

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:夜勤 コード:21001000

項目:夜勤業務時間(夜勤の開始時間、終了時間を説明できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認したが説明できない
到達度 3:資料を確認し、理解したが、資料をみないと説明できない
到達度 4:資料を確認し、理解しており、資料を見ずに次が説明できる。(夜勤開始時間は16時、16時半より調剤業務を開始し終了は翌日9時であること、勤務中に食事休憩をとる)
到達度 5:夜勤が実践できる

分類:夜勤 コード:21002000

項目:夜勤の出勤報告(夜勤の開始時間に出勤し、出勤報告ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、項目が説明できる
到達度 3:資料を確認し、項目が説明できるが、実践できない(出勤報告が調剤課にできない)
到達度 4:資料を確認し、項目が説明でき、実践できなかった(出勤報告が調剤課にできない)、実習時に説明することで、理解できた。
到達度 5:資料を確認し、項目が説明でき、実践できる(出勤報告を調剤課にできた)

分類:夜勤 コード:21003000

項目:夜勤の申し送り(夜勤を行うにあたり必要な業務調整ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、項目が説明できる
到達度 3:資料を確認し、項目が説明できたが、実践できない。(調剤課からの申し送り事項を確認していない)
到達度 4:資料を確認し、項目が説明できたが、実践できなかった(調剤課からの申し送り事項を確認していない)が、実習時に説明することで理解できた。
到達度 5:資料を確認し、項目が説明でき、実践できる(出勤報告を調剤課にする)

分類:夜勤 コード:21004000

項目:夜勤出勤時の麻薬カウント(夜勤を開始するにあたり必要な業務を行うことができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、項目を説明できる
到達度 3:資料を確認し、項目が説明できたが、実習時に実践できない。(16時半に麻薬担当者と麻薬をカウントし、表に数字やチェックを記載することができない、わからない)
到達度 4:資料を確認し、項目が説明できたが、実習時に実践できなかった(16時半に麻薬担当者と麻薬をカウントし、表に数字やチェックを記載することができない)が、実習中に再度説明し、理解できた。
到達度 5:資料を確認し、項目が説明でき、実践できる(16時半に麻薬担当者と麻薬をカウントし、表に数字やチェックを記載することができる)

分類:夜勤 コード:21005000

項目:麻薬業務の状況確認(日勤業務で引継ぎが必要な麻薬の進捗状況が確認できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、項目を説明できる
到達度 3:資料を確認し、項目が説明できたが、実習時に実践できない。(16時半に、日勤帯の麻薬業務で夜勤帯に処理しなければならない処方が確認できない、わからない)
到達度 4:資料を確認し、項目が説明できたが、実習時に実践できない。(16時半に、日勤帯の麻薬業務で夜勤帯に処理しなければならない処方が確認できない、わからない)が、実習中に再度説明し、理解できた。
到達度 5:資料を確認し、項目が説明でき、実習時に実践できる(16時半に、日勤帯の麻薬業務で夜勤帯に処理しなければならない処方が確認できる)

分類:夜勤 コード:21006000

項目:ハリーコールPHS作動確認(夜勤中に必要なツールの作動確認ができる)

到達度 1:説明をうけたが、理解できない
到達度 2:説明を受けて、理解できる
到達度 3:実習時に、ハリーコールのPHSに電話をかけることができなかった
到達度 4:実習時に、ハリーコールのPHSに電話をかけ、音が鳴るか確認できなかったが、実習中に再度説明し、理解できた
到達度 5:実習時に、ハリーコールのPHSに電話をかけ、音が鳴るか確認できた

分類:夜勤 コード:21007000

項目:夜勤スマホ作動確認(夜勤中に必要なツールの作動確認ができる)

到達度 1:説明をうけたが、理解できない
到達度 2:説明を受けて、理解できる
到達度 3:実習時、夜勤スマホに電話をかけ、音が鳴ることや作動に問題ないことが確認できない
到達度 4:実習時に、夜勤スマホに電話をかけ、音が鳴ることや作動に問題ないことが確認できなかったが、実習中に再度説明し、理解できた
到達度 5:実習時、夜勤スマホに電話をかけ、音が鳴ることや作動に問題ないことが確認できた

分類:夜勤 コード:21008000

項目:問い合わせ簿の確認(日勤業務の進捗状況を確認できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない(居残実習前)
到達度 2:資料を確認し、項目を説明できる(居残実習前)
到達度 3:外来、入院の問い合わせ簿を確認し、未処理業の進捗を確認し残置業と照らし合わせることができず、必要に応じて医師に電話し修正を依頼することができない(居残り再評価する)
到達度 4:外来、入院の問い合わせ簿を確認し、未処理業の進捗を確認し残置業と照らし合わせるができ、必要に応じて医師に電話し修正を依頼することができる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21009000

項目:散薬監査画面の進捗確認(日勤業務の進捗状況を確認できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない(居残実習前)
到達度 2:資料を確認し、理解できる(居残実習前)
到達度 3:散薬監査画面に残っている処方が確認できず、未調剤業と比較し不明な処方があれば状況を確認することができない(居残り再評価する)
到達度 4:散薬監査画面に残っている処方を確認し、未調剤業と比較し不明な処方があれば状況を確認することができる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:夜勤 コード:2101000

項目:外来call設定(開始)(夜勤中に必要なツールの作動させることができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない(居残実習前)
到達度 2:資料を確認し、説明できる(居残実習前)
到達度 3:実習時、日勤者の業務終了にあたり、ユヤマ画面にて[外来call]設定ができない(居残りでも再評価する)
到達度 4:実習時、日勤者の業務終了にあたり、ユヤマ画面にて[外来call]の設定ができる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:2101100

項目:夜勤業務報告書の印刷(夜勤を行うにあたり必要な業務を実施できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、NECの夜勤フォルダより[夜勤業務報告書]が印刷できない
到達度 4:実習時、NECの夜勤フォルダより[夜勤業務報告書]が印刷できる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:2101200

項目:レシート回収の準備(夜勤を行うにあたり必要な業務を実施できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない(居残実習前)
到達度 2:資料を確認し、説明できる(居残実習前)
到達度 3:実習時、外来、入院のレシートをすべて回収し、ビニール袋に夜勤開始日から翌営業日までの日付、入院・外来を記入し回収缶に設置できない(居残りでも再評価する)
到達度 4:外来、入院のレシートをすべて回収し、ビニール袋に夜勤開始日から翌営業日までの日付、入院・外来を記入し回収缶に設置できる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:2101300

項目:管理薬の鍵の引継ぎ(夜勤を行うにあたり必要なツールの確認ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない(居残実習前)
到達度 2:資料を確認し、説明できる(居残実習前)
到達度 3:実習時、注射室の毒薬、調剤室の管理薬を引き継ぎ携帯することができない(居残りでも再評価する)
到達度 4:実習時、注射室の毒薬、調剤室の管理薬を引き継ぎ携帯することができる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:2101400

項目:酸素ボンベ室の鍵の引継ぎ(夜勤を行うにあたり必要なツールの確認ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない(居残実習前)
到達度 2:資料を確認し、説明できる(居残実習前)
到達度 3:実習時、酸素ボンベ室の鍵があることを確認できない(居残りでも再評価する)
到達度 4:実習時、酸素ボンベ室の鍵があることを確認できる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:2101500

項目:外来・緊急処方調剤(夜勤業務の優先順位を考慮し実施できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認している
到達度 3:実習時、夜勤者と居残者と連携し外来/緊急処方の調剤・検査ができるが優先順位が考慮できない
到達度 4:実習時、夜勤者と居残者と連携し、優先順位を考慮しながら外来/緊急処方の調剤・検査ができる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:2101600

項目:検薬済み処方BOXへの運搬(病棟助手の動きを考慮しながら夜勤業務をすることができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認している
到達度 3:実習時、検薬が終わった薬を、進捗を完了させ、助手の時間を考慮して、病棟BOXに運搬することができない(居残りでも再評価)
到達度 4:実習時、検薬が終わった薬を、進捗を完了させ、助手の時間を考慮して、病棟BOXに運搬することができる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:2101700

項目:向精神薬の施錠確認(管理薬の安全管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、毒薬・向精神薬等の施錠が必要な管理薬棚が施錠されていることが確認できない。また、表に押印できない。(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、毒薬・向精神薬等の施錠が必要な管理薬棚が施錠されていることを確認し、表に押印できる。(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:2101800

項目:調剤室の施錠(調剤室の安全確認ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、すべての箇所(調剤室SPD側、麻薬扉、調剤室E階段、1階出入口)が施錠されていることが確認できず、夜勤業務報告書に時刻が記入できていない。(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、すべての箇所(調剤室SPD側、麻薬扉、調剤室E階段、1階出入口)が施錠されていることを確認し、夜勤業務報告書に時刻を記入できる。(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:夜勤 コード:21019000

項目:NEC端末のシャットダウン(機器を適切に取り扱うことができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、夜勤帯に使用する端末を識別することができない、使用しないNEC端末の電源を切ることができない(フィードバックにて理解できていない)
到達度 4:実習時、夜勤帯に使用する端末を識別ことができ、使用しないNEC端末の電源を切ることができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21020000

項目:翌日分の出力(夜勤業務の時間管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、翌日分の処方を出し、調剤することができない。また、他業務とのバランスを見ることができない。
到達度 4:実習時、他業務とのバランスを見ながら翌日分の処方を出し、調剤ができる。
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21021000

項目:レジメの出力・セット(時間を見ながら夜勤業務ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、20時に、処方されているレジメを出し調剤ができない。また、要冷品を冷蔵庫に入れることができない。(機会が無い場合、評価者への説明ができない)
到達度 4:実習時、20時に、処方されているレジメを出し調剤すること、要冷品を冷蔵庫に入れることの機会が無い場合、評価者への説明が円滑にできる
到達度 5:実習時、20時に、処方されているレジメを出し調剤ができる。また、要冷品を冷蔵庫に入れメモができる。

分類:夜勤 コード:21022000

項目:レシートの回収(物品の処理が適切にできる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、全てのレシート回収缶よりビニール袋へレシートを回収し、箱へ入れることができなかった(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、全てのレシート回収缶よりビニール袋へレシートを回収し、箱へ入れることができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21023000

項目:散薬秤量器の点検(調剤機器の管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、散薬秤量器の水平確認、重りを使用した点検を行うことができない。また、表に押印できない(フィードバックでも理解が得られない)
到達度 4:実習時、散薬秤量器の水平確認、重りを使用した点検を行い表に押印できる(できない場合、フィードバックで理解が得られる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21024000

項目:水剤秤量器の再起動(調剤機器の管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、水剤秤量器の電源を切り、再起動を行いパスコードを入力できない(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、水剤秤量器の電源を切り、再起動を行いパスコードを入力できる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21025000

項目:麻薬受領表の更新(機器の処理が適切にできる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、麻薬受領表に日付を記入し更新ができない(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、麻薬受領表に日付を記入し更新ができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21026000

項目:NEC端末の再起動(機器の管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認した
到達度 3:実習時、常に使用できるNEC端末を確保することができない、適切に再起動ができない(フィードバックでも理解ができない)
到達度 4:実習時、常に使用できるNEC端末を確保しつつ、順に再起動できる(できない場合、フィードバックで理解ができる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21027000

項目:散薬秤量台の清掃(調剤機器の管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、日勤業務開始前に散薬秤量台の清掃、整理整頓ができない(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、日勤業務開始前に散薬秤量台の清掃、整理整頓ができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:夜勤 コード:21028000

項目:散薬分包機の清掃(調剤機器の管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、日勤業務開始前に散薬分包機の清掃ができない(フィードバックで理解ができない)
到達度 4:実習時、日勤業務開始前に散薬分包機の清掃、整理整頓ができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21029000

項目:調剤室麻薬側扉の解錠(日勤業務開始準備ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、7時15分以降麻酔科医が来る時間までに、調剤室麻薬側扉の解錠ができない(フィードバックで理解が得られない)
到達度 4:実習時、7時15分以降麻酔科医が来る時間までに、調剤室麻薬側扉の解錠ができる(できない場合、フィードバックで理解が得られる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21030000

項目:麻酔科麻薬返納・出庫(オペ室麻薬の受領・出庫ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、麻酔科医の持参した麻薬の返納を受領し、不備があれば麻酔科医に返却し、追加分/前日準備分の出庫ができない(フィードバックで理解できない)
到達度 4:実習時、麻酔科医の持参した麻薬の返納を受領し、不備があれば麻酔科医に返却し、追加分/前日準備分の出庫ができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21031000

項目:調剤室の解錠(日勤業務開始準備ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、麻酔科麻薬の処理を終えて、8時までに調剤室SPD側扉の解錠ができない(フィードバックで理解できない)
到達度 4:実習時、麻酔科麻薬の処理を終えて、8時までに調剤室SPD側扉の解錠ができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21032000

項目:IVH出力/監査(日勤業務開始準備ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、当日分のIVH処方出力、監査(配合変化・Kオーバー等)、処方せん記入(端数/本体矢印/全量)、疑義照会を行い、SPDIに不要分を連絡、一覧表の変更、いずれかができない(フィードバックで理解できない)
到達度 4:実習時、当日分のIVH処方出力、監査(配合変化・Kオーバー等)、処方せん記入(端数/本体矢印/全量)、疑義照会を行い、SPDIに不要分を連絡、一覧表の変更ができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21033000

項目:外来call設定(停止)(日勤業務開始準備ができる・夜勤中に必要なツールを停止させることができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、日勤者の業務終了にあたり、ユヤマ画面にて[外来call]設定ができない(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、日勤者の業務終了にあたり、ユヤマ画面にて[外来call]設定ができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21034000

項目:夜勤業務FMの記載(夜勤業務の報告ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、夜勤業務FMに必要事項を適切に記載できる(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、夜勤業務FMに必要事項を適切に記載できる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21035000

項目:夜勤業務報告書の記載(夜勤業務の報告ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、夜勤業務報告書に記載ができない(フィードバックで理解できない)
到達度 4:実習時、夜勤業務報告書に必要事項を適切に記載できる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21036000

項目:調剤課への申し送り(夜勤業務の報告ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、夜勤業務中に生じた事例を調剤課の適切な担当者に申し送ることができない(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、夜勤業務中に生じた事例を調剤課の適切な担当者に申し送ることができる(できない場合、フィードバックで理解できる)
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:夜勤 コード:21037000

項目:日付変更時の処方番号引継ぎ(夜勤業務の報告ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない

到達度 2:資料を確認し、説明できる

到達度 3:実習時、日付変更後、前日の処方番号が引き継がれた際に、処方削除し1番で出しなおしてもらえない。また、やむを得ず前日の処方番号が引き継がれた際にその旨を調剤課に申し送りできない(機会が無い場合、評価者への説明ができない)

到達度 4:実習時、日付変更後、前日の処方番号が引き継がれた際の機会がない場合、評価者への説明が円滑にできる

到達度 5:実習時、日付変更後、前日の処方番号が引き継がれた際に、処方削除し1番で出しなおしてもらいことができる。また、やむを得ず前日の処方番号が引き継がれた際にその旨を調剤課に申し送りできる

分類:夜勤 コード:21038000

項目:夜勤業務終了の報告(夜勤業務の時間管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない

到達度 2:資料を確認し、説明ができる

到達度 3:実習時、9時に、夜勤業務の終了報告ができない

到達度 4:実習時、9時に、夜勤業務の終了報告ができる

到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21039000

項目:慎重な調剤/監査(外来処方)(調剤/監査を慎重にできる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない

到達度 2:資料を確認し、説明ができる

到達度 3:実習時、1人調剤後、時間を空け、薬情を見ながら慎重に監査が実施できない(フィードバックで理解できない)

到達度 4:実習時、1人調剤後、時間を空け、薬情を見ながら慎重に監査を実施できる(できない場合、フィードバックで理解できる)

到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21040000

項目:小児処方の体重確認(調剤/監査を慎重にできる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない

到達度 2:資料を確認し、説明ができる

到達度 3:実習時、小児の場合、処方せんの体重(測定日の確認も行う)を確認し、記載がなければ電子カルテで確認し処方せんに記載することができない(フィードバックで理解できない)

到達度 4:実習時、小児の場合、処方せんの体重(測定日の確認も行う)を確認し、記載がなければ電子カルテで確認し処方せんに記載できる(できない場合、フィードバックで理解できる)

到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21041000

項目:アセトアミノフェン量の確認(調剤/監査を慎重にできる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない

到達度 2:資料を確認し、説明ができる

到達度 3:実習時、救外処方のアセトアミノフェン量が10mg/kg/回であるか確認し、研修医で超えている場合は疑義照会ができない(機会がなかった場合、実習評価者に説明ができない)

到達度 4:実習時、救外処方のアセトアミノフェンの処方量がなかった場合、評価者に円滑に説明することができる

到達度 5:実習時、救外処方のアセトアミノフェン量が10mg/kg/回であるか確認し、研修医で超えている場合は疑義照会ができる

分類:夜勤 コード:21042000

項目:慎重な調剤/監査(注射含む)(調剤/監査を慎重にできる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない

到達度 2:資料を確認し、説明ができる

到達度 3:実習時、一人調剤後、時間を空けて監査を行う等、監査を慎重に実施できない。(できなければ、評価者によりフィードバックを行うが、理解できない)

到達度 4:実習時、一人調剤後、時間を空け、規格等にチェックを付けながら慎重に監査することができないが、評価者によるフィードバックで理解できる。

到達度 5:実習時、一人調剤後、時間を空け、規格等にチェックを付けながら慎重に監査を実施できる

分類:夜勤 コード:21043000

項目:注射薬の一部出庫(調剤を適切にできる)

到達度 1:資料を確認したが理解できていない

到達度 2:資料を確認し、説明ができる

到達度 3:実習時、注射薬の一部を出庫する際に専用の印鑑を注射せんに押印し必要事項を記入できない。(機会がなかった場合、実習評価者に説明ができない)

到達度 4:実習時、注射薬の一部を出庫する機会がなかった場合、実習評価者に説明ができる

到達度 5:実習時、注射薬の一部を出庫する際に専用の印鑑を注射せんに押印し必要事項を記入できる

分類:夜勤 コード:21044000

項目:救命B翌日分注射薬の出庫(調剤を適切にできる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない

到達度 2:資料を確認し、説明できる

到達度 3:実習時、救命Bより依頼された翌日分の注射薬を調剤/鑑査することができない。または、それを調剤する機会が無かった場合、評価者に円滑に説明することができない。

到達度 4:実習時、救命Bより依頼された翌日分の注射薬を調剤する機会が無かった場合、評価者に円滑に説明することができる。

到達度 5:実習時、救命Bより依頼された翌日分の注射薬を調剤/鑑査し、救命BのBOXに入れることができる。

分類:夜勤 コード:21045000

項目:当日分の調剤(夜勤業務の時間管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない

到達度 2:資料を確認し、説明できる

到達度 3:実習時、夜勤出勤日の処方調剤、日付変更後の当日分で電子カルテに残っている処方の出力をし、調剤できない

到達度 4:実習時、夜勤出勤日の処方調剤、日付変更後の当日分で電子カルテに残っている処方の出力をし、調剤できる

到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:夜勤 コード:21046000

項目:緊急性の判断(処方の緊急性を判断できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、「緊急」処方と薬学的に緊急と判断した処方を調剤し、自ら病棟に出庫できない。または、それを調剤する機会が無かった場合、評価者に円滑に説明することができない。
到達度 4:実習時、「緊急」処方と薬学的に緊急と判断した処方を調剤する機会が無かった場合、評価者に円滑に説明することができる。
到達度 5:実習時、「緊急」処方と薬学的に緊急と判断した処方を調剤し、自ら病棟に出庫できる。

分類:夜勤 コード:21047000

項目:院外処方の疑義紹介(院外処方に対する問い合わせに適切に対応できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、院外処方の疑義紹介を処方医に行い折り返し返答したうえで、カルテ記事に記載することができない。処方医につながらない場合にオンコール医師等に対応してもらえない。また、その機会が無かった場合、評価者に円滑に説明することができない。
到達度 4:実習時、院外処方の疑義紹介を行う機会が無かった場合、評価者に円滑に説明することができる。
到達度 5:実習時、院外処方の疑義紹介を処方医に行い折り返し返答したうえで、カルテ記事に記載することができる。また、処方医につながらない場合にオンコール医師等に対応してもらうことができる。

分類:夜勤 コード:21048000

項目:疑義紹介(疑義紹介の手順を守ることができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、医師に疑義紹介を行いカルテ記事に記載することができない
到達度 4:実習時、医師に疑義紹介を行いカルテ記事に記載することができる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21049000

項目:未会計処方の修正処理(未会計処方の修正処理ができる)

到達度 1:資料を確認したが、理解できていない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、未会計処方を未実施にし修正処方せんに修正箇所を記入する等の処理ができない。(機会が無かった場合、説明できない)
到達度 4:実習時、修正処理の機会がなかった場合、評価者に円滑に説明できる
到達度 5:実習時、未会計処方を未実施にし修正処方せんに修正箇所を記入する等の処理ができる

分類:夜勤 コード:21050000

項目:会計済み処方の修正処理(会計済み処方の修正処理ができる)

到達度 1:資料を確認したが理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、医師に会計済み処方を削除する旨を伝え、新規番号での入力を依頼し、医事課に連絡することができない。また、削除予定の番号をカルテ記事に記載できない。(機会がない場合、説明ができない)
到達度 4:実習時、会計済み処方の機会がなかった場合、評価者に円滑に説明することができる。
到達度 5:実習時、医師に会計済み処方を削除する旨を伝え、新規番号での入力を依頼し、医事課に連絡できる。削除予定の番号をカルテ記事に記載できる。

分類:夜勤 コード:21051000

項目:複数処方番号の疑義紹介(1患者に1処方番号となるよう調整できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、1患者に複数番号で処方がされた場合、疑義紹介を行い処方をまとめることができない。(機会が無い場合、説明することができない)
到達度 4:実習時、1患者に複数番号で処方がされた機会がなかった場合、評価者に円滑に説明することができる。
到達度 5:実習時、1患者に複数番号で処方がされた場合、疑義紹介を行い処方をまとめることができる。

分類:夜勤 コード:21052000

項目:窓口対応(窓口で適切に処方を行うことができる)

到達度 1:資料を確認したが理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、薬剤引換券を受け取り、患者氏名、処方番号の確認を行い、薬剤を見せながら用法用量を説明し交付することができない。(フィードバックでも理解が得られない)
到達度 4:実習時、薬剤引換券を受け取り、患者氏名、処方番号の確認を行い、薬剤を見せながら用法用量を説明し交付することができる。(できない場合、フィードバックで理解が得られる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21053000

項目:患者電話対応(患者からの電話に対し適切に対応することができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、患者からの電話に対し適切に対応を行うことができず、カルテ記事に記載することもできない。(機会がなかった場合、実習評価者に説明できない)
到達度 4:実習時、患者からの電話がなかった場合、評価者に円滑に説明することができる
到達度 5:実習時、患者からの電話に対し適切に対応を行うことができ、カルテ記事に記載することができる。

分類:夜勤 コード:21054000

項目:相談応需(医療者からの相談に適切に対応できる)

到達度 1:資料を確認したが、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明することができる
到達度 3:実習時、医療者からの相談に適切に対応できず、患者カルテに対応した内容を記載することができない(フィードバックでも理解が得られない)
到達度 4:実習時、医療者からの相談に適切に対応でき、患者カルテに対応した内容を記載することができる。(できない場合、フィードバックで理解が得られた)
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:夜勤 コード:21055000

項目:薬剤関連の相談応需(薬剤関連の相談に適切に対応できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:説明を受けた
到達度 3:実習時、ツールを適切に使用し相談に対応することができない。(機会が無かった場合、説明することができない)
到達度 4:実習時、薬剤関連の相談応需が無かった場合、評価者に円滑に説明することができる
到達度 5:実習時、ツールを適切に使用し相談に対応することができる

分類:夜勤 コード:21056000

項目:限定解除(限定解除を適切にすることができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、新規・延長の限定解除を実施でき、許可制の薬であれば医師に許可がとれているか確認することができない(機会がない場合、説明もできない)
到達度 4:実習時、限定解除の機会がなかった場合、評価者に説明することができる
到達度 5:実習時、限定解除を実施し、許可制の薬であれば医師に許可がとれているか確認し、マスターの更新をアナウンスできる(重症システムを含む)

分類:夜勤 コード:21057000

項目:麻薬の受領(麻薬の受領を適切に行うことができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、返納の際に必要な項目が埋められていること、必要な薬剤・アンプル・書類(持続点滴)が揃っていることを確認できない。(居残りの時に再評価する)
到達度 4:実習時、返納の際に必要な項目が埋められていること、必要な薬剤・アンプル・書類(持続点滴)が揃っていることを確認できる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21058000

項目:麻薬の出庫(麻薬の出庫を適切に行うことができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、処方内容を鑑査し適切に出庫することができない。また、出庫に必要な項目を確認し、受領者と指さし確認しながら必要物品も含め出庫したうえで出納帳に記載することができない。(フィードバックでも理解できない)
到達度 4:実習時、処方内容を鑑査し適切に出庫することができる。また、出庫に必要な項目を確認し、受領者と指さし確認しながら必要物品も含め出庫したうえで出納帳に記載することができる。(できない場合、フィードバックで理解できた)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21059000

項目:ハリーコールの対応(ハリーコールに対し適切に対応できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、項目が説明できる
到達度 3:実習時、ハリーコールの物品を用意し、救外受付に声をかけて出動できない。出動先で師長に声掛けしバッグを置き、情報収集をして薬局に戻ることができない。専用用紙に必要事項を記入し、使用薬剤を補充することができない。または、実習時これらが説明できない。
到達度 4:実習時、ハリーコールの機会が無かった場合、評価者に円滑に説明することができる。
到達度 5:実習時、ハリーコールの物品を用意し、救外受付に声をかけて出動できる。出動先で師長に声掛けしバッグを置き、情報収集をして薬局に戻ることができる。専用用紙に必要事項を記入し、使用薬剤を補充することができる。

分類:夜勤 コード:21060000

項目:緊急麻薬対応(緊急麻薬に適切に対応できる)

到達度 1:資料を確認したが理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、指定場所に緊急麻薬を運搬し適切に受け渡しを行うことができない。薬剤部に専用用紙に記載し、物品の補充をすることができない。(機会が無かった場合、実習評価者に説明ができない)
到達度 4:実習時、緊急麻薬の機会がなかった場合、実習評価者に説明ができる
到達度 5:実習時、指定場所に緊急麻薬を運搬し適切に受け渡しを行うことができる。薬剤部に専用用紙に記載し、物品の補充をすることができる。

分類:夜勤 コード:21061000

項目:気送管対応(気送管の運用を理解できる)

到達度 1:資料を確認したが理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明ができる
到達度 3:実習時、気送管で運搬できる薬剤が確認し、量を守って使用できる。処方を送付する際は進捗をつけ処方せんをトレイに入れることができる。送付先に電話をかけることができない。(フィードバックでも理解が得られない)
到達度 4:実習時、気送管で運搬できる薬剤が確認し、量を守って使用できる。処方を送付する際は進捗をつけ処方せんをトレイに入れることができる。送付先に電話をかけることができる。(できない場合、フィードバックで理解が得られる)
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21062000

項目:トラブル対応(トラブルの対応方法が理解できる)

到達度 1:資料を確認したが、理解できていない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、機器トラブルやシステムトラブルについて評価者に説明できない
到達度 4:実習時、機器トラブルやシステムトラブルについて評価者に説明できる
到達度 5:実習時、機器のトラブルやシステムのトラブルの原因を究明し解決できる

分類:夜勤 コード:21063000

項目:優先順位の考慮(業務の優先順位を考慮し業務できる)

到達度 1:資料を確認したが、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、業務の優先順位を考慮し、滞ることなく業務を行うことができない
到達度 4:実習時、業務の優先順位を考慮し、滞ることなく業務を行うことができる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:夜勤 コード:21064000

項目:時間管理(業務の時間管理ができる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、業務のスケジュールリングを行い、適宜休憩をとることができない
到達度 4:実習時、業務のスケジュールリングを行い、適宜休憩をとることができる
到達度 5:設定なし

分類:夜勤 コード:21065000

項目:救外処方での残薬対応(救外処方で残薬が発生した際に対応できる)

到達度 1:資料を確認し、理解できない
到達度 2:資料を確認し、説明できる
到達度 3:実習時、患者が会計済みで帰宅している場合は患者に電話する、処方不要と言われた際は医師と協議し削除するか決める、日勤帯に残薬が発生した際は調剤課に連絡する、いずれかできない。(機会がない場合、評価者への説明ができない)
到達度 4:実習時、救外処方での残薬が発生した際に対応の機会が無い場合、評価者に説明できる
到達度 5:実習時、患者が会計済みで帰宅している場合は患者に電話する。処方不要と言われた際は医師と協議し削除するか決める。日勤帯に残薬が発生した際は調剤課に連絡することができる。

分類:調剤 コード:01001000

項目:オーダーリングシステムから処方箋発行の流れ(オーダーリングシステムを理解し説明することができる)

到達度 1:研修未(説明をうけていない)
到達度 2:説明をうけたが、理解できていない
到達度 3:オーダーリングシステムの概要について、説明ができない(一部のみしかできない)
到達度 4:以下を説明できる。
処方において医師がオーダーすると当日分は自動で薬剤部にて処方箋が発行され、翌日移行分は電子カルテにプールされ、薬剤師による手動出力により薬剤部にて処方箋が発行される。
到達度 5:以下を説明でき、他者に指導できる。
処方において医師がオーダーすると当日分は自動で薬剤部にて処方箋が発行され、翌日移行分は電子カルテにプールされ、薬剤師による手動出力により薬剤部にて処方箋が発行される。

分類:調剤 コード:01002000

項目:編集処方について(ユヤマシステムを理解し説明することができる)

到達度 1:研修未(説明をうけていない)
到達度 2:説明をうけたが、理解できていない
到達度 3:部門システムの概要について、説明ができない(一部のみしかできない)
到達度 4:以下を説明できる。処方箋の左側は医師のオーダー通り、右側はユヤマシステムによって調剤順序へ変更、調剤しやすくように処方箋の表記が編集されている。調剤機器(散剤、一包装)のデータが編集されている。
到達度 5:以下を把握し、他者に指導できる。
編集処方について説明でき(到達目標4の評価がある)、DI室がオーダーリングやユヤマシステムのマスターを設定していることを説明できる

分類:調剤 コード:01003000

項目:緊急/臨時/定期/継続/必要時などの区分説明(処方区分の定義について理解し説明することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。「必要時」は事前に医師より設定されている指示を看護師が発行した処方、「先渡」は口頭指示により投与した処方、「緊急」は緊急で投与が必要な処方、「定期」は病棟ごとの定められた開始曜日に合わせた処方、「継続」は定期の日にちまでの日数の処方、「臨時」はそれ以外の処方である。
到達度 5:設定なし

分類:調剤 コード:01004000

項目:区分による調剤の優先度について(処方区分の優先順位を理解して調剤することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。優先順位は外来処方>緊急処方>当日退院処方>当日入院処方>その他 となっている。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:優先順位に従って調剤することができる
到達度 5:設定なし

分類:調剤 コード:01005000

項目:区分による処方日数制限(区分により処方日数に制限があることを理解し説明することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。臨時は14日まで、入院処方でも他科/退院は外来に準じ日数制限がない。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5:区分による処方日数を確認し、日数を超過している場合疑義紹介することができる

分類:調剤 コード:01006000

項目:処方箋の記載事項(医薬品名、規格、用法、用量など)の確認(処方箋への記載義務について理解し説明することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。処方箋には医師の記名、患者氏名、年齢、性別、医薬品名、規格、分量、用法用量、発行年月日の記載が必要である。
到達度 5:設定なし

分類:調剤 コード:01007000

項目:薬袋へコメントを記載する区分(薬袋へコメントを記載する区分を理解し、コメントを記載することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。外来/退院/自己管理は薬袋へコメントが記載されていない場合、手書きする。コメントに該当する薬剤は処方箋左側で確認する。複数規格処方されており、薬袋に規格が記載されていない場合は手書きする。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 調剤 コード: 01008000

項目: お薬手帳シールがある区分(お薬手帳シールがある区分を理解し、説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。外来/退院はお薬手帳シールが発行される。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01009000

項目: お薬手帳シールの正しい位置への貼付(お薬手帳のシールを貼付する位置について理解し貼付することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。お薬手帳シールは1枚目の薬袋の中央(患者氏名の下)に患者氏名を隠さないように、剥がれないように貼る。退院処方で1枚目の薬袋が麻薬の際は一般薬の一番目の薬袋に貼る。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01010000

項目: 調剤棚の配置(調剤棚の配置について理解し説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。一般薬、劇薬、ハイリスク薬、毒薬(鍵付き)、向精神薬(鍵付き)に分かれて配置されている、色分け等で区別されている。在庫が調剤棚の上や引き出し内に保管されている薬剤もある。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01011000

項目: 複数規格採用薬の注意喚起の工夫(複数規格採用がある薬について処方箋や調剤棚での工夫について理解し説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。規格・剤形が複数ある場合、処方箋の薬剤名の先頭に規格・剤形の表記がある。調剤棚の薬品名はカラー枠が付けてある、引き出しの中は規格のカードを付けてある。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01012000

項目: 向精神薬など管理薬品の調剤(向精神薬などの管理薬品の調剤手順を理解し手順に基づいて調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。処方箋をコピーし出庫毎に薬剤管理表に記載する薬剤(エフピー、サイレース、ハルシオン、マイスリー、モディオダール)と包装単位ごとに記載する薬剤、記載不要の薬剤があり、引き出しは常時施錠する。コピーは専用のトレイに入れる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 向精神薬の日常的な取り扱いを説明でき、以下も説明できる。薬剤師の出庫時以外にも、向精神薬取扱い手順書に従い、薬品SPDは1日2回指定された薬剤の出庫確認を行い、調剤臨床業務課の係長以上の役職者が週に1回在庫数や保管状況等を確認している。

分類: 調剤 コード: 01013000

項目: 毒薬の調剤(毒薬の調剤手順を理解し手順に基づいて調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。出庫毎に薬剤管理表に記載し、常時施錠する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01014000

項目: ユヤマ患者コメントの確認(処方箋に記載されている処方箋コメントについて理解し対応することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ユヤマシステムによって薬剤師が処方箋にコメントを記載することができる。薬剤師による処方箋のコメントには「単剤でも一包化」や「リウマトレックスに日付を書かない」、「箱を開けない」等のコメントがあり、コメントを優先して調剤する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01015000

項目: 処方箋に薬剤指導のコメントがある場合の対応(コメントで薬剤指導の依頼がある場合に対応することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬剤指導のコメントがある場合、初回処方か、コメントの消し忘れか、継続処方での再指導か判断し、病棟担当者や副担当者に連絡をする。処方箋に指導依頼をした旨を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01016000

項目: 説明書が必要な薬剤(説明書が必要な薬剤を把握することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬袋に「説明書を読んで」の記載がある薬剤は説明書を添付すること、同一処方でも複数薬袋に分かれる場合、最初の薬袋のみに説明書を添付する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 調剤 コード: 01017000

項目: 説明書の取扱いが特殊な薬剤(ペルソムラ、マリゼブ、エンレスト)(説明書の取扱いが特殊な薬剤の対応について説明し対応できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。説明書についてペルソムラは外来のみ添付、エンレストは初回のみ添付する。マリゼブは用量が異なるとき説明書で一部消す部分がある(実際に消す部分を説明できる)。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01018000

項目: 共通説明書の対象薬(SU剤、点耳、眼軟膏)(共通の説明書がある薬剤を理解し、説明書を添付することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。共通の説明書を添付する薬剤としてSU剤、点耳、眼軟膏がある。該当する薬剤を列挙することができる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01019000

項目: 説明書の在庫の場所(説明書の在庫の場所について理解することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。説明書の在庫がある場合は外用の棚に保管されており、調剤棚の説明書が不足する前に補充する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01020000

項目: 説明書の在庫がなくなったときの対応(説明書の在庫がなくなったときの対応について説明することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。説明書の在庫が足りないと判断した際に、カンパンの状況を確認し調剤課に報告をしたうえで、手元にある説明書をコピーする等の対応をする。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 01021000

項目: 薬剤切替時の説明書添付(薬剤切替時の説明書を添付するタイミングを説明することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬剤切替時の説明書は外来処方にのみ調剤者が添付し、期間は3カ月である。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01022000

項目: 添付文書抜くもの抜かないもの(添付文書を抜く必要がある薬剤と抜かなくてよい薬剤について説明することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。添付文書は入院外用は抜かなくてよい、内服・外来は基本的には取り除くがインスリン製剤や経腸栄養、グルカゴン、注射用水、エルネオパは抜かなくてよい。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01023000

項目: かんばんの種類と取扱(かんばんの種類を把握することができ、決められた回収箱に入れることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。かんばんは医薬品SPD用、材料SPD用、薬剤部助手用がある。各かんばん回収場所を説明できる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: かんばんを正しく分類し、正しい回収場所にいれることができる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01024000

項目: 倉庫から持ってきた際の記載(倉庫から在庫を出庫するときの流れについて理解し対応することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。倉庫から在庫を持つ際にかんばんを回収箱に入れ、在庫出庫表に記載する。当日に他処方が出た際に在庫不足となる可能性があるときは調剤課に報告する必要がある。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01025000

項目: 赤伝の運用(処方箋で出庫しないもの)(処方箋で出庫しないもの、赤伝での運用について説明することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。赤伝請求は1薬剤につき1枚必要で、日付、請求印、薬品名、規格、数量、患者ID、患者氏名の記載が必要である。インスリンやDLST用、口頭指示受けで使用分の請求は処方箋ではなく赤伝請求となる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる(赤伝請求のルールを理解し、必要な記載項目が網羅されていることを確認し、調剤できる)
到達度 5: インスリンやDLST用の請求が処方箋ではいけない理由を説明できる

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 調剤 コード: 01026000

項目: 各調剤後のまわし方(未完成カゴ)(未完成カゴを使い方を理解し、調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。外来処方では各ポジションで調剤が終わったものから順に外来用の鑑査カゴに入れる。入院処方は次がある場合、水剤は未完成カゴに、一包化は次が散剤なら未完成カゴに/次が錠剤外用なら一包化を処方箋控えの下に回し輪ゴムで留め、散剤は分包に回した時点で錠剤外用に処方箋(控え)薬袋を回す。次のポジションに回す際に外来処方や緊急処方はその旨を伝達し、錠剤に回す際は当日分は一般薬側のスペース、翌日以降はハイリスク薬側のスペースに置く。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01027000

項目: 区分ごとの調剤後のカゴの分け方(調剤済み入院処方を区分ごとにカゴに分けることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。処方箋の薬全てがあることを確認し、臨時は当日・翌日以降のカゴに分ける。定期は出庫日前であれば病棟ごとのカゴ、出庫日であれば臨時翌日分のカゴに入れる。緊急/当日退院は鑑査者にその旨を伝え鑑査台に置く。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01028000

項目: 在庫不足の対応の仕方(在庫が不足したときに対応することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。調剤課にどれだけ出庫するか確認し、SPDIに発注を依頼、処方箋に不足分の日数を記載し処方箋をコピー、該当の薬袋を再発行し出庫用の薬袋に「処方日数〇日のうち〇日不足」と記載、不足用の薬袋に「処方日数〇日のうち不足〇日分」と記載する。患者基本の住所をプリントスクリーンしすべてを鑑査に回す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01029000

項目: 入院処方の救急科 可否(救急科で入院処方がオーダーされたときに対応することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。入院処方では救急科の処方ができるのは救急科の特定の医師のみであること、その他の医師が処方している場合は疑義照会を行い本来の診療科に変更してもらう。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる(入院処方が救急科か否か確認する。救急科であれば処方可能な医師か、処方不可であれば疑義紹介する)
到達度 5: 入院処方では救急科以外の医師が救急科として処方をしてはいけない理由を説明できる

分類: 調剤 コード: 01030000

項目: 修正の対応方法(会計済)(外来)(外来処方における会計済み処方の修正について対応することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。診療科を通して会計の変更を行い新規処方箋に前処方が削除になった旨や会計の指示を記載し、薬局カウンターへの連絡する。新規処方が発行された後に前処方の削除を依頼する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01031000

項目: 修正の対応方法(会計済)(入院)(入院処方における会計済み処方の修正について対応することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。医師に新規処方を依頼する。病棟の看護師に前処方が削除され新規で処方される旨を伝達し会計の変更を依頼する。前処方は役職者に削除を依頼する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01032000

項目: 問い合わせ簿の書き方(問い合わせ簿に正しく記載することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。外来は診療科、入院は病棟名を書き患者氏名・処方番号の記載、診療科からの修正/削除もしくは薬剤師からの疑義照会かを記載する。問い合わせ内容の必要事項、未実施にした場合は未実施者を記載する。修正/削除処方箋が発行されたら処理完了者の氏名を記載する。疑義紹介し返答待ちで保留にしたあと(未実施にしていない)Dr了承のため調剤に進む場合は、未実施者空欄のまま「結果」に内容を記載し処理完了者にサインをする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01033000

項目: 修正の処理の仕方(修正処方の処理をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。修正処方箋が出力されたら、問い合わせかごを確認し修正前処方と見比べる。修正処方箋に修正点を記載し該当箇所に押印の上調剤に回す。修正前の処方は調剤済みであれば返納かごへ、未調剤であれば処方箋等仕分けして廃棄する。処方箋等を廃棄する際は他処方がまぎれていないことを確認する。在庫に限られる薬剤に関しては調剤課と相談のうえ、返納かごに入れず対応を協議する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01034000

項目: 修正薬の使いまわし(修正時に調剤済みの薬を使いまわす方法を理解し業務することが出来る)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。処方が一部修正になった場合に調剤済みの処方を使いまわす際、一包化は使いまわししない。在庫の関係等で使いまわす際は調剤課に許可を取る。散剤は使いまわすRpについて修正前と修正後の処方を薬剤師二人で処方せん左側を読み上げながらダブルチェックする。ダブルチェックした後、処方せん左側のRpにシャチハタを押印する。薬袋は全て変更する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 調剤 コード: 01035000

項目: 削除の処理の仕方(外来)(外来における削除処方箋が発行されたときの処理をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。外来処方で削除処方箋が発行された際は、問い合わせかごで内容を確認し前の処方箋は調剤済みであれば返納かごへ、未調剤であれば処方箋等仕分けして廃棄する。処方箋等を廃棄する際は他処方がまぎれていないことを確認する。削除処方箋はダムウェーダーでカウンターに上げる。在庫に限られる薬剤に関しては調剤課と相談のうえ、返納かごに入れず対応を協議する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01036000

項目: 削除の処理の仕方(入院)(入院における削除処方箋が発行されたときの処理をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。入院処方で削除処方箋が発行された際は、問い合わせかごで内容を確認し前の処方箋は調剤済みであれば返納かごへ、未調剤であれば処方箋等仕分けして廃棄する。削除処方箋は破棄する。処方箋等を廃棄する際は他処方がまぎれていないことを確認する。在庫に限られる薬剤に関しては調剤課と相談のうえ、返納かごに入れず対応を協議する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01037000

項目: ユヤマ監査画面対応(画面操作)(ユヤマ監査画面の画面を操作することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。監査システムは表示されているペルをクリックする。[発行]をクリックしチェック内容を確認する。修正の場合は画面が消える。内容確認後、[全解除]、[登録]をクリックし処方箋を発行する。
到達度 3: 見守りのもと画面操作を行うことができる
到達度 4: 見守りなしで画面操作を行うことができる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01038000

項目: ユヤマ監査画面対応(処方監査)(ユヤマ監査画面で表示された処方において監査することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。チェック内容に応じて画面の文字が赤色と青色に区別される。赤色は併用禁忌、重複、上限超過等があり、それぞれカルテを確認し疑義照会が必要か判断する。青色は検査値によるチェックでありチェックシートの検査値が最新かカルテより確認する。腎機能に関してはeGFRとCCrで評価されており、CCrではクリアされている場合、CCrは印字されない。MDview等を用いて適応違いによる推奨量を確認し、処方の適応を考慮して疑義照会が必要か判断する。(チェックシートのテストで合格点を取ることができる)
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実務中に50件以上対応した(複数種類が望ましい)
到達度 5: 多領域に対応できる(10種類以上)

分類: 調剤 コード: 01039000

項目: チェックシートの取扱(監査済みチェックシートを正しく取り扱うことができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。監査後チェックシートに押印し判断理由を記載する。内容が「赤字」の場合は回収トレイに入れる、「青字」の場合は処方箋を探し、薬袋、チェックシート、処方箋の順に入れ替え調剤する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01040000

項目: 疑義照会における記事入力(疑義照会した際に記事を入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。疑義照会をしたが、医師が済みであったり、修正された処方においてもまだ疑義が残る場合はカルテ記事に内容を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01041000

項目: 鑑査後から出庫までの手順(入院)(入院において鑑査後から病棟への払い出しの流れを理解することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。鑑査後調剤進捗のバーコードを読ませ、病棟ごとのBOXに入れる。病棟ごとの看護助手がBOXより薬を運搬する際に「薬品授受簿」に運搬日、処方番号、患者氏名、受領印を記載する。看護助手が病棟に運搬した際に「薬品授受簿」に記載し看護師の手に届けられる。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01042000

項目: 鑑査後から出庫までの手順(外来)(外来において鑑査後から患者への交付の流れを理解することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。鑑査後ダムウェーダーで1回に上げ、カウンターの電光表示板にて調剤完了のアナウンスを実施する。患者が持参した「お薬引換券」より患者氏名、処方番号を確認し薬剤を確保する。交付の際に患者自ら氏名を名乗ってもらい、交付者も氏名を読み上げ交付する。「お薬引換券」に交付者が押印し「お薬引換券」は保管する。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 01043000

項目: 返納業務(返納業務の方法、注意点について理解し返納することができる)

到達度 1: 説明できない(返納の意図がわからない)
到達度 2: 以下を説明できる。返納薬と紙の内容(薬剤名、数)が一致していることを確認し紙に押印する。薬剤の穴あきや汚れが無いか確認し、デザイン変更等を考慮して棚に戻す。紙は輪ゴムで束ねて調剤課の机(ビニール袋)に置き、仕分け用のケースはカンファレンスルーム内所定位置に返却する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 調剤 コード: 02001000

項目: 錠剤・外用の調剤の仕方(錠剤・外用の調剤の注意点を考慮しながら業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬剤の穴あきや汚れがないか確認し、必要量を調剤する。自己管理となる処方区分は原則輪ゴムで留められる程度のヒートで調剤する。ヒートの端数は棚の手前に区別して戻す。ハンディを使用し薬剤の間違いが無いことを確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02002000

項目: 必要時処方調剤(必要時処方の調剤をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟ごとの出庫ファイルに入っている必要時処方箋を薬剤ごとにまとめて折り、一つのカンガルー袋に必要時処方箋をまとめて入れて調剤する。ERは必要時処方箋ではなくオーダー履歴のプリントスクリーンで請求される。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 必要時処方箋の内容を監査し、処方箋発行間違いでないか確認したうえで実践できる(間違い: カロナール細粒 正当: カロナール錠剤)

分類: 調剤 コード: 02003000

項目: 「DIへ」のカード(対象薬と付け方) (「DIへ」のカードが必要な薬を理解し対応することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。レブラミド、ボマリスト、ロンサーフ(外来のみ)、モディオダールは「DIへ」のカードが必要なため、調剤時にカードを薬袋に付ける。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02004000

項目: アルケランの調剤(アルケランの調剤手順を理解することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。処方が発行された際は麻薬担当者に依頼して1回分ずつユニパックに入れ、ユヤマPC内にある専用ラベルを貼り調剤してもらう。麻薬担当者が不在の際は自分で調剤する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 02005000

項目: リウマトレックスの調剤(リウマトレックスの処方の注意点を理解し調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。リウマトレックスの入院処方箋は1週間分のみで処方箋の日付と服用日を合わせる、同一処方内はフォリアミンのみでヒートに日付等記載しない。退院処方箋は外来に準じ日数制限は無いが、ヒートに記載しない。外来処方箋は処方箋に特別な制限はなくヒートに日付、曜日、用法を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02006000

項目: パキロビッドパックの調剤(パキロビッドパックの運用について理解することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に説明できる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 02007000

項目: プレグランディン/メフィーゴパック処方箋の取扱(プレグランディン/メフィーゴパックの処方箋を取扱うことができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。プレグランディン/メフィーゴパックの処方箋が発行された際は調剤進捗を読ませ処方箋等を麻薬係のレターボックスに入れる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 資料を確認し、項目が説明でき(到達目標4の評価がある)実施できる

分類: 調剤 コード: 02008000

項目: 端数調剤の方法(ユニパック使用)(端数が生じる処方を調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。端数が生じる処方箋はユニパックに0.5Tを入れ(患者用は殻ヒートを入れず、調剤棚保管用は殻ヒートを入れる)同一薬袋に複数の端数が生じる場合は各ユニパックに薬剤名をマジックで記入する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02009000

項目: バイアスピリン粉砕予製の在庫可否(処方区分別)(バイアスピリンに粉砕指示がある際に区分に応じた調剤をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。退院・外来は予製使用不可、その他区分は粉砕予製の使用が可能である。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 調剤 コード: 02010000

項目: 軟膏缶への調剤(軟膏缶を用いて調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。軟膏缶に調剤する際は薬品のバーコードを読ませレシートを出力し、レシートに処方番号・秤取量を記載する。ヘラで薬剤を取り軟膏缶の空気を抜く。軟膏缶と同一量の処方は摺り切りで調剤し、軟膏缶と量が異なる場合は秤量する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02011000

項目: 軟膏mix処方のルール(軟膏mixをする際の処方ルールについて理解することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。軟膏のmixは治療薬同士では行わない。処方量はプロベト以外のチューブ品の場合、一本単位となるように処方してもらう。
到達度 5: 軟膏mix処方がルールから外れている場合、なぜそのルールでないといけないうかが説明できる

分類: 調剤 コード: 02012000

項目: 軟膏のmix調剤(軟膏のmix調剤をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬剤のバーコードを読ませ重さを登録し、続きで同様にもう一方の薬剤を登録し一枚のレシートを出力する。レシートに処方番号を記載する。軟膏板とヘラを用いて秤取した薬剤を均一になるまでmixする。mixした薬剤を適切なサイズの軟膏缶に詰める。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02013000

項目: 都度mixの軟膏缶選択(50+50)(処方時軟膏をmixする際に正しい軟膏缶サイズを選択することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。軟膏をmixすると体積が増え計算上のサイズの軟膏缶からはあふれるため、一つ大きいサイズの軟膏缶を選択する。120g用の軟膏缶の保管場所を説明できる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02014000

項目: 軟膏ヘラの選択(薬剤に応じて軟膏ヘラを選択することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。サリチル酸ワセリンはプラスチックのヘラを用いる。プラスチックのヘラがどれかを示すことができる。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02015000

項目: 軟膏缶調剤後のラベル(軟膏缶の正しい位置にラベルを貼付することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。軟膏缶のラベルは缶本体に貼り、蓋には貼らない。ラベルは水剤スペース右側の棚の緑ファイルに保管されている。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02016000

項目: 鎮痛消炎湿布薬の処方コメントの確認(鎮痛消炎湿布薬において必要な処方コメントを理解することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。鎮痛消炎湿布薬には1日〇枚もしくは〇日分のコメントが必要である。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる。必要なコメントがあるか確認し、無い場合は疑義照会ができる。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02017000

項目: ビソノテープ等0.5枚のシール対応(ビソノテープ等が端数で処方された場合のシールの取扱について理解し調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ビソノテープ等が端数で処方された場合、退院/外来処方では薬剤にのみ1枚シールを貼り、その他の処方は薬剤1枚ずつにシールを貼る。1回0.5枚以外の場合はシールに1回〇枚と記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02018000

項目: アルコール禁忌コメントの対応(アルコール禁忌の患者に使用する薬剤が処方された際の対応について理解することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。消毒物品でアルコール禁忌の患者に対する処方がた際(ヘキシジン等)は処方箋に「アルコール禁忌」のコメントがあるか確認し、無ければコメントを記載した処方箋をコピーする。調剤係長のレターボックスにコピーを入れコメント入力を依頼する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる。必要なコメントがあるか確認し、無い場合は処方せんのコピー対応ができる。
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 調剤 コード: 02019000

項目: 箱のまま出庫する薬剤(箱のまま出庫する薬剤の種類を把握し、調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。プロベトは箱から出さずに調剤すること、吸入薬やつぶれやすいヒート薬剤も箱を用いて調剤する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02020000

項目: 自己注射薬のアンブル出庫法(自己注射薬のアンブルを出庫する際の調剤方法を説明することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。自己注射薬のアンブルを出庫する際はアンブルベッドを使用し、可能であれば箱のまま出庫する。添付溶解液がある場合は薬袋に「専用の溶解液があります」の押印をする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02021000

項目: 自己注射薬の廃棄ボックス/廃棄袋の添付(自己注射薬の退院/外来処方において廃棄用品を添付する薬剤を把握することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。自己注射薬には退院/外来処方において廃棄ボックス/廃棄袋を添付する薬剤がある。付属品が必要な場合は調剤欄に記載がある。付属品の保管場所を説明できる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 02022000

項目: 腹膜透析処方の対応(腹膜透析の処方において対応することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。腹膜透析の物品例をあげることができる。処方箋をコピーシタムウェーダー付近の専用のトレイに入れる。処方内にその他の薬剤が含まれていれば調剤を行い鑑査に回す、その他薬剤がない場合は1階に処方箋を上げる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 02023000

項目: 特生物の調剤(特生物の退院/外来処方を調剤することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。特生物を退院/外来で調剤する際は出庫表の記載とともに、特生物由来製品使用報告書に必要事項を記入する。報告書も鑑査者に回す。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 03001000

項目: 調剤内規(調剤内規を記憶し、業務することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 資料を確認し、記憶した
到達度 3: 散剤テストを合格できない
到達度 4: 散剤テストで合格点をとることができた
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03002000

項目: スパーテル、乳棒、乳鉢の持ち方(調剤機器を正しく使用し、衛生管理を考慮し破損しないよう置くことができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。スパーテル、乳棒は持ち手にのみ触れる。乳鉢は下から支える。スパーテル、乳棒は汚染されないように調剤台に置き、乳棒は落下しないように置く。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03003000

項目: バーコードの読ませ方(処方箋や薬瓶、ヒートのバーコードを読ませることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。処方箋や薬瓶、ヒートのバーコードをバーコードリーダーに読ませる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03004000

項目: 測り方(衛生的に誤差範囲内で秤量することができる。薬剤を適切に薬瓶に戻すことができる。)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。スパーテルや薬瓶の蓋を含め衛生的に扱い、誤差範囲内で秤量する。多く秤量した薬剤を薬瓶に戻す際は他剤が混入しないよう戻す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 調剤 コード: 03005000

項目: 秤量画面の使い方(秤量の際に秤量画面の選択場所を理解し選択でき、秤量値が安定してから「秤量完了」することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。秤量画面では[賦形]、[加算]、[日数変更]、[訂正]が選択できる。秤量値が安定してから[秤量完了]を選択する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03006000

項目: 分割調剤の際の薬包紙への記載(分包数が多く一度に分包できない際に、分割調剤を行い分包者に伝えることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。分割調剤をする際、日数が不均等となる場合は薬包紙に日数を記載し、分包者に不均等であることを伝達する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03007000

項目: 賦形剤の種類(賦形剤の種類を把握し、薬剤や患者によって賦形剤を変えることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。イスコテン、ミルラクト、ミルラクトの処方がある患者の薬剤全てはパレイシヨデンペンで賦形する。カプトリルは白糖で賦形する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03008000

項目: 賦形の仕方(賦形をするときの注意点を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。賦形をする際は秤量画面にて[賦形]を選択し賦形剤を認証させ、薬包紙に賦形対象薬を乗せた状態で、薬剤から離れた場所に賦形剤を置く。賦形剤が多かった場合は他剤が混ざらないようにすくい取り薬瓶に戻す。賦形剤と対象薬剤を合わせた重量を登録する。賦形をした後は乳鉢等を用いて均一にする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03009000

項目: 粉碎の仕方/レシートへの表記方法(錠剤の粉碎/カプセルの外し調剤ができ、レシートに記入することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。最初に粉碎するヒートのバーコードを読ませ正しい薬剤が確認したのち、ヒートから出して粉碎/カプセル外しをする。粉碎/カプセル外しをした後ふるいにかけて粒径の不揃いがないことを確認し薬剤ごとで重量を登録する。レシートに粉碎/カプセル外した量を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03010000

項目: 小数点量に粉碎調剤/レシートへの表記方法(処方の合計量が小数点となる場合の調剤ができ、レシートに記入することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。処方の合計量が小数点となる場合は粉碎/カプセル外しができる最小量で調剤し、処方量と内規に準じた賦形量から比例計算を行い賦形する。賦形後乳鉢を用いて均一にし(乳鉢内の粒径が大きい薬剤が混ざった際にはふるいにかけて)、必要量を秤量する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03011000

項目: 抗がん剤の秤量、被曝防止(抗がん剤の調剤において被曝対策を行い調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。抗がん剤は手袋を着用し調剤を行い、調剤後は使用した機器をガーゼで拭く。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03012000

項目: 簡易懸濁の対象薬(簡易懸濁の対象薬を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。外来/退院を除くメネシット、ワーファリンの粉碎は0.5錠の倍量で処方されている場合は簡易懸濁となる。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03013000

項目: 簡易懸濁の調剤方法(簡易懸濁に該当した場合に調剤することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。簡易懸濁で対応する場合、散剤のデータを消し錠剤で出庫する。1回量が端数となる場合、ワーファリンは0.5錠入れたユニパックを日数分作り、メネシットは合計量が端数の場合は0.5錠1回分のみユニパックにいれる。薬袋の表記を「散薬一包」から「錠剤〇錠」に変更し説明書を添付する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 調剤 コード: 03014000

項目: 脱カプセルの対応 (処方区分によって脱カプセルの対応が異なることを理解し業務することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。カプセル剤で粉砕の指示がある場合、外来/退院/自己管理は指示通りカプセルを外すが、それ以外の区分は1回量が整数値の場合はヒートのまま出庫し病棟で外す。薬袋の表記を「散薬一包」から「カプセル〇個」に変更する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 03015000

項目: 薬袋への押印 (保管において留意事項がある際に薬袋に押印する必要があることを理解し、業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。遮光袋・乾燥剤を使用する薬剤や、酸化マグネシウムとダイオウの混合処方の場合は専用の印鑑を薬袋に押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03016000

項目: 遮光袋/乾燥剤の付け方 (遮光袋と乾燥剤の添付の仕方を理解し、実施することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。乾燥剤が必要な薬は、分包薬をユニパックに入れ乾燥剤を1個入れる。遮光袋が必要な薬は分包薬を遮光袋に入れる。乾燥剤・遮光袋が必要な薬は乾燥剤が入ったユニパックごと遮光袋に入れる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03017000

項目: クリーンルーム処方の調剤 (処方箋に「クリーンルーム」のコメントがある際の調剤方法を理解し、実施することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。「クリーンルーム」の処方是指消毒、手袋着用うええ調剤機器をガーゼを用いてアルコールで清拭する。薬瓶に入っている薬剤(粉砕予製品含む)は使用可能で、汚染に注意して調剤をする。分包機はクリーンルーム専用の分包機を用い、分包機の掃除をしたのちに分包を行う。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03018000

項目: 予製調剤、分包(散薬の予製を内規に従い調剤でき、指定の分包紙で分包することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。内規と薬剤のかんばんを確認し、粉砕予製の場合は1錠当たりの賦形量、賦形剤の種類、分包紙の指定を確認して調剤する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03019000

項目: 分包機の操作方法 (分包機の操作方法を理解し、実施することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。分包機ヘリシートのバーコードを読ませ、読ませた後にシートに押印、ホッパー[A][B]を選択し、スタート[-]を押す。分包が終了したら[ENDカット]を押し分包薬を回収し、シートに押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03020000

項目: 分包機の上の薬袋の並べ方 (分包機の上に薬袋を並べる順番を理解し、ミスが起きないように業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。後から分包を開始した薬袋を、分包機の上に並んでいる薬袋の左から下に潜らせるように置く。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03021000

項目: 分包紙の指定対応 (薬剤に応じて分包紙の指定があること、処方箋のコメントに分包紙の指定があることを理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ホスリポンは透明分包紙で分包すること、処方箋に分包紙の指定があれば指示に従い分包する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 03022000

項目: 乳糖での洗い(対象薬) (分包後、分包機を乳糖で洗う必要がある薬剤を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。色の濃い薬剤、抗がん剤、アスピリンを分包した後は分包機を乳糖で洗う。
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 調剤 コード: 03023000

項目: 乳糖での洗い(方法)(分包機を乳糖で洗うことができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。分包機の[洗い]を選択し、対象のホッパーに適量の乳糖を入れホッパー、包数を選択し、スタート[▶]を押す。クリーンルーム用の分包機は乳糖で洗った後ガーゼでアルコール清拭し、再度乳糖で洗う。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04001000

項目: 調剤内規(調剤内規を理解し、業務することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 資料を確認し、記憶した
到達度 3: 水剤テストを実施し合格できない
到達度 4: 水剤テストを実施し合格できた
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04002000

項目: 開封したら開封日を記載(水剤ポジションで扱う薬液瓶を開封した際に日付を記入することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。液剤を開封した際は薬瓶に開封日を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04003000

項目: 余った分を瓶に戻さない(水剤ポジションにある液剤の超過分を適切に扱うことができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。液剤を過剰量とった場合、製品瓶には戻さず破棄する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04004000

項目: バーコードの読ませ方(薬瓶のバーコードを読ませることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬瓶のバーコードを読ませレシートを出力する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04005000

項目: 手製バーコードを使用する薬剤(製品のバーコードではなく手製バーコードを読ませる薬剤を説明することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。アズノール希釈液、塩化アルミニウムは手製バーコードを読ませレシートを出力する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: アズノール希釈液は手製バーコードを使用する理由を説明できる

分類: 調剤 コード: 04006000

項目: レシートへの記載方法(調剤時レシートへ必要事項を記載することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。出力したレシートの右上に処方番号、薬剤名の付近に量を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04007000

項目: ラベル、薬袋への記載(ラベル/薬袋へ必要事項を記載することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ラベル/薬袋に1回量の指示が無い場合、指示が異なる場合は手書きする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04008000

項目: フロムヘキシン+ベネリン+生食は冷所消す(フロムヘキシン+ベネリン+生食はラベル/薬袋の冷所消すことができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。フロムヘキシン+ベネリン+生食はラベル/薬袋の「冷所保管」を消す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 調剤 コード: 04009000

項目: 経腸栄養剤小数点処方の方のラベル記載(経腸栄養剤の1回量が小数点になる際のラベル記載を訂正することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。経腸栄養剤の1回量が小数点の場合はラベルの記載を1日量に書き換える。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 04010000

項目: 添付用紙(複数本)(複数本で調剤した際に添付する用紙があることを理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。内服で複数本に分けて調剤する場合は「同じ水薬が〇本あります」の説明書を添付する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04011000

項目: 添付用紙(イトラコナゾール瓶+ボトル)(イトラコナゾールを製品瓶とボトルを併用して調剤した際に添付する用紙があることを理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。イトラコナゾールを製品瓶とプラスチックボトル(端数)で調剤する場合は専用の説明書を添付する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04012000

項目: 説明書を付ける薬剤(メーカー説明書を添付する薬剤を説明することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。イトラコナゾールを製品瓶で出庫する場合、ヘマンジオール、ネオール、グリセリン洗腸はメーカー説明書を添付する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04013000

項目: 製品瓶+端数で調剤(アルファロール、イトラコナゾール等)(製品瓶と詰め替え容器(端数分)を併用して調剤してよい薬剤を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。アルファロール、イトラコナゾール、ネオール、ファンギゾン、ヘマンジオールは製品1本以上で調剤する際、製品瓶と詰め替え容器で調剤してよい
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04014000

項目: 複数本に分かれる際の日数の分け方(詰め替え容器を複数本使用する際の日数の分け方を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。複数本で調剤する場合、合計本数が少なくなるように日数を分ける。1本14日分もしくは15日分までとし、max日数プラス端数と考える。(水剤台に資料あり)
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04015000

項目: カップの添付(カップの適切な選択)(適切なカップを選択し添付することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。外来/退院/自己管理で1回量が2ml≤10mlの時は10mlのカップ、10ml<20mlで細かい目盛が必要な時は専用の20mlカップ、10ml<で細かい目盛が不要の時は適したサイズのカップを添付する
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04016000

項目: シリンジの添付(適切なシリンジを選択し添付することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。吸入薬は1回量がわかる場合適したサイズのシリンジ(赤色)を添付する。内服薬は1回1mlなら1mlのシリンジ(赤色)を、ヘマンジオールは専用シリンジを、ネオールは1回量に対応したサイズの違いの専用シリンジを添付する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04017000

項目: ガラス瓶の選択(ネオールその他)(ガラス瓶のサイズに応じて選択できる薬剤を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ガラス瓶で調剤する場合、500mlのサイズは製品瓶と同じ色(透明、褐色)のガラス瓶を選び、その他は容量に応じた褐色瓶を選択する。ただし25mlのガラス瓶はネオール専用である。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 調剤 コード: 04018000

項目: 吸入薬のボトル(吸入薬のボトルを正しく選択し調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。吸入薬はオレンジボトルを使用し、30ml,100mlのボトルを選択する(500mlのボトルは使用しない)。100mlのボトルは105mlまで入れてよい。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04019000

項目: 原液調剤(薬剤名)(原液調剤となる薬剤を判断できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。内規に記載のある※の付いた薬剤は原液調剤とし希釈しない。※のない薬剤は小数点で処方された際場合に応じて最小整数値に希釈する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04020000

項目: 原液調剤(調剤方法)(原液調剤ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。原液調剤する場合は多めに(粘性が高い薬剤はさらに多めに)調剤する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04021000

項目: 原液小数点調剤の判断(原液調剤薬で小数点の処方が可能な薬剤が判断できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。内規において[原液で調剤する水剤]に記載があり、※がついていない薬剤は小数点の処方が可能。ただし単シロップは小数点にする必要性がないため、整数値に変更してもらうよう疑義照会する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04022000

項目: 希釈 カップ 調剤(押印/シール対応)(希釈してカップで量る処方の調剤ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。内規に従い1回量を計算し計算量に合わせ希釈する。ボトルに1回〇mlのシールを貼る(ラベルの上部に被せる)。希釈印を薬袋、処方箋控え、薬情に押印する。ラベル/薬袋に1回量を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04023000

項目: 希釈 目盛り 調剤(押印/シール対応)(希釈して目盛りで量る処方の調剤ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。内規に従って目盛りを選択し、目盛りに合わせ希釈する。ボトルに1回1目盛りのシールを貼る(ラベルの上部に被せる)。見本・資料に従いボトルにマジックで記入する。希釈印を薬袋、処方箋控え、薬情に押印する。ラベル/薬袋の1回1目盛りが正しく表記されているか確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04024000

項目: 希釈 頓用 調剤(頓用で希釈する処方の調剤ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。内規に従って目盛りを選択し、目盛りに合わせ希釈する。ボトルに1回1目盛りのシールを貼る(ラベルの上部に被せる)。ボトルの使用する目盛り全てにマジックでラインを引く。希釈印を薬袋、処方箋控え、薬情に押印する。ラベル/薬袋の1回1目盛りが正しく表記されているか確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04025000

項目: 薬情の表記(水剤調剤時に薬情の表記を確認する必要があることを理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬情の表記が間違っていることがあるため、訂正が必要な場合は書き直す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04026000

項目: 長期水剤の調剤(長期水剤となる処方の調剤ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。希釈する液剤は30日以上で長期水剤となる。原則原液調剤であるが、最小整数値へ希釈した液剤は長期水剤にあたらない。初回調剤分を調剤し残りのラベルの表記を書き直す。引換票を作成する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 調剤 コード: 04027000

項目: 長期水剤の用紙(長期水剤のときに添付する引換票を作成することが出来る)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。引換票に診療科、受診日、患者氏名を記載する。処方日数と残薬日数(残り28日分のうち7日分等)、再来院日を記載する。複数枚作成する場合は型番も記入する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる(機会が無ければ実際の用紙に試しに記載する)
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04028000

項目: 長期水剤再来院時の流れ(患者が長期水剤引換票を持参してからの流れが説明できる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。引換票に記載がある日付に患者が再来院し、薬局カウンターに引換票を提出する。カウンターの担当者が地下調剤室にダムウェーダーで引換票と処方箋のコピーを降ろし、調剤者が調剤を行う。調剤後鑑査をし、薬剤のみダムウェーダーで1階に上げ患者に交付する。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04029000

項目: 長期水剤再来院の際の調剤(長期水剤再来院の際の調剤ができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。引換票と処方箋コピーをもとに調剤日数を把握し通常の調剤と同様レシートを出力し、必要事項を記入する。処方箋コピーに基づき調剤をし、鑑査台に置く。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04030000

項目: NICUの過量調剤(NICUの処方において定められた過量調剤をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。NICU/GCU処方において10%NaClと50%Tzは1日あたり1.5ml過量充填する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04031000

項目: 小数点用量の退院処方調剤(退院処方が小数点で処方されている際に調剤することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。入院中の処方であれば小数点で出庫している薬剤でも、内規の原液で調剤する水剤に記載があり※がついていない薬剤は退院時処方是最小整数値に希釈する。他の希釈薬と同様にボトルへのシールや希釈の押印が必要である。ただし長期水剤には該当しない。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04032000

項目: エルネオパの外来/退院調剤(エルネオパの外来/退院処方の付属品を理解し調剤することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。エルネオパを処方で調剤するときは遮光袋を添付する。(10袋に対し1枚程度)
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 04033000

項目: 調剤時に蒸留水を使用する薬剤(調剤時に蒸留水を用いる薬剤を説明することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。外用剤と内服剤のヨウ化カリウム水は蒸留水を用いて調剤する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04034000

項目: アズノール希釈液の予製ルール(アズノール希釈液を予製した際の取り扱いについて説明することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。アズノール希釈液を調製した際はボトルにアズノール添加量と日付を記入し、予製を使用する際は前日分は使用できるがそれ以前は破棄する。クリーンルーム処方は都度調製する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 04035000

項目: ポピドンヨード・グリセリン作成の注意点(ポピドンヨード・グリセリンを作成する際の注意点を説明することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。ポピドンヨード・グリセリンを調製する際は新品の製品を用いる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:調剤 コード:04036000

項目:ロイコポリンうがい用蒸留水の調剤(ロイコポリンうがい用蒸留水の調剤をすることができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。ロイコポリンうがい用蒸留水の処方では外用プラボトルに広口蒸留水を用いる。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:調剤 コード:04037000

項目:ペナンボックス吸入用蒸留水の調剤(ペナンボックス吸入用蒸留水の調剤をすることができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。ペナンボックス吸入用蒸留水の処方では点滴用蒸留水を用いる。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:調剤 コード:04038000

項目:東8定期イトラコナゾールの調剤(東8定期処方のイトラコナゾールを調剤することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。東8定期イトラコナゾール内用液を調剤する際は調剤印は通常通り押印するが、ラベルは貼らずカンガルー袋にまとめて入れる。薬瓶は薬袋に入れず、かごに薬瓶(カップ)、薬袋、ラベルを集めて置く。製品説明書は不要である。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:調剤 コード:04039000

項目:歯科用ファンギゾンSyのルール(歯科用ファンギゾンSyのルールを理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。歯科用ファンギゾンSyの処方は1日 1ml 分3 24日分 以外は疑義照会である。調剤は製品瓶を1瓶単位で調剤し、専用スポイトと説明書を添付する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる(処方を監査し、調剤できる)
到達度 5:歯科用ファンギゾンSyの処方がなぜそのルールなのかを説明することができる

分類:調剤 コード:04040000

項目:ネブライザー予製の作り方(ネブライザーの予製を作ることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。ネブライザーの組成表を確認し調剤日、本数を記入する。レシートを出力し、ネブライザー名、称取量、本数を記載する。各薬剤を秤量し外用プラボトルに調剤する。かんばんに記載されている本数分調剤し、ラベルに期限を記載しシヤチハタを押印、テープでボトルに貼り鑑査に回す。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電話対応 コード:17001000

項目:電話の取り方(内線電話の取り方を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。新人1年間は、新人を最初に述べ「新人薬剤師〇〇です」と言う。電話元(折り返しできるように)、対象患者のID・氏名等、電話の内容をメモする。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電話対応 コード:17002000

項目:外来指導依頼用紙 記入(外来指導依頼用紙に記入することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。診療科等より指導依頼があった際は、専用の記入用紙に診療科、ID、患者名、依頼内容を記入し、記入者のサインをする。抗がん剤の指導で「看護師が算定済みです」といわれた際は、その旨を用紙に記入する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電話対応 コード:17003000

項目:外来指導依頼用紙 回し方(外来指導依頼用紙を回すことができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。指導依頼の電話があり用紙を記載したら、1階カウンターに電話シダムウェーダーで用紙を1階に上げる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電話対応 コード:17004000

項目:疑義照会の方法 入院(入院処方の疑義照会の方法を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。入院処方は医師に直接電話をかける。電話内容は 患者の病棟、患者氏名、処方日や区分を伝え疑義照会の内容を話す。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:電話対応 コード:17005000

項目:疑義照会の方法 外来(外来処方)の疑義照会の方法を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。外来処方の疑義照会は診療科受付に電話をかける。電話内容は 診療科、処方医名、患者ID、患者氏名を伝え、疑義照会の内容を話す。すでに未実施にしているか、折り返しが必要か、会計済みかなど、また、折り返し先を伝える。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電話対応 コード:17006000

項目:調剤薬局からの問い合わせ対応(時間内)(時間内の調剤薬局からの問い合わせに対応することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。院外薬局からの疑義照会についてのパウチを参照する。薬剤師の判断で返答してよいかどうか確認する。医師の判断が必要な場合は診療科に電話してもらう。薬剤師が判断している場合は、パウチに則り返答する(残薬調整でRpを削除する場合、医師の判断が必要)。疑義照会の内容について患者カルテに記事を記載する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電話対応 コード:17007000

項目:患者からの電話対応(患者からの電話に対応することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。ID、患者氏名を聴取し、カルテを確認しながら対応する。折り返しが必要な場合は電話番号を確認する。対応した内容についてカルテの記事を記載する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電話対応 コード:17008000

項目:不審者の電話対応(不審者の電話に対応することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。不審者の電話対応マニュアルに則り対応する。身元を詳細に確認する。他部署の職員につなぐことはしない。職員の情報を開示しない。対応に困った場合は相手に次のように伝える。「こちらでは対応できかねますので、一旦電話を切り、病院の代表にかけなおしていただくようお願いいたします」
到達度 3:実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:電話対応 コード:17009000

項目:夜勤スマホの取扱(夜勤スマホを扱うことができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。夜勤スマホは通常のスマホと同様に外線をかけることができる(PHSは市内のみ可能。052を省き最初に0を付けてかける)。病棟にかける場合は頭に4を付ける。患者の携帯などにかける場合は頭に40を付ける(患者には病院の代表の電話番号が表示される)。医師は頭に何もつけない。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:カウンター コード:18001000

項目:時間内の薬の置き方(時間内の薬の置き方を理解し業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。輪ゴムで閉じたもの、薬袋1つのはカウンターのカゴに入れる。薬袋1つのはクリアファイルに入れる。ビニール袋に入っているもの、麻薬はカウンターの棚に保管する。過去日の薬はカウンター棚の上段に保管されている。薬は日付順、番号順に並べる。
到達度 5:設定なし

分類:カウンター コード:18002000

項目:薬の交付(時間内の薬の交付ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。患者が領収書の下にあるお薬引換券を持参する。引換券を受け取り、氏名を名乗っていただく。引換券の日付、処方番号、患者氏名を確認し保管されている薬を取り出す。交付時に患者氏名を呼称し渡す。引換券に押印し、保管箱に入れる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:カウンター コード:18003000

項目:時間外の薬の置き方(要冷・麻薬含む)(時間外の薬の置き方を理解し業務することができる(要冷・麻薬含む))

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。保管場所は救外窓口付近。当日分、過去分が台車に保管されている。要冷品は地下冷6、麻薬は出庫薬を入れる金庫に保管される。台車で保管しない処方については札を記入し挟んである。時間外に処方された処方箋は救外窓口付近に処方せんとともに置く。
到達度 5:設定なし

分類:カウンター コード:18004000

項目:外来処方引換券なしの対応(外来処方を引換券なしで交付する際の対応ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。[お薬交付申請書]に申請者の住所、氏名、連絡先、処方された患者との続柄を記載してもらう。申請者の身元を診察券や身元証明できるもので確認する。交付者は交付薬剤の処方日、処方番号、患者氏名と交付者の氏名、確認物、受付日を記載する。[お薬交付申請書]はカウンター棚の専用箱に入れる。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:カウンター コード:18005000

項目:外来処方入院後受渡(外来処方を入院後に交付する際の対応ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。患者が入院後に外来処方を受け取る際は引換券なしの対応に準じる。病棟スタッフが受領する場合[お薬交付申請書]に申請者の病棟名、氏名、処方された患者との続柄(Ns,助手等)を記載してもらう。申請者の身元を診察券や身元証明できるもので確認する(スタッフと分かれば不要)。交付者は交付薬剤の処方日、処方番号、患者氏名と交付者の氏名、確認物、受付日を記載する。[お薬交付申請書]はカウンター棚の専用箱に入れる。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:カウンター コード:18006000

項目:TDM受付(TDMの問診をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。患者カルテ、[オーダー履歴][検査]の血中薬物濃度、SRLより対象薬物を確認する。オーダー履歴より対象薬物の用法用量を確認する。[外来TDM患者聴取テンプレート]用紙に沿って患者に問診する。コンプライアンス不良の時は飲み忘れる頻度、最終いつ飲み忘れたかを聴取する。聴取後、患者のスケジュールを確認し次の部署を案内する。聴取内容は患者カルテに記載する(共有フォルダ1>薬剤部>TDM>[TDM外来患者聴取テンプレートコピー用]を用いる)。聴取に使用した用紙はDI室のTDM用紙入れに入れる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:カウンター コード:18007000

項目:モビブレップ説明(モビブレップを説明することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。患者が持参した服用スケジュール表に沿って食事、前日のセンシドについて説明する。遅くとも家を出る4時間前よりモビブレップを内服開始する。見本のモビブレップを用いて実際の動作を見せながら、モビブレップの説明用紙に記載されている通りに説明する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:カウンター コード:18008000

項目:吸入指導(吸入指導をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。デモ機を用いて指導する。吸入準備が必要な薬剤は実薬を用いて準備してもらうのもよい。説明書に沿って指導する。手技に不安がある場合は、地下コンビニで補助具の購入を勧める、もしくは診療科と連携し薬剤変更を考慮する。FMIに記載し、内容を患者カルテのプログレスノートにコピーする。Medi-UNITEに統一吸入指導箋があるため活用する。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:カウンター コード:18009000

項目:外来服薬指導後(モビブレップ説明含む)のFM入力(外来服薬指導後にFMを入力することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。患者カルテよりFMインフォメーション>薬剤部業務管理>外来薬剤業務>外来服薬指導(外来服薬指導 記録作成)を選択し診療科、指導項目、対象薬剤、説明記事を記載し登録する。モビブレップの説明は診療科:消化器内科、指導項目:検査処置薬指導、対象薬剤:検査処置薬指導を選択する。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:カウンター コード:18010000

項目:看護師のインフル予防投薬用紙(看護師のインフル予防投薬用紙を受け取った際の対応をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。看護師がインフル予防投薬を希望し処方された場合、専用の用紙を持参する。受け取った際は救外窓口のトレイに用紙を保管する。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:調剤 コード:05001000

項目:データの流れ(一包化機器へのデータの流について説明することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。処方箋が出力されると錠剤自動分包機に自動でデータが移行し、入院と外来で使用する機器が分かれる。データは処方出力順に未送信処方一覧にプールされ、[分包中][分包待]の2データのみが進捗モニターで進行中となる。進行中のデータが処理されると、未送信処方一覧より進捗モニターへ移行する。データはRp単位となっている。
到達度 5:設定なし

分類:調剤 コード:05002000

項目:外来処方の割込(「外来」区分の処方が割込されることを理解することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。2号機で「入院」区分の処方を発行した際は、「外来」区分の処方待機中のデータの最上位に割込され調剤される。処方箋、薬袋等と明細は処方出力順であるため、分包薬の取扱に注意する必要がある。
到達度 5:設定なし

分類:調剤 コード:05003000

項目:整理整頓(調剤台を整理整頓しながら業務をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。調剤台は常に整理整頓を心がけ、使用したボトルや半錠の余りなどは指定の場所に移す。処方箋等や明細もいつでも引継ぎできるような状態にしておく。調剤台が雑然としているとミスにつながるため、整理整頓する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 調剤 コード: 05004000

項目: ボールの使用(ヒートから薬剤を出す際にボトルを使用することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ヒートから薬剤を取り出す際はボールを使用しゴミが混入しないよう注意する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05005000

項目: 薬品カセットへの補充(薬品カセットへ補充する方法を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。カセットの充填指示が出た際は充填する薬剤を確認し、パラ錠があればパラ錠の棚より、パラ錠がなければ調剤棚より持ってくる。充填台を引き出し、充填者を職員証で登録、空カセットを充填台に置く。補充薬を認証し、カセットと薬剤が一致していることを確認したのち充填業務をする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05006000

項目: レシートの見方(レシートの表記を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。レシートが出た際はUCカセットかDTAかを確認する。必要な錠数はレシートに記載されており、DTAの場合はトレイ番号、1回量、必要包数が記載されている。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる(レシートに指示された薬剤を正確に取りそろえることができる)
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05007000

項目: DTAレシートへの記載(DTAレシートへ記載、押印することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。レシートは1回量を丸で囲み調剤した錠数を記載し、レシートに押印する。殻ヒートをレシートにテープで貼る。明細の処方箋番号、用法を確認し右側にレシートを貼る。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05008000

項目: 半錠予製の薬剤(半錠予製がある薬剤を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。半錠の予製はアーチスト、ダイフェン、ブレドニン、フェブキソスタット、フロセミド、メインテートが準備されている。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05009000

項目: 半錠予製のボトルの取扱(半錠予製のボトルは都度棚から取り出し棚へ戻すことができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。半錠予製のボトルは使用毎に棚に戻す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05010000

項目: 「薬局で2分割」コメントの考え方(「薬局で2分割」のコメントがあるときの調剤方法を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。2分割の指示があるとき、1回量が0.5錠とは限らない。診療科等より1回量のすべてを2分割するかどうかを判断する必要がある。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05011000

項目: UCへの補充(UCへ補充する方法を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。UCへの補充はレシートを確認しバーコード付きのヒートを必要数準備する。バーコードを認証しロックが外れたUCに薬剤を入れUCをセットする。分包後はUCが空であることを確認し戻す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05012000

項目: UCレシートの記載方法(UCレシートへ記載、押印することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。レシートは錠数を丸で囲みレシートに押印する。殻ヒートをレシートにテープで貼る。明細の処方箋番号、用法を確認し右側にレシートを貼る。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 調剤 コード: 05013000

項目: クリーンルーム処方の調剤(クリーンルーム処方の調剤をすることができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。処方箋にクリーンルームのコメントがある場合は、手指消毒のうす手袋を着用し調剤する。血内の処方箋は処方箋コメントを確認してからDTA等に対応する必要がある。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05014000

項目: 説明書添付(説明書を添付するときに注意することを理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬袋に「説明書を読んで…」の記載がある薬剤は該当薬剤全ての説明書を添付する。テルミサルタンのように注意コメントがある場合は「説明書を読んで…」が印字されないため注意する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05015000

項目: 薬袋へ入れるときの確認(薬袋へ明細、薬剤を入れるときに確認する項目を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬袋へ明細を入れる際は処方箋番号と用法を確認する。分包薬を入れる際は患者氏名と用法、日数、簡単に薬剤の種類を確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05016000

項目: 分包薬の取り方(薬袋へ入れる際の分包薬の取り方を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。分包薬を取る際は患者氏名、用法を確認する。数えやすい包数で折り、包数が一致していることを確認する。UCを使用した際は回収包が空であるか確認し、回収包を破り破棄する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05017000

項目: DTA回収のための空打ちの方法(DTA回収のための空打ちの方法を理解し業務することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。DTAの回収は[メンテナンス]をクリックし、[DTA回収]をクリックする。包数を入力し実行する。DTAを2回分入れている場合はDTAを開けトレイを外し、セットしてある薬剤を手で回収する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 05018000

項目: データの取り消し(データの取り消しをすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。データの取り消しは[未送信情報一覧]にある場合は該当処方を選択し、[処方取り消し]をクリックする。現在分包されているデータの取り消しは本体画面の[キャンセル]をクリックする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05019000

項目: データの再発行(データの再発行をすることができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。ユヤマ分包進捗モニタにて送信済みの該当データをクリックし、画面下の再送(Rp)をクリックする。包数を変更する場合は再送(包)をクリックし変更する。送信済みにデータが残っていない場合はユヤマ画面より再発行処理にて処方番号を入力し、該当処方を選択し、出力機器にて(錠剤)を選択する。ただし、一包化すべてのRpが再発行される。何かしらの理由で再発行する際は調剤課に報告する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 05020000

項目: データの割り込み(データの割り込みをすることができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。[未送信情報一覧]のデータを最上位に割込させる場合は、該当のデータを選択し、画面下の[割込]をクリックする。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

分類: 調剤 コード: 05021000

項目: 一包化不可(一包化に際して配合変化がある薬剤を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。オルメサルタンを含有する薬剤とメホルミンは配合変化により一包化できないため、どちらかを別包にする必要がある。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる(処方が該当しないか確認でき、該当する場合は疑義照会できる)
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 鑑査 コード:06001000

項目: 6Rの確認(投薬時の確認項目6R(患者・薬剤・目的・用量・用法・時間)を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。投薬時の確認事項として6R(患者・薬剤・目的・用量・用法・時間)がある。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06002000

項目: 揃っているかの確認(お薬手帳シール等)(鑑査開始時に鑑査対象がすべて揃っていることを説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。鑑査開始時に処方箋の番号と薬袋の番号、処方箋のレシビ数と手元にある薬剤の数が一致していることを確認する。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06003000

項目: チェック時の処方箋への書き込み(規格、用法等)(鑑査時に間違えやすい項目は処方箋にチェックし確認することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。鑑査時に間違えやすい以下項目は処方箋にチェックする。処方箋薬剤名の表記で規格が前にあるもの、添付文書上 食後以外の用法が定められているもの、頓用処方指示。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06004000

項目: ダブル鑑査の対象(ダブル鑑査の対象を列挙することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。ダブル鑑査はNICU/GCU、麻薬、抗てんかん薬の水剤、抗がん剤・抗てんかん薬の散剤(粉碎を除く)、ジゴシン散、処方箋コメントがある場合に行う。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06005000

項目: ダブル鑑査の処方箋への記載と押印(一人目)(ダブル鑑査をする際に一人目が処方箋へ書き込みする内容と押印の方法を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。一人目は散剤は包数、錠剤は錠数を処方箋右側に記載し、処方箋下の鑑査欄に押印する。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06006000

項目: ダブル鑑査の処方箋への記載と押印(二人目)(ダブル鑑査をする際に二人目が処方箋へ書き込みする内容と押印の方法を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。二人目は一人目が処方箋に記載した内容に丸を付ける。処方箋右側のRpにシャチハタで押印する。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06007000

項目: 錠剤の留め方(錠剤を留める対象、留め方を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。外来、退院、自己管理処方で1つの薬袋に複数種類の薬剤を入れる場合は、フィルムで留められていない場合、薬剤ごとに輪ゴムで留める。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06008000

項目: 長期水剤の鑑査の手順(長期水剤の鑑査の手順を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。引換票、処方箋コピー、レシート、薬瓶より水剤の鑑査手順に従って鑑査する。鑑査後は薬瓶のみ1階にダムウェーダーで上げ、引換票と処方箋コピーは所定のトレイへ入れる。レシートは外来の回収缶に入れることを説明できる。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06009000

項目: 鑑査後のレシート/殻ヒートの取扱(鑑査後のレシート/殻ヒートの取扱を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。レシートは入院/外来分けてそれぞれの回収缶に入れる。殻ヒートはゴミ箱に入れる。
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 鑑査 コード:06010000

項目: 鑑査後の一包化指示箋の取扱(鑑査後の一包化指示箋の取扱を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。一包化指示箋は入院の場合、処方箋控えとともに病棟に出席し、外来の場合回収缶に入れる。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06011000

項目: 外来処方の出庫法(外来処方の出庫方法を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。薬剤と処方箋をダムウェーダーで1階に上げる。1Rpのときは薬情を薬袋の中に入れる。Rpが複数の時は薬情は薬袋の間に挟み、薬袋を輪ゴムで留める。輪ゴムで留めれないときはビニール袋に入れる。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06012000

項目: 入院処方の出庫法(入院処方の出庫方法を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。1Rpの時は薬情は薬袋の中に入れる。複数Rpのときは薬情は薬袋の間に挟む。薬袋と処方箋控えを輪ゴムで留めるか、ビニール袋に入れる(バーコードを読めるように処方箋控えは折りたたむ)。調剤進捗を完了にし、病棟ごとのBOXに入れる。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06013000

項目: 定期処方の鑑査/出庫法(定期処方の鑑査/出庫方法を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。薬袋と処方箋控えの扱いは入院処方に準ずる。定期処方では病棟ごとにカゴを分け、出庫日まで調剤室内で処方箋と一緒に保管する(進捗は完了にしない)。要冷品があれば冷6に入れ「要冷の札」をカゴに置く。東8の処方箋は薬袋を閉じない。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06014000

項目: 鑑査後の薬のまとめ方(十字輪ゴム)(鑑査後の薬のまとめ方を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。輪ゴムで薬をまとめる際は縦と横の十字になるように輪ゴムで留める。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06015000

項目: ビニール袋に入れて渡す際の袋への記載内容(外来)(外来処方をビニール袋に入れて渡す際の袋への記載内容を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。外来処方のビニール袋には日付と処方番号を記載する。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06016000

項目: ビニール袋に入れて渡す際の袋への記載内容(入院)(入院処方をビニール袋に入れて渡す際の袋への記載内容を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。入院処方のビニール袋には病棟と処方番号を記載する。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06017000

項目: 外来処方カウンターの方へ案内がある処方の対応(外来処方カウンターの方へ案内がある処方の対応を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。外来カウンターの方へ案内が必要な処方箋は処方箋と薬剤を輪ゴムでくくる。
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06018000

項目: DIへのカードがついている処方の対応(DIへのカードがついている処方の対応を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。「DIへ」のカードがついている処方箋は鑑査後、カードをつけたままダムウェーダーで1階に上げる。
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 鑑査 コード:06019000

項目: 鑑査テスト(鑑査をする際に必要な基本的知識を記憶し、業務することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 鑑査をする際に必要な基本的知識を理解し、記憶した
到達度 3: テストを実施し合格できない
到達度 4: テストを実施し合格点をとることができた
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06020000

項目: 鑑査開始時の確認(鑑査開始時の確認事項を理解し業務することができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06021000

項目: 水剤の鑑査(水剤の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06022000

項目: 一包化の鑑査(一包化の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06023000

項目: 散剤の鑑査(散剤の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06024000

項目: 錠剤の鑑査(錠剤の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06025000

項目: 外用の鑑査(外用の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06026000

項目: 麻薬の鑑査(麻薬の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 鑑査 コード:06027000

項目: 鑑査終了時の確認(鑑査終了時の確認事項を理解し業務することができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 麻薬 コード: 07001000

項目: 麻薬処方箋の出力先（麻薬処方箋の出力先を理解し説明することができる）

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。麻薬処方箋は処方を入力した医師のPCと接続しているプリンターから出力される。
到達度 5: 出力先がその設定になっている理由を説明できる

分類: 麻薬 コード: 07002000

項目: 外来麻薬処方箋とユヤマ処方箋の待機場所/まわし方（外来麻薬処方箋とユヤマ処方箋の待機場所/まわし方を理解し業務することができる）

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ユヤマ処方箋(薬袋)は一般薬の調剤後、専用のピンクトレイに挟む。麻薬処方箋は調剤室に届けられたら専用のピンクトレイに挟む。ユヤマ処方箋と麻薬処方箋が揃い次第、麻薬調剤を行う。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07003000

項目: 入院ユヤマ処方箋の区分別まわし方（入院ユヤマ処方箋は区分によりまわし方が異なることを理解し業務することができる）

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。退院処方箋は一般薬があれば調剤し麻薬の薬袋のみを、一般薬が無ければ全てを専用の退院レターボックスに入れる。その他入院処方箋は麻薬のみの処方であることを確認し、薬袋、処方箋、処方箋控えの順に並び替え専用のトレイに入れる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07004000

項目: 金庫の開閉（麻薬金庫の開閉をすることができる）

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。それぞれの金庫の暗証番号の入力の仕方、開錠の仕方を説明できる。暗証番号を記憶しているか、忘れた場合の対応を説明できる。3回間違えるとロックがかかる。それぞれの金庫の施錠の仕方を説明できる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07005000

項目: 説明書を添付する薬剤/区分別の対応（説明書を添付する薬剤を把握し、区分別の対応を理解し業務することができる）

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。オキノーム、オプソ、アブストラル、モルヒネ硫酸塩水和物、(ナルサス、ナルラビド、オキシコンテンTR)、貼付剤は説明書があり、()内の薬剤は外来、退院処方のみ添付する。貼付剤は退院を除く入院処方箋では注意喚起の説明書を添付する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07006000

項目: 麻薬処方箋に使用できる印鑑（麻薬処方箋に使用できる印鑑を説明することができる）

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。麻薬処方箋に使用できる印鑑はシャチハタ印のみで調剤印や訂正印(小サイズ)は使用できない。印鑑がない場合はフルネームの自署で代用できる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07007000

項目: 麻薬処方箋を取扱う病棟スタッフ（麻薬処方箋を取り扱うことができる病棟スタッフを理解できる）

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。麻薬処方箋を持参できるのは医師、看護師、助手。麻薬を運搬できるのは医師、看護師。内服/外用で残薬がない場合の返納は助手も可である。注射の麻薬処方箋を助手が持参した場合は病棟に戻ってもらい、医師または看護師が麻薬処方箋を持参し薬剤を受領するようアナウンスする。
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07008000

項目: 内服/外用処方箋受付時に確認する項目（内服/外用処方箋を受付する際に確認する項目を理解し業務することができる）

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。受付の際に以下を確認する。受付表の記載、発行年月日の日付(当日、翌日)、医師の押印またはフルネームの署名、処方日数(退院を除く入院は7日分まで)、定期投与は投与時間と開始時間の記載(退院を除く)、Rpが複数の時は揃っていること(1/2と2/2は同時受付)、急ぎかどうか。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07009000

項目: 内服/外用の調剤(外来)(内服/外用の調剤をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ユヤマ処方箋と麻薬処方箋を用いて調剤する。複数規格ある薬剤の場合はユヤマ処方箋の規格に丸をつけ間違いに注意する。薬袋に薬剤(と説明書)を入れ、黄色付箋を貼る。ユヤマ処方箋と麻薬処方箋の調剤に押印する。出庫表に記載し、残数を数える。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 麻薬 コード: 07010000

項目: 内服/外用の調剤(退院)(内服/外用の調剤をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。麻薬用カンガルー袋、ユヤマ処方箋と麻薬処方箋を用いて調剤する。複数規格ある薬剤の場合はユヤマ処方箋の規格に丸をつけ間違いに注意する。薬袋に薬剤(と説明書)を入れる。ユヤマ処方箋と麻薬処方箋の調剤に押印する。出庫表に記載し、残数を数える。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07011000

項目: 内服/外用の調剤(退院を除く入院)(内服/外用の調剤をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。麻薬用カンガルー袋、麻薬処方箋を用いて調剤する。分包する場合はラベルにID、患者名、病棟名、型番、投与時間を入力し必要枚数発行し、ユニパックを回数分準備する。薬剤名、規格に注意して調剤し、麻薬処方箋の調剤に押印する。出庫表に記載し、残数を数える。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07012000

項目: 内服/外用の緊急調剤(退院を除く入院)(内服/外用の緊急時の調剤をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。麻薬用カンガルー袋、麻薬処方箋を用いて調剤する。印字がない予製ラベルとユニパックを回数分準備する。薬剤名、規格に注意して調剤し、麻薬処方箋の調剤に押印する。出庫表に記載し、残数を数える。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07013000

項目: 内服/外用の分包(内服/外用の分包をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ユニパックに1回分ずつ薬剤を入れ、ラベルには以下を記載する。頓用は型番を記載する。定期内服は開始日時に合わせ型番、日付を記載する。ユニパックにラベルを貼る。麻薬処方箋の分包に押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07014000

項目: 内服/外用の鑑査(入院)(入院処方の内服/外用の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07015000

項目: 内服/外用の鑑査(退院)(退院処方の方の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07016000

項目: 内服/外用の鑑査(退院 一般薬含む)(一般薬を含む退院処方の方の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07017000

項目: 鑑査(外来)(外来処方の方の鑑査をすることができる)

到達度 1: 指導者のもと、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 2: 指導者なしで、鑑査チェックリストを見ながら実践できる
到達度 3: 指導者のもと、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 4: 指導者なしで、鑑査チェックリストを用いず実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07018000

項目: 内服/外用の病棟への出庫(内服/外用の病棟への出庫をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。出庫の際はスタッフと指さし、声出ししながら、患者名、薬剤名、規格、用法用量、個数などダブルチェックする。薬剤師は出庫に押印、スタッフは麻薬処方箋と受付表の受領に押印する。麻薬処方箋は専用レターボックス(内服)へ入れ、施用票と薬剤を病棟に払い出す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 麻薬 コード: 07019000

項目: 内服/外用の返納受領(内服/外用の返納を受領することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟での確認印の押印、返納日の記載、返納印の押印、回数分のユニパック、与薬確認欄の押印(内服/坐薬は2つ、貼付剤は3つ)があるか確認する。返納薬がある場合は記載されている製剤の錠数・枚数と実薬の数が一致していること、中止理由の記載(貼付剤は使用済みの薬剤も返納)があることを確認する。薬剤師は受領に押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07020000

項目: 注射処方箋受付時に確認する項目(注射処方箋を受付する際に確認する項目を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。発行年月日の日付(当日、翌日)、医師の押印またはフルネームの署名、上位規格に変更できないかを確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07021000

項目: 注射の調剤(注射の調剤をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。麻薬用カンガルー袋と麻薬処方箋を用いて調剤する。用法用量が問題ないことを確認し、薬剤名、規格に注意して調剤し同一薬剤の空箱に入れる。適正なサイズの注射用ユニパックを準備する。出庫表に記載し、残数を数える。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07022000

項目: 注射の出庫(注射の出庫をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。出庫の際はスタッフと指さし、声出ししながら、薬剤名、規格、アンブル数をダブルチェックする。薬剤師は麻薬処方箋の出庫に押印、スタッフは受領に押印する。麻薬処方箋は専用レターボックス(注射)へ入れ、施用票と薬剤を病棟に払い出す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07023000

項目: 注射の返納受領(施用済み)(施用済みの注射の返納を受領することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。施用年月日の記載(処方箋とのずれは1日以内)があること、空アンブルの薬剤名と数が処方箋と一致していること、実用量はワンショットに限り麻薬としての実用量を記載してあること、破棄量は記載されていないことを確認する。スタッフは返納に押印、薬剤師は受領に押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07024000

項目: 注射の返納受領(未施用)(未施用の注射の返納を受領することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。未使用のアンブルの薬剤名と数が処方箋と一致していること、記載項目はすべて空欄であることを確認する。スタッフは返納に押印、薬剤師は受領に押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07025000

項目: 持続注射の残薬の返納受領(持続注射の残薬の返納を受領することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。施用残記入用紙には病棟名、患者氏名、組成、レスキュー回数、残数の記載があること、シリンジにラベルが貼ってあること、ラベルには患者氏名、組成、日付(開始日が一致している)の記載があり、施用残記入用紙と内容が一致していること、PCAポンプは正しくクランプまたはループさせてあることを確認する。看護師、薬剤師は押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07026000

項目: オペ室緊急麻薬の出庫(オペ室緊急麻薬の出庫をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。緊急麻薬セットをオペ室の指示された場所まで運搬し、麻薬注射処方箋に記載されている薬剤を声出し、指さしながら医師とダブルチェックを行い、出庫する。薬剤師は出庫に、医師は受領に押印し麻薬注射処方箋は回収する。麻薬注射施用票と薬剤を渡し、レミフェンタニルにはカンガルー袋、その他薬剤には輪ゴムをセットする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 麻薬 コード: 07027000

項目: オペ室緊急麻薬の補充(オペ室緊急麻薬の補充をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。オペ室に緊急麻薬を運搬した後は麻薬室にて返納金庫内の専用用紙に必要事項を記載し、薬剤、物品の補充を行う。注射麻薬処方箋は専用の場所に入れる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 麻薬 コード: 07028000

項目: 無痛分娩麻薬の出庫(無痛分娩における麻薬の出庫をすることができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。複写式麻薬処方箋を使用する。病棟名が分娩室に変更されていることを確認する。通常の麻薬処方箋と同様に必要な事項が記載されているか確認する。使用本数は20ml(10Ap)のみ。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: 麻薬 コード: 07029000

項目: 麻薬事故の対応(麻薬事故の対応をすることができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。麻薬事故は薬剤師も現場確認を行う。ただし夜勤一人体制の時間は薬剤師の現場確認は不要。必ず二人以上で現場確認を行う。回収できる物は回収し、麻薬事故調書に必要な事項を詳細に記載する。師長への報告がしてあるか確認し、薬剤部長へ24時間報告をする。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: 注射 コード: 08001000

項目: 緊急/臨時/定時など区分についての説明(緊急/臨時/定時など区分について理解し説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。定時、臨時、緊急は入院患者の処方で医師が処方した時間によって区分が変わる。レジメは化学療法の処方、IVHはクリーンルームでのミキシング処方、中央処置は外来患者で中央処置で投薬を受ける処方、必要時はあらかじめ医師より指示があり看護師が出力する処方、事後は口頭指示で使用した薬剤の処方。
到達度 5: 設定なし

分類: 注射 コード: 08002000

項目: オーダの締め切り時間(各区分のオーダの締め切り時間を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。定時は西棟は前日12時、東棟は前日13:30、臨時は定時以降から前日16:30、緊急は臨時以降に入力された処方で締め切り時間なし。IVHは当日8:00。その他処方では締め切り時間はなし。
到達度 5: 設定なし

分類: 注射 コード: 08003000

項目: 処方箋の区分による出力先の違い(処方箋の区分による出力先の違いを説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。定時、臨時、レジメ(追加含む)、IVHは薬剤部で出力する。緊急、必要時、事後、追加(IVH含む)は病棟で出力する。中央処置は前日16時までは薬剤部で、それ以降は中央処置で出力する。
到達度 5: 設定なし

分類: 注射 コード: 08004000

項目: 一部出庫などの印鑑の種類(一部出庫などの印鑑の種類を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。要冷品がある場合は[要冷品有]、遮光が必要な場合は[遮光袋を利用...]、専用の溶解液がある場合は[専用の溶解液...]、特定生物由来製品の場合は[特定生物...]、カリウムが上限を超える場合は[添付文書の規定を上回る...]、処方箋の一部のみ出庫する場合は[下記出庫]、修正を依頼した場合は[処方修正をして...]の押印が必要。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 注射 コード: 08005000

項目: 再発行処方箋の確認事項(再発行処方箋の確認事項を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。再発行の処方箋は師長印、理由の記載があれば出庫可能。ただしERIは[初療室]の押印があれば出庫可能。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 注射 コード: 08006000

項目: 薬剤師一人目による押印の対象(KCL)(平日業務で薬剤師一人目が押印する対象(KCL)を理解し業務することができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。平日SPDが出庫した場合、薬剤師一人目がKCL超過の押印をする。印鑑の押し忘れがあれば薬剤師が必要な押印をする。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 注射 コード: 08007000

項目: 一部出庫する時の手順(処方箋の一部を出庫する時の手順を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。処方箋の中の一部のみ出庫する場合は処方箋上部中央に[下記出庫...]の押印をし、出庫するRp₀出庫数(×1等)を印鑑枠内に記載すること、調剤、鑑査の押印も印鑑枠内にする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:注射 コード:08008000

項目:疑義照会による修正時の手順(疑義照会による修正時の手順を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。疑義照会の結果処方箋が修正される場合は、処方箋に[処方修正をして・]を押し、看護師がわかるように、修正内容と医師へ連絡済みであることを処方箋に記載する。調剤・鑑査印が押印されていたら2重線で訂正し、薬剤を回収、処方箋のみ病棟に在庫する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08009000

項目:追加処方箋の取扱(追加処方箋の取扱を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。追加処方箋は元処方箋・返品処方箋・追加処方箋の3枚セットになっていること(処方番号が一致していること)を確認し、3枚セットになっていなければ病棟に返却し依頼する。原則追加処方箋1枚では調剤しないが緊急度に応じて臨機応変に対応する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08010000

項目:NICU/GCU処方箋の在庫(NICU/GCU処方箋の在庫方法を理解し業務することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。NICU/GCUは処方箋に必要な薬剤と必要数を明記してもらう必要があり、記載通りに調剤する。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08011000

項目:処方箋の表記について(★、看禁等)(処方箋の表記について(★、看禁等)理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。★は注射処方箋では在庫しない薬剤、(看禁)の薬剤は看護師によるワンショットは禁止で医師が施用する必要がある
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる(★の薬剤は調剤せず、(看禁)でワンショットの処方箋は医師が施用することを確認できる)
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08012000

項目:索引簿の見方、棚の配置について(索引簿の見方、棚の配置について理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。索引簿の見方、索引簿に記載されている棚の場所
到達度 3:実践ができない(一人でピッキングできない)
到達度 4:実践できる(索引簿で確認し一人でピッキングできる)
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08013000

項目:説明書をつける薬剤(説明書をつける薬剤を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。調剤棚に[説明書]の表記がある薬剤は説明書を添付する
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08014000

項目:配合変化の確認(配合変化の確認をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。調剤室にある「注射薬調剤」鑑査マニュアルの見方MDviewを用いた配合変化の確認方法。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる(実際の配合変化を数例確認し正しく評価できる)
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08015000

項目:1日の業務の流れ(1日の業務の流れを把握し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。朝からの業務の流れは当日のレジメ追加分(入院/外来)の出力、調剤、鑑査。翌日以降のレジメ(入院→外来)の出力。中央処置の要冷品の在庫。レジメ(入院)の調剤、レジメ(外来)の調剤。レジメ(入院)の鑑査、レジメ(外来)の鑑査。2回目のレジメ(入院/外来)の鑑査。合間にソセレベ、ope室の物流、緊急処方の鑑査。12:00定時西棟の出力(画面鑑査)、鑑査。13:30定時東棟の出力(画面鑑査)、鑑査。追加分のレジメの出力、鑑査。14時中央処置の出力、鑑査。15:30臨時の出力、鑑査。レジメのケモ伝票クリップつけ。16:00中央処置の出力、鑑査。16:30臨時の出力、鑑査。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる(流れを理解し業務できる)
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08016000

項目:ユヤマ監査画面対応(ユヤマ監査画面の対応をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。監査画面でエラー表示があるものは電子カルテで確認し(必要に応じて疑義照会)、上段のユヤマ端末で解除する(ユヤマ端末で選択→発行→エラー内容の確認→解除→発行)。記録表に確認した内容を記載する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:注射 コード:08017000

項目:定時画面監査(定時の画面監査ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。当日担当者が鑑査できない病棟は注射担当者が画面監査を行う。ユヤマ端末の注射一帳票再印刷より注射箋に☑、区分、病棟を選択し締め日を当日に設定し検索。注射箋ごとではなく患者ごとで鑑査する。疑義照会は通常の手順通りに行うこと、鑑査後、鑑査票に押印する
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08018000

項目:定時/臨時の出力方法(NEC)(定時/臨時の出力ができる(NEC))

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。締め切り時間が来たら電子カルテより 発行→注射箋発行→表示期間を選択→区分を選択→病棟別に☑→入院に☑→照会→ピッカー送信に☑→発行 を行う
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08019000

項目:定時/臨時の出力方法(ユヤマ)(定時/臨時の出力ができる(ユヤマ))

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。NECからデータが全て移行したことを確認し、ユヤマ端末の締め管理より 区分、病棟を選択→実行。定時西7A、東6、東8は2カートに分けるため間に別病棟を挟むかピッカーの1号機2号機を変えて実行する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08020000

項目:定時/臨時のセット方法(定時/臨時のセットができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。取り揃えリストにより集められた薬剤をSPDが個人セットする。要冷品がある場合は手払出のトレイはピンク、要冷品がない場合は青トレイ(黄色テープ)とする。手払出の薬剤で要冷品はカンガルー袋に要冷品ラベルと薬剤をセットし、一般薬はトレイにセットする。定数管理薬(ソセレブ等)はカンガルー袋に薬品ラベルと薬品をセットし、定数薬品トレイに入れ、「定数補充注射薬品受渡表」に当日の日付と必要事項を記載する。出庫に押印する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08021000

項目:定時の鑑査/出庫方法(定時の鑑査/出庫ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。6Rを行い、印鑑の押し忘れ等が無いか確認し、鑑査に押印する。要冷品はカンガルー袋ごとピンクのトレイに移し、取り揃えリストと照合する(移し忘れが無いことを確認)、定数管理薬は定数薬品トレイを調剤室内で保管する代わりに引換券をカートに貼付する。カートを移動させ出庫表に押印する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08022000

項目:定時のICU/QAの鑑査/出庫方法(定時のICU/QAの鑑査/出庫ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。6Rを行い、印鑑の押し忘れ等が無いか確認し、鑑査に押印する。要冷品は個人トレイにセットし注射箋の上に乗せる。注射担当2人で鑑査を行い、転棟する場合は転棟先の病棟カートに移し、転棟しない場合は病棟のBOXIにトレイごと入れる。定数管理薬は薬品を調剤室内で保管する代わりに引換券をBOXIに貼付する。病棟助手が運搬する場合は「定数補充注射薬品受渡表」を用いず、「看護師に手渡し・・・」の用紙を添付する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08023000

項目:臨時の鑑査/出庫方法(臨時の鑑査/出庫ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。6Rを行い、印鑑の押し忘れ等が無いか確認し、鑑査に押印する。要冷品は個人トレイにセットし注射箋の上に乗せる。定数管理薬は定数薬品トレイを調剤室内で保管する代わりに引換券をカートに貼付する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08024000

項目:緊急の調剤/鑑査/出庫方法(緊急の調剤/鑑査/出庫ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。病棟ごとで注射トレイを用意し、1処方箋につき1カンガルー袋を準備し、該当薬剤をカンガルー袋に入れる。処方箋に指示が無い限り全ての薬剤(施用済み含む)を調剤に必要な印鑑を押印する。SPDが出庫し、薬剤師一人目は6Rを行い、印鑑の押し忘れ等が無いか確認し鑑査後、調剤に押印しトレイをカートの中央列に移動する。薬剤師二人目は6Rを行い、印鑑の押し忘れ等が無いか確認し鑑査後、鑑査に押印しトレイをカート右列に移動する。薬剤師二人目の鑑査後トレイをSPDが各病棟のBOXIに入れる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08025000

項目:中央処置の出力方法(NEC/ユヤマ)(中央処置の出力ができる(NEC/ユヤマ))

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。締め切り時間が来たらユヤマ端末の翌営業日の処方発行数がゼロとなっていることを確認する。電子カルテより 発行→注射箋発行→表示期間を選択→区分を選択→病棟別の☑を外す→外来に☑→照会→ピッカー送信に☑→発行 を行う。ユヤマ端末の締め管理にてNECからデータが全て移行したことを確認し、区分、ピッカー機を選択→実行 する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:注射 コード:08026000

項目:中央処置の鑑査/出庫方法(中央処置の鑑査/出庫ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。取り揃えリストにより集められた薬剤をSPDが個人セットする。薬剤師一人目は6Rを行い、印鑑の押し忘れ等が無いか確認し、鑑査に押印する。薬剤師二人目は6Rを行い、印鑑の押し忘れ等が無いか確認し、鑑査に押印する。要冷品はカンガルー袋ごとピンクのトレイに移し、取り揃えリストと照合する(押し忘れが無いことを確認)。ピンクのトレイは冷7に保管し、「外来中央処置室患者一覧」と「処方取り揃えリスト」は黄色テープのトレイに入れる。薬剤部で調製する特殊薬剤や未納品がある処方トレイごと未納レーンに入れる。未納品がある場合は「処方取り揃えリスト」を未納カートに貼付する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08027000

項目:中央処置処方におけるmix薬剤(中央処置処方における薬剤部でのmix薬剤が説明できる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。中央処置の処方で薬剤部で調製する薬剤にソリスとユルトミスがあり、未納レーンで保管する。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08028000

項目:中央処置処方におけるmix時の手順(中央処置処方における薬剤部でmixする薬剤の当日の流れを理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。中央処置の処方で薬剤部で調製する薬剤は診療科より「投与確定」の連絡を受けたら再度処方量の確認を行い、調製時の注意喚起として処方箋に記載する項目があれば記載する。薬剤の最終確認を行いクリーンルームに運搬し調製を依頼する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08029000

項目:西7プログラフ処方の対応(定時鑑査)(定時鑑査時に西7プログラフ処方の対応をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。西7定時のプログラフ処方は鑑査後、処方箋は病棟に払出、カンガルー袋に薬剤とラベルを入れクリーンルームで保管する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08030000

項目:西7プログラフ処方の対応(当日)(西7プログラフ処方の当日の対応をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。西7定時のプログラフ処方は当日病棟から気送管で処方箋が送られてくるため、処方箋をクリーンルームに持っていき、調製を依頼する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08031000

項目:注射担当のFM/excel入力(注射担当者によるFM/excelの入力ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。定時画面鑑査を行った病棟に関しFMで病棟業務時間を入力する。FM>薬剤業務管理>病棟業務日誌入力>病棟業務時間に注射鑑査として13時から1病棟15分ずつ入力する。共有フォルダ1>B175>調剤係>定時注射担当表に担当者を入力する。ホワイトボードの入力欄に押印する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08032000

項目:IVH修正時のラベル出力(IVH修正時にラベルの出力をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。IVHの修正処方箋を受け取ったら、電子カルテの注射せん発行画面より当日、[追加]区分を選択し該当患者の処方を選択し、ラベルのみにだけ発行する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08033000

項目:IVH修正時の薬剤取り揃え(IVH修正時に薬剤取り揃えクリーンルームでの受け渡しができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。IVHの修正処方箋を受け取ったら、返品処方箋と見比べ不足している薬剤は取り揃えクリーンルームに運搬する。薬剤師二人で修正箇所と薬剤セットをダブルチェックする。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08034000

項目:ソセレベの調剤(朝の補充)(朝の補充のソセレベ調剤ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。処方箋と青トレイ、カンガルー袋、「定数補充注射薬品受渡表」、アンブルベッドを用意し、ソセゴン、レベタンを薬剤師二人で在庫数の確認をし、薬品管理表に押印する。薬品は必要量取り出す。処方箋を確認し、アンブルベッドを用い同一薬剤ごとでまとめてカンガルー袋に調剤し調剤印を押印する。薬品管理表に処方箋の日付、病棟、患者氏名、アンブル数を記載する。同一患者で同一日付の処方箋がある場合は薬品管理表に処方箋の時間を記載する。物流の出庫は部署名と日付、アンブル数を記載する。部署ごとのファイルに入れ、受渡票に部署ごとの薬品数を記載し、受渡票に記載されている部署でまとめて一つのトレイに入れる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:注射 コード:08035000

項目:ソセレベの鑑査(朝の補充)(朝の補充のソセレベの鑑査ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。鑑査をし鑑査印を押印する。受渡時に確認しやすいよう、ファイルの裏面から薬剤が確認できるようにファイルに入れる。受渡の際は受渡票の出庫に押印する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08036000

項目:ソセレベの調剤(緊急)(緊急処方 of ソセレベの調剤ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。出庫は薬剤師二人で行い、薬品管理表に必要事項を記載し、処方箋に調剤印を押印する。定数管理薬品ファイルに入れるが、ファイルが異なる場合は[看護師に手渡し・]の用紙を添付する。引換券に病棟名を記載しトレイに入れる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08037000

項目:ソセレベの鑑査(緊急)(緊急処方 of ソセレベの鑑査ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。鑑査をし、鑑査印を押印する。薬剤はトレイごと調剤室内で保管する代わりに引換券を病棟BOXに貼付する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08038000

項目:ソセレベの調剤(定時/臨時)(定時/臨時処方 of ソセレベの調剤ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。カンガル一袋に薬品ラベルと薬品をセットし、定数薬品トレイに入れ、「定数補充注射薬品受渡表」に当日の日付と必要事項を記載する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08039000

項目:ソセレベの鑑査(定時/臨時)(定時/臨時処方 of ソセレベの鑑査ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。定数薬品トレイに入っている薬剤を処方箋と照合し鑑査する。「定数補充注射薬品受渡表」と薬剤を調剤室内で保管する代わりにカートに引換券を貼付する。受渡の際は引換券とトレイを交換し、受渡表の出庫に押印する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08040000

項目:事後処方箋の出力(ソセレベ)(事後処方箋の出力について理解し業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。定数管理薬品(ソセレベ)は処方箋で出庫するため、事後であっても処方箋を出力する必要がある。病棟スタッフに手動で処方箋を出力してもらう。
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08041000

項目:毒薬の調剤(毒薬の調剤ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。出庫は薬剤師二人で行い、薬品管理表に必要事項を記載し、処方箋に調剤印を押印する。未調製で病棟に出庫する際は[毒薬]の用紙を添付する
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08042000

項目:KCL処方の注意点/調剤(KCL処方の注意点を理解し調剤することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。処方箋のKCLの用量に丸を付ける、KCLの添付文書の用量、速度を超える処方の場合は処方箋に[添付文書の規定を上回る・]の押印をし、投与回数分のカリウムシールを添付する。KCLは単独処方では不可で本体と同一Rpで処方する(投与中の本体に後から追加することも不可)。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08043000

項目:KCL処方の注意点(救命A,ICU,NICU,GCU)(救命A,ICU、NICU,GCUのKCL処方の注意点を理解し調剤することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。薬局で調製せず出庫する際は救命A/ICUはカリウム2倍希釈液、NICU/GCUはNICU用カリウム2倍希釈液を処方してもらうことを説明できる
到達度 3:実践する機会がなかった。項目を説明できる
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:注射 コード:08044000

項目:オペ室のKCL出庫・返納表(オペ室より発行されるKCL出庫・返納表の取扱が分かる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。オペ室は専用のKCL出庫・返納表で運用される。オペ室用の出庫表と通常のKCL出庫表に必要事項を記載し出庫する。返納を受け取った際はオペ室用の出庫表と通常のKCL出庫表に赤字で記載する。対応時、出庫・返納時表に押印する。
到達度 3:実践する機会がなかった。項目を説明できる
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08045000

項目:レジメの出力方法(NEC/曜日別)(曜日別のレジメの出力ができる(NEC))

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。外来は翌営業日、入院は月～水は翌日、木曜は金・土、金曜は日・月 分を発行する。電子カルテより 発行→注射箋発行→表示期間を選択→外来/入院に☑→区分を選択→外来は病棟別の☑外す、入院は☑→照会→ピッカー送信に☑→発行
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08046000

項目:レジメの出力方法(ユヤマ/曜日別)(曜日別のレジメの出力ができる(ユヤマ))

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。NECからデータが全て移行したことを確認し、ユヤマ端末の締め管理より 区分、日付を選択→実行。入院レジメで2日分出力する時は1日分ずつ選択、実行する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08047000

項目:レジメのセット(入院)(入院処方レジメのセットができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。集計表と薬剤の個数が一致しているか確認する。毒薬は一覧表を用いて薬品管理表に記載する。出庫に押印する。ボトルで投与するRpは補液にラベル貼付(ラベルはボトルサイズに合わせて切る)。薬局で調製するRpは補液に「薬局調製シール」を貼付、シリンジ調製の場合は「薬局調製シール」と薬剤を透明トレイにセット。補液の量を調整する場合は土シールに量を記載し補液に貼付する。フィルター付きカートを使用する場合はフィルターを用意ラベルを貼付する。病棟出庫の要冷品は処方箋に「要冷」を押印、トレイに「要冷品冷6」の紙を貼付。レジメの要冷品は透明トレイに要冷品のみと要冷ラベルをセット。レジメのトレイに入れるアンプル製品はすべてアンプルベッドに入れる。病棟出庫薬のみの場合は、病棟シールと調製指示箋を破棄しトレイに「ケモ伝票」クリップをセットする。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08048000

項目:レジメの鑑査1人目(入院)(入院処方レジメの鑑査1人目ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。検薬に押印する。ハンディで注射処方せんの上のバーコードを読み込む。手払い出しの薬品をRp順に認証する(音で判断せず、読み込めているか確認する)。リツキサンの補液は量に合わせて、規格を変更する。薬局調製の要冷品は透明トレイごとピンクトレイに移し全て鑑査後に冷蔵庫へ入院加療の棚に入れる。病棟調製の要冷品はカンガル一袋ごと冷6に入れる。未納薬品がある場合はそれ以外を読み込み一時完了にし、納品されたら再度注射処方せん上のバーコードを読み込み完了させる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08049000

項目:レジメのセット(外来)(外来処方レジメのセットができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。集計表と薬剤の個数が一致しているか確認する。毒薬は一覧表を用いて薬品管理表に記載する。出庫に押印する。要冷品がある処方と無い処方カートに分け、要冷品のカートには要冷品の札を貼る。「本日の治療内容」にお薬手帳シールを貼付する。ボトルで投与するRpは補液にラベル貼付(ラベルはボトルサイズに合わせて切る)。要冷品は透明トレイに要冷品のみと要冷ラベルをセット。プレメディでアンプルを含むRpは全ての薬剤を透明トレイに入れる。レジメのアンプル製品はアンプルベッドに入れ透明トレイに入れる。補液の量を調整する場合は土シールに量を記載し補液に貼付する。フィルター付きカートを使用する場合はフィルターを用意ラベルを貼付する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08050000

項目:レジメの鑑査1人目(外来)(外来処方レジメの鑑査1人目ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。検薬に押印する。ハンディで注射処方せんの上のバーコードを読み込む。手払い出しの薬品をRp順に認証する(音で判断せず、読み込めているか確認する)。リツキサンの補液は量に合わせて、規格を変更する。要冷品は透明トレイごとピンクトレイに移し。鑑査後に冷蔵庫外出来加療の棚に移す。未納薬品がある場合はそれ以外を読み込み一時完了にし、納品されたら再度注射処方せん上のバーコードを読み込み完了させる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08051000

項目:レジメの特生物(レジメ処方に特生物が含まれる際の対応が分かる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。特生物が含まれる処方はセット時、処方箋に「特生物」の押印をする。調製時に特生物由来製品使用報告書に記載、ロットシールを貼付し薬剤と共に出庫する。外来は処方箋に、入院は調製指示箋にロットシールを貼付する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08052000

項目:レジメのラベル仮貼り(レジメ処方でラベルを仮貼りする薬剤を理解できる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。フルオロウラシルのポンプ調製、アブラキサンはラベルを補液に仮貼りする。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:注射 コード:08053000

項目:セット時レジメ指示箋に記載する内容(セット時レジメ指示箋に記載する内容を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。アザシチジンの皮下注、調製者が見落としそうな指示のコメント(2本に分けて筋注等)はセット者が記載する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08054000

項目:遮光袋をセットするレジメ薬剤(レジメ処方において遮光袋をセットする薬剤を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。調製指示箋に遮光袋を使用する旨のコメントがある薬剤(エンハーツ、24hrスプラチン、ダカルバジン、ベスボンサ、マイロターグ等)は輸液サイズに応じた遮光袋を添付する。監査者がユニパック内に遮光袋をセットする。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08055000

項目:アブラキサンの調剤ルール(2V、3V)(アブラキサンが2V、3Vの時の調剤ルールを理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。セット時、処方箋に「特生物」を押しし、専用のシール(20+20取り残破棄)、処方ラベルをボトルに仮貼りする。3Vの時はシールを20+20+20取り残破棄に変更する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08056000

項目:アブラキサンの調剤ルール(1V)(アブラキサンが1Vの時の調剤ルールを理解し業務することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。セット時、処方箋に「特生物」を押しし、専用のシールを+20シリンジ調製に変更、処方箋に記載されている「空ボトルに調製」を消し、シリンジ調製に変更する。
到達度 3:実践する機会がなかった。項目を説明できる
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08057000

項目:ゾーフイゴの調剤ルール(ゾーフイゴの調剤ルールを理解し業務することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。生食を含め何も出庫しない。1枚目の処方箋のみゾーフイゴへ入れる。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:注射 コード:08058000

項目:ダラキューロの調剤ルール(ダラキューロの調剤ルールを理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。セット時、30mlのシリンジにラベル(余分な部分を切り、ダラキューロのシールを貼付)を仮貼りし、透明トレイに入れる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08059000

項目:エポルトラの調剤ルール(エポルトラの調剤ルールを理解し業務することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。エポルトラのセット時、青色フィルターを添付する。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:注射 コード:08060000

項目:レジメ調剤における未開封薬剤(レジメ調剤で箱や袋を開封しない薬剤を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。高額薬品、アルケラン、プスルフェクス、病棟で医師が調製する薬は箱のまま。ベメレキセドは袋のまま。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08061000

項目:未納/修正等のカートの使い方(未納/修正等のカートの使い方がわかる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。カンファレンスルーム入り口のカートは注射薬の一時保管カート。未納品は右側、レジメの修正/削除処方では中央の列を用いる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:注射 コード:08062000

項目:レジメ未納品の対応(セット)(レジメのセット時に未納品があるときの対応をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。未納品がある場合、要冷品であれば要冷ラベルをトレイに貼付、常温薬であれば無地ラベルに「薬剤名」と「未納」と記載しトレイに貼付し、透明トレイが必要な薬剤の場合は透明トレイもセット。セット終了後、集計表(毒薬一覧)を未納カートに貼付。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08063000

項目:レジメ未納品の対応(鑑査)(レジメの鑑査時に未納品があるときの対応をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。未納品がある場合、未納を知らせるラベル(、透明トレイ)は未納品が属するトレイに貼付しなおす(黄色or青色トレイ)。二人目の鑑査者は未納品がある処方箋は、処方に関するすべてのトレイを未納カートに移す。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08064000

項目:レジメ未納品の対応(納品)(レジメに未納品があり、納品を受けた際の対応をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。未納品が納品された際は、セット、鑑査(2名)、を行う。入院はレジメチェックが終わっていることを確認し、ケモ伝票のクリップを付ける。日付を確認し、青トレイを病棟に払い出し黄色トレイをケモカートにセットするか、保管されているカートに挟み込む。外来はレジメチェックの確認は不要で、日付を確認しケモセンターに払い出すなら処方医の診療科外来受付に電話し、調剤室からケモセンターに運搬を依頼する。もしくは保管されているカートに挟み込む。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08065000

項目:レジメを未実施にする際の手順(レジメを未実施にする際の手順を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。レジメを未実施にする際、該当の日付を医師に確認する(複数日出力をしている場合、すべての日付を未実施にするか)。処方されているすべての薬品、処方箋を調剤室に回収する(プレメディ、要冷品も忘れない)。要冷品は冷6に入れ、処方箋に修正、削除等記載、要冷品は冷6にある旨を記載する。トレイに「修正」クリップを付け、修正カートに入れる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08066000

項目:レジメを未実施にする際の画面操作(レジメを未実施にする際の画面操作ができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。レジメを未実施にする際は電子カルテでレジメを出力する画面で該当患者の処方を展開し、右クリックにて「未実施」を選択する。
到達度 3:実践する機会がなかった。項目を説明できる
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08067000

項目:レジメの修正調剤の手順(レジメの修正調剤の手順を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。元処方箋、指示箋は半分に折り、最終鑑査が終わるまでトレイ上で保管する。元処方のラベルはすべて剥がし、新しい処方内容を確認し、不足薬の取り揃え、余剰薬の返納を行う。新しいラベルを用いてセット、鑑査する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08068000

項目:レジメチェック(鑑査シート)の作成(レジメ鑑査シートを作成し、レジメチェックができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。記録表にレジメチェック者の押印をする。同意書よりレジメを確認し、処方レジメと一致しているか確認する。鑑査シートを立ち上げ前回投与日、病棟、確認するオーダーの日程、レジメ、パラメータ、投与量を入力する。レジメオーダーの身長、体重、抗体検査(HBV-DNA+の時は消化器にコンサルされているか)、検査値、レジメに付帯する処方(メチコパール、バンビタン等)がされているか確認する。連日投与、血内処方は初回に全日程のレジメチェックを行い、スケジュール用紙に患者名と投与日に矢印を記載する。
到達度 3:実践する機会がなかった。項目を説明できる
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08069000

項目:レジメチェック(継続処方)(継続レジメのチェックができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。記録表に押印する。スケジュール用紙に投与日の矢印が記載されている(すでに鑑査シートが入力されている)継続処方は、鑑査シートの参照よりレジメチェックの内容と処方オーダーが一致していることを確認する。スケジュール用紙の矢印に斜線を記載する。
到達度 3:実践する機会がなかった。項目を説明できる
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08070000

項目:テムセルの出庫(テムセルの処方について理解し業務することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。細胞希釈用の生食オーダーは処方箋と生食は病棟に上げず、未納カートのテムセル用トレイに入れる。
到達度 3:実践する機会がなかった。項目を説明できる
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:注射 コード:08071000

項目:アクチバシンの出庫(アクチバシンの出庫方法を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。ERから出庫を依頼されたら、バイアル数を確認し、薬剤師二人で必要数のアクチバシンと体重換算表を持ち、1階救急窓口に向かう。窓口で受領者から処方箋を受け取り、薬剤師二人で処方内容を確認し調剤、鑑査し払い出す。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08072000

項目:アクチバシンの発注(アクチバシンの発注手順を理解し業務することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。アクチバシンを一人分出庫した際は翌日に納品できるよう発注する。二人分出庫した際は緊急発注を行う。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:注射 コード:08073000

項目:エスラックスの出庫(エスラックスの出庫ができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。エスラックス出庫時は「エスラックス施用残記入用紙」を添付する。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:注射 コード:08074000

項目:エスラックスの返納(エスラックスの返納手順を理解し業務することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。エスラックス返納受領時は施用量と残液を確認する。施用残がある場合は複数の薬剤師で確認後、廃棄する。患者の電子カルテに返納受領について記載する(施用残がある場合は確認した薬剤師の氏名も記載)。「エスラックス施用残記入用紙」に必要事項を記載し管理課課長のデスクレターボックスのエスラックス用トレイに用紙を入れる。
到達度 3:実践する機会がなかった。項目を説明できる
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08075000

項目:ボトックスの出庫/用紙の取扱(ボトックスの出庫と用紙の取扱を理解し業務することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。ボトックス登録票を受け取ったら登録票の右上に押印する。「ボトックス 薬品管理表」の記入日、患者イニシャル等の項目に記載し〔①登録票〕に押印しファイルに入れる。その他の流れは〔ボトックス 薬品管理表〕に記載されている。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:注射 コード:08076000

項目:アンブルピッカー消耗品交換(アンブルピッカーの消耗品を交換することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。アンブルピッカーのラベル等の交換方法を説明できる。
到達度 3:実践する機会がなかった。項目を説明できる
到達度 4:実践ができる
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08077000

項目:ビーフリードの院内規定(ビーフリードの院内規定を理解し業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。ビーフリードは12時間で破棄交換の必要があり、インスリン以外の薬剤は混注禁止。
到達度 5:規定から外れている処方を疑義照会できる

分類:注射 コード:08078000

項目:ヒシファーゲンの院内規定(ヒシファーゲンの院内規定を理解し業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。ヒシファーゲンはタチオンの混注は可だが、その他は生食のみ希釈可。3Aまでは生食100ml、4A～5Aは生食250ml以上で希釈。
到達度 5:規定から外れている処方を疑義照会できる

分類:注射 コード:08079000

項目:ドバミン塩酸塩バッグの出庫の院内規定(ドバミン塩酸塩バッグの出庫の院内規定を理解し業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。ドバミン塩酸塩バッグはER、ICU、救命A、救命Bには出庫不可でイノパンシリンジに変更する。
到達度 5:規定から外れている処方を疑義照会できる

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:注射 コード:08080000

項目:ハンブの溶解の院内規定(ハンブの溶解の院内規定を理解し業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。ハンブは注射用水5mlで溶解し生食/5%Tzで希釈するか、5%Tzで溶解希釈も可。
到達度 5:規定から外れている処方を見直し出来る

分類:注射 コード:08081000

項目:フェジンの希釈の院内規定(フェジンの希釈の院内規定を理解し業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。10~20%のTzでの希釈か5%Tzでの希釈も可。
到達度 5:規定から外れている処方を見直し出来る

分類:注射 コード:08082000

項目:テイコプラニンの希釈の院内規定(テイコプラニンの希釈の院内規定を理解し業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。2段階希釈無しで可。
到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08083000

項目:ペナンボックスの出庫の院内規定(ペナンボックスの出庫の院内規定を理解し業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。ペナンボックス(吸入用)は血内病棟、中央処置のみ出庫可で説明書を添付する
到達度 5:規定から外れている処方を見直し出来る

分類:注射 コード:08084000

項目:抗Dヒト免疫グロブリンの出庫(抗Dヒト免疫グロブリンの手順を理解して業務することができる)

到達度 1:研修期間中に説明できない
到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。Rh(-)の妊婦で妊娠28週前後、間接クームス(-)の場合と産後に児がRh(+)の場合に投与する。
到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5:実践できる

分類:注射 コード:08085000

項目:鑑査テスト(鑑査をする際に必要な基本的知識を記憶し、業務することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:鑑査をする際に必要な基本的知識を記憶した
到達度 3:テストを実施し合格点を取ることができない
到達度 4:鑑査をする際に必要な基本的知識を記憶し、テストを実施し合格点をとることができた
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09001000

項目:薬局IVH受け付けものの定義(薬局IVH受け付けものの定義を理解できる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。薬剤が2種類以上もしくは1種類で3袋以上ある処方を受け付ける。原則治療薬は混注しない。★は薬剤部では混注しないため別の処方に修正してもらおう(インスリン等)
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09002000

項目:セット(IVH処方のセットをすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。Rpごとでトレイを用意する。製品、バッグの最大容量よりバッグ、連結管、ワンショットが判断しバッグは準備する。取り揃え薬から処方箋に基づき薬剤をピッキングし、連結管、ワンショットは位置に注意して本体にラベルを貼り調整しやすい向きにセットする。ヘパリン、メイロンは個人セットしない。夜勤者の監査で不足している点(処方箋ラベルへの端数下線、カリウムオーバー等)を補う。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09003000

項目:クリーンベンチの使い方(クリーンベンチの使い方を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。クリーンベンチのFANとLIGHTをONにし、前面ガラスを上げ数分待つ。ガーゼを用いてアルコール消毒をし業務を開始する。クリーンベンチ内は清潔を保つため整理整頓し、無菌操作を心がける。業務終了時は片付けを行いガーゼを用いて蒸留水で清拭後、アルコール消毒をする。前面ガラスを下げFANとLIGHTをOFFにする。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:IVH コード:09004000

項目:ミキシング前の準備(ミキシング開始前に準備する物を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。ミキシングに必要な物品(アルコール綿、シリンジ各種、針、注射用水、メイロン、ヘパリン等)を準備する。キャップ、手袋2重、ガウンを身に着ける。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09005000

項目:シリンジの持ち方/使い方(シリンジを無菌調製を意識して持ち、シリンジ操作を行うことができる)

到達度 1:指導者のもとシリンジの取扱ができない
到達度 2:指導者のもとシリンジの取扱ができる(シリンジに針をつける、リキャップ、シリンジの空気抜き)
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09006000

項目:他剤と分けてシリンジを用意する薬剤(他剤と分けてシリンジを用意する薬剤を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。ヘパリン、メイロン、オーツカMV、ピタメジン、エレメンミックは専用でシリンジを用いる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09007000

項目:処方箋/ラベルへの押印(処方箋/ラベルへの押印のルールについて理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。処方箋での調剤/鑑査では本体分の調剤/鑑査の押印をする(×2なら2回押印)。調剤時ラベルに押印する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09008000

項目:ミキシング(アンプル)(アンプルを用いた調製を行うことができる)

到達度 1:指導者のもとミキシングできない
到達度 2:指導者のもとアンプルを用いた手技ができる(液漏れしない、アンプルの肩から吸い上げることができる)
到達度 3:実践ができない
到達度 4:指摘事項なく実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09009000

項目:ミキシング(バイアル)(バイアルを用いた調製を行うことができる)

到達度 1:指導者のもとミキシングできない
到達度 2:指導者のもとバイアルを用いたミキシングができる(バイアルへコアリングしないように/安全に穿刺でき、陰圧操作を行い、泡立ちに注意できる)
到達度 3:実践ができない
到達度 4:指摘事項なく実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09010000

項目:ミキシング(輸液バッグ/ボトル)(輸液バッグ/ボトルを用いた調製を行うことができる)

到達度 1:指導者のもとミキシングできない
到達度 2:指導者のもと輸液バッグ/ボトルを用いてミキシングができる(針でコアリングしない、内筒を傷つけない)
到達度 3:実践ができない
到達度 4:指摘事項なく実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09011000

項目:ミキシングスピード(業務時間内にミキシングを終えることができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:二人体制で時間内にミキシングを終えることができる
到達度 3:一部二人体制でも時間内にミキシングを終えることが出来ない
到達度 4:一部二人体制で時間内にミキシングを終えることが出来る
到達度 5:一人で時間内にミキシングを終えることが出来る

分類:IVH コード:09012000

項目:ヘパリンの処方箋への記載(ヘパリンを混注する際に処方箋へ記載することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。ヘパリンは混注量を処方箋に[Oml mix済]と記載する
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:IVH コード:09013000

項目:メイロンや端数の紙への記載(メイロンや端数を混注する際に紙へ記載することができる)

- 到達度 1:説明できない
- 到達度 2:以下を説明できる。メイロンとシリンジで量を確認できない端数調製をした際は混注量をメモ紙に記載する。
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践できる
- 到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09014000

項目:連結管の取扱(連結管を取扱うことができる)

- 到達度 1:指導者のもと実践ができない
- 到達度 2:指導者のもと連結管を取り扱うことができる
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践できる
- 到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09015000

項目:バッグの取扱(バッグを取扱うことができる)

- 到達度 1:指導者のもと実践ができない
- 到達度 2:指導者のもとバッグを取り扱うことができる
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践できる
- 到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09016000

項目:連結管/バッグの空気抜き(連結管/バッグの空気抜きをすることができる)

- 到達度 1:指導者のもと実践ができない
- 到達度 2:指導者のもと連結管/バッグの空気抜きができる
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践できる
- 到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09017000

項目:ミキシング時の配合変化(ミキシング時に配合変化を意識して業務することができる)

- 到達度 1:指導者のもと配合変化表に従って注意し実践することが出来ない
- 到達度 2:指導者のもと配合変化表に従って注意し実践することが出来る
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践できる
- 到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09018000

項目:西7のプログラフ(西7のプログラフを調製することができる)

- 到達度 1:以下を説明できる。西7プログラフは当日送られてくる処方箋に従い、シリンジの本数を確認し、専用ラベルに日付を記入する。生食とプログラフを用意し、シリンジに採ったプログラフを鑑査者に確認してもらい、生食に混注する。転倒混和し均一にしたのち50mlのロックシリンジに必要本数採り、ルアーキャップをする。
- 到達度 2:指導者のもとプログラフの調製ができる
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践できる
- 到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09019000

項目:心筋保護液(心筋保護液を調製することができる)

- 到達度 1:以下を説明できる。心筋保護液は最優先に調製する。指示書に対し2セット調製する。用意されているアンプル類は1組で2セット分である。
- 到達度 2:指導者のもと心筋保護液の調製ができる
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践できる
- 到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09020000

項目:KCL2倍希釈/NICU用KCL2倍希釈液(KCL2倍希釈/NICU用KCL2倍希釈液を調製することができる)

- 到達度 1:指導者のもと実践できない
- 到達度 2:指導者のもとKCL2倍希釈液/NICU用KCL2倍希釈液の調製ができる
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践できる
- 到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09021000

項目:鑑査(鑑査をすることができる)

- 到達度 1:説明できない
- 到達度 2:以下を説明できる。調製後の薬剤の重さを量り、処方箋に数値を記入する。予め記載されている重さを確認し、誤差範囲内であれば丸を付ける。処方箋と調製後の空アンプルやメモ用紙等が一致していることを確認する。バッグのルートを外し処方箋に鑑査の押印をする。Kが添付文書を上回る場合は処方箋にKCL超過の押印をし、本体にカリウムシールを貼付する。遮光が必要な処方と遮光が不要な処方はカートの置く場所を区別し、遮光が必要な処方には「遮光」カードを乗せる。削除になった処方は病棟払出表の表記を2重線で消す。
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践できる
- 到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:IVH コード:09022000

項目:鑑査(心筋保護液)(鑑査をすることができる(心筋保護液))

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。調製後の薬剤の重さを量り、処方箋に数値を記入する。指示書と調製後の空アンプル等が一致していることを確認する。青トレイに下から心筋保護液、遮光袋、クリアファイル(指示書とKCL1本入れる)の順に乗せ、速やかにメッセンに電話連絡する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09023000

項目:鑑査(プログラフ)(鑑査をすることができる(プログラフ))

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。プログラフをシリンジに採取した量を確認し、混注するポトル量も確認する。調製後、シリンジにラベルを貼付し、カンガルー袋に処方箋とシリンジを入れる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09024000

項目:修正/削除の対応(病棟から修正/削除の依頼があった際に対応できる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。修正/削除の依頼があった際は該当処方を探し、調製済みか否かを確認する。調製済みであれば、再利用可能か確認し再利用不可であれば事故伝票の記載を依頼する。再利用可能/未調製であれば事故伝票は不要で修正/削除の処方箋を気送管で送ってもらうよう依頼する。修正処方箋は内容と薬剤をダブルチェックし処方箋への記載、新規ラベルの貼付等を行い調製に回す。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09025000

項目:NICUの処方箋受付(NICUの処方箋を受け付けた際の確認業務をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。処方箋とラベルの日付、内容が正しいか確認しラベルの日付を丸で囲む。処方箋に本数が記載されているか確認する。処方箋と一緒に送られてくる確認票にチェックと押印があるか確認する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09026000

項目:NICUのミキシング(NICUの調製をすることができる)

到達度 1:指導者のもとミキシングできない
到達度 2:指導者のもとミキシングができ、シリンジはセイフCカニューラをつける。見本の通りにシリンジにラベルを貼付する。バッグでの処方は1000mlのバッグに移し替える。カリウムが含まれる処方箋は本体にカリウムシールを貼付する。ユニバックに処方箋と薬剤を入れる。ピンクトレイにユニバック(確認票と同じ順番に並べる、バッグは下に入れる)と処方箋枚数分の遮光袋を入れファイルに乗せ、カンファレンスルームに置く。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09027000

項目:NICUの鑑査(NICUの鑑査をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。処方箋と調製者が置いた薬剤・シリンジが一致していることを確認し、鑑査に押印する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09028000

項目:ICU/QA/プログラフの病棟払出表(ICU/QA/プログラフの病棟払出表を取扱うことができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。ICU/QA/プログラフはユヤマから発行される払出表がないため、準備されている用紙に手書きで対応する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:IVH コード:09029000

項目:集計(集計業務をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。電子カルテで 発行>注射薬発行>表示期間を本日の日付、区分をIVH、病棟別の画面にしスクリーンショットを印刷する。ICU救命Aの件数を記載する。ミキシング従事者、要した時間を記載する。IVHの業務数をエクセルに入力する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10001000

項目:安全キャビネットの使い方(安全キャビネットの使い方を理解し業務をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。前面ガラスを上げ、排気ファンをON。安全キャビネットのファンをON。3~5分後庫内蛍光灯が点くのを待つ。ドレーブを半分に切り、適切なサイズに折りたたんで敷く。安全キャビネット内は清潔を保つため整理整頓し、無菌操作を心がける。業務終了時は片付けを行いガーゼを用いて蒸留水で清拭し、前面ガラスを下げ安全キャビネットのファンをOFF。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:ケモ コード:10002000

項目:ミキシング前の準備(ミキシング開始前に準備する物を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。ミキシングに必要な物品(ハザードBOX用ユニパック)を準備する。要冷品を患者ごとのトレイに戻し、輸液が入っているユニパックの中に入れる(アンプルは透明ケースのまま保管し、ユニパックに入れない)。キャップ、手袋2重、ガウンを身に着ける。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10003000

項目:確定指示箋の取扱(入院)(入院確定指示箋を受け付けてからの対応を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。確定指示箋を受付、受渡票のレジメチェック欄に薬剤師二人の押印があることを確認する。確定指示箋と調製指示箋の患者氏名、番号が一致していることを確認し、番号に丸をつけ調製指示箋、確定指示箋の順に並べホチキスで留め、トレイに入れる。トレイを陰圧調整室に入れる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10004000

項目:調製指示箋への記載(調製指示箋への記載方法を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。補液量を調節した場合は+/-〇mlを記載。液体製剤は採取量をmlで記載。粉末製剤は2段階希釈する薬剤、2段階希釈が不要で端数を探る薬剤は採取量/溶解量を記載。粉末製剤で2段階希釈が不要で全量を探る薬剤は〇Vと記載。調製から投与まで時間制限がある薬剤は調製時間を記載。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10005000

項目:閉鎖式器具を使う薬剤(閉鎖式器具を使う薬剤を列挙することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。シクロホスファミド、イホスファミド、ペンダムステンは閉鎖式器具を用いてミキシングする。
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10006000

項目:閉鎖式器具の取扱(閉鎖式器具を用いてミキシングすることができる)

到達度 1:指導者のもと取扱いができない
到達度 2:ビデオを確認し、指導者のもと取扱いができる。入院は閉鎖式器具を外して出庫し、外来は閉鎖式器具を付けたまま(同一処方抗がん剤全てに針をつける)。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10007000

項目:ミキシング(アンプル)(無菌/被曝に注意しアンプルのミキシングをすることができる)

到達度 1:指導者のもとミキシングできない
到達度 2:指導者のもとアンプルを用いたミキシングができる(液漏れしない)。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10008000

項目:ミキシング(陰圧操作)(無菌/被曝に注意し陰圧操作でミキシングをすることができる)

到達度 1:指導者のもとミキシングできない
到達度 2:指導者のもと陰圧操作でミキシングができる(液漏れ、泡立ちに注意できる)。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10009000

項目:ミキシング(ポンプ)(無菌/被曝に注意しポンプのミキシングをすることができる)

到達度 1:指導者のもとミキシングできない
到達度 2:指導者のもとポンプのミキシングができる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10010000

項目:ミキシング後の手順(ミキシングに手順に従い業務をすることができる)

到達度 1:指導者のもとできない
到達度 2:指導者のもと以下の手順ができる。補液を+/-した場合はラベルに押印する。本体とバイアル/アンプル(アンプルベッドに入れる)をそれぞれ適切なサイズのユニパックに入れる。Rpが複数の場合はバイアル/アンプルを本体のユニパックに同封する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: ケモ コード: 10011000

項目: ミキシングスピード(業務時間内にミキシングを終えることができる)

- 到達度 1: 設定なし
- 到達度 2: 設定なし
- 到達度 3: 件数の少ない日に二人体制で時間内にミキシングを終えることができない
- 到達度 4: 件数の少ない日に二人体制で時間内にミキシングを終えることができる
- 到達度 5: 件数の多い日に二人体制で時間内にミキシングを終えることができる

分類: ケモ コード: 10012000

項目: 鑑査(入院)(入院レジメの鑑査をすることができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。本体と抗がん剤の薬剤名、ラベルの患者氏名/薬剤名が一致していることを確認する。調製指示箋に記載されている採取量と計算量があっているか確認し、残薬量を確認する。確認後本体以外はハザードに廃棄する。補液を+/−した場合はラベルに押印しラベルはピンクトレイ内の用紙に貼付する。調製指示箋の鑑査に押印し、受渡票の調製者に記入、鑑査に押印する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: ケモ コード: 10013000

項目: トリセノックスの廃棄(トリセノックスの廃棄方法が分かる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。トリセノックスは専用の廃棄BOXに入れる。
- 到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができる
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: ケモ コード: 10014000

項目: 出庫(入院)(入院レジメの出庫をすることができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。平日は10時と11時に運搬があり準備ができたらメッセージに電話連絡する(病棟の優先順位があれば伝達する)。その他の時間の出庫を希望する場合はBOXに取りに来てもらう。出庫する際は受渡票もセットにする。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: ケモ コード: 10015000

項目: 特生物の対応(入院)(入院レジメに特生物が含まれる際の対応を理解し業務することができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。鑑査者が調製指示箋と特定生物由来製品使用報告書にロットシールを貼付し、必要事項を記載する。調製後、薬剤とともに報告書を病棟に出庫する。
- 到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができる
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: ケモ コード: 10016000

項目: 集計(入院レジメの集計業務をすることができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。電子カルテで 発行>注射箋発行>表示期間を本日の日付、区分をレジメ、病棟別の画面にしスクリーンショットを印刷する。病棟ごとに患者数、レジメ混注数、Rp数を記載する。ミキシング従事者、要した時間を記載する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: ケモ コード: 10017000

項目: 外来確定後の確認事項(外来レジメが確定されてから確認する項目を理解し業務することができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。医師の確定記事があること、検査値、体温等が基準値内であることを確認する(薬によって確認項目が異なるため、資料を参考にする)。確認後、確定指示箋と患者一覧表に押印する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: ケモ コード: 10018000

項目: 確定指示箋の取扱(外来)(外来確定指示箋を受け付けてからの対応を理解し業務することができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。確定指示箋と処方せん、調製指示箋の患者氏名、番号が一致していることを確認し、番号に丸をつける。外来化学療法交付書類に確定指示箋に記載されているレジメン名(療法名のみでよい)を記載し、受付のファイルに入れる。調製指示箋、処方せん、確定指示箋の順に並べる。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: ケモ コード: 10019000

項目: 鑑査(外来)(外来レジメの鑑査をすることができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。本体と抗がん剤の薬剤名、ラベルの患者氏名/薬剤名が一致していることを確認する。調製指示箋に記載されている採取量と計算量があっているか確認し、残薬量を確認する。殻バイアル等は廃棄せず、受け渡しまで保管する。調製指示箋の鑑査に押印する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:ケモ コード:10020000

項目:受渡(外来)(外来レジメの受渡をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。看護師と、処方せん、薬剤とダブルチェックで確認し、処方せんRpバーコードに薬剤確認の押印をする。Dr施行処方のは殻バイアル等も看護師に渡すが、その他はハザードに廃棄する。フィルターも渡す。随注は鑑査後に中央処置室に電話し、薬剤を取りに来てもらう。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ケモ コード:10021000

項目:特生物の対応(外来)(外来レジメに特生物が含まれる際の対応を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。鑑査者が処方せんと特定生物由来製品使用報告書にロットシールを貼付し、必要事項を記載する。鑑査後、薬剤とともに報告書を看護師に渡す。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電子カルテ コード:13001000

項目:MDviewの見方(MDviewを利用することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。「ツール」の「Mdview」を選択し3文字以上入力し検索する。[探]マークは院内・院外採用あり、[外]は院外採用あり。薬剤を選択し、一般名から採用薬品を調べる。「追加」でカートに追加した薬剤は「処方チェック」で相互作用を確認する。OTCを選択すると、OTC薬について確認でき、処方薬との相互作用も確認できる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電子カルテ コード:13002000

項目:MDview付録の見方(腎機能一覧/抗菌薬上限一覧/約束処方等)(MDviewの付録(腎機能一覧/抗菌薬上限一覧/約束処方等)を確認することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。[Mdview]を選択し、[付録図表示]を選択する。腎機能一覧では検索に表記通りの文字(全角カタカナ等)を入力し、腎機能の値より推奨量を確認する。抗生剤用量一覧の腎機能別上限量を確認する。約束処方にて院内約束処方の組成を確認する。オピオイドスイッチングの表/計算シートを活用する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電子カルテ コード:13003000

項目:院内採用薬品(院内採用薬品を調べることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。[ツール]を選択し、[院内採用薬品]を選択すると、薬効分類から採用薬を調べることができる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電子カルテ コード:13004000

項目:オーダ履歴の見方(オーダ履歴を確認することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。[オーダ履歴]を選択し、日付を選択し、処方内容を確認する。過去の履歴が多いときは「NEXT」を選択し、過去日を表示させる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電子カルテ コード:13005000

項目:処方指示の見方(処方指示を確認することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。[処方指示]を選択する。主科や他科、処方区分で色分けされている。処方の指示変更がある際は表記されているため、確認できる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電子カルテ コード:13006000

項目:一般指示の見方(一般指示を確認することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。[一般指示]を選択する。項目ごとに指示が書かれているため確認する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:電子カルテ コード:13007000

項目:記事の履歴の見方(記事の履歴を確認することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。[プログレスノート]を選択する。インデックスでは日付ごと、タイトル一覧ではタイトルごとで記事を確認できる。「最新のデータ/過去のデータを表示する」で表示区間を変更できる。フィルタを選択し「履歴」「進捗」にチェックをつけると削除や修正の履歴が確認できる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 電子カルテ コード: 13008000

項目: DARTSの見方 (DARTSを確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[参照]を選択する。[DARTS]を選択する。書面での情報を確認できる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13009000

項目: NICU/GCUの見方 (NICU/GCUの情報を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[参照]の[NICU]を選択する。[経過表]を選択し現在の体重等を確認する。注射薬は投与後の処方のみNECで確認出来る。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13010000

項目: ICU/救命Aの見方 (ICU/救命Aの情報を確認することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。[参照]の[ICU]を選択し情報を確認する。注射薬は投与後の処方のみNECで確認出来る。
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13011000

項目: 患者基本の見方 (アレルギー歴/禁忌薬等) (患者基本(アレルギー歴/禁忌薬等)を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[基]を選択する。住所や電話番号、アレルギー歴や禁忌薬等が確認できる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13012000

項目: 検査値の見方 (検査値を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[参照]を選択する。[検査結果]を選択する。条件で表示期間と件数を変更でき、採血日を選択すると、該当項目の結果が確認できる。項目を選択し、[時系列]を選択すると、選択した項目を時系列で確認できる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13013000

項目: 薬歴の見方 (薬歴を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[参照]を選択する。[薬歴照会]を選択する。期間は開始/終了より変更でき、[表示変更]で注射/内服が選択でき、[外来処方を表示する]にチェックをすると外来処方も確認できる。[表示更新]を選択するとデータが更新される。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13014000

項目: 医師の処方オーダー画面 (一包化、粉碎、2分割、不均等、別包) の入力 (医師の処方オーダー画面 (一包化、粉碎、2分割、不均等、別包) の入力方法を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。処方入力画面より、一包化や自己管理は上部のマスにチェックをつける。粉碎は[指示]をクリックし、粉碎を選択する。別包は[別包]にチェックをつける。2分割の指示は薬剤名の右にある[コメント]をクリックし、[錠剤を薬局で2分割してください]を選択する。不均等の指示は薬剤名の右にある[コメント]をクリックし、[不均等用法]を選択、内服するタイミングに用量を入力し確定する。通常の処方用法を不均等と一致させて入力する。
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13015000

項目: 外用の処方方法 (mix, 全量等) (外用の処方方法 (mix, 全量等) を説明することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。外用は混用にチェックをつけると同一Rpに複数薬を入力することができる。用法として1日量、1回量、全量の3パターン処方ができ、坐薬を端数で処方する時は全量処方を選択する。
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13016000

項目: 記事の入力 (記事を入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[カルテ入力]を選択する。[記事入力]を選択し[タイトル]を選択し入力し確定する。[診察内容確認]を選択し、入力内容を選択、登録する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 電子カルテ コード: 13017000

項目: 記事のタイトル(内容に応じて記事のタイトルを選択することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。「外来服薬指導」は外来患者への服薬指導、「薬物血中濃度(TDM)」はTDMの問診や評価時、「病棟薬剤業務記録」は持参薬処方入力や、病棟での薬剤に関する記録、「疑義照会」は疑義照会時、「薬剤鑑別記録」は薬剤鑑別の記録時、「薬剤記録」は病棟以外の薬剤に関する記録、「薬剤記録・禁忌薬剤情報」は禁忌薬の登録時に使用する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13018000

項目: 禁忌薬の登録/記事入力(禁忌薬の登録を行い記事を入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[患者基本]を選択する。[薬剤禁忌]の右側の四角を選択し空白の行に薬剤の名称を入力する。候補の薬剤を選択し登録する。記事入力で[薬剤記録・禁忌..]を選択し、テンプレートの薬剤部より[薬剤記録・禁忌..]を選択し、内容を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13019000

項目: カルテの付箋入力、削除、履歴確認(カルテ付箋の入力、削除、履歴の確認をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[患者基本]を選択する。[付箋入力]を選択し、タイトル、内容を入力する。有効期間を設定し確定する。場所を決定し右クリックで登録する。カルテ左側はDr向け、右側はその他スタッフ向け。削除は付箋を右クリックし選択する。[付箋一覧]を選択し履歴を確認することができる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13020000

項目: 処方代行修正(処方の代行修正をすることができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。カルテの該当オーダを右クリックし、修正を選択する。処方医を診療科から選択する。[自科から]に該当医師名が無い場合は[全科から]を選択する。処方内容を変更し、オーダを確定する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: 電子カルテ コード: 13021000

項目: 調剤進捗の見方(処方検索含む)(調剤進捗(処方検索含む)を活用することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[ツール]の[調剤進捗]を選択する。[調剤日 or 服用開始日]、[日付]を選択し、[病棟]で右クリックにより病棟を選択する。[検索]を選択し、最終鑑査に時間が表示されていたら鑑査が終了している。対象患者が見つからない場合(転棟等)は[患者]にIDを入力し検索する。[病棟]に表示されている場所が処方せんに表記され、出庫した病棟である。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13022000

項目: 処方の探し方(部門照会/発行画面など)(部門照会/発行画面などで処方を探すことができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。外来は[照会]の[外来処方照会]より、入院は[発行]の[処方箋発行]より日付、区分、開始時間等を選択し、処方番号、患者氏名を確認し処方を探す。患者が入院/退院等が原因で処方が見つからない場合は[照会]の[部門照会]より[処方]を選択し[入院/外来]、日付を選択する。[科]、[部署]は該当の右側の四角を選択し、[全科][全部署]を選択し[照会]する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13023000

項目: 外来患者一覧の見方(外来患者一覧を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。[一覧]の[患者一覧]を選択し[項目追加][診療予約]より該当の科を選択し[確定]で、該当部署を登録し確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13024000

項目: 未実施にする方法(未会計)(未会計の際にオーダ画面を未実施にすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。処方を検索し、処方番号と患者氏名より該当処方と一致していることを確認する。該当処方を選択し展開する。患者氏名の行で右クリックし[未実施]を選択する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13025000

項目: 外先削除依頼(外先処方の削除依頼が来た際に確認する項目を説明でき、削除することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。外先処方の削除を依頼された際はIDと患者氏名、削除する処方の内容を確認する。外来処方の画面より該当処方を検索し、展開し患者氏名の行を右クリックし[削除]を選択する。先渡し処方には番号がつかない。未実施はできず削除しかないため、修正希望の場合は新規入力が必要である。薬剤の回収は不要。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 電子カルテ コード: 13026000

項目: 必要時削除依頼(必要時処方 of 削除依頼が来た際に確認する項目を説明でき、削除することができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。病棟より必要時処方 of 削除を依頼された際は、病棟、日付、患者名、処方番号を確認し入院処方 of 画面より該当処方を検索する。処方を展開し患者氏名 of 行を右クリック[削除]を選択する。薬剤 of 回収は不要。
- 到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できる。
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13027000

項目: 限定解除(限定解除をすることができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。医師からの依頼時に処方か注射か、規格を確認する。ICT許可薬、部長許可薬は許可を取っているか、使用届 of 提出が済んでいるか確認する。使用届がまだの場合は提出してもらうよう伝える。ファイル of 用紙にて解除期間を確認する。新規は[追加]から、延長は[追加]を押さず入力していく。延長の場合、期間が空いて解除する場合は開始日を変更するが、継続の場合は終了日のみ変更する。解除が出来たら医師へ連絡しマスタダウンロードしてもらうよう伝える。解除画面をプリントスクリーンし、用紙に押印する。1階DI室 of 専用トレイに入れる。特殊薬剤で発注が必要な薬剤は管理課用 of トレイに入れ、伝達する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13028000

項目: 限定解除(重症システム)(重症システム of 限定解除をすることができる)

- 到達度 1: 設定なし
- 到達度 2: 設定なし
- 到達度 3: 説明できない
- 到達度 4: 以下を説明できる。通常 of 限定解除と同様に解除を行うが、医師に重症システム of PCもマスタダウンロードしてもらうよう伝える。(重症システムはマスタダウンロードをクリックするたびにタイムリセットされるため、クリックしてから15分は待ってもらう必要がある)
- 到達度 5: 実践できる

分類: 電子カルテ コード: 13029000

項目: 障害時伝票 of 出力方法/対応(電子カルテが使用できない際の障害時伝票 of 出力方法と対応を説明することができる)

- 到達度 1: 設定なし
- 到達度 2: 設定なし
- 到達度 3: 説明できない
- 到達度 4: 以下を説明できる。Windowsボタン>障害時伝票で[処方]を検索し各処方箋を選択し出力する。障害時伝票で調剤する際は薬袋は手書きで対応し、伝票に記載されている場所に伝票は回す。
- 到達度 5: 実践できる

分類: 電子カルテ コード: 13030000

項目: 参照モードへの切替(電子カルテが使用できない際の参照モードへの切替をすることができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。管理ツール>カルテ参照切替を選択する。プログレスノートは確認できる。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 電子カルテ コード: 13031000

項目: ユヤマ障害時 of 処方せん発行切替(ユヤマ障害時に処方せん発行をNECに切り替えることができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。[処方箋発行]>[出力先変更]>[NEC側で出力]を選択する。NECに接続されているプリンターから出力される。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: ユヤマ コード: 14001000

項目: 出力機器 of 名称(出力機器で選択する名称と発行されるものを理解し業務することができる)

- 到達度 1: 設定なし
- 到達度 2: 設定なし
- 到達度 3: 説明できない
- 到達度 4: 以下を説明できる。[外来処方箋1部目]・[入院処方箋1部目]は処方箋、[入院処方箋控え2部目]は処方箋控え、[薬袋]は薬袋、[水剤外用ラベル/一包化指示箋]は水剤ラベルと一包化指示箋どちらも、[薬剤情報]は薬剤情報提供書、[調剤おくすりラベル]はお薬手帳ラベルを意味する。
- 到達度 5: 設定なし

分類: ユヤマ コード: 14002000

項目: 薬袋、ラベル等 of 再発行方法(役職者への報告)(薬袋、ラベル等 of 再発行方法を理解し業務することができる(役職者への報告ができる))

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。薬袋、ラベル等が紛失等で再発行をする際は役職者に伝達して行う。調剤室ユヤマ端末より、[再発行]>[引換券]に処方番号を入力、該当患者を選択し、必要な物品を選択し、実行する。[水剤外用ラベル/一包化指示箋]は水剤ラベルと一包化指示箋どちらも再発行されるため、不要なものは回収する必要がある。
- 到達度 3: 実践できない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: ユヤマ コード: 14003000

項目: 薬袋の一部再発行、薬袋 of サイズ変更方法(役職者への報告)(薬袋の一部再発行、薬袋 of サイズ変更方法を理解し業務することができる(役職者への報告ができる))

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。薬袋の再発行をする際は役職者に伝達して行う。薬袋の一部を再発行する、薬袋 of サイズを変更する場合はユヤマ端末[調剤]>[帳票管理画面]より[調剤日]、[引換券]に処方番号を入力し[検索]を選択。患者名を確認する。必要な物品を選択し、薬袋 of サイズを変更する場合は右側の一番下[薬袋サイズ]欄で右クリックによりサイズを選択し[発行][実行]。
- 到達度 3: 実践できない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:ユヤマ コード:14004000

項目:散剤/一包化データの後日再発行(散剤/一包化のデータを後日、再発行することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。ユヤマ端末[再発行]画面にて[引換券]に処方番号を入力し、検索で履歴が残っていれば、該当患者を選択し必要な項目を選択し再発行する。履歴が残っていない場合は一包化の手入力と同様に、ユヤマ端末[処方入力]>[D]入力>enter1回>[服薬開始日]で該当の日付をダブルクリック>[F10展開終了]>[F8処方合成]>[出力機器]にて必要な項目を選択し、[発行]
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ユヤマ コード:14005000

項目:薬袋プリンタ紙補充(プリンタに詰める薬袋の種類の特徴を理解し業務することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。プリンタ内に薬袋を長期間保管すると出力時にエラーを起しやすいため、短期間で使用できる量を補充する。マチ付き薬袋は少量にしないとエラーを起こすため、ごく少量補充する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ユヤマ コード:14006000

項目:プリンタ消耗品交換(プリンタの消耗品を交換することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。プリンタ消耗品は交換時に画面にてヘルプが出るため、それに従い交換する。交換物品の在庫の場所を説明できる。交換後の物品には[済]を記載し、薬局出入口の棚に置く。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ユヤマ コード:14007000

項目:プリンタ出力先切替(エラー時)(プリンタエラー時に出力先を別のプリンタに切り替えることができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。ユヤマ端末>調剤>帳票管理(再発行)>プリンター稼働設定より出力設定を変更する。
到達度 5:実践できる

分類:ユヤマ コード:14008000

項目:散剤紙替え(散剤の紙替えをすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。散剤の透明分包機にて[メニュー]を選択し[動画HELP]より手順を参照できる。分包紙の紙の色を確認し、動画に沿ってセッティングする。クリーニング紙の部分を用いてクリーニングし、クリーニング部分が終了したらエンドカットし動画に沿ってセッティングし再開する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ユヤマ コード:14009000

項目:一包化紙替え(一包化の紙替えをすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。透明分包紙を準備する。一包化ユヤマ端末よりヘルプ動画を参照できる。動画に沿ってセッティングする。クリーニング紙の部分を用いてクリーニングし、クリーニング部分が終了したら動画に沿ってセッティングし再開する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ユヤマ コード:14010000

項目:散剤リボン替え(散剤のリボン替えをすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。散剤の透明分包機にて[メニュー]を選択し[動画HELP]より手順を参照できる。リボンの初期セットが終わっているか否かを確認し、動画に沿ってセッティングする。初期セットが終わっていない場合は動画に沿って最初から実施する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ユヤマ コード:14011000

項目:一包化リボン替え(一包化のリボン替えをすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。一包化ユヤマ端末よりヘルプ動画を参照できる。リボンの初期セットが終わっているか否かを確認し、動画に沿ってセッティングする。初期セットが終わっていない場合は動画に沿って最初から実施する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:ユヤマ コード:14012000

項目:薬品の投与者履歴の確認(薬品の投与者履歴を確認することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下を説明できる。ユヤマ端末>統計システム>問い合わせ業務>薬品投与者検索>個別選択>選択 [区分]薬品を選択、[コード]半角カタカナ(濁点無し)3文字検索もしくは薬品コードを入力し、集計する。注射薬剤を検索する場合、ユヤマ端末>マスタ>薬品関係>薬品マスタ>F4検索切替>ホストコード 薬剤名を入力し、コードを調べる
到達度 5:実践できる

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類:ユヤマ コード:14013000

項目:注射伝票転棟先の確認(患者が転棟した際に注射伝票の転棟先を確認することができる)

到達度 1:設定なし
到達度 2:設定なし
到達度 3:説明できない
到達度 4:以下のいづれかで確認できることを説明できる。転棟がある場合 ユヤマ端末>注射>帳票管理(再発行)>払出先確認一覧画面>日付・区分選択>検索 出力先を確認する場合>ユヤマ端末>注射>帳票管理(再発行)>帳票再印刷>注射箋チェック>患者ID入力>検索
到達度 5:設定なし

分類:持参薬 コード:15001000

項目:鑑別(鑑別資料を正確に読み取ることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。鑑別依頼書の内容より依頼内容を確認する。支援センターの記事やお薬手帳、当院オーダ履歴、紹介状等を参照する。お薬手帳、オーダ履歴は日付を確認し、最低3カ月前まで遡り見落とさないように注意する。薬剤名、規格、用法用量を正確に読み取る。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:持参薬 コード:15002000

項目:代替薬提案(鑑別結果より院内採用薬へ代替薬の提案ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。持参薬が当院採用薬と同一か否かMDviewを用いて確認し、非採用であればMDview、院内採用薬品リストを用いて代替薬を提案する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:持参薬 コード:15003000

項目:記事入力(鑑別記事を入力することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。記事のタイトルは[持参薬鑑別]とし医療機関名、処方日、処方日数、持参薬処方の内容記載、当院採用薬への切替を入力する。[コメント]として情報源、お薬手帳持参、一包化、抗血栓薬、一時中断薬、糖尿病薬、ベンゾジアゼピン系薬、アレルギー歴、副作用歴、相互作用、腎機能/肝機能による調節の有無、支援センターで入手した情報からの変更、患者所有物の預かりを記載する。(入院後新規で一時中断が必要な薬の有無を判断し、主治医に確認する)。鑑別に用いた資料を病棟に返却した旨を記載する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:持参薬 コード:15004000

項目:持込薬処方入力(持込薬処方の入力ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。医師の指示を確認する。実薬が情報と一致しているか、実薬の最低日数を確認する。処方入力画面より区分を[持込薬]とし、処方を入力する。日数は基本的に7日分までとするが、実薬の残数に合わせる。7日分だと次回入力日が休日になる場合は日数を調節する。持参薬区分を[入院契機/契機外]、[自院/他院]を選択し登録する。プリンタから出力された処方箋に薬剤師印を押し、処方期間の記載、当院院外処方の場合はオーダ履歴との変更点を記載する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:持参薬 コード:15005000

項目:持込薬自院/他院入力(持込薬処方の自院/他院の入力ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。持参薬処方で[入院契機/契機外]、[自院/他院]を選択し忘れの場合は電子カルテ[一覧][持参薬区分管理]より[未登録患者一覧]にチェックをつけ、該当患者を選択する。入院契機と自院退院を選択し[登録]する
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:持参薬 コード:15006000

項目:持込薬記事入力(持込薬処方の入力時に記事を入力することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。記事のタイトルは[薬剤鑑別記録]とし、医師の指示のもと入力した旨、持参薬入力の内容を簡潔に記載し、残薬数を記載する。サプリメントは処方入力できないが、記事は入力する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:持参薬 コード:15007000

項目:電子カルテへの取込(電子カルテへの取込みすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。持参薬鑑別に用いた資料をコピーし、鑑別依頼書と共にDARTSに取り込む。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:持参薬 コード:15008000

項目:FMインフォメーションへの入力(FMインフォメーションへ入力することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。[FMインフォメーション]を選択、[部署別]、[薬剤部]、[薬剤部業務管理]、[受渡確認票へ]を選択する。日付、病棟、該当患者のID、氏名、鑑別者名、業務内容、資料の返却方法を入力する。
到達度 3:実践できない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: その他 コード: 16001000

項目: 気送管の使い方(気送管の使い方を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。気送管に対応可能な薬剤は破損する恐れのある薬剤はクッションに包む(アンブルはアンブルベッド使用)。500mlの輸液は原則1本まで。気送管の送り先部署を入力してから扉を閉じる(扉を閉じると確定となる)。送り先には気送管を送った旨の電話連絡する。間違っても薬剤部に届いた気送管は必ず送付元に返却する(正しい場所に薬剤部経由で送らない)。
到達度 3: 実践できない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16002000

項目: 気送管不可の薬剤(気送管不可の薬剤を理解し業務することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。麻薬関連の物品、注射薬で定数管理向精神薬/毒薬、特生物、薬局ボトルを使用した水剤、イベニティ、リクラストは気送管不可である。
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16003000

項目: 気送管で送る際の処方せん処理(気送管で送る際に処方せんの処理を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。気送管で送る処方せんの処方せんを専用の黄色トレイに入れる、もしくは処方せんがすぐ見つからない、BOXから取り出した薬剤を送る場合はBOX受領表に処方番号、患者氏名、気送管対応した旨を記載する(新人は1年間自分の氏名を記載する、押印不可)。注射薬は対象外。
到達度 3: 実践できない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16004000

項目: BOX受領表の見方(BOX受領表の見方を理解できる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。BOXに入っている処方薬を病棟に運搬する際は受領表に記載する(日付、処方番号、患者氏名、運搬者名)。注射薬は対象外。受領表を更新した際は前の受領表をBOX上のトレイに入れる。
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16005000

項目: ハリーコールのPHS操作(ハリーコールのPHS操作をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明中に以下を説明できる。アナウンスを確認したのち、ダイヤル1を押し電話を切る。ダイヤル1を押さない限り、数分後に繰り返し電話がかかる。アナウンスを聞き逃した際は交換台に確認できる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16006000

項目: ハリーコールの薬剤運搬(ハリーコールの薬剤運搬時の手順を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ハリーコールバッグにエスラックスを入れ(在庫表に記載)、該当部署に運搬し師長等に運搬した旨を伝達し、対象者のID.氏名を確認する。バッグを薬局に持ち帰った際はエスラックスを戻し(在庫表に記載)、使用した物品を補充する。専用用紙への記載について対象者の情報は初動者が行い、補充薬品、回収等の情報は回収者が記載する。
到達度 3: 実践できない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16007000

項目: 初療室患者搬送薬剤の運搬(初療室患者搬送薬剤の保管場所が分かる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。初療室から花木医師同伴のもと他院へ搬送されるときに持って行く薬剤があり、気送管上部、ハリーコールバッグの隣に置いてある。要請があった際に渡す。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: その他 コード: 16008000

項目: 針刺しの対応(針刺しの対応をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。[針刺し・血液体液暴露対策]に則り薬剤を調剤する。薬剤の場所は索引簿で検索する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: その他 コード: 16009000

項目: 救護用薬品の出庫(ソセゴン、要冷品)(救護用薬品を出庫(ソセゴン、要冷品)することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。救護班が出勤する際にジュラルミンケースに入れるソセゴン(ソセゴン棚の下)、要冷品(冷7の上段)が用意されている。DERU用薬剤はE階段付近に用意されている。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: その他 コード: 16010000

項目: メフィーゴパックの出庫(1剤目)(メフィーゴパック1剤目の出庫をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。先渡し処方で入力されている1剤目の画面プリントスクリーンとメディユナイトで作成された[1剤目処方指示箋]を受け取る。妊娠週数の記載と指定医師印があることを確認する。管理表に必要事項を記載し、箱ごと取り出す。箱の中から1剤目の箱を出し、1剤目処方指示箋に調剤者(調剤)と検査者(検査)は押印する。2剤目の箱は画面プリントスクリーンをつけて保管しておく。交付時、[1剤目処方指示箋]に薬剤師(出庫)、受領者(受領)は押印する(看護助手の受領可)。(1剤目処方指示箋)を切り離し、施用票を薬剤に添付し出庫する。出庫表は専用のレターボックスに入れる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: その他 コード: 16011000

項目: メフィーゴパックの返納(1剤目)(メフィーゴパック1剤目の返納を受領することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。返納時、[1剤目施用票]の実施(実施日の記載)もしくは中止の記載があるか、指定医師施用確認印があるか確認する。施用票と1剤目の箱を受け折り、施用票に返納者(返納)と薬剤師(受領)は押印する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: その他 コード: 16012000

項目: メフィーゴパックの出庫(2剤目)(メフィーゴパック2剤目を出庫することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。メディユナイトで作成された[2剤目処方指示箋]を受け取る。入院処方箋と[2剤目処方指示箋]を用いて、管理表に必要事項を記載し確保されている2剤目を箱ごと取り出す。(画面プリントスクリーンは破棄する)入院処方箋および[2剤目処方指示箋]に調剤者(調剤)と検査者(検査)は押印する。交付時、2剤目処方指示箋に薬剤師(出庫)、受領者(受領)は押印する(看護助手の受領可)。2剤目処方指示箋を切り離し、施用票と処方箋控えを薬剤に添付し出庫する。出庫表は専用のレターボックスに入れる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: その他 コード: 16013000

項目: メフィーゴパックの返納(2剤目)(メフィーゴパック2剤目の返納を受領することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。返納時、[2剤目施用票]の実施(実施日の記載)もしくは中止の記載があるか、指定医師施用確認印があるか確認する。施用票と2剤目の箱を受け折り、施用票に返納者(返納)と薬剤師(受領)は押印する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

分類: その他 コード: 16014000

項目: プレグランディンの出庫(プレグランディン返納の出庫をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。メディユナイトで作成された[プレグランディン膈坐剤処方せん/施用票]を受け取る。入院処方箋が入力されていることを確認し、出力されていなければ出力する。メディユナイトの処方せんと入院処方箋に記載されている本数が一致していることを確認する(日付は不一致の可能性もある)。指定医師の押印があることを確認し管理表に必要事項を記載する。交付時、メディユナイトの処方せんに薬剤師(出庫)、受領者(受領)は押印する(看護助手の受領可)。メディユナイトの処方せんを切り離し、施用票を薬剤に添付し出庫する。出庫表は専用のレターボックスに入れる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16015000

項目: プレグランディンの返納(プレグランディン返納の受領をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。返納時は施用年月日と施用本数、未施用本数が記載があること、残薬数が一致していることを確認する。施用票に返納者(返納)と薬剤師(受領)は押印する(返納者は看護助手可)。プレグランディンは薬剤を冷蔵庫に返納し施用表は麻薬室の専用トレイに入れる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16016000

項目: DLST用薬剤の請求(DLST用薬剤の請求ルールを理解し業務をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。DLST用薬剤は処方せんではなく赤伝での請求となる。赤伝に通常の記載項目とDLST用と記載してもらう。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16017000

項目: 事故伝票の対応(事故伝票の対応をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。事故伝票に薬剤名、規格、数量、理由を記載する。○×者…の押印を確認し、補充が必要な場合は補充し調剤鑑査印を押印、対応した薬剤師の印鑑を押す。
到達度 3: 実践できない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16018000

項目: 医薬品器具/薬剤不良品の対応(医薬品器具/薬剤不良品の対応をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬剤が不良品で使用できない場合は事故伝票ではなく(病院負担)、メーカー負担となるため交換品を渡し、カルテに詳細を記載しDII経由で対応する。血糖測定器は1階患者相談室に交換品がある。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明できる。
到達度 5: 実践できる

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: その他 コード: 16019000

項目: ティッシュや袋など物品の場所(ティッシュや袋など物品の場所が分かる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ティッシュや袋、輪ゴムなどの消耗品は麻薬室向かいの倉庫にあり、カンバン制となっている。
到達度 3: 実践できない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16020000

項目: 酸素ポンペの出庫(酸素ポンペを出庫することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。酸素ポンペは使用済み薬と交換が原則。赤伝に本数をしてもらい、ポンペ室の使用済み保管場所に使用済み置き(囲い無しで立てない)。出庫用は残があることを確認し、残量表がついていることを確認する。出庫表に記載する。
到達度 3: 実践できない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16021000

項目: マスターキーの取扱(マスターキーの取扱いができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。薬剤部のマスターキーは酸素ポンペ室の鍵である。紛失しない。
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16022000

項目: 調剤ミスの報告用紙記入(調剤ミスの報告用紙に記入することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。内服、注射、IVHの箇所に調剤ミス報告用紙がある。原則ミスを指摘された調剤者が記入する。ピッキングは数の間違いは記載不要。
到達度 3: 実践できない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: その他 コード: 16023000

項目: IAレポートの作成(IAレポートを作成することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。調剤ミスを出庫した場合は調剤者、鑑査者ともにIAレポートを作成する。レポートに記載した内容を医療安全担当者に確認してもらったのち、送信する。レポートの印刷画面と処方せんをカンファレンスルーム入り口のファイルに入れる。(疑義照会の結果処方変更されたら記載する)
到達度 3: 実践できない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19001000

項目: 居残り業務時間(居残り業務の勤務時間を理解できる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。居残り業務は17時から開始し、原則19時までである。ただし夜勤者の指示により延長の可能性がある。
到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19002000

項目: 業務報告書の記載(業務報告書に記載ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。夜勤者が夜勤報告書に居残り者の氏名を記載する。夜勤報告書に記載できるよう、自分の業務内容について夜勤者に申し送りをする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19003000

項目: 問い合わせ簿の確認(問い合わせ簿の確認ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。外来、入院の問い合わせ簿を確認し、未処理薬の進捗を確認し残置薬と照らし合わせる。必要に応じて医師に電話し修正を依頼する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19004000

項目: 散薬監査画面の進捗確認(散薬監査画面の進捗を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。散薬監査画面に残っている処方を確認し、未調剤薬と比較し不明な処方があれば状況を確認する。進捗が完了になっている場合、修正の使い回しによる消し忘れか、調剤ミスか確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 時間外 コード: 19005000

項目: 外来call設定(外来callを設定することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。日勤者の業務終了にあたり、ユヤマ画面にて[外来call]の設定を行う。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19006000

項目: 外来処方調剤/鑑査(外来処方の調剤と鑑査を優先的に実施できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。外来処方、入院緊急処方では優先的に調剤し、夜勤者と連携して鑑査を済ませ出庫する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19007000

項目: 緊急注射調剤/鑑査(緊急注射処方の調剤と鑑査を優先的に実施できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。緊急注射処方は優先的に調剤し、夜勤者と連携して鑑査を済ませるが、他業務の状況を見ながら優先順位を決める。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 19008000

項目: 救外処方における医師指示の不可(救外処方の特性を理解できる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。救外処方では[医師指示]の用法が出された場合は疑義照会を行い、指示を入力してもらう必要がある。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができる
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19009000

項目: インフル予防投与の処方医確認(インフル予防投与の処方医を理解できる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。インフル予防投与の処方は時間内はICT医師、時間外は内科直当直する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができる
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 19010000

項目: 救外先処方の対応(救外処方の特性を理解できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。救急科処方では1回分の場合は先渡し処方との間違いである可能性を把握し、確認する手順を踏む。救外先処方の出庫はオーダー履歴のプリントスクリーンと赤伝での請求である。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができる
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19011000

項目: オピオイドスイッチング(オピオイドスイッチングを提案できる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: オピオイドスイッチングの演習テストで合格点がとれない
到達度 4: オピオイドスイッチングの演習テストで合格点がとれた
到達度 5: 実践できる

分類: 時間外 コード: 19012000

項目: オピオイドスイッチングの対応(オピオイドスイッチングを依頼された際の対応が分かる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。オピオイドスイッチングを時間外に依頼された場合、返答した内容を患者カルテに記載し、病棟の担当者、緩和ケアチームの担当者にメールする、もしくは画面プリントスクリーンを提出する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる
到達度 5: 実践できる

分類: 時間外 コード: 19013000

項目: 妊婦授乳婦に対する薬剤の可否(妊婦授乳婦の薬剤に対する問い合わせに対応できる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。正式な対応としては成育医療センターを経由して妊娠と薬外来を勧める。資料でわかる範囲であれば、成育医療センターHPの閲覧やDI室の「妊娠と薬」、「妊娠と授乳」、「母乳とくすりハンドブック」、「薬と母乳」等を参照し情報収集する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができ、試しにいくつかの薬剤の情報を収集し評価する。
到達度 5: 実践できる

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 時間外 コード: 19014000

項目: 中毒への対応(中毒に対する問い合わせに対応できる)

- 到達度 1: 研修期間中に説明できない
- 到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。DI室の該当書籍を使用し情報収集する。医師には中毒センターの連絡先を説明し、連絡は医師からするように促す。
- 到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない
- 到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる
- 到達度 5: 実践できる

分類: 時間外 コード: 19015000

項目: 緊急発注の方法(緊急発注をすることができる)

- 到達度 1: 研修期間中に説明できない
- 到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。共有フォルダ1>薬剤部>☆☆夜勤>★薬品発注関連>★医薬品検索簿 を参照し、品目コード、品目名、梱包内訳、業者名を調べる。卸業者の連絡先はダムウェーダー前にバウチされている。発注する際は配達時間の期限を明確にすることや、名二間違わないように[中村日赤]も加えて伝達したり、個数を間違えないよう注意する。薬品請求書はカンファレンスルーム入り口にあり、物流コード(品目コード)、薬品名、包装数(梱包内訳)、数量、TEL注印を押印。請求年月日を記載し、請求者に押印しポケットに入れる。受領予定者に申し送りする。緊急発注すべき基準について説明できる。
- 到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない
- 到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる
- 到達度 5: 実践できる

分類: 時間外 コード: 19016000

項目: 緊急発注の受領(緊急発注薬の納品に対応することができる)

- 到達度 1: 研修期間中に説明できない
- 到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。緊急発注された薬剤を受領する際は業者が持ち帰る書類と納品書の右下空欄、薬品請求書に押印する。書類はクリップで留めポケットに入れる。日勤者に受領した旨を申し送りする。
- 到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない
- 到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる
- 到達度 5: 実践できる

分類: 時間外 コード: 19017000

項目: 医師の問い合わせ先(時間外に問い合わせをする医師を判断できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。問い合わせ先は処方医→オンコール当番表→診療科部長 の順である。オンコール当番表はGaroon>総務課>当直、オンコール表で確認する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19018000

項目: SPD業務から薬剤師業務への変更(時間外に伴うSPD業務の縮小について理解できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。時間外は緊急注射処方の調剤、処方鑑査後の進捗の完了作業、薬剤のBOXへの運搬を薬剤師が行う。助手が薬局に来る時間を考慮し薬剤をBOXに入れる。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19019000

項目: クレーム対応(患者からのクレームに対応できる)

- 到達度 1: 研修期間中に以下を説明できない
- 到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。クレームが来たら状況を正しく把握する。丁寧に対応するが、対応しきれない場合は時間内であれば調剤課に相談し、時間外であれば管理当直に相談する。電子カルテに記事を記載する。時間外であれば日勤帯に調剤課に申し送りする。
- 到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない
- 到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる
- 到達度 5: 実践できる

分類: 時間外 コード: 19020000

項目: 調剤過誤への対応(調剤過誤が発生した際に対応できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。患者から指摘された際は正確に聴取する。連絡先を確認する。薬剤の受渡は調剤ミスの場合、原則薬剤師が二人で届ける。ただし、薬が必要となる日までに来院の予定があれば、その日のお渡しで良いか確認する。時間外の場合、緊急の際は管理当直に相談する。日勤帯に調剤課に申し送りする。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 時間外 コード: 19021000

項目: 病棟からの調剤過誤の指摘への対応(調剤過誤が発生した際に対応できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。状況を正確に把握し調剤過誤である場合は、処方箋控えを含む薬剤を全て回収する。正しく調剤、鑑査を行い病棟に出庫する。処方箋控えのコピーやオーダ履歴のプリントスクリーンをとり調剤課に申し送りする。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20001000

項目: 日直業務時間(日直業務の勤務時間を理解できる)

- 到達度 1: 設定なし
- 到達度 2: 設定なし
- 到達度 3: 説明できない
- 到達度 4: 以下を説明できる。日直4は8:30-16:30、日直5は9:00-18:00、その他は8:30-業務終了時までである。また、休憩時間について説明できる。
- 到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 日直 コード: 20002000

項目: 日直業務報告書の記載(日直業務の報告書を入力できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。日直業務終了時、[FMインフォメーション]、[報告書類]、[薬剤部]より業務日の行で、代表者が氏名を選択し、日直業務者の氏名、業務内容を入力する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20003000

項目: IVHセット(IVH処方でのセットができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。Rp(×1)ごとでトレイを用意する。製品、バッグの最大容量よりバッグ、連結管、ワンショットか判断しバッグは準備する。取り揃え薬から処方箋に基づき薬剤をピッキングし、連結管、ワンショットは位置に注意して本体にラベルを貼り調整しやすい向きにセットする。ヘパリン、メイロンは個人セットしない。夜勤者の監査で不足している点(処方箋ラベルへの端数下線、カリウムオーバー等)を補う。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20004000

項目: 休日の注射の締め切り時間(休日の注射の締め切り時間について理解できる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。休日は臨時、中央処置がないこと、定時は全病棟8:30締め切りである。
到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20005000

項目: 休日の定時注射のセット(ソセレペ含む)(休日の定時注射薬(ソセレペ含む)のセットができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。休日の定時注射セット者は要冷品はカンガルー袋に要ラベルと薬剤をセットし、在庫管理薬は在庫表に記載する。ソセレペ等はラベルと薬剤をカンガルー袋に入れ赤トレイにセット、メッセン用紙、引換券を用意する。[特生物]とK超過の[添付文書を上回る・]押印をする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20006000

項目: 休日の定時注射の鑑査(休日の定時注射薬の鑑査ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。休日の定時注射は平日と異なり、鑑査者が[要冷品]、[遮光袋]、[溶解液]の押印をすることを説明できる
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20007000

項目: 休日のレジメ(病棟用)トレイの出庫(休日のレジメ(病棟用)のトレイの出庫について理解できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。休日は定時カートにレジメ(病棟用)トレイもセットし出庫する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20008000

項目: 休日の注射緊急処方のトレイ並べ方(休日の注射緊急処方のトレイの並べ方を理解し業務することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。休日は時間に余裕のある処方方は調剤者はカートに横並びにセットし、鑑査者は鑑査後自らBOXへ入れる。急ぎの場合はカートを用いず鑑査者に監査を依頼する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20009000

項目: 休日のレジメ(ミキシング)トレイの出庫(休日のレジメ(ミキシング)トレイの出庫について理解できる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。休日のメッセン便は11時のみであり、時間がずれる処方方はBOXにいれ取りに来てもらう。
到達度 5: 実践できる

分類: 日直 コード: 20010000

項目: 休日のIVHの鑑査/出庫(休日のIVHの鑑査、出庫の方法を理解できる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。休日は鑑査後、遮光袋は自分でセットし病棟ごとのカゴに分け処方リストに個数、処方箋枚数を記載し押印のうえファイルに入れBOXに入れる。プログラフは、プログラフ用紙[薬局欄]に押印し、[病棟欄]に調製本数を記載しBOXに入れる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できる
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 日直 コード: 20011000

項目: 休日のNICUミキシングの鑑査/出庫(休日のNICUミキシングの鑑査、出庫の方法を理解できる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。休日は鑑査後、赤トレイに処方枚数分の遮光袋とともに薬剤をセットする。平日と異なり、薬剤師が確認表に押印してBOXに入れる。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できる
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20012000

項目: 休日のクリーンルームのゴミ処理(休日のクリーンルームのゴミ処理について理解できる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。休日はクリーンルームのゴミ箱が満杯になったときは薬剤師が新しいゴミ箱を準備し、古いゴミ箱には部署名、日付を記入しSPD入り口付近に置く。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明できる
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 日直 コード: 20013000

項目: 日直業務における調剤進捗の最終確認(日勤常業務終了時に調剤進捗を確認することができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 説明できない
到達度 4: 以下を説明できる。日勤の終了前に調剤進捗の最終確認を行う。
到達度 5: 設定なし

分類: 調剤 コード: 05022000

項目: 手入力(処方の手入力を行うことができる)

到達度 1: 研修期間中に説明できない
到達度 2: 研修期間中に以下を説明できる。ユヤマ端末より[調剤]を選択、[処方入力]を選択、[ID]を入力しEnterを1回押す(薬袋が必要な場合は引換券Noに処方番号を入力する)。[服薬開始日]で該当の日付をダブルクリック[F10 展開終了]を選択。日数などを編集し[F8 処方合成]を選択[出力機器]を選択し必要な項目にチェックする(処方を編集する場合は処方箋、薬袋にもチェック)。[F4 形体]を選択、一包化したい薬剤の[形体変更後]を[F9 変更前]で[分包]に変更。[F1 確定]を選択、包、袋のアルファベットを一包化したい薬剤ごとで揃える。[発行]を選択する。
到達度 3: 実践する機会がなかった。説明ができない。
到達度 4: 実践する機会がなかった。説明ができる。
到達度 5: 実践できる

分類: 病棟 コード: 22002000

項目: 病棟常備薬のシール管理(病棟常備薬におけるシールの利用を理解することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟の常備薬棚には薬剤関連手順書に従い[ハイリスク薬][劇薬][ワンショット禁][規格]のシールを添付し区分けして管理する。シールは薬剤部カンファレンスルーム管理課課長デスクの隣のデスクの引き出しにある。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22001000

項目: 病棟常備薬の定数管理(病棟で常備される薬剤の定数管理が理解できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟で常備される医薬品は定数管理されており、薬剤の追加、数量の変更は病棟と協議の上、薬剤管理課、SPDIに変更を申し出る。書式は薬剤関連手順書>印刷書式>定数管理薬品増減書 を用いる
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22003000

項目: 消毒薬の管理(病棟における消毒薬の管理ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟に常備する製剤も定数管理とされ、消毒薬等は注射薬等と区別して配置する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22004000

項目: 常備薬の管理(病棟における常備薬の管理ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟の処方常備薬は院内で決められている7剤に各病棟で必要な薬剤を追加する。管理表を用いて出庫、補充を管理する。1年に1回SPDIより期限チェックのため薬剤が交換される。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22005000

項目: 定数管理薬の管理(病棟における定数管理薬の管理ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟の金庫に保管されている定数管理薬はSPDIによる期限チェックはされないため、薬剤師が毎月期限を確認し、期限まで1年を切った薬剤は交換もしくは付箋を貼り、期限切れを起こさないよう注意する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 病棟 コード: 22006000

項目: 麻薬の管理(病棟における麻薬の管理ができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。病棟に麻薬は常備されず、処方薬のみ保管される。月末には麻薬金庫を確認し、返納忘れや長期保管されている不要な頓服薬がないか確認を行う。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22007000

項目: 病棟での薬剤管理(月末)(病棟で薬剤を管理するにあたり、月末に行う業務を理解できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。月末に①救急カート②常備薬③定数管理薬④麻薬の管理表を確認し、病棟スタッフ、薬剤師が押印の上①②③④を回収する。冷蔵庫の温度管理表は毎月押印し3か月に1回用紙を回収、温度管理表は薬剤師が印刷し月が変わる前に病棟の所定の場所に貼付しておく。回収した管理表は薬剤部の所定の場所に入れる。3ヶ月に1回SPDによる期限チェックと定数の確認が行われる。チェック表はSPDから担当者に渡されるため、担当者は内容を確認して押印し、薬剤管理課に渡す。処方薬の交換品も受け取り、薬剤管理課に渡す。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22008000

項目: 処方返納業務(病棟からの処方薬剤の返納システムを理解できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。処方返納伝票を用いて、処方内容が分かるもの(処方せん控え等)を添付し、返納薬と数量を記載する。返納薬の区分にチェックする。退院が近く薬剤部経由では医事の反映が間に合わない場合は事前に医事課に連絡を行い、医事課に連絡が済んでいる場合は該当箇所にチェックする。返納は薬剤部地下の返納BOXに入れる。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22009000

項目: 注射返納業務(病棟からの注射薬剤の返納システムを理解できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。注射薬の返納はカートのトレイを用いて返納可能だが、向精神薬の定数管理薬品は処方箋等を添付し薬剤師に手渡しで返納する。出庫表を用いて管理する管理薬は処方箋等を添付し、返納する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22010000

項目: 事故伝票の取扱(病棟で生じた事故伝票の取扱ができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。スタッフの事情により薬品をロスした場合は事故伝票を記載する。事故伝票には主治医名と発生した事象を記載し、担当スタッフ[取扱者]と師長[責任者]の押印をする。補充が必要な場合は事故伝票と処方箋を薬剤部に回し補充する。補充時、薬剤師は薬剤記載の欄に押印する。事故伝票回収時、担当薬剤師は事故伝票の[薬局係]に押印し、専用のレターケースに入れる。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22013000

項目: 病棟への医薬品情報提供(必要な医薬品の情報を病棟へ提供することができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。病棟業務として病棟で使用される医薬品の情報提供を行う。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22014000

項目: PMDAの情報提供(PMDAの情報を病棟に提供することができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。病棟業務としてPMDAの情報を収集し病棟に提供する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22015000

項目: 緊急安全性情報等の周知徹底(病棟に関連する緊急安全性情報を周知徹底することができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。病棟業務として緊急安全性情報が発表された際は直ちに病棟スタッフに周知徹底する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22045000

項目: 病棟記事タイトル(内容に応じて記事のタイトルを選択できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。[薬剤管理指導]は薬剤管理指導の記事、[化学療法]は化学療法の記事、[病棟薬剤業務記録]は薬剤管理指導・化学療法以外で薬剤に関する記事、[薬剤鑑別記録]は持参薬の鑑別記事に記載する。
- 到達度 3: 実践できない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 病棟 コード: 22045000

項目: SOAP記事 (SOAPの記事を作成できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬剤管理指導の記事はSOAP形式で記載する。S: 重要な点を簡潔に、A・Pに関わる内容は記載する。O: 現病歴、併存症、既往歴、アレルギー歴、副作用歴、使用薬剤、モニタリングポイントとなるバイタル、検査値を記載する。A: 評価として理解度、アドヒアランス、相互作用、腎機能・肝機能による投与量の評価、副作用、その他評価等を記載する。P: 行った事項とプランを記載する。「薬剤情報提供書を用いて説明を行なった」旨は記載する。算定に関わる要素は記録に残す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22046000

項目: カルテの付箋入力、削除、履歴確認 (カルテ付箋の入力、削除、履歴の確認をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。左列[患者基本]>[付箋入力]を選択し、タイトル(誰宛か)、内容を入力する(入力者名記載)。有効期間を設定し確定する。場所を決定し右クリックで登録する。カルテ左側はDr向け、右側はその他スタッフ向け。削除は付箋を右クリックし選択する。[付箋一覧]を選択し履歴を確認することができる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22047000

項目: 初回面談での持参薬処理 (初回面談時に持参薬を処理することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。初回面談時、持参薬についてのアナウンスを薬剤関連手順書の病棟業務手順に従い用紙を用いて行う。共有フォルダ1>調剤臨床業務課>病棟薬剤業務係>持参薬関係>(最終)持参薬使用禁薬剤師初回面談は持参薬の有無についての確認用紙、持参薬がある場合は(最終)持参薬使用禁返却時用の用紙と持参薬をユニバックに入れて内服しないように指導し返却する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22048000

項目: 初回面談の記事入力 (初回面談時の記事を入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。患者が入院した際は薬剤関連手順書の病棟業務手順に記載がある通りに初回面談を行い、[病棟薬剤業務記録]のタイトルで手順の様式に従い記事を入力する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22049000

項目: 禁忌薬の登録/記事入力 (禁忌薬の登録を行い記事を入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。禁忌登録は主治医の判断を仰ぎ行う。[患者基本]を選択する。[薬剤禁忌]の右側の四角を選択し空白の行に薬剤の名称を入力する。候補の薬剤を選択し登録する(除外したい薬剤は候補の中からチェックを外す)。記事入力で[薬剤記録・禁忌.]を選択し、テンプレートの薬剤部より[薬剤記録・禁忌.]を選択し、内容を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22050000

項目: 持参薬鑑別での預かり物 (持参薬鑑別における患者所有物の取扱ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。持参薬鑑別で用いた患者所有物は病棟のルールに従い紛失しないよう管理する。持参薬鑑別記事において、所有物の返却について明記する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22051000

項目: 持込薬処方入力 (持込薬の処方入力ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。持込薬を使用する場合は医師の指示コメントに基づき、実薬名称・規格と残数を確認の上「持込薬」の区分を選択し処方入力を行う。一般名のマスターは使用不可。病棟業務のタイトルで医師の指示に基づき持込薬処方を入力した旨、処方内容と残数を記事に記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22052000

項目: 持込薬自己注射薬の取扱 (持込薬自己注射薬の取扱いができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。持込薬の自己注射薬を使用する場合は処方入力はせず、Medi-UNITEにて[持込薬使用兼指示書]を記載し運用する。投与終了後にDARTSに取り込む。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22053000

項目: 持込薬処方方の区分入力 (持込薬処方における自他院区分を入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。持込薬を処方入力する際は「自院/他院」、「契機/契機外」の入力を行う。入力忘れの際は処方を修正するのではなく、電子カルテ[一覧][持参薬区分管理]より[病棟][未登録患者一覧]にチェックをつけ、該当患者を選択する。入院契機と自院退院を選択し[登録]する
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 病棟 コード: 22039000

項目: 患者情報収集(患者情報の収集ができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。[患者基本]より薬剤禁忌登録、アレルギー・副作用歴の確認、[DARTS]「問診表」より副作用、アレルギー歴の確認、「入院診療計画書」より入院目的、入院期間等の確認、「同意書」より治療内容の確認、[プログレスノート]よりスタッフの診療記録の確認をする。クリニカルパスが適用されている場合は[日めくり]より適用パスを確認できる。[フローシート]より処方一覧(処方指示での中止は反映されない)、[経過表]よりバイタル、測定値、観察項目、状態を確認する。[検査結果]より検査値、培養結果を確認する。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22040000

項目: 一般指示の見方(一般指示を確認することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。[一般指示]を選択する。項目ごとに指示が書かれているため確認する。疾患禁忌薬の登録がないか確認し、あれば医師に変更してもらう。(例 パーキンソン病患者にセレネース等)

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22041000

項目: 必要時処方(必要時処方を確認できる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。一般指示の記載に従い処方箋を発行し投薬する場合は、[必要時]のタブより該当する指示を選択し処方箋を発行する。病棟常備薬が無い場合は必要時処方箋を薬剤部に回し薬剤を請求する。一般指示と必要時処方は別々で入力されている。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22042000

項目: 処方指示の見方(処方指示を確認することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。[処方指示]を選択する。主科や他科、処方区分で色分けされている。処方の指示変更がある際は表記されているため、確認できる。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22043000

項目: 処方の投与実績の見方(処方の投与実績を確認することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。[処方指示]より[実施]を選択すると未配薬、配薬済み、実施済みか確認することができる。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22044000

項目: 注射の投与実績の見方(注射の投与実績を確認することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。[経過表]より[注射実]を選択すると実績をかけた薬剤が確認でき、実績時間を見ることができる。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22016000

項目: 医薬品の投薬・注射状況の把握(病棟患者の医薬品の投薬・注射状況の把握ができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。病棟業務として病棟患者の情報収集や、新規で処方された薬剤を確認する。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22019000

項目: 病棟担当者としての定時注射監査(病棟担当者として定時注射の監査対応ができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。病棟担当として定時注射薬の監査ができない日は注射カレンダーに黒丸をつけておく。監査できる場合は画面にて監査を行う。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22017000

項目: 2種類以上の薬剤の相互作用確認(2種類以上の薬剤の相互作用確認ができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。病棟業務として患者に2種類以上の薬剤が投与されている場合は相互作用の確認を行う。ファーマロードを用いると効率よく実施できる。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 病棟 コード: 22018000

項目: 流量または投与量の計算等の実施(流量または投与量の計算等の実施ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟業務として患者に投与される内服薬や注射薬の投与量計算や注射薬の投与速度の計算、レジメン鑑査、TDMを行う。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22020000

項目: ハイリスク薬等に係る投与前の詳細な説明(ハイリスク薬等に係る投与前の詳細な説明をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟業務として患者にハイリスク薬が投与される前に詳細な説明を行う。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22021000

項目: 指導すること(添付文書の患者への指導内容を説明できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。添付文書の[一般的な注意事項]に記載されている「患者に指導すること」の内容を指導し、記事に記載できる。共有フォルダ1>調剤臨床業務課>病棟薬剤業務係>「☆2020-8-13」に該当薬の一覧がある。
到達度 3: 設定なし
到達度 4: 設定なし
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22055000

項目: VCMシミュレーション(VCMのシミュレーションをすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。シミュレーションはトラフ値で設計する場合は電子カルテ>薬剤部>TDM>シミュレーションソフト>バンコマイシン を用いる。AUCで設計する場合はアメニティPCよりシミュレーションソフトを検索し設計する。設計に慣れるまではシミュレーション結果を医師に報告する前にICT薬剤師の判断を仰ぐ。結果は医師に電話報告し記事に記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22056000

項目: TEIGシミュレーション(TEIGシミュレーション)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。シミュレーションは電子カルテ>薬剤部>TDM>シミュレーションソフト>テイコブラニン を用いて設計する。設計に慣れるまではシミュレーション結果を医師に報告する前にICT薬剤師の判断を仰ぐ。結果は電話で医師に報告し、カルテに記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22054000

項目: 感染管理支援システム(感染管理支援システムを活用できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。ガルーンより感染管理支援システムを選択し、[病棟マップ]で病棟の感染症発生状況を確認できる。[疫学統計・集計結果]より当院のアンチバイオグラムを確認できる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22011000

項目: 病棟薬剤業務実施加算のための業務日誌(病棟薬剤業務実施加算のために業務日誌を入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。病棟薬剤業務実施加算は病棟専任の薬剤師が週に20時間、病棟薬剤業務を行うことが定められているため、業務日誌に業務内容と時間を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22012000

項目: 業務日誌の内容(業務日誌の内容を理解し入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。業務内容として医薬品の投薬・注射状況の把握、医薬品の医薬品安全性情報等の把握及び周知並びに医療従事者からの相談応需、入院時の持参薬の確認及び服薬計画の提案、2種類以上の薬剤を同時に投与する場合における投与前の相互作用の確認、患者等に対するハイリスク薬等に係る投与前の詳細な説明、薬剤の投与にあたり、流量又は投与量の計算等の実施、その他 の項目に分かれており、それぞれにおいて詳細な項目があるため該当する項目を選択し実施時間を登録する。業務終了時は業務報告書を作成し、各項目の件数を入力する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22022000

項目: ファーマロードの使用(電子カルテ、ユヤマ端末にてファーマロードを起動し業務できる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。電子カルテでは[ツール]>[web服薬]を選択するとファーマロードが起動する。ユヤマ端末では画面右上の口を選択し、自分のアカウント(職員番号+パスワードはなし)でログイン、[薬剤管理指導]>[ファーマロード]を選択する。使用後はログアウトしユヤマのアカウント(yuyama)でログインしておく。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 病棟 コード: 22023000

項目: ファーマロード患者一覧画面の見方(ファーマロード患者一覧画面の表記が分かる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。ファーマロード患者一覧画面の右側に凡例表示がある。背景が赤色は薬剤師未対応、青は対応中(指導を登録後削除して実際未対応でも青になる)。マークは該当した日に表示される。『ハ』はハイリスクの処方がある、『H』はハイリスクで算定済み、『●』は薬剤管理指導済み、『○』は薬剤管理指導算定未で算定可能日、『★』は退院時薬剤情報管理指導済み。ファーマロードは電子カルテの情報を定期的に収集してするため、カルテの情報は直後は反映されない。入院決定後キャンセルされても患者一覧に名前が残る。病棟係長に連絡すると患者名を削除してもらえる。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22024000

項目: ファーマロードの複数患者選択(ファーマロードで複数の患者を選択し業務する方法を理解できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。ファーマロードを起動し病棟を選択する。患者一覧より業務を行う患者にチェックをつける(複数選択可)、最初に業務を行う患者名をダブルクリックする。業務後、初期画面に戻ると他の患者を選択できるため、患者一覧に戻らず患者選択ができる。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22025000

項目: 薬剤情報提供書の作成(薬剤情報提供書の作成ができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。ファーマロードを起動し、病棟を選択する。患者一覧より業務を行う患者名をダブルクリックする。[薬歴参照]より日付もしくは薬剤名をクリックし、該当薬剤を選択し[薬情]をクリックする。薬品名の欄に投与日などを入力することも可能、『文章』を選択すると効能効果の内容を変えらることもできるが、院内で許可を受けた文章であるため原則変更しない。(投与量は薬情には印刷されない)印刷を選択し必要に応じて文字サイズを変更し印刷を選択するとPDFが表示され印刷を選択する。PDFが表示されると履歴として残る。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22027000

項目: 薬剤情報提供書の作成(Doを活用)(Do機能を活用して薬剤情報提供書を作成できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。ファーマロードを起動し、患者を選択する。[薬歴参照]>[薬情]>[Do]を選択する。オーダー履歴形式で表示されるため処方日をダブルクリックし薬剤を選択する。以下は他の手順と同様に印刷を行う。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22029000

項目: ユヤマ端末の薬品説明シートの使用(ユヤマ端末の薬品説明シートを使用できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。ユヤマ端末で[薬剤管理指導]>[薬品説明シート]を選択しIDを入力しENTERを押す。[Do]を選択しオーダー履歴形式で薬剤を選択し薬剤情報提供書を作成する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22028000

項目: 患者カルテからの薬剤情報提供書作成(患者カルテからの薬剤情報提供書作成ができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。患者カルテの[参照]>[web服薬]を選択するとファーマロードが起動する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22026000

項目: 薬剤情報提供書の編集(薬剤情報提供書の編集ができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。ファーマロードで作成する薬剤を選択し[薬情]を選択する。並び順を変える場合は[順序変更]を選択し、画面右の記号をドラッグして順序を変更し[確定]を選択する。薬剤を追加する場合は[薬剤追加]を選択し、半角カタカナ3文字を入力し右クリックにて採用薬を選択もしくは薬品コードを入力し選択する。薬剤を削除する場合は該当薬剤を選択し[薬品削除]で削除が可能。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22030000

項目: ユヤマに薬歴が無い患者の薬剤情報提供書印刷(ユヤマに薬歴が無い患者の薬剤情報提供書を印刷できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。ユヤマに薬歴が無い場合は患者名で薬剤情報提供書を作成することができない。[患者一覧]にて[外来患者検索]を選択し患者に『1』を入力しENTERを押す。[指導開始]を選択し[薬歴参照]>[薬情]を選択する。薬剤の選択は手入力(半角カタカナもしくは薬品コードで入力)するか、[発行歴]を選択し一覧から薬剤を選択する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22031000

項目: ファーマロードによる相互作用チェック(ファーマロードを用いて相互作用チェックができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。患者カルテからファーマロードを開くかファーマロードの患者一覧から患者を選択する。[薬歴参照]より薬剤を選択するか[薬歴管理]より薬剤を選択し、必要であれば[薬品追加]で薬剤を追加する。[処方チェック]で相互作用を確認する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 病棟 コード: 22033000

項目: 退院時薬剤情報管理指導(退院時薬剤情報管理指導のルールを理解できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。退院時薬剤情報管理指導を取るためには薬剤鑑別の記録があることが条件となる。記録がない場合は記載日が退院日でもよいため記録を入力する。持参薬がなくても「持参薬なし」と記録する。指導記録には「退院時薬剤情報管理指導料算定の手順」に記載されている「記事の記載例」にない記載する。退院帳票を作成し患者に提供する。算定は退院予定のオーダーがあれば実施可能。退院予定のオーダーがなくても確実に退院することが分かれば実施可能だが、後に退院オーダーが入ったことを確認する。退院日当日に指導をするときは、病棟の担当医事にその旨を連絡しておく。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22033000

項目: 退院時薬剤情報管理指導の帳票作成(退院時薬剤情報管理指導で用いる帳票を作成できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。ファーマロードを起動し患者を選択する。[退院帳票]を選択し[入院中の主な使用薬剤]に直近1週間の薬剤名を入力する。入力は薬品名に手入力するか[Do]より選択する。薬品名には1行に複数薬剤名を入力することも可能。『退院後の服用上の注意点』『調剤上の工夫』『その他』あれば手入力する。『アレルギー』『副作用』は印刷後手書きする。[退院ラベル]を選択しPDF化する。1枚に13行以上は2ページに分かれるため、13行以内になるよう薬剤名を調整してよい。印刷画面でページサイズを『合わせる』を選択するとお薬手帳のサイズになる。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22034000

項目: 退院時薬剤管理サマリー(退院時薬剤管理サマリーを提供できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。退院時薬剤情報連携加算算定の手順に従う。算定にあたっては患者または患者家族の同意を得る。Medi-UNITEを用いて『薬剤管理サマリー』を作成したのち統括薬剤師の確認・承認を得る。『薬剤管理サマリー』をDARTSに取り込む。『薬剤管理サマリー(返書)』もMedi-UNITEで印刷し、『薬剤管理サマリー』『薬剤管理サマリー(返書)』『薬局向けの案内書』を専用封筒に入れ、患者に渡す。お薬手帳に『薬剤管理サマリー渡し済み』シールを貼付する。手順に従い記事を記載する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22035000

項目: お薬手帳ラベルの作成(お薬手帳ラベルの作成ができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。退院時薬剤情報管理指導において退院処方が無い場合、お薬手帳シールを交付する。ユヤマ端末より一包化の手入力の手順に従い操作を行い、[出力機器]にてお薬手帳ラベルを選択し発行する。もしくはユヤマ端末のファーマロードにて[退院帳票]を選択する。[処方ラベル]の項目で[Do]を選択し日付をダブルクリックし薬剤を選択する。[処方ラベル]を選択する。[印刷]にて用紙を「縦」に変更し、プリンターを「注射ラベルプリンター」を選択し印刷する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22032000

項目: 薬剤管理指導の算定(薬剤管理指導の種類と算定におけるルールを理解できる)

- 到達度 1: 設定なし
- 到達度 2: 設定なし
- 到達度 3: 説明できない
- 到達度 4: 以下を説明できる。薬剤管理指導には薬剤管理指導料1(ハイリスク薬)、薬剤管理指導料2、退院時薬剤情報管理指導料、麻薬指導管理加算、退院時薬剤情報連携加算がある。薬剤管理指導は週1回算定可能、週が変われば7日空ける必要はない。指導料1, 2を合わせて1か月で4回まで算定可能。退院時薬剤情報管理指導料は薬剤管理指導と同日の算定可能。
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22036000

項目: 電子カルテでの薬剤管理指導の入力(電子カルテで薬剤管理指導の算定を入力できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。電子カルテでは[カルテオーダー入力][指導]より該当する項目を選択する(どの科から選択してもよい)。薬剤管理指導料1は算定する薬剤名を正確に記載する(1剤のみで良い)。麻薬指導管理加算は薬剤管理指導料1を選択したのち、枠内の項目を選択する。退院時薬剤情報連携加算は退院時薬剤情報管理指導料を選択し、枠内の項目を選択する。確定後、記事入力と同様に[診察内容確認]で登録する。「入力忘れて日付を変更するときは、入力確定後、[指導]の項目で該当日を右クリックし修正を行う。会計済みで変更できない場合は医事課に連絡する。」
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22037000

項目: ファーマロードでの薬剤管理指導の入力(ファーマロードで薬剤管理指導の算定を入力できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。電子カルテでの指導を入力したのち、患者一覧より患者名をダブルクリックし患者を選択する。[経過記録][記録入力]ページ右側 ハイリスク: 薬剤管理指導料1、請求: 薬剤管理指導料2、退院指導: 退院時薬剤情報管理指導料、退院連携: 退院時薬剤情報連携加算 を選択しハイリスク薬品の薬剤名はページ下のハイリスク薬品の欄に正確に入力する(1剤のみで良い)。ページ左上で[登録]する。入力を忘れた際は翌日朝までに入力し、日付を変更する。退院後も1日は入院患者一覧に患者名が残る。登録を間違えた際は[記録削除]する。削除しても薬剤師名は残る。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 病棟 コード: 22038000

項目: 薬剤管理指導入力時の注意点(薬剤管理指導を入力する際の注意点を理解できる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。薬剤管理指導は1か月に4回までしか入力できないが、指導料1と2は区別して数えられ、入力できるため注意する。ファーマロードの入力はデフォルトが[請求]になっているが算定できない条件で登録しようとする[請求]のチェックは外れていても[登録]ボタンは選択できるため、注意する。ファーマロードでのハイリスク薬品名を入力する際は電子カルテで入力した薬剤を入力し、枠の中で改行しない。転棟した患者は転棟後1日は転棟前と転棟後のどちらにも名前があるため、指導を入力する際は指導した病棟を選択する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11001000

項目: 予習対象者の確認(予習対象者を把握することができる)

- 到達度 1: 説明できない
- 到達度 2: 以下を説明できる。FMポータル「入院支援」から「面談室_Ph」を選び、「薬剤 未」となっている患者を選択する。もしくは「外来患者一覧」から「相談支援センター:入院支援」の該当患者を選択する。
- 到達度 3: 実践ができない
- 到達度 4: 実践できる
- 到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 支援センター コード: 11002000

項目: 進捗状況の入力(業務の進捗状況を入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。進捗は予習を開始するとき「KC:鑑別中」、「予習対象者」から選択し予習を開始する場合は薬剤師一時中断の項目の予習を「予習済み」に変更する。予習が終了したときに「KZ:鑑別済み」、指導を開始するとき「中:指導中」、指導が終了したときに「済:指導済」、指導を継続する場合は「継:支援継続」を選択する。進捗に合わせて忘れず更新する。

到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11003000

項目: 入院目的の確認(入院目的を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。患者カルテを開き、「プログレスノート」より「タイトル:入院指示」を選択する。該当欄で右クリックし、「詳細表示」を選択し確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11004000

項目: アレルギー/副作用歴の確認(アレルギー/副作用歴を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。患者カルテを開き、DARTSより「抗生物質によるアナフィラキシーショック防止のための問診票」、「入院予約時間診票」、紹介状、プログレスノート等で確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11005000

項目: 使用薬剤の確認(使用薬剤を洩れなく確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。お薬手帳や、患者カルテのオーダー履歴、紹介状、プログレスノートより確認する。お薬手帳は最低3ヶ月前まで確認する。3ヶ月より前でも継続している可能性がある薬剤は把握する。オーダー履歴は最低3ヶ月前まで確認する(入院を挟むと以前の外来処方を見落としがちなため注意する)。情報源とした扱ったものはコピーを取る。予習がある場合、面談前に間違いが無いか、当院処方の追加がないか確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11006000

項目: 薬剤鑑別報告書のエクセル選択(薬剤鑑別報告書のエクセルを適切に選択することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。血管外科心カテ・消化器内科・婦人科一般外科より適切なファイルを選択する。「資料」>「疾患別中止薬」を参考にしファイルを選択する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11007000

項目: 薬剤鑑別報告書の作成(薬剤鑑別報告書を正確に作成することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬剤鑑別報告書のファイルを選択し、「商品名検索」にて全角で表記通りの文字を入力し検索する。該当薬剤の「結果」に*や数字を入力し、「メニューに戻る」で同様の手順で薬剤を追加一覧を作成する。全て入力し「メニューに戻る」で「集計」を選択し規格やメーカー名を整える。「一時中断の有無」の欄の表記を整え、一時中断の日付を入力する。ID、名前を入力する。「メニューに戻る」で「印刷」を選択する。ファイルは「×」では閉じず、必ず「終了する」で閉じる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11008000

項目: 一時中断対象薬の確認(一時中断対象薬を正確に把握することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬剤鑑別報告書の指示を正しく把握し、患者の条件に当てはまるか判断する。表記が中断指示か内服確認か把握する。また、「絶食・・・」の場合は入院日の食事の有無を確認、「当日・・・」は入院日と治療日の相違を確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11009000

項目: 医師の指示確認(カルテ上で医師の指示を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。プログレスノートやDARTSの同意書等を閲覧し、指示が出ているか確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11010000

項目: 診療科への問い合わせ(診療科を通して医師に問い合わせることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。指示が出ていない場合は診療科へ電話し、医師に指示を出していただくよう伝達する。(医師の指示が無くても薬剤師の判断で中断をする薬剤はメホルミン?当日のみ中断の糖尿病、利尿剤等?)
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 支援センター コード: 11011000

項目: 入院時持参薬の確認(入院時に持参する薬を把握することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。歯科口腔外科の入院は他院薬を含め持参(用紙あり)。当院処方は入院他科薬は持参。麻薬は持参しない。ただし、入院中に使用し、当院薬に代替不可な薬剤、精神科薬などの患者希望が強い薬剤、点眼薬、吸入薬等の外用薬は持参していただく。特別に持参を依頼する場合は付箋、調査票のメモ欄に記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11012000

項目: FMの記入(FMIに記入することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。「参照 薬剤使用」を変更する場合は「患者情報」を選択し変更する。「薬剤師名」を入力し、薬が無い場合は「不要 薬無」を選択する。薬がある場合は「薬剤 確認日」、「使用中薬剤」、「内服中薬剤」、「一時中断薬」、「説明」、「一時中断薬記載日」(一時中断がある場合)を記載する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11013000

項目: 調査票の入力(調査票に記入することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。医師名を記載し、目的・手術/検査にチェック、入院目的を記載する。「確認のための資料」にチェックを付け、当院で処方されている場合は診療科を選択する。一時中断の指示がある場合はコメント欄に記載する。「確認結果」にて中断薬の有無もしくは、常用薬の確認の場合は「薬剤情報のみ」にチェックする。サプリメント、薬剤アレルギー等のチェックをし、コメント欄に把握した内容を記載する。「療養支援計画書に署名済み」にチェックを付ける。薬剤師対象者欄にてFM登録、カルテ記載、受付時間、終了時間を記載する。適宜印刷は可能だが、全て入力し完成させたものを取込み用として印刷し調剤印を押す。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11014000

項目: 患者問診(患者に問診をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。患者名で呼び込み、自身を名乗る。アレルギーや副作用歴の聴取、使用中の薬剤・サプリメントや健康食品の再確認を行う。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11015000

項目: 一時中断指導(患者に一時中断薬の指導をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬剤鑑別報告書に調剤印を押して渡す。一時中断薬があれば薬剤鑑別報告書を用いて指導を行い、対象薬が把握できるか、自身で対応できるか等の確認を行う。必要に応じて調剤薬局に対応してもらうよう促す。サプリメントについて指導する(用紙あり)。一時中断薬が無い場合はその旨を伝達する。一時中断の電話訪問についてアナウンスし(用紙あり)、電話番号の確認を行う。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11016000

項目: 入院時の案内(入院時の持ち物について案内することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。入院時に持参薬があればアナウンスするが、使用するか否かは医師の判断によることを伝える。お薬手帳等の使用薬が確認できるものを持参するよう依頼する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11017000

項目: 預かり物の取扱(支援センターでの預かり物を適切に取り扱うことができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。お薬手帳や資料の預かり物がある場合は忘れず患者に返却する。返却時に用紙に署名してもらい用紙を回収する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11018000

項目: 面談終了時の案内(面談終了時に次の案内をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。青ファイルの案内表を確認する。薬剤師で支援が終了する場合は案内表を回収し会計等を案内する。口腔支援がある場合は案内表は回収せず事務さんへ案内する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11019000

項目: 記事の入力(一時中断薬なし)(一時中断薬が無い場合の記事を入力することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。患者カルテを開き、記事入力で「薬剤記録」のタイトルを選択する。テンプレートよりPFMファイルの「一時中断薬剤記事」を選択する。「支援センター薬剤師が記載開始」にチェックし「入院」にチェック、一時中断薬剤:「なし」にチェックする。入院日と目的を記載し登録する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修（リスト）

分類: 支援センター コード: 11020000

項目: 記事の入力(一時中断薬あり)(一時中断薬がある場合の記事を入力することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。患者カルテを開き、記事入力で「一時中断薬剤記事」のタイトルを選択する。テンプレートよりPFMファイルの「一時中断薬剤記事」を選択する。「支援センター薬剤師が記載開始」にチェックし「入院」にチェック、「一時中断薬剤:」に「あり」にチェックする。「薬剤種:」で該当する項目にチェックする。2段落目に「診療科:」、「医師以外が記載」にチェックし、「指示医師:」を記載する。「処置内容:」にチェックし、「処置予定日:」は「編集」にチェックし「処置予定日:」を入力する。「医師コメント有」にチェックし、問い合わせをした場合はその旨を記載する。「一時中断薬剤」に薬剤名と中断日を記載する。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11021000

項目: 記事の入力(抗血栓薬を含む複数種類一時中断薬あり)(抗血栓薬を含む複数種類一時中断薬がある場合の記事を入力することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。患者カルテを開き、記事入力で「一時中断薬剤記事」のタイトルを選択する。テンプレートよりPFMファイルの「一時中断薬剤記事」を選択する。一時中断薬ありの手順に従い入力していき、2段落目の「一時中断薬剤」の項目は抗血栓薬のみ薬剤名と中断日を記載する。その他薬効の中断については「コメント:」に薬剤名と中断日を記載する。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11022000

項目: 記事の入力(電話訪問)(記事に電話訪問に関する入力をするすることができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。一時中断薬剤記事を記載するテンプレートの1段落目の「コメント:」に電話訪問時の対応について記載する(電話不要、電話番号や時間帯、当日全て中止等)。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11023000

項目: 予約の取得法(面談予約を取得することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。患者カルテを開き、オーダー入力>予約>部門予約>87患者相談支援センター>01入院支援 より当日予約もしくは通常予約を選択し日付、時間を選択する。フリーコメントに「薬剤鑑別のみ」と記載し、患者さんの予約票に「鑑別のみ」と記載し渡す。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 支援センター コード: 11024000

項目: DARTSスキャン(DARTSスキャンする書類を選別することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。調査票(すべて入力したもの)、薬剤の鑑別に用いた資料(お薬手帳等)、一時中断に関する医師指示が記載された箇所、薬剤鑑別報告書を取り込む。調査票を表紙としてスキャナーにセットし、スタートボタンを押す。Hisで「DARTSスキャン」を選択し該当資料を確認、資料の向きを調整し「書類命名」で取り込む。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: オペ室 コード: 12001000

項目: 鍵の受領(鍵を受領することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。手術室のNsステーションで師長またはリーダー(係長)より管理薬品のロッカーの鍵を借りる

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 午前オペ室 コード: 12002000

項目: 補充薬品の確認(補充薬品の確認をすることができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。メッセージャーより届けられた管理薬品を請求伝票と照らし合わせ確認し、請求伝票は受領印欄に押印し金庫の欄に貼付する。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 午前オペ室 コード: 12003000

項目: 補充薬品の納品(補充薬品の納品をすることができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。補充薬品は管理薬品は金庫へ、要冷品は保冷库に期限を確認し整理整頓して納品する。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

分類: 午前オペ室 コード: 12004000

項目: 計算用紙・帳簿の記載(納品時に計算用紙・帳簿を記載することができる)

到達度 1: 説明できない

到達度 2: 以下を説明できる。納品時、毒薬・第2種向精神薬は帳簿の「Rm」に「補」と記載し「返納数」に「補充数」を記載、「在庫数」に「残数」を記載し押印する。計算用紙の「補充」の欄に数量を記載し、前日残と補充を合計し記載、押印する。

到達度 3: 実践ができない

到達度 4: 実践できる

到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 午前オペ室 コード: 12005000

項目: Room毎の薬剤カートの確認 (Room毎の薬剤カートの確認をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。SPDがセットしたRoom毎の薬剤カートの薬剤の内容が間違っていないか、引き出しのシールと薬品を照らし合わせ確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午前オペ室 コード: 12006000

項目: 薬品棚の確認 (薬品棚の確認をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。薬品棚の補液を除く薬剤の内容が間違っていないか、シールと薬品を照らし合わせ確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午前オペ室 コード: 12007000

項目: 冷蔵庫の確認 (冷蔵庫の確認をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。冷蔵庫の薬剤の内容が間違っていないか、シールと薬品を照らし合わせ確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午前オペ室 コード: 12008000

項目: 業務確認表の押印 (業務確認表に押印をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。業務確認表の内容を確認し、終了したら押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: オペ室 コード: 12009000

項目: 施錠と鍵の返却 (施錠と鍵の返却をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。管理薬品の金庫・冷蔵庫を施錠し、鍵を師長またはリーダー(係長)に返却する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12010000

項目: 使用済薬剤の使用数の確認 (使用済薬剤の使用数の確認をすることができる(中間チェック))

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。金庫下部の赤かごに保管してある手術後の使用済薬剤を取り出す。空容器を確認し、「患者別一覧表」の該当患者の「使用数」の数字に間違いが無いかを確認する。間違いなければ「使用数」にマーカーをつける(出庫数=使用数+返納数となっていることを確認し、合わなければ原因を確認する)。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12011000

項目: 麻酔指示票と使用済空容器の取扱 (麻酔指示票と使用済空容器を整頓することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。使用済薬剤数の確認後、使用済空容器は緑かごにきれいに並べて置く。麻酔指示票はまとめて緑かごの上に置く。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12012000

項目: 毒薬・第2種向精神薬の在庫確認 (毒薬・第2種向精神薬の在庫を確認することができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。毒薬・第2種向精神薬は棚在庫数と帳簿が合っていることを確認し、帳簿に確認時刻、数を記載、取扱者に「薬剤師」の押印をする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12013000

項目: 超緊急カイザーセットの確認 (超緊急カイザーセットの確認をすることができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。超緊急カイザーセットの定数が揃っていることを確認し、カイザーセット確認表に確認時刻、確認欄の「中間」に○・定数を記載し取扱者に押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:午後オペ室 コード:12014000

項目:中止分処理(本日付で中止になったセットを処理できる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。本日付で「中止」と記載されているものはセットを解体し返品する。返品する際は帳簿の記載と「患者別一覧表」に0を記載する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:午後オペ室 コード:12015000

項目:管理薬品の薬剤部への請求(管理薬品を薬剤部へ請求することができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。中間チェックと麻酔指示票による薬剤取り揃え後、定数管理薬品請求伝票に必要数(補充数)を記入する。請求日は翌営業日の日付を記入する。請求印を押印後、ファイルに入れスタッフステーションの看護師に声をかけて置く。定数管理薬品以外の金庫内の薬剤も定数となるよう請求する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:午後オペ室 コード:12016000

項目:午後のSPD臨時請求の確認(午後のSPD臨時請求の確認ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。SPDが請求した薬剤が手術室に納品された際、薬剤を確認し臨時請求伝票に押印する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:午後オペ室 コード:12017000

項目:翌日分トレーの並べ替え(翌日分のトレーを並べ替えることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。翌日分のトレーは管理薬品の金庫にルームごとに分けて並び替えておく。ルームが分かるように最上段トレーにルーム番号クリップを付ける。同じルームのトレーは手術開始時間が早いものを上にする。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:午後オペ室 コード:12018000

項目:翌日分トレー薬剤の検査(翌日分トレー薬剤の検査をすることができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。麻酔指示票の左上にトレー番号を記載する。麻酔指示票に基づき薬剤の検査をする。ディプリバンキットはトレーに収まるよう入れる。アナペインはルーム番号とトレー番号を記載した輸液バッグの袋に要れ、机に置く。要冷品は冷蔵庫のルーム番号クリップの場所に入れる(エスラックス・ニトプロはトレイに入れたままで良い)。セボフルラン・スープレンは残量を確認し、年齢・手術時間を考慮して明らかに少ない場合は、多めのものに替える(残量が少、多合わせて2本にしても良いが麻酔指示票・患者別一覧表・計算用紙を変更する)。検査終了後、麻酔指示票はRoom順で別にする。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:午後オペ室 コード:12019000

項目:ドロレブタンの確認(ドロレブタンの確認ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。新品のドロレブタンは開封済みドロレブタンに変更する。ドロレブタンの使用期限は開封後1週間のため、開封日を確認し適宜破棄する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:午後オペ室 コード:12020000

項目:追加分薬剤の取り揃え(追加分薬剤の取り揃えができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。患者一覧表から患者名を探す。一覧になれば患者名を手書きで記載する。麻酔指示票に基づき、必要な薬剤の数を「患者別一覧表」を用いて整理する。各薬品の合計を算出し、計算用紙の「翌日分 追加」に記載し薬品庫から取り出す。毒薬・第2種向精神薬は計算用紙の「翌日分 追加」と帳簿の新しい行に記載する。催眠鎮静作用のある注射薬・吸入麻酔薬は計算用紙の「翌日分 追加」に記載する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:午後オペ室 コード:12021000

項目:追加分のセット(追加分のセットができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。麻酔指示票に基づき薬剤を取り揃え、トレーに入れる。麻酔指示票の左上と「患者別一覧表」にトレー番号を記載する。麻酔指示票の左上に担当者が押印する。ディプリバンキットはトレーに収める。セボフルラン・スープレンは残量が少なれば多くする(2本でセットするときは麻酔指示票・「患者別一覧表」・計算用紙を変更する)。ドロレブタンは古いものから使用し、開封後1週間を超えたものは廃棄する。管理薬品は麻酔指示票の数と「患者別一覧表」の数が一致するか確認し、「持出」の欄に上段に押印する。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

分類:午後オペ室 コード:12022000

項目:追加分の検査(追加分の検査ができる)

到達度 1:説明できない
到達度 2:以下を説明できる。通常の手順に従い検査し、トレーをルーム順に並べる。
到達度 3:実践ができない
到達度 4:実践できる
到達度 5:設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類: 午後オペ室 コード: 12023000

項目: 管理薬品患者別一覧表の確認(管理薬品患者別一覧表の確認ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。すべてのトレーの検査が終了したら、「患者別一覧表」のトレー番号を見ながらセットした管理薬品の数と表の数が一致していることを確認する。表の「持出」欄の下段に押印する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12024000

項目: 計算用紙の確認(計算用紙の確認ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。計算用紙の前日残、補充、合計(A)が記載されていることを確認し、記載がなければ記載する。翌日分取り揃えに追加分も漏れなく記載し、合計(C)を記載し押印する。「患者別一覧表」の各薬剤を集計(縦に足し算)し、計算用紙の翌日分取り揃え合計(C)と一致することを確認する。検算済みの項目にチェックする。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12025000

項目: 麻酔指示票の取扱(麻酔指示票の取扱ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。すべて確認後、麻酔指示票は通路壁のルーム別のクリアポケットに入れる。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12026000

項目: 最終確認業務(最終確認業務ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。管理薬品の金庫・冷蔵庫を施錠する。薬品の請求忘れがないか再度確認する。手術室業務担当確認表に押印する。PCをシャットダウンする。鍵を借りた師長またはリーダー(係長)に返却する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12027000

項目: 業務スピード(指定時間内に業務を終えることができる)

到達度 1: 設定なし
到達度 2: 設定なし
到達度 3: 16時30分までに業務を終えることができない
到達度 4: 16時30分までに業務を終えることができる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12028000

項目: 当日手術分の使用済麻薬の回収(当日手術分の使用済麻薬の回収ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。あらかじめ回収用の袋(2枚)を準備して手術室に行く。麻酔科医局内の麻薬金庫内に保管してある、当日手術分の使用済麻薬を全て取り出し、麻薬施用票の記載事項(施用日、カット本数、施用量)を確認する。施用残の記載とシリンジ内の残量が一致するか確認する。不備(未記載、訂正)は麻酔科医に依頼し、確認が取れば訂正印は後日対応とし持ち帰っても良い。フェンタニルとレミフェンタニルを別の袋に分け回収する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12029000

項目: 翌日分麻薬処方せんの回収(翌日分麻薬処方せんの回収ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。翌営業日使用分の麻薬処方せんを麻酔科医局内のレターボックス(麻薬処方せん入れ)より、曜日を確認して回収する。処方せんの内容(手術日、医師の押印など)に不備がないか確認し、薬剤部に持ち帰る。不備があれば麻酔科医に対応を依頼する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 午後オペ室 コード: 12030000

項目: 翌日分麻薬の調剤(翌日分麻薬の調剤ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。品目・数量ごとに処方せんを仕分けする。用紙の中央を裁断し麻薬処方せんと麻薬施用票に分ける。品目ごとに集計用紙を用いて集計し、二人目間違いないことを確認してもらう。麻薬金庫から集計用紙に従って麻薬を払出し帳簿に記載する。麻薬施用票の上に麻薬処方せんを重ね、製品の箱に巻き付け輪ゴムで止める。フェンタニルとレミフェンタニルを別の袋に分けてまとめ、麻薬金庫内で保管する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

分類: 注射 コード: 08048001

項目: レジメの鑑査2人目(入院)(入院処方レジメの鑑査2人目ができる)

到達度 1: 説明できない
到達度 2: 以下を説明できる。検査に押印する。黄色トレイに調製指示箋を入れ病棟シールを貼付する。注射処方せんのRp毎にセット内容が正しいか確認する。薬局調製薬はボトルで投与するRpはユニパックに補液を入れる。バイアルはユニパックに入れるが、アンブルやシリンジ調製薬は透明トレイのまま黄色トレイに移す。フィルター付きルートは使用する薬剤と同トレイに移す。要用品が残っていないか確認する。
到達度 3: 実践ができない
到達度 4: 実践できる
到達度 5: 設定なし

薬剤師研修プログラム 基礎研修 (リスト)

分類:注射 コード:08050001

項目:レジメの鑑査2人目(外来)(外来処方のレジメの鑑査2人目ができる)

- 到達度 1:説明できない
- 到達度 2:以下を説明できる。検査に押印する。レジメはボトルで投与するRpはユニパックに補液を入れる。バイアルはユニパックに入れるが、アンプルは透明トレイのままユニパックに入れない。シリンジ調製薬は20mlのシリンジを用いる場合はユニパックに入れるが20ml未満を選択する場合はトレイ上で保管。要冷品が残っていないか確認する。
- 到達度 3:実践ができない
- 到達度 4:実践ができる
- 到達度 5:設定なし

分類:注射 コード:08059100

項目:オンデキサの調剤ルール(オンデキサの調剤ルールを理解し業務できる(管理課資料あり)[時間外までに覚えること])

- 到達度 1:研修期間中に説明できない
- 到達度 2:研修期間中に以下を説明できる。オンデキサ運用手順書を説明できる。
- 到達度 3:実践する機会がなかった。説明ができない。
- 到達度 4:実践する機会がなかった。説明できる。
- 到達度 5:実践できる

分類:注射 コード:08027100

項目:中央処置で治療する疾患とその薬剤について…①(中央処置で治療する疾患とその薬剤について理解できる)

- 到達度 1:中央処置で治療する疾患とその薬剤について理解できない(まとめることができない)
- 到達度 2:中央処置で治療する疾患とその薬剤について理解できる(1領域をまとめることができた)
- 到達度 3:中央処置で治療する疾患とその薬剤について理解できる(2領域をまとめることができた)
- 到達度 4:中央処置で治療する疾患とその薬剤について理解できる(3領域をまとめることができた)
- 到達度 5:中央処置で治療する疾患とその薬剤について理解できる(複数領域をまとめることができた)

分類:総合評価 コード:30001000

項目:総合評価:調剤(調剤業務ができること)

- 到達度 1:設定なし
- 到達度 2:設定なし
- 到達度 3:設定なし
- 到達度 4:設定なし
- 到達度 5:設定なし