

臨床実習指導の手引き

以下、当院リハビリテーション科 PTOT 実習指導者指導について記す

*臨床実習(評価実習等含む)に関する資料は、

共有フォルダ - リハビリ科 - 臨床実習 フォルダ内にあるため、事前に確認すること

*実習指導を行う上でのマニュアル等は、

①臨床実習指導手引き (全編と指導用を統合)

②(学生説明用)感染対策

・・・院内感染予防対策マニュアル参照

付箋部を主に参照(ガイドラインの提示、標準予防策の徹底)

③実習オリエンテーション

・・・実習オリエンテーションフォルダ 実習オリエンテーション

1. 実習指導にあたり

1) 実習指導者は、事前に当該機関にて開催される指導者会議ならびに事前に送付される「実習の手引き」を確認し、

- ・実習の目的、内容、時期
- ・実習指導者へのお願い
- ・他当該機関の実習概要 等 を把握すること。

2. 当院実習オリエンテーションについて

1) 実習開始前の実習生本人からの問い合わせ時の伝達内容

当院からの必須連絡(返答)内容

- ①休診日(土曜日・日曜日・祝日)の確認
- ②実習開始は、月曜日とする
- ③初日の来室時間は8時 15 分までとする
- ④自動車による通勤(通学)となる場合は、初日のみ南側駐車場のより南側を指定。翌日より指定駐車場とする
- ⑤当該機関所定の提出書類等忘れ物のないよう伝える
- ⑥緊急等の事情が発生した場合は、必ず連絡をするよう伝える

※実習初日までに総務課に連絡し男女それぞれ更衣室のロッカーを確保する。

2) 実習初回オリエンテーション

初日ミーティング終了後に、実習オリエンテーション(最新版)を元に説明を行う

3. 院内連絡・あいさつについて

1) 院内連絡として、下記内容をサイボーズ掲示板にて掲示連絡する

＜実習開始時: 当日もしくは開始数日前＞

「リハビリテーション科実習生受け入れについて」

日頃より大変お世話になっております。
以下の学生の臨床実習が開始となります。

(西暦)〇年〇月〇日(火)～〇月〇日(土) 〇週間
〇〇〇〇〇〇〇学校 〇〇療法学科 〇氏名〇〇
指導者: PT〇〇、〇〇 or OT〇〇、〇〇

宜しくお願い致します。

リハビリテーション科 〇〇

＜実習終了後: 当日もしくは翌日＞

「リハビリテーション科実習生受け入れとお礼」

日頃より大変お世話になっております。
以下の学生の〇〇実習が終了いたしました。
大変お世話になりました。ありがとうございました。

(西暦)〇年〇月〇日(火)～〇月〇日(土) 〇週間
〇〇〇〇〇〇〇学校 〇〇療法学科 〇氏名〇〇
指導者: PT〇〇、〇〇 or OT〇〇、〇〇

リハビリテーション科 〇〇

2) 実習初日 院内見学と挨拶について

院内見学と挨拶まわりを行う(指導者と実習生)

院内見学(場所の把握程度)として、

管理診療棟 :3F- 専門外来 2F - 受付・会計、一般外来

1F - 栄養科、検査科、総務課

病棟 :6F、5F、4F、3F、2F 放射線科、売店、食堂、

1F - 放射線科、患者サポートセンター(MSW)

※事務部長への挨拶は必須。

3) 実習最終日 挨拶まわり

総務課(事務部長)、他にお世話になった部署、患者様、その他必要に応じて行う。

4. 患者への同意について

介入する(見学・評価・治療)にあたり、各患者に口頭で説明の上、同意を得る。同意を得たことをカルテに記載する。介入毎に同意を得たことを記録を残しておく。

5. カルテ記載について

1) 原則として、実習生によるカルテ記載は認めない。

(当院では、職員以外ものによるIDで記録入力を行うことは許可されていない。また、職員以外のものが記録入力することは許可していない)

2) カルテ操作方法は指導者が同席し指導を行うこと。

3) カルテ閲覧が行えると判断した場合は、学生用 ID とパスワードを教える。

(PT 学生用 ID:900999／パスワード:P900999)

(OT 学生用 ID:910999／パスワード:O910999)

※時間が経つとパスワードの有効期限が切れているので更新が必要。

4) 実習生がカルテ閲覧を行う際は、カルテ使用方法を指導し、不用意な検索等は行わないよう、十分な指導を行う。

5) 指導者が記録練習を実践したい場合は、別ソフト(word 等)に記録を打ち込み、指導者が記録内容として認めた場合のみ、コピーをしたものを貼付け、指導者の同意のもとに患者カルテに保存することは許可する。なお、この操作は指導者自身が行うこと。

6) 実習生が作成した自主トレーニング指導書等は、作成者の名前としては、指導者名を記入すること。

6. 科長と面談 について

実習を終えるにあたり、科長と実習生の面談を設ける。面談時には、感想文(内容は別紙参照:フォルダ臨床実習-■実習指導マニュアル-感想文 定型)を準備してから行う。

7. 実習指導実績としての保管物

下記 3 点を実習実績書類一式として保管する

- ①実習手引き(各養成校)
- ②感想文:1部 (記載内容は別紙参照)
- ③お礼状

終了後、実習指導係に提出し、年度末まで保管。年度末に処分。

※当該機関作成による個人情報保護法の誓約書署名、血液検査・ワクチン接種証明、自動車利用願い等の病院宛書類に関しては、科長へ実習初日に提出すること

8. 指導方法について

指導の基本は、クリニカルクラークシップ(以下 CCS) による指導を基本とし、加えて当該機関の実習方針を加味し行うこととする。

可能なかぎり、多くの症例に対して経験出来る環境を提供するよう実習計画を行う。

また、指導者のみが負担を追うことなく、疾患に触れるという側面も考慮し、指導者以外の療法士へも協力をもとめること。

CCS

1) 臨床実習教育者 (clinical educator : 以下 CE) の構成

近年、実習生数名に対し、CE1 名の比率が推奨されている (2 : 1 モデル)。現状では実習期間が同じになることは少ないので、CE1 名、サブ CE1 名とする。PT は病棟固定制のためチームが複数指導者となる。

2) 教育目標

臨床実習教育の目標については、当該施設の実習要綱や臨床実習生自身の目標などが異なるため統一した見解をまとめることは困難だが、2020 年発刊の日本理学療法士協会「[臨床実習の手引き \(第 6 版\)](#)」p12~14、日本作業療法士協会

「[作業療法臨床実習の手引き 2018](#)」 p9~13, p20~24 を参照し、臨床実習生と十分に共有し、かつ実習の進捗状況に応じて適宜見直すこと。

3) 臨床実習生の診療見学・参加についての留意点

【CE の心構え】

- ①臨床実習生が円滑に診療に参加できるよう支援する。(診療参加型臨床実習)
- ②参考となる書籍や文献を適宜紹介し、臨床実習生が自ら学ぶ力を支援する。
- ③事前に見学の目的を確認してから診療に入るよう心がける。
- ④CE やサブ CE で対応できない事象が起こった場合は、主任以上の上司の指示を仰ぐ。

【臨床実習において学生に許容される行為の水準】

無資格者の臨床実習生が臨床実習において、従来の患者を担当し理学作業療法を実施する実習体系が問題となっており、各協会は関連学会（医師・看護師など）の動向を踏まえ、以下に提言している。

日本理学療法士協会「[臨床実習の手引き（第6版）](#)」 p15~18

日本作業療法士協会「[作業療法臨床実習の手引き 2018](#)」 p7~8

以上を参考に、臨床実習生の行為における違法性の阻却を考え、対象者から行為を行うことに関する同意を得ることを前提として、水準に則り臨床実習生の医行為について判断すること。また判断に迷った時は速やかに主任以上の上司の指示を仰ぐこと。

※下記に挙げるような患者は対象者から除外するようにする

- ①患者またはご家族から、臨床実習生が関わることを拒否された。
- ②臨床実習生が関わるには医学的リスクが高い。
- ③臨床実習生が関わることで患者の心理・精神面に悪影響を及ぼす可能性がある。
- ④臨床実習生が患者から暴言や暴力などの不利益を受ける可能性がある。
- ⑤患者の社会的背景を考慮して、臨床実習生が関わるべきでないと判断される。

【臨床実習の指導方法について】

当院では診療参加型臨床実習(クリニカルクラークシップ：以下CCS)の教育方法を推奨する。

“理学療法士、作業療法士、として患者の利益を最優先に考え、患者担当はせず、CEの助手的な関わりから始め、段階的に診療に参加する”

《診療参加型臨床実習(CCS)に則った教育の進め方について》

CCSにおける臨床教育者の役割は、第1に「モデルを示す」こと、第2に「知識を伝達」すること、第3に「実際の症例での実技体験」、第4に「誉めること」とされている。

※以下①～④は基礎的概念について長野県理学療法士会「[臨床実習の理解と教育の手引き](#)」Ver.2より抜粋・改変して記す。

① 「見学」「模倣」「実施」の段階付け

見学：説明を加えながら見学させる。指導者を見て学ぶ段階。

模倣：指導しながら繰り返して実践させる。手取り足取り教える段階。

実践：模倣を繰り返し、スキルを習得する。指導者が手を退いていく段階。

② 技術項目の細分化による実施

担当患者を設けず、学生はCEの担当患者を対象とする。除外する対象者について前述の通り

技術項目についてはチェックリスト(学生持参)を参照のこと

③ “できることから”の診療参加する

まずは学生ができること、例えば血圧や脈拍測定、治療の環境整備などCEの周辺業務から助手的に関わり、早期から患者の診療に参加できる機会を作る。

④ CEの役割は教育資源であること

学生の変化を的確に判断し学習の進行を支援すること。基本的な知識を教える(求める)のではなく、問題探究や問題解決能力の育成を援助し、そのための学習資源として学生に関わる。

⑤ OJT(on the job training)という視点

具体的な業務を通じて各専門職に必要な知識・技術などを意図的・計画的・継続的に指導し、修得することを目指す。

※出来る限り“その時、その場で”フィードバックを行う。⇒ Now and Here の原則

4) 臨床実習生への指導（事前計画とフィードバック）

【事前計画】

①診療参加の前に臨床実習生との打ち合わせを行い、1日のスケジュール

や目標の確認を行う。

（朝ミーティング後 10 分程度の打合せを行う）

- ②事前情報については、カルテ閲覧などの時間調整を組む他に、疾患や治療計画についての再学習する時間も設ける

【フィードバックについて】

Now and Here の原則により業務終了後の通常計画として設ける必要はない。
フィードバックを行う場合、以下の点に留意する。

- ①情報量が過多にならないよう内容を整理して行う。
- ②実習生自身が理解出来ない部分は、改めて臨床場面で見学・模倣・実践を行うよう努める。
- ③CE の意見の押し付けにならないよう臨床実習生の話をよく聞き、臨床実習生自身が考えをまとめられるよう支援する。また、臨床実習生の理解度を把握し課題設定を行う。
- ④20 分程度を目標とし、連続指導は長くとも 30 分以内が望ましい。
- ⑤30 分を越える指導が必要とされるときは、臨床実習生の負担を考慮し短時間指導を複数回行うよう心がける。また指導内容の焦点化を行い、段階づけて行う。
- ⑥30 分を超える指導が必要と判断される場合は、主任以上の上司に時間内調整かもしくは時間外指導かを相談すること。また、時間外指導に当たる場合は、係長以上に時間外申請を行うとともに、実習生にその指導の目的・終了時間を事前説明し理解を得て計画的に行うこと。
- ⑦就業後のフィードバックは遅くとも 18 時までとする。
なお、勉強会等で延長する場合は、予定の事前説明を行い臨床実習生の理解を得ること
- ⑧CE、サブ CE が臨床実習生の情報を共有し、統一した見解での指導を心がける。必要に応じてその他スタッフへもフィードバックを依頼し、指導内容について申し送りを受ける。
- ⑨指導に当たっては抄読が推奨される文献を参照し、CE の経験論ではなく、できる限りコンセンサスや根拠の示された情報での説明を心がける。

5) 当院における特徴的な部署や事項の見学

疾患や生活への理解を、より深く学ぶことの必要性の機会を得る目的で、

以下についての見学の検討も考慮

【経験症例に関すること】

- ・各階カンファレンス、退院支援カンファレンス
- ・作業療法（嚥下訓練）、スプリント・装具作成

【リハビリテーション科の業務の見学】

- ・訪問リハビリ（訪問リハビリ担当者へ事前打診）

＊指定規則において 2020 年 4 月以降の入学生には 1 単位（40 時間以上）の訪問リハ、通所リハの実習が必要とされている

- ・家屋調査（ご本人・家族の承諾のもと）
- ・介護予防事業等の委託業務

※上記、臨床実習のみ対象とする

見学に当たっては、CE に一任する。ただし実習目標に到達していない場合は、実習目標を最優先する。また、上記業務見学においては、目的が定まっていることが重要であり、見学のための理由では行わない

【他部署の業務の見学】

- ・他職種との情報共有、病棟 ADL
- ・手術見学（case by case で管理者に適宜相談）

【その他】

- ・各種勉強会への参加

6) ハラスメントの防止について

ハラスメント（harassment）のもともとの意味は、「苦しめること」、「悩ませること」である。このことから派生して、「嫌がらせ」や「いじめ」を意味する。近年、社会的な問題として取り上げられている。実習指導において、ハラスメントを防止するため、下記内容を事前に確認しておく必要がある。

例えば、フィードバックは隔離された場所や、学生・指導者の 2 人のみという環境にならないようにするなどに加え、実習指導においては、その他該当しやすいこともあるので、マニュアルを参考に対応していく。

日本理学療法士協会「[臨床実習の手引き（第6版）](#)」p35～42

当院「[ハラスメントの防止に関する要綱](#)」「[ハラスメント対応フロー](#)」

9. その他の対応について

1) 実習生の事故等に関すること

- ①当該機関指針に従い対応する
- ②実習中における実習生本人の事故等に関しては、実習生の生命に関する
ことを最優先し対応する。
- ③体調不良のなど実習に影響を及ぼす場合は、速やかに医療機関(当院含
む)に受診を促す。指導者は、その結果を踏まえ、科長とともにその後の対
応判断を行う。
- ④実習生が犯してしまった事故等に関しては、対象者・対象物の生命に関す
ること・安全に関することを最優先し対応にあたる。また、実習生の精神面
へのフォローも同時に行う。

2) その他

- ①当該校が定める出席日数に満たないことが予測される場合、素行不良や
実習継続に困難さを感じる場合、また、実習生の資質面、学力面、心理精
神面を含め実習遂行に支障を来すと予測された場合は、指導者は管理職
に相談を行うこと。管理職判断を仰ぎ、当該校へ速やかに連絡をとり、対応
や判断を仰ぐようにする。
また、必要に応じ、科内職員での情報共有を行うことも検討する。
- ②すべてにおいて、報告・連絡・相談を徹底すること。

2022 年 5 月 18 日 改訂