

宮崎県薬学生等「就業体験実習」実施要領

令和5年10月2日制定
福祉保健部福祉保健課
薬務対策室

第1 趣旨

この要領は、宮崎県（以下「県」という。）が大学、大学院（以下「大学等」という。）に在学する薬学部の学生（以下「薬学生」という。）等を、就業体験実習生（以下「実習生」という。）として受け入れる場合の基本的な事項について定める。

第2 目的

県は、薬学生等に対し、職業適性や将来設計を考え、職業意識の向上のための機会を提供するとともに、県の機関における薬剤師業務に対する理解を深めることを目的として、実習生を受け入れるものとする。

第3 実施回数及び時期

実習生の受入れは、1か年度につき1回とし、時期は受入先所属と調整の上、別に定める。ただし、この期間以外において薬学生から就業体験実習への参加希望があった場合には、日程等を調整の上、受け入れることとする。

第4 受入期間

実習生の受入期間は、原則として2日間とする。

第5 実習させる業務内容

実習生の業務内容は、別紙の内容を基本とする。

第6 報酬及び事故等への対応

実習生に対しては、自宅から実習場所までの交通費、報酬その他一切の手当は支給しない。

また、実習生は、実習期間中の万一の事故に備え、傷害保険及び損害賠償保険に加入するとともに、加入がわかる書類を提出するものとする。

第7 服務

- (1) 実習生は、県の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- (2) 実習生は、実習中に知り得た秘密を漏らしてはならない。また、実習終了後も同様とする。
- (3) 実習生が、上記(1)及び(2)に定める服務に反する行為を行い、第三者に被害を与えた場合は、自らの責任において対応しなければならない。

第8 実習証明書

所属長は、実習生から求められたときは、実習内容等について証明を行うものとする。

第9 受入先所属長の責務

受入先の所属長は、実習生を受け入れるにあたり、実習に支障がないよう執務環境を整えとともに、実習生を受け入れた際には、実習効果が上がるように努めることとする。

(別紙)

[就業体験実習における業務内容]

日 程	午前 (9:00～12:00)	午後 (13:00～16:30)
1 日 目	・オリエンテーション ・行政薬剤師（本庁）業務説明 ①薬務対策課 ②衛生管理課 ③環境管理課	・病院薬剤師（県立病院）業務説明
2 日 目	・研究機関（衛生環境研究所）の現地見学及び業務説明 ・薬事監視対象施設等の見学	・行政薬剤師（保健所）業務説明 ・質問等 ・まとめ