

【 薬剤科の1日の流れ 】

8:50より

* 退院薬の確認・調剤・監査→退院時指導（必要時にご家族と一緒に）

* 前日16時以降からの処方（内服・注射）確認・調剤・監査

①翌勤務日までの内服薬の処方確認・調剤・監査→病棟へ払い出し

②翌勤務日までの注射薬の処方確認・調剤・監査→病棟へ払い出し

☆①～③は、週代わりのローテーション制

③入院患者への服薬指導（病棟業務）

* 入院患者の対応（持参薬確認・初回面談等） ☆ 9月平均入院患者数3名/日

～11時30分から交代で60分ずつ休憩～

* 翌勤務日までの退院患者の確認・退院処方の確認・調剤・監査

* 次回定期処方の確認・調剤・監査

* 臨時処方の調剤・監査（16時：処方箋受付締め切り）

17:20まで

その他、随時

* 院内の医薬品（麻薬含む）の発注・検品

* 他部署からの薬の相談（OPE前休薬等）

* 院内への医薬品の情報提供

* 月1回の高額薬剤の棚卸

* 年1回の院内医薬品の棚卸

【 薬剤科の基本的な週の流れ 】

月	火	水	木	金	土
翌日分の注射薬調剤・監査				週明けまでの注射薬調剤	週明けまでの注射薬監査
3・4階の処方チェック・セット準備					
	5階の処方チェック・セット準備				
		3・4階の配薬カートへのセット・監査			
			4階の自己管理の患者への服薬指導（金曜日服用開始）		
			5階の配薬カートへのセット・監査		
				5階の自己管理の患者への服薬指導（土曜日服用開始）	
		3・4階の翌週定期処方確認			
			5階の翌週定期処方確認		
		翌週の定期処方の調剤			
				翌週の定期処方の監査	
定期処方の監査					
			レントゲン室からの薬品請求分の発注・納品確認		
				OPE室からの薬品請求分の発注・納品確認	
					外来からの薬品請求分の発注
外来等からの薬品請求分の納品確認					

*その他、随時臨時処方・入院患者の対応