

1. 実習指導者の先生方へお願い

本学院の臨床実習は、理学療法士・作業療法士学校養成施設指定規則（以下、指定規則）改正に伴い、2020年度入学生より、診療参加型実習へと移行いたしました。

本「臨床実習の手引き」におきましても、2019年度3年次臨床実習Ⅰより、（一社）日本作業療法士協会の「作業療法臨床実習指針（2018）・作業療法臨床実習の手引き第5版（2018）」に基づき、診療参加型実習を基盤としたものへ改定いたしました。

本校でも2020年度入学生から、新カリキュラム改正とともに学内教育の変革を進めてまいりましたが、過渡期でもあり、不十分な部分もあることから都度対応していかなければならない状況にあります。

一方、実習指導者の先生方におかれましても、それぞれの実習地による違いはありますが、これまでの症例基盤型実習から診療参加型実習への移行を進めて頂きました。今後、様々な課題等に直面することもあるかと思われませんが、実習指導者の先生方と学院とが連携し、また協議を重ねながら、時代の要請にあった教育を進めてまいりたいと考えております。

本「臨床実習の手引き」に関しましても、まだまだ不十分な点、疑問に思われる点が多々あるかと思われませんが、そうした場合には、その都度、実習指導者の先生と学院で相談させていただきながら、進めてまいりたいと存じます。

誠にお手数をおかけいたしますが、よろしくお願い申し上げます。

2. 臨床実習をはじめるにあたり

入学以来、折りに触れ各教官や先輩たちから見聞きしてきた「臨床実習」の重みを自身が体験する時がきました。学生という立場でありながら、障害をもって生きておられる方々に出会わせていただき、そのお一人お一人の生き様に触れ、人生の再建の道程に実習指導者の助手という形で参加させていただきながら、しばらくの間同行させていただくのが臨床実習です。対象者に関わらせていただくことは、決して当たり前のことではありません。対象者にご了解いただくことをはじめ、その環境を作ってください実習指導者やその施設の職員の皆様のご理解とご協力があることです。その用意していただいた環境の中で、しっかりと対象者と向き合っていくのだという確固たる心構えができているかどうか静かに自分自身に問いただしてみたいと思います。

実習の中で苦しくなったら、「フットワークよく」、「楽な方向へ行かず」、「人間くさく」、「ひたむきに」の学科の基本方針を思い出してください。そして、実習指導者の人間性に触れ、職場の環境に溶け込みながら、社会人・職業人としての人間性を磨いていきましょう。必死でもがきながら対象者を幅広く専門的に理解することに努め、自己を成長させていく皆さんを作業療法学科教員全員、全力でサポートしたいと思っています。

3. 臨床実習とは

実習指導者のもとで、職業人としての総合的（基本的態度・臨床技能・臨床思考過程）な専門能力の理解及び修得を目指して行う系統的総合実習をいう。

本校では、2年次の臨床実習Ⅰ、3年次の臨床実習Ⅱ、4年次の臨床実習Ⅲ・Ⅳとする。

4. 臨床実習の到達目標

（一社）日本作業療法士協会の作業療法臨床実習指針によると、「臨床実習の到達目標とは、実習指導者の指導・監督のもとで、典型的な障害特性を呈する対象者に対して、作業療法士としての ①倫理観や基本的態度を身につける、②許容される臨床技能を実践できる、③指導者の作業療法の臨床思考過程を説明し、作業療法の計画立案ができること」である（日本作業療法士協会、2012）とされている。

本校においても、これに準拠し、実習の目的を以下とする。

1. 作業療法士としての倫理観や基本的態度を身につける。
2. 許容される臨床技能を実践できる。
3. 実習指導者の作業療法の臨床思考過程を説明し、作業療法の計画立案ができる。

5. 実習期間と単位

臨床実習Ⅱ 3年次 後期 8週間 8単位
令和 年 月 日() ~ 月 日()

臨床実習Ⅲ 4年次 前期 8週間 8単位
令和 年 月 日() ~ 月 日()

臨床実習Ⅳ 4年次 前期 8週間 8単位
令和 年 月 日(木) ~ 月 日()

6. 臨床教育の形態と目標

当学院では4年間の作業療法教育の中で以下の臨床教育を実施・予定している。

(令和3年4月～令和7年3月対応)

学年	開講期	単位	科目	形態	期間	目標
1年次	後期	必須	作業療法 セミナーⅡ	体験実習	半日 ×2回	作業療法士の働く現場(精神障害・身体障害・老年期障害)を見学し、作業療法士に対する具体的なイメージを持つ。またその役割についての認識を深めると共に、必要な知識・技術、求められる姿勢などについて考え理解する。
2年次	前期	必須	臨床実習Ⅰ	見学実習	5日間	通所リハビリテーションや訪問リハビリテーションの現場において、障害を持つ対象者に触れ、対象者の生活とリハビリテーションの意味について考えを深める。地域包括ケアシステムにおける通所リハビリテーションや訪問リハビリテーションの役割やリハビリテーションマネジメントについて学ぶ。与えられた補助的役割を体験することを通じて、対象者との関わりにおける接遇の基本的マナーを学ぶ。
3年次	後期	必須	臨床実習Ⅱ	臨床実習	8週間	実習指導者の下、職業人としての習慣・態度・業務理解を深める。また対象者に関わり、対象者への作業療法評価(評価・実施)、全体像の把握、作業療法プログラム(立案・実施)など、基本的な作業療法の実施過程を学ぶ。
4年次	前期	必須	臨床実習Ⅲ	臨床実習	8週間	これまでの実習体験をふまえ、実習指導者のもと職業人としての習慣・態度・業務理解をより一層深め、個々の作業療法士観を育成する。また対象者に即した基本的な作業療法の実施過程から、作業療法士としての基本能力を養う。
			臨床実習Ⅳ		8週間	

7. 実習にあたっての学生の心得

1. 一般的心得

作業療法士である前に一人の人間として障害を持たれた方々と接する心構えを持つ。実習の受け入れに関しては、実習施設のご厚意であることを常に忘れない。また後輩の模範となるよう心がける。

(1) 前もって実習施設の情報を知る

所在地・交通経路・施設の概要や実習指導者などは事前に知っておく必要がある。また、実習施設が学生にどのような便宜（食事・駐車場など）を図ってくれるか知り、必要な書類は準備する。

(2) 実習指導者への連絡

実習が始まる前に（1週間程度）、必ず実習指導者に連絡する。その際、実習初日に訪れる場所・時間等を確認しておく。

(3) 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。また、課題・レポートなどの提出期限を厳守する。

(4) 規則の厳守

施設の規則をよく知り、違反のないようにする。

(5) 整容

服装は、原則として学院の実習服を着用するが、施設によっては異なる場合もあるので確かめる。身だしなみを整え、相手に不快感（爪・髪・化粧・ひげ・服装の汚れ等）を与えないよう注意する。装飾品の類は、一切身につけない。

(6) 連絡の義務

やむを得ず欠席、遅刻、早退などをする場合、事前に判明している場合はその時点で実習指導者及び学院に報告する。突発的な場合は、勤務開始前後に連絡し、理由を伝えて許可を得るとともに学院にも連絡する。

(7) 事故等の報告

交通事故や診療上の事故、器物の破損等があった場合やそれらが起こりそうになった場合には、実習指導者及び学院に報告する。

(8) 態度・言動

常に明るく落ち着いた謙虚な態度で人に接し、他人に不快感を与えないように気をつける。また、言葉遣いには十分注意する。

(9) 感染症対策

各自が検温と健康管理に努め、標準予防策・当該施設の対策基準を遵守し行動する。

(10) 実習終了時の確認事項

- ① 書物・鍵などの借用品を返却する。
- ② 実習に要した諸費用の支払いをする。(食事・光熱費・駐車場代など)
- ③ 控室や宿舍の掃除・整理整頓をする。
- ④ 報告、記録など全ての責任を遂行する。
- ⑤ 実習指導者に学校への提出物への記載、署名をしてもらう。
- ⑥ 実習中に受けた援助に対し謝意を表し、実習終了後、実習指導者に対し改めて礼状を送る。

2. 個人情報の取り扱いに対する心得

実習施設の個人情報の取り扱い規定および本校の実習等における個人情報の取り扱いに関する指針(P15~20)を遵守する。不都合な事態が発生した場合は、実習施設、学院と協議の上、学院の指針に従って対処する。

3. 対象者に対する心得

(1) 守秘義務

- ① 実習中に知り得た患者の情報については秘密を守り、一切口外しない。
- ② 私的メモやレポート作成に要した記録物等、その取り扱いには十分注意する。
- ③ カルテの取扱いは慎重に行う。カルテ・記録等の持ち帰りはしない。

(2) 対象者への接し方

- ① 尊敬の念を持ち誠意をもって接する。馴れ馴れしい態度、見下した態度は避ける。
- ② 対象者に話しかける場合は、その方の名前呼びかけるよう努める。
- ③ 親しみをもち接することは大切だが、対象者と私的関係にならないようにする。
- ④ 診断名・経過・予後等について尋ねられたら、自己の判断で勝手に伝えず実習指導者に相談する。
- ⑤ 実習指導者から許可または指示された検査以外を行わない。
- ⑥ 対象者(その家族)からの心づけは受け取らず、判断に困る場合は実習指導者の指示を仰ぐ。

4. 職場における心得

- (1) 職場における配慮と礼儀を欠かさない。
- (2) 実習指導者や職員に対して尊敬の念を持ち、誠意と親しみをもって接する。
(親しみと馴れ馴れしい態度とは異なる)
- (3) 自らの立場をわきまえ、謙虚な気持ちを持って周囲との協調に努める。
- (4) 限られた時間・空間を有効に活用し、数多くのことを学ぶよう努める。
- (5) 職場の掃除・整理整頓には積極的に参加する。

- (6) 対象者や外部の人の前で、職員や施設の批判をしない。
- (7) 職場の身近にいる人の名前や職名を早く覚えるように努める。

5. その他の心得

- (1) 個人の行動に対する印象が学校全体・家族への印象に繋がることを忘れない。
- (2) 実習施設では喫煙しない。
- (3) 施設に関する守秘義務を遵守する。
- (4) 印鑑及び健康保険証（または写し）は必ず携帯する。
- (5) 実習中は、携帯電話・スマートフォンの電源は切っておき、使用しない。

8. 学生の課題（役割と責任）

学生は実習にあたって事前に臨床実習の手引きを熟読し、実習の目的が十分に達せられるように努力する。

(1) 出欠席の管理

出席簿は学生自身が時間を記入して捺印し、実習指導者の検印を受ける。
欠席・遅刻・早退届はその都度実習指導者に提出する。

(2) 診療参加型臨床実習チェックリスト

各期、診療参加型臨床実習チェックリスト（別冊）を記入する。チェックリストには、実際の作業療法を学ぶための、知識・技能・態度（課題）単位が示されている。どこまで経験しているか、何を経験するべきかを学生と実習指導者とが共有するために用いる。

尚、実習終了時に、学院に提出する。

(3) デイリーノート

デイリーノートは、学生自身がその日実習で学んだことを書く毎日の記録であり、翌日の実習に役立てるようになることが大切である。またデイリーノートは、実習指導者が学生の理解度を確認するツールとしてだけでなく、場合によっては学生が、指導者に直接伝えにくい際に書面で伝えるコミュニケーションツールとしても役立つ。

学生は、デイリーノートを作成し、実習指導者の指導・チェックを受ける。学生は、日々の記録として概ね1時間程度での作成とし、その様式はデイリーノート記載例に示すが、実習施設の実情に応じて変更も可とする。

尚、実習終了後、個人情報の匿名化を図り学院に提出する。

(4) ケースノート

ケースノートは、実習で担当している症例の評価結果や毎日の治療状況をまとめるものである。対象者ごとにケースノートを作成する。ケースノートに記載する内容は、①情報収集した内容評価 ②実施した検査・測定の結果、記録用紙他 ③目標、プログラム ④経過内容など、対象者に関わる全ての記録である。将来作業療法カルテを記載することも意識してSOAPなどを用いてまとめる。

尚、実習終了後、個人情報の匿名化を図り学院に提出する。

(5) サブノート・課題レポート他

学生自らが、疑問に感じたことや、その疑問に対して文献を読んで調べた内容、実習指導者から与えられた課題を記載したり、その資料をファイリングし、関連知識の整理に用いる。また、一般的にケースノートはその方に関する情報が集積されているもので、学生にとってはカルテと同じ性質を持つものである。

一方、自分が担当している対象者以外において、見学を行った際に着目した点やその方に行った主な評価や治療内容などは、サブノート（学習ノート）にまとめ活用する。

尚、ケースノート対象者以外の見学したすべての対象について書く必要はない。印象に残ったことから記入し、実習施設からの指定がない限り、自由に作成しまとめる。

(6) 実習施設へのフィードバック

学生は、臨床実習終了時、実習施設へのフィードバックを記入し実習指導者に提出する。

(7) 臨床実習自己報告書

臨床実習自己報告書は、学生自身が、臨床実習を振り返り、次の臨床実習に向けての自己目標を明確化し、その課題に主体的に取り組むために用いる。学生は、実習終了後、学校にて臨床実習自己報告書に記入し提出後、次回の実習指導者に持参する。

(8) 健康管理表の管理

毎日、定められた時間（起床時、業務開始前、業務終了時、就寝前）に検温を行い、健康管理表に記入、管理する。また、何かしらの症状がある際にその旨を記入し、実習指導者、学院に報告を行う。