

麻薬の返却を受けた場合

返却を受けた者



以下の手順を行う

1. 施用簿、薬剤等の確認

〈注射薬の場合〉

- 施用簿に記載の不備がないか、押印があるか確認
- 施用簿(施用数量、返却数量等)、空と未使用アンプル、シリンジ内の残量(残薬がある場合)を確認
- 施用簿、空アンプル、シリンジを**引き出し**の中へ入れる
- 未使用アンプルは、麻薬補助簿(ファイル)に赤字で記入後、ダブルチェック^{注1}し、**麻薬金庫**へ入れる

(注1: 該当する薬剤の箱に戻したのを2人で確認する)

〈内服薬の場合〉

- 「麻薬返却理由書」を確認後、返却薬を**引き出し**^{注2}の中へ入れる

(注2: 麻薬処理があるため、金庫内に戻さない)

2. 麻薬担当主査が以下を行う

- 施用簿に不備がないか確認
- 施用簿(施用数量、返却数量等)、空と未使用アンプル、シリンジ内の残量(残薬がある場合)を確認
- 「麻薬管理端末(MONET)」に入力し、金庫内の在庫数と一致しているか確認
- 返納入力、調剤済麻薬廃棄入力を行う

3. 麻薬管理者が以下を行う

- 他の職員の立会いの下に麻薬を廃棄
- 麻薬管理者が「調剤済麻薬廃棄届」を保健所に提出