

## 開局時間

保  
険  
薬  
局

月曜日～木曜日

8:30～18:00

金曜日

8:30～16:30

土曜日

8:30～12:00

日曜日・祝日

定休日

緊急連絡先（転送電話）

0897-31-6406

## 調剤管理料、服薬管理指導料

### <調剤管理料>

患者さまやご家族等から収集した投薬歴、副作用歴、アレルギー歴、服薬状況等の情報、お薬手帳、医薬品リスク管理計画（RMP）、薬剤服用歴等に基づき、薬学的分析及び評価を行った上で、患者さまごとに薬剤服用歴への記録や必要な薬学的管理を行っています。必要に応じて医師に処方内容の提案を行います。

### <服薬管理指導料>

当薬局では、服薬管理指導料を算定しております。

患者様ごとに作成した薬剤服用歴などに基づいて、処方された薬剤の重複投薬、相互作用、薬物アレルギーなどを確認した上で、薬剤情報提供文書により情報提供し、薬剤の服用に関し、基本的な説明を行っております。薬剤服用歴等を参照しつつ、服薬状況、服薬期間中の体調変化、残薬の状況等の情報を収集した上で、処方された薬剤の適正使用のために必要な説明を行っております。薬剤交付後においても、必要に応じて指導等を実施してまいります。

## 施設基準と薬剤服用歴の活用について

当薬局の施設基準は以下の通りです。また、患者様が薬を安心して安全にご使用いただけるよう、薬の使用履歴（薬剤服用歴）を活用しています。この履歴に基づき、薬の服用方法や市販薬との相互作用について説明し、その内容を記録しています。

調剤基本料1	.....	<b>47</b>	点
調剤ベースアップ評価料	.....	<b>4</b>	点
地域支援・医薬品供給対応体制加算1	.....	<b>27</b>	点
バイオ後続品調剤体制加算	.....	<b>50</b>	点
服薬管理指導料の注1	.....	<b>45/59</b>	点
連携強化加算	.....	<b>5</b>	点
電子的調剤情報連携体制整備加算	.....	<b>8</b>	点

## 明細書の発行について

当薬局では、医療の透明化と患者様への情報提供を積極的に推進していく観点から、領収書発行の際に、

**「個別の調剤報酬の算定項目が分かる明細書」を無料で発行しています。**

※平成30年より公費負担医療で自己負担が発生しない患者様についても明細書の発行が義務付けられております。



## 保険対象外の費用についてのお知らせ

当薬局では療養給付（健康保険から給付される医療費）と直接関係のない以下の項目においては、**実費で負担**をお願いしています。

項目	費用
長期収載品の選定療養	2024年10月1日より、一定の条件を満たす長期収載品を希望により選択した場合、従来の自己負担に加え、「選定療養費」を負担いただきます。

# 患者さんへのお願い

薬の製造、需要などの問題が複原因で流通が逼迫している状況が続いており、十分な供給が難しい医薬品がございます。

当薬局では必要な医薬品を確保するため

**薬局間での医薬品の融通・医療機関との連携**に努めています。

場合によっては医師に確認の上、以下の変更を行う必要が生じるため、調剤にお時間をいただく場合がございます。

- ・ 同一成分・同一薬効薬への変更
- ・ 処方日数の変更など



何卒、ご理解・ご協力をお願いいたします。

# 医療DXを積極的に推進しています

当薬局では医療DXを積極的に推進するために、以下の取り組みを行っています

## 1. オンライン資格確認等システムの活用

オンライン資格確認等システムを使用して、診療情報や薬剤情報等を取得することで、調剤や服薬指導に活用しています。

## 2. マイナンバーカードの健康保険証（マイナ保険証）利用の促進

マイナンバーカードの健康保険証（マイナ保険証）利用を促進することで、医療情報の効率的な共有ができるように取り組んでいます。

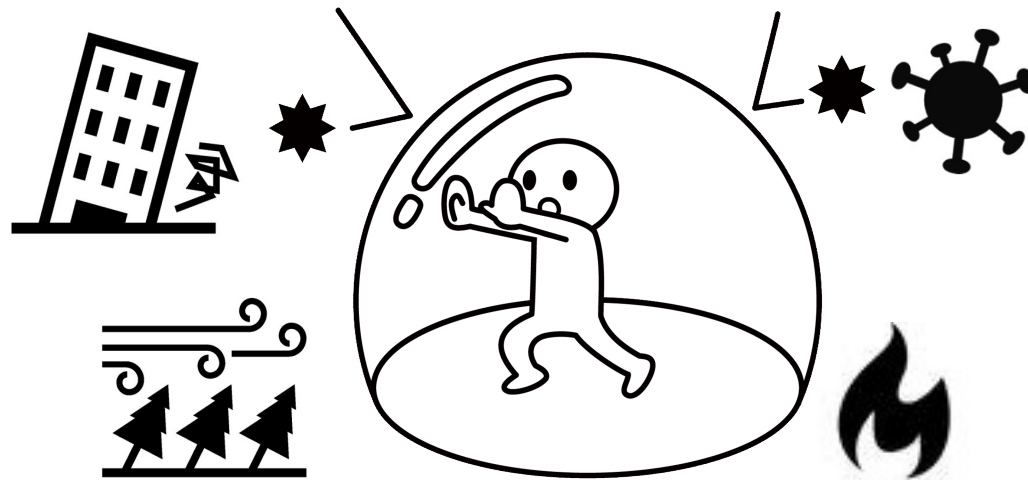
## 3. 電子処方箋や電子カルテ情報共有サービスの活用

システムを活用し、医療機関と連携・情報共有を行うことで適切な医療が提供できるように取り組んでいます。

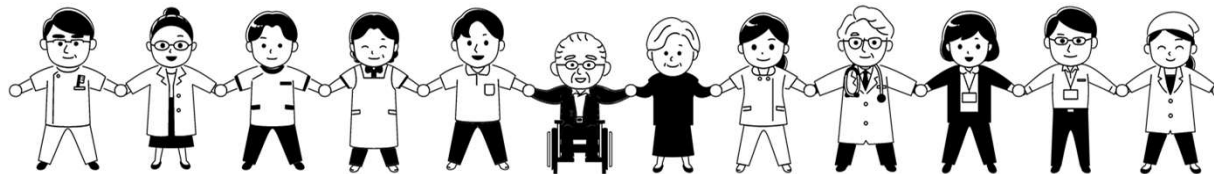
オンライン資格確認の個人情報の利用目的は、「審査支払機関又は保険者への照会」のみであり、本人の同意なく他の目的に利用することはできません。

## 災害発生・感染症流行時に対応する体制について

当薬局は災害や新しい感染症が発生した際に、適切な医療提供をおこなうための体制を備えています。



他の薬局や病院、行政機関と連携し、  
災害や緊急時でも安心して薬を受け取れる仕組みを維持します。



## 当薬局は、指定居宅サービス事業者です

在宅で療養中で通院が困難な場合、調剤後にご自宅を訪問し、薬剤服薬指導および管理のお手伝いをさせていただくことができます。

短期のご利用も可能ですので、ご希望される場合は、お気軽にお申し出ください。

※医師の了解と指示が必要となりますので、事前にご相談ください。



**管理薬剤師：岡部 隆博**

介護保険指定事業者番号：3840541134

TEL：0897-31-6406

FAX：0897-31-6405

緊急時：0897-31-6406(転送)

(24時間対応)

# 当薬局は、介護保険サービス提供事業者です

当事業者の介護保険に関する取り扱いは以下のとおりです。

提供するサービスの種類：居宅療養管理指導および介護予防居宅療養管理指導

営業日および営業時間：以下参照（なお緊急時は以下の限りではありません）

月曜日～木曜日 8:30～18:00

金曜日 8:30～16:30

土曜日 8:30～12:00

日曜日・祝日

定休日

<利用料金(1割負担の方/2割負担の方/3割負担の方)>

単一建物居住者が1人場合 518円/1036円/1554円（回）

単一建物居住者が2人～9人の場合 379円/758円/1137円（回）

単一建物居住者が10人以上の場合 342円/684円/1026円（回）

※麻薬薬剤管理の必要な方は、上記金額に100円/200円/300円が加算されます

情報通信機器を用いた服薬指導を行った場合 46円/92円/138円（回）

愛媛県知事指定介護保険事業所  
介護保険事業所番号：3840541134

# 指定居宅療養管理指導事業者 運営規程

## （事業の目的）

### 第1条

1. にこにこ薬局角野店（指定居宅サービス事業者：以下、「当薬局」という）が行う居宅療養管理指導または介護予防居宅療養管理指導（以下、「居宅療養管理指導等」という）の業務の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、要介護状態または要支援状態にあり、主治の医師等が交付した処方せんに基づき薬剤師の訪問を必要と認めた利用者に対し、当薬局の薬剤師が適正な居宅療養管理指導等を提供することを目的とする。

2. 利用者が要介護状態または要支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、担当する薬剤師は通院困難な利用者に対してその居宅を訪問し、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図る。

## （運営の方針）

### 第2条

1. 要介護者または要支援者（以下、「利用者」という）の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2. 地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

3. 適正かつ円滑なサービスを提供するため、以下の要件を満たすこととする。

- ・保険薬局であること。
- ・在宅患者訪問薬剤管理指導の届出を行っていること。
- ・麻薬小売業者としての許可を取得していること。
- ・利用者に関して秘密が保持でき、利用者やその家族、連携する他職種者と相談するスペースを薬局内に確保していること。但し、他の業務との兼用を可とする。
- ・居宅療養管理指導等サービスの提供に必要な設備および備品を備えていること。

4. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

## （従業者の職種、員数）

### 第3条

#### 1. 従業者について

- ・居宅療養管理指導等に従事する薬剤師を配置する。
- ・従事する薬剤師は保険薬剤師の登録を行う。
- ・従事する薬剤師の数は、居宅療養管理指導等を行う利用者数および保険薬局の通常業務等を勘案した必要数とする。

#### 2. 管理者について

- ・常勤の管理者1名を配置する。但し、業務に支障がない限り、当薬局の管理者との兼務を可とする。

## （職務の内容）

### 第4条

1. 薬剤師の行う居宅療養管理指導等の提供に当たっては、医師および歯科医師の交付する処方せんの指示に基づき訪問等を行い、常に利用者の病状および心身の状況を把握し、継続的な薬学的管理指導を行う。また、医薬品が要介護者のADLやQOLに及ぼしている影響を確認し適切な対応を図るなど、居宅における日常生活の自立に資するよう妥当適切に行う。

2. 訪問等により行った居宅療養管理指導等の内容は、速やかに記録を作成するとともに、処方医等および介護支援専門員、必要に応じて他のサービス事業者に報告する。

(営業日および営業時間)

#### 第5条

原則として、営業日および営業時間は保険薬局として許可された営業日、営業時間とする。但し、国民の祝祭日、年末年始（12月31日～1月3日）を除く。

2. 通常、平日の 8:30～18:00（金8:30～16:30） 土曜日の 8:30～12:00 とする。

3. 利用者には、営業時間外の連絡先も掲示する。

(通常の事業の実施地域)

#### 第6条

1. 通常の実施地域は 新居浜市内 の区域とする。

(指定居宅療養管理指導等の内容)

#### 第7条

1. 薬剤師の行う居宅療養管理指導等の主な内容は、次の通りとする。

- ・処方せんによる調剤（患者の状態に合わせた調剤上の工夫）
- ・薬剤服用歴の管理
- ・薬剤等の居宅への配送
- ・居宅における薬剤の保管・管理に関する指導
- ・使用薬剤の有効性に関するモニタリング
- ・薬剤の重複投与、相互作用等の回避
- ・副作用の早期発見、未然防止と適切な処置
- ・ADL、QOL等に及ぼす使用薬剤の影響確認
- ・使用薬剤、用法・用量等に関する医師等への助言
- ・麻薬製剤の選択および疼痛管理とその評価
- ・病態と服薬状況の確認、残薬および過不足薬の確認、指導
- ・患者の住環境等を衛生的に保つための指導、助言
- ・在宅医療機器、用具、材料等の供給
- ・在宅介護用品、福祉機器等の供給、相談応需
- ・その他、必要事項（不要薬剤等の廃棄処理、廃棄に関する指導等）

(利用料その他の費用の額)

#### 第8条

1. 利用料については、介護報酬の告示上の額とする。

2. 利用料については、居宅療養管理指導等の実施前に、予め利用者またはその家族にサービス内容及び費用について文書で説明し、同意を得ることとする。

(緊急時等における対応方法)

#### 第9条

1. 居宅療養管理指導等を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医等に連絡する。

(その他運営に関する重要事項)

## 第10条

1. 当薬局は、社会的使命を十分認識し、従業者の質的向上を図るため定期的な研修の機会を設け、また質の保証ができる業務態勢を整備する。
2. 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4. サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておくこととする。
5. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、当薬局と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(苦情処理)

第12条 事業所は、居宅療養管理指導等の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した居宅療養管理指導等に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した居宅療養管理指導等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅療養管理指導等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

本規程は 令和6年4月1日 より施行する。

# 高齢者虐待防止のための指針

にここ薬局角野店

## 1 高齢者虐待の防止に関する基本的考え方

虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。

当薬局では、利用者への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、本指針を策定し、全ての職員は本指針に従い、業務にあたることとする。

## 2 虐待の定義

### (1) 身体的虐待

暴力的行為等で利用者の身体に外傷や痛みを与える又はそのおそれのある行為を加えること。また、正当な理由なく身体を拘束すること。

### (2) 介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）

意図的であるか、結果的であるかを問わず、行うべきサービスの提供を放棄又は放任し、利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること。

### (3) 心理的虐待

脅しや侮辱等の言葉や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって利用者に精神的、情緒的な苦痛を与えること。

### (4) 性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること。又は利用者にわいせつな行為をさせること。

### (5) 経済的虐待

利用者の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

## 3 高齢者虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

当薬局では、虐待及び虐待と疑われる事案（以下「虐待等」という。）の発生防止等に取り組むにあたって「高齢者虐待防止検討委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

### (1) 設置の目的

虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施する。

### (2) 高齢者虐待防止検討委員会の構成委員

- ・委員長は管理薬剤師が務める。
- ・委員会の委員は、勤務薬剤師（代表1名）・事務職員（代表1名）とする。

### (3) 高齢者虐待防止検討委員会の開催

- ・委員会は、委員長の招集により年1回以上開催する。
- ・虐待事案発生時等、必要な際は、随時委員会を開催する。

### (4) 高齢者虐待防止検討委員会の審議事項

- ① 虐待に対する基本理念、行動規範等及び職員への周知に関すること
- ② 虐待防止のための指針、マニュアル等の整備に関すること
- ③ 職員の人権意識を高めるための研修計画策定に関すること
- ④ 虐待予防、早期発見に向けた取組に関すること
- ⑤ 虐待が発生した場合の対応に関すること
- ⑥ 虐待の原因分析と再発防止策に関すること

### (5) 高齢者虐待防止の担当者の選任

高齢者虐待防止の担当者は、管理薬剤師とする。

#### 4 高齢者虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

職員に対する権利擁護及び高齢者虐待防止のための研修は、基礎的内容等の適切な

知識を普及・啓発するものであるとともに、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とし、以下のとおり実施する。

- (1) 定期的な研修の実施（年1回以上）
- (2) 新任職員への研修の実施
- (3) その他必要な教育・研修の実施
- (4) 実施した研修についての実施内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

#### 5 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

(1) 虐待等が発生した場合は、速やかに市町に報告するとともに、その要因の速やかな

除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。

(2) 緊急性の高い事案の場合は、市町及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

#### 6 虐待等が発生した場合の相談・報告体制

(1) 利用者、利用者家族、職員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応する。相談窓口は、3（5）で定められた高齢者虐待防止担当者とする。なお、虐待者が担当者の場合は、他の上席者等に相談する。

(2) 利用者の居宅において虐待等が発生した場合は、関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。

(3) 薬局内で虐待等が発生した場合は、高齢者虐待防止担当者に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。

(4) 職員は日頃から虐待の早期発見に努めるとともに、高齢者虐待防止検討委員会及び担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。

(5) 薬局内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

#### 7 成年後見制度の利用支援

利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

#### 8 虐待等に係る苦情解決方法

(1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受付内容を管理者に報告する。

(2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報の取扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。

(3) 対応の結果は相談者にも報告する。

#### 9 利用者等に対する指針の閲覧

職員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧できるよう、事務室等に備え付ける。また、事業所ホームページにも公開する。

#### 10 その他虐待防止の推進のために必要な事項

権利擁護及び高齢者虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努める。

本規程は 令和6年4月1日 より施行する。

# おくすり相談や健康相談も行っています

## おくすり相談・健康相談

当薬局では処方箋をお持ちでない方でもお薬相談や健康相談ができます。お気軽にご相談ください。

## 全国の処方箋に対応

全国どちらの医療機関の処方箋でも受付いたします。

