

学科・年次	作業療法科 3学年
科目名	作業療法臨床研究Ⅱ
担当者	山内 太郎
単位数（時間数）	6単位（90時間）
学習方法	実習で学んだことをまとめ発表する
教科書・参考書	各分野の教科書

授業概要と目的
<p>実習全体を通して学んだことをまとめて発表することにより、臨床での経験をより理解できるようになる。</p> <p>また、自分の中で研究したい内容を調べて全学年の前で発表することで、作業療法士になった際に学会発表などに活かせる。なお、作業療法士として、病院等で臨床経験のあるものが授業を担当する。</p>

回 (コマ)	授業日	「授業項目」 一般目標(GIO)	「授業内容」 到達目標 (SBOs)	担当者
1~2回 (1~8コマ)	通年	体験・総合実習で学んだことを振り返り、作業療法士の理解を深める。	・経験した実習から、研究したい内容を見つけ、合同特論で発表出来るように調べてまとめる。	山内 太郎
3~5回 (9~18コマ)	通年	「老年期分野」 臨床実習の内容を発表することで、老年期障害分野の理解を深める。経験していない症例を聞くことで、知識を習得する。	・自分でまとめたものを発表する。 ・質疑応答に答える。 ・質疑応答を積極的に行う。 ・教員のコメントから知識を広げる。	山内 太郎
6~8回 (19~29コマ)	通年	「身体障害分野」 臨床実習の内容を発表することで、老年期障害分野の理解を深める。経験していない症例を聞くことで、知識を習得する。	・自分でまとめたものを発表する。 ・質疑応答に答える。 ・質疑応答を積極的に行う。 ・教員のコメントから知識を広げる。	山内 太郎
9~11回 (30~41コマ)	通年	「精神障害分野」 臨床実習の内容を発表することで、老年期障害分野の理解を深める。経験していない症例を聞くことで、知識を習得する。	・自分でまとめたものを発表する。 ・質疑応答に答える。 ・質疑応答を積極的に行う。 ・教員のコメントから知識を広げる。	山内 太郎

12回 (42～45 コマ)	通年	「合同特論」 臨床で学んだことの集大成とし、 最終学年として下級生へ見本と なるようにする事で、作業療法士 への意識を身につける。	<ul style="list-style-type: none"> ・自分で研究したものを発表する。 ・質疑応答に答える。 ・質疑応答を積極的に行う。 ・教員のコメントから知識を広げる。 	山内 太郎
成績評価方法		研究内容と発表の出来栄え、質疑応答の頻度や質を評価する。 100点満点		
準備学習など		実習全体の復習をしておくこと		

学科・年次	作業療法科 3学年
科目名	臨床実習Ⅲ
担当者	本多亜希子 山内太郎
単位数(時間数)	16単位(720時間)
学習方法	総合実習
教科書・参考書	各分野の教科書

授業概要と目的
作業療法対象者の全体像を把握、作業療法計画・治療・指導・援助などを通して、作業療法士としての知識と技能及び態度を身につける。また、保健・医療・福祉にかかわる専門職としての認識を高める。なお臨床経験5年以上で臨床実習指導者講習会を修了した作業療法士が指導を行う。

回 (コマ)	授業日	「授業項目」 一般目標(GIO)	「授業内容」 到達目標(SBOs)	担当者
40日間 2施設	通年	「総合実習」 <ul style="list-style-type: none"> ・各臨床実習施設における作業療法及び作業療法士の役割と機能を学ぶとともに、管理・運営業務を学ぶ。 ・臨床実習指導者の作業療法の臨床思考過程を学び、指導・支援のもとに評価・治療を見学・模倣・実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者や他部門から必要な情報を収集できる。 ・評価技法の選択、実施ができる。 ・全体像を把握し問題点を抽出することが出来る。 ・評価中、安全性を確保できる。 ・長期目標・短期目標を設定することができる。 ・治療計画を立てることができる。 	山内 太郎 本多亜希子

		<ul style="list-style-type: none"> ・他の職員とのチームワークを体得する。 ・前職業人としての基本的態度を習得し、作業療法士としてふさわしい資質の向上・充実をはかる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に必要な物品を準備することができる。 ・治療内容を対象者に説明することができる。 ・計画に沿った治療内容を実施することができる。 ・治療中、安全性を確保できる。 ・指摘に応じて修正することができる。 ・各提出物が期限内に提出することができる。 ・記述、口頭での報告が適切にできる。 ・施設における部門の役割について理解することができる。 ・実習に対して意欲的、積極的に学習できる。 ・職場内での人間関係を円滑に保つことができる。 ・日常の規律を自覚し、守っていく態度をとれる。 ・感情、情緒面で安定した態度をとれる。 ・目標達成を目指して意欲的に努力することができる。 ・対象者の人権を尊重できる。 ・守秘義務を守ることができる。 ・対象者との関係を成立させることができる。 ・対象者に対して安全性を配慮できる。 ・緊急時又は問題解決ができない時に援助を求めることができる。 	
成績評価方法	<ul style="list-style-type: none"> ・指導者からの評価表を参考（80%）にし、出席・デイリーノート・症例報告書・実習態度など（20%）で評価する。100点満点 			
準備学習など	<ul style="list-style-type: none"> 実習までの授業をしっかり習得すること 評価内容の実技を覚えていくこと コミュニケーション能力を高めておくこと 			