

グルトパの発注時の注意事項(期限切れ防止策)

① 緑伝票を受けた
薬剤師が薬剤部の
在庫からグルトパ
注を払出す

② 薬剤部在庫補充の
為、卸へ発注時に
発注者は1-3東の
病棟薬剤師へ連絡
(※休日と時間外を除く)

④ 薬剤部の
グルトパ注の
在庫は定数6V

③ 病棟薬剤師は
薬剤部にある期限の新
しいグルトパ注と1-3東
のグルトパ注を交換する。

グルトパ注の消費期限が新しい状態にする順番

- ① 1-3E(定数5V)
- ② 薬剤部注射調剤室(定数6V)
- ③ 初療室(定数4V)3Fカテ室(定数3V)

| 期限 | 使用頻度 |
|----|------|
| 長 | 少 |
| ↕ | ↕ |
| 短 | 多 |

～理由～

初療室や3Fカテ室で使用される頻度が高く、逆に1-3Eは使用頻度が低い常備してある。薬剤部注射調剤室から薬剤を払い出す際に上記のルールを保つことで、薬剤の循環が行われ、結果的に期限切れを防ぐ事ができる