

実習の手引き



医療法人社団 一陽会

服部病院

【目 次】

1. 実習における注意事項・・・・・・・・・・	3～4
2. 医療安全対策・・・・・・・・・・	4～6
3. 感染防止対策・・・・・・・・・・	7～8
4. 個人情報保護・・・・・・・・・・	8～9
5. その他の留意事項・・・・・・・・・・	9
【事故発生時の対応】別紙1・・・・・・・・・・	10
【感染症兆候が発生した場合の対応】別紙2・・・・・・・・・・	11
【事故報告書】別紙3・・・・・・・・・・	12
【インシデント報告書】別紙4・・・・・・・・・・	13

実習の手引き

2026 年 1 月作成

1. 実習における注意事項

病院を訪れる方は、院内で白衣を着ている者は全て病院の職員として見ます。学習姿勢やマナーを意識して行動に注意しながら実習に臨みましょう。

(1) 学習姿勢

- 1) 挨拶や会釈は、笑顔でさわやかに行う。目上の方には尊重した言葉遣いを心がける。
- 2) 学生として病院で実習していることは、医療従事者の一員であることを認識し、学生同士であっても氏名で呼称する。ニックネームなどは使用しない。
- 3) 実習指導者への報告・連絡・相談の重要性を認識し実行する。
- 4) 自分の所在を明らかにし行動する。
 - ・時間の厳守。5 分前行動を実行する。
 - ・実習場所を離れる時は、必ず実習指導者、又は所属長に報告し許可を得る。
- 5) 実習期間中は体調管理に留意し、遅刻・欠席が無いように生活を整える。
 - ・服部病院の実習時間

看護部	： 9 時 00 分 ～ 16 時 00 分
リハビリ	： 8 時 30 分 ～ 17 時 00 分
医事課	： 8 時 30 分 ～ 17 時 00 分
臨床工学技士	： 8 時 30 分 ～ 17 時 00 分
 - ・遅刻・欠席をした場合は、実習指導者、又は所属長に報告する。
 - ・事故が発生した場合は、速やかに実習指導者、又は所属長に報告する。
- 6) 医療安全対策、感染防止対策に留意して行動する。
 - ・医療安全対策、実習中の事故防止などに十分留意する。
 - ・実習期間中のコミュニケーションに留意する。
 - ・ケア前後などは、手洗いを励行する。
 - ・ケアを行う時は、適宜エプロン、手袋、マスクを着用する。
 - ・医療廃棄物の取り扱いに注意し、病院の取り決めに従って分別し処理する。
 - ・ケアなどに使用した物品の消毒方法は、病院の取り決めに従って実施する。
 - ・発熱、下痢・嘔吐などの症状が出現した場合は、実習指導者、又は所属長に報告する。

(2) 基本的なマナー

- ・実習目的以外に患者と個人的な関わりをしない。(電話番号や住所の交換など)
- ・患者さんから金品は受け取らない。断れない場合は、実習指導者、又は所属長に速やかに報告する。
- ・実習時間以外の患者への面会は、原則禁止とする。許可はしない。
- ・自家用車、バイクでの通勤は、原則禁止している。特別な場合は実習指導者または実習

担当教員に事前連絡を行うこと。（駐車場所を指示します。）

- ・携帯電話などは、各自更衣室のロッカーに収納し実習場所には持参しない。
- ・電子手帳、電子辞書などは、各部署の指定された場所に保管する。ベッドサイドには持参しない。
- ・実習中に使用する荷物や記録物は、各部署の指定された場所に整理整頓して保管管理する。電子カルテなどと一緒に置かないこと。
- ・電子カルテを使用する場合は、実習指導者、又はスタッフに声を掛けて使用する。使用時は個人情報に十分留意すること。また印刷などはしない。
- ・電子カルテ使用時は、画面をあけた状態にしない。必ず閉じておくこと。
- ・敷地内は、全面禁煙である。

（３）服部病院における職員の行動規範

当院では、患者さんへのサービス向上の取り組みとして、下記のことを徹底しています。

◇取り組み事項

- ・笑顔であいさつをします。
- ・電話対応時は、部署と氏名を必ず名乗ります。
- ・皆さんと目を合わせてお話しをします。
- ・清潔なユニホーム姿でお世話をします。
- ・患者・家族の方に説明を行う場合、終了時に「わからない事はありませんか？」と再確認をします。

全職員が、地域のみなさんから信頼される病院として日々研鑽していきます。

2. 医療安全対策

（１）医療安全に関する基本的な考え方

服部病院は、以下の基本方針に則って医療安全に取り組んでいます。

◇医療安全対策についての詳細は、服部病院「医療安全管理マニュアル」を参照ください。

1) 組織として医療安全に取り組む

医療安全管理委員会を中心に組織横断的に取り組む。また、個人の責任追及をするのではなく、組織のシステムの視点から問題を整理・分析し再発防止に取り組む。

院内情報の共有については、医療安全委員会、ポスター、院内情報システムで周知を図る。

2) 職員が医療安全に取り組む姿勢と環境整備

職員が医療安全に対する正しい知識と理解、技術の向上のために教育研修の実施と環境整備、また万が一医療事故が発生した場合、職員の精神的な負担軽減を図るために継続的に環境整備を行う。

3) 患者・家族と共に取り組む

安全な医療の提供を行うには、患者・家族の理解と参加が重要となる。従って、提供する

医療について、患者・家族に十分な説明を行い理解を得ると共に、より安全な医療の提供のために患者・家族の意見を確認し意見を取り入れるなど、相互に協力する関係性を築くことを基本とする。

4) 地域社会への情報公開

医療安全に対する病院の姿勢を示すことで、地域住民の方から信頼される病院づくりを目指す。そこで、医療安全に対する病院の方針や取り組みをホームページなどに掲載する。

(2) 安全対策

医療は健康を害するものから対象を守るものであり、医療者は疾病や障害により自己の安全を守ることのできない対象に対して、個々の状態に合わせた安全確保を行うものである。医療の場面では、援助を行う医療者自身の安全も確保しなければならない。安全が守られないと当事者のみならず、周囲への影響が大きいことを認識し実習を行うことが必要である。

1) 実習中の事故を予防するための心構え

① 担当する受け持ち患者に関心を寄せる。受け持ち患者の生活背景を理解し、自分の病気をどのように理解しているかなど、患者の話を傾聴する。

② 事前学習の準備

実習を行うあたり事前学習を行い、必要な知識・技術を習得する。また専門職としての自覚を持ち自己研鑽を行う態度を身につける。これらの事前学習が事故防止にも繋がることにもなる。

③ 指導者の助言・助力を受ける

学生は初心者でありケアの実践などにあたっては、指導者の助言を受けなければならない。学生は優先度や重要度などの判断ができないため、不完全な行動や危険を予測ができないことを自覚し、自らが助言・助力を求める行動が必要である。

④ 学生であっても、実習では医療チームの一員としての自覚を持ち、指導者やメンバーとコミュニケーションを図る。また、その都度、報告・相談・連絡を行う。

(3) 実習中の学生のインシデント・アクシデント時の対応

1) 学生によるインシデント・アクシデントが発生した場合は、速やかに実習指導者に報告する。その後の対応については、実習指導者（又は所属長）の指示に従う。

2) 実習指導者は、学生のメンタル面に配慮しながら振り返りを行い支援する。また出来事に関係するスタッフから情報収集をおこない事実確認を行う。

3) 学生は、インシデントを振り返り「何が起きたのか」「対象（患者）にどのような影響が起きたのか」などの原因を明らかにして改善を行う。

【参考】インシデント、アクシデント、ヒューマンエラーの用語の定義

○ インシデントとは

思いがけない出来事（偶発現象）に対して、適切な処置が行われないと事故に繋がる事象。

○ アクシデントとは

医療事故。事故（身体に危害を及ぼす事故）、不測の出来事いう。インシデントに気づかなかったり、適切な処置が行われなかった結果、障害が発生し事故に繋がったもの。何らかの安全が阻害された状況で発生したもの。

○ ヒューマンエラーとは

計画した内容を意図したとおりに遂行するうえでの失敗。もしくは目的達成のために誤った計画を使用したことによる失敗をいう。

（４）実習中における事故への対応

１）事故の対象とする出来事

- ・患者の転倒・転落などに関与する事故（障害の程度による。インシデントの場合がある）
- ・針刺しに関与する事故（報告書の提出。感染症などの確認により受診を検討）
- ・患者の私物や施設の備品などの破損に関与する事故（報告書の提出）
- ・個人情報保護に関する事故（実習記録の紛失など、報告書の提出）
- ・その他、実習中の事故

２）報告体制

- ・実習中に事故が発生した場合は、実習指導者及び実習指導教員に報告する。
 - ・服部病院への通学途中で事故に遭遇した場合は、実習指導者及び実習指導担当教員に報告する。
 - ・施設外で事故に遭遇した場合は、実習指導者、又は所属長の指示を受ける。また、実習指導教員へ報告し、その後の対応について指示する。
- ★事故発生時は、別紙により対応する。（別紙①）（別紙報告書①）



3. 感染予防対策

(1) 院内感染対策に関する基本的な考え方

1) 目的

院内感染の予防、集団感染発生時の対応策、服部病院における院内感染対策の基本方針を定め、患者、全職員、及び訪問者を院内感染から守り、安全で医療の提供に資することを目的とする。

2) 院内感染対策における基本的な考え方

- ① 院内感染対策として、一般の患者さん、家族の方、及び職員への感染防止に細心の注意を払い、伝播へのリスクを最小限に留めることに努めます。
- ② 病院内外の感染情報を共有し、院内感染の危険性および発生に対して迅速に対応することを目指します。
- ③ 院内感染が発生した場合、速やかに原因を究明し、感染上の不備や不十分な点を改善し感染拡大防止と再発防止に努めます。

★ 感染予防対策の詳細は、服部病院「感染対策マニュアル」を参照ください。

3) 組織

院内感染対策に関する組織として「感染予防対策委員会 Infection Control Committee」「感染予防対策チーム Infection Control Team」を設置する。

(2) 感染予防対策

1) スタンダードプリコーションを徹底する。

スタンダードプリコーションとは、全ての患者の血液、体液（汗を除く分泌物、排泄物）、傷のある皮膚、粘膜は感染性があるものとして取り扱うことを基本的な考え方とした感染予防対策である。

- ① 一処置一手洗いを徹底する。
- ② 指導を受けながら、入院患者の特性に応じて標準化されている感染^{予防}対策をとることを徹底する。（感染症によりN95等のマスクを装着する）
- ③ 血液などに触れる危険性がある場合は、必ず実習指導者の指導を受ける。
- ④ 血液などに接触した場合は、直ちに実習指導者、実習担当教員に報告し指示を受ける。
緊急性が高く教員が不在時は、速やかに学校へ連絡・報告する。

2) 自己の健康管理（抵抗力のアップ）

- ① 手洗いの励行、うがい等の感染予防対策の習慣化を身につける
- ② 自ら感染源にならない。また感染源から自分を守るため自己の健康管理に努める。

(3) 感染症への事前対策

- ① 学校での健康診断を確実に受ける。
- ② 健康診断では、幼少時の予防接種の有無（麻疹・流行性耳下腺炎・風疹・水痘）等の確認をして置く。

ツベルクリン反応検査については、過去の予防接種履歴と結果の確認をする。

- ③ これまでの既往の有無や予防接種の実施について確認できるようにしておく。実習中に病院側に確認をされたときには直ちに確認できるようにしておく。
- ④ 急な受診に備え、**マイナンバーカード（保険証利用登録済）や資格確認証など保険が確認できるものを携帯してください。（注）持たない場合は、後日持参すること。**
- ⑤ 実習中、感染症の患者は対象外とするが、受け持つ場合は感染症の注意事項について事前学習をして実習に臨む。

（４） 実習中における感染症発生時の対応

- ① 発熱・下痢など感染症が疑われる症状が発生した場合は、実習指導者及び実習指導教員に報告・相談するとともに、既往や抗体価等を確認して受診する。
- ② 受診後は、その結果を実習指導者及び実習指導教員に報告し、その後の指示に従う。
- ③ 感染症が疑われる場合は、別紙２により対応する。

4. 個人情報保護

個人情報とは

生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名・生年月日、その他の記述などにより特定の個人を認識できるもの（他の情報と容易に照合することができ、個人を認識できるものを含む。）また、診療記録などのように整理されていない場合でも個人情報に該当する。

なお、個人情報保護の詳細については、「服部病院の個人情報保護規程」を参照ください。

（１） 学生が実習中に知り得た情報の管理

1) 実習記録は、個人情報保護法に基づき以下の事項に注意して取り扱う。

- ① 実習記録に患者個人を特定する情報は記載しない。（住所・氏名・生年月日等）
- ② 実習記録のコピーはしない。
- ③ カンファレンス等に使用する資料は、実習指導者の了承を得る。終了後はシュレッダー処理をする。
- ④ 実習記録は、必ず所定のファイルに保管する。
- ⑤ 実習記録をパソコンなどの電子媒体を用いて記録した場合は、管理を適切に行う。
- ⑥ 実習終了後、不必要になった記録類やメモは必ずシュレッダー処理する。

2) 実習記録、メモ類の取り扱い

①記録類の所持

- ・メモは、専用のノートに記録管理する。１枚ずつ持ち歩かない。
- ・**行動計画用紙は、必ずバインダーに閉じて所定の場所に保管する。**
- ・全ての記録類は、ファイルに閉じて保管管理する。持ち歩かない。
- ・実習中や実習期間中に不必要になった記録類やメモは全てシュレッダー処理をする。

②パソコンの使用

- ・パソコンからの情報収集をする場合は、実習指導者、または所属長に報告し収集する。
- ・パソコンの使用後は、画面が見えないように必ず閉める。また終了したことを実習指導者、又はスタッフに報告する。
- ・実習終了後は、保存した患者の個人情報は削除する。また保存した媒体（フロッピーやUSB）などは、紛失しない。（紛失した場合は、個人情報管理の漏洩の対象となる。）

3) カルテの閲覧

① 電子カルテ使用にあたっての学生利用の基本的方針。

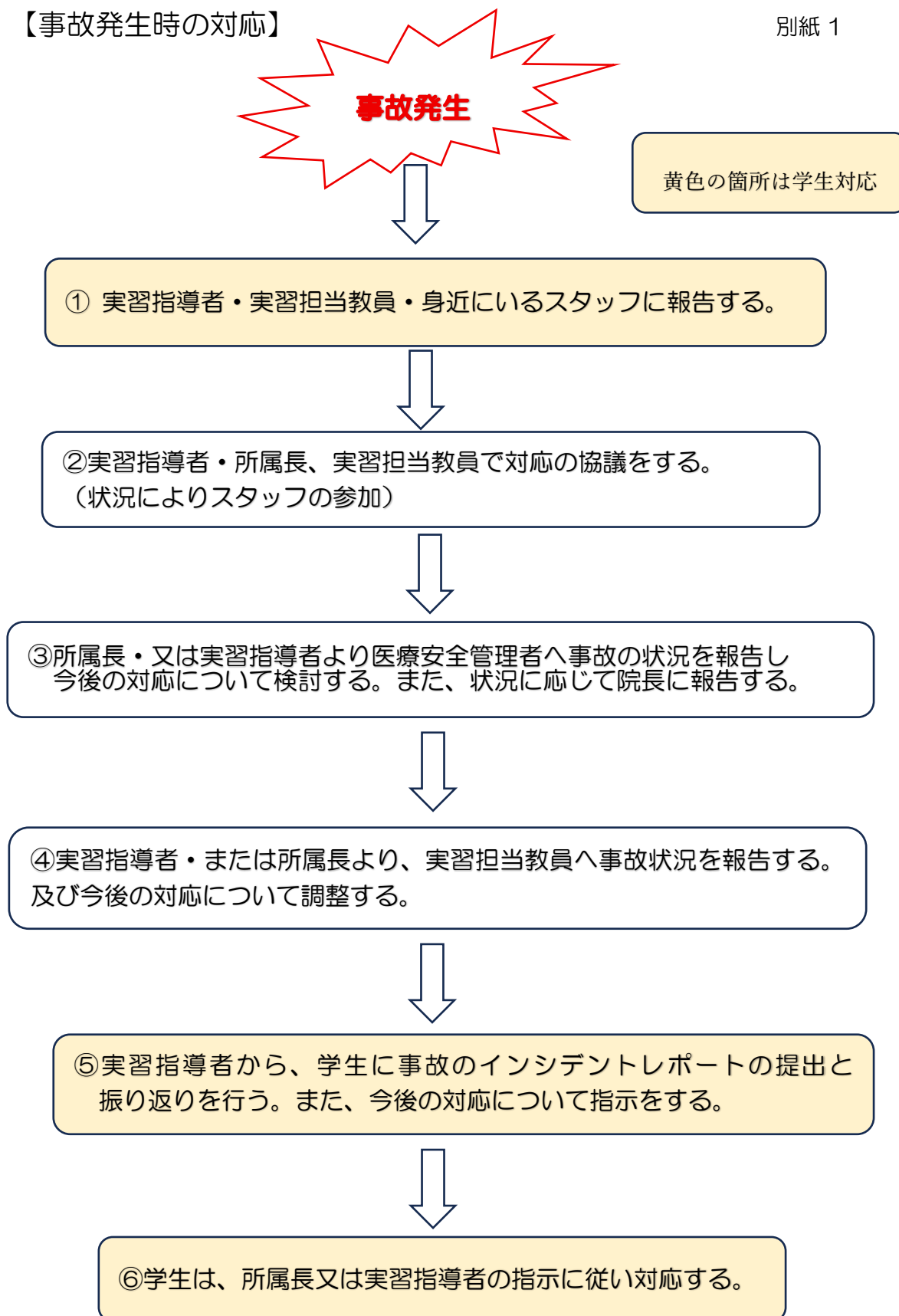
- ・学生が利用する場合は、実習指導者または所属長にカルテを開いてもらう。
- ・学生の利用範囲は、担当患者の診療情報（診療記録・各専門職の記録・経過表・計画表）の閲覧のみとする。
- ・使用途中に離籍する場合は、必ず初期画面、またはログアウトにする。
- ・必要な情報を記載したメモ用紙などは、シュレッダー処理をする。
- ・閲覧できる範囲外で希望する情報は、実習指導者に相談する。

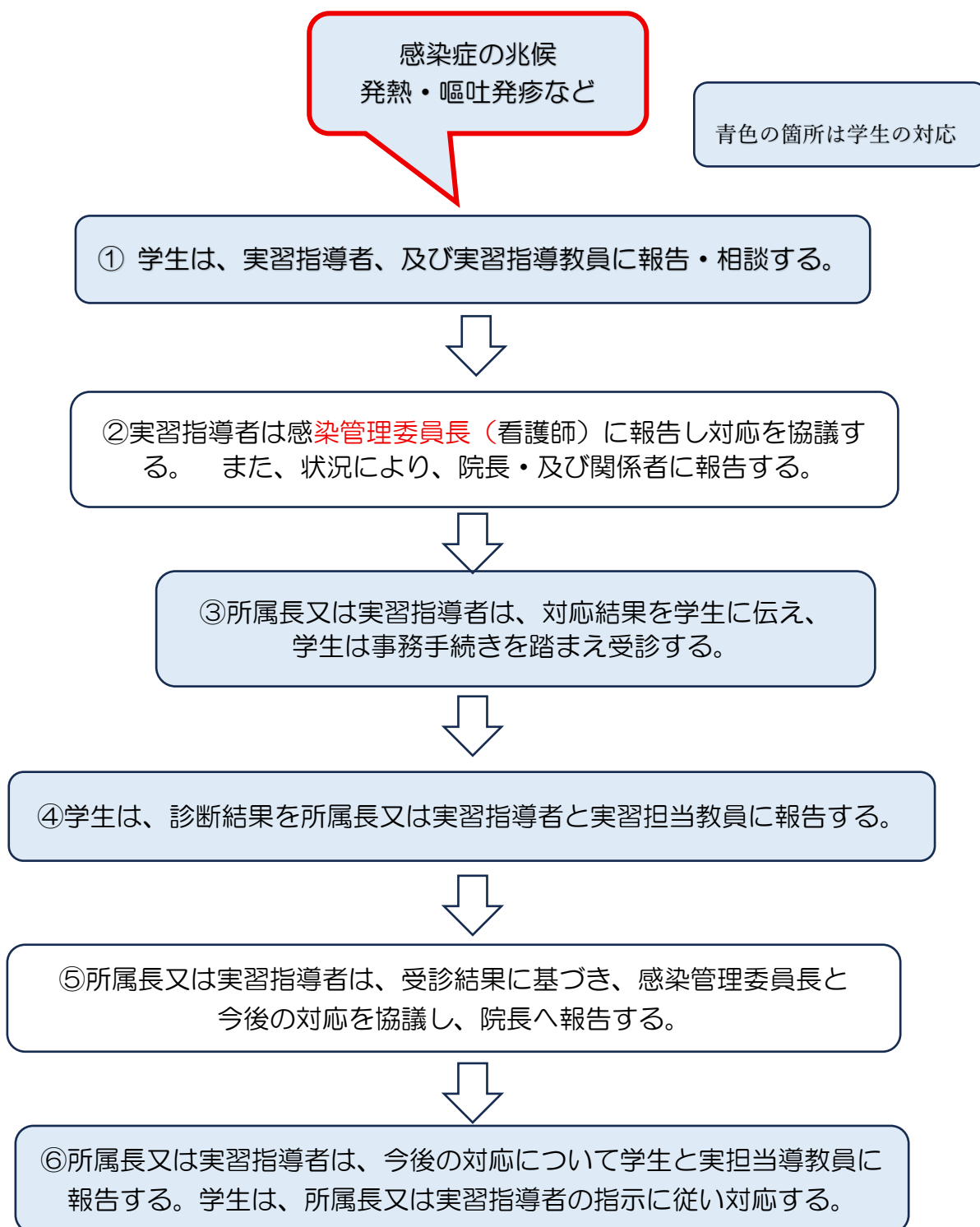
②カルテによる個人情報の取り扱い

- ・コピーは禁止。検査結果などメモした紙類はシュレッダー処理をする。

5. その他の留意事項

- (1)医療安全対策、感染防止対策、個人情報保護以外の事項については、服部病院の規定、及び関係マニュアルを活用すること。
- (2)実習中の疑問点や問題点については、実習指導者またはスタッフに確認すること。
- (3)実習中に災害が起きた場合は、実習指導者、又は学校の実習担当教員の指示に従う。





【事故報告書】（様式1）

服部病院 服部院長 様

学校名 _____

学生氏名 _____ 学年 _____ 年 実習科目： _____

1. 事故の種類： 情報管理 ・ 患者搬送 ・ 記録物の紛失 ・ 暴言・暴力
コミュニケーション不足 ・ その他（ _____ ）

2. 実習場所 _____

3. 事故発生日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日（ _____ 曜日） _____ 時 _____ 分

4. 事故発生状況

5. 事故時の対応（処置等を含む）

6. 実習担当教員の対応と指導内容（今後の対応）

8. 実習指導者の指導内容

以上、報告します。

年 _____ 月 _____ 日 学生氏名 _____ 印 _____

実習担当教員 _____ 印 _____

【インシデント報告書】(様式2)

服部病院 服部院長 様

学校名 _____

氏名： _____ 学年 _____ 年 実習科目： _____ 発生場所： _____

)

2. インシデント発生日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____ 曜日) _____ 時 _____ 分

4. インシデント発生状況

①インシデントの起きた内容：

5. インシデント発生時の患者の反応

6. 発生後の防止策

7. 今回のインシデント事例からの学び

8. 実習担当教員の指導

以上、報告します。

年 _____ 月 _____ 日 学生氏名 _____ 印 _____

実習担当教員 _____ 印 _____

医療従事者を目指して



頑張りましょう。