

薬剤部新人教育プログラム

1. 薬剤部の Mission・Vision・Value

薬剤部の Mission (IMS グループ 薬剤部の使命)

『患者さま 一人ひとりに 安心を』

薬剤部の Vision (IMS グループ 薬剤部が目指す将来の状態)

『医療人として 薬剤師として 組織人として 模範となる』

薬剤部の Value (IMS グループ 薬剤部の思考や行動の指針)

向上心：私たちは、患者さまや地域住民の皆さまのために向上心をもち、医療人としても薬剤師としても組織人としても 成長していきます。

協調性：私たちは、常に感謝の気持ちを忘れず、全てのスタッフを尊重し、立場や意見が異なるスタッフとも協力して物事を推し進めることができる協調性を大切にします。

挑戦：私たちは、どのような環境変化があったとしても柔軟性を持って臨機応変に対応し、常識や固定観念にとらわれることなく創造力を活かして常に挑戦し続けます。

2. 目的

薬剤部の Mission・Vision・Value を理解し、安全・安心な薬物療法を担えるよう、薬剤師として必要不可欠な知識・技能・態度を身につけることを目的とする。

3. 教育の概要

期間：入職から2年間を基礎教育期間とし、特に1年次を重点教育期間とする。

目標

昇給評価表【薬剤部門】を参照し、1年次の段階で1等級に示される項目を、その意味も含め理解した上で実施できることを目標とする。

また、2年次においては、病棟業務や外来業務を通じ、患者や他の医療従事者との関りをさらに意識し、より深く業務を習得する。

教育実施体制

教育プログラム、実施項目等は、薬剤部長承認のもと、薬剤部内の教育担当チームにて必要に応じ内容の修正を行うこととする。

また、薬剤部内においては教育担当責任者を設け、責任者は新人教育の管理監督を行うとともに、適切な教育が実施されていることを確認する。

評価方法

重点期間においては、別に作成する「業務習得チェックリスト」を用いて、業務の習得状況に対する被評価者による自己評価ならびにプリセプター（後述）による評価を行う。プリセプターは評価時に被評価者に対するフィードバックを行い、業務習得に対し支障となる問題がある場合は解決に向けて対応を行う。

プリセプターによる評価は、教育担当チームが定期的に確認することで評価の適正性を担保する。

プリセプター制度について

新入職員 1 名に対し 2 年目職員 1～2 名、3 年目薬剤師 1 名を担当薬剤師（プリセプター）として設定する。プリセプターは年度毎に公表される教育スケジュールに従い担当の新入職員に対し、責任を持った指導および業務計画の提案を行う。教育スケジュールに応じ週 1 回の定期的な面談において面談シートを用いながら業務習得状況の確認を 15 分～20 分かけて実施、習得状況をプリセプター内で評価を行い、教育担当責任者と共有の上業務習得について評価を行うこととする。

また、プリセプターはメンタル面を含めた相談等も行い、新入職員が円滑に業務を習得できるようバックアップも行う。

面談シート（一例）：プリセプターは面談終了後業務習得チェックリスト（後述）に入力を行う

4/3 ~ 4/9

業務進捗	
来週の目標	
その他相談 (記載したくない場合や至急伝えたい場合は、口頭で話してください)	
面談日	
面談者 (面談未実施の場合は確認者)	
フィードバック	

4. 教育プログラム

以下に標準的なスケジュールを示す。

◆ 1 年目

4～12 月は、2 週単位でスケジュールを構築。夜勤開始後（1 月～3 月）は、4～12 月時点で習得が不十分である業務を中心に配置を行う。

項目により、習得時期の目安を設定し、進捗管理を行う。

クール	①		②		③		④		⑤	
開始週	4/1	4/8	4/15	4/22	4/29	5/6	5/13	5/20	5/27	6/3
	調剤 ★1	注射 ※1	調剤 ★1～2	注射 ※1	調剤 ★1～2	注射 ※1～2	化学療法 # 1		調剤 ★3	注射 ※2

クール	⑥		⑦		⑧		⑨		⑩	
開始週	6/10	6/17	6/24	7/1	7/8	7/15	7/22	7/29	8/5	8/12
	調剤 ★3～4	注射 ※2	管理		化学療法 # 2		調剤 ★4	注射 ※3	調剤 ★4～5	注射 ※3～4

クール	⑪		⑫		⑬		⑭		⑮	
開始週	8/19	8/26	9/2	9/9	9/16	9/23	9/30	10/7	10/14	10/21
	調剤 ★5	注射 ※3～4	化学療法 # 3		調剤 ★5～6	注射 ※4	調剤 ★6	注射 ※4	DI／病棟	

クール	⑯		⑰		⑱		⑲		⑳	
開始週	8/19	8/26	9/2	9/9	9/16	9/23	9/30	10/7	10/14	10/21
	化学療法 # 4		調剤	注射	調剤	注射	管理	発注	化学療法	

- ★1 調剤業務、基本的な調剤機器の扱いを習得
- ★2 調剤業務、転棟・中止箋の処理など伝票の流れを理解し処理を行う
- ★3 処方監査（先日付）、調剤監査業務の開始
- ★4 調剤監査を一人で実施できる
- ★5 処方監査（先日付）を一人で実施できる、処方監査（当日付け）開始
- ★6 処方監査（当日付け）業務を一人で実施できる

- ※1 注射調剤の基本業務（機器の扱い含む）を習得
- ※2 TPN 調製、転棟・中止等の注射伝票の流れを理解し処理を行う
- ※3 注射監査業務開始、TPN 監査実施
- ※4 注射監査業務を一人で実施できる

- # 1 抗がん剤無菌調製
- # 2 外来抗がん剤のセット、抗がん剤調製監査
- # 3 レジメン内容を理解した上での化学療法調剤（10 レジメン完了）
- # 4 レジメン内容を理解した上での化学療法監査（10 レジメン完了）

上述のスケジュールとは別に、研修を実施し知識の向上を図る。代表的な1年間の新人研修項目と実施時期を次に示す。

- 4月：オリエンテーション
- 5月：医療安全の基礎
- 6月：感染基礎
- 7月：医療安全（基礎・インシデント）
- 8月：NST 基礎
- 9月：TDM、集中・救急医療
- 10月：輸液・配合変化
- 11月：がん基礎・専門認定取得について
- 12月：症例検討
- 2月：疾患への理解
- 3月：災害医療

◆ 2年目

上半期は通じ、主として中央業務、下半期は中央業務・病棟業務を兼任し業務の理解・習得に努める。発注、管理、化学療法は一定期間担当し、業務に対する習得度を高めるとともに、責任を持った業務対応、専門性をもった知識の習得を行う。

4月	5月	6月	7月	8月	9月
	発注	管理	管理		化学療法

10月	11月	12月	1月	2月	3月
発注			管理	管理	化学療法

新入職員は入職時に各々の業務習得チェックリストデータが薬剤部パソコンの共有フォルダ内に作成される。新入職員は面談前にチェックリストの項目ごとに設定された自信度を0%、25%、50%、75%、100%の5段階で入力を行い、面談においてプリセプターが実際の業務状況と照らし合わせ評価を行う。評価は評価未実施、シングル業務不可、シングル業務可の3段階で評価を行う。シングル業務となった業務は業務習得チェックリストのホーム画面においてシングル業務可能の表記がされる。業務習得状況はチェックリストのホーム画面において部内職員が新入職員の業務習得状況を確認するためにも使用する。以下にホーム画面の一例を掲載する。

氏名	入力する				フリセプター	入力する				9/14	ホーム	面談シート		注射①	注射②	注射③	注射④	調剤①	調剤②	調剤③	
通	1 4/3~	2 4/17~	3 5/1~	4 5/15~	5 5/29~	6 6/12~	7 6/26~	8 7/10~	9 7/24~	10 8/7~	11 8/21~	12 9/4~	13 9/18~	14 10/2~	15 10/16~	16 10/30~					
部門	注射	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	▼入力	
クール	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	入力	
注射																					
		1クール		2クール		3クール		4クール		達成目標											
基本業務 通用		0 / 8		→	0 / 6		→	0 / 2		2クール 転株処理 要ダブルチェック 2クール 中止後処理 要ダブルチェック 2クール 999処理 要ダブルチェック											
注射調剤		0 / 9		→	0 / 13		→	0 / 2		1クール 取り揃え 要ダブルチェック 2クール 調剤 要ダブルチェック											
注射監査								0 / 4		→	0 / 4		4クール 監査 要ダブルチェック 4クール 臨時チェック 要ダブルチェック								
TPN		0 / 7		→	0 / 2		→	0 / 1		2クール TPN調製 要ダブルチェック 3クール TPN処方チェック 要ダブルチェック 3クール TPN監査 要ダブルチェック											
院内製剤						0 / 2															

5. 実施項目

- ① 概論・導入とオリエンテーション
- ② 調剤業務
- ③ 注射調剤・無菌注射調剤・院内製剤
- ④ 医薬品管理
- ⑤ 抗がん剤無菌調製・がん化学療法・外来化学療法
- ⑥ 薬品情報（DI）業務
- ⑦ 病棟業務
- ⑧ 手術室及び集中治療室等における薬学的管理
- ⑨ TDM（薬剤の血中濃度測定の結果に基づく投与量の管理）

① 概論・導入とオリエンテーション

医療機関に勤務する上で基礎となる項目を習得することを目的とし、別に定めるオリエンテーション実施内容に従い対応する。

オリエンテーション内容

- ・ 教育プログラムの説明
- ・ 勤怠管理
- ・ 基本的な感染対策、医療安全
- ・ 電子カルテ、部門システム（MDview）を用いた情報収集方法
- ・ コミュニケーション、接遇、電話対応
- ・ 個人情報保護

上記の薬剤師・医療人・組織人として勤務にあたり必要な知識を提供する。

② 調剤業務

別に作成する「業務習得チェックリスト」に従い実施する。「業務習得チェックリスト」の項目を次に示す。

基本業務・運用

分類による薬品棚の配置が説明できる

各物品・薬品が補充できる

向精神薬の保管方法が説明できる

毒薬の保管方法が説明できる

麻薬の保管方法が説明できる

臨時処方と定期処方の違いが説明できる

レブラミド・ポマリストの運用・RevMate の使い方が説明できる

メフィーゴパックの運用が説明できる
電話応対ができる
業務の優先順位を考えて行動できる
内服、頓用、外用の処方箋の違いを説明できる
院内処方と外来院内処方の違いを説明できる
各病棟の主科を説明できる
普通薬と劇薬の説明できる
中止箋について理解し、処理ができる
転棟について理解し、処理ができる
病室未確定患者の処方箋について理解し、処理ができる
錠剤分包機の補充業務ができる(分包紙、インクリボン、ペン)

調剤

錠剤分包機の使用方法が説明できる
錠剤分包機に薬剤の補充が説明できる
散剤分包機の使用方法が説明できる
水剤において適切な容器、薬杯が選択できる
水剤の調剤ができる(混合、賦形なし)
処方箋を見ながら調剤ができる(手技的)
錠剤分包機へのデータの飛ばし直しができる
薬袋、薬情シールの再発行ができる
散剤の賦形する基準が説明できる
賦形しない散剤が説明できる
散剤の誤差範囲について理解している
調剤時にダブルチェックが必要なものが理解できる
水剤においてラベル、薬杯に記載する内容が説明できる
水剤の賦形の基準が説明できる
水剤の混合ができる
散剤の重ね撒きができる
院内製剤が作製できる(重曹・AUS・HK 含嗽水)
軟膏つぼに記載する内容が説明できる
向精神薬・毒薬の調剤方法が説明できる
抗がん剤等配慮が必要な場合の調剤ができる
粉碎機の使用方法が説明できる
内規に沿った調剤ができる
向精神薬・毒薬の調剤ができる
麻薬の調剤ができる

処方監査

簡易懸濁について説明できる
力価の計算が行える
各処方の締め時間を説明できる
各病棟の定期処方日を説明できる
簡易懸濁の可否の調べ方を説明できる
配合変化(水剤・軟膏等)について調べることができる
粉碎可否について調べることができる
済み処方が説明できる

処方監査【処方箋発行】

取り消し処方箋の処理ができる
翌日の処方箋発行を適切に行える
定期の処方箋の発行や管理ができる
仮締め時点での「その他」の区分を説明できる
処方エラーで止まっているデータを定期的に確認し、処理ができる
提携施設からの臨時処方箋を入力できる

処方監査【処方箋監査】

分量(1日量・1回量・総投与量)の妥当性を判断できる
用法・用量・投与日数の妥当性を判断できる
保険審査上、望ましい頓用の処方日数を把握している
処方箋上の相互作用、重複の有無について確認できる
腹膜透析の院内外来処方の処理ができる

処方監査【患者情報抽出】

電子カルテから前回までの処方内容と突合できる
現在服用中の薬剤(他処方や持参薬含む)の確認ができる
持参薬鑑別書の確認ができる
電子カルテ上の持参薬の運用を説明できる
副作用歴・アレルギー歴の確認ができる
周辺情報の確認(検査値、バイタルサイン、食事形態)ができる
腎機能障害患者への適切な投与量が判断できる
肝機能障害患者への適切な投与量が判断できる
妊婦・授乳婦への適切な薬剤選択ができる
患者限定申請の流れの理解・確認ができる
持参薬からの切り替え時の薬剤を提案できる

処方監査【妥当性の判断、疑義照会】

調剤方法の妥当性が判断できる
投与経路の妥当性が判断できる
患者背景を理解した上で処方の妥当性が判断できる
疑義照会の手順が説明できる
外来処方に対応できる（PD 液、施行済み処方等）
疑義照会の記載事項を説明できる

監査

薬袋の内容が合っているか確認できる
中止箋の処理が適切に行えているか確認ができる
転棟処理が適切に行えているか確認ができる
夜勤で調剤した分の残りの調剤監査ができる
分割調剤の対応ができる
眼科パス処方（白内障 ope 後等）の監査のやり方を説明できる
監査後看護師に直接払い出す薬剤を説明できる
監査後電話が必要な処方を説明できる
ミニ薬歴を活用できる

③ 注射調剤・無菌注射調剤・院内製剤

別に作成する「業務習得チェックリスト」に従い実施する。「業務習得チェックリスト」の項目を次に示す。

基本業務・運用

注射薬の分類を理解し、薬品棚の配置が説明できる
注射の臨時処方と定期処方の区別がわかる
TPN オーダーの締め時間が説明できる
配達前の病棟・病室確認が行える
注射の配達ルートが説明できる
帳簿管理薬（向精神薬・毒薬）の補充、返却業務ができる
臨時処方箋を確認すべき時間を説明できる
締め作業ができる（臨時箋チェック、管理薬の締め作業以外）

注射調剤

ピッカーへのデータ抽出を行える
ピッカーのインクリボン・処方箋の補充を行える
ラベル印刷機の補充を行える
集計表から取り揃えを行える

処方箋を見ながら注射セットができる(手技的)
TPN のセット方法が説明できる(半端札の有無等)
冷所薬のセットができる
電子カルテから調剤に必要な情報が収集できる
配合変化が調べられる
広域、抗 MRSA 抗菌薬の届け出が必要な理由を説明できる
広域、抗 MRSA 抗菌薬が列举できる
広域、抗 MRSA 抗菌薬の届け出を確認できる
中止箋処理が行える
転棟処理が行える
病室未確定患者の確認、処理が行える
追加処方の対応について説明できる
追加処方の調剤ができる

TPN

クリーンベンチの掃除など混注準備ができる
TPN の処方チェックができる
不潔清潔を理解し混注業務にあたることができる
TPN の混注ができる(手技的)
TPN の配達ができる
TPN 算定表を作成できる
TPN の後片付けができる
TPN の監査ができる

院内製剤

院内製剤とは何か説明できる(定義、クラス分類など)
院内製剤日誌を作成できる
院内製剤の作成日を把握し作成準備をすることができる
院内製剤の作成ができる
院内製剤の監査ができる
院内製剤作成後の環境整備を行うことができる

注射監査

注射監査のやり方が説明できる
追加処方の監査が説明できる
注射監査が行える
臨時処方箋のチェックが行える

④ 医薬品管理

別に作成する「業務習得チェックリスト」に従い実施する。「業務習得チェックリスト」の項目を次に示す。

基本業務・運用

向精神薬や毒薬などの管理や事故届の記載ができる
OPE 室に払い出す医薬品の確認ができる
医薬品破損、期限切れ医薬品の計上ができる
医薬品の返品対応ができる
棚卸業務ができる

発注業務

取引のある卸業者がわかる
物流管理システムを利用した医薬品の発注や取り消しができる

納品業務

医薬品の検収業務ができる
普通薬や向精神薬、毒薬、スペシャリティ医薬品などの納品処理ができる

請求業務

外来・病棟からの医薬品請求処理ができる

⑤ 抗がん剤無菌調製・がん化学療法・外来化学療法

別に作成する「業務習得チェックリスト」に従い実施する。「業務習得チェックリスト」の項目を次に示す。

基本的な知識

採用抗がん剤の基本的な特徴が理解できている
化学療法の基本的な考え方がわかる
実施までの基本的な流れを理解している
処方箋を読み取り、計算と投与設計ができる
各マニュアルの場所(薬剤部内および病棟)がわかる

調製者(準備)

仕様(クラス)とクラスによる違いがわかる
安全キャビネットを正しく取り扱える
抗がん剤の調製に即した個人防護具の装着ができる
抗がん剤調製に必要な器材、資材を用意できる
調製開始前に処方箋と薬剤の確認ができている
安全キャビネット内での作業位置は適切

調製

アンプルやバイアル、シリンジを正しく扱える

閉鎖式接続器具の使用方法や携帯型ディスポーザブル注入ポンプの調製方法が正しく行える

バイアル溶解の際に、陰圧操作を正しく行える

抗がん剤の種類ごとの特徴を踏まえ、正しく調製ができる

溶解が必要な場合、溶解液の量は適切か判断できる

監査

処方箋および薬袋ラベルに記載されている希釈液とその量、抗がん剤の力価、全量に相違がないか確認できる

溶解後、バイアルから薬液を採取した量が適切と判断できる

スパイクセット、遮光袋、ルアーロックチップキャップを抗がん剤の種類に合わせ、セットできる

調製した輸液バッグ内に異物や未溶解の薬剤が混入していないか確認できる

使用までに時間がある場合、安定性や保管方法に問題ないか判断できる

病棟・外来への搬送

抗がん剤はチャック袋(抗がん剤と明記)に入れ搬送時の破損も考え適切に扱っている

病棟・外来での受け渡し時に病棟スタッフと相互に確認を行っている

使用までに時間がある場合、適切な保管方法を病棟スタッフに伝えている

安全対策

調製者手袋やガウン、作業シートの交換するべきタイミングがわかる

抗がん剤用の装備品(手袋・サージカルマスク・ガウン・キャップ)の特徴がわかる

作業用シートや使用した資材、薬剤のバイアル等の廃棄方法がわかる

曝露予防のためのガウンテクニックができている

交代・終了時に手指、腕を石鹸などで十分に洗浄し、うがいも十分行えている

安全キャビネットの清掃を適切に行っている

抗がん剤事故時の対応

抗がん剤の取扱い時に注意すべき有害性がわかる

安全キャビネット内外での曝露時対応ができる

抗がん剤が目、皮膚や手指に付着した場合、注射針を刺した場合、吸入誤飲した場合の対応がわかる

抗がん剤事故による被曝を受けた場合は速やかに報告できる

スピルキットの内容や使用方法がわかる

抗がん剤を不活化する薬剤がわかる

⑥ 薬品情報業務

別に作成する「業務習得チェックリスト」に従い実施する。「業務習得チェックリスト」の項目を次に示す。

【DI】 問い合わせ(受話)対応

問い合わせ内容の対象・要点を確認・把握できる

回答に必要な情報収集方法を素早く判断・選択できる

回答に必要な情報収集ができる

収集した情報をもとに、相手のニーズにあった回答を伝えることができる

質疑応答記録を記載できる

【DI】 製薬企業対応

製薬企業コールセンターを利用した情報収集ができる

MR との情報交換における注意点がわかる

医療用医薬品の販売情報提供活動ガイドラインの要点がわかる

MR による医師への情報提供ルールがわかる

【DI】 医薬品の採用

医薬品の採用区分がわかる

採用外医薬品の取扱いがわかる

各種申請書式の所在、記載内容がわかる

薬事委員会の開催日・審議内容がわかる

薬事委員会における DI 担当者の役割がわかる

【DI】 薬剤マスタ(電子カルテ)、医薬品情報検索システム

薬剤マスタの仕組みがわかる

薬剤マスタの見かたがわかる

薬剤マスタの検索方法がわかる

医薬品情報検索システムの基本操作がわかる

【DI】 その他

診療報酬上の DI 室の役割がわかる

お薬相談室としての DI 室の役割がわかる

医薬品安全性情報報告書の記載内容がわかる

DI ニュースを発行する理由と作成方法がわかる

⑦ 病棟業務

別に作成する「業務習得チェックリスト」に従い実施する。「業務習得チェックリスト」の項目を次に示す。各項目において病棟業務内にて複数回実施し、以下に示す A～C の三段階で教育担当薬剤師が評価を行う。

A:1人で実施できる

B:先輩薬剤師の補助により実施できる(1 年時の目標)

C:業務の説明を理解できる

指導、記録について

初回指導において患者から必要な情報(アレルギー歴、既往歴、常用薬など)を聞き取ることができる

定期指導や臨時指導において患者の状態を把握したうえで適切な服薬指導を実施できる

退院指導において退院後の薬剤管理や患者背景を踏まえた服薬指導を実施できる

服薬指導から得られた情報をもとに指導記録を作成できる

術後疼痛管理のための PCA ポンプについて指導することができる

周術期管理記録を作成できる

眼科入院(日帰り・1 泊)患者に対し、クリニカルパスに準じた指導をすることができる

インスリンの手技について適切な指導を行うことができる

吸入デバイスについてそれぞれの特徴を理解し、患者指導を行うことができる

NST 介入患者の栄養治療実施計画書に投与中の輸液について入力することができる

持参薬について

持参薬鑑別を当院の採用薬や採用規格を考慮し鑑別することができる

持参薬鑑別書を作成し、カルテ内に処方データおよび文書データとして取り込むことができる

麻薬の持参薬鑑別をすることができる

患者の状態を考慮し入院後の持参薬継続の有無について医師に提案することができる

処方薬について

中止薬について中止指示箋をもとに適切に処理することができる

定期処方薬について処方内容から継続の有無、処方漏れなどを確認することができる

配薬カートに処方箋内容に沿って正しく処方薬をセットすることができる

化学療法について

化学療法治療計画書の内容(疾患名、レジメン、投与量、総クール数など)を確認することができる

抗がん剤の患者指導資材などを用いて患者に対し服薬指導を行うことができる

その他

病棟保冷庫の温度表の確認することができる

病棟配置薬の使用の有無について確認し補充することができる

病棟配置薬の使用頻度を考慮し、配置薬の定数の見直しをすることができる
病棟の麻薬金庫および向精神薬金庫の帳簿管理をすることができる
救急カートの期限チェックを月 1 回行うことができる
月終わりに算定件数や業務時間について集計作業を行うことができる

⑧ 手術室及び集中治療室等における薬学的管理

別に作成する「業務習得チェックリスト」に従い実施する。「業務習得チェックリスト」の項目を次に示す。

手術室について

手術室内で使用する薬剤を理解できている

周術期薬剤管理プロトコールについて

術前に休薬すべき薬剤(抗凝固薬、抗血小板薬、糖尿病薬、ホルモン製剤など)がわかる

周術期に注意が必要な薬剤(ステロイド、抗パーキンソン病薬など)がわかる

SSI(手術部位感染)に対する適切な抗生剤の選択ができる

PCA(自己調節型鎮痛法)について

術後疼痛管理で使用する薬剤、PCA ポンプの管理・調製ができる

術後疼痛管理チーム加算の算定要件(対象患者、対象日、点数、算定要件)がわかる

集中治療室について

集中治療領域で主として使用する医薬品がわかる

急変時の基本的対応方法がわかる

救急カートの管理方法がわかる

緊急時に使用する薬剤(アクチバシン、ケイセントラ、オンデキサ)の調製ができる

⑨ TDM(薬剤の血中濃度測定の結果に基づく投与量の管理)

TDM の意義および一般的な対象薬を理解している

患者情報を収集し、腎機能の評価を実施できる

バンコマイシン TDM ソフトウェア PAT を使用しバンコマイシンの初回投与量・維持投与量の算出・処方提案ができる

PAT から得られた結果を電子カルテ内記載およびカルテ内文書欄に保存できる

次回採血のタイミングおよび採血の時間について提案することが出来る

得られた血中濃度を評価し、バンコマイシンの投与量の再計算・処方提案ができる

2024 年 7 月 19 日作成

2025 年 1 月 10 日更新