

# 臨床実習マニュアル

(2025年度版)

JA 長野厚生連  
浅間南麓こもろ医療センター  
リハビリテーション科

(0267) 22-1070 (内線4322)

## I. 実習内規

### 1. 実習時間：8：30－17：00

基本的に平日を実習時間とするが、臨床実習指導者(CE)の勤務と同じにすることも可

### 2. 服装：白衣（養成校のもので可）、上履き（養成校のもので可）

### 3. 指導体制：クリニカルクラークシップ(CCS)に沿って実施する

### 4. 欠席：欠席する場合は事前に許可を得る（養成校の欠席届に記載）

急な体調不良などの場合は、朝8時10分以降にリハビリテーション科へ連絡し、CE または教育担当から指示を得る

無断・理由不明な欠席の場合は養成校へ連絡し、指示に沿って対応

### 5. 個人情報の取り扱い、守秘義務：基本的には院内規定に沿って対応

### 6. 休憩場所：3階休憩スペースにて昼食をとってもらう

昼食は2階売店で購入することも可

昼食を注文する場合、1食550円程度

### 7. 持ち物：

病院実習 白衣、上履き、マスク(白色)、昼食(弁当を頼まない場合)

地域実習 ジャージ、ポロシャツ(無地のもの、色は問わない)、昼食、上履き

### 8. その他：病院の服務規程に従う

公共交通機関が利用できず、車で通勤する場合、学生は事前に申請し、教育担当が総務課へ連絡する(車種、ナンバーを確認する)

院内の移動に必要なセキュリティーカード、ロッカーのカギを貸与する  
※セキュリティーカード、ロッカーの鍵は紛失してしまうと弁償になるため、紛失しないように注意する

## II. 教育担当の業務

### 1. 実習開始前

#### 1) 実習受け入れ人数等の調整

#### 2) 学生からの電話対応（各種ワクチン接種の確認（風疹・麻疹））

#### 3) セキュリティーカード、ロッカーの鍵の手配を実習開始前日までに人事課へする

### 2. 実習初日

1) 実習初日はセキュリティーカード、ロッカーの鍵を渡すため、8時10分に4階リハビリテーション科に来てもらう。地域実習の場合は、8時15分にこまぐさ1階事務所に来てもらう

- 2)ロッカーを案内し、着替えてもらう
3. 実習開始後
  - 1) オリエンテーション（臨床実習マニュアルに沿って）
  - 2) リハビリテーション科および病院内施設案内
  - 3) 緊急連絡先の確認（本人、養成校）
  - 4) 病院長、事務長、看護部長、総技師長、総務課、こまくさ（老健）へ挨拶
  - 5) 電話交換室に学校名・実習期間等を報告
  - 6) カンファレンス、技術部会議の際に自己紹介
  - 7) 手術、老健、その他外部活動等の見学調整
4. 実習終了時
  - 1) 提出物の確認
  - 2) 弁当代の精算
  - 3) セキュリティーカードとロッカーの鍵の返却（実習最終日 17 時まで）

### Ⅲ.CE の業務

1. 実習開始前

当院の臨床実習マニュアル、養成校の実習の手引き、長野県理学療法士会で提示されている「臨床実習の理解と教育の手引き」を一読し、指導要綱を確認する
2. 実習開始時

学生と実習スケジュールを確認し、必要に応じて担当症例の調整を行う
3. 中間面談

教育担当または、管理者と実習内容や進捗状況等について面談を行う
4. 実習終了時

「長野県理学療法士会版指導者による臨床実習指導体制評価表」を記載し、管理者からフィードバックを受ける

### Ⅳ.実習内容

1. 症例の評価・治療・記録

CCS での実習となるため、基本的に CE の指示に従って見学・共同参加・実施をする。カルテへの記録に関しては、当院の規定で直接電子カルテへの記載ができないため、電子カルテ PC 内の Word にて記録を行う。
2. 各種疾患及び関連事項についての理解

自己学習の時間にポートフォリオなどを用いて学習する。基本的に提出はしない。

### 3. 地域医療活動への参加

訪問指導、各種施設、老健(通所、入所、訪問)への見学。

CE は学生へ見学の希望を確認し、担当者と日程調整する。

### 4. 各種提出物

基本的には養成校の指導方針に沿って対応

1) 目標設定、感想文：開始時、終了時に提出(養成校で課題として課していなければ不要)

2) デイリーノート：毎日提出(養成校の課題として課していなければ不要)

3) チェックリスト：毎日提出し、フィードバック時に CE とチェックを行う

4) 出欠表、成績表、その他提出物：養成校の指示に沿って対応

### 5. 中間面談

教育担当または管理者と実習内容や進捗状況等について面談を行う

### 6. 実習終了時

提出物の確認、セキュリティカードとロッカーの鍵の返却、最終フィードバックの実施、「長野県理学療法士会版学生による臨床実習指導体制評価表」を記載してもらう

## V. 実習スケジュール

別紙実習スケジュールに沿って進行。学生の行う行為に関しては、日本理学療法士協会が提唱している「臨床実習において学生が実施可能な基本技術の水準」を指標に行う。また、実習1週目で各部門ミーティング、病棟カンファレンス(CEの担当病棟)に参加し自己紹介を行う。

## VI. リハビリテーション科週間スケジュール

別紙リハビリテーション科週間スケジュールに沿って進行。

## VII. 感染対策

### 1. 基本的事項

1) 院内感染対策マニュアルに準じて対応(実習初日に説明)

2) 出勤時に検温の実施

3) 手洗い、手指消毒の実施

4) 感染に関する問題が生じた場合は、速やかに感染委員会に報告し指示を仰ぐ

5) 感染性の疾患と予想される場合は、速やかに休暇をとる

- 6) リハ室への出入りの際に患者にも手指消毒を促す
- 7) 治療台、平行棒など患者が使用したものは使用後すぐにアルコール消毒を行う
- 8) 昼と診療終了後、平行棒、机、治療台、電子カルテ、手すり等をアルコール消毒する

作成日：2021 年 5 月 10 日 作成者：関口剛、土屋匡、有井史子、西村祐生

更新日：2022 年 6 月 30 日 作成者：関口剛、白倉隼人、西村祐生、依田康宏、  
池内美智子、児玉晃作

更新日：2023 年 5 月 31 日 作成者：白倉隼人、関口剛

更新日：2024 年 5 月 24 日 作成者：白倉隼人、関口剛、渡邊康太

更新日：2025 年 4 月 11 日 作成者：渡邊康太、白倉隼人