

表3 研修内容とスケジュール

I.到達目標			
No.	指標	観点	到達目標
1	プロフェッショナリズム	1. 社会的使命と公衆衛生への寄与	社会的使命を自覚し、説明責任を果たしつつ、限りある資源や社会の変遷に配慮した公正な医療の提供及び公衆衛生の向上に努める。
2		2. 利他的な態度	患者の苦痛や不安の軽減と福利の向上を最優先し、患者の価値観や自己決定権を尊重する。
3		3. 人間性の尊重	患者や家族の多様な価値観、感情、知識に配慮し、尊敬の念と思いやりの心を持って接する。
4		4. 自ら高める姿勢	自らの言動及び医療の内容を省察し、常に資質・能力の向上に努める。
5	資質・能力	医療における倫理性	臨床面や研究面、教育面において、倫理原則や関連する法律を理解した上で個人情報に配慮する、患者及びその家族から同意をとる、インシデントを説明するなど、さまざまな意思決定の場面で、軽率に振る舞うこと
6		薬学知識に基づく実践能力及び問題解決能力	医薬品全般にわたる知識を身に付け、他の医療従事者並びに患者及びその家族に対応する。
7		服薬指導等に関する技能と患者ケア	調剤、医薬品の管理、医療安全等いずれの業務においても、科学的根拠を理解し、知識・技能を身に付ける。
8		コミュニケーション能力	薬学知識を臨床現場で適切に活用するため、最新の薬学、医学及び医療に関する知識を獲得し、根拠に基づく医療（EBM）の考え方と手順を身に付けた上で、できるだけ多くの臨床経験を積み、自らが直面する臨床
9		チーム医療の実践	服薬指導に関する技能を磨き、患者の苦痛や不安等に配慮した服薬管理を行う。
10		医療の質と安全管理	患者の心理・社会的背景を踏まえて、患者や患者家族と共感的で良好な関係性を築く。
11		社会における医療の実践	医療従事者をはじめ、患者や患者家族に関わる全ての人々の役割を理解し、連携を図る。

II.研修の方略							
No.	業務項目	到達目標	研修目標	研修コード	研修項目	実施コード	実施項目
1	2-1オリエンテーション	社会人かつ機構職員として遵守すべき規範を習得する。	組織及び業界での役割と規範を習得し、遵守できる。	①	新人オリエンテーション	a	青森労災病院新人オリエンテーションへの参加
2						b	八戸市病院薬剤師会オリエンテーションへの参加
3						c	日本病院薬剤師会新人研修会への参加
4						d	薬剤部オリエンテーション
5						e	薬剤師臨床研修ガイドライン（厚生労働省）の通読
6			医療情報を安全に取り扱い、情報漏えいを防止する行動が実行できる	②	BLS	a	医療安全BSL講習会への参加
7				①	電子カルテ及び他の医療情報端末の適切な	a	作業前後の適切なログオンオフ
8						b	USBの使用とデータの移動
9				②	知識の習得	a	医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンスの通読
10						b	医療情報システムの安全管理に関するガイドラインの通読
11						c	機構必須研修会への参加
12	2-2調剤業務	個別化医療を実現するための調剤業務の遂行とそれに必要な知識とスキルを習得する。	調剤実務を管理・指導できる。	①	処方内容の確認・分析(薬剤服用歴の確認も含む)・取りそろえ	a	処方の取り込みから交付・返却(管理帳簿の把握と記載含む)
13						b	カルテ操作(確認、文書作成、副作用・アレルギー登録)
14						c	持参薬登録
15				②	計量調剤(散剤、水剤、軟膏剤等)	a	散薬秤量と分包及び機器の洗浄と管理
16						b	水剤調剤及び機器の洗浄と管理
17						c	軟膏秤量と練合と詰め及び機器の洗浄と管理
18				③	麻薬調剤及び管理	a	麻薬調剤(注射交付含む)
19						b	麻薬管理システム入力
20						c	麻薬発注と譲受
21						d	麻薬現在庫確認
22				④	調剤機器の取り扱い(清掃・設定)	a	散薬分包機、ODPのメンテナンスと清掃
23						b	システムへ各種登録
24				⑤	処方監査及び疑義照会	a	適応症により用量が異なる医薬品一覧のメンテナンス
25						b	腎機能により用量調整が必要な医薬品一覧のメンテナンス
26						c	休薬が必要な医薬品一覧のメンテナンス
27						d	術前中止薬一覧のメンテナンス
28						e	疑義照会の適正なカルテ記録
29							簡素化プロトコールのと照会を要しない疑義の把握
30				⑥	疑義照会	a	受付から回答及び記録
31				⑦	帳票の出力と保管	a	処方箋等期末帳票類の出力と保管
32			注射実務を管理・指導できる。	①	注射処方内容の確認・分析(薬剤服用歴の確認も含む)・取りそろえ	a	処方の取り込みから交付・返却(管理帳簿の把握と記載含む)
33						b	カルテ操作(注射箋の作成と発行)
34				②	毒薬、向精神薬、特定生物由来製品等の注射調剤及び管理	a	帳簿の保管管理
35						b	ボトックス注の帳簿管理と廃棄
36				③	注射調剤機器の取り扱い	a	温度管理端末の設定
37				④	処方監査及び疑義照会(配合変化・輸液量)	a	配合変化表の改訂
38						b	輸液量計算
39						c	抗菌薬適正使用
40						d	投与間隔が決められている注射薬剤の把握
41			院内製剤の調製を必要に応じ指導の下で実施できる。	⑤	帳票の出力と保管	a	注射箋等期末帳票類の出力と保管
42						a	院内製剤一覧の製剤の調整
43						b	院内製剤の手続き(日病薬ガイドライン、院内マニュアル、薬事委員会規程)

表3 研修内容とスケジュール

2026/6/29

No.	業務項目	到達目標	研修目標	研修コード	研修項目	実施コード	実施項目
44			基本的な時間外勤務ができる。	①	居残り勤務・当直	c	備品の確認と整理
45						d	作成マニュアルの管理(メンテナンス)
46						a	薬剤部の施錠および解錠
47						b	システムの稼働と終了
48						c	無菌調製の実施と交付
49	2-3医薬品の供給と管理業務	医薬品の供給と管理体制を理解し管理業務を実践する。	医薬品の供給・在庫・保管・記録を適切に管理・指導できる。	①	発注システム操作(マスタ・帳票・抽出)	a	電子カルテ及び調剤支援システムのマスタ作成・設定およびメンテナンス
50				②	医薬品の管理	b	薬品管理システムマスタの作成とメンテナンス
51						a	発注システムによる発注と出庫と返品(在庫把握含む)
52						b	補助器具及び説明文書の管理
53						c	請求物品とその他の集計と払出
54						d	月末棚卸の準備
55						e	帳票の出力と保管
56						f	院内配置薬の管理
57						g	医薬品以外の物品管理(請求と受領と保管)
58				③	薬事委員会資料作成(使用量、削除候補薬選定、使用期限切れ防止策、代替薬の選定)	h	緊急時の在庫確保
59						a	薬品別患者別使用量の調査と資料作成
60						b	削除候補薬の選定と資料作成(1年間使用実績)
61	2-4医薬品情報管理業務	医薬品情報を収集・評価し、整理・加工して提供するスキルを習得する。	医薬品情報管理業務について理解し情報管理を実践できる。	①	医薬品情報の収集、薬学的評価および活用	a	SAFE-DIの登録とメンテナンス
62						b	Medline、UpToDateの使用
63						c	添付文書改訂情報の整理と周知
64						d	DI情報誌および医薬品・医療機器等安全性情報の作成と院内周知
65						e	MR等名簿管理
66						f	投与量、投与速度およびその他の投与に関する情報一覧のメンテナンスもしくは作成
67				②	薬事委員会	a	薬事委員会資料の作成から決定通知発行
68						b	未使用薬品の調査と削除可否の確認
69						c	後発医薬品の採用と資料作成
70			治験薬管理業務について理解できる。	①	治験薬管理業務	a	SOPの改訂
71				②	円滑な業務実施のための治験責任医師、CRC 等との連携	a	機構治験ネットワークの受付と回答
72	2-5病棟業務	入院患者と直接接することにより、患者の病態に応じた服薬指導やフォローアップ、コミュニケーションのスキルを高める。薬物治療の観点からチーム医療に参加し、他職種との関わり方を学ぶとともに、薬学的見地からの見解を発信する。持参薬の服薬状況等の聴取を通じた薬物治療に関する問題点(ポリファーマシー等)の抽出、服薬計画の立案、入院患者への服薬指導等を通して薬学的知見に基づく積極的な介入や提案を実践する。退院後の適切な薬物治療の継続のため、退院時カンファレンスへの参加 情報	病棟薬剤業務および薬剤管理指導業務を単独で確実に実施できる。	①	患者情報及び持参薬の確認及び評価(薬局との連携も含む)並びに処方提案	a	電子カルテの操作習得(代行入力含む)
73						b	患者薬学的評価と課題設定
74						c	腎及び肝機能の評価方法の習得
75						d	薬物療法における検査値の変動の習得
76				②	適正な算定		高齢者に注意が必要な医薬品の取り扱いの習得(厚労省)
77						e	CYP及びトランスポーターの把握
78						f	薬剤管理指導料の適正な算定と適正な記録(ハイリスク薬含む)
79						g	病棟薬剤業務実施加算の適正な実施と記録
80							薬剤総合評価加算の算定2件
81						h	退院時管理指導の算定と記録
82				③	ハイリスク薬を含む薬物治療に係る患者への説明及び指導	a	適正な記録の作成
83				④	薬物療法モニタリングの実践(副作用の重篤化回避、未然回避、薬物治療効果の向上のブレイバイド)		投与量、投与速度、相互作用およびその他の注意の確認
84							プロブレムリストの作成
85							治療効果および副作用のモニタリング記録5例
86						a	日病薬ブレイバイド報告3件
87				⑤	退院、転院時の服薬の説明および指導	a	適正な記録の作成
88				⑥	地域連携業務(施設間情報連携を含む)	a	退院時サマリーの作成5症例の実施
89				⑦	周術期における薬剤管理業務	a	中止及び再開確認症例の提示5例
90				⑧	集中治療室における薬学的管理	a	周術期患者の症例レポート1例
91				⑨	患者や患者家族からの相談応需業務	a	記録の作成と管理
92						a	カンファレンス参加
93						b	退院時共同指導への参加

表3 研修内容とスケジュール

No.	業務項目	到達目標	研修目標	研修コード	研修項目	実施コード	実施項目
94		ため、退院時カンファレンスへの参加、情報提供書の作成・提供等により、地域医療(多職種)との連携を実践する。		⑩	他職種への医薬品情報の提供	c	医師ラウンドへの参加
95						d	医薬品情報の提供事例1件
96						e	薬薬連携セミナーでの症例報告1例
97						f	医師への処方提案3例
98				⑪	病棟における薬品管理	a	定数確認および変更
99						a	ラウンド同行
100						b	AUD/DOTの作成
101						c	アンチバイオグラムの作成
102						d	日病薬感染制御専門薬剤師講習会の受講
103			チーム医療の必要性と薬剤師の役割について理解できる。	②	抗菌薬適正使用支援チーム(AST)の業務	a	ラウンド同行
104				③	栄養サポートチーム(NST)の業務	a	ラウンド同行
105						b	2症例の栄養評価レポートの作成
106				④	緩和ケアチームの業務	a	緩和ケア講習会(PEACE)への参加
107						b	オピオイド換算表のメンテナンス
108				⑤	がんセンターボードへの参加	a	3回のがんセンターボード参加
109				⑥	褥瘡対策チームの業務	a	DESIGN-Rに準じた使用薬剤一覧のメンテナンス
110				⑦	糖尿病教室への参加	a	全日程への参加
111						b	3回の講義
112				⑧	化学療法検討委員会の業務	a	3回のオブザーバー参加
113	2-6在宅訪問(在宅医療・介護) (1か月間程度(対象患者との継続的な関わりが必要であることから、実施時期については柔軟な運用としても良い))	自宅や施設で生活する患者を訪問して服薬指導や薬剤管理を行い、在宅医療や介護に関する各種支援制度や地域包括ケアシステムにおける他職種の役割を学ぶとともに、薬剤師としての役割を果たす。		①	在宅医療	a	在宅訪問3回
114				①	医療制度の把握	a	高度急性期、急性期、慢性期の制度と医療を学ぶ
115						b	介護報酬および公費制度の把握
116				②	地域医療を支える多職種との連携	q	入退院支援室の業務把握
117						b	医療ソーシャルワーカーの業務把握
118						c	ケアマネジャーの業務把握
119	2-7医療安全	医療の質を担保し、患者及び医療従事者にとって安全な医療を提供できる。特に、医薬品の安全管理体制の確保のため、薬剤師として主体的な役割を果たす。	医療の質を担保し、安全な医療を提供できる。	①	医療安全対策委員会の業務	a	1年間のWGメンバー
120						b	医薬品安全管理のための研修会講師(1回)
121						a	薬剤部内誤薬防止対策実施状況の確認
122						a	インシデントレポートの提出(発見報告含む)
123	2-8感染制御	医療現場に応じて感染症を発生させない環境整備や感染予防を実践する。感染症発生時(新興・再興感染症を含む)における感染拡大防止のための対応を図るなどの感染制御に努める。	感染制御の重要性を知り、感染予防の実施および、発生時の対応が7できる。	①	標準予防策の理解と実践	a	手洗いの指導、防護具)
124						b	個環境衛生、感染廃棄物に関する部内環境整備
125				②	消毒薬の理解	a	マニュアルの改訂
126						a	抗菌薬適正使用マニュアルの改訂
127				③	抗微生物薬の適正使用	b	AUD/DOTの作成
128				④	院内感染対策チーム(ICT、AST)への参加	a	ICTラウンドへの参加(1か月)
129	2-9地域連携	病院と薬局の連携や地域の医師、看護師等との多職種連携等、地域連携の必要性を理解し、地域における患者中心の医療の充実に努める。	地域の他職種の業務を理解し、連携を実践できる。	③	保険薬局の業務全般の把握	a	門前薬局実習(3日間)
130						b	調剤報酬および通知の把握(薬局の在り方ビジョン等)
131						c	トレーニングレポートの適切な処理
132	2-10無菌調製	適切な無菌的混合調製を理解し実践するスキルを身に付ける。	適切に実施・指導できる。	②	中心静脈栄養用輸液の無菌調製	a	連携セミナーの開催準備と参加
133						a	PPEの理解と使用
134						b	調製業務(受付から交付まで)
135						c	キャビネットの管理とメンテナンス
136						d	輸液バックの取り扱い
137						e	備品の管理(在庫管理と整理)
138						a	実施事前確認
139				①	抗悪性腫瘍薬の注射剤の無菌調製	b	調製業務(受付から交付まで)
140						c	キャビネットの管理とメンテナンス
141						d	備品の管理(在庫管理と整理)
142						e	抗がん剤調製に関わる一覧表の作成とメンテナンス
143				②	レジメン管理	a	レジメンマスタの作成とメンテナンス
144						b	レジメン管理(統計と削除)

表3 研修内容とスケジュール

2026/6/29

No.	業務項目	到達目標	研修目標	研修コード	研修項目	実施コード	実施項目
145	2-11がん化学療法	がん化学療法マネジメント管理やがん剤の調製、副作用や疼痛評価、支持療法薬の提案、投与計画への参画など基本的技能・知識を身に付ける。	抗がん剤調製の技術習得とともにがん治療に関わる評価・指導を実施できる。	③	外来化学療法室での業務(連携充実加算業務を含む)	c	病院ホームページ掲載レジメンの管理
146						a	連携充実加算関係資料の作成
147						b	患者指導と算定
148						c	CTCAEを使用した副作用を評価
149						d	疼痛評価(NRS,FaceScale)
150						e	医師・看護師へのフィードバックもしくは提案
151					緩和ケア		オピオイド換算表のメンテナンス
152							PEACE緩和ケア研修会の受講
153	2-12TDM	血中濃度測定に関する基本的知識や手順を理解し実践する。薬物特性と患者個々の状態に適した薬学的管理を理解し、指導薬剤師の指導の下、投与設計・処方提案ができる。	薬物血中濃度モニタリングに基づく投与設計を必要に応じ指導の下で実施できる。	①	薬物血中濃度モニタリングに基づく投与設計及び管理	a	診療報酬対象薬剤一覧のメンテナンス(薬剤、採血タイミング、個別留意事項:肝・腎機能・年齢など)
154						b	アプリの操作
155						c	シミュレーション(5症例、腎機能低下患者1例含む)
156	2-13ICU・小児・産婦人科・精神科及び急性中毒の薬物治療	スペシャルボピュレーションとして、薬物動態の異なる小児・産婦人科の薬物治療、重篤度の高いICUや問診が中心となる精神科の薬物治療など、困難度が高い薬物治療を理解する。	疑義を理解し適切に情報提供を行える。	①	研修会の受講と検索文献の整理	a	周術期管理チームセミナーの受講(日本麻酔科学会)
157						b	妊婦・授乳婦薬物療法認定薬剤師研修受講(日本病院薬剤師会)
158						c	精神科薬物療法認定薬剤師の研修会受講(日本病院薬剤師会)
159						d	小児薬物投与量一覧メンテナンス
160						e	日本中毒情報センターJP-M-TOX for Webの試用
161	自己研鑽	科学者であることを自覚し、絶えず知識と技術のアップデートを実践する。	業務上のCQについて発表できる。	①	臨床研究倫理規定	a	e-learning受講(e-APLIN)
162				②	データセットの作成	a	データセットの作成
163				③	解析方法の適切な選択	a	解析ソフトの操作
164				④	発表スライドの作成	a	薬剤師会以上での発表(1回)
165			日病薬病院薬学認定薬剤師の取得	①	研修会への参加	a	日病薬研修会主催研修会への参加
166				②	学会への参加	a	日本医療薬学会参加(1回)
167				③	病院薬学認定薬剤師	a	病院薬学認定薬剤師取得にかかる点数の取得