

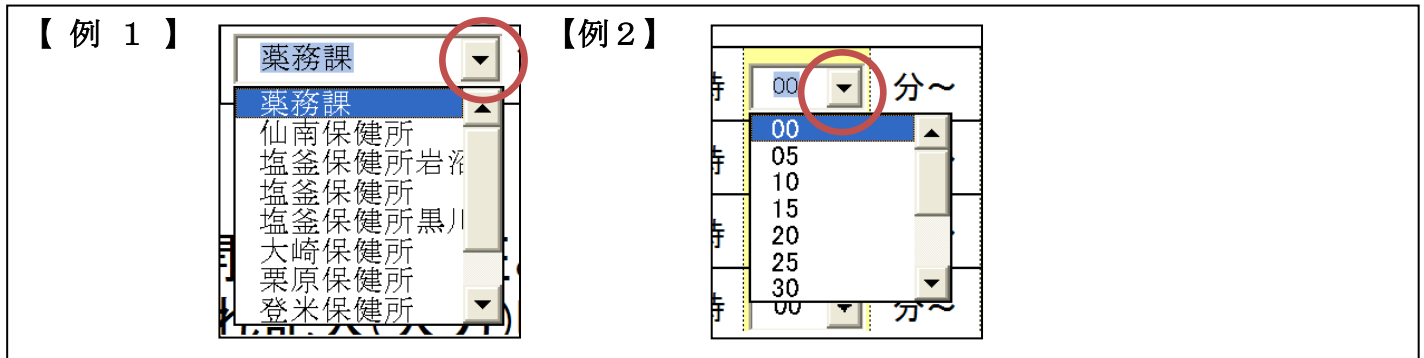
入力用ファイルの基本入力方法

使用していただく Excel ファイルは次の 2 通りの入力方法があります。

- 1 プルダウンメニュー
- 2 任意入力

1 プルダウンメニュー

プルダウンメニューとは以下のようなものであり、時間の選択や、管轄保健所を選択する際に用います。▼ボタンをクリックすると現れます。



2 任意入力について

任意に入力する項目です。文字か数字を記入することになります。

【例 1：数字を入力】

同の所在地の郵便番号	
(12)郵便番号(7桁)	※郵便
3桁	4桁

【例 2：文字を入力】

の管理薬剤師の氏名	
(10)漢字表記	
(11)フリガナ表記	

<各項目の記入上の注意>

各項目の記入上の注意

第1 管理, 運営, サービス等に関する事項

1 基本

(1) 薬局の許可番号

管轄保健所を選択し, 許可番号を記入する。

(2) 薬局の名称

薬局の名称は薬局開設許可証と同じ表記とし, フリガナ及びローマ字表記も記入する。

名称: 許可証に記載されているとおりに記入する。

フリガナ: カタカナで薬局の名称を記入する。「ヤッキョク」もしくは「チョウザイヤッキョク」の前後は一文字空ける。

ローマ字: ヘボン式で記入する (図1を参照)。アルファベットはすべて大文字で記入する。「YAKKYOKU」もしくは「CHOZAIYAKKYOKU」の前後は一文字空ける。

例1

名称	薬務課調剤薬局 県庁店
フリガナ	ヤクムカ チョウザイヤッキョク ケンチョウテン
ローマ字	YAKUMUKA CHOZAIYAKKYOKU KENCHOTEN

例2

名称	宮城薬局仙台支店
フリガナ	ミヤギ ヤッキョク センダイシテン
ローマ字	MIYAGI YAKKYOKU SENDAISHITEN

○長音

ヘボン式では長音を表記しない。

例: 大野 (おおの) ONO

河野 (こうの) KONO

○撥音

「ん」の時, ヘボン式では B, M, P の前はNの代わりに M をおく。

例: 本間 (ほんま) HOMMA 三瓶 (さんぺい) SAMPEI

○促音

「っ」は重ねて示す。

例: 服部 (はっとり) HATTORI

吉川 (きっかわ) KIKKAWA

ただし, チ(CHI), チャ(CHA), チュ(CHU), チョ(CHO)音に限り, その前にTを加える。

例: 発地 (ほっち) HOTCHI

八丁 (はっちょう) HATCHO

【図1】

あ	A	い	I	う	U	え	E	お	O
か	KA	き	KI	く	KU	け	KE	こ	KO
さ	SA	し	SHI	す	SU	せ	SE	そ	SO
た	TA	ち	CHI	つ	TSU	て	TE	と	TO
な	NA	に	NI	ぬ	NU	ね	NE	の	NO
は	HA	ひ	HI	ふ	FU	へ	HE	ほ	HO
ま	MA	み	MI	む	MU	め	ME	も	MO
や	YA	い	I	ゆ	YU	え	E	よ	YO
ら	RA	り	RI	る	RU	れ	RE	ろ	RO
わ	WA	ゐ	I	う	U	ゑ	E	を	O
ん	N(M)								
が	GA	ぎ	GI	ぐ	GU	げ	GE	ご	GO
ざ	ZA	じ	JI	ず	ZU	ぜ	ZE	ぞ	ZO
だ	DA	ぢ	JI	づ	ZU	で	DE	ど	DO
ば	BA	び	BI	ぶ	BU	べ	BE	ぼ	BO
ぱ	PA	ぴ	PI	ぷ	PU	ぺ	PE	ぽ	PO
きゃ	KYA	きゅ	KYU	きょ	KYO				
しゃ	SHA	しゅ	SHU	しょ	SHO				
ちゃ	CHA	ちゅ	CHU	ちょ	CHO				
にゃ	NYA	にゅ	NYU	にょ	NYO				
ひゃ	HYA	ひゅ	HYU	ひょ	HYO				
みゃ	MYA	みゅ	MYU	みょ	MYO				
りゃ	RYA	りゅ	RYU	りょ	RYO				
ぎゃ	GYA	ぎゅ	GYU	ぎょ	GYO				
じゃ	JA	じゅ	JU	じょ	JO				
びゃ	BYA	びゅ	BYU	びょ	BYO				
ぴゃ	PYA	ぴゅ	PYU	ぴょ	PYO				

(3) 薬局開設者

① 個人申請の場合

＜薬局の開設者の氏名＞の欄に薬局開設者の氏名を記入し、フリガナも記入する。姓と名の間は一文字空ける。＜法人の場合＞の欄は記入しない。

なお、個人名を表記する際、パソコンで表記されない文字がある場合は、略字を記入すること。

② 法人申請の場合

＜薬局の開設者の氏名＞の欄に法人名称を記入し、フリガナも記入する。また、＜法人の場合＞の欄に代表者の氏名を記入し、フリガナも記入する。姓と名の間は一文字空ける。

(4) 薬局の管理者

管理薬剤師の氏名とする。また、フリガナも記入する。姓と名の間は一文字空ける。

(5) 薬局の所在地

薬局の所在地は薬局開設許可証と同じ表記とし、郵便番号、フリガナ、英語での表記も記入する。許可証にビル名が入っていない場合はビル名を記入してもよい。以下の点に注意して記入すること。

① 「宮城県」は省略し、市または郡から記入する。

② フリガナを記入する際、市区町村郡等の間は一文字空ける。

③ 数字及びビル名にフリガナは記入しない（「〇丁目」、「〇番地」、「〇号」等）。

例1：所在地	仙台市青葉区本町三丁目8番1号 県庁ビル6階610号室
フリガナ	センダイシ アオバク ホンチョウ
英語表記	6F-610, KENCHO-BIRU, 3CHOME-8-1, HONCHO, AOBA-KU, SENDAI-SHI

例2：所在地	大崎市古川七日町1番1号
フリガナ	オオサキシ フルカワ ナノカマチ
英語表記	1BAN-1GO, NANOKAMACHI, FURUKAWA, OSAKI-SHI

例3：所在地	大崎市古川七日町1-1
フリガナ	オオサキシ フルカワ ナノカマチ
英語表記	1-1, NANOKAMACHI, FURUKAWA, OSAKI-SHI

例4：所在地	伊具郡丸森町字鳥屋120番地
フリガナ	イグダン マルモリチョウ アザ トリヤ
英語表記	120-BANCHI, TORIYA, AZA, MARUMORI-CHO, IGU-GUN

『英語表記の仕方』

- 記入順は日本語での表記の逆となる。

例：仙台市青葉区本町三丁目8番1号 県庁ビル6階610号室

→ 6階610号室, 県庁ビル, 三丁目8番1号, 本町, 青葉区, 仙台市

大崎市古川七日町1番1号

→ 1番1号, 七日町, 古川, 大崎市

伊具郡丸森町字鳥屋120番地

→ 120番地, 鳥屋, 字, 丸森町, 伊具郡 となる。

- 「ヘボン式」で記入する。

- すべて大文字で記入する。

- 宮城県内にある35市町村については下記のとおり「-」を間に入れ下記のように表記する。

〇〇市 → 〇〇-SHI

〇〇郡〇〇町 → 〇〇-GUN, 〇〇-MACHI もしくは〇〇-GUN, 〇〇-CHO

〇〇村 → 〇〇-MURA

〇〇区 → 〇〇-KU

- 単語の間は「,」でつなぐ。

例：上記例を参考

(6) 電話番号及びファクシミリ番号

薬局において連絡が可能な電話番号及びファクシミリ番号を記入する。番号は2つまで記入できる。また、営業時間外の対応、24時間対応、夜間・休日の地域輪番・当番制に参加している場合等は、その連絡先を記入すること（注：文字を入力することはできません）。

なお、個人の携帯番号、PHS等は記入しないこと。

(7) 営業日及び営業時間

① 基本的に毎週休みの曜日があれば「定休日」のプルダウンを「○」にする。

② 定休日以外について、営業時間を記入する。時間については24時間表記であることに注意すること。

例1： 正午 → 12時

例2： 午後1時 → 13時

例3： 午前0時 → 24時

※「定休日」のプルダウンが「○」の曜日に関しては営業時間を記入することがで

きませんので注意して下さい。

- ③ 毎月、定期的に休みがある曜日は、営業する場合の営業時間を記入し、備考欄に具体的な内容を記入すること。

- | |
|---|
| <p>例1： 毎月、第1, 第3水曜日はお休みします。</p> <p>例2： 毎月、第2, 第4日曜日は営業いたします。</p> <p>例3： 定休日の詳細については薬局までお問い合わせ下さい。</p> |
|---|

- ④ 開店時間以外で電話等による相談対応が出来る場合は、「対応可」のプルダウンを「○」にし、にチェックを入れ、相談ができる時間を記入すること。時間については24時間表記であることに注意すること。
- ⑤ 年末年始、ゴールデンウィーク、お盆休みについて休みであれば、休みの期間を記入する。ただし、この期間中も通常通り営業している場合は「休日非適用」のプルダウンを「○」にする。

2 薬局へのアクセス

(1) 薬局までの主な利用交通手段及び徒歩による所要時間

最寄駅及びそこから徒歩による所要時間を記入する。

なお、他の民間事業者や医療機関の建物を目印にしないこと。

- | |
|--|
| <p>例1： 地下鉄勾当台駅 徒歩5分</p> <p>例2： JR仙台駅 徒歩15分</p> |
|--|

【不適切な例】

- | |
|---|
| <p>例1： ○×病院 徒歩1分</p> <p>例2： ○×モール内 徒歩0分</p> |
|---|

(2) 薬局の駐車場

薬局で所有する駐車場及び契約等により薬局を訪れる患者等が自由に使用できる。駐車場がある場合は「有」を選択する。「有」を選択した場合、「有料」、「無料」の別、駐車場台数を記入する。以下の点に注意して記入すること。

- ① 有料駐車場に駐車した患者に無料駐車券を配布している場合は「有料」とする。
- ② 共有の駐車場の場合は共有台数を記入する。
- ③ 大型スーパー等で正確な駐車場数が把握できない場合は概数でよい。

(3) ホームページアドレス

薬局でホームページを開設している場合はホームページアドレスを記入する。有料である場合は「有料」の欄に、無料の場合は「無料」の欄に記入する。個人のホームページアドレス等は記入しないこと。

(4) 電子メールアドレス

患者等が連絡、相談等を行うことのできる専用の電子メールアドレスを記入する。個人の電子メールアドレス、薬局において業務以外に使用する等の電子メールアドレスは記入しないこと。

3 薬局のサービス等

(1) 健康サポート薬局への該当

健康サポート薬局の届出有無を選択する。

(2) 相談に対する対応の可否

「健康相談」、「薬剤師不在時間の有無」、「誤飲・誤食による中毒相談」、「禁煙相談」、「栄養相談」、「漢方相談」の対応について選択する。それ以外の相談が可能な場合は「その他の相談」欄に簡潔に記入すること。

(3) 対応することができる外国語の種類

対応可否を選択し、対応出来る外国語がある場合、「対応不可」のプルダウン「○」をはずし、該当するレベル等のプルダウンを選択する。その他に対応できる外国語があれば空欄に記入し、同様にプルダウンを選択する。

(4) 障害者に対する配慮

① 聴覚障害者に対する配慮

対応可否を選択し、対応可能な場合、該当するプルダウンを「○」にする。

② 視覚障害者に対する配慮

「薬袋・薬剤への点字表示」、「服薬指導に用いる文書の点字による作成」、「音声案内」について対応の可否を選択する。

(5) 車椅子の利用者に対する配慮

車椅子での利用の可否を選択し、対応可能な場合、①～⑥の有無を選択する。また、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」（平成18年法律第91号）に基づく基礎的基準に適合している場合、「適合」を選択する。

(6) 受動喫煙を防止するための措置

「全面禁煙」、「喫煙所設置」、「未実施」のいずれかを選択すること。

① 全面禁煙・・・薬局内（建物外を除く。）で、患者が利用する場所が全て禁煙である。

② 喫煙所設置・・・薬局内において喫煙室又は喫煙コーナーでのみ喫煙を認め、それ以外の患者が利用する場所が全て禁煙であって、喫煙室等がその他の区域と隔離されている場合とし、禁煙区域及び喫煙区域の広さは問わない。

③ 未実施 ……実施していない場合。

※原則、①か③を選択してください。

4 費用負担

(1) 医療保険及び公費負担等の取扱い

以下の医療保険及び公費負担等の指定の有無について指定を受けていれば「有」を選択する。

- ① 健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく保険薬局としての指定
- ② 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づく指定
- ③ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく指定
- ④ 生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく指定
- ⑤ 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）に基づく指定
- ⑥ 母子保健法（昭和40年法律第141号）に基づく指定
- ⑦ 公害健康被害の補償等に関する法律（昭和48年法律第111号）に基づく指定
- ⑧ 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）に基づく指定
- ⑨ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）に基づく指定
- ⑩ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に基づく指定（精神通院医療）
- ⑪ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に基づく指定（更生医療）
- ⑫ 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）に基づく指定

(2) クレジットカードによる料金の支払の可否

薬局への費用の支払いで、クレジットカードが利用できるのであれば「支払可」を選択し、使用可能なカードの種類をプルダウンを「○」にする（複数選択可）こと。記載されているクレジットカード以外に使用できるものがあれば空欄に記入する。一部でもクレジットカードが利用できない場合があるのであれば「支払不可」を選択すること。

第2 提供サービスや地域連携体制に関する事項

1 業務内容、提供サービス

(1) 認定薬剤師

認定薬剤師（中立的かつ公共性のある団体により認定され、又はそれらと同等の制度に基づいて認定された薬剤師をいう。）の種類及び人数（常勤・非常勤にかかわらず実数）について記入する。

なお、記入欄には認定薬剤師の一例を挙げたに過ぎないので、当てはまらない場合は人数の欄に「0(人)」と記入する必要はなく、該当する項目の人数だけを記入すること。

(2) 健康サポート薬局に係る研修を終了した薬剤師人数

健康サポート薬局の届出の有無にかかわらず、健康サポート薬局に係る研修を終了した薬剤師の人数（常勤・非常勤にかかわらず実数）を記入する。ただし、研修修了証の有効期限が切れている場合は人数に含まない。

(3) 薬局の業務内容

① 無菌製剤処理に係る調剤の実施の可否

中心静脈栄養輸液，抗悪性腫瘍注射剤等の混合調製に関し，無菌製剤処理を行うための施設基準に適合している旨を宮城社会保険事務局への届出している場合は「対応可（届出済み）」を選択すること。

② 一包化薬に係る調剤の実施の可否

一包化調剤（服用毎に，錠剤やカプセルを1回分ずつひとつの袋にまとめて調剤すること）の対応が可能であれば「対応可」を選択すること。

なお，薬局の任意で薬包紙により個別に実施する場合においては「対応可」で差し支えない。

③ 麻薬に係る調剤の実施の可否

麻薬小売業者免許を有する場合は「取得済み」を選択すること。なお，許可を有していても実際に麻薬を所持していない場合でも「取得済み」を選択すること。

④ 浸煎薬（しんせんやく）及び湯薬に係る調剤の実施の可否

浸煎薬・湯薬の調剤の対応が可能であれば「実施可」を選択すること

浸煎薬（しんせんやく）・・・生薬を浸煎し，液剤として製したものを。

湯薬（とうやく）・・・2種類以上の生薬（粗切，中切または細切したもの）を混合調剤し，患者が服用するために煎じる量ごとに分包したものをいう

⑤ 薬局製剤実施の可否

薬局製剤（薬局製造販売医薬品）の製造許可を取得している場合は「実施可」を選択すること。また，その場合，製造業許可番号及び製造販売業許可番号を記入すること。

⑥ 医療を受ける者の居宅等において行う調剤業務の実施の可否

医療を受ける者の居宅等において医師又は歯科医師が交付した処方せんにより調剤業務を行う場合で，在宅患者訪問薬剤管理指導を行う旨を宮城社会保険事務局に届出している場合は「対応可（届出済み）」を選択すること。

⑦ 薬剤服用歴管理の実施

イ 薬剤服用歴管理の実施の有無

薬剤服用歴（以下「薬歴」という。）を管理している場合は「管理している」を選択すること。

ロ 電磁的記録による薬剤服用歴管理の実施の有無

薬歴管理を電子化している場合は「電子化済み」を選択すること。

⑧ 薬剤情報を記載するための手帳の交付

イ 薬剤情報を記載するための手帳の交付の可否

調剤日、投薬に係る薬剤の名称、用法、用量、相互作用その他服用に際して注意すべき事項を記載する手帳（いわゆる「お薬手帳」）の交付及びお薬手帳への記載を行っている場合、「交付・記載している」を選択すること。

ロ 薬剤情報を電磁的記録により記載するための手帳を所持する者の対応の可否

「お薬手帳（電子版）の運用上の留意事項について」（平成 27 年 11 月 27 日付け薬生総発 1127 第 4 号厚生労働省医薬・生活衛生局総務課長通知）の「第 2 提供薬局等が留意すべき事項」を遵守する体制が構築されているとともに、「第 3 運営事業者等が留意すべき事項」を遵守する電子版お薬手帳を提供している場合に「電子化済み」を選択する。

(4) 地域医療連携体制

① 地域医療連携体制への参加

医療機関と連携し実際に在宅医療に取り組んでいる場合は「参加している」を選択すること。また、通常の営業日、営業時間外の対応のため周辺の薬局で構成する輪番制に参加している場合は「参加している」を選択すること。

なお、近隣の診療所が休日当番医となったため開局する場合は除く。

② 医療連携の有無

プレアボイド事例の把握・収集に関する取組を行っている場合、「有」を選択する。また、プロトコルに基づいた薬物治療管理（PBPM）の取組を行っている場合、「有」を選択する。

プレアボイドとは、Prevent and avoid the adverse drug reaction（薬による有害事象を防止・回避する）という言葉をもとにした造語であり、医療機関では一般社団法人日本病院薬剤師会においても薬剤師が薬物療法に直接関与し、薬学的患者ケアを実践して患者の不利益（副作用、相互作用、治療効果不十分など）を回避あるいは軽減した事例をプレアボイドと称して報告を収集し、共有する取組が行われているが、近年では、医療機関だけではなく、薬局における副作用等の健康被害の回避症例等も収集し、当該情報を医療機関等の関係者と連携して共有する取組も行われている。PBPM(Protocol Based Pharmacotherapy Management)とは、「薬剤師

に認められている業務の中で、医師と合意したプロトコルに従って薬剤師が主体的に実施する業務を行うこと」であり、医療機関の医師や薬局の薬剤師等が地域でP B P Mを導入することにより、薬物療法の適正化や患者の利便性の向上を達成する取組である。

プレアボイドやP B P Mの他に医療連携の取組（地域の医療機関等が連携した薬剤の使用に関するフォーミュラリーを導入する取組等）を実施している場合は、報告及び公表の際にこれらの取組を追加しても差し支えない。

③ 地域医療情報連携ネットワークへの参加の有無

薬局が所在する地域に地域医療情報連携ネットワークがある場合に、そのネットワークに参加し、患者情報の共有等による薬学的管理の向上に取り組んでいる場合は「参加している」を選択する。

④ 退院時の情報を共有する体制の有無

医療機関の医師又は薬剤部や地域医療（連携）室等との連携により、退院時カンファレンスへの参加や退院時の情報を共有する体制がある場合は「有」を選択する。

⑤ 受診勧奨に係る情報等を医療機関に提供する体制の有無

薬局の利用者からの健康に関する相談に適切に対応し、そのやり取りを通じて、必要に応じ医療機関への受診勧奨を行う際に、利用者の同意を得た上で、当該利用者の情報等を文書により医療機関（医師）に提供する体制がある場合は「有」を選択する。

⑥ 地域住民への啓発活動への参加の有無

地方公共団体や地区薬剤師会等が地域住民に対して開催している薬の特性や適正使用の必要性等に関する講習会、学校教育等の啓発活動へ参加等を行っている場合は「参加している」を選択すること。

2 実績、結果等に関する事項

(1) 薬局の薬剤師数

- ① まず「就業規則に基づく勤務時間」を記入する。
- ② 勤務しているすべての薬剤師の名前を記入する。
- ③ 去年の勤務実績から各薬剤師の一週間あたりの平均勤務時間を算出し記入する。
- ④ 薬剤師数が40人を超える場合は勤務時間の多い薬剤師から順に記入する。

以上の行程を踏むと簡単に薬剤師の数が算出されるようになっています。

【参考例】『薬剤師数の計算方法』

<用語の意味>

- 常勤薬剤師とは、「薬局で定める勤務時間」全てを勤務する者である。ただし、「薬局で定める勤務時間」が 32 時間未満の場合は 32 時間以上勤務しているものである。
(管理薬剤師はこれに当たる。)
なお、「薬局で定める勤務時間」とは薬局で定めた就業規則に基づく薬剤師の勤務時間をいう (通常は 8 時間×5 日=40 時間)。
- 非常勤薬剤師とは、常勤薬剤師以外のものである。
(複数の店舗を掛け持ちしている、又は週数回だけ働いている薬剤師などがこれに当たる。)

注： 薬局で定める勤務時間に「時間外労働時間」は含まれません。すなわち、時間外労働で他店舗に従事しても、その店舗での薬剤師数には含まれませんので注意してください。

<計算方法>

(i) 常勤薬剤師の場合

→1 人とする。

(ii) 非常勤薬剤師の場合

- ① 昨年 (1 月 1 日から 12 月 31 日まで) の勤務実績から一週間あたりの平均勤務時間を算出する。
- ② 「薬局で定める勤務時間」が 32 時間以上の場合はその時間で勤務時間を除する (割り算をする)。「薬局で定める勤務時間」が 32 時間未満の場合は 32 で勤務時間を除する。
- ③ 複数いる場合はすべての値を足しあわせ、少数点以下を切り捨てた値 (整数) が非常勤薬剤師の員数である。

ケース 1

1 週間の薬局で定める勤務時間が 40 時間の薬局について薬剤師 A は週 40 時間、薬剤師 B, C, D は週 25 時間勤務している場合。

薬剤師 A → 常勤薬剤師 → 1 人

B → 非常勤薬剤師 → $25 \text{ 時間} / 40 \text{ 時間} = 0.625 \text{ 人}$

C → 非常勤薬剤師 → $25 \text{ 時間} / 40 \text{ 時間} = 0.625 \text{ 人}$

D → 非常勤薬剤師 → $25 \text{ 時間} / 40 \text{ 時間} = 0.625 \text{ 人}$

合計 $1 + 0.625 + 0.625 + 0.625 = 2.875 \text{ 人}$ よってこの薬局の員数は「2 人」となる。

ケース 2

1 週間の薬局で定める勤務時間が 30 時間の薬局について薬剤師 A は週 32 時間、薬剤師 B は週 30 時間、薬剤師 C は週 20 時間、薬剤師 D は週 10 時間勤務している場合。

「薬局で定める勤務時間」が 32 時間未満のため、32 時間勤務している薬剤師 A は「常勤薬剤師」であり、30 時間しか勤務していない薬剤師 B は「非常勤薬剤師」である。

薬剤師 A → 常勤薬剤師 → 1 人

B → 非常勤薬剤師 → 30 時間 / 32 時間 = 0.9375 人

C → 非常勤薬剤師 → 20 時間 / 32 時間 = 0.625 人

D → 非常勤薬剤師 → 10 時間 / 32 時間 = 0.3125 人

合計 $1 + 0.9375 + 0.625 + 0.3125 = 2.875$ 人

よってこの薬局の員数は「2 人」となる。

(2) 医療安全対策の実施

① 副作用等に係る報告の実施件数

報告期日の前年 1 年間に、医薬品医療機器等法第 68 条の 10 第 2 項に基づく副作用等の報告を実施した延べ件数を記載する。

② 医療安全対策に係る事業への参加の有無

薬局医療安全対策推進事業におけるヒヤリ・ハット事例等の収集に参加している場合は「参加している」を選択すること。なお、当該事業への参加に際しては、「参加薬局」として登録を行うのみならず、広く薬局が医療安全対策に有用な情報を共有できるように、「薬局ヒヤリ・ハット事例」の報告に努めること。特に、疑義照会により処方変更がなされた結果、患者の健康被害や医師の意図した薬効が得られないことを防止するに至った事例については、積極的に共有することが望ましい。

(3) 情報開示の体制

調剤録、薬歴、レセプト等について患者本人からの求めに基づいて情報開示する場合にはそれぞれ「開示する」を選択すること。

(4) 症例を検討するための会議等の開催の有無

薬歴、服薬指導等の実践に基づく服薬遵守（コンプライアンス）の状況等の確認、指導内容の改善、相談対応等の改善を目的とした検討を定期的実施している場合は「実施している」を選択すること。

(5) 処方せんを応需した者の数（患者数）

まず、「許可取得後 3 ヶ月以上」または「新規または許可取得後 3 ヶ月未満」のどちら

らか該当する方を選択する。「許可取得後3ヶ月以上」を選択した場合は、報告期日の前年1年間に、処方せんを応需した延べ患者数すなわち「総処方せん枚数」を記入する。また、併せて調剤業務を行った日数を記入すること。

(6) 医療を受ける者の居宅等において行う調剤業務の実施件数

在宅患者訪問薬剤管理指導料等の算定にかかわらず、報告期日の前年1年間に、医療を受ける者の居宅等において調剤業務を実施した延べ件数を実数で記入する。

(7) 健康サポート薬局に係る研修を修了した薬剤師が地域ケア会議（行政職員をはじめとした地域の関係者から構成される会議体をいう。）その他地域包括ケアシステムの構築のための会議に参加した回数

報告期日の前年1年間に、健康サポート薬局に係る研修を修了した薬剤師が地域ケア会議等の地域の多職種が参加する会議に参加した回数を実数で記入する。また、健康サポート薬局研修を修了していない薬剤師の参加回数は含まないこと。なお、健康サポート薬局研修を修了した複数の薬剤師が同一会議に参加した場合は、1回として計上すること。

(8) 患者の服薬状況等を医療機関に提供した回数

報告期日の前年1年間に、患者、その家族等若しくは医療機関の求めがあった場合又は薬剤師がその必要性を認めた場合において、患者の同意を得た上で、患者の服薬状況等を服薬情報等提供料に係る情報提供書等の文書により医療機関（医師）に提供した回数を実数で記入する。なお、服薬情報等提供料の算定の有無にかかわらず、報告して差し支えない。

(9) 患者満足度の調査

① 患者満足度の調査の実施の有無

報告期日の前年1年間に薬局に来訪した患者又はその家族に対し、当該薬局の提供するサービス等に関してアンケート等の調査を実施した場合は「実施している」を選択すること。

② 患者満足度の調査結果の提供の有無

①の調査結果について、薬局においてその結果を公表している場合は「公表している」を選択すること。

3 その他の項目について

(1) 高度管理医療機器販売業・賃貸業の許可の有無

高度管理医療機器販売業(賃貸業)の許可を取得しているのであれば「取得済み」を選択し、許可証に記載されている許可番号を記入すること。

(2) 毒物劇物販売業の登録の有無

毒物劇物販売業の登録を行っているのであれば「登録済み」を選択し、許可証に記載されている登録番号を記入すること。

最後に・・・

今回使用した薬局機能情報入力用ファイルは今後も各薬局で保存しておき、変更報告の際に活用して下さい。