

実習オリエンテーション

◆総合オリエンテーション

1) 当院概要

名称 飯綱町立飯綱病院
病床 一般110床 療養型51床
2階 整形外科病棟
3階 内科・外科病棟
4階 療養型病棟

2) リハビリテーション室概要

①勤務時間

勤務 : 月曜日～土曜日 (日曜日、祝日は休み)
時間 : 月～金曜日:8:30～17:15 土曜日:8:30～12:30
朝礼 : 毎朝 8:20～(スタッフルームにて)
昼食 : 12:30～13:30(60分間)

②診療科別予定

外科

月曜日 カンファレンス (13:30～)

整形外科

第3月曜日 カンファレンス (17:00以降)

水曜日 地域連携カンファレンス (13:30～)

火・木曜日 手術日

内科

木曜日 カンファレンス+地域連携カンファレンス (13:30～)

療養型

第2水曜日 カンファレンス (13:30～)

③週間・月間予定

リハカンファレンス 文献抄読

第1・3週木曜日 (12:15～)

訪問リハビリ

毎週火曜日から金曜日の午前

矢筒荘

第1～4週金曜日 (10:20～)

その他

出前講座、糖尿病教室、特定健診運動指導、健康寿命教室、褥瘡委員会

3) 実習期間

- ① 当該校の定める期間とする。

4) 実習時間

① 実習時間

職員就業時間と同様 8:30～17:15 とする。スケジュールによって変更あり。
実習は月曜日～金曜日とし、原則休日の実習は行わない。

② 昼休み

基本的に 12:30～13:30 とする。

※ 昼休み時間帯に、実習を行った時は、指導者の判断で 13:30 以降に休む。

③ 入室時間

遅くとも 8:15 には入室すること。

④ 退室時間

指導者指示のもと退室すること。

1. 実習に際しての諸事項

1) 実習要綱

- ① 当該校実習要綱を熟読し、本実習のねらいを再認識すること。
- ② 社会人としての倫理を認識し行動すること。

2) 個人情報保護方針(プライバシーポリシー)について

- ① 当院個人情報保護方針(資料)を理解すること。
- ② ①に加え、当該校の指定方針についても理解すること。

3) カルテについて

- ① カルテおよびそれに付帯されるもの全て(リハビリテーション依頼箋、検査データ、薬剤処方、X-p 等)、電子カルテ内にて管理されている。
- ② 閲覧および入力に際しては、特定の ID 等により管理されている。
- ③ 閲覧等に際しては、指導者管理のもと遂行すること。
- ④ カルテ内情報(X-p 等)を抽出したい場合は、指導者に申し出ること。
抽出したデータ等は、個人情報を厳守し適切に処理し取り扱いには十分留意をすること。
個人情報の院外持ち出し(場合によっては部外)は厳禁である。
- ⑤ 当院では実習生がカルテ記載をすることは認めない。

4) 患者に関する問い合わせに対する対応について

- ① 患者の身体状況に関する情報等について、主治医、看護師および患者・家族から問い合わせがあった場合は、自身の判断・見解で返答せず、指導者に確認すること。

5) 備品の貸出

- ① 必要に応じ、患者への歩行補助具等の備品の貸出を行っています。貸出に関しては、指導者の許可を得て行うこと。なお、備品の返却は責任を持って行うこと。

6) 書籍の閲覧

- ① スタッフルームある書籍、雑誌類は休憩時間中、閲覧自由であるが、実習時間中の閲覧

- は指導者に申し出て許可を得ること。
②リハ科書籍・雑誌は、持ち出し禁止。

7)コピーについて

- ①発表レジュメ等コピーの必要な場合は、指導者へ申し出ること。
②コピー機は所定の場所を利用すること。
場所:リハビリテーション室内 その他、指導者の指定する場所
③節度ある利用とすること。

8)電話について

- ①原則として、実習時間中の私用目的の携帯電話(スマートフォン)やタブレット等使用禁止とする。機器内保存の書籍等の閲覧・検索など、実習に関係する資料閲覧等についてはこの限りではないが、誤解を与えないよう、指導者に確認し許可を得ること。
②緊急を要する場合の連絡等は、指導者へ申し出ること。
③インターネット環境として wi-fi の利用は、セキュリティー上許可できない。

9)身だしなみについて

- ①ユニフォームはいつも清潔にし、学生としてふさわしい装いをする。
また、出勤時・退社時(実習の行き帰り)の私服も節度ある服装が望ましい。タンクトップ、短パン、ジャージ、サンダル等は不適切。
…無精ヒゲ、髪型、化粧、香水、歩き方などにも注意すること。
…当該校実習要綱参照。

10)整理整頓

- ①施設の整理整頓に常に配慮すること。
②所定の机上の整理を怠らぬこと。
③使用した備品・評価器具等は所定の位置に戻し、また使用したベッド周辺を整理し、患者様が気持ちよく使用できるよう整えること。

11)車・バイク等の使用について

- ①交通ルールを守ること。
②事故等が生じた場合は、人命救助を第一優先とし、然るべき社会的対応をした後、速やかに当院へ連絡をすること。
③道中、イヤホンを使用しての運転は慎むこと。
④病院周辺は、患者様や高齢者の運転する車も多いので、速度には十分に留意して運転すること。
⑤駐車場は厳守すること。

12)その他

- ①学生という立場であっても、患者様にとっては、自身の身を委ねた理学療法士・作業療法士という気持ちを持つこと。
②自身の学習のため、施設・患者様・職員の時間をに使わせていただいている気持ちを忘れないこと。
③その他、実習に希望する事や検討事項、また何かあれば、その都度、口頭もしくはデイリーノート等で報告をすること(手段については指導者と相談)。

- ④報告・連絡・相談・確認の徹底をすること。
- ⑤体調管理を行い、体調不良の場合は、決して無理をせず、速やかに指導者もしくはスタッフに申し出ること。
- ⑥当院は敷地内禁煙。
- ⑦挨拶・言葉使いについて
患者および家族、職員等に対し、適切な態度で接すること。
…当該校実習要綱参照
実習最終日は、担当患者・総務・病棟(看護師)をはじめ、本実習期間でお世話になった方々に、挨拶をすること。
- ⑧患者様からのお心遣い(金銭等)は受取禁止です。困った際は指導者に相談すること。
- ⑨実習最終日は、自分の使用した下駄箱、ロッカー、机を掃除すること。

2. 食事について

- ①食事場所は、スタッフルームです。
- ②病院売店にて購入することも可能です。その都度、現金払いとなります。
営業：月～金曜日 時間:8:30～17:00 / 第1, 3, 5土曜日 時間:10:00～15:00
- ③食事は、自己管理の一つとして大変重要です。主食・副食含めある程度バランスのとれた食事摂取を心掛けてください。

3. その他

1) 清掃について

- ①リハビリテーション室の清掃は、スタッフ当番制になっています。

2) 弁当・湯茶について

- ①水分等は、各自持参しても構いません(夏場は冷蔵庫に麦茶もあります)。
- ②ポットのお湯は利用可能です。
- ②スタッフルーム内冷蔵庫の利用も可能(特に夏場のお弁当)。

3) 駐車場について

- ①第3駐車場の奥から止めるようにしてください。

4) その他

- ①当院は敷地内禁煙です。また施設内での飲酒は一切認められません。
- ②実習期間中の窓口は基本的には指導者であるが、指導者に相談出来ないことなどが生じた場合は、室長や他スタッフに遠慮なく声をかけてください。

◆オリエンテーション

実習スケジュールは、別紙実習スケジュール表を参考に進めていきます。日々、スケジュールを確認し、変更および追加等を行い、忘れることのないよう心がけること。

1) 患者受け持ちについて

- ①指導者に一任されます。指導者の指示に従うこと。

②理解を深めたいと思う疾患に関しては、指導者に伝えるなどしてください。

2) 治療見学について

- ①学ぶ姿勢また目的を持ち、見学等を行うこと。
- ②見学手順として、まずセラピストに見学許可をとり、次いで患者様に挨拶し見学すること。
- ③見学の中での、セラピストへの質問等はいかまいませんが、状況に応じてその場での返答はできない場合があります。また、見学そのものを遠慮してもらうケースもあります。

3) 各評価機器・訓練機器・物理療法機器の取り扱いについて

- ①使用方法のわからないものについては、必ず指導者の指導を受ける。
- ②備品等の取り扱いは大切に行い、破損等を見つけた場合、もしくは破損してしまった場合は、速やかに報告をすること。

4) リハビリテーション室内業務以外の業務参加について

- ①手術の見学以外に、基本的には他部門への見学等を行いません。希望がある場合は、指導者へ申し出てください。なお、進捗状況や理解を深めるに値する状況の場合、指導者の判断により実施する場合があります。

5) 提出物について

- ①提出物は、決められた日までに必ず提出すること。
- ②提出日を指定されない場合は、提出日を確認すること。

6) 毎日の提出物について

- ①当該校所定提出物、もしくは指導者より指示のあった提出物については、提出すること。

7) 当該校提出書類一式について

- ①当該校所定の書類等一式は、1部複写を頂き、当院指導記録とさせていただきます。なお、個人情報には十分に留意いたします。

◆感染対策について

※別紙資料を参照

不明な点は、指導者に確認すること