

作業療法学科

臨床実習の手引き

2025 年度



関西医科大学
KANSAI MEDICAL UNIVERSITY

目次

第1章 臨床実習の目的と目標	1
1. 臨床実習とは	
2. 目的	
3. 目標	
4. 学年進行に伴う臨床実習科目とその目的・目標	
第2章 臨床実習施設と大学との連携	3
1. 臨床実習施設との連携体制	
2. 臨床実習施設指導者会議	
3. 臨床実習指導者、教員の配置	
4. 教員による実習施設連絡および訪問	
5. 臨床実習中における緊急時の連絡体制	
第3章 臨床実習の構成と内容	5
1. 構成	
2. 実習内容	
第4章 臨床実習の履修資格	7
第5章 学生に対する臨床実習の成績評価と到達目標	8
1. 目的	
2. 臨床実習の成績評価(判定)に含まれる内容	
3. 臨床実習指導者による成績評価方法	
4. 到達目標	
5. 再履修と追加実習	
第6章 臨床実習の課題	10
1. 出席の管理	
2. デイリーノートの提出	
3. 見学ノート・ケースノート	
4. 自己学習の提出	
5. 自己評価の記入	
6. 経験記録シートの記入	
7. 症例報告書	
8. その他	

第7章 臨床実習の日数と欠席等の扱い 12

1. 単位の認定
2. 休日の取り扱い
3. 欠席等の対応

第8章 臨床実習中の疾病・事故・緊急時の対応 13

1. 疾病の場合
2. 学生自身が事故に遭った場合
3. 病院・施設内での事故・トラブルについて
4. 悪天候および事故・緊急時(自然災害等)の対応

第9章 感染症の予防と対策 15

1. 実習の準備
2. 実習期間中
3. 感染症が疑われる場合の対応
4. 新型コロナウイルス感染症が疑われる場合の対応について

第10章 個人情報の保護 16

第11章 臨床実習指導者へのお願い 18

1. 実習で指導していただく学生について
2. 実習開始にあたってのご準備のお願い
3. オリエンテーションのお願い
4. 対象者への同意取得のお願い
5. 学生への指導方法
6. ハラスメント防止へのご配慮のお願い
7. 臨床実習時間の設定
8. 出席の管理について
9. 実習中の学生の体調不良における対応について
10. 成績評価のお願い

第12章 臨床実習における学生の持ち物と心構え 21

1. 持参するもの
2. 学生の心構え

大学連絡先 24

第1章 臨床実習の目的と目標

1. 臨床実習とは

臨床実習とは、十分な臨床経験を持つ作業療法士による指導のもと、作業療法における一連の過程(作業療法評価に基づく治療計画の立案能力や評価と治療に必要な実践力)を体験し、学内における講義・演習で習得した作業療法の基礎的知識・技術を統合する課程である。また、様々な医療専門職と作業療法士との連携や、チーム医療における作業療法士の役割と求められる資質について学ぶ。

臨床実習施設は、各臨床実習形態に応じ、病院および診療所、介護老人保健施設、児童発達支援センター等で実施する。また、今後、高齢化社会で活躍できる医療人の育成を行うため地域包括ケアシステムに関わる事業所等でも実施する。

2. 目的

学内における講義・演習で習得した作業療法の基礎的知識・技術を統合し、作業療法評価に基づく治療計画の立案能力や評価と治療に必要な実践力を養うことで、作業療法士としての基本的な態度、創造的かつ洞察的に物事を捉え行動する能力を涵養する。また、病院、施設における作業療法や作業療法士の役割、管理・運営を学び、他職種とのチームアプローチにおけるパートナーシップのあり方を習得する。

3. 目標

本学リハビリテーション学部における人材育成の目的に基づき、臨床実習の目標を以下の項目とする。

- ① さまざまな環境で、さまざまな心身の健康状態にある人々に対して、専門職として習得した知識と技術を用い、適切な作業療法を実践する。
- ② 対象者と接することで、医療職として必要なコミュニケーション能力や対人関係を築く能力を身につける。
- ③ 保健・医療・福祉分野における作業療法の意義と専門職としての役割を学ぶ。
- ④ 医療に関わる専門職として責任のある態度と行動がとれる。また多職種との連携を通じ、リハビリテーション専門職としての役割について考えることができる。
- ⑤ リハビリテーション、作業療法についての理解を深め、生涯にわたり専門性を深めようとする姿勢を身につける。

4. 学年進行に伴う臨床実習科目とその目的・目標

臨床実習は、病院、医療機関、医療保健施設、福祉施設や地域包括ケアシステムに関わる事業所等を含めた領域を広く体験できるよう、臨床見学実習、臨床評価実習、臨床地域リハビリテーション実習、総合臨床実習Ⅰ、Ⅱを学年進行に応じて構成する(図1)。各実習科目の目的と目標は資料1を参照。

図1 作業療法学科の臨床実習計画

2021年度～2024年度の入学生

	1年次	2年次	3年次	4年次
前期				5-7月 総合臨床実習Ⅱ (9週間)
後期	6,7,9,11,12月 臨床見学実習 (5日間) 法人内施設での実習	9月 臨床評価実習 (3週間)	9月 臨床地域リハビリ テーション実習 (1週間) 1-3月 総合臨床実習Ⅰ (9週間)	

2025年度以降の入学生

	1年次	2年次	3年次	4年次
前期				5-7月 総合臨床実習Ⅱ (9週間)
後期	7,11,12月 臨床見学実習 (3日間) 法人内施設での実習	11-12月 臨床評価実習 (3週間)	9月 臨床地域リハビリ テーション実習 (1週間) 1-3月 総合臨床実習Ⅰ (9週間)	

臨床実習は、理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則(文部科学省厚生労働省令第四号、平成三十年十月五日)に定められているように「実習時間 2/3 以上は医療提供施設において行うこと。また、医療提供施設において行う実習時間のうち 1/2 以上は病院又は診療所において行うこと。通所リハビリテーション又は訪問リハビリテーションに関する実習を一単位以上行うこと」を遵守するために、一覧表を作成し、それぞれの臨床実習の合計時間等を臨床実習委員会が確認をする。

臨床実習の学生配置は、リハビリテーション学部の教授会で審議し、承認を得なければならない。

第2章 臨床実習施設と大学との連携

1. 実習施設との連携体制

臨床実習の目標を達成するため、臨床実習指導者と協働して学生指導にあたる。臨床実習施設と大学とは以下の連携体制を行う。

- ① 臨床評価実習、総合臨床実習開始前には臨床実習指導者会議を行い、本学の臨床実習体制、臨床実習指導目標、内容、方法等について意見交換を行う。また、臨床実習の手引きを作成し臨床実習指導者、教員、学生への周知と共通理解を図る。
- ② 臨床実習中は臨床実習での実践的な学びを深める必要があるため、施設担当教員が巡回訪問や電話連絡等を行い、学習の到達状況や課題について実習施設と協議しながら調整を図る。
- ③ 臨床実習指導者の資格については、臨床実習の水準を確保できるよう、臨床実習指導者の講習会等に参加し、適切な臨床実習指導ができるよう指導についての維持及び向上を依頼する。また、本学において臨床実習指導者の講習会等を企画する。
- ④ 実習時の緊急事態への対応と連絡体制を整備する。

2. 臨床実習指導者会議

臨床実習（臨床評価実習および総合臨床実習）開始にあたって、臨床実習指導者およびスタッフに対し、臨床実習指導者会議を行い、本学における臨床実習について意見交換、説明を行う。説明会における具体的な内容として、本学の教育課程の考え方や実習の位置づけ、臨床実習までの学びについて概説し臨床実習目標の到達に向けた理解と協力が得られるようにする。

3. 臨床実習指導者、教員の配置

- ① 各臨床実習施設には施設担当教員を配置し、臨床実習が学生にとって成果ある体験となるように指導する。
- ② 各臨床実習施設の施設担当教員は、臨床実習指導者と連絡を取りながら必要に応じ訪問して、学生の指導を行う。
- ③ 臨床評価実習、総合臨床実習の指導者は、5年以上の経験があり、日本作業療法士協会、日本リハビリテーション協会等の臨床実習指導者の講習会等に参加した作業療法士が指導にあたる。
- ④ 臨床評価実習、総合臨床実習は、指導者1名に対して学生1名または2名の体制で行う。

4. 教員による実習施設連絡および訪問

実習中は、臨床実習指導者と施設担当教員が連携し、学生の臨床実習での実践的な学びを深める必要があるため、電子メールや電話連絡、巡回訪問等により、臨床実習に必要な情報の共有を行う。また、学習の到達状況や課題について協議し改善を図る。

巡回訪問を行う時期は臨床実習指導者と話し合いにより決定する。巡回時には、臨床実習指導者とコミュニケーションをとり、臨床実習についての意見交換を行い、問題等があれば迅速に対応する。

「臨床見学実習」においては、教員が学生を実習施設に引率し、学生の実習内容について臨床実習指導者と協議・検討する。「臨床評価実習」「総合臨床実習Ⅰ」「総合臨床実習Ⅱ」では、施設担当教員による訪問を行い、学生の状況や実習内容、指導内容について臨床実習指導者と協議する。また、「臨床地域リハビリテーション実習」では電話やメール等で指導者と連絡をとり情報の共有を行い、学習の到達状況や課題について協議し改善を図る。問題が生じた場合はその都度訪問し臨床実習指導者と協議または学生と面談するなど、適切に対応する。

※COVID-19感染症の状況に応じて、電話もしくはZoomで調整・指導を行う場合もある。

5. 臨床実習中における緊急時の連絡体制

臨床実習中における緊急時の連絡体制については、臨床実習指導者会議にて臨床実習指導者と十分な事前打ち合わせを行う。事故などの緊急時には、予め定められた以下の事故対応体制に従い大学と実習施設が連携して対応する（第8章 臨床実習中の疾病・事故・緊急時の対応 参照）。

第3章 臨床実習の構成と内容

1. 構成

臨床実習は、学外実習と実習前・実習後の OSCE (Objective Structured Clinical Examination : 客観的臨床能力試験)、学内オリエンテーション、臨床実習報告会 (実習後セミナー) により構成される (表 1)。学外実習では、臨床実習指導者の指導・監督のもとで臨床チームの一員として、実習を行う。実習前後の 1 週間の中で学内にてオリエンテーションや OSCE 等を実施する。

表 1 作業療法学科の臨床実習科目と構成

	オリエンテーション	OSCE	学外実習	臨床実習報告会
臨床見学実習	○		○	○
臨床評価実習	○	○	○	○
臨床地域リハビリテーション実習	○		○	○
総合臨床実習 I	○	○	○	○ (症例報告)
総合臨床実習 II	○	○	○	○ (症例報告)

2. 実習内容

(1) オリエンテーション

臨床実習開始前には、学内にて臨床実習の手引きを基に学生に対しオリエンテーションを実施し、実習担当教員が、臨床実習の目的、到達目標、実習内容、実習態度や感染症対策 (第 9 章)、事故防止 (第 8 章)、個人情報取り扱い (第 10 章) 等の医療安全に関して、臨床実習の手引きを用い実習中の注意事項等を学生に周知する。また、科目編成における実習科目の位置づけや、臨床実習における心構えや態度、実習記録、提出物についての説明を行う。その際に、実習担当教員は、実習先までの交通手段や実習施設における具体的な留意点をはじめ、臨床実習に臨む学生の心身の健康状態を把握する。また、個々の学生の到達状況に応じて実習目標達成に向けて必要とされる知識や技術について、事前学習を促す。

オリエンテーションは臨床実習の一部であるため、出席が必須となる。

(2) OSCE の実施

臨床評価実習および総合臨床実習 I、総合臨床実習 II の前に、学内で模擬患者を想定した客観臨床能力試験 (OSCE) を実施する。OSCE では、学生自身が臨床実習に向けて習得すべき知識・技術を確認するとともに、実習中に取り組むべき課題を明確にして臨床実習に臨むことを目的とする。

また、学生の実習到達度が不十分な場合、実習終了後に OSCE を実施し、教員が実習の到達度を直接確認する。

(3) 学外実習

学外実習は、以下のことを含む実習内容とする（表2）。

表2 学外実習に含まれる実習内容

	基本的 態度	専門職への 適正および 態度	作業療法 評価技能	専門用語を 用いた記録 と報告	統合と解釈 および問題 点の抽出	治療計画 立案	治療技能と 再評価	地域リハビ リテーション
臨床見学実習	○							
臨床評価実習	○	○	○	○				
臨床地域 リハビリテーシ ョン実習	○	○		○				○
総合臨床実習Ⅰ	○	○	○	○	○	○		
総合臨床実習Ⅱ	○	○	○	○	○	○	○	

(4) 臨床実習報告会（実習後セミナー）

臨床実習での学びを教員と学生同士が共有するため、臨床実習報告会を実施する。臨床実習報告会では、見学した内容や症例についての報告を行い、学生と教員が、見学した内容や症例についての理解を深める機会とする。

実習施設担当教員は実習施設訪問時の学生の学び、臨床実習指導者からの報告や臨床実習報告会で明らかとなった課題を踏まえ、必要に応じて学生と個別面談を行う。臨床実習委員会は、これらのプロセスを通じて臨床実習においてより学習効果が得られるよう必要に応じて臨床実習について見直すとともに、改善点等については学内及び臨床実習指導者会議等において報告する。

第4章 臨床実習の履修資格

臨床実習を履修する前に履修しておくべき講義、演習等の科目を定めることにより、実習に必要な知識と技術が習得できていることを確認する。該当臨床実習科目の履修以前に取得する履修要件（科目）は以下とする（表3）。

表3 臨床実習科目と履修要件

臨床評価実習	2年次前期までに開講される全ての必修科目
臨床地域リハビリテーション実習	3年次前期までに開講される全ての必修科目
総合臨床実習Ⅰ	3年次前期までに開講される全ての必修科目
総合臨床実習Ⅱ	3年次後期までに開講される全ての必修科目

第5章 学生に対する臨床実習の成績評価と到達目標

1. 目的

学生に対する評価の目的は以下の4点である。

- ①臨床実習の教育目標に沿った行動目標の達成状況を把握すること
- ②臨床実習によって学生が得た成果を明らかにすること
- ③学生自身の次の自己課題を明確にすること
- ④臨床実習期間中の教育指導の方法に有効活用すること

2. 臨床実習の成績評価（判定）に含まれる内容

臨床実習の成績判定および単位認定に関しては、以下のもので総合的に評価する（表4）。その割合は、実習により異なる。

表4 臨床実習科目と成績評価に含まれる内容

	臨床実習指導者による実習評価表を用いた成績評価	OSCE	レポート	臨床実習報告会（実習後セミナー）	症例報告書
臨床見学実習	○		○	△	
臨床評価実習	○	○	○	△	
臨床地域リハビリテーション実習	○		○	○	
総合臨床実習Ⅰ	○	○	○	○	○
総合臨床実習Ⅱ	○	○	○	○	○

3. 臨床実習指導者による成績評価方法

臨床実習では表2に示した実習内容に従い臨床実習指導者によって、ルーブリックを参照（資料2）し、臨床実習評価表（資料3）を用いて定量的な評価（点数化）を行う。未実施の項目については、点数化を行わずに、その旨をコメント欄に記載する。

臨床見学実習では、基本的態度について評価する。

臨床評価実習では、基本的態度、専門職への適正および態度、作業療法評価技能、専門用語を用いた記録と報告を評価項目とする。

臨床地域リハビリテーション実習では、基本的態度、専門職への適正および態度、専門用語を用いた記録と報告、地域リハビリテーションの理解を評価項目とする。

総合臨床実習Ⅰでは、臨床評価実習の項目に、統合と解釈および問題点の抽出、治療計画立案が追加され、治療プログラムを臨床実習指導者の模倣により実践することで、評価に基づき作業療法を行う過程について理解を深めることを目的とする。

総合臨床実習Ⅱでは、さらに治療技能と再評価の評価項目が追加される。

それぞれの評価項目には一般目標が設けられ、さらに一般目標の達成のために下位に行動目標が設定される。

4. 到達目標

到達すべき最低基準は臨床実習指導者による成績評価、レポート、OSCE、臨床実習報告会、症例報告書ともに70%以上に到達することが望ましい。

5. 再履修と追加実習

到達目標に達しない場合は再履修となる。病気等により出席日数が不足する場合は、大学と臨床実習指導者との話し合いにより追加実習が可能な場合がある。

第6章 臨床実習の課題

大学では、以下の内容を臨床実習の課題としているが、効果的に実習が行われるよう学生、実習施設の状況により柔軟に対応する。

表5 臨床実習科目と課題

	出席の管理	デイリーノート	見学・ケースノート	自己学習	自己評価	経験記録シート	症例報告書	その他
臨床見学実習				○				
臨床評価実習	○	○	○	○	○	○		(○)
臨床地域リハビリテーション実習	○	○		○		○		レポート
総合臨床実習Ⅰ	○	○	○	○	○	○	○	(○)
総合臨床実習Ⅱ	○	○	○	○	○	○	○	(○)

1. 出席の管理（臨床評価実習、臨床地域リハビリテーション実習、総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ）

出席した際には臨床実習出席簿（資料4）に日にちと実習開始・終了時刻を記載し、週の最後に臨床実習指導者の確認を経て、捺印をしていただく。

やむを得ず欠席・遅刻・早退の場合は理由に関係なく、実習開始前までに学生から臨床実習指導者及び施設担当教員に電話連絡するとともに、欠席・遅刻・早退届（願・届）（資料5）を当日または後日、臨床実習指導者に提出する。欠席・遅刻・早退が予定される場合は、速やかに欠席・遅刻・早退届（願・届）を臨床実習指導者に提出する。

2. デイリーノート（臨床評価実習、臨床地域リハビリテーション実習、総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ）

デイリーノートを作成し、原則として毎朝、実習指導者に提出をし、それをもとに各日の振り返りを行う。臨床実習指導者と学生は、情報共有を行い、以下の内容より必要なものをA4用紙1枚程度に記載する。

- ①午前・午後のスケジュール
- ②疑問に思ったこと・調べたこと
- ③感想

3. 見学ノート・ケースノート（臨床評価実習、総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ）

臨床評価実習は見学ノート、総合臨床実習Ⅰ・ⅡではケースノートをSOAP形式で記載する。実習領域や実習施設によりSOAP形式以外で記載する場合もある。ケースノートは症例報告書の情報源となる。

4. 自己学習（提出は自由）

実習を通して、気になったことや疑問に思ったことについて、教科書、参考書、論文をもとに調べ、まとめる。

5. 自己評価（臨床評価実習、総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ）

臨床評価実習、総合臨床実習Ⅰ・Ⅱでは、中間評価として、評価表を記載し実習前半の自分自身の課題を振り返り、実習後半に役立てる。また、すべての実習において最終評価では、評価表を記載することで

自身の課題を振り返り、今後の学習に役立てる

6. 経験記録シート（臨床評価実習、臨床地域リハビリテーション実習、総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ）

- ・実習中、経験した内容を毎日、経験記録シート（資料6）に記入する。
- ・経験記録シートはファイリングし、毎日、臨床指導者へ提出する。臨床実習指導者から記録した内容について、誤りがないか指導を受ける。
- ・ファイリングされた経験記録シートは今後の実習でも使用するため、大切に保存する。

7. 症例報告書（総合臨床実習Ⅰ、総合臨床実習Ⅱ）

経験した対象児・者から1名を選び、症例報告書を作成する。

8. その他

実習施設により自助具や遊具の作成、抄読会などの課題がある場合もある。

また、大学に戻ってきた後、実習に関するレポート・感想文などの課題がある場合もある。

第7章 臨床実習の日数と欠席等の扱い

1. 単位の認定

臨床実習の日数は原則として「設定された週数×5日」とする。臨床実習は実習科目であるため、履修細則（教育要項参照）第14条「実習科目の成績の評価を受けようとする者は、原則として当該科目の授業全てに出席しなければならない。欠席した場合は必ず届出を提出し、正当な欠席と認められた場合は、欠席分の実習を補う（補講、レポート等）を課される場合がある」に準じ、全日出席を原則とする。ただし、病気、忌引き等やむを得ない理由が生じた場合、臨床実習指導者と教員とが協議を行ったうえで補充実習等も含め単位認定の判定がなされる。

2. 休日の取り扱い

休日の取り扱いについては各実習施設の方針に従うものとする。

3. 欠席等の対応

(1) 欠席・遅刻の場合

業務開始前に、臨床実習指導者と施設担当教員に電話で連絡する（施設担当教員が出なかった場合は大学事務室に電話する）。次回出席時には欠席・遅刻事由の証明書と、必要事項を記載した欠席・遅刻・早退届（資料5）を臨床実習指導者に提出する。実習終了後、各種証明書は欠席・遅刻・早退届とともに施設担当教員に提出する。ここでいう証明書とは以下を指す。

例 病気の場合	病院から発行される領収書や診断書など
忌引きの場合	会葬礼状
交通機関の遅れの場合	延着証明書

(2) 早退の場合

体調不良等で早退する場合は、臨床実習指導者に許可を得るとともに必要事項を記載した欠席・遅刻・早退届（資料5）を臨床実習指導者に提出する。また、施設担当教員に早退する旨を連絡する。医療機関を受診した場合は、後日証明書を臨床実習指導者へ提示し、実習終了後、施設担当教員へ提出する。

第8章 臨床評価実習中の疾病・事故・緊急時の対応

1. 疾病の場合

実習期間中に学生が疾病にかかった場合、学生は速やかに適切な医療機関を受診するとともに臨床実習指導者および施設担当教員にも連絡をする。医療費は学生の健康保険により、学生自身が負担する。臨床実習を欠席する場合には医師の診断書を臨床実習指導者に提出しなければならない。

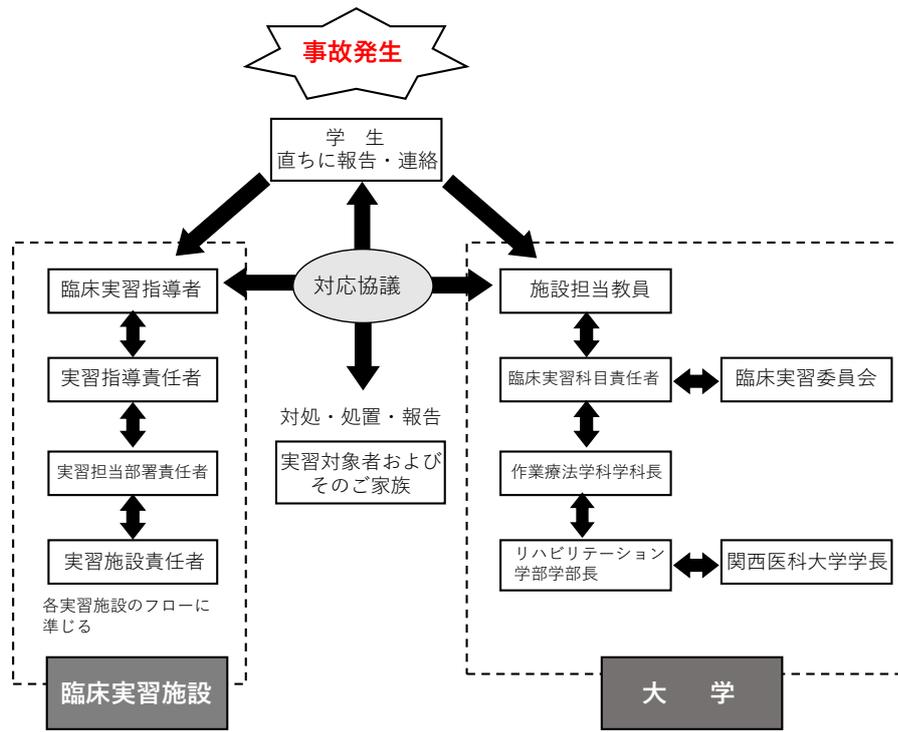
2. 学生自身が事故に遭った場合

実習中および実習への行き帰りに事故にあった場合は、学生は速やかに適切な医療機関を受診するとともに臨床実習指導者および施設担当教員に連絡をする。すべての学生は保険制度（一般社団法人日本看護学校協議会共済会総合補償制度「Will」）に加入し、医療費は学生自身がこの保険および健康保険を使用して負担する。ただし、保険会社「Will」への連絡は個人では行わず、本学の指示に従うこと。

3. 病院・施設内での事故・トラブルについて

学生は臨床実習指導者のもとの、事故やトラブルが発生しないために十分な注意を払い、安全に心がけて行動する。自分勝手な行動は慎み、必ず臨床実習指導者に確認をし、指示を仰ぐこと。

しかし、学生が臨床実習中に事故など重大なトラブルを起こした場合、施設担当教員は、発生状況を把握し事故の重大さを勘案した上で、予め定められた事故対応体制に従い臨床実習施設と連携し対応する（図2）。



- ①学生は速やかに臨床実習指導者に連絡し、指示を仰ぐ。
- ②その後、施設担当教員または大学事務室に連絡する。
- ③臨床実習指導者と施設担当教員、臨床実習科目責任教員が対応を協議する。状況により、学生、教員（学科長、学部長、学長）、臨床実習指導者、加えて対象者またはその家族、実習施設の責任者等と協議し、対応の方針について話し合う。

- ④事故などについて学生はインシデント・アクシデント報告書（資料7）を作成し、臨床実習担当教員に実習期間終了後に提出する。実習施設で所定の報告書への記入が必要な場合には、学生は臨床実習指導者の指導のもと必要事項の記載を行う。
- ⑤本レポートに基づき今後の事故防止対策について検討し、学生に必要な教育指導を行う。
- ⑥事故やトラブルで生じた経済的責任は保険制度（一般社団法人日本看護学校協議会共済会総合補償制度「Will」）により補償されることはある。ただし、保険会社への連絡は学生個人で行わず、本学の指示に従うこと。

事故などの重大なトラブルとは、以下のようなものが含まれる。

- ・学生が対象者に対し、外傷や病態の悪化、精神的負担、物品の破損などの不利益を負わせた場合
- ・学生が治療機器など物品を破損・紛失した場合
- ・学生が実習施設に感染症を広げた可能性が極めて高いと判断された場合
- ・その他、学生が実習施設または対象者の不利益になる問題を起こした場合（患者の個人情報の取り扱いなど医療倫理に関するものを含む）

4. 悪天候および事故・緊急時（自然災害等）の対応

(1) 悪天候時の対応について

- ①午前7時の時点で特別警報又は台風による暴風警報が自宅または実習施設の地域に発令されている場合、大学事務室または施設担当教員に連絡し、午前中は自宅待機とする。午前11時において特別警報又は台風による暴風警報の発令が継続されている場合は全日休みとし、解除されている場合は午後から実習を開始する。ただし、大学事務室または施設担当教員に連絡し、指示を受ける。
- ②警報が発令されていなくても、悪天候が著しく安全が確保できないと判断した場合は自宅待機してよい。ただし、大学事務室または施設担当教員に連絡し、指示を受ける。

(2) 自然災害時の対応について

- ①大型台風、地震、洪水が発生した場合は、生命の安全確保を最優先して適切な行動をとる。
- ②安全確保後は、速やかに大学事務室または施設担当教員に状況を報告し、指示を受けた場合はそれに従う。

(3) 交通機関トラブルについて

- ①午前7時の時点で交通機関がストライキまたは不通によって運休している場合、午前中は自宅待機とする。午前11時において運休が継続されている場合は全日休みとし、解除されている場合は午後から実習開始とする。その場合は速やかに臨床実習指導者および大学事務室または施設担当教員に連絡し、指示がある場合はそれに従う。
- ②事故・天候等により交通機関の運行ダイヤが遅延し、やむを得なく遅刻する場合は、速やかに臨床実習指導者および大学事務室または施設担当教員に連絡し、指示がある場合はそれに従う。

(4) 始業後に生じた交通機関の運休と、特別・暴風雨警報等発令時の対応

帰宅が安全にできない可能性がある場合は、臨床実習指導者の指示に従うものとする。判断が困難な場合は、臨床実習指導者と施設担当教員間で協議の上、決定する。

第9章 感染症の予防と対策

実習期間中は、抵抗力の低下している方や感染症に罹患している方と接する機会が多いため、自分自身の健康を守るためだけでなく、学生が感染源・感染媒体とならないよう十分な対策を行う責任がある。事故の健康管理やワクチン接種による予防に努め、相互の安全と健康を守るよう、以下の内容に留意する。

1. 実習の準備

- ① 入学前に受検した感染症4種（麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎）の抗体検査により抗体価を確認し、抗体価陰性の場合または陽性だが基準を満たさない場合は、ワクチン接種を行う。さらに、接種1か月後に抗体価を確認し、その結果を保健室に提出する。ここまでの過程を2年生に進級するまでに実施する。
- ② 結核予防に向けて、健康診断時のTスポット検査および胸部レントゲン結果に留意する。
- ③ 抗体価やワクチン接種歴を把握し、手洗い・うがい・生活習慣を整えるなど、自己の健康管理に努める。
- ④ インフルエンザの流行に備え、学内で行われるワクチン接種を受ける。学内接種ができない場合には、各自医療機関などで接種を受け、証明書を提出する。
- ⑤ アレルギーなどで予防接種が困難な場合には、必ず医務室および施設担当教員に連絡の上、予防対策がとれるようにする。
- ⑥ 実習施設により、抗体検査、検便、健康診断、ワクチン接種、PCR検査等の結果を事前に提出することがある。期日を厳守し施設に提出を行う（期日は施設により異なる）。感染症抗体検査の結果は保健室に確認を行う。検査にかかる費用は、立て替え払いにて、後日領収書を学務に提出する。

2. 実習期間中

- ① 自己および他者への感染予防対策として、日ごろから手洗い・うがいを励行し、自身の健康管理に留意する。
- ② 臨床実習期間中に遵守すべき感染予防対策については、臨床実習施設の定める対策法を実践するか臨床実習指導者から個別に指導を受けること。
- ③ 使用した実習着は洗濯をし、常に清潔を保つようにする。
- ④ 異常（発熱、嘔気・嘔吐、下痢など）がある場合には、臨床実習指導者および施設担当教員に速やかに報告する。
- ⑤ 風邪などで医療機関を受診する場合は、医療関係の実習生であることを告げ、実習復帰についての時期と注意事項について主治医の指示を受ける。指示を受けた結果を臨床実習指導者および施設担当教員に連絡する。

3. 感染症が疑われる場合の対応

- ① 実習開始前に、発熱や感染症など（鼻汁または鼻閉、咽頭痛、咳嗽、腹痛、嘔気、下痢など）があるときは、速やかに医務室および施設担当教員に連絡する。
- ② 感染症が疑われる症状が見られる場合、各自医療機関を受診し、検査を受け、感染の有無を確認する。実習開始についての時期と注意事項について主治医の指示を受け、その指示内容を実習指導者および医務室・施設担当教員に報告する。

4. 新型コロナウイルス感染症が疑われる場合の対応について

各臨床実習施設の対応に準じる。

第 10 章 個人情報の保護

「個人情報保護に関する法律」が 2005 年 4 月 1 日に全面施行となって以降、その遵守が社会常識として浸透しているにもかかわらず、臨床実習や医療分野においてエラーや不祥事が後を絶たない。臨床実習における対象者の個人情報は、心身の状況、家族状況等にふれるものであり、プライバシーの保護等において特段の配慮がされなければならない。個人情報の管理不足により情報漏えい等が起こった場合、その責任を学生自体が負うことになるため、実習中の個人情報の管理は十分に注意をする。

1. 個人情報の保護については「関西医科大学個人情報保護規程」(資料 8)に加えて、臨床実習施設の規定、臨床教育者の個人情報管理方針もあるため、各臨床実習施設における個人情報管理の規定を遵守するようにする。
2. 学生は臨床実習開始前に個人情報の保護に関する誓約書(資料 9)を大学に提出する。
3. 臨床実習施設において所定の書式での誓約書の提出が必要な場合は、当該学生が提出を行う。

以下、個人情報の適切な取り扱いについて特に重要な点をあげる。

- ① 実習中に収集した個人情報は、実習目的以外に利用しない。
- ② 知り得た対象者またはその家族などの個人情報(氏名、イニシャル、生年月日等)は誰であっても漏らしてはならない。
- ③ 実習記録用紙および実習記録媒体は、紛失厳禁である。実習中に手帳やノートを携帯し記録をする場合、個人情報を記載しない。また、それを紛失することや、他者の目にふれることがないように注意する。
- ④ ケースノート、デイリーノート、症例報告書等は、個人情報を記載しない。また PC への保存は、暗号化するなどし、万が一盗難、紛失した際にも情報の漏えいを防止できるように予防策を行う。
- ⑤ 実習記録の置き忘れや紛失などの事態が起きた場合は、臨床実習指導者、施設担当教員に速やかに連絡し必要な対処と手続きを行う。
- ⑥ 対象者のカルテや医療記録は所定以外の場所に持ち出さない。
- ⑦ 診療記録および実習記録の転記は必要最小限として、安易に複製してはならない。
- ⑧ 不要になったメモ等の記録物は、シュレッダーを使う等、確実に粉砕破棄する。
- ⑨ 病院、施設の外観なども含め臨床実習に関連するすべての写真・動画の撮影は厳禁とする。
- ⑩ SNS 等には臨床実習に関するすべての内容(臨床実習をしているということも掲載してはいけない)を載せることは厳禁とする。
- ⑪ 電車での移動中、家族との会話等で臨床実習に関わる話はしない。
- ⑫ 電車や公共の場で、デイリーノートや実習レポートの記載、記録物の確認等を行うことを禁止する。施設外での記録や記載、記録物の使用は禁止とし、病院・施設および自宅内のみとする。また、プリントアウトも自宅のみとし、コンビニ等の利用は禁止する。
- ⑬ 実習終了後、行動記録、各シートなどの記録物に個人や施設が特定できるような情報がないか再度確認する。個人を特定できる情報を確認した場合は速やかに消去、紙媒体はシュレッダーを用い破棄しなければならない。

個人情報の記載例

- ① 対象者氏名は記載しない。イニシャルも用いず「A さん」「ケース 1」等とする。
- ② 生年月日及び年齢は記載しない。年齢は 30 歳代前半などと記載する。発達領域で 18 歳未満の場合は年齢のみ(例: 8 か月、3 歳)を記載する。臨床実習内容によって、実年齢の記載が必要な場合は対象者と臨床実習指導者の承諾を得て記載する。

- ③ 住所や電話番号は記載しない。今日中地域の特性の理解することが必要であれば「東京都在住」「大阪府在住」など大枠での記載し、詳細な住所は記載しない。
- ④ 現病歴では、特定の病院名や住居情報、詳細の年月日を記載しない。必要であれば「A 病院」「B 診療所」、評価開始日や発症日を起点日「X 日」として「X+〇日」等で表記する。
- ⑤ その他、個人の特定につながるような固有名詞は記載しない。

第 11 章 臨床実習指導者へのお願い

1. 実習で指導していただく学生について

実習前に実習生個人資料(資料 10)をお渡ししますので、ご確認ください。なお、実習生個人資料に記載してある学生の個人情報につきましてはご配慮いただけますようお願いいたします。実習生個人資料は実習終了後に学生へ返却をお願いいたします。

2. 実習開始にあたってのご準備のお願い

実習が円滑に進行するよう、下記の点についてご準備をお願いいたします。

- ① 実習指導にかかわるスタッフ全員で実習の目的・目標・指導方法について確認する
- ② 学生の役割と責任について明確にし、必要に応じて学生が従うべき規則を定める
- ③ 臨床実習指導者の役割分担を調整し決定する
- ④ リハビリテーション以外の部門、スタッフからも実習指導への協力を得る

3. オリエンテーションのお願い

実習開始後に、学生が円滑に実習に取り組めるよう、臨床実習指導者によるオリエンテーションをお願いいたします。オリエンテーションには以下の内容を含めて下さい。

- ① 一日のスケジュール
- ② 施設の組織・管理・運営の概要
- ③ 学生が守るべき規定（学生が使用する鍵、更衣室、休憩時間、携帯電話の使用禁止、掃除等）
- ④ リハビリテーション部門および関連部門の紹介
- ⑤ 対象者の対応に関する諸注意（カルテの閲覧、安全対策、衛生の問題など）
- ⑥ 個人情報の保護についての注意

4. 対象者への同意取得のお願い

学生が実習施設で関わる対象者、またはその代理人に対し臨床実習の目的を説明し、臨床実習説明文書・同意書(資料 11)を用いて対象者ご本人または代理人から同意を得るようお願いいたします。実習施設で所定の書式がある場合には、そちらをご使用いただいてもかまいません。書面での同意が困難な場合であっても、口頭での説明同意をお願いいたします。

5. 学生への指導方法

- ① 臨床実習の目的および目標を随時確認しながら実習を進めてください。
- ② 学生にとって経験の少ない学外実習ですので、きめ細やかなご指導をお願いいたします。経験記録シートは学外実習で経験してきたことが記載されております。指導の際の参考にしてください。
- ③ 社会人としての基本的態度を身につけることができるよう、ご指導ください。臨床実習中、作業療法学生として、不適切な態度・発言がある場合は、その場でご指導をお願いいたします。指導が困難な状況が生じた場合には、施設担当教員へご連絡ください。
- ④ 学生は、質問するタイミングが分かりにくい場合がありますので、いつ質問して良いかなどあらかじめご説明下さい。
- ⑤ 施設およびリハビリテーション部門の概要・特色、作業療法士の役割・業務内容を理解できるように、見学の機会を設けてください。
- ⑥ 作業療法業務で用いられる機器や設備の使用・点検の見学、および環境整備の体験の機会も、適宜、設けてください。
- ⑦ 関連部門・他職種の見学の機会についても、適宜、設けてください。

- ⑧ 施設外諸活動（家屋評価など）への学生引率についても、機会があればお願いします。
- ⑨ 学生は、実習期間中、日々デイリーノート等を記載してきます。臨床実習の理解度や経験できたことに対してのご確認やフィードバックにご活用ください。

6. ハラスメント防止へのご配慮のお願い

日本作業療法士協会は、作業療法士の職業倫理指針（2005年）の中で、学内教育および臨床教育現場での学生へのハラスメントの防止を掲げております。関西医科大学においてもハラスメント防止に関する教育をおこない、ハラスメントのない安全で快適な環境づくりに取り組んでいます（資料12）。臨床実習でのハラスメントで主に想定されるのは臨床実習指導者が加害者で、学生が被害者というケースです。作業療法は、身体接触を伴う評価および治療技術を多く含む専門性を持っており、また、臨床実習指導者は学生を指導したり、成績を評価したりする立場にあるため、学生は思っていることを表現できない立場にありますので、ご配慮いただければと思います。

- ① 全ての作業療法士がハラスメントを防ぐ役割と、ハラスメントがない環境を構築する責務があることを認識し、ハラスメントに対する共通認識を持つことが大切です。
- ② パワーハラスメントやアカデミックハラスメントの防止には臨床実習指導者と学生による日頃からのコミュニケーションが大切であり、お互いの人格を尊重しあうことが必要であるとされています。
- ③ 臨床実習指導者は、学生の認識の変化や学内教育での配慮と実習地での配慮の乖離、価値の多様化など、社会背景に合わせた指導を行う必要があるとされています。
- ④ ハラスメントに近い行為があった場合は、速やかに他のスタッフに相談するか、大学へ連絡して下さい。
- ⑤ ハラスメントが発生した場合はすぐに大学へ報告するようにして下さい。報告を受けた教員は臨床実習指導者または当該所属の責任者へ連絡し、解決を図ります。

7. 臨床実習時間の設定

1週当たりの実習施設における実習時間は40時間（1日8時間）とします。またレポート等の自宅で行う実習課題を行う時間を含めて1週間を45時間として設定してください。自己学習は45時間を含みません。

8. 出席の管理について

休日の取り扱いについては、各施設の方針に従うものとします。

出席管理については、臨床実習出席簿（資料4）を利用し、出席した際は学生に必要な項目を記載させ、週の最後に臨床実習指導者が確認してください。確認した際には指導者検印の捺印をお願いします。

やむを得ず欠席・遅刻・早退の場合は理由に関係なく、学生から臨床実習指導者に連絡させるとともに、欠席・遅刻・早退届（願・届）（資料5）を当日または後日、臨床実習指導者に提出させてください。欠席・遅刻・早退が予定されている場合は、速やかに欠席・遅刻・早退届（願・届）（資料5）を臨床実習指導者に提出させてください。

9. 実習中の学生の体調不良における対応について

臨床実習中に学生に体調不良が生じた場合、学生の体調を聴取し、ご対応（早退・休憩・受診など）をお願いします。体調不良等で早退する場合は、大学事務室または施設担当教員に早退する旨を学生から連絡させてください。医療機関を受診した場合は、後日証明書を臨床実習指導者へ提示させ、実習終了後、施設担当教員へ提出させてください。緊急を要する場合は、大学事務室または施設担当教員への連絡をお願いいたします。

10. 成績評価のお願い

実習ごとの臨床実習評価表を用いて学生評価をお願いします。学生評価は、臨床評価実習、総合臨床実習Ⅰ・Ⅱでは、中間評価として学生に自己評価をさせていただきます。臨床実習指導者の確認後、相違がある場合はご指導をお願いいたします。

最終評価においても、臨床実習指導者の評価前に学生に自己評価（自己採点と学生コメント欄の記入）をさせていただきようをお願いいたします。

成績の評価基準に関しては、臨床実習におけるルーブリック（資料2）をご参照ください。

第12章 臨床実習における学生の持ち物と心構え

1. 持参するもの

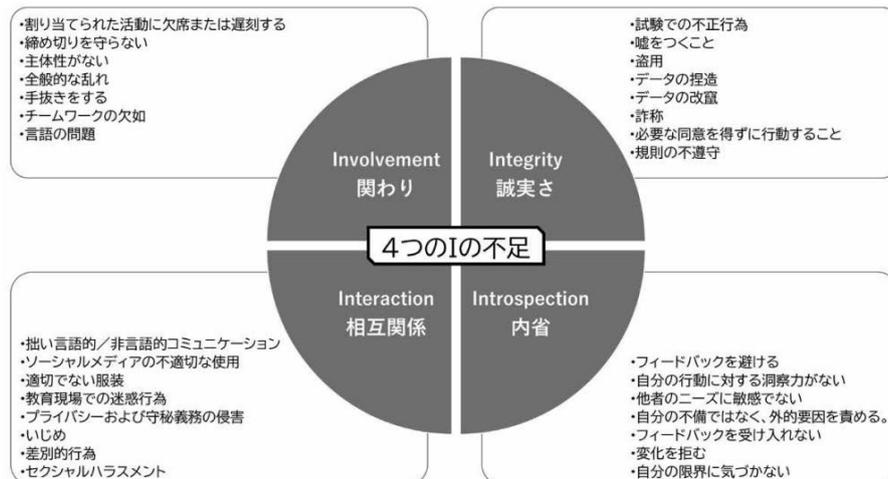
臨床実習に持参する持ち物は施設により異なるため、臨床実習指導者の指示に従う。以下の準備が必要となる場合が多い。実習前に実習指導者に確認をすること。

- ① 実習用シューズ（記名しておくこと）・白の靴下（くるぶしが覆われている長さ）
- ② ケーシー（記名しておくこと）
施設により、実習中の服装が異なる場合がある。小児の施設ではジャージとトレーナー（布でかわいく名前を縫い付ける）、精神科では私服の場合がある。
- ③ 名札
- ④ 筆記用具・メモ帳
- ⑤ マスク（白色の不織布）
N95 マスク・マスクケース
- ⑥ ゴーグル（感染防止用のシールドとフレーム）フェイスシールド
- ⑦ 手指消毒アルコールと携帯ポシェット
- ⑧ 健康管理シート
- ⑨ 昼食

2. 学生の心構え

医療従事者として相応しくない態度・言動・行動をアンプロフェッショナル行動（凶）という。アンプロフェッショナル行動は、学内の講義・実習のみでなく、臨床実習においては、医療安全及び倫理の面からも絶対に行ってはならない行動である。

以下に臨床実習において学生がとるべき行動・態度の留意点を示す。これらの留意点は、臨床実習の成績判定に関わることなので、内容を理解して実習に臨まなければならない。なお、人の治療・援助・支援に携わる医療人を目指す学生として、「一般社団法人 日本作業療法士協会 倫理綱領」（資料13）、「関西医科大学個人情報保護規程」（資料8）に関しても、その意味と重要性を熟知した上で尊重しなければならない。



アンプロフェッショナル行動の4I分類

(1) 規則・心得を守る

- ① 実習施設における規則・心得を知り、それを厳守する
 - ・疑問や判断に迷うことが生じた場合には、勝手な解釈による行動をせず、臨床実習指導者もしくは

本学の教員に必ず相談・確認をする

- ・公共の交通機関を利用する
- ・感染対策の方針にしたがい、マスクの着用や手指消毒を厳守する
- ・忘れ物をしない

(2) 時間・約束を守る

①時間に余裕をもって実習施設に到着し、遅刻をしない（※非常事態の場合は臨床実習指導者と大学事務室または施設担当教員に**電話連絡**すること）。

当日の連絡手段として教員のメールなどを用いることは認めない

- ②臨床評価実習のスケジュールに従って行動する
- ③提出物の期日を守る

(3) 社会人にふさわしい服装・身だしなみを整える

①本学指定の物（実習用ケーシー・実習用シューズ）を着用し、名札（学生証など）を付け、清潔に留意する。ただし、臨床実習施設より服装等の指定があった場合は施設側に合わせる

②学生として清楚な整容に努め、不快感を与えないように留意する

- ・頭髪の着色・脱色、強めのパーマは控える。スプレーで一時的に黒に着色することは認めない
- ・長い髪は、肩に触れないようまとめることで清潔感に心がける。前髪が垂れて顔にかからないように、カット、整髪をする（ピンで止める場合には装飾がないもの）
- ・爪は常に短く整えておく。マニキュア・ジェルネイル等は使用しない（透明のものを含む）
- ・化粧は派手にならないように注意する
- ・アクセサリ、香水、つやの強い整髪剤、香りの強いハンドクリーム等は使用しない
- ・カラーコンタクトは使用しない
- ・通学時の普段着は清潔感のあるものを選ぶ。Tシャツ・ジャージ・ジーンズ・短パン・サンダルなど怠惰なものは避ける
- ・インナーや靴下は、柄物を避け、白など目立たない色を選ぶ
- ・ケーシーは定期的に洗濯し、アイロンをかけて使用する
- ・指定の実習用シューズ以外を着用する場合には、真っ白のスニーカーのみを認める

(4) 挨拶をする

①実習施設の職員ならびに対象者や家族への挨拶を心掛ける

②はっきりと明るく大きな声で挨拶する

（場面や状況によって、大きな声は適切でないことがあるので、相手の反応や場の雰囲気に配慮できることが望ましい。人とすれ違う際には、立ち止まって会釈をし、相手に対する敬意を示すように心がける）

(5) 公私を区別する

①実習中は学生同士の私語は慎み、言葉遣い（丁寧語が基本）にも気を付ける

②行き帰りの交通機関内で、実習中における対象者、施設職員に関する話は厳禁とする（守秘義務にも該当する）

③施設内での携帯電話などの使用は禁止する

携帯電話の電源は施設に入る前に必ず切って鞆にし、実習終了後に施設外で電源を入れる。休憩時間の使用も禁止する（電源を入れることも禁止する）。

④対象者から連絡先等の学生個人に関する情報を聞かれても伝えてはならない。対応が困難な場合は、速やかに臨床実習指導者に報告し指示を仰ぐこと。また、その場で対応ができた場合も、臨床実習指

導者への状況報告は必ず行うこと。

- ⑤臨床実習指導者や施設職員から大学メール以外の学生個人の連絡先（LINE 等も含む）等に関する情報を聞かれても伝えてはならない。

(6) 礼儀正しい行動や気配りをする

- ①すべての職員と対象者に対しては礼儀と作法をわきまえ、誠実に接する
- ②対象者や家族に接する場合、尊敬の念と誠意を持って接する
 - ・幼児用語、おじいちゃん、おばあちゃんなどの言葉は使用しない・見学の際には、担当職員に許可を取り、自己紹介をした上で対象者・ご家族の承諾をえる
 - ・見学させていただいた後には、きちんとお礼を伝える
 - ・対象者と視線をあわせて笑顔で話をする
 - ・親しみをもって接することは望ましいが、なれなれしい話し方や態度にならないように注意する
- ③職員の業務や対象者の治療の妨げにならないよう、常に周囲の状況に配慮する
- ④居眠りや壁や机にもたれるなど不適切な態度にならないようにする
- ⑤休憩時間であっても、周囲が不快にならない態度（大きな声での私語、ふさげた行動）を意識する
- ⑥対象者や職員に対して指で指してはいけない

(7) 状況に合わせて行動する

- ①対象者の容態の変化や普段と違う様子が観察された場合には、速やかに臨床実習指導者に報告する
- ②安全に配慮し、事故の際は直ちに臨床実習指導者および施設担当教員に報告する
- ③掃除や片付けなど学生が手伝える状況であれば、臨床実習指導者に確認をして一緒に手伝うように配慮ある行動をする
- ④実習中に体調がすぐれない場合は以下の通りに対応する
 - ・体調不良が生じた場合は、早退・休憩・受診などが可能かについて臨床実習指導者に相談すること
 - ・早退する場合または緊急を要する場合は、大学事務室または施設担当教員へ学生から連絡すること

(8) 指導・助言を受け入れる

- ①臨床実習中は、臨床実習指導者の指示に従って行動する
- ②積極的に学ぼうとする態度で実習に臨む
 - 自ら質問を積極的に行い、疑問点を解決する努力をする
 - (質問のタイミングが分からない時には、臨床実習指導者に質問をしてよいか確認すること)
- ③筆記用具とメモ帳をポケットに入れておき、必要事項(指導・助言・説明)を書き留める。その際、記録しても良いかを必ず指導者に確認する
- ④適切な注意や指導があった時は、真摯に受け取り、改善に努める
- ⑤自分の誤りや失敗に対しては取り繕わずに謝罪し、今後活かせるように振り返りを行う
- ⑥施設職員・対象者から指導・注意を受けた場合は、担当の臨床実習指導者に報告すること

(9) 守秘義務を果たす

第10章 個人情報保護の保護、資料8を参照し、守秘義務を果たす。学生は実習開始前に個人情報の保護に関する誓約書(資料9)を大学に提出する。実習施設において所定の書式での誓約書の提出が必要な場合は、提出を行う。

(10) 主体的に学習を行う

- ①積極的・主体的に実習に参加する
- ②予習・復習を行う

大学連絡先

1. リハビリテーション学部 事務・医務室

〒573-1136 大阪府枚方市宇山東町 18-89

大学事務室 電話番号 072-856-2115 医務室 電話番号 072-856-2191

2. リハビリテーション学部 作業療法学科 (◎：臨床評価実習 担当教員)

各施設には施設担当教員を配置しています。

日曜、祝日、土曜(2, 4週)の実習については、大学事務室ではなく、施設担当教員の実習用携帯電話へ連絡してください。

	教員名	学内電話番号	実習用携帯電話	E-mail アドレス
学科長	種村 留美	072-856-2225	050-7112-2065	tanemurr@makino.kmu.ac.jp
見学	吉村 匡史	072-856-2278	050-7103-9183	yoshimum@takii.kmu.ac.jp
総合	福井 信佳	072-856-2267	050-7103-7702	fukuin@makino.kmu.ac.jp
科目責任者	加藤 寿宏	072-856-2287	050-7103-7703	katotos@hirakata.kmu.ac.jp
地域	三木 恵美	072-856-2316	050-7103-9188	mikiem@hirakata.kmu.ac.jp
総合	松島 佳苗	072-856-2312	050-7103-9189	matsushk@hirakata.kmu.ac.jp
総合	中山 淳	072-856-2380	050-7103-7705	nakayamj@makino.kmu.ac.jp
総合	宮原 智子	072-856-2441	050-7103-7711	miyahart@makino.kmu.ac.jp
評価	蓬莱谷 耕士	072-856-2442	050-7103-7710	horaiyak@makino.kmu.ac.jp
見学	橋本 晋吾	072-856-2333	050-7103-9193	hashimsh@makino.kmu.ac.jp
評価	砂川 耕作	072-856-2349	050-7103-9194	sunagawk@makino.kmu.ac.jp
地域	山下 円香	072-856-2429	050-7103-9195	yasmad@makino.kmu.ac.jp
見学	林 良太	072-856-2448	050-7103-7708	hayashir@makino.kmu.ac.jp

関西医科大学リハビリテーション学部作業療法学科

臨床実習の構成と概要

1. 臨床見学実習

【実施時期】 1年次7月～12月

【実習期間】 3日間

【目的】

本実習では、本学の附属医療機関において、作業療法の実践場面、作業療法士と他の医療専門職との協働場面を見学することにより、医療専門職である作業療法士に必要とされている知識、専門性および期待される役割を理解することを目的とする。

【目標】

- (1) 社会人としての基本的態度を身につけることができる
- (2) 実際の作業療法場面を見学することによって、作業療法士として期待される役割や業務内容を理解することができる
- (3) 実習施設の組織概要や特色を理解することができる
- (4) 見学した内容を、専門用語を用いてまとめることができる
- (5) 見学した内容を、順序立ててルールに沿って発表することができる

【実習内容】

急性期の最先端医療から地域・在宅での生活支援の現場、高齢者から小児領域までの幅広い年齢、様々な疾患・障害に対する作業療法の実践場面を見学することにより作業療法の多様性について学ぶ。

- ・社会人としての基本的な態度を身に付け、作業療法場面の見学に臨む
- ・急性期から地域までの複数の医療機関を見学・比較し、その組織の概要・特色を理解する
- ・作業療法士の役割について自身の考えをまとめ、レポートを作成する

2. 臨床評価実習

【実施時期】 2年次後期（11－12月）

【実習期間】 3週間

【目的】

本実習では、早期体験実習として、対象児・者に関りを通して作業療法評価の基本的内容を習得することを目的としている。特に、対象児・者と適切なコミュニケーションを図り、信頼関係を築くことも本実習では重視している。実習生は、各領域の評価学の講義・演習で学んだ内容を実践し、作業療法評価に必要な基本的態度と技術について臨床場面を通して理解し行動する。

【目標】

- (1) 医療人・社会人としての基本的態度を身に着けることができる
- (2) 対象者・児と適切なコミュニケーションを図ることができる
- (3) 基本的な作業療法評価を臨床実習指導者の指導のもと臨床場面にて実践することができる
- (4) 作業療法評価の流れや治療プログラムに関する説明を実際の場面に沿って理解することができる
- (5) 対象者を観察し、専門用語を用いた記述が行える

【実習内容】

各領域の作業療法評価に必要な基本的態度と技術を学んだ後に、臨床場面での評価実習を通して作業療法評価の基本的内容を習得する。

- ・対象児・者と直接関わる機会をもち、適切なコミュニケーションを行う
- ・臨床実習指導者の指導のもと面接（問診）・観察・検査・計測の一部を行う
- ・臨床実習指導者が行う評価を模倣することができる
- ・作業療法評価・治療を見学し、指導者からの説明を受けることで、作業療法評価の一連の流れを理解する
- ・実施した評価ならびに見学内容について専門用語を用いて記述する

3. 臨床地域リハビリテーション実習

【実施時期】 3年次後期（9月）

【実習期間】 1週間

【目的】

本実習では、作業療法士の役割を理解し、地域生活に必要な医療・保険・福祉サービスや生活環境の整備に関する知識・技術を習得することを目的とする。また、地域生活の支援に携わる関連職種についても学び、対象者が地域生活を送る上での資源と課題について整理を行うことで、地域リハビリテーションに関する理解を深める。

【目標】

- (1) 医療人としての適切な態度・マナーで対象児・者やその家族に接することができる
- (2) 地域包括ケアシステムについて理解することができる
- (3) 地域リハビリテーションにおける作業療法士の役割を実際の場面に沿って理解することができる
- (4) 地域生活に必要な社会的制度を実際の場面に沿って理解することができる
- (5) 地域リハビリテーションに携わる関連職種の役割を知り、連携の在り方について理解することができる
- (6) 対象者が地域生活を送る上での資源と課題を整理し、作業療法士として支援の在り方を考察することができる
- (7) 臨床実習指導者が行う治療プログラムを一部体験することができる
- (8) 見学した内容を適切な表現でまとめ、発表することができる

【実習内容】

訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションでの実習を通して、地域リハビリテーションにおける作業療法士の役割を理解し、地域生活に必要な医療・保険・福祉サービスや生活環境の整備に関する知識・技術を習得する。また、地域生活を支援に携わる関連職種に関する理解を深め、その役割について学ぶ。

- ・訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションにおける作業療法の実践を見学する。
- ・臨床実習指導者からの地域リハビリテーションの支援内容に関する説明を受けることで、作業療法における一連の流れを理解する。
- ・臨床実習指導者が行う評価・治療プログラムに参加し、その一部を模倣する。

4. 総合臨床実習 I

【実施時期】 3年次後期（1月～3月）

【実習期間】 9週間

【目的】

本実習では、適切な治療目標を設定する上で評価結果の統合・解釈を行い、治療プログラムを模倣により実践することで、評価に基づき作業療法を行う過程について理解を深めることを目的とする。

【目標】

- (1) 医療人としての適切な態度・マナーで対象児・者に接することができる
- (2) チーム医療を行う上で、その一員として対象児・者やその家族、施設スタッフ（他職種を含む）と、適切なコミュニケーションをとることができる
- (3) 臨床実習指導者の指導のもとに作業療法評価を計画に基づき実施し、評価結果を統合・解釈し、対象者の臨床像をまとめることができる
- (4) 評価に基づき治療目標を設定し、治療プログラムを立案する過程を理解することができる
- (5) 臨床指導者が行う治療プログラムを模倣することができる
- (6) 専門用語を適切に用いて記録・報告を行うことができる

【実習内容】

作業療法士としての臨床的判断や適切な対応を行うために必要な素地を習得し、作業療法を実践する上での一連の過程を学習する。

- ・ 臨床実習指導者の指導のもとに評価計画を立案する
- ・ 臨床実習指導者の指導のもとに立案した評価計画に基づき、指導者の指導のもと面接（問診）・観察・検査・計測を実施する
- ・ 治療プログラム立案の過程について説明を受け、臨床実習指導者が行う治療プログラムを模倣する
- ・ 臨床像をまとめる（治療プログラムを考え、一部実施することを含める）
- ・ 学内で症例について発表を行う
- ・ 院内の他部門の様子を見学する、カンファレンスや勉強会に参加する
- ・ 見学内容について専門用語を用いて記述する

5. 総合臨床実習Ⅱ

【実施時期】 4年次前期（5月～7月）

【実習期間】 9週間

【目的】

本実習では、臨床実習指導者の指導の下で作業療法の実践を行い、その妥当性について考察することにより、作業療法の内容をより良くするために何が必要となるかを自ら思考することを目的とする。

【目標】

- (1) 医療人としての適切な態度・マナーで対象児・者やその家族に接することができる
- (2) チーム医療を行う上で、その一員として対象児・者やその家族、施設スタッフ（他職種を含む）と、適切なコミュニケーションをとることができる
- (3) 作業療法評価を計画に基づき実施し、評価結果を統合・解釈し、対象者の臨床像をまとめることができる
- (4) 評価に基づき治療目標を設定し、治療プログラムを立案することができる
- (5) 臨床実習指導者の指導のもとに立案した治療プログラムを一部実践することができる
- (6) 臨床実習指導者が行う治療プログラムを模倣することができる
- (7) 治療プログラムの内容、対象児・者の状態を再評価することができる
- (8) 専門用語を適切に用いて記録・報告を行うことができる
- (9) 作業療法の概要や専門性に関して、分かりやすく説明することができる

【実習内容】

作業療法士としての臨床的判断や適切な対応を行うために必要な素地を習得し、作業療法の一連の過程（評価、統合と解釈、治療目標の設定、治療プログラム立案、治療プログラム実施、再評価）を学習する。

- ・ 評価計画を立案する（評価の目的、評価の実施方法、評価の優先順位に関して指導を受ける）
- ・ 自ら立案した評価計画に基づき、指導者の指導のもと指導者の指導のもと面接（問診）・観察・検査・計測を実施する
- ・ 臨床像をまとめる（必要に応じて、追加の評価を行う）
- ・ 治療プログラム立案の過程について説明を受け、臨床実習指導者が行う治療プログラムを模倣する
- ・ 立案した治療プログラムの実施に関して、指導者の指導のもと一部実施、もしくは模倣にて実施する
- ・ 再評価を行い、治療目標の妥当性ならびに作業療法の効果について検証する
- ・ 治療目標の妥当性ならびに作業療法の効果について検証し、ケースの経過をまとめる
- ・ 学内で症例について発表を行う
- ・ 院内の他部門の様子を見学する、カンファレンスや勉強会に参加する
- ・ 実施した評価ならびに見学内容について専門用語を用いて記述する

関西医科大学リハビリテーション学部 作業療法学科
臨床実習評価表 ルーブリック

		4(優) 助言・指導がほとんどなくてもできる わずかな助言・指導でできる (8割以上の達成度)	3(良) 助言・指導を与えらることで (6割程度の達成度)	2(可) 多くの助言・指導を与えらることで (4割程度の達成度)	1(不可) 助言・指導を与えてもできない (2割以下の達成度)	
基本的態度	① 規則・心得を守ることができる	実習施設の規則・心得を守ることができる	実習施設の規則・心得を助言程度で守ることができ、再度指導を必要としない	継続指導により実習施設の規則・心得を守ることができる	実習施設の規則・心得を守ることに関係があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない	
	② 時間および期限・約束を守ることができる	遅刻・欠席、提出物等の遅れは無く、時間に余裕を持った行動がみられる。また、指導者との約束を守ることができる	遅刻・欠席はない。指導者との約束を守ることに関して、助言程度で改善し、再度指導を必要としない	継続指導により遅刻・欠席、提出物等の期限、指導者との約束を守ることができる	継続指導も遅刻・欠席、提出物の遅れを複数回繰り返す。また、指導者との約束を複数回守れない	
	③ 社会人に相応しい服装・身なりを整えることができる	服装・身なりに関して、指摘する点はなく清潔感があり、不快感を与えない	服装・身なりに関して、助言程度ですぐに改善し、不快感を与えない	服装・身なりに問題があり、継続指導が必要であるが、指導に対しては改善しようとする姿勢がみられる	服装・身なりに複数の問題があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない	
	④ 状況に相応しい挨拶や自己紹介ができる	状況に相応しい挨拶や自己紹介ができる	状況に相応しい挨拶や自己紹介に関して、助言程度で改善し、再指導を必要としない	状況に相応しい挨拶や自己紹介に関係があり、継続指導が必要であるが、指導に対しては改善しようとする姿勢がみられる	状況に相応しい挨拶や自己紹介に複数の問題が複数あり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない	
	⑤ 礼儀正しい行動・態度・言葉遣いや気配りができる	礼儀正しい行動・態度・言葉遣いや気配りができ、不快を与えない	礼儀正しい行動・態度・言葉遣いや気配りに関して、助言程度で改善し、再指導を必要としない	礼儀正しい行動・態度・言葉遣いや気配りに問題があり、継続指導が必要であるが、指導に対しては改善しようとする姿勢がみられる	礼儀正しい行動・態度・言葉遣いや気配りに問題があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない	
	⑥ 指導・助言を受け入れることができる	指導・助言を問題なく受け入れることができ、再指導を必要としない	指導・助言に対して理解に時間を要するが、受け入れることはできる	指導・助言に対して理解に時間を要すとも、受け入れることにも時間を要す	指導・助言に対して理解を示さず、受け入れが悪いため、継続指導が必要である	
	⑦ 状況に合わせて行動することができる	わずかな助言で状況に合わせて行動することができる	状況に合わせて行動することに関して指導が必要であるが、再指導を必要としない	状況に合わせて行動することに関係があり、継続的な指導が必要であるが、指導に対しては改善しようとする姿勢がみられる	状況に合わせて行動することに関係があり、継続的な指導が必要であるが、指導に対しては改善しようとする姿勢もみられない	
	⑧ 守秘義務、個人情報の取り扱いを厳守できる	わずかな助言で守秘義務、個人情報の取り扱いを厳守できる	守秘義務、個人情報の取り扱いに関して、助言程度で改善し、再指導を必要としない	守秘義務、個人情報の取り扱いに関係があり、指導が必要である	守秘義務、個人情報の取り扱いに重大・複数の問題がある	
専門職への適正および態度	望ましい人間関係	① 場面に応じた態度・言葉遣いができる	場面に応じた態度・言葉遣いでき、不快感を与えない	場面に応じた態度・言葉遣いに関して、助言程度で改善し、再指導を必要としない	場面に応じた態度・言葉遣いに問題があり、継続指導が必要であるが、指導に対しては改善しようとする姿勢がみられる	場面に応じた態度・言葉遣いに問題があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない
		② 対象者・家族の立場・状況を理解しようとする	対象者・家族の立場・状況を理解しようとする	対象者・家族の立場・状況を理解しようとするに関して、助言程度で改善し、再指導を必要としない	対象者・家族の立場・状況を理解しようすることに問題があり、継続指導が必要であるが、指導に対しては改善しようとする姿勢がみられる	対象者・家族の立場・状況を理解しようすることに問題があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない
		③ 対象者・家族の話をよく聞き、共感的態度で接する	対象者・家族の話をよく聞き、共感的態度で接することができる	対象者・家族の話をよく聞き、共感的態度で接することに関して、助言程度で改善し、再指導を必要としない	対象者・家族の話をよく聞き、共感的態度で接することに関係があり、継続指導が必要であるが、指導に対しては改善しようとする姿勢がみられる	対象者・家族の話をよく聞き、共感的態度で接することに関係があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない
	関連職種と連携	① 職員や関係スタッフの役割を理解できる	わずかな助言で職員や関係スタッフの役割を理解することができる	職員や関係スタッフの役割について、指導された内容を整理しながら理解することができる	職員や関係スタッフの役割について、指導者が大部分を援助することで、内容を理解することができる	継続指導するが、職員や関係スタッフの役割を理解することができない
		② 関連職種に対して作業療法士の役割を説明する	わずかな助言で関連職種に対して明確に整理しながら作業療法士の役割を説明することができる	関連職種に対して指導された内容を整理しながら整理しながら作業療法士の役割を説明することができる	関連職種に対して指導者が大部分を援助することで作業療法士の役割を説明することができる	継続指導するが、関連職種に対して作業療法士の役割を説明することができない
		③ 関連職種とコミュニケーションをとり、情報交換を行う	わずかな助言で問題なく関連職種とコミュニケーションをとり、情報交換を行うことができる	関連職種とコミュニケーションをとり、情報交換を行うことができるが、一部指導が必要である	関連職種とコミュニケーションをとり、情報交換を行うことができるが、継続指導が必要である	継続指導するが、関連職種とコミュニケーションをとり、情報交換を行うことが出来ず、改善もみられない
	意欲的に取り組む	① 自ら疑問・関心をもち、文献や資料を用いて調べる	学習に関する取り組みは積極的であり、自ら疑問・関心をもち、文献や資料を用いて調べることができる	自ら疑問・関心を持つことはやや劣るが、与えられれば、文献や資料を用いて調べることができる	学習に関する取り組み方法や積極的な姿勢に課題があり、継続指導により自ら学習しようとする姿勢がみられる	学習に関する取り組み方法や積極的な姿勢に課題があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない
		② 質問をし、指導・助言を求められることができる	学習に関する取り組みは積極的で、指導者や他のスタッフに対して自発的に質問をし、指導・助言を求められることができる	学習に関する取り組み方法や積極的な姿勢に課題があるが、指導すれば指導者や他のスタッフに対して質問をし、指導・助言を求められるなど改善する姿勢がみられる	学習に関する取り組み方法や積極的な姿勢に課題があり、継続指導により指導者や他のスタッフに対して質問をし、指導・助言を求められるなど改善する姿勢がみられる	学習に関する取り組み方法や積極的な姿勢に課題があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない
		③ 自分の意見や考えを述べる	自分の意見や考えを整理でき、明確に述べることができる	助言程度で指導で自分の意見や考えを整理でき、述べる	自分の意見や考えを整理し、述べることに問題がみられるが、指導に対しては改善しようとする姿勢がみられる	自分の意見や考えを述べることに問題がみられ、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない
	専門用語を用いた記録と報告	記録	① 記録すべき必要な事項を選択することができる	わずかな助言で記録すべき必要な事項を選択し、記録することができる	助言・指導により記録すべき必要な事項を選択し、記録することができる	継続指導に改善しようとする姿勢がみられ、不十分な点はあるが概ね適切に、記録すべき必要な事項を選択し、記録することができる
② 選択した事項について専門用語を用いて簡潔に記録できる			わずかな助言で選択した事項について専門用語を用いて簡潔に記録できる	助言・指導により選択した事項について専門用語を用いて簡潔に記録できる	継続指導に改善しようとする姿勢がみられ、不十分な点はあるが概ね適切に、選択した事項について専門用語を用いて簡潔に記録することができる	選択した事項について専門用語を用いて簡潔に記録することに関係があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない
報告		① 報告すべき必要な事項を選択することができる	わずかな助言で報告すべき必要な事項を選択し、報告することができる	助言・指導により報告すべき必要な事項を選択し、報告することができる	継続指導に改善しようとする姿勢がみられ、不十分な点はあるが概ね適切に、報告すべき必要な事項を選択し、報告することができる	報告すべき必要な事項を選択し、報告することに関係があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない
		② 報告した事項について専門用語を用いて簡潔に報告できる	わずかな助言で報告した事項について専門用語を用いて簡潔に報告できる	助言・指導により報告した事項について専門用語を用いて簡潔に報告できる	継続指導に改善しようとする姿勢がみられ、不十分な点はあるが概ね適切に、報告した事項について専門用語を用いて簡潔に報告することができる	報告した事項について専門用語を用いて簡潔に報告することに関係があり、継続指導するが、改善せず、努力する姿勢もみられない

		4(優)	3(良)	2(可)	1(不可)		
作業療法評価技能	評価計画の立て方を理解・習得する	① 対象者の疾患に関する一般の特徴(症状・障害・リスク)を説明することができる	自ら対象者の疾患に関する一般の特徴を学習し、整理して説明することができる	助言により対象者の疾患に関する一般の特徴を整理して説明することができる	多くの助言指導により対象者の疾患に関する一般の特徴を整理し、説明ができる	多くの助言指導を行っても、説明ができない。	
		② 必要な評価項目を列挙することができる	わずかな助言で、対象にとって妥当性のある評価項目を列挙することができる	助言指導により対象にとって妥当性のある評価項目を列挙することができる	多くの助言指導で対象にとって妥当性のある評価項目を列挙することができる	多くの助言指導にもかかわらず、評価項目の列挙ができない	
		③ 評価項目に優先順位をつけることができる	わずかな助言で、評価項目に妥当性のある優先順位をつけることができる	助言指導により評価項目に妥当性のある優先順位をつけることができる	多くの助言指導で評価項目に優先順位をつけることができる	多くの助言指導にもかかわらず、評価項目に優先順位をつけることができない	
		④ 選択した評価方法の実施計画を立てることができる	わずかな助言で、実施計画を立案できる	助言指導により実施計画を修正でき、実施計画を立案できる	多くの助言指導で実施計画を修正でき、実施計画を立案できる	多くの助言指導にもかかわらず、実施計画を修正、立案できない	
		⑤ 評価実施時のリスクへの配慮及び安全対策を説明できる	わずかな助言で実施前にリスクへの配慮及び安全対策を説明できる	助言指導によりリスクへの配慮及び安全対策の説明ができる。	多くの助言指導によりリスクへの配慮及び安全対策の説明ができる。	多くの助言指導にもかかわらず、リスクへの配慮及び安全対策を説明ができない	
		⑥ 選択した評価方法実施のための予習を十分行うことができる	自ら予習を十分行うことができる	助言指導があれば予習を十分行うことができる	継続した助言指導により不十分な点はあるが予習を行うことができる	継続指導にもかかわらず、予習を行うことができない	
	評価の実施方法を理解・習得する	① 選択した評価方法実施のために必要な機器、実施場所などを事前に準備できる	わずかな助言で、必要な準備を事前にできる	助言指導が必要であったが、自身で事前準備ができるようになる	多くの助言指導により不十分な点はあるが事前準備ができる	継続指導にもかかわらず、事前準備ができない	
		② 対象者・家族に適切なオリエンテーションを実施することができる	わずかな助言により、対象者・家族にわかりやすい表現を用いた適切なオリエンテーションができる	指導者によるわずかな補足説明があれば対象者・家族にわかりやすい表現を用いた適切なオリエンテーションができる	助言指導があれば、対象者・家族にわかりやすい表現を用いた適切なオリエンテーションができる	継続指導にもかかわらず、対象者・家族にわかりやすい表現を用いた適切なオリエンテーションを行うことができない	
		③ 対象者家族から生活状況・ニーズを聞くことができる	わずかな助言で対象者・家族の生活状況やニーズを聞くことができる	助言指導があれば対象者・家族の生活状況やニーズを聞くことができる	多くの助言指導があれば対象者・家族の生活状況やニーズを聞くことができる	多くの助言指導があっても生活状況を聞くことができない	
		④ 選択した評価方法を実施できる(情報収集を含む)	わずかな助言で、適切に評価を実施することができる	指導助言があれば概ね適切に実施できる	多くの助言指導があれば、不十分な点はあるが概ね適切に実施できる	多くの助言指導にもかかわらず適切に実施できない	
		⑤ 評価実施時のリスクへの配慮・安全対策が実施できる	わずかな助言でリスクへの配慮及び安全対策ができる	助言指導によりリスクへの配慮及び安全対策ができる	多くの助言指導によりリスクへの配慮及び安全対策ができる	多くの助言指導にもかかわらず、リスクへの配慮及び安全対策ができない	
		統合と解釈および問題点の抽出	評価結果を整理し全体像を把握する	① 評価結果をICFに分類できる	わずかな助言で、評価結果をICFに分類できる	助言指導があれば、評価結果をICFに分類できる	多くの指導助言があれば、概ね適切に評価結果をICFに分類できる
② 「心身機能と身体構造」について列挙できる	わずかな助言で、「心身機能と身体構造」について列挙できる			助言指導があれば、「心身機能と身体構造」について列挙できる	多くの指導助言があれば、概ね適切に「心身機能と身体構造」について列挙できる	多くの指導助言があっても、「心身機能と身体構造」について列挙できない	
③ 「活動と参加」について列挙できる	わずかな助言で、「活動と参加」について列挙できる			助言指導があれば、「活動と参加」について列挙できる	多くの指導助言があれば、概ね適切に「活動と参加」について列挙できる	多くの指導助言があっても、「活動と参加」について列挙できない	
④ 「環境因子と個人因子」について列挙できる	わずかな助言で、「環境因子と個人因子」について列挙できる			助言指導があれば、「環境因子と個人因子」について列挙できる	多くの指導助言があれば、概ね適切に「環境因子と個人因子」について列挙できる	多くの指導助言があっても、「環境因子と個人因子」について列挙できない	
⑤ 列挙されたものの関連性を説明できる	わずかな助言で、列挙されたものの関連性を説明できる			助言指導があれば、列挙されたものの関連性を説明できる	多くの指導助言があれば、概ね適切に列挙されたものの関連性を説明できる	多くの指導助言があっても、列挙されたものの関連性を説明できない	
焦点化できる	① 肯定的側面(利点)と否定的側面(問題点)を抽出し列挙できる		わずかな助言で、肯定的側面(利点)と否定的側面(問題点)を抽出し列挙できる	助言指導があれば、肯定的側面(利点)と否定的側面(問題点)を抽出し列挙できる	多くの指導助言があれば、概ね適切に肯定的側面(利点)と否定的側面(問題点)を抽出し列挙できる	多くの指導助言があっても、肯定的側面(利点)と否定的側面(問題点)を抽出し列挙できない	
	② 抽出した各側面に優先順位をつけることができる		わずかな助言で、抽出した各側面に優先順位をつけることができる	助言指導があれば、抽出した各側面に優先順位をつけることができる	多くの指導助言があれば、概ね適切に抽出した各側面に優先順位をつけることができる	多くの指導助言があっても、抽出した各側面に優先順位をつけることができない	
	③ 将来の生活に影響する環境因子と個人因子を説明できる		わずかな助言で、将来の生活に影響する環境因子と個人因子を説明できる	助言指導があれば、将来の生活に影響する環境因子と個人因子を説明できる	多くの指導助言があれば、概ね適切に将来の生活に影響する環境因子と個人因子を説明できる	多くの指導助言があっても、将来の生活に影響する環境因子と個人因子を説明できない	
治療計画立案	目標設定の理解・習得		① リハビリテーションゴールに沿った作業療法の目標を具体性と個別性をもって設定できる	わずかな助言で、リハビリテーションゴールに沿った作業療法の目標を具体性と個別性をもって設定できる	助言指導があれば、リハビリテーションゴールに沿った作業療法の目標を具体性と個別性をもって設定できる	多くの指導助言があれば、リハビリテーションゴールに沿った作業療法の目標を具体性と個別性をもって概ね適切に設定できる	多くの指導助言があっても、リハビリテーションゴールに沿った作業療法の目標を具体性と個別性をもって設定できない
			② 長期目標と短期目標の関連を説明できる	わずかな助言で、リハビリテーションゴールに沿った作業療法の長期目標と短期目標の関連を説明できる	助言指導があれば、リハビリテーションゴールに沿った作業療法の長期目標と短期目標の関連を説明できる	多くの指導助言があれば、リハビリテーションゴールに沿った作業療法の長期目標と短期目標の関連を概ね適切に説明できる	多くの指導助言があっても、リハビリテーションゴールに沿った作業療法の長期目標と短期目標の関連を説明できない
		③ 対象者・家族と目標を共有することができる	わずかな助言で、対象者・家族と目標を共有することができる	助言指導があれば、対象者・家族と目標を共有することができる	多くの指導助言があれば、対象者・家族と目標を共有することができる	多くの指導助言があっても、対象者・家族と目標を共有することができない	
	治療計画の理解・習得	① 優先順位を考慮し、目標に沿って期間を設定することができる	わずかな助言で、優先順位を考慮し、目標に沿って期間を設定することができる	助言指導があれば、優先順位を考慮し、目標に沿って期間を設定することができる	多くの指導助言があれば、優先順位を考慮し、目標に沿って期間を概ね適切に設定することができる	多くの指導助言があっても、優先順位を考慮し、目標に沿って期間を設定することができない	
		② 作業療法の手段を選択し、説明できる	わずかな助言で、作業療法の手段を選択し、説明できる	助言指導があれば、作業療法の手段を選択し、説明できる	多くの指導助言があれば、概ね適切に作業療法の手段を選択し、説明できる	多くの指導助言があっても、作業療法の手段を選択し、説明できない	
		③ 実施する上での配慮点、および安全対策を具体的に説明できる	わずかな助言で、実施する上での配慮点、および安全対策を具体的に説明できる	助言指導があれば、実施する上での配慮点、および安全対策を具体的に説明できる	多くの指導助言があれば、概ね適切に実施する上での配慮点、および安全対策を具体的に説明できる	多くの指導助言があっても、実施する上での配慮点、および安全対策を具体的に説明できない	

4(優)

3(良)

2(可)

1(不可)

治療技能と再評価	準備	① 対象者の状態や他部門の状況に即し、治療時間および時間帯の設定ができる	わずかな指導で自ら設定をすることができる	助言指導があれば、設定ができる	多くの指導により、設定することができる	多くの指導でも、設定することができず、毎回の指示が必要である
		② 治療に必要な場所・機器・道具などの設定ができる	わずかな指導で、必要な設定ができる	助言指導があれば、自身で設定ができる	多くの助言指導により自身で設定ができる	多くの指導にもかかわらず、設定ができない
	治療プログラムの遂行	① 対象者・家族に治療計画を説明し、同意を得ることができる	わずかな指導で、対象者・家族にわかりやすい表現を用いて説明し、同意を得ることができる。	補足説明をすれば、概ね対象者・家族にわかりやすい表現を用いて説明することができる	多くの補足説明をすれば、概ね適切に対象者・家族にわかりやすい表現を用いて説明ことができる	多くの補足説明を行っても対象者・家族にとってわかりやすい表現を用いた説明を行うことができない
		② 選択した治療プログラムをリスク管理も含め適切に行うことができる	わずかな助言で、リスク管理も含めて自ら適切に治療プログラムを実施することができる	助言指導があればリスク管理を含めた治療プログラムを適切に実施できる	多くの助言指導があればリスク管理を含めた治療プログラムを概ね適切に実施できる	多くの助言指導があってもリスク管理を含めた治療プログラムを適切に実施できない
		③ 対象者の反応から治療プログラムの適否を判断できる	わずかな助言で自ら対象者の反応を確認し、治療プログラムの適否を判断できる	助言指導により対象者の反応を確認し、治療プログラムの適否を判断できる	多くの助言指導により概ね適切に対象者の反応を確認し、治療プログラムの適否を判断できる	多くの助言指導があっても対象者の反応を確認し、治療プログラムの適否を判断できない
		④ 対象者の状態の変化に気づき、治療プログラムを変更できる	わずかな助言で対象者の状態の変化に気づき、自ら治療プログラムを変更できる	助言指導で、対象者の状態の変化に気づき、治療プログラムを変更できる	多くの助言指導があれば概ね適切に対象者の状態の変化に気づき、治療プログラムを変更できる	多くの助言指導があっても対象者の状態の変化に気づき、治療プログラムを変更できない
	再評価の実施	① 対象者に再評価の必要性を説明し、同意を得ることができる	わずかな助言で対象者にわかりやすい表現を用いて再評価の必要性を説明し、同意を得ることができる	補足説明があれば対象者にわかりやすい表現を用いて再評価の説明をすることができる	多くの補足説明があれば概ね適切に対象者にわかりやすい表現を用いて再評価の説明をすることができる	多くの指導があっても対象者にとってわかりやすい表現を用いて再評価の説明をすることができない。
		② 再評価の手段を選択し実施することができる	わずかな助言で適切な再評価を実施することができる	助言指導があれば適切な再評価を実施することができる	多くの助言指導があれば概ね適切な再評価を実施することができる	多くの助言指導があっても適切な再評価を実施することができない

地域リハビリテーション	実際の場面に沿って理解する	① 地域リハビリテーションに携わる関連職種役割を説明できる	わずかな助言で地域リハビリテーションに携わる関連職種の役割を明確に整理しながら説明することができる	地域リハビリテーションに携わる関連職種の役割を指導された内容をもとに整理しながら説明することができる	地域リハビリテーションに携わる関連職種の役割について、指導者が大部分を援助することで説明することができる	継続指導するが、地域リハビリテーションに携わる関連職種の役割について説明することができない
		② 地域リハビリテーションに携わる関連職種に作業療法の役割を説明できる	わずかな助言で地域リハビリテーションに携わる関連職種に対して明確に整理しながら作業療法士の役割を説明することができる	地域リハビリテーションに携わる関連職種に対して指導された内容をもとに作業療法士の役割を整理しながら説明することができる	地域リハビリテーションに携わる関連職種に対して指導者が大部分を援助することで、作業療法士の役割を説明することができる	継続指導するが、地域リハビリテーションに携わる関連職種に対して作業療法の役割を説明することができない
		③ 対象者が地域生活を送る上での資源と課題を整理できる	わずかな助言で対象者が地域生活を送る上での資源と課題を整理することができる	対象者が地域生活を送る上での資源と課題について、指導された内容をもとに整理することができる	対象者が地域生活を送る上での資源と課題について、指導者が大部分を援助することで整理することができる	継続指導するが、対象者が地域生活を送る上での資源と課題について整理することができない
		④ 地域包括ケアシステムについて理解する	わずかな助言で地域包括ケアシステムについて整理しながら理解することができる	地域包括ケアシステムについて指導された内容をもとに整理しながら理解することができる	地域包括ケアシステムについて、指導者が大部分を援助することで理解することができる	継続指導するが、地域包括ケアシステムについて理解することができない

関西医科大学リハビリテーション学部 作業療法学科

臨床実習評価表

学生氏名：

学籍番号：

臨床実習施設名：

臨床実習指導者：

実習期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

【評価基準】(※ 基準の詳細はルーブリックを参照してください)

- 4(優): 助言・指導がほとんどなくてもできる (8割以上の達成度) 3(良): 助言・指導を与えるとできる (6割程度の達成度)
 2(可): 多くの助言・指導を与えるとできる (4割程度の達成度) 1(不可): 助言・指導を与えてもできない (2割以下の達成度)
 未実施の場合は、「未」と記載下さい。

1. 基本的態度

評価日	学生		臨床実習指導者	
	中間 月 日	最終 月 日	中間 9月11日	最終 9月22日
作業療法士としての常識的態度や責任ある行動をすることができる			課題あり <input checked="" type="checkbox"/>	4 3 2 1 課題あり <input checked="" type="checkbox"/>
①規則・心得・指導者からの指示を遵守することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②時間および期限を厳守することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③状況に相応しい、服装や身なりを整えることができる	4	4		
④状況に相応しい、挨拶や自己紹介ができる	4	4		
⑤礼儀正しい態度・言葉遣いや気配りができる	4	4	✓	
⑥指導者に報告・連絡・相談をすることができる	4	4	✓	
⑦自身の生活リズムを管理することができる	4	4	✓	
⑧守秘義務、個人情報の取り扱いを厳守できる	4	4		✓

学生が自己評価を記載します。評価実習、総合臨床実習では中間評価もお願いします

学生が自己評価をした後、指導者の先生に記載をお願いします。中間評価では、課題あり(評価基準で2以下が目安)の項目についてチェックをお願いします。最終評価は、「作業療法士としての常識的態度や責任ある行動をすることができる」に関する総合評価(1-4での評価)と課題ありの項目についてチェックをお願いします。
未実施の場合はチェックボックスに未と記載下さい。

【学生コメント欄】

基本的態度に関して自己で振り返りを行い、課題については

中間

最終

学生が自己評価を記載します。評価実習、総合臨床実習では中間評価もお願いします

【臨床実習指導者コメント欄】

評価が1もしくは2、課題ありにチェックがついた項目は、その理由について記載してください

最終評価時のみ記載をお願いします。学生が自己評価を記載した後、指導者の先生に記載をお願いします。最終評価で評価が2以下の場合は、その理由について記載をお願いします。また、課題ありにチェックのついた項目に関しても、その理由について簡単に記載をお願いします。

【評価基準】（※ 基準の詳細はルーブリックを参照してください）

4 (優)：助言・指導がほとんどなくてもできる（8割以上の達成度）

3 (良)：助言・指導を与えるとできる（6割程度の達成度）

2 (可)：多くの助言・指導を与えるとできる（4割程度の達成度）

1 (不可)：助言・指導を与えてもできない（2割以下の達成度）

未実施の場合は、「未」と記載下さい。

1. 基本的態度	学生		臨床実習指導者	
	中間 月 日	最終 月 日	中間 月 日	最終 月 日
評価日				
作業療法士としての常識的態度や責任ある行動をすることができる			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
①規則・心得を守ることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②時間および期限・約束を守ることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③社会人に相応しい服装・身なりを整えることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
④状況に相応しい、挨拶や自己紹介ができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
⑤礼儀正しい行動・態度・言葉遣いや気配りができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
⑥指導・助言を受け入れることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
⑦状況に合わせて行動することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
⑧守秘義務、個人情報の取り扱いを厳守できる	4 3 2 1	4 3 2 1		

【学生コメント欄】 基本的態度に関して自己で振り返りを行い、課題については改善目標と改善案を記載してください

中間	最終

【臨床実習指導者コメント欄】 評価が1もしくは2、課題ありにチェックがついた項目は、その理由について記載してください

--

【評価基準】（※ 基準の詳細はルーブリックを参照してください）

- 4 (優)：助言・指導がほとんどなくてもできる（8割以上の達成度） 3 (良)：助言・指導を与えるとできる（6割程度の達成度）
 2 (可)：多くの助言・指導を与えるとできる（4割程度の達成度） 1 (不可)：助言・指導を与えてもできない（2割以下の達成度）
 未実施の場合は、「未」と記載下さい。

2. 専門職への適正および態度	学生		臨床実習指導者	
	中間 月 日	最終 月 日	中間 月 日	最終 月 日
1) 対象者および家族と望ましい人間関係を築く			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
① 場面に応じた態度・言葉遣いができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
② 対象者・家族の立場・状況を理解しようとする	4 3 2 1	4 3 2 1		
③ 対象者・家族の話をよく聞き、共感的態度で接する	4 3 2 1	4 3 2 1		
2) 必要に応じて関連職種と連携をとる			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
① 職員や関係スタッフの役割を理解できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
② 関連職種に対して作業療法士の役割を説明する	4 3 2 1	4 3 2 1		
③ 関連職種とコミュニケーションをとり、情報交換を行う	4 3 2 1	4 3 2 1		
3) 意欲的に取り組む			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
① 自ら疑問・関心をもち、文献や資料を用いて調べる	4 3 2 1	4 3 2 1		
② 質問をし、指導・助言を求められることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③ 自分の意見や考えを述べるができる	4 3 2 1	4 3 2 1		

【学生コメント欄】 専門職への適正および態度に関して振り返りを行い、課題については改善目標と改善案を記載してください

中間	最終
----	----

【臨床実習指導者コメント欄】 評価が1もしくは2、課題ありにチェックがついた項目は、その理由について記載してください

--

【評価基準】(※ 基準の詳細はルーブリックを参照してください)

4(優): 助言・指導がほとんどなくてもできる(8割以上の達成度) 3(良): 助言・指導を与えるとできる(6割程度の達成度)
 2(可): 多くの助言・指導を与えるとできる(4割程度の達成度) 1(不可): 助言・指導を与えてもできない(2割以下の達成度)
 未実施の場合は、「未」と記載下さい。

3. 専門用語を用いた記録と報告	学生		臨床実習指導者	
	中間 月 日	最終 月 日	中間 月 日	最終 月 日
1) 記録すべき必要な事項を選択し、記録することができる			課題あり <input checked="" type="checkbox"/>	4 3 2 1 課題あり <input checked="" type="checkbox"/>
①記録すべき必要な事項を選択することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②選択した事項について専門用語を用いて簡潔に記録できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
2) 報告すべき必要な事項を選択し、報告することができる			課題あり <input checked="" type="checkbox"/>	4 3 2 1 課題あり <input checked="" type="checkbox"/>
①報告すべき必要な事項を選択することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②報告した事項について専門用語を用いて簡潔に報告できる	4 3 2 1	4 3 2 1		

【学生コメント欄】 専門用語を用いた記録と報告に関して、振り返りを行い、課題については改善目標と改善案を記載してください

中間	最終
----	----

【臨床実習指導者コメント欄】 評価が1もしくは2、課題ありにチェックがついた項目は、その理由について記載してください

--

【評価基準】(※ 基準の詳細はルーブリックを参照してください)

4(優): 助言・指導がほとんどなくてもできる (8割以上の達成度) 3(良): 助言・指導を与えるとできる (6割程度の達成度)
 2(可): 多くの助言・指導を与えるとできる (4割程度の達成度) 1(不可): 助言・指導を与えてもできない (2割以下の達成度)
 未実施の場合は、「未」と記載下さい。

4. 作業療法評価技能	学生		臨床実習指導者	
	中間 月 日	最終 月 日	中間 月 日	最終 月 日
1) 評価計画の立て方を理解・習得する			課題あり <input checked="" type="checkbox"/>	4 3 2 1 課題あり <input checked="" type="checkbox"/>
①対象者の疾患に関する一般的特徴(症状・障害・リスク)を説明することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②必要な評価項目を列挙することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③評価項目に優先順位をつけることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
④選択した評価方法の実施計画を立てることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
⑤評価実施時のリスクへの配慮及び安全対策を説明できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
⑥選択した評価方法実施のための予習を十分行うことができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
2) 評価の実施方法を理解・習得する			課題あり <input checked="" type="checkbox"/>	4 3 2 1 課題あり <input checked="" type="checkbox"/>
①選択した評価方法実施のため必要な機器、実施場所などを事前に準備できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②対象者・家族に適切なオリエンテーションを実施することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③対象者家族から生活状況・ニーズを聞くことができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
④選択した評価方法を実施できる (情報収集を含む)	4 3 2 1	4 3 2 1		
⑤評価実施時のリスクへの配慮・安全対策が実施できる	4 3 2 1	4 3 2 1		

【学生コメント欄】 作業療法評価技能に関して、振り返りを行い、課題については改善目標と改善案を記載してください

中間	最終

【臨床実習指導者コメント欄】 評価が1もしくは2、課題ありにチェックがついた項目は、その理由について記載してください

--

【評価基準】(※ 基準の詳細はルーブリックを参照してください)

4(優): 助言・指導がほとんどなくてもできる(8割以上の達成度) 3(良): 助言・指導を与えとできる(6割程度の達成度)
 2(可): 多くの助言・指導を与えとできる(4割程度の達成度) 1(不可): 助言・指導を与えてもできない(2割以下の達成度)
 未実施の場合は、「未」と記載下さい。

5. 統合と解釈および問題点の抽出	学生		臨床実習指導者	
	中間 月 日	最終 月 日	中間 月 日	最終 月 日
評価日				
1) 評価結果を整理し全体像を把握することができる			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
①評価結果をICFに分類できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②「心身機能と身体構造」について列挙できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③「活動と参加」について列挙できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
④「環境因子と個人因子」について列挙できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
⑤列挙されたものの関連性を説明できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
2) 作業療法の対象となる生活機能と障害を焦点化することができる			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
①肯定的側面(利点)と否定的側面(問題点)を抽出し列挙できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②抽出した各側面に優先順位をつけることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③将来の生活に影響する環境因子と個人因子を説明できる	4 3 2 1	4 3 2 1		

6. 治療計画立案	学生		臨床実習指導者	
	中間 月 日	最終 月 日	中間 月 日	最終 月 日
評価日				
1) 目標の設定について理解・習得する			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
①リハビリテーションゴールに沿った作業療法の目標を具体性と個別性をもって設定できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②長期目標と短期目標の関連を説明できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③対象者・家族と目標を共有することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
2) 治療・指導・援助の計画について理解・習得する			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
①優先順位を考慮し、目標に沿って期間を設定することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②作業療法の手段を選択し、説明できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③実施する上での配慮点、および安全対策を具体的に説明できる	4 3 2 1	4 3 2 1		

【学生コメント欄】 統合と解釈および問題点の抽出、治療計画立案に関して、振り返りを行い、課題については改善目標と改善案を記載してください

中間	最終
----	----

【臨床実習指導者コメント欄】 評価が1もしくは2、課題ありにチェックがついた項目は、その理由について記載してください

--

【評価基準】（※ 基準の詳細はルーブリックを参照してください）

4(優)：助言・指導がほとんどなくてもできる（8割以上の達成度） 3(良)：助言・指導を与えらる（6割程度の達成度）
 2(可)：多くの助言・指導を与えらる（4割程度の達成度） 1(不可)：助言・指導を与えてもできない（2割以下の達成度）
 未実施の場合は、「未」と記載下さい。

7. 治療技能と再評価	学生		臨床実習指導者	
	中間 月 日	最終 月 日	中間 月 日	最終 月 日
1) 作業療法実施のための準備をする			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
①対象者の状態や他部門の状況に即し、治療時間および時間帯の設定ができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②治療に必要な場所・機器・道具などの設定ができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
2) 治療プログラムを遂行できる			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
①対象者・家族に治療計画を説明し、同意を得ることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②選択した治療プログラムをリスク管理も含め適切に行うことができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③対象者の反応から治療プログラムの適否を判断できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
④対象者の状態の変化に気づき、治療プログラムを変更できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
3) 再評価を実施することができる			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
①対象者に再評価の必要性を説明し、同意を得ることができる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②再評価の手段を選択し実施することができる	4 3 2 1	4 3 2 1		

【学生コメント欄】 治療技能と再評価に関して振り返りを行い、課題については改善目標と改善案を記載してください

中間	最終
----	----

【臨床実習指導者コメント欄】 評価が1もしくは2、課題ありにチェックがついた項目は、その理由について記載してください

--

【評価基準】(※ 基準の詳細はルーブリックを参照してください)

4(優): 助言・指導がほとんどなくてもできる (8割以上の達成度) 3(良): 助言・指導を与えるとできる (6割程度の達成度)
 2(可): 多くの助言・指導を与えるとできる (4割程度の達成度) 1(不可): 助言・指導を与えてもできない (2割以下の達成度)
 未実施の場合は、「未」と記載下さい。

8. 地域リハビリテーション	学生		臨床実習指導者	
	中間 月 日	最終 月 日	中間 月 日	最終 月 日
地域リハビリテーションにおける作業療法を 実際の場面に沿って理解する			課題あり☑	4 3 2 1 課題あり☑
①地域リハビリテーションに携わる関連職種役割を説明できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
②地域リハビリテーションに携わる関連職種に作業療法の役割を説明できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
③対象者が地域生活を送る上での資源と課題を整理できる	4 3 2 1	4 3 2 1		
④地域包括ケアシステムについて理解できる	4 3 2 1	4 3 2 1		

【学生コメント欄】 地域リハビリテーションに関して振り返りを行い、課題については改善目標と改善案を記載してください

中間	最終

【臨床実習指導者コメント欄】 評価が1もしくは2、課題ありにチェックがついた項目は、その理由について記載してください

--

総合評価

【実習全体を通しての総合評価（学生自己評価）】

【実習全体を通しての総合評価（臨床実習指導者評価）】

【臨床実習指導者からの評価をうけ今後に向けて（学生記載）】

記入日

年 月 日

（フリガナもご記入ください）

臨床実習指導者氏名

印

（日本作業療法士協会会員番号：

・非会員）

*日本作業療法士協会ポイント申請のためフリガナと会員番号の記載をお願いします

学生氏名

印

臨床実習出席簿

関西医科大学 リハビリテーション学部 作業療法学科

学籍番号： _____ 氏 名： _____

実 習： _____

実習施設名： _____

実習期間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

	月	火	水	木	金	土	日	SV確認
1週	／ 着 ： 帰 ：							
2週	／ 着 ： 帰 ：							
3週	／ 着 ： 帰 ：							
4週	／ 着 ： 帰 ：							
5週	／ 着 ： 帰 ：							
6週	／ 着 ： 帰 ：							
7週	／ 着 ： 帰 ：							
8週	／ 着 ： 帰 ：							
9週	／ 着 ： 帰 ：							

欠席・遅刻・早退日は「欠席」「遅刻」「早退」と記載

欠席 _____ 日 遅刻 _____ 日 早退 _____ 日

実習生の出席状況について、上記の通りであることを認めます。

実習生 _____ 印

臨床実習指導者 _____ 印

欠席・遅刻・早退届（願・届）

関西医科大学 リハビリテーション学部 作業療法学科

実習施設名： _____

下記の理由により 欠 席 ・ 遅 刻 ・ 早 退 いたします（しました）。

日 時： 月 日 時 ～ 月 日 時

理 由（具体的に記載し証明書を添付する）：

欠席時の連絡先：

氏 名

住 所

電 話

提出日 年 月 日

実習生氏名 _____ 印

学籍番号 _____

上記について許可します。

臨床実習指導者 _____ 印

関西医科大学リハビリテーション学部作業療法学科
臨床実習経験記録シート

学籍番号

氏名

実践レベル1: 見学 (臨床実習指導者が80%以上を実践し、学生は見学・説明を受けるレベル)
 実践レベル2: 模倣 (臨床実習指導者のデモンストレーションを受けて実施、もしくは協働して実践するレベル)
 実践レベル3: 実施 (臨床実習指導者の指導監督のもと、学生が80%以上を実践するレベル)
 記入の留意点: 実践レベル2と3についてのみ記入してください (「実践レベル1: 見学」については記述しません)

1. 基本的臨床技能/臨床思考過程 (評価) ※ 再評価含む

評価時期	臨床評価実習			総合臨床実習 I									総合臨床実習 II								
	1w	2w	3w	1w	2w	3w	4w	5w	6w	7w	8w	9w	1w	2w	3w	4w	5w	6w	7w	8w	9w
1) 共通項目 (主に面接・情報収集)																					
①対象者・家族に評価計画について説明し、同意を得る			2		2	3															
②対象者・家族から生活状況を聴取する		2	2		2	3															
③対象者・家族のニーズを聴取する		2	2		2	3															
④他職種から対象者に関する情報(心身機能・活動・参加・環境因子・個人因子)を聴取する			2				2														
⑤カルテなどの記録から対象者に関する情報(心身機能・活動・参加・環境因子・個人因子)を収集する			2		2																
2) 実施した評価を下記に記載する (青字は記入例を示している)																					
<心身機能・身体構造>																					
運動機能	・ROM測定 (上肢 □ / 手指 □ / 下肢・体幹 □)					2	2	3	3												
	・筋力検査 (上肢 □ / 手指 □ / 下肢・体幹 □)																				
	・筋緊張の評価 (上肢 □ / 手指 □ / 下肢・体幹 □)																				
	・反射の評価 (腱反射 / 表在反射 / 病的反射 / 原始反射 /)																				
	・姿勢反射・反応の評価																				
	・協調運動の評価 (ロンベルク兆候の評価)									2											
・STEF										2	3										
・臨床観察														2	2	3					
感覚機能と痛み	・感覚検査 (上肢 □ / 手指 □ / 下肢・体幹 □)				2	2															
	(触覚 / 深部感覚 / 温度覚 / 痛覚 /)																				
	・痛みの評価																				
精神・認知機能	・BIT						2				3										
	・MMSE				2																
	・WISC-V												2								
	・JMAP													2	2						
	・SST訓練中のコミュニケーション技能の観察評価		2	3																	
	・BACS日本語版			2																	
<活動・参加>																					
・FIM / WeeFIM			2			3															
・BI			2																		
・入浴動作の観察評価												2	2	3							
・食事動作の観察評価								2													
・退院に向けた家屋評価			2																		
			2																		
3) 再評価を実施する (実施した再評価は下記に具体的に記載する)																					

インシデント・アクシデント報告書

関西医科大学 リハビリテーション学部 作業療法学科

実習科目	実習施設
発生日時	年 月 日 時 分
発生場所	
状況	対象者・学生・物品の破損／紛失（事故の状況・経緯を詳細に）
対応	
考えられる原因	
再発防止策	

年 月 日 報告

学生： _____ 印

臨床実習指導者： _____ 印

実習施設担当教員・実習担当教員の対応

実習施設担当教員・実習担当教員の対応

担当教員： _____ 印

関西医科大学個人情報保護規程

(基本理念と目的)

第1条 個人情報は、個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、その適正な取り扱いが図られなければならない。

2 この規程は、個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」という)に基づき、個人情報取扱事業者である関西医科大学(以下「本学」という)における個人情報の取得、利用、加工、開示、管理等について必要な事項を定めることにより、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

3 本学において個人情報の取得、利用、加工、開示、管理等の業務に従事する者、その他本学の教職員は個人情報保護に係る法令、国の指針、本学の規程等を遵守するとともに個人情報の秘密保持に十分な注意を払いその業務を遂行しなければならない。なお、法第76条第1項第3号の規定に該当する場合、本規程第8条乃至第14条の規定は適用されない。ただしゲノム等個別の指針が示されている場合はそれに従う。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は次の各項に定めるとおりとする。

2 「個人情報」:生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電磁的方式(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。)に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いられて評された一切の事項(個人識別符号を除く。)をいう。以下同じ。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)及び個人識別符号が含まれるものをいい、本学において取扱う個人情報は、以下に大別される。

- ① 患者及びその親族等の個人情報
- ② 学生及びその親族等の個人情報
- ③ 本学及び関係機関に勤務する教職員及びその親族等の個人情報
- ④ 上記以外の個人情報

なお、死者に関する情報が、同時に、遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人に関する情報となる。

3 「個人識別符号」:次の各項のいずれかに該当する文字、番号、記号、その他の符号のうち、別紙1で定めるものをいう。

4 「要配慮個人情報」:本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして別紙2で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

5 「個人情報データベース等」:特定の個人情報を、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものと及びこれに含まれる個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合体であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するものをいい、利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして次のいずれにも該当するものを除く。

- ① 不特定かつ多数の者により販売することを目的として発行されたものであつて、かつ、その発行が法又は法に基づく命令の規定に違反して行われたものでないこと。
- ② 不特定かつ多数の者により随時に購入することができ、又はできたものであること。
- ③ 生存する個人に関する他の情報を加えることなくその本来の用途に供しているものであること。

6 「個人情報取扱事業者」:個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。ただし、次に掲げる者を除く。

- ① 国の機関
- ② 地方公共団体

- ③ 独立行政法人(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 59 号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。)
- ④ 地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成 15 年法律第 118 号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。)
- 7 「個人データ」:個人情報のうち、個人情報データベース等を構成するものをいう。
- 8 「保有個人データ」:個人データのうち、開示、訂正、利用停止等の権限を有するものであつて、以下のものを除く。
- ① 6月以内に消去することとなるもの
- ② 当該個人データの存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの
- ③ 当該個人データの存否が明らかになることにより、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
- ④ 当該個人データの存否が明らかになることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの
- ⑤ 当該個人データの存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの
- 9 「匿名加工情報」:次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各項に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないよう個人情報を加工して得られる個人に関する情報であつて、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。
- ① 個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること(当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)
- ② 個人識別符号に含まれる識別符号の全部を削除すること(当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)
- 10 「本人」:個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- 11 「従業者」:法人役員、大学役職員、職員、派遣社員その他本学の指揮監督を受けて本学の業務に従事する者をいう。
- 12 「事務取扱責任者」:本学の個人情報の管理に関する責任を担う者をいう。
- 13 「責任者」:所管部署の個人情報取扱いに責任を担う部署の長をいう。
- 14 「管理者」:当該個人情報を取得、利用、加工、開示、管理する部門の長をいう。
- 15 「個人情報取扱担当者」:本学内において、個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。
- 16 「利用」:本学の個人情報取扱担当者が本学の業務のために個人データを使用、加工等業務に必要な措置を実施することをいう。
- 17 「開示」:本学の教職員等が、学外の第三者又は本人に対し、自らの保有個人データを使用ならしめることをいう。
- 18 「法」:個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)をいう。
- 19 「政令」:個人情報の保護に関する法律施行令(平成 15 年政令第 507 号)をいう。
- 20 「規則」:政府の個人情報保護委員会が定める規則をいう。
- 21 「ガイドライン」:政府の個人情報保護委員会が策定する下記のガイドラインを総称したものをいう。
- ① 「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編)」(平成 28 年 11 月)
- ② 「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(第三者提供時の確認・記録義務編)」(平成 28 年 11 月)
- ③ 「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(外国にある第三者への提供編)」(平成 28 年 11 月)
- 22 「ガイダンス」:各省庁において、所管する事業に係る個人情報の適切な取扱いに関する基本方針を示したもの、例えば「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」(平成 29 年4月厚生労働省)等を総称したものをいう。

(個人情報保護体制)

第3条 個人データの取扱いを円滑に行うため個人情報保護委員会を設ける。

2 個人情報保護委員会の委員長は本学全体の個人情報取扱責任者として個人データ管理の責任を担う。

3 委員会の構成は本学個人情報保護委員会規程に定める。

(責任者及び管理者の責務)

第4条 責任者及び管理者は、この規程に定められた事項を理解し、自ら遵守するとともに、個人情報取扱担当者にこれを理解させ、遵守させるための教育訓練を実施するものとする。

2 責任者は、個人情報保護に関して、本学組織全体で対応すべき問題を認めた場合は、直ちに個人情報保護委員会に報告しなければならない。

(個人情報の取得及び利用目的の明示)

第5条 個人情報の取得に当たっては、適正な手段によることとし、本学の業務の範囲内で利用目的を明確に定め、その目的達成に必要な限度においてこれを行う。

2 個人情報を取得する場合は、あらかじめその利用目的を明示しておくか、個人情報を取得した場合は、速やかにその利用目的を、本人に通知又は公表しなければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

3 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知又は公表しなければならない。

4 前三項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本学の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 法令に基づく場合

(個人データの保管・管理)

第6条 個人データは、媒体の種別・利用目的に応じて適正な方法・状態で保存保持、管理しなければならない。

2 管理者は、個人データに対する不当なアクセス、個人データの紛失・破壊・不当な変更・漏洩等に対して技術面及び組織面において合理的な安全対策を講じなければならない。

3 管理者は、業務委託等のために個人データを学外の事業者へ委託する場合は、管理者の指示の遵守、個人データに関する秘密保持、再提供の禁止、違約時の責任分担等に係る契約を締結し、当該個人データの保有期間これを保存するものとする。

(電子的情報の安全管理)

第7条 電子的情報の安全管理については、別に定めるセキュリティポリシー等に従う。

(個人データの利用)

第8条 個人データの利用に当たっては、その利用目的を特定するものとする。

2 利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行つてはならない。

3 利用目的の範囲を超えて個人情報の利用をしようとする場合は、あらかじめ本人の同意を得るものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合を除く。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(第三者提供の制限)

第9条 あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。ただし、次の各号のいずれか

に該当する場合を除く。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、第1項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

(1) 個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合

(2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合

(3) 特定の者との間で共同して利用される個人情報がある場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

3 本学は、前項第3号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

(外国にある第三者への提供の制限)

第 10 条 本学が外国(本邦の域外にある国又は地域をいう。以下同じ。)にある第三者(個人情報取扱事業者に該当する者を除く。)に個人情報を提供する場合は、前条第1項各号に該当する場合を除くほか、あらかじめ当該外国の第三者への提供を認める旨の本人同意を得なければならない。この場合においては同条の規定は適用しない。

(個人データの開示)

第 11 条 本人は自己の個人情報について、関西医科大学個人情報取り扱い手順書(共通編)第9章の規定に基づき、当該本人が識別される保有個人データの開示を請求することができる。

2 当該保有個人データの開示に当たっては、責任者の事前許可を得るものとする。

3 本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示を求められたときは、本人に対し遅滞なく当該保有個人データを開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 本学の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

4 前項の規定に基づき保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し遅滞なくその旨を通知しなければならない。この場合、本学は本人に対して、当該通知においてその理由を説明するものとする。

5 開示方法は、書面の交付による方法又は本人が同意した方法とする。

6 本人に関する保有個人データの開示の請求に基づいてなされた措置に不服がある場合は、本人であることを明らかにして、個人情報保護委員会に対して不服の申し立てを行うことができる。

(個人情報の訂正等)

第 12 条 本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加、又は削除(以下「訂正等」という。)を求められた場合には、その内容の訂正等に関して他の

法令の規定により特別の手続が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

2 前項の規定に基づき求められた保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨(訂正等を行ったときは、その内容を含む。)を通知しなければならない。この場合、本学は本人に対して、当該通知においてその理由を説明するものとする。

(個人情報利用の停止等)

第 13 条 本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用の停止又は消去(以下「利用停止等」という。)若しくは第三者への提供の停止を求められた場合、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等及び第三者提供の停止を行うとともに、その旨を本人に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、利用停止等及び第三者提供の停止を行うことに多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

(苦情対応)

第 14 条 責任者及び管理者は、個人情報の取り扱いに関する苦情があつたときは、適切かつ迅速に対応するように努めなければならない。

2 苦情処理に関する本学の体制整備は、関西医科大学個人情報取り扱い手順書(共通編)第 35 条に定めるところに従う。

(緊急時対応)

第 15 条 個人情報の取り扱いに関する事故等の緊急事態が発生した場合は、個人情報保護委員会において対応を決定するものとする。

(監査)

第 16 条 個人情報保護委員会委員長は同委員会内に監査チームを設置することができる。監査チームは、本学の個人情報保護体制について監査を行い、監査結果を個人情報保護委員会に報告する。

(違反に対する措置)

第 17 条 この規程に違反した職員等に対しては、関西医科大学就業規則に則り、また委託業者等に対しては、本学が被った損害の程度に応じて、委託契約等に基づき、必要な措置を講ずるものとする。

(改廃)

第 18 条 この規程の改廃は、個人情報保護委員会規程に則り、個人情報保護委員会において審議の後、委員会の決定事項を理事会に諮り、承認を得るものとする。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 4 月 1 日)

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 5 月 30 日)

この規程は、平成 29 年 5 月 30 日から施行する。

個人情報保護に関する誓約書

関西医科大学学長 殿

1. 私は、関西医科大学大学生として、病院等実習施設において実習を行うにあたり、「個人情報等の保護に関する『説明文書』」の事項を十分に理解しましたので、これを遵守いたします。
2. 私は、病院等実習施設の定める諸規則・心得等を遵守し、臨床実習指導者の指示に従って、実習を誠実に履行いたします。
3. 私は、実習の期間中はもちろん、その後においても、実習において知り得た個人情報等を第三者に漏えいいたしません。
4. 私は、私の故意又は過失により、病院等実習施設、その関係者、あるいは第三者に事故、器物破損、個人情報等の漏えいその他の損害を与えた場合は、その賠償責任を負います。なお、大学が賠償を負担した場合は、大学の求償に応じます。

以上、誓約いたします。

年 月 日

住 所 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

臨床実習に対するご説明と同意書

当施設では作業療法士の育成に貢献するための一環として、作業療法士学校養成施設の実習生を受け入れております。

今回、関西医科大学リハビリテーション学部の____年生 学生氏名_____の臨床実習にあたって 年 月 日より、年 月 日までの間、臨床実習指導者である作業療法士の指導監督のもとに、作業療法の臨床実習をさせていただきたく存じます。

学生の臨床実習は、以下の内容で行うことを考えております。作業療法士教育の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

1. 臨床実習指導者は、実習生が臨床実習指導者のもとに見学・模倣・実施などの方法で臨床実習を行うことについて、あなたあるいはあなたのご家族に事前に十分でわかりやすい説明を行い、同意をいただいてから行います。
2. 実習生が臨床実習を行うにあたっては、事前および実施中も臨床実習指導者の指導援助を受け、必要な知識と技術を習得した上で安全性を十分に確保して実施します。
3. あなたあるいはあなたのご家族は、実習生の臨床実習について、いつでも臨床実習指導者に直接質問することができます。
4. あなたあるいはあなたのご家族は、実習生が臨床実習指導者のもとに臨床実習を開始した後も、その実施を無条件に辞退することができます。また、辞退したことによって、あなたの作業療法やその他の診療、看護などが不利益になることはありません。
5. 実習生は、臨床実習指導者の指導監督のもとに臨床実習を実施している間、および実習終了後にも、あなたのプライバシーを保護し、個人的な情報を他へ漏らすことがないよう遵守します。
6. 実習終了後に、個人が特定されないようにした上で、大学にて症例発表をさせていただくことがあります。

年 月 日

臨床実習施設名： _____

臨床実習指導者： _____

臨床実習同意書

私は、関西医科大学リハビリテーション学部の____年生 学生氏名_____が、臨床実習指導者のもとに、見学・模倣・実施などの方法で臨床実習を行うことについて、上記の通り説明を受け、了承しましたので協力することに同意します。

年 月 日

氏 名： _____

代理人氏名： _____

○関西医科大学ハラスメント防止に関する規程

平成25年10月1日

改正

平成30年1月1日

令和元年7月1日

令和2年4月1日第9248号

令和3年7月15日第9471号

令和5年1月6日第04—239号

関西医科大学ハラスメント防止に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、関西医科大学就業規則（以下「就業規則」という。）3—1—11の規定に基づき、学校法人関西医科大学（以下「本学」という。）に所属する職員、学生及び関係者等（以下「職員等」という。）のハラスメントを防止する上で遵守すべき事項、及びハラスメント問題が生じた場合に適切に対応するための必要事項を定め、人権に配慮した公正、安全、快適な修学、教育、研究及び職場環境を保障し、維持することを目的とする。なお、本規程でいう職員とは、就業規則1—2—1の規定による職員だけではなく、役員、嘱託職員、臨時職員及び派遣労働者も含むものとし、本規程でいう学生とは、学部生及び大学院生をいうものとする。

(ハラスメントの定義)

第2条 本規程におけるハラスメントの定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) パワーハラスメントとは、職場における優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境及び研究環境（以下「就業環境等」という。）を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。
- (2) セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する職員又は当該職員の周囲の職員の拒絶、抗議等の対応に対して、当該職員の労働条件等に関して不利益を与えること、又は性的な言動により職員等の就業環境や修学環境を害することをいう。この場合、相手側職員の性的指向又は性自認の状況は関係なく、また、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当するものとする。
- (3) アカデミックハラスメントとは、教育又は研究の場において、優位な力関係の下で、あるいは地位や権限を不当に利用するなどして、教育、指導又は意見の適正な範囲を超えて精神的及び身体的苦痛を与え、相手側職員等の就業、研究又は修学の環境又は意欲を阻害するものをいう。
- (4) 妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメントとは、職員等の妊娠、出産、育児、介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、職員等の就業又は修学環境等を害すること、並びに妊娠、出産等に関する言動により女性職員等の就業環境又は修学環境を害することをいう。
- (5) その他のハラスメントとは、前各号に掲げる事項のほか、職員等が、他の職員等に対して不適切な言動を行うことにより、就業、研究、修学に関する環境又は意欲を阻害し、又は不快感、精神的苦痛、身体的苦痛等を与えるものをいう。

2 前項に規定するハラスメントに該当する具体的な言動については、「関西医科大学ハラスメント防止に関する細則」に別途定める。

(ハラスメント防止上の遵守事項)

第3条 すべての職員等は、他の職員等を業務遂行上又は修学上の対等なパートナーとして認め、

職場及び大学内（以下「職場等」という。）における健全な秩序及び協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場等において前条に規定するハラスメントに該当する行為を行ってはならない。

- 2 本学の職員等は、本学以外の者に対しても、ハラスメントに該当する行為を行ってはならない。（相談体制）

第4条 ハラスメントに関する相談及びハラスメントに起因する苦情の申立（以下「相談等」という。）に対応するため、学内にハラスメント相談窓口（以下「学内相談窓口」という。）を置く。

- 2 学内相談窓口は、法人事務局にあっては総務部総務課、健康管理部（相談室を含む。）、大学事務部学生課、クラスアドバイザー、看護学部事務部学務課及びリハビリテーション学部事務部学務課とする。また、附属の病院にあっては、事務部管理課又は総務課（総合医療センターは事務部人事課）とする。
- 3 学内の相談担当者は、前項の学内相談窓口の課長職の職員（クラスアドバイザーを除く。）とする。
- 4 学内の相談担当者が当事者となる場合、相談者は一時的に他の学内相談窓口にご相談等できるものとする。
- 5 法人事務局人事部人事研修課長は、必要に応じて相談担当者をサポートし、適切なアドバイスを行う。
- 6 学外に、本学があらかじめ定める相談窓口（以下「学外相談窓口」という。）を置く。学外相談窓口に関する事項は、別に定める。

（相談担当者の任務）

第5条 相談担当者の主な任務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 相談人からハラスメントに関する相談等を受けた場合は、学内外の相談窓口の選択について相談人に意思確認を行う。
- (2) 相談人が学内相談窓口を希望したときは、当該相談窓口を所管する事務部長（事務長を含む。以下「事務部長等」という。）に、相談等の内容を報告するとともに、事務部長等が行う事情聴取に協力するものとする。
- (3) 前条第4項による相談を受け付けた場合は、事務部長等に対応を相談する。
- (4) 必要に応じて相談人に助言を行う。
- (5) 第9条に規定する調査委員会から当該事案に関する問い合わせがあった場合は、収集した情報を調査委員会に提出する。

（事務部長等の任務）

第6条 事務部長等は、相談担当者から前条第1項第2号の報告を受けた場合、相談者、被相談者及び関係者から事情聴取を行うとともに、被相談者及び関係者への指導、助言及び関係改善のあっせんを行い、解決しないときは部署長に報告するものとする。

- 2 事務部長等は、相談担当者から前条第1項第3号の報告を受けた場合、適切な臨時の学内相談窓口について部署長と協議する。
- 3 事務部長等は、前項の協議の後、次条第2項の規定により決定された臨時の学内相談窓口となる事務部門に、相談等の案件を引継ぐものとする。

（部署長の任務）

第7条 部署長は、事務部長等から前条の報告を受けた場合、被相談者及び関係者への指導、助言及び関係改善のあっせんを行い、解決しないときは次条に規定するハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を開催するものとする。

- 2 部署長は、前条第2項による協議の結果、相談者が自らの部署の職員である場合は、当該部署内の学内相談窓口以外の事務部門を臨時の学内相談窓口として定めるとともに、相談者が他部署の職員である場合は、人事担当理事に当該他部署の臨時学内相談窓口を決定するよう求めることが

できる。

- 3 部署長は、第9条に定める調査委員会の調査の結果、必要に応じて、被相談者への指導や相談者との仲裁、さらには再発防止策を講じなければならない。

(調査委員会の構成等)

第8条 ハラスメントの事実関係を調査する調査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 部署長
- (2) 事務部長等
- (3) 学内相談窓口の課長職等の職員(相談担当者)
- (4) 相談人の直属長
- (5) 相談人の直属管理職者
- (6) 前各号に掲げる者のほか、調査委員会が必要と認めた者 若干名

2 調査委員会の委員長は、前項第1号の委員をもってあてる。

3 委員長は、必要のあるときに調査委員会を開催し、議長となる。

4 第1項に規定する委員が当該調査事案の関係者である場合は、当該調査事案を審議する委員から外れるものとし、委員長は適当とする代替の委員を指名するものとする。

5 調査委員会は、委員(委員長を除く。)の4分の3以上の出席により成立し、議決は出席委員の4分の3以上による。

6 調査委員会の事務局は、第1項第3号の委員又は同項第1号の部署長が指名する者が担当する。

(調査委員会の任務)

第9条 調査委員会の主な任務は、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 当該調査事案に関し、下記のハラスメントに該当する事実の存否調査

- (ア) 相談人及び被相談人からの事情聴取
- (イ) 提出を求めた相談担当者が収集した情報の分析
- (ウ) 相談人、被相談人及び相談担当者以外の者からの事情聴取
- (エ) (ア)から(ウ)までの事情聴取等を通じて、ハラスメントに該当する事実があるか否かの認定

(2) 前号の調査の結果、被相談人の行為がハラスメントに該当し、部署長の権限の範囲で実施できる指導の必要がある場合、被相談者への指導とともに相談者との仲裁を行うこととの決定

(3) 第1号に規定する調査の結果、被相談人の行為が就業規則に照らし具体的措置(譴責、減給等の制裁)を講じることが適当であると判断した場合、委員長は人事担当理事に報告するとともに、人事担当理事を通じて理事長に制裁委員会設置を具申することができる。その際は、具申書を作成しなければならない。

(4) 調査委員会の調査結果は、相談人及び被相談人へ通知する。

(人事担当理事の任務)

第10条 人事担当理事は、第7条第2項に規定する部署長からの要請があった場合、相談者の属する部署から臨時の適切な学内相談窓口を定めるものとする。

2 人事担当理事は、ハラスメント防止のため、次の各号に掲げる事項を検討し、実施する。

- (1) ハラスメント防止対策及びハラスメントに関する情報の収集
- (2) ハラスメント防止対策のための広報及び啓発活動
- (3) ハラスメント防止対策に関する職員研修の実施
- (4) 前各号に掲げる事項のほか、ハラスメント防止対策に関すること。

3 人事担当理事は、その他本規程に従い、本法人のハラスメントの防止等に関する事項を総括する。

(プライバシー等の保護と不利益な取扱いの禁止)

第11条 調査委員会委員、相談担当者、その他ハラスメントの相談等の処理に関わる者は、相談人及び関係者のプライバシー、名誉その他の人権に配慮するとともに、知り得た情報を他に漏らしてはならない。

2 調査委員会委員、相談担当者、その他ハラスメントの相談等の処理に関わる者は、相談人が相談をしたこと、相談人が苦情相談等の申立をしたこと、当事者以外の第三者が証言をしたこと等を理由として、相談人及び関係者に不利益な取扱いをしてはならない。

(規程の所管及び庶務)

第12条 本規程は、人事部人事研修課が所管する。ただし、学生、職員等のハラスメント防止等に関する事務は、事案によって人事部人事研修課、大学事務部学生課、看護学部事務部学務課又はリハビリテーション学部事務部学務課が担当する。

附 則

1 本規程は、平成25年10月1日から施行する。

2 本規程施行の日をもってセクシュアルハラスメント防止規則、同規則細則、セクシュアルハラスメント防止のガイドラインの規定を廃止する。

附 則（平成30年1月1日）

本規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則（令和元年7月1日）

本規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日第9248号）

本規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年7月15日第9471号）

本規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年1月6日第04—239号）

本規程は、令和5年1月1日から施行する。

○関西医科大学ハラスメント防止に関する細則

平成25年10月1日

改正

令和元年7月1日

令和5年1月6日第04—240号

関西医科大学ハラスメント防止に関する細則

(目的)

第1条 本細則は、関西医科大学ハラスメント防止に関する規程（以下「規程」という。）第2条第2項の規定に基づき、ハラスメントに該当する具体的な言動（以下「禁止行為」という。）について、及び規程第4条第6項の規定に基づき、学外相談窓口に関する事項について定める。

(禁止行為)

第2条 ハラスメントに該当する具体的な禁止行為は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) パワーハラスメント（規程第2条第1項第1号の要件を満たす禁止行為）

- (ア) 殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- (イ) 人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
- (ウ) 自分自身の意に沿わない他の職員に対して、仕事を外し、長期間にわたり別室に隔離するなどの人間関係からの切離し行為
- (エ) 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、担当業務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- (オ) 部下を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- (カ) 職員の性的指向、性自認や病歴などの機微な個人情報について、本人の了解を得ずに他の職員に暴露するなどの個の侵害
- (キ) (ア) から (カ) までに掲げる事項のほか、パワー・ハラスメントに該当するすべての行為

(2) セクシュアルハラスメント（規程第2条第1項第2号の要件を満たす禁止行為）

- (ア) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問及び発言
- (イ) わいせつ画像の閲覧、配布及び掲示
- (ウ) うわさの流布
- (エ) 不必要な身体への接触
- (オ) 性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- (カ) 交際及び性的関係の強要
- (キ) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- (ク) (ア) から (キ) までに掲げる事項のほか、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動

(3) アカデミックハラスメント（規程第2条第1項第3号の要件を満たす禁止行為）

- (ア) 正当な理由なく、教育指導や研究指導を妨害したり、放任主義と称して研究指導やアドバイスをしないこと。
- (イ) 人格や研究成果を否定する言動により、精神的に虐待すること。
- (ウ) 心身の健康を害する可能性があるような不当な課題達成を強要すること。
- (エ) 不当に低い評価をしたり、単位を与えないこと。
- (オ) 文献、図書及び機器類を使わせないなどの手段で、研究遂行を妨害すること。
- (カ) 客観的合理性が無く、本人の意に反する研究計画や研究テーマを強要すること。

- (キ) 教育及び研究と無関係な雑用を強いること。
 - (ク) 学生間において、(ア) から (キ) までに準じた言動により相手の修学に関する環境や意欲を阻害すること。
 - (ケ) 学生が教員に対して正当な理由なく、教育指導や研究指導を拒否したり、教員の心身の健康を害する可能性があるような言動を行うこと。
 - (コ) (ア) から (ケ) までに掲げる事項のほか、アカデミックハラスメントに該当するすべての行為
- (4) 妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント（規程第2条第1項第4号の要件を満たす禁止行為）
- (ア) 妊娠、出産、育児休業及び介護休業に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
 - (イ) 妊娠、出産、育児休業及び介護休業に関する制度や措置の利用を阻害する言動
 - (ウ) 妊娠、出産、育児休業及び介護休業に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等の言動
 - (エ) 妊娠、出産等をしたことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
 - (オ) 妊娠、出産等をしたことに対する嫌がらせ等の言動
- (5) 前各号に掲げる事項のほか、職場においてハラスメント被害が発生している事実を認めながら、これを黙認する管理職の行為
- (学外相談窓口の選定)

第3条 学外相談窓口業務の委嘱先は、本学が顧問弁護士契約を締結している事業所の中から人事部が選定し、部署内稟議による理事長決裁を経て、決定する。

2 前項により決定した委嘱先と契約手続きを行う。契約期間は原則2年とする。

(学外相談担当者)

第4条 委嘱先から示された学外相談担当者に委嘱状を交付する。

(学外相談窓口の公示)

第5条 学外相談窓口の組織名、相談担当者名及び連絡先を法人内掲示板、イントラネット等に掲示及び掲載し、職員等に周知する。

(相談等の受付)

第6条 学外相談担当者は、職員等からハラスメントに関する相談等を受けた場合、相談等の内容を聴き取り、調査の要否を含め必要な措置の検討を行い、調査を実施する場合にあっては、次の各号に掲げるいずれかの手法で行うものとする。

- (1) 学外相談担当者だけの調査
- (2) 相談等事案に係る部署との共同調査
- (3) 相談等事案に係る部署だけの調査

2 学外相談担当者は、相談等の受付後、速やかに人事部に相談等の内容と前項に定める調査手法を報告する。ただし、匿名による相談等の場合は、相談者を特定させる情報は報告しないこととする。

3 前項の報告について、相談等の内容が軽微な事案である場合は都度の報告は省略することができるものとする。

4 学外相談担当者は、相談等事案に係る調査の実施の有無等を相談者に通知する。調査を実施しない場合は、その理由も併せて通知するものとする。

(調査権限)

第7条 学外相談担当者は、相談者、被相談者及び関係者から事情聴取を行うことができる。

(調査結果の通知等)

第8条 学外相談担当者は、調査の結果、是正措置等（制裁措置、再発防止策及び救済措置等を含む）

一般社団法人 日本作業療法士協会 倫理綱領

1. 作業療法士は、人々の健康を守るため、知識と良心を捧げる。
2. 作業療法士は、知識と技術に関して、つねに最高の水準を保つ。
3. 作業療法士は、個人の人権を尊重し、思想、信条、社会的地位等によって個人を差別することをしない。
4. 作業療法士は、職務上知り得た個人の秘密を守る。
5. 作業療法士は、必要な報告と記録の義務を守る。
6. 作業療法士は、他の職種の人々を尊敬し、協力しあう。
7. 作業療法士は、先人の功績を尊び、よき伝統を守る。
8. 作業療法士は、後輩の育成と教育水準の高揚に努める。
9. 作業療法士は、学術的研鑽及び人格の陶冶をめざして相互に律しあう。
10. 作業療法士は、公共の福祉に寄与する。
11. 作業療法士は、不当な報酬を求めない。
12. 作業療法士は、法と人道にそむく行為をしない。

昭和 61 年 6 月 12 日
(第 21 回総会時承認)