

研修規程

令和元年4月1日 作成

令和3年4月1日 改訂

令和4年4月1日 改訂

1. 研修理念・基本方針

<理念>

Pharmacist-Scientist としての科学的視点を有し、患者を全人的にとらえることができる臨床薬剤師を育成する。

<基本方針>

- (1) 一般的な診療科ならびに救急部門で、様々な疾患の基本的な薬物療法を学ぶ。
- (2) 各分野におけるトップレベルの教育を受ける。
- (3) 地域医療および高度医療に対応した様々なキャリアパスを見据えて研修を受ける。

2. プログラムの管理運営のための組織と責任者

神戸市立医療センター中央市民病院薬剤部が、当院臨床研修センターの方針に沿って、プログラムの管理、研修計画の実施、レジデントおよび指導薬剤師・指導体制の全ての面に責任をもつ。

(1) プログラム責任者

橋田亨（院長補佐）

室井延之（薬剤部長）

役割: 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。年間を通じてレジデント1名の指導に責任を持つ指導薬剤師(以下、メンター)を薬剤部職員から任命する。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) 研修管理者

池末裕明（薬剤部副部長）

薩摩由香里（薬剤部主査）

役割: 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。レジデントおよびメン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。

(3) 研修担当者

山本晴菜、藤田和美、藤井尚子、木下恵、山岡健太

役割: 薬剤部職員の中から適切な職員をメンターとして選出し、プログラム責任者へ推

薦する。研修カリキュラム、評価方法、セミナーについて定期的に見直し、プログラム責任者へ提案する。

(4) メンター

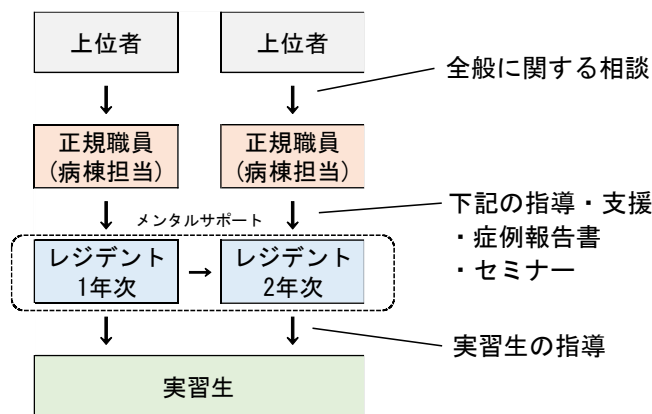
レジデント1名に対して、2名のメンターを配置する。

- ・メンター(病棟担当者)

役割:薬剤管理指導業務実績症例報告書の作成や、セミナーでの発表等について指導および支援を行う。

- ・メンター(経験年数の近い薬剤師)

役割:各業務におけるメンタル面も含めた相談等を行い、レジデントが円滑に研修できるように支援する。



3. 定員および選考方法

(1) 定員

原則、医療薬学一般コース、専門コース合わせて10名とする。

(2) 選考方法

選抜試験(筆記試験、面接)と書類審査に基づき選考する。

4. 研修の中断・未修了

(1) 研修の中断

研修の中断とはレジデントとしての採用期間の途中で研修を中止することを言い、原則として神戸市立医療センター中央市民病院を退職することを指す。

1) 中断の基準

中断には「薬剤師レジデントが研修を継続することが困難であるとプログラム責任者が評価・判断した場合」と、「レジデントがプログラム責任者に自己都合退職を申し出た場合」の2通りがある。なお、プログラム責任者の評価・判断による研修の中断については、例えば、単にレジデントに対する不満のように改善の余地がある場合については認められず、以下のような正当な理由がある場合に限り認められる。

- ・ 当院の廃院、臨床研修病院の指定の取消その他の理由により、神戸市立医療センター中央市民病院における研修プログラムの実施が不可能な場合
- ・ レジデントが薬剤師としての適性を欠き、薬剤部職員による繰り返しの指導・教育によってもなお改善が不可能であり、解雇が妥当とプログラム責任者および神戸市立医療センター中央市民病院が判断した場合
- ・ 妊娠、出産、育児、傷病、留学、研究等理由により、長期にわたり研修を休止する場合
- ・ その他、正当な理由がある場合

2) 中断の手順

レジデントの自己都合退職の場合は、少なくとも退職の1ヵ月前に研修管理者に伝えたいうで、プログラム責任者へ退職届を提出する。

(2) 研修の未修了

研修の未修了とは、研修期間の修了時評価において、レジデントが臨床研修の修了基準を満たしていない等の理由により、プログラム責任者が研修を修了したと認めないことを指す。なお、プログラム責任者および研修管理者は、予め定められた研修期間内にレジデントが臨床研修を修了できるように努力する責務があり、安易に未修了の扱いを行ってはならないものとする。

1) 未修了の手順

プログラム責任者は、研修管理者の評価に基づき、レジデントが臨床研修を修了していないと認めるときは、速やかに、当該レジデントに対して、理由を付してその旨を文章で通知しなければならないものとする。

5. 研修の修了基準

(1) 研修期間の評価

研修期間1年間を通じ休止期間が45日以内(病院にて定める休日を除く)であること。

- ・ 研修休止の理由として認めるものは、傷病、妊娠、出産、育児その他正当な理由(研修プログラムで定められた年次休暇を含む)であること。

(2) 研修到達目標の達成度の評価

6.の資料に基づき、予め定められた研修期間を通じて各目標に対するレジデントの達成度を評価したうえで、修了証を発行する。

(3) 薬剤師としての適性の評価

レジデントが以下に定める各項目に該当する場合は、修了と認めない。

- ・ 安心、安全な薬剤師業務の遂行ができない場合
- ・ 法令、規則が遵守できない者

6. 研修の評価と修了証の発行

(1) レジデントの評価と修了証の発行

以下の評価資料を修了認定する際の資料とする。必要資料がすべて提出されていることを研修管理者が確認後、プログラム責任者と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。

(2) 評価資料

1) レジデントによる自己評価 (様式 1-1～1-10, 4-1, 4-3, 4-4, 4-6)

各期の終了時にレジデントの知識と技能、姿勢、対人関係、態度に関する各項目について評価する。

2) 指導者による評価 (様式 2-1～2-10)

各期の終了時にレジデントの知識と技能、姿勢、対人関係、態度に関する各項目について評価する。

3) メンターによる評価 (様式 3)

3月の研修修了の審査に先立ち、メンターはレジデントの総合的な評価を行い、その内容をレジデントへフィードバックする。

4) 他職種による評価 (様式 4-2, 4-5)

チーム医療におけるレジデントの知識と技能、対人関係について、医師や看護師等が評価する。

- 5) 臨床研究に関する評価（様式 5）
臨床研究結果の概要を記載し、臨床研究の遂行能力について評価する。
- 6) 研修医合同オリエンテーション研修受講報告書（様式 6）
臨床研修センター主催の研修医オリエンテーションに参加し、研修内容についてレポートを作成する。
- 7) 自己研鑽サマリー（様式 7）
所定の様式に従い、院内外の研修会への参加リストを作成する。
- 8) 指導薬剤師・指導体制の評価（様式 8-1～8-2）
レジデントが指導薬剤師および指導体制の評価を行う。プログラム責任者は必要に応じて研修管理者に指導方法あるいはプログラムの改善について指示をする。
- 9) 薬剤部長面談評価票（様式 9-1～9-2）
プログラム責任者は、レジデントとの個別面談を年に 2 回開催し、研修到達度および、レジデントコース修了後のキャリアパスについて聴取するとともに必要に応じて助言を行う。
- 10) 症例報告書（様式 10）
自ら関わった症例について、所定の様式に従い介入内容とアウトカムを記載し、定期的にメンターの指導を受ける。レジデントは 9 月と 2 月に研修管理者へ提出する。
- 11) セミナー発表資料
薬剤部内の各セミナーで自ら発表した資料を所定の様式に従って提出する。
- 12) 学会発表資料
病院外で自ら発表した資料を所定の様式に従って提出する。

7. 研修終了後の進路

一般コースおよび専門コースの修了後は、当院への就職(一般公募採用試験の受験が必要)、他施設への就職などが選択可能である。

8. 専門薬剤師養成について

神戸市立医療センター中央市民病院は、専門薬剤師育成の研修施設として下記の研修施設認定を取得しており、専門薬剤師を育成するための研修を提供している。

日本医療薬学会	医療薬学専門薬剤師研修施設 薬物療法専門薬剤師研修施設 がん専門薬剤師研修施設 地域薬学ケア専門薬剤師研修施設(基幹施設)
日本病院薬剤師会	がん薬物療法認定薬剤師研修施設
日本緩和医療薬学会	緩和医療専門薬剤師研修施設

9. レジデントの処遇と待遇

所 属:	薬剤部
雇用形態:	薬剤師 非常勤契約職員
任期:	1年毎の更新 最長2年
給与:	当院規定による
勤務時間:	月～金 8時45分～17時30分(週38時間45分)
休日:	土曜・日曜・祝日、年末年始
休暇:	年次有給休暇(10日)
夜勤:	なし
健康保険:	加入
厚生年金:	加入
雇用保険:	加入
労災保険:	加入
健康管理:	健康診断(年1回実施)、各種予防接種
その他:	外部の研修活動、学会、研修会等への参加可能 アルバイト禁止