

与薬依頼票

(保護者記載欄)

依頼先	葉山にこにこ保育園宛					
依頼者	保護者氏名	連絡先 電話				
	子ども氏名	(男・女)	歳	カ月		
主治医	電話					
	(病院・医院)				
病名 (又は症状)						
(該当するものに○、または明記)						
(1) 持参したくすりは 令和 年 月 日処方						
(2) 保管は 室温・冷蔵庫・その他 ()						
(3) くすりの内容						
薬の剤型						薬の数
①	粉	・	シロップ	・	外用薬 ()	
②	粉	・	シロップ	・	外用薬 ()	
③	粉	・	シロップ	・	外用薬 ()	
④	粉	・	シロップ	・	外用薬 ()	
⑤	粉	・	シロップ	・	外用薬 ()	
(4) 内服薬の与薬時間						
[0,1歳クラス] 午前食前・午前食後・午後食前・午後食後						
[2~5歳クラス] 食前・食後						
その他具体的に ()						
(5) 外用薬などの使用法						
(6) その他の注意事項						

(保育園記載欄)

依頼月日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
受領者サイン						
与薬者サイン						
与薬時間						

[薬について]

1. 与薬依頼票を保護者が記入する。(薬剤情報提供書は必要ない。)
2. 依頼を受けた職員は、内容の確認をする。
〈確認事項〉…園児名・薬の数量・与薬時間
市販薬や症状を判断して飲ませる薬は預からない
(薬と混ぜて飲ませるものも含む)
3. 依頼を受けた職員は、薬を飲む園児の担当に申し送りをする。
4. 朝のミーティングで、薬の連絡を行い、薬ボードの「与薬前」にマグネットをつける。
5. 与薬者は、与薬する園児・薬の数量・与薬時間を二重確認する。
6. 与薬前、与薬後、口頭でその場にいる職員(いない場合は、他クラスの職員)に伝える。
7. 万が一、与薬ミスがあった場合には、園長・主任・看護師に即報告し、保護者に電話連絡する。
〈薬を他の園児に誤飲させてしまった場合は、担当医の指示を仰ぐ〉
8. 与薬後、薬ボードのマグネットを「与薬後」の欄に移動する。
9. 昼のミーティング時で、与薬の報告を行う。

[与薬依頼書について]

1. 薬と一緒に受け取り、受け取った職員が受領者サインの欄にサインをする
2. 与薬をした担当は、与薬者サインの欄にサインをする
3. 初日に1枚コピーをし、コピーを保護者に返す
4. 2日目以降は、原紙とコピーの両方にサインをする
5. 記入欄がなくなったら、新しい用紙を渡す
6. 原紙は、児童ファイルに保管する

[常備薬について]

1. 週明けに持ってきてもらい、週末に返す

※ 与薬の初日が別の薬を、同時期に預かる場合は、内容が混合しないためにも、別の用紙に記入してもらう