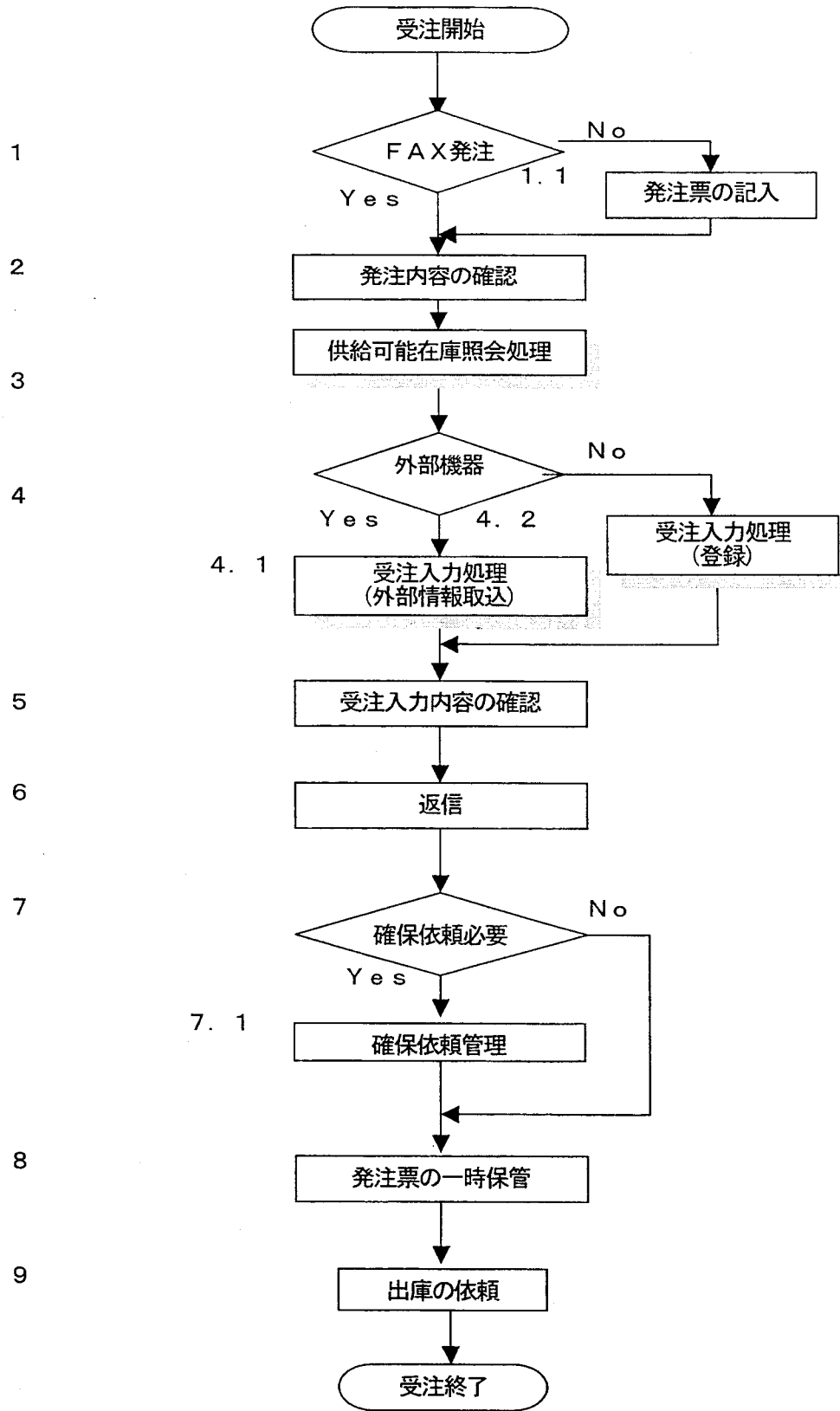


(別紙3)

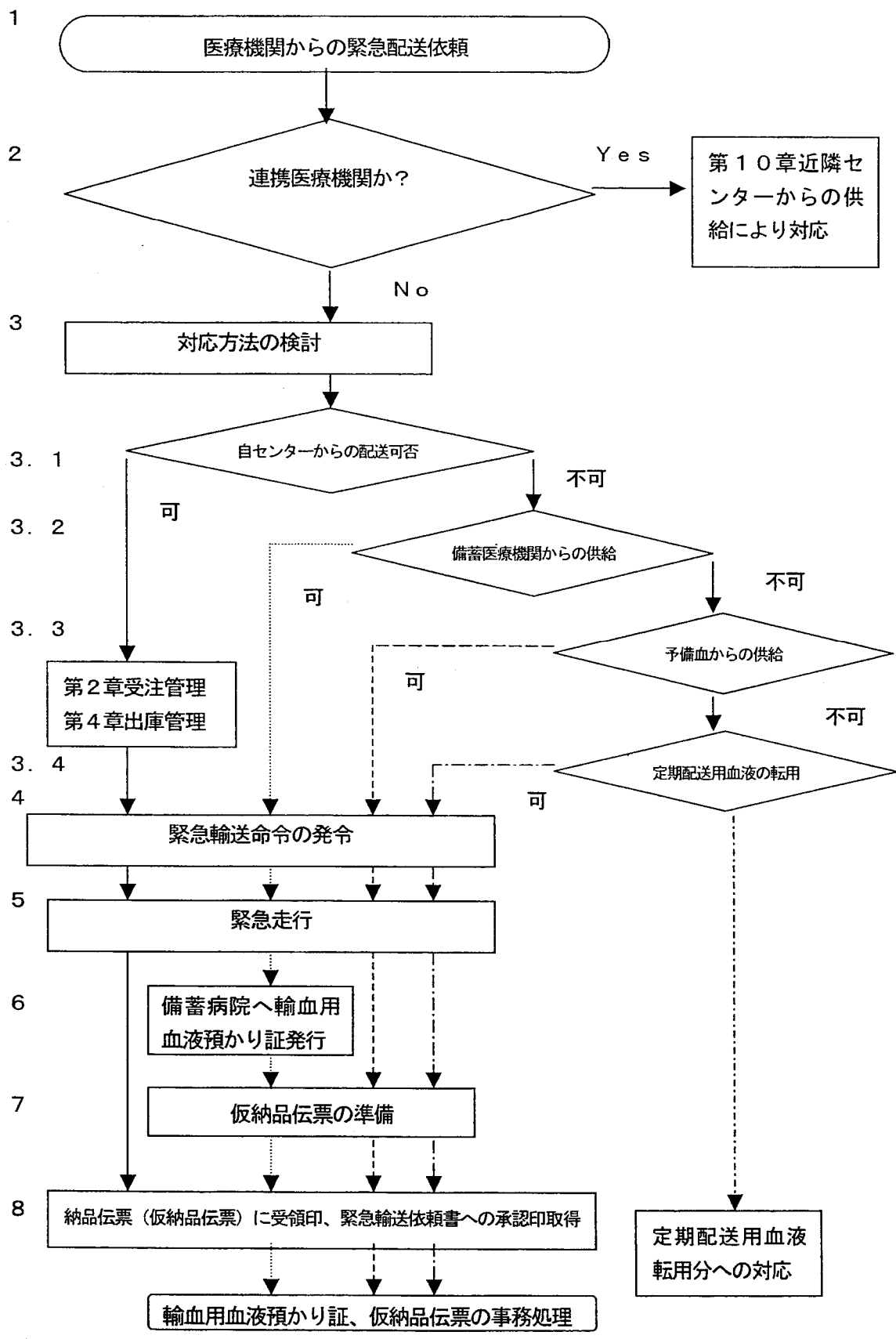
### 供給の指示の体制

日本赤十字社の血液製剤の供給指示体制については、全国統一の標準作業手順書（供給部門）に基づき、各血液センターで画一的に実施されている。



標準作業手順書 供給部門	第2章 受注管理	文書No. : K-SOP-02-03	
	D. 血液製剤の受注	版 : 1.00	頁 : 2/2

1. 発注か否か確認を行う。
  1. 1 電話発注であれば、依頼内容に基づき発注票の記入を行う。
  1. 2 受注時刻の記録を行う。
2. 発注内容の確認を行う。
3. 供給可能在庫照会処理を行い、在庫の有無を確認する。
4. 受注入力処理を行う。
5. 発注票と受注入力情報の内容が正しいか確認を行う。
6. FAX発注であれば、発注票受理の返信を行う。
7. 確保依頼が必要か否か確認を行う。
  7. 1 確保依頼が必要であれば、確保依頼管理にて対応する。
8. 出庫日時まで発注票の一時保管を行う。
9. 出庫担当者(施設)に出庫の依頼を行う。



標準作業手順書 供給部門	第5章 納品管理	文書No. : K-SOP-05-04	
	C. 配送の要領 2. 緊急配送	版 : 1.00	頁 : 2/2

1. 医療機関から緊急配送依頼を受ける。
2. 連携医療機関からの要請であるか確認する
  2. 1 連携医療機関であれば、「第10章 近隣センターからの供給」の手順に従い納品手続きを行う。
3. 連携医療機関ではない場合は、対応方法を検討する。
  3. 1 備蓄医療機関からの供給で対応可能かを確認する。
  3. 2 予備血液からの供給で対応可能かを確認する。
  3. 3 定期配送用血液の振り向けで対応可能かを確認する。
  3. 4 3. 3で対応可能であれば、定期配送用血液から仮納品処理の手続きを行う。
4. 対応方法が確定した場合、緊急配送命令者は緊急配送命令を発令する。
5. 配送担当者は緊急走行を開始する。
6. 備蓄医療機関の輸血用血液製剤で対応する場合は、備蓄医療機関に対して当該輸血用血液製剤の血液製剤預かり証を発行する。
7. 仮納品伝票を起票する。(自血液センターから供給する場合を除く。)
8. 納品伝票もしくは仮納品伝票に受領印を、緊急輸送依頼書に依頼の承認印を受ける。
  8. 1 血液製剤預かり証の発行を行っている場合、仮納品伝票で納品した場合は帰所後に伝票処理を行う。
    - 血液製剤預かり証の処理 : 第6章 返品管理を参照
    - 仮納品伝票の納品 : 本章C. 4項を参照
  8. 2 定期配送用血液を転用した場合は、直ちに転用分について対応を行う。

(別紙4)

### 遠隔地への供給体制

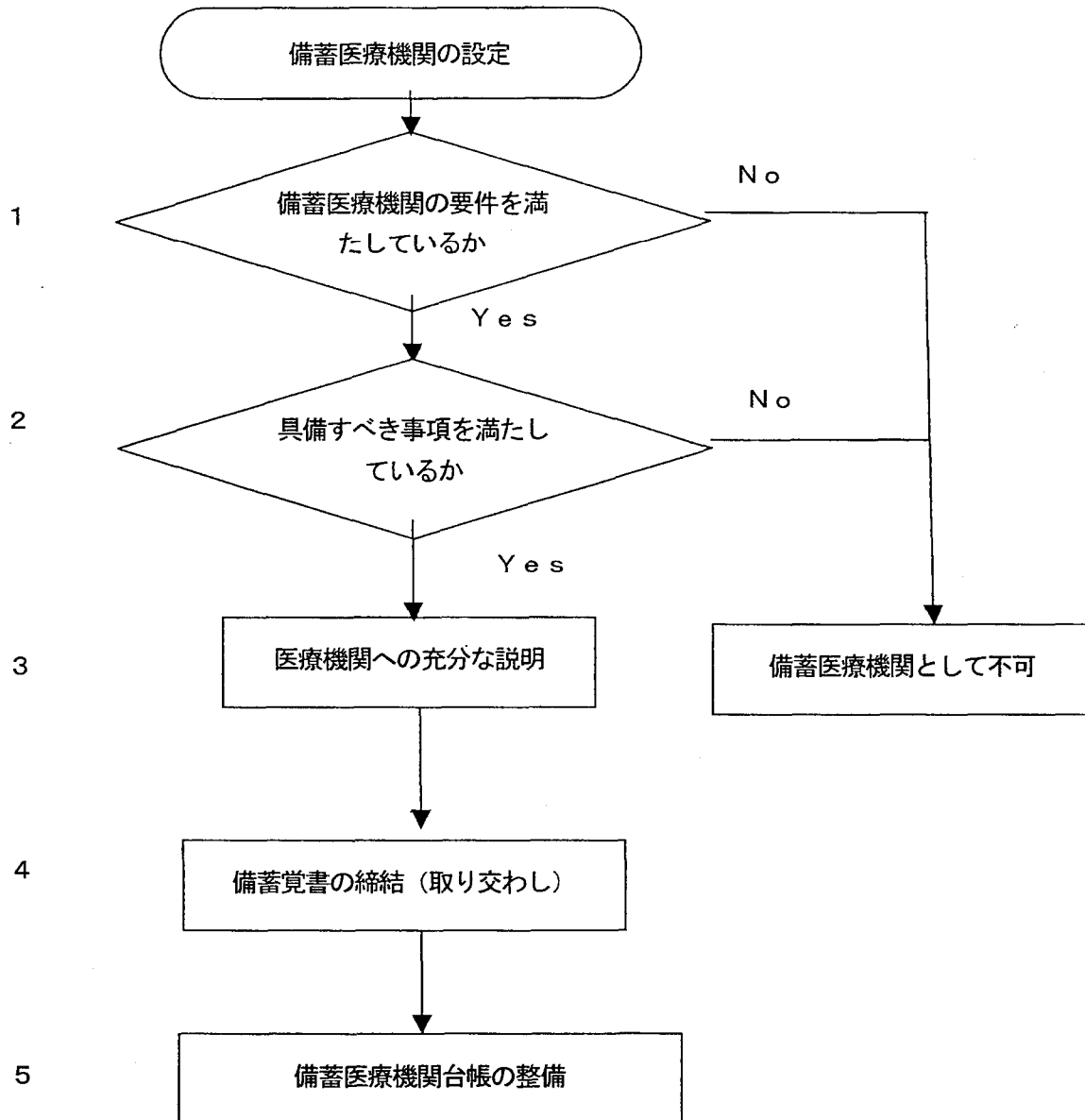
日本赤十字社における遠隔地への供給体制については、以下の2つの対応をとっている。

#### 1. 備蓄医療機関：

遠隔地にある医療機関の協力を得て「備蓄医療機関」として設定し、血液製剤を保管・管理していただき、当該地域の医療機関へ供給していただく。

#### 2. 近隣血液センターとの連携

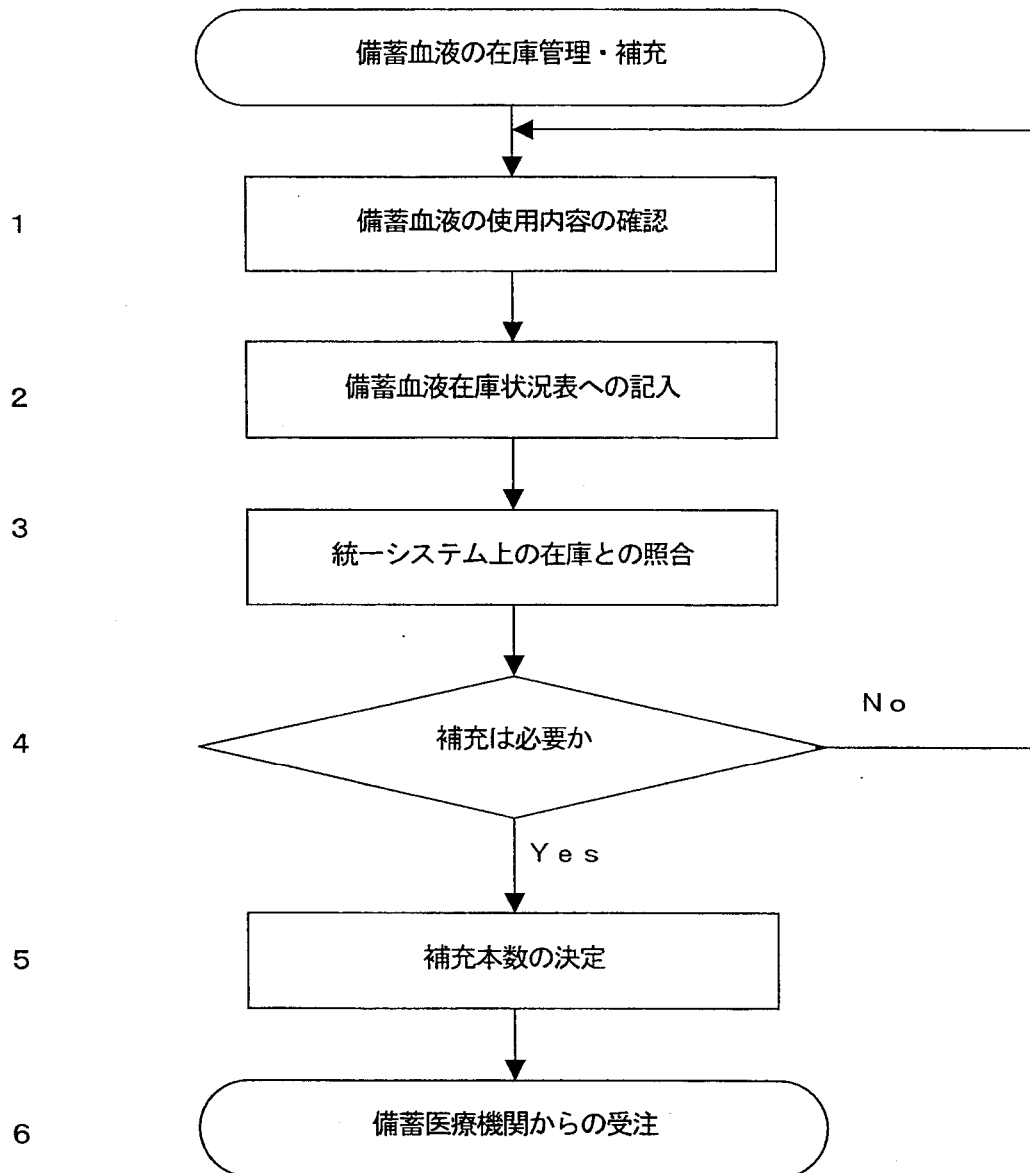
交通事情あるいは地理的要因等により、医療機関が存在する都道府県血液センターより隣接都道府県の血液センターから供給を行ったほうがよいと判断される場合は、その近隣血液センターから供給する。



標準作業手順書 供給部門	第7章 備蓄血液管理	文書No. : K-SOP-07-02	
	A. 対象医療機関	版 : 1.00	頁 : 2/2

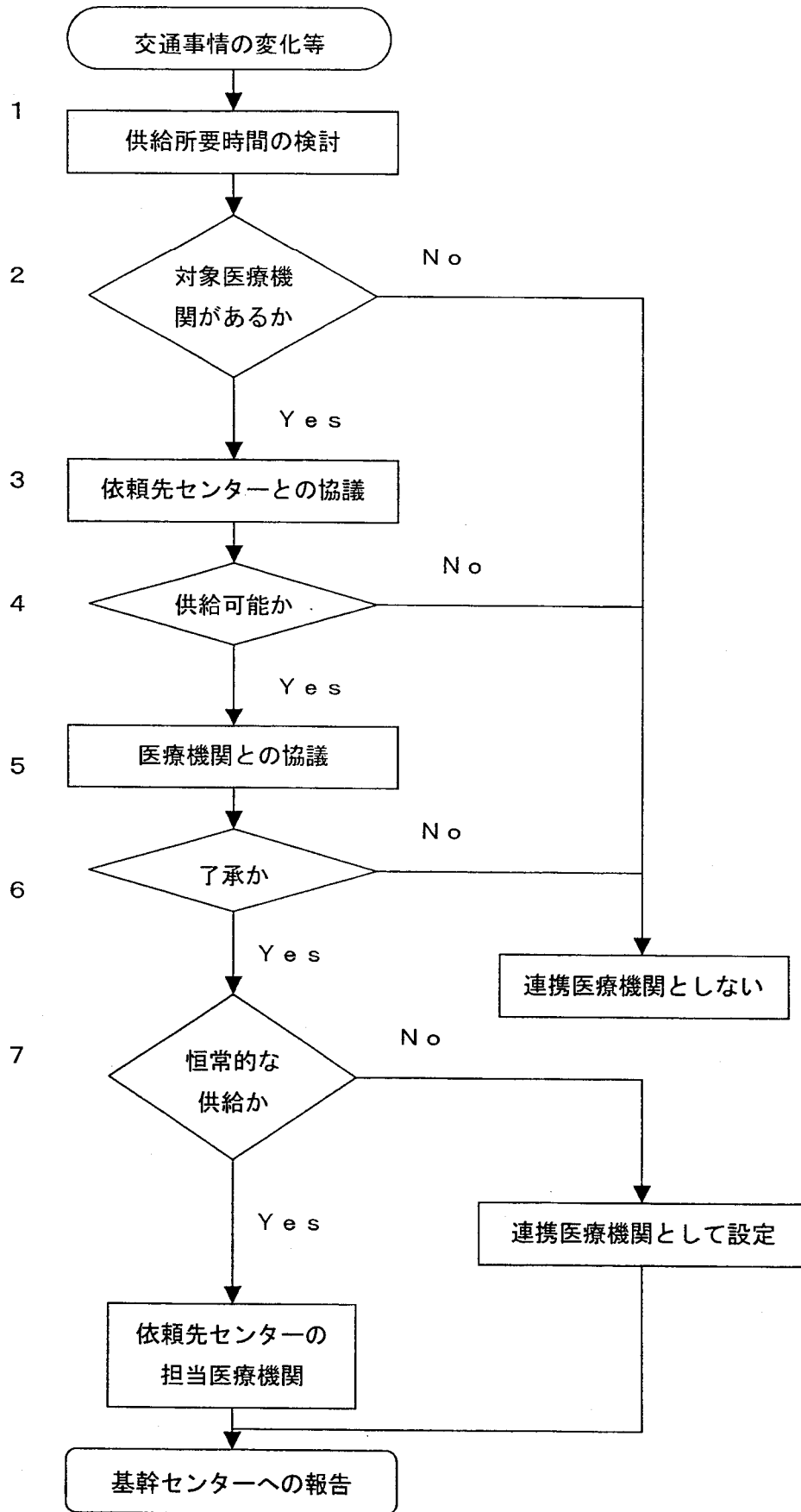
1. 備蓄医療機関としての前提と次の要件のいずれかを満たしているかを確認する。
  - 前提 : 血液センターからの求めに応じて、緊急で輸血が必要となった近隣の医療機関に輸血用血液製剤を融通できる。
  - 要件 : ①緊急輸送時間が60分以上を要する。
    - ②時間帯、季節等の条件により交通が遮断される離島、遠隔地の医療機関
    - ③地域の行政からの要請があり、血液センターとして適当と認められる医療機関
  1. 1 要件を満たさない場合は、備蓄医療機関の対象とは認められない。
  
2. 備蓄対象医療機関としての具備すべき事項を満たしているかを確認する。
  - 具備すべき事項
    - (1) 自家発電装置の有無
    - (2) 自記温度記録装置及び温度警報装置を具備した血液専用の冷蔵庫の有無
    - (3) 備蓄血液の終日管理が可能か否か
    - (4) 適正な保管管理と有効利用を図れる体制がとれるか否か
  2. 1 具備すべき事項を満たさない場合は、備蓄医療機関の対象とは認められない。
  
3. 対象医療機関に対して、備蓄の必要性を含め、取り扱い方法、備蓄する輸血用血液製剤と数量等について十分な説明を行う。
  
4. 備蓄覚書を取り交わす（締結）。
  
5. 備蓄医療機関台帳を整備する。





標準作業手順書 供給部門	第7章 備蓄血液管理	文書No. : K-SOP-07-03	
	C. 備蓄血液の運用	版 : 1.00	頁 : 2/2

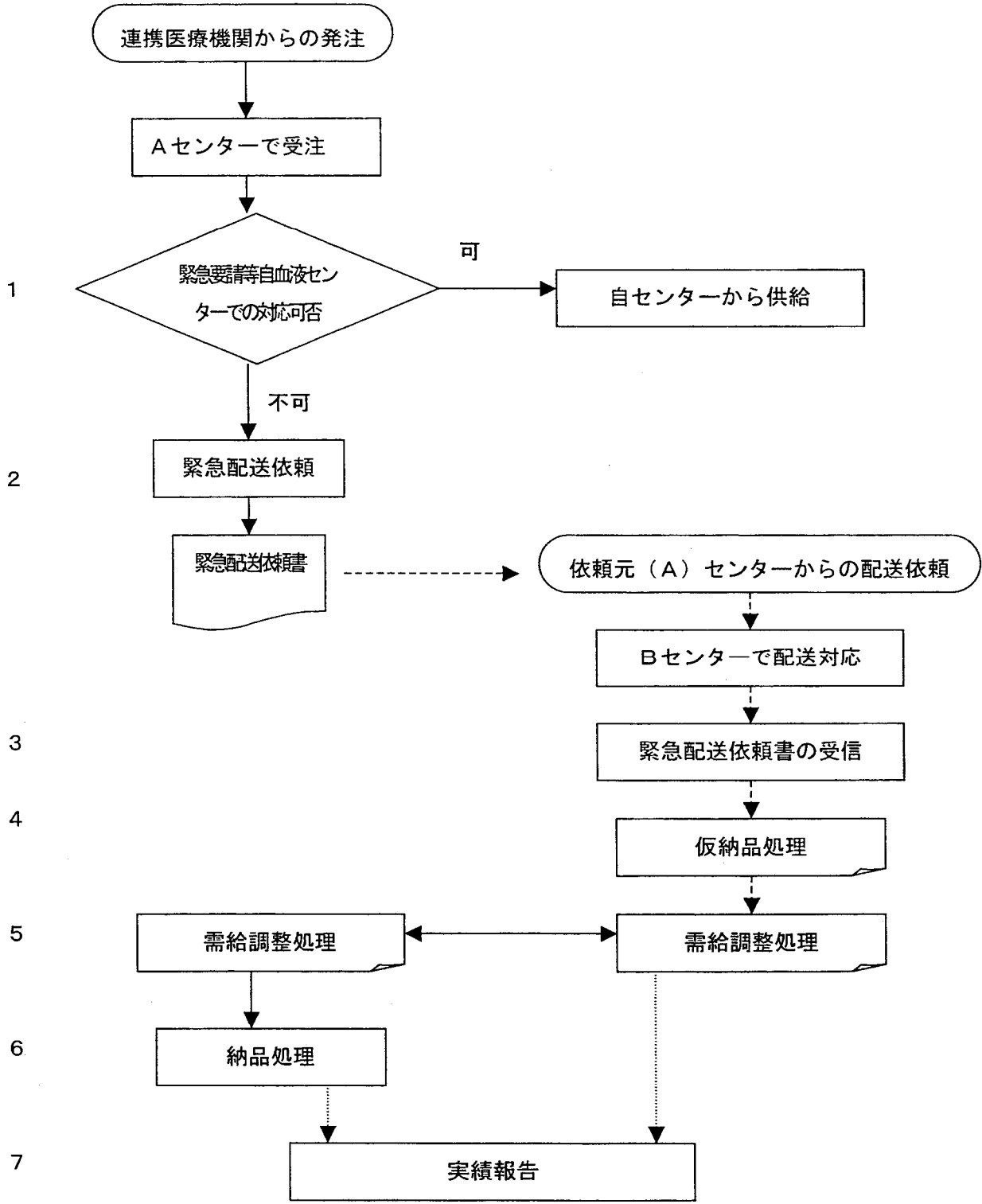
1. 備蓄医療機関で記入した「出納台帳」を確認し、備蓄血液の使用内容及び在庫状況を把握する。
2. 備蓄血液在庫状況表への記入を行う。
3. 統一システム上の在庫との照合をする。
4. 備蓄血液の補充が必要か否かを確認する。
  4. 1 必要であれば補充する。
  4. 2 もし、必要でなければ補充しない。
5. 補充本数を決定する。
6. 備蓄医療機関からの発注として受注する。第2章 受注管理に準じる。



標準作業手順書 供給部門	第10章 近隣センターとの連携	文書No. : K-SOP-10-02	
	A. 連携医療機関の設定	版 : 1.00	頁 : 2/2

交通事情の変化等が発生した場合、医療機関への供給時間について検討する。

1. 隣接する血液センターからの供給が有利であると判断される医療機関の有無について検討する。
    - 1) 緊急輸送時において、自センターよりも隣接する血液センターからの方が短時間で納品できる医療機関。
    - 2) 地理的要因、供給体制等を考慮した上で、隣接する血液センターからの供給が必要と予想される医療機関。
  2. 対象医療機関があるか。
    2. 1 対象医療機関がなければ、連携医療機関としない。
  3. 依頼先センターと、取り扱いや事務手続き等について協議する。
  4. 供給可能か。
    4. 1 依頼先センターからの供給が不可能であれば、連携医療機関としない。
  5. 医療機関と取り扱いや事務手続きについて協議する。
  6. 了承か。
    6. 1 医療機関の了承が得られなければ、連携医療機関としない。
  7. 恒常的な供給か。
    7. 1 恒常的な供給とする場合は、依頼先センターの担当医療機関として、管内の医療機関と同様の供給業務を行う。
    7. 2 恒常的な供給としない場合は、連携医療機関として設定する。
- 基幹センターへ、「近隣血液センター間における供給業務の連携強化表」を用いて報告する。



標準作業手順書 供給部門	第10章 近隣センターとの連携	文書No. : K-SOP-10-03	
	B 供給までの手順	版 : 1.00	頁 : 2/2

連携医療機関から受注した場合、緊急要請であるかを確認する。

(Aセンターで受注)

1. 緊急要請等自血液センターでの対応可否判断を行う。
  1. 1 自血液センターで対応可能な場合は対応する。
2. 依頼先 (B) センターへ緊急配送依頼を行う。
  - 1) 受注内容、患者の状況等を電話で連絡する。
  - 2) 緊急配送依頼書をFAX送信する。

(Bセンターで配送対応)

3. 緊急配送依頼書を依頼元 (A) センターから受信する。
4. 医療機関へ仮納品処理を行う。
5. A・B両血液センター間で需給調整処理を行う。
6. Aセンターで正規の納品処理を行う。
7. 1ヶ月の供給実績を「近隣血液センター間の連携調整供給実績」をもって、基幹センターへ報告する。