

松本市立病院 実習マニュアル

2019年7月1日作成

内容

松本市立病院 実習マニュアル	1
事前準備	2
実習生の持ち物	2
実習初日の流れ	2
1日の実習の流れ	3
実習の進行	3
【実習開始時（1週目）】	3
【実習初期（2週目）】	3
【実習中期（3,4週目以降）】	3
【実習終期】	4
休日について	4
CEの仕事について	4
実習内容	4
クリニカルクラークシップ体制について（以下 CCS）	4
【サブ CE の役割】	5
【CCS とは】	5
【診療のポイント】	5
【フィードバックについて】	6
【その他】	6
緊急時の対応について	7
実習全般	7
電話の対応	7
その他	7

事前準備（担当：臨床実習責任者 萩原）

- ・ 事務部に電子カルテパスワードを確認し準備（事務担当部門 総務担当 上條）
- ・ 更衣室準備（事務担当部門 総務担当 上條）
- ・ 駐車券準備（車で来るもの）駐車場の確認（事務担当部門 物品担当 平林）
- ・ 臨床教育者（Clinical educator; CE）、サブ CE を決定

実習生の持ち物

：着替え、上履き、昼食（職員食堂利用についての説明）

実習初日の流れ

8:00 頃 リハビリテーション室へ

- ・ 更衣室への案内を行う（実習生と指導者が同性の場合、案内係は指導者が行う。異性の場合、予め代わりを立てておく）※最終日鍵の回収を忘れずに
- ・ リハビリテーション科の朝礼で挨拶
- ・ 臨床実習責任者によるオリエンテーション
 - ① 病院・施設の組織・管理・運営等の概要についての説明
 - ② 心得と規定
勤務時間、休憩時間、学生が使用する鍵、電話の使用、更衣室、清掃等
 - ③ 理学療法部門（リハビリテーション部門）および関連部門への紹介
 - ④ 対象者に対応する場合の諸注意（挨拶、言葉遣い、安全対策、衛生問題等）の説明
 - ⑤ 実習スケジュール、学生が守らなければならない規則の説明

指導者によるオリエンテーション

- ① 施設での代表的な疾患（3つ程度）についてその標準的な治療計画を学生に説明する
- ② 学生のチェックリスト表を確認する
- ③ デイリーノートの提出（返却）時間と場所を指定する
- ④ 学生が参加可能なミーティング、カンファレンス、勉強会などを紹介する

1 日の実習の流れ

8 時 15 分～清掃（スタッフと同様の清掃をする）

8 時 30 分～朝礼

8 時 30 分～12 時 30 分：午前の診療およびカルテ記載

12 時 30 分～13 時 30 分：昼休み

13 時 30 分～17 時 15 分：午後の診療およびカルテ記載

* 学生の実習拘束時間は 8 時 30 分～17 時 15 分となります。CE には必ず所在の報告すること。

CE や他スタッフからのフィードバックも実習時間内に済ませるよう配慮する。

実習の進行

[実習開始時（1 週目）]

- ① 初対面の対象者にはまず CE から学生が診療に参加することを伝え承諾を得る
- ② 可能な範囲で対象者について説明する
- ③ 常に学生と行動を共にし、診療周辺業務（準備・片付けなど）から参加する
- ④ 診療後に「解説（見学）」を通じての学生の感想や考えを聞く。このとき否定的なコメントは避ける
- ⑤ 学生にカルテの所在と閲覧方法を指導する

[実習初期（2 週目）]

- ① 見学中の学生へ実施中の理学療法（技術）について可能な範囲で解説する
- ② 同じ疾患（障害）でも個々に診療内容や技術が違うことを助言する
- ③ 解説付き見学を実施し、CE が安全と判断できる項目については「模倣」をさせる
- ④ 「解説（見学）」と「模倣」で実感した違いや対象者の現状について学生に説明する
- ⑤ 診療に関する準備や片付けは、ほぼ学生に委ねる

[実習中期（3,4 週目以降）]

- ① 自由な時間があれば、病室やデイルーム等での「対象者と会話する時間」として設定する
- ② 数回「模倣」し安全に行えると判断した項目について、学生にリスク管理の説明をさせる
- ③ 学生の説明が十分、もしくは不十分でも CE の監督下であれば制御可能であると判断できれば、「実施」としてその項目の受け持ちをさせる。この時、CE は必ず「実施」を見守る。

- ④ 上記を繰り返し、他の項目の「実施」を増やす。
- ⑤ CE の指導、監視のもとに電子カルテの記載を行う。

[実習終期]

- ① 実習終了日までに学習成果を学生に伝える。
- ② 「模倣」を繰り返しても、「実施」に至らなかった項目の原因について CE の見解を話す。

休日について

- ・ CE が急性期病棟の場合：月～金の実習。土日、祭日は休み。
- ・ CE が回復期病棟の場合：CE の勤務日に合わせて学生は休日を取る。

CE の仕事について

- ・ 初日に学生をロッカーへ誘導する。控室の説明（机、PC、ロッカーなど）その後、科内朝礼で挨拶をしてもらう。
- ・ 初日と最終日の昼休みに院内の挨拶回りをする。
- ・ 初日の病院内の案内を行なう。
- ・ 図書室の使用についての説明。
- ・ リハ室備品使用について。
- ・ 電子カルテ使用の説明。学生用の ID とパスワード。
- ・ チェックリストを使用して一日の実施内容を確認する。
- ・ 最終日に感想文（実習全体）・評価表と出欠表のコピー・レジュメ・チェックリストを提出する。

実習内容

- ・ クリニカルクラークシップ体制による臨床実習
- ・ 地域リハ見学（訪問リハ、院外業務：介護老人福祉施設業務等）

クリニカルクラークシップ体制について（以下 CCS）

- ・ メイン CE とサブ CE の 2 名体制をとって学生指導にあたる。
- ・ 若手セラピストと中堅以降セラピストのペアを基本とする。
- ・ メイン CE とサブ CE の組み合わせについては、急性期病棟、回復期病棟の組み合わせも可能とする。

【サブ CE の役割】

- ・ 8 週間の実習中、CE のみの指導では、学生および CE のお互いにストレスがかかる。
- ・ CE のみの指導では、考えの偏りや指導不足の問題、学生の問題を他者が見つけにくい。
- ・ CE には診療以外の業務もあり、常に診療を行っているわけではない。
- ・ チーム体制にすることで若手も中堅の考え方を学べることも期待できる。

【CCS とは】

理念：「知識偏重ではなく、実際の患者から学ぶことが多くあり大切」 ウイリアム・オスラー（CCS の考案者）

セラピスト教育における CCS：「助手として診療チームに参加し、実体験を通じてセラピストとして習得すべきスキルと professionalism（態度・倫理）を育成していく」という臨床実習形態（理念でもある）

教育手法：「正統的周辺参加と認知的徒弟制という学習理論に基づいた教育手法」

【診療のポイント】

1. 普段の業務（リハビリ）に支障がないことを基本とする

：従来のように学生のために評価する時間を設けたり、請求単位を少なくして学生指導の時間を設けることはしない。カルテ入力やカンファレンスなど含め一日の業務を通して学生に付いてもらう。指導者と学生・患者ともに win-win の関係を考える

2. 常に指導者が付き添う（認知的徒弟制）

「ペア診療体制」

：学生はあくまでも診療の補助として診療に参加して技術を磨く。

例）血圧計・角度計などを持ってくる

機器の調整、装着の補助

評価表への記載、歩行計測の計測係

ストレッチの際の骨盤の固定

重介助者の立位・歩行練習の際の 2 人介助 など

→機器の装着も実際の患者と健常者では異なる。学生も患者に触る機会が増える。重症な患者も立位・歩行経験を多く得られる

3. 実際の場面での体験を重視する（On The Job Training）

：診療に関するフィードバックは基本的にはその場その場で行う。夕方に CE が行う

フィードバックは翌日のスケジュール確認、知識確認、チェックリストの確認、学生からの質問を中心とする。ミーティング（ポジティブ・学習会）がある場合は、そちらを優先とする

4. 見学→模倣→実施を基本とする（チェックリストの活用）

見学

- ・指導者は障害，手段，目的を解説しながら診療する
- ・見学後できるだけ早く，ディスカッションを行う
- ・ディスカッション中での実技指導は効果的

模倣

- ・指導者の監視・補助下で患者に実施する
- ・何度も繰り返す
- ・技術項目の細分化で短時間，低リスクで実施できる

実施

- ・技術項目として学生に任すことができる（但し、CEの監視あり）
- ・その判断は、主観的だが指導者が実施する
- ・実習における行動目標は、「実施」を増やすこと
（実施＝一人でやらせるではない。監視あり）
- ・「模倣」から「実施」のランクアップの可否の理由を確認させる

【フィードバックについて】

- ・臨床に関する質問は診療中に実施（Now and Here）
- ・夕方等のフィードバックはチェックリストの確認、翌日の予定、認知知識に関する質問を中心に実施して、なるべく短時間で行う。

【その他】

- ・デイリーノートの記載内容

：病院からの課題ではないが学校によっては課題となっている場合もある。その他学生とのコミュニケーションの手段として用いてもよいが義務とはせず、内容に関しても評価の対象とはしない。例として疑問点や理解度の確認などに用いる。

*デイリーノートとケースレポートは病院としての課題としない

緊急時の対応について

- ・ 実習中のアクシデント（転倒等）発生について
松本市立病院事故発生時マニュアルに基づいて、CE 指示のもと適切に対応する
- ・ 通勤時のアクシデントについて
松本市立病院リハビリテーション科に電話連絡を行い CE の指示を受ける。
学校規定に基づき、学校にも連絡を入れる
- ・ 体調不良時
朝 8 時までに松本市立病院リハビリテーション科まで電話連絡を行う。
学校規定に基づき、学校にも連絡を入れる。

実習全般

- ・ 礼節について（挨拶する、ハキハキする等）
- ・ 患者様への対応について（特に予後を聞かれたとき等、学生自身での対応が困難な場合について）
- ・ 贈り物について（原則として断る。CE への報告を）

電話の対応

基本的に電話は職員が対応する。もし電話を受けた際、そばにスタッフがいない場合は、メモ用紙に電話を受けた学生〇〇氏名、場所、時間、電話の発信相手氏名、電話の内容（どのスタッフへの用件なのか等）を記載し、スタッフが誰か分からない時には CE に報告すること。

その他

病院敷地内は全面禁煙

個人情報、原則リハ職員室に捨てるようにして下さい