

電話処方の対応マニュアル(案)

再診時の電話処方について、患者様への伝達、確認事項です。

☆電話処方が可能な患者様(患者様ご本人又はご家族の方からの申し出のみ)

- ◆ 前回受診日より3ヵ月以上経過していない、投薬のみ希望
- ◆ 前回と同じ投薬内容(追加は不可)
- ◆ 増悪、発熱等の体調変化の有無(体調変化時は処方不可)
- ◆ 電話処方の注意事項への同意があった場合

※このマニュアルは、あくまでも案ですので、各医療機関にてアレンジをお願い致します。
※各種加算の算定可否は現時点では不明確です。

☆電話での確認、対応事項

1. 電話相手の氏名、受診患者名、折返し先電話番号(原則、折り返しは登録済み番号のみ)、
2. 発熱など体調変化の有無
3. 被保険者証、医療受給者証等の変更の有無(初診時は必須)
4. 処方箋送付を希望される薬局名、Fax 番号(お薬手帳に記載があると思われます)
5. 希望の処方内容(**院長の方針により薬剤種類の減少のみ変更可、薬剤の内容変更不可等**)
6. 希望通りの時間や処方ができない可能性についての承諾
7. 電話処方にかかる費用(下記参照)+薬局側の薬代+薬局側の郵送手数料
► 都合の時間や処方内容の変更、確認事項に協力頂けない患者は、直接来院を

◇算定内容

【院内】

- ◆ 特例初診料(214 点)または電話等再診料(73 点)
- ◆ 慢性疾患の診療(147 点)(初診時不可、対象:マル特、難病など)or 在宅療養指導管理料+加算
- ◆ 薬剤料+処方料+調剤料(+処方料関連加算?)
- ◆ 薬剤等の郵送費用実費

【院外】

- ◆ 特例初診料(214 点)または電話等再診料(73 点)
- ◆ 慢性疾患の診療(147 点)(初診時不可、対象:マル特、難病など)or 在宅療養指導管理料+加算
- ◆ 処方箋料(+一般名処方加算+特定疾患処方管理加算?)
- ◆ 処方箋の郵送費用実費

◇運用方法

- ◆ 電話処方受付後、電子カルテ受付、コメントに電話処方希望の記入
- ◆ 残薬等で不要な薬を記載(記載場所は電子カルテorメモ)
- ◆ 医師の診察状況確認後、既存患者の診察終了時に、希望患者に電話
- ◆ 医師の電話診察終了後、会計し、処方箋を薬局にファックス(後日、1ヵ月毎に原本郵送)
- ◆ 電子カルテに電話処方の未収金処理(または未収リストに追加)

◇電話処方不可

- ◆ 現在処方されていない投薬(**院長の方針による**)
- ◆ 体調変化があった場合、医師が電話処方できないと判断した場合
- ◆ 来院して治療または検査が必要な患者

◇初診時の留意事項

- ◆ 当院にカルテがあるか、無い場合には紹介状等で基礎疾患等の確認が出来るか
- ◆ 基礎疾患の確認が出来ない場合は最大 7 日分まで。眠剤、ハイリスク薬等処方不可の薬剤有り