

薬学実務実習に関するQ & A

(平成25年度改訂版)

はじめに

文章中、日本薬剤師研修センター認定実務実習指導薬剤師は、「認定指導薬剤師」と略します。日本病院薬剤師会認定指導薬剤師は、「日病薬指導薬剤師」と略します。

北海道地区調整機構からの連絡事項を以下に示しますので、学生の受け入れに際してご留意をお願いします。

1. 各受入施設に添った実習スケジュール日程を必ず作成して下さい。
2. 学生実習の受入に際しては、利用設備（備品等）の整備・充実を図って下さい。机（共用でも可）、ロッカー、パソコン（患者プライバシー保護や受入施設内セキュリティの観点からも、学生の個人所有物の持ち込みは好ましくありません）、インターネットへの接続可能な環境等をお願いします。
3. 賠償責任保険は、受け入れ施設の病院および薬局の薬剤師も病院であれば施設契約、薬局であれば薬局契約に加入して下さい。学生の保険のみでは、学生の過失割合に応じたものしか保障されません。
4. 実習に際しては、学生へのハラスメントに十分注意をお願いします。認定指導薬剤師に限らず、実習に携わる職員についても配慮をお願いします。
5. 薬学教育協議会から標準的な抗体検査（麻疹、風疹、水痘、ムンプス、B型肝炎）を実施しています。必要に応じて予防接種を実施しております。なお、この他に必要な場合は、契約時に大学に依頼をお願いします。

Q & A

【実習スケジュールについて】

Q. スケジュールはいつまでに提出すればいいのか？

A. 遅くとも実習開始前までに提出をお願いします。実習開始前に教員が訪問いたしますので、その時にお渡しいただいても結構です。

Q. 実習スケジュールを作成するに際して、統一されたフォーマットはあるのか？

A. 特定のフォーマットはありません。日薬や日病薬が提示しているスケジュールを参考に、各施設でオリジナルのものを作成して下さい。

Q. 日薬提示のスケジュール例の各 SB0 に番号が振ってある（1-2-5 とか）がこれはどういう意味か？

A. モデルコアカリキュラムの小冊子（17 ページ）を参照して下さい。薬局実習の 1-2-5 という SB0 はどれを指すかということ、最初の 1 は「(1) 薬局アイテムと管理」を、次の 2 は小見出しの二つ目「薬局製剤」を、最後の 5 は「5. 代表的な薬局製剤・漢方製剤を調製できる。」を示します。このように番号が決められているので、小見出しに通し番号を振っておくとわかりやすいと思います。

Q. スケジュール作成時の時間配分については決まっているのか（調剤など病院・薬局で重複する部分）？

A. 全ての SB0 についてクリアしていただければ時間配分は施設にお任せします。△印は病院と薬局で共通する SB0 ですので、是非、地区病薬・薬剤師会で相談・情報交換をお願いします。

【実習開始前の挨拶について】

Q. 実習開始前に学生は挨拶に来るのか？

A. 北海道地区調整機構では、地方で実習を行う学生に不利益が生じないように、初回挨拶については教員が行うこととの取り決めをしています。実習開始前に学生からの連絡が必要な場合には個別に大学にご相談ください。なお、北海道大学では、教育の一環として、原則学生も同行させています。

【賠償責任保険について】

Q. 受入薬局の要件で、薬剤師賠償責任保険に加入していなければいけないということがあるが、賠償責任保険には薬局契約と薬剤師契約があり、複数の薬剤師が勤務し

ている場合は薬局契約のみで契約している薬局があるかと思うが、どういう契約だと要件をみたすのか？

A. 薬局契約では、受け入れる学生の人数も含めた薬局契約をお願いします。日薬の賠償責任保険の場合は、5名以上の薬局契約をお願いします。

Q. 認定指導薬剤師が個人的に賠償責任保険に加入していなくても、薬局契約をしていけばいいのか？

A. 薬局契約のみで大丈夫ですが、出来たら薬剤師契約にも加入して下さい。

Q. 賠償責任保険には、全薬剤師が保険に加入して欲しいとありましたが、パート薬剤師はどうしたら良いか？

A. パート薬剤師も含めて賠償責任保険に加入して下さい。

Q. 学生が何万円もするものを割ったなどの器物破損の場合の補償は？

A. 学生が故意又は過失により、損害を与えた場合は、賠償責任を負うとの内容が、学生が加入している保険の契約書に記載されています。詳しくは各大学へお問い合わせ下さい。

【実習の日数等について】

Q. 1クール11週間で55日という契約になるが、休日の扱いについての見解を聞かせてほしい。

A. 55日という考え方ではなく、11週間という考え方になるので、期間内で祝日が多い期と少ない期がある形になります。

Q. それぞれの受入施設で開局時間がまちまちかと思うが、1週間のうちで学生を何時間実習させなくてはならないということがあるのか？

A. 基本的には通常の勤務時間で実習をお願いします。7.5時間(90分×5コマ)×5日間を標準とお考えください。時間外については、各施設の判断にお任せします。連絡票への記入並びに事前に学生への説明をお願いします。

Q. 土・日に学生に実習に出てきてもらってもいいのか？

A. 受入施設側にお任せします。その際はトラブルが起きないように理由を説明しておいて下さい。連絡票への記入並びに事前に学生への説明をお願いします。

Q. 実習期間中に学生が健康被害にあったとき(インフルエンザに罹患など)などは、実習日数をどう調整するのか？

A. 原則、補習等の実施をお願いします。大学と調整して下さい。

Q. 病院実習の病棟業務で、チーム医療の中で時間外の実習がある場合は、実習時間を延長してかまわないか？

A. 実習施設の判断にお任せすることになります。事前に学生への説明をお願いします。

Q. モデルコアカリキュラムに、1コマ90分とあるが？

A. あくまでも目安であり、各施設の現状にお任せします。

Q. 時間外に、勉強会、講演会へ参加をさせてもよいか？

A. せっかくの機会ですので、ぜひお声かけ下さい。ただし、学生の事情もありますので参加にはご配慮下さい。

Q. 在宅など患者宅を訪問するときなど時間が遅くなるのは大丈夫か？

A. 時間が遅くなることある旨を事前に学生にお話をいただければ問題はありません。学生には実際の医療現場では時間外にも色々な仕事や研修があることを話してあります。

【グループ実習について】

Q. 日薬は完結型を原則としているが、グループ実習を行ってもかまわないか？

A. 日薬ではグループ実習の他、薬局製剤や漢方・在宅などは支援薬局の協力も認めています。

Q. グループ実習を組む場合には、契約はすべての施設となるのか？

A. 全ての施設と契約となります。

Q. グループには、急性期の総合病院だけではなく、療養型を混ぜたほうがよいと思うが？

A. 精神科等もグループに加えて取り入れて多様な薬剤師職能を経験させてほしいとの要望があります。その際は、調整機構にご相談下さい。

Q. グループ実習を行う場合に施設から施設への交通費はだれが負担するのか？

A. 原則、学生の負担となります。

Q. グループ実習の場合、中間時の実務家教員が訪問する時は、メインとなる施設のみに訪問するのか？他の施設の認定指導薬剤師の同席も必要となるのか？

A. メインとなる施設のみです。可能であれば他の施設の認定指導薬剤師も同席をお願いします。また、初回挨拶もメインとなる施設のみとなります。

【認定指導薬剤師が不在となった場合について】

Q. 認定指導薬剤師が急に不在（病気、けが、転勤等）となった場合の対応は？

A. 認定指導薬剤師が何らかの理由で不在となった場合は、すぐに大学にご相談下さい。

Q. 認定指導薬剤師に異動があった場合は、どこに連絡をすればいいのか？その際は受入施設としての登録をしているが、認定指導薬剤師が異動した先は新たに受入施設として登録できるのか？

A. 受入施設登録システムの登録情報の変更を行って下さい。異動先の施設については、受入施設登録システムの新規登録をお願いします。更新した場合は地区調整機構事務局（do-kikou@doyaku.or.jp）へメールをお願いします。

【患者の同意書について】

Q. 薬学生の行為が適法といえるための条件の中で患者の同意を取るとあるが、患者の同意の取り方は口頭で取ればいいのか、文書で取らなければいけないのか具体的な方法は？

A. 一例として、入院の同意書の中に、学生が実習しているので協力を願う旨の一文が入っています。患者の同意は、口頭でも十分ではありますが、書面で同意を得るのがよりよいと考えます。薬学教育協議会が作成しているポスターなどもご活用されてはいかがでしょうか。

基本的には施設にお任せします。

【ポートフォリオについて】

Q. 出席簿は施設側がどのように確認を行えばよいのか？

A. 出席簿は、毎日薬剤師（認定指導薬剤師でなくても構いません）の押印をお願いします。実習中の出席簿の管理は、施設側、学生側どちらでも構いません。施設側で管理する際は、実習終了時に、施設側から学生カルテ、健康診断結果表、評価表などと併せて、大学へ提出してください。

Q. 実習日誌は施設側がどのように確認を行えばよいのか？

A. 実習日誌は薬学実務実習支援システムを用いて学生が入力を行います。学生が入力後、薬剤師（認定指導薬剤師でなくても構いません）は、内容を確認後、修正が必要な場合には、学生が修正を行った後に、印刷し、押印したものを学生にお渡し下さい。学生はポートフォリオに印刷物を綴ります。

なお、最終日の実習日誌は、実習終了後に、施設側から学生カルテ、健康診断結果

表、評価表、最終週の実習週報などと併せて、大学へ提出してください。

Q. 実習週報は施設側がどのように確認を行えばよいのか？

A. 実習週報は薬学実務実習支援システムを用いて学生が入力を行います。学生が入力後、認定指導薬剤師は、内容を確認し、薬学実務実習支援システムを用いてコメント入力をお願いします。

修正が必要な場合には、学生が修正を行った後に、その修正を確認し、コメント入力をお願いします。

学生、認定指導薬剤師双方の入力が完了しましたら、印刷し、押印したものを学生にお渡し下さい。学生はポートフォリオに印刷物を綴ります。

なお、最終週の実習週報は、実習終了後に、施設側から学生カルテ、健康診断結果表、評価表、最終日の実習日誌などと併せて、大学へ提出してください。

Q. Web 環境がない場合はどうすればよいのか？

A. 各大学へご相談ください。

Q. 中期チェックリストはいつ作成するのですか？

A. 教員訪問の日程が決まりましたら、認定指導薬剤師から学生にチェックリスト自己評価の指示を行って下さい。認定指導薬剤師欄への記入は、教員訪問時までをお願いします。

中期チェックリストは、原本は認定実務実習指導薬剤師が所持し、学生と教員にはコピーを渡してください。学生は、ポートフォリオに綴ります。

Q. 後期チェックリストはいつ作成するのですか？

A. 実習10週目を目途に、認定指導薬剤師から学生にチェックリスト自己評価の指示を行って下さい。後期チェックリストには、教員欄はございません。後期チェックリストは、認定指導薬剤師と学生がSB0進捗状況の最終確認を行うものです。終了前教員訪問時に、教員にコピーを、お渡し下さい。

後期チェックリストは、原本は認定実務実習指導薬剤師が所持し、学生にはコピーを渡してください。学生は、ポートフォリオに綴ります。

また、実習終了後に、施設側から学生カルテ、健康診断結果表、評価表、最終日の実習日誌、最終週の実習週報などと併せて、大学へ提出していただいても結構です。

Q. 評価表は、いつまでに送ればよいのか？

A. 評価表は、実習終了後2週間以内に、送付をお願いします。

【ワクチンの接種について】

Q. 事前に学生はインフルエンザワクチンの接種をしていますか？

A. 実習時期に合わせて大学から学生にワクチンの接種を指導していますが、接種自体は学生の判断に任せています。施設でワクチンの接種が義務付けられている場合は、事前に大学にその旨をお申し出ください。

Q. 学生のワクチンの接種状況はどうなっていますか？

A. 標準的な抗体検査（麻疹，風疹，水痘，ムンプス，B型肝炎）を実施しています。必要に応じて予防接種を実施しております。なお、この他に必要な場合は、契約時に大学に依頼をお願いします。

【実習の中断・休止・未修了について】

Q. 実習の中断・休止・未修了の定義を教えてください。

A.

中 断	実習プログラムに定められた実習期間の途中で実習を中止する場合 例) 学生と施設間のトラブル、施設側の事情による実習の停止	原則として施設変更して実習を再開する
休 止	実習プログラムに定められた実習期間の途中で実習を中止する場合 例) 学生の病気やケガなどによる長期欠席	次の実習期間以降に実施
未修了	実習期間の終了時評価において、実習生が実習の修了基準を満たしていない等の理由により、施設側が修了を認めない場合 例) 評価Dがついた場合	

Q. 実習の休止や中断に関して相談したい場合は、どこに問い合わせをすればいいのか？

A. 学生カルテに記載のある地区担当実務家教員もしくは施設担当教員に連絡してください。

Q. 欠席は、何日まで許されるのか？

A. 大学では、学生に原則欠席はできないと指導しています。学生が欠席した場合は大学へご連絡ください。

また、忌引き・インフルエンザなどは、公欠扱いとなりますので大学へご相談ください。

【セクハラ・パワハラについて】

Q. セクハラ・パワハラはどこが学生側・受入側の窓口となるのか？

A. 窓口は大学になります。

【評価について】

Q. 学生が次の施設に実習へ行くときは、前の施設のポートフォリオを次の施設で見るとはできるのか？

A. できます。

Q. 実習施設でD評価（不可）とした場合、最終評価はどうなるのか？

A. 学生の大学における最終評価は施設からの評価とポートフォリオなどから大学で総合判定して決定します。

Q. 認定指導薬剤師が複数いる施設では、評価はどのように分担すればいいのか？（認定指導薬剤師3名で学生1名だとどうする？）

A. 施設にお任せします。

【ペーパーテストについて】

Q. ペーパーテストは各施設のオリジナルでかまわないか？

A. かまいません。

【実習先への移動手段について】

Q. 実習先への移動は自家用車の使用を認めているのか？

A. 原則自動車での移動は認めていません。

施設側の許可があり、特殊な事情がある場合（交通事情等）、大学で判断して自動車での移動を認める場合があります。

Q. 自家用車での移動中に事故が発生した場合の対応はどうしたらよいのか？

A. 事故状況を含め、大学への早急な連絡をお願いします。

【その他】

Q. 書類（契約書、誓約書など）の施設での保存期間は何年か？

A. 契約は毎年行いますが、施設での保存期間は受入れ施設の基準でかまいません。

Q. 歓迎会・送別会などを行っても構わないか？

A. 構いません。ただし、セクハラやパワハラなどの問題もあるので、無理強いはしないで下さい。

平成25年4月吉日

一般社団法人薬学教育協議会
北海道地区調整機構