

上諏訪駅前ひろ整形外科  
臨床実習指導マニュアル

### 【はじめに】

臨床実習とは学内教育で学んだ知識や技術を踏まえて、臨床環境にて臨床教育者(Clinical Educator：以下 CE)のもとで実体験を通じ、基本的理学療法および理学療法士としての心構えを学ぶ場である。そのため臨床実習生を教育する CE は、臨床実習の目的や教育及び評価手法への離開が求められる。患者に不利益を生じることなく、CE、臨床実習性双方にとって意義のある臨床実習を展開するため、臨床実習指導マニュアルを作成する。

### 【臨床実習の教育目標（当院が理想とする理学療法士像）】

当院では教育目標を下記のように定義する。

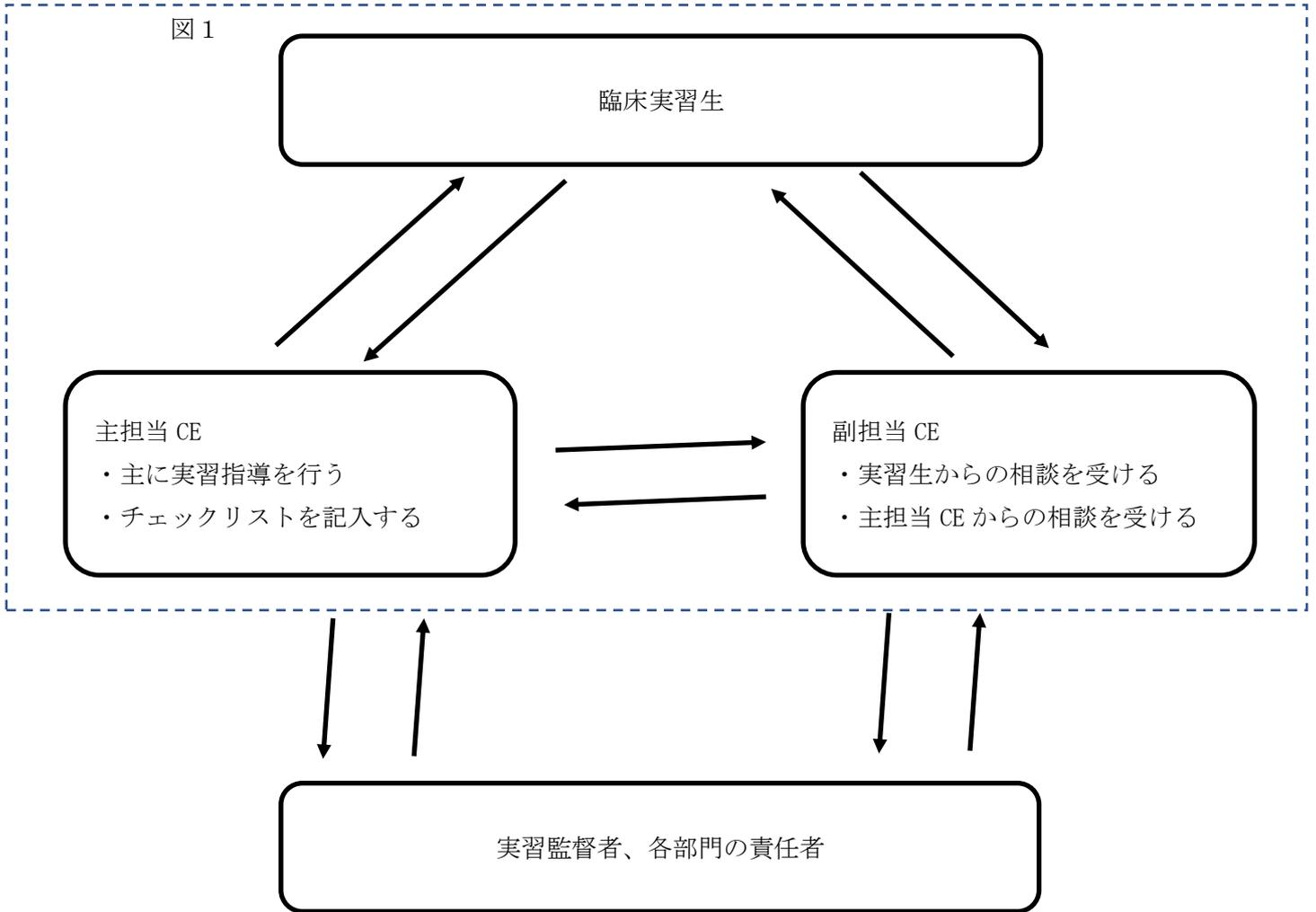
- ① 症例経験を通じて、社会から求められる知識や臨床スキルを身に付ける。
- ② 診療チームの中でリハビリテーションの位置付けを理解し、多職種との協働を理解する。
- ③ 医療従事者として有する倫理観、態度、自己教育力、自己管理能力を身に付ける。

### 【当院における実習形態】

当院リハビリテーション科は「診療参加型臨床実習：クリニカル・クラークシップ(Clinical clerkship)：以下 CCS」を主として運用する。

### 【臨床実習のチーム体制（図 1）】

臨床実習生 1 名に対し、主担当 CE を 1 名及び副担当 CE を 1 名配置する。また実習全体を総括する実習監督者をリハビリテーション科責任者とし、また相談役に各部門の責任者を置く。それによりチームとして臨床実習生及び主・副担当 CE への助言やメンタルヘルスを行う。なお、臨床実習生の診療参加にあたっては、リハビリテーション科のすべてのセラピストが CE となり得る。



【1日の実習スケジュール例（平日例、半日の場合はAMのみ）】

AM

8:40 朝礼

8:40~8:50 CEとミーティング

8:50~12:10 CEとともに診療参加

12:10~ 清掃→午前終礼

終礼後~12:40 フィードバック

PM

12:40~14:30 昼休憩

14:30~14:40 CEとミーティング

14:40~18:00 CEとともに診療参加

18:00~ 清掃→午後終礼

終礼後~18:30 フィードバック

**【1日の実習スケジュール内の留意点】**

- できるだけ診療時間内に経験症例のカルテを記載するように時間を設ける
- 実習は業務時間で終わるように心がける。
- ミーティングはできるだけ短時間で行う。30分以内に終わることが望ましい。
- ミーティングは他のスタッフがいる場で行う。

**【1週間の実習スケジュール】**

実習日：月・火・木・金、水・土 AM

休日：水・土 PM、日・祝日

**【臨床実習全体の計画イメージ例】**

当院の特徴を最大限に活用するために、下記の実習計画を考える。

	1w	2w	3w	4w	5w	6w	7w	8w
実習形態	診療参加型実習							
実習環境	外来							
経験内容	検査測定行為 治療訓練行為 リスク管理 問診 カンファレンスへの参加				検査測定行為 治療訓練行為 リハビリテーション総合実施計画書 作成：1症例以上			
実習課題	ポートフォリオ作成				ポートフォリオ作成 指導者評価アンケートの記入			

**【経験内容について】**

- ① 検査測定・治療訓練行為は整形外科疾患を対象に実施する。
- ② 治療訓練行為は、いわゆる基本的理学療法および治療テクニックが該当する。

### 【臨床実習生への課題】

- ・ CCS の運用を基本とするため、レポート形式での課題は極力少なくし、日々の診療業務内でその都度指導を行う。
- ・ 従来の臨床実習で行われていた症例発表や症例レポートは実施しない。
- ・ 疾患の症状の変化を経時的に経験することは大切なことであり、その際には電子カルテの診療録を使用して実習生の指導を行う。  
(・ 簡単な様式であれば症例をまとめることは構わない。各養成校の指定様式があれば使用して行う。)

### 【カルテ記載について】

#### ① 個人情報について

実習生のカルテ傀儡・記録は担当 CE が責任をもって対応する。  
担当 CE の権限にて電子カルテの使用許可の決定、その際の回覧履歴は担当 CE とする。  
可能な限り、回覧・記録を行うようにする。

#### ② カルテの内容について

実習生の記録は、担当 CE がその日のうちに確認し、必要な場合には記録の訂正を行う。

#### ③ 記録内容のフィードバックについて

翌日の勤務時間内に行う。可能ならば、訓練と訓練の間の空き時間に行う。

### 【その他の注意事項】

- ・ 基本、実習生は単独で患者を担当しない
- ・ 患者見学の際は、まずスタッフが患者（および家族）へ実習生を紹介した後に、実習生の挨拶に移る。
- ・ 実習期間中に継続して関りが予想される症例は、患者や家族に説明し、承諾を得ること。  
必要な場合には、紙面を使用する。
- ・ 実習生において、遅刻や無断欠勤などの社会人的なモラルの問題が生じ場合は、副担当 CE や責任者に報告・相談し、早期に学校への報告を検討する。
- ・ 担当 CE において、実習生に対し指導がハラスメントにならないように内容を振り返ること。
- ・ 臨床実習は実習生、主担当・副担当 CE それぞれにとってストレスフルになりえる。些細なことでも相談し、臨床実習を臨床実習施設がチームとして多角的にメンタルヘルスケアに取り組むこと。
- ・ 実習の病欠等については、各養成校の臨床実習マニュアルに沿って対応する。

### 【実習生の医療事故の対応】

基本、実習生単独での患者対応は避け、担当 CE が常に行動することで医療事故を防ぐ。

- ・実習生が医療事故に遭遇した際は、直ちに周辺にいる病院スタッフに相談・対応し、速やかに主担当 CE に報告する。主担当 CE は実習監督者のリハビリテーション科課長に報告、院内で協議する。
- ・必要に応じて学生保険の使用等の依頼があるため、養成校へ事故状況・協議内容を報告する。