

薬品情報室教育プログラム

※薬剤部業務マニュアル(薬品情報室)は業務開始前に熟読しておくこと 項目がクリアできたら、□に印を入れましょう。

分類	項目	第1期内容	第2期内容	第3期内容	到達目標
収集	各部署業務の把握	<input type="checkbox"/> 薬剤部各部署の業務の把握 <input type="checkbox"/> 病院内各部署・各職種の業務把握			<input type="checkbox"/> 各種問い合わせ時に適切な部署に回す、確認をとる、相談するなどの対応ができる
	製薬企業等から発信された情報の処理(単純作業)	<input type="checkbox"/> 各種お知らせの処理(決められた部門へ配布する等) 包装変更のお知らせ 添付文書改訂のお知らせ 医薬品医療機器等安全性情報 DSU 講演会などのお知らせ			<input type="checkbox"/> 各部門に必要なお知らせ類を適切に配布することができる
	情報源の把握と活用(基本)	<input type="checkbox"/> 情報源の把握と活用(基本) 添付文書 インタビューフォーム(IF) 製薬企業ホームページ e-mediceoホームページ PMDAホームページ(添付文書検索、安全性情報、緊急安全性情報・ブルーレター) 各種医薬品集	<input type="checkbox"/> 情報源の把握と活用(基本) 注射薬調剤監査マニュアル・配合変化早見 腎機能別薬剤師用マニュアル・腎不全と薬の使い方Q&A Drugs in Pregnancy and Lactation 妊娠と薬 UpToDate 各種ガイドライン(書籍、Minds、東邦大メディアセンター) 医学中央雑誌 PubMed 等		<input type="checkbox"/> 基本的な二次資料、三次資料を使って情報収集することができる
	情報源の把握と活用(高度)			<input type="checkbox"/> 情報源の把握と活用(高度) PMDAホームページ(公知申請情報、承認医薬品情報、ウォッチリスト) PMDAプッシュメールへの登録 厚生労働省ホームページ EMAホームページ FDAホームページ 国立医薬品食品衛生研究所ホームページ 等	<input type="checkbox"/> 市販後の安全性に関する情報、海外規制機関の動きなどの情報を収集することができる
	電子カルテ基本操作	<input type="checkbox"/> 電子カルテ基本操作 患者情報を参照する方法の把握 オーダリングシステムの把握			<input type="checkbox"/> 各患者の情報(処方内容・検査値含む)を調べることができる <input type="checkbox"/> 処方オーダー・注射オーダーの方法を医師に説明することができる <input type="checkbox"/> システム上でチェックできている機能を説明することができる
評価～加工	製薬企業等から発信された情報の処理(熟考作業)		<input type="checkbox"/> その都度、対応の検討が必要となる各種情報の処理 緊急安全性情報(イエローレター)・ブルーレター 重要な安全性に関する情報 販売中止のお知らせ・回収のお知らせ 等		<input type="checkbox"/> それぞれの状況に応じて適切に判断し、対応をとることができる
	資料作成(熟考作業)			<input type="checkbox"/> 薬学的評価を必要とする資料の作成 (D1ニュースの概要・pointの部分、部内・部外に発信する注意喚起の資料等)	<input type="checkbox"/> 薬学的な評価を行い、資料の作成ができる
	Officeソフト基本操作	<input type="checkbox"/> Officeソフト基本操作 Word: 文書作成、Excel: 表作成、Powerpoint: プレゼンテーション作成			<input type="checkbox"/> 一般的な文書、表、スライド資料を作ることができる <input type="checkbox"/> Excelを用いたデータ抽出ができる
	資料作成(単純作業)	<input type="checkbox"/> 薬学的評価をほとんど必要としない資料の作成 (D1ニュースの添付文書情報部分など予め定められた項目の抜粋、一覧表の作成 等)			<input type="checkbox"/> 基本的な資料の作成ができる
提供	電話対応の基本	<input type="checkbox"/> 電話対応の基本 名乗る 相手の氏名+所属(診療科や病棟)+連絡先を聞く 言葉遣い 保留は1分まで(1分以上時間がかかると分かったときは、一旦切って折り返す) 相手から折り返してもらうときは、自分の氏名+連絡先をきちんと伝えなおす ※非通知電話の扱いに注意(セールスが多い) (名乗らない+安易に取次・転送しない+相手の連絡先を聞く+業務に差し支えるのでといって早めに切る)			<input type="checkbox"/> 適切な電話対応ができる
	メールマナー	<input type="checkbox"/> メールマナー 適切な件名 分かり易く短めの文章・適切な改行 To・CC・BCCの使い分け 適切な添付ファイル容量(通常2MBが限度～2MBを超えるときはファイル一時預かりサービスを利用するなど工夫)			<input type="checkbox"/> 適切なメールでの連絡・情報発信ができる
	セキュリティポリシー把握	<input type="checkbox"/> セキュリティポリシー把握 神戸大学医学研究科・情報センターのホームページ参照			<input type="checkbox"/> 個人情報(患者、学生、職員)を適切に取り扱うことができる
	Officeソフト応用操作		<input type="checkbox"/> Officeソフト応用操作 Excel: 各種関数、集計等		<input type="checkbox"/> Excel: 資料作成時に汎用する関数を使うことができる

分類	項目	第1期内容	第2期内容	第3期内容	到達目標
	電子カルテシステム把握・薬品マスタ操作・KOSMIC掲示板把握			<input type="checkbox"/> 薬品マスタの仕組みの把握と各種設定・管理 <input type="checkbox"/> KOSMIC掲示板の管理	<input type="checkbox"/> オーダーリングシステムの機能を把握し、薬品マスタを適切に設定・管理することができる <input type="checkbox"/> KOSMIC掲示板に必要なお知らせを掲示することができる
	質疑応答(易)	<input type="checkbox"/> 質疑応答(易) 一般的知識、添付文書・インタビューフォーム、標準的な教科書から答えられるもの。 三次資料や二次資料・一次資料の広い検索は通常必要とされない。 例)錠剤鑑別、市販・採用の有無、薬価、配合変化など			<input type="checkbox"/> 錠剤鑑別、市販・採用の有無、薬価、配合変化などの基本的な質疑応答ができる
	質疑応答(難)			<input type="checkbox"/> 質疑応答(難) 既存の知識や経験にと共に、最新の情報を加味して回答する必要があるもの。 患者個別の状態に応じ、エビデンスや利用できる資源、患者・家族や医療従事者の価値観も含めた総合的な検討が必要とされるもの。 三次資料や二次資料を広く検索することが必要とされ、場合によっては一次資料の検索やレビューが必要とされる。 例)患者個別の病態を把握した上での薬物治療選択、副作用・有害事象の判定や因果関係の検討、患者個別の腎機能・肝機能に加え、体内動態・相互作用を加味した複雑な薬物用量調節	<input type="checkbox"/> 患者個別の病態を把握した上での薬物治療選択など、三次資料や二次資料を広く検索し総合的な判断が必要とされる質疑応答ができる