

DRUG



INFORMATION

2016 No. 40

平成28年9月21日発行

緊急購入薬品連絡書の運用開始と利用方法について

岐阜大学医学部附属病院・薬剤部
医薬品情報管理室
(内線7083)

※ Drug Information は医学部・附属病院 HP の下記アドレスにて提供しています。
<http://www1.med.gifu-u.ac.jp/drug-info/>

電子メールによる連絡を希望される方は下記までご連絡下さい。
di8931@gifu-u.ac.jp

緊急購入薬品連絡書の運用開始と利用方法について

緊急購入薬品につきましては、これまで使用症例毎に「緊急購入薬品申請書」に必要事項を記入して頂き、薬剤部へ提出頂いておりました。原則として書面(PDF ファイル)への記載となっていたため、過去に数例使用されている薬品であっても同様の対応が必要であり、その度に医師の先生方にはお手をかけておりました。

この度、緊急購入の対応を簡便にするため、薬事委員会にて新たに「緊急購入薬品連絡書」(資料 1)の運用が承認されました。本連絡書は、薬事委員会で既に承認されている緊急購入薬品*を特定の患者に使用する場合に利用可能な書式です。診療科情報としては主治医の署名のみであるため、従来の申請書よりは記載が簡便になると思われます。

※：薬事委員会での緊急購入承認一覧については、電子カルテ・オンラインマニュアルにてご確認ください。

また、併せて本連絡書で連絡対応可能な薬品として、本院院内で過去に採用されていた薬品についても対応品目と致します。①過去に採用されていたが使用頻度が少なく採用中止となった薬品、あるいは、②後発品へ切替となったが有害事象や適応等の問題があり、処方が必要となった先発品、のいずれかである場合には、本連絡書をご利用下さい。

上記に関して、従来の「緊急購入薬品申請書」と新たな「緊急購入薬品連絡書」の使い分けについては、「緊急購入依頼時の書類対応フローチャート」(資料 2)に示しましたので、ご確認ください。

医薬品申請書は、従来通り電子カルテ・オンラインマニュアル(「部門システムマニュアル」→「薬剤部門」→「薬剤」→「1. 医薬品申請書」)から利用が可能です。なお、「緊急購入薬品連絡書」については電子カルテの Document View からも利用できるように致しました(資料 3)。①一覧の中から「0160_その他」⇒「緊急購入薬品連絡書」を選択するか、あるいは、②検索名に『緊急購入』と入力して選択することで、本連絡書のテンプレートが表示されます。必要項目を入力し、連絡書を印刷して薬剤部へ提出して下さい。または、入力後に病棟担当薬剤師あるいは薬剤部・医薬品情報管理室までご連絡頂ければ、薬剤部側で印刷することも可能です。

上記運用は **9月23日(金)** から開始することとします。本件に関する詳細につきましては、薬剤部・医薬品情報管理室(内線 7083)までご連絡下さい。

(文責：安田)



緊急購入薬品連絡書

※本連絡書は、薬事委員会での緊急購入承認一覧に掲載されている薬品にのみ利用可能です。承認されていない薬品には利用できません。

科 室 病 床 氏 名

薬 品 名	
緊急購入する薬品名・剤形・単位	① 本病棟(科)に承認されている薬品に限り記載してください。 ② 承認されていない薬品の場合は、承認申請書(承認済)を添付してください。 ③ 承認申請書が承認されていない場合は、承認申請書の提出をお願いします。
処方理由	① 病棟(科)承認済の承認済の薬品 ② 承認済の承認済の承認済の薬品 ③ 承認済の承認済の承認済の薬品 ④ 承認済の承認済の承認済の薬品 ⑤ 承認済の承認済の承認済の薬品
処方医師(氏名)	1. 姓 名 2. 姓 名 3. 姓 名
処方薬剤師(氏名)	1. 姓 名 2. 姓 名

資料 1. 緊急購入薬品連絡書

緊急購入薬品連絡書

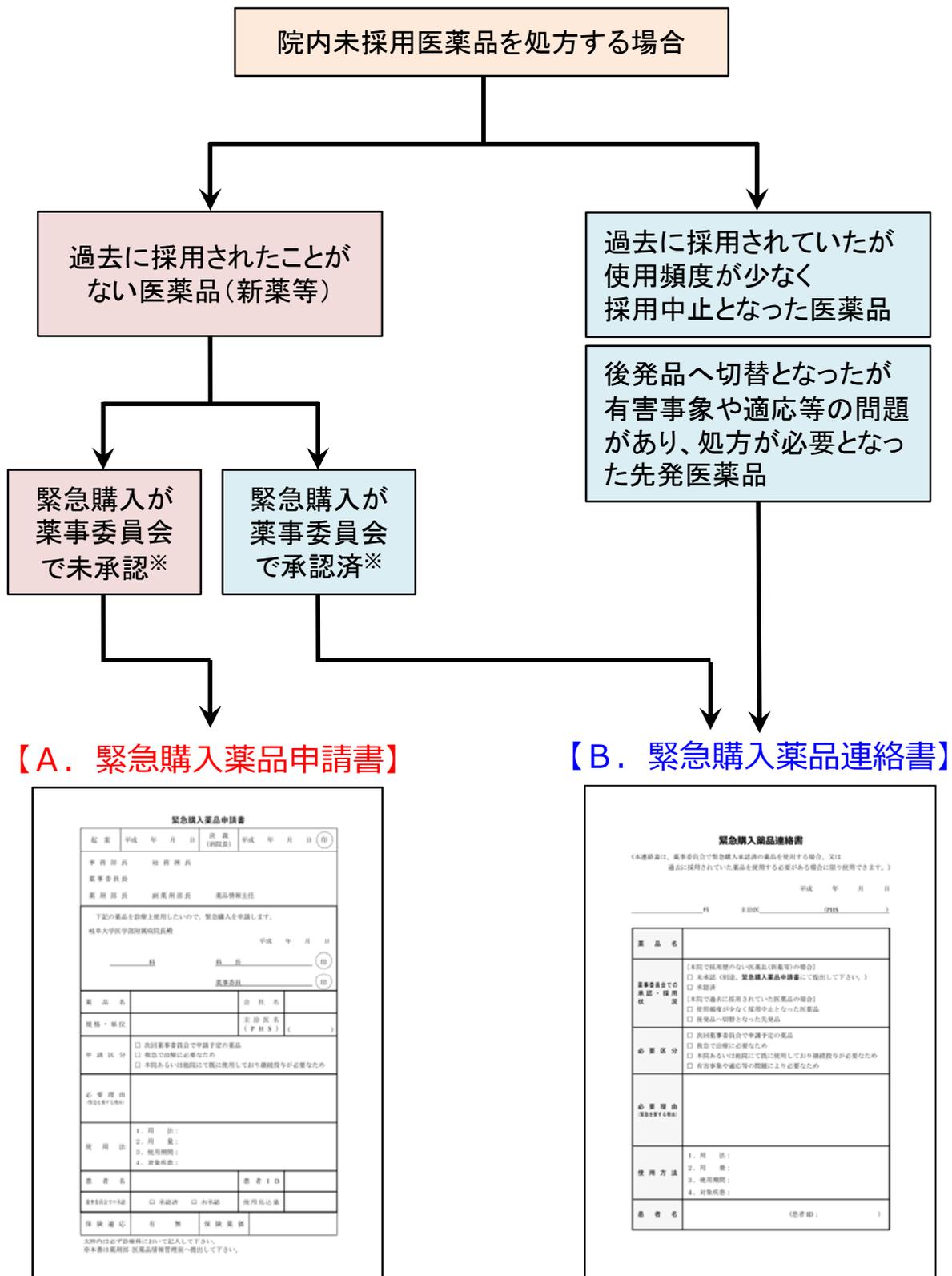
(本連絡書は、薬事委員会で緊急購入承認済の薬品を使用する場合、又は過去に採用されていた薬品を使用する必要がある場合に限り使用できます。)

平成 年 月 日

科 主治医 (PHS)

薬 品 名	
薬事委員会での承認・採用状況	<p>[本院で採用歴のない医薬品(新薬等)の場合]</p> <input type="checkbox"/> 未承認 (別途、緊急購入薬品申請書にて提出して下さい。) <input type="checkbox"/> 承認済
	<p>[本院で過去に採用されていた医薬品の場合]</p> <input type="checkbox"/> 使用頻度が少なく採用中止となった医薬品
	<input type="checkbox"/> 後発品へ切替となった先発品
必要区分	<input type="checkbox"/> 次回薬事委員会で申請予定の薬品
	<input type="checkbox"/> 救急で治療に必要なため
	<input type="checkbox"/> 本院あるいは他院にて既に使用しており継続投与が必要なため
	<input type="checkbox"/> 有害事象や適応等の問題により必要なため
必要理由 (緊急を要する理由)	
使用方法	<p>1. 用法:</p> <p>2. 用量:</p> <p>3. 使用期間:</p> <p>4. 対象疾患:</p>
患者名	(患者 ID :)

資料2. 緊急購入依頼時の書類対応フローチャート



※薬事委員会での緊急購入承認一覧は、電子カルテ・オンラインマニュアル／薬剤部門の「1. 医薬品申請書」内に掲載しています。

資料 3. Document View からの緊急購入薬品連絡書の利用方法

連絡書は Document View の「0160_その他」⇒「緊急購入薬品連絡書」を選択する方法(A)と、検索名に『緊急購入』と入力して選択する方法(B)がありますので、いずれかの方法で連絡書を選択し、テンプレートに必要な項目を入力して下さい。

【方法 A】



【方法 B】

