

昭和薬科大学 2026 年度 実務実習に関する連絡会

第Ⅰ期 実務実習関連スケジュール

月	日		大学担当教員訪問	
2026 年 2 月	16 日(月)	Ⅰ期実務実習 開始	3 月初旬	教員訪問 1 回目(※)
3 月	21 日(土) 予定	Ⅰ期学生 大学にて中間報告会・面談 (実習生・大学教員のみ)		
5 月	3 日(日)	Ⅰ期実務実習 終了	4 月下旬	教員訪問 2 回目(※)
5 月	11 日(月)	「総括評価シート」「出欠表」送付期限		

第Ⅱ期

月	日		大学担当教員訪問	
5 月	18 日(月)	Ⅱ期実務実習 開始	6 月初旬	教員訪問 1 回目(※)
6 月	20 日(土) 予定	Ⅱ期学生 大学にて中間報告会・面談 (実習生・大学教員のみ)		
8 月	2 日(日)	Ⅱ期実務実習 終了	7 月下旬	教員訪問 2 回目(※)
8 月	17 日(月)	「総括評価シート」「出欠表」送付期限		

第Ⅲ期

月	日		大学担当教員訪問	
8 月	17 日(月)	Ⅲ期実務実習 開始	9 月初旬	教員訪問 1 回目(※)
9 月	19 日(土) 予定	Ⅲ期学生 大学にて中間報告会・面談 (実習生・大学教員のみ)		
11 月	1 日(日)	Ⅲ期実務実習 終了	10 月 下旬	教員訪問 2 回目(※)
11 月	9 日(月)	「総括評価シート」「出欠表」送付期限		

第Ⅳ期

月	日		大学担当教員訪問	
11 月	16 日(月)	Ⅳ期実務実習 開始	12 月 初旬	教員訪問 1 回目(※)
12 月	19 日(土) 予定	Ⅳ期学生 大学にて中間報告会・面談 (実習生・大学教員のみ)		
2027 年 2 月	7 日(日)	Ⅳ期実務実習 終了	1 月 下旬	教員訪問 2 回目(※)
2 月	15 日(月)	「総括評価シート」「出欠表」送付期限		

2027 年 2 月	20 日(土)	実務実習成果報告会（ポスター発表） 指導薬剤師の先生方をお呼びする予定です。		
------------	---------	---	--	--

(※) 実習期間中、担当教員が2回訪問させていただきます。

大学からの連絡手段について

- 実務実習に関するご案内・各種連絡は、富士フイルム実務実習指導・管理システム（Web System）のメッセージ機能および事前登録いただいたメールアドレス宛に配信いたします。

***** 大学からのメッセージ(メール)のご確認をお願いいたします *****

- 本学ホームページに、実務実習委員会のサイトをオープンいたしました。今後、実務実習に関するご案内、また、実務実習評価に使用する「評価シート」等、資料の掲載などいたします。

URL <https://www.shoyaku.ac.jp/research/laboratory/jitumu/top>

「お知らせ・トピックス」一覧をご覧ください。

1. 評価方法について

① 富士フイルム Web System による運用

- ・到達度評価の入力
定期的(2～4 週毎を目安)に、概略評価表を基に「責任ある主観的な評価」の入力をお願いします。
- ・本学では実習生のトップ画面にある「実習終了時の評価」は不要です。その代わりに、下記②の対応をお願い致します。

② 本学独自の総括的評価（紙面による運用）

↓

評価シートは、本学ホームページに掲載しています。お手数ですが印刷の上、評価をお願いいたします。

<https://www.shoyaku.ac.jp/research/laboratory/jitumu/info/2026>

上記 URL 等は、各期の開始および終了時に事前登録いただいたメールアドレス宛にも配信いたします。

2. 実習終了後、大学へ郵送していただくもの

実習終了後は、以下の書類を **期限までに大学へ郵送** くださいますようお願い申し上げます。
なお、返信用の封筒は、本学の訪問担当教員が訪問時に持参いたします。

郵送期限： I 期 5/11、II 期 8/17、III 期 11/9、IV 期 2/15

□総括評価シート 1 枚	上記②の本学独自の評価シート ホームページより印刷、評価・記名・押印したもの
□出欠表 1 枚	Web System の「出欠表」を印刷、確認印を押印したもの ※印刷方法が不明な場合、富士フイルムシステムサービス 実務実習指導・管理システムのコールセンター「0120- 557-412」にお電話いただき、「出欠表」の印刷方法についてお問い合わせください。

3. 学生へ返却する書類

<input type="checkbox"/> 健康診断書 <input type="checkbox"/> 本学宛の誓約写し(病院のみ)	年度初めに郵送したもの
---	-------------

＊学生に返却するのを忘れてしまった場合は、総括評価シート・出欠表と一緒に大学へ郵送してください。

4. 台風、大雪などへの対応について

台風や雪などは地域によっても状況は様々かと思えます。その為、指導薬剤師の先生方のご判断（休み、早退など）で学生に指示をお願いします。学生には、その旨を大学に連絡するように伝えてあります。

また、大型の台風や大雪などにより、交通網に大きな影響が予想される場合には、大学としての対応を前日の17時までに決定し、指導薬剤師、学生、担当教員へ一斉メールを送信する場合があります。その場合でも、影響が少ない地域では、指導薬剤師のご判断で実習を行うことも可能です。

5. 地震・災害時の対応について

原則／学生は、指導薬剤師の先生の指示に従って行動するよう指導しています。

6. 指導薬剤師の勧めによる、実務実習中の研修会などへの参加について

指導薬剤師の先生の勧めによる、実務実習中の研修会等への参加に関しては、次の申し合わせ事項を守って行動するよう指導しています。

病院・薬局実務実習中の研修会等への参加について (申し合わせ事項)

1. 実習期間中に、指導薬剤師の勧めにより正規実習施設以外での研修ならびに時間外の見学・勉強会に参加する場合も、大学としては正規の実習と認める。
2. 前項に挙げた研修などに参加した際の事故等(研修先等への移動中の事故も含む)の補償については通常と同じ扱いとする。なお、移動にかかる交通手段は公共交通機関(電車・バス)の利用を原則とすが、指導薬剤師が必要と判断した場合は自家用車を利用することを認める。
但し、学生教育研究災害傷害保険(略称「学研災」)の担保要件として『合理的な経路中』での事故となっているため、それ以外の事故は適用外となる場合がある。
3. 実習期間中に、製薬会社等主催の医薬品の説明会(講習会)に自主的に参加する場合、薬局・病院の指導薬剤師が了解している場合に限り、食事が供与される説明会等への参加を許可する。
但し、アルコール等を伴う懇親会等への参加は禁止する。

以上

7. 実習中の学生の就職活動

《大原則》

実習期間内の実習時間内の就職活動は原則禁止です。

ただし、就職内定に直結する試験や面接の場合に限り、許可されることがあります。

【実習日以外に就職活動を行う場合】

- 1) 担当教員に相談し、許可を得る。
- 2) 病院・薬局の指導薬剤師に許可を得る。

【実習日に就職活動を行う場合】

- 1) 実習日に就職活動を行う場合、企業等に学生が直接電話し、面接日等の変更をお願いする。(実習が行われない休日、平日の夕方5時以降)
- 2) 変更ができない場合は担当教員に連絡し、相手先の人事担当者の職名・氏名・企業名・連絡先電話番号などを伝える。
- 3) 担当教員から臨床薬学教育研究センターの施設担当教員に連絡し、相手先の人事担当者の職名・氏名・企業名・連絡先電話番号などを伝える。
- 4) センター教員は再度企業に連絡して変更をお願いする。
- 5) 変更できない場合は、次の手続きを踏んだうえで、病院・薬局実務実習を休むことを許可する。
 - ①指導薬剤師に報告し、欠席と受験の許可を得る。
 - ②相手先企業の指定日で受験する。当日は、「欠席届」を持参し、欠席事由の就職試験に○を付け、企業の担当者に記入・押印をお願いする。
 - ③後日、担当教員を経て、欠席届(大学書式)を大学に提出する。

8. 連絡先

【本学へのお問合わせ先】

実習内容、スケジュール、書類関係などのご質問につきましては、以下にお問合わせください。

実務実習委員会 委員長 教授 廣原 正宜	TEL&FAX 042-721-1525 E-mail : jitsumu@ac.shoyaku.ac.jp
臨床薬学教育研究センター 事務室 東・佐々木	TEL 042-721-1403 月～金 9:00－17:00（8月は16:00まで） E-mail : iryuu1@ad.shoyaku.ac.jp

【富士フイルム Web System に関する お問合わせ先】

Web System(実務実習指導・管理システム)に関する操作、ID パスワードの紛失などに関しては、以下のサポートセンターにお問合わせください。

実務実習システム事務局 (富士フイルムシステムサービス株式会社)	TEL 0120-557-412 月～金 10:00－17:00 E-mail : yakka-help@ph-practice.jp
-------------------------------------	--

富士フィルム Web System にてご対応いただきたいこと

昭和薬科大学 臨床薬学教育研究センター

【実務実習開始前にご対応いただきたい事項】

1. 指導薬剤師の新規登録

※実務実習指導・管理システム 操作マニュアル＜第6版＞（指導薬剤師向け）P.41～44 参照
※操作マニュアルは、ログイン後、画面一番下の「[こちら](#)」をクリック

- 大学側からは各ご施設の管理ユーザー様に対してのみ ID とパスワードを配布しております。必要に応じて、ご施設に所属されている指導薬剤師を操作マニュアルに従い、ご登録ください。

2. 指導薬剤師と実習生の紐付け登録

※実務実習指導・管理システム 操作マニュアル＜第6版＞（指導薬剤師向け）P.48～51 参照

- 上記【1. 薬剤師の新規登録】にて、新しく登録された薬剤師は実習生との紐付け登録を行わなければ、日誌のコメントや到達度評価ができません。忘れずに紐付け登録を行ってください。

3. 実務実習実施計画書の入力

※実務実習指導・管理システム 操作マニュアル＜第6版＞（指導薬剤師向け）P.30～34 参照

- 実務実習実施計画書のうち、【(1)実習生に関する情報～(7)大学、実習生から実習施設への要望】については大学側で記載しております。内容をご確認ください。
- 【(8)実習情報（実習施設から提供された情報）】につきまして必要事項をご記入ください。
※「実習施設での具体的な実習内容とスケジュール（予定）」に関しましては、テキストでの記載が難しい場合、下記「4. スケジュールの入力」に従い、スケジュールをご入力いただければ構いません。
- ご施設で作成されている実務実習実施計画書がありましたら電子ファイル（Excel, PDF）を添付していただいても構いません。

4. スケジュールの入力

※実務実習指導・管理システム 操作マニュアル＜第6版＞（指導薬剤師向け）P.32 参照

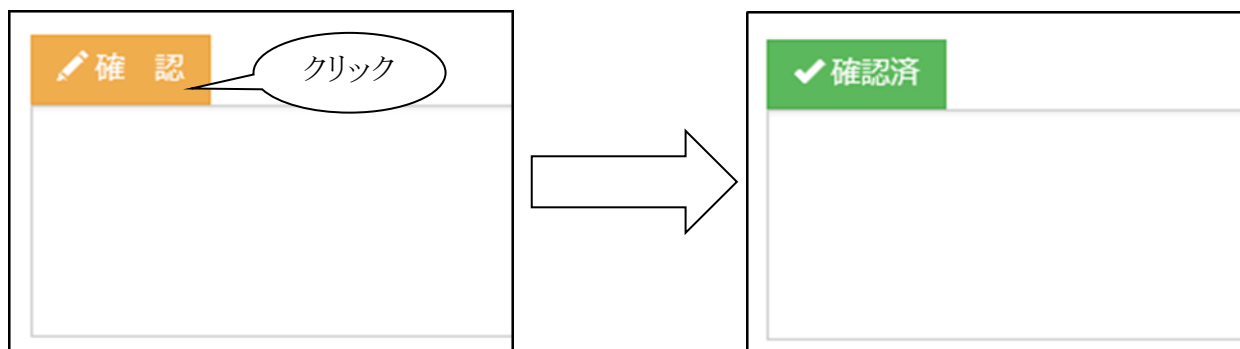
- 実務実習実施計画書の内に【薬局 実習スケジュール】及び【病院 実習スケジュール】が含まれておりますので入力をお願いします。
- ご施設で作成されているスケジュール表がありましたら電子ファイル（Excel, PDF）を添付していただいても構いません。

【実務実習中・実務実習終了後にご対応いただきたい事項】

1. 実習日誌 ・ 一週間振り返り ・ 実習全体の振り返り の確認・コメント登録

※実務実習指導・管理システム 操作マニュアル＜第6版＞（指導薬剤師向け） P.20～24、P.37～38 参照

- 学生が記載した実習日誌等の確認をお願いいたします。確認していただきましたら【確認】ボタンをクリックしていただき、Web上で確認をした旨がわかるようにしてください。
- 学生の励みにもなりますのでコメントを入力していただければ幸いです。



2. 到達度評価の登録

※実務実習指導・管理システム 操作マニュアル＜第6版＞（指導薬剤師向け） P.25～27 参照

- 指導薬剤師と実習生、双方で定期的（2～4 週間毎を目安）に行ってください。
- 通常の設定では、指導薬剤師の評価については学生側からも閲覧が可能です。双方の概略評価表を基に評価・面談等を行ってください。

※「実習終了時の評価」については、Web System 上ではなく、本学独自の総括的評価（紙面による運用）を行っております。評価シートは、本学ホームページに掲載しています。お手数ですが印刷の上、評価をお願いいたします。

<https://www.shoyaku.ac.jp/research/laboratory/jitumu/info/2026>

実習終了後は、上記「総括評価シート」と「出欠表」を印刷、確認印を押印の上、大学へ郵送願います。

連絡先

【Web System に関する お問い合わせ先】

Web System(実務実習指導・管理システム)に関する操作、ID パスワードの紛失などに関しては、以下のサポートセンターにお問い合わせください。

実務実習システム事務局
(富士フイルムシステムサービス株式会社)

TEL 0120-557-412
月～金 10:00～17:00
E-mail : yakka-help@ph-practice.jp

薬局実習の実施内容

実習項目	実習内容	期間	評価
全ての実習項目で 共通事項	○医療人としての心構えを理解する ○薬物療法におけるリーダーシップを発揮できる ○地域保険医療における薬局の役割を体験し、理解する ○医療安全管理（リスクマネジメント）を理解する	全期間 を通じ	ループリック
薬局実習導入	○薬局の構造設備、薬局における関連法規及び業務の流れを理解する ○各種保険算定要件や医薬品の供給と管理について理解する	1 週間	ループリック
保険調剤と薬局製剤	○保険調剤業務 ○薬局製剤業務	3-4 週間	ループリック
薬学的管理指導業務 の実践＊	○疾患と薬物療法 ：患者の病態生理、薬物治療方針を理解する ○患者情報の把握 ：種々の情報源から、薬物療法の立案と評価に必要な患者情報を、倫理的観点からも配慮し収集する ○医療情報及び医薬品関連情報の活用（情報の収集、吟味、加工） ：施設での様々な情報源と収集方法を理解し、実際の患者、来局者に適切な医薬品情報を作成して提供する ○処方設計・処方解析と薬物療法の実践 ：患者の薬物治療に継続的に関わり、患者の病態を推察し、より有効で安全な薬物療法について考察したり、 必要があれば処方医に提案する。さらに、患者アドヒアランスに関する問題を発見し解決策の提案を実践する ○在宅医療と地域における連携医療 ：薬局薬剤師による在宅医療、居宅介護の支援業務を患者宅、施設等への訪問も含め継続的に体験する ：地域包括ケアや保健所等を通して地域で連携を体験する ○プライマリケア、セルフメディケーションの実践 ：実際の店頭での来局者の健康相談を体験し、指導薬剤師と一緒に受診勧奨やOTC販売などの対応を体験する	5.5-6.5 週間	薬物療法の実践 ⇒ループリック チーム医療 ⇒実習日報
地域保健・衛生への参画	○学校薬剤師を体験する ○地域における保健衛生活動 ○災害医療を理解する	0.5 週間	実習日報

＊代表的な8疾患のうち、最低 3疾患は患者応対による実践で体験実習として学べる環境を整える。 ＊在宅医療及びプライマリ・ケア、セルフメディケーション実習はこの一環として実施する

病院実習の実施内容

実習項目	実習内容	期間	評価
全ての実習項目で 共通事項	○医療人としての心構えを理解する ○医療機関におけるチーム医療の役割を体験し、理解する ○薬物療法におけるリーダーシップを発揮できる ○医療安全管理（リスクマネジメント）を理解する	全期間 を通じ	ループリック
病院実習導入	○病院における薬剤部門の位置づけと業務の流れを理解する ○入院から退院に至るまで入院患者との医療の関わりを理解する ○医薬品の供給管理を理解する	0.5 週間	ループリック
処方せんに 基づく調剤	○内服／外用薬調剤 ○注射薬調剤 がん化学療法（プロトコール、レジメン処方監査も含む、無菌調製を含む）、TPNを体験する	2 - 3 週間	ループリック
医薬品管理	○適切な医薬品の供給と管理を実践する	0.5 週間	ループリック
臨床薬剤業務の実践＊	○疾患と薬物療法 ○患者情報の把握 ○医療情報及び医薬品関連情報の活用（情報の収集、吟味、加工） ○処方設計・処方解析と薬物療法の実践 ○薬物療法総合演習	7.5-8.5 週間	薬物療法の実践 ⇒ループリック チーム医療 ⇒実習日報

＊代表的な8疾患のうち、最低 3疾患は病棟業務の実践で体験実習として学べる環境を整える。 ＊ 医薬品情報（DI）、TDM、処方解析・処方設計実習・演習は、この項目に含む

2026年度 薬局実務実習の成績（総括評価）

学籍番号 _____ 学生氏名 _____

【評価基準】 1：やや不十分 2：到達した 3：十分に到達した

（１）薬学臨床の基礎	評価		
②臨床における心構え	1	2	3
③臨床実習の基礎			

*①は早期臨床体験のため、除外しています。

（２）処方せんに基づく調剤	評価		
①法令・規則等の理解と遵守	1	2	3
②処方せんと疑義照会			
③処方せんに基づく医薬品の調製			
④患者・来局者応対、服薬指導、患者教育			
⑤医薬品の供給と管理			
⑥安全管理			

（３）薬物療法の実践	評価		
①患者情報の把握	1	2	3
②医薬品情報の収集と活用			
③処方設計と薬物療法の実践（処方設計と提案）			
④処方設計と薬物療法の実践（薬物療法における効果と副作用の評価）			

（４）チーム医療への参画	評価		
①医療機関におけるチーム医療	1	2	3
②地域におけるチーム医療			

*①に関しては、評価は任意の項目です

（５）地域の保健・医療・福祉への参画	評価		
①在宅（訪問）医療・介護への参画	1	2	3
②地域保健への参画（公衆衛生、学校薬剤師、啓発活動）			
③プライマリケア、セルフメディケーションの実践			
④災害時医療と薬剤師			

総括評価（※）	
1:不十分 2:可 3:良 4:優 5:秀	

（※） 習得した知識、技能に加え、実習に対して取組む姿勢、患者およびスタッフに対する接し方などを含めた総合的な評価を記入してください。

年 月 日

薬局名 _____

指導薬剤師名 _____



【指導者からのコメント】（実習態度：積極性、誠実性、マナーなどを含む）

2026年度 病院実務実習の成績（総括評価）

学籍番号 _____ 学生氏名 _____

【評価基準】 1：やや不十分 2：到達した 3：十分に到達した

（１）薬学臨床の基礎	評価		
②臨床における心構え	1	2	3
③臨床実習の基礎			

*①は早期臨床体験のため、除外しています。

（２）処方せんに基づく調剤	評価		
①法令・規則等の理解と遵守	1	2	3
②処方せんと疑義照会			
③処方せんに基づく医薬品の調製			
④患者・来局者応対、服薬指導、患者教育			
⑤医薬品の供給と管理			
⑥安全管理			

（３）薬物療法の実践	評価		
①患者情報の把握	1	2	3
②医薬品情報の収集と活用			
③処方設計と薬物療法の実践（処方設計と提案）			
④処方設計と薬物療法の実践（薬物療法における効果と副作用の評価）			

（４）チーム医療への参画	評価		
①医療機関におけるチーム医療	1	2	3
②地域におけるチーム医療			

（５）地域の保健・医療・福祉への参画	評価		
①在宅（訪問）医療・介護への参画	1	2	3
②地域保健への参画（公衆衛生、学校薬剤師、啓発活動）			
③プライマリケア、セルフメディケーションの実践			
④災害時医療と薬剤師			

*①②③に関しては、評価は任意の項目です

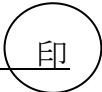
総括評価（※）	
1:不十分 2:可 3:良 4:優 5:秀	

（※） 習得した知識、技能に加え、実習に対して取組む姿勢、患者およびスタッフに対する接し方などを含めた総合的な評価を記入してください。

年 月 日

病院名 _____

指導薬剤師名 _____



【指導者からのコメント】（実習態度：積極性、誠実性、マナーなどを含む）

連絡会（事前訪問） 報告書

薬局実務実習 実習施設訪問用チェックリスト（兼）報告書

☐ 連絡会参加

☐ 不参加

施設側 面談・担当者氏名 _____ ☐ 指導薬剤師

※連絡会に不参加の場合は、P4「●実務実習連絡会に来なかった場合の対応」に記載してください。

●指導薬剤師×学生×担当教員 3者による面談

実習前の確認

- 「実習の手引き」に沿って確認 ☐ 確認済み
- WebSystem に学生が自己紹介及び自己目標を up している。 ☐ 問題なし ☐ 未→☐ 対応済

実習スケジュール全体の確認

- 通常の実習時間 開始時間（ : ） 終了時間（ : ）
- 休日の曜日 ☐ 土・日曜日 ☐ その他（ 曜日）
- 原則 1 週 5 日、1 日 8 時間が守られそうか ☐ 問題なし ☐ 問題あり
- 学生の実習施設までの通学手段 ☐ 公共交通機関 ☐ 自動車 ☐ 自転車
☐ その他（ ）
- 実習施設までの通学時間 自動車等の場合、駐車場の確認 ☐
- 実習中の学生の住居 片道 時間 分 ☐ 家族と同居 ☐ 独居 ☐ その他（ ）

指導体制の確認（可能な範囲で）

- 指導薬剤師の施設の在勤時間 ☐ 毎日（週 5） ☐ 週 4～3 日 ☐ 週 1～2 日
- 実習施設の薬剤師数 （常勤 人） 事務職員（常勤 人）

学生の体調・メンタル等の確認

- 学生の実習に対する不安等 ☐ 問題なし ☐ 問題あり

コメント記入

- 指導薬剤師とのコミュニケーションの様子 ☐ 問題なし ☐ 問題あり

コメント記入

実習全般の確認

- 指導薬剤師から実習全般に関する質問 ☐ なし ☐ あり

コメント記入

- 指導薬剤師から大学側への要望事項（事前教育、訪問、事務手続きなど） ☐ なし ☐ あり

コメント記入

連絡事項

- 学生に関する事項（健康、メンタルなど） ☐なし ☐あり

コメント記入

- 出欠・遅刻等の連絡方法について確認 ☐
- 実習初日までに実習スケジュールを Web System に up してほしい ☐
- 初回訪問日（実習開始第 週～第 週目）の打ち合わせ（可能な範囲で）
- WebSystem の実務実習実施計画書（8）実習施設の概要について記載してほしい ☐

実習直前の施設訪問

- 実習直前の施設訪問の有無 ☐必要 ☐不要

● 実務実習連絡会に来なかった場合の対応

- 担当教員は、担当学生と2者面談を実施し、学生の学修状況や態度等を把握する。
☐実施済み
- 担当教員から実習施設に対し、事前訪問の有無等について以下の旨を電話もしくはメールで連絡を行う。 ☐実施済み

事前施設訪問の有無

- ◆ 学生と教員で事前施設訪問を実施。訪問日 月 日（ ） : ~ :
- ◆ 学生のみ事前施設訪問を実施。 訪問日 月 日（ ） : ~ :
- ◆ その他（ ）

【注意事項】

- * 学修状況や態度等で不安のある学生は、学生のための事前訪問を避け、担当教員同伴で施設訪問を行ってください。
- * 事前施設訪問の時期は、実習開始の2～3週間位前を目安にしてください。
ただし、施設から、学生のための訪問、学生からの挨拶の電話などの要望がありましたら、その旨を学生に伝え、連絡の仕方など指導してください。
- * 事前施設訪問について何かわからないことがあれば、臨床センター担当教員にお尋ねください。

担当薬剤師からのコメント

問題の有無（ なし ・ あり ）

（問題ありの場合はその内容と、対応について具体的に記入し、臨床薬学教育研究センターへも報告をお願いいたします。）

第1回目 訪問報告書（実習第 1 週～第 2 週）

薬局実務実習 実習施設訪問用チェックリスト（兼）報告書

訪問日 年 月 日 時 分 ～ 時 分

施設側面談者氏名

□指導薬剤師

●面談前の確認（訪問前）

- WebSystem に実務実習実施計画書の（8）実習施設の概要が記載されている
□問題なし □未→□依頼済
- Web System に実習スケジュールが up されている
□問題なし □未→□依頼済
- 日報の記載の有無
□問題なし □未記載あり
- 日報への指導薬剤師のコメントの記載
□問題なし □未記載あり
- 到達度評価を確認する
□問題なし □未記載あり
- 学生の一週間振り返りを自ら確認、可能な限りコメントしている
□問題なし □未記載あり
- 出欠・遅刻等の連絡
□欠席・遅刻等なし
□欠席・遅刻等あり （□連絡なし □連絡あり）
→欠席の場合、大学に「欠席届」、大学が承認した就職活動の場合「就職選考会／セミナー等参加証明書」を併せて提出させる。

実習関連書類の確認

- 担当教員から指導薬剤師に書類返送用「返信用封筒」を渡す □対応済み □次回訪問時

●学生×担当教員 2 者による面談

実習のスケジュール等 全体の確認

- 実務実習スケジュールを確認できるか □問題なし □問題あり
- 実務実習スケジュール進捗状況 □問題なし □大幅遅れあり

コメント記入

- 関連法令や守秘義務・個人情報等の遵守 □問題なし □問題あり

学生の体調・メンタル等の確認

- 健康状態・一人で抱えている不安等 □問題なし □問題あり
- 指導薬剤師の先生に対する不安等の有無 □問題なし □問題あり
- 指導薬剤師以外の先生とのコミュニケーション □問題なし □問題あり

コメント記入

日報・指導状況の確認

- 日報記載の場所 □実習施設 □自宅
- 日報記載内容に関して疑問点など □問題なし □問題あり

コメント記入

他の実習生の確認

- 同施設内に他の実習生がいるか □いない □いる（□本学学生 □他大学）
他の実習生がいる場合、その学生との関係は良好か □良好 □問題あり

コメント記入

●指導薬剤師×担当教員 2 者による面談

学生の実習時の様子

- 出欠・遅刻等の確認 ☐ 欠席・遅刻なし ☐ 欠席・遅刻あり
（報告との整合性、欠席届の状況など、コメント： ）
- 挨拶・連絡・報告などの基本的な実習態度 ☐ 良い ☐ 普通 ☐ 悪い
- 積極的に質問する、自ら調べるなどの態度 ☐ 良い ☐ 普通 ☐ 悪い
- 関連法令や守秘義務等の遵守 ☐ 問題なし ☐ 問題あり

- 学生のメンタル、モチベーション ☐ 問題なし ☐ 問題あり

コメント記入

実習のスケジュール全体の確認

- 実務実習スケジュール進捗状況 ☐ 問題なし ☐ 大幅遅れあり
- 自施設で実施が難しい項目の対応を確認（施設概要より） ☐ 項目なし ☐ 項目あり
実施困難な項目（○をつける）：かかりつけ薬剤師・薬局の機能、在宅医療業務実施、
 学校薬剤師業務実施、地域活動（災害医療、認知症サポート、地域健康フェアなど）、OTC 薬
 （対応： ）
- 原則 1 週 5 日、1 日 8 時間が守られているか ☐ 問題なし ☐ 問題あり

●指導薬剤師×学生×担当教員 3 者による面談

実習のスケジュール全体の確認

- WebSystem にて施設側による紐づけがされているか確認 ☐
→なされていない場合、5 ページ目の●面談前の確認（訪問前）の WebSystem 関連項目も依頼
- 大幅な遅れなどがあるかを確認 ☐ →ある場合、現状確認と今後の予定確認 ☐
- 日報に関して、確認 ☐
（書き漏れている場合は記載を指導、指導薬剤師のコメント漏れは、指導薬剤師へ依頼、
 または指導薬剤師の指示のもと学生による記載を依頼）
- 到達度評価（2～4 週間毎に、学生と面談しながら実施）の依頼 ☐
- 学生のモチベーション、メンタル面、態度に関して、確認 ☐

連絡事項

- 中間報告会（ 月 日）日程連絡 ☐
- 次回訪問日（第 10 週～第 11 週）の打ち合わせ（可能な範囲で） ☐

担当薬剤師からのコメント

問題の有無（ なし ・ あり ）

（問題ありの場合はその内容と、対応について具体的に記入し、臨床薬学教育研究センターへも報告をお願いいたします。）

中間報告会 報告書（実習第 6 週）

薬局実務実習 中間報告会用チェックリスト（兼）報告書

☐ 中間報告会参加

☐ 訪問 訪問日 年 月 日 時 分 ～ 時 分

施設側面談者氏名 _____ ☐ 指導薬剤師

●面談前の確認（面談前）

- | | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|---|
| ➢ 日報の記載の有無 | <input type="checkbox"/> 問題なし | <input type="checkbox"/> 未記載あり |
| ➢ 日報への指導薬剤師のコメント記載の有無 | <input type="checkbox"/> 問題なし | <input type="checkbox"/> 未記載あり |
| ➢ 到達度評価を確認する | <input type="checkbox"/> 問題なし | <input type="checkbox"/> 半分以上未記載 |
| ➢ 学生の一週間振り返りを自ら確認、可能な限りコメントしている | <input type="checkbox"/> 問題なし | <input type="checkbox"/> 未記載あり |
| ➢ 出欠・遅刻等の連絡 | <input type="checkbox"/> 欠席・遅刻等なし | |
| | <input type="checkbox"/> 欠席・遅刻等あり | <input type="checkbox"/> 連絡なし <input type="checkbox"/> 連絡あり |

●学生×担当教員 2 者による面談

実習のスケジュール全体の確認

- 実務実習スケジュール進捗状況 ☐ 問題なし ☐ 大幅遅れあり

コメント記入

学生の体調・メンタル等の確認

- | | | |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ➢ 健康状態・一人で抱えている不安等 | <input type="checkbox"/> 問題なし | <input type="checkbox"/> 問題あり |
| ➢ 指導薬剤師の先生に対する不安等 | <input type="checkbox"/> 問題なし | <input type="checkbox"/> 問題あり |
| ➢ 指導薬剤師以外の先生とのコミュニケーション | <input type="checkbox"/> 問題なし | <input type="checkbox"/> 問題あり |

コメント記入

日報・指導状況の確認

- 日報記載内容に関して疑問点など ☐ 問題なし ☐ 問題あり

連絡事項

- | | | | |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ➢ 就職活動状況 | <input type="checkbox"/> 該当なし | <input type="checkbox"/> 問題なし | <input type="checkbox"/> 問題あり |
| ➢ 次回訪問日（第 10 週～第 11 週）の連絡 | <input type="checkbox"/> | | |

●（訪問の場合）指導薬剤師×担当教員 2 者による面談

- 実習の進捗状況、学生の態度、メンタル面について確認 ☐ 問題なし ☐ 問題あり

コメント記入

担当薬剤師からのコメント

問題の有無（ なし ・ あり ）

（問題ありの場合はその内容と、対応について具体的に記入し、臨床薬学教育研究センターへも報告をお願いいたします。）

第2回目 訪問報告書（実習第10週～第11週）

薬局実務実習 実習施設訪問用チェックリスト（兼）報告書

訪問日 年 月 日 時 分 ～ 時 分

施設側面談者氏名 _____ □指導薬剤師

●面談前の確認（訪問前）

- WebSystem に実務実習実施計画書の（8）実習施設の概要が記載されている
☐問題なし ☐未→☐依頼済
- Web System に実習スケジュールが up されている ☐問題なし ☐未→☐依頼済
- 日報の記載の有無 ☐問題なし ☐未記載あり
- 日報への指導薬剤師のコメントの記載の有無 ☐問題なし ☐未記載あり
- 到達度評価を確認する ☐問題なし ☐1/3 以上未記載
- 学生の一週間の振り返りを自ら確認、可能な限りコメントしている ☐問題なし ☐未記載あり
- 出欠・遅刻等の連絡 ☐欠席・遅刻等なし ☐欠席・遅刻等あり（☐連絡なし ☐連絡あり）

●学生×担当教員 2 者による面談

実習のスケジュール全体の確認

- 実務実習スケジュール進捗状況 ☐問題なし ☐大幅遅れあり

学生の体調・メンタル等の確認

- 健康状態・モチベーション等 ☐問題なし ☐問題あり
- 薬剤師の先生とのコミュニケーション ☐問題なし ☐問題あり

●指導薬剤師×担当教員 2 者による面談

学生の実習時の様子

- 出欠・遅刻等の確認 ☐欠席・遅刻なし ☐欠席・遅刻あり
（報告との整合性、欠席届の状況など、コメント：）
- 挨拶・連絡・報告などの基本的な実習態度 ☐良い ☐普通 ☐悪い
- 積極的に質問する、自ら調べるなどの態度 ☐良い ☐普通 ☐悪い
- 関連法令や守秘義務等の遵守 ☐問題なし ☐問題あり

●指導薬剤師×学生×担当教員 3 者による面談

実習進捗度・到達度の記載確認

- 未実施項目を確認 ☐問題なし ☐問題あり
実習で、到達度の低い項目については、指導薬剤師に到達度上昇の指導を依頼する。
- 自施設で実施が難しい項目の達成度を確認（施設概要より） ☐問題なし ☐問題あり
かかりつけ薬剤師・薬局の機能、在宅医療業務実施、学校薬剤師業務実施、
地域活動（災害医療、認知症サポート、地域健康フェアなど）、OTC 薬

担当薬剤師からのコメント

問題の有無（ なし ・ あり ）

（問題ありの場合はその内容と、対応について具体的に記入し、臨床薬学教育研究センターへも報告をお願いいたします。）

連絡会（事前訪問） 報告書

病院実務実習 実習施設訪問用チェックリスト（兼）報告書

☐連絡会参加

☐不参加

施設側 面談・担当者氏名 _____ ☐指導薬剤師

※連絡会に参加の場合は、P 4「●実務実習連絡会に来なかった場合の対応」に記載してください。

●指導薬剤師×学生×担当教員 3者による面談

実習前の確認

- 「実習の手引き」に沿って確認 ☐確認済み
- WebSystem に学生が自己紹介及び自己目標を up している。 ☐問題なし ☐未→☐対応済

実習スケジュール全体の確認

- 通常の実習時間 開始時間（ : ） 終了時間（ : ）
- 休日の曜日 ☐土・日曜日 ☐その他（ 曜日）
- 原則 1 週 5 日、1 日 8 時間が守られそうか ☐問題なし ☐問題あり
- 学生の実習施設までの通学手段 ☐公共交通機関 ☐自動車 ☐自転車
☐その他（ ）
- 実習施設までの通学時間 自動車等の場合、駐車場の確認 ☐
片道 時間 分
- 実習中の学生の住居 ☐家族と同居 ☐独居 ☐その他（ ）

指導体制の確認（可能な範囲で）

- 実習施設の薬剤師数 （常勤 人） 事務職員（常勤 人）

学生の体調・メンタル等の確認

- 学生の実習に対する不安等 ☐問題なし ☐問題あり

コメント記入

- 指導薬剤師とのコミュニケーションの様子 ☐問題なし ☐問題あり

コメント記入

実習全般の確認

- 指導薬剤師から実習全般に関する質問 ☐なし ☐あり

コメント記入

- 指導薬剤師から大学側への要望事項（事前教育、訪問、事務手続きなど） ☐なし ☐あり

コメント記入

連絡事項

- 学生に関する事項（健康、メンタルなど） ☐なし ☐あり

コメント記入

- 出欠・遅刻等の連絡方法について確認 ☐
- 実習初日までに実習スケジュールを Web System に up してほしい ☐
- 初回訪問日（実習開始第 週～第 週目）の打ち合わせ（可能な範囲で）
- WebSystem の実務実習実施計画書（8）実習施設の概要について記載してほしい ☐

実習直前の施設訪問

- 実習直前の施設訪問の有無 ☐必要 ☐不要

● 実務実習連絡会に来なかった場合の対応

- 担当教員は、担当学生と2者面談を実施し、学生の学修状況や態度等を把握する。
☐実施済み
- 担当教員から実習施設に対し、事前訪問の有無等について以下の旨を電話もしくはメールで連絡を行う。 ☐実施済み

事前施設訪問の有無

- ◆ 学生と教員で事前施設訪問を実施。訪問日 月 日（ ） : ~ :
- ◆ 学生のみ事前施設訪問を実施。 訪問日 月 日（ ） : ~ :
- ◆ その他（ ）

【注意事項】

- * 学修状況や態度等で不安のある学生は、学生のための事前訪問を避け、担当教員同伴で施設訪問を行ってください。
- * 学生のみで事前訪問を実施する場合は、学生自ら施設に電話をさせ、アポイントメントを取るよう指導してください。
- * 事前施設訪問の時期は、実習開始の2～3週間位前を目安にしてください。
ただし、施設から、学生のための訪問、学生からの挨拶の電話などの要望がありましたら、その旨を学生に伝え、連絡の仕方など指導してください。
- * 事前施設訪問について何かわからないことがあれば、臨床センターに担当教員お尋ねください。

担当薬剤師からのコメント

問題の有無（ なし ・ あり ）

（問題ありの場合はその内容と、対応について具体的に記入し、臨床薬学教育研究センターへも報告をお願いいたします。）

第 1 回目 訪問報告書（実習第 1 週～第 2 週）

病院実務実習 実習施設訪問用チェックリスト（兼）報告書

訪問日 年 月 日 時 分 ～ 時 分
施設側面談者氏名 _____ □指導薬剤師

●面談前の確認（訪問前）

- WebSystem に実務実習実施計画書の（8）実習施設の概要が記載されている
□問題なし □未→□依頼済
- Web System に実習スケジュールが up されている
□問題なし □未→□依頼済
- 日報の記載の有無
□問題なし □未記載あり
- 日報への指導薬剤師のコメントの記載
□問題なし □未記載あり
- 到達度評価を確認する
□問題なし □未記載あり
- 学生の一週間振り返りを自ら確認、可能な限りコメントしている
□問題なし □未記載あり
- 出欠・遅刻等の連絡
□欠席・遅刻等なし
□欠席・遅刻等あり（□連絡なし □連絡あり）
→欠席の場合、大学に「欠席届」、大学が承認した就職活動の場合「就職選考会／セミナー等参加証明書」を併せて提出させる。

実習関連書類の確認

- 担当教員から指導薬剤師に書類返送用「返信用封筒」を渡す □対応済み □次回訪問時

●学生×担当教員 2 者による面談

実習のスケジュール等 全体の確認

- 実務実習スケジュールを確認できるか □問題なし □問題あり
- 実務実習スケジュール進捗状況 □問題なし □大幅遅れあり

コメント記入

- 関連法令や守秘義務・個人情報等の遵守 □問題なし □問題あり

学生の体調・メンタル等の確認

- 健康状態・一人で抱えている不安等 □問題なし □問題あり
- 指導薬剤師の先生に対する不安等の有無 □問題なし □問題あり
- 指導薬剤師以外の先生とのコミュニケーション □問題なし □問題あり

コメント記入

日報・指導状況の確認

- 日報記載の場所 □実習施設 □自宅
- 日報記載内容に関して疑問点など □問題なし □問題あり

コメント記入

他の実習生の確認

- 同施設内に他の実習生がいるか □いない □いる（□本学学生 □他大学）
他の実習生がいる場合、その学生との関係は良好か □良好 □問題あり

コメント記入

●指導薬剤師×担当教員 2者による面談

学生の実習時の様子

- 出欠・遅刻等の確認 ☐欠席・遅刻なし ☐欠席・遅刻あり
（報告との整合性、欠席届の状況など、コメント： ）
- 挨拶・連絡・報告などの基本的な実習態度 ☐良い ☐普通 ☐悪い
- 積極的に質問する、自ら調べるなどの態度 ☐良い ☐普通 ☐悪い
- 関連法令や守秘義務等の遵守 ☐問題なし ☐問題あり

- 学生のメンタル、モチベーション ☐問題なし ☐問題あり

コメント記入

実習のスケジュール全体の確認

- 実務実習スケジュール進捗状況 ☐問題なし ☐大幅遅れあり
- 自施設で実施が難しい項目の対応を確認（施設概要より）☐項目なし ☐項目あり
実施困難な項目（○をつける）：地域連携（地域の他の薬局医療機関等）、災害時医療、がん化学療法（レジメン・抗がん剤調製など）、その他：
（対応： ）
- 原則 1 週 5 日、1 日 8 時間が守られているか ☐問題なし ☐問題あり

●指導薬剤師×学生×担当教員 3者による面談

実習のスケジュール全体の確認

- WebSystem にて施設側による紐づけがされているか確認 ☐
→なされていない場合、5 ページ目の●面談前の確認（訪問前）の WebSystem 関連項目も依頼
- 大幅な遅れなどがあるかを確認 ☐ →ある場合、現状確認と今後の予定確認 ☐
- 日報に関して、確認 ☐
（書き漏れている場合は記載を指導、指導薬剤師のコメント漏れは、指導薬剤師へ依頼、または指導薬剤師の指示のもと学生による記載を依頼）
- 到達度評価（2～4 週間毎に、学生と面談しながら実施）の依頼 ☐
- 学生のモチベーション、メンタル面、態度に関して、確認 ☐

連絡事項

- 中間報告会（ 月 日） 日程連絡 ☐
- 次回訪問日（第 10 週～第 11 週）の打ち合わせ（可能な範囲で）☐

担当薬剤師からのコメント

問題の有無（ なし ・ あり ）

（問題ありの場合はその内容と、対応について具体的に記入し、臨床薬学教育研究センターへも報告をお願いいたします。）

中間報告会 報告書（実習第6週）

病院実務実習 中間報告会用チェックリスト（兼）報告書

☐ 中間報告会参加

☐ 訪問 訪問日 年 月 日 時 分 ～ 時 分

施設側面談者氏名 _____ ☐ 指導薬剤師

●面談前の確認（面談前）

- 日報の記載の有無 ☐ 問題なし ☐ 未記載あり
- 日報への指導薬剤師のコメント記載の有無 ☐ 問題なし ☐ 未記載あり
- 到達度評価を確認する ☐ 問題なし ☐ 半分以上未記載
- 学生の一週間振り返りを自ら確認、可能な限りコメントしている ☐ 問題なし ☐ 未記載あり
- 出欠・遅刻等の連絡 ☐ 欠席・遅刻等なし ☐ 欠席・遅刻等あり（☐ 連絡なし ☐ 連絡あり）

●学生×担当教員 2者による面談

実習のスケジュール全体の確認

- 実務実習スケジュール進捗状況 ☐ 問題なし ☐ 大幅遅れあり

コメント記入

学生の体調・メンタル等の確認

- 健康状態・一人で抱えている不安等 ☐ 問題なし ☐ 問題あり
- 指導薬剤師の先生に対する不安等 ☐ 問題なし ☐ 問題あり
- 指導薬剤師以外の先生とのコミュニケーション ☐ 問題なし ☐ 問題あり

コメント記入

日報・指導状況の確認

- 日報記載内容に関して疑問点など ☐ 問題なし ☐ 問題あり

連絡事項

- 就職活動状況 ☐ 該当なし ☐ 問題なし ☐ 問題あり
- 次回訪問日（第10週～第11週）の連絡 ☐

●（訪問の場合）指導薬剤師×担当教員 2者による面談

- 実習の進捗状況、学生の態度、メンタル面について確認 ☐ 問題なし ☐ 問題あり

コメント記入

担当薬剤師からのコメント

問題の有無（ なし ・ あり ）

（問題ありの場合はその内容と、対応について具体的に記入し、臨床薬学教育研究センターへも報告をお願いいたします。）

第2回目 訪問報告書（実習第10週～第11週）

病院実務実習 実習施設訪問用チェックリスト（兼）報告書

訪問日 年 月 日 時 分 ～ 時 分

施設側面談者氏名 _____ □指導薬剤師

●面談前の確認（訪問前）

- WebSystem に実務実習実施計画書の（8）実習施設の概要が記載されている
□問題なし □未→□依頼済
- Web System に実習スケジュールが up されている
□問題なし □未→□依頼済
- 日報の記載の有無
□問題なし □未記載あり
- 日報への指導薬剤師のコメントの記載の有無
□問題なし □未記載あり
- 到達度評価を確認する
□問題なし □1/3 以上未記載
- 学生の一週間の振り返りを自ら確認、可能な限りコメントしている
□問題なし □未記載あり
- 出欠・遅刻等の連絡
□欠席・遅刻等なし
□欠席・遅刻等あり（□連絡なし □連絡あり）

●学生×担当教員 2者による面談

実習のスケジュール全体の確認

- 実務実習スケジュール進捗状況
□問題なし □大幅遅れあり

学生の体調・メンタル等の確認

- 健康状態・モチベーション等
□問題なし □問題あり
- 薬剤師の先生とのコミュニケーション
□問題なし □問題あり

●指導薬剤師×担当教員 2者による面談

学生の実習時の様子

- 出欠・遅刻等の確認
□欠席・遅刻なし □欠席・遅刻あり
（報告との整合性、欠席届の状況など、コメント：）
- 挨拶・連絡・報告などの基本的な実習態度
□良い □普通 □悪い
- 積極的に質問する、自ら調べるなどの態度
□良い □普通 □悪い
- 関連法令や守秘義務等の遵守
□問題なし □問題あり

●指導薬剤師×学生×担当教員 3者による面談

実習進捗度・到達度の記載確認

- 未実施項目を確認
□問題なし □問題あり
実習で、到達度の低い項目については、指導薬剤師に到達度上昇の指導を依頼する。
- 自施設で実施が難しい項目の対応を確認（施設概要より）
□項目なし □項目あり
実施困難な項目（○をつける）：地域連携（地域の他の薬局医療機関等）、災害時医療、がん薬物療法（レジメン・抗がん剤調製など）、その他：

担当薬剤師からのコメント

問題の有無（ なし ・ あり ）

（問題ありの場合はその内容と、対応について具体的に記入し、臨床薬学教育研究センターへも報告をお願いいたします。）
