

実習生オリエンテーション資料

名 称：長野県立総合リハビリテーションセンター

長野市大字下駒沢 6 1 8 - 1
(0 2 6) 2 9 6 - 3 9 5 3

CE 連絡先：

センターの概要

組織図

所 長 一次 長（医務）－
一次 長（事務）－

管理部：総務課

栄養課

支援部：障害者総合支援法に基づく「障がい者支援施設」です。

生活訓練課

訓練課（機能訓練、職業訓練、自動車訓練）

医務部：医務科・麻酔科

薬剤検査科

放射線技術科

リハビリテーション療法部：

理学療法科

作業療法科

言語聴覚療法科

義肢装具科

看護部：1 階病棟（慢性期疾患：他院より転院し、継続的にリハビリを行う病棟）

2 階病棟（整形外科での手術後のリハビリを行う病棟）

手術室

外来

更生相談室（身体障害者更生相談所）：身障手帳の発行、補装具支給の判定業務などを行います。

また身体障がい者の方の全般的な相談業務、病院の地域連携業務も併せて行なっています。

診療科：脳神経内科、整形外科、麻酔科、泌尿器科、リハビリテーション科

当院での実習の流れ

実習時間：8時30分～17時15分

8時30分～	ミーティング
8時45分～9時	当日スケジュールの確認
9時～12時	午前の診療
12時～13時	昼休み
13時～16時00分	午後の診療
16時00分～17時15分	まとめ

*実習生は8時30分～17時15分までが実習拘束時間となります。

CEには必ず所在の報告を！

*カンファレンス、学習会の開催あり（定時を超えることもあります）

実習日の扱い：月曜日から金曜日。土日祝日は休みとなります。

*原則として、休日は病院には来ないように（セキュリティーの確保）

*職員は、土曜日、連休などで勤務する日がありますが、実習はありません。

当院の実習の特徴として

- ・脳神経内科では、中枢疾患（脳血管疾患、パーキンソン病、高次脳機能障害など）の患者
整形外科では、THA・TKA、脊椎疾患手術、褥瘡治療など、
また、脊髄損傷や切断の患者を受け入れています。
- ・義肢、装具作成の見学
- ・手術・検査などの見学
- ・レクスポへの参加（障がい者支援施設）
- ・車いす判定業務の見学（更生相談所業務）

実習生としての心得

*CEやPT科スタッフへの報告、連絡、相談（報連相：ほうれんそう）を忘れずに！！

*とにかく、分からないことについては遠慮せずに何でも聞くこと！！！！

*職員も、できる限り聞く体制を整えるようにします。

1) 守秘義務について

- ・患者情報の守秘義務（CEからのスケジュール表や自身のメモも対象になります）
- ・患者情報は、学生同士でのSNS等でのやりとりも原則禁止です。電話や通常の会話も周囲に漏れる恐れがあります。病院内の情報は、院外では避けてください。

- ・問診等の情報を得る時には、周囲の人が聞いている可能性もあります。配慮必要！！
- ・電子カルテの内容を閲覧したい場合には、必ず毎回 CE の許可を得ること
- ・入手した個人情報、原則、実習最終日までには裁断処理します。

2) 実習生としての立場を理解する

- ・礼節について（挨拶する、ハキハキする等）
- ・実習の目標を明確にし、それに向けて取り組みをお願いします。
- ・実習期間中は、「センターの一職員」という気持ち、立場で取り組んでください。
- ・実習中は、白衣と専用の靴を用意してください。センターまでの服装については自由としますが、華美にならないよう注意してください。
- ・白衣の洗濯は自身で行ってください。
- ・患者様への対応について、特に症状や予後を聞かれたとき等、自身の見解・意見を伝えるのではなく、他の医療スタッフに直接聞くように促してください。
- ・患者・家族からの贈り物については、原則としてお断りしています。無理に渡された場合も、必ず CE へ報告をしてください。CE が代わりに対応します。
- ・患者との個人的な接触・連絡は**禁止**とします。病室を訪れる、連絡先の交換など絶対に行わない様にしてください。

3) 緊急時の対応について

- ・当センターの連絡先を確認しておくようにしてください。
- ・センターの代表電話は、時間外はつながりません。CE の連絡先を確認しておくとともに、自身の連絡先を CE に伝えてください。（必要でしたら、実習終了後、CE と消去の確認を）
- ・自身の健康管理：欠席の場合は事前に（8：30 前に）CE もしくは理学療法科科長に連絡を入れてください。
- ・インフルエンザなどの感染症に関しては、出勤停止期間など、所内の感染対策委員会の規定に従っていただきます。また、住居の近医を紹介します。
- ・通勤時は、事故に注意し、交通安全に心がけてください。（事故補償がありません）
- ・電車の遅延など、想定外の事態も考えられます。始業前に CE に連絡してください。
- ・アクシデント（患者の転倒、転落等）に遭遇した時には、速やかに近くの職員に連絡をしてください。

実習中に注意してほしいこと

携帯電話：診療時間内は使用しないようにお願いしています。休憩時間は可。
電話等、特別に使用する場合は CE に許可を得た後にすること

電話の対応

- ・基本的に電話は職員が対応します。
- ・今後に向けて、職員の電話対応を参考にしてください。

その他

- ・ 8:00 前、18:00 以降はスタッフが不在の場合もあります。来院時間を注意してください。
- ・ センター敷地内は禁煙です。
- ・ 通勤方法は、養成校の指示に従ってください。できるだけ徒歩、自転車、公共交通機関の利用をお願いしていますが、条件により、自家用車の使用も許可しています。
- ・ 自転車、自家用車は、所定の駐車場、駐輪場（最初に案内します）に止めるようにしてください。
- ・ 宿舎のあっせんは行いません。
- ・ 実習終了時、備品の返却、自身所有物の忘れ物の確認をお願いします。
学生用ロッカー内、下駄箱も忘れずに！！
- ・ 昼食は、各自で準備をしてください。周囲にコンビニなどありません。朝の通勤時に、購入してくるなど、お願いします。職員が利用しているお弁当業者もあります。また、売店にて、お弁当の販売も行っています。