

実習生オリエンテーション（実習生用）

名 称：長野県厚生連（厚生農業協同組合連合会）鹿教湯三才山リハビリテーションセンター鹿教湯病院
病院の概要：地域包括（南7）回復期（南3/4/本館5）、療養・障害（南5/6/本館6）、一般（本館4）、外来

当院での実習の流れ

実習時間：8時15分～ 中央リハ室の清掃（スタッフと同様の清掃をする）

8時30分～8時45分 チームミーティング（実習病棟）

8時45分～11時55分 午前の診療

11時55分～12時55分 昼休み

12時55分～17時 午後の診療

*学生は8時30分～17時までは実習拘束時間となる。**CEには必ず所在の報告を！**

*朝掃除については、職場環境の整理整頓、仕業点検の意味もあり、診療をスムースに行うために必要な準備であると考える。学生にも経験すべき内容としているが強制ではない。

*17時以降、CEや他スタッフからのフィードバック時間となる

*カンファレンス、装具・車いすクリニックの開催あり（随時見学のこと）

*昼食は、講堂（南病棟1F）、ラウンジ（本館1F）、中央リハ室（本館3F）でとる。

*貴重品は鍵のついたロッカーで自己責任で保管すること（帰宅時は鍵をかけない）

*本館の出入りにはカードキー（学生用）を使用。実習終了日にCEへ返却。紛失の際は、再発行料として1,000円必要となるため、管理には十分に注意する。

休日の扱い：CEと勤務を合わせる予定（回復期は365日（土日診療あり）の対応）

*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）

当院の実習の特徴として

◎臨床参加型実習

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、分からぬことについては遠慮せずに何でも聞くこと。

1) 守秘義務について

○患者情報の守秘義務（メモ用紙記録の仕方、処理の仕方）

○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るため配慮する。

○電子カルテの内容を閲覧したい場合には、学生用のIDとパスワードにてログインしても良いが、**必ず毎回CEの許可を得ること**

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、相手に伝わるように話す 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）

3) 緊急時の対応について

○実習中のアクシデント（患者の転倒、転落等）について

○自身の健康管理（健康保険書は持参しましたか？）

当院に食堂はない。健康管理には十分に注意し、買出し等困った場合は CE もしくは教育係長へ相談

○ハラスメントなど含めて困った際は CE 以外のスタッフや教員に相談すること

実習における規則全般

携帯電話：持ち込む場合はマナーモードで使用すること

診療中、持参する場合も CE に一声かける

施設使用規則：原則中央リハ室、職員室、病棟リハ室を使用すること。その際他のスタッフがいる時のみ使用

pm 7:00～am 7:00、休日は病院玄関が施錠、暗証番号管理となるため、中央玄関を利用

* 施設案内は CE に

その他

病院敷地内は全面禁煙

駐車場は第四駐車場のみ使用可能

体調不良の際はすみやかに CE に報告すること。特に感染時期は予防接種により発熱しないこともあるため自觉症状にも注意をすること。体調管理表を使用すること

手指消毒用のサニサーラを携帯すること

実習終了時の当院への提出物は感想文（A4一枚程度）、体調管理表のコピーのみ。

学生用ロッカー、カードキーの返却も忘れずに！！

何かあつたら CE または教育係へ

(MEMO)