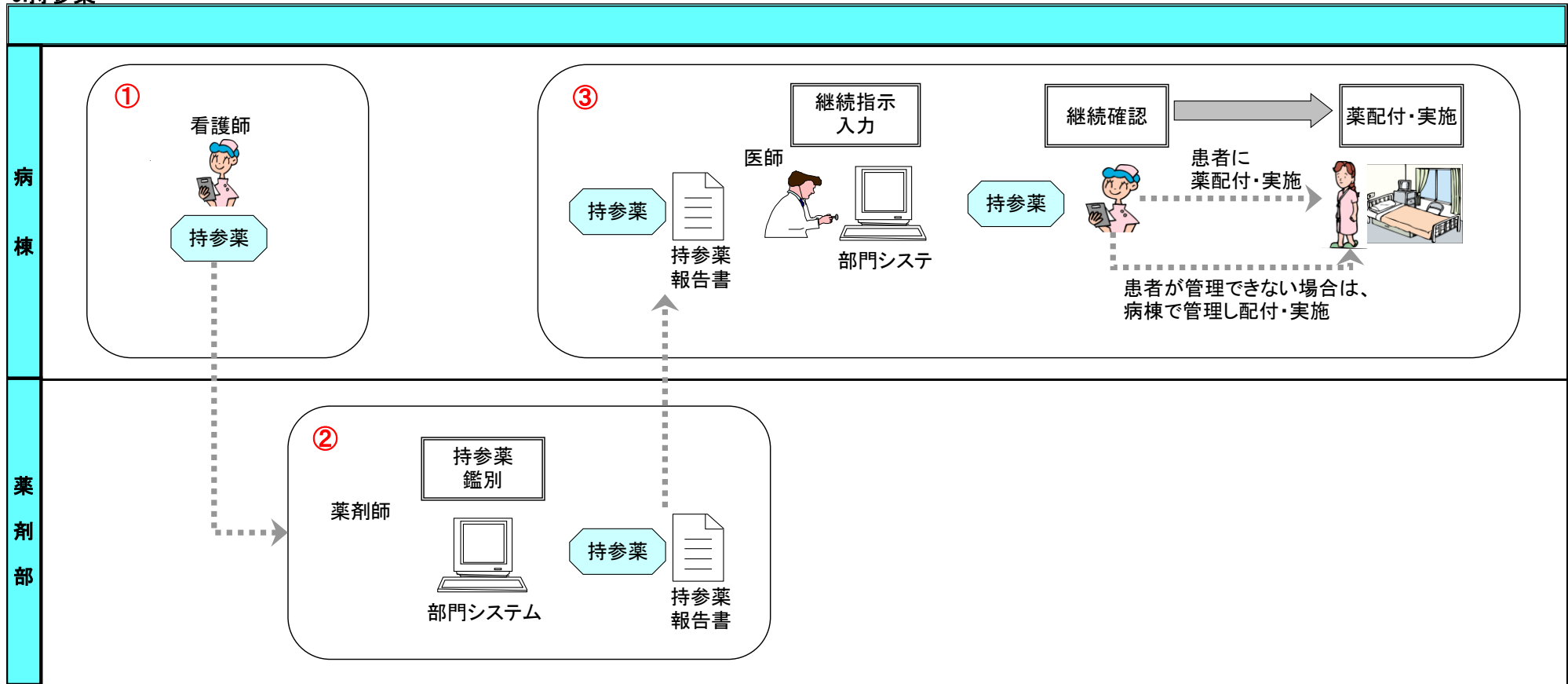


8.入院処方(変更オーダー)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	薬剤部	薬剤師	該当オーダーのロックを解除する。	取込機能からロックの解除	
2	病棟	医師	診察後、処方オーダー変更。	処方オーダー変更 変更処方箋を出力	
			処方オーダーが変更になったことを 医事課に連絡する。		
		看護師	服用中止となった薬を、変更処方箋 とともに薬剤部に返品。		
3	薬剤部	システム	調剤連携システムで伝票種別毎の 処方が自動的に取り込まれる。	調剤連携システムにて送信 変更処方箋、処方箋、控え を出力 →コストとして医事へ送信	
		薬剤師	オーダー内容確認。 →内容に問題がある場合は医師へ 連絡する。	処方オーダーにてオーダーを修正	医師が対応不可能な場合は、医師に 確認した上で薬剤師がオーダーの修正を 行う。
			処方薬準備。		
		メッセージャー	準備が終わった薬剤と 処方箋(控え)、変更処方箋を病棟へ。		
4	指示変更後 病棟	看護師	処方箋(控え)、変更処方箋と 薬剤を確認し、患者に服用させる。 内服確認を入力。		処方薬を患者が管理できない場合は 病棟で管理する。
5	医事課	医事課職員	会計情報確認。 変更が反映される前の古い方のデータ を削除する。	医事システムより確認	

処方運用フロー

9.持参薬



凡例

→ 患者、スタッフの流れ

→ 電話連絡

→ データ、処理の流れ

9.持参薬

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	患者入院時 病棟	看護師	持参薬を薬剤部に持ち込む。		
2	薬剤部	薬剤師	部門システムにより、持参薬の鑑別と 持参薬報告書の作成を行う。	持参薬の鑑別、 持参薬報告書の作成	部門システムはMedi-Aibis内のボタン から起動することも可能。
			持参薬と持参薬報告書を医師へ 提出する。		持参薬報告書は医師の端末からも 画面で確認できるので、紙が不要で あれば印刷しなくても可。
3	病棟	医師	持参薬報告書を受け取り、鑑別結果 を確認する。	持参薬の継続指示	
			部門システムにて継続・中止の指示 入力を行う。		
		看護師	継続指示を確認し、継続の場合は 引き続き飲ませ続ける。		

10.入院処方(代行時)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
代行オーダーの運用フローは基本的には他のフローと変わりません。 各パターンにてオーダーを行う対象者が医師⇒看護師に変わり、 医師は後日必ず、代行としてオーダーされた処方内容の確認と承認を行います。					