疑義照会の書き方（FAX送信時はこちらに処方せんを置いて下さい）

「内容は要点のみ記入。挨拶・依頼文は不要」

疑義照会の主旨は以下を用いて簡潔に

・用法用量　　　　・規格　　　　　　・日数、全量の変更

　・保険上の確認　　・処方追加・削除　・重複投薬

　・副作用　　　　　・適応症　　　　　・日数制限付薬剤⇒略：日数制限

　・調剤方法（一包化・半錠・粉砕等）　・後発医薬品⇒略：後発品

　・厚生労働省共同指導による指摘事項の為

⇒略：共同指導の指摘の為

記入例）Rp(2) 薬剤名の用法に関して～

　　　　とまず主旨を簡潔に記入後、内容を記入して下さい

処方せんを置く側

＊1つの処方せんに複数の疑義照会がある場合

　　⇒①、②～と箇条書きに

＊2枚以上の処方せんにわたる疑義照会の場合

⇒処方せんは左右見開きでFAXしてください

＊以前にも同様の疑義照会をした場合

　　⇒『〇月〇日にも同様の疑義照会をして●●と回答を頂きました』

　　　と以前の経緯が分かるように記入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 送信日時　 　 　 年 　 月 　 日　 時 　 分 | | |
| **疑 義 照 会 を お 願 い し ま す** | | |
| 処方箋発行日 　　　 年 　 月 　 日 | | |
| ID No. | 科名 | |
| 患者氏名 | 保険医氏名 | |
| 疑義照会の主旨・内容  　いつもお世話になっております。 | | |
| 回答  　　　　　　　　記入者：　　　　　　回答日時：　　月　　日　　時　　分 | | |
| 薬局名：住所／TEL／FAX | | 薬剤師名 |