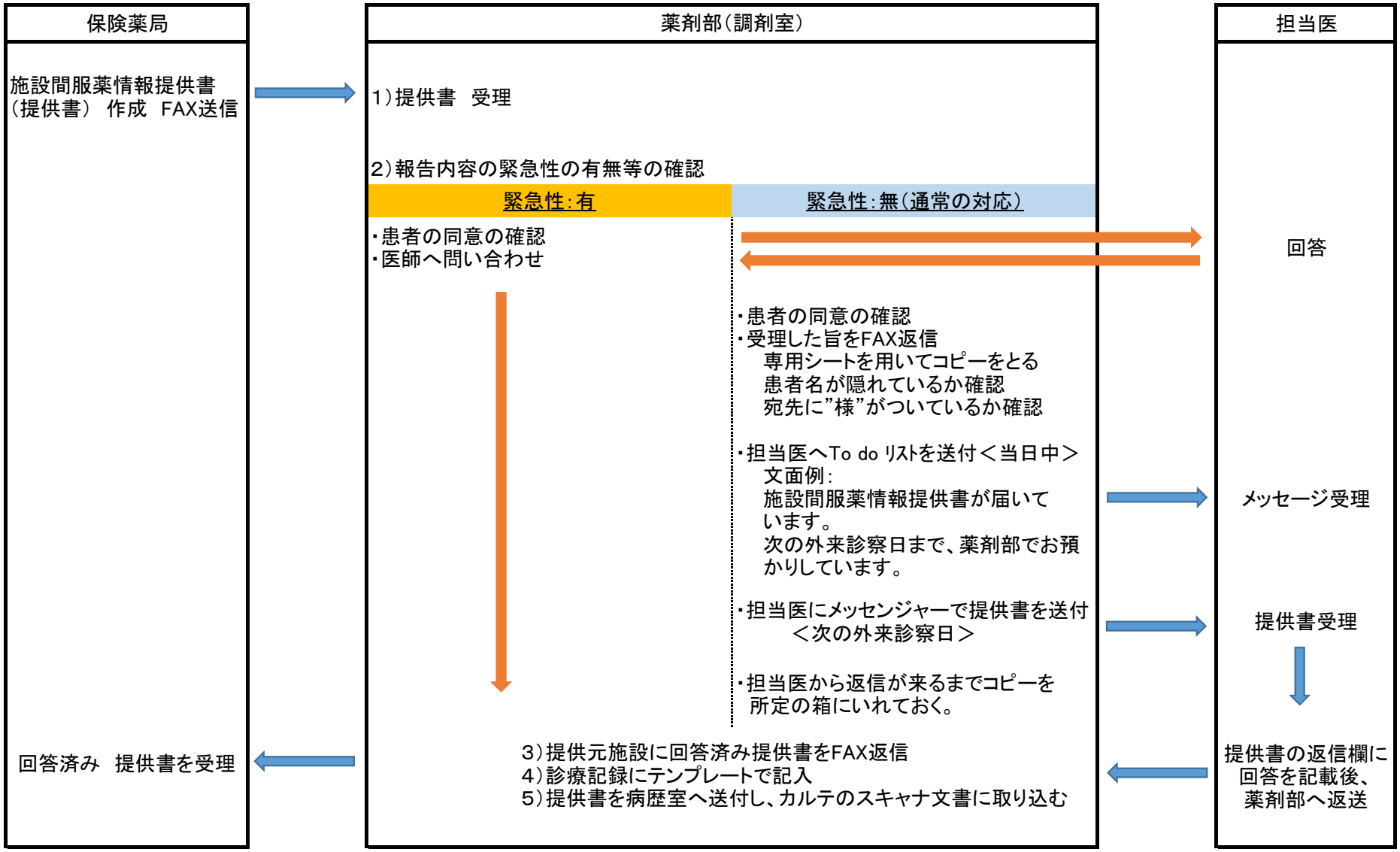
保険薬局
薬剤部（調剤室）
担当医
施設間服薬情報提供書
（提供書） 作成 FAX送信
1）提供書 受理
2）報告内容の緊急性の有無等の確認
緊急性：有
緊急性：無（通常の対応）
・患者の同意の確認
・医師へ問い合わせ
回答
・患者の同意の確認
・受理した旨をFAX返信
専用シートを用いてコピーをとる
患者名が隠れているか確認
宛先に”様”がついているか確認
・担当医へTo do リストを送付＜当日中＞
文面例：
施設間服薬情報提供書が届いています。
次の外来診察日まで、薬剤部でお預かりしています。
メッセージ受理
・担当医にメッセンジャーで提供書を送付
＜次の外来診察日＞
提供書受理
・担当医から返信が来るまでコピーを所定の箱にいれておく。
3）提供元施設に回答済み提供書をFAX返信
4）診療記録にテンプレートで記入
5）提供書を病歴室へ送付し、カルテのスキャナ文書に取り込む
提供書の返信欄に回答を記載後、薬剤部へ返送
回答済み 提供書を受理