

(参考) 現行業務内容明細

1. 薬剤部内管理業務

① 発注業務

(ア) 発注リストの作成

- a 発注予定品目の一覧を出力すること。
- b 実在庫、抗がん剤治療予定品目を考慮し調整すること。
- c CAPD スケジュールを確認し不足数量を調整すること。
- d 翌営業日配送の外来物流請求を受け付け、調整すること。

(イ) 発注書の作成

- a 自動発注処理を行うこと。
- b 調整後の発注リストに数量を修正入力後、発注書を出力すること。

(ウ) 発注処理業務

- a 定時発注は1日1回。
- b 臨時・緊急発注は随時対応すること。

② 納品業務

(ア) 入庫検品業務：検収項目（メーカー、品目、規格容量、数量）

- a 該当品目の JAN コードの読み取りを行うこと。
- b 検品時に、内服薬、注射薬、冷所品に仕分けること。

(イ) 入荷、薬品倉庫への棚収納業務

- a 検品後、注射薬・冷所品を所定の保管場所に棚済みすること。
- b 内服薬は棚済みせず、調剤助手にワゴン交換すること。

(ウ) 納品処理、欠品処理業務（薬剤師相談・連絡及び調整）

- a 入荷検品後、読み取ったデータを入力し、納品処理を行うこと。
- b 欠品があった場合、薬剤師に相談・連絡後、該当部署に確認し、対応の指示を受けること。

③ 払出業務

(ア) 請求リスト発行（定数・臨時）

- a 当日の患者個人セットの集計表を出力すること。
- b 当日分の臨時請求受付処理を行うこと。
- c 定数の受付を行い、注射実施補助リストを出力すること。

(イ) リストに基づく部署別取り揃えの実施

- a 請求情報に従って必要物品のピッキング作業を行うこと。
- b 請求情報に従って、必要医薬品のピッキング作業を行い薬剤師の監査を受けること
- c 定期請求情報を物流システムに取込み、部署別のピッキング作業を行い

薬剤師の監査を受けること

(ウ) 払出処理 (システム処理)

- a 払出指示表供給処理を行うこと。その際、医薬品を払出す場合には必ず薬剤部の検品を受けること。
- b 外来ケモの払出処理を行うこと (9:30)。
- c 病棟・救急・手術室・調剤の払出処理を行うこと (午後)。

(エ) 手術室セットの準備支援

- a 手術室の物流請求を受け付けること。
- b 手術室セット単位ごとの依頼数を確認後、所定の用紙に日付等を必要枚数記載すること。
- c 手術室セットを依頼数分入力すること。
- d 出力された払出伝票に返品数を記載し、薬剤師の確認後、必要数のピッキングを行うこと。
- e 手術室セット請求表をコピーし、出庫伝票と一緒に保管すること。

④ 返品業務

(ア) 返品された医薬品の片付け(伝票整理)

- a 注射箋と入院実施済注射箋を部署及び日付ごとに、所定の場所に保管すること。

(イ) 返品処理

- a 返品伝票と返品物の確認後、返品処理(棚済み等)を行うこと。
- b 手術室セットの返品の場合、品目・規格ごとに分類後、出庫伝票に返却数を記入し、薬剤師の確認を受けること。

⑤ 品質管理業務 (期限チェック等)

- a 期限チェックのスケジュールを組み、実施すること。
- b 期限切迫品へ切迫シールを貼付すること。
- c ハイリスク医薬品へハイリスク品シールを貼付すること。

⑥ 注射薬の個人セット補助業務 (時間内におけるピッキングリスト品の取り揃え)

- a 12:00 締め後、12:30 より受付を開始しピッキングを行うこと。
- b 15:00、16:00、16:30、17:05 にも受付を開始しピッキングを行うこと。

⑦ 薬品棚の整理、整頓、棚ラベル作成・貼付

- a 定期的に薬品棚の整理、整頓を行うこと。
- b 棚ラベルの作成、貼付を行う際には、薬剤師の許可を得ること。

⑧ 薬品倉庫の棚卸支援及びデータ集計

(ア) 注射薬

- a 棚卸支援及びデータ集計を行うこと。

(イ) 外用薬

a 棚卸支援及びデータ集計を行うこと。

2. 病棟・外来等管理業務

① 定数医薬品等管理業務

(ア) 医薬品の使用期限チェック(救急カート含む)

a 使用期限チェックを実施すること。

(イ) 発生した不働品、期限切迫品の他部門間移動及び交換

② 定数見直し業務

a 薬剤師指示のもと実施及び提案を行うこと

③ 薬品棚の整理整頓

3. 病棟・外来等への搬送業務

① 各部署請求医薬品等、手術室セット

(ア) 病棟定数分(注射薬)

a 月～金曜日 9:30 頃から実施すること。

b 東西病棟はダムウェータを使用すること。

c 南病棟は SPD スタッフが搬送すること。

d 薬剤部でのセットが完了次第、搬送スケジュールを参考に、順次各病棟へ搬送を行うこと。

(イ) 病棟処方薬(内服薬)の搬送

a 定期分は 8:30 から実施すること。その際、定期内服薬搬送曜日に従うこと。

b 臨時分は午前 1 回(11:00 から)、午後 1 回(個人セット搬送時)実施すること。

c 東西南病棟は SPD スタッフが搬送すること。

d 水曜日:5 病棟 木曜日:7 病棟 金曜日:1 病棟

(ウ) 病棟臨時分(注射薬)の搬送

a 東西病棟はダムウェータを使用すること。

b 南病棟は定数分の搬送と同時に実施すること。

(エ) 外来定数配置薬(注射薬)の搬送

a 指定曜日の 15:30 から SPD スタッフが搬送すること。

b 月曜日請求で火曜日搬送:7 部署 火曜日請求で水曜日搬送:1 1 部署
金曜日請求で月曜日搬送:2 部署

(オ) 救急センターの搬送

a 定数分は 9:30 から SPD スタッフが搬送すること。

b 臨時分は 15:30 から SPD スタッフが搬送すること。

(カ) 手術室定数薬（注射薬）の搬送

- a SPD スタッフが 10:30 から搬送すること。

※手術室内への搬送は、更衣室にてガウンを着用し、ディスポーザブルキャップ及びマスクを着用すること。

(キ) 手術室セットの搬送

- a SPD スタッフが 11:30～14:00 に搬送すること。その際、薬剤部での手術室セットの完了状況に応じ、回収・搬送スケジュールを確認し、手術室へ搬送すること。

※手術室内への搬送は、更衣室にてガウンを着用し、ディスポーザブルキャップ及びマスクを着用すること。

② 個人別注射セット

(ア) 個人別注射セットの搬送

- a 13:30 から搬送を行うこと。その際、薬剤部でのセットが完了次第、回収・搬送スケジュールを参考に、順次各病棟へ搬送を行うこと。

③ 部署中止品等の返品医薬品の回収

(ア) 個人別注射セットカートの回収

- a 8:30 から回収を行うこと。

(イ) 手術セット（使用済）の回収

- a SPD スタッフにて 9:30 から実施すること。

※手術室内への回収は、更衣室にてガウンを着用し、ディスポーザブルキャップ及びマスクを着用すること。

④ 搬送器材管理業務

- a 搬送用カート・トレイ・袋等の整理と清掃を行うこと

4. 支援業務

① 作成帳票

(ア) 納入業者別購入金額内訳

(イ) 購入明細表（明細集計）

(ウ) 購入金額の前年比データ（6月、12月）

(エ) 破損金額の前年比データ（6月、12月）

(オ) 血液製剤管理表