

2026 年 3 月作成

臨床実習 マニュアル

岡谷市民病院リハビリテーション科

○基本方針

1. 臨床実習指導者（以下、指導者）は、免許取得後 5 年以上業務に従事した者であり、かつ厚生労働省が指定した臨床実習指導者講習会を受講した者とする。
2. 指導者は、実習生の能力を評価し、レベルに応じた適切な指導を行う。
3. 指導者は、養成校が示している教育目標を十分に理解し、臨床実習を進める。養成校との連携を行い、実習生の情報を共有する。
4. 診療参加型実習を基本とする（別紙、実習指導マニュアル参照）。患者の状況に応じ、見学→模倣→実施の順に技術の習得を促す。実習生単独で実施することなく、指導者の指導・監督下で臨床経験を重ねる。
5. 実践場面での指導を基本とする。指導者は各技能について実習生に手本を示せるように、自己研鑽に努める。
6. 実習中に事故や問題が生じた場合、指導者は速やかに技師長に報告・相談の上、養成校に連絡し、迅速な対応を依頼する。その後、養成校と情報共有し連携しながら、実習生へ対応して行く。

○実習受け入れ

1. 前年度までに、養成校より実習受け入れ依頼書を受け取る（技師長）。
2. 理学療法、作業療法、言語療法の各部門で、受け入れ時期、人数を決定し、庶務課へ連絡する（部門責任者）。
3. 病院の許可があり、庶務課から養成校へ承諾書が郵送される。
4. 養成校から、正式な実習依頼の公文書が庶務課に郵送される。
5. 理学療法、作業療法、言語療法の各部門で、指導者を決定する（部門責任者）。

○事前準備

1. 臨床実習指導者会議への出席（指導者など）。
2. 1 週間前、実習生からの電話への対応（指導者）。

<確認事項>

- ①集合時間、場所。
 - ②体調不良の場合、来院前に電話連絡すること。
 - ③宿舍、交通手段（自動車の使用は禁止）。
 - ④服装は養成校で準備した白衣、名札を着用すること。
3. ロッカーと認証カードの準備（技師長）

○実習時間（スケジュール表参照）

1. 実習時間は1週間に43時間以内を厳守する。課題を提示する場合は、自己学習も時間に含まれるため、注意する。
2. 土曜日、日曜日、祝日は休みとする。

○実習開始日

1. 施設案内、関係各所へのあいさつ（技師長）
 - ①病院の出入りの方法、ロッカーの使用など施設の利用について説明。
 - ②病院内見学、トイレの場所の案内など。
 - ③リハ専任医へのあいさつ。
2. オリエンテーションの実施（指導者）
 - ・以下の項目を説明し、了解を得る。
 - ①実習スケジュールの説明（スケジュール表参照）
 - ②養成校からの課題、書類の確認
 - ③連絡先の確認（実習中の住所、緊急連絡先など）
 - ・以下の項目を説明し、参加の意思を確認し、同意を得る。
 - ④科内勉強会への参加
 - ⑤各種カンファレンスへの参加
 - ⑥各疾患別回診への同行
 - ⑦訪問リハビリへの同行
 - ⑧通所リハ見学
 - ⑨家内調査、試験外出への同行
 - ⑩手術見学
 - ⑪院外活動（研修会、院外勉強会、ボランティア活動
 - ⑫掃除の説明

○提出物・課題など

1. レポートなどの提出物、課題の提示は行わない。
2. デイリーノートは実習時間内に記入し、当日にフィードバックを行う。指導者はデイリーノートの記入時間を設けるなど、1日のスケジュールを考慮する。
3. 症例検討会の実施は必須ではない。実習生の能力や目的に応じて、指導者が判断する。施設発表用のレジメは作成しない。ただし、実習生自身の養成校発表用の原稿作成は任意とする。

○その他

1. 指導者は実習生の心身の健康を守る。就業時間を大幅に超過したフィードバックや、過度なレポートなどの課題は行わないように注意する。
2. 臨床実習は患者・家族の同意のもと実施されること。指導者は実習方針を患者・家族に説明し、理解して頂いた上で、臨床実習へ協力することについての同意を得る。
3. インシデント、アクシデントが発生した場合、当院の緊急時対応マニュアルに従う。指導者は直ちに養成校へ連絡し、迅速な対応を依頼する。
4. 臨床実習の最終評価は養成校にて行う。指導者は、各養成校で示されたチェックリストを活用し、規定された評価にとどめる。
5. 指導者はハラスメントに関する認識を高め、気遣い、言葉使いなどに配慮し、ハラスメント防止に努める。なお、ハラスメントの病院側の相談窓口は技師長とする。ハラスメントが発生した場合、技師長または部門責任者は直ちに養成校に連絡し、対応を依頼する。
6. 実習生の感染対策（covid19、インフルエンザなど）については、当院の方針に準ずる。

○実習終了日

1. 指導者は、成績表、出席表を記入し、最終日に実習生に渡す。
2. 指導者は、養成校から課された課題を確認する。
3. 指導者は実習生と共に、実習に協力して頂いた患者へ終了のあいさつとお礼を述べる。
4. 指導者は実習生と共に、リハ技師長へ終了のあいさつとお礼を述べる。
5. 実習生、指導者、部門責任者は臨床実習指導体制評価表（別紙）をつける。後日、指導者は実習生、指導者の評価表を部門責任者へ提出し、実習の振り返りとまとめを行う。

以上

○スケジュール表

・ 1 日のスケジュール

8:30	開始 朝のミーティング 部門別ミーティング グループ別ミーティング
9:00	実習
11:30	デイリーノート記入
12:00	昼食
13:00	実習
16:00	デイリーノート記入
16:30	フィードバック
17:30	終了、帰宅

・ 1 週間のスケジュール

	月	火	水	木	金	土	日	
8:30	ミーティング	ミーティング	ミーティング	ミーティング	ミーティング			
9:00	実習	実習	実習	実習	実習			
11:30	デイリー ノート記入	デイリー ノート記入	デイリー ノート記入	デイリー ノート記入	デイリー ノート記入			
12:00	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食			
13:00	実習	実習	実習	実習	実習			
16:00	デイリー ノート記入	デイリー ノート記入	デイリー ノート記入	デイリー ノート記入	デイリー ノート記入			
16:30	フィードバック	フィードバック	フィードバック	勉強会	フィードバック			
17:30								
実習時間	8	8	8	8	8	0	0	計 40 時間