



社會福利署

Social Welfare Department

本署檔號：SWD/LORCHE/4/26/782

電話號碼：2961 7211 / 2834 7414

傳真號碼：3106 3058

安老院牌照事務處

香港灣仔皇后大道東 213 號

胡忠大廈 23 樓 2354 室

各安老院經營者／主管：

到院藥劑師服務試驗計劃

本署特函邀請各安老院參加「到院藥劑師服務試驗計劃」（試驗計劃）。

政府將透過「香港藥學服務基金有限公司」（藥學服務基金），繼續推展有關試驗計劃，以進一步提升安老院及其員工的藥物管理能力及照顧質素。參加試驗計劃的安老院可在 2017 年 12 月至 2018 年 11 月期間接受政府約七成資助的到院藥劑師支援服務，有關服務將涵蓋以下範疇：

- （一） 評估院舍的藥物管理系統和程序並提出改善建議
- （二） 優化院舍的藥物記錄系統
- （三） 覆核院舍為院友進行的總覆核藥物
- （四） 員工培訓
- （五） 藥物協調
- （六） 藥物覆核

試驗計劃的成效有賴安老院的積極投入及配合，所以參與的安老院必須：

- （一） 承擔約三成的到院藥劑師支援服務費用，向藥學服務基金繳付月費（見附件一）；
- （二） 委派一名護士或保健員專責協助到院藥劑師統籌、推行及監察安老院的藥物管理工作和藥物安全改善計劃；
- （三） 每三個月以特定的表格（見附件二）評估安老院的藥物安全情況，並向到院藥劑師報告評估的結果。如有需要，須在到院藥劑師的指導下，訂定及推行切實可行並有時限的改善方案；及
- （四） 遵從到院藥劑師的指示。

由於名額有限，此計劃只會涵蓋 20 至 25 間從未參加試驗計劃的安老院接受為期一年的政府資助的到院藥劑師服務。

貴院如有意參加試驗計劃，可派員出席簡介會，詳情如下：

日期： 2017 年 10 月 19 日（星期四）

時間： 上午 10 時至 12 時

地點： 香港灣仔告士打道 5 號稅務大樓 9 樓 922 室

曾參加試驗計劃的兩間安老院將出席簡介會，分享它們的經驗。請填妥隨函夾附的回條（附件三），並於 **2017 年 10 月 17 日** 或以前傳真至社會福利署安老院牌照事務處（牌照處）。如有意申請參加試驗計劃，請填妥並交回申請表格（附件四），有關申請的截止日期為 **2017 年 11 月 6 日**。

如有任何疑問，請致電牌照處（電話：2961 7211／2834 7414）或聯絡有關督察。

社會福利署署長

（梁綺莉 已簽署 代行）

副本送：

勞工及福利局助理秘書長（福利）3A

衛生署助理署長（家庭及長者健康服務）

醫院管理局總行政經理（社區及基建服務）

香港社會服務聯會服務發展總主任（長者）

香港安老服務協會主席

全港私營安老院同業會主席

中小企國際聯盟安老及殘疾服務聯會主席

社區及院舍照顧員總工會主席

社會福利署副署長（行政）

社會福利署助理署長（牌照及規管）

社會福利署各區福利專員

社會福利署總社會工作主任（安老服務）2

社會福利署總社會工作主任（合約管理）

2017 年 10 月 4 日

到院藥劑師服務試驗計劃

安老院付費表

安老院住客人數 (以遞交申請表當日為準)	安老院每月需向「香港藥學服務基金有限公司」繳付的費用*
121 人或以上	\$4,750
91 至 120 人	\$3,400
61 至 90 人	\$2,250
31 至 60 人	\$1,350
30 人及以下	\$650

* 已扣除政府的資助（約佔服務成本 70%）

安老院藥物安全審核表

安老院名稱： _____

審核日期： _____

- | | | 是 | 否 |
|---|--------------------------|--------------------------|---|
| 1. 觀察儲存藥物的環境及情況 | | | |
| (a) 藥櫃放置在沒有陽光直接照射的地方。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (b) 放置藥櫃的環境乾燥及陰涼，適宜存放藥物。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (c) 藥櫃只用作儲存院友的藥物。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (d) 藥櫃已穩固地放置在安全的地方。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (e) 藥櫃有上鎖，鎖匙由專責處理藥物的員工保管。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (f) 儲藥抽屜或儲藥格上，有清楚列明院友姓名及床號。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (g) 儲藥抽屜或儲藥格之間沒有中空。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (h) 儲藥抽屜有足夠空間儲存個別院友的藥物。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (i) 口服藥與其他不同藥物製劑，已分開存放： | | | |
| i. 外用(藥膏、眼水及塞藥) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ii. 噴霧吸入劑 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| iii. 注射藥物 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (j) 每位院友的藥物（包括「需要時」使用的藥物）已有妥善安排，以獨立儲存在藥櫃內的固定儲藥格內。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (k) 儲存格內的各種藥物，以獨立藥瓶或原裝藥袋存放。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (l) 儲存格內盛載的藥物器具，每瓶、每盒或每袋藥物上有明確標籤。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (m) （如適用）儲存藥物的雪櫃之溫度保持攝氏 2-8 度。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (n) （如適用）儲存藥物的雪櫃，各層格上沒有存放食物或其他物品。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (o) （如適用）儲存藥物的雪櫃或存放於雪櫃內的儲藥盒已上鎖。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (p) 個別院友已停止使用的藥物，已從有關院友的儲藥抽屜或儲藥格移走。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (q) 須要棄置的藥物有分開存放等候處理。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (r) 隨機抽檢藥物，檢查是否過期。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. 觀察備藥環境 | | | |
| (a) 燈光照明適中。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (b) 備藥環境安靜，不受騷擾。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| (c) 桌面清潔整齊，有足夠的空間擺放所需用品。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

- (d) 工作檯面高度適中。
3. 檢視備藥及分派藥物用具
- (a) 「碎藥盅」不是用木或石製（應用瓷製）。
- (b) 藥杯、藥盒及碎藥用具清潔乾爽。
- (c) 藥杯或藥盒以不易碎裂的塑膠物料製造。
- (d) 藥杯或藥盒設有緊密及不易鬆脫的蓋。
- (e) 藥杯或藥盒有足夠的容量盛載藥物。
- (f) 為每位院友設有獨立藥杯、藥盒。
- (g) 藥杯及藥盒上，有清楚列明個別院友的姓名和給藥時間。
4. 檢視藥物記錄
- (a) 每一位院友均有齊備的藥物記錄 — 包括院友個人「藥物記錄」及「安老院備藥及派藥記錄」。
- (b) 抽查 10%院友的「個人藥物記錄」及「安老院備藥及派藥記錄」，確保兩份記錄內的藥物資料及藥櫃內有關藥物的資料三方面互相脗合。
- (c) 抽查 10%院友的「個人藥物記錄」及「安老院備藥及派藥記錄」，確保個別院友的藥物敏感資料清楚標示。
- (d) 檢視最近兩星期有求診記錄院友的「個人藥物記錄」及「安老院備藥及派藥記錄」，確保兩份記錄內的藥物資料已適當更新。
- (e) 職員在遇到疑難時，有致電相關醫院病房、診所或醫院藥劑部，有需要時（如藥物未貼標籤）會聯絡社區藥房或藥廠以確定藥物名稱及份量，確保院友服用正確的藥物及劑量（並記錄有關資料）。
5. 觀察員工備藥程序
- (a) 備藥用具在使用前已被清洗乾淨及弄乾。
- (b) 備藥前以梘液及清水洗手，並以乾淨的即用即棄抹手紙把手抹乾。
- (c) 不用手直接把藥物從藥袋中取出，使用藥匙或其他合適的用具取藥。
- (d) 如有需要，使用切藥器切割藥物。
- (e) 在備藥過程中，精神集中，不分心進行其他工作及不隨意離開備藥崗位。
- (f) 按照院友的最新「安老院備藥及派藥記錄」內記載的資料備藥。
- (g) 從藥櫃取出藥物時，核對藥袋標籤上的資料與「安老院備

藥及派藥記錄」。(一核)

- (h) 從藥袋或藥瓶倒出藥物前，核對標籤上的資料與「安老院備藥及派藥記錄」。(二核)
- (i) 執藥程序完成後，即時在「安老院備藥及派藥記錄」適當位置上簽名。
- (j) 將藥物放回藥櫃儲存格前，核對藥袋或藥瓶標籤上的資料與「安老院備藥及派藥記錄」。(三核)
- (k) 備藥完畢後，整理及清潔所有執藥用品。
- (l) 備藥完畢並把藥物放回藥櫃後，把藥櫃上鎖。

6. 觀察員工核藥程序

是 否

- (a) 執藥、核藥由最少兩位專責處理藥物的員工（護士或保健員）分開進行。[如必須由同一位員工（護士或保健員）負責「執藥」和「核藥」的程序，每個程序必須分開進行。]
- (b) 確實執行【三核、五對】。

【三核】

- 一核：從藥櫃取出藥物時
- 二核：在藥袋或藥瓶倒出藥物前
- 三核：將藥物放回藥櫃前

【五對】

- 一對：院友姓名
- 二對：藥物名稱及劑型
- 三對：藥物使用劑量
- 四對：藥物使用時間
- 五對：藥物使用途徑

- (c) 根據「安老院備藥及派藥記錄」及藥物標籤上的資料，再核對清楚已經執好的藥物。
- (d) 核藥完成後，在「安老院備藥及派藥記錄」適當位置上簽名確認。

7. 觀察員工派藥程序

碎藥／準確量度藥物程序（如適用）

是 否

- (a) 確定使用鼻胃管的院友之藥物可以碎服或溶水服用。（如有不可碎服或溶水的藥物，須盡快向醫生諮詢。）
- (b) 確定如藥物須要先溶水，即不作磨碎。
- (c) 派藥前才碎藥，而藥杯須標記院友姓名。
- (d) 每次使用碎／切藥器具後，都有徹底清潔。再用以碎／切

另一位院友的藥物。(如採用碎藥工具已備有適當盛載容器或藥袋。則此項不適用。)

- (e) 利用口服針筒、有刻度的藥匙或有刻度的藥杯準確地抽取藥水劑量。

派藥程序

- | | 是 | 否 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| (a) 派藥時再次執行「五對」，確定藥物與「安老院備藥及派藥記錄」內資料一致無誤。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (b) 派藥時專心一致，不會一面派藥而另一面交談或處理其他事務。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (c) 派藥時，不會讓其他院友代為傳遞藥物。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (d) 派藥時，不會只將藥物放置於院友床邊或餐桌上後便離去。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (e) 派藥時，有妥善保存尚未派發的藥物的措施，不會有院友誤取服用。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (f) 協助院友服用藥物後，有檢查派藥杯，確定杯內沒有剩餘藥物及院友已吞下藥物，如有拒絕服藥情況，會立即作記錄。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (g) 派藥後，立即在「安老院備藥及派藥記錄」內簽名確認，絕不作預先簽名。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. 觀察員工餵藥程序 | 是 | 否 |
| (a) 如果院友須要同一時間服用多種藥物，員工會將藥物逐一餵服。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (b) 給藥物予使用鼻胃管的院友後，有用暖水徹底沖注黏附在管內的藥物。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. 總覆核藥物 | | |
| (a) 詢問員工每年進行總覆核藥物的次數是否達到指定要求：_____次 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (b) 總覆核藥物由院舍的護士或保健員執行。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (c) 清楚記錄總覆核藥物的結果及跟進工作，並有存檔。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. (如適用) 藥物風險管理報告 | 是 | 否 |
| (a) 院舍出現藥物險失或事故後，主管及時作出調查及跟進，並填寫藥物風險管理報告。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (b) 當藥物事故引致院友入醫院接受治療，院舍負責人有使用「特別事故報告」連同「藥物風險管理報告」向社會福利 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

署安老院牌照事務處盡快作出滙報。

- | 11. 其他 | 是 | 否 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| (a) 詢問員工有否定期檢查藥物是否過期的習慣。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (b) 如有，詢問每年檢查的次數：_____次 | | |
| (c) 詢問員工處理棄置藥物的方法是否正確。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

備註： _____

審核人員姓名：_____ 審核人員簽署：_____

審核人員職位：_____ 簽署日期：_____

原稿由安老院藥物安全工作小組制訂
二零零九年十一月

由香港藥學服務基金修訂
二零一六年三月

回條

到院藥劑師服務試驗計劃

致：社會福利署安老院牌照事務處（牌照處）（傳真號碼：3106 3058）

安老院名稱：

牌照號碼：

L

電話：

傳真：

地址：

本院 有意 / 無意參加到院藥劑師服務試驗計劃，
並 會 / 不會派員出席於 2017 年 10 月 19 日的「到院藥劑師服務試驗計劃簡介會」。

本院現提名以下員工出席簡介會（如適用）：

員工姓名	職位
1.	
2.	
3.	

*請在適當的內劃上✓號

安老院負責人簽署：

職位：

姓名：

聯絡電話：

到院藥劑師服務試驗計劃 申請表

*請在適當的 內劃上✓號

第一部分：安老院的基本資料

1. 安老院名稱 (中文) : _____
(英文) : _____

2. 牌照號碼 : L _____

3. 地址 (中文) : _____
(英文) : _____

4. 電話號碼 : _____ 傳真號碼 : _____ 電郵 : _____

5. 安老院類別 : 高度照顧安老院 中度照顧安老院 低度照顧安老院

6. 營運性質 : 政府資助 自負盈虧及非牟利 合約院舍
 私營 (已參與改善買位計劃)
 私營 (沒有參與改善買位計劃)

7. 開業日期 : _____

8. 床位數目及住客人數 :

	<u>床位數目</u>	<u>現時入住人數</u>
高度照顧宿位	_____	_____
中度照顧宿位	_____	_____
低度照顧宿位	_____	_____
總數		

9. 每位住客每月所付的院費 : 最低 : _____元 最高 : _____元

10. 現時安老院僱用的員工數目

[請附夾以「安老院實務守則」附件 3.2 (2016 年 12 月版) 填報的最新安老院員工名單。如有僱用配藥員，請註明配藥員的數目及工作時數。]

2. 在本部分第 1 題申報的藥物問題中，那些可自行解決？

<u>藥物問題</u>	<u>如何解決</u>
(a) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
(b) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
(c) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
(d) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
(e) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____

3. 在本部分第 1 題申報的藥物問題中，那些未能自行解決？

<u>藥物問題</u>	<u>為何未能自行解決問題及現時處理方法</u>
(a) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
(b) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
(c) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
(d) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
(e) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____

第三部分：已採取的藥物管理改善措施

1. 電腦化藥物管理及記錄系統

無 有，簡述如下：

2. 使用預早包裝藥物系統（泡罩式包裝）

無 有，簡述如下（請說明預先包裝多少天藥物）：

3. 外購藥劑師服務

無 有，服務提供者／機構是：_____，服務內容簡述如下：

4. 定期審核員工在藥物管理上的表現

無 有，簡述如下（請註明審核的頻次）：

5. 委派員工專責監察藥物管理及藥物安全事宜

無 有（請註明該員工的職級）：

備註：

- (一) 申請人須在 2017 年 11 月 6 日或以前把填妥的申請表送交、郵寄或傳真至社會福利署安老院牌照事務處。

地址：香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 23 樓 2354 室

傳真號碼：3106 3058

- (二) 藥劑師到院服務時數及安老院付費表

安老院住客人數 (以遞交申請表當日為準)	藥劑師到院服務時數(整段計劃期間) (只供參考) +	安老院每月須向 「香港藥學服務基金有限公司」繳付的費用*
121 人或以上	430	\$4,750
91 至 120 人	350	\$3,400
61 至 90 人	270	\$2,250
31 至 60 人	200	\$1,350
30 人及以下	120	\$650

+ 「香港藥學服務基金有限公司」會聯絡個別獲接納參與試驗計劃的安老院，商議和確定實際的服務時段。

* 已扣除政府的資助(約佔服務成本 70%)

- (三) 獲接納參加試驗計劃的安老院須與「香港藥學服務基金有限公司」簽訂服務協議。