

臨床実習要項

佐久穂町立千曲病院

リハビリテーション科

令和2年2月作成

令和7年3月改定

【臨床実習の目的】

- 臨床実習はこれまで学内で学んだことを、実際の臨床という環境にて実践して学ぶ場です。
- 理学療法士をはじめ、リハビリテーション部門の役割を学び、社会や医療・介護・福祉・教育分野などにおける理学療法士の責任・役割の一部を知る機会としましょう。
- 臨床実習を通じて、理学療法士としての資質や免許取得後の学習・研鑽の方法、方向性の一つを知り習得することです。

【臨床実習指導者について】

- 臨床実習指導者は、免許を取得した後 5 年以上業務に従事したものであり、かつ臨床実習指導者講習会を修了したものであること。
- クリニカルクラークシップ(CCS)では臨床教育者(Clinical educator : CE)と称する。
- 主担当(メイン CE)と副担当(サブ CE)を中心に指導します。

【実習方法】

- 診療参加型臨床実習(クリニカルクラークシップ)を推奨し、実施する。
- 実習指導者の患者に対し助手として診療へ参加する。
 - ※患者との関りから、総合的に評価・治療へ参加し臨床理解を深める。
- 見学、模倣、実施の手順で段階的に行う。
 - ※実習指導者の評価・治療を「見学」から始め、実際の患者に触れながら「模倣」を繰り返し行い、学生自身で「実施」する、という段階的なプロセスを踏んで技能習得を行う。
- 技術項目を細分化して実施する。
 - ※担当患者を設けず臨床教育者の主な担当患者を技術項目単位で横断的に受け持ち、前述した「見学」「模倣」「実施」の手順を踏んで学習、習得をめざす。
- “できること”から診療に参加する実習。
 - ※実習指導者の周辺業務から助手的に関わってもらい、診療に参加できる機会を作る。
- 理学療法士養成の臨床実習において、一定の条件で許容される基本的理学療法行為とその水準を参考に、段階的に行う。
 - ※長野県理学療法士協会の例示に準ずる

水準Ⅰ	水準Ⅱ	水準Ⅲ
臨床実習指導者の指導・監視のもとに実習が許容されるもの	指導者の指導・監視のもと、模倣を繰り返すことで、実施が許容されるもの	原則として指導者の見学、または診療の補助にとどめるもの
患者へ影響が少ないと判断される項目	患者へ及ぼす影響が中等度と判断される項目	患者へ及ぼす影響が大きいと判断される項目

I.評価		
・問診 ・バイタルチェック ・片麻痺機能検査 (上田法等の随意運動テスト) ・腱反射検査 ・筋緊張検査 ・徒手筋力検査 ・感覚検査 ・疼痛検査 (VAS、NRS、face scale 等) ・形態測定 ・高次脳機能検査 ・心理・精神機能検査 ・脳神経テスト	・japan coma scale 等の意識レベルに関わる検査 ・姿勢反射検査 ・バランス検査 ・呼吸機能(肺活量等)検査 ・姿勢・動作分析・ADL 評価	
II.情報収集		
・他部門からの情報聴取	・電子カルテ等、公文書からの情報収集	
III.治療		
・物理療法 ・車椅子の駆動練習	・マッサージ ・関節可動域維持・改善練習 ・筋力維持・増強練習 ・バランス練習 ・動作の介助(安全面の確保) 寝返り 起き上がり 立ち上がり(椅子・床) 移乗 歩行 ・切断者の断端管理 ・ポジショニング ・装具療法	・関節可動域維持・改善練習(治療的な介入の場合) ・動作の誘導 (治療的な介入の場合) 寝返り 起き上がり 立ち上がり 移乗 歩行 応用歩行(屋外、階段昇降) ・運動指導 (自主トレーニング指導) ・家屋指導

IV.その他		
・カルテ記載 (症状の経過のみ学生のサインとともに書き入れ、主治医のサインを受ける)	・患者への病状説明	・家族への病状説明

臨床における水準の分類

【臨床実習期間および実施時間】

○実習期間は養成校の規定と実習受け入れ承諾書に基づき定めた期間で行う。1日8時間、5日/週の40時間を基本にする。実習時間外学習は5時間/週とし、合計45時間/週とする。

○実習タイムスケジュール

8:30	朝礼(毎週月曜日 8:15- 全体朝礼)
8:35-	指導者との予定確認。午前診療(準備含め)など
11:30-	午前まとめ
12:15-13:15	昼休憩
13:15-13:30	打ち合わせなど
13:30-	午後診療(準備含め)など
16:00-	フィードバック
17:15-	終了

※指導者のスケジュールと出勤状況で1日のスケジュール調整を行う。

○実習時間内に行われるよう留意し行う。状況的にやむを得ない場合もなるべく早く終了できるように努める。

【臨床実習スケジュール】

① 実習前

○実習オリエンテーションの実施

病院・施設の概要や規則について説明。

○病院規定の説明(勤務時間、休憩時間など)

○リハビリテーション科および関連部門への紹介

○患者に対応する場合の諸注意(あいさつ、言葉遣い、安全対策、衛生問題等)の説明。

○実習スケジュール、守らなければならない規則の説明。

② 実習準備

○実習期間全体にわたるスケジュール概略や、週間スケジュール等の準備・確認。

実習指導者の監視下で診療チームに加わることを職員に伝える。

提出する書類や評価表等、養成校から課されている課題を確認する。

チェックリスト表を確認する。

デイリーノートの提出（返却）時間と場所を確認する。

参加可能なミーティング、カンファレンス、症例検討会、その他の勉強会などの確認。

実習指導者の監視下で助手として診療（解説～実施）に参加させていただくことを患者に伝え、承諾を得る。

③ 実習の進行

○実習開始（1 週目）

実習期間のスケジュール、1 日の予定を確認する。

初対面の患者には実習指導者から学生が診療に参加することを伝え承諾を得る。

行動を共にし、診療周辺業務（準備片付けなど）から参加する。

カルテの所在と閲覧方法を確認する。

○実習初期（2 週目）

実習中の理学療法（技術）、診療内容について可能な範囲の解説。

同じ疾患（障害）でもここに診療内容が違います。

解説付き見学を実施し、実習指導者が安全と判断できる項目については「模倣」へ。

担当患者の周辺業務から診療へ参加します。

技術単位項目ごとに「見学」より開始し、順次「模倣」「実施」へと段階を進めていく。

「見学」と「模倣」で実感した違いや患者の現状について説明する。

診療に関する準備や片付けなどを行う。

○実習中期（3-4 週目以降）

数回「模倣」し安全に行えると判断した項目について、リスク管理の説明をします。

説明が十分、もしくは不十分でも実習指導者の監視下であれば制御可能であると判断できれば、実習指導者のもとで「実施」とする。

上記を繰り返し、他の項目の「実施」を増やす。

「電子カルテ閲覧・記載」「書類・報告書作成体験」「各種勉強会への自由参加」

電子カルテの閲覧内容は実習指導者の管理下で、あらかじめ閲覧する項目を確認する。

現役の理学療法士が行っている実際の診療以外の業務を体験する。

○実習後期

関わった患者の体験した結果・考えをまとめ報告する。

【実習期間中の課題】

○養成校の規定と照合し、必要とあれば課題とする。

- 指導者に目的があり課題が生じた場合、課題内容に対する指導・フィードバックを受ける。
- デイリーノートなどは、養成校の規定に沿う。実習の記録や学習ツールとして役立てる。
- ポートフォリオなど、他形式にて行う場合は相談のうえ用いる。
- 従来の担当ケースレポートは作成しない。経過記録などにて各症例の経過や診療状況などを把握する。
- 提出物は養成校の規定に沿うものとする。
- 記載方法は SOAP 方式を用いるなど、わかりやすく記載するよう意識する。

【症例報告などの発表】

- 診療参加型臨床実習への移行に伴い、従来の症例担当は行わない。しかし、経験した症例の経過把握とその要点を伝えることは今後必要となるため、1 回程度の症例報告等を推奨する。
- 時期・実施の有無などは指導者と相談のうえ、設定する。形態・書式は問わない。時間は発表 10 分以内、質疑 20 分程度とする。質問者は簡潔でわかりやすい質問、意見、助言に留意する。

【実習評価について】

- 実習における成績評価（以下評価表）など、実習の評価結果書類の作成に際しては、各養成校の書式に示される要領で記載する。実習指導者および実習指導責任者などの討議のうえ、指導者が記載する。
- 評価に関する書類などの取り扱いには十分注意する。
- 最終日に渡す。

【遅刻・欠席について】

- 病気やその他、やむを得ない事情で欠席・遅刻する場合には 8:30 までに実習指導者（リハビリテーション科）に電話で連絡すること。理由を伝えて承諾を得ること。
- 欠席の場合には、当日中に養成校側に電話にて報告する。養成校の規定に沿う。
- 病欠の場合には受診をする。感染症などの場合には、その後の対応の指示を仰ぐ。
- 予め事情で欠席することが分かっている場合には、指導関係者へ伝える。
- 連絡なく無断欠席がないようにする。

【感染対策について】

- 実習期間は職員同様に実施前後の手指衛生に努める。
- 血液に直接触れないようにする。
- 感染症の発生が疑われる場合には院内感染対策指針に沿って対処する。
- 日々の行動に留意する。

【個人情報の取り扱い】

- 実習期間に知り得た情報は、守秘義務により他言しないことを徹底する。
- 情報の記録物（メモ・デイリーノート・レポート類・電子データ・各種記憶媒体など）の取り扱いに十分注意する。院外への持ち出しは行わない。メールでのデータ送信等を行わない。
- 電子カルテの閲覧は実習指導者の監督・指示のもと行う。
- ※運用規定上、個別 ID の発行はできない。
- 診療上、撮影が必要であった場合にはリハビリテーション科 PC にて閲覧する。撮影には個人のスマートフォンなどを使用しない。データを持ち出さないこと。
- 実習終了後、デジタルデータ等は速やかに消去する。
- SNS 等への投稿は絶対に行わない。