

薬学実務実習に関するQ & A

(2019年改訂案)

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。

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大学と協議の上作成し、実習開始前までに電子ファイルにて必ず大学へ提出して下さい。
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。

Q & A

【実習スケジュールについて】

- Q. 実習スケジュールと薬学実務実習に関するガイドラインに記載のある実務実習実施計画書との違いは何か？
- A. 実習スケジュールは実習の日程表を指し、実務実習実施計画書は実習スケジュールの他に学生カルテ、大学での学習状況、評価方法を含む包括的な計画書を指します。
- Q. 実習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電子ファイルにて各大学に提出をお願いします。
- 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. 薬局と病院の指導分担について（SB0 の分担）は決まっているのか？
- A. 北海道地区調整機構で作成する指導分担表を参照してください。

【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へご相談ください。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いけ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。休み時間を除く7.5時間×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病気などで欠席した場合などは、実習日数をどう調整するのか？

A. 大学と相談して対応をお願いします。

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。

- 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. 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、ぜひお声がけ下さい。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、在宅などは支援薬局の協力も認めています。
- Q. 病院でグループ実習を行いたい、どうすればいいか？
- A. 調整機構にご相談ください。
- 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. 実習受入期間中で当該施設に認定指導薬剤師が他にいない場合は、至急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には、どのような手続きが必要か？
- A. 受入施設登録システムの登録情報を更新してください。更新した場合は地区調整機構事務局（do-kikou@doyaku.or.jp）へメールでその旨をお知らせください。なお、実習受入期間中に異動があった場合は、できるだけ早く大学へお知らせください。
- Q. 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. 異動先の施設について、受入施設登録システムの新規登録をお願いします。

【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、書面で同意を得てい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。

【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るのか？
- 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るのか？
- A. 感染症の予防については、医療関係者のためのワクチンガイドライン第2版（日

本環境感染学会作成)に準拠して対応しております。このガイドラインには、薬学教育協議会から提示された標準的な感染症抗体検査項目(麻疹, 風疹, 水痘, ムンプス)に加え、B型肝炎への対応も含まれます。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。

【実習記録について】

Q. 出欠の記録はどのように行えばよいのか？

A. 薬学実務実習支援システム上で、実習日誌のチェックとともに行ってください。

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、内容を確認し、修正が必要な場合には、学生にその旨指示してください。

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。

Q. Web環境がない場合はどうすればよいのか？

A. Web環境の整備をお願いします。紙媒体での運用は行いません。

【評価について】

Q. 評価はどのタイミングにすればよいのか？

A. 実習開始から4週間後、中間訪問前、8週間および実習終了時に必ずルーブリック評価をつけてください。その他は、形成的評価のため随時利用いただいて構いません。

Q. 中期・後期チェックリストはいつ作成するのですか？

A. 中期・後期チェックリストは廃止しました。代わりにルーブリック評価を用います。

- Q. 評価表は、いつまでに送ればよいのか？
- A. 評価表は、ルーブリック表を用います。実習終了時に最終的なルーブリック評価をご入力いただければ、実習終了後にお送りいただく評価に関連する書類は原則ございません。大学からの依頼があった場合には適宜ご対応お願いいたします。
- Q. 学生が次の施設に実習へ行くときは、前の施設の実習記録を次の施設で見るとはできるのか？
- A. 実習日誌、週報および実習報告書については、薬学実務実習支援システム内で閲覧できます。ルーブリックの評価結果を含む評価に関する内容は、閲覧できません。前の施設の進捗などが知りたい場合は、薬学実務実習支援システムのメッセージ機能を使用して大学の担当教員または前の施設の指導薬剤師へお問い合わせください。

【実習継続が困難な場合について】

- Q. 当該施設での実習がトラブル等により継続不能となった場合の対応はどうなるのか？
- A. 原則として施設を変更して実習を再開することになります。
- Q. 学生の病気や怪我により実習を長期欠席となった場合の対応はどうなるのか？
- A. 欠席の期間にもよりますが、原則として次の実習期間以降に実施することになります。
- Q. 学生が、実務実習中に実習の欠席や通院等が必要となる怪我をした場合の対応はどうなるのか？
- A. 大学、北海道地区調整機構ならびに病院実習の場合は北海道病院薬剤師会 病院実習委員会、薬局実習の場合は北海道薬剤師会 薬学実務実習委員会に速やかに報告してください。なお、実務実習において、重大な事故につながる恐れのある医療機器等の取扱は、見学に止めてください。
- Q. 実習の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。

【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。

【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. 原則自家用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. 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30年7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