

留置第168号  
令和3年3月25日

各警察署長 殿

警務部長

#### 処方薬管理表の様式について

被留置者に服用させる処方薬にあつては、「青森県警察看守勤務要綱」（平成25年3月8日付け青警本留第91号）に基づき、各警察署の「留置管理及び被留置者の処遇に関する細目」（以下「署留置細目」という。）で「処方薬管理表」の様式を定め、適正な管理に努めているところであるが、新たに「処方薬管理表」の様式を定め、令和3年4月1日から全署統一で運用することとしたから、所属職員に周知の上、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、署留置細目から「処方薬管理表」に関する規定を削除されたい。

#### 記

#### 1 処方薬管理表の様式

別添1のとおり

#### 2 様式の特徴

- (1) 被留置者に処方薬を服用させた留置担当官の固有番号（記号）を記載する「担当者欄」及び処方薬の残数確認を行った留置担当官の固有番号（記号）を記載する「確認者」欄をそれぞれ「/」マークで2分割することにより、留置担当官2人による処方薬の取扱を徹底させることとした。
- (2) 処方時期欄の記載順を、「昼食」、「夕食」、「就寝前」、「翌朝食」と1当番勤務における取扱順と同じにし、縦一列に収めることにより、翌日当番者との引継における残数確認を容易にできるようにした。

#### 3 処方薬管理表の記載要領

別添2のとおり

本件担当：留置管理課管理係

# 処方薬管理表

年 月分(No. )																留置番号			被留置者氏名													
処方薬名	処方時期・量	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	受領数・前月残数																															
	昼食	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	夕食	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	就寝前	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	翌朝食	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	1日服用数(計)																															
	残数																															
	受領数・前月残数																															
	昼食	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	夕食	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	就寝前	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	翌朝食	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	1日服用数(計)																															
	残数																															
	受領数・前月残数																															
	昼食	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	夕食	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	就寝前	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	翌朝食	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	1日服用数(計)																															
	残数																															
残数確認	確認者	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
備考																																

## 別添 2

### 処方薬管理表の記載要領

#### 1 「処方薬名」欄

通し番号及び処方薬名、成分含有量等を記載する。

一包化された処方薬については、代表的な処方薬名の記載に続き、「等□種○錠」などと記載する。

とん服薬については、処方薬名、成分含有量等のほか、「不安時」、「不穏時」、「1日○回まで」、「4時間以上間隔をあける」など、処方すべき症状、注意事項等を記載する。

#### 2 「処方時期・量」欄

##### (1) 「受領数・前月残数」欄

処方薬を受領した日付の欄に、受領数を記載する。

前月からの残りがある場合は、1日の欄にその残数を記載する。

##### (2) 「昼食、夕食、就寝前、翌朝食」欄

ア 処方薬を服用させる時期について、「昼食」、「夕食」及び「翌朝食」の後ろに、「前」、「間」、「後」のいずれかを記載する。

「就寝前」を含め、それぞれの時期の右隣の欄には、服用させるべき処方薬の量を「○錠」「△包」等と記載する。

イ 被留置者に処方薬を服用させた場合は、該当する日付の担当者欄に、服用を担当した留置担当官2人の固有番号(記号)を記載する。

ウ 食事毎や就寝前に服用させる処方薬がない場合は、当該日付欄の「/」マークを削除するなどし、服用させる処方薬がないことを明らかにする。

とん服薬については、「昼食」、「夕食」、「就寝前」、「翌朝食」の文字を削除し、処方すべき症状、注意事項等を記載する。

#### 3 「1日服用数(計)」欄

該当する日付の昼食時から翌朝食時までの間における、処方薬ごとの服用総数(総量)を記載する。

#### 4 「残数」欄

勤務引継時や処方薬仕分時に確認した処方薬の残数を記載する。

#### 5 「確認者」欄

処方薬の残数を確認した留置担当官2人の固有番号(記号)を処方薬管理表1枚ごとに記載する。

#### 6 「備考」欄

(1) 処方薬を新規受領、追加受領及び廃棄した場合に、その日付、内容、担当した留置担当官及び留置主任官の氏名を記載する。

日付及び内容の記載は、処方薬の受領等を担当した留置担当官が行い、留置担当官及び留置主任官の氏名は記名とする。

- (2) 処方薬を他機関へ引き継いだ場合は、引継者となる留置担当官が、その日付、内容を記載の上、記名し、引受者となる他機関職員に記名を求めることとする。

#### 7 その他

処方薬管理表の記載例を別添3として添付する。

別添3 省略