

PT・OT ビジュアルテキスト

# リハビリテーション 管理学

contents

● 序 齋藤昭彦, 下田信明

## 第1章 管理学とは

<b>① 社会科学からみた管理学</b>	下田信明	14
<b>1 管理学とは何か</b>		14
1) 科学と社会科学 2) 管理と管理学		
<b>2 管理学小史</b>		15
<b>② 医療・看護における管理学</b>	亀井智子	18
<b>1 医療・看護における管理</b>		18
<b>2 看護管理の内容</b>		18
<b>3 看護の質保証</b>		19
<b>4 医療・看護の質管理</b>		19
<b>③ リハビリテーションにおける管理学</b>	下田信明	21
<b>1 リハビリテーションにおける管理および管理学とは</b>		21
<b>2 管理および管理学の重要性が増してきている理由</b>		21
1) 日本社会の変遷 2) 成熟社会における理学療法管理, 作業療法管理の重要性		

## 第2章 理学療法士・作業療法士が勤務する 組織と関連法規

河野 真

<b>① 組織と関連法規の鳥瞰図</b>	25
<b>1 法のしくみ</b>	25
1) 成文法と不文法 2) 法体系 3) 公法・私法・社会法	
<b>2 組織と関連法規の鳥瞰図</b>	27

<b>② 各組織と関連法規の基礎知識</b>	29
<b>1 医療福祉専門職の資格と法律</b>	29
1) 医療専門職の資格と法律 2) 福祉専門職の資格と法律	
<b>2 理学療法士および作業療法士の資格と法律</b>	30
<b>3 医療福祉に関連する組織や施設と法律</b>	32
1) 医療施設と法律 2) 高齢者介護・福祉に関連する組織や施設と法律	
3) 障害児者の支援に関連する組織や施設と法律	

## 第3章 職業倫理

牧迫飛雄馬

<b>1 倫理とは</b>	36
<b>1 倫理の定義</b>	36
<b>2 職業・専門職とは</b>	36
<b>3 職業倫理とは</b>	37
<b>2 理学療法士・作業療法士の倫理</b>	39
<b>1 理学療法士および作業療法士の倫理綱領</b>	39
<b>2 法的責任</b>	40
<b>3 守秘義務・個人情報保護</b>	41
<b>3 対象者の権利・尊厳</b>	43
<b>1 人権</b>	43
<b>2 患者の権利</b>	43
<b>3 インフォームド・コンセント</b>	44

## 第4章 リスク管理

<b>1 理学療法・作業療法で起こり得る有害事象</b>	46
<b>1) 有害事象とは</b>	46
<b>1 定義</b>	46
<b>2 医療事故</b>	46
1) 理学療法・作業療法で起こり得る医療事故	
2) 医療事故情報収集等事業 (日本医療機能評価機構)	
<b>実例</b> ① 医療事故防止を目的とした小規模医療施設におけるe ラーニングシステムの構築 …… 鈴木順一	
<b>3 リハビリテーション医療における安全管理・推進のためのガイドライン</b>	48
<b>2) 再発・合併症・疾患急変</b>	49
<b>1 動脈硬化をきたす合併症</b>	49
<b>2 高血圧</b>	50

<b>3</b> 脂質異常症	51
<b>4</b> 糖尿病	52
<b>3) 急変時の対応</b>	平田恵介 53
<b>1</b> 一次救命処置	53
<b>2</b> 蘇生におけるガイドライン	53
<b>3</b> 心肺蘇生法	54
<b>4</b> 外傷への対応	55
1) 転倒 2) 人為的な外傷による骨折・損傷	
<b>4) 感染</b>	岡部拓大 56
<b>1</b> PT・OTにとってリスクの高い感染とは	56
<b>2</b> 予防	57
1) 標準予防策 2) 感染経路別予防策 3) その他の予防	
<b>5) 転倒</b>	鈴木 誠 62
<b>1</b> 転倒とは	62
<b>2</b> 運動機能と転倒	62
<b>3</b> 認知機能と転倒	63
<b>4</b> 複合機能と転倒	64
<b>5</b> 転倒歴と転倒	64
<b>6</b> 環境と転倒	64
1) 手すり 2) 階段	
<b>6) 窒息</b>	森下佑里 65
<b>1</b> 概要と発生要因	65
<b>2</b> 予防	66
<b>3</b> 対応	67
1) 発見時の流れ 2) 異物除去の処置方法 3) 咳痰等の吸引	
<b>2) 対象者・家族からのクレーム</b>	下井俊典 71
<b>1</b> 対象者・家族からのクレームの要因	71
<b>2</b> 頻度の高いクレーム	72
1) 言葉遣いや態度 2) 理学療法、作業療法の内容や効果	
<b>実例</b> ② 理学療法に対するクレーム対応例	金子純一朗
<b>3) ハラスメント</b>	下井俊典 75
<b>1</b> ハラスメントの定義と分類	75
1) パワー・ハラスメント 2) セクシュアル・ハラスメント 3) アカデミック・ハラスメント	
<b>2</b> ハラスメントか否かの境界線	78

<b>3 保健医療福祉の現場の特徴と生じ得るハラスメント</b>	78
1) 保健医療福祉の現場の特徴 2) 生じ得るハラスメント	
<b>4 教育現場で生じ得るハラスメント</b>	78
<b>実例</b> ③ 学生への対応において配慮すべきこと	助川文子
<b>5 ハラスメントの予防</b>	79
1) 組織としてのハラスメント予防策 2) 個人としてのハラスメント予防策	
<b>実例</b> ④ ハラスメント防止のための工夫例	鈴木康文
<b>4 職員のメンタルヘルス・マネジメント</b>	82
<b>1 労働者のメンタルヘルスに関する近年の動向</b>	82
<b>2 具体的な対策</b>	83
1) ストレス対応力を知る 2) ストレッサーを知る	
<b>実例</b> ⑤ 職員のメンタルヘルス・マネジメントの工夫例	瀧井 実

## 第5章 病院における管理・運営

斎藤和夫, 斎藤祐美子

<b>1 人事・人材</b>	86
<b>1 採用計画・採用</b>	86
1) 採用計画とは 2) 採用・募集の時期および募集方法 3) 選考方法	
<b>実例</b> ⑥ PT・OT を必要数採用するための工夫	江口勝彦
<b>2 人事考課</b>	88
1) 人事考課とは 2) 評価を行う指標 3) 個別目標設定と個別面接の具体的手順 4) 注意すべきこと	
<b>3 労務管理</b>	90
1) 労務管理とは 2) 入退職に伴う労務管理 3) 労働時間や休憩などの勤怠管理 4) 休暇について	
<b>2 職員教育・卒後教育</b>	93
<b>1 OJT</b>	94
1) OJTとは何か 2) Off-JTとは何か	
<b>2 院内研修</b>	95
<b>実例</b> ⑦ 職員教育の工夫	江口勝彦
<b>3 協会プログラムの利用</b>	97
1) 公益社団法人日本理学療法士協会 2) 一般社団法人日本作業療法士協会	
<b>3 業務・情報</b>	100
<b>1 書類管理と記録</b>	100
1) リハビリテーション記録に関する規定 2) SOAPとPOS 3) 電子カルテ	
<b>2 他職種との連携</b>	102
1) 医師との連絡 2) 看護師との連絡 3) 医療ソーシャルワーカーとの連絡	
<b>実例</b> ⑧ 他職種との業務調整の工夫	岡部拓大

<b>3 カンファレンス</b>	104
1) 定期カンファレンス 2) その他のカンファレンス 3) 記録方法	
<b>4 物品</b>	109
<b>1 機器の保守点検・安全管理</b>	109
1) リハビリテーション機器 2) 毎日の機器点検 3) 定期点検 4) 危険物管理・取り扱い	
<b>2 必要な物品購入</b>	111
1) 施設基準で定められた機器 2) 機器導入方法 3) 実際の購入手続き	
<b>実例</b> ⑨ 必要な物品購入希望を経営陣に納得してもらうための工夫	吉川幸次郎
<b>5 収益</b>	116
<b>1 診療報酬制度の基礎知識</b>	116
1) リハビリテーション料の一般事項 2) 疾患別リハ料体系と各疾患別リハ料の内訳 3) その他のリハ料 4) リハビリテーションにかかる計画書 5) 加算料・指導料 6) その他	
<b>2 収益構造</b>	125
1) リハビリテーション部門における収益 2) リハ部門における原価 3) リハ部門の損益例	
<b>実例</b> ⑩ 収益確保の工夫	小林聖美
<b>3 精神科作業療法の施設基準・診療報酬点数</b>	127
1) 精神科作業療法に関する施設基準 2) 保険医療機関内で実施される精神科作業療法などの診療報酬点数	
<b>6 臨床実習</b>	131
<b>1 年間受け入れ人数の設定</b>	131
<b>2 指導の実際</b>	131
1) 実習受け入れ前の準備 2) オリエンテーション 3) 診療参加型実習	
<b>3 コミュニケーション</b>	134
1) 実習生に対する対応のポイント 2) 養成校との連携について	
<b>実例</b> ⑪ 臨床実習指導者の負担軽減のための工夫	小林聖美

## 第6章 介護保険関連施設における管理・運営

<b>1 人事・人材</b>	西田裕介, 斎藤義雄 137
<b>1 介護保険の概論</b>	137
<b>2 通所リハビリテーションにおける管理・運営</b>	138
1) 採用計画 2) 人事考課 3) 労務管理	
<b>3 訪問リハビリテーションにおける管理・運営</b>	141
1) 採用計画（療法士） 2) 人事考課 3) 労務管理	
<b>2 職員教育・卒後教育</b>	西田裕介, 河野健一 144
<b>1 介護保険関連施設に従事する療法士に求められる能力</b>	144
1) 施設サービスの特徴 2) 在宅サービス（通所と訪問）の特徴	

<b>2 療法士への教育</b>	146
1) 職場内教育の基本原則 2) 指導者の役割と必要な能力 3) 教育を受ける側の認識	
<b>3 業務・情報</b>	149
<b>1 診療記録と書類管理</b>	149
1) 診療記録 2) 書類管理	
<b>2 他職種との連携</b>	151
1) 他職種との連携における療法士の考え方 2) 看護師・介護士との連携 3) 相談員・ケアマネジャーとの連携 4) リハビリテーションマネジメント	
<b>3 カンファレンス</b>	155
1) リハビリテーション会議とサービス担当者会議 2) 介護老人保健施設と通所リハビリテーションにおけるカンファレンス	
<b>4 物品</b>	157
<b>1 必要な物品</b>	157
1) 心血管系リスク管理のための物品 2) 健康管理のための物品 3) 対象者の移動補助のための物品 4) 評価に用いる物品 5) リハビリテーションに用いる物品	
<b>2 物品の保守点検</b>	160
1) 物品の保守点検のために必要なこと 2) 各物品の保守点検	
<b>5 収益</b>	162
<b>1 介護報酬の基礎知識</b>	162
<b>2 収益構造</b>	164
1) 訪問リハビリテーション費 2) 通所リハビリテーション費 3) 介護老人保健施設 4) 各サービスの収益例	
<b>6 臨床実習</b>	173
<b>1 年間受け入れ人数の設定</b>	173
1) 介護保険関連施設の特徴から捉えた臨床実習受け入れ人数 2) 今後の臨床実習受け入れ人数	
<b>2 指導の実際</b>	174
1) 臨床実習の目的 2) 臨床実習指導の実際	
<b>3 実習生とのコミュニケーション</b>	175
1) 実習中のコミュニケーション 2) 実習生の理解度の確認や思考過程の指導のためのコミュニケーション 3) ハラスメントの予防	
<b>4 養成校とのコミュニケーション</b>	176

## 第7章 卒前教育における管理・運営

大西秀明

<b>1 学科（専攻）の立ち上げ</b>	177
<b>1 大学の学部・学科の立ち上げに関する法律</b>	177
1) 教育基本法 2) 学校教育法 3) 学校教育法施行規則 4) 大学設置基準	

実例▶ ⑫ 学科（専攻）の立ち上げ時に気をつけること	齋藤昭彦
<b>2 理念とポリシー</b>	184
<b>3 PT・OT学校養成施設に関する法律</b>	185
1) 理学療法士及び作業療法士学校養成施設指定規則	
2) 理学療法士作業療法士養成施設指導ガイドライン	
実例▶ ⑬ 講義運営において気をつけること	芳野 純
<b>4 教員採用（学科立ち上げ時）</b>	191
<b>5 受験生確保と定員管理</b>	191
実例▶ ⑭ 他職種との業務調整の工夫	吉川幸次郎
<b>6 実習施設確保</b>	192
<b>2 教員人事</b>	193
<b>1 教員の採用</b>	193
<b>2 業績評価</b>	193
実例▶ ⑮ 教員人事について配慮すべきこと	齋藤昭彦
<b>3 臨床実習</b>	195
<b>1 実習の種類</b>	195
<b>2 1単位の時間数</b>	196
<b>3 実習施設</b>	196
<b>4 実習方法と単位認定</b>	196
実例▶ ⑯ 臨床実習運営において気をつけること	村上幸士
<b>4 国家試験対策</b>	197
<b>1 受験資格</b>	197
<b>2 必要な書類</b>	197
<b>3 書類の受付期間と受験手数料</b>	198
<b>4 筆記試験</b>	198
<b>5 合格基準</b>	198
<b>6 各養成校における現状</b>	199
実例▶ ⑰ 国家試験対策の工夫例	水島真由美

## 第8章 その他の管理・運営

<b>1 研究室における管理・運営</b>	桐本 光 201
<b>1 研究室とは</b>	202
<b>2 研究費</b>	203
1) 大学からの運営交付金 2) 競争的研究資金 3) 大学院生を支える研究資金	

<b>3</b> 研究倫理	205
1) 倫理審査 2) 被験者の保護 3) 個人情報の保護とデータ管理 4) 動物実験における倫理 5) 研究における不正	
<b>実例</b> ⑯ チームで研究を進め論文を出すために大事なこと	武田湖太郎
<b>2</b> 会社における管理・運営	209
<b>1</b> 起業の準備	210
1) 起業分野の絞り方 2) 許認可・法規制のチェック 3) 起業資金を集める	
<b>2</b> 事業計画書の作成	213
1) 顧客ターゲットの選定 2) 市場・競合調査 3) 事業計画書をつくる	
<b>3</b> 資金計画をつくる	214
1) 創業融資 2) エンジェル投資家・ベンチャーキャピタルからの出資 3) 友人・家族に頼る	
<b>4</b> 起業計画の具体化	218
1) 起業時の組織形態・機関設計 2) 起業する場所を決める 3) オンラインの集客 4) オフラインの集客	
<b>5</b> 起業（会社設立・個人事業）	219
<b>6</b> 事業開始（起業1～3ヶ月後）	220
1) 起業後の税務署への届け出 2) 創業融資の正式申込 3) 従業員を雇う 4) 集客開始	
<b>実例</b> ⑯ 起業の心得	木村修介
<b>3</b> NPO法人における管理・運営	222
<b>1</b> NPO法人とは	222
1) NPOとは 2) 特定非営利活動法人とは 3) 特定非営利活動促進法 4) 特定非営利活動とは	
<b>2</b> PT・OTがNPO法人を運営する意味	224
1) 超高齢社会 2) つながりが大切	
<b>3</b> NPO法人運営の実際	225
1) 役員 2) 総会 3) 事業報告書などの情報公開と所轄庁への提出 4) 定款変更 5) 合併・解散 6) 納税義務	
<b>実例</b> ⑯ NPO法人運営において大切なこと	野々垣睦美

---

<b>卷末付録 管理学を学ぶために</b>	横塚美恵子
<b>1</b> 大学院進学	230
<b>2</b> 日本理学療法士協会・日本作業療法士協会関連の研修会	230
<b>3</b> 学会	231
<b>● 索引</b>	233