

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来ました。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。対象者を担当さ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る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くかどうか静かに自分自身に問いかけてみて欲しいと思います。

対象者と向き合う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官全員、全力で後押ししたいと思っています。

臨床実習とは

臨床実習指導者のもとで、職業人としての総合的、かつ基本的技能の習得及び実践を行う系統的総合実習をいう。本校では、3年次の臨床実習Ⅰ、4年次の臨床実習Ⅱとする。

臨床実習の目的

1. 「作業療法」を職業とする「志」を確固たるものにする。
2. 患者や障害に対する理解を深める。
3. 職業人としての適切な人間関係を持つことができる。
4. 対象者の問題点を明らかにするために、適切な評価法を用いることができる。
5. 評価結果から、到達可能な目標を設定できる。
6. 目標を達成するためのプロセスを明示し、適切なプログラムの選択ができる。
7. 作業療法評価の結果を適切に記録報告できる。
8. プログラムの展開過程において、状況や状態の変化に応じ、修正ができる。
9. 作業療法実施過程において、適切に記録報告できる。
10. 作業療法の管理・運営について理解することができる。

実習期間

臨床実習Ⅰ 3年次後期 7単位（1月～3月）

臨床実習Ⅱ 4年次前期 14単位（4月～9月）

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。

（平成24年4月～平成28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	作業療法概論Ⅱ	体験実習	半日 ×3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	臨床基礎実習	体験実習	6日間	リハビリテーション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。与えられた補助的役割を体験することを通し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Ⅰ	臨床実習	8週間 ×1回	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（計画・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Ⅱ	臨床実習	8週間 ×2回	3年次の実習体験をふまえ、実習指導者の下、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。
共通	該当なし		各自任意での見学実習・各種ボランティアへの参加			

*個人により履修内容が異なります。実習生プロフィールでご確認ください。

実習にあたっての心得

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、原則として学校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校に報告する。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校にも連絡する。

(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、実習指導者及び学校に報告する。

(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) 健康管理

実習中は心身の健康に留意し、欠席しないように努める。

(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. 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など、その取り扱いには十分注意する。
- ③ カルテの取り扱いは慎重に行う。カルテ・記録などの持ち帰りはない。

(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・予後など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 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。

3. 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、誠意と親しみをもち接する。(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。

4. 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。