**【s12】**

**研修計画及び研修記録**

（薬局並びに店舗販売業及び配置販売業の業務を行う体制を定める省令第1条、十二～十四）

**平成28年12月**

**Fizz**

**薬局における医薬品の業務に係る医療の安全を確保するための研修について**

薬局開設者は薬局おける医薬品の業務に係る医療の安全を確保するための措置を講ずることが義務付けられた。　《薬局における安全管理体制の整備》

　　　　平成19年3月26日　厚生労働省医薬食品局長通知　　薬事法施行規則の一部を改正する省令の施行について

　　　（具体的には）

1. 薬局における医療安全管理指針の策定
2. 従業者に対する研修の実施
3. 医薬品の安全使用のための責任者の設置
4. 事故報告の体制整備
5. 業務手順書の作成及び当該手順書に基づく業務の実施
6. 安全使用のための情報の収集等

②従業者に対する研修の実施について

薬局開設者は、薬局の従業者に対して研修を実施することにより、安全に業務を遂行するための技能の向上を図ること。

研修は、

* 調剤業務における事故防止のための方策
* 関連法規の遵守事項の確認

など、医薬品の業務に係る医療の安全を確保することを目的とした内容とし、

年2回程度、定期的に開催すること。

研修を実施した場合には、

* 開催日時・場所
* 受講した従業者数、氏名
* 研修の項目及び内容

などを記録し、３年間保存すること。

研修を行う事項のうち、

医薬品管理、調剤技術、事故発生時の対応、関連法規の遵守事項の確認などについては、⇒　複数の薬局や関係団体等が共同で研修を実施することとして差し支えない。

業務手順に関する事項については、個々の薬局で異なることから、当該薬局で研修を実施すること。

当研修の記録については、専用の記録帳に記録・保存していくこととする。

社内研修会などで、これに該当する内容の研修が開催される場合には、「医薬品安全管理責任者」（管理薬剤師）はこの記録帳を持参して記録・保存をする。

また、業務手順に関する事項については事業所ごとに決算・中間決算月を目途に業務手順書の内容の見直し、周知のための研修会を行い、記録・保存をする。

 業務手順書　第8章　教育・研修

薬局内での研修、薬剤師会主催などの外部の講習会・研修会、有益な文献、書籍の抄読等による自己研修など

 は別に行っていく。

③医薬品の安全使用のための責任者の設置

責任者は医薬品に関する十分な知識を有する常勤の薬剤師であること。

 ⇒当社では、「医薬品安全管理責任者」は管理薬剤師

⑤業務手順書の作成及び当該手順書に基づく業務の実施

医薬品業務手順書は作成後も必要に応じて見直しを行うこと。

薬局の開設者は医薬品安全管理責任者に対して

手順書に基づき適切に業務を実施しているか定期的に確認させるとともに、確認内容を記録させなければならない。

⑥安全使用のための情報の収集等

薬局開設者は医薬品安全管理責任者に対して、製造販売業者、行政機関、学術会誌等からの情報を広く収集し管理させるとともに、得られた情報のうち必要なものについて従業者に周知徹底を図らせること。

「調剤の業務に係る医療の安全を確保するための指針」より抜粋

**７　従業者に対する研修の実施**

当薬局では、開設者の責任の下、あらかじめ作成した研修計画にしたがい、医薬品の安全管理のための研修を実施する。

**7－1　研修の趣旨**

研修は、薬局における医薬品の業務に係る医療の安全を確保するための基本理念、及び安全確保に関する具体的方策等について、全ての従業者に周知徹底を図ることで、安全確保に関する個々の従事者の意識を高揚し、かつ薬局において安全に業務を遂行するための意識・技術の向上を図ることを目的とする。

**7－2　研修の実施**

（１）医薬品安全管理責任者は、あらかじめ作成した研修計画にしたがい、年２回、

全ての従業者を対象とした医薬品の安全管理のための研修を実施する（薬剤師会

が開催する研修会など外部研修の受講を含む）。

（２）医薬品安全管理責任者は、当薬局で重大な事故が発生した場合など、必要があると認めるときは、臨時に研修を実施するものとする。

（３）従業者は、研修が実施される際には、受講に努めることとする。

（４）新規採用者に対しては、採用時に研修を実施する。

**7－3　研修の内容**

研修の内容は、次に掲げる事項とする。

①医薬品の有効性・安全性に関する情報、使用方法に関する事項

②薬局の業務手順に関する事項

③調剤業務における事故防止のための方策、遵守すべき法令などに関する事項

④事故発生時の対応に関する事項

⑤その他、薬局における医薬品の業務に係る医療の安全を確保することを目的とする事項

**7－4　研修の方法**

研修は、医薬品安全管理責任者の講義、薬局内での報告会、事例分析、外部の講習会・研修会の受講及び伝達報告会、有益な文献等の抄読などの方法によって行う。

なお、業務手順に関する研修は当薬局内において実施する。

**7－5　研修の記録**

開設者は、研修の実施内容（開催または受講日時・場所、受講した従業者の員数及びその氏名、研修の内容など）を記録し、２年間保存する。

**研修の記録の保存期間は、薬事法の定めるところにより３年間とする。**