



# 休日急患診療所出動者 研修会

令和7年6月19日  
川崎市薬剤師会  
休日急患診療所薬局委員会

川崎市休日（夜間）急患診療所  
出勤者研修会 COI開示

**当研修会に関し、開示すべきCOI関係にある企業はございません。**

# 今回の研修予定

最近の過誤について

業務内容について

出勤薬剤師の要件について

業務従事報酬及び遅刻者の減給について

出勤制限について

# 最近の過誤 1/4

## 調剤ミス

正 アストミン錠10mg 3錠

誤 トラネキサム酸錠250mg 「YD」 3錠

# 最近の過誤 2/4

薬袋記入ミス

正 トラネキサム酸

誤 トランサミン

カルテにはトランサミンと記載されていた

# 最近の過誤 3/4

調剤ミス (日数)

正 トランサミン、麦門冬湯 5日分

誤 トランサミン、麦門冬湯 1日分

コロナ陽性患者

# 最近の過誤 4/4

## 患者取り違えミス

明細書を別人が提出したため、誤った人に投薬  
会計時点で別人に切り替わっていた

# 例題 1

カルテ	お薬手帳シール
ビオフェルミン 1g 3x 1td	ビオフェルミン配合散 1g 分3 毎食後 1日分
ナウゼリン坐剤10 2個 1回1個ずつ	ナウゼリン坐剤10mg 2個 医師の指示通り

# 例題 2

カルテ	お薬手帳シール
アスベリン 0.2g 3x2	アスベリン散10% 0.2g 1日3回 2日分
ホクナリンテープ0.5 2枚	ホクナリンテープ0.5mg 1日1回 2日分

# 最近の遅刻

R4年度 4回

R5年度 1回

R6年度 3回

R7年度 3回 (失念2回、事故1回)

大半は失念、記憶違いに起因するもの

# 業務内容について

薬局業務に従事する時間は、次の通りとする。  
休日・祝日・年末年始

9:00~12:00  
13:00~17:00

夜間診 18:30~23:00

深夜診 22:30~翌朝6:00

精神科初期救急 16:30~21:00

夜間診（準夜）で受け付けた患者は準夜の薬剤師が担当する  
準夜の医師が診察を続けている場合は23時でも帰らない

# 業務内容について

精神科初期救急について

診療時間：休祭日 17:00～21:00（出勤は16:30）

場 所：中原休日急患診療所

診療開始：平成31年1月13日～

従事者：医師・薬剤師・看護師・事務・警備員

**公募は致しません。**

各区委員より依頼があった方はご協力お願いいたします。また、運営母体が異なる為、中原区であっても休診から通しでの勤務はできません。

# 出動薬剤師の要件について

新たに休日(夜間) 急患診療所の薬局業務に従事する薬剤師は、次の要件を満たす者で**所定用の紙**を用い各区休診委員に申請し、**各区薬剤師会会長及び休日急患薬局委員会の承認を得て**業務に従事する。

- (1)一般社団法人川崎市薬剤師会・**各区薬剤師会**の会員で、かつ保険薬剤師であること。
- (2)市内に居住又は市内の薬局に従事していること。

# 出動薬剤師の要件について

(3)一般社団法人川崎市薬剤師会・**各区薬剤師会の活動に参加・協力できること。**

(4) 休日診は、9:00～16:00、夜間診は、18:30～23:00(夜間・深夜勤務可)、精神科初期救急は16:30～21:00、の実務研修を受けること。指導員は、各区の委員が任命する。

(5)この薬局業務に従事する年齢は**75歳まで**とする。  
但し、**深夜診に限り、70歳**とする。

# 業務従事報酬及び遅刻者の減給

遅刻者に対しては、理事会へ報告後次の3段階を目安として減給する。

**診療開始時間を起点**として、

遅刻30分未満 20%

30分以上60分未満 40%

60分以上 60%

代理の薬剤師が出動した場合は上記減給分を代理の薬剤師に支給する。

日勤、夜間診、深夜診の開始時間に間に合わない場合は、遅れる者がその日のパートナー（但し、深夜診出動者は夜間診出動者）へ早めに必ず電話連絡を行う事。

遅刻した場合は、**遅刻理由書**を提出していただきます。

# 出勤制限について

出勤を失念し当日出勤しなかった者は、理事会の承認を経て1年を目安として出勤を停止することができる。

出勤薬剤師について休日急患診療所薬局委員会の協議の結果、従事するに不適當であると認められたものは理事会の承認を経て出勤を停止することができる。

多摩準夜・深夜について、それぞれを1コマと数え、半期で15コマの出勤を上限とする。但し、担当副会長と委員長の協議により承認を得、理事会へ報告を行った場合は除く。また、各区の繁忙期の日勤後については、準夜勤務に間に合わないことが想定されることから、準夜では勤務しないこととする。（多摩区を除く）

# 業務報告書について

その日に起こった**イベント**や**トラブル**、**遅刻**、**薬剤師会への要望**や**連絡事項**等記入してください。

業務終了後に報告書をFAXする。

FAX送信先は川崎市薬剤師会

(044-233-5456)

# ご注意いただきたいこと

業務手順書を遵守すること。

守られていない事が判明した場合、勧告処分を言い渡します。

ただし、業務に従事するのに不適と判断した場合は、即刻、出勤を停止する場合があります。

# （勧告） 処分者の再研修について

再研修の際は、他区休日急患診療所にて行います。終了後に、再研修に関して等のレポートを提出して頂きます。

出勤停止処分者においては、上記研修後、再度出勤区で新人研修を受けて頂きます。

# ご注意いただきたいこと

## 監査とは・・・

単に、カルテ通りに調剤されているかを確認するだけでなく、処方量や病名・アレルギー歴なども確認し、疑義がある場合は必ず処方医に確認して下さい。その際の疑義内容はカルテに記載する事。処方内容に変更があった場合は、カルテのコピーにも変更内容を記載する事。

**必ず、「カルテ」で監査を行う事！**

# ご注意いただきたいこと

私用の電話・メール等を原則禁止。

私物の本を持ち込んでの読書や、個人的な仕事を  
持ち込んでの業務等の原則禁止。

休診の業務を優先する！

# ご注意いただきたいこと

疑義照会は事務又は看護師に確認してから  
(いきなり診察室に入っていない)

日勤・準夜帯においては必ず窓口においてすぐに問い合わせ対応できる体制で

書き間違い薬袋、誤出力薬情は必ずシュレッダーにかける

# ご注意いただきたいこと

多摩休診に納品された薬は他区の薬剤師はしまわない  
納品票の記入/送付、定位置への収納（先入れ先出し）を確実にを行うため  
多摩区スタッフにお任せする

終了時に手渡される薬剤集計表はホチキスで1日分をまとめ、クリアケースに入れる。事務局集約後の取り違い防止。

本日の薬剤師プレート（出勤薬剤師を記載するホワイトボード）が各区配布されています。  
必ず記載し、掲示してください。

# ご注意いただきたいこと

分包機のホッパーを洗浄した際は、分包機の扉を開けたままにしない。

濡れたホッパーは分包機の近くで乾燥させてください。  
(予備ホッパーのある区は装着して帰ってください)

水剤台でホッパー、乳鉢などを洗浄/乾燥しないでください。  
流しで洗いましょう。

シフト変更を行った際には、各区の休診委員に連絡する。

# ご注意いただきたいこと

薬情に用法、用量が記載されている  
入力監査を確実にお願いします

在庫のズレを防ぐためには、

- ①入力ミスを見逃さない
- ②期限切れ廃棄、診察室への払い出しなど  
記録、事務局報告の徹底

# ご注意いただきたいこと

緊急連絡先リストも変わっています

※相談内容によって連絡すべき相手は違います

機器の故障・・・メンテナンス業者

インクがないなど・・・休診委員

在庫に関すること・・・休診委員

インクがない、紙がないなどをメンテナンス業者等に電話してしまった例があります。

リストには医師会担当者の番号も載っております

誰に連絡すべきか、不明な時はまずは休診委員にご相談ください

# 水剤のメスアップについて

水道水で最小用量にてメスアップする。  
メモリの番号に○印をつけ、一回量がわかるように印を入れる。  
(水道水の臭いの指摘のあった区は精製水を使用)

エリキシル剤

単独で原液で調剤する。

計量カップにマジックで1回服用量の印をつけ交付する。

# 川崎市薬事務局へFAXするもの

- 1) 業務報告書
- 2) 発注票（様式1-1・1-2・1-3）
- 3) 納品・検品票（様式2）
- 4) 廃棄処分医薬品票（様式4）
- 5) 1か月分の薬剤使用量（月末最終日）
- 6) 一日薬剤使用量



コピーして  
クリアケースでも可

# クリアケースに入れるもの

- i 納品書
- ii 分割医薬品受領確認書
- iii 1日の薬剤使用量

(事務さんがくれる薬剤使用量集計)  
ホチキスで1日分を綴じる

**※ 月末最終日には月計表も渡されます。**

**これは市薬にFAX後、クリアケースに入れて下さい。**

# ファイルするもの<3年間保管>

- i 発注票ファイル（様式1）
- ii 納品・検品票ファイル（様式2）
- iii 廃棄処分医薬品票ファイル（様式4）
- iv 業務報告書
- 他 調剤録（カルテのコピー）