

基本的な薬剤科内業務を理解する

- ・業務準備、内規の把握、機器類・書類や帳簿類・施錠の管理
 - ・内服・外用調剤業務、院内配置薬の管理
 - ・院内製剤、無菌調製、薬品請求、発注業務、検品・納品業務など
- ⇒病院薬剤師として最低限必要な薬剤の知識や調剤手順を習得します。
チェック表、課題プリント、OSCE形式で評価します。



新人教育中
一緒にがんばろう!

5

May

基本的な調剤業務を実践する

- ・注射調剤
- ・電話対応や疑義照会の方法など。
- ・4月に学んだ内容の知識や手順を習得し、評価・還元を繰り返します。

6

June

調剤業務を実践する

- ・調剤業務をひとりで実践する(6月までには採用薬を把握する)
- ・金庫管理薬の把握、手術室との麻薬のやり取り、調剤室での多職種の対応など。
- ・セントラル業務の経験を通して、未習得部分を明らかにします。



薬のプロとしての
責任