

臨床教育について

臨床教育は、理学療法もしくは他の保健・医療・福祉施設で、高齢者や障がいを持たれた方々に働きかけをしている現場において、意図された教育目標に沿って行う体験学習を中心としたプログラムをいう。本学科では、医療人としての資質向上と専門職としての知識・技術の習得の動機付けを目的とし、入学当初より各学年において下記の実習を行っている。

1. 臨床実習Ⅰ（評価実習）

3年次後期、臨床に従事する理学療法士による指導のもと、知識・技能・態度の習得及び専門職としての自覚を高めることを主目的とする。

また、検査測定及び評価を中心に学ぶ。

臨床実習Ⅰ：令和 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）

2. 臨床実習Ⅱ及び臨床実習Ⅲ

最終学年（4年次）に、臨床に従事する理学療法士による指導のもと、対象者の評価・治療及び理学療法業務について学ぶことを主目的とする。

臨床実習Ⅱ：令和 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）

臨床実習Ⅲ：令和 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）

3. 臨床実習Ⅳ（地域実習）

4年次実施の臨床実習ⅡまたはⅢ終了後に医療・保健機関の訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション部門において、地域ケア、地域リハにおける理学療法士の責任と役割について学ぶ。

9・10月に個別に実施予定

4. 臨床基礎実習

2年次後期、臨床に従事する理学療法士の業務を直接見聞し、患者様の状態や障害を専門職として認知できるようになることを目的とする。

12月中旬、5日間実施

5. その他

(1) リハビリテーションセミナー

入学当初、『障害を知る』という目的で、数施設において見学実習を実施。

(2) 3年次 地域理学療法学実習

障がい者施設見学、通所介護施設実習を通じて、障害者、高齢者の現状を知るとともに、コミュニケーション力向上を目的とする。また、通所介護施設では、学生が作成した介護予防目的の体操プログラムを実施し、集団への対応を学ぶ。

⇒ 今年度は、新型コロナウイルス感染症予防のため、施設への訪問ができず特別講義として、施設の概要と理学療法士の役割について学んだ。

(3) 施設見学

学生の任意希望による施設見学を随時行うようにしてきたが、今期学生は行っていない。

臨床実習の目的

実際の臨床の場において、社会人としてはもちろんであり、医療に携わる者としての言葉遣いや振る舞い、理学療法士としての心構えや態度の習得に努めることを忘れてはならない。その上で、下記に示す理学療法士の業務や知識・技術の向上を目指す。

1. 医療及び関連機関の組織、リハビリテーション部及び理学療法部門の運営管理について基本事項を学ぶ。
2. 実習指導者に帯同し、見学する中で、理学療法士に求められる知識・技術を再認識し、習得する。
3. 対象者の疾患についての基本的知識（病態や治療方法、予後）などを基に、対象者の状況を把握することができる。
 - (1) 必要な情報収集ができる。
 - (2) 状態に即した検査・測定が行える。
 - (3) 検査・測定と知り得た情報を元に、対象者の問題を列挙・分析できる。
 - (4) 対象者の状況より理学療法のゴールを予測し、プログラムが立案できる。
4. 状況に応じて、基本的な理学療法を実施することができる。
5. 対象者の経過を把握することで、理学療法の治療と効果を学ぶ。
6. 一連の理学療法の経過を通し、学校で学んだ知識を統合・解釈をし、振り返りができるようになる。
7. 対象者の記録と報告ができるようになる。
 - (1) 指導者の見学から学んだことを簡潔にまとめ、記録をする。
 - (2) 自らが気付いたことについて、学習したことをまとめる。
 - (3) 実際の対象者の状況について、専門用語を用いて的確に記録をする。
 - (4) 対象者の理学療法介入前後の違いを捉え、把握することができる。

臨床実習での課題（役割と責任）

学生は実習に臨むにあたり、事前に実習の手引きを熟読し、実習の目的を十分達することができるよう努力する。

（1）「デイリーノート」

学校指定のデイリーノートを作成し、実習指導者から確認を受ける。内容は、その日体験したこと、観察や学んだこと及び疑問点などと共に、翌日の行動予定なども記載する。なお、デイリーノートは、実習終了後、学校へ提出する。

記載方法

- ①黒のボールペンにて記載する。（手書き厳守）
- ②修正は、ものさしを使い、文字上に二重線を引き、正しい文言を記入する。（修正液、修正テープ、フリクションペンの使用は認めない。）
- ③学校提出時には、個人情報に関する部分については、消去等を行うこと。
- ④10日間ごとの綴りを解くことは、原則認めない。

（2）日々の記録について

デイリーノートの自由記載ページに、その日の記録を確実に行う。

記録する内容

- ①指導者に同行し見学をした場合：患者の様子を観察し、専門用語を使って、簡潔に記録する。
- ②実際に模倣・実施した場合：どのようなことを行ったか、具体的に記載。その際、どんな状況であったかを具体的に記録する（検査測定を行った場合は、その結果を整理し、正確に記録する）。
- ③他部門、他施設等を見学した場合：正式名称を必ず書くとともに、その概要を整理して記載する。
- ④カンファレンス等に参加した場合：参加者（職種）、内容等を簡潔にまとめる。
- ⑤その他：必要な事柄は必ず記録し、実習中に解らなかつたこと、知らなかつたことなど、自己学習したことを整理して書く。

(3)「臨床実習チェックリスト」

その日に行った内容について確認し、チェックリストに記載する。その場合、指導者の確認を受ける。

実習終了時に指導者に提出する（出席簿とともに学校に郵送・提出となる）。

(4)「学生自己チェック表」

1週間終了ごとに実習を振り返り、できたかどうかを自己確認し、気づき等をコメント欄に記入する。

※ここで問うのは、できたかどうかであり、頑張ったかどうかではない。（頑張るのは当然のことであり、結果、できたかどうかである。）

できなかったことについては、何故できなかったのかの振り返りと、どうすればできるようになるのか、自分の考えを感想欄に書く。

(5)「課題レポート その他」

実習において、指導者より課題等の提示があれば、課題の条件を厳守し遂行する。

また、出された課題について疑問等があれば必ず指導者に相談をし、スムーズな学習ができるように努めること。

(6)「欠席・遅刻・早退届」

その都度実習指導者に提出する。指導者より返却があった場合は、実習終了後、出席表と共に学校へ提出すること。

(7)「出席簿」

学生自身が入退室の時間を記入し、指導者に提出・確認印を受ける。実習終了時に指導者に提出し、「臨床実習チェックリスト」とともに学校に郵送・提出をする。

(8)「健康管理表」

医療人、職業人として体調管理は大切なことの1つである。その日の体調をチェックし記録する。異常があれば、早急に指導者に相談をするなど、しかるべき行動をすること。

※今期学生については、新型コロナウイルス感染症対策として「健康観察表」を用いて、日々の自己チェックを行わせている。

(9) 実習訪問指導時に教官へ提示すべき資料

1. 臨床実習の手引き
(実習スケジュール・学生自己チェック表・健康管理表・実施記録)
2. 臨床実習チェックリスト
3. デイリーノート (自己学習ファイルを含む)
4. 出席簿
5. その他 (健康観察表、)

(10) 臨床実習Ⅱ期開始時(初日の朝)に指導者へ提示すべき資料

1. 臨床実習の手引き (臨床実習Ⅰ実施記録・自己報告書)
2. 臨床実習チェックリスト
3. 臨床実習Ⅰ デイリーノート (自己学習ファイルを含む)
4. 出席簿 (写し)
5. その他 (健康観察表、)

(11) 臨床実習Ⅲ期開始時(初日の朝)に指導者へ提示すべき資料

1. 臨床実習の手引き (臨床実習Ⅱ実施記録・自己報告書)
2. 臨床実習チェックリスト
3. 臨床実習Ⅱ デイリーノート (自己学習ファイルを含む)
4. 出席簿 (写し)
5. その他 (健康観察表、)

(12) 臨床実習Ⅳ(地域実習)開始時(初日の朝)に指導者へ提示すべき資料

1. 臨床実習の手引き (臨床実習Ⅱ・Ⅲ 実施記録・自己報告書)
2. 臨床実習チェックリスト
3. 臨床実習ⅡまたはⅢ デイリーノート (自己学習ファイルを含む)
4. 出席簿 (写し)
5. その他 (健康観察表、)

実習にあたっての心得

1. 一般的心得

実習の受け入れに関しては、施設のご好意であることを常に忘れず、医療従事者を
目指す者としての認識を常に持つ。また、後輩の良き模範となるよう心がける。

(1) 事前準備

①所在地、交通経路、施設概要等は、前もって調べ熟知しておく（大雨、大雪等で
公共交通機関が止まった場合など、緊急時の交通手段も調べておく）。

また、施設が学生にどのような便宜（宿舍、駐車場、荷物等）を図っておられる
かを知る。必要な物品に関しては、事前に準備をする。

②実習開始前（1週間程度）には実習指導者へ必ず連絡をし、実習初日に伺う場所、
時間等の確認をする。

(2) 服装及び身だしなみ

原則、学校指定の実習着を着用すること。冬期に実習着の上に着用する防寒目的
の服は、白または黒（紺）などのカーディガンとする。施設内で着用する場合は、
事前に指導者に確認を取ること（施設で用意されたものを借りる場合は、丁寧に扱
い、最終日に洗濯し、返却する）。しかし、施設によっては、指定のものがあるため
事前に確認し各自で準備をすること。

また、医療従事者にふさわしい身だしなみに整えること（長爪、ひげ、服装の汚
れ等不潔感を与えないようにし、装飾品を身に付けない。髪も清潔に保ち、長髪は
束ねる）。

(3) 規則の厳守

施設の規則を熟知し、違反をしないこと。

(4) 時間の厳守

始業、終業、実習時間、昼食、休憩、会議等の定められた時間を厳守すること。
また、デイリーノートの提出時刻を守ること。（事前に実習指導者に確認）

(5) 報告

実習中の事故、器物の破損等があった場合は、直ちに実習指導者に報告すると共
に、学校へも報告すること。また、通修中の交通事故なども速やかに報告すること。

(6) 連絡

やむを得ず欠席、遅刻、早退などをする場合、事前に判っている場合は、速やかに手続きを行う(指導者へ届けの提出と学校へ電話連絡をすること)。緊急の場合は、勤務開始前後に指導者に連絡し、理由を伝え、許可を得るとともに学校へも報告をすること。

(7) 行動

常に明るく謙虚な態度で人に接する。また、落ち着いた行動を取り、事故防止に努める。言葉遣いに留意し、周囲に不快感を与えないよう心がけること。

(8) 健康管理

①健康管理表の利用

実習中は睡眠時間や食事等に留意し、心身の健康を保つように心がける。実習の手引きにある、健康管理表を利用し、日々の体調のチェックを行うこと。

②体調を崩した場合

体調が優れない場合は、できるだけ早くに対処をすること。実習が困難な場合は、学生が自ら指導者と学校へ連絡を取り、どのような状態かを詳しく説明すること (家族の代理連絡は、原則認めない)。

③医療機関の受診

実習を欠席する場合は、必ず医療機関を受診し、回復に努めること。自宅外から通修している学生については、宿舎近くに医療機関が無い場合は、実習先の医療機関を受診し、治療を受けること。

医療機関を受診した後に、状況・状態を指導者と学校へ必ず報告すること。また、欠席が続く場合は、その都度、指導者と学校へ連絡をすること。

④健康保険証の写しの携帯

健康保険証が無いために医療機関にかかることができないということが無いよう、常に健康保険証の写しを携帯しておくこと。

⑤欠席(早退・遅刻)の手続き

体調が回復した後は、速やかに所定の手続き(届の提出)を行うこと。

(9) 実習終了時の手続き

- ①書物、鍵等の借用品を確実に返却すること。
- ②報告、記録など全ての義務を完了すること。
- ③控室、宿舍等の整理整頓、掃除を行うこと。
- ④実習に要した諸経費（食事、光熱費、駐車場代等）の支払いを行うこと。
- ⑤学校への提出物への記載、署名を頂くこと。
※出席簿・チェックリストは、返信用封筒にて学校へ郵送
- ⑥実習中にお世話になった部署へお礼の挨拶をすることで実習が終了する。(帰校後、礼状を送る。)

2. 対象者に対する心得

(1) 守秘義務

- ①実習中に知り得た対象者の情報については、秘密を守り、一切口外しない。
- ②私的メモ、デイリーノート等、対象者の情報が書かれた記録物の取り扱いには十分に留意する。(見学・検査時等にメモを取る場合は、対象者の承諾を得ること)。
- ③カルテの取り扱いは、実習指導者の指示に従うこと。カルテ・記録物等の院外への持ち出しは禁止(院内においても厳重に取り扱うこと)。
※電子カルテの場合は、指導者の許可のもとに閲覧をする。(不必要なアクセスはしないこと)。
- ④記録物の取り扱い・処分については、各施設において実習指導者の指示に従うこと。

(2) 対象者への接し方

- ①常に感謝と尊敬の念を持って接する。馴れ馴れしい態度、見下した態度は取ってはならない。
- ②対象者に対し、“おじいさん”、“おばあさん”などの総称で呼ぶことはせず、必ず個人名を用いる。
- ③親しみを持って接するあまりに、対象者と私的関係にならないように心がける。
(実習に関係の無いことを頼まれても、引き受けない。また、頼まれたことは内容等も含め、指導者に報告すること)。

④診断名、経過、予後などについて尋ねられても、自己の判断で勝手に応えず、実習指導者に、報告・相談をする。

⑤実習指導者から許可または指示された検査・治療以外は行ってはならない。

⑥対象者及びその家族からの金品は一切受け取らないこと。判断に困る状況が起きた場合は、速やかに実習指導者の指示を仰ぐ。

3. 実習施設における心得

(1) 施設における礼儀と配慮を欠かさない。

(2) 施設の機器・備品は丁寧に扱い、万が一、破損した場合は、速やかに指導者に報告し、指示を仰ぐ。

(3) 実習指導者や職員に対し、常に感謝と尊敬の念を持ち、誠意と親しみを持って接する（親しみと馴れ馴れしさを混同しないこと）。

(4) 実習生としての立場をわきまえ、謙虚な気持ちを持って周囲との協調に努める。

(5) 限りある時間を有効に使うよう心がけ、予定の無い時間などは、実習指導者や他の理学療法士に同行し、評価、治療場面を見学する。

(6) 施設内の整理整頓に努め、備品を丁寧に扱う。

(7) 施設の情報を口外しないよう心がけるとともに、施設や職員の批判をしない。

(8) 施設内の方の職名と名前は、できる限り早く覚えるよう努める。

4. その他

- (1) 個人の行動といえども、社会人・医療人に準じた責任が伴うことを常に忘れない。
- (2) 自らの行動が、下級生の模範となるように常に心がける。
- (3) 施設内の規則等、解りにくいことがあれば指導者や職員の方へ相談をする。
- (4) 施設内の喫煙については、原則禁止。
- (5) 印鑑（認印）及び保険証（写し可）は、必ず携帯する。
- (6) 施設内では、携帯電話・スマートフォンの電源は切っておくこと。緊急時等、携帯電話を使用しなければならないことが生じた場合は、指導者または職員の許可を取り、指定された場所で使用する。