

実習を受ける際の注意事項

1. 実習施設には、患者・病院スタッフの個人情報、企業情報などがあります。守秘義務を守って下さい。患者情報の院外への持ち出し（患者情報が記載された紙以外に **USB** への保存、メールでの送付、**Web** 上実習記録への記載等も含む）は避けて下さい。
2. 白衣を着て実習を行う以上、来院者からは病院のスタッフとして見られます。医療従事者としての自覚を持ち、身だしなみ・言葉遣いなどには気を付けて行動して下さい。
3. 挨拶・整理整頓を心がけて下さい。
4. 白衣・上履き（つま先が出ていたり、足の甲が覆われていない靴やスリッパは不可）・名札は持参して下さい。
5. 調剤印として、インク浸透印を持参して下さい。
6. 薬剤科出入口を開けるには、セキュリティカードが必要です。実習開始日に渡します。実習開始初日は実習担当者または当直者が案内しますので、**8時15分**までに1階にある「⑥時間外お薬窓口」のインターホンを鳴らし声をかけて下さい。
7. 実習開始時刻（始業前ミーティング）は**8時30分**です。実習終了時刻は**17時15分**です。また、薬剤科内での実習発表会を実習の終盤に**16時**から行います。
8. 実習中は、各部門の担当者の指示に従って下さい。
9. 分からないことがある時は、自己判断せずに薬剤師に相談して下さい。
10. 調剤を始める前は手洗いを実施して下さい。
11. 散剤・水剤・麻薬・毒薬・第二種向精神薬・外用剤混合調剤を行う際は、薬剤師監督下で行います。担当者に声をかけて下さい。
12. 指導薬剤師から出された課題については、特に指定がなければ原則その日中に報告を行って下さい。できていなければ、その旨を報告して下さい。
13. 自家用車および患者用シャトルバスでの通学はできません。
14. 体調不良や交通機関の乱れ等により遅刻・欠席する場合は、**8時25分**までに薬剤科に連絡して下さい。
15. 困ったことがあったら、担当となった実務実習指導薬剤師に相談して下さい。