

病院内における麻薬注射剤の取扱い

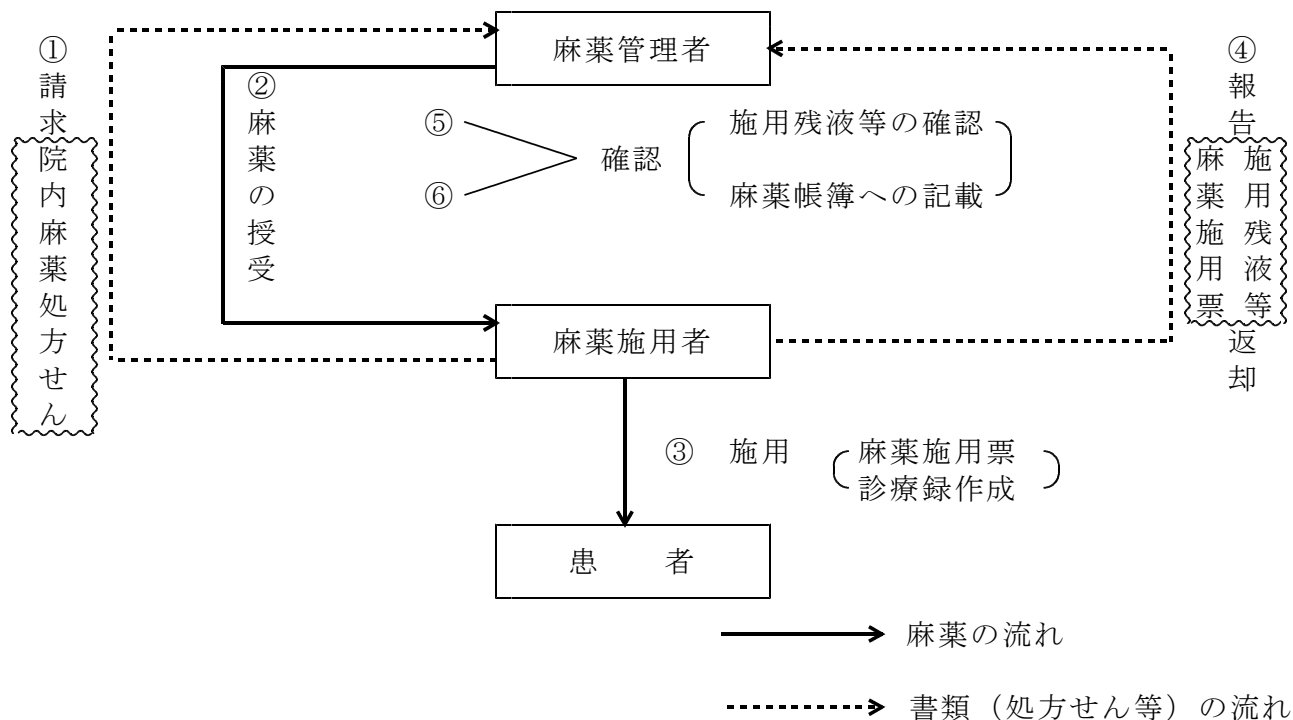
1 原則的な取扱い

病院において麻薬施用者が患者に麻薬を施用する場合は、図1のように麻薬管理者から院内麻薬処方せんにより直接現品を受け取り、患者に施用することが原則です。

(1) 手順

- ① 麻薬施用者は、院内麻薬処方せんを作成し、麻薬管理者に麻薬を請求する。
- ② 麻薬管理者は、院内麻薬処方せんに基づき、麻薬施用者に麻薬を払い出す。
- ③ 麻薬施用者は、患者に麻薬を施用した後、麻薬施用票及び診療録を作成する。
- ④ 麻薬施用者は、麻薬施用票に空アンプル、施用残液及び未使用アンプル（以下「施用残液等」という。）を添えて麻薬管理者に報告する。
- ⑤ 麻薬管理者は、麻薬施用票の記載内容を厳重にチェックし、誤りのないことを確認の上、麻薬帳簿に施用した麻薬の品名、数量及び年月日を記載するとともに、施用残液を放流等の手段により責任をもって処分し、事故防止を図る。
- ⑥ 麻薬管理者は、麻薬施用者に対し院内麻薬処方せん及び麻薬施用票の記載、押印を自ら行うよう周知徹底を図り、麻薬施用票と診療録との照合も定期的に行う。

図1 原則的な取扱い



(2) 院内麻薬処方せん

院内において麻薬施用者が麻薬注射剤を施用する場合は、麻薬管理者との現品の授受を、院内麻薬処方せんによって行うこととし、その様式については、様式(1)を参考にしてください。

院内麻薬処方せんには、次のアからエまでの事項を記載し、麻薬施用者の記名押印又は署名が必要です。（昭和42年9月14日薬麻一第255号通知）

- ア 患者の氏名、年齢（生年月日でも可）
- イ 麻薬の品名、分量、用法、用量

- ウ 麻薬施用者の氏名
- エ 麻薬施用者免許番号

また、上記のほか、発行年月日、麻薬注射剤受領者欄を設け、受領者欄には当該麻薬注射剤を実際に受領した麻薬施用者、看護師が押印又は署名をしてください。

(3) 麻薬施用票（院内麻薬処方せんの複写）

麻薬施用者が麻薬注射剤を施用した後は、速やかに麻薬施用票に記載し、施用残液等を添えて、翌日までに麻薬管理者に報告することとし、その様式については様式(2)を参考にしてください。

また、麻薬施用票には、次の事項を記載し、麻薬施用者の記名押印又は署名をしてください。

- ア 患者の氏名
- イ 麻薬施用者の氏名
- ウ 麻薬施用者免許番号
- エ 施用年月日
- オ 院内麻薬処方せんにより麻薬管理者から交付を受けた麻薬注射剤の品名、数量、施用量、施用残液量、返納者等

2 定数保管麻薬の取扱い

麻薬を薬局のみに保管しておくことが業務遂行上極めて不便な病院や緊急に麻薬を施用する手術室や集中治療室、病棟等に数を定めて麻薬を保管（定数保管）することができます。

定数保管を行う場合は、図2を参考に業務を行ってください。なお、定数保管麻薬は盗難防止を念頭におき、麻薬保管庫及び施設の麻薬の使用状況に応じて必要最小量にしてください。

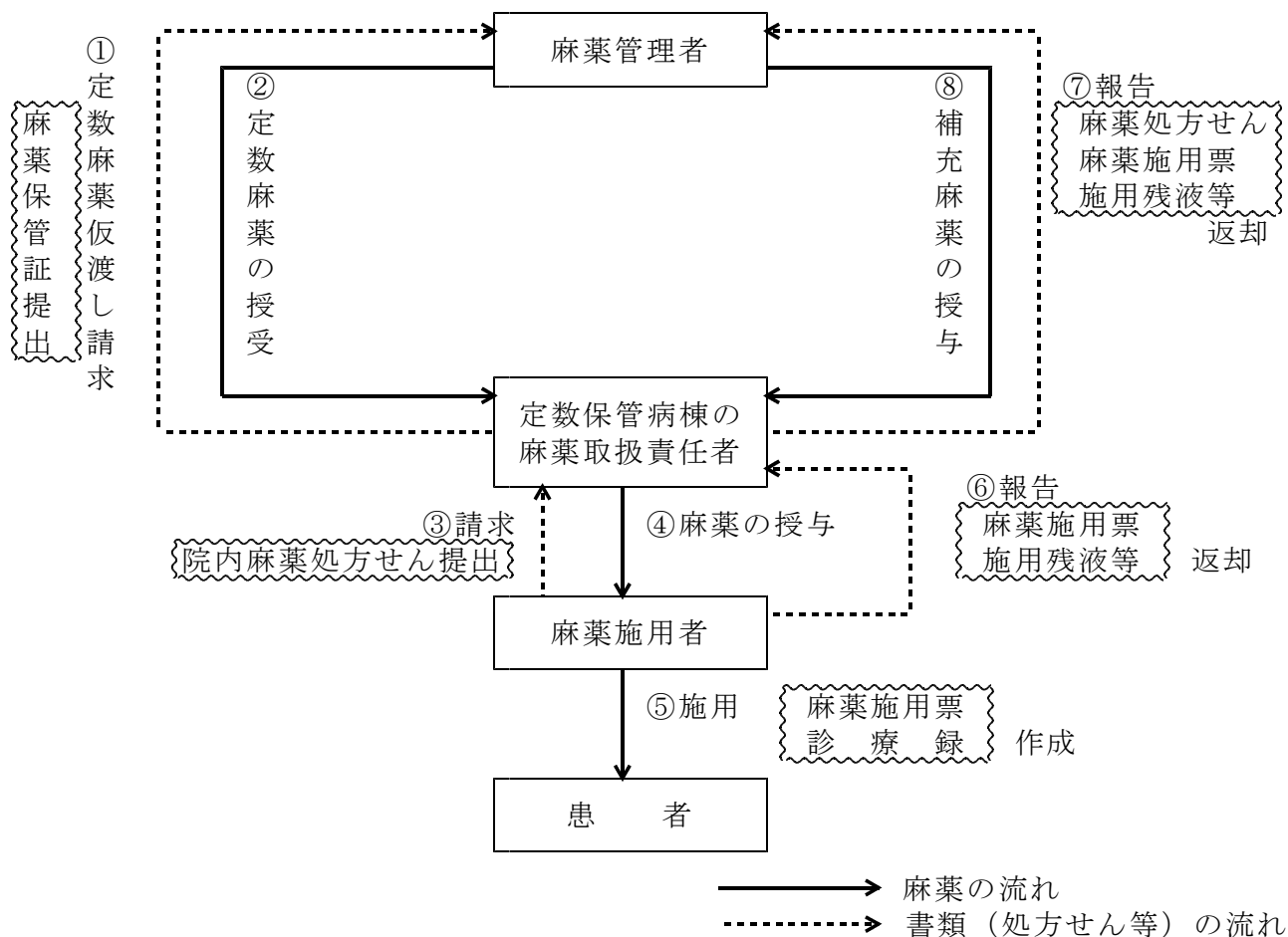
また、その管理は病棟担当責任医師又は看護師長等特定の者が麻薬取扱責任者（仮称）として麻薬管理者に代わって行い、麻薬管理の徹底を図る必要があります。麻薬が適正に施用されるまで管理責任は麻薬管理者にありますので、麻薬管理者は定期的に定数確認等を実施し、事故発生の未然防止に努めてください。

なお、定数保管制をとらない場合も夜間、休日等で、麻薬管理者の不在により、麻薬の出し入れが困難な場合は、あらかじめ当直医師（麻薬施用者）が麻薬の仮払いを受けることができます。この場合、麻薬管理者又は補助者が出勤した後に、施用票等（施用記録）とともに施用残麻薬又は空アンプル等を麻薬管理者に返納してください。麻薬を施用しなかった場合も病棟に置いたままにせず、必ず麻薬管理者に返納してください。

(1) 手順

- ① 麻薬管理者は、麻薬取扱責任者から麻薬保管証等（定数配置願等）を提出させる。
- ② 麻薬管理者は、麻薬保管証に基づいて、麻薬を麻薬取扱責任者に仮渡しする。
- ③ 麻薬施用者は、院内麻薬処方せんを作成し、麻薬取扱責任者に麻薬を請求する。
- ④ 麻薬取扱責任者は、麻薬処方せんに基づいて麻薬を麻薬施用者に払い出す。
- ⑤ 麻薬施用者は、患者に麻薬を施用した後、麻薬施用票及び診療録を作成する。
- ⑥ 麻薬施用者は、麻薬施用票に施用残液等を添えて、麻薬取扱責任者に速やかに報告する。
- ⑦ 麻薬取扱責任者は、麻薬施用票と施用残液等を照合し、未使用アンプルは定数保管用の麻薬保管庫に戻し、院内麻薬処方せん及び麻薬施用票に空アンプル、施用残液を添えて麻薬管理者に報告する。
- ⑧ 麻薬管理者は、麻薬取扱責任者から報告を受けた後は前記1の⑤のとおり処理し、麻薬取扱責任者に補充麻薬を払い出す。

図2 定数保管麻薬の取扱い



(2) 麻薬保管証

定数保管制をとる場合は、麻薬取扱責任者から麻薬保管証(様式(3))を提出させて麻薬を仮渡ししてください。また、数量の変更や麻薬取扱責任者の変更があったときには、麻薬保管証を必ず新たに提出させてください。

(3) 院内麻薬処方せん、麻薬施用票（定数保管用）

定数保管制をとる場合は、麻薬の授受に関与する者の確認欄を設けることが望まれます。(様式(4)、(5))

様式(1)

麻 院内麻薬処方せん				No.	
入 院	病棟名 科		発 行 年 月 日	年 月 日	
外 来	科				
患 者 氏 名	様			年 齢	歳
カルテ番号					
麻 薬 名			数 量		
			A		
麻薬施用者 免 許 番 号	第 号		麻薬施用者 氏 名 ・ 印	印	
受 領 者		薬 交 付 局 者		麻 薬 管 理 者	

- * 受領者欄等に署名又は押印することとし、他の患者には絶対に使用しないこと。
- * 太枠部分は麻薬施用票に複写して使用したほうが便利ですが、印は各々必要です。

様式(2)

麻 薬 施 用 票					N o .	
入 院	病棟名		施 用 年 月 日	年 月 日		
外 来	科					
患 者 氏 名	様			年 齢	歳	
カルテ番号						
麻 薬 名			受領数量	施用数量	未使用アンプル	
			A	m L	A	
					施 用 残 液	
					m L	
麻薬施用者 免 許 番 号	第 号		麻薬施用者 氏 名 ・ 印	印		
受 領 者		薬 交 付 局 者		麻 薬 管 理 者		

* 翌日の 時までに施用残液、未使用アンプル、空アンプルを添えて、本票を麻薬管理者に提出すること。

麻 薬 保 管 証

年 月 日

麻薬管理者 殿

品 名	数 量
	A
	A
	A
	A

上記の麻薬を定数として、 病棟（科）の麻薬保管庫に管理します。

病棟（科）

病棟麻薬取扱責任者

印

様式(4)

(麻) 院内麻薬処方せん（定数保管用） No.					
入 院	病棟名		発 行 年 月 日	年 月 日	
外 来	科				
患 者 氏 名	様			年 齢	歳
カルテ番号					
麻 薬 名			数 量		
			A		
麻薬施用者 免 許 番 号	第 号		麻薬施用者 氏 名 ・ 印	印	
病 棟 内 授 受	受 領 者		麻 薬 取 責 扱 任 者		
対 薬 局 授 受	補 充 麻 薬 受 領 者		補 薬 充 局 麻 交 薬 付 者		麻 薬 管 理 者

- * 受領者欄等に署名又は押印することとし、他の患者には絶対に使用しないこと。
- * 太枠部分は麻薬施用票に複写して使用したほうが便利ですが、印は各々必要です。

麻 薬 施 用 票 (定数保管用)					N o .	
入 院	病棟名		発 行 年 月 日	年 月 日		
	科					
外 来						
患者氏名	様			年齢	歳	
カルテ番号						
麻 薬 名			受領数量	施用数量	施 用 残 液	
			A	m L	m L	
					未使用アンプル	
					A	
麻薬施用者 免許番号		第 号	麻薬施用者 氏 名 ・ 印		印	
病棟内授受	返返品・納 液者		麻薬 取責 扱任 者			
対薬局授受	残返 液納 等者		残薬 局 液受 領 等者		麻薬 管 理 者	

* 翌日の〇〇時までに院内麻薬処方せん、施用残液、空アンプルを添えて、本票を麻薬管理者に提出すること。

病院内における麻薬内服剤等の取扱い

1 原則的な取扱い

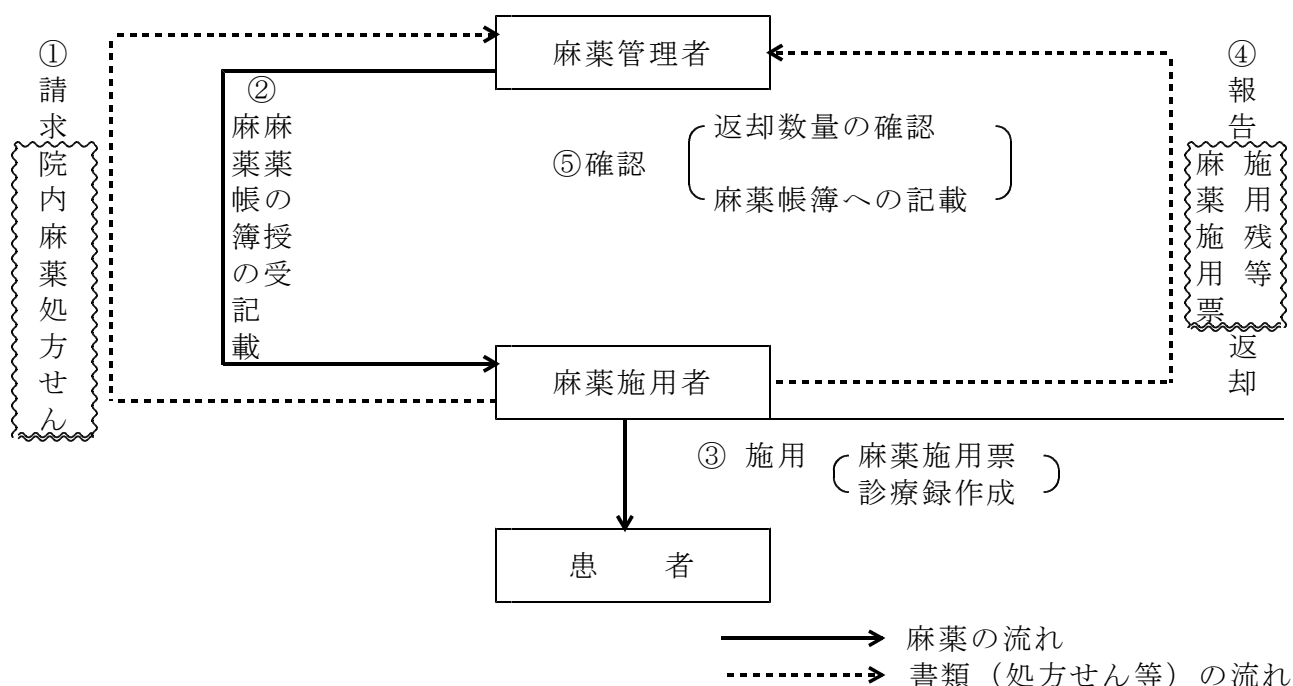
ここで言う「麻薬内服剤等」とは注射剤以外の錠剤、液剤、坐剤及び貼付剤等です。原則的な取扱いは、図1のように注射剤とほとんど変わりありません。しかし、定数保管する場合は、即効性の製剤を緊急用として必要最小限保管するにとどめてください。

また、調剤済の麻薬を病棟で保管する場合も必ず薬局と同様に専用の麻薬保管庫を用いてください。なお、麻薬管理者は調剤した麻薬の施用量を確認する為、注射剤と同様施用票を用いて管理すると便利です。

(1) 手順

- ① 麻薬施用者は、院内麻薬処方せんを作成し、麻薬管理者に麻薬を請求する。
- ② 麻薬管理者は、院内麻薬処方せんに基づき、麻薬施用者に麻薬を払い出し、麻薬の品名、数量、年月日及び患者氏名又はカルテ番号を麻薬帳簿に記載する。
- ③ 麻薬施用者は、患者に麻薬を施用した後、麻薬施用票及び診療録を作成する。
- ④ 麻薬施用者は、麻薬施用票に施用投薬せずに残った麻薬を添えて麻薬管理者に報告する。
- ⑤ 麻薬管理者は、麻薬施用量を確認し、麻薬帳簿に返却された麻薬の品名、数量、年月日及び患者氏名を記載する。再利用する場合は在庫に繰り入れる。再利用しない場合は回収困難な方法で廃棄し、調剤済麻薬廃棄届を提出する。

図1 原則的な取扱い



(2) 院内麻薬処方せん

院内において麻薬施用者が麻薬内服剤等を施用する場合は、麻薬管理者との現品の授受を、院内麻薬処方せんによって行うこととし、その様式については、様式(4)を参考にしてください。記載義務事項は麻薬注射剤の場合と同様です。

(3) 麻薬施用票（院内麻薬処方せんの複写）

麻薬施用者が麻薬内服剤等の施用を終了した後は、速やかに麻薬管理者に報告することとし、その様式については様式(5)を参考にしてください。また、様式を作成する時は、処方せん、施用票(薬局用)、施用票(カルテ添付用)の3枚複写にすると便利です。

麻 院 内 麻 薬 処 方 せ ん								
病棟名				処 方 年 月 日	年 月 日			
患 者 氏 名	様				年 齢	歳		
R p .								
中止理由				総払出数				
ここに記入しないこと。								
麻薬施用者 免 許 番 号	第 号			麻薬施用者 氏 名 ・ 印	印			
交 付 者			監 査 者			受 領 者	麻薬管理者 印	

* 太枠部分は麻薬施用票に複写して使用したほうが便利です

麻 麻 薬 施 用 票										
病棟名					処 方 年 月 日	年 月 日				
患 者 氏 名	様				年 齢	歳				
R p .										
中止理由					総払出数					
与 薬 記 録					与 薬 記 録					
	月 日	使 用 量	時	与薬者		月 日	使 用 量	時	与薬者	
1					8					
2					9					
3					10					
4					11					
5					12					
6					13					
7					14					
麻薬施用者 免 許 番 号		第 号			麻薬施用者 氏 名 ・ 印		印			
交 付 者			監 査 者			受 領 者			 	
残量			月 / 日	/	返納者			返納受領者		

病院内における入院患者持参麻薬の取扱い

1 原則的な取扱い

入院する患者が持参した麻薬についても、麻薬管理者が責任を持って管理しなければなりません。

その際、患者自身が服薬管理できる状況であれば、患者に必要最小限の麻薬を保管させることは差し支えありません。

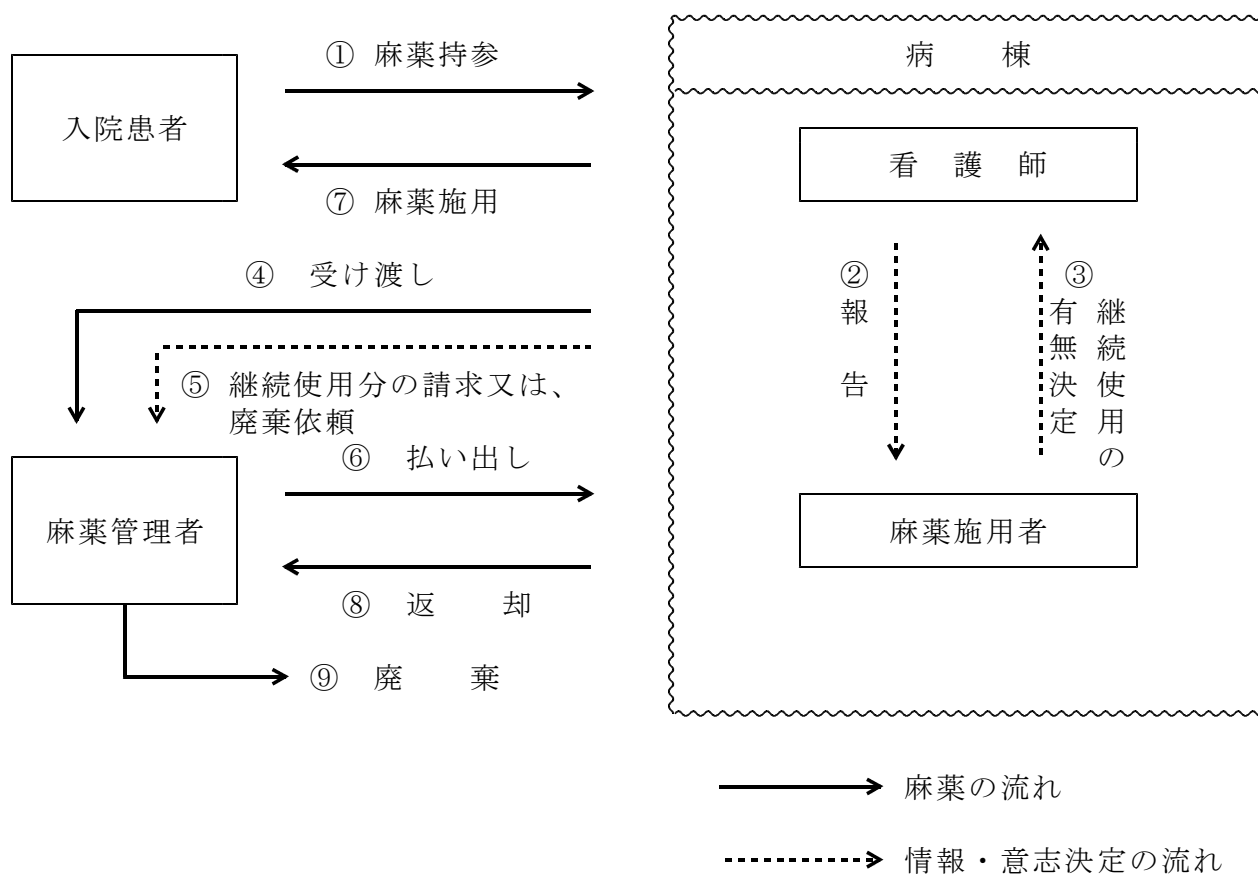
ただし、病状等からみて患者が服薬管理できないと認めるときは、麻薬管理者は、交付した麻薬を病棟看護師詰所等で保管、管理するよう指示してください。

したがって、図1のように麻薬管理者が持参麻薬を把握できる院内体制を構築する必要があります。また、病棟では診療録（カルテ）記載、薬局では帳簿記載等の手続きが必要です。

(1) 手順

- ① 患者が麻薬を持参して入院した場合、看護師は麻薬施用者にその旨を報告してください。
- ② 麻薬施用者は患者への継続使用の有無を決定し、診療録に記載してください。
- ③ 患者が持参した麻薬を病院が受け取る時は、トラブル防止のためインフォームドコンセントが重要です。また、麻薬管理者は持参薬が麻薬であるか否か疑義を生じた場合、調剤した病院や薬局に照会してください。
- ④ 受け取った麻薬は、必ず病棟から麻薬管理者へ渡してください。麻薬管理者は品名と数量を確認して帳簿に記載してください。また、病棟では品名・数量・持参年月日を診療録に記載してください。
- ⑤ 病棟は麻薬管理者に継続使用分を請求、継続使用しない時は廃棄を依頼してください。
- ⑥ 麻薬管理者は、請求に応じて払い出しを行ってください。その際、病棟に患者の病状を確認した上で、病棟看護師詰所等で保管するか、又は患者に保管させるか等を麻薬施用者と協議の上、適宜判断してください。また、廃棄する場合は、適切に廃棄した後30日以内に「調剤済麻薬廃棄届」を提出してください。
- ⑦ 麻薬施用者は、指示どおりに麻薬が施用された後、診療録に必要事項を記載してください。
- ⑧ 施用投薬せずに残った麻薬は病棟から麻薬管理者に返却してください。
- ⑨ 返却された麻薬は、適切に廃棄し、廃棄後30日以内に「調剤済麻薬廃棄届」を提出してください。なお、返却された麻薬は、他の患者には再利用できません。

図1 入院患者持参麻薬の取扱い



(2) 入院時の持ち込み薬申告書

患者が持参した麻薬を病棟で受け取る時、書面で記録を残しておくことをお勧めします。また、診療録に添付することで、診療録上の記録としても利用できます。

(様式(6))

(3) 院内持ち込み薬管理帳簿

持参麻薬の取り扱いが多い場合は、持参薬専用の帳簿を設けると便利です。

(様式(7))

様式（６）

入院時の持ち込み薬申告書（管理品目）

お名前		入院日（持込み日）	月	日
-----	--	-----------	---	---

数量管理の厳しく定められている薬（麻薬）は、入院時に患者さんが院内に持っていらっしゃる数量も病院で把握する必要がありますので、以下の薬、または他の麻薬を入院時お持ちの方はこの用紙に御記入の上、看護師にお渡してください。

また、薬品名がわからない方はお尋ねください。

なお、短期間の入院の場合や、数度の入院の場合も毎回申告し、入院途中に持ち込む場合も申告してください。

* 品目、数量

品 目	数 量	品 目	数 量
デュロテップMTパッチ2.1m g	枚	オキシコンチンTR錠5m g	錠
デュロテップMTパッチ4.2m g	枚	オキシコンチンTR錠10m g	錠
デュロテップMTパッチ8.4m g	枚	オキシコンチンTR錠20m g	錠
デュロテップMTパッチ12.6m g	枚	オキシコンチンTR錠40m g	錠
デュロテップMTパッチ16.8m g	枚	アンペック坐剤10m g	個
オプソ内服液 5m g	包	アンペック坐剤20m g	個
オプソ内服液 10m g	包	アンペック坐剤30m g	個
オキノーム散 2.5m g	包	その他（ ）	
オキノーム散 5m g	包	その他（ ）	
オキノーム散 10m g	包	その他（ ）	

* 院内での使用、管理方法

☐ 院内で継続使用します → ☐ 本人管理（紛失盗難にご注意ください。）

☐ ナース管理

☐ 院内で使用しません

- ・ 不要な薬は看護師に引き渡してください（ゴミ箱に捨てないで下さい）。薬局で処分します。
- ・ やむをえず院内で保管したい方は、十分紛失等にご注意ください。（不安な方は看護室でも保管いたします。）

院内持ち込み麻薬管理帳簿

年 月 日	薬 品 名	数 量	患者氏名	備 考
		持 参		病棟管理or本人管理
		廃 棄		廃棄日 立会者 調剤済麻薬廃棄届提出日
		持 参		病棟管理or本人管理
		廃 棄		廃棄日 立会者 調剤済麻薬廃棄届提出日
		持 参		病棟管理or本人管理
		廃 棄		廃棄日 立会者 調剤済麻薬廃棄届提出日
		持 参		病棟管理or本人管理
		廃 棄		廃棄日 立会者 調剤済麻薬廃棄届提出日
		持 参		病棟管理or本人管理
		廃 棄		廃棄日 立会者 調剤済麻薬廃棄届提出日
		持 参		病棟管理or本人管理
		廃 棄		廃棄日 立会者 調剤済麻薬廃棄届提出日
		持 参		病棟管理or本人管理
		廃 棄		廃棄日 立会者 調剤済麻薬廃棄届提出日
		持 参		病棟管理or本人管理
		廃 棄		廃棄日 立会者 調剤済麻薬廃棄届提出日
		持 参		病棟管理or本人管理
		廃 棄		廃棄日 立会者 調剤済麻薬廃棄届提出日

* ここに記入する廃棄は持ち込み麻薬のみ。院内で調剤された麻薬は各麻薬の帳簿に記入すること。