

# 薬剤師の一日

1 DAY SCHEDULE



薬剤師  
青木さん  
福山大学出身  
(2019年入社)

- 8:40 出社  
朝礼に間に合うように出社します。「昨日の休前でリフレッシュ。今日から一週間頑張るぞ!」
- ↓
- 8:50 朝礼  
開局10分前から朝礼を行います。本日のワークスケジュールの確認と、昨日からの引継ぎ事項の確認を実施。
- ↓
- 9:00 開局  
9時に開局。周囲の病院の環境や季節により患者様の数も変化します。「具合入れて仕事するぞ!」
- ↓
- 10:00 監査  
患者様が増えてくる時間帯です。「監査する薬の量も増えてくるし、落ち着いて監査しよう。」
- ↓
- 13:00 休憩  
いつもは弁当を持っていますが、今日はコンビニで済ませます。その日の気分次第です(笑)
- ↓
- 15:00 調剤  
薬剤師の仕事の中でも、調剤業務は特に好きです。イメージ通りに仕事が進んだ時は気持ちが良いです(笑)
- ↓
- 16:00 業務指導  
患者様とコミュニケーションをとる時間を大事にしています。不明点をその場で解決し、安心してもらうように力をかけています。
- ↓
- 18:00 運動  
「お疲れ様です!」今日は久しぶりに大学時代の同級生と飲み会を食べに行きます。プライベートもきちんと充実させます(笑)

# 時短薬剤師の一日

1 DAY SCHEDULE



薬剤師  
林さん  
福山大学出身  
(2017年入社)

- 8:40 出社  
子どもを保育所に預けてから出社します。仕事先には時間に余裕を持って出社できています。
- ↓
- 8:50 朝礼  
開局10分前から朝礼を行います。本日のワークスケジュールの確認と、昨日からの引継ぎ事項の確認を実施。
- ↓
- 9:00 開局  
9時に開局。高齢の患者様は朝が早いので10時までにはいっしょにやる方も、笑顔で挨拶します。
- ↓
- 10:00 調剤  
10時が過ぎると患者様も増えてきます。患者様の待ち時間短縮のため、調剤業務を正確にスムーズにこなします。
- ↓
- 12:00 休憩  
お昼は持参したお弁当を食べています。昼休憩のスタッフとの会話はホッとします(笑)
- ↓
- 14:00 業務指導  
患者様目線を意識。安心してお薬を飲んでいただけるように丁寧に説明を行います。笑顔も忘れません!
- ↓
- 15:00 業務記入  
iPad業務があるので作業もスムーズ。一日を通して業務の備りがなく、漏れなく多量の業務をこなします。
- ↓
- 16:00 運動  
時短なので16時で退勤。これから子どもを迎えに行きます。それでは、お疲れ様でした!

# 薬局長の一日

1 DAY SCHEDULE



薬局長  
大津さん  
広島国際大学出身  
(2016年入社)

- 8:40 出社  
朝礼に間に合うように出社します。朝礼までに先週までの連絡事項を確認し、情報整理をします。
- ↓
- 8:50 朝礼  
全体で連絡事項の共有、個人で取り組んでもらう仕事の伝達、ワークスケジュールの確認を行います。
- ↓
- 9:00 開局  
患者様に店舗を安心して利用してもらえよう。店舗運営全体の流れの確認実施。部下の動きも確認して育成に努めます。
- ↓
- 10:00 OJT 部下の育成  
部下の仕事を目の前で確認・指導し、仕事のレベルアップに努めます。目の前で確認するからこそ作業の癖や個人の考え方が分かります。
- ↓
- 13:00 休憩  
今日はコンビニで弁当を買います。娘もまだ小さいので、妻への負担を出来るだけ減らしたいじゃないですか(笑)
- ↓
- 15:00 スタッフ 面談  
患者様の数が少ない時間帯に面談を行うこともあります。店舗の課題や個人の悩みを取り、行動の方向性を共有します。
- ↓
- 16:00 調剤  
業務の滞りを防止するために時間制で業務のローテーションを実施しています。仕事の負担を軽減し、一方で周囲の状況把握をしています。
- ↓
- 18:00 運動  
今週は有給休暇を頂いているので、家族でイチゴ狩りに行きます。娘が楽しみにしてるんですよ(笑)私もか(笑)

# 部長の一日

1 DAY SCHEDULE



医療介護事業推進部  
部長(兼事務部長)  
山本さん  
神戸薬科大学出身  
(2001年入社)

- 8:40 出社  
朝礼に間に合うように出社します。本部では朝礼前にスタッフ全員で掃除をすることから始まります。
- ↓
- 9:00 朝礼  
部署全体の連絡事項の確認実施。それから個人の一日の取り組みを共有して仕事にかけます。
- ↓
- 10:00 幹部会議  
各部署の幹部が集まり、プロジェクトの進捗を共有します。目標達成へ順調に進んでいるか。場合により軌道修正も実施。
- ↓
- 11:00 業務会議  
医療介護事業推進部での会議を実施。高層運営課、薬事管理課など、各課からの業務進捗の聞き取りと情報の共有を行います。
- ↓
- 12:00 休憩  
いつもは本部周辺の御飯館で昼ごはん。外で食べる機会が多いです。隠れた名店を発掘するんですよ(笑)
- ↓
- 14:00 外部で 調剤  
診療報酬改定、薬事など、これからの業務動向や求められる薬剤師の働き方の構築を行なっています。
- ↓
- 17:00 資料作成  
来週の出発に必要な資料を作成します。資料完成に向け骨組みを考え、期日までの段取りを整えます。
- ↓
- 18:00 運動  
これからソフトバレーの練習に行きます。試合も控えているので、チームのみんなも集合しています!



連休も多いので海外旅行に行ったりもするんですが、仕事の後は大学時代の友人の飲み会にも顔を出します!プライベートでは程良くリフレッシュして、仕事では学会やセミナーに参加したりと、公私共に充実しています。



私は産休と育休をしっかりと取りました。どこの会社も育休制度はありますが、「使われている”生きた制度”かどうか」は大事です。お仕事復帰後は時短制度を利用して、子どもとの時間を大切に出来ています!



子どもと触れ合う時間が最高に幸せです。有給休暇でイチゴ狩りや動物園にお出かけ。他にもたくさん連れていきたいですね(笑)個人では釣りやゴルフ、冬にはスノーボードに行きます。職場のスタッフや同期と遊んだりもしますよ。



仕事の後は週3回のソフトバレー。バレーの経験がないひまわり社員から経験者まで一緒に楽しく活動しています。定期的で開催される試合にもガチで出場しますよ!優勝も経験あります。空いた時間を見つけて水泳やテニスもしています。