

実習施設用

2024 年度
臨床実習要綱



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

理学療法学専攻

目 次

I	実習の概要と大切なお知らせ	1～
II	実習の具体的内容	2～
III	成績評価（単位認定方法）と課題	6～
IV	自己防止対策と緊急連絡方法について	8～
V	PC 使用に関する遵守事項	12～
VI	実習生としての倫理と心得	13～
VII	学外実習期間中の事務的事項について	14～
VIII	ハラスメントについて	16～
IX	評価表	
	臨床実習評価表	19～
	出欠表, チェックリスト, 学外実習評価表	
IX	付録	
	様式 1 個人情報取扱いに関する誓約書	
	2 誓約書	
	3 臨床実習における個人用パソコン等使用願	
	4 欠席・遅刻・早退・公休届	
	5 事故報告書	
	6 (p31) デイリーノート見本	
	7 (p32,33) ICF サマリー見本	

I 実習の概要と注意事項

<実習の概要>

リハビリテーション医療の臨床における理学療法士の役割は、対象者との関わりの中で、適切な評価を行い、障害像を把握することから始まります。その後、適切な臨床判断をもとに理学療法を効果的に実践して、症状の改善と社会的不利益を最小限にとどめます。このことから、本学では臨床現場を想定して学内での教養・基礎医学・専門科目に加えて学外での実習科目を1年次から配置しております。

特に3年次・4年次で行う評価実習および総合実習は、これまで学んできたさまざまな基礎知識を実習生自身の中で統合する非常に重要な位置づけとなっています。学内で学んだ評価技法や理学療法に関する技術を目の前の対象者のために考え、実践し、専門職として適切な行動を起こすことを目的としています。

長期間にわたる実習の中では、実習指導者の指導のもとで理学療法の臨床的な観点や思考を学び、専門職についての具体的なイメージを作り上げることが求められます。そのためには、実習生として対象者が充実した人生を送るために理学療法を通してどのような貢献ができ、さらには理学療法士の役割や必要性について身につける必要があります。また、実習指導者からの助言に対して謙虚に耳を傾け、思考の幅や対応の幅を広げるとともに、社会人としてのマナーを学ぶことも必要だと考えています。

<大切なお知らせ>

臨床実習の在り方に関して、指定規則の改正にともない、実習指導者の要件も変更されました。その中で従来の実習と大きく異なる点は学外実習中における実習生課題の設定時間です。1週間で40～45時間に調整された実習形態をとることによって1日あたりの実習生が行う課題時間は最長でも1時間になるよう定められました。貴重な臨床場面での学修時間を短縮化するという意味ではなく、質の高い学修を過負荷にならないよう、実習生が能動的に学ぶための時間調整であることをご理解いただきたく存じます。このことから、書類を介した文章的指導から、言語等を介した口語的指導への変換が予想されます。

臨床現場の先生方におかれましては、大変ご多用の中ご指導を賜りますこと心より感謝申し上げます。質の高い理学療法士育成のためにもご理解とご協力のほど、何卒よろしくお願い申し上げます。



Niigata University of Rehabilitation
新潟リハビリテーション大学

Ⅱ 実習の具体的内容

本学では、大学生活の中で目的を失わず、高度な技術を有した理学療法士を目指せるように、1年次から4年次までに以下の実習を行います。実習は学内と学外に大別し、**全ての実習**において学外実習前後に**客観的臨床能力評価試験**（Objective Structured Clinical Examination ; OSCE）および**基礎医学知識試験**（筆記試験）を導入し、実習に必要な知識および技術の向上に努めています。また、本学独自の対策として最終年の**実習前後**には学内専攻全体として取り組む**多職種連携教育**（**Interprofessional Education**）を実施し、幅広い視野と思考力を高めるだけでなく、チーム医療の基礎を学んでいます。

1. 実習の教育的特徴について

学外実習では**診療参加型**の実習形態をとります。そのため、学内でも同様の教育的手法を用いて普段の授業から“考える”時間を多く提供しています。従来の臨床実習であった担当症例型と診療参加型の良いところを抽出し、多様な臨床を学びながら特定の症例に対する経時的な理解も深めることを目的としています。これらの目的を遂行することによって臨床力を育み、卒業後に活躍できる人材が育成できるものと考えています。

2. 実習施設および実習指導者について

本学指定の医療機関等において学外実習を行います。また、実習指導者の要件は2020年度理学療法士養成施設指定規則改定によって**実務経験5年以上**有し、さらに厚生労働省が指定した臨床実習指導者講習会または厚生労働省および公益財団法人医療研修推進財団が実施する理学療法士・作業療法士・言語聴覚士養成施設教員等講習会を受講した方のみとなります（見学実習は努力義務）。

3. 実習期間

2023年度における本学の1年次から4年次までの学年別実習期間は以下の通りです。

配当年次	実習名	学外実習期間
1年次	理学療法体験実習	学内科目「理学療法概論」に含む。
2年次	見学実習	2024年8月26日～9月8日（学内2週間、学外2週間）
3年次	臨床評価実習	I期：2024年9月30日～10月20日（学内2週間、学外3週間） II期：2024年11月4日～11月24日（学内2週間、学外3週間）
4年次	臨床総合実習	I期：2024年4月8日～6月2日（8週間） II期：2024年6月10日～8月4日（8週間） 上記期間のいずれか1回を経験し、前後1週間を学内実習とします。 （一部実習生は2回経験します）

4. 理学療法体験実習（1 年次）

〈目的・内容〉

理学療法体験実習は、学内科目である「理学療法概論」の一部として実施します。近隣の医療施設または老人介護保健施設等に赴き、理学療法士の職場環境や他の医療関係者との関わりについて学ぶとともに、自ら進む理学療法士像のイメージを創ることを目的とします。

なお、COVID-19 禍においては上記施設から様々な分野の先生に講師をお願いし、学内で臨床の実際を学ぶ体制としております。

5. 見学実習（2 年次）

〈目的・内容〉

見学実習では近隣の医療機関や福祉施設等において直接、対象者に関わる実習を行います。この過程で理学療法士としての対象者との関係性構築や多職種との連携などについて学びます。さらに、実習指導者の指導のもと基本的な理学療法評価・治療を可能な限り経験し、臨床での実践技術を認識することを目的とします。

学外実習は診療参加型実習を基本とし、具体的な学修内容は下記の通りとなります。

[学内実習]

以下の内容は、学外実習前および前後で大学専任教員の指導のもと、行う内容です。

- 1) (実習前) 臨床の場で必要とされる基礎知識と技能面（筆記試験と OSCE）を確認します。
主な内容：医療面接・バイタルサイン・関節可動域検査・徒手筋力検査等
- 2) (実習後) 実習経験後の知識面と技能面（筆記試験と OSCE）、および体験内容の発表を行います。発表時間は 3 分とし、5 分間の質疑があります。

[学外実習]

以下の内容は、学外実習で実習指導者の指導のもと、行っていただく内容です。

- 1) 医療人としての責任の重さ(個人情報保護、感染対策等)を学びます。
- 2) 実習指導者に同行し、理学療法士の働き方、施設内の位置付け、重要性を学びます。
- 3) 各種、情報収集の仕方を学びます。
- 4) リハビリテーションの見学を通し、必要と思われる評価項目を挙げます。
- 5) リハビリテーションの見学を通し、様々な介助技術を学びます。
- 6) 実際の臨床現場を見学・体験し、教科書と臨床の違いに気づき、学びます。
- 7) 対象者に対する理学療法は、チェックリスト(要綱 p21,22) に準じて実習指導者のもと、見学・模倣・実施の過程を経て進めていきます。
- 8) 評価結果から、どのようなことが考えられるか熟考します。

6. 臨床評価実習（3年次）

〈目的・内容〉

3年次までに学修した知識や技術をふまえて、実習指導者の指導のもとで実習を行います。対象者に即した評価方法を選択し、実施することで問題点を抽出して、対象者の障害像やニーズを適切に把握すること、および臨床の多様性を学ぶことを目的とします。

なお、学外実習は**診療参加型臨床実習**を基本とします。実習指導者のもとで、理学療法について学びながら、自ら問題を解決できる能力を養います。

[学内実習]

以下の内容は、学外実習前および前後で大学専任教員の指導のもと、行う内容です。

- 1) (実習前) 臨床の場で必要とされる基礎知識と技能面（筆記試験と OSCE）を確認します。
主な内容：複数の想定疾患に対する各種評価手技等
- 2) (実習後) 実習経験後の知識面と技能面（筆記試験と OSCE）、および体験内容の発表を行います。発表時間は 7 分とし、3 分間の質疑があります。発表に際し、課題である ICF サマリーをゼミ担当教員に適宜指導をいただきながら完遂させ、事例理解を深めます。

[学外実習]

以下の内容は、学外実習で実習指導者の指導のもと、行っていただく内容です。

- 1) 対象者に対する適切な導入および説明や、臨床場面でのリスク管理を学びます。また、必要な情報について正確に記録します。
- 2) 対象者との関係性構築や理学療法士としての立場、役割を学ぶとともに、専門職としての資質と人間性を高めます。
- 3) 各施設におけるスタッフとの連携を考え、チームアプローチに不可欠な相互理解と協調性について具体的に認識します。
- 4) 学内で学んだ臨床医学を含む基礎科学や障害学の知識をふまえ、対象者に即した評価方法を選択・実施します。実施後は問題点を抽出して対象者の障害像とニーズを適切に把握します。
- 5) 対象者に対する理学療法は、チェックリスト（**要綱 p21,22**）に準じて実習指導者のもと、見学・模倣・実施の過程を経て進めていきます。
- 6) 対象者の状態に合わせて臨床的評価を組み立てる際の必要な理学療法士としての臨床判断能力や問題解決能力を学びます。

7. 臨床総合実習（4年次）

〈目的・内容〉

臨床総合実習は学内および学外教育の総括です。学外実習前の学内実習では、必要とされる基礎知識や検査・測定方法の知識・技術を再確認する期間とし、一定の水準に到達したうえで学外実習に臨みます。また、学外実習前後には臨床的知識を問う筆記試験および OSCE を実施し、実習後には発表も行います。

学外実習は**診療参加型臨床実習**を基本とします。実習指導者のもとで、理学療法について学びながら、自ら問題を解決できる能力を養い、卒後の臨床を意識して、必要と考えられる知識や技術、行動や社会性などを総合的に学びます。

[学内実習]

以下の内容は学外実習前または前後で大学専任教員の指導のもと、行う内容です。

- 1) **(実習前)** 実習対策の計画を自ら立て、大学専任教員の指導のもと学外実習に向けての課題を遂行することで問題解決能力を身につけます。
- 2) **(実習後)** 発表 7 分質疑 3 分の発表を行います。発表に際し、課題である ICF サマリーを大学専任教員に適宜指導をいただきながら完遂させ、事例理解を深めます。

[学外実習]

以下の内容は、学外実習で実習指導者の指導のもと、行っていただく内容です。

- 1) 理学療法士としての適正および態度を自覚し、自分の理学療法士像を明確にします。
- 2) 理学療法士に必要な基礎知識を整理し、実習中に生じた疑問や問題に対し自ら列挙、および解決するための姿勢・方法を学びます。
- 3) 様々な対象者に対する理学療法（評価含む）を経験し、臨床の場で必要な技術を学びます。
- 4) 対象者に対する理学療法は、チェックリスト（**要綱 p21,22**）に準じて実習指導者のもと、見学・模倣・実施の過程を経て進めていきます。
- 5) 医療チーム内外の他部門スタッフとの連携を考え、チームアプローチに不可欠な相互理解と協調性について具体的に学びます。
- 6) 臨床の場での人間関係をいかに構築するかを考え、理学療法士としての立場や役割を自覚するとともに、専門職としての資質と人間性を高めます。
- 7) 理学療法士としての臨床判断能力や問題解決能力について学びます。

Ⅲ 成績評価（単位認定方法）と課題

1. 成績評価方法

学外実習と学内実習のそれぞれの評価を総合的に評価し、最終成績とします。

2. 課題および成績評価方法に関する詳細

以下に各実習における実習生の作成課題一覧を示します。

	デイリーノート	ICF サマリー	SOAP ノート
見学実習	○	-	-
評価実習	○	○	△
総合実習	○	○	△

ICF サマリーは見学実習を除く評価・総合実習で課題としています。また、ICF サマリーは実習後の学内実習期間で完成させるため、学外実習期間中に完成させられない場合でも成績には影響しないようにしてあります。必要に応じて実習生に当該症例の情報提供をお願いできたらと存じます。なお、SOAP シートは必須課題ではなく任意課題（ICF サマリーを作成する過程で日々記録するよう指導）としてあり、実習生の要望がありましたらご指導いただけますと幸いです。

1) 指導者の先生に確認・記載いただくもの

※下記資料は全て本学 HP からダウンロード可能

	デイリーノート	ICF サマリー	チェックリスト	評価表	出欠表
見学実習	○	-	○	○	○
評価実習	○	○	○	○	○
総合実習	○	○	○	○	○

① 「チェックリスト」

実習中に実習生が体験した内容をチェックしていきます。チェック自体は実習生自身が行いますが、実習指導者との実施内容等に関する認識が異なる可能性がありますので、実習指導者の立ち合いのもとでチェックさせるようお願いいたします。

以下、チェックリストに関する（公社）日本理学療法士協会の情報をお示しいたします。

本学 HP→



参考)

1. 臨床実習において実習生が実施可能な基本技術の水準について
2. 理学療法教育モデルコアカリキュラム



1.



2.

② 「評価表」

定性的な評価項目と定量的な評価項目で構成されています。

上記の実習生作成課題とチェックリストから、総合的な評価をお願いいたします。

③ 「出欠表」

学外実習も「科目」としての位置づけであるため、学外実習に関しましては**実習指導者**の方でご確認をお願いいたします。

欠席・遅刻・早退はやむを得ない場合のみとし、実習期間における3分の2以上の出席に満たない場合は単位の認定が認められません。

(必要最低出席日数：総合 28 日以上，評価 11 日以上，見学 7 日以上)。

なお、遅刻・早退の処理は3回で1回の欠席扱いとします。

※就職活動や忌引きに関する欠席等については**要綱 p14**) をご参照ください。

また、実習施設の勤務が365日体制などを実施している実習施設で土・日・祝日が休みでない場合は、実習施設内および実習生と相談し、週5日の出席になるようお願いいたします。

2) 総合評価 (学外評価 + 学内評価)

学外実習で合否判定は行いません。 一部成績の参考にはなりますが、学内での成果を実習科目の成績として取り扱います。それぞれの点数割合は下記の通りです。

- ① 理学療法評価実技関連：60点 (OSCE + 筆記試験)
- ② 学外実習成果物：20点 (デイリー + ICF サマリー) ※見学はデイリーのみ
- ③ 報告会：10-20点 (総合：10点，評価・見学 20点)
- ④ IPE ワークショップ：10点 ※総合のみ

3) 再実習・追実習について

再実習および追実習に関しましては本学の規定に準じ検討いたします。

追実習：実習生の体調不良等により実習継続が困難と判断された場合に検討対象となる。

再実習：本来の実習期間を2/3以上出席しており、最終成績が合格点に到達していなかった場合、かつ実習生の要望があった場合に限り検討対象となる。

※COVID-19等や実習中の経過についてご相談の必要がございましたらぜひご一報いただきたく存じます。

Ⅳ 事故防止対策と緊急連絡方法について

1. 実習における事故防止に関する基本方針

- 1) 実習中に想定しうる事故やその対処方法等（感染症に関する対応，リスク管理等）に関しては，実習前のオリエンテーション等で説明を行っております。
- 2) 実習中におけるリスク管理として，必要に応じて実習指導者に適宜相談および連絡するよう指導しております。
- 3) 実習中における様々なリスク対応につきましては，実習生に対して説明および指導をお願いいたします。
- 4) 事故への補償保険として，入学時に全ての実習生は当該保険へ加入しています。

2. 想定しうる事故の種類

- 1) 対象者に関する事故：転倒・転落による損傷，誤嚥，誤薬など
- 2) 実習生に関する事故：針刺し損傷，切傷，伝染病の感染，対象者からの暴力など
- 3) 物品の破損等に関する事故：対象者の私物の破損・紛失，薬品・物品等の破損など

3. 対象者に関する事故（転倒・転落による損傷，誤嚥，誤薬など）

1) 事故防止のための具体的方法

専門基礎科目を通して，転倒・転落，誤嚥・誤薬等のリスク管理が必要な場面を想定した講義を実施しています。

2) 事故発生時の報告と対応

- ア 対象者に危害を与えた場合，あるいは与えたと予測された場合，実習生は直ちに実習指導者及び大学専任教員に連絡します。
- イ 事故が発生したら，実習指導者は大学または大学専任教員に報告をお願いいたします（連絡先：**要綱 P11 参照**）。対象者の状況把握と安全確保（救命処置含む）を行います。
- ウ 実習指導者と大学専任教員は，証拠保全を行います。
- エ 実習指導者と大学専任教員は，実習場所の責任者に状況説明を行い，対応策を相談します。
- オ 大学専任教員は，所属専攻長に事故の発生と対応策について報告します。所属専攻長は，実習場所の責任者に連絡し，対応策について相談，確認します。
- カ 対象者及びその家族への事故に関する説明，対応策については，実習施設の責任者に相談します。
- キ 実習生は事故報告書（**様式 5**）を記入し，実習指導者に提出します。提出を受けましたら，捺印の上，大学専任教員へ提出をお願いいたします。

4. 実習生に関する事故（針刺し損傷，切傷，伝染病の感染，対象者からの暴力など）

1) 事故防止のための具体的方法

専門基礎科目を通して，感染防止対策の講義を行っております．また実習前に抗体価検査を行い，抗体価が陰性の場合には予防接種を実施しております．

2) 事故発生時の報告と対応

- ア 事故で身体に損傷が生じた場合，又は損傷が生じたと予測された場合，実習生は直ちに実習指導者及び大学専任教員に連絡します．
- イ 実習指導者及び大学専任教員は，事故の状況を把握し，応急処置を行います．実習先に院内感染対策マニュアルがあればそれに準じた指導をお願いいたします．
- ウ 実習指導者及び大学専任教員は，実習施設の責任者に状況説明を行います．
- エ 医療機関等に受診した場合，結果を大学専任教員に報告してください．
- オ 大学専任教員は，所属専攻長に事故発生とその対応について連絡します．
- カ 実習生は事故報告書（様式5）を記入し，実習指導者に署名を受け，大学専任教員に提出します．

5. 物品の破損等に関する事故（対象者の私物の破損・紛失，薬品の破損など）

1) 事故防止のための具体的方法

対象者の私物を使用する際は，対象者に取扱い方法等を確認するよう指導しています．また，対象者に対して機械・器具類(物理療法等)を使用させる場合は，安全に使用するための指導をした上で使用させてください．

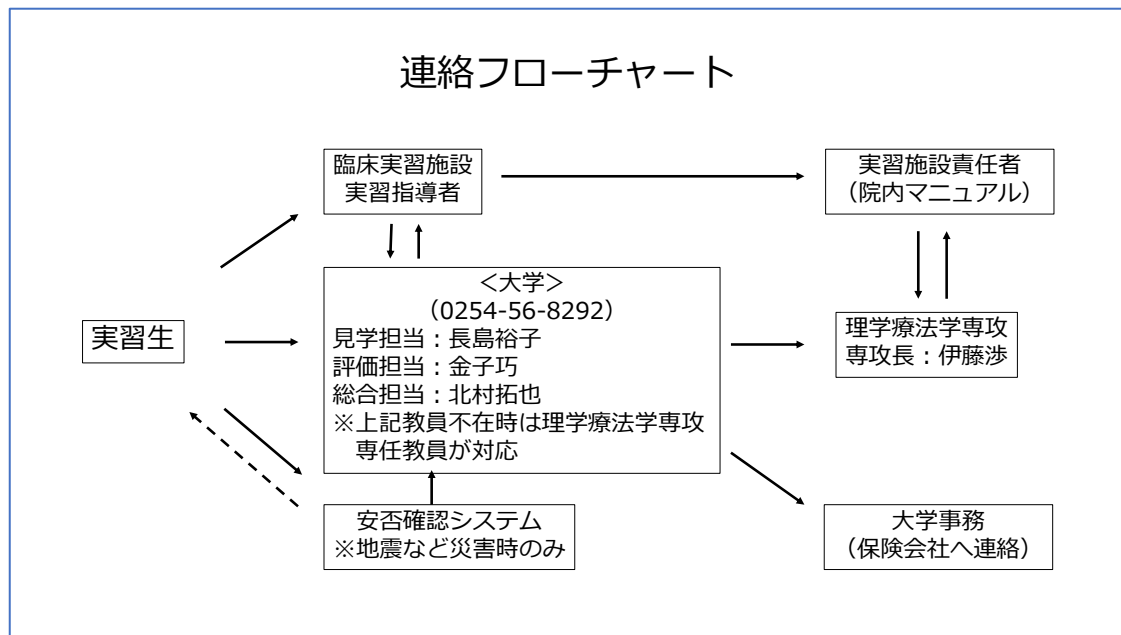
2) 事故発生時の報告と対応

- ア 物品の破損等に関する事故が生じた場合，破損片等により対象者や他者に危険が及ばないよう安全を確保し，実習生は直ちに実習指導者および大学専任教員に連絡します．
- イ 実習指導者及び大学専任教員は，事故の状況を把握し，代替物品が必要な場合，速やかに手配します．
- ウ 実習指導者及び大学専任教員は，実習施設の責任者に報告し，対応策について相談します．
- エ 大学専任教員は，賠償責任保険の証拠として破損した物品が必要となる場合があるため，可能な範囲で物品を保全します．
- オ 実習生が対象者の私物を破損・紛失した場合は，まず誠実な態度で謝罪するよう指導しております．その際の物品の補償方法については対象者に説明するとともに，可能な限り現状復帰すること，それが不可能なときは努力補償するよう指導しております．
- カ 実習生は事故報告書（様式5）に必要事項を記入した上で，実習指導者に署名を受け，大学専任教員の確認後に所属専攻長へ提出します．

6. 実習における個人情報保護対策について

以下の事項は、学内実習前のオリエンテーション等で実習生に指導している内容です。

- 1) 実習生は個人情報管理に関する誓約書（**様式1**）を本学に提出し、個人情報の漏洩と誤用防止、および関連リスク管理に関する認識を高めること。
- 2) 具体的な個人情報保護対策として、実習生は下記事項を厳守する。
 - ア 情報収集のあり方について、個人を特定できるような記述は避ける。
 - イ 情報収集することについて、実習指導者、関連スタッフ、および対象者本人・ご家族の同意を得ること。
 - ウ 実習記録等は、氏名を伏せ、個人名は字又は記号とし、生年月日は年齢のみとするなど、個人を特定できないよう配慮する。
 - エ カルテの閲覧は所定の場所で行い、複写・プリントアウト等は行わない。また、情報収集のうえで必要な事項は、ノートにとり、メモ紙は使用しない。実習終了後は、不要となったノートを実習指導者または大学専任教員の指示を仰ぎ、責任を持って処分すること。
 - オ 実習に関するすべての情報を、Instagram や LINE, Twitter などのソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）に投稿または情報交換することは絶対にしないこと。
- 3) PowerPoint 等で対象者の画像や動画を使用する場合は、個人が特定されないよう加工したうえで、実習指導者の許可を得てから使用すること。
また、実習終了後は画像や動画は復元できないように削除すること。なお、実習施設によって規程がある場合は、その規定に従うこと。
- 4) 個人情報が漏洩する場合、レポートや電子媒体の紛失、置き忘れ、盗難等が考えられる。特に通学途中、E-mail の誤操作、友人との会話の中など無意識のうちに漏洩することが多いため、十分に注意をすること。また、個人情報を保護する義務は、実習終了後も継続します。
- 5) 実習中に生じた事故への対応
 - ア 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5**）を実習指導者に提出し、捺印を受けること。
 - イ 大学専任教員にも速やかに報告をすること。
 - ウ 連絡を受けた大学専任教員は、所属専攻長・学科長に連絡をし、対応策について協議し、迅速に対応します。
※本学は、実習中に発生した事故に備えて、賠償責任保険に加入しています。



※点線：災害発生時には安否確認システム（ANPIC）から自動的に情報入力要求が実習生に届きます。

※夜間，土・日および祝日，長期休暇中の連絡先は下記の通りです。

携帯：080-7738-6938

Mail:pt-nur@docomo.ne.jp

学外実習中における事故に関しては,上記フローチャートを参照し,情報の共有をお願いいたします。

なお,本学では地震などの災害時に実習生の安否確認を行うためのシステム(安否確認システム)を導入しております。災害時には自動的に実習生の登録先(主に携帯電話)に安否確認の連絡が入り,実習生が情報入力をした直後に本学管理システムに反映されます。必要に応じて実習先および大学(実習生含む)の相互的な情報共有をよろしくをお願いいたします。

V PC 使用に関する遵守事項

学外実習で実習生が私物等のPCを実習施設へ持ち込み、使用する場合の遵守事項は以下の通りとしております。

1. PCについて

- 1) 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こと。
- 2) オペレーティングシステム（OS）が最新の状態に更新されていること。
- 3) 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こと。
- 4) 起動時のパスワードが設定してあり、電源を入れただけでは使用できない状態であること。
- 5) PCにスクリーンセーバーが設定してあること。
- 6) ウイルスに感染していないこと。

2. 臨床実習施設への個人用PC持ち込みの手続きについて

- 1) 申請者(実習生)は、「臨床実習における個人用PC使用願」（様式3）を実習指導者等に提出して、施設内での使用許可を得る。
- 2) 実習施設では、申請書に従い要件を満たしたパソコンに限り使用し、許可書を随時携帯する。

3. その他

- 1) 臨床実習施設内でのPC使用に際しては、実習施設側および指導者の指示に従うこと。
- 2) 遵守事項に違反した場合は、臨床実習の単位を取り消す場合がある。

Ⅵ 実習生としての倫理と心得

以下に示す事項は実習前のオリエンテーションにて指導している内容です。

1. 実習生であっても、定められた臨床倫理を遵守しなければなりません。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ります。
 - 1) 対象者は、ひとりの人間として尊重されます。常に尊敬の念をもって、誠実に接しなければなりません。
 - 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いけません。また、カルテ（診療録）やレントゲンフィルム及びCT画像などの取扱いには十分注意し、閲覧は所定の場所で行い、使用後は責任をもって返却をしてください。
 - 3) 対象者の臨床経過および予後に関しての問い合わせは、自己判断で即答せず、実習指導者にまず報告し指導を受けてください。
 - 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、指示を仰いでください。
2. 実習指導者は、多忙な臨床業務の中で、指導をしてくださいます。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す。受け身な姿勢では、知識や技術が身に付きません。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してください。
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す。
4. 実習中は、本学指定のKC白衣を着用してください。ただし、実習施設で定められている場合には、それに従ってください。
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ります。よって、次のことに各自注意してください。
 - 1) 健康管理には十分注意し、体調を整えて実習に臨みましょう。
 - 2) 暴飲・暴食は避け、食事のバランスにも注意しましょう。
 - 3) 体調を崩してしまった場合は、症状が軽いうちに医療機関へ受診するなど早めの対処をしましょう。その際、実習施設の始業時まで実習指導者へ直接電話連絡をしてください。メールの連絡は控えてください（メールを見た/見ていないが起きうる）。
 - 4) 健康保険証、印鑑は、万が一に備えて必ず実習地へ携行しましょう。
 - 5) 心配事や不安などは一人で抱え込まず、実習指導者や大学専任教員または担当教員に相談しましょう。
 - 6) 生活全般を通して、大人として良識ある責任をもった行動をとるようにしてください。

VII 学外実習期間中の事務的事項について

以下に示す事項は実習前のオリエンテーションにて指導している内容です。

1. 欠席・遅刻・早退について

1) やむを得ない事由で欠席・遅刻をする場合には、実習施設の始業時間までに実習指導者へ直接電話連絡をしてください。

早退をする場合は、直接実習指導者へ伝えてください。

その際、欠席・遅刻・早退・公休届（様式4）を提出し、捺印を受けてください。

2) 大学専任教員にも速やかに報告してください

3) 公欠扱いとなる場合

①就職試験

実習期間中に生じた就職試験の前後移動日を含めて公欠扱いとします。ただし、学外実習の遂行の妨げとならないように最善の配慮をしてください。

なお、就職相談会や説明会、施設見学等は、公欠に含まれません。

②忌引き

以下の内容は本学の忌引きに関する内規に準じています。忌引きとなる日数は、以下の表のとおりです。葬儀等のため片道100kmを超える遠隔地に赴く場合にあっては、移動日として往復に要する最短日数を忌引きの日数に加えることができます。

※原則として国内の移動日は往復2日間までとします。

死亡した者	日数	
	血族	姻族
配偶者	10日	
父母	7日	3日
子	5日	
祖父母	3日	1日
兄弟姉妹	3日	1日
叔父叔母	1日	

上記に示す通り、必要情報の報告が1つでも遵守されなかった場合、無断欠席となる場合がありますので、必要に応じて必ず報告するようにしてください。

2. 必要経費・借用物について

1) 食事代など、実習中の必要経費実費分は実習終了時に速やかに支払いを済ませてください。尚、その都度支払う必要がある場合にはそれに従ってください。

2) 更衣室やロッカーなどを借用した場合は、期限を厳守して返却してください。

特に、鍵等の小物は借用中紛失することがないように責任をもって管理してください。

3) 実習施設附属宿舍や民間アパートなどを借用する場合は、宿舍の自室は整理整頓を心がけてください。実習終了後引き払い時に、掃除をして元の状態に戻すことは社会的常識です。特に、生活ゴミの始末には注意してください。

3. 実習後の挨拶について

実習中にお世話になった方々へのお礼の挨拶は、誠意をもって必ず行ってください。宿舎の管理人等へも忘れずに行ってください。

4. 異常気象等災害時の対応について

要綱 p11 の「連絡フローチャート」を参照して対応してください。

1) 災害発生時の対応

- ア 大雨など異常気象、台風などによって「土砂災害警戒情報」などが発令された場合や天候によって危険が生じる可能性がある場合、安全な場所（施設や宿舎、近隣の避難所など）で待機し、適切な指示を仰いでください。
- イ 大学専任教員が災害状況等を把握できる場合には、教員が実習生と実習施設に連絡をしたうえで対応方法を検討します。
- ウ 教員が災害状況を把握することが難しい場合は、実習生から教員へ状況を報告し、その後実習施設と対応方法を検討します。

2) Jアラート発令時の対応

学外実習中にJアラートが発令された場合には、実習施設の対応に則って対応することを原則とします。それ以外の時間帯で発令された場合には、国民保護ポータルサイトに準じた対応とします。

国民保護ポータルサイト

[\(https://www.kokuminhogo.go.jp/\)](https://www.kokuminhogo.go.jp/)

3) 地震等による大規模災害時の安否確認

本学では、安否確認システムを導入し、以下の内容を実習生に周知しております（**要綱 p11** 参照）。

大規模な地震等の災害が発生した場合は、上記の安否確認システムにより自動的に学生情報を大学で集約できる体制をとっております。また、教員からも実習生に連絡確認する体制も整備しております。

確認後、教員より実習施設へ連絡をいたしますが、大学からの連絡より前に情報を得た場合は大学までご一報をお願いいたします。

Ⅷ ハラスメントについて

1. 基本的考え方

本学は、実習生・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、厳しい姿勢でこれに臨み、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か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

定義：「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

定義：「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

定義：「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. 本学での基本的取り組み（重要）

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いたします。

4. 事例集

※実際に本学の学外実習中に発生した事案も記載されています。

【アカデミック・ハラスメント】

1) 学修・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、指導下にある実習生・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。
- 嫌いなタイプの実習生に対し指導を拒否したり侮辱的言辞を言ったりする。
- 論文原稿等の書類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、実習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」「前にきた実習生の方が良かった」
- 「(論文・レポートを指して) 幼稚園児の作文だ」
- 「こんなのを見るのは時間の無駄だ」
- 実習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。
- 実習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」
- 「○○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。
- 職務上知りえた実習生の個人情報をも他の教員や実習生に告げてまわり、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

- 就業時間を過ぎた後などに指導を行う。
- 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
こと)

- 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

- 実習生一般の軽視, 実習生に対する侮辱
- 「実習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」
- 「うちの実習生はアホばかりだ」
- 「説明を与えなければ, 実習生はこんなものだと思って勝手に納得するんです」

なお, これらのハラスメントに関して, 逆ハラスメント (軽率にハラスメントとして訴えたり, 軽率な発言をすること) に関しても実習前および普段の学校生活の中で教育しています (ハラスメントリテラシー教育)。

臨床実習評価表

実習生氏名 : _____

実習施設名 : _____

実習指導者氏名 : _____

学外実習期間

自 年 月 日

至 年 月 日

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
理学療法学専攻

1. 出欠表

出欠欄：出席○ 欠席× 遅刻/ 早退△

曜日	月/日	出欠	曜日	月/日	出欠	曜日	月/日	出欠	曜日	月/日	出欠
月	/		月	/		月	/		月	/	
火	/		火	/		火	/		火	/	
水	/		水	/		水	/		水	/	
木	/		木	/		木	/		木	/	
金	/		金	/		金	/		金	/	
土	/		土	/		土	/		土	/	
日	/		日	/		日	/		日	/	
曜日	月/日	出欠	曜日	月/日	出欠	曜日	月/日	出欠	曜日	月/日	出欠
月	/		月	/		月	/		月	/	
火	/		火	/		火	/		火	/	
水	/		水	/		水	/		水	/	
木	/		木	/		木	/		木	/	
金	/		金	/		金	/		金	/	
土	/		土	/		土	/		土	/	
日	/		日	/		日	/		日	/	
月 / 日	欠席・遅刻・早退の理由				月 / 日	欠席・遅刻・早退の理由					

※臨床総合実習：(最低) 28 日以上必要.

※臨床評価実習：(最低) 11 日以上必要.

※見学実習：7 日以上必要.

※遅刻・早退は 3 回累積で 1 日分の欠席扱いとします.

※就職活動，忌引きにともなう欠席処理方法は要綱 p14 をご参照ください.

西暦 年 月 日

実習施設名 _____

指導者署名 _____ 押印不要

実習生署名 _____

チェックリスト（左面）

※本紙は総合用ですが、項目とデザインは全実習同様です

2023年度臨床実習 新潟リハビリテーション大学 理学療法専攻		チェックリスト（臨床実習経験表）										
<p><記録する上での注意点></p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 手順：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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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)。</p> <p><input type="checkbox"/> 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ではありません。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p>		<p>当該実習： 見学 ・ 評価Ⅰ ・ 評価Ⅱ ・ 総合</p> <p>学生氏名： _____</p> <p><記録基準></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 										
<p>※見学および評価実習で経験した項目には、それぞれの期間で経験した上位基準が記してあります。</p> <p>水準Ⅰ項目：指導者の直接監視下で学生により実施されるべき項目。</p>												
項 目		見学実習	評価Ⅰ	評価Ⅱ	1w	2w	3w	4w	5w	6w	7w	8w
動作介助	基本動作，移動動作，移乗介助											
	体位変換											
リスク管理技術	スタンダードブレコーション※											
	症状や病態の観察											
	バイタルサイン測定											
	各種モニター評価											
理学療法評価技術	情報収集											
	画像評価（X線，MRI等）											
	統合と解釈											
	臨床推論											
	問診，視診，触診，聴診											
	形態計測											
	感覚検査											
	反射検査											
	筋緊張検査											
	関節可動域検査											
	筋力検査											
	協調運動機能検査											
	高次脳機能検査											
	脳神経検査											
	姿勢観察											
	動作分析（起居動作）											
	動作分析（歩行）											
	バランス検査											
	QOL評価											
	ADL評価											
IADL評価												
疼痛評価												
整形外科テスト												
BRS検査※												
脊髄損傷の評価												
運動耐用能の評価※												

学外実習評価表（左面）

総合臨床実習

新潟リハビリテーション大学 理学療法専攻

臨床実習評価表

1. 各項目に対する段階的評価.

以下の項目に対して、4段階で評価をつけてください。各項目の4段階評価から、該当する数字を丸で囲んでください。

<評価基準>

4：様々な場面で対象者に対して目標を実践でき、他の実習生の模範となる。

3：ある程度の助言・指導の元にそれを理解し、目標を実践できる。

2：その都度、助言・指導が必要であるが、それを理解し、改善しようとする姿勢がみられる。

1：その都度、助言・指導を繰り返すが、それを理解し改善しようとする姿勢がみられない。

	初期 (開始から1週間以内)	中間 (開始から4・5週)	最終 (実習終了最終週)
礼節・態度面	4・3・2・1	4・3・2・1	4・3・2・1
知識面	4・3・2・1	4・3・2・1	4・3・2・1
臨床的思考力	4・3・2・1	4・3・2・1	4・3・2・1
積極性・意欲	4・3・2・1	4・3・2・1	4・3・2・1

※中間評価が難しい場合は、初期および最終のみ評価くださいますようお願いいたします。

2. 本学生の各評価時期における総評.

各期適切な時期に総評を記載ください。改善が必要な内容や改善してきた内容等。

初期)

中間)

最終)

学外実習評価表（右面）

3. 最終総合評価。

成績としての判定は大学で行います。臨床現場における参考評価としてご記載いただきますようお願いいたします。

4 ・ 3 ・ 2 ・ 1

※基準は左記の評価基準に準じます。

4. 上記の評価結果とご判断された理由を可能な限り具体的に記載してください。

可能でしたら、どのような点が改善し、改善できなかったのか等わかるような記載をお願いいたします。

5. 次期、臨床総合実習指導者あるいは本学への申し送り事項を記載してください。

実習期間： 年 月 日 ～ 月 日

実習施設名：

評価日： 年 月 日

学生氏名：

指導者名：

押印不要

付 録

様式 1～5 を使用する際は, 実習生から書類を受け取っていただくか, 本学のホームページからダウンロードしていただきますようお願いいたします (下記 QR コード)。なお, 実習生は各自で大学と繋がっている web フォームからダウンロード・印刷が可能です。



大学ホームページ

実習規程遵守に関する誓約書

（西暦） 年 月 日

新潟リハビリテーション大学
理学療法専攻長 殿

このたび、臨床実習にあたり、実習規程遵守について下記の事項について誓約いたします。

記

1. 学外実習前に学内で周知した様々な遵守事項について理解し、実習期間中も遵守します。
2. 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

専攻

学年 年

住所

氏名（自署）

以上

誓 約 書

(西暦) 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、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

専攻

学年 年生

氏名(自署)

押印不要

学校法人 北都健勝学園 新潟リハビリテーション大学は、上記実習生に対して、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 山村 千絵

実習における個人用パソコン等使用願（様式 3）

実習における個人用パソコン使用願

申請日（西暦） 年 月 日

_____ 殿

次の通り、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。

所属名： 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 _____ 専攻

学生氏名：（自署）_____

下記のパソコンは、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。

新潟リハビリテーション大学医療学部

様式 4

欠席・遅刻・早退・公欠届（様式4）

提出日(西暦) 年 月 日

新潟リハビリテーション大学
理学療法学専攻長 殿

欠席・遅刻・早退・公欠届

当該する事項に○印をつけること

欠席・遅刻・早退・公欠をした日

年 月 日 曜日

(事 由)

以上、届け出いたします。

専攻(学籍番号) _____

氏 名 _____

実習施設名: _____

実習指導者名:(自署) _____

大学教員名:(自署) _____

事故報告書（様式5）

事 故 報 告 書

新潟リハビリテーション大学
理学療法専攻長 殿

報告日(西暦) 年 月 日

学 年

専 攻

学籍番号

氏 名(自署)

発生日時：(西暦) 年 月 日 ()
午前 時 分頃
午後 時 分頃
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) _____

デイリーノート（見本）

新潟リハビリテーション大学
理学療法専攻 臨床総合実習

提出日を記載。

____年 ____月 ____日

氏名： _____

デイリーノート

1. 今日1日の行動目標：なるべく具体的に。

1人でも多くの患者様の見学につき、疑問があればその場で先生に質問し、問題解決能力を向上させる。また、先生の患者様とのやりとりから、どのような視点で患者様を捉えようとしているのかを考え、臨床的なアドバイスを多くいただけるよう行動する。

1.2.の箇所を記入した上で提出する。

2. 課題遂行と睡眠記録

		課題遂行時間	課題内容
実習施設内		30分	デイリーノート、サマリーの修正
実習施設外	指定課題	30分	サマリーの修正
	自己学習	●時間	見学症例疾患の病態調べ、運動療法の論文抄読
睡眠状況		睡眠時間： 7 時	・入眠時刻： 23 時 00 分 ・起床時刻： 6 時 00 分

※指定課題：実習指導の先生から指示/ _____ た課題。

※自己学習：指定課題以外の学生 _____ どのような課題内容に対し、どの _____ 程度時間を擁したのか記載。

3. 今日1日の行動記録

午前		午後	
見学：	7 名	見学：	3 名
実践：	3 名	実践：	3 名

※見学：対象者の方への身体接触なし。実践：対象者の方への身体接触あり。

4. 今日最も印象に残った出来事や新たな発見。

ある症例様の理学療法見学をさせていただいた際、先生が日常的なありふれた会話をされ、その直後、「今の話の内容からこの症例様の病態を考えてみて」とおっしゃられたときに、何も浮かばず、その場で硬直してしまった。症状の出方や増減、それらの情報を敏感に感じ取る癖をつける必要があることを初めて認識した。

5. 今日中に調べる、解決できなかった（疑問点）こと。フィード

- ①炎症兆候と小康期間について。
- ②変形性膝関節症の日内変動および日差変動について。
- ③病態を探るための問診方法を検討する。

箇条書きでも文章でも可。調べたら、本デイリーノートの後ろに調べた資料やまとめた内容を添付すること。

6. 今日1日を通して、明日の目標や計画立案。

今日は、多くの反省点と学ぶことが非常に多くあった。特に、ふとした会話の中でも病態を探る意識を持つことの大切さを学びました。明日は、炎症所見を疑う症例様に対し、日常的な会話の中で、病態評価をし、その内容を先生にお伝えして内容の確認をしていただければと思っています。よろしくお願いいたします。

7. 実習指導者からのコメント

実習指導者サイン： _____

ICF サマリー (見本) 1 枚目

新潟リハビリテーション大学
理学療法専攻 臨床総合実習

実習施設名: 〇〇法人〇〇会〇〇病院 学生氏名: 新潟 太郎

ポジティブ要素
ネガティブ要素
を区分して記載しても良い。

区分: 医療機関 (病院)
手段: 外来

	心身機能・身体構造	活動	参加	
	<ul style="list-style-type: none"> ・神経所見なし ・レントゲン所見なし ・脊柱可動性低下 ・背部筋持久力低下 ・モーターコントロール不良 ・脊柱後弯 ・腰部圧痛 (多裂筋) 	<ul style="list-style-type: none"> ・著明な制限なし ・連続長距離歩行困難 (20分程度) ・朝方の起居動作非スムーズ性 	<ul style="list-style-type: none"> ・特になし 	
環境因子	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅生活自立 ・独力外来通院 ・家族関係良好 			健康状態
個人因子	<ul style="list-style-type: none"> ・運動拒否なし ・運動習慣あり ・疾患種類により関心強弱あり 			<ul style="list-style-type: none"> ・変形性腰椎症 ・関節リウマチ ・腰痛 ・歩行障害

ICF サマリー（見本）2 枚目

新潟リハビリテーション大学 理学療法専攻 臨床総合実習	学生氏名（自署）：
--------------------------------	-----------

症例情報	年 齢	32 歳	性 別	男性
診断名	変形性腰椎症			
障害名	腰痛, 歩行障害			

<背景や病態>
 数年前より当院外来にて腰, 膝, 内科の受診歴あり。定期診察を受けており, 徐々に腰痛が悪化。変形性腰椎症の診断にてリハビリ開始となった。なお, 既往にはリウマチ, 変形性腰椎症を有している。主訴としては腰部痛による歩行時 QOL の低下であった。

<評価結果と問題点>
 初期介入時, 画像から L1/L2 椎体前方及び後方に骨棘を確認。同部位の椎間板は吸収像を確認。身体機能では前方 FFD, 後方 FFD において腰椎の低可動性を確認。また, 後方 FFD 時には膝関節による代償が強く確認された。腱反射は大腿四頭筋±/±, アキレス腱±/±。感覚障害はなし。圧痛が両側多裂筋(L2-S1)に VAS6-8 の強さで確認。易疲労性として, 20 分程度で疲労感出現していた。また, 全体的に姿勢は後弯位を呈していた。なお, 運動に対する拒否的概念は有していなかった。

<介入目的と内容>
 上記結果から, 脊柱後弯位アライメント, 腰部筋群の易疲労性, 伸展運動のモーターコントロール不良が主たる問題と考え, 治療プログラムを実施した。内容は, 腹臥位および座位での体幹伸展運動, 体幹前面および大腰筋のストレッチング, 両側股関節伸展筋群の筋力向上運動とし, 可能な範囲でこれらの内容を自宅で行うよう指導した。

<結果と考察>
 圧痛は両側多裂筋(L2-S1)VAS にて 2-3 に軽減し, 身体機能では前方 FFD0 cm, 日常的な歩行量は 40 分程度まで可能となった。アライメントは著変なく, 腰部の持久力も低いままだった。
 本症例の歩行中における腰部痛は, マルアライメントによる腰背部の持続的伸長ストレスが腰背部筋群の易疲労性を惹起したものと考えた。介入当初より, 腰部には圧痛があり, 腰椎の可動性は非常に乏しかった。腰椎-骨盤-股関節の運動においても, 可動性は低く, 腰部筋群のスティフネスが認められた。このことより, 脊柱-骨盤-股関節の可動性向上と筋機能改善を目的に, 体幹伸展運動や, ストレッチングを行い, 自宅でも同様のエクササイズを実施するよう管理した。幸い, 本症例には運動習慣があったため, 自宅での新しいエクササイズを導入することは困難ではなかった。これらのことが, わずかな期間にも関わらず症状が大きく軽減した要因であろうと考えた。

文献を使用したい場合は,
 (著者名, 年号) を記載する。著者が複数いる場合は, (著者, 他, 年号) と記す。

年 月 日 実習指導者名（自署）：	押印不要
--	------