

# DB34

安 徽 省 地 方 标 准

DB 34/ XXXXX—2019

---

## 养老机构老年人自带药品管理规范

Manage specification of the aged's own medicine for senior care organization

(征求意见稿)

2019 - XX - XX 发布

2019 - XX - XX 实施

---

安徽省市场监督管理局 发布

## 前 言

本标准依据GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由安徽省民政厅归口。

本标准主要起草人：刘文倬、谢琼、曹晓红、宋尧、杨善慧、郭迎春、徐州。

# 养老机构老年人自带药品管理规范

## 1 范围

本标准规定了养老机构对于老年人自带药品收取、储存、预备、派发、服药及弃置的管理。  
本标准适用于安徽省境内的养老机构。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

WS/T 313-2009	医务人员手卫生规范
MZ/T 048	养老机构老年人健康档案技术规范
GB/T 35796-2017	养老机构服务质量基本规范

## 3 基本要求

- 3.1 养老机构尤其是医养结合型养老机构应统一管理老年人自带药品。
- 3.2 应当配备与药品调配和使用相适应的、依法经资格认定的药学技术人员。
- 3.3 应当配备必要的药品储藏设施设备。

## 4 服务流程及要求

### 4.1 收取药物

- 4.1.1 自带药品应有医嘱或处方，且药品包装完整，无过期、变质等情况发生，否则不予收取。

老年人家属（送养人）应告知工作人员服药老年人基本信息和用药情况，工作人员及时登记在《自带药品登记表》并与老年人家属（送养人）签字确认登记。

- 4.1.2 首次收取药品，宜为每位自带药品的老年人制作个人药品信息牌。

### 4.2 药品储存

- 4.2.1 应当有专用的场所和设施、设备储存药品。药品的存放应当符合药品说明书标明的条件。
- 4.2.2 需要在护士站等场所临时存放药品的，应当配备符合药品存放条件的专柜。有特殊存放要求的，应当配备相应设备。
- 4.2.3 应当按照药品属性和类别分库、分区、分垛存放，并实行色标管理。药品与非药品分开存放；中药饮片、中成药、化学药品分别储存、分类存放；过期、变质、被污染等药品应当放置在不合格库（区）。
- 4.2.4 应当制定和执行药品保管、养护管理制度，并采取必要的控温、防潮、避光、通风、防火、防虫、防鼠、防污染等措施，保证药品质量。
- 4.2.5 应当定期对储存药品进行检查，监测和记录储存区域的温湿度，维护储存设施设备，并建立相应的档案。

- 4.2.6 药柜或储存药品的房间应经常上锁，锁匙应由药品管理员妥善保存。
- 4.2.7 药物应在有效期内使用，如药盒或药瓶上没有注明有效期，一般建议只在疗程内使用。
- 4.2.8 一些开封后有特定储存期限的药物应在开封时在瓶身标明开封日期。

### 4.3 预备药品

- 4.3.1 预备药品应使用密闭且标注老年人基本信息的药杯或药盒。
- 4.3.2 工作人员预备药品时应按照医务人员手卫生规范的要求洗净双手并佩戴一次性手套。
- 4.3.3 严格遵守药品查对要求，查对内容包括：
  - a) 老年人姓名
  - b) 老年人床号
  - c) 药物浓度
  - d) 药物名称
  - e) 药物使用剂量
  - f) 药物使用时间
  - g) 药物使用方法
- 4.3.4 查对完成后，将药品放入相对应的药杯或药盒中。
- 4.3.5 预备药品应由两名工作人员共同完成且在《药品预备记录单》上签字确认。

### 4.4 药品派发

- 4.4.1 派发药品前，工作人员根据《药品预备记录单》上的信息再一次执行 4.3.3 查对要求，确定药物与表单内资料一致无误方可派发。
- 4.4.2 药品派发结束后，应填写养老机构《药品派发记录表》，并由药品派发人员签字确认。

### 4.5 服药管理

- 4.5.1 工作人员应监督或协助老年人服药。
- 4.5.2 服药前，工作人员应按照 4.3.3 中的查对要求再次核实药品。
- 4.5.3 监督或协助老年人服药后，工作人员应查看药杯或药盒内有无余药，必要时检查老年人口腔。
- 4.5.4 对于首次服用的药品，工作人员应注意观察药物反应和药物疗效。

### 4.6 定期总复核

- 4.6.1 工作人员应定期对老年人自带药品进行总复核。
- 4.6.2 应根据机构老年人《自带药品登记表》、《药品预备记录表》和《药品派发记录表》，核药柜内药品名称、药品数量，填写《药品复核记录表》。
- 4.6.3 对于不足的药品，应提前一周告知家属（送养人）补送药。

### 4.7 老年人离开机构时药品处理

- 4.7.1 如老年人在离开机构时药品还有剩余，应将剩余的药品交由家属（送养人）。
- 4.7.2 家属（送养人）在《离院自带药品归还登记表》中签字确认。

### 4.8 废弃药品处理

- 4.8.1 按照国家相关规定，对过期、淘汰、变质或者被污染的废弃药品进行处置。

## 5 表单记录的要求

## 5.1 自带药品信息牌

### 5.1.1 应包括但不限于下列内容：

- a) 姓名、床号；
- b) 药品名称；
- c) 剂量；
- d) 用法。

### 5.1.2 填写时间：

- a) 老年人及家属首次送药时；
- b) 送新药品时。

## 5.2 自带药品登记表

### 5.2.1 应包括但不限于下列内容：

- a) 姓名、床号；
- b) 药品名称及数量；
- c) 用量；
- d) 用法；
- e) 特殊事项备注；
- f) 家属（送养人）签名。

### 5.2.2 填写时间：

- a) 老年人及家属首次送药时；
- b) 送新药品时；
- c) 补送药品时。

## 5.3 药品预备记录表

### 5.3.1 应包括但不限于下列内容：

- a) 姓名、床号；
- b) 药品名称；
- c) 用法及用量；
- d) 备药人及核药人签字。

### 5.3.2 填写时间：每次预备药品时。

## 5.4 药品派发记录表

### 5.4.1 应包括但不限于下列内容：

- a) 姓名、床号；
- b) 药品名称；
- c) 用法及用量；
- d) 发药日期及签字。

### 5.4.2 填写时间：每次派发药品时。

## 5.5 药品复核记录表

### 5.5.1 应包括但不限于下列内容：

- a) 复核日期及复核人；

- b) 药品名称;
- c) 复核情况;
- d) 复核结果;
- e) 备注。

5.5.2 填写时间：每次总复核药品时。

## 5.6 离院药品归还登记表

5.6.1 应包括但不限于下列内容：

- a) 老年人姓名;
- b) 出院时间;
- c) 剩余药品名称和数量;
- d) 家属（送养人）签名。

5.6.2 填写时间：老人出院归还药品时。

---