

# 理学療法臨床実習の手引き

2021（令和3）年度

総合実習

信州大学医学部附属病院リハビリテーション部

## オリエンテーション

### 1. リハビリテーション部の概要

- 1) 施設基準：総合リハビリテーション承認施設 I（2002年4月より）  
心臓リハビリテーション承認施設 I（2010年4月より）  
がんリハビリテーション承認施設（2015年4月より）
- 2) スタッフ：(2019年3月1日現在)  
科長 堀内 博志  
部長 堀内 博志  
副部長 池上 章太  
医師 5名  
コメディカル PT 17名 OT 12名 ST4名  
受付事務 3名（その他、信州大学医学部保健学科教員の併任あり）
- 3) 勤務時間：月曜日から金曜日 8：30～17：15（原則）
- 4) 対象疾患：運動器疾患，脳血管疾患，呼吸器・循環器疾患 等

### 2. 患者・家族との関わり方について

- 1) 患者および家族に対して，まず挨拶し簡単に自己紹介をすること。  
「こんにちは実習生の〇〇です」「〇〇大学（専門学校）から参りました」等。
- 2) 見学においては，治療の妨げとならない範囲で患者の近くで積極的に参加すること。
- 3) 問診による情報収集範囲については実習指導担当者の指示に従うこと。
- 4) 事故や何らかの問題が発生した場合，速やかに最寄りのスタッフの指示を仰ぐこと。
- 5) 入院患者の食事時間は朝食 8 時，昼食 12 時，夕食 18 時となっており，この時間を避けて評価・治療を実施すること。
- 6) 家族等，治療中の患者への面会希望については実習指導担当者の指示に従うこと。

### 3. 実習カリキュラム

- 1)実習時間は平日 8：30～17：15 とする。
- 2)服装は学校指定のユニフォーム（名札付）と運動靴を着用する。

3)欠席，早退，遅刻の際は速やかに実習指導者に連絡し，必要な手続きを行うこと。

#### 4. 施設の使用について

- 1) 更衣室ロッカーは，指定されたものを使用し，鍵は自分で管理する。
- 2) 学生専用の机は用意されていないため，適宜空いている机を使用する。
- 3) リハ部にある図書の閲覧は自由であるが持ち出しは禁止する。
- 4) 昼食は2階スタッフルームまたはポリクリ室で食べてください。
- 5) 私用でのコピー機の利用は1枚あたり10円を徴収する。  
(実習終了日までに受付事務に支払う)

#### 6. 診療記録について（電子カルテ）

- 1) 業務PC端末から参照可能，操作方法に関してはSVより説明を受けること。
- 2) 実習学生はSVの指導の下に限り電子カルテへの記載を認める。
- 3) 実習終了時，継続患者については簡単な申し送りを作成すること。

#### 7. 医療安全・感染制御に関する注意

- 1) 個人情報保護法に準拠して秘密の厳守をはかること。  
例えば，実習を通して知り得た患者についての情報を口外しない，メモや資料等の紛失や置忘れをしないように努める。
- 2) 患者や病院内のスタッフに対して，視線を合わせ軽く会釈するなど挨拶を心がけること。
  - ・ 疾病の経過，予後に関する質問に対しては，安易に返答しないこと。
  - ・ 常に患者の安全確保に努め，医療事故の防止に万全を期すること。
  - ・ 患者からの金銭や贈り物は丁寧に辞退すること。

#### 8. 実習生および実習内容の評価

養成校指定の評価表を用い，担当指導者協議のうえ評価を行う。

#### 9. 実習中の事故に対する仕組み                      別紙参照

## 実習スケジュール

### 1. 日課

8 : 30	スタッフミーティングに参加
9 : 00	午前診療開始
12 : 00～	昼休み
13 : 00	午後診療開始
16 : 00	実習記録等記載 (随時)
17 : 15	午後診療終了 フィードバック (随時)

### 2. 週間行事 (カンファレンス等)

月曜日	17 : 00	整形外科・脊椎班カンファレンス・HCU カンファレンス
火曜日	8 : 00	整形外科・腫瘍班カンファレンス・肝移植カンファレンス
火曜日	16 : 50	脳神経外科 カンファレンス (隔週第 2・第 4)
水曜日	13 : 20	救急センターカンファレンス
木曜日	8 : 00	整形外科・下肢関節班カンファレンス・HCU カンファレンス
金曜日		
毎日	9 : 10	ICU カンファレンス

### 3. 参加・見学予定

- 1) 作業療法 (身障・精神科作業療法) 部門 それぞれ半日程度
- 2) 言語聴覚療法部門 (2～3 時間)
- 3) その他必要に応じて (院内・部内勉強会, 講習会等)

### 4. 課題

養成校指定の提出課題に準ずる : ケース報告書作成しない場合 2) は不要

- 1) 見学レポート (表紙をつけて見学後 3 日以内に提出 ; A4 用紙で 1 枚)
- 2) ケースレポート (担当 1 症例について論文形式にまとめ ; A4 用紙で 20 枚以内)
- 3) 実習ノート (ポートフォリオ)

以上