臨床実習の手引き

令和８年度

Health Sciences
University of Hokkaido

北海道医療大学
リハビリテーション科学部
作業療法学科

建学の理念

知育・徳育・体育　三位一体による医療人としての全人格の完成

本学の教育理念

生命の尊重と個人の尊厳を基本として、保健と医療と福祉の連携・統合をめざす創造的な教育を推進し、確かな知識・技術と幅広く深い教養を身につけた人間性豊かな専門職業人を育成することによって、地域社会ならびに国際社会に貢献することを本学の教育理念とする。

本学の教育目標

１. 幅広く深い教養と豊かな人間性の涵養

２. 確かな専門の知識および技術の修得

３. 自主性・創造性および協調性の確立

４. 地域社会ならびに国際社会への貢献

目次

Ⅰ．教育課程と臨床実習体系　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

１．教育理念・教育目標と三方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2-3

１．１　リハビリテーション科学部の教育理念

１．２　リハビリテーション科学部の教育目標

１．３　三方針

１．４　本学におけるカリキュラム体系図・・・・・・・・・・・・・・　4-7

２．作業療法学科における臨床実習体系・・・・・・・・・・・・・・・・　8-10

２．１　臨床実習の教育目標

２．２　臨床実習時期および実習期間

２．３　臨床実習の流れ

２．４　成績評価の方法

２．５　臨床実習の内容

Ⅱ．臨床実習Ⅰ（臨床見学）実施要領・・・・・・・・・・・・・・・・・　11

1.　臨床実習Ⅰ（臨床見学）実施概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

１．１　臨床実習Ⅰの日程

１．２　臨床実習Ⅰの目的

１．３　臨床実習Ⅰの到達目標

１．４　課題および提出物

2. 臨床実習Ⅰ（臨床見学）　別添資料・・・・・・・・・・・・・・・・・　13

別添　１　　臨床実習Ⅰ出欠表　　・・・・・・・・・　14-15

Ⅲ．臨床実習Ⅱ（検査・測定実習）実施要領・・・・・・・・・・・・・・　16

１．臨床実習Ⅱ実施概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17

１．１　臨床実習Ⅱの日程

１．２　臨床実習Ⅱの目的

１．３　臨床実習Ⅱの到達目標

１．４　課題および提出物

２．実習指導要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　19-21

２．１　臨床実習指導者へのお願い

３．評価実習　別添資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
別添 １　評価実習プログラム　（例）　・・・・・・・・・・ 23
別添 ２　評価実習の手順　・・・・・・・・・・ 24
別添 ３　臨床実習Ⅱ検査・測定結果報告書　・・・・・・・・・・ 25
別添 ４　臨床実習Ⅱ学生自己評価表　・・・・・・・・・・ 26-27
別添 ５　臨床実習Ⅱ学生経過報告書　・・・・・・・・・・ 28-30
別添 ６　臨床実習Ⅱ出欠表　・・・・・・・・・・ 31-34

Ⅳ．評価実習実施要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
１．評価実習実施概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36
１．１　評価実習の日程
１．２　評価実習の目的
１．３　評価実習の到達目標
１．４　課題および提出物

２．実習指導要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37-39
２．１　臨床実習指導者へのお願い

３．評価実習　別添資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40
別添 １　評価実習プログラム　（例）　・・・・・・・・・・ 41
別添 ２　評価実習の手順　・・・・・・・・・・ 42
別添 ３　サマリーシートの書き方　・・・・・・・・・・ 43
別添 ４　評価実習サマリーシート　・・・・・・・・・・ 44-45
別添 ５　評価実習学生評価表　・・・・・・・・・・ 46-49
別添 ６　評価実習学生自己評価表　・・・・・・・・・・ 50-52
別添 ７　評価実習出欠表　・・・・・・・・・・ 53-56

Ⅴ．　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ実施要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 57
１．総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ実施概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58-59
１．１　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの日程
１．２　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの目的
１．３　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの到達目標
１．４　課題および提出物

２．実習指導要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60-63
２．１　臨床実習指導者へのお願い

３．総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　別添資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 64
別添 １　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱプログラム　（例）　・・・・・・ 65-66
別添 ２　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの手順　・・・・・・・・ 67
別添 ３　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱサマリーシート　・・・・・・・・ 68-69
別添 ４　地域実習課題　・・・・・・・・・・ 70-71
別添 ５　サマリーシートの書き方　・・・・・・・・・・ 72
別添 ６　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ学生評価表　・・・・・・・・ 73-77
別添 ７　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ学生自己評価表　・・・・・・・・ 78-81
別添 ８　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ出欠表　・・・・・・・・ 82-87

Ⅵ．　実習共通事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 88
１．臨床実習中の危機管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 89
１．１　臨床実習中の事故・インシデントについて
１．２　個人情報保護について

２．実習生の心得・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 90-92
２．１　実習前の準備
２．２　礼節
２．３　服装・身だしなみ
２．４　禁煙の徹底について
２．５　感染防止対策
２．６　欠席・早退・遅刻
２．７　対象者への配慮や注意点
２．８　事故・物品の破損や紛失
２．９　その他

３．出欠席・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 93

４．実習施設への移動ができないときの判断について・・・・・・・・ 94-95
４．１　実習先に連絡が必要な場合
４．２　連絡方法や情報収集
４．３　具体的な判断方法

５．実習中の事故対応マニュアル・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 96-97
５．１　実習期間中の事故とは
５．２　事故に対する保険について

６．事故発生時の対応手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 98
６．１　概要
６．２　その他の留意点

７．大規模災害時の行動指針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 99-103
７．１　災害時の基本方針
７．２　災害の生じた時間帯による実習中止の判断について
７．３　臨床実習施設との連絡体制について
７．４　保険について
７．５　学生の行動について
７．６　具体的な判断方法
７．７　災害時の安否確認について

８．感染防止対策指針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 104-106
８．１　臨床実習開始前
８．２　実習中の行動
８．３　実習後の行動
８．４　学生が感染者、感染疑い者となった場合の対応

９．出欠表の記載方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 107-110
９．１　日付
９．２　開始時刻・終了時刻
９．３　実習時間
９．４　サイン・押印欄
９．５　在宅実習
９．６　出欠表の記載例
９．７　欠席・早退・遅刻届の記載例
９．８　よくある質問とその回答（不明な点はご相談ください）

実習共通　別添資料　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 111
別添 １　事故発生報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 112
別添 ２　臨床実習中の事故対応マニュアル　・・・・・・・・・・ 113-114
別添 ３　臨床実習に係る個人情報の取り扱いについて　・・・・ 115-116
別添 ４　実習チェックリストの活用方法について・・・・・・・・ 117
別添 ５　実習初期状況確認の手順・・・・・・・・・・・・・・・・ 118
別添 ６　学生紹介書（全実習）　・・・・・・・・・・ 119
別添 ７　評価計画書（評価実習、総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ）　・・・・ 120

別添 ８　　作業療法計画書（評価実習、総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ）・・・ 121-122

Ⅰ. 教育課程と臨床実習体系

１．教育理念・教育目標と三方針

１．１　リハビリテーション科学部の教育理念

本学の教育理念を基本として、最先端の科学的知識を有するリハビリテーション専門職の育成を図る教育を推進する。科学的専門知識の開発及び教授に留まらず、保健・医療・福祉の連携と統合を意識した、包括的な視点を有する専門職業人を育成することにより、人々の健康を守り、地域社会ならびに人類の幸福に貢献することをリハビリテーション科学部の教育理念とする。

１．２　リハビリテーション科学部作業療法学科の教育目標

１）作業療法士に求められる幅広い教養、豊かな感性、高い倫理観とコミュニケーション能力の養成
２）科学的根拠に基づく作業療法科学の専門知識と技術の修得
３）保健・医療・福祉分野における多職種連携の理解と、作業療法士として主体的に専門技術を提供できる能力の涵養
４）社会の変化や科学技術の進展に合わせた持続する自己研鑽力の確立
５）地域社会ならびに国際社会で活躍できる能力の涵養

１．３　三方針

１）入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）

リハビリテーション科学部作業療法学科では、学位授与の方針の要件を修得し、社会の要請と期待に応えて地域や人々の健康の向上に貢献できる作業療法専門職の養成を目標としています。そのため、以下のような資質を持った人材を広く求めます。

（１）作業療法学を学ぶために必要な基礎学力を有している人
（２）論理的に思考・判断し、それを表現することができる人
（３）主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度を有している人
（４）生命を尊重し、他者を大切に思う心があり、良識ある行動がとれる人
（５）社会や人に関心があり、作業療法士として健康問題の解決を図る意欲と明確な目的を有している人
（６）探求心を持ち、生涯にわたって学修を継続し自己を磨く意思がある人

２）教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

リハビリテーション科学部作業療法学科の学位授与の方針に基づき、以下の方針のもとで教育課程を編成・実施する。

（１）医療職に求められる幅広い教養を持った人間性、専門教育の基盤となる能力、倫理観やコミュニケーション能力を形成するための全学教育科目を主に１年次から２年次にかけて配当する。
（２）１年次から２年次にかけて作業療法の基礎および関連する医療基盤科目やリハビリテーション基礎科目、２年次からは作業療法基礎評価学演習や作業適用学演習、３年次から４年次にかけては各種障害に対する作業療法治療学に関する科目を配当し、科学的根拠に基づく作業療法に必要な専門知識や技術を段階的かつ体系的に学修できるよう編成する。さらに、修得した知識・技術をもとに対象者の

就労支援や地域支援を学ぶための科目を配当する。

（3）作業療法士としての基本的態度と臨床的思考並びに実践能力を養うために、医療機関および保健・福祉施設での臨床実習を実施する。臨床実習は、1年次に作業療法士の役割や業務内容などを学ぶ臨床実習Ⅰ（臨床見学）、2年次に対象者の心身機能を把握するための基本的な臨床実習Ⅱ（検査・測定実習）、3年次に評価計画並びに治療計画を立案する臨床実習Ⅲ（総合臨床実習）、4年次に治療計画の実践を想定した臨床実習Ⅳ（総合臨床実習）を配当する。同学年次には地域における作業療法士の活動を実践的に学ぶ臨床実習Ⅴ（地域実習）も配当する。

（4）チーム医療に必要な協調的実践能力を育成するために、多職種の理解と連携・協働のあり方を学ぶ学部・学科横断型科目を段階的に展開する。具体的には、1年次は多職種連携入門、プロフェッショナリズム入門、作業療法技術学演習Ⅰ、2年次は作業療法技術学演習Ⅱ、3年次は多職種連携演習、地域生活支援演習、4年次は全学連携地域包括ケア実践演習、対象者の暮らしと生活を配当する。

（5）4年間を通しての学修方法は、実践活動、少人数によるゼミナール、卒業研究などのアクティブラーニングを積極的に取り入れ、科学的思考による問題解決能力、表現力や主体性・多様性・協調性を涵養する。

（6）学修成果を把握・評価するためには、筆記試験、ルーブリックを用いたレポート評価、OSCE（客観的臨床能力試験）、学修成果物などに対する直接評価や学生自身によるリフレクションシートなどの間接評価、国家試験対策の一環としての模擬試験などを実施する。

（7）リハビリテーション専門職として、地域および国際的な視野で活躍できる能力を身につけるため、世界作業療法士連盟(WFOT)で定めた作業療法士教育の最低基準に準拠したカリキュラムを配置する。

3）学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

リハビリテーション科学部作業療法学科の教育目標に基づき、卒業のために以下の要件を満たすことが求められる。

（1）生命の尊重と個人の尊厳を基盤とした幅広い教養と豊かな人間性、高い倫理観を持ち、優れたコミュニケーション能力を身につけている。

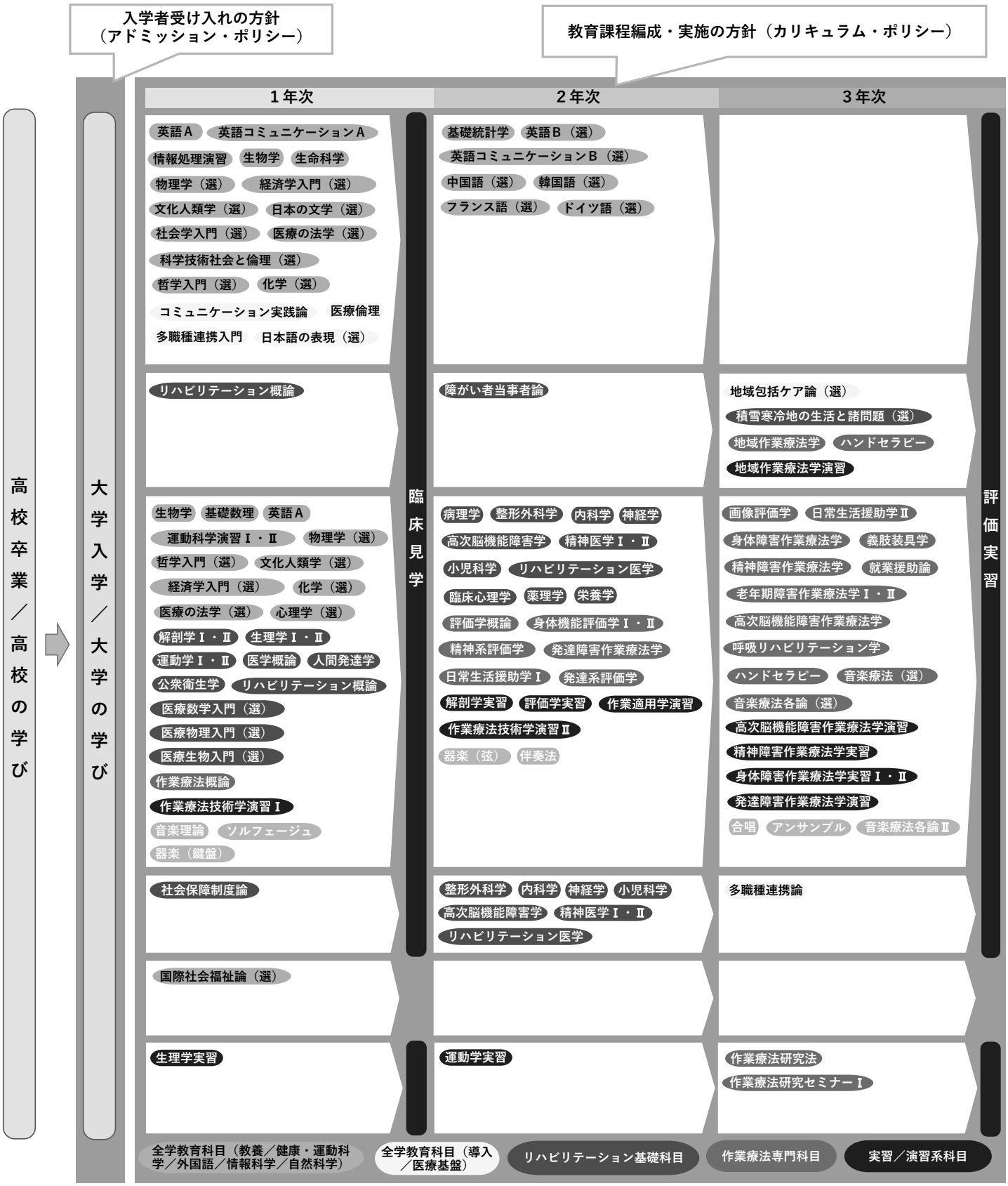
（2）作業療法に必要な基礎的専門知識と技術を修得し、科学的思考のもと実践する能力を身につけている。

（3）リハビリテーションの概念を深く理解し、保健・医療・福祉をはじめ多様な分野の専門職種と連携・協働し、対象者中心のチームアプローチを実践する能力を身につけている。

（4）リハビリテーション専門職として、地域および国際的な視野でリハビリテーションの発展に貢献する能力を身につけている。

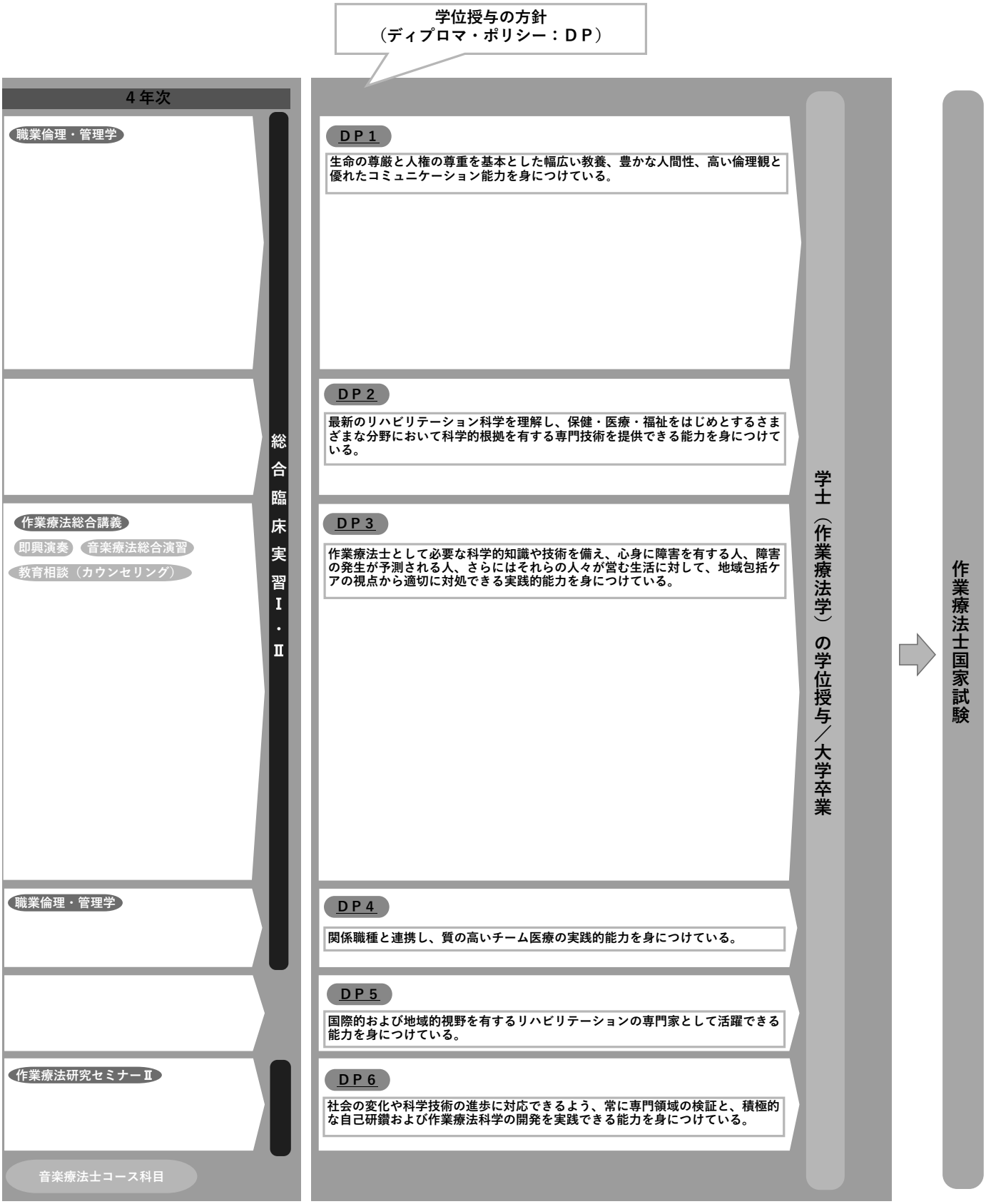
（5）常に変化する社会の要請を理解し対応できるよう生涯にわたって研鑽に努め、自らの専門領域を発展させる姿勢と自己学修力を身につけている。

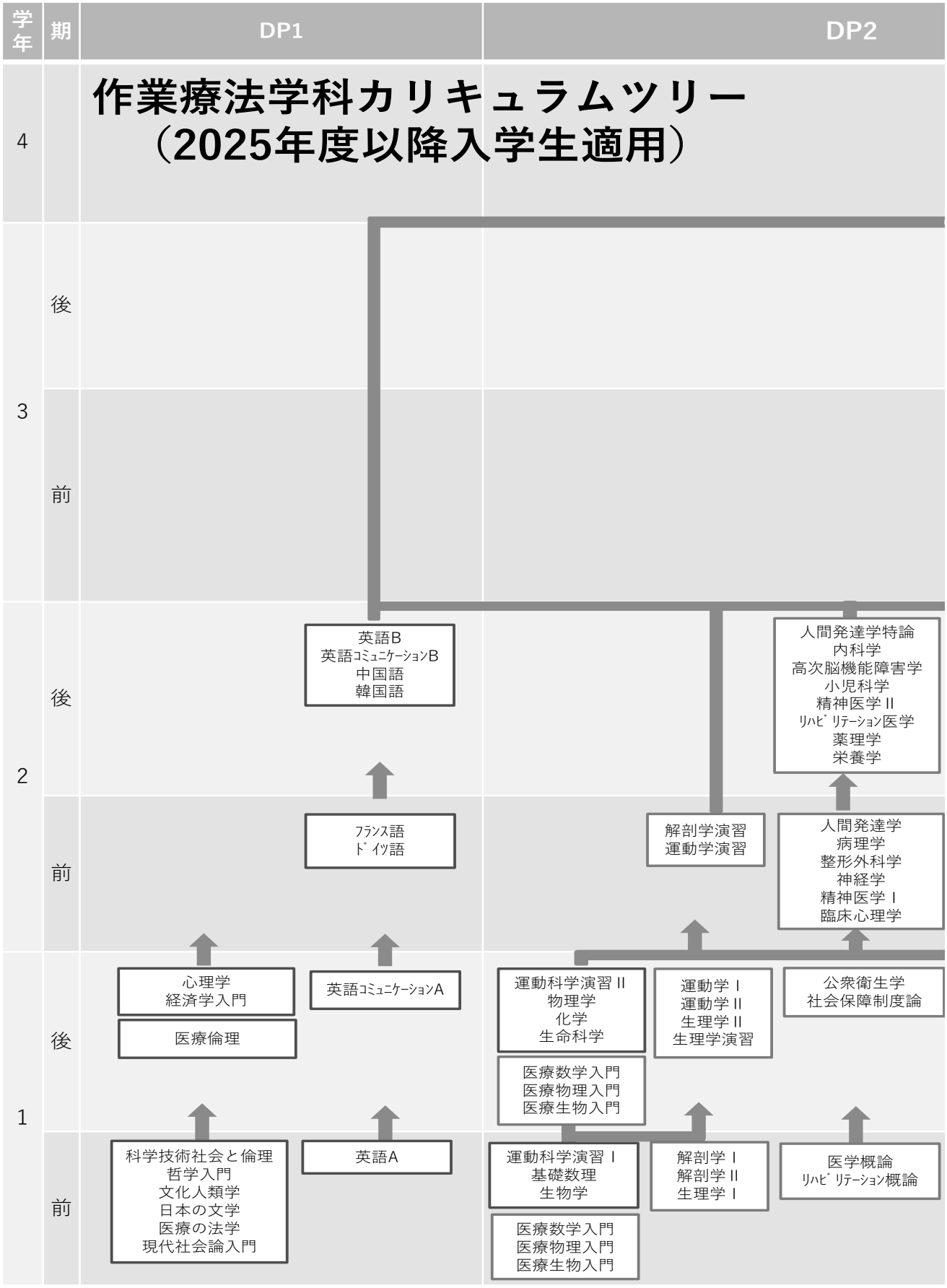
リハビリテーション科学部作業療法学科カリキュラムツリー（2024年度以前入学生適用）



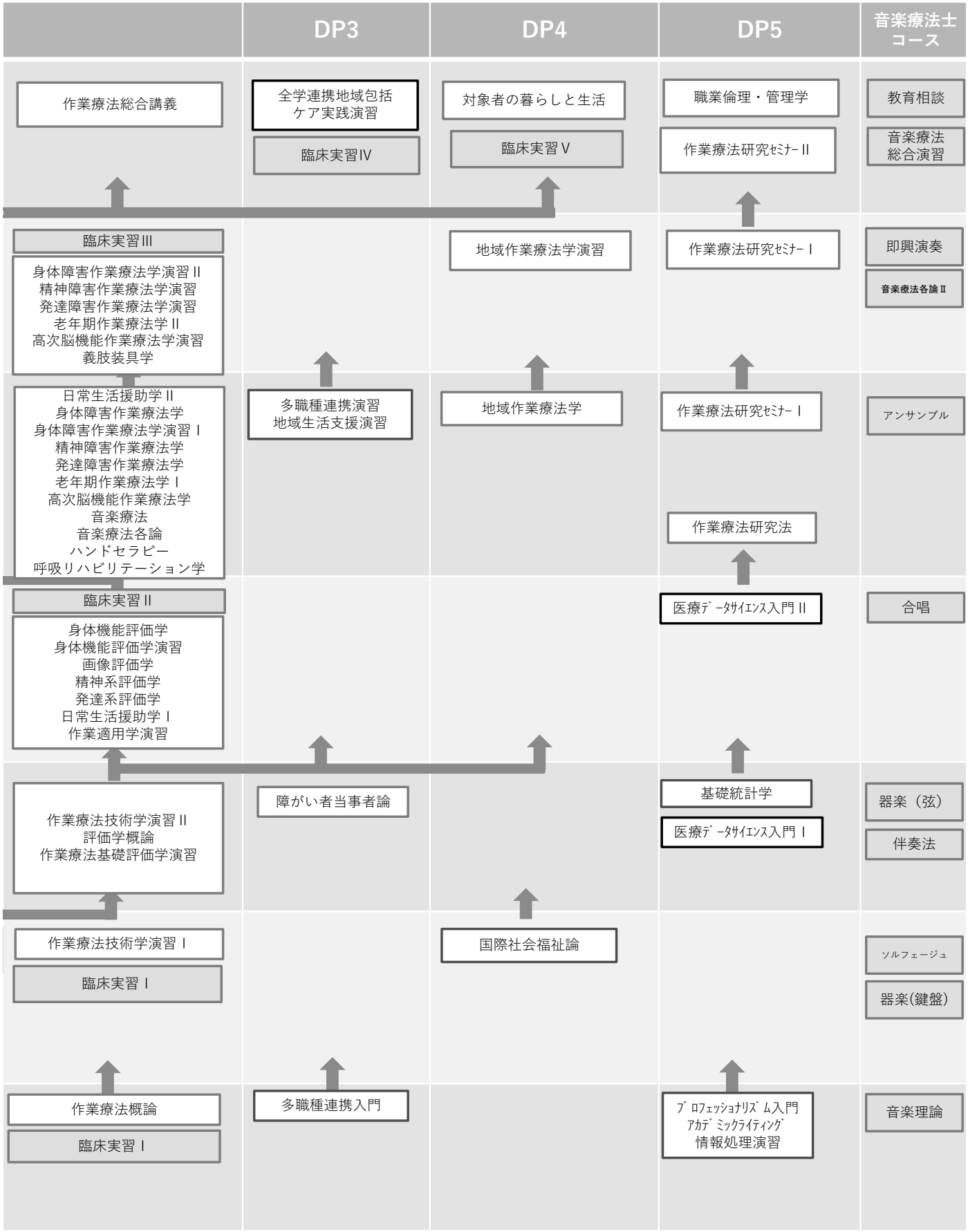
北海道医療大学　三方針

入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）
} に基づき、入学から学位授与（卒業）までの『学びの過程』と、その『学びと仕事（作業療法士）への繋がり』を表に示しています。





DP1：生命の尊重と個人の尊厳を基盤とした幅広い教養と豊かな人間性、高い倫理観を持ち、優れたコミュ
DP2：作業療法に必要な基礎的専門知識と技術を習得し、科学的思考のもと実践する能力を身につけている
DP3：リハビリテーションの概念を深く理解し、保健・医療・福祉をはじめ多様な分野の専門職種と連携・
DP4：リハビリテーション専門職として、地域的国際的視野でリハビリテーションの発展に貢献する能力を
DP5：常に変化する社会の要請を理解し対応できるよう生涯にわたって研鑽に努め、自らの専門領域を発展



ニケーション能力を身に付けている。
。
協働し、対象者中心のチームアプローチを実践する能力を身につけている。
身につけている。
させる姿勢と自己学修力を身につけている。

２．作業療法学科における臨床実習体系

２．１　臨床実習の教育目標

作業療法学科の臨床実習は、作業療法士を志す学生としての「職業倫理や責任感」、および自ら考え行動する力である「主体性」といった基本的態度や姿勢について体験を通して学びます。その実施体験をもとに作業療法士として求められる認知領域（知識）、精神運動領域（技術）、情意領域（態度・習慣）の基礎的能力と資質を培います。最終的には、学生が将来一人の作業療法士として活躍できる総合力を養うことを目標とします。

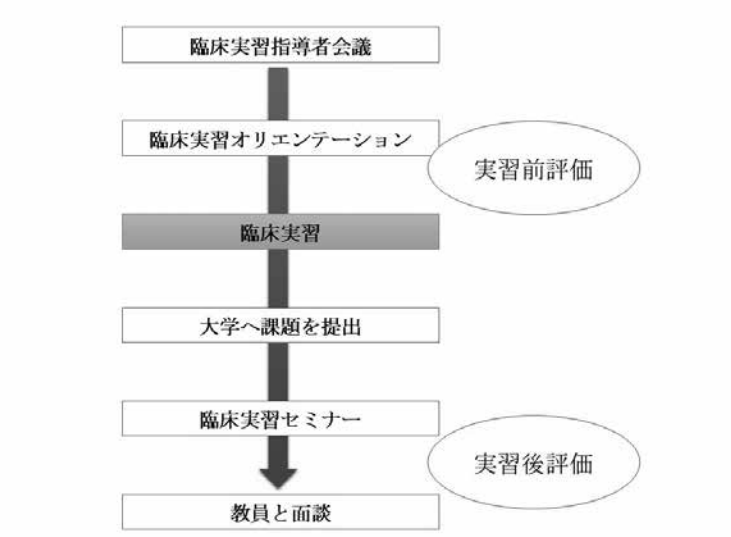
２．２　臨床実習時期および実習期間

１）臨床実習Ⅰ（臨床見学）：１年次後期　１週間（医療機関および保健・福祉施設）
２）臨床実習Ⅱ（検査・測定実習）：２年次後期　４週間（主に医療機関）
３）評価実習　　：３年次後期　５週間（医療機関および保健・福祉施設）
４）総合臨床実習Ⅰ　　：４年次前期　８週間（医療機関および保健・福祉施設）
５）総合臨床実習Ⅱ　　：４年次前期　８週間（医療機関および保健・福祉施設）

なお、臨床実習Ⅰ、臨床実習Ⅱは新カリキュラム学生が対象であり、以降の評価実習、総合臨床実習Ⅰ、総合臨床実習Ⅱは旧カリキュラム学生が対象となります。総合臨床実習Ⅰ及びⅡは１週間の地域実習を含む場合があります。

２．３　臨床実習の流れ

臨床実習は概ね以下の流れで実施します。（実習科目によって若干変化します）



２．４　成績評価の方法

成績は、次の点を考慮して本学教員が総合的に評価します。

１）臨床実習指導者による学生の評価や、実習中の態度・姿勢に対するご報告内容
２）各種課題及び実習前・実習後評価の成績
３）学内での臨床実習セミナー成績

２．５　臨床実習の内容

１）臨床実習Ⅰ（臨床見学）（１年次）

本実習では、臨床の見学と体験を通して、当該施設におけるリハビリテーションとその中に位置づけられる作業療法の概要と役割を主体的に学び、作業療法のイメージを具体化します。さらに、対象者、多職種との関わりについての理解を深め、かつ専門職者としての基本的態度や姿勢を学ぶ機会とします。また、年代や立場の異なる様々なひととの交流を通して、相手の立場に立って考える経験を積みながら、コミュニケーション能力を培うことを目的とします。カリキュラム改定に伴い、昨年度より臨床見学は「臨床実習Ⅰ」という科目名となっております。９月～１０月の間、火曜日に実習施設の見学をお願いすることになります。

２）臨床実習Ⅱ（検査・測定実習）（２年次）

本実習では、臨床実習指導者と共に作業療法評価を経験することで、対象者の生活に必要な情報の収集、面接や行動観察、検査・測定の目的と手順を理解し、臨床実習指導者の手引に基づいて結果を対象者の状態に結び付けて考えるプロセスを身に付けることを目的としております。技能面として正確性や再現性のある検査・測定が実施でき、その結果を解剖・生理・運動学的用語を用いて具体的に口頭及び書面にて報告することも本実習の目的となります。カリキュラム改定に伴い、本年度より新設される実習科目となります。

２）評価実習（３年次）

本実習では、臨床実習指導者のもとで、評価計画の立案から実践的な情報収集活動、面接や行動観察、検査・測定などの方法を用いて基本的な作業療法の評価を実際に体験します。さらに、評価結果をもとに、対象者の全体像のまとめ、課題（利点と問題点）の抽出、目標設定までの一連の作業療法過程を経験・学習します。また、実習生としての態度や姿勢を身につけることを目的とします。例年とは実施時期が異なりますのでご了承ください。

３）総合臨床実習Ⅰ（４年次）

本実習では、評価実習の経験を踏まえ、臨床実習指導者のもとで、対象者の生活支援に必要な情報を収集し、情報の整理・統合・解釈を通して、対象者に有効な作業療法計画を立案します。さらに、学生が実施可能な作業療法の治療経験を通じ、作業療法士を目指す学生の資質を高めることを目的とします。

４）総合臨床実習Ⅱ（４年次）

本実習では、総合臨床実習Ⅰの経験を踏まえ、学生自身のさらなる成長を目指します。作業療法士を目指す学生の資質を高めるとともに、専門職としての知識・技術・態度を深化し、統合する機会とします。具体的には、学生自らが実施した作業療法評価に基づき作業療法計画を立て、臨床実習指導者の助言・指導のもとで、実際の治療を体験します。また、単に機能回復を目的とした治療を行うだけでなく、対象者が暮らす地域特性や社会資源を考慮し、対象者の生活において重要な作業の意味や健康・幸福を考える視点を培うことを目的とします。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
臨床実習Ⅰ（１年）						後期の毎週火曜日						
臨床実習Ⅱ（２年）										1/12～2/8		
評価実習（３年）								11/2～12/8				
総合臨床実習Ⅰ（４年）		5/7～7/1										
総合臨床実習Ⅱ（４年）				7/15～9/10								

Ⅱ. 臨床実習Ⅰ（臨床見学）実施要領

１．臨床実習Ⅰ（臨床見学）実施概要

１．１　臨床実習Ⅰの日程

日　　程：令和８年９月 29 日、10 月６日、13 日、20 日、27 日の５日間

実習前後に実習準備等学内での学修、実習後セミナー、及びレポート提出があります。

１．２　臨床実習Ⅰの目的

臨床実習Ⅰでは、臨床実習指導者が実際に行っている作業療法場面の見学や、その一部を体験することを通じ、作業療法のイメージを具体化することを主な目的とする。さらに、大学で学習した内容が作業療法臨床の中でどのように生かされ、関連しているのか理解し、適切な用語を用いて学生自身の言葉で表現できることも目的とする。基本的なコミュニケーション技術、医療人として、また社会人としての心構えを学ぶことも併せて目的とする。

１．３　臨床実習Ⅰの到達目標

【全体】

臨床実習Ⅰは、複数の作業療法領域における臨牀の見学を通して、作業療法が対象とする領域の多様性と共通する専門性を理解し、作業療法の全体像を把握するとともに、将来の学修への動機づけを高めることである。

【一般目標】

・作業療法が展開される各領域の特徴と役割の概要を理解する。

・作業療法士に求められる基本的態度や専門職としてのあり方を理解する。

【行動目標】

・各実習領域における対象者、主な支援内容、作業療法士の役割を説明することができる。

・見学した作業療法場面について、要点を整理して記録することができる。

・異なる領域間での作業療法の共通点と相違点を整理し、説明することができる。

・医療・福祉専門職として求められる基本的な態度やマナーを理解し、実習中に実践できる

・実習経験を振り返り、自信の興味・関心や今後の学修課題を言語化することができる

１．４　課題および提出物

【課題】

学内における事前課題、実習中課題、実習後のセミナー、実習後のレポートを課題として課す。また、実習中の学生の行動については、実習指導者の先生からご意見を頂戴する。

【実習中課題】

他の実習における実習日誌に相当する課題であり、見学した施設ごとに A4 用紙２枚程度でまとめられる課題を課す。詳細については実習対象となる施設に別途ご案内いたします。

臨床実習Ⅰ（臨床見学）　別添資料

出欠表　（臨床実習Ⅰ）

北海道医療大学　リハビリテーション科学部
作業療法学科　第1学年

学生番号　　氏名

実習期間　令和　　年　月　日 ～　　月　日

日付	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：
昼休憩時間					
臨地実習時間					
学生のサイン					

※臨床実習指導者のサインは別の場所に頂きます。

※開始時刻や終了時刻、臨地実習時間は15分単位で記載します

【欠席・早退・遅刻届】

内容	日付	事由	報告日（月日）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）

・臨床実習は、全出席が原則です。
・下記の理由の場合は、欠席届の提出が必要です。
　忌引き、交通障害、就職試験、病気（医師の診断書が必要)、その他
・実習施設の状況により自宅待機となった場合、指導者及び教員と協議の上在宅実習を調整することもあります。随時連絡を取るようにしてください。

以上のとおり出席したことを証明する

1回目　令和　　年　　月　　日
臨床実習施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
臨床実習指導者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2回目　令和　　年　　月　　日
臨床実習施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
臨床実習指導者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3回目　令和　　年　　月　　日
臨床実習施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
臨床実習指導者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

4回目　令和　　年　　月　　日
臨床実習施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
臨床実習指導者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

5回目　令和　　年　　月　　日
臨床実習施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
臨床実習指導者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Ⅲ. 臨床実習Ⅱ（検査・測定実習）
実施要領

１．臨床実習Ⅱ（検査・測定実習）実施概要

１．１　臨床実習Ⅱ（検査測定実習）の日程

日程　　：令和９年１月１２日（火）～２月８日（月）　学内発表会はありません

１．２　臨床実習Ⅱ（検査測定実習）の目的

臨床実習Ⅱ（検査・測定実習）では、臨床実習指導者の指導・教育のもと、対象者の生活に必要な情報の収集、面接や行動観察、検査・測定の目的と手順を理解し、臨床実習指導者の手引に基づいて結果を対象者の状態に結び付けて考えるプロセスを身に付けることを目的とする。特に技能面として正確性や再現性のある検査・測定が実施でき、その結果を解剖・生理・運動学的用語を用いて具体的に口頭及び書面にて報告する力を養う。さらに、実習を通して自身の検査・測定プロセスに対する自己評価を行い、自らに対する改善点を提案する姿勢を身に付けることも目的とする。

１．３　臨床実習Ⅱ（検査測定実習）の到達目標

１）作業療法学生、臨床で働く社会人として責任ある態度、行動をとることができる。
２）臨床実習指導者と共に対象者の病態、疾患像、障害像を考慮した上で必要な評価方法を選択し、時間や場所など環境に配慮しながら正確性、再現性のある評価を遂行できる。
（※主要な評価は大学側で別途提示させて頂きます。バイタル、ROM、MMT、感覚、BRS、MMSE/HDS-R、姿勢・動作分析、FIM/BI、興味チェックリストなどになります）
３）得られた評価結果を解剖・生理・運動学的用語を用いて口頭及び書面にて具体的に報告できる。
４）臨床実習指導者と共同して考える形で、評価結果の整理、解釈ができる。
（※本実習では焦点化までは到達目標に含めておりません）
５）多職種連携について理解することができる。
６）自身の検査・測定に対して内省し、適切な自己評価を行い改善点を提案できる。
７）その他実施したことを適切に記録し、必要に応じた報告をすることができる。

１．４　課題および提出物

１）実習日誌（デイリーノート）
２）検査測定記録（ケースノート相当）：SOAP 形式で記載する。
３）実習チェックリスト
４）検査測定結果報告書（臨床実習Ⅱ　別添３）
実施した検査・測定の目的、手順、結果を記録し、その結果から考えられる対象者の状態を報告する。
５）自己評価レポート
実習終了後に大学内にて、自身で実施した検査・測定の手順や解釈等について、自己評

価を行い、改善点を記述する。

６）臨床実習Ⅱ　学生自己評価表（臨床実習Ⅱ　別添４）

６）学生紹介書及び抗体検査結果（実習終了時に学生に持たせてください）

※抗体検査結果について実習施設にて継続保管が必要な場合、大学にご連絡ください。

７）臨床実習Ⅱ学生経過報告書（臨床実習Ⅱ　別添５）

８）臨床実習Ⅱ出欠表（臨床実習Ⅱ　別添６）

９）事故発生報告書（共通事項　別添１）

【学内課題】

・preOSCE、postOSCE を実施

・検査測定結果報告書を基にした訪問担当教員との面談等を実施

２．実習指導要領

２．１　臨床実習指導者へのお願い

１）学生について

臨床実習オリエンテーション時に実習生の心得（90-92 ページ）について指導しております。また、学生については「学生紹介書」（臨床実習Ⅱ 別添１）をご参照ください。

２）事前連絡について

学生から令和８年１２月中を目途に、電話にてご挨拶と感染対策等事前確認のご連絡をさせていただきます。

３）実習の流れについて

臨床実習Ⅱ（検査測定実習）プログラム（臨床実習Ⅱ 別添１）を参照してください。

（１）施設概要についてオリエンテーションをお願いいたします。関連部門の紹介や連携の一例についても説明をお願いいたします。

（２）可能な範囲で実習施設や関連部門・カンファレンス等の見学をさせてください。

（３）実習の進度により、実習プログラムの適切な変更をお願いいたします。

４）臨床実習Ⅱの手順　（臨床実習Ⅱ　別添２）

（１）検査・測定経験について

本実習では、様々な対象者に対して基本的な評価技法を実施することや、対象者との関わり方などを経験させて頂くことを目的の一つとしております。その中で、必要であればリハビリテーション処方箋や各部門の記録、検査記録などから情報収集をさせてください。また、症例に関するこれまでの作業療法経過、および目標や治療内容などに関する説明をお願いいたします。

（２）評価内容の想起と手段の選択

対象者に対する評価項目（観察、面接、検査・測定、他部門への情報収集）の列挙、評価の目的、評価手段とその方法について評価計画を立案させてください。計画した内容は検査・測定記録に記載するようご指導お願い致します。この検査・測定記録は「ケースノート」に相当するもので、SOAP 形式にて記載するようご指導ください。また、特に関わる機会が多く、継続して検査・測定させて頂ける特定の対象者については、その検査・測定結果を最終的に「検査・測定結果報告書」という形で書くよう指導してください。

①評価項目の選択

疾患名、障害名から適切な評価項目を選択させてください。また、評価順序や手法などについてご指導をお願いいたします。大学から指定された必須の評価以外にも、対象者の状況理解に必要な評価がございましたら適宜ご指導いただけますと幸いです。

②検査・測定結果報告書の作成

検査・測定結果報告書（臨床実習Ⅱ 別添３）には、評価の実施予定日時、評価手段名、選択理由、場所、所要時間、使用器具や手順、注意事項、得られた測定結果を記入させてください。また、ICF の欄には、対象とする評価に該当する ICF の分類について列挙させてください。

（３）評価の実施

評価計画書に基づいてスケジュール管理をしながら評価を進めるようご指導には実習指導者の確認の上で実施させてください。

①他部門への情報収集

必要に応じて、各部門担当者から直接聴取する機会を経験させてください。学生には連絡を徹底すること、情報収集の目的や質問内容をあらかじめ準備するよう指導しております。情報収集後の結果の解釈などについての説明をお願いいたします。

②実習内容の記録

その日実施した情報収集の内容や評価の結果については、検査・測定記録（ケースノート相当）に集約させてください。また、上述の通り継続して検査・測定させて頂ける特定の対象者については、別途検査・測定結果を最終的に「検査・測定結果報告書」という形で書くよう指導してください。

（４）作業療法計画の立案

本実習では作業療法計画までを到達目標としておりませんので、基本的にはご指導は不要です。ただ、学生の進捗度、あるいは必要に応じて、学生の対象者への理解を深めるために実習指導者から学生に作業療法計画の例示・説明を行ったり、一緒に考える機会を与えて頂きますと幸いです。

５）学生の課題について

（１）実習日誌（デイリーノート）

実習日誌は下記の諸点を含め、簡潔に（A4 用紙 1～2 枚程度）記述するよう指導しております。毎日、臨床実習指導者へ提出しますので、適宜内容や書き方についての指導や助言をお願い致します。

① 実習日程
② 見学内容および実施内容
③ 臨床実習指導者からの指導内容
④ １日の感想、反省、意見等
⑤ 翌日の目標

（２）検査・測定結果報告書

SOAP に基づいて、以下の内容が含まれるように指導や助言をお願い致します。

① 評価を実施した対象者の疾患名、障がいとその程度、評価の内容及び実習指導者等の実施した治療の内容や方法について観察されたこと （主にS、Oにあたります）

② 対象者との関わりから気づいたこと、反省、考察 （主にAにあたります）

③ 疑問点、疑問を解決するために調べた事項等 （主にA、Pにあたります）

（3）検査・測定結果報告書（臨床実習Ⅱ 別添３）

（4）自己評価レポート及び臨床実習Ⅱ学生自己評価表（評価実習 別添４）

自己評価レポートに関しては実習終了後に大学内にて作成する課題となります。臨床実習指導者からのご指導等には及びません。学生自己評価表については、①中間評価として教員の実習地訪問前と②実習終了時に学生に記入させてください。

６）実習期間中の連絡および訪問について

実習開始後、本学教員より電話連絡をさせていただきます。実習期間の第2〜3週の間に教員による実習地訪問を行います。ただし、実習を継続する上で問題が生じている場合や対応が必要となった場合には、速やかに訪問させていただきますのでご連絡ください。

７）学生評価について

臨床実習指導者の先生には、「臨床実習Ⅱ学生経過報告書（臨床実習Ⅱ 別添５）」という書式に記載いただきまして、実習終了時に学生に持たせて頂けますと幸いです。この報告書は直接本実習の成績に反映させるものではございませんが、教員が行う学生評価の際の判断材料として使用させて頂きます。実習時の学生の様子が把握できますので、総評にコメントを記載して頂けますと幸いです。

実習を継続する上で問題が生じている場合や対応が必要となった場合には、速やかにご連絡ください。

８）大学への提出物

「実習日誌」、「実習出欠表」、「実習学生評価表」など大学への提出書類は、実習終了時に学生に持たせ、大学へ提出するよう指示してください。

９）実習日数について

（1）施設の都合

（2）学生の体調不良、感染症への罹患やその恐れがある場合など

以上により正規の実習日数を満たさないことが予測される場合には、速やかにご連絡ください。

１０）学内発表会について

臨床実習Ⅱに関しまして、実習終了後の学内発表会はございません。

臨床実習Ⅱ　別添資料

臨床実習Ⅱ　プログラム例

週	月　日	曜日	プログラム	備考
1	1月12日	火	オリエンテーション 施設概要説明・施設見学	
	1月13日	水	作業療法部門見学	
	1月14日	木		
	1月15日	金		
2	1月18日	月		
	1月19日	火		実習初期状況確認
	1月20日	水		教員による電話
	1月21日	木		教員訪問
	1月22日	金		
3	1月25日	月	検査測定結果報告書の作成開始	
	1月26日	火		
	1月27日	水		
	1月28日	木		
	1月29日	金	検査測定結果報告書の仮提出	
4	2月1日	月		
	2月2日	火	検査測定結果報告書の修正	
	2月3日	水		
	2月4日	木		
	2月5日	金	検査測定結果報告書の最終確認	学生最終自己評価
5	2月8日	月	関連部門へご挨拶	提出書類を学生に返却してください

随時
・対象者評価
（見学・模倣・実施）
・他職種の見学
・カンファレンス参加
（必要に応じて家屋訪問等

教員訪問前までに学生中間自己評価を記載し、指導者からフィードバックを受けておくこと。

臨床実習Ⅱの手順

作業療法への処方・指示

情報の入手

作業療法初期評価
・他部門情報の収集
・観察
・面接
・検査・測定

学　生	臨床実習指導者
処方箋や記録から情報収集する。 作業療法経過や目標について情報収集する。 評価内容を想起し手段を選択する。 評価計画書を立案する。 評価（情報収集、観察、面接、検査・測定）を実施する。 評価結果をまとめる。	必要な資料を提示する。 作業療法経過や目標について説明する 評価計画書作成について指導する。 実施方法やリスク管理について確認し、必要であれば指導する。 記録や報告を受けて指導を行う。

本学での臨床実習Ⅱ（到達目標）

分析と考察

利点の探求
問題点の把握
問題点の整理・解釈

学　生	臨床実習指導者
ICFの分類に照らし合わせて、評価したことを分析し、考察する。	利点の探求を深めたり問題点を把握するような、場面の見学や説明を行う。 問題点の整理・解釈について説明する 実際的な治療プログラムの見学を促す

プログラム立案・目標設定

長期目標の設定
短期目標の設定
治療手段・方向の決定
実施場所・時間の決定

学　生	臨床実習指導者
評価結果を対象者の役割や生き方と関連付けて分析し、利点や問題点を抽出する。 対象者の全体像を把握したうえで目標を設定する。 対象者の全体像を把握したうえで治療プログラムを立案する。	個人因子や環境因子を踏まえ、対象者の全体像を把握できるよう指導する。 目標設定および治療プログラム立案までの過程と、その基本的な考え方を説明する。 作業療法見学場面を設定する。

作業療法の実施

再評価

目標達成・治療終了

フォローアップ

実習施設での見学、経験や学習

臨床実習Ⅱ　別添3

検査・測定結果報告書

リハビリテーション科学部　2年
氏名
学生番号

事例　　年齢
診断名

日時	評価項目と手段	評価選択理由	場所	所要時間	使用器具・手順・安全に実施するための注意事項など	得られた結果と考えられる対象者の状態（主観と客観を分けて記載）	ICF

臨床実習Ⅱ（2年次）学生自己評価表

北海道医療大学 リハビリテーション科学部 作業療法学科

※本書式は別途作成する「学生自己評価レポート」と併せて提出すること。

実習期間　令和　　年　　月　　日　～　　月　　日

学生番号

学生氏名

実習施設名

実習指導者名

各水準について

５：とてもよくできる

４：よくできる

３：できる　（達成目標の６０%にあたります）

２：少しできる

１：ほとんどできない

Ⅰ．実習学生としての適性		
１	**常識的態度や責任のある行動をとる** 時間や約束を守ることができる その場にふさわしい服装や身なりを整えることができる 礼儀正しい行動をとることができる 守秘義務を果たすことができる	５ ４ ３ ２ １
２	**対象者およびその家族と望ましい人間関係をもつ** 対象者および家族の訴えを聞くことができる 対象者および家族の訴えを説明することができる	５ ４ ３ ２ １
３	**関連職種と連携をとる** 関連職種とコミュニケーションをとることができる 実習施設における規律を守り、実習指導者の指示に従うことができる 必要に応じて指導者に相談を求め、適切に行動することができる	５ ４ ３ ２ １
４	**意欲的に取り組む姿勢（探究心・創造性）を持つ** 疑問点について列挙することができる 必要に応じて文献や資料を収集することができる 必要に応じて質問することができる 自分の意見を述べることができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅱ．評価	
評価計画：評価手段の選定 対象者に応じた評価手段（情報収集・面接・観察・検査測定）を選択することができる	５ ４ ３ ２ １
評価計画：評価の実施準備 選択した評価手段の実施計画（手順や期間など）をたてることができる	５ ４ ３ ２ １
評価実施：評価の適切な実施 対象者に対して適切なオリエンテーションを実施することができる 選択した評価内容を実施し、適切な結果を得ることできる	５ ４ ３ ２ １
評価実施：対象者への配慮 対象者の状態に配慮した対応ができ、安全に評価を行える	５ ４ ３ ２ １

Ⅲ．記録・報告		
1	**記録する** 記録すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に記録することができる	５ ４ ３ ２ １
2	**報告する** 報告すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に報告することができる	５ ４ ３ ２ １

作成年月日　令和　　年　　月　　日

臨床実習Ⅱ（２年次）経過報告書

北海道医療大学 リハビリテーション科学部 作業療法学科

実習期間　令和　　年　　月　　日　　～　　月　　日

学生番号

学生氏名

実習施設名

実習指導者名

各水準について

５：とてもよくできる

４：よくできる

３：できる　（達成目標の６０%にあたります）

２：少しできる

１：ほとんどできない

Ⅰ．実習学生としての適性		
１	**常識的態度や責任のある行動をとる** 時間や約束を守ることができる その場にふさわしい服装や身なりを整えることができる 礼儀正しい行動をとることができる 守秘義務を果たすことができる	５　４　３　２　１
２	**対象者およびその家族と望ましい人間関係をもつ** 対象者および家族の訴えを聞くことができる 対象者および家族の訴えを説明することができる	５　４　３　２　１
３	**関連職種と連携をとる** 関連職種とコミュニケーションをとることができる 実習施設における規律を守り、実習指導者の指示に従うことができる 必要に応じて指導者に相談を求め、適切に行動することができる	５　４　３　２　１
４	**意欲的に取り組む姿勢（探究心・創造性）を持つ** 疑問点について列挙することができる 必要に応じて文献や資料を収集することができる 必要に応じて質問することができる 自分の意見を述べることができる	５　４　３　２　１

Ⅱ．評価		
１	**評価計画：評価手段の選定** 対象者に応じた評価手段（情報収集・面接・観察・検査測定）を選択することができる	５　４　３　２　１
２	**評価計画：評価の実施準備** 選択した評価手段の実施計画（手順や期間など）をたてることができる	５　４　３　２　１
３	**評価実施：評価の適切な実施** 対象者に対して適切なオリエンテーションを実施することができる 選択した評価内容を実施し、適切な結果を得ることできる	５　４　３　２　１
４	**評価実施：対象者への配慮** 対象者の状態に配慮した対応ができ、安全に評価を行える	５　４　３　２　１

Ⅲ．記録・報告		
1	**記録する** 記録すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に記録することができる	５　４　３　２　１
2	**報告する** 報告すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に報告することができる	５　４　３　２　１

本学生の得意・不得意分野、作業療法士としての今後の課題などについてご記入願います。

総　評

報告書作成年月日　令和　　年　　月　　日

実習指導者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

実習学生署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

出欠表表紙　（臨床実習Ⅱ）

北海道医療大学　リハビリテーション科学部
作業療法学科　第２学年

学生番号　　氏名

実習期間　令和　　年　月　日　～　　月　日

・所定の日数は20日です。出席日数がこの日数になるよう調整してください。
・実習生自身のサインを書いてください。
・下記の点について実習初日に確認してください。

	記載例	実習施設の状況
基本的な実習時間	8:30～17:30	:　～　:
昼休み	12:00～13:00	:　～　:
臨地実習時間短縮の理由	① 病院の送迎バス利用のため、②その他 （　　）	

例	4／20	4／21	4／22	4／23	4／24	4／25	／
開始時刻	8:30	8:30	8:30	:	:	8:30	:
終了時刻	17:30	17:30	12:30	:	:	16:30	:
備考：4/22 倦怠感あり早退、4/23～24 発熱し病院受診後欠席。（診断書あり） 4/25 実習施設内での感染症拡大を受け指導者の指示で実習時間短縮となり、課題が提示され在宅実習を行った。							
臨地実習時間	9	9	4			8	
在宅実習時間	0	0	0			1	
サイン	金沢	金沢	金沢／早退	欠席	欠席	金沢	

＊在宅実習については、実習施設の状況により自宅待機となる場合に該当する。必ず臨床実習指導者から指示を受け（備考欄に記載する）、実施した課題は提出を受け確認を受けること。同時に担当教員へ連絡・報告すること。

臨床実習Ⅱ　別添６

出欠表　（臨床実習Ⅱ）

北海道医療大学　リハビリテーション科学部
作業療法学科　第２学年

学生番号　　氏名

実習期間　令和　　年　月　日　～　　月　日

１週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

２週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

3週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

4週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

5週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

【欠席・早退・遅刻届】

内容	日付	事由	報告日（月日）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）

・臨床実習は、全出席が原則です。
・下記の理由の場合は、欠席届の提出が必要です。
　忌引き、交通障害、就職試験、病気（医師の診断書が必要)、その他
・実習施設の状況により自宅待機となった場合、指導者及び教員と協議の上在宅実習を調整することもあります。随時連絡を取るようにしてください。

以上のとおり出席したことを証明する

令和　　年　　月　　日

臨床実習施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

臨床実習指導者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Ⅳ. 評価実習実施要領

１．評価実習実施概要

１．１　評価実習の日程

日程　　：令和８年１１月２日（月）～１２月８日（火）

セミナー：令和８年１２月９日（水）～１２月１１日（金）のいずれか

※本年度は実施日程が例年と異なります。ご了承ください。

１．２　評価実習の目的

評価実習では、臨床実習指導者の指導・教育のもと、対象者の生活に必要な情報の収集、面接や行動観察、検査・測定などから得られた情報の整理、統合、解釈を通して対象者に有効な作業療法計画を立案することを目的とする。

１．３　評価実習の到達目標

１）作業療法学生として責任ある態度、行動をとることができる。

２）病態、疾患像、障害像を考慮した上で必要な評価方法を選択し、時間、場所など環境に配慮しながら正確な技術をもって評価を遂行できる。

３）評価結果の整理、統合、解釈ができる。

４）評価結果をもとに問題点抽出、および目標（短期・長期）設定ができる

５）評価結果をもとに治療計画を立案できる。

６）多職種連携について理解することができる。

７）実施したことを整理し、必要かつ適切な記録、報告ができる。

１．４　課題および提出物

１）実習日誌

２）ケースノート

３）学生紹介書（実習共通 別添６）

４）評価計画書（実習共通 別添 7）

５）作業療法計画書（実習共通 別添 ８）

６）評価実習サマリーシート（評価実習 別添４）

７）評価実習学生評価表（評価実習 別添５）

８）評価実習学生自己評価表（評価実習 別添６）

９）評価実習出欠表（評価実習 別添７）

１０）事故発生報告書（必要時：実習共通 別添 1）

２．実習指導要領

２．１　臨床実習指導者へのお願い

１）学生について

臨床実習オリエンテーション時に実習生の心得（90-92 ページ）について指導しております。また、学生については「学生紹介書」（実習共通 別添６）をご参照ください。

２）事前連絡について

学生から実習開始１週間前頃に、電話にてご挨拶と事前確認のご連絡をさせていただきます。

３）実習の流れについて

評価実習プログラム（評価実習 別添１）を参照してください。

（１）施設概要についてオリエンテーションをお願いいたします。関連部門の紹介や連携の一例についても説明をお願いいたします。

（２）可能な範囲で実習施設や関連部門・カンファレンス等の見学をさせてください。

（３）実習の進度により、実習プログラムの適切な変更をお願いいたします。

４）評価実習の手順

（１）情報収集

リハビリテーション処方箋や各部門の記録、検査記録などから情報収取をさせてください。また、症例に関するこれまでの作業療法経過、および目標や治療内容などに関する説明をお願いいたします。

（１） 評価内容の想起と手段の選択

情報収集内容を整理したうえで、評価項目（観察、面接、検査・測定、他部門への情報収集）の列挙、評価の目的、評価手段とその方法について評価計画を立案し、評価計画書（実習共通 別添７）を作成させてください。

①評価項目の選択

疾患名、障害名から適切な評価項目を選択させてください。また、評価順序や手法などについてご指導をお願いいたします。

②評価計画書の作成

評価計画書（実習共通 別添７）には、評価の実施予定日時、評価手段名、選択理由、場所、所要時間、使用器具や手順、注意事項などを記入させてください。また、ICF の欄には、対象とする評価に該当する ICF の分類について列挙させてください。

（３）評価の実施

評価計画書に基づいてスケジュール管理をしながら評価を進めるようご指導には実習指導者の確認の上で実施させてください。

①他部門への情報収集

各部門担当者から直接聴取する機会を経験させてください。学生には連絡を徹底すること、情報収集の目的や質問内容をあらかじめ準備するよう指導しております。情報収集後の結果の解釈などについての説明をお願いいたします。

②実習内容の記録

評価対象者に関連する情報収集内容や評価結果については、ケースノートに集約させてください。

（4）作業療法計画の立案

評価結果をふまえ、作業療法計画書（実習共通 別添８）を作成させてください。対象者の病期、障害像、評価結果について統合と解釈を行った上で問題点や利点を列挙し、長期目標、短期目標、治療・指導・援助内容と手段を立案させてください。本学では「評価実習サマリーシート」（評価実習 別添４）の作成を課題としております。適切な用語や表現を用いて記述できているか、確認および指導をお願いいたします。また可能な範囲で施設において口頭または文書で報告する機会を設けてください。必要時は「サマリーシートの書き方」（評価実習 別添３）参照させてください。

５）学生の課題について

（1）実習日誌（デイリーノート）

実習日誌は下記の諸点を含め、簡潔に（A4 用紙 1～2 枚程度）記述するよう指導しております。毎日、臨床実習指導者へ提出しますので、適宜内容や書き方についての指導や助言をお願いいたします。

⑤ 実習日程

⑥ 見学内容および実施内容

⑦ 臨床実習指導者からの指導内容

⑧ １日の感想、反省、意見等

⑤ 翌日の目標

（2）ケースノート

① 担当した対象者の疾患名、障がいとその程度、評価の内容及び実習指導者等の実施した治療の内容や方法について観察されたこと

② 対象者との関わりから気づいたこと、反省、考察

③ 疑問点、疑問を解決するために調べた事項等

（3）評価計画書（実習共通 別添７）

（4）作業療法計画書（実習共通 別添８）

（5）評価実習サマリーシート（評価実習 別添４）

「サマリーシートの書き方」（評価実習 別添３）を参照してください。

６）実習期間中の連絡および訪問について

実習開始後、本学教員より電話連絡をさせていただきます。実習期間の第 2～4 週の間に

教員による実習地訪問を行います。ただし、実習を継続する上で問題が生じている場合や対応が必要となった場合には、速やかに訪問させていただきますのでご連絡ください。

７）学生評価について

評価実習の到達目標を学生がどの程度達成できているか、「評価実習学生評価表」（評価実習 別添５）の評価欄にチェックと総評にコメントを記載してください。

実習を継続する上で問題が生じている場合や対応が必要となった場合には、速やかにご連絡ください。なお、評定につきましては、実習地と本学との評価を合わせて総合的に判断いたします。

「評価実習学生自己評価表」（評価実習 別添６）は、①中間評価として教員の実習地訪問前と②実習終了時に学生に記入させてください。

８）大学への提出物

「実習日誌」、「実習出欠表」、「実習学生評価表」など大学への提出書類は、実習終了時に学生に持たせ、大学へ提出するよう指示してください。

９）実習日数について

（１）施設の都合

（２）学生の体調不良、感染症への罹患やその恐れがある場合など

以上により正規の実習日数を満たさないことが予測される場合には、速やかにご連絡ください。

１０）セミナーについて

実習終了後、学生は「評価実習サマリーシート」（評価実習 別添３）を用いて発表を行います。

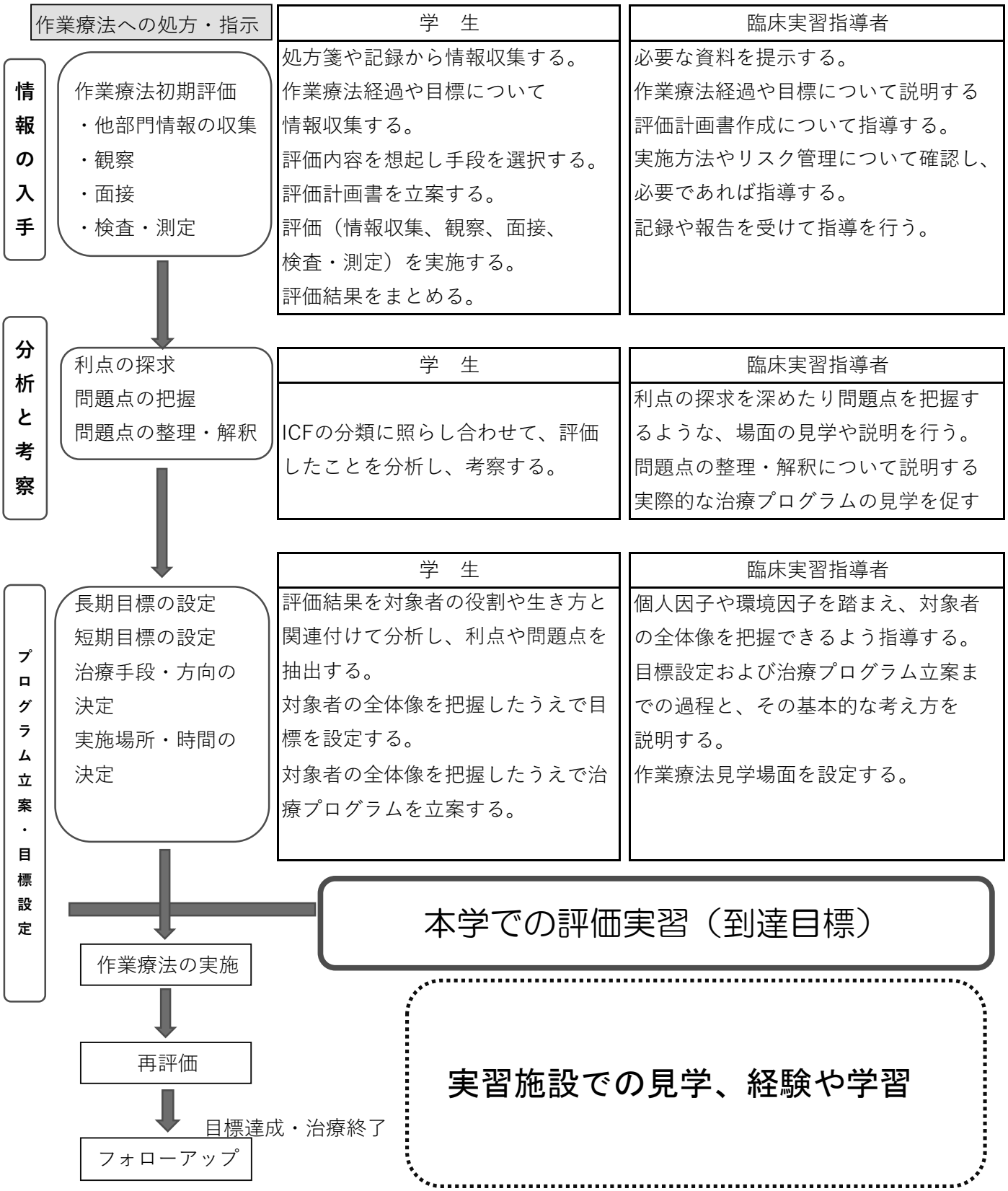
評価実習　別添資料

評価実習プログラム　例

週	月　日	曜日	プログラム	事例検討	備考
1	11月2日	月	オリエンテーション 施設概要説明・施設見学		
	11月4日	水	作業療法部門見学		
	11月5日	木	SV,スタッフの見学・模倣 カンファレンスの見学等		
	11月6日	金			
2	11月9日	月		事例の決定・紹介	実習初期状況確認
	11月10日	火		情報収集	
	11月11日	水		評価内容の想起、手段の選択	教員による電話
	11月12日	木		評価計画案提出	教員訪問
	11月13日	金		評価の実施	
3	11月16日	月	他職種治療見学	評価計画随時再検討	
	11月17日	火			
	11月18日	水		評価結果の統合、解釈	
	11月19日	木		作業療法計画立案	
	11月20日	金		↓	
4	11月24日	火		↓	↓
	11月25日	水		↓	↓
	11月26日	木		↓	↓
	11月27日	金		↓	↓
5	11月30日	月		↓	
	12月1日	火		↓	
	12月2日	水		（治療プログラム実践）	
	12月3日	木		サマリーシート提出	
	12月4日	金		サマリー発表会	学生最終自己評価
6	12月7日	月			
	12月8日	火	関連部門へ挨拶	提出書類を学生に返却してください	

教員訪問前までに学生中間自己評価を記載し、指導者からフィードバックを受けておくこと。

評価実習の手順


作業療法への処方・指示
情報の入手
作業療法初期評価
・他部門情報の収集
・観察
・面接
・検査・測定
学　生
処方箋や記録から情報収集する。
作業療法経過や目標について
情報収集する。
評価内容を想起し手段を選択する。
評価計画書を立案する。
評価（情報収集、観察、面接、
検査・測定）を実施する。
評価結果をまとめる。
臨床実習指導者
必要な資料を提示する。
作業療法経過や目標について説明する
評価計画書作成について指導する。
実施方法やリスク管理について確認し、
必要であれば指導する。
記録や報告を受けて指導を行う。
分析と考察
利点の探求
問題点の把握
問題点の整理・解釈
学　生
ICFの分類に照らし合わせて、評価
したことを分析し、考察する。
臨床実習指導者
利点の探求を深めたり問題点を把握す
るような、場面の見学や説明を行う。
問題点の整理・解釈について説明する
実際的な治療プログラムの見学を促す
プログラム立案・目標設定
長期目標の設定
短期目標の設定
治療手段・方向の
決定
実施場所・時間の
決定
学　生
評価結果を対象者の役割や生き方と
関連付けて分析し、利点や問題点を
抽出する。
対象者の全体像を把握したうえで目
標を設定する。
対象者の全体像を把握したうえで治
療プログラムを立案する。
臨床実習指導者
個人因子や環境因子を踏まえ、対象者
の全体像を把握できるよう指導する。
目標設定および治療プログラム立案ま
での過程と、その基本的な考え方を
説明する。
作業療法見学場面を設定する。
本学での評価実習（到達目標）
作業療法の実施
再評価
目標達成・治療終了
フォローアップ
実習施設での見学、経験や学習

評価実習 別添３

サマリーシートの書き方

１．施設の概要

病床数、スタッフ数、対象疾患、関連施設、施設の機能など簡潔にまとめる。

２．作業療法部門の機能と役割

学生が理解した役割と機能を簡潔にまとめる。

３．一般情報

（１）対象者氏名は、Ａ氏とする。

（２）年齢・性別は、〇〇代前半や後半などと記入し、性別はそのまま「男」「女」とする。

４．診断名（現治療・援助の中心をなしているもの）

５．社会的情報

（１）社会歴

生育歴、教育歴、職業歴、興味・趣味、家族構成など

（２）社会資源の状況

障害者手帳取得の有無、要介護認定結果など

６．医学的情報

（１）病歴

既往歴、現病歴、家族歴など

（２）主訴

（３）他職種や家族からの情報（いつ、どこからかの情報かを明記する）

医師、看護師・保健師、理学療法士、言語聴覚士、医療ソーシャルワーカー、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、介護職、介護支援専門員、管理栄養士、薬剤師、臨床心理士、教員、保育士、家族、他

（４）作業療法士からの情報

これまでの作業療法経過と長期目標（臨床実習指導者に情報収集する）

７．評価

８．評価結果のまとめ（専門的な表現を用いて記述する）

９．利点、問題点から導き出せた課題（優先順位を明確にする）

１０．目標（長期目標と短期目標）　優先順位を明確にする　　＊主目標と副目標

１１．治療計画　（問題点または課題・目標との関係及び方法を関連させて記載する）

１２．考察

以下は総合臨床実習Ⅰサマリーシートに関する内容

１３．作業療法の実施

１４．再評価（実施できた場合に、変化を明確にして記載）

１５．考察

＊作成上の注意（個人情報に配慮）

評価実習　別添4

評価実習サマリーシート

学生氏名　　（学生番号　　）
実習領域　身体障害・精神障害・発達障害
急性期・回復期・生活期（慢性期）

1. 施設の概要

2. 作業療法部門の機能と役割

3. 一般情報

4. 診断名

5. 社会的情報

6. 医学的情報

7. 評価（情報収集、観察、面接、検査・測定）

評価実習　別添4

8. 評価結果のまとめ

9. 問題点・利点

10. 目標

11. 治療計画

12. 考察

書式指定
・文字：明朝体、10pt～11pt
・英数字：半角入力
・余白：上下左右 10mm
・用紙：A3（または A4 で 2 枚）

＊書式に不備がある場合は、減点対象とする。

評価実習（３年次）学生評価表

北海道医療大学 リハビリテーション科学部 作業療法学科

実習期間　令和　　年　　月　　日　　～　　月　　日

学生番号

学生氏名

実習施設名

実習指導者名

本評価表の評定基準

５：とてもよくできる

４：よくできる

３：できる

２：少しできる

１：できない

Ⅰ．実習学生としての適性		
１	常識的態度や責任のある行動をとる 時間や約束を守ることができる その場にふさわしい服装や身なりを整えることができる 礼儀正しい行動をとることができる 守秘義務を果たすことができる	５　４　３　２　１
２	対象者およびその家族と望ましい人間関係をもつ 対象者および家族の訴えを聞くことができる 対象者および家族の訴えを説明することができる	５　４　３　２　１
３	関連職種と連携をとる 関連職種とコミュニケーションをとることができる 実習施設における規律を守り、実習指導者の指示に従うことができる 必要に応じて指導者に相談を求め、適切に行動することができる	５　４　３　２　１
４	意欲的に取り組む姿勢（探究心・創造性）を持つ 疑問点について列挙することができる 必要に応じて文献や資料を収集することができる 必要に応じて質問することができる 自分の意見を述べることができる	５　４　３　２　１

Ⅱ．評価		
１	評価計画を立てる 対象者に応じた評価手段（情報収集・面接・観察・検査測定）を選択することができる 選択した評価手段の実施計画（手順や期間など）をたてることができる	５　４　３　２　１
２	評価を実施する 必要な機器や道具などを事前に準備することができる 対象者に対して適切なオリエンテーションを実施することができる 選択した評価内容を実施することできる 対象者の状態に配慮した対応ができる	５　４　３　２　１

3	**評価結果から肯定的側面（利点）と否定的側面（問題点）を抽出する** 心身機能と身体構造について抽出することができる 活動や参加について抽出することができる 環境因子と個人因子について抽出することができる	５ ４ ３ ２ １
4	**評価結果を整理し対象者の全体像をまとめる** 生活機能と利点・問題点との相互関係をまとめることができる 作業療法で取り組むべき課題（利点と問題点）を選択することができる 選択した課題に優先順位をつけることができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅲ．作業療法計画		
1	**リハビリテーションゴールおよび長期目標・短期目標を設定する** リハビリテーションゴールを設定することができる リハビリテーションゴールに沿った作業療法目標（長期目標・短期目標）を設定することができる	５ ４ ３ ２ １
2	**治療・指導・援助を計画する** 治療・指導・援助の優先順位を設定することができる 治療・指導・援助のリスクを説明することができる 目標に沿って治療・指導・援助の期間を設定することができる 他部門と連絡調整することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅳ．記録・報告		
1	**記録する** 記録すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に記録することができる	５ ４ ３ ２ １
2	**報告する** 報告すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に報告することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅴ．組織・運営		
1	**組織の概要を理解する** 地域における施設の機能と役割について説明することができる 施設における作業療法士の役割について説明することができる 他職種と作業療法士の関係を説明することができる	５ ４ ３ ２ １
2	**業務の概要を理解する** 備品・カルテ・書類など必要な業務を説明することができる 備品・カルテ・書類などを取り扱うことができる	５ ４ ３ ２ １

本学生の得意・不得意分野、作業療法士としての今後の課題などについてご記入願います。

総　評

評価年月日　令和　　年　　月　　日

実習指導者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

実習学生署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

評価実習（3年次）学生自己評価表
中間評価・最終評価

北海道医療大学 リハビリテーション科学部 作業療法学科

実習期間　令和　　年　　月　　日　～　　月　　日

学生番号

学生氏名

実習施設名

実習指導者名

本評価表の評定基準

５：とてもよくできる
４：よくできる
３：できる
２：少しできる
１：できない

Ⅰ．実習学生としての適性		
１	常識的態度や責任のある行動をとる 時間や約束を守ることができる その場にふさわしい服装や身なりを整えることができる 礼儀正しい行動をとることができる 守秘義務を果たすことができる	５ ４ ３ ２ １
２	対象者およびその家族と望ましい人間関係をもつ 対象者および家族の訴えを聞くことができる 対象者および家族の訴えを説明することができる	５ ４ ３ ２ １
３	関連職種と連携をとる 関連職種とコミュニケーションをとることができる 実習施設における規律を守り、実習指導者の指示に従うことができる 必要に応じて指導者に相談を求め、適切に行動することができる	５ ４ ３ ２ １
４	意欲的に取り組む姿勢（探究心・創造性）を持つ 疑問点について列挙することができる 必要に応じて文献や資料を収集することができる	５ ４ ３ ２ １

	必要に応じて質問することができる 自分の意見を述べることができる	
Ⅱ．評価		
1	評価計画を立てる 対象者に応じた評価手段（情報収集・面接・観察・検査測定）を選択することができる 選択した評価手段の実施計画（手順や期間など）をたてることができる	５ ４ ３ ２ １
2	評価を実施する 必要な機器や道具などを事前に準備することができる 対象者に対して適切なオリエンテーションを実施することができる 選択した評価内容を実施することできる 対象者の状態に配慮した対応ができる	５ ４ ３ ２ １
3	評価結果から肯定的側面(利点)と否定的側面(問題点)を抽出する 心身機能と身体構造について抽出することができる 活動や参加について抽出することができる 環境因子と個人因子について抽出することができる	５ ４ ３ ２ １
4	評価結果を整理し対象者の全体像をまとめる 生活機能と利点・問題点との相互関係をまとめることができる 作業療法で取り組むべき課題（利点と問題点）を選択することができる 選択した課題に優先順位をつけることができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅲ．作業療法計画		
1	リハビリテーションゴールおよび長期目標・短期目標を設定する リハビリテーションゴールを設定することができる リハビリテーションゴールに沿った作業療法目標（長期目標・短期目標）を設定することができる	５ ４ ３ ２ １
2	治療・指導・援助を計画する 治療・指導・援助の優先順位を設定することができる 治療・指導・援助のリスクを説明することができる 目標に沿って治療・指導・援助の期間を設定することができる 他部門と連絡調整することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅳ．記録・報告		
1	記録する 記録すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に記録することができる	５ ４ ３ ２ １

２	報告する 報告すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に報告することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅴ. 組織・運営		
１	組織の概要を理解する 地域における施設の機能と役割について説明することができる 施設における作業療法士の役割について説明することができる 他職種と作業療法士の関係を説明することができる	５ ４ ３ ２ １
２	業務の概要を理解する 備品・カルテ・書類など必要な業務を説明することができる 備品・カルテ・書類などを取り扱うことができる	５ ４ ３ ２ １

学生コメント

評価年月日　令和　　年　　月　　日

出欠表表紙　（評価実習）

北海道医療大学　リハビリテーション科学部
作業療法学科　第３学年

学生番号　　氏名

実習期間　令和　　年　月　日～　　月　日

・所定の日数は 25 日です。出席日数がこの日数になるよう調整してください。
・実習生自身のサインを書いてください。
・下記の点について実習初日に確認してください。

	記載例	実習施設の状況
基本的な実習時間	8:30～17:30	:　～　:
昼休み	12:00～13:00	:　～　:
臨地実習時間短縮の理由	① 病院の送迎バス利用のため、②その他 （　　）	

例	4／20	4／21	4／22	4／23	4／24	4／25	／
開始時刻	8:30	8:30	8:30	:	:	8:30	:
終了時刻	17:30	17:30	12:30	:	:	16:30	:
備考：4/22 倦怠感あり早退、4/23～24 発熱し病院受診後欠席。（診断書あり） 4/25 実習施設内での感染症拡大を受け指導者の指示で実習時間短縮となり、課題が提示され在宅実習を行った。							
臨地実習時間	9	9	4			8	
在宅実習時間	0	0	0			1	
サイン	金沢	金沢	金沢 ／早退	欠席	欠席	金沢	

＊在宅実習については、実習施設の状況により自宅待機となる場合に該当する。必ず臨床実習指導者から指示を受け（備考欄に記載する）、実施した課題は提出を受け確認を受けること。同時に担当教員へ連絡・報告すること。

評価実習　別添７

出欠表　（評価実習）

北海道医療大学　リハビリテーション科学部
作業療法学科　第３学年

学生番号　　氏名

実習期間　令和　　年　月　日 ～　　月　日

１週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

２週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

3週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

4週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

5週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

6週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

【欠席・早退・遅刻届】

内容	日付	事由	報告日（月日）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）

・臨床実習は、全出席が原則です。
・下記の理由の場合は、欠席届の提出が必要です。
　忌引き、交通障害、就職試験、病気（医師の診断書が必要)、その他
・実習施設の状況により自宅待機となった場合、指導者及び教員と協議の上在宅実習を調整することもあります。随時連絡を取るようにしてください。

以上のとおり出席したことを証明する

令和　　年　　月　　日

臨床実習施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

臨床実習指導者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Ⅴ. 総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ実施要領

１．総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ実施概要

１．１　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの日程

総合臨床実習Ⅰ

日程　　：令和８年５月７日（木）～７月１日（水）

　　セミナー：令和８年７月３日（金）～７月９日（木）のうち２日間

総合臨床実習Ⅱ

日程　　：令和８年７月１５日（水）～９月１０日（木）

　　セミナー：令和８年９月１４日（月）～９月１８日（金）のうち２日間

１．２　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの目的

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱはこれまでの実習等で得た経験を踏まえ、自ら実施した作業療法評価に基づいた計画を立て、臨床実習指導者の助言・指導を受けながら実際に作業療法を実施する経験を持ち、作業療法士としての学生の資質を高めるとともに専門職としての知識・技術・態度を深化し、統合する機会とする。さらに、対象者が暮らす地域特性や資源を考慮し、単に機能回復を目的とした介入を行うのではなく、対象者の生活において重要な作業の意味を考慮し、健康や幸福を考える視点を培うことを目的とする。

１．３　総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの到達目標

１）作業療法学生として責任ある態度、行動をとることができる。

２）病態、疾患像、障害像を考慮した上で必要な評価方法を選択し、時間、場所など環境に配慮しながら正確な技術をもって評価を遂行できる。

３）評価結果の整理、統合、解釈ができる。

４）評価結果をもとに作業療法計画を立案できる。

５）作業療法計画にもとづいた作業療法を実施できる。

６）多職種連携について理解することができる。

７）実施したことを整理し、必要かつ適切な記録、報告ができる。

８）（再評価の結果をもとに作業療法の効果判定ができる。）

１．４　課題および提出物

１）実習日誌

２）ケースノート

３）学生紹介書（実習共通　別添６）

４）評価計画書（実習共通　別添７）

５）作業療法計画書（実習共通　別添８）

６）総合臨床実習Ⅰ・Ⅱサマリーシート（総合臨床実習Ⅰ　・Ⅱ　別添３）

７）地域実習課題（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　別添４　※該当実習のみ）

８）総合臨床実習Ⅰ学生評価表（総合臨床実習Ⅰ　・Ⅱ　別添６）
９）総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ学生自己評価表（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ 別添７）
１０）総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ出欠表（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　別添８）
１１）事故発生報告書（必要時：実習共通 別添 1）

２．実習指導要領

２．１　臨床実習指導者へのお願い

１）学生について

臨床実習オリエンテーション時に実習生の心得（90-92 ページ）について指導しております。また、学生については「学生紹介書」（実習共通　別添６）をご参照ください。

２）事前連絡について

学生から実習開始１週間前頃に、電話にてご挨拶と事前確認のご連絡をさせていただきます。

３）実習の流れについて

総合臨床実習ⅠおよびⅡプログラム（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　別添１）を参照してください。

（１）施設概要についてオリエンテーションをお願いいたします。関連部門の紹介や連携の一例についても説明をお願いいたします。

（２）可能な範囲で実習施設や関連部門・カンファレンス等の見学をさせてください。

（３）実習の進度により、実習プログラムの適切な変更をお願いいたします。

４）総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの手順

（１）情報収集

リハビリテーション処方箋や各部門の記録、検査記録などから情報収取をさせてください。また、症例に関するこれまでの作業療法経過、および目標や治療内容などに関する説明をお願いいたします。

（２）　評価内容の想起と手段の選択

情報収集内容を整理したうえで、評価項目（観察、面接、検査・測定、他部門への情報収集）の列挙、評価の目的、評価手段とその方法について評価計画を立案し、評価計画書（実習共通　別添７）を作成させてください。

①　評価項目の選択

疾患名、障害名から適切な評価項目を選択させてください。また、評価順序や手法などについてご指導をお願いいたします。

②　評価計画書の作成

評価計画書（実習共通　別添７）には、評価の実施予定日時、評価手段名、選択理由、場所、所要時間、使用器具や手順、注意事項などを記入させてください。また、ICF の欄には、対象とする評価に該当する ICF の分類について列挙させてください。

（３）評価の実施

評価計画書に基づいてスケジュール管理をしながら評価を進めるようご指導には実習指

導者の確認の上で実施させてください。

① 他部門への情報収集

各部門担当者から直接聴取する機会を経験させてください。学生には連絡を徹底すること、情報収集の目的や質問内容をあらかじめ準備するよう指導しております。情報収集後の結果の解釈などについての説明をお願いいたします。

② 実習内容の記録

評価対象者に関連する情報収集内容や評価結果については、ケースノートに集約させてください。

（4）作業療法計画の立案

評価結果をふまえ、作業療法計画書（実習共通 別添８）を作成させてください。対象者の病期、障害像、評価結果について統合と解釈を行った上で問題点や利点を列挙し、長期目標、短期目標、治療・指導・援助内容と手段を立案させてください。本学では「総合臨床実習Ⅰサマリーシート」（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ 別添３）の作成を課題としております。適切な用語や表現を用いて記述できているか、確認および指導をお願いいたします。また可能な範囲で施設において口頭または文書で報告する機会を設けてください。必要時は「サマリーシートの書き方」（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ 別添５）参照させてください。

５）学生の課題について

（1）実習日誌（デイリーノート）

実習日誌は下記の諸点を含め、簡潔に（A4 用紙 1～2 枚程度）記述するよう指導しております。毎日、臨床実習指導者へ提出しますので、適宜内容や書き方についての指導や助言をお願いいたします。

① 実習日程

② 見学内容および実施内容

③ 臨床実習指導者からの指導内容

④ １日の感想、反省、意見等

⑤ 翌日の目標

（2）ケースノート

① 担当した対象者の疾患名、障がいとその程度、評価の内容及び実習指導者等の実施した治療の内容や方法について観察されたこと

② 対象者との関わりから気づいたこと、反省、考察

③ 疑問点、疑問を解決するために調べた事項等

（3）評価計画書（実習共通 別添７）

（4）作業療法計画書（実習共通 別添８）

（5）総合臨床実習Ⅰサマリーシート（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ 別添３）

「サマリーシートの書き方」（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ 別添５）を参照してください。

６）実習期間中の連絡および訪問について

実習開始後、本学教員より電話連絡をさせていただきます。実習期間の第４～６週の間に教員による実習地訪問を行います。ただし、実習を継続する上で問題が生じている場合や対応が必要となった場合には、速やかに訪問させていただきますのでご連絡ください。

７）学生評価について

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの到達目標を学生がどの程度達成できているか、「総合臨床実習学生評価表」（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ 別添６）の評価欄にチェックと総評にコメントを記載してください。

実習を継続する上で問題が生じている場合や対応が必要となった場合には、速やかにご連絡ください。なお、評定につきましては、実習地と本学との評価を合わせて総合的に判断いたします。

「総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ学生自己評価表」（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ 別添７）は、①中間評価として教員の実習地訪問前と②実習終了時に学生に記入させてください。

８）大学への提出物

「実習日誌」、「実習出欠表」、「実習学生評価表」など大学への提出書類は、実習終了時に学生に持たせ、大学へ提出するよう指示してください。

９）実習日数について

（１）施設の都合

（２）学生の体調不良、感染症への罹患やその恐れがある場合など

以上により正規の実習日数を満たさないことが予測される場合には、速やかにご連絡ください。

１０）セミナーについて

実習終了後、学生は「総合臨床実習Ⅰ・Ⅱサマリーシート」（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ 別添３）を用いて発表を行います。

２．２　地域実習について

指定規則改定に伴い、総合臨床実習Ⅰおよび総合臨床実習Ⅱの内５日間(40 時間)を使用して、通所リハビリテーション又は訪問リハビリテーション実習を開始しております。地域実習については以下の通りとなります。

１）地域実習の目的

地域実習の目的は、通所リハビリテーション又は訪問リハビリテーションの実践を体験することです。学生にとって病院や施設の実習では経験できない、地域で生活する対象者

の様々な想いを知ることのできる貴重な体験になると考えていますので、ご指導のほどよろしくお願いいたします。

２）具体的な地域実習内容

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同行し、作業療法の見学を中心に実習をお願いしたいと考えております。40 時間の実習の例としては，(1)8 時間×5 日間（2）4 時間×10 日間など柔軟に対応していただければと思います。通所リハビリテーション又は訪問リハビリテーションの概要を多職種連携の関わりも含めて説明していただき、可能な範囲で生活行為聞き取りシートあるいは興味・関心チェックシートなどの MTDLP のツールを用いて聴取する機会を設けていただけると幸いです。なお、今回の総合臨床実習Ⅰ・Ⅱにおいてすでに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８週間の実習となっている学生につきましては、地域実習として特別に１週間実習を設けるという対応は必要ありませんので、ご留意ください。

３）記録及び課題

この実習に関する課題は、見学および経験したことについて、実習日誌に記載することと、地域実習報告書を提出することとなっています。特に地域実習報告書の記載内容に関しましては，総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　別添４にありますが、学生が記載した地域実習報告書に関しましては、適宜ご指導のほどよろしくお願いいたします。なお、地域実習報告書の１日の業務内容と多職種連携における会議の種類に関しては、実習指導者による説明をお願いいたします。

4）成績評価

地域実習に特化した成績評価は設けておりませんが，学生評価表の総評に地域実習状況を簡潔に記載していただけると幸いです。

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　別添資料

総合臨床実習Ⅰプログラム 例

週	月 日	曜日	プログラム	事例検討	備考
1	5月7日	木	オリエンテーション 施設概要説明・施設見学		
	5月8日	金	作業療法部門見学		
2	5月11日	月	SV,スタッフの見学・模倣		
	5月12日	火	カンファレンス見学 等	事例の決定・紹介	
	5月13日	水		情報収集	実習初期状況確認
	5月14日	木		評価内容の想起、手段の選択	
	5月15日	金		評価計画案提出	
3	5月18日	月	他職種治療見学	評価の実施	教員による電話
	5月19日	火		評価計画随時再検討	↓
	5月20日	水			
	5月21日	木		評価結果の統合、解釈	↓
	5月22日	金		作業療法計画立案	学生中間自己評価
4	5月25日	月		↓	教員訪問
	5月26日	火			
	5月27日	水			
	5月28日	木		↓	
	5月29日	金		（治療プログラム実践）	
5	6月1日	月			
	6月2日	火			
	6月3日	水			
	6月4日	木			
	6月5日	金			
6	6月8日	月			
	6月9日	火			
	6月10日	水			
	6月11日	木			
	6月12日	金			↓
7	6月15日	月		サマリーシート提出・修正	
	6月16日	火		↓	
	6月17日	水			
	6月18日	木			
	6月19日	金		↓	
8	6月22日	月		サマリーシート完成	
	6月23日	火			
	6月24日	水			
	6月25日	木			
	6月26日	金		サマリー発表会	
9	6月29日	月			学生最終自己評価
	6月30日	火	関連部門へ挨拶	学生書類を学生に返却してください	

教員訪問前までに学生中間自己評価を記載し、指導者からフィードバックを受けておくこと。

※地域実習（該当施設のみ）は8週間のうち1週間、あるいは週1回×5日など、期間内での実施をお願い致します。

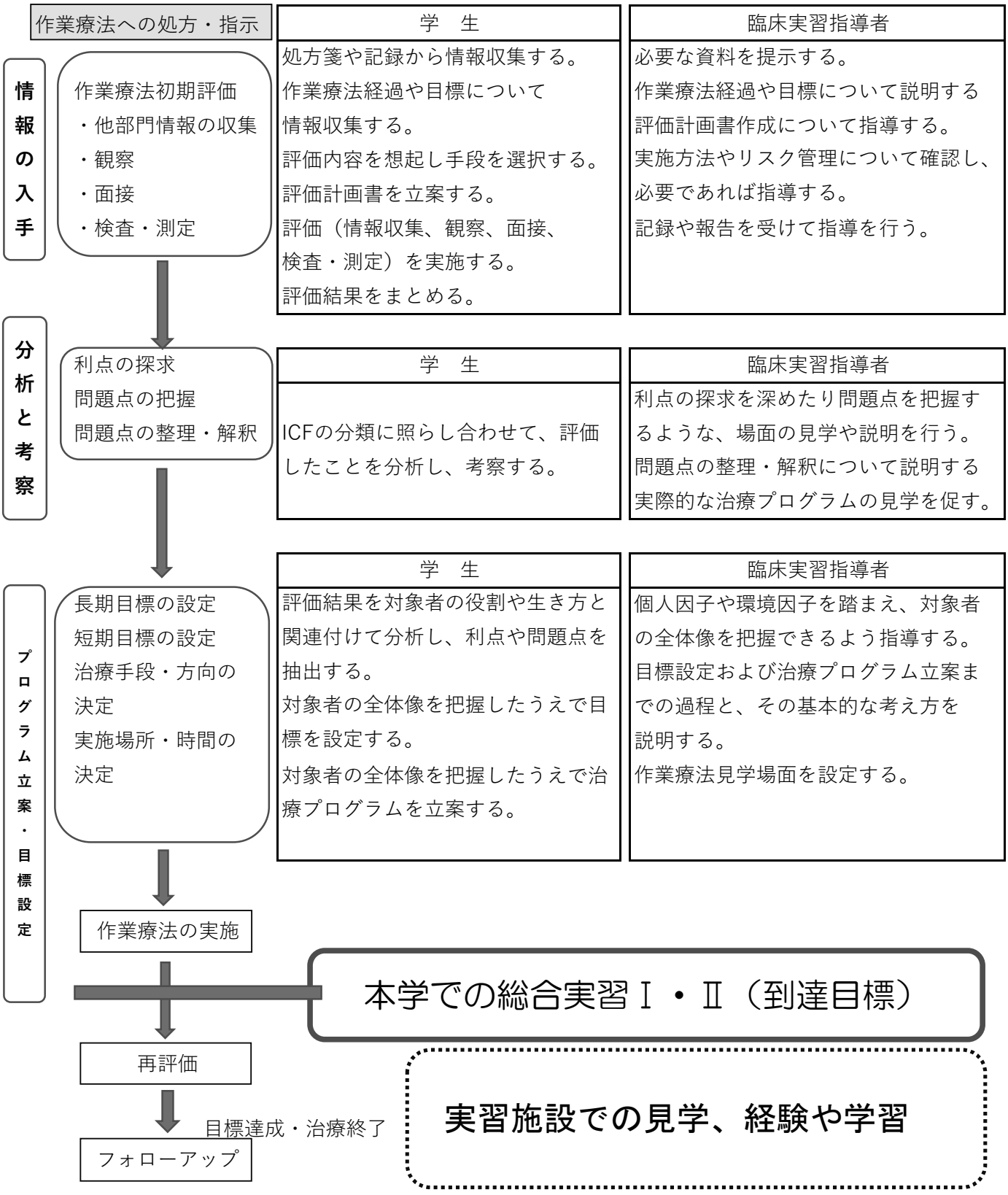
総合臨床実習Ⅱプログラム 例

週	月 日	曜日	プログラム	事例検討	備考
1	7月15日	水	オリエンテーション 施設概要説明・施設見学		
	7月16日	木	作業療法部門見学		
	7月17日	金	SV,スタッフの見学・模倣		
2	7月21日	火	カンファレンス見学 等		
	7月22日	水		事例の決定・紹介	
	7月23日	木		情報収集	実習初期状況確認
	7月24日	金		評価内容の想起、手段の選択	
3	7月27日	月	他職種治療見学	評価計画案提出	教員による電話
	7月28日	火		評価の実施	↓
	7月29日	水		評価計画随時再検討	↓
	7月30日	木		↓	↓
	7月31日	金		評価結果の統合、解釈	学生中間自己評価
4	8月3日	月		作業療法計画立案	教員訪問
	8月4日	火		↓	↓
	8月5日	水		↓	↓
	8月6日	木		↓	↓
	8月7日	金		（治療プログラム実践）	↓
5	8月10日	月			↓
	8月12日	水			↓
	8月13日	木			↓
	8月14日	金			↓
6	8月17日	月			↓
	8月18日	火			↓
	8月19日	水			↓
	8月20日	木			↓
	8月21日	金			↓
7	8月24日	月		サマリーシート提出・修正	
	8月25日	火		↓	
	8月26日	水		↓	
	8月27日	木		↓	
	8月28日	金		↓	
8	8月31日	月		サマリーシート完成	
	9月1日	火			
	9月2日	水			
	9月3日	木			
	9月4日	金		サマリー発表会	
9	9月7日	月			
	9月8日	火			
	9月9日	水			学生最終自己評価
	9月10日	木	関連部門へ挨拶	学生書類を学生に返却してください	

教員訪問前までに学生中間自己評価を記載し、指導者からフィードバックを受けておくこと。

※地域実習（該当施設のみ）は8週間のうち1週間、あるいは週1回×5日など、期間内での実施をお願い致します。

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱの手順



総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　別添3

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱサマリーシート

学生氏名　　（学生番号　　）
実習領域　身体障害・精神障害・発達障害
急性期・回復期・生活期（慢性期）

1. 施設の概要

2. 作業療法部門の機能と役割

3. 一般情報

4. 診断名

5. 社会的情報

6. 医学的情報

7. 評価（情報収集、観察、面接、検査・測定）

8. 評価結果のまとめ

9. 問題点・利点

10. 目標

11. 治療計画

12. 作業療法の実施

13. 再評価

14. 考察

書式指定
・文字：明朝体、10pt～11pt
・英数字：半角入力
・余白：上下左右 10mm
・用紙：A3（または A4 で 2 枚）

＊書式に不備がある場合は、減点対象とする。

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　別添4

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　地域実習報告書

学生氏名　　（学生番号　　）

1. 訪問リハビリテーションあるいや通所リハビリテーションの一日の業務内容

2. 多職種連携について、会議の種類やそこでの参加職種、共有・議論された情報の内容

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ　別添4

3. 一人の対象者に対しての支援内容（対象者の全体像と支援計画、支援経過を含めて知り得た範囲で）

サマリーシートの書き方

１．施設の概要

病床数、スタッフ数、対象疾患、関連施設、施設の機能など簡潔にまとめる。

２．作業療法部門の機能と役割

学生が理解した役割と機能を簡潔にまとめる。

３．一般情報

（１）対象者氏名は、Ａ氏とする。

（２）年齢・性別は、〇〇代前半や後半などと記入し、性別はそのまま「男」「女」とする。

４．診断名（現治療・援助の中心をなしているもの）

５．社会的情報

（１）社会歴

生育歴、教育歴、職業歴、興味・趣味、家族構成など

（２）社会資源の状況

障害者手帳取得の有無、要介護認定結果など

６．医学的情報

（１）病歴

既往歴、現病歴、家族歴など

（２）主訴

（３）他職種や家族からの情報（いつ、どこからかの情報かを明記する）

医師、看護師・保健師、理学療法士、言語聴覚士、医療ソーシャルワーカー、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、介護職、介護支援専門員、管理栄養士、薬剤師、臨床心理士、教員、保育士、家族、他

（４）作業療法士からの情報

これまでの作業療法経過と長期目標（臨床実習指導者に情報収集する）

７．評価

８．評価結果のまとめ（専門的な表現を用いて記述する）

９．利点、問題点から導き出せた課題（優先順位を明確にする）

１０．目標（長期目標と短期目標）　優先順位を明確にする　　＊主目標と副目標

１１．治療計画　（問題点または課題・目標との関係及び方法を関連させて記載する）

１２．作業療法の実施

１３．再評価（実施できた場合に、変化を明確にして記載）

１４．考察

＊作成上の注意（個人情報に配慮）

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ（４年次）学生評価表

北海道医療大学 リハビリテーション科学部 作業療法学科

実習期間　令和　　年　月　日　　～　　月　日

学生番号

学生氏名

実習施設名

実習指導者名

本評価表の評定基準

５：とてもよくできる

４：よくできる

３：できる

２：少しできる

１：できない

Ⅰ．実習学生としての適性		
１	常識的態度や責任のある行動をとる 時間や約束を守ることができる その場にふさわしい服装や身なりを整えることができる 礼儀正しい行動をとることができる 守秘義務を果たすことができる	５ ４ ３ ２ １
２	対象者およびその家族と望ましい人間関係をもつ 対象者および家族の訴えを聞くことができる 対象者および家族の訴えを説明することができる	５ ４ ３ ２ １
３	関連職種と連携をとる 関連職種とコミュニケーションをとることができる 実習施設における規律を守り、実習指導者の指示に従うことができる 必要に応じて指導者に相談を求め、適切に行動することができる	５ ４ ３ ２ １
４	意欲的に取り組む姿勢（探究心・創造性）を持つ 疑問点について列挙することができる 必要に応じて文献や資料を収集することができる 必要に応じて質問することができる 自分の意見を述べることができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅱ．評価		
１	評価計画を立てる 対象者に応じた評価手段（情報収集・面接・観察・検査測定）を選択することができる 選択した評価手段の実施計画（手順や期間など）をたてることができる	５ ４ ３ ２ １
２	評価を実施する 必要な機器や道具などを事前に準備することができる 対象者に対して適切なオリエンテーションを実施することができる 選択した評価内容を実施することできる 対象者の状態に配慮した対応ができる	５ ４ ３ ２ １

3	評価結果から肯定的側面（利点）と否定的側面（問題点）を抽出する 心身機能と身体構造について抽出することができる 活動や参加について抽出することができる 環境因子と個人因子について抽出することができる	５ ４ ３ ２ １
4	評価結果を整理し対象者の全体像をまとめる 生活機能と利点・問題点との相互関係をまとめることができる 作業療法で取り組むべき課題（利点と問題点）を選択することができる 選択した課題に優先順位をつけることができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅲ. 作業療法計画		
1	リハビリテーションゴールおよび長期目標・短期目標を設定する リハビリテーションゴールを設定することができる リハビリテーションゴールに沿った作業療法目標（長期目標・短期目標）を設定することができる	５ ４ ３ ２ １
2	治療・指導・援助を計画する 治療・指導・援助の優先順位を設定することができる 治療・指導・援助のリスクを説明することができる 目標に沿って治療・指導・援助の期間を設定することができる 他部門と連絡調整することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅳ. 作業療法実施		
1	準備をする 他部門や対象者および家族と連絡調整（時間・場所・人）をすることができる 連絡・調整した内容に沿って環境を整えることができる	５ ４ ３ ２ １
2	治療・指導・援助について説明し了承を得る 作業療法目標について説明し了承を得ることができる 計画について説明し了承を得ることができる 目的について説明し了承を得ることができる	５ ４ ３ ２ １
3	計画に沿った治療・指導・援助を実施する 時間内に実施することができる 対象者の反応から実施内容の適否を判断することができる 安全性を確保することができる	５ ４ ３ ２ １
4	作業療法実施中の対象者の状況変化に対応する 状況変化に気づくことができる 状況変化に応じて実施内容を変更することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅴ. 記録・報告		
1	記録する 記録すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に記録することができる	５ ４ ３ ２ １
2	報告する 報告すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に報告することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅵ. 組織・運営		
1	組織の概要を理解する 地域における施設の機能と役割について説明することができる 施設における作業療法士の役割について説明することができる 他職種と作業療法士の関係を説明することができる	５ ４ ３ ２ １
2	業務の概要を理解する 備品・カルテ・書類など必要な業務を説明することができる 備品・カルテ・書類などを取り扱うことができる	５ ４ ３ ２ １

本学生の得意・不得意分野、作業療法士としての今後の課題などについてご記入願います。

総　評

評価年月日　令和　　年　　月　　日

実習指導者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

実習学生署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ（４年次）学生自己評価表

中間評価･最終評価

北海道医療大学 リハビリテーション科学部 作業療法学科

実習期間　令和　　年　　月　　日　　～　　月　　日

学生番号

学生氏名

実習施設名

実習指導者名

本評価表の評定基準

５：　とてもよくできる
４：　よくできる
３：　できる
２：　少しできる
１：　できない

Ⅰ．実習学生としての適性		
１	常識的態度や責任のある行動をとる 時間や約束を守ることができる その場にふさわしい服装や身なりを整えることができる 礼儀正しい行動をとることができる 守秘義務を果たすことができる	５　４　３　２　１
２	対象者およびその家族と望ましい人間関係をもつ 対象者および家族の訴えを聞くことができる 対象者および家族の訴えを説明することができる	５　４　３　２　１
３	関連職種と連携をとる 関連職種とコミュニケーションをとることができる 実習施設における規律を守り、実習指導者の指示に従うことができる 必要に応じて指導者に相談を求め、適切に行動することができる	５　４　３　２　１
４	意欲的に取り組む姿勢（探究心・創造性）を持つ 疑問点について列挙することができる 必要に応じて文献や資料を収集することができる 必要に応じて質問することができる 自分の意見を述べることができる	５　４　３　２　１

Ⅱ．評価		
1	**評価計画を立てる** 対象者に応じた評価手段（情報収集・面接・観察・検査測定）を選択することができる 選択した評価手段の実施計画（手順や期間など）をたてることができる	５ ４ ３ ２ １
2	**評価を実施する** 必要な機器や道具などを事前に準備することができる 対象者に対して適切なオリエンテーションを実施することができる 選択した評価内容を実施することできる 対象者の状態に配慮した対応ができる	５ ４ ３ ２ １
3	**評価結果から肯定的側面（利点）と否定的側面（問題点）を抽出する** 心身機能と身体構造について抽出することができる 活動や参加について抽出することができる 環境因子と個人因子について抽出することができる	５ ４ ３ ２ １
4	**評価結果を整理し対象者の全体像をまとめる** 生活機能と利点・問題点との相互関係をまとめることができる 作業療法で取り組むべき課題（利点と問題点）を選択することができる 選択した課題に優先順位をつけることができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅲ．作業療法計画		
1	**リハビリテーションゴールおよび長期目標・短期目標を設定する** リハビリテーションゴールを設定することができる リハビリテーションゴールに沿った作業療法目標（長期目標・短期目標）を設定することができる	５ ４ ３ ２ １
2	**治療・指導・援助を計画する** 治療・指導・援助の優先順位を設定することができる 治療・指導・援助のリスクを説明することができる 目標に沿って治療・指導・援助の期間を設定することができる 他部門と連絡調整することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅳ．作業療法実施		
1	**準備をする** 他部門や対象者および家族と連絡調整（時間・場所・人）をすることができる 連絡・調整した内容に沿って環境を整えることができる	５ ４ ３ ２ １
2	**治療・指導・援助について説明し了承を得る** 作業療法目標について説明し了承を得ることができる 計画について説明し了承を得ることができる 目的について説明し了承を得ることができる	５ ４ ３ ２ １

3	計画に沿った治療・指導・援助を実施する 時間内に実施することができる 対象者の反応から実施内容の適否を判断することができる 安全性を確保することができる	５ ４ ３ ２ １
4	作業療法実施中の対象者の状況変化に対応する 状況変化に気づくことができる 状況変化に応じて実施内容を変更することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅴ．記録・報告		
１	記録する 記録すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に記録することができる	５ ４ ３ ２ １
２	報告する 報告すべき事項を選択することができる 専門用語を用いて適切に報告することができる	５ ４ ３ ２ １

Ⅵ．組織・運営		
１	組織の概要を理解する 地域における施設の機能と役割について説明することができる 施設における作業療法士の役割について説明することができる 他職種と作業療法士の関係を説明することができる	５ ４ ３ ２ １
２	業務の概要を理解する 備品・カルテ・書類など必要な業務を説明することができる 備品・カルテ・書類などを取り扱うことができる	５ ４ ３ ２ １

学生コメント

評価年月日　　令和　　年　　月　　日

出欠表表紙　（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ）

北海道医療大学　リハビリテーション科学部
作業療法学科　第４学年

学生番号　　氏名

実習期間　令和　　年　月　日　～　　月　日

・所定の日数は 40 日です。出席日数がこの日数になるよう調整してください。
・実習生自身のサインを書いてください。
・下記の点について実習初日に確認してください。

	記載例	実習施設の状況
基本的な実習時間	8:30～17:30	:　～　:
昼休み	12:00～13:00	:　～　:
臨地実習時間短縮の理由	① 病院の送迎バス利用のため、②その他 （　　）	

例	4／20	4／21	4／22	4／23	4／24	4／25	／
開始時刻	8:30	8:30	8:30	:	:	8:30	:
終了時刻	17:30	17:30	12:30	:	:	16:30	:
備考：4/22 倦怠感あり早退、4/23～24 発熱し病院受診後欠席。（診断書あり） 4/25 実習施設内での感染症拡大を受け指導者の指示で実習時間短縮となり、課題が提示され在宅実習を行った。							
臨地実習時間	9	9	4			8	
在宅実習時間	0	0	0			1	
サイン	金沢	金沢	金沢／早退	欠席	欠席	金沢	

＊在宅実習については、実習施設の状況により自宅待機となる場合に該当する。必ず臨床実習指導者から指示を受け（備考欄に記載する）、実施した課題は提出を受け確認を受けること。同時に担当教員へ連絡・報告すること。

出欠表　（総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ）

北海道医療大学　リハビリテーション科学部
作業療法学科　第４学年

学生番号　　氏名

実習期間　令和　　年　月　日　～　　月　日

１週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

２週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

3週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

4週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

5週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

６週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

７週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

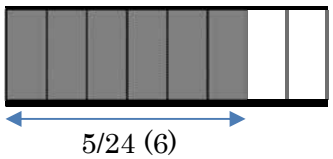
８週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

９週目	／	／	／	／	／	／	／
開始時刻	：	：	：	：	：	：	：
終了時刻	：	：	：	：	：	：	：
備考：							
臨地実習時間							
在宅実習時間							
サイン							

地域実習を行った場合以下に別途日付や時間を記載し 40 時間(以上)であることを確認してください。



例）



時間分を塗りつぶし、下に日付、時間数を記載してください。通常実習が地域実習である等、40 時間以上の場合、任意の 40 時間を記載してください。また各週の特記事項欄にも地域実習を行った旨記載してください。

地域実習合計時間：　　時間（上記塗りつぶし時間以外も含めた総時間）

【欠席・早退・遅刻届】

内容	日付	事由	報告日（月日）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）
早退・遅刻・ 欠席・その他			指導者（　／　） 教員（　／　）

・臨床実習は、全出席が原則です。
・下記の理由の場合は、欠席届の提出が必要です。
　忌引き、交通障害、就職試験、病気（医師の診断書が必要)、その他
・実習施設の状況により自宅待機となった場合、指導者及び教員と協議の上在宅実習を調整することもあります。随時連絡を取るようにしてください。

以上のとおり出席したことを証明する

令和　　年　　月　　日

臨床実習施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

臨床実習指導者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

地域実習指導者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Ⅵ. 実習共通事項

１．臨床実習中の危機管理

１．１　臨床実習中の事故・インシデントについて

実習期間中、学生が感染症への罹患やその恐れのある場合、また学生が関係した事故やインシデントが生じた場合には、まず貴施設の指針に従いご対応願います。学校との連携に関しましては「臨床実習中の事故対応マニュアル」（実習共通 別添２）をご参照ください。 感染症などにより、出席日数が不足する場合や実習中断が予測される場合は、本学教員にご連絡いただけると幸いです。感染症対策として本学では、標準予防策について指導を行うとともに、抗体価測定を実施しワクチンを接種するよう促しています。

１．２　個人情報保護について

学生には、個人情報保護の重要性に関して十分教育（実習共通 別添３）し、諸規則を遵守するよう指導するとともに、「秘密保持に関する誓約書」を大学へ提出させています。

２．実習生の心得

臨床実習での学生への指導は、実習施設および対象者のご厚意と、臨床実習指導者の後輩育成の熱意によって行われる。学生はこのことを十分に理解した上で、臨床実習に臨むべきである。以下に最低限の注意事項をまとめた。下記以外にも、社会人として適切な言動をとるよう常に心がけるようにする。

２．１　実習前の準備

１）実習先の施設概要（役割、機能、対象、事業内容、所在地、交通経路など）をインターネットなどで事前に把握する。
２）臨床実習指導者と教員に相談の上、可能であれば事前に見学を行い実習に備える。
３）1 週間前に臨床実習指導者へ電話をかけ、集合時間と場所、服装、食事、事前に学習すべきことなどを確認する。
４）健康管理に留意し、予防接種を実習前に済ませておく。

２．２　礼節

１）時間厳守は当然であるが、5 分前行動の心構えが重要である。
２）全職員、対象者等に挨拶を行う。
３）見学の際には、対象者および臨床実習指導者の許可を得てから行う。
４）私語を慎む。
５）実習施設内では、携帯電話の電源を切る。
６）実習施設内はもとより、通勤時にも言動や服装に気をつける。

２．３　服装・身だしなみ

１）実習着は大学指定のユニフォームとし、清潔な白い靴下を着用する。実習施設によっては服装を指定していることもあるので、必ず事前に確認する。指定のユニフォーム以外は、名札をつける。ユニフォームはすけることがあるため、下に着用するシャツや下着に注意する。
２）社会人であることを自覚し、他者に不快感を与えることのないよう気をつける。
３）アクセサリー類は、事故防止のために実習中は身につけない。

２．４　禁煙の徹底について

１）作業療法士は、さまざまな依存症へのケアや治療を担当するため、自らがその一つであるタバコ依存症に陥ってはならない。
２）喫煙は、がん、循環器疾患、糖尿病をはじめ多くの疾患の原因であり、喫煙障害をなくすために医療機関等では全面禁煙とし対象の健康被害を防止する取り組みが行われている。
３）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ことが日本作業療法士協

会の倫理綱領にも規定されている。学生自身の健康のためにも喫煙はしない。

２．５　感染防止対策

１）日頃より食事や睡眠等の自己の健康管理に留意し、生活リズムを整えておく。
２）実習中はユニフォームでの通勤は避け、正しい手洗いとうがいを励行し、感染防止に努める。
３）実習中に感染性疾患を疑わせる症状（発熱、発疹、持続的な下痢、咳など）があった場合は臨床実習指導者と本学教員に報告をした上で医療機関を受診し、必要に応じて治療を受ける。

２．６　欠席・早退・遅刻

１）正当な理由以外に欠席は認めない。
２）やむを得ない事情により欠席・早退・遅刻をする場合には、実習開始時間前までに臨床実習指導者および本学教員に連絡を取り了解を得る。その後、「実習出欠表」（実習別の別添資料を参照）に記入したうえで、臨床実習指導者の確認を受ける。実習終了後、本学に「実習出欠表」を提出する。
３）インフルエンザ等の感染症の場合は診断書、交通障害の場合には運休証明書等を出欠表とともに提出する。

２．７　対象者への配慮や注意点

１）常に対象者の安全を第一に心がける。
２）対象者には、尊敬の念を持ち、誠意を持って接し、適切な距離を保ち、丁寧な言葉遣いを心がける。
３）臨床実習指導者の許可なく対象者に治療や予後に関する話をしてはいけない。
４）個人情報保護の指針については、「臨床実習に係わる個人情報の取り扱いについて」（別添３）を熟読し、遵守する。
５）「秘密保持に関する誓約書」を大学へ提出する。
６）対象者とは公私の区別をし、原則として私的な付き合いをしない。
７）学生自身や職員の住所、電話番号、メールアドレスを対象者に伝えない。
８）インターネット上の SNS（Social Networking Service）などのサービスを利用した発言や情報発信は行わない。

２．８　事故・物品の破損や紛失

１）対象者または学生自身が事故にあった場合、また物品の破損や紛失があった場合は、直ちに臨床実習指導者に伝え、その後の指示に従う。また、すみやかに本学教員に連絡する。
２）いずれの事故の場合にも、学生支援課および本学教員と相談のもと、「臨床実習中の事

故対応マニュアル」（別添２）に従い、所定の手続きを行う。

２．９　その他

１）実習期間中は事故防止のため、できる限り公共交通機関を利用する。

２）高価な貴重品や高額な現金は持ち歩かない。

３）実習終了後は３日以内に臨床実習指導者に礼状を出す。

４）学則に基づき、実習中の移動は原則公共交通機関を利用する。

３．出欠席

１）臨床実習は全出席を原則とする。

２）やむを得ず欠席・遅刻する場合は始業までに学生が直接電話で実習施設に連絡し、了解を受けることを原則とする。始業に間に合わない場合でも速やかに連絡をする。また、その状況を大学へ速やかに報告する。

３）実習を欠席した場合は、実習終了後に欠席届を当該実習担当教員に提出する。

４）実習を欠席した場合は欠席届に以下の書類を添付する。

（１）やむを得ない事情の場合（忌引き、交通障害、就職試験等）は、その旨が明記された書面または証明書

（２）病気による場合は、医師の診断書

（３）その他の理由の場合は、その理由が明記された書面

※ （１）および（２）のうち、インフルエンザやはしかなどの学校保健安全法に定める感染症の場合は公欠席とする。詳細は、学生便覧を参照のこと。

５）臨床実習期間中の休日の取り扱いについては、各実習施設の就業規則に従う。

公欠席の取り扱い

(1) 忌引き：一親等（父母・子)、配偶者・・・・・・ ７日以内

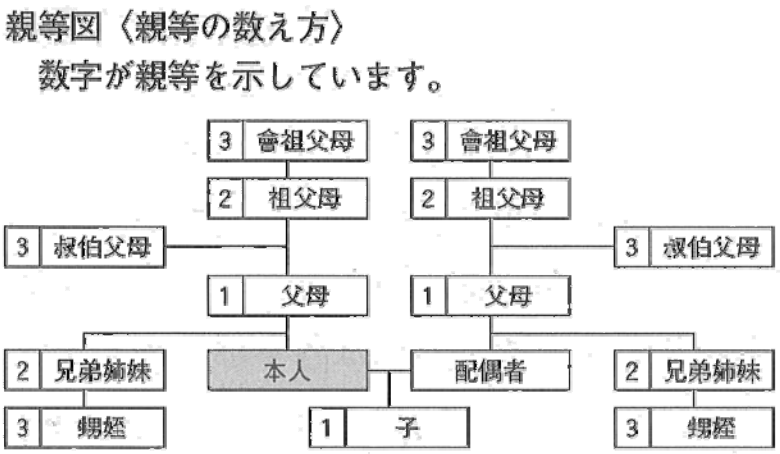
(2) 忌引き：二親等（祖父母・兄弟姉妹）・・・・・・ ５日以内

(3) 忌引き：三親等（曽祖父母・叔伯父母・甥姪）・・ ３日以内

(4) 就職試験等・・・・・・・・・・・・・・・・・・最低必要日数

(5) インフルエンザ・はしかなどの学校安全法に定める感染症に感染した場合・10 日以内

(6) 地震や津波、大雨などによる災害発生時・・・・・・・・・・公共交通機関運休日数



４．実習施設への移動ができないときの判断について

（原則）実習施設への移動ができない事態発生時には、自宅待機にて状況判断することを原則とし、学生は臨床実習指導者と大学に状況を報告することを必須とする。連絡手段について、学生は電話回線が使用出来なくなる場合に備え、必ず自分の携帯電話や携帯端末等で大学が付与した s で始まるメールアドレスを送受信可能な状態とする。

４．１　実習先に連絡が必要な場合

当日、自身の現在地や実習施設の所在地域において

１）警報、特別警報が発表され、それが翌日以降にも及ぶと予想されるとき。

２）暴風、竜巻、豪雨、暴風雪、積雪等の影響で通勤経路を安全に移動できないとき。

３）建物が倒壊する、道路の陥没やひび割れが生じる、津波が発生する、けが人が発生するほどの大きな地震が発生したとき。

４）公共交通機関が運休しているとき。

５）ライフラインに支障（停電、断水など）が生じたとき。

※１）～５）に該当しない場合もあり得るので状況に応じて連絡すること。

４．２　連絡方法や情報収集

１）電話やメールなどで実習施設（実習指導者）に連絡し判断を得る。

２）実習施設と連絡がとれないときは、大学（実習担当教員、担任等）に連絡し判断を得る。

３）大学（実習担当教員、担任等）と連絡がとれないときは、i-portal や大学の HP を確認する。

上記の全てが不可能な場合、無理に実習施設へ向かう必要はない。

（１）実習開始当初、電話以外の連絡方法について、実習指導者と打ち合わせして取り決めること。

（２）担任との連絡方法はメール等を使用する。連絡方法は担任および実習訪問担当教員と実習前に必ず確認すること。

（３）実習担当教員と連絡がつかない場合は、訪問担当教員あるいは担任に連絡を取ること。

（４）実習施設や大学と連絡がとれず、その日以降の実習の出欠について判断できない場合は、i-portal や大学の HP を確認すること。

（５）移動が困難な場合は自宅待機、または現在地における自治体の避難情報（準備、勧告、指示等）をもとに、安全確保に努めることを最優先すること。

上記の事情等による遅刻や欠席は原則として公欠席扱いとする。

４．３　具体的な判断方法

１）　実習開始前（朝）の判断

（１）公共交通機関運休時の判断

公共交通機関運休時には、原則として学生は自宅待機とする。

学生は、自宅待機する旨、臨床実習施設に電話連絡を行う。

自宅待機中に、公共交通機関の運行について状況を調べ、以下の時間を基準として行動する。

なお、自宅および実習施設の最寄り駅を基準として判断する。具体的には、いずれかの最寄り駅に普通列車しか停車しない場合は快速列車が運行していても普通列車が運休の場合は自宅待機とする。

① 終日運休の場合…終日休み（自宅待機）。

② 10時30分までに公共交通機関を用いて実習施設に到着できる場合…実習に参加する。

③ 10時30分までに公共交通機関を用いて実習施設に到着できない場合…午前休み（自宅待機）。

④ 12時30分までに実習施設に到着できない場合…学生は、公共交通機関や実習の状況を鑑みて実習施設と相談の上、対応を指示していただく。

（２）臨床実習施設の都合による判断

公共交通機関の運休以外のライフラインの停止に伴い、施設の実習受入が困難な状況の場合は、臨床実習施設から学生に、当該日実習中止の連絡していただく。

（３）発生時の電話連絡

災害発生時の連絡の取り方については、実習開始時に実習指導者と学生の間で取り決める。原則として、臨床実習中の居住地の状況を踏まえて、学生から臨床実習指導者に報告する。

学生から施設への連絡のタイミングは以下のとおりとする。

① 朝運休による遅刻が判明した時点

② 10時30までの到着可否を判断した時点

③ 12時30分の到着可否を判断した時点

④ 終日運休が決定した場合は、決定が判明した時点

２）実習中の判断

実習中に災害が生じた場合、学生は、実習施設の指示に基づき行動する。

（１）実習前日の判断

翌日の状況（気象状況、交通状況、実習施設の状況）悪化が予想される場合は、可能な限り実習施設から事前の指示をお願いする。

17時の時点で一度判断していただき、その後は状況により学生と連絡をとって指示を出していただく。学生は対応が判明次第担任、または実習担当教員に連絡する。

５．臨床実習中の事故対応マニュアル

学生は事故を防ぐため細心の注意を払うことが基本であるが、事故が発生した場合は本マニュアルに従い迅速に対応・報告すること。

５．１　実習期間中の事故とは

１）対象者（物）への損傷や損害

学生が施設内の患者・利用者に怪我を負わせてしまった場合

学生が施設の器物を破壊するなどの損害を与えてしまった場合

学生の過失が原因で患者・利用者・施設に何らかの不利益を与えてしまった場合

２）学生自身に発生した事故

学生自身が怪我を負った場合（通学途中の交通事故を含む）

学生自身が感染事故や暴力・ハラスメントを受けた場合

３）その他

５．２　事故に対する保険について

本学の学生は、臨床実習中に想定しうる事故に対応できるよう複数の保険に加入している。臨床実習中の保険対象は実習中および学校管理下の傷害事故である。以下に、保険適用の例を記載する。

１）学生自身の怪我に対する補償

実習中、通学中、ボランティア中が対象となり、学校が定める実習日以外は対象外である。

例）

土日に開催のレクリエーションへのボランティア活動中、学生自身が怪我をした。

土日に職員が業務で行っているトレーナー活動に帯同中、学生自身が怪我をした。

２）第三者に対する賠償責任への補償

他人に怪我をさせた、あるいは他人の物を壊してしまった場合、また他人から預かった物を損壊、紛失または盗取された場合に法律上支払わなければならない賠償金を保険金額の範囲内で補償する。

例）

患者を車いすに移すときに、支えきれず転ばせてしまった。

パソコンのコードに足を引っ掛け、パソコンを落として壊してしまった。

自転車で歩行者にぶつかり怪我をさせてしまった。

学校から実習のために借りていた白衣を汚損してしまった。

実習先から貸与された自転車を実習先で盗まれてしまった。
他人から借りたDVDを失くしてしまった。
実習先から預かっていた寮の鍵を紛失してしまった。

注）鍵の紛失に対する補償

保険期間中に実習先や学校等で学生が管理する鍵を失くしたり、盗まれたりした結果、鍵の交換が必要になり、その費用について法律上の賠償責任を負うことによって被る損害を補填限度額の範囲内で対応する。

６．事故発生時の対応手順

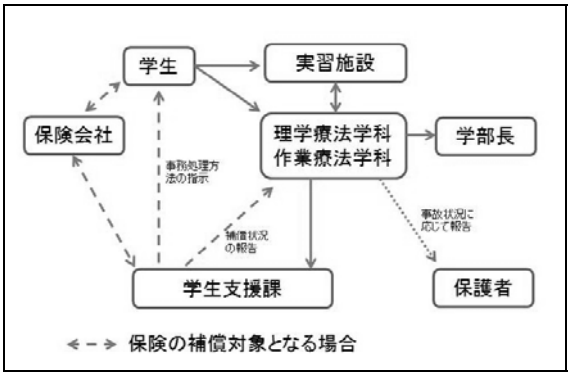
６．１　概要

１）事故や不測の事態に遭遇した際は、人命救助を最優先し対応する。

２）学生自身で連絡が可能な場合、その状況・内容を速やかに実習指導者および本学教員に連絡し、判断・指示を仰ぎ対応する。

３）学科の定める事故報告書を作成し、実習指導者の確認を受ける。施設の定める事故報告書を作成する場合もある。

４）事故処理後、学科の定める事故報告書を学内担当者（教員）へ提出する。学内担当者（教員）は報告書の内容を確認のうえ署名捺印し、報告書を学生支援課へ提出する。書類は学生支援課で保管する。



事故発生時の緊急連絡方法

６．２　その他の留意点

学生が運転・乗車している場合の自動車事故は上記保険の補償対象外となる。

事故発生に伴い学生からの連絡が不可能な場合、実習指導者から大学に連絡が入るよう依頼する。

大規模災害時の臨床実習については別途定める。

７.大規模災害時の行動指針

大地震などの災害に伴い、ライフラインや公共交通機関が停止した場合の行動を以下に示す。

７．１　災害時の基本方針

１）大規模災害マニュアルの適用範囲

大地震や津波などの自然災害に伴い、公共交通機関の広範囲運休や、ライフラインが停止した場合に本マニュアルを適用する。

２）災害発生時の一次対応

災害発生時には、臨床実習施設のある地域の状況に応じて、臨床実習指導者から帰宅または避難指示を出していただく。

３）災害発生時の臨床実習の出欠扱い。

原則として公欠席扱いとする。

７．２　災害の生じた時間帯による実習中止の判断について

１）95 ページ　４．３　具体的な判断方法に準ずる。

７．３　臨床実習施設との連絡体制について

１）臨床実習施設と学生間の連絡体制について

災害発生時の連絡の取り方については、実習開始時に実習指導者と学生の間で取り決める。

２）臨床実習施設と大学との連絡体制について

電話、または電子メールにて連絡を行う。

大規模災害時の施設から大学への連絡は、電子メールを優先とする。（緊急の場合はこの限りではない。）

【連絡先】　大学電話番号　9:00～17:00　0133-23-1165　（学部直通）
上記時間外　090-3110-3607　　080-8628-9910
電子メールアドレス　reha-ot@hoku-iryo-u.ac.jp

３）大学からの連絡配信について

臨床実習前にご登録いただいたメールアドレスに、連絡を配信する。

電子メールアドレスのご登録がない場合には、電話による連絡とする。

７．４　保険について

１）大学加入の学生保険は、臨床実習中に生じた事故に対して適用される。
２）災害が原因で生じた事故に関しては、原則として適用されない。
３）原則として、公共交通機関の運休や、ライフラインの停止を伴う災害の場合には実習中止とする。
４）状況が好転し、臨床実習を継続する場合には、大学への連絡を必須とし、学生、臨床実習施設、大学の三者が合意の上で継続を判断するものとする。

７．５　学生の行動について

＊以下の記載は 94～95 ページ、実習施設への移動ができないときの判断についてと同じ内容です。

（原則）実習施設への移動ができない事態発生時には、自宅待機にて状況判断することを原則とし、学生は臨床実習指導者と大学に状況を報告することを必須とする。連絡手段について、学生は電話回線が使用出来なくなる場合に備え、必ず自分の携帯電話や携帯端末等で大学が付与した s で始まるメールアドレスを送受信可能な状態とする。

１）実習先に連絡が必要な場合
当日、自身の現在地や実習施設の所在地域において
（１）警報、特別警報が発表され、それが翌日以降にも及ぶと予想されるとき。
（２）暴風、竜巻、豪雨、暴風雪、積雪等の影響で通勤経路を安全に移動できないとき。
（３）建物が倒壊する、道路の陥没やひび割れが生じる、津波が発生する、けが人が発生するほどの大きな地震が発生したとき。
（４）公共交通機関が運休しているとき。
（５）ライフラインに支障（停電、断水など）が生じたとき。
※（１）～（５）に該当しない場合もあり得るので状況に応じて連絡すること。

２）連絡方法や情報収集
（１）電話やメールなどで実習施設（実習指導者）に連絡し判断を得る。
（２）実習施設と連絡がとれないときは、大学（実習担当教員、担任等）に連絡し判断を得る。
（３）大学（実習担当教員、担任等）と連絡がとれないときは、i-portal や大学の HP を確認する。
上記の全てが不可能な場合、無理に実習施設へ向かう必要はない。
①実習開始当初、電話以外の連絡方法について、実習指導者と打ち合わせして取り決めること。
②担任との連絡方法はメール等を使用する。連絡方法は担任および実習訪問担当教員と実習前に必ず確認すること。

③実習担当教員と連絡がつかない場合は、訪問担当教員あるいは担任に連絡を取ること。

④実習施設や大学と連絡がとれず、その日以降の実習の出欠について判断できない場合は、i-portal や大学の HP を確認すること。

⑤移動が困難な場合は自宅待機、または現在地における自治体の避難情報（準備、勧告、指示等）をもとに、安全確保に努めることを最優先すること。

上記の事情等による遅刻や欠席は原則として公欠席扱いとする。

７．６　具体的な判断方法

１）実習開始前（朝）の判断

（１）公共交通機関運休時の判断

公共交通機関運休時には、原則として学生は自宅待機とする。

学生は、自宅待機する旨、臨床実習施設に電話連絡を行う。

自宅待機中に、公共交通機関の運行について状況を調べ、以下の時間を基準として行動する。

なお、自宅および実習施設の最寄り駅を基準として判断する。具体的には、いずれかの最寄り駅に普通列車しか停車しない場合は快速列車が運行していても普通列車が運休の場合は自宅待機とする。

① 終日運休の場合…終日休み（自宅待機）。

② 10 時 30 分までに公共交通機関を用いて実習施設に到着できる場合…実習に参加する

③ 10 時 30 分までに公共交通機関を用いて実習施設に到着できない場合…午前休み（自宅待機）。

④ 12 時 30 分までに実習施設に到着できない場合…学生は、公共交通機関や実習地の状況を鑑みて実習施設と相談の上、対応を指示していただく。

（２）臨床実習施設の都合による判断

公共交通機関の運休以外のライフラインの停止に伴い、施設の実習受入が困難な状況の場合は、臨床実習施設から学生に、当該日実習中止の連絡していただく。

２）発生時の電話連絡

（１）災害発生時の連絡の取り方については、実習開始時に実習指導者と学生の間で取り決める。

原則として、臨床実習中の居住地の状況を踏まえて、学生から臨床実習指導者に報告する。

（２）学生から施設への連絡のタイミングは以下のとおりとする。

① 朝運休による遅刻が判明した時点

② 10 時 30 までの到着可否を判断した時点

③　12 時 30 分の到着可否を判断した時点
④　終日運休が決定した場合は、決定が判明した時点

3）実習中の判断
実習中に災害が生じた場合、学生は、実習施設の指示に基づき行動する。
（1）実習前日の判断
翌日の状況（気象状況、交通状況、実習施設の状況）悪化が予想される場合は、可能な限り実習施設から事前の指示をお願いする。
17 時の時点で一度判断していただき、その後は状況により学生と連絡をとって指示を出していただく。学生は対応が判明次第担任、または実習担当に連絡する。
（原則）
学生は電話回線が使用出来なくなる場合に備え、必ず自分の携帯電話や携帯端末等で大学が付与した s で始まるメールアドレスを送信可能な状態にしておくこととする。

7.7　災害時の安否確認について

1）災害時等の安否確認について
（1）大規模な災害が発生した場合、学生は自身の安否報告はメール、もしくは事前に担任と確認した方法を使用して、担任に連絡すること。

※自身の現在地や実習施設の所在地域において、学科が定めるレベルの地震や台風などの災害が起きた場合は、予め定められた連絡手段を通じて学生自身から安否報告を行うこと。

（2）担任と連絡がつかない場合は、連絡のつく実習担当教員へ連絡、もしくは友人経由で連絡のつく教員に安否報告すること。
（3）大学から安否確認の連絡を行います。s で始まるメールアドレスを送受信可能な状態にしておくこと。

2）平時の備えについて
実習中の災害等により、通常の生活が困難となる場合があります。この場合に備え、3 日程度は生活できるよう準備してください。次ページの表は例として挙げます。

カテゴリー	具体例
バッグ	非常時に持ち出せるようなバッグやリュックサックなど。
水	1人1日3ℓが目安。日頃から、500㎖ペットボトルを持ち歩くように。
食料	レトルト食品やインスタント食品・乾麺・飴・チョコレートなど。ごはんや食パンなど冷凍しておく。3日分を確保すること。
情報	携帯ラジオ、予備の電池、充電器、油性ペンなど。
装備	懐中電灯、厚手の手袋、運動靴や長靴など。
道具	工具セット、果物ナイフ、カセットコンロなど。
衛生	マスク、ティッシュペーパー、トイレットペーパー、生理用品など。
救急	飲み薬や絆創膏、お薬手帳など。
防寒	携帯用カイロ、毛布など。
衣料品	動きやすい服装、数日分の下着、雨具、防寒着（フリースやダウンジャケットなど）
あると便利	ビニール袋、ガムテープ、タオル、眼鏡、コンタクトレンズ用品など。

８.感染防止対策指針

北海道医療大学リハビリテーション科学部では、臨床実習を行うにあたり、以下の通り感染防止対策指針を定める。学生および教員は以下指針を遵守し行動すること。

臨地実習中の自宅待機期間及び健康観察期間に関しては、臨地実習施設の基準がある場合は施設基準に準ずることとする。

また、指針における臨地実習と臨床実習の用語について以下の通り定義する。

臨地実習とは、実習施設において実施される実習とする。

臨床実習とは、臨地実習と、在宅での課題学習（在宅実習）とする。

８.１　臨床実習開始前

事前準備と感染予防に関する事項

１）本学における感染防止教育を受講する。

２）臨床実習中のマスク着用を義務付ける。

３）専用の体温計携帯を義務付け、所持していることを確認する。

学生の体調に関する事項

１）臨床実習開始前には最新の海外渡航歴と渡航者との接触、国内感染拡大地域への移動の有無について確認し、感染可能性を除外する。

２）学生の臨地実習施設の規定に臨床実習前の行動制限（待機期間の設定、アルバイトの禁止、体調行動記録など）が定められている場合、学生はこれを遵守した行動をとる。

３）学生は、臨床実習前 14 日間及び実習期間中は、感染対策行動を徹底して感染予防に努める。

４）学生及び同居家族が臨床実習前 14 日間及び実習期間に感染症に罹患した場合、学生は速やかに各学科の実習担当者または担任に連絡し、今後の行動について確認する。

５）学生は、感染症の症状（37.5℃以上の発熱、咳、鼻水・鼻閉、喉の痛み、喀痰、倦怠感、頭痛、下痢・嘔吐、目の充血、息切れ、嗅覚・味覚障害）を日々確認する。37．5℃を超えなくても平熱より１℃以上高い体温で軽い風邪症状がある場合も含め、実習前 14 日間にこれらの症状が生じた場合、各学科の実習担当者または担任に連絡し、今後の行動について確認する。

６）持病に伴い感染症の症状と同様の症状がある場合、実習施設に事前相談を行う。

８．２　実習中の行動

臨床実習の学生の行動

・臨床実習中の学生は、大学で受講した感染防止教育を踏まえた手技・対応を実践し、かつ実習先の指針に従い行動する。マスクの着用は必須とし、自身で必要数を準備す

る。
・「感染症の症状」を認める体調不良の学生は、ただちに実習指導者及び教員に連絡の上、自宅待機の必要性の指示を仰ぐ。
・自宅待機となった場合に、症状が消失した場合には、すみやかに教員に連絡し、実習再開及び在宅での課題学習の連絡を待つ。
・自宅待機となった学生は、実習出欠表に欠席日と欠席事由を記載する。
・臨地実習中は指定の実習着と実習専用の靴下を着用する。臨地実習で使用した実習着・靴下は使用後に毎日ビニール袋に入れて持ち帰り、必ず洗濯する。洗濯後の実習着・靴下は未使用の清潔なビニール袋に入れて実習施設に持参する。
・実習施設には体温計を持参し、必要時にいつでも体温測定ができるようにする。
・実習中のマスク以外の個人防護具の使用については、実習先の指示に従う。

教員・実習指導者の行動

・教員および実習指導者は､学生の体調を把握する。
・教員および実習指導者は、実習中の学生に「感染症の症状」が認められた場合、実習施設の基準に基づき自宅待機の判断を行う。
・学生が自宅待機となった場合、教員および実習指導者は、症状の経過を把握し、実習施設と相談の上で、実習再開時期を検討し決定する。自宅待機期間中に体調が安定している場合は、課題学習（在宅実習）を課すことがある。
・実習中の学生が自宅待機となった場合、実習指導者は出欠表の自宅待機期間・理由の記載を確認する。教員は自宅待機期間の把握と実習日数の確保について検討し、学生に指導する。

８．３　実習後の行動

１）臨床実習を終了した学生は、実習後５日以内に「感染症の症状」が生じた場合、直ちに実習施設と教員（実習担当または担任）に報告する。

８．４　学生が感染者、感染疑い者となった場合の対応

１）臨地実習の停止について

① 学生が感染者と診断された場合、直ちに各学科の実習担当教員または担任、および実習施設に報告することを学生の義務とする。

② 学生が感染した場合は、直ちに臨地実習を停止する。
学生は、医療機関を受診し、診断書を取得する。医療機関の意見をもとに、実習施設の基準に基づき自宅待機期間及び自宅待機の終了日を確認する。
当該学生の体調が平常通りの場合、自宅待機中に課題学習（在宅実習）を行うことがある。

③ 学生の同居家族が感染者となった場合は､学生は直ちに実習施設と大学に報

告する。大学は実習施設の基準に基づき自宅待機の必要性について確認する。自宅待機となった場合の自宅待機期間及び自宅待機の終了日を確認し、学生に指導する。
当該学生の体調が平常通りの場合、自宅待機中に課題学習（在宅実習）を行うことがある。

④　学生が感染疑い者（感染症の症状がある者）となった場合は、実習施設の基準に基づき自宅待機期間を設定する。待機期間中に学生の体調が平常通りに戻った場合、課題学習（在宅実習）を行うことがある。

2）臨地実習の再開について

臨地実習の再開は、原則として臨地実習施設の基準に従うことを優先とする。

3）公欠席の取り扱いについて

①　学校保健安全法第１種、第２種感染症に罹患した学生は、実習停止から実習再開許可が得られるまでの欠席期間を公欠席として取り扱う。感染者となった学生は、医療機関にて診断書を発行してもらう。臨床実習終了後にリハビリテーション科学課に診断書と授業欠席届を提出し公欠席の手続きを行う。診断書がない場合、公欠席は認められない。

②　同居家族が感染者となった場合、及び感染疑い者が、実習施設と協議の上、自宅待機となった場合は欠席とする。欠席期間を出欠表に記録し、必要時間の補填を行う必要がある。

９.出欠表の記載方法

臨床実習を履修する上で重要な証拠書類となるので、慎重に記載すること。なお、出欠表を汚損した場合は、manaba から同じ書式をダウンロードして、書き改めて必ず実習指導者の確認を受けること。

９．１　日付

実習指導者が指定した実習日を記載する。実習施設または実習指導者の勤務に合わせるため、必ずしもカレンダー通りの休日になるとは限らないので、指導者に確認すること。あらかじめ指定された日数を下回る場合は訪問担当教員に報告・連絡し対応方法を確認し、「実習スケジュールの確認（グーグルフォーム)」に入力すること。フォームに関しては manaba にて掲載する予定である。

９．２　開始時刻・終了時刻

実習指導者と確認した上で、開始時刻（施設に到着した時間）と終了時刻（施設を出発した時間）を記載する。時刻は 15 分単位、すなわち 0 分・15 分・30 分・45 分のいずれかで記載すること。

９．３　実習時間

実習時間は、１日８～９時間を基準として臨床実習は計画されている。ただ記載ミスを防ぐために実習時間は「終了時刻から開始時刻を引いた時間数」を記載する。この時間に 45 分～60 分間（１時間）の休憩時間が含まれている。そのため記載された実習時間が８時間４５分（休憩時間が 45 分の施設のみ）～９時間以上かつ１０時間を超えないように、実習指導者と相談すること。また、所定の日数を確保するよう計画的に実習を進めること。なお、ここで定める「開始時刻」「終了時刻」とは、実習の準備や後片付け等も含めることから「実習先に到着した時刻」「実習先から退出した時刻」となることに留意すること。必ずしも実習施設で正規に定められている勤務時間と合致するものではないため注意すること。行き帰りの交通機関や施設で定める勤務時間の都合で上記で定める時間を確保できない場合、その可能性が生じた段階で訪問担当教員もしくは実習担当教員等に相談すること。

９．４　サイン・押印欄

出席　出席した日に学生自身が記載あるいはサイン・押印する。

欠席　押印欄に「欠席」と記し、「欠席・早退・遅刻届」に日付と理由を記載する。もし理由が公欠席に該当する内容ならば、それを示す書類（診断書等）を添付すること。なお、欠席した日はサイン・押印しないこと。

早退　押印欄に「早退」と記し、「欠席・早退・遅刻届」に日付と理由を記載する。実習指導者と終了時刻を確認してから、終了時刻と実習時間を記載する。

遅刻　押印欄に「遅刻」と記し、「欠席・早退・遅刻届」に日付と理由を記載する。実習指導者と開始時刻を確認してから、開始時刻を記載する。その日の実習終了後に、終了時刻と実習時間を記載する。

遅刻や早退の事象が生じ、１日当たりの所定の実習時間を確保できない場合、実習指導者や訪問担当教員等に相談し指示を仰ぐこと。関連して次項で定める在宅実習は学生個人の判断で行うものではないことに留意すること。なお、その日足りなかった時間分を別の日で補うことはできない（例えば、ある日に６時間の実習を行い早退したが、翌日に追加で３時間の実習を行ったため、合わせて９時間＝１日分の実習とする、などはできない）ため、併せて注意すること。

９．５　在宅実習

感染対策による自宅待機や送迎バスの利用等、施設都合により実習時間が不足した場合、実習指導者と大学で協議の上、実習指導者が学生に対して実習に関連した課題を出し、当日あるいは後日フィードバックをすることによって在宅実習で実習時間を補填することが可能な場合がある。

在宅実習の課題は実習指導者から出された内容（評価のまとめ等）とし、提出後に指導を受けることで「在宅実習」が完了となる。在宅実習で課題を行った日付と、開始時刻と終了時刻、実施した内容を出欠表の備考欄に記載する。

９．６　出欠表の記載例

実習施設によって開始時刻は異なるが、記載例は開始時刻「８時３０分」、終了時刻「１７時３０分」、休憩時間（１時間）を含んだ、実習時間「９時間」という典型的な例を以下に示す。前述の通り、ここでの「開始時刻」とは「実習施設に到着した時間」、「終了時刻」は「実習施設を退出した時間」に相当し、実際の勤務開始時間・終了時間とは扱いが若干異なることに留意すること。

交通機関の遅延による遅刻
その時間分（15 分）を延長

	5	7／6	7／7	7／8	7／9	7／11
開始時刻	8:30	8:30	:	8:45	9:30	8:30
終了時刻	17:30	14:30	:	17:45	18:30	17:30
実習時間	9時間	6時間	0時間	9時間	9時間	9時間
押印欄	橋本	遅刻 橋本	早退 橋本	欠席	遅刻 橋本	橋本
	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜	翌月曜

もし遅刻する場合は実習指導者に連絡し、到着後に開始時刻を確認して記載する。休憩時間後に実習施設に到着した場合は休憩時間を実習時間に含めない。もし早退する場合は実習指導者の許可を受け、終了時刻を確認して記載する。実習時間には休憩時間を

含むが、休憩時間の前に実習施設を早退した場合は、休憩時間を実習時間に含めない。もし欠席する場合は実習指導者に連絡し、日付と実習時間は「0 時間」と記載する。

やむを得ない事情（公共交通機関の遅延等）によって開始時刻が予定からずれ込んだ場合、実習指導者と相談した上で、終了時刻を遅らせることで「９時間」としてもよい。押印欄に「遅刻」と記載するが、１日分の実習をしたので実習日数は「１日」と数える。

なお、出欠表の記載ミスを修正テープや修正液で消して変更しないこと。記載ミスをした文字を訂正する場合、間違った箇所に二重線を引き、線を引いた文字の上側に正しい文字を書き、その後に二重線の近くに訂正印を押すこと。以下に例を示す。

日付	7/11 ~~7/10~~ 橋本
開始時刻	8:30
終了時刻	17:30
実習時間	9時間
押印欄	橋本

日付	7/12	7/13
開始時刻	8:30	8:30
終了時刻	17:30	17:30
実習時間	9時間	〃
押印欄	橋本	橋本

左と同じという意味で「〃」と記載してはいけない

９．７　欠席・早退・遅刻届の記載例

該当する内容に「○」をして、欠席・早退・遅刻の理由を簡単に記載すること。病欠または公共交通機関の遅延による欠席・遅刻の場合は、可能な限り診断書または遅延証明書を別紙に貼り付けて添付をすること。理由が公欠席に該当する内容ならば、それを示す書類を添付すること。

「出欠表」、「欠席・早退・遅刻届」は実習指導者のよる確認（自筆による署名）が必要となるので、大学へ提出する前に確認し、実習指導者に記載をお願いすること。

内容	日付	事由	報告日（月日）
早退・(遅刻)・欠席・その他	9/7	JR の車両不具合のため２時間遅刻（遅延証明有）	指導者（9/7） 教員（9/7）
(早退)・遅刻・欠席・その他	9/14	体調不良のため 12:30 に早退	指導者（9/14） 教員（9/14）
早退・遅刻・(欠席)・その他	9/15	発熱、のどの痛みのため（診断書有）	指導者（9/15） 教員（9/15）

実習日数の数え方、開始時刻や終了時刻、実習時間の記載方法で、不明な点がある場合、実習指導者に署名をお願いする前に、担当教員に相談・確認をすること。

９．８　よくある質問とその回答（不明な点はご相談ください）

Ｑ１　実習先の休憩時間が 45 分となっており、8 時間 45 分の実習時間となります。どうしたらよいですか？

Ａ１　休憩時間を差し引いた時間が 8 時間になっていれば問題ありません。出欠表上には 8 時間 45 分と毎日記載し、出欠表表紙に休憩時間が 45 分である旨明記してください。

Ｑ２　実習先の感染対策（等）の都合で早めに帰らざるを得ず、実習時間が休憩時間を入れても 8 時間になってしまいます。この場合はどうしたらよいですか？

Ａ２　判明した時点で、大学までご連絡ください。施設の都合による臨地での実習時間の不足分については、上記で定める自宅学習にて当日中であれば補填が可能です。必ず実習指導者から課題をもらう形で実施し、その旨出欠表にも記載してください。

Ｑ３　交通機関の都合上、臨地での実習時間が休憩込みで９時間満たせません。どうしたらよいですか？

Ａ３　自然災害等何らかの影響で交通機関が遅延・運休等をし、その結果実習時間が満たせない場合、遅延証明書などを発行、あるいは運休が証明できる画面を保存してください。もし、その日のうちに終了時間を延長することで９時間以上の実習時間（休憩込み）を満たすことができるのであればそのように対応してください。難しければ指導者から課題をもらうことによる自宅学習とすることも可能ですが、その場合も大学へご連絡下さい。また、平常時でも時刻表の都合等で毎日この事象が発生する場合、予め臨床実習指導者や訪問担当教員に相談し、こちらも自宅学習のための手続きをしてください。

Ｑ４　感染症等に該当せず公欠事由にあたらない疾患（上気道炎（風邪）や扁桃炎など）になってしまいましたが、どうしたらよいですか？

Ａ４　実習は全出席が原則です（出欠表に書かれています）が、無理をせず欠席してください。その旨、臨床実習指導者や大学にもご連絡してください。また病院を受診し、診断書をもらうようにしてください。実習の進捗状況に応じて臨床実習指導者と大学間で協議させて頂き、実習日数確保のためのリスケジューリングや実習期間延長等を検討致します。体調不良を隠して実習施設に行くことは絶対に避けてください。

実習共通　別添資料

事故発生報告書

＊各施設で定められている事故レベルの記入をお願い致します（例　ヒヤリハット、インシデント、アクシデント等）

発生日時		年　　月　　日　　時　　分ころ
実習場所		（　　実習）
事故の種類		1　医療事故　　2　物損・損壊事故　　3　情報漏洩・人格権侵害 4　感染事故　　5　傷害事故　　6　暴力・ハラスメント
事故発生状況		
発生後の対応		
報告者	**所　属**	北海道医療大学 リハビリテーション科学部　　療法学科　　年
	学生番号	
	氏　名	
	作成日	年　　月　　日

事故レベル＊＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　実習指導者署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

大学記入欄	受理：＿＿＿＿＿年＿＿＿＿＿月＿＿＿＿＿日 学内担当者（教員）署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

＊施設の定める事故報告書への記入を求められた場合には、同様に記入する。

臨床実習中の事故対応マニュアル

学生は事故を防ぐため細心の注意を払うことが基本であるが、事故が発生した場合は本マニュアルに従い迅速に対応・報告すること。

１．実習期間中の事故とは

１）対象者（物）への損傷や損害
　学生が施設内の患者・利用者に怪我を負わせてしまった場合
　学生が施設の器物を破壊するなどの損害を与えてしまった場合
　学生の過失が原因で患者・利用者・施設に何らかの不利益を与えてしまった場合
２）学生自身に発生した事故
　学生自身が怪我を負った場合（通学途中の交通事故を含む）
　学生自身が感染事故や暴力・ハラスメントを受けた場合
３）その他

２．事故に対する保険について

本学の学生は、臨床実習中に想定しうる事故に対応できるよう複数の保険に加入している。臨床実習中の保険対象は実習中および学校管理下の傷害事故である。以下に、保険適用の例を記載する。

１）学生自身の怪我に対する補償
　実習中、通学中、ボランティア中が対象となり、学校が定める実習日以外は対象外である。
　例）土日に開催のレクリエーションへのボランティア活動中、学生自身が怪我をした。
　　土日に職員が業務で行っているトレーナー活動に帯同中、学生自身が怪我をした。
２）第三者に対する賠償責任への補償

他人に怪我をさせた、あるいは他人の物を壊してしまった場合、また他人から預かった物を損壊、紛失または盗取された場合に法律上支払わなければならない賠償金を保険金額の範囲内で補償する。

例)患者を車いすに移すときに、支えきれず転ばせてしまった。
　パソコンのコードに足を引っ掛け、パソコンを落として壊してしまった。
　自転車で歩行者にぶつかり怪我をさせてしまった。
　学校から実習のために借りていた白衣を汚損してしまった。
　実習先から貸与された自転車を実習先で盗まれてしまった。
　他人から借りた DVD を失くしてしまった。
　実習先から預かっていた寮の鍵を紛失してしまった。

３）鍵の紛失に対する補償

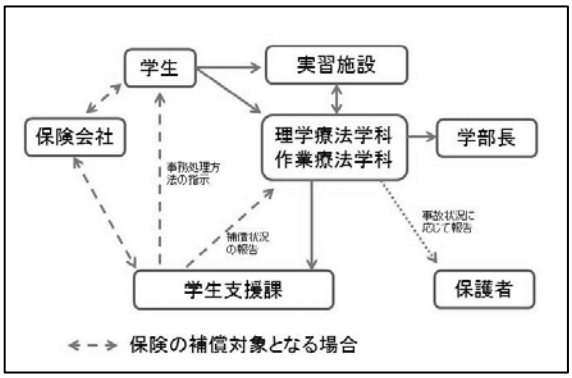
保険期間中に実習先や学校等で学生が管理する鍵を失くしたり、盗まれたりした結果、鍵の交換が必要になり、その費用について法律上の賠償責任を負うことによって被る損害を補填限度額の範囲内で対応する。

３.事故発生時の対応手順

１）事故や不測の事態に遭遇した際は、人命救助を最優先し対応する。
２）学生自身で連絡が可能な場合、その状況・内容を速やかに実習指導者および本学教員に連絡し、判断・指示を仰ぎ対応する。

3）学科の定める事故報告書を作成し、実習指導者の確認を受ける。施設の定める事故報告書を作成する場合もある。

4）事故処理後、学科の定める事故報告書を学内担当者（教員）へ提出する。学内担当者（教員）は報告書の内容を確認のうえ署名捺印し、報告書を学生支援課へ提出する。書類は学生支援課で保管する。



事故発生時の緊急連絡方法

5．その他の留意点

学生が運転・乗車している場合の自動車事故は上記保険の補償対象外となる。

事故発生に伴い学生からの連絡が不可能な場合、実習指導者から大学にご連絡頂ければ幸いです。

臨床実習に係る個人情報の取り扱いについて

1　対象者への説明と同意

臨床実習に協力して頂く対象者に対しては、実習指導者から学習上必要となる各種記録の閲覧や他職種からの情報収集、実習記録への診療情報の記載、実習後の学内報告会で報告することに関して説明し、同意を得てもらう。対象者が未成年である場合には、その保護者にも説明し同意を得る必要がある。

2　実習記録などの取扱いに関する注意事項

実習記録の紛失や個人情報が漏洩することがないように以下の項目を遵守する。

1） 診療記録、画像所見、血液データなどの閲覧や転記に関しては、必ず臨床実習指導者の許可を得る。
2） 実習日誌などの作成は、実習施設、大学、自宅および宿泊施設のみで行い、紛失することがないように保管・管理する。
3） 実習日誌には、対象者の個人名を用いず、匿名化して記録する。
4） 実習記録の作成にパソコンを使用する場合、パソコンおよびファイルにパスワード設定を行う。パソコン本体および情報記録媒体内のデータは実習終了後に削除する。
5） 不要となったメモ類に関してはシュレッダーで裁断する。

3　臨床実習施設において別途規定を定めている場合の対応

臨床実習施設が独自に個人情報保護に関する規定を定めている場合には、臨床実習指導者の指示に従い、それを遵守する。

4　本学と臨床実習施設間における取り決め

臨床実習に係る個人情報保護の視点から、学生は「秘密保持に関する誓約書」を大学へ提出する。

5　その他

1）ＳＮＳ：social networking service（facebook、LINE、twitter 等)、ブログ、ホームページ、掲示板、動画投稿サイト等に実習中に知り得た情報や個人の特定につながるような情報は、写真、動画等も含めて投稿してはならない。
2）実習中の電子機器（カメラ、ビデオカメラ、タブレット端末、携帯電話・スマートフォン等）による撮影・録画・録音は、対象者の了承が得られ、実習指導者もしくは担当教員が必要と判断する場合を除き、禁止する。
3）撮影・録画・録音の際は、記録内容から個人が特定されないように配慮する。

４）インターネット上に格納してデータを保管するクラウドストレージサービス（Dropbox、SugarSync、Google Drive 等）を利用した記録ファイルの保存や受け渡し、スマートフォン等とのファイル共有およびバックアップはしない。

（補足）個人情報とは　個人情報とは「生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの」をいう（個人情報保護法第２条第１項）。具体例を以下に示す。

１）個人の基本的属性に関する情報：　氏名、性別、生年月日、住所、本籍地、電話番号など

２）家族に関する情報：　家族構成、家族関係、婚姻歴など

３）経歴や身分に関する情報：　学業成績、学歴、職業、職歴など

４）健康状態に関する情報：　診断名、現病歴、既往歴、治療内容、検査データなど

５）資産や経済に関する情報：　収入、資産、債務など

６）思想や信条に関する情報：　支持政党、信仰、宗教など

さらに、これらの情報に関する事実・判断・評価、公刊物等によって公にされている情報、映像や音声による情報も個人情報に含まれ、暗号化されているか否かを問わない。

実習チェックリストの活用方法について

1．実習チェックリストの目的

実習チェックリストは、臨床実習指導者と学生が実習における経験及び到達状況などについて明らかにし双方で共有するためにすべての実習において使用します。

2．実習チェックリストの構成

実習チェックリストは、「経験疾患リスト」「基礎項目（職場理解、基本業務）」「共通項目（評価項目、治療項目）」の三部構成です。

3．実習チェックリストの記入方法

実習チェックリストは、定期的に（1 週間に 1 回程度）学生が記入したものを臨床実習指導者と一緒に確認し、その後の実習で行うべき課題について確認をお願い致します。記載方法は、下記の通りです。

1）見学・説明　：□内に　縦（1 回目）◫　／　横（2 回目）の線を引く⊞
2）模倣　　：□内の左半分を塗りつぶす ◧
3）実施　　：□内を全部塗りつぶす ■

4．その他

実習チェックリストは、ホームページからパスワードなしでダウンロードできます。
不明な点は、下記までお問合せ下さい。

【問い合わせ先】
北海道医療大学リハビリテーション科学部
作業療法学科　児玉壮志
〒061－0293 北海道石狩郡当別町金沢 1757
TEL 0133-23-1211（代表） FAX 0133-23-1644
E-mail（学科アドレス）：reha-ot@hoku-iryo-u.ac.jp

実際の初期状況確認は学生に別途提示する Google Form にて行う予定です。ご留意ください。

実習初期の状況確認の手順

１．学生の準備

「状況確認表」に氏名と自己評価を記載の上、学生が第 1 週の金曜日に提出する実習日誌に綴じます。

２．指導者の先生からのフィードバック

実習日誌に綴じられている「状況確認表」に指導者名を記入してください。

確認項目について学生の評価をお願いします。

「状況確認表」の評価結果について、学生へ具体的なフィードバックをお願いします。

３．学生の取り組み

学生は、「状況確認表」の確認項目やフィードバックの内容をこの用紙に記載し、Google Form にて報告してください。

フィードバックの内容は実習日誌に記載の上、振り返り今後の実習に臨んで下さい。

１から３の順にお願い致します。

【状況確認表】

学生氏名：

指導者氏名：

（令和　　年　　月　　日記載）

確認項目＊学生は黒字、指導者は赤字で記載

１．対象者とのコミュニケーション

①とてもよくできる・②よくできる

③少しできる・④できない

２．指導者・スタッフとのコミュニケーション

①とてもよくできる・②よくできる

③少しできる・④できない

３．実習日誌の記載状況

①とてもよくできる・②よくできる

③少しできる・④できない

４．報告・連絡・相談

①とてもよくできる・②よくできる

③少しできる・④できない

５．全体的な実習への取り組み

①とてもよくできる・②よくできる

③少しできる・④できない

＊特記事項など

実習共通 別添 6

学生紹介書

北海道医療大学 リハビリテーション科学部 作業療法学科

令和　　年　　月　　日 現在

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ふりがな

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（性別　　）

生年月日 昭和・平成　　年　　月　　日生（　　歳）

現住所 〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　　話 ＿＿＿＿＿＿（　　）＿＿＿＿＿＿

写真
（3×4 cm）

緊急時連絡先

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）電話　　（　　）＿＿＿＿＿＿

住　所 〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

自己紹介

臨床見学への抱負

＊本資料は実習終了後に学生へお戻しくださいますようお願いいたします。

実習共通　別添 7

評価計画書

リハビリテーション科学部　　年
氏名
学生番号

事例　　年齢
診断名

日時	評価項目と手段	評価選択理由	場所	所要時間	使用器具・手順・安全に実施するための注意事項など	ICF

実習共通 別添 8

作業療法計画書

北海道医療大学リハビリテーション科学部 作業療法学科　　年

学生番号　　氏名

事例：　　年齢：　　診断名：

病期（回復段階）	急性期・回復期・維持期	
障害像		
評価結果		
利点と問題点	利点	問題点
長期目標		
短期目標		
治療・指導・援助 内容と手段		

実習共通 別添 8

作業療法計画書（再評価後）

北海道医療大学リハビリテーション科学部 作業療法学科　　年

学生番号　　氏名

事例：　　年齢：　　診断名：

病期（回復段階）	急性期・回復期・維持期	
障害像		
評価結果		
利点と問題点	利点	問題点
長期目標		
短期目標		
治療・指導・援助 内容と手段		