

研修理念・基本方針

1. 理念

薬剤師としての人格を涵養（かんよう）し、一般的な疾病の基本的な薬物療法を理解し、その有効性と安全性を最大とするための薬学的管理に対応できる薬剤師を育成する。

※涵養：水が自然にしみ込んでいくかのように、無理せず少しずつ教え養うこと

2. 基本方針

1. 将来専門とする分野や進路に関わりなく、全ての薬剤師が身に付けるべきプロフェッショナルリズム、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. 他の病院や薬局と連携し、地域社会・患者のニーズに柔軟に対応した研修を提供する。
3. 高度医療および地域医療に対応した様々なキャリアパスに柔軟に対応した研修を提供する。

研修の目的

1. 適用範囲

新卒採用薬剤師、中途採用薬剤師とする。

2. 研修期間

1 年間とする。なお、中途採用薬剤師で十分な臨床実務経験を有する場合は、期間短縮または研修内容を免除とする場合がある。

3. 研修の目的

研修の目的は「薬剤師としての基本的な臨床能力を修得すること」である。そのため、薬剤部内での中央業務研修として、調剤および処方監査、医薬品管理、高カロリー輸液（TPN）調製、抗がん剤ミキシングおよびレジメン監査、薬物血中濃度モニタリング（TDM）、麻薬管理、医薬品情報（DI）業務など、すべての薬剤師が身に付けるべき基本的臨床能力の修得を目標として、年間を通して各部署をローテートする。

病棟研修では、入院患者の持参薬確認、服薬指導、薬物治療管理、退院時指導などを行うとともに、カンファレンスに参加する。これらの研修を通して、一般的な疾病の基本的な薬物療法を理解し、その有効性と安全性を最大とするための薬学的管理に関する知識と技能の修得を目標とする。

研修の管理運営のための組織と責任者

1. 研修責任者

役割：研修を統括する。また、必要に応じて個別の面談を実施し、研修過程を把握すると共に、個々のキャリア形成を促す。

2. 研修管理者

役割：研修が円滑に実施されるよう研修の管理を行う。原則、年間を通じて研修者 1 名に対して 1 名のメンターを薬剤部門職員から任命する。研修者およびメンター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。研修担当者と連携して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。

3. 研修担当者

役割：薬剤部門職員の中から適切な職員をメンターとして選出し、研修管理者へ推薦する。研修カリキュラム、評価方法、講義について定期的に見直し、研修管理者へ提案する。各室のリーダーに研修到達度の状況を定期的を確認して、独り立ちとなった場合は速やかに朝礼で報告し、情報の共有を図る。

4. メンター

研修者の精神的サポートを担うメンバーを『メンター』と定義する。

メンターは研修者からの相談に応じるが、研修者の相談相手はメンターに限定しない。相談相手がない状況を回避し、なおかつ立場が近いため相談内容を理解しやすく、解決に導くための窓口としての役割を担うのがメンターである。

役割：研修者の様子を気にかけて、各人が気付くことのできる範囲でアプローチする。研修者から相談があった場合には話を聴き、可能な範囲でアドバイスを行う（業務に関わる内容であった場合、到達度確認係（部署リーダー）と役割が重複してもよい）。メンターは相談内容について、プライバシーに十分配慮した上で対応する。メンターに対するフォローは研修担当者・研修管理者を中心に行う。

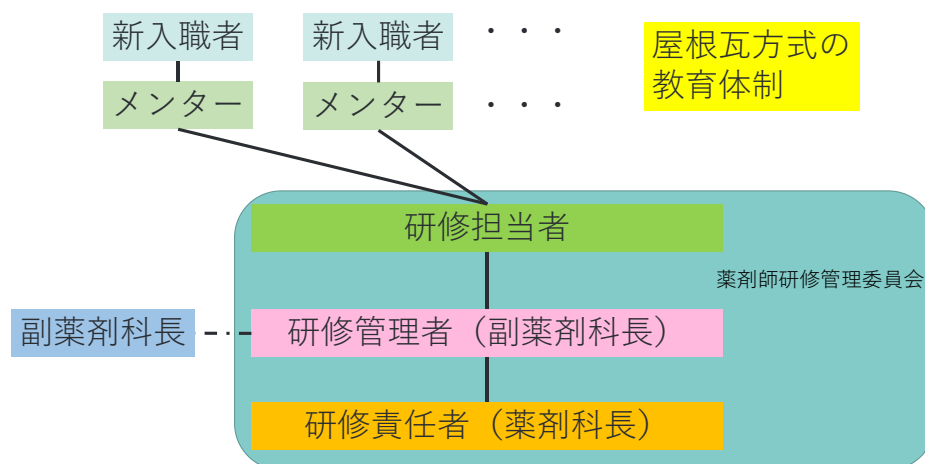
5. 到達度確認係

役割：研修者と定期的（目安：1～2 週間に 1 回）に面談する。各部署到達目標（チェックリスト）に基づき、該当部署/期間における研修者の業務達成の状況を把握し必要に応じてアドバイス等を行う。また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よう検討する。独り立ちについて評価し、承認を行う。

6. 薬剤師研修管理委員会

構成員：研修責任者、研修管理者、研修担当者

役割：研修カリキュラムの内容や評価方法等について定期的に評価し、承認を行う。



7. 薬剤師研修報告会

参加者：研修責任者、研修管理者、研修担当者、副薬剤科長、メンター、研修者

研修報告会：原則、毎月最終金曜日の業務終了後に開催する（研修者は時間外の対象外）。
研修者は、研修報告会終了後に報告書を研修担当者に提出する。

■報告会の次第（司会：研修担当者、議事録：メンター）

①研修者からの報告

1. 今月の業務把握状況
2. 研修を行っての課題
3. 来月の目標
4. 今月参加した外部勉強会

②メンターからのコメント

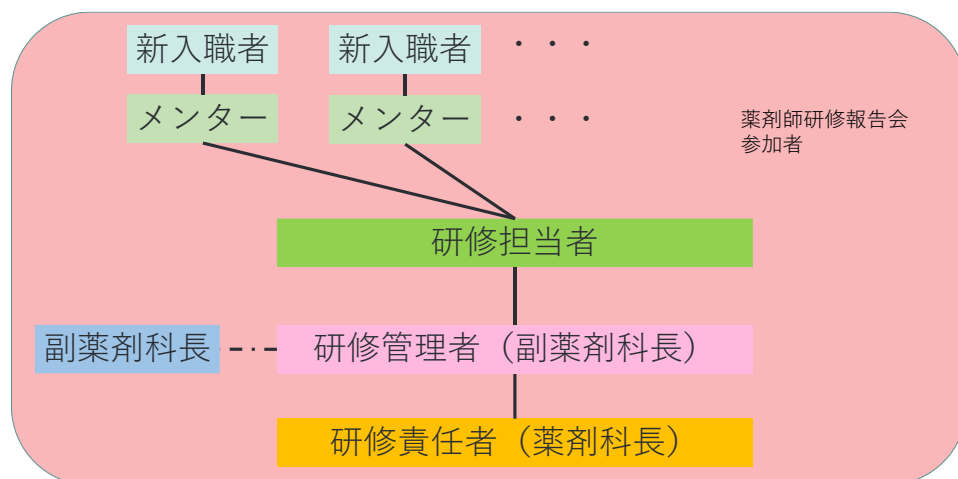
③副薬剤科長、研修管理者からのコメント

④研修責任者からのコメント

⑤研修者からの質問等

⑥今後の予定について

⑦次回開催日時



研修方略

1. 研修期間と概要

Ⅰ期：4-7月（4ヶ月）・・・調剤室、注射・製剤室、持参薬鑑別

Ⅱ期：8-3月（8ヶ月）・・・がん化学療法業務、病棟業務

2. 研修期間の目標

共通：社会人マナーを理解する。薬剤師としての基本的能力を習得し、指導のもと安全に業務を遂行することができる

Ⅰ期：日直・宿直業務を含む中央業務全般（がん化学療法除く）、持参薬鑑別およびTDM業務を行うことができる

Ⅱ期：がん化学療法業務および病棟業務を行うことができる

3. 研修方法

・OJT(On the Job Training：職場内教育)で行う。

OJTの定義：上司が部下に、日常業務の中で、仕事を通して、意図的・計画的に働きかけていく指導・教育

OJTの3要素：①やってみせる、②やらせてみる、③フィードバック

・指導は全員で行う。

・研修報告会を実施する。