

社会医療法人恵愛会
大分中村病院

▶ホームページ ; <http://www.nakamura-hosp.or.jp/>

【実習における注意事項等】

- (1) 実習全般について
個人情報の取扱いには気をつけてください。身だしなみ、挨拶はきちんとして下さい。
発熱 37℃以上の熱がある場合は、欠席してください。（必ず連絡すること）
- (2) 実習開始時間・場所等について
実習初日、8時40分までに1F受付へ集合すること。
※受付で人事課の後藤を受付で呼んでください。
- (3) 評価について
各診療科等における実習の評価（自己評価、指導医による評価）を同冊子の様式により行う。
自己評価表および振り返りシートについては記入後、人事課後藤へ提出すること。
- (4) ICカード、控室（ロッカー、更衣室）の注意事項
 - ① 初日にICカードを渡します。出入りはICカードでお願いします。（地下1F職員通用口は使用できません）
 - ② ロッカーについては実習当日に更衣室へ案内します。個人ごとの指定はしないので、学生間で調整すること。鍵は、失くさないよう責任をもって管理すること。
 - ③ 最終日に、ICカード・ロッカーのカギを返却してください（紛失した場合は、弁償していただきます）※ロッカー内を確認し、忘れ物やごみがないようにすること。
- (5) 駐車場の利用について
駐車場については長浜職員駐車場に駐車すること。ただし、駐車場の駐車台数には限りがあるため、学生間でその利用について調整すること。指定区域以外の駐車は禁止する。なるべく乗り合わせが望ましい。一部スクールゾーンになる区域があるので（7:30~8:00）8:00以降の通行をお願いします。
- (6) 昼食・休憩場所について
昼食はお弁当を準備します。（不要の場合は伝えてください）
休憩場所は2Fフリースペースを利用してください。
また、院内の売店（営業時間8:30~18:00）が利用できる。
- (7) その他
 - ① 実習中、携帯電話、スマートフォンの電源は切っておくこと。
 - ② 院内の各種コンセント（電源、LAN等）については使用を禁止する。
 - ③ 当院は全面禁煙となっている。

長浜駐車場

- ・ 枠内であればどこに駐車しても大丈夫です。
- ・ なるべく乗り合わせで来ていただくと助かります。
- ・ 小学校の付近ですので通行に気を付けてください。（スクールゾーンあり）



【臨床実習に関する連絡先】 *急病等で欠席する場合は必ず事前に連絡をすること。

担 当：人事課 後藤

時 間：8：30～17：30

電 話：097-536-5050（代表）

メール：miho-goto@nakamura-hosp.or.jp

【大分中村病院】 大分市舞鶴町1丁目4-1

独) 国立病院機構

大分医療センター



▶ホームページ ; <https://oita.hosp.go.jp/>

【実習における注意事項等】

- (1) 実習開始時間・場所等について
実習初日、8時30分までに2階管理課へ集合すること。
- (2) 評価について
各診療科等における実習の評価（自己評価、指導医による評価）を同冊子の様式により行う。
自己評価表については記入後、実務担当者へ提出すること。
- (3) 控室（ロッカー、更衣室）の使用に当たっての注意事項
 - 1) ロッカーについては実習当日に更衣室へ案内するが、個人ごとの指定はしないので、学生間で調整すること。鍵は、失くさないよう責任をもって管理すること。
 - 2) 室内の整理整頓を心がけること。
 - 3) 実習終了時にはロッカー内を確認し、忘れ物やごみがないようにすること。
- (4) 駐車場の利用について
駐車場については院内職員駐車場に駐車すること。（指定区域以外の駐車は禁止）
- (5) 控室について
専用の控室を用意しているので、食事や休憩を取る際は利用可能。
また、院内の売店（営業時間8:00~18:00）が利用できる。
- (6) 新型コロナウイルスの対応について
感染対策について病院内のルールに従って行動すること。
体調が悪いなど自覚症状がある場合、必ず申し出ること。
- (7) その他
 - 1) 実習中、携帯電話、スマートフォンの電源は切っておくこと。
 - 2) 当院は全面禁煙となっている。

【臨床実習に関する連絡先】 *急病等で欠席する場合は必ず事前に連絡をすること。

- * 電話番号（097—593—1111）
実務担当 消化器内科部長 山下
事務担当 管理課 庶務係長 伊東

社会医療法人 敬和会 大分岡病院

▶ホームページ ; <https://keiwakai.oita.jp/oka-hp/>

【実習における注意事項等】

(1) 実習全般について

実習期間中の感染対策については、当院の規定に準ずるものとする。

服装：ポリクリで来るような恰好

持ち物：学生証、白衣、聴診器

(2) 実習開始時間・場所等について

実習初日：9時30分 面会受付にて 医局秘書 森本／栗林をお呼び出し下さい。

(3) 評価について

各診療科等における実習の評価（自己評価、指導医による評価）を同冊子の様式により行う。

自己評価表については記入後、医局秘書 森本／栗林へ提出。

(4) ロッカー、更衣室の使用に当たっての注意事項

1) ロッカーについては、医局更衣室の実習生ロッカーを使用。

鍵は、失くさないよう責任をもって管理すること。

スペアキーがないため、紛失時の再作成にかかる費用は自己負担とする。

2) 実習終了時にはロッカー内を確認し、忘れ物やごみがないようにすること。

(5) 駐車場

患者さん用駐車場（無料）を利用。 <https://keiwakai.oita.jp/oka-hp/access/>

(6) 昼食、休憩場所

昼食は当院食堂にて提供。（11：30-14：00）

休憩場所：医局

(7) その他

1) 実習中は、携帯電話・スマートフォンの私的利用を控えること。

2) 院内の各種コンセント（電源、LAN等）については原則使用を禁止する。

3) 院内は全面禁煙。

【連絡・問い合わせ先】

電話番号（代表）：097-522-3131 医局秘書 森本／栗林（8：20-17：30）

体調不良での欠席、また、渋滞等で遅れる場合は、必ず事前に連絡をすること。

国家公務員共済組合連合会
新別府病院

▶ホームページ ; <https://sbh.kkr.or.jp/>

【実習における注意事項等】

- (1) 実習開始時間・場所等について
 - 1) 実習初日は9時00分までに病院（正面玄関側の受付）へ集合すること。
 - 2) 2日目以降も基本は9時00分までに集合。
 - 3) 興味があれば臨床研修医も参加している毎朝のICUカンファレンス（8：30～）、ER症例勉強会（8：30～）にも参加可能。
- (2) 評価について
各診療科等における実習の評価（自己評価、指導医による評価）を同冊子の様式により行う。
自己評価表については記入後、総務課へ提出すること。
- (3) 控室（ロッカー、更衣室）の使用に当たっての注意事項
 - 1) ロッカーについては実習当日に更衣室へ案内するが、個人ごとの指定はしないので、学生間で調整すること。鍵は、失くさないよう責任をもって管理すること。
 - 2) 室内の整理整頓を心がけること。
 - 3) 実習終了時にはロッカー内を確認し、忘れ物やごみがないようにすること。
- (4) 駐車場の利用について
駐車場については外来患者用立体駐車場に駐車すること。ただし、駐車場の駐車台数には限りがあるため、学生間でその利用について調整すること。指定区域以外の駐車は禁止する。
- (5) 控室について
医療研修室を専用控室として用意しているので、食事や休憩を取る際は利用可能。
また、院内の売店（営業時間8：00～18：00）が利用できる。
- (6) その他
 - 1) 実習中、携帯電話、スマートフォンはマナーモードにしておくこと。
 - 2) 院内の各種コンセント（電源、LAN等）については使用を禁止する。
 - 3) 当院は全面禁煙となっている。

【臨床実習に関する連絡先】 *急病等で欠席する場合は必ず事前に連絡をすること。

新別府病院 総務課：0977-22-0391（代表）

大分県厚生連鶴見病院

▶ホームページ ; <https://www.ok-tsurumi.com/>

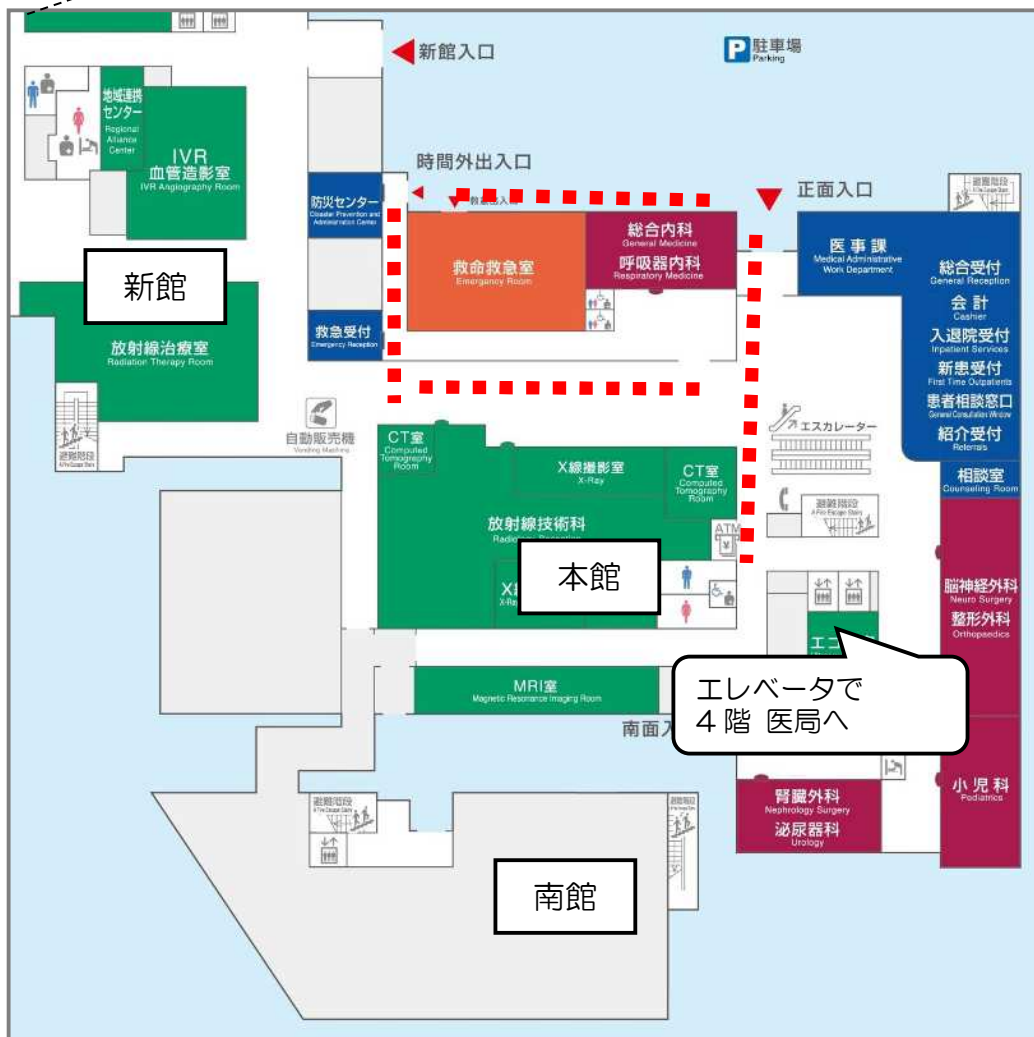
【実習における注意事項等】

- (1) 実習全般について
- (2) 実習開始時間・場所等について
実習初日、8時10分までに本館4階医局へ集合すること。
※4階医局入り口でインターホンを押してください。
- (3) 評価について
各診療科等における実習の評価（自己評価、指導医による評価）を同冊子の様式により行う。
自己評価表については記入後、医局事務へ提出すること。
- (4) 控室（ロッカー、更衣室）の使用に当たっての注意事項
 - 1) ロッカーについては実習当日に更衣室へ案内します。
鍵は、失くさないよう責任をもって管理すること。
 - 2) 室内の整理整頓を心がけること。
 - 3) 実習終了時にはロッカー内を確認し、忘れ物やごみがないようにすること。
- (5) 駐車場の利用について
駐車場については第2・第3駐車場（別紙参照）に駐車すること。
指定区域以外の駐車は禁止する。
- (6) 控室について
本館5階図書室を専用控室として用意していますので休憩を取る際は利用可能。
※原則として飲食はお控えください。
(状況により医局のデスクをご案内できることもあります)
また、院内の○コンビニエンスストア（営業時間8:30～18:00）
○職員食堂（営業時間11:00～14:00）が利用できる。
- (7) その他
 - 1) 実習中、携帯電話、スマートフォンの電源は切っておくこと。
 - 2) 院内の各種コンセント（電源、LAN等）については使用を禁止する。
 - 3) 当院は全面禁煙となっている。

【臨床実習に関する連絡先】 *急病等で欠席する場合は必ず事前に連絡をすること。

* 医局事務：電話番号 0977-23-7111（代表）

【案内図】



大分県厚生連鶴見病院 本館 4階 医局へ

- ・「正面入口」または「時間外入口」より入館し、本館 4階医局へ
- ※4階医局入り口にインターホンがあるのでそちらを押してください。



●病院道向かいの②・③駐車場を使用してください。

●入庫時に発行される駐車券を医局事務へ提示してください。※出庫時に無料となる処理をします。

独)国立病院機構

別府医療センター

▶ホームページ ; <https://beppu.hosp.go.jp/>

【実習における注意事項等】

(1)実習開始時間・集合場所

9時15分 外来棟2階 医局図書室へ集合すること。

※図書室は9時に開錠。ドアの前でお待ちください。

※実習先により時間変更有。その場合は事前に連絡します。

(2)白衣と記名捺印した「個人情報保護に関する誓約書」を実習初日に持参する。

(3)貸与物について

- ・医局出入りのカードキー・実習の腕章を貸与します。
- ・医局カードキー・腕章は毎日返却してください。
- ・カードキー・ロッカーキー 紛失時は自己負担。
- ・実習終了時、ロッカー内を確認し忘れ物やゴミがないようにすること。

(4)評価について

実習の指導医による評価を同冊子の様式により行う。

(5)駐車場利用について

- ・駐車場については外来用に駐車すること。出来るだけ奥（別紙）から駐車すること。
- ・入庫時に発行される駐車券を医局事務に渡し、無料駐車券を受け取る。

(6)控室について

食事や休憩をとる際は、医局内の共有スペースを利用可能。

また、院内コンビニエンスストアと食堂も利用可能。

(7)その他

- ・実習中、携帯電話・スマートフォンの電源は切っておくこと。
- ・当院は全面禁煙となっている。

【臨床実習に関する連絡先】

- ・急病等で欠席する場合、また遅れる場合は、必ず事前に連絡をすること。

電話番号 (代表) 0977-67-1111 管理課庶務係または医局事務

個人情報保護に関する誓約書

独立行政法人国立病院機構

別府医療センター院長 殿

私は、貴院の実習生として、患者様及び職員の個人情報の保護に関して

貴院の規則※を十分に理解し、これを遵守いたします。

※当医療センターでは、「個人情報の保護に関する法律」に基づき適切に管理・対応しています。

私は、在学中はもちろん卒業後においても、実習教育上知り得た患者様及び職員
の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。

以上、誠実に遵守することを誓います。

令和 年 月 日

実習者

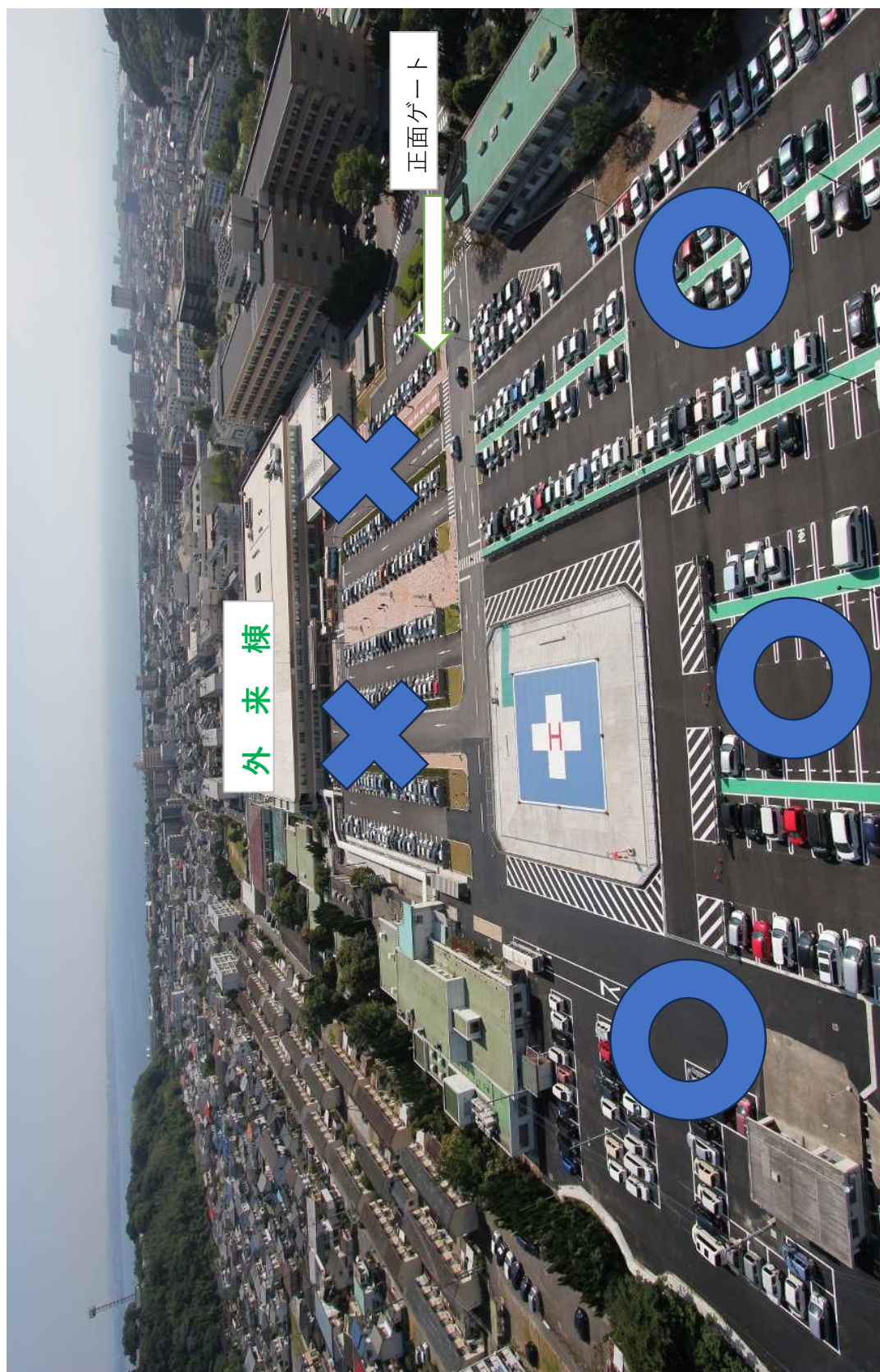
住所

学校名・学年

氏名

印

別府医療センター駐車場



中津市立

中津市民病院

▶ホームページ ; <https://nakatsu-hosp.jp/>

【実習における注意事項等】

- (1) 実習全般について
- (2) 実習開始時間・場所等について
実習初日、8時45分までに2階総務課へ集合すること。
- (3) 評価について
各診療科等における実習の評価（自己評価、指導医による評価）を同冊子の様式により行う。
自己評価表については記入後、総務課へ提出すること。
- (4) 控室（ロッカー、更衣室）の使用に当たっての注意事項
 - 1) ロッカーについては実習当日に更衣室へ案内するが、個人ごとの指定はしないので、学生間で調整すること。鍵は、失くさないよう責任をもって管理すること。
 - 2) 室内の整理整頓を心がけること。
 - 3) 実習終了時にはロッカー内を確認し、忘れ物やごみがないようにすること。
- (5) 駐車場の利用について
駐車場については外来駐車場に駐車すること。ただし、患者さんも使用するため、正面玄関から一番遠い場所に駐車すること。
- (6) 控室について
2階研修医室を控室としているので、食事や休憩を取る際は利用可能。
また、院内食堂や院内の売店（営業時間7:00～18:00）が利用できる。
- (7) 貸出物について
院内 PHS とカードキーを実習初日に貸し出すので、最終日に必ず返却すること。
- (8) その他
 - 1) 実習中、携帯電話、スマートフォンの電源は切っておくこと。
 - 2) 院内の各種コンセント（電源、LAN等）については使用を禁止する。
 - 3) 当院は**全面禁煙**となっている。

【臨床実習に関する連絡先】 *急病等で欠席する場合は必ず事前に連絡をすること。

* 総務課 藤森：電話番号 0979-22-2480

大分県済生会日田病院

▶ホームページ ; <https://saiseikai.hita.oita.jp/>

【実習における注意事項等】

- (1) 実習全般について
実習を担当する先生の勤務状況によっては、一時、別の診療科での実習になる場合があります。訪問診療や巡回診療、へき地診療等院外に出て実習を行います。集合時間に遅れないように必ず厳守をお願いします。
- (2) 実習開始時間・場所等について
実習初日、8時30分までに来院して下さい。正面総合受付にて実習のため来院した旨をお伝え下さい。
- (3) 評価について
各診療科等における実習の評価（自己評価、指導医による評価）を同冊子の様式により行います。自己評価表については記入後、総務課の担当者まで提出して下さい。
- (4) 控室（ロッカー、更衣室）の使用に当たっての注意事項
 - 1) ロッカーについては実習当日に更衣室へ案内します。鍵は、失くさないよう責任をもって管理して下さい。失くした場合実費での請求となります。
 - 2) 室内の整理整頓を心がけて下さい。
 - 3) 更衣室を出る際に他の職員が利用していない場合は電気を消して下さい。
 - 4) 実習終了時にはロッカー内を確認し、忘れ物やごみがないようにお願いします。
- (5) 駐車場の利用について
駐車場については外来駐車場を利用してください。指定区域以外の駐車は禁止します。
(令和8年度から外来駐車場の運用変更のため、利用の詳細は別途お知らせします)
- (6) 休憩室について
緩和ケア病棟2階にて休憩室を用意しています。（日程や時間帯によって変更あり）
食事や休憩を取る際は利用できます。
また、院内には売店があります。
- (7) その他
 - 1) 実習中、携帯電話、スマートフォンの電源はお切り下さい。
 - 2) PHSを貸与しますが帰宅する際は必ず病院へ返却下さい。
 - 3) 院内の各種コンセント（電源、LAN等）については使用を禁止します。
 - 4) 当院は全面禁煙です。

【臨床実習に関する連絡先】 *急病等で欠席する場合は必ず事前に連絡をすること。

* 総務課：0973-24-1100（代表）