

投薬マニュアルにおける取り組み

第2回 リスクマネジメント研修会
サポートカーム 中川久香 工藤和子



1. はじめに

- サポートカーームは、平成19年に開設される。
- 定員47名、現員44名。(男性32名、女性12名)
- 男性用グループホーム10カ所、女性用グループホーム3カ所。
- 徒歩や送迎、公共交通機関を利用し、日中活動事業所や就労先へ通勤されている。

2. 受診から処方、服薬までの流れ1

〈定期通院の場合〉

- ①受診後、処方箋を受け取る。
- ②カーム事務所より、レインボー薬局当別店にFAXで送る。
- ②-1レインボー薬局当別店から配達された薬を受け取る。



2. 受診から処方、服薬までの流れ2

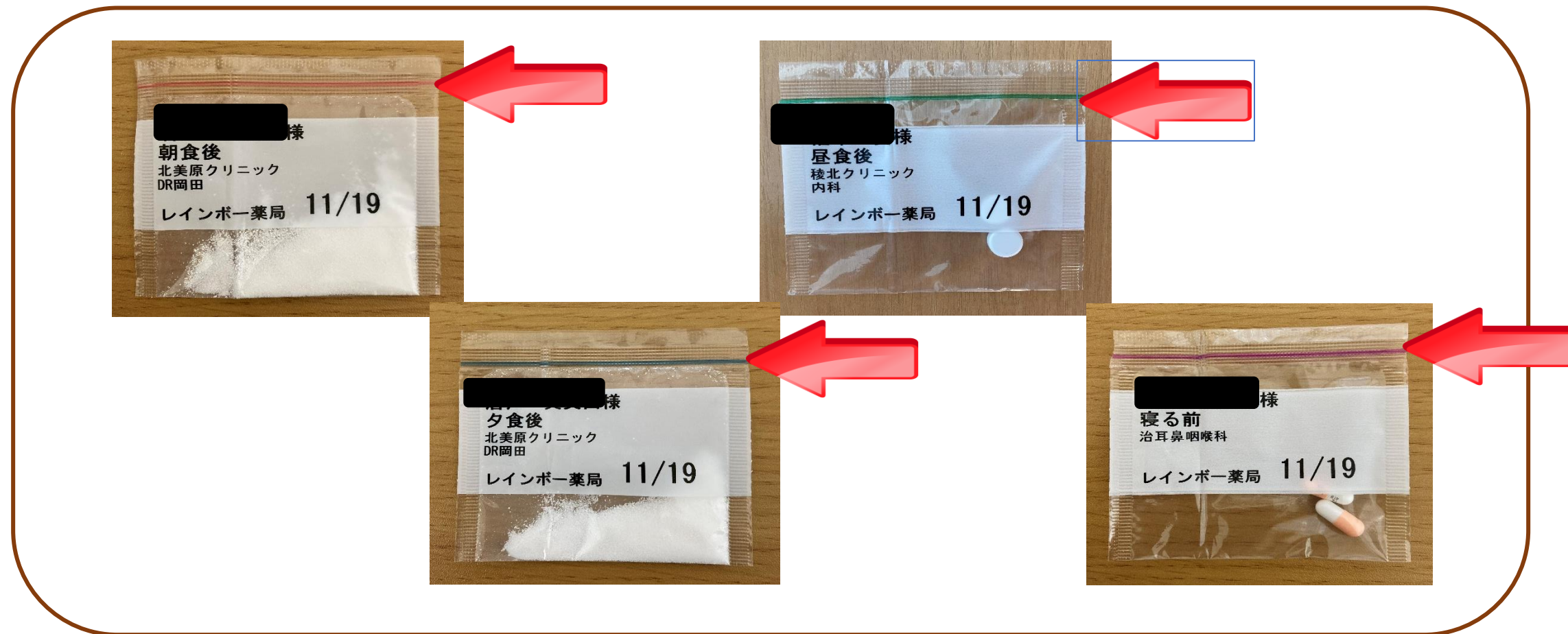
②－2印字されている名前、日付、錠数、服薬時間を確認する。

※服薬時間が視認しやすいように、

朝＝赤、昼＝緑、夕＝青、就床＝紫と、マーカーで印を付ける。

②－3臨時薬は、病院の近隣の薬局にて薬を受け取る。その後、②－2と同様の手続きをする。

2. 受診から処方、服薬までの流れ3



3. 個人のカレンダー1

A.担当職員が、名前、日付、錠数、服薬時間の確認をする。

B.カレンダーの所定の場所にセットをする。

C.各グループホームへ届ける。

（男性は日曜日の朝、女性は土曜日の朝）

D.前の週の空になったカレンダーを回収し、事務所の所定の場所に返却をする。

※回収と返却の際は、飲み忘れがないか確認をする。

3. 個人のカレンダー2



3. 個人のカレンダー3

E. 日中活動で服用する昼食後薬は、各日中活動事業所へ渡す。

4. 服薬前の薬の準備1

A. カレンダーから服用する薬を取り出し、各利用者の方ごとの専用の容器(薬杯や小さいタッパ)へ入れる際、名前、日付、服薬時間を声に出して読み上げて確認をする。(更に確認をすることでダブルチェックとなる)



4. 服薬前の薬の準備2

B. 容器に入れた薬は食前に、各利用者の方の席に用意をする。その際、名前、日付、服薬時間を、声に出して読み上げながら確認をする。上記Aのダブルチェックとなる。



4. 服薬前の薬の準備3

C.服薬する薬が視認しやすいように、目印としてカードをセットしている。

ポケットから薬を取り出したら、次の所へ移動させる。

※この方法は、女性グループホームのみ行っている。

4. 服薬前の薬の準備3-1



ここから取ります

取ったら次へ移動させて下さい、と書かれています。

5. 服薬場面1

- A.服薬時、利用者の方がご自身で服薬をされる場合、職員の支援により服薬する場合のどちらも、職員は側で見守る。その際、落薬、残薬、口の中に残っていないかを確認をする。
- B.服薬後、空になった薬袋に薬が残っていないか確認をする。その後、名前、日付、服薬時間を確認し、服薬確認表へチェックを入れ、職員名を記入する。
- C.空の薬袋は、専用の容器に入れたままにしておく。

5. 服薬場面1-1

服薬確認表 男性用

服薬確認表【カームVI】

令和 年 月 日 (曜日)

＜朝食後＞

氏名	チェック	確認者①	チェック	確認者②	備考
[Redacted Name]					

※ベムリザン25mg(1錠)

＜昼食後＞

氏名	チェック	確認者①	チェック	確認者②	備考
[Redacted Name]					

※裏面に夕食後、就寝前の確認があります。

＜夕食後＞

氏名	チェック	確認者①	チェック	確認者②	備考
[Redacted Name]					

＜就寝前＞

氏名	チェック	確認者①	チェック	確認者②	備考
[Redacted Name]					

5. 服薬場面1-2

服薬確認表 女性用

ボンコバン 4 服薬確認表

夕食後

月	日	曜日	チェック	確認者
[REDACTED]		(1袋)		
		(3袋)		
		(2袋)		
		(4袋)		

就寝前

月	日	曜日	チェック	確認者
[REDACTED]		(2袋+漢方)		
		(1袋)		
		(1袋)		

朝食後

月	日	曜日	チェック	確認者
[REDACTED]		(1袋)		
		(3袋)		
		(2袋)		
		(6袋)		

昼食後

月	日	曜日	チェック	確認者
[REDACTED]		(1袋)		
		(1袋)		

5. 服薬場面2

D.上記Cの手順を次の勤務者が行う。ダブルチェックとなる。

E.空の袋は、服薬確認表に記入後、別の専用の容器にいれ、1週間保管してから捨てる。

5. 服薬場面3

このように、処方を受けてから、薬の確認、服薬の確認、服薬後の確認、確認表への記入というように、1人の職員だけでなく、複数の職員でダブルチェックを行い、誤薬を防止している。

6. 帰省用の薬の準備

- ①帰省期間を確認する。
- ②個人別のカレンダー、ケース、ポーチ等に必要分をセットする。



6. 帰省用の薬の準備

③セットした職員とは別の職員が、帰省期間、日付、名前、服薬時間を確認する。ダブルチェックとなる。

グループホーム ぱれっと1

1. 処方箋の写真を撮る。



グループホーム ぱれっと1-1

処方箋の写真を撮る理由は・・・。

過去に薬局のミスで、処方箋に書かれた薬と違う用量の薬を出され、それに気づかず服用させてしまったという事故があった。

それから、処方箋をもらった時点で写真に残し確認をするということ始める。

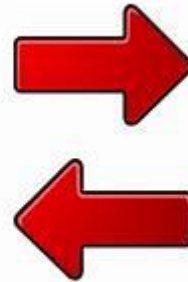
グループホーム ぱれっと3

2. 薬局に処方箋を提出し、薬を受け取る(一部の薬は配達)



グループホーム ぱれっと4

3. 処方箋の写真と薬情書を見比べ、間違いがないか確認。



グループホーム ぱれっと5

3－①薬情書と薬包に入っている薬に間違いがないか確認。

3－②毎週、月曜日に翌週の薬をカレンダーにセット。



グループホーム ぱれっと4-1

3－③翌日、または、翌々日に準備をした職員とは違う職員が、薬の写真(薬の情報を写真にした資料)を見ながら再度確認。

※薬の写真は、薬の内容が変わる毎に随時更新。

3－④毎日、日勤者がその日の夕食後と翌日の朝食の薬を用意する。

3－⑤毎日、夜勤者が準備された薬を食堂の席に置く。

グループホーム ぱれっと4-2

3ー⑥朝夕食後は、職員の見守りにて服薬。落薬や飲み忘れがないか確認。



グループホーム ぱれっと4-3

3ー⑦服薬後、空の袋を専用のケースに入れる。このケースは、下膳後に、台所にあるかごに集める。

3ー⑧このかごを勤務室に移動させ、日勤者が飲み忘れなどを確認し、服薬確認表に記入する。

3ー⑨確認が終わったら、空の袋をゴミ箱に捨てる。

7. まとめ1

薬の準備から服薬後の確認に至るまで、細心の注意を払い、1人の職員だけでなく、複数の職員が確認する、ダブルチェックを基本としている。グループホームは、支援員、世話人、夜間支援員が携わるため、どの職員の時においても利用者の方が安心、安全、確実に服薬できるよう、統一した支援を提供できるように留意している。

7. まとめ2

定期的に投薬マニュアルの見直しを行い、改善点を加えたり、訂正をしたり、投薬に関することで変更が生じた際には、職員会議等で周知を図り、世話人や夜間支援員への引き継ぎを行っている。今後も継続して、誤薬防止に努めて行きたい。