

2024 年度

評価実習の手引き

学校法人 北都健勝学園

新潟リハビリテーション大学

医療学部 リハビリテーション学科

作業療法学専攻

〒958-0053 新潟県村上市上の山 2-16

TEL: 0254-56-8292

FAX: 0254-56-8291

【緊急連絡先（作業療法学専攻携帯）：070-2678-4802】

（平日 18 時以降及び土曜日・日曜日・祝祭日）

評価実習担当教員：知名（china@nur.ac.jp）

長谷川（hasegawa.y@nur.ac.jp）

目次

I. 臨床実習Ⅱ（評価実習）の概要	1
II. 成績評価と単位修得条件	2
III. 課題、評価表の提出について	4
IV. 個人情報保護および事故・災害時について	7
V. 感染症対策について	9
VI. 実習生としての心得	10
VII. 臨床実習指導についてのお願い	11
VIII. ハラスメントについて	14
IX. 評価表・出席簿	
【様式 1】学外達成度評価表	17
【様式 2】学外評価実習学生出席簿	23
【様式 3】評価実習提出物評価表	24
【様式 4】報告会成績評価表	25
【様式 5】学内評価実習学生出席簿	26
X. 付録	
【様式 6】デイリーノート（行動記録）	28
【様式 7】デイリーノート（観察記録）	29
【様式 8】チェックリスト（臨床実習経験表）	30
【様式 9】ケースノート	32
【様式 10】情報シート【MTDLP 活用時】	33
【様式 11】誓約書	34
【様式 12】個人情報の取扱いに関する誓約書	35
【様式 13】臨床実習における個人用 PC 使用願	36
【様式 14】事故報告書	37
【様式 15】欠席・遅刻・早退・公休届	38
【様式 16】車両持ち込み許可願	39
XI. 資料	
【資料 1】事故および災害時の緊急連絡フローチャート	40
【資料 2】作業療法専門分野講義科目概要	41

I. 評価実習の概要

1. 臨床実習とは

臨床実習は、作業療法士養成施設で学習した知識と技術・技能および態度を臨床における作業療法体験により統合する課程である。

3年次で学ぶ評価実習では、学生は臨床実習指導者の下に評価計画の立案、評価を実施し、臨床実習指導者、養成施設の専任教員の指導の下対象者の全体像の把握及び作業療法計画を立案することを通じて、作業療法士（以下、OT）としての知識と技術・技能および態度を身に付け、保健・医療・福祉にかかわる専門職としての認識を高めるものである。また、4年次で行う総合臨床実習の前段階として、OTが行う評価と治療を見学、模倣および一部実施することで、次の総合臨床実習につなげることを目的としている。

2. 評価実習の達成目標

- (1) 職業人としての基本的態度・行動をとることができる。
- (2) 実習に対する個人目標を設定し、達成することができる。
- (3) 実習指導者の指導の下に、評価計画を立案することができる。
- (4) 実習指導者の指導の下に、安全に評価を実施することができる。
- (5) 得られた評価結果を整理し課題の焦点化、全体像を把握することができる。
- (6) 適切な長期目標を設定することができる。
- (7) 適切な短期目標を設定することができる。
- (8) 適切な支援計画を立案することができる。
- (9) 作業療法部門の管理・運営の一部を理解できる。
- (10) 守秘義務の重要性について理解し、遵守することができる。

3. 評価実習期間

学外評価実習：2024年9月30日（月）～10月27日（日）

（上記期間中の休日は実習施設、実習指導者に準じる）

学外で行う4週間の実習に加え、学外実習前後に行う学内実習で構成されている。

II. 成績評価と単位修得条件

1. 成績評価

評価実習の成績評価は以下の4項目から構成されています。

(1) 学外達成度評価

学外達成度評価は、下記の様に各評価項目を 5段階(1点～5点) の選択形式で評価を行います。学外達成度評価表により実習指導者と学生自身が評価を行います。【様式1】

5点： <u>助言・指導なし</u> で概ねできる
4点： <u>少しの</u> 助言・指導があればできる
3点： <u>多くの</u> 助言・指導があればできる
2点： <u>多くの</u> 助言・指導があっても <u>不十分</u>
1点： <u>多くの</u> 助言・指導があっても <u>殆どできない</u>

(2) 提出物評価

評価実習提出物評価表により下記の提出物について、専任教員が評価を行います。【様式3】

- 1) デイリーノート (行動記録、観察記録)
- 2) チェックリスト (臨床実習経験表)
- 3) ケースノート
- 4) 症例報告用資料

(3) 報告会評価

養成施設にて行う症例報告会について、報告会成績評価表を用いて専任教員が評価を行います。【様式4】

(4) 学外実習後評価

学外実習終了後に、養成施設にて学習試験、実技試験を行い、専任教員が評価を行います。

総合判定は上記4項目を統合し、下記の基準で評価を行います。

【総合判定基準】
(秀)：90～100点
(優)：80～89点
(良)：70～79点
(可)：60～69点
(不可)：59点以下

2. 単位修得条件

(1) 出席について

1) 学外評価実習学生出席簿【様式 2】

学生が日付、出欠などを記載し、実習指導者より捺印を受けます。原則全日出席が求められます。体調不良などの理由により 1/3 を超えて欠席した場合は、評価実習の単位を取得することができません。

2) 学内評価実習学生出席簿【様式 5】

学内実習の出欠は専任教員が記載します。原則全日出席が求められますが、体調不良などの理由により 1/3 を超えて欠席した場合は、評価実習の単位を取得することができません。

Ⅲ. 課題、評価表の提出について

■実習時の課題に関して

1. 課題（生活行為向上マネジメント（以下、MTDLP）を用いない場合）

内容	頻度や程度	指導方法
1) デイリーノート ・ 行動記録 ・ 観察記録	【必須：様式 6】 その日の行動目標、予定、実施内容、感想は必須だが、1日のタイムスケジュールはなくても良い。 【任意：様式 7】 その日の実習の中で関わった対象者 1 名以上（担当症例以外）について必要事項を記載し考察する。	原則、当日夕方までに課題を完成させ、実習指導者からフィードバックを受ける。できなかった場合は、翌朝、実習指導者に提出する。
2) チェックリスト ・ 臨床実習経験表	【必須：様式 8】 その日経験した項目を行動記録に記載する。週末、行動記録を基にチェックリストへ記載する。	実習指導者の確認を受ける。
3) ケースノート	【必須：様式 9】 担当症例に関わる情報、考察等を記載する。	翌朝、実習指導者に提出する。
4) 症例報告用資料	【必須】 学外実習終了後、養成施設にて A4 用紙 2 枚以内に作成する。	養成施設での症例発表に用いる。

2. 課題（MTDLP を用いる場合）

※1) デイリーノート、2) チェックリスト、3) ケースノートは MTDLP を用いない場合と同様

内容	頻度や程度	指導方法
4) 症例報告用資料	【必須：様式 10】 様式 10 を参考に作成する（ A4 用紙 1 枚 ）。 以下の 1) - 3) を別紙添付する。 1) 生活行為聞き取りシート 2) 興味・関心チェックシート（必要に応じて使用） 3) 生活行為アセスメント演習シート 《症例報告会時資料（学内）》 ①情報シート（A4 用紙 1 枚以内） ②生活行為アセスメント演習シート ※A3 用紙 1 枚にまとめる。	養成施設での症例発表に用いる。

情報シート	生活行為ア セスメント 演習シート
-------	-------------------------

■実習課題の詳細に関して

1. デイリーノート

(1) 行動記録【様式 6】(必須)

その日の行動目標・予定は必ず記載する。感想には、セラピストからの指導内容や対象者等との関わりを通じて印象に残ったことや感じたことについて記載する。

(2) 観察記録【様式 7】(任意)

1) 実習期間中は、その日の実習を振り返り、経験し学んだことを整理することを目的として記録を記載する。記録内容は、個人が特定できないように記載する(Ⅳ. 個人情報保護および事故・災害時について p.7 参照)。

2) 主な記録は次の通りとする。

- ・当日の実習の中で関わった対象者 1 名以上(担当症例以外)について必要事項を記載し考察する。
- ・OTR が実施していた作業療法の内容や OTS が実施した内容をもとに考察を深める。また、そこで生じた疑問点や感想などについても記載する。

2. チェックリスト(臨床実習経験表)(必須)

その日の実習の振り返りの中で、実習指導者とともにどの項目の経験を行ったかについてチェックリストを活用しながら確認する。それを行動記録の実施内容欄に記載する。その週の实習最終日にチェックリストの該当する欄へ、記録基準を参考として A・B・C を記載する。

3. ケースノート【様式 8】(必須)

臨床の場での診療録(カルテ)を想定している。担当症例から得られた情報、担当症例に関する他部門からの情報や所見とその解釈について日々記録する。養成施設に戻った後、この記録をもとに担当症例についての症例報告用資料を作成する。資料作成に必要な情報を十分に記載する。

定められた提出期日を守り、実習指導者から随時確認、助言を受けるようにする。

4. 症例報告用資料(必須)

担当症例に関して学外実習終了後、学内実習で A4 用紙 2 枚以内にまとめ、学内にて報告する。

5. 課題作成における注意点

- (1) 対象者に関する記述では、守秘義務を遵守することに十分注意する。
- (2) 疑問点を提示する場合には、実習指導者に対する質問のみではなく、自分の考えや意見などを書き添えるよう心がける。
- (3) 実習終了後、課題はすべて大学に提出する。

6. 提出物について

(1) 学外達成度評価表、学外実習学生出席簿、その他（欠席届等）：
学内実習（10月28日（月）1限）時に提出。

(2) デイリーノート、ケースノート、チェックリスト、症例報告用資料：
症例報告会后、実習施設担当教員へ提出する。

7. 症例報告会について：11月1日（金）1～3限 ※他学年・他専攻の見学参加あり

IV. 個人情報保護および事故・災害時について

1. 実習における個人情報保護について

- (1) 評価実習で行う個人情報保護の取り扱いに対する規則を理解すること。
- (2) 学生は個人情報保護に関する誓約書【様式 12】を実習施設に提出し誓約内容を遵守すること。
- (3) 学生は個人情報の取扱いに関する誓約書【様式 12】を本学に提出し、個人情報の漏洩と誤用防止について認識を高める。
- (4) **具体的な個人情報保護対策として、下記について学生は厳守すること。**
 - ・ 情報収集について、本人、必要に応じてその家族の同意を得ること。
 - ・ 記録は氏名や生年月日は記載せず A 様、80 歳代などに止め、個人を特定できないようにする。
 - ・ 情報の閲覧は所定の場所で行い、複写・プリントアウト等を行わない。
 - ・ 情報収集の際必要事項はノートに記載する。メモ用紙は紛失し易いため使わない。
 - ・ スマートフォンや携帯電話等で、患者様やカルテ等の撮影等を行わない。
 - ・ 実習に関する情報をフェイスブックやツイッター等 SNS に掲載しない。

2. 電子機器の取り扱いについて

- (1) 実習先のパソコンやプリンター等の設備は原則使用しない。何らかの事情で個人のパソコン（タブレット含む）を実習地に持ち込む場合は、事前に実習指導者と相談の上、実習開始前に大学内でウイルスチェックを受けた後、「臨床実習における個人用 PC 使用願」【様式 13】を実習指導者に提出して、施設内での使用許可を得ること。
- (2) ウイルスチェックを受けても、実習地のコンピューターに個人の USB を接続しない。印刷は個人のプリンターで行う。
- (3) **USB メモリーは実習地へ持って行かず、実習中及び実習後も実習に関わるデータを USB メモリーに保存しないこと。**
- (4) データの保存先はパソコン本体のハードディスクとすること。クラウドを利用して（例：one drive）データの保存は行わないこと。使用するデータには必ずパスワードをかけること。
- (5) 携帯電話・スマートフォンは実習地の敷地内では使用しない。但し、実習上必要な場合は、事前に実習指導者の許可を得ること。
- (6) 電子機器の使用に際しては、実習施設の規則及び実習指導者の指示に従うこと。

3. 実習における事故について

- (1) 実習指導者や専任教員の指導や助言のもと事故防止（転倒・転落等）に心がけ、不確定の事項については、自らの判断で行動しないこと。
- (2) 対象者に用いる機器等は、使用方法や安全を確認した上で使用すること。
- (3) 実習施設の備品等を破損した場合や、対象者等に怪我を負わせた場合には、**速やかに実習指導者に報告し、指示を仰ぐこと。その後、事故報告書【様式 14】を実習指導者に提出し、捺印を受ける。**
- (4) 実習担当教員にも速やかに報告を行う（【資料 1】事故および災害時の緊急連絡フローチャート p.40 参照）。

※本学は、実習中に発生した事故に備えて、賠償責任保険（保険会社：東京海上日動）に加入している。

4. 災害などの対処

実習中、大地震などの災害が発生した場合は、実習指導者の指示に従うこと。その後、速やかに大学へ状況を報告すること（【資料 1】事故および災害時の緊急連絡フローチャート p.40 参照）。

V. 感染症対策について

1. 感染源

感染症の原因となる微生物（細菌、ウイルス等）を含んでいるものを感染源とい
い、次のものは感染源となる可能性がある。

- (1) 嘔吐物・排泄物（便・尿等）
- (2) 血液・体液・分泌物（喀痰・膿等）
- (3) 使用した器具・器材（注射針・ガーゼ等）

上記感染源は素手で触らず、必ず手袋を着用して取り扱い、手袋を脱いだ後は、
手洗い、手指消毒が必要である。

「標準予防策（スタンダード・プリコーション）」について理解し、実行するこ
とが重要である。

2. 実習中の留意点

- (1) ケーシー、白衣は頻繁に洗濯を行う。
- (2) 手指の清潔、爪は短く切っておく。
- (3) うがいを励行し、健康管理に心がける。
- (4) マスクの着用を行う。

3. 感染または感染の疑いがある場合

- (1) 実習指導者に相談するとともに大学へ報告を行う。
- (2) 受診後、その結果を実習指導者と大学へ報告する。
- (3) 感染症に罹患し、実習を再開する場合は、医師の許可を得た旨を実習指導者
と大学に報告する。

4. 新型コロナウイルス（COVID-19）感染予防について

「新型コロナウイルス感染防止対応指針（令和5年5月8日以降）」を熟読し、感
染予防に努める。具体的には、以下の項目を守る。

- (1) 基本的感染防止対策（感染源を絶つこと、感染経路を絶つこと、抵抗力を
高めること）を継続すること。
- (2) 自らが「感染リスクが高いと想定される場合」や、「風邪症状等があり体調不
良の場合」は、登校せずに、検査を実施もしくは、症状が軽くない場合等は
医療機関を受診することが望ましい。
- (3) 高齢者など重症化リスクの高い方が多く入院・生活する医療機関や高齢者施
設などへ臨床実習に行く時や訪問する時（それらが予定されている時も含む、
おおむね2週間前から）、あるいは、重症化リスクの高い方と同居している
時はマスク着用を推奨する。
- (4) 学バスほか、混雑した電車やバスに乗車する時はマスク着用を推奨する。

*注：実習先施設等から指示がある場合は、それに従うこと。

VI. 実習生としての心得

1. 実習生は、定められた規則を遵守しなければならない。このことを常に念頭におき、以下に示す事項を十分に理解した上で毎日の実習に臨む必要がある。
 - (1) 対象者は、人間として尊重される。常に尊敬の念をもって、誠実に接しなければならない。
 - (2) 対象者について知り得た個人情報、一切外部に漏らしてはならない。
 - (3) 対象者からの予後に関する質問があった場合は、その場で返答せず実習指導者に報告し指導を受けること。
 - (4) 対象者の体調や状態には常に気を配り、変調時や急変時においては速やかに実習指導者に報告し、指示を仰ぐこと。
2. 実習指導者は、多忙な業務の中で、指導を行う。限られた時間の中で有意義な実習を行うためには、事前の準備や復習を自発的にすることが大切である。受け身的な姿勢では、知識や技術は身に付かない。実習指導者の教えを請う前に、自ら積極的に学びとる努力をすること。
3. 実習指導者や他の職員に対しては、緊急の場合を除いて、今話をしてもよいかどうかを尋ねることが大切である。
4. 実習中は、本学指定のケーシー白衣を着用すること。ただし、実習施設で定められている場合には、それに従うこと。
5. 実習中は緊張感や、時間、習慣、居場所といった生活環境の変化が心理的なストレスになることがある。よって、次のことに各自注意すること。
 - (1) 健康管理には十分注意し、体調を整えて実習に臨むこと。
 - (2) 暴飲・暴食は避け、食事のバランスにも注意すること。
 - (3) 体調を崩してしまった場合は、実習指導者に相談すること。体調不良などの理由により実習を欠席するなどの場合は、実習の始業前に実習指導者および大学へ電話連絡をすること。
後日、欠席・遅刻・早退・公欠届【様式 15】を専攻へ提出すること。
 - (4) **健康保険証、印鑑は、必ず実習地へ携行すること。**
 - (5) 心配事や不安などは一人で抱え込まず、実習指導者や専任教員に相談すること。
 - (6) 生活全般を通じて、大人として良識ある責任をもった行動をとるようにすること。

VII. 臨床実習指導についてのお願い

1. 実習開始前の準備

- (1) 臨床実習全般のスケジュール表（実習計画、学生の責務、学習等の機会）の提示
- (2) 学生の実習環境の設定
(学生の使用可能な施設・設備の確認、他スタッフとの調整など)
- (3) 本学からの配付資料の確認（学生に関する資料など）

2. 実習開始時

- (1) 学生から以下の資料を受け取ってください。
 - ・臨床実習における個人用 PC 使用願【様式 13】
※施設内で個人用 PC を使用する学生のみ
 - ・車両持ち込み許可願【様式 16】
※自家用車を使用する学生のみ
- (2) 施設およびリハビリテーション部門や作業療法部門に関するオリエンテーションを必要に応じて実施してください。
 - ・施設の役割 ・学生が守るべきこと ・感染予防対策 ・備品の取り扱いなど
 - ・所属部署における片づけ・掃除など ・情報収集の方法 ・実習指導者からの指導の受け方、求め方など

3. 実習の進め方について

令和 2 年より施行されました、新たな理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則における「理学療法士作業療法士養成施設指導ガイドラインについて」（平成 30 年 10 月 5 日医政発 1005 第 1 号都道府県知事宛厚生労働省医政局長通知）には、以下のよう
に記されております。

5 授業に関する事項

- (4) 臨床実習については、1 単位を 40 時間以上の実習をもって構成することとし、実習時間外に行う学修等がある場合には、その時間も含め 45 時間以内とすること。

8 実習施設に関する事項

- (7) 臨床実習の方法について、評価実習と総合臨床実習については、実習生が診療チームの一員として加わり、臨床実習指導者の指導・監督の下で行う診療参加型臨床実習が望ましいこと。
- (8) 臨床実習の実施にあたっては、臨床実習前の学修と臨床実習が十分連携できるように学修の進捗状況にあわせて適切な時期に行うとともに、多様な疾患を経験できるように計画することが望ましいこと。

実習施設におかれましては、上記の点にご配慮を賜れば幸いです。

4. 担当症例について

- (1) 評価実習においては、担当する対象者を1名程度決定して下さい。担当症例の選択は、実習指導者主導或いは、学生の希望に沿う形のいずれでも構いません。
- (2) 評価計画立案等の具体的な方法や進め方について学生が適切に行えるように指導・援助して下さい。
- (3) 学生が対象者に対し不適切な関わりが見受けられた場合、注意・指摘をお願いいたします。
- (4) 学生のデイリーノート、ケースノート、チェックリストを確認し、ご助言をお願いいたします。
- (5) 学生の理解度・達成度に合わせて、適宜課題を出し、指導、ご助言をお願いいたします。
- (6) 学生は、実習における個人目標（学生紹介用紙に記載）を設定しています。学生の能力に応じて、目標達成のためのご助言をお願いいたします。
- (7) 評価実習におきましては、学生に、学外実習期間内で担当症例の全体像の把握を到達目標として説明しております。また、学内に戻ってから、目標、プログラムの設定を行って参ります。設定を行うために必要な情報の収集につきまして、ご助言をお願いいたします。

5. 実習の中止基準に関して

- (1) 全出席日数の3分の2以上の出席が困難となった場合
- (2) 病気及び負傷等のため実習継続が困難となった場合（診断書を要する）
- (3) 指導等によって当該学生の実習態度に改善がみられず実習の継続が困難である場合
- (4) 実習指導者より実習中止の申し出があった場合
- (5) 学生本人から実習中止の申し出があった場合
- (6) その他実習指導者、各専攻において実習中止に該当すると判断した場合

6. 実習の延長に関して

- (1) 成績不良による実習の延長はなしとしています。
- (2) 病気及び負傷などのやむを得ない事情の場合、状況により延長実施を考慮することとしています。

7. 実習全般について

- (1) 実習中、学生指導が思わしくない場合や、本学からの意見が必要な場合には直ちに本学に連絡し、協議する機会を設けて下さい。
- (2) 実習中、何らかの事故が生じた場合には、直ちに本学に連絡を下さい。また事故報告書【様式14】は学生が記入したものに目を通し、署名および捺印をしてください。

8. 本学への提出物について

- (1) 評価実習学外達成度評価表を実習終了前に作成し学生にその結果を報告し渡してください。
- (2) 学生の出席簿に署名および捺印してください。また、欠席・遅刻・早退・公欠した場合は【様式 15】に従い署名および捺印してください。
- (3) 学生紹介用紙は実習最終日に学生に返却をお願いします。

9. 臨床実習指導者ポイントの付与について

2020年6月より、日本作業療法士協会 臨床実習指導者ポイントの付与方法が変更されました。申請にあたり、臨床実習指導者の日本作業療法士協会会員番号、正確なかな氏名が必要となります。学外評価実習評価表【様式 1】に記入欄がございます。そちらにご記入をお願いいたします。

臨床実習指導におけるポイント付与対象者は、主たる臨床実習指導者お一人のみとされております。主たる臨床実習指導者とは、担当する学生の実習指導の責任者であり、実習成績表等に署名捺印する作業療法士です。いわゆる「ケース指導者」などは、ポイント付与の対象とはされていません。

VIII. ハラスメントについて

1. 基本的考え方

本学は、学生・教職員・非常勤講師・臨床実習指導者で構成されるコミュニティです。本学はこのコミュニティに属するすべてのメンバーを個人として尊重し、学内・学外を問わず教育・臨床実習環境、労働環境を最大限に配慮し、ハラスメントの防止に努めることとしています。万が一、ハラスメント問題が発生した場合には、迅速かつ適正な措置をとることに最善の努力を行うようにしています。

2. ハラスメントの定義

ハラスメントとは、国籍、人種、宗教、信条、性別、職業、年齢、社会的地位（身分）、身体的・精神的特徴、あるいは広く人格にかかわることがら等に関する言動によって、相手に不利益・不快感を与え、その人の尊厳を損なうことを言います。本学では、キャンパスの中で起こり得るハラスメントを、アカデミック・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメントと大きく3種に分け、以下のように定義付けしています。

(1) アカデミック・ハラスメント

「研究教育の場における権力を利用した理不尽・不当な行為、または嫌がらせ」

(2) セクシャル・ハラスメント

「時、場所、相手をわきまえずに、相手を不愉快にさせる性的な言動。セクハラとなるかは、あくまで相手はその状況で、そのような言動を受けた場合、不快と感じるかを基準に判断される」

(3) パワー・ハラスメント

「他者に対して社会的優位性を利用し、職務とは直接関係のない、あるいは、適切な職務の範囲を超えた不当な、あるいは嫌がらせの働きかけをし、それを繰り返すこと。そしてその行為を受けた側がそれをハラスメント（不当・理不尽な行為、あるいは嫌がらせ）と感じたときに成立する」

3. 基本的取り組み

本学は、ハラスメントを徹底的に防止するための委員会や相談窓口を設置し、体制を整えています。ハラスメントが生じた場合には迅速かつ適切に対処する体制を整えています。

4. 事例集

※特に臨床実習に関係すると思われることを以下に抜粋します。

【アカデミック・ハラスメント】

(1) 学習・研究活動妨害

(研究教育機関における正当な活動を直接的・間接的に妨害すること)

- 文献・図書や機器類を使わせないという手段で、研究遂行を妨害する。
- 机を与えない。また、机を廊下に出したり、条件の悪い部屋や他の研究室員とは別の部屋に隔離したりする。

(2) 指導義務の放棄、指導上の差別

(教員の職務上の義務である研究指導や教育を怠ること。また、指導下にある学生・部下を差別的に扱うこと)

- 「放任主義だ」と言ってセミナーを開かず、研究指導やアドバイスもしない。
- 嫌いなタイプの学生に対し指導を拒否したり侮辱的言辞を言ったりする。
- 論文原稿を渡されてから何週間経っても添削指導をしない。

(3) 精神的虐待

(本人がその場に居るか否かに関わらず、学生や部下を傷つけるネガティブな言動を行うこと。発奮させる手段としても不適切。)

- 「お前は馬鹿だ」
- 「(論文・レポートを指して) 幼稚園児の作文だ」
- 「こんなものを見るのは時間の無駄だ」
- 「学生や部下が持ってきた論文原稿をゴミ箱につっこむ、破り捨てる、受け取らない、きちんと読まない」
- 学生や部下が出したアイデアに全く検討を加えず、それを頭から否定する。
- 些細なミスを大声で叱責する。

(4) 暴力

- 殴ったり蹴ったりする。
- 酒席で暴力を振るう。

(5) 誹謗、中傷

- 「彼みたいなやつが就職できるわけない」
- 「〇〇と一緒に仕事をすれば、あなたの評判が落ちる。」と周囲に言いふらす。
- 職務上知りえた学生の個人情報や他の教員や学生に伝えてまわり、結果として学校・実習施設内での当人の居心地を悪くさせる。

(6) 不適切な環境下での指導の強制

- 午後 11 時からなど深夜に指導を行う。
- 必要のない徹夜実験や休日の実験を強要する。
- 指導するからと言ってホテルの一室に呼びつける。
- 他人の目が行き届かない状況で個人指導を行う。
- 演習・セミナーの時間が他研究室と比べて異様に長く、くどくど叱責を行う。

(7) 権力の濫用

- 不当な規則の強制
- 親密な関係の強要

(8) プライバシー侵害

(プライベートを必要以上に知ろうとしたり、プライベートな事に介入しようとする事)

- 家族関係・友人・恋人のことなど、プライベートについて根掘り葉掘り聞く。
- 交際相手のことをしつこく聞き、「そういう人はやめたほうがいい」などと勝手なアドバイスをする。

(9) その他

- 学生一般の軽視、学生に対する侮辱
- 「学生の目的は就職なんだから、修了さえさせれば教育の内容はどうでもいい」
- 「うちの学生はアホばかりだ」
- 「説明を与えなければ、学生はこんなものだと思って勝手に納得するんです」

【様式 1】

2024 年度

評価実習
学外達成度評価表

新潟リハビリテーション大学 医療学部

リハビリテーション学科 作業療法学専攻 3 年

学籍番号 : _____

学生氏名 : _____

【実習施設】

【主たる臨床実習指導者】

(2020年度6月より、日本作業療法士協会の臨床実習指導者ポイント付与方法が変更となりました。申請には、正確なカタカナ氏名と、日本作業療法士協会番号が必要です。)

日本作業療法士協会番号

氏名 (カタカナ)

氏名 (漢字)

【実習期間】

2024年 月 日 ~ 2024年 月 日

(実習日数 _____ 日間 欠席日数 _____ 日間)

評価基準：評価は下記の基準に基づいて、該当する得点に「○」をつけてください。

5点：助言・指導なしで概ねできる
4点：少しの助言・指導があればできる
3点：多くの助言・指導があればできる
2点：多くの助言・指導があっても不十分
1点：多くの助言・指導があっても殆どできない

1. 基本的態度（職業人としての望ましい態度や行動をとることができる）

評価項目	評価項目	評価者	
		指導者	自己
1. 職業人として常識的態度をとる	状況に相応しい身だしなみ・振舞いをする	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	職員に対して礼儀正しい言動をとる	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	対象者に対して礼儀正しい言動をとる	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
2. 専門職として責任ある行動をとる	時間や期限を厳守する	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	指導者の指示を遵守する	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	守秘義務、個人情報の取り扱いを厳守する	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	指導者へ報告・連絡・相談をする	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
3. 意欲的に取り組む姿勢（探究心・創造性）を持つ	必要に応じて文献や資料を収集・活用する	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	必要に応じて質問し、自分の意見を述べる	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	指導者の助言を建設的に取り入れる	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
小計			

2. 作業療法評価

評価項目	評価項目	評価者	
		指導者	自己
1. 評価計画を立てる	対象者の疾患に関する一般的特徴について説明する。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	評価手段を選択する。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
2. 評価を実施する	必要な機器や道具等を事前に準備する。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	適切なオリエンテーションを実施する。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	選択した評価内容を安全、適切に実施する。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
3. 評価結果から全体像をまとめる	評価結果をICFに分類し、対応すべき課題について説明する。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
小計			

- 5点：助言・指導なしで概ねできる
 4点：少しの助言・指導があればできる
 3点：多くの助言・指導があればできる
 2点：多くの助言・指導があっても不十分
 1点：多くの助言・指導があっても殆どできない

3. 管理・運営（管理・運営について理解することができる）

評価項目	評価項目	評価者	
		指導者	自己
作業療法部門の 管理・運営について 理解する	地域における施設の役割について説明する。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	作業療法の役割について説明する。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	治療器具・道具を安全に使用し、整理・整頓 ができる。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
	施設内感染防止の必要性・方法について理解 して、実施できる。	5・4・3・2・1	5・4・3・2・1
小計			

【学外達成度評価】

分野	小計と総合得点	
	指導者	自己
1. 職業人としての適性		
2. 評価		
3. 管理・運営		
達成度	/100	/100

5. 実習生意見・感想など

2024 年 月 日

実習生署名 _____ (自署)

6. 実習指導者意見・感想など（学生の得意、不得意分野、作業療法士としての適正、今後の課題などについて具体的にご記入ください。）

2024 年 月 日

実習指導者署名 _____ (自署)

2024 年度 作業療法学専攻 評価実習

学外評価実習学生出席簿

実習期間： 2024 年 月 日 () ~ 月 日 ()

施設名： _____

実習指導者名： _____

学籍番号： _____ 学生氏名： _____

/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
指導者印						
/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
指導者印						
/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
指導者印						
/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
指導者印						

(臨床実習施設の休日等で実習が行われなかった日には斜線を引いてお使いください。)

【様式3】

2024年度

作業療法学専攻

評価実習提出物評価表

新潟リハビリテーション大学 医療学部

リハビリテーション学科 作業療法学専攻3年

学籍番号： _____ 学生氏名： _____

評価項目	評価
1. 日々の経験を多角的視点で振り返り、記録することができる。(デイリーノート)	4・3・2・1・0
2. 日々の経験を専門職視点で振り返り、記録することができる。(経験記録表)	4・3・2・1・0
3. 担当する対象者より得られた情報を項目毎に記録することができる。(ケースノート及びレジュメ)	4・3・2・1・0
4. 報告書を簡潔にまとめることができる。(レジュメ)	4・3・2・1・0
5. 担当する対象者に合致した目標設定やプログラム立案ができる。(レジュメ)	4・3・2・1・0

【提出物成績】

得点	
----	--

2024年 月 日

大学教員署名 _____ (自署)

【様式 4】

2024 年度

作業療法学専攻

報告会成績評価表

新潟リハビリテーション大学 医療学部

リハビリテーション学科 作業療法学専攻 3 年

学籍番号： _____ 学生氏名： _____

評価項目	評価
1. 報告を適切な時間で行うことができる。	5・4・3・2・1
2. 報告は専門用語を用いて、口頭で適切に行うことができる。	5・4・3・2・1
3. 質問に対して適切に対応し、答えることができる。	5・4・3・2・1
4. 報告者の内容を理解でき、発表に積極的に参加できる。 (質問・意見・討論ができる)	5・4・3・2・1

【報告会成績】

得点	
----	--

2024 年 月 日

大学教員署名 _____ (自署)

【様式 5】

2024 年度 作業療法学専攻 評価実習

学内評価実習学生出席簿

新潟リハビリテーション大学 医療学部
リハビリテーション学科 作業療法学専攻 3 年

学籍番号： _____ 学生氏名： _____

／ ()	／ ()	／ ()	／ ()	／ ()
教員印	教員印	教員印	教員印	教員印
コマ数 【 】				
／ ()	／ ()	／ ()	／ ()	／ ()
教員印	教員印	教員印	教員印	教員印
コマ数 【 】				
／ ()	／ ()	／ ()	／ ()	／ ()
教員印	教員印	教員印	教員印	教員印
コマ数 【 】				

2024 年 月 日

大学教員氏名： _____ (自署)

付録

必要に応じて複写して使用してください。

【様式6】 デイリーノート（行動記録）の構成はあくまでも参考フォーマットである。

デイリーノート（行動記録）

月 日 曜日

本日の行動目標・予定	
タイムスケジュール	実施内容
<記載例> 9:00～10:00 10:00～11:00	<記載例> A様見学 担当ケース評価・治療
【感想】 （できたこと、改善点、OTR・他職種から学んだこと、今後の実習での課題・具体的取り組みなど）	
実習指導者記入欄	
【できていた点・改善点】	【助言・指導】

【様式 8(1/2)】

2024年度評価実習

新潟リハビリテーション大学 作業療法学専攻

チェックリスト（臨床実習経験表）

<記録する上での注意点>

- 実習期間中に経験させていただいた事項を経時的に記録をとってください。
- 手順として、**1週間毎**に学生自ら記録をしますが、**必ず指導者の先生同席のもと**で記録をつけて下さい。
- なお、同一週で複数回経験した場合は、最も高い基準を記録してください。
(例：月曜日にCで金曜日にAとなったら記録はAとする)
- 各水準の全項目を経験できれば良いですが、必ず実施しなくてはならないわけはありません。
- また、右に記録基準がありますが、実施項目全てAでなくてはならないということもありません。
- 可能な範囲でより多くの項目をAにできることが望ましいことです。

学生氏名： _____

<記録基準>

- ・ C：見学した場合
- ・ B：指導者の指導下/監視下で**一緒に**実施した場合
- ・ A：指導者の指導下/監視下で**独力**で実施した場合
- ・ 空白：未実施

水準1：指導者の監視下で実施できる項目および状態。		項目	1w	2w	3w	4w	
情報収集と記録		医学的情報収集（画像、検査結果など）					
		社会的情報収集（家族、メディカルスタッフからの情報収集）					
リスク管理にかかわる技能		衛生（手洗い、マスク着用、カウテック）					
		転倒リスク（立ち位置、訓練場面の設定）					
		全身状態（外観・顔色・表情など）					
		設備・物品などの環境					
心身機能と身体構造	精神・認知機能	意欲、睡眠、注意、情動、知覚、思考、計算、時間認知					
	感覚・知覚の機能と身体構造	視覚、聴覚、前庭感覚、味覚、嗅覚、固有受容覚、触覚、温度覚、痛みの感覚					
	音声と発話機能	発声、構音、発話、音声・文字言語の表出および理解					
	心肺機能	血圧、心拍数、全身持久力					
	消化器摂食・嚥下機能	口唇・口腔、姿勢					
	代謝内分泌機能	体重・体温調節					
	運動の機能と身体構造	関節可動域、関節安定性、筋力、筋緊張、運動反射					
	学習と知識の応用	視る、聞く、模倣、反復、読む、書く、計算、技能習得、注意集中					
	活動と参加	日常的な課題と要求	単一課題の遂行、日課の遂行				
		コミュニケーション	話し言葉の理解・表出、書き言葉の理解・表出、会話				
運動・移動		基本的な姿勢の変換、姿勢保持、移乗、物の運搬・移動・操作、歩行と移動（様々な場所、用具を用いて）、車椅子の操作					
セルフケア		整容・衛生、更衣、飲食					
家庭生活・家事		調理、食事の片づけ、買い物、洗濯、整理・整頓、掃除、ゴミ処理					
対人関係		基本的な対人関係、家族関係					
社会レベルの課題遂行		ストレスへの対処					
社会生活適応		役割行動					
教育、仕事と雇用、経済生活		就学前教育、学校教育、職業教育、基本的な金銭管理					
コミュニティライフ・余暇活動		自由時間の活用の仕方、意欲活動、創作活動、自主トレーニング、レクリエーション、レジャー					
環境因子	人的環境	家族・親族による支援、友人・知人による支援					
	物的環境	日常生活におけるもの、屋内外の移動と交通のためのもの（車椅子、義足、自助具などの各種福祉用具）、コミュニケーション用のもの					
	サービス・制度・政策	コミュニケーション、交通、教育訓練					
個人因子	生活再建に関わる作業に影響を与える心身機能以外の個人特性	心身機能に影響を及ぼす食習慣、趣味					

【様式 8(2/2)】

水準2：指導者の監視下で、補助として実施できる項目および状態。						
項目		1w	2w	3w	4w	
情報収集と記録		水準1のうち侵襲性が高いと判断された項目、指導用資料・実施計画書の一部作成				
リスク管理にかかるとする技能		前部管理、麻酔管理、ドレーン・カテーテル留置中の安全管理、点滴静脈内注射・中心静脈栄養・経管栄養中の安全管理				
作業療法評価及び治療	心身機能と身体構造	精神・認知機能	意識水準、見当識、知的機能、気質・人格傾向、精神運動、BPSD、高次認知			
		感覚・知覚の機能と身体構造	温度覚、痛みの感覚			
		心臓機能	心機能、呼吸器、呼吸機能			
		消化器摂食・嚥下機能	口腔から嚥下・食道			
		代謝内分泌機能	摂食消化、排便			
		運動の機能と身体構造	筋持久力、不随意運動、随意運動制御			
		学習と知識の応用	思考、問題解決、意思決定、安全管理、時間管理			
		活動と参加	コミュニケーション	非言語的メッセージの理解・表出、各種通信手段の操作		
	運動・移動		交通機関や手段の利用			
	セルフケア		入浴、排泄			
	家庭生活・家事		生活時間の構造化、活動と休息のバランス			
	対人関係		公的関係、非公式な社会的関係			
	社会レベルの課題遂行		心理的欲求への対応			
	社会生活適応		他者への援助			
	教育、仕事と雇用、経済生活		職業訓練、仕事の獲得・維持、無報酬の仕事、経済的自給			
	コミュニティライフ・余暇活動		宗教観、市民活動など			
	環境因子		人的環境	家族・親族・友人・支援者・専門職などの態度、仲間・同僚		
		物的環境	生産品と用具、教育・仕事用のもの、文化・レクリエーションスポーツ用のもの、住環境のためのもの（一部）			
		サービス・制度・政策	消費、住宅供給、労働と雇用			
個人因子	生活再建に関わる作業に影響を与える心身機能以外の個人の特性					
地域・産業・学校保健にかかるとする技能		介護予防、訪問による作業療法、通所・入所リハビリテーション				
水準3：指導者の監視下で、見学にとどめておくべき項目および状態。						
項目		1w	2w	3w	4w	
情報収集と記録		カルテ、カンファレンス資料、申し送り等の作成				
リスク管理にかかるとする技能		搬送ボンベへの操作、生命維持装置装着中の安全管理				
作業療法評価及び治療	心身機能と身体構造	代謝内分泌機能	尿路、生殖機能			
		学習と知識の応用	家庭設備の使用、住環境管理			
		活動と参加	コミュニケーション			
	活動と参加	コミュニケーション	ディスカッション、来客対応、コミュニケーション技法の利用			
		運動・移動	運転・操作			
		対人関係	複雑な対人関係			
		社会生活適応	サービスの利用			
		教育、仕事と雇用、経済生活	高等教育、複雑な経済取引			
		コミュニティライフ・余暇活動	政治活動など			
		環境因子	人的環境	隣人などのコミュニティの成員		
物的環境	住環境のためのもの					
サービス・制度・政策	公共事業、社会保障、その他サービス					
救命救急処置にかかるとする技能		救命法、気道確保、気管挿管、人工呼吸、閉鎖式心マッサージ、除細動、止血				
地域・産業・学校保健にかかるとする技能		就労支援・復学支援、学校保健（姿勢指導・発達支援など）				

【様式 9】 ケースノートの構成はあくまでも参考フォーマットである。

ケースノート

月 日 曜日

No.

OTS 実施内容	指導者からのコメント

【様式 10】

情報シート
【MTDLP 活用時】

1. 症例紹介
性別、年齢、疾患名、既往歴、現病歴、社会的背景、他部門情報、性格、趣味など
2. 作業療法評価
 - (1) 面接・情報収集、観察、検査/測定等の結果を記載
 - (2) 生活行為アセスメント演習シート（別紙添付）を作成
3. 作業療法治療計画
4. 考察
5. 引用文献

※（社）日本作業療法士協会 事例報告書作成の手引きを学生用に一部改変

【様式 11】

誓 約 書

年 月 日

様

このたび、貴施設において臨床実習を行うにあたり、以下の事項を遵守することを、誓約いたします。

記

- 1 貴施設における規則および指示を遵守し、誠実に実習すること。
- 2 臨床実習で知り得た対象者の個人情報を、決して他に漏らさないこと。
- 3 臨床実習で知り得た施設情報、及び職員の個人情報を、決して他に漏らさないこと。
- 4 実習中知り得た情報は実習終了後も、決して他に漏らさないこと。
- 5 臨床実習中の事故防止(書類の取り扱いを含む)に細心の注意を払うこと。
- 6 故意または過失により、貴施設に対して損害を与えた場合には、その責任を負うこと。

新潟リハビリテーション大学 医療学部
リハビリテーション学科 作業療法学専攻 3 学年

氏名 (自署)

学校法人 北都健勝学園 新潟リハビリテーション大学は、上記学生に対して、以下の点に関して十分指導いたします。

- 1 貴施設における規則ならびに指示等の遵守
- 2 貴施設の設備ならびに備品等の適切な取り扱いの徹底
- 3 臨床実習に際して知りえた対象者の個人情報に対する守秘義務
- 4 臨床実習に際して知りえた施設情報、及び職員の個人情報に対する守秘義務
- 5 臨床実習終了後の個人情報・施設情報に対する守秘義務
- 6 問題等が生じた際の、貴施設への迅速な報告義務

なお、本学は万が一の事故に備え施設管理者賠償責任保険、個人賠償保険に加入しております。

以上

新潟リハビリテーション大学
学 長

【様式 12】

個人情報の取扱いに関する誓約書

年 月 日

新潟リハビリテーション大学
作業療法学専攻長 様

このたび、臨床実習にあたり、個人情報の取扱いについて下記の事項について誓約いたします。

記

1. 実習中に知り得たすべての事項・情報について開示、漏洩もしくは自ら使用しないことを誓約します。また、実習終了後も、これを厳守します。
2. 守秘義務を厳守するため、閲覧を許されたカルテ等データ一切の管理を慎重に行うことを約束します。

新潟リハビリテーション大学 医療学部
リハビリテーション学科 作業療法学専攻 3 学年

氏名（自署）

以上

臨床実習における個人用パソコン等使用願

申請日 年 月 日

様

次のとおり、パソコン(以下PC)の持ち込みに関する遵守事項に従い、私物のPCを使用したいので申請いたします。またPCの使用に際し、貴施設が定めた遵守事項に従います。

新潟リハビリテーション大学 医療学部
リハビリテーション学科 作業療法学専攻 3 学年

氏名 (自署) _____

下記PCは、次の使用要件を満たしていることを確認しました。

※検査実施教員署名 (自署) _____

使用するPCの機種名 (メーカー、機種など)	
<input type="checkbox"/>	PCにはウイルス対策ツールがインストールされ、パターンファイルが最新である。
<input type="checkbox"/>	オペレーティングシステム(OS)が最新の状態である。
<input type="checkbox"/>	ファイル交換ソフトや不正なプログラムがインストールされていない。
<input type="checkbox"/>	起動時のパスワードが設定してある。
<input type="checkbox"/>	PCにスクリーンセーバーが設定してある(解除時のパスワード起動も含める)。
<input type="checkbox"/>	ウイルスに感染していない。

※実習期間中における実習関連データはPCのHD内保存のみとして、USBメモリーの使用およびクラウド利用は禁止にしています(実習以外は規制対象外)。また、実習期間中における実習関連データ全てにパスワードロックをかけるように本学では指導しております。

本紙は実習前に大学として「十分なセキュリティーチェックを受け、安全に使用できることを認めた」ことを示すものです。よって、貴施設に何らかの責任が生じるものではございません。

【様式 14】

事 故 報 告 書

新潟リハビリテーション大学
作業療法学専攻長 様

報告日： 年 月 日

作業療法学専攻 3 学年

学籍番号：

氏名：(自署) _____

事故発生日時： 年 月 日 午前 : 頃 午後 : 頃
事故発生場所：
事故発生時の状況（当事者、けがの状況、容態を含む）
直後の対応
その後の容態等
事故発生の原因と思われる事項
再発防止対策

実習施設名： _____

実習指導者：(自署) _____

【様式 15】

提出日： 年 月 日

新潟リハビリテーション大学
作業療法学専攻長 様

欠席・遅刻・早退・公休届

当該する事項に○印をつけること

欠席・遅刻・早退・公休をした日 年 月 日

(事 由)

以上、届け出いたします。

作業療法学専攻 (学籍番号 _____)

氏名 (自署) _____

実習施設名： _____

実習指導者名：(自署) _____

大学教員名：(自署) _____

【様式 16】

車両持ち込み許可願い

施設長 様
臨床実習指導者 様

年 月 日

新潟リハビリテーション大学
作業療法学専攻 年生

氏名 印

今般貴施設での臨床実習に伴い、使用を希望する車両の持ち込みを許可してください
ますようお願い申し上げます。

なお、駐車場につきましての規制など、ご指示くださいますよう、合わせてお願い致
します。

1. 実習期間

自 2024 年 月 日

至 2024 年 月 日

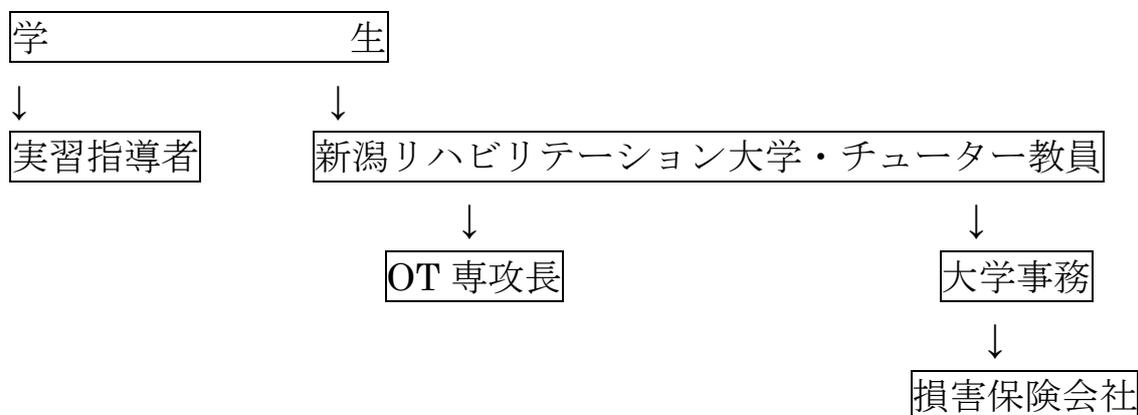
2. 車種・車両ナンバー

3. 運転免許証番号

学生の車両の使用を許可します。

実習担当教員署名 _____ 印

【資料 1】 事故および災害時の緊急連絡フローチャート



緊急連絡先

新潟リハビリテーション大学

代表 TEL 0254-56-8292

(平日 8 時 30 分～18 時)

OT 専攻携帯：070-2678-4802

(上記時間帯以外)

評価実習担当教員： 知名 規人 (china@nur.ac.jp)

長谷川 裕 (hasegawa.y@nur.ac.jp)

【資料 2】 作業療法専門分野講義科目概要

《1 年次》

作業療法学概論 I

作業療法の実践手順、作業療法の歴史、理念、基本的な理論、業務の実際等を、「作業療法協会編 事例報告集」の事例など用い講義を行う。

また、身体障害、精神障害、地域・高齢者分野の作業療法の概要を講義する。

作業療法評価学総論

対象者の評価を学ばせるため、WHO 国際障害機能分類（ICF）を用いて解説し、作業療法評価のプロセスと注意点について解説する。

また、身体障害、精神障害、地域・高齢者分野の作業療法評価の概要を講義する。

作業療法学概論 II（実習）

地域における作業療法士が所属する病院や施設に赴き、臨床場面で作業療法士の実際の業務を直接見聞し、自分の目指す作業療法士像のイメージを創り、専門学習に臨む動機を高める。

基礎作業学

作業療法の治療手段としての種々の作業種目について、取り上げた作業の特徴、必要な道具・材料、工程等について学ぶ。

《2 年次》

基礎作業学実習

作業療法でよく用いられる作業種目について、正しい道具の扱い方と種々の技法を習得する。製作体験により、その作業の特徴を知り、機能回復への適応を考える。

作業療法理論学

作業療法のいくつかの理論を基にした事例報告を提示し、その問題解決の過程を分析する。

運動学実習

実習を通して、運動学的基礎知識を再確認する。運動学に関する実習及び演習を行い、基礎運動学で学んだ内容を確認し、理解を深める。

身体機能作業療法評価学（実習）

身体障害における評価の流れ及び各検査測定法について意義や目的、手法の講義を行う。

作業療法学内実習 I

対象者との信頼関係を構築するために、コミュニケーションや面接に必要とされる技能を学び、臨床能力の向上を目指し、コミュニケーションや面接技法、評価技術等について実習を行う。

精神疾患作業療法評価学
精神機能作業療法に関する歴史や制度、社会資源、実践例について学ぶ。また、精神障害における評価として、評価のプロセス、観察の技術や各種検査方法について学修する。
発達過程作業療法評価学
発達障害領域の作業療法における基礎的知識としての定型発達、発達検査の概要を理解する。定型発達の様子や検査結果から評価をまとめ、治療プログラム立案までのプロセスの概要を学修する。
高次脳機能障害作業療法評価学
認知・高次脳機能障害に対する理解を深め、作業療法評価を習得する。
高齢期障害作業療法評価学
高齢期障害の特徴を理解したうえで、評価の流れ、評価の実際、評価結果の統合、対象者の全体像について把握することができる。
高齢期障害作業療法学Ⅰ・Ⅱ
高齢社会の問題点、課題等について分析し、作業療法のアプローチ方法について探求することを目的とする
日常生活適応学Ⅰ・Ⅱ
日常生活活動の評価指標、各動作の評価方法および援助方法を学修する
地域作業療法学
地域リハビリテーションにおける作業療法士の役割や疾患やライフステージに応じた対象者の生活や生活障害の理解を促し、法制度の活用を含めた対象者にとって意味のある生活支援についての講義を行う。
見学実習
作業療法士が所属する施設において対象者と直に接し、コミュニケーション方法、医療事故対策、感染対策、個人情報保護の保護の実践について見学を通して学修する。また評価実習に向けて、作業療法評価法の具体的な実践の見学、デイリーノート等を通して見学したことへの記録方法についても学修することを目的とする。

《3年次》

作業療法研究法
作業療法における研究の意義と役割、基本的な手法及び研究倫理について、学び理解できることを目的とする。卒業研究計画書を作成する。
作業療法画像評価学
作業療法の対象として代表的な中枢神経障害（特に脳血管障害）患者に対するより具体的なアプローチ構築のために、CT・MRI等の画像の評価を学修する。
中枢神経疾患作業療法学

脳血管疾患、脊髄損傷、神経疾患、神経筋疾患などの中枢神経疾患の臨床像を理解し、その生活機能障害に対して、適切な作業療法が選択できる知識と技能を修得することを目的とした講義を行う。

中枢神経疾患作業療法治療学演習

中枢神経疾患を中心に、身体障害を呈する方に対して、適切な作業療法目標や支援が計画できるよう演習を行う。

運動器疾患作業療法治療学

整形外科領域の疾患（骨折、変形性関節症、腱損傷、末梢神経損傷など）に対する作業療法の評価やアプローチ方法を習得する。

作業療法学内実習Ⅱ

対象者との信頼関係を構築するために、コミュニケーションや面接に必要とされる技能を学び、臨床能力の向上を目指し、コミュニケーションや面接技法、評価技術等について実習を行う。

精神疾患作業療法学Ⅰ

精神障害を引き起こすさまざまな疾患について、それぞれの疾患特性と臨床像について理解を深め、説明することができる。

精神疾患作業療法学Ⅱ

さまざまな精神障害について、各臨床病期や回復段階に応じた治療について理解を深め、説明することができる。

精神疾患作業療法学演習

事例検討の方法を理解し、実践することができる。精神科作業療法の実施プロセス・マネジメント方法について理解を深め、説明できる。事例検討を通して、精神科作業療法の実施計画立案の一連のプロセスを体験する。

精神障害構造論Ⅰ

統合失調症の事例を通して、ICF に基づいた障害構造を理解し、対象者の全体像をとらえる。

発達過程作業療法学Ⅰ

脳性まひを中心とした重症心身障害についての概念と臨床像について理解を深め、発達障害作業療法分野に必要な知識を習得すること及び、対する作業療法評価と介入について理解を深め、発達障害作業療法分野に必要な技術を習得する。

発達過程作業療法学Ⅱ

発達障害（自閉症やADHDなど）の認知の障害の評価結果から、治療プログラム立案までのプロセスについて学修する

高次脳機能作業療法学Ⅰ・Ⅱ

認知・高次脳機能障害（知能、注意、記憶、半側空間無視、失語、失行）に対する理解を

深め、作業療法評価と治療技術を習得し、実際場面を想定し評価および介入の方法について学修する。

内部障害作業療法学（実習）

内部障害（心身機能障害、呼吸器機能障害、がん、腎機能障害を中心）に関する作業療法について学ぶ。
