

- 1) 常備薬一覧に日付・患者名・使用数量・残数を記載しサインをする
- 2) コストを処置入力から請求する：ロキソニン、セルベックス、レンドルミン、プルセニド  
ボルタレン坐薬 25

入力方法：1) 看護師は SPD の処置オーダー入力画面で新規オーダー追加をクリック、下段のフリー入力指示をクリックする。使用薬剤名を入力。＜自由指示＞を選択

- 2) 使用材料、薬剤で「…材料追加…」の画面が出る。
- 3) 検索条件区分の「薬品」をクリック、検索条件名称「使用薬剤名」を検索クリックする
- 4) 選択候補の「使用薬剤名」を選択する
- 5) 「薬品は追加しても SPD からは搬送されません。病棟配備薬を御利用ください。OK」をクリックし確定する
- 6) 「使用薬剤名 1錠」を発行する

- 3) 同一患者による継続使用が考えられる場合は Dr に個人処方を依頼する  
但し、坐薬は病棟在庫が多くあるので会計処理のみでよい

☆嚴重管理の常備薬：レンドルミン・ダイアアップ座薬等

保管場所：向精神薬・筋弛緩薬と同じ

請求してから届くまでに時間がかかるので残数が少なくなったら早めに師長に連絡する

## 6. 向精神薬・筋弛緩薬の取り扱いについて

☆嚴重管理を要する薬剤である

☆保管場所：常温保存→本棚の鍵付きレターケース

冷所保存→薬品冷蔵庫内鍵付きボックス

鍵はリーダーPHS “31481” “31319” に付いている

### 一連の作業は必ず2人で行う

- 1) Dr から依頼があったら保管場所より出す
- 2) 管理簿に日付・時間・患者名を記入する
- 3) 使用数量・残数を記入する。この時声に出して残数をカウントする
- 4) 「使用者」「確認者」欄にそれぞれがサインをする
- 5) 鍵をかけた際は確実に閉まっているか確認する

## 7. 個人処方でも嚴重管理をする薬剤

☆麻薬関係・ダイアアップ座薬・ラボナ・睡眠剤等

☆保管場所：向精神薬・筋弛緩薬と同じ

使用したら薬袋に使用日付・使用数量・残量を記載しサインをする

残数0となったら薬袋は薬剤部に返却する

麻薬記録表は師長のサインをもらいカルテに閉じる