

島根大学医学部附属病院
薬剤師卒後研修プログラム

島根大学医学部附属病院薬剤部

2025年 3月 26日 第1.0版

目次

I. 島根大学医学部附属病院薬剤部の理念と研修の方針	3
II. 研修の特徴	3
III. 研修スケジュール	4
IV. 研修の概要	5
V. 研修の指導体制	10
VI. 研修の評価方法	10

I. 島根大学医学部附属病院薬剤部の理念と研修の方針

1-1. 薬剤部の理念

- (1) 有効で安全性の高い薬物療法の提供に貢献するため、良質な薬剤業務サービスを実施する。
- (2) 日進月歩の高度な医療において、医療従事者および患者さんのニーズに応えるため、常に専門的知識の修得・向上のための活動を行う。

1-2. 研修の方針

本研修プログラムは、上記の理念に基づき、薬剤師としての基本的な業務能力を修得し、病棟業務を中心とした臨床薬剤業務を実践できる能力を養うことで、医療チームの一員として質の高い薬剤業務を提供できる人材を育成することを目的とする。具体的には、以下の方針で研修を実施する。

- (1) 基本的な薬剤師力の習得を重視し、調剤・医薬品管理・医薬品情報管理・薬剤調製・病棟業務・チーム医療・治験・臨床研究などの基礎的な業務を体系的に学ぶ。
- (2) 診療科（病棟グループ）ローテーション研修を通じて、全診療科を一定期間ごとに経験し、疾患や薬物療法を学ぶことで、患者の治療アウトカムの向上に貢献できる薬学的知見を養う。
- (3) 多職種カンファレンスやチーム活動に参画し、医療チームの一員としての薬剤師の役割や必要な能力を学ぶと共に、地域医療を含めた患者中心の医療を実践する。

II. 研修の特徴

- 3年間の体系的なプログラムにより、基礎から高度までの薬剤業務を段階的に学ぶ。
- 全診療科ローテーション研修により、幅広い薬剤師能力を養う。
- 研修責任者や研修指導者、薬剤主任、病棟グループリーダー、メンターによる指導体制のもとで研修の進捗や達成度を評価し、個別のフィードバックや指導を行う。

Ⅲ. 研修スケジュール

1年目												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
研修内容	調剤業務（内服・注射）				調剤・鑑査・疑義照会業務（内服・注射）・窓口/電話対応・地域医療連携業務							
	化学療法（調剤・調製）				化学療法（調剤・調製・鑑査・疑義照会・窓口/電話対応業務）							
	TPN（調剤・調製）				TPN（調剤・調製・鑑査・疑義照会・窓口/電話対応業務）							
	麻薬管理（管理補助業務）				麻薬管理（調剤・鑑査・疑義照会・窓口/電話対応業務）							
	院内製剤（調製補助業務）				院内製剤（調製・鑑査・窓口/電話対応業務）							
	医薬品供給管理（管理補助業務）				医薬品供給管理（在庫管理・窓口/電話対応業務）							
	医薬品情報管理（管理補助業務）				医薬品情報管理（疑義照会・窓口/電話対応業務）							
	病棟業務（OJT：持参薬確認、初回面談、患者指導、副作用モニタリング）											
	部内研修会（参加）											
	当直導入研修					臨床研究			当直業務（平日のみ）			
2年目												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
研修内容	調剤・鑑査・疑義照会業務（内服・注射）・窓口/電話対応・地域医療連携業務											
	化学療法（調剤・調製・鑑査・疑義照会・窓口/電話対応業務・レジメン鑑査業務・地域医療連携業務）											
	TPN（調剤・調製・鑑査・疑義照会・窓口/電話対応業務）											
	麻薬管理（調剤・鑑査・疑義照会・窓口/電話対応業務）											
	院内製剤（調製・鑑査・窓口/電話対応業務）											
	医薬品供給管理（在庫管理・窓口/電話対応業務）											
	医薬品情報管理（疑義照会・窓口/電話対応業務）											
	一般病棟ローテーション			一般病棟ローテーション			一般病棟ローテーション			一般病棟ローテーション		
	TDM（OJT：解析・評価コメント作成）											
	薬剤師外来（OJT）											
当直業務												
部内研修会（参加・発表）												
臨床研究						学会発表			臨床研究			
新入者・薬学部実務実習生 指導補助												
3年目												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
研修内容	調剤・鑑査・疑義照会業務（内服・注射）・窓口/電話対応・地域医療連携業務											
	化学療法（調剤・調製・鑑査・疑義照会・窓口/電話対応業務・レジメン鑑査業務・地域医療連携業務）											
	TPN（調剤・調製・鑑査・疑義照会・窓口/電話対応業務）											
	麻薬管理（調剤・鑑査・疑義照会・窓口/電話対応業務）											
	院内製剤（調製・鑑査・窓口/電話対応業務）											
	医薬品供給管理（在庫管理・窓口/電話対応業務）											
	医薬品情報管理（疑義照会・窓口/電話対応業務）											
	一般病棟ローテーション			一般病棟ローテーション			急性期病棟ローテーション（ICU, E-ICU, HCU）・手術部			急性期病棟ローテーション（ICU, E-ICU, HCU）・手術部		
	TDM											
	薬剤師外来・地域医療（在宅医療）連携											
当直業務												
部内研修会（参加・発表）												
臨床研究（実施・指導）												
新入者・薬学部実務実習生 指導												

IV. 研修の概要

4-1. 調剤室

- (1) 処方せんと疑義照会
 - 1) 処方せんの記載事項(医薬品名、分量、用法・用量等)が適切であるか確認できる。
 - 2) 薬歴、診療録、患者の状態、医薬品の情報から処方が妥当であるか判断できる。
 - 3) 薬歴、診療録、患者の状態、医薬品の情報から判断し、適切に疑義照会ができる。
 - 4) 患者情報や医薬品の情報に基づき、適切な代替処方を提案できる。
 - 5) 処方提案することの有効性および安全性を検証できる。
- (2) 処方せんに基づく医薬品の調剤および安全管理
 - 1) 主な医薬品の一般名・剤形・規格から該当する製品を選択できる。
 - 2) 処方せんに従って計数・計量調剤ができる。
 - 3) 内服薬全般の製剤的特徴について判断する知識・技能を持ち、患者の状況によって簡易懸濁法、粉碎その他の適切な投薬・調剤方法を選択できる。
 - 4) 一包化調剤の必要性を判断し、実施できる。
 - 5) 特別な注意を要する医薬品(劇薬・毒薬・麻薬・向精神薬・抗がん薬等)の調剤と適切な取扱いができる。
 - 6) 調製された薬剤に対して、鑑査が実施できる。
 - 7) 調剤ミスを防止するために工夫されている事項を具体的に説明できる。
 - 8) 施設内のインシデント(ヒヤリハット)、アクシデントの事例をもとに、リスクを回避するための具体策と発生後の適切な対処法を提案することができる。
 - 9) 施設内の安全管理指針の内容を理解し、適切に遵守できる。
 - 10) 処方せんやカルテの患者情報をもとに、鑑査で間違いがあれば指摘し、その原因を分析して調剤者に教示できる。
- (3) 電話による院外薬局および患者への対応
 - 1) 院外薬局からの疑義照会に対して適切に対応できる。
 - 2) 院外処方せんの取り扱いについて説明できる。
 - 3) 薬に関する患者からの相談に対して適切に対応できる。
 - 4) 院外薬局からの疑義照会の内容に対して、自ら処方医へ代替処方を提案できる。

4-2. 注射薬室

- (1) 処方せんと疑義照会
 - 1) 処方せんの記載事項(医薬品名、分量、用法・用量等)が適切であるか確認できる。
 - 2) 薬歴、診療録、患者の状態および医薬品の情報から処方が妥当であるか判断できる。

- 3) 薬歴、診療録、患者の状態および医薬品の情報から判断して適切に疑義照会ができる。
- 4) 患者情報や医薬品の情報に基づき、疑義照会を適切に行い、代替処方を提案できる。
- 5) 処方提案することの有効性および安全性を検証できる。
- (2) 処方せんに基づく医薬品の調剤および安全管理
 - 1) 注射処方せんに従って注射薬調剤ができる。
 - 2) 配合変化の回避、安定性の確保等、工夫を必要とする医薬品を考慮して調剤できる。
 - 3) 特別な注意を要する医薬品（劇薬・毒薬・麻薬・向精神薬・抗がん薬等）の調剤と適切な取扱いができる。
 - 4) 処方せんやカルテの患者情報をもとに、鑑査で間違いを指摘することができ、その原因を分析した上で、調剤者に適切に指導できる。

4-3. 製剤室（化学療法）

- (1) 抗がん薬の調製
 - 1) 抗がん薬を適切に調製できる（閉鎖式接続器具の使用を含む）。また、投与に必要な器具（点滴セット等）について説明できる。
 - 2) 曝露対策についてその意義を理解し、実施できる。
 - 3) 無菌調製における品質管理手順について説明できる。
 - 4) 抗がん薬を希釈するために必要な輸液を選択できる。
 - 5) 抗がん薬調製後の安定性について説明できる。
 - 6) 抗がん薬の調製に用いる器具について説明できる。
 - 7) 抗がん薬の投与に用いる器具について説明できる。
 - 8) 抗がん薬および使用した器具を適切な手順で廃棄できる。
- (2) 抗がん薬の曝露・血管外漏出時の対応
 - 1) 血管外漏出のリスク因子や、各抗がん薬のリスク分類について説明できる。
 - 2) 抗がん薬曝露時対応キット（スピルキット）の使用方法を説明し、適切に取り扱うことができる。
 - 3) 抗がん薬の血管外漏出について、リスク分類に応じた治療法について説明できる。
- (3) 抗がん薬の処方鑑査
 - 1) 細胞障害性抗がん薬、ホルモン薬、分子標的治療薬、免疫チェックポイント阻害薬等の作用機序や治療スケジュールを理解して鑑査できる。
 - 2) 患者の検査データに応じて適切な鑑査できる。
 - 3) 患者の状態を考慮して、支持療法に関する処方提案ができる。
- (4) 抗がん薬の調製鑑査

- 1) 注射抗がん薬の秤取量、溶解液、希釈液、調製後の輸液総量について鑑査ができる。
- 2) コアリングの有無やプライミングの実施について鑑査ができる。
- 3) 希釈後の安定性や投与タイミングを考慮した調製、鑑査ができる。
- 4) 調製者に対して、調製スケジュールを考慮した適切な指示ができる。
- (5) 患者への指導
 - 1) 代表的なレジメンのスケジュール、予測される副作用（発現時期や頻度）、その対処方法について説明できる。
 - 2) 支持療法の薬剤について、患者が自身の状態に合わせて使用できるように指導できる。
 - 3) 開かれた質問、閉じた質問を適切に使い分け、患者とのやりとりの中から、必要な情報を効率よく得ることができる。
 - 4) 患者との会話の中から臨床上の課題を見出すことができ、その課題に対してエビデンスのある解決方法を提案し、そのアウトカムを検証できる。
- (6) レジメン管理
 - 1) レジメン作成の意義について理解し、説明できる。
 - 2) レジメン申請から承認までの流れや管理について理解し、説明できる。
 - 3) レジメン内容を理解し、作成に必要な情報を収集できる。
 - 4) 論文などの一次資料をもとに、治療の安全性を考慮したレジメンの作成ができる。

4-4. 麻薬管理室

- (1) 薬品管理
 - 1) 麻薬・向精神薬・覚醒剤原料の管理について理解し、説明できる。
 - 2) 麻薬の払い出し、返却の流れについて説明できる。
 - 3) 麻薬事故発生時の対応について説明できる。

4-5. 薬務室

- (1) 薬品管理
 - 1) 薬剤の発注、検収、払い出しの流れについて説明できる。
 - 2) 特定生物由来製品の取り扱いについて理解し、説明できる。
 - 3) 在庫管理の重要性と高額医薬品、返品不可医薬品の取り扱いについて説明できる。

4-6. 医薬品情報管理室

- (1) 医薬品情報
 - 1) 情報源に正しくアクセスできる。
 - 2) 問い合わせの内容を的確に理解し、必要な情報をわかりやすく提供できる。

- 3) 電子カルテの操作やオーダの流れについて理解し、説明できる。
- 4) 併用禁忌などのチェックシステムについて理解し、説明できる。

4-7. 病棟

- (1) 薬物治療についての評価・提案
 - 1) 代表的な疾患の患者について、診断名、病態、科学的根拠等から薬物治療方針を確認できる。
 - 2) 治療ガイドライン等を確認し、科学的根拠に基づいた処方立案ができる。
 - 3) 患者の状態（疾患、重症度、合併症、肝・腎機能や全身状態、遺伝子の特性、心理・希望等）や薬剤の特徴（作用機序や製剤の性質等）に基づき、適切な処方立案ができる。
 - 4) 薬物血中濃度モニタリングに基づく投与設計ならびに結果の評価を行い、適切な対応を提案できる。
 - 5) 薬物治療における課題を見出すことができ、その課題に対してエビデンスのある解決方法を提案し、そのアウトカムを検証できる。
- (2) 検査値についての評価・提案
 - 1) 臨床検査値の変化と使用医薬品の関連性を説明できる。
 - 2) 医薬品の効果と副作用をモニタリングするための検査項目とその実施を提案できる。
 - 3) 薬物治療の効果について、患者の症状や検査所見などから評価できる。
 - 4) 副作用の発現について、患者の症状や検査所見などから評価できる。
- (3) 患者への指導
 - 1) 患者から、必要な情報（症状、心理状態、既往歴、生活習慣、アレルギー歴、薬歴、副作用歴等）を適切な手順で聞き取ることができる。
 - 2) 医師の治療方針を理解した上で、患者への適切な服薬指導を実施する。
 - 3) 患者・来局者の病状や背景に配慮し、医薬品を安全かつ有効に使用するための服薬指導や患者教育ができる。
 - 4) 患者向け説明書等を使用した服薬指導ができる。
 - 5) 患者が処方薬について理解・納得できるように、アドヒアランスの向上を意識して指導できる。
 - 6) 開かれた質問、閉じた質問をうまく使い分け、患者とのやりとりの中から、必要な情報を効率よく得ることができる。
 - 7) 患者との会話の中から臨床上の課題を見出すことができ、その課題に対してエビデンスのある解決方法を提案し、そのアウトカムを検証できる。
- (4) 薬剤管理指導記録の作成（SOAP）
 - 1) 患者の薬物治療上の問題点を列挙し、適切な評価と薬学的管理の立案を行い、

SOAP 形式等で適切に記録する。

4-8. チーム医療

- (1) 医療機関におけるチーム医療
 - 1) 医療チームの一員として、医師・看護師等の医療スタッフと患者の治療目標と治療方針について討議(カンファレンスや患者回診への参加等)することができる。
 - 2) 薬物療法上の問題点を解決するために、他の薬剤師および医師・看護師等の医療スタッフと連携できる。
 - 3) 医師・看護師等の他職種と患者の状態(病状、検査値、アレルギー歴、心理、生活環境等)、治療開始後の変化(治療効果、副作用、心理状態、QOL 等)の情報を共有することができる。
 - 4) 病院と地域の医療連携の意義や具体的な方法(退院時共同指導、施設間情報提供書、トレーシングレポート等の活用による病院・薬局連携、関連施設との連携等)を説明し、実践できる。
 - 5) 医師・看護師等の医療スタッフと連携して入院前の継続服用薬の確認や術前中止薬の提示ができる。
 - 6) 医師・看護師等の医療スタッフと連携して退院後の治療・ケアの計画を検討できる。
- (2) 地域におけるチーム医療
 - 1) 地域の保健、医療、福祉に関わる職種とその連携体制(地域包括ケア)およびその意義について説明できる。
 - 2) 地域における医療機関と薬局薬剤師の連携に病院薬剤師の立場で参画できる。

4-9. 安全管理

- (1) リスクマネジメント
 - 1) 医薬品および医薬品以外に関連した安全管理体制、マニュアル等を確認し、その仕組みに沿って行動できる。
 - 2) 調剤ミス防止のために工夫されている事項を列挙し、説明できる。
 - 3) 当院におけるインシデント、アクシデントの事例をもとに、リスクを回避するための具体策と発生後の適切な対処法を提案することができる。
- (2) 感染管理
 - 1) 当院における安全管理指針を遵守し、衛生的な手洗い、標準予防策を実施することができる。
 - 2) 院内での感染対策(予防、蔓延防止など)について具体的な提案ができる。

V. 研修の指導体制

- 研修責任者（薬剤部長）：全体の管理・評価・指導を担当。メンター薬剤師の任命。
- 研修指導者（副薬剤部長）：研修の進捗管理。到達目標の達成度評価と指導。
- 薬剤主任：各室における研修の管理と実践指導。各室における目標達成度の評価。
- 病棟グループリーダー薬剤師：診療科・病棟ごとに実務指導と評価を実施。
- メンター薬剤師：研修薬剤師のフォローアップを担当。
- 研修の管理：本研修は「医学部附属病院薬剤師卒後研修管理委員会」によって統括・運営され、継続的な評価と改善を行う。

VI. 研修の評価方法

- 力量認定表を用いた各到達目標に基づく研修進捗の管理と目標達成度の評価。
- 定期的な評価の実施（各研修の修了時に実施。全体評価は原則6ヵ月ごとに実施）。
- 評価結果に基づき、研修責任者が個別のフィードバックや研修管理委員会での協議を行い、継続的な研修内容の見直しを実施する。