



فرم روش اجرایی مدون  
Documented Procedure

مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین<sup>(ع)</sup>

عنوان روش اجرایی:

- ارزیابی روند تجویز و مصرف دارو (DUE)

کد روش اجرایی: DP-MD-031

تاریخ اولین ابلاغ:

تاریخ آخرین بازنگری:

تاریخ بازنگری بعدی:

هدف روش اجرایی:

- یکی از وظایف کمیته دارو و درمان مشخص کردن مشکلات مصرف دارو و اجرای روشهایی جهت اصلاح این مشکلات است. مکانیسمی که جهت اطمینان از مصرف منطقی دارو در بیمارستانها استفاده می شود DUE است و سبب اصلاح مقدار مصرف دارو می شود. به موازات استفاده از داروها برای درمان بیماریها، تجویز غیر منطقی دارو نیز مشاهده می شود و به دنبال افزایش راهکارهای درمانی و تعداد داروها، تجویز نادرست نیز افزایش می یابد.

از مشکلات مصرف دارو که نیاز به DUE را آشکار می کند می توان درمان چند دارویی، انتخاب نامناسب دارو، دوز نامناسب، تداخلات دارویی، مصرف داروی گرانتر، تجویز تعداد زیاد دارو از یک گروه دارویی، موارد زیاد عوارض ناخواسته دارویی و موارد زیاد تجویز داروهای خارج از دارونامه را نام برد.

هدف از یک DUE اطمینان از مطابقت درمان دارویی با گایدلاینها و استانداردهای درمان روز دنیا، بهبود امنیت بیمار، بهینه سازی مصرف دارو، تهیه و تنظیم دستورالعمل و استانداردها در پروسه مصرف دارو و کاهش هزینه های مصرف دارو برای بیمار و مراکز درمانی می باشد.

از آنجایی که ارزیابی تمامی داروهای مصرفی بیمارستان امکانپذیر نیست، داروهایی که بهبود در روند مصرف آن ها بازده بالینی و اقتصادی بیشتری دارند انتخاب می شوند، که شامل داروهای گران قیمت، داروهای با مصرف بالا، آنتی بیوتیکها و ضد ویروسها و داروهایی که در اکثر تشخیص های رایج تجویز می شوند می باشند.

هدف از اجرای این روش اجرایی اجرای طرح مدیریت هزینه اثربخشی داروها طبق دستورالعمل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است تا سیاست مرکز منطبق با سیاستهای آن وزارتخانه با هدف تجویز و مصرف منطقی دارو، بهینه سازی مصرف دارو، جلوگیری از اتلاف منابع و بروز عوارض ناگوار به انجام رسد.

دامنه روش اجرایی:

- بخش های بستری، داروخانه، پزشکان

تعاریف:

- ارزیابی مصرف دارو Drug Use Evaluation:

یک برنامه مدون، سیستماتیک و مبتنی بر شاخص های ارزیابی دارو است که هدف آن تصحیح مصرف نامناسب و غیر موثر دارو می باشد.

امکانات:

- فرمهای خام DUE، برنامه ها و قابلیتهای مورد نیاز در HIS، گایدلاین های تجویز داروها



**فرم روش اجرایی مدون**  
**Documented Procedure**

مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین<sup>(ع)</sup>

منابع / مراجع:

- احدی برزکی مهدی، اطمینانی اصفهانی مریم، ایزدپناه فاطمه. چکیده داروسازی بیمارستانی. چاپ اول. قم. هدی؛ ۱۳۸۸
- سلیمانی مریم، احمدی زر فریبا، فهیمی فانک، کمیته دارو درمان بیمارستان. چاپ اول. قم. اندیشه ماندگار؛ ۱۳۸۷
- Drug Facts And Comparision. Firsted. Nevada: Wolters Kluwer Health ; ۲۰۰۸

مسئولیت ها و اختیارات:

- کارشناس امور دارویی (داروساز) و مسئول فنی داروخانه، معاون آموزشی

شیوه انجام کار:

مرحله	فعالیت هایی که باید انجام شود
۱	دکتر داروساز لیست ۱۰ داروی پرمصرف و پرهزینه بیمارستان را از طریق HIS تهیه کند.
۲	داروساز لیست داروهای پرمصرف و گران قیمت بیمارستان را با لیست داروهای اعلام شده وزارت بهداشت تطبیق داده و داروهای مشترک در دو لیست، جهت ورود در DUE بیمارستان مشخص شود.
۳	توسط رئیس بیمارستان و با پیگیری دبیر کمیته، کمیته دارو و درمان و تجهیزات با حضور اعضا تشکیل شده و طرح مدیریت هزینه اثر بخشی داروها و توجیه پزشکان و مدیران گروهها در رابطه با اهمیت و چگونگی اجرای طرح انجام شود.
۴	گایدلاینهای داروهای پرمصرف بیمارستان کتباً به مدیران گروهها و معاونت آموزشی بیمارستان اعلام شده و درخواست بررسی و اعلام نظر ظرف چند روز بصورت مکتوب صورت گیرد.
۵	گایدلاین های تایید شده در کمیته دارو و تجهیزات بیمارستان تصویب شده و به مدیران گروه ها و پزشکان جهت رعایت گاید لاین ها ابلاغ شود.
۶	این گایدلاین ها و صورتجلسه مربوطه توسط کارشناس دارویی به معاونت غذا و داروی دانشگاه ارسال شود.
۷	از زمان اجرای DUE در موارد تجویز ارقام DUE فرم تجویز این داروها توسط پرستاران به پرونده ها الصاق شود و توسط پزشک تجویز کننده تکمیل و مهر و امضاء شود.
۸	درخواست این داروها برای بیماران در بخش از طریق HIS و تحویل دارو توسط پرسنل داروخانه در صورت تکمیل فرمهای تجویز دارو انجام شود.
۹	منشی بخش روزانه پرونده ها را از لحاظ الصاق فرم تجویز داروی پرمصرف و پرهزینه در موارد تجویز این داروها و تکمیل و مهر و امضای آن توسط پزشک تجویز کننده بررسی کند.
۱۰	در موارد خارج گایدلاین، عدم حضور داروساز و موارد اورژانسی دارو فقط برای یک نوبت تهیه شود و با مداخله داروساز جلوگیری از ادامه تجویز خارج از گاید لاین صورت گیرد.
۱۱	داروساز بطور رندوم پرونده بیماران را از نظر مطابق تجویز دارو با گایدلاین بررسی کرده و در صورت مشاهده موارد عدم مطابقتهای غیر ضروری کتباً به رئیس بیمارستان اطلاع دهد.
۱۲	فرمهای تجویز دارو برای تایید نهایی توسط دکتر داروساز مهر و امضاء شود.



فرم روش اجرایی مدون  
Documented Procedure

مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین (ع)

۱۳	توسط کارشناس دارویی یک نفر از پرسنل داروخانه به عنوان مسئول DUE تعیین شود که روزانه فرمهای DUE را بررسی و مرتب کرده و ماهانه جمع آوری و بایگانی کند.
۱۴	در صورت تکرار عدم تکمیل فرمهای مربوطه علیرغم اعلام شفاهی، موارد ماهانه بصورت کتبی توسط مسئولین بخش به دفتر پرستاری یا توسط داروساز به رئیس بیمارستان گزارش داده شود، سپس در کمیته دارو درمان مطرح شده و تصمیم گیری لازم انجام شود.
۱۵	نتایج بررسی پرونده ها و مصرف دارو از لحاظ مطابقت یا عدم مطابقت با گایدلاین به مدیران گروه ها بصورت کتبی توسط رئیس بیمارستان اعلام شود.
۱۶	فرم گزارش ماهانه DUE توسط کارشناس دارویی تکمیل و به معاونت غذا و دارو ارسال شود.
۱۷	اعضای کمیته اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات مصرفی بیمارستانی طبق نامه وزارت بهداشت تعیین و توسط رئیس بیمارستان به اعضا ابلاغ شود.
۱۸	رئیس و دبیر کمیته اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات مصرفی بیمارستانی را برای مداخلات نادر و پرهزینه با حضور پزشک تجویز کننده و متخصصین مرتبط جهت بررسی اندیکاسیون و مجوز انجام مداخله بدون تاخیر یا تغییر در پذیرش بیمار تشکیل دهد.
۱۹	کمیته اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات مصرفی بیمارستانی حجم مداخلات تشخیصی و درمانی تجویز شده شایع را بررسی کرده و موارد خارج از بازه را شناسایی و پیگیری کند.
۲۰	کمیته اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات مداخلات تشخیصی و درمانی شایع بالاتر از میانگین را به پزشکان مربوطه تذکر و راهنمایی دهد.

مستندات مرتبط:

- فرمهای تکمیل شده DUE، گایدلاینهای داروهای DUE، صورتجلسات کمیته دارو درمان، صورتجلسات کمیته اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات مصرفی بیمارستانی