

山口大学医学部附属病院 薬剤部

新採用薬剤師研修プログラム

第3版

山口大学医学部附属病院 薬剤部

目次

- 1 山口大学医学部附属病院薬剤部 新採用薬剤師研修の理念と基本方針
- 2 研修の概要
- 3 研修評価
- 4 研修体制
- 5 (別紙1) 新採用薬剤師 業務チェックリスト
- 6 (別紙2) 研修レポート
- 7 (別紙3) 達成度評価表
- 8 (別紙4) 新採用薬剤師の研修達成度判定票

改訂履歴

- | | | |
|---------|-----|----|
| 2024年7月 | 第1版 | 作成 |
| 2025年4月 | 第2版 | 作成 |
| 2026年3月 | 第3版 | 作成 |

1 山口大学医学部附属病院薬剤部 新採用薬剤師研修の理念と基本方針

《理念》

知識・技術に基づく実践力だけでなく、責任をもって薬剤業務を遂行し、最適な薬物治療の提供に寄与できる薬剤師を育成する

《基本方針》

1. すべての薬剤師が身に付けるべき基本的臨床能力と専門性、並びに科学的思考力・実践力の修得を目標とする。
2. 将来のキャリアパスなど柔軟に対応した研修を提供する。
3. 他の病院や調剤薬局と連携し、患者のニーズに柔軟に対応できる研修を提供する。

2 研修の概要

《到達目標について》

各部署での研修を通して、以下の項目を達成することを目標とする。

1. プロフェッショナリズム（医療安全および感染制御を含む）の醸成
2. 以下の資質・能力の習得
 - ・医療における倫理性
 - ・薬学知識に基づく実践能力及び問題解決能力
 - ・服薬指導等に関する技能と患者ケア
 - ・コミュニケーション能力
 - ・チーム医療の実践
 - ・医療の質と安全管理
 - ・社会における医療の実践

《研修内容について》

- ・到達目標を達成するために各部署で研修を行う。プロフェッショナリズム（医療安全・感染制御を含む）は特定の部署での研修ではなく、全部署での研修を通して学ぶ。研修期間は原則1年とする。
- ・各部署の研修において習得すべき項目を設ける。習得項目は新採用薬剤師業務チェックリスト（別紙1）に反映させ、研修期間を通して習得状況を記録する。

- ・各部署での研修期間は原則、以下のとおりとする。研修者の習得状況に応じて研修期間を適宜変更する。

調剤室	6ヶ月(半日)
注射調剤室	6ヶ月(半日)
製剤室	2.5ヶ月(半日)
DI	0.5ヶ月(半日)
TDM	0.5ヶ月(半日)
病棟業務	6.5ヶ月(半日)
その他	1ヶ月

※その他は薬務・薬品管理、外来化学療法室(薬剤師外来)、患者支援センター・地域連携、手術室・集中治療室が含まれる。

《各部署における研修の概要》

◎調剤室

- 1) 処方せんと疑義照会・処方の種別
- 2) 処方せんに基づく医薬品の調剤および安全管理
- 3) 適切な鑑査業務の実践
- 4) 院外薬局および患者への対応

◎注射調剤室

- 1) 処方せんと疑義照会
- 2) 処方せんに基づく医薬品の調剤および安全管理

- 3) 抗がん剤や血液製剤など特殊薬剤の調剤と安全管理
- 4) 院外薬局および患者への対応

◎薬務・薬品管理

- 1) 薬剤の発注、検収
- 2) 麻薬、向精神薬、覚醒剤原料、毒劇薬の管理
- 3) 特定生物由来製品の管理

◎製剤室

- 1) 抗がん剤および TPN の調製
- 2) 抗がん剤および TPN の処方監査
- 3) 抗がん薬および TPN の調製監査

◎外来化学療法室

- 1) 患者への指導
- 2) レジメン管理
- 3) 適切な支持療法の提案

◎DI

- 1) 医療従事者からの質問対応
- 2) 医薬品情報の収集・評価・活用
- 3) 医薬品の採用や管理に関する実務的な理解

◎TDM

- 1) TDM に関する測定検体種別の理解
- 2) 測定結果の確認と評価
- 3) TDM 解析ソフトを用いた TDM の実施

◎患者支援センター・地域連携

- 1) 術前中断薬の鑑別
- 2) 院外薬局および患者への対応
- 3) トレーシングレポートの応需と対応

◎集中治療室・手術室

- 1) 患者の評価および対応
- 2) 集中治療室および手術室での注射剤配合変化の対応
- 3) 術後の疼痛管理

◎病棟業務

- 1) 薬物治療についての評価・提案
- 2) 患者情報の把握
- 3) 患者への指導・患者教育
- 4) 医療機関におけるチーム医療の実践
- 5) 病棟における薬品管理

3 研修評価

《達成度評価について》

- ・研修者は、新採用薬剤師業務チェックリスト（別紙1）を用いて業務の習得状況を記録する。研修部署担当者は定期的に進捗状況を確認し、未習得の項目について必要に応じてアドバイス等を行う。また習得が不十分な業務があれば積極的にその業務を割り振る、または業務枠を設ける。
- ・研修者は、研修期間中に各部署での研修レポート（別紙2）を作成し、研修部署担当者に提出する。研修部署担当者は必要に応じて指導を行い、適宜レポートを修正する。最終の研修レポートは研修指導者に提出する。
- ・研修者は、3・6・12か月目に達成度評価表（別紙3）を用いて、本研修の達成目標を定期的に評価する。
- ・研修者は別紙1、2、3をまとめポートフォリオを作成する。研修指導者およびメンターは3・6・12か月目に研修者と面談を行い、ポートフォリオを参考に研修の進捗状況を定期的に確認し、必要に応じて研修者へフィードバックを行う。

《研修修了時の最終評価について》

研修責任者および研修指導者は、研修修了時に新採用薬剤師の研修達成度判定

票（別紙４）を用いて、研修者が提出したポートフォリオを参考に、研修者の研修到達度を評価する。薬剤師臨床研修管理委員会において到達度評価に基づき研修修了に関して承認を得る。到達度評価において未達と判断されたチェック項目が存在する場合は、当該研修を続けて行う。その場合の評価時期は個別に判断し、達成と評価された段階で薬剤師臨床研修管理委員会において承認を得る。

4 研修体制

山口大学医学部附属病院薬剤師臨床研修管理委員会

臨床研修を実施・統括し、研修計画の承認及び管理等を行う。医師、歯科医師、薬剤師、看護師、事務職員等の多職種から構成される。

- ・ **研修責任者：北原隆志(教授・薬剤部長)**

役割：新採用薬剤師研修を統括し、研修修了に関する主審査を行う。研修指導者と新採用薬剤師メンターを任命する。新採用薬剤師の研修課程を把握すると共に、個々のキャリア形成を促す。

- ・ **研修指導者：岡田直人(副薬剤部長(研修担当))**

役割：研修が円滑に実施されるよう研修の管理を行う。また定期的に新採用薬剤師と個別面談を実施し、研修期間内に各カリキュラムで定める到達目標が達成できるよう総合的な支援を行う。

- ・ **研修部署担当者：副薬剤部長および各部署の主査**

役割：研修部署担当者は、新採用薬剤師業務チェックリストおよび研修レポートを評価し、必要に応じて指導を行う。また、研修カリキュラム、評価

方法について定期的に見直し、研修責任者および研修指導者へ提案する。

・**新採用薬剤師メンター：教育担当教員**

役割：新採用薬剤師の精神的負担や体調管理に配慮し、必要に応じ助言やフィードバックを行う。

・**研修実施者：全部員**

役割：各部署の具体的な研修指導は、原則全部員が担当する。

なお、研修責任者、研修指導者、研修部署担当者は、薬剤師臨床研修ガイドライン（厚労省発出）が定める指導薬剤師の資格を有することとする。