

## 「モデル病院における「お薬手帳」に係る実態調査（報告書）」記載要綱

### 1. はじめに

今回の調査は、ジェネリック医薬品使用促進の一環として、「薬薬連携」を推進するにあたって、病院における「お薬手帳」の内容の充実を図るため、その実態について、モデル病院において調査を行うものです。

今回の調査では、現在の診療報酬上で病院における「お薬手帳」の記載に係る評価である「退院時薬剤情報管理指導料」に着目し、指導料を加算するため、即ち「お薬手帳」を十分に記載するために必要な人員や時間等を「見える化」したいと考えています。今後、県内の各地域で薬薬連携の推進を図る際に、「病院では「お薬手帳」にどのような情報を盛り込めるのか」「現実的な問題として、どれほどの労力を要するのか」等を明確にしておけば、各地域での協議がスムーズにいくと考えられます。また、今後、薬薬連携のために「お薬手帳」への記載を充実させようと考えている他の病院等の参考になると思われる。

頂いた調査票については、「お薬手帳」の記載を行う際の実態が判る形で報告書に事務局の方で取りまとめる予定です

以上を踏まえまして、詳細に記載していただきますよう、お願いします。

### 2. 記載要領

#### ○（報告書その1）

IT化ついて、貴院で導入済みのシステムの概要について、記載してください。

貴院の「お薬手帳」に係る業務について、概略を記載してください。参考までに、厚生労働省通知で行うべきとされている業務を記載しています。

#### ○（報告書その2）

施設名等：施設名、記載者氏名等をご記入ください。事務局の方から、記載内容について、問い合わせを行う場合に用います。

なお、公表時には、個々の病院名等の情報は掲載されません。

Excelの黄色のセルは、自動計算しますので、計算・入力する必要はございません。

#### ○「1. 病院の基礎情報」

(1)～(9)まで病院の基礎情報を記載ください。

調査期間を含む月の実態について、記載ください（例：調査期間が2月1日～8日である場合は、2月実績）。

#### ○「2. 入院時（患者の服薬状況及び薬剤服用歴の確認）」

(1) 調査期間中に、入院患者の服用歴等を確認するために、情報ツール（「お薬手帳」、持参薬、紹介状等）を確認した件数を記載してください。

(2) (1)のうち、「お薬手帳」で確認できた件数を記載してください。この場合、患者の服用状況が概ね把握できた場合のみカウントしてください。持参薬が確認できる情報でない場合、例えば、眼科しかお薬手帳に記載しておらず、別の病院から内服処方があることが面談時に判明した場合やお薬手帳に記載された内容が過去の処方歴であり、現在の服用状況が不明である場合などはカウント

しないでください。

- (3) 通常、「お薬手帳」により確認が可能な項目にチェックを入れてください。
- (4) 通常、「お薬手帳」をどなたが確認しているかをチェックしてください。また、そのうち、薬剤師が確認する割合（概数）を記載してください。薬剤師が確認した「件数」については、Excelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (5) 「お薬手帳」で、服薬状況等が確認できる場合、1件の確認に要した時間について、該当する時間の件数を記載してください。「計」「割合」「合計」「1回当たりの平均所要時間」はExcelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (6) 「お薬手帳」で、服薬状況等が確認できない場合、確認のために用いるその他のツールにチェックを入れてください。また、そのツールを主に用いる確認者にチェックを入れてください。さらに、そのツールの中で、併用する頻度の割合（概数）を記載してください。「件数」については、Excelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (7) 「お薬手帳」以外の併用するツールにより、通常、確認が可能な項目にチェックを入れてください。
- (8) 「お薬手帳」で、服薬状況等が確認できない場合、1件の指導に要した時間について、該当する時間の件数を記載してください。「計」「割合」「合計」「1回当たりの平均所要時間」はExcelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (9) 通常、確認できない事項で、今後、調剤薬局や他の医療機関からの情報で、「お薬手帳」に記載されていれば、病院内での管理指導に有用と思われる項目があれば、チェックをいれてください。
- (10) 入院後も持参薬の服用を継続したケース等を記載してください。

○ 「3. 入院中（薬剤管理指導料加算件数）」

※本項については、退院時指導の件数等を除いて算出、記載してください。

- (1) 該当する期間中に実施した薬剤管理指導料の加算件数を記載してください。
- (2) 指導の準備の際に、入手する情報について、該当する項目にチェックをいれてください。
- (3) 指導に先立って行う患者情報等の確認作業で、確認方法等について、用いるツールにチェックを入れてください。また、そのツールを使用した「件数」を記載してください。「割合」については、Excelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (4) 1件の準備に要した時間について、該当する時間の件数を記載してください。「計」「割合」「合計」「1回当たりの平均所要時間」はExcelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (5) 主な管理指導内容について、チェックを入れてください。初回面談時と2回目以降の指導時と分けて記載してください。
- (6) 1件の指導に要した時間について、該当する時間の件数を記載してください。「計」「割合」「合計」「1回当たりの平均所要時間」はExcelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (7) 指導時に患者に手渡した文書（「薬情」等）ありましたら、件数を記載してください。患者が複数の「お薬手帳」を持参され、貴院で一冊にとりまとめを行う

た場合には、その件数と所要平均時間を記載してください。

- (8) 指導後に、薬剤管理指導記録への記載に要した時間について、該当する時間の件数を記載してください。「計」「割合」「合計」「1 回当たりの平均所要時間」はExcelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (9) 指導後に医師へ情報提供したケースで、該当する件数を記載してください。

○ 「4. 退院時（退院時指導）」

- (1) 調査期間中に実施した退院時薬剤情報管理指導料の加算件数を記載してください。
- (2) 1 件の準備に要した時間について、該当する時間の件数を記載してください。「計」「割合」「合計」「1 回当たりの平均所要時間」はExcelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (3) (2) の内、「お薬手帳」の記載に要した時間について、該当する時間の件数を記載してください。「計」「割合」「合計」「1 回当たりの平均所要時間」はExcelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (4) 主な管理指導内容について、チェックを入れてください。
- (5) 1 件の指導に要した時間について、該当する時間の件数を記載してください。「計」「割合」「合計」「1 回当たりの平均所要時間」はExcelで自動計算しますので、記入の必要はありません。
- (6) 「お薬手帳」へ記載した内容について、該当する項目にチェックを入れてください。
- (7) 「お薬手帳」以外に、退院時指導時に患者に手渡した文書等ありましたら、件数を記載してください。また、その準備に要した平均時間を記載してください。
- (8) 指導後に、薬剤管理指導記録への記載に要した時間について、該当する時間の件数を記載してください。「計」「割合」「合計」「1 回当たりの平均所要時間」はExcelで自動計算しますので、記入の必要はありません。

3. その他

今回の調査で言う「お薬手帳」とは、平成 22 年 3 月 5 日保医発 0305 第 1 号厚生労働省保険局医療課長、厚生労働省保険局歯科医療管理官通知「診療報酬の算定方法の一部改正に伴う実施上の留意事項について」の別添 1 内の区分番号「B011—3」薬剤情報提供料の(2)に掲げる手帳をいいます。