

準備していただく書類等

(1) 調剤録等

- ① 調剤録 (別途連絡する患者に係る直近1年分)
- ② 処方箋 (別途連絡する患者に係る直近1年分)
- ③ 薬剤服用歴の記録 (別途連絡する患者に係る全ての記録)  
※電子薬歴システムから出力した印刷物となる場合は、入力・変更の履歴が確認できるようにすること。
- ④ 薬剤服用歴管理指導料、かかりつけ薬剤師指導料及びかかりつけ薬剤師包括管理料に係る次の資料
  - ア 薬剤情報提供文書 (別途連絡する患者一人につき一例分)
  - イ 手帳への記載内容が分かるもの (別途連絡する患者一人につき一例分)
- ⑤ 在宅患者訪問薬剤管理指導料に係る薬学的管理指導計画書及び医師に対して訪問結果について必要な情報提供をした文書 (別途連絡する患者に係る全ての記録)
- ⑥ かかりつけ薬剤師指導料及びかかりつけ薬剤師包括管理料に係る署名付きの同意書 (別途連絡する患者に係るもの)

(2) 施設基準に係る届出事項関係書類

(3) 薬局の管理に関する帳簿 (業務日誌) (直近1年分)

(4) 領収証 (控) (保存している場合) (別途連絡する患者に係る直近1年分)

(5) 領収証及び明細書の様式 (見本)

(6) 患者ごとの一部負担金徴収に係る日計表等の帳簿 (直近1年分)

※ 未収金・在宅分等を別途管理している場合は当該管理に係る帳簿もご持参ください。

(7) 審査支払機関からの返戻・増減点通知に関する書類 (直近1年分)

(8) 調剤報酬請求事務を外部委託している場合はその契約書 (写し可)

(9) 電磁的記録の保存に関する運用管理規程 (電子薬歴システムを使用している場合)

(10) 厚生労働大臣が定める事項等の掲示が確認できるもの (写真等)

(例) 調剤報酬点数表の一覧、薬剤服用歴管理指導料に関する事項 等

(11) 同封の別添1「保険薬局の現況」 (様式1～6及び任意様式)

※ 薬剤服用歴の記録等について、初回の来局時に遡ると書類が膨大になる場合は、当課あてご相談ください。

※ 調剤録等について、電子データで持参される場合は、当課あてご連絡ください。また、当該電子データを閲覧するための電子機器及びソフトウェアのご準備をお願いいたします。