

2021年度 実務実習指導・管理システム (WEBシステム)について

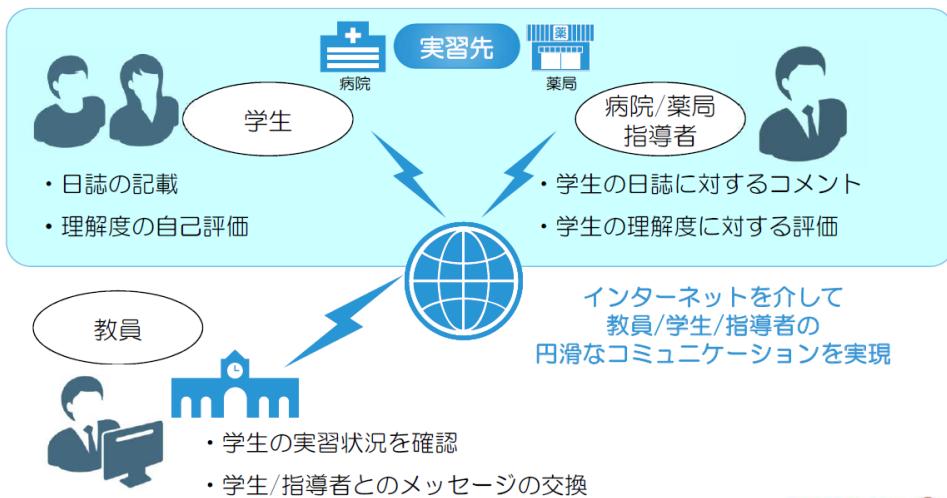
一般社団法人薬学教育協議会
病院・薬局実務実習近畿地区調整機構
WEBシステム検討作業部会

令和3年2月1日

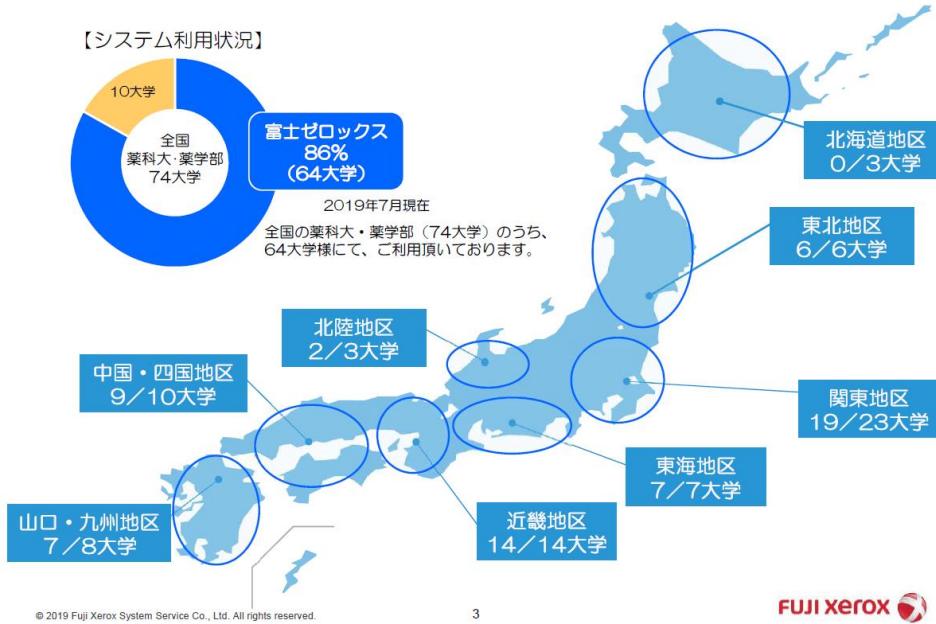


実務実習指導・管理システムの概要

教員・学生・指導者の円滑なコミュニケーションをサポートするクラウド型のシステムです。



実務実習指導・管理システムの利用状況



WEBシステム利用指針（近畿地区調整機構）

I 全体事項とお願い

- 本指針は、実際の運用が開始された後も、必要に応じて改訂することがあります。
- 具体的な入力・使用方法は「**実務実習指導・管理システム操作マニュアル**」（**指導薬剤師向け**、大学教員向け、実習生向け）をご参照下さい。
- 本WEBシステムは2019年度から利用を開始し、逐次、不具合の箇所を改修しています。改修に関するご意見は調整機構で整理し、薬学教育協議会を通してシステム運用会社と協議いたします。なお、本システムは近畿地区のみならず他地区の学生と指導薬剤師が利用されていることを申し添えます。

II 薬局・病院間の連携について

- 改訂コアカリでは、薬局一病院の施設間連携を推進することを求めています。本システムの記録のうち、薬局・病院の指導薬剤師は相互に、学生の「一週間の振り返り」および「実習全体の振り返り」を閲覧可能な機能を有しています。

WEBシステム利用指針（近畿地区調整機構）

I 全体事項とお願い

- ・本指針は、実際の運用が開始された後も、必要に応じて改訂することができます。
- ・具体的な入力・使用方法は「**実務実習指導・管理システム操作マニュアル**」（指導薬剤師向け、大学教員向け、実習生向け）をご参照下さい。
- ・本WEBシステムは2019年度から利用を開始し、逐次、不具合の箇所を改修しています。改修に関するご意見は調整機構で整理し、薬学教育協議会を通してシステム運用会社と協議いたします。なお、本システムは近畿地区のみならず他地区の学生と指導薬剤師が利用されていることを申し添えます。

II 薬局・病院間の連携について

- ・改訂コアカリでは、薬局一病院の施設間連携を推進することを求めていきます。本システムの記録のうち、薬局・病院の指導薬剤師は相互に、学生の「一週間の振り返り」および「実習全体の振り返り」を閲覧可能な機能を有しています。

WEBシステム利用指針

III. WEBシステムへの登録について

- ① 2019年度・2020年度に受入していない施設で、かつ2021年度に初めて学生を受入れる薬局（又は病院）の実習施設登録は実習を受ける大学が行います。
・大学が、新規の薬局（又は病院）の「施設管理ユーザ」の「ID、仮パスワード」を発行し、その「施設管理ユーザ」のID、仮パスワードを薬局（又は病院）に伝達します。

大学から施設に伝達（提供）するのは、施設管理ユーザーのIDと仮パスワードです。

- ② IDと仮パスワードが届きましたら、WEBシステムにログインし、期限内に本登録を行ってください（仮パスワード → 本パスワードに変更する）。
- ③ 自施設内の指導薬剤師の登録は、各施設でお願いします。
なお、施設管理ユーザーのID、パスワードを指導薬剤師間で共有利用もできます
- ④ 実習生を指導薬剤師に紐付け登録（詳細はマニュアルの管理編です）

IV. 実習終了時の評価表について（施設へのお願い）

- ・実務実習終了後、システム内にある「**実習終了時の評価**」（病院評価/薬局評価）を登録いただき、印刷、押印して大学に郵送していただきますようお願いいたします（返信用封筒などは、各大学で対応・運用します。）

WEBシステム利用指針

III. WEBシステムへの登録について

- ① 2019年度・2020年度に受入していない施設で、かつ2021年度に初めて学生を受入れる薬局(又は病院)の実習施設登録は実習を受ける大学が行います。
・大学が、新規の薬局(又は病院)の「施設管理ユーザ」の「ID、仮パスワード」を発行し、その「施設管理ユーザ」のID、仮パスワードを薬局(又は病院)に伝達します。

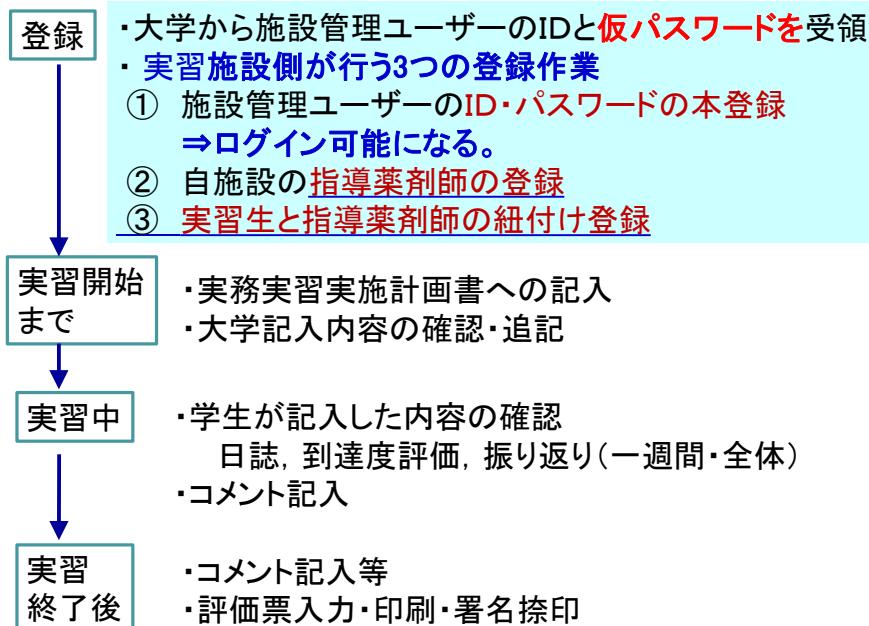
大学から施設に伝達(提供)するのは、施設管理ユーザーのIDと仮パスワードです。

- ② IDと仮パスワードが届きましたら、WEBシステムにログインし、期限内に本登録を行ってください(仮パスワード → 本パスワードに変更する)。
- ③ 自施設内の指導薬剤師の登録は、各施設でお願いします。
なお、施設管理ユーザーのID、パスワードを指導薬剤師間で共有利用もできます
- ④ 実習生を指導薬剤師に紐付け登録 (詳細はマニュアルの管理編です)

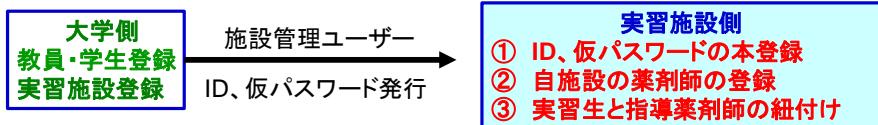
IV. 実習終了時の評価表について (施設へのお願い)

- ・実務実習終了後、システム内にある「実習終了時の評価」(病院評価/薬局評価)を登録いただき、印刷、押印して大学に郵送していただきますようお願いいたします(返信用封筒などは、各大学で対応・運用します。)

2021年度から新規にWEBシステムを利用する手順



大学の作業 「施設管理ユーザー」のID、仮パスワードの発行

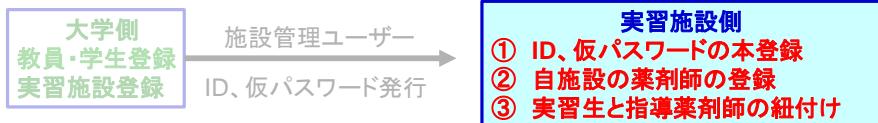


- ・2020年度までに実習の受入れはなく、2021年度に新規に実習生を受入する実習施設への施設管理ユーザーのID、仮パスワードの伝達は、**ID、仮パスワードを発行した大学**が必ず行う。(複数大学の学生を受入れる施設では、**最初に登録した大学**が行います。)

実習施設側の作業 3つの登録についての注意事項

- (1) 2019年度・2020年度に学生を受入れした薬局(又は病院)において、自施設で発行した指導薬剤師のID、パスワードは2021年度以降も継続利用できます。なお、上記③の作業は実習ごとに必要となります。
- (2) 実習施設が「施設管理ユーザーのID、仮パスワード」を本登録した後、**本登録のID・パスワード管理は実習施設で行ってください**。大学側では操作できないシステムです。
- (3) 自施設の薬剤師の登録・変更・削除等の情報の管理は、実習施設で行っていただきます。大学側からは操作できないシステムです。
- (4) 2021年度に学生を受け入れない施設は、ID・仮パスワードの発行はシステム上できません。

大学の作業 「施設管理ユーザー」のID、仮パスワードの発行



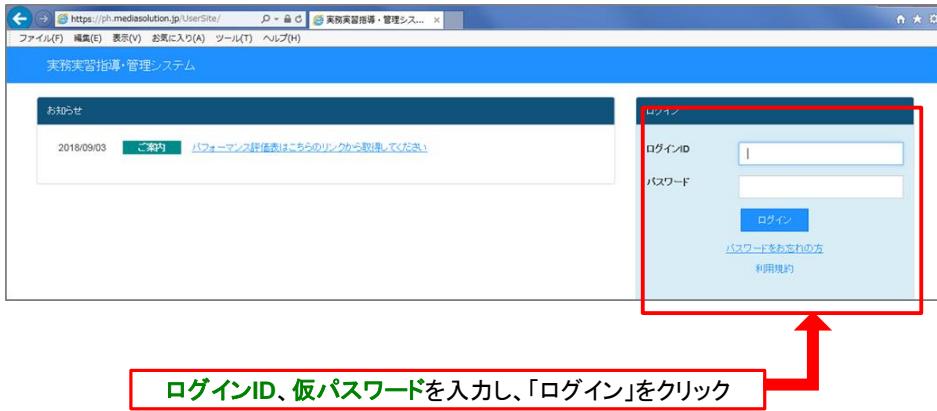
- ・2020年度までに実習の受入れはなく、2021年度に新規に実習生を受入する実習施設への施設管理ユーザーのID、仮パスワードの伝達は、**ID、仮パスワードを発行した大学**が必ず行う。(複数大学の学生を受入れる施設では、**最初に登録した大学**が行います。)

実習施設側の作業 3つの登録についての注意事項

- (1) 2019年度・2020年度に学生を受入れした薬局(又は病院)において、自施設で発行した指導薬剤師のID、パスワードは2021年度以降も継続利用できます。なお、上記③の作業は実習ごとに必要となります。
- (2) 実習施設が「施設管理ユーザーのID、仮パスワード」を本登録した後、**本登録のID・パスワード管理は実習施設で行ってください**。大学側では操作できないシステムです。
- (3) 自施設の薬剤師の登録・変更・削除等の情報の管理は、実習施設で行っていただきます。大学側からは操作できないシステムです。
- (4) 2021年度に学生を受け入れない施設は、ID・仮パスワードの発行はシステム上できません。

操作方法 (はじめてログインする : p.3-)

Internet Explorerなどのブラウザを立ち上げ、アドレス欄に
『 https://ph.mediasolution.jp/UserSite/ 』
 と入力しEnterキーを押すと、下記のログイン画面が表示されます。



操作方法 (はじめてログインする : p.3-)

ID・password変更		
ID・password変更		
ログインID	yakugaku2018	<input type="checkbox"/> IDを変更する
現在のpassword	<input type="password"/>	名前
新しいpassword	<input type="password"/>	名前
新しいpassword(確認)	<input type="password"/>	名前
<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="キャンセル"/>		

現在のpassword(仮password)と新しいpasswordを入力します。

- 新しいpasswordは、8文字以上の英字と数字を組み合わせて半角で入力
- ログインIDとpasswordを全く同じにすることはできない。
- 「IDを変更する」にチェックを入れると、ログインIDを変更できる。
- 新しいIDは、5文字以上20文字以内、かつ英字と数字を組み合わせて半角で入力

操作方法 (薬剤師を新規登録する: pp. 38)

実習生名	フリガナ	性別	学籍番号	大字名	実習期間		ツールメニュー
					薬局	病院	
実習生A	じっしゅうせいえー		1234567890	薬学大学	5月27日～	8月13日～	日報 出欠状況 メール・伝言 実習施設連携 選択
実習生B	じっしゅうせいひー		2345678901	薬学大学	2月25日～	5月27日～	日報 出欠状況 メール・伝言 実習施設連携 選択
実習生C	じっしゅうせいしー		3456789012	薬学大学	6月27日～	2月25日～	日報 出欠状況 メール・伝言 実習施設連携 選択

操作方法 (薬剤師を新規登録する: p.38)

指導薬剤師名・指導薬剤師番号・ニックネーム	指導薬剤師ID	部署	詳細
指導薬剤師名・指導薬剤師番号・ニックネーム	指導薬剤師ID	部署	詳細

操作方法 (薬剤師を新規登録する : p.38-)

実習生一覧 メッセージ システム管理

指導薬剤師新規登録

指導薬剤師名・薬剤師番号・ニックネーム 指導薬剤師名・ニックネームふりがな

指導薬剤師ID

性別 男 女

責任者 責任者

生年月日

認定番号

メールアドレス 部署

「登録」をクリック → 登録 キャンセル

薬剤師情報を入力

- 指導薬剤師IDにはランダムな文字列が自動入力されますが、IDを指定することも可能
IDを指定する場合は、5文字以上20文字以内かつ英字と数字を組み合わせて半角入力
- 生年月日は確認パスワードとして入力が必要。しかし、第三者から閲覧可能であるため「2019/01/01」のような架空の生年月日を使用しても構わない

操作方法 (薬剤師を新規登録する : p.39)

実習生一覧 メッセージ システム管理

指導薬剤師一覧

新規登録 アップロード

検索条件

指導薬剤師名・指導薬剤師番号・ニックネーム

指導薬剤師ID

検索 クリア

検索結果

指導薬剤師	IDと仮パスワード	操作
登録が完了し、画面に指導薬剤師IDとパスワードが表示される。	指導薬剤師ID:UbALOV3kW6, パスワード:1XBhFoJY16	ダウンロード 詳細

登録が完了し、画面に指導薬剤師IDとパスワードが表示される。

- 登録した薬剤師へ、IDとパスワードを通知してください。
- システムから自動通知されません。
- パスワードをあとから確認することができないので、表示されたIDとパスワードは必ずこの部分をコピーするなどしてメモしてください。

操作方法（薬剤師を実習生に紐付け登録する：p.45）

1. 実習一覧画面を表示する

操作方法（薬剤師を実習生に紐付け登録する：p.45-）

2. 紐付けする実習生の詳細画面を表示する

操作方法（薬剤師を実習生に紐付け登録する：p.46）

3. 編集画面を表示する

実習生一覧 メッセージ システム管理

実習詳細

実習詳細

実習生名	実習生A	実習生名ふりがな	じっしゅうせいえー
実習生ID	vifmWtEydt	学籍番号	1234567890
担当教員(ID)	教員B(m4C1mlnj10), 教員C(t7Vv4t5tOk), 教員A(yakugaku2018)		

評価を実習生に見せない

実習先施設	●病院	実習先施設ふりがな	まるまるびょういん
実習先施設ID	131	実習先施設電話番号	9999-99-9999
実習先住所	〒 9999999 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地		
指導教員(ID)	薬剤師の紹介を行ってください		
独自評価項目			
実習期間	2018年08月13日 ~ 2018年10月22日		
利用状況	利用中		

選択 一覧へ戻る

1. 「編集」をクリック

操作方法（薬剤師を実習生に紐付け登録する：p.46）

4. 指導薬剤師選択画面を表示する

実習生一覧 メッセージ システム ▾

実習編集

実習生名: 実習生A
実習生ID: v1fWxEy0j1
担当教員(ID): 教員B(m4C1mlnJ10), 教員C(17Vv4t5Ok), 教員A(yakugaku2018)

評価を実習生に見せない

実習先施設	●病院	実習先施設ふりがな	まるまるびょういん
実習先施設ID	131	実習先施設電話番号	9999-99-9999
実習先住所	〒 9999999 〇〇県〇〇区〇〇-〇〇〇		
指導薬剤師(ID)	薬剤師の指づけを行ってください		
<input type="button" value="検索"/>		1. 「指導薬剤師検索」をクリック  指導薬剤師検索	
実習期間	2018年08月13日 ~ 2018年10月22日		
利用状況	利用中		

保存 キャンセル

1 「指導薬剤師検索」をクリック

1

操作方法 (薬剤師を実習生に紐付け登録する : p.45-)

5. 薬剤師を検索・選択する

1. 検索条件を入力し「検索」をクリック

2. 検索結果から、紐付けする薬剤師の「選択」をクリック(複数選択も可能)

3. 「指導薬剤師選択」をクリック

操作方法 (薬剤師を実習生に紐付け登録する : p.47)

6. 上書き登録する

1. 「保存」をクリック

操作方法 (トップ画面の構成 : p.7)

1. ログイン中のユーザー名

2. メニュータブ

3. 実習生検索:検索条件、担当実習生

Copyright Fuji Xerox System Service Co., Ltd. 2018 All rights reserved.
操作マニュアルのダウンロードは、こちらをクリックしてください

操作方法 (実習生一覧の機能 : p.15)

1. 「実習生一覧」をクリック

2. 「検索条件」の帯をクリックし、検索エリアを表示

3. 検索条件を入力し、「検索」をクリック

4. 一人だけを選択したい場合

4. 複数名を選択したい場合

WEBシステム利用指針 (p.2)

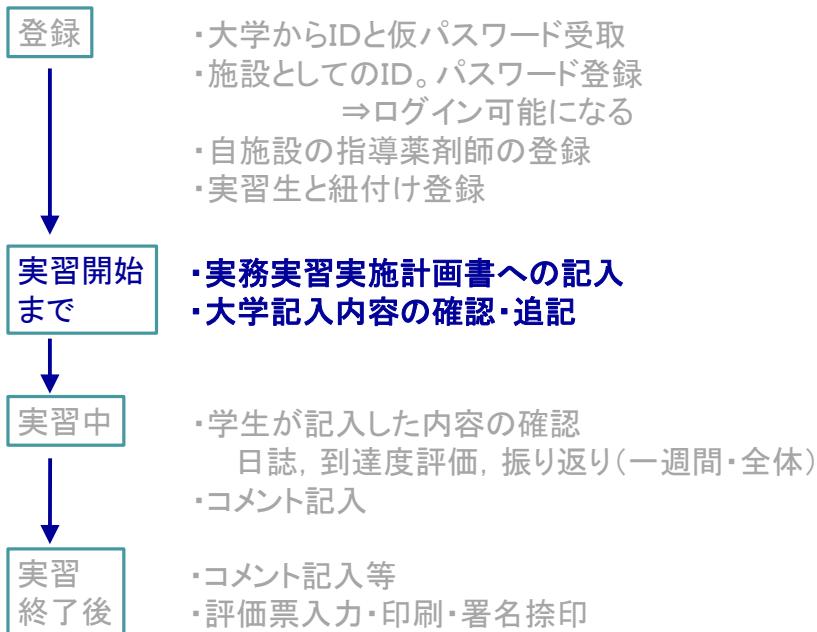
v. 使用指針

1. 学生プロフィール

- ・必須項目(実習生氏名、実習生氏名ふりがな、生年月日、実習生連絡先)のみを記載する。
- ・**生年月日(必須項目)**は指導薬剤師、担当教員が閲覧可能ですので、各大学で決めた年月日(架空の生年月日、創立記念日等)を入力するなど、各大学の判断に任せる。
- ・「大学教員からのコメント」欄は原則記載する。
- ・システムへの入力とは別に、**従来どおりの紙版学生プロフィール(履歴書)**を施設側に提出する。

2. 実務実習実施計画書(実習生は編集不可)

実務実習指導・管理システム使用の流れ



操作方法 (実務実習実施計画書の変更・スケジュール作成 : p.27-)

実習内容の確認をお願いいたします。
分担(案)の記載例 (大学が記載)
薬局で実施するSBO … ○○
病院で実施するSBO … ○○
在宅は○○薬局で実施 等

実習スケジュールの作成をお願いいたします。

作成方法(①～③のいずれか)
①紙に記載
②ファイル添付
③テンプレート入力

操作方法 (実務実習実施計画書の変更・スケジュール作成 : p.29)

新しいスケジュール(コマ)を作成するには、空欄のマス目をダブルクリックします。

黄色いコマが作成されます。
コマをクリックすると「選択中」を示すオレンジ色に変わります。

コマを編集するには

- コマを移動する…コマを選択してドラッグ (上下左右へ移動可能)
- コマを横に伸ばす/縮める…コマの右辺にマウスポイントをかざし、形が“↔”に変わったらドラッグ
- コマに文字を表示する
 - ① コマをダブルクリック
 - ② 右の入力画面が表示されるので「備考」欄に入力
 - ③ 「設定」をクリック
- コマを削除する…コマの左上の「×」をクリック

実習生はスケジュールを入力することができません

兵庫県グループ協議会で決定した分担案

薬学実務実習に関するガイドライン(平成27年2月10日)の「薬学実務実習における実施内容(例示)」に基づき、薬局および病院で各11週、合計22週の実務実習を行う。各施設で実施する実習内容は以下の通りとする。

【薬局実習】

(1)薬学臨床の基礎、(2)処方箋に基づく調剤、(3)薬物療法の実践、(4)チーム医療への参画(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(①在宅(訪問)医療・介護への参画、②地域保健(公衆衛生、学校薬剤師、啓発活動)への参画、③プライマリケア、セルフメディケーションの実践は主に薬局が分担する)のうち、薬局関連SBOを分担する。ただし、(2)処方箋に基づく調剤のうち、「処方箋に基づく医薬品の調製」の注射薬関連SBO以外については薬局で重点的に実施する。必要に応じて協力薬局で実習を行う。

【病院実習】

(1)薬学臨床の基礎、(2)処方箋に基づく調剤、(3)薬物療法の実践、(4)チーム医療への参画(①医療機関におけるチーム医療)、(5)地域の保健・医療・福祉への参画のうち、病院関連SBOを分担する。ただし、(2)処方箋に基づく調剤のうち、「処方箋に基づく医薬品の調製」の注射薬関連SBOについては病院で重点的に実施する。

□全ての項目を自施設で実施する。

□完結できない学習項目

()は、()病院)で実習を実施する。

□その他の見学等

()は、()で見学(または)する。

□自施設での特色のある学習項目

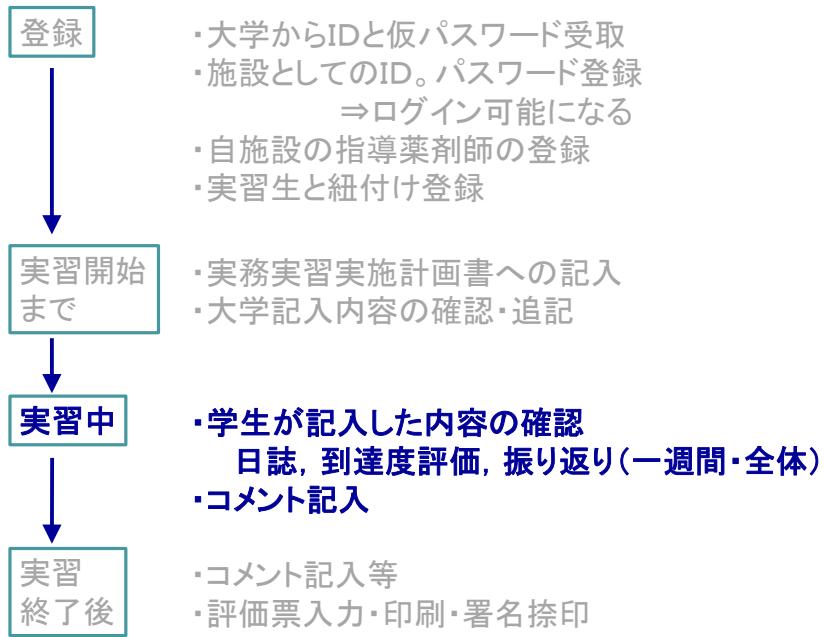
操作方法 (実務実習実施計画書を変更する: p.27-)

「実務実習実施計画書」をクリック

(1)実習生に関する情報:プロフィール内容などが表示される。
 (2)大学での実習
 (3)実習の概要【薬局と病院の施設情報が自動で入力(変更しない)】
 (4)薬局と病院でのモデル・コアカリキュラムに準拠した実習内容の分担(案)について
 【最初の登録は大学が行う。登録後の情報は、施設側でも更新可能】
 (5)大学、実習施設間での連絡事項とその伝達(情報共有)方法
 【各大学独自で入力】
 (6)実習生評価方法【各大学独自で入力】
 (7)大学、実習生から実習施設への要望【各大学独自で入力】
 (8)実習情報<実習施設が大学に提示する事項>【施設側で入力】
 (9)その他【各大学独自で入力】

実務実習実施計画書は、その実習に紐付けされている大学教員と指導薬剤師の間で共有され、どちらからも変更可能

実務実習指導・管理システム使用の流れ



操作方法 (実習生トップ画面の構成 : p.16)

1. 「選択した実習生」

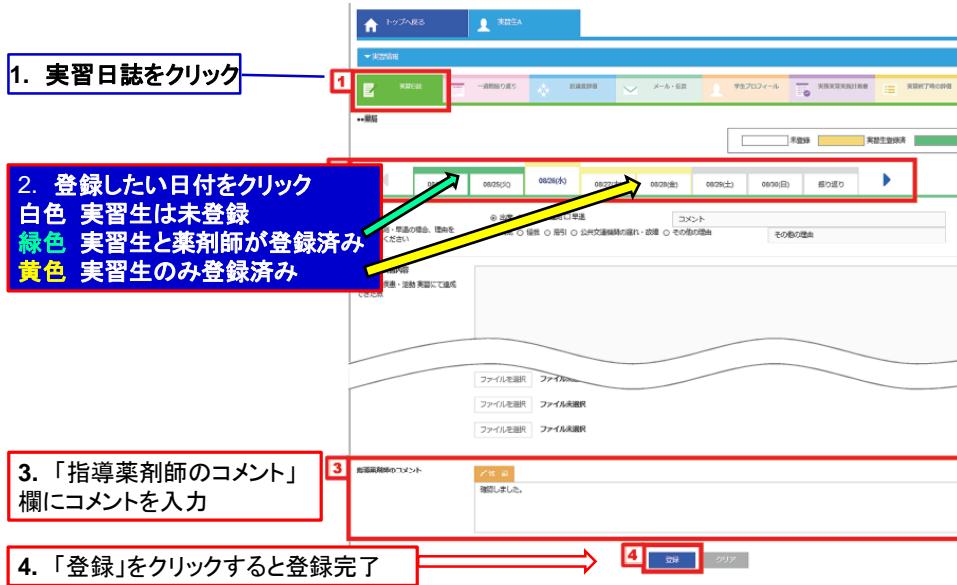
2. 実習情報の帯をクリック

3. メニュータブを選択する
・実習日誌(選択時の画面)
 - 一週間振り返り
 - 到達度評価
 - メール・伝言
 - 学生プロフィール
 - 実務実習実施計画書
 - 実習終了時の評価
 - データ出力

4. カレンダーをクリック

「カレンダー画面の表示が可能」

操作方法 (日誌にコメントを登録する : p.17-)



操作方法 (到達度評価を登録する : p.22-)



操作方法 (到達度評価を登録する : p.22-)

1. 「評価追加」をクリック
既に評価が登録されている場合は、評価画面に評価履歴が表示
○…実習生がつけた評価、●…薬剤師がつけた評価

2. 「要評価」の項目は1~4のいずれかをクリック
評価が終了すれば「登録」をクリック

3. 登録をクリック

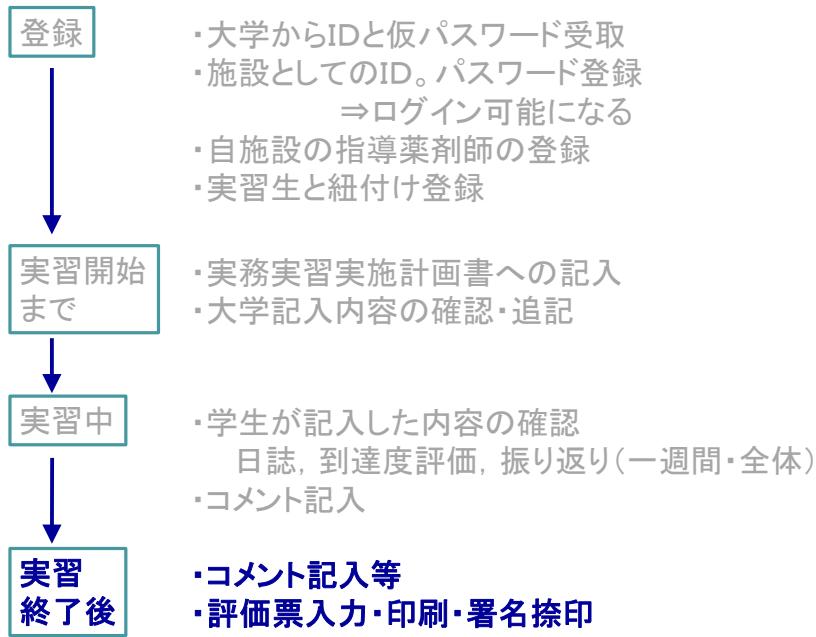
(必要に応じて) 実務実習実施計画書の変更を行う。

操作方法 (到達度評価を登録する : p.22-)

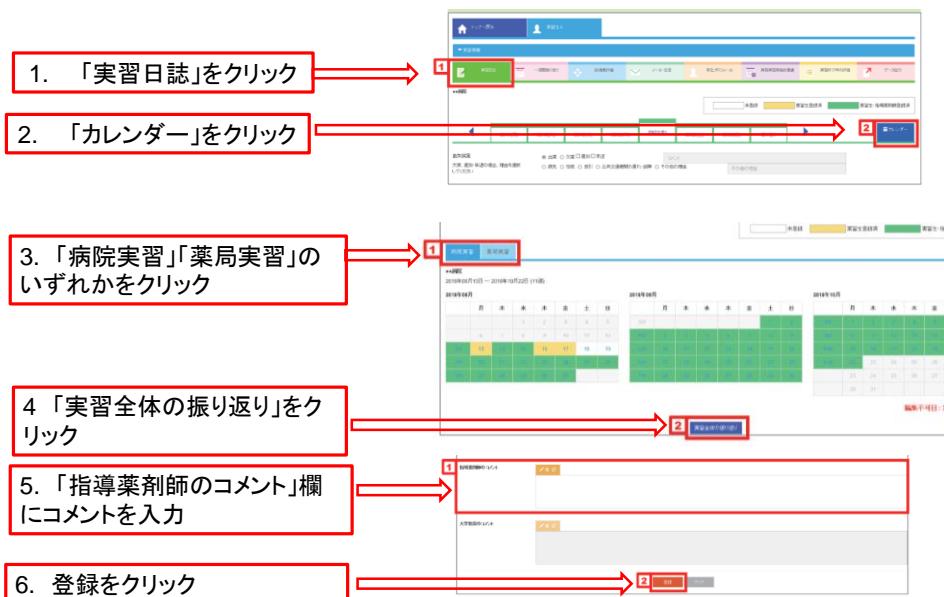
《到達度評価》

- 定期的に（1～2週間ごと）あるいは各項目の実習の区切りがついた段階で、指導薬剤師と実習生がともに、振り返りの時間を設ける。
- その際に、概略評価を行う。一緒に振り返り、次の段階へステップアップするためのアドバイスをいただけるとありがたい。また、概略評価が上がっていない場合は、SBOを参照して、何が不十分かの検討を行う。
- 必要に応じて、実務実習実施計画書の変更を行う。

実務実習指導・管理システム使用の流れ



操作方法（「実習全体の振り返り」にコメントを登録する：p.34）



操作方法 (実習終了時の評価を登録する : p.32-)

1. 「実習終了時の評価」をクリック

2. 各項目の評価を入力

3. 保存をクリック

操作方法 (実習終了時の評価を登録する : p.32-)

《実習終了時の評価表について》

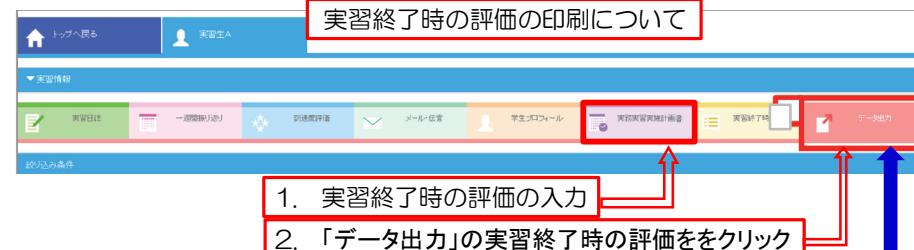
- ・ 実務実習終了後、システムにある「実習終了時の評価」(病院評価／薬局評価)を登録いただき、印刷、押印して大学に郵送していただきますようお願いいたします。
(印刷時は、従来の評価表と同形式となります。)
- ・返信用封筒などは、各大学で対応・運用します。

連携について メッセージを読む (p.10)



連携ツール1.
メール・伝言をクリック

実習終了時の評価の印刷について



1. 実習終了時の評価の入力
2. 「データ出力」の実習終了時の評価をクリック

連携ツール2
「データ出力」をクリックし、振り返りレポート（1週間の振り返りと全体の振り返り）をダウンロードできる

WEBシステムの2020年度改修項目について

実務実習指導・管理システム(WEBシステム)
利用指針2021年度版p.5をご覧ください

WEBシステム 2020年度指導薬剤師対象の改修項目

No.	実施項目	内容	リリース時期
-----	------	----	--------

機能1. システム管理（実習生と指導薬剤師登録）

1	実習追加登録時の指導薬剤師自動紐づけ	同一実習生に対し、すでに登録されている実習期間とは異なる実習期間が登録された場合、同じ指導薬剤師が自動的に紐付けされるように変更。	2020年7月28日
---	--------------------	---	------------

機能2. 実習生一覧（実習生表示、検索、その他）

2	実習生検索画面の検索結果保持	実習生検索画面で、選択した検索条件と検索結果を保持できるように変更。	2020年10月末
3	実習生検索画面の検索条件追加	実習生検索画面で、施設種別（薬局・病院）を検索条件として追加。	2020年10月末

機能3. 実習情報（日誌・一週間振り返り）

4	一週間振り返り専用タブの追加	一週間振り返りのタブを各週の振り返りと実習全体の振り返りを表示するように変更。	2020年10月末
5	日誌添付ファイルのダウンロード	実習生個人ページのデータ出力画面に日誌の添付ファイルをダウンロードする機能を追加。実習期間と対象週を選択し、1週間ごとでダウンロードが可能。	2020年10月末

機能4. メール・伝言

6	メール・伝言機能の送信メッセージ内に「返信」「転送」を実装	送信メッセージをリマインドするため「返信」と「転送」が出来るように変更。	2021年2月末
7	メール・伝言機能のメッセージ返信時のTO・CC・BCCの保持	受信メッセージを「全員に返信」する場合、TO・CC・BCCの情報を保持し、メール作成画面でも情報が引き継がれるように変更。	2021年2月末
8	メール・伝言機能の宛先グループの作成機能追加	宛先リストにあるユーザーの連絡先グループを作成するできる機能を追加。複数の連絡先ユーザーを容易に宛先選択できるように変更。	2021年2月末
9	メール・伝言機能の検索条件追加	メール・伝言機能の宛先検索で薬局、病院の指導薬剤師をそれぞれ検索できるように変更。また、薬局実習中の実習生、病院実習中の実習生を検索できるように変更。	2021年2月末
10	メール・伝言機能の本文のキーワード検索	送受信した過去のメッセージの本文から、キーワード検索ができるように変更。	2021年2月末
11	メール・伝言機能の返信、転送時に「Re:」「Fw:」を追加	メッセージを返信時にタイトルの頭に「Re:」、転送時にタイトル頭に「Fw:」が自動で付くように変更。	2021年2月末
12	メール本文の入力枠拡張	メッセージ新規作成時の本文入力エリアを拡張。	2021年2月末

機能6. その他

13	システム利用時間終了前のアラート表示	システム利用時間終了に近づくと、アラート表示する機能を追加。	2021年2月末
----	--------------------	--------------------------------	----------

2021年度の実務実習指導に
ご協力、よろしくお願い申し上げます。