

薬剤師レジデント研修概要



2025 年版

福岡大学病院 薬剤部

福岡大学病院 薬剤師レジデント研修(概要)

- 1 薬剤師レジデント研修コース
 - 1 年次研修: general practice course (GP コース: 全部署をローテーション)
 - 2 年次研修: specialist practice course (SP コース: 興味を持った業務に精通するためのコース)

- 2 プログラムの管理運営のための組織
 - 2.1 プログラム責任者
神村英利(薬剤部教授・薬剤部長)
薬剤師レジデントプログラムを統括し、レジデントの採用と修了に関する主審査を行う。また定期的にレジデントと個別の面談を実施し、各レジデントの研修過程を把握すると共に、個々のキャリア形成を促す。
 - 2.2 レジデント研修管理者
池内忠宏(副薬剤部長兼薬剤師長)
レジデントプログラムが円滑に実施されるよう研修の管理を行う。レジデントおよび臨床研究メンター・プリセプターの精神的負担や体調管理に配慮し、必要に応じ助言やフィードバックを行う。研修期間内に各カリキュラムで定める到達目標が達成できるよう総合的な支援を行う。
 - 2.3 臨床研究メンター
医学または薬学の博士号を取得している薬剤部職員、または各学会認定の指導薬剤師、専門薬剤師およびそれに準じる経験を有する職員から選出する。担当するレジデントが適切な臨床研究が実施できるよう支援すると共に、成果報告会や学会発表に向けてスケジュール管理をする。
 - 2.4 プリセプター
担当するレジデントが中央・病棟業務が実施できるように知識・技術・態度において支援すると共に、研修の進捗を管理し、メンタルサポートを担当する。

- 3 研修実施要項
 - 3.1 中央・病棟業務研修(別紙)
 - 3.2 論文紹介
レジデントは、批判的評価や臨床研究デザイン・統計に関してのトレーニングとして臨床英論文の紹介を年間1回以上行う。
 - 3.3 症例報告
レジデントは日常の病棟研修の中で経験した症例に関する治療経過と薬学的介入内容、アウトカムを提示する。報告症例は年間3症例以上とし、後期領域毎に1症例とする。プリセプター・病棟担当薬剤師は症例検討会に参加し、薬学的介入の妥当性について指導的立場から助言と質問をする。
 - 3.4 臨床研究
レジデントは自らの臨床研修を行う中で発生するクリニカルクエスションに対する臨床研究を計画する。福岡大学病院で臨床研究を実施するためには、研究計画書等を作成の上、院内の倫理委員会へ申請する必要がある、臨床研究メンターは計画的に助言と指導を行う。
 - 3.5 学会発表
臨床研究の内容を基に日本薬剤師レジデントフォーラムにて学会発表を行う。

3.6 認定取得・自己研鑽

レジデントは、自己研鑽として学会や院内外で開催される各種勉強会や講習会へ積極的に参加する。また認定薬剤師の取得を目指す。1年間で薬剤師研修センター、3年間で病院薬剤師の認定資格を目指す。

4 プログラム

4.1 オリエンテーション研修:4月上旬

4.2 中央業務研修:4月以降

初期研修:内服・外用・注射剤の調剤(医薬品(麻薬・毒薬・向精神薬)の管理、処方鑑査を含む)
通常研修:調剤部門、無菌調製、医薬品情報管理、外来化学療法室、入退院センターの研修を行う。
特殊研修:麻薬、手術室、集中治療室、治験、安全管理、感染制御、外部研修を短期間で実施する。
保険薬局研修:保険薬局において在宅業務研修を実施する(原則週1日)。

4.3 病棟研修:6月以降

病棟フロアは前期2週間、後期1か月でローテートする。研修は、入院患者の薬学的管理(薬剤管理指導、病棟薬剤業務、入院時の薬局との連携、入院患者の血中濃度測定に基づく投与量の管理など)を習得する。また、病棟研修中にチーム医療としてNST、PCT、APS等と同行し、多職種連携を経験する。

5 時間外研修

時間外研修は、実施しない。ただし、薬剤部カンファレンスのみ時間外超過勤務とし、参加する。

6 研修の評価と修了証の発行

6.1 レジデントの評価と修了証の発行

プログラム責任者と研修管理者は、レジデントの研修に対する理解および習得の状況を年4回定期的に評価し、その結果をレジデントにフィードバックする。また、研修修了時にレジデントが必要な知識および技能を習得しているかについて評価表を用いて適切に評価する。

必要な評価資料が全て提出されていることをレジデント研修管理者が確認後、プログラム責任者とレジデント研修管理者で最終判定を行う。本プログラムの目標を達成したと考えられるレジデントには、研修修了証を発行する。

6.2 評価資料

6.2.1 指導薬剤師の評価

指導薬剤師(臨床研究メンター・プリセプター)はレジデントの知識・技能・態度に関する各項目に対して評価を行う。プログラム責任者は必要に応じてレジデント研修管理者および指導薬剤師にプログラムの改善について指示する。

6.2.2 学会発表資料

レジデントは、年度末までに最低1回の学会発表(レジデントフォーラム等)を行う。学会発表の登録を行った要旨および発表資料一式をレジデント研修管理者へ提出する。

7 レジデントの処遇と待遇

所属： 薬剤部
身分： 薬剤師レジデント(非常勤契約職員)
任期： 1年間(最長2年間)
勤務時間： 平日8時30分～17時30分 夜勤なし
給与： 月額26万円程度(通勤手当支給)
休日： 土日・祝日、年末年始等、6か月以降有給休暇取得可
健康管理： 健康診断(年1回実施)、各種予防接種
保険： 私学共済保険、労災保険、雇用保険

8 プログラムに関して

本プログラムは、「医療機関における新人薬剤師の研修プログラムの基本的考え方」(一般社団法人 日本病院薬剤師会発第2023-197号 令和6年1月22日)に準拠している。また、「薬剤師の卒後研修カリキュラムの調査研究」(令和3年度厚生労働科学研究費補助金 健康安全確保総合研究分野 医薬品・医療機器等レギュラトリーサイエンス政策研究)の相互チェックを受審し、適切に実施している評価を得ている。

また、研修の計画や実施等に関しては、定期的に行われる福岡大学 職員教育・研修検討委員会(医師、看護師、薬剤師、臨床工学士ほか)にて見直しを含め検討する。

9 問い合わせ先

〒814-0180 福岡市城南区七隈七丁目45番1号
福岡大学病院薬剤部薬務室(薬剤師レジデント係宛) TEL:092-801-1011 FAX:092-862-8800

詳細は「福岡大学病院薬剤師レジデント制度研修プログラム第5版」参照