

入院患者の薬剤管理モデル

サレド®カプセルの服用患者さんが入院された場合の対応方法として、「入院患者の薬剤管理モデル」をご参考として提供させていただきます。

本モデルは、サレド®カプセルを取り扱っている医療機関を対象とした1つのモデルであり、各医療機関において日ごろ実施されている薬剤管理の方法について変更を求めるものではありません。

尚、サレド®カプセルのお取り扱いのない医療機関へサレド®カプセルの服用患者さんが入院された場合、医療機関の方針で患者さんの持参薬を病棟で預かって管理されるようでしたら、本モデルを参考としてご利用ください。

本モデルには、「サリドマイド製剤安全管理手順」独自の用語や様式も含まれておりますので、ご不明な点がございましたら TERMS 管理センター（0120-001-468）までご連絡いただければ担当者が説明にうかがいます。

TERMS 管理センター

（次ページより6枚）

入院患者の薬剤管理モデル

【基本コンセプト】

1) 薬剤の保管

- ・必ず薬剤師又は看護師が管理することとし、患者には管理させないこと。
(入院前に外来で処方され持参したサレド[®]カプセルも同様)
- ・病棟ナースステーション等で鍵のかかる場所（金庫等）に、他の薬剤（麻薬・普通薬・劇薬等）とは区別して保管すること。
- ・責任薬剤師又は担当薬剤師は、定期的にカプセル数や管理状況を確認すること。

2) 患者への投薬

- ・看護師はカプセルシートごと患者へ渡し、患者自身でカプセルシートからカプセルを取り出し服用してもらう（患者自身での取り出しが難しい場合は、看護師が患者氏名を確認のうえ患者の目の前でカプセルシートからカプセルを取り出し、患者に服用させる）。
- ・カプセルシートの服用記録は、原則患者に記入させる（退院・外泊に向けて）。

3) 不要となったサレド[®]カプセルの処置

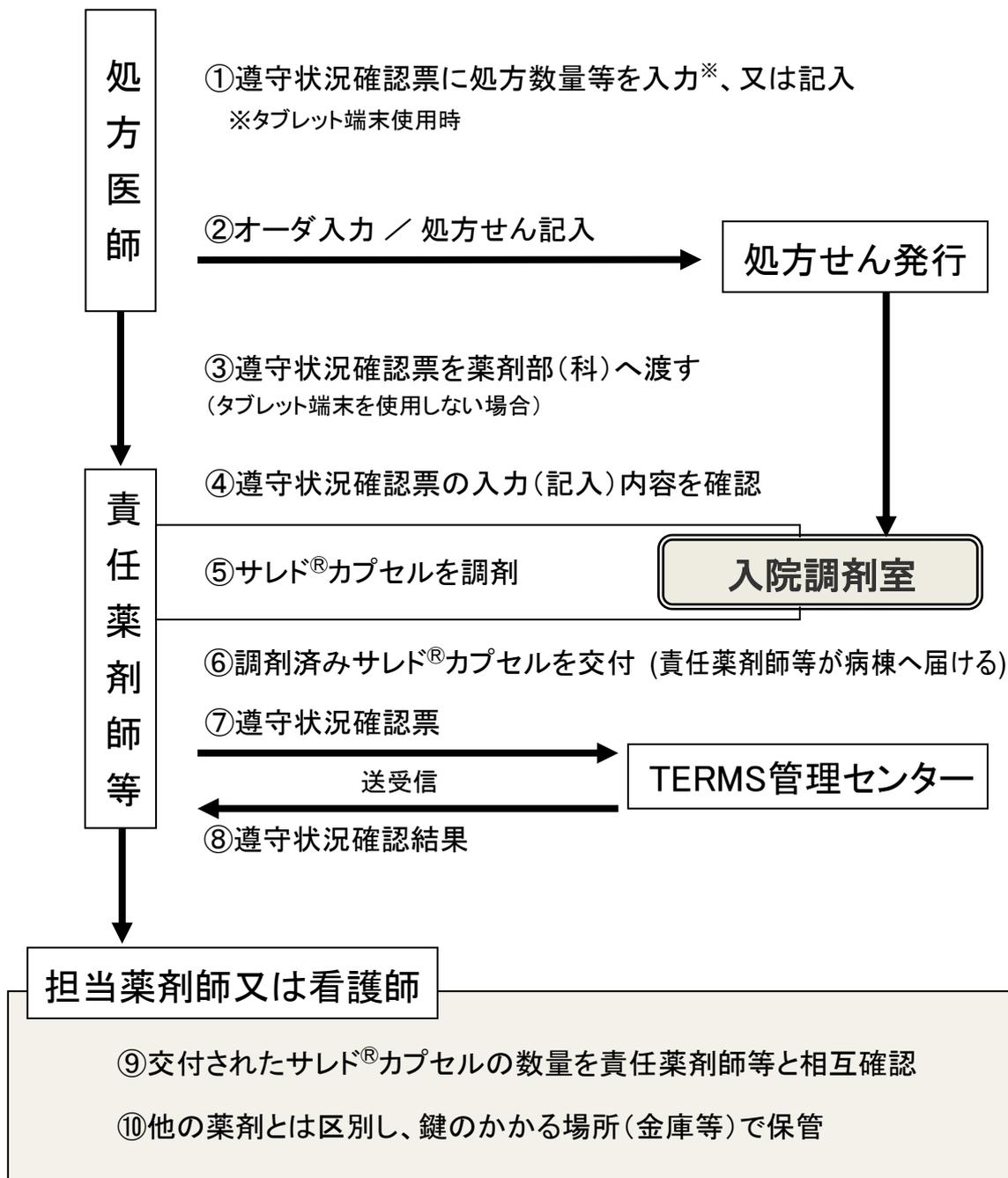
- ・入院中に処方され、不要となったサレド[®]カプセルは、責任薬剤師等が回収する。なお、回収した薬剤の使用の可否は、医療機関の規定に従う。
- ・外来で処方され患者が持参したサレド[®]カプセルは、責任薬剤師等が回収し、不要薬として責任薬剤師により廃棄又は藤本製薬に廃棄を依頼する。

4) 患者が外泊する場合の対応

- ・外泊直前に薬剤師又は看護師が、患者にカプセルシートごと渡す。
(外泊必要分だけを切り取らないこと)
- ・服用記録をカプセルシートに記入するよう薬剤師又は看護師が指導する。
- ・お薬の残ったカプセルシートは、必ず帰院時に持参するよう、薬剤師又は看護師が指導する。
- ・帰院時に、薬剤師又は看護師がお薬の残ったカプセルシートおよびカプセル残数を確認し、鍵のかかる場所に戻す。

責任薬剤師等：責任薬剤師又はサリドマイドの催奇形性および TERMS[®]に関する情報提供を受けた薬剤師

サレド®カプセルの病棟における診察から保管まで (モデル)



責任薬剤師等：責任薬剤師又はサリドマイドの催奇形性および TERMS®に関する情報提供を受けた薬剤師

病棟におけるサレド®カプセルの管理（モデル）

担当薬剤師又は看護師さんへ

【配薬】

- ・ カプセルシートには服用日が予め記載されています。記載された服用日のサレド®カプセルのみを患者に服用させてください。
- ・ 患者に服用させるときは、カプセルシートごと患者へ渡し、患者自身でカプセルシートからカプセルを取り出し服用してもらう（患者自身での取り出しが難しい場合は、看護師が患者氏名を確認のうえ患者の目の前でカプセルシートからカプセルを取り出し、患者に服用させてください）。
- ・ 服用後、原則患者に服用記録をカプセルシートに記入させてください。
- ・ カプセルシートは切り離さないでください。
- ・ 定期的に責任薬剤師又は担当薬剤師が服用数および残数を確認します。服用されなかった場合は、カプセルシート内に残した状態で保管しておいてください。

【保管】

- ・ 他の薬剤とは区別し、鍵のかかる場所（金庫等）で保管してください。
- ・ 不要となったサレド®カプセルは責任薬剤師等が回収しますので所定の場所に保管してください。

【外泊時の注意事項】

- ・ 外泊直前にカプセルシートごと患者に渡してください（**外泊必要分だけを切り離して渡さない**）。
- ・ 外泊する患者に別紙「外泊時の注意事項 ～ サレド®カプセルを服用されている患者さんへ～」を用いて、注意事項を説明してください。説明後、この用紙をカプセルシートと共に患者へ渡してください。
- ・ 患者が外泊から帰院された際は、お薬の残ったカプセルシートを確認し、未服用薬の有無および残数を確認後、鍵のかかる場所に戻してください。

★服用量が変更になってサレド®カプセルが余ってきた場合、紛失・汚染等トラブルが発生した場合には、すぐに責任薬剤師等に連絡してください。

外泊時の注意事項

～サレド[®]カプセルを服用されている患者さんへ～

〈保管上の注意〉

- ・ 絶対になくさないでください。
- ・ 外泊先では子供の手の届かない患者さん専用の場所で、飲食物とは区別して保管してください。

〈服用の記録〉

- ・ 就寝前にサレド[®]カプセルを服用し、服用後は、速やかに服用日、服用量をカプセルシートに記入してください。

〈カプセルシートの取扱い〉

- ・ カプセルシートは切り離さないでください。
- ・ お薬の残ったカプセルシートは、必ず帰院される際に持参してください。

〈汚染・紛失〉

- ・ 汚れて服用できなくなった場合は、捨てずに汚れたサレド[®]カプセルをビニール袋などに入れて、帰院される際に持参してください。
- ・ 万一紛失された場合は、発見に努めてください。どうしても見つからない場合は、下記までご連絡ください。

〈連絡先〉

〇〇〇〇病院

TEL：□□-□□□-□□□□

※外泊中であることをお伝えください。

入院中に処方されたサレド®カプセルが
不要になった（治療方針の変更など）場合の返却の流れ

医師

①中止オーダー入力 / 中止指示書等記入

②責任薬剤師等に連絡

責任薬剤師等

③病棟で薬剤師又は看護師から
不要になったサレド®カプセルを回収

責任薬剤師等

④【返却処理】

- ・ 薬剤の使用の可否は医療機関の規定に従う。

※不要薬として処理する場合は、廃棄の流れ①～④の手順を
行う

サレド®カプセルが不要になった（治療方針の変更など） 場合の廃棄の流れ

責任薬剤師等

①【面談】

- ・「不要薬受領書」(3枚綴り複写)を記載し、患者または薬剤管理者に不要薬受領書(患者さん控)を交付する。

責任薬剤師等

②【保管管理および書類の処理】

- ・不要となったサレド®カプセルを保管
- ・「不要薬受領書」(責任薬剤師控と藤本製薬控)を保管

【薬剤部(科)にて廃棄】

責任薬剤師

③【廃棄処理】

- ・不要となったサレド®カプセルの廃棄

- ④不要薬受領書(藤本製薬控)の提出
<タブレット端末のカメラ機能を使用しての提出可>

TERMS管理センター
(MRが回収に伺う)

【藤本製薬へ廃棄を依頼】

責任薬剤師

③【藤本製薬への連絡】

- ④不要となったサレド®カプセル・
不要薬受領書(藤本製薬控)・
譲渡書の提出