

山梨大学医学部附属病院

**薬剤部新人教育プログラム
2025 年度**

目次

1：新人教育の理念と到達目標

2：教育体制について

3：業務到達度の確認について

4：教育スケジュール

5：日直業務について

6：夜間勤務について

7：業務チェックリスト

資料

2025 年度部署ローテーション表

1：新人教育の理念と到達目標

【教育理念】

病院薬剤師として必要な知識・技能を習得し、倫理観および使命感をもって医薬品の適正使用に貢献できる薬剤師としての礎を築く

【教育目標】

業務

- ・業務の内容とその目的を理解した上で、薬剤業務を適切に遂行できる
- ・他のメンバーとの協働を大切にし、最適な薬物治療の提供に寄与できる
- ・医療倫理の4原則を理解し、実践できる

研究

- ・薬学的視点から業務を評価・分析し、問題点を発見、解決策を立案、実行できる

教育

- ・自己研鑽に励むことを怠らず、後進育成の一翼を担うことができる

2：教育体制について

- ・ 2025 年度は各新人に 2 名ずつプリセプターを割り当てる。
- ・ プリセプターの役割は、新人の「精神面のサポート」や「業務進捗状況の把握」、「業務理解度の確認」である。
- ・ 新人に対する業務内容の教育は、同じシフトで業務に従事する薬剤師が業務進捗状況を把握したうえで行うことを基本とする。
- ・ 教育 WG は新人教育を円滑に遂行するための環境づくりを目的として活動する。
- ・ 新人に対し、部署ローテーションが開始する時期に薬剤部職員による講義を行う。2025 年度は年間 16 コマの講義を予定している。
- ・ 教育 WG より薬物治療関連の講義を年間 7~8 回程度実施する。

3：業務到達度の確認について

- ・ 薬剤部各部署について、研修項目を細分化したチェックリストを作成する。
- ・ 新人は自身の到達度について業務実施後に自己評価を行う。
- ・ 新人の自己評価については、当日新人と共に勤務を行ったものが評価を行いつつ、不足部分をプリセプターがサポートし、進捗状況を評価していく。
- ・ プリセプターと新人が業務習得状況を確認した場合、その内容を全職員が閲覧できる確認表に記載する。
- ・ 教育 WG 担当者はプリセプターとの業務振り返りの実施状況の確認を月1回を目安に実施し、新人の業務習得状況の把握に務める。
- ・ 業務習得状況が悪い項目や強化が必要な部分は教育 WG 担当者よりプリセプターおよび新人へフィードバックを行い、業務習得状況を WG 内で共有していく。
- ・ 新人のセントラル業務修了の確認は教育 WG で3ヶ月目、6ヶ月目を目安に実施し、その他業務に関連するチェックテストおよび個人面談を参考に総合的に判断する。結果は薬剤部長および副部長と共有し、協議の上修了の決定を行う。

4：教育スケジュール

- ・当院の新人教育プログラムの期間は2年間とする。
- ・1年目はセントラル業務、2年目は病棟業務を中心にローテートする。
- ・1年目は以下の各業務に従事する。調剤室2.5ヶ月、注射室1.5ヶ月、抗がん剤調製室1.5ヶ月、手術室業務2週間、製剤業務2週間、医薬品情報室1ヶ月、薬務室1ヶ月を基本とする。残りの3ヶ月は習得した業務に応じて適宜配置される。
- ・2年目は2病棟に4ヶ月ずつ、計8ヶ月病棟業務に従事する。その他抗がん剤調製室1ヶ月、入退院支援室2週間、治験管理室2週間をローテートする。

5：日直業務について

- ・ 土曜、日曜は薬剤師 4 名、祝日は 5 名による日直体制となる。
- ・ 年末年始やゴールデンウィークなどの 4 日以上連続して休業する場合には、上記に加えて多人数が出勤し業務を行う場合がある。
- ・ 休日に勤務する場合には平日に代休が設けられる。
- ・ 勤務開始後 4 ヶ月を目安に業務習得状況を鑑みて日直業務を命じる。
- ・ 処方鑑査業務の習得を日直開始の基準とする。
- ・ 日直で行うセントラル業務は概ね以下の通りである。
 - ✓ 臨時処方調剤
 - ✓ 緊急注射薬調剤
 - ✓ 翌日定時注射薬カート払出
 - ✓ 当日分 TPN 調製
 - ✓ 当日分抗がん剤調製
 - ✓ 注射薬返品業務
 - ✓ 問い合わせ対応

6：夜間勤務について

- ・ 17:15～翌日 8:30 までは薬剤師 1 名による夜勤体制となる。
- ・ 夜勤者の勤務時間は 16:30～翌日 9:00 までとなる。
- ・ 夜勤業務については上記時間内の勤務で 2 日間の勤務となる。
- ・ 勤務開始後 7 ヶ月を目安に業務習得状況を鑑みて夜勤業務を命じる。
- ・ セントラル業務チェックリスト全ての習得を夜勤開始の基準とする。
- ・ 初回の夜勤は薬剤師が 1 人サポートとして配置される。
- ・ 夜勤者の実施業務は概ね以下の通りである。
 - ✓ 臨時処方調剤
 - ✓ 緊急注射薬調剤
 - ✓ 外来翌日分集め
 - ✓ 各種問い合わせ対応
 - ✓ 施錠

**7：薬剤部新人教育プログラム
2025 年度
業務チェックリスト**

セントラル業務理解度チェックリスト（計数調剤）	WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「正の字で記載」 プリセプターなどで確認した日を記載			修了済確認
			やったができない	不安ができる	できる	
処方の種別の名称を挙げられる。						
処方箋のオーダーから受け付け、発行、調剤までのデータの流れを調剤、散剤、一包化について説明できる。						
各種類の処方せんがどの薬袋発行機から印刷されるか説明できる。						
処方せんを取り揃えられる。またその際に注意すべきことを説明できる。						
処方の種別ごとの特徴（例：抽出時間、処方可能日数、処方の意味合い）を説明できる。						
定時処方にについて抽出する曜日と病棟を説明できる。						
外来院内処方、外来緊急処方、外来検査処方の違いを説明できる。このうち、手動で受付が必要な処方が分かる。						
調剤の優先順位を判断することができる。						
バーコードリーダーを用いて調剤する際の手順を説明できる。						
調剤時、薬袋を確認することの必要性について説明できる。						
注意書きが必要な薬剤を判別できる。						
内服管理薬を列挙できる。						
管理薬を調剤する際の手順を説明できる。						
セレギリンの保管場所、鍵の場所、病棟への払い出し時の注意点を説明できる。						
サレド及びレラミド、ボマリストの調剤手順を説明できる。払い出し時の手順を入院・外来にわけて説明できる。						
ノルレボを調剤する際の注意点について説明できる。またその理由が分かる。						
「施用票」を添付する薬剤を挙げられる。「施用票」を用いて管理している理由を説明できる。						
院内製剤調剤時の手順が説明できる。また、同意書が必要な院内製剤がわかる。						
チガソンカプセルの同意書の運用について入院と外来にわけて説明できる。また、同意書が必要な理由が分かる。						
錠剤の半錠調剤の手順を説明できる。分割オーダーを入力できる条件を説明できる。						
錠剤の半錠分包予製品を作成している薬剤を挙げられる。						
バイルパッカーの分包紙を交換できる。バイルパッカーの掃除ができる。						
処方せん及び薬袋、ラベルの再印刷ができる。						
薬袋発行機の号機変更ができる。						
薬袋発行機の代表的なエラーに対応できる。（紙詰まり、トナー交換など）						
一包化可能な処方の種類、一包化するために必要なコメントについて説明できる。						
薬剤管理システムから一包化データを送ることができる。また、その際に注意すべき点を説明できる。						
一包化データ送信後に発行されるもの（送付表など）を取り揃えることができる。						
定時処方抽出後、病棟に送付するもの（処方せん病棟控えなど）がわかる。						
DTA,ユニバーサルカセットのレシートの見方が分かる。DTAの調剤ができる。						
錠剤分包機の薬品欠品が生じたときに適切に充填ができる。						
錠剤分包機の電源を入れ、立ち上げることができる。						
錠剤分包機の分包紙、インクリボンを交換することができる。						
錠剤分包機でエラーが発生した場合の対処方法が分かる。						
薬品の定時発注、臨時発注について、発注及び入庫の曜日を説明できる。						
バーコードリーダーの薬品請求画面について、各項目（在庫、在定、在臨など）の意味について説明できる。						
出庫済みの薬剤と出庫が必要な薬剤を識別することができる。						
日中に薬品が欠品した際の対応について説明できる。						
出庫の際、在庫が合っていない場合の対応について説明できる。						
ホーバーーに在庫をおいていない内服薬がわかる。						
問い合わせ中、欠品中などの処方せんを放置することの危険が説明できる。						
電子天秤の公正の方法がわかる。						
パンコマイシン散、フロリードゲル、ポリミキシン散を処方する際のルールを説明できる。						
院内感染発生時のオセルタミビルやアシクロビルの調剤について説明できる						
内服処方にて注射薬、特定生物由来製品を調剤する際に記載が必要な伝票とその発行、記載手順がわかる。						
特定生物由来製品以外で特定生物由来製品施用票が必要な薬剤を挙げできる。						

セントラル業務理解度チェックリスト（散剤、水剤、軟膏）	WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「正の字で記載」 プリセプターなどで確認した日を記載			終了済み確認				
			やったができない	不安ができる	できる					
調剤 (散剤)	散剤指示書に適切に計算することができる。									
	散剤から他の剤形の薬剤への変更が可能かどうか考えることができる。									
	院内製剤（製剤室で粉碎している薬剤）を作成している薬剤がわかる。使用期限や請求方法がわかる。									
	散剤監査システムを用いて秤量することができる。									
	散剤監査システムで日数変更ができる。									
	散剤監査システムのレシート交換ができる。									
	散剤監査システムで薬剤の充填を行うことができる。									
	電子天秤の水平確認ができる。									
	乳鉢と乳棒を用いて薬剤の混合ができる。混合の際に注意すべきことを挙げられる。									
	粉碎調剤の手順が分かる。									
	自動分包機に処方箋のデータを送ることができる。									
	粉碎時に適切な印字入力、必要であれば分包数の変更ができる。									
	自動分包機の備品（インクリボン・分包紙）を交換できる。									
	自動分包機の掃除ができる。									
	自動分包機で印字のレイアウト変更の方法がわかる。									
	自動分包機で分包する際、重曹で掃除するべき薬剤を判別できる。									
	印字のルールがわかる。									
	パイロッパーを用いて分包する散剤の判別ができる。また、その理由を説明できる。									
	錠剤の粉碎可否を判断できる。粉碎フラグが立っている薬剤の条件がわかる。									
	退院処方、院内処方に遮光や防湿が必要な薬剤を判別できる。									
	予製作成する際に用意するものがわかる。（予製票、ラミジップ、防湿剤）									
	薬用炭の予製品を調剤することができる。									
	10倍散及び100倍散を作成する処方を判別できる。また、倍散の調剤ができる。									
	賦形しない薬剤及び乳糖を用いて賦形しない薬剤がわかる。									
	錠剤粉碎機の取り扱いができる。（羽の取り付け、粉碎、片付け）									
調剤 (水剤)	分包品の1回服用包数の上限のルールについて説明できる。									
	プログラフ顆粒（粉碎）の調剤ができる。									
	メソトレキセート錠（粉碎）の調剤で注意すべき点を説明できる。									
	重ねまきの調剤ができる。またどのような場合に重ねまきするかわかる。									
	ディメロで調剤可能な薬剤を判別することができる。									
	ディメロで処方データの再発行ができる。									
	ディメロのカセットに薬品を充填することができる。									
	ディメロの備品（インクリボン・分包紙）を交換できる。									
	ディメロの掃除ができる。									
	ディメロの代表的なエラーに対処することができる。									
調剤 (軟膏)	散剤担当者が月1回の期限チェックを行う薬品の種類を羅列できる。									
	水剤調剤時、処方せん上で1回服用量、総量を計算することができる。									
	水剤ラベルに記載されていることを説明できる。									
	水剤容器の選び方について説明できる。									
	メスリンダーを用いて適切に秤量することができる。									
	水剤のうち、遮光が必要な薬剤がわかる。また、遮光が必要な理由を説明できる。									
水剤調剤時、カップやスポットを添付する場合を説明できる。										
水剤瓶を小分けにして調剤する場合とその理由を説明できる。また、その際に添付する説明書きが分かる。										
ヨウ化カリウム内用液など院内製剤を調剤する際の手順を説明できる。										
適切な軟膏壺を選択できる。										
複数の軟膏を混合調剤する場合に必要な確認事項が分かる。（処方コメント、安定性など）										
軟膏調剤の手順を説明できる。										
「練太郎」を用いて軟膏を混合することができる。										

セントラル業務理解度チェックリスト（調剤その他）	WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「下の字で記載」 プリセプターなどで確認した日を記載			修了済確認
			やったができない	不安だができる	できる	
			受付解除する場合に手元に揃える必要があるものが分かる。また、その理由を説明できる。（ホール状態なども）			
			受付解除する薬剤が病棟から戻ってきたときの処理ができる。その際、注意すべき事項を挙げられる。			
			受付解除の操作を行つ際に、確認しなければならないことが分かる。			
			受付解除した後、処方せんに記載する事柄を挙げられる。また、処方せんの処理ができる。			
			外来院内処方薬の受付番号を表示することができる。			
			窓口にて外来院内処方薬を払い出す際の手順を説明できる。			
			当日受け取りがされなかった外来院内処方薬の処理について説明できる。			
			欠品等の理由により、薬品を郵送することになった場合の対応について説明できる。			
			調剤棚に充填されている薬品の期限についてのルールを説明できる。			
			臨時処方の抽出操作ができる。抽出時間がわかる。払い出し時間がわかる。			
			メッセンジャーが病棟に薬剤を持っていく時間がわかる。			
			処方が監査完了になっているか確認することができる。			
			カルテから処方が受付済みか確認することができる。また、処方番号・受付時間を確認することができる。			
			処方が今どこにあるか推測するために、確認すべき事項を挙げられる。			
			疑義照会を行うことができる。			
			院外薬局からの疑義照会に対応することができる。			
			外線電話に出ることができる。電話を転送することができる。			
			薬品の棚番号及び倉庫番号を調べることができます。			
その他			限定薬の限定理由を調べることができます。また、限定薬に関する問い合わせに対応できる。			
			プリンターの基本的なエラーに対応できる。（用紙補充、トナー交換、紙詰まりなど）			
			処方せんや薬袋が発行されないとき、考えられる原因と対処法を説明できる。			
			薬剤説明書を作成することができます。			
			手書き処方せんを用いた調剤ができる。			
			研修医単独処方が禁止されている薬剤がわかる。			
			DLST用薬品の払い出し方法について説明できる。			
			腹膜透析液が進院処方でオーダーされた際の処理の流れを説明できる。			
			修正及び削除処方せんの確認をすることができる。医師に修正及び削除依頼ができる。			
			疑義照会した内容をプロトコルの区分別に分け、必要に応じてスクリーンショットをBOXに入れることができます。			
			返却薬剤を仕分け、棚に返却することができます。			
			ユーパック、注意書きの充填ができる。			
			当日払い出しの処方せんを確認できる。			
			監査台の片づけで行うべきことを挙げられる。			
			窓口を閉めることができます。（電光掲示板を消す、残置薬の確認を含めて）			
			調剤室の備品（ユーパック、内袋、薬袋、水剤ラベル、水剤ボトルなど）の保管場所がわかる。			
教育			各機器にトラブルが発生した際の問い合わせ先がわかる。			
			持参薬鑑別依頼に必要な書類がわかる。また鑑別を行い、鑑別結果を報告することができる。			
			請求業務の手順がわかる。			
			採用医薬品以外の薬品を使用するための手順を説明できる			
鑑査			実習生と円滑なコミュニケーションをとる意義を説明できる			
			実習生のSBOsの記載内容を理解している。			
			実習生のレポートを確認し、コメントができる。			
			実習生の学習内容が適正であるか判断できる			
鑑査			錠剤の鑑査を行うことができる			
			散剤の鑑査を行うことができる			
			一包化薬剤の鑑査を行うことができる			

セントラル業務理解度チェックリスト（注射）	WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「正の字で記載」 プリセプターなどで確認した日を記載			修了済確認
			やったができない	不安だができる	できる	
注射薬			注射せん記載事項がわかる。			
			注射せん種別毎の抽出期間、抽出時間がわかる。			
			注射せん種別毎の処方期間がわかる。			
			注射せん種別毎の電子カルテでの受付（パッチ・個別）、ユヤマでの発行、ハーツでの出庫ができる。			
			注射せん種別毎の出庫時間、払い出し時間がわかる。			
			注射鑑査することができる。			
			注射薬受付取り消し、その後の処理ができる。			
			中心静脈点滴と中心静脈点滴（定時TPN）の違いがわかる。			
			管理薬の定義の説明ができる。			
			施用済みの受付解除、削除せんの処理ができる。			
			施用済み特定生物由来製品の払い出しが適切にできる。			
			入院施用済み筋弛緩薬の払い出しができる。			
			フレグランデイン脣座薬の払い出し・返品ができる。			
			特定生物由来製剤を適切に払い出しができる。（施用表添付、ロット確認）			
			外来緊急処方の受付取り消しについて注意点を説明できる。（実施確定、コスト等）			
			返品ユニットでの薬品返品ができる。			
			返品ユニットから薬品回収ができる。			
			ユヤマ締め処理画面の操作方法がわかる。			
			ピッキングマシーンの薬品充填ができる。			
			ピッキングマシーンの消耗品を交換できる。（ラベル、処方箋、トナーなど）			
			ピッキングマシーンの号機変更ができる。			
			ピッキング外の消耗品交換ができる。（用紙、ラベル、トナーなど）			
			注射薬緊急サーバー停止時の復旧操作ができる。（ハーツ）			
			返品伝票（2種類）の処理ができる。			
			抗がん剤の返品処理ができる。			
			破損薬品の処理ができる。			
			定時処置薬・臨時処置薬の違いと払い出しの流れがわかる。			
			薬品が欠品した時の対処ができる。（平日・休祝日）			
			欠品ブルーフの処理、入力ができる。			
			病棟常備薬に新規薬剤を追加するための手続きを説明できる。			
			当院で登録されているレジメン（抗癌剤注射）のスケジュールの確認ができる。			
			抗がん剤スピルキットの払い出しを行なうことができる。			
			抗がん剤スピルキットの在庫管理を説明できる。			
			抗がん剤にケモセーフをつけて払い出しができる。			
			特定生物由来製品の返却状況・常備定数の確認ができる。			
			当院取り扱いの特定生物由来製剤を列挙できる。			
			フレグランデイン脣座薬・グルトバ（期限、在庫数）の確認ができる。			
			ボトックス・ナープロックの返却確認ができる。			
			外来注射返品薬の処理ができる。			
			日時締め処理（ハーツ）ができる。（注射室：火・水・金）			
			筋弛緩薬施用確認ができる。（週初め・木）			
			ボトックスの購入から払い出し、使用後の処理までの流れがわかる。			
			使用後の筋弛緩薬の処理ができる。（ロクロニウム、スキサメトニウム）			
			注射薬の締め作業である読み合わせが間違ひなくできる。			
			注射薬の病棟・外来常備薬品リストを出力することができる。			
			管理薬（注射）リストを出し管理薬を数えることができる。			
			オペカートの払い出し時間がわかる。			

セントラル業務理解度チェックリスト（麻薬）		WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「正の字で記載」 プリセプターなどで確認した日を記載			修了済確認
				やったができない	不安だができる	できる	
内服 麻薬	麻薬処方せんの記載事項が正しいか確認できる。						
	各種麻薬の用法について説明が出来る。						
	調剤を行う前に確認する事を列挙できる。						
	調剤を行う際にしなければいけないことを列挙できる。						
	入院と退院及び外来とでは、薬袋の取扱いが違うことを説明出来る。						
	フェントステープを調剤する際に添付するを取りそろえることが出来る。						
	麻薬を病棟看護師（外来患者）に渡す際に確認する事を説明出来る。						
	内服中止となつた麻薬を適切に返品できる						
	麻薬の破損や事故が起きた場合の手続きを説明できる						
	麻薬金庫を開けることが出来る。						
注射 麻薬	麻薬注射せんの記載事項が正しいか確認できる。						
	麻薬施用者番号の最新版がどこにあるか説明出来る。						
	記載事項に不備があった場合の対処方法を説明出来る。						
	調剤を行う際にしなければいけないことを列挙できる。						
	返却時に麻薬注射せんに記載されているべき項目を確認出来る。						
	全施用量、残液量の計算が出来る。						
	麻薬金庫を開けることが出来る。						
	麻薬番号の問い合わせに対して対応できる。						
PCA (Patient Controlled Analgesia)	PCA薬液の払出方法を説明出来る。						
	注射麻薬施用票の記載事項に不備があつた場合の対処方法を説明出来る。						
	PCA薬液の注射麻薬施用票に薬剤部で記載すべき事を説明出来る。						
	PCA薬液の麻薬金庫を開けることが出来る。						
	金庫からPCAを払い出す順序を説明出来る。						

セントラル業務理解度チェックリスト（ope）		WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「正の字で記載」 プリセプターなどで確認した日を記載			修了済確認
				やったができない	不安だができる	できる	
ope (麻薬)	配置麻薬の種類と数量を列挙できる。						
	当日持っていく麻薬の数量の確認方法が分かる。						
	麻薬処方せんの記載事項について説明出来る。						
	施用済み麻薬と麻薬伝票の記載内容が正しいか確認できる						
	麻薬処方せんに不備があった場合の対処方法について説明が出来る。						
	施用済み麻薬の残液、空アンプル等に不備があった場合の対処方法について説明が出来る。						
	サブインチャージと補充麻薬の確認を行い、配置麻薬管理票に受領サインをもらうことが出来る。						
	配置麻薬管理表の手術室控えと薬剤部控えの保管方法を説明できる。						
	麻薬返納袋、レミフェンタニルシールの在庫場所及び発注方法を説明できる。						
ope (筋弛緩薬)	常備されている筋弛緩薬の種類と定数を列挙できる。						
	筋弛緩薬の搬送ケースを置く場所が分かる。						
	施用済み筋弛緩薬と伝票の記載内容が正しいか確認できる。						
	筋弛筋弛緩薬の在庫数、当日使用本数、補充数と合わせて常備定数と合っているか確認できる。						
	伝票の記載不備及び定数が合わない時の対処方法を説明出来る。						
ope (向精神薬・毒薬)	筋弛緩薬の施用伝票の読み合わせが出来る。						
	補充した筋弛緩薬を各薬品の帳簿に記載できる。						
	常備されている向精神薬・毒薬とその定数を列挙できる						
	当日持っていく向精神薬・毒薬の種類と数量が分かる						
ope (吸入麻酔薬)	向精神薬・毒薬の補充方法を説明できる						
	向精神薬・毒薬伝票の処理が出来る						
	常備されてる吸入麻酔薬の種類と定数を列挙できる。						
	吸入麻酔薬の定数に疑義がある場合の対処法を説明出来る。						
	吸入麻酔薬管理簿への記載方法を説明できる。						
	吸入麻酔薬管理簿の保管方法について説明できる。						
	吸入麻酔薬の交換方法を説明出来る。						
ope (PCA)	吸入麻酔薬ラベルの種類が分かる						
	吸入麻酔薬の空容器と請求伝票の処理ができる。						
	吸入麻酔薬ラベルの在庫場所及び発注方法を説明できる						
	当日持っていくPCA薬液の種類と数量が分かる。						
ope (院内製剤)	PCA薬液の注射麻薬施用票の記載事項が正しいか確認できる。						
	PCA薬液の注射麻薬施用票と注射ラベルからPCAを準備することができる。						
	サブインチャージと確認、受け渡し後注射麻薬施用票に受領のサインをもらうことが出来る。						
ope (ギリアデル)	バテントブルーの運用が説明できる。						
	心筋保護液（B C S）および小児用心筋保護液の運用が説明できる。						
	ギリアデルの運搬上の注意点、保管方法を説明できる。						
ope (その他)	ギリアデルの請求伝票の記載事項及び処理方法を説明出来る。						
	ギリアデルの保冷庫を使用しない、端数請求時の運搬方法を説明出来る。						
	手術室カートの充填ができる。						
	常備血液製剤の血液製剤伝票が印刷できる。						
	救急カートの期限確認ができる。						

セントラル業務理解度チェックリスト(TPN)		WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「正の字で記載」 プリセプターなどで確認した日を記載			修了済確認
				やったができない	不安ができる	できる	
無菌室入室	無菌室入室時はクリーンシューズに履き替える 専用の無塵ズボン、無塵衣(アンダーとガウン)に着替える 専用のヘアキャップをし、髪をすべてキャップ内におさめ、マスクを装着し入室する						
処方鑑査	TPN調製票を参考し、TPN処方監査を行う 混注しないものには黄色マーカー、端数調製を行うものにはオレンジマーカーでラインを引く K濃度が40mEq/L、100mEq/dayを超過する場合、治療に関する倫理申請が必要であるため、必要に応じて処方医に確認をする K濃度が40mEq/L、100mEq/dayを超過する場合、カリウムフリー/ロー注意のスタンプをTPN調製票およびバーコードラベルに押印する 休日前は当日混注薬品に黄色マーカーでラインを引く 休日前はダブルパック製剤の調製時に糖側、アミノ酸側への混注を指示する						
無菌調製	無菌室内の水道で手洗いをする 滅菌手袋を装着する 殺菌灯スイッチをOFFにし、蛍光灯スイッチおよびファンスイッチをONにする 消毒用エタノールに浸漬したワイプオールを用いてクリーンベンチの背面、側面、パイプ、テーブルの順に清拭する 処方監査が済んだTPN処方に使用する薬剤を注射用ハンディで薬品照合する 黄色マーカーは混注しないもの、オレンジマーカーは端数調製を行うものであることを認識する 処方番号下4桁がTPN処方の識別番号となるため、輸液本体に記載する 調製に使用した薬剤を入れるクリーンカップに処方番号下4桁を記載する 端数調製時は他の薬剤師に確認を依頼する ビューマリンラベルはTPN輸液本体に貼付する 調製が完了したら調製に使用した薬剤を確認し、TPN調製票およびバーコードラベルのチェックボックスにチェックをする 調製が完了したらTPN調製票に調製者印を押印する						
調製監査	適切にTPN混注が行われているか監査する 監査完了後のTPN輸液は遮光袋に入れて払い出しが行う カリウムが適応外使用である場合にはフィルターを添付する						
締め	クリーンベンチを注射用水および消毒用エタノールで清拭する ファンスイッチをOFFにし、蛍光灯スイッチをONにする 休日前は無菌調製室内およびバスボックスフロアの清掃をおこなう						

セントラル業務理解度チェックリスト（ケモ①）	WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「正の字で記載」 プリヤブターなどで確認した日を記載			修了済確認
			やったができない	不安だができる	できる	
ケモ (調製)	抗がん剤調製室の設置機器、構造などについて説明できる。					
	ガウン、手袋、マスクの必要性について説明できる。					
	ガウンを正しく脱着することができる。					
	手袋の二重の必要性を説明できる。					
	正しく手洗いができる。					
	安全キャビネットとクリーンベンチの違いが説明できる。					
	安全キャビネットの準備および清掃が適切に行える。					
	手袋を一定時間毎に交換することの必要性が説明できる。					
	トリプルクリンが正しく使用できる。					
	抗がん剤調製室の清掃の必要性を説明できる。					
	抗がん剤調製室の清掃ができる。					
	安全キャビネット内に調製に必要な器具類を配置することができる。					
	陰圧吸引法を実践できる。					
	調製表への記載してある内容を説明できる。					
	調製時に調製表に記載する事項が説明できる。					
	調製時のスpillや汚染に適切に対応できる。					
	調製終了後の清掃が適切に実施できる。					
	ケモセーフ [®] を使って調製ができる。					
	抗がん剤の特徴に応じた溶解方法が実施できる。					
	抗がん剤の調製において、調製後生じた残液やゴミを正しい方法で処理できる。					
	インフューザーポンプを理解し、調製できる。					
	シュアフューザーポンプを理解し、調製できる。					
	ロックシリンジ払い出し用の調製ができる。					
ケモ (鑑査)	小児科における精密調製の意義を説明し調製できる。					
	エクステンションチューブを使用した調製ができる。					
	髄注薬剤の調製時の注意点を説明できる。					
	調製時に遮光が必要な薬剤がわかる。					
	抗がん剤の安定性を確認し、土日祝日の事前調製の可否を確認できる。					
	抗がん剤毎の溶解液の種類や溶解液量、希釀液が理解できている。					
	抗がん剤毎の適正な投与時間が理解できている。					
	抗がん剤が2種類以上ある場合の適正な投与順序が理解できている。					
	抗がん剤の付け合せ時に必要な器具が理解できている。					
	抗がん剤の払出し時に添付する器具および帳票類が理解できている。					
	入院抗がん剤注射薬の調製後の鑑査ができる。					
	外来抗がん注射薬の剤調製後の鑑査ができる。					

セントラル業務理解度チェックリスト（ケモ②）		WG確認印	主任確認印	実践した日や回数 を「正の字で記		修了済確認
				やったができない	不安ができる	できる
ケモ (共通)	当院の抗がん剤注射薬の運用方法の概要を説明できる。					
	バーコードラベル用プリンターのラベル交換ができる。					
	バーコードラベル用プリンターのリボン交換ができる。					
	注射せんプリンターの用紙交換ができる。					
	注射せんプリンターのトナーカートリッジの交換ができる。					
	各種プリンターのトラブル発生時の連絡先を知っている。					
	抗がん剤の保管場所を抗がん剤の特性をふまえて説明できる。					
	抗がん剤の欠品が生じた場合、連絡及び処理が正しくできる。					
	バーコードリーダを使用した払い出しができる。					
	抗がん剤調製室で調製しない場合にケモセーフ [®] を正しく添付して払い出す事ができる。					
	外来及び入院の調製に関わる帳票類を正しく整理・保存できる。					
	調製表の計算が適切に実施できる。					
ケモ (曝露対策)	抗がん剤調製室内での曝露防止策の必要性を説明できる。					
	曝露防止のために実施されている対策を列挙できる。					
	抗がん剤の曝露による人体への影響を説明できる。					
	当院でケモセーフを使用する場合を説明できる。					
	病棟や外来に配置してあるスピルキットの運用を説明できる。					
ケモ (入院調剤)	スピルキットを説明できる。					
	抗がん剤の血管外漏出時の対応を説明できる。					
	抗がん剤注射薬のオーダーの種類を説明できる。					
	入院において「通常注射」と「抗がん剤注射」でオーダーされた抗がん剤の違いが説明できる。					
	当院の入院抗がん剤注射薬のオーダーの締切時刻を説明できる。					
	入院抗がん剤注射薬の締切時刻を過ぎたオーダーの対応を説明できる。					
	入院の抗がん剤注射薬のバッチを使用した受付業務を説明・実施できる。（Fujitsu）					
	入院の抗がん剤注射薬の個別受付を説明・実施できる。（Fujitsu）					
	入院の抗がん剤注射薬の出庫業務を説明・実施できる。（ハーツ）					
	入院の抗がん剤注射薬の締め業務を説明・実施できる。（ユヤマ）					
	入院抗がん剤注射薬出庫時に出てくる帳票を説明できる。					
	「通常注射」でオーダーされている入院抗がん剤注射薬が中止の場合の処理を説明できる。					
ケモ (外来調剤)	「抗がん剤注射」でオーダーされている入院抗がん剤注射薬が中止の場合の処理を説明できる。					
	特殊な調製方法を必要とする抗がん剤を把握し、病棟への通知ができる。					
	調製を行わない薬品が理解しており、適切に払出ができる					
	病棟での投与時間に応じた抗がん剤の取りそろえができる。					
	入院抗がん剤注射薬の取りそろえにおいて、帳票類、器具、薬剤を適切に取り揃えられる。					
	外来において「通常注射」と「抗がん剤注射」でオーダーされた抗がん剤の違いが説明できる。					
	当院の外来抗がん剤注射薬のオーダーの締切時刻を説明できる。					
	外来抗がん剤注射薬の締切時刻を過ぎたオーダーの対応を説明できる。					
	外来の抗がん剤注射薬のバッチを使用した受付業務を説明・実施できる。（Fujitsu）					
	外来の抗がん剤注射薬の個別受付を説明・実施できる。（Fujitsu）					

セントラル業務理解度チェックリスト（ケモ③）	WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「正の字で記載」 プリセプターなどで確認した日を記載			修了済確認
			やったができない	不安ができる	できる	
ケモ (レジメン 鑑査)	レジメンとは何かを説明できる。 各種癌において代表的なレジメンが理解できている。 代表的なレジメン毎の中止基準、減量基準が理解できている。 抗がん剤毎に異なる、投与前に必要な検査の説明ができる。 抗がん剤の投与時に必要な支持療法、前投薬が理解できている。 当院の抗がん剤レジメンの申請から登録までの流れが説明できる。 当院で登録されているレジメンを検索することができる。 抗がん剤のオーダーから投与までのフローを説明できる。 抗がん剤調製室での抗がん剤施用スケジュール表の記載内容を説明できる。 抗がん剤施用スケジュール表が作成できる。 抗がん剤毎の適応を確認できる。 抗がん剤が適応外である場合の対応を説明できる。 各レジメンの抗がん剤オーダーリングシステムへの登録フローが理解できている。 「抗がん剤注射」でオーダーされた抗がん剤の運用フローを通常オーダーとの違いを含め説明できる。 「抗がん剤注射」の実施確認とは何か説明できる。 実施確認後の注意点を説明できる。 抗がん剤使用患者のB型肝炎検査の重要性を説明できる。 抗がん剤使用患者のB型肝炎検査が実施されていない場合の対応を説明できる。 免疫チェックポイント阻害薬使用患者の投与前の検査の重要性を説明できる。 免疫チェックポイント阻害薬使用患者の副作用発現時の対応を説明できる。 疑義照会後に変更内容を確認するまでの流れを説明できる。 疑義照会や受付解除後の注意点を説明できる。 外来統計および入院統計の記載内容を説明し作成できる。 外来ファイルチェックの確認事項を列挙できる。 入院患者の帳票類を片付けることができる。 外来患者の帳票類を片付けることができる。 翌日の入院抗がん剤患者のスケジュール表を片付ける前の確認事項を列挙できる。 抗がん剤調製室業務記録の記載事項を説明し、作成できる。 通院治療センターでの指導対象患者が理解できている。 翌日外来患者の情報共有について通院治療センター看護師と申し送りができる					

病棟業務理解度チェックリスト	WG確認印	主任確認印	実践した日や回数を「正の字で記載」 プリセプターなどで確認した日を記載			修了済確認
			やったができない	不安だができる	できる	
病棟	当院での持参薬の取り扱いについて説明できる					
	持参薬に麻薬が含まれる場合の取り扱い方法を説明できる					
	持参薬の鑑別報告書に記載すべき内容を理解している					
	適切に鑑別報告書を作成できる					
	薬剤から薬品名、薬効を調べることができる					
	持参薬の内容に疑義が生じた場合、適切な相手に疑義紹介することができる					
	院内採用がない場合、適切な代替薬を提案することができる					
	持参薬について、医師や看護師と共有すべき情報が判別できる					
	算定に必要な条件(退院時薬剤情報管理指導料を含む)を説明できる					
	算定区分を列挙できる					
	ハイリスク薬剤を把握している					
	ハイリスク薬剤で確認すべき項目を列挙できる					
	薬情を作成する事ができる					
	必要な患者情報を的確に収集することができる					
	患者とコミュニケーションを図ることができる					
	患者から得た情報を他の医療スタッフにフィードバックできる					
	指導記録に記載すべき事項を理解している					
	相手の質問を理解し、どの情報を提供すべきか判別できる					
	必要に応じて上司の判断を仰ぐ必要があるか判別できる					
	疑義照会すべき相手を適切に選択することができる					
	疑義照会すべきポイントを明確にできる					
	問い合わせ記録に端的に記載することができる					
	他部署と共有すべき内容か判別することができる					
	病棟薬剤業務と薬剤管理指導業務の違いについて説明できる					
	担当病棟において主に使用されるレジメンを把握している					
	副作用発現時にどのように対応すべきか(薬剤の中止、変更、誰に報告する等)を説明できる					
	院内で測定可能なTDM対象薬剤を把握している					
	血中濃度測定時の注意点(採血方法や採血のタイミング)の理由を把握している					
	担当病棟の常備薬を把握している					
	常備薬管理の一連の流れを説明できる					
	常備薬の追加・削除を依頼された際の対処方法を説明できる					
	病棟での常備薬チェック票の位置を把握している					
	ロット番号から有効期限を検索できる					
	常備薬における病棟薬剤師の役割を説明できる					
	病棟薬剤師として何をすべきか目標がある					
	チーム医療の一員としての自覚がある					
	薬剤部の代表として病棟に常駐している自覚がある					
	他の医療スタッフと信頼関係を構築することができる					
	薬剤師間の報告、相談、連絡が適切にできる					
	初回面談でアレルギー歴、副作用歴を適切に入手できる					
	初回面談でOTC、サプリメント、健康食品の使用の有無を適切に聴取できる					
	初回面談で説明に対する患者の理解度を評価できる					
	初回面談で患者の服薬アドヒアラנסを評価できる					
	患者の理解力及び自宅での管理方法に応じて適切な薬剤の管理方法を病棟スタッフに提案できる					

資料：2025年度 部署ローテーション

2025年度 新人ローテーション

	A	B	C	D
4/1-4/4				
4/7-4/11				
4/14-4/18	調剤	注射	注射	調剤
4/21-4/25				
4/28-5/2				
5/5-5/9		G	W	
5/12-5/16	散剤			
5/19-5/23				注射
5/26-5/30		調剤	調剤	
6/2-6/6				
6/9-6/13				散剤
6/16-6/20				
6/23-6/27	調剤	散剤	注射鑑査	内服鑑査★
6/30-7/4				
7/7-7/11	内服鑑査★	注射鑑査	散剤	調剤
7/14-7/18				
7/21-7/25	注射鑑査	調剤	ケモ	OPE室/TPN
7/28-8/1				
8/4-8/8	OPE室/TPN	内服鑑査★	調剤	注射鑑査
8/11-8/15				
8/18-8/22		予備		
8/25-8/29				
9/1-9/5	free	OPE室/TPN	内服鑑査★	ケモ
9/8-9/12				
9/15-9/19	ケモ	free	OPE室/TPN	free
9/22-9/26				
9/29-10/3		ケモ		
10/6-10/10	DI		free	
10/13-10/17		free		
10/20-10/24				
10/27-10/31				
11/3-11/7	free	DI	業務	free
11/10-11/14				
11/17-11/21				
11/24-11/28		製剤		
12/1-12/5	ケモ		free	DI
12/8-12/12		free		
12/15-12/19				
12/22-12/26				
12/29-1/2	free	業務	ケモ	free
1/5-1/9				
1/12-1/16				製剤
1/19-1/23			free	
1/26-1/30	業務	free		ケモ
2/2-2/6			製剤	
2/9-2/13				
2/16-2/20	製剤			
2/23-2/27		ケモ	DI	free
3/2-3/6	free			
3/9-3/13				
3/16-3/20				
3/23-3/27				

2025年度 2年目ローテーション

	A	B	C	D	E	F
4月前半	free	free	ケモ	治験	free	7N
4月後半	free	治験	ケモ	6W	free	7N
5月前半	治験	free	free	6W	6N	7N
5月後半	4S	入退院	free	6W	6N	7N
6月前半	4S	ケモ	5W	6W	6N	7N
6月後半	4S	ケモ	5W	6W	6N	7N
7月前半	4S	6S	5W	6W	6N	7N
7月後半	4S	6S	5W	6W	6N	7N
8月前半	4S	6S	5W	6W	6N	ケモ
8月後半	4S	6S	5W	free	6N	ケモ
9月前半	4S	6S	5W	ICU	ケモ	free
9月後半	free	6S	5W	ICU	ケモ	free
10月前半	free	6S	free	ICU	free	5N
10月後半	ケモ	6S	free	ICU	5S	5N
11月前半	ケモ	free	4W	ICU	5S	5N
11月後半	2W	free	4W	ICU	5S	5N
12月前半	2W	7W	4W	ICU	5S	5N
12月後半	2W	7W	4W	ICU	5S	5N
1月前半	2W	7W	4W	free	5S	5N
1月後半	2W	7W	4W	free	5S	5N
2月前半	2W	7W	4W	free	5S	free
2月後半	2W	7W	4W	入退院	治験	free
3月前半	2W	7W	入退院	ケモ	free	治験
3月後半	free	7W	治験	ケモ	入退院	free

2025年6月 第1版作成

山梨大学医学部附属病院 薬剤部