

OSCE（客観的臨床技能試験）実施支援について

佐藤 尚江

筑波大学医学系技術室（PCME）

〒305-8575 茨城県つくば市天王台 1-1-1

概要

筑波大学医学群医学類では 4 年生で共用試験 OSCE を実施している。

本稿では PCME^{※1} 医学類実習担当技術職員が行っている 4 年生 OSCE の実施支援の内容を説明する。

本試験の実施支援を行うにあたり、教員と打合せを行い、準備設営をし、関係各所の協力を得て、常に情報を共有しながら試験が無事行えるよう支援している。実施後は技術職員としての立場から次回に向け反省と申し送りをを行っている。

キーワード：OSCE、共用試験、臨床技能

1. はじめに

現在、全国の医学・歯学系大学が共用試験を実施している。共用試験とは、社団法人医療系大学間共用試験実施評価機構（以下「共用試験機構」と表記する）が運用している CBT^{※2} と OSCE を示す。

CBT とはコンピュータを用いて知識を問う試験。

OSCE とは、Objective Structured Clinical Examination（客観的臨床能力試験）の略で、共用試験 OSCE の場合は、臨床実習前に学生が習得すべき臨床技能と態度がどの程度備わっているかを客観的に問う試験である。

医学・歯学系学生は、臨床実習前にこの共用試験に合格しないと臨床実習を行えないことになっている。

筑波大学医学群医学類では、現在 4 年生でこの試験を実施している。

今回は、この 4 年生での OSCE の実施支援について報告する。

2. 共用試験 OSCE

試験は複数項目あり、それぞれ別室で行う。1 つの項目を Station といい、学生は Station 1 から Station 2、Station 3 へと順次、押し出し式に試験室を移動して、全ての Station を受験する。

これを複数系列（Line という）設け、同時進行する。

試験室が多いため、本学で実施する時は複数箇所の建物に分かれて実施する場合もある。

試験時間は実技と移動時間も含め全て分刻みである。そのため、試験開始、終了および移動の合図をチャイムとアナウンスで職員が知らせて統括して進行している。

評価は本学の教員と共用試験機構より派遣される外部評価者（他大学の教員）とで行われる。また、他大学の教員が外部モニターとして共用試験機構から派遣され、正しく行われているのか、問題はないかのチェックを受ける。

本学は 100 名前後の学生が試験を受けるため、ほぼ 1 日かかる試験となっている。

試験実施の数ヶ月前に共用試験機構から試験について連絡がくると、医学類長を含む OSCE 委員会を開催し詳細を決定する。

その決定を元に評価者の依頼やお知らせ、共用試験機構との連絡、学生の成績処理などを PCME カリキュラム担当技術職員（1 名）が、その後の実施支援を PCME 医学類実習担当技術職員（6 名）が担っている。

試験内容は、共用試験機構が管理運用しているので、運用指導などがあり、細かい注意が必要となる。そのため医学類長に随時相談をして問題がないか確認をしている。

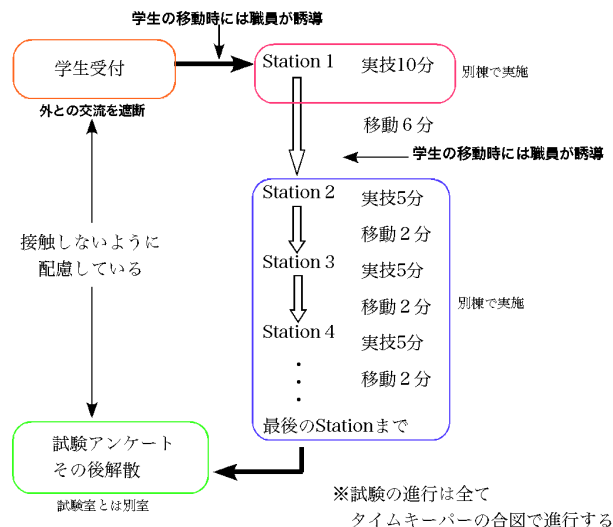


図 1. 一人の学生の試験の流れ（複数系列ある）

Line 1	実習棟 時間配分	Station 1-1	Station 1-2	学群棟 時間配分	Station 2	Station 3	Station 4	Station 5	Station 6
	10:00-10:07	1							
	10:07-10:14		2						
	10:14-10:21	3		10:16-10:23	1				
	10:21-10:28		4	10:23-10:30	2	1			
	10:28-10:35	5		10:30-10:37	3	2	1		
	10:35-10:42		6	10:37-10:44	4	3	2	1	
	10:42-10:49	7		10:44-10:51	5	4	3	2	1
	10:49-10:56		8	10:51-10:58	6	5	4	3	2
	10:56-11:03	9		10:58-11:05	7	6	5	4	3
	11:03-11:10		10	11:05-11:12	8	7	6	5	4
	11:10-11:17	11		11:12-11:19	9	8	7	6	5

図 2. 進行表（例）

※1 PCME=Planning Coordination for Medical Education（医学教育企画評価室）の略

※2 CBT=Computer Based Testing の略

3. 試験までの実施支援の流れ

以下、PCME 医学類実習担当技術職員が行っている実施支援内容について説明する。

3.1 技術職員の担当決め

PCME カリキュラム担当技術職員から、PCME 医学類実習担当技術職員の OSCE 実施支援の統括者である技術職員 1 名（以下「チーフ」と表記する）が試験情報を得た後に、チーフが各 Station 担当の技術職員を決める。

各 Station 担当者を決定するには、その Station の内容に関係する実習を支援した者を基本的に配置するようにしている。機器、器具の管理状態と実習の状況を把握しているためである。

チーフも Station を担当する。Station の内容によっては 1 項目に 2 名配置する必要があることもあるため、6 名では足りない場合がある。その時には、同室の医科学修士担当の技術職員（1 名）に依頼している。

3.2 各 Station の準備

決定した各 Station 担当者は、その Station 担当の責任教員へ連絡を取り、試験内容と準備する物、数、配置などの確認をする。

必要な物品の在庫や機器の動作チェックを行い、不足分は発注購入し、試験までに準備する。

また、前回の申し送りを参照し、必要があれば前任者や機器管理者にも相談する。

共用試験機構からの指針と相違がないことを教員に確認を取りながら準備を行う。

3.3 Station 以外の準備

各 Station 以外の全般の準備はチーフが行う。具体的には以下のようなことがある。

1. 試験会場や評価者オリエンテーション会場の予約。
2. 試験に関係する各会場へは事前掲示をする（試験室や廊下への試験実施日のお知らせ、ゼミ室等の PC の利用禁止のお知らせ）。
3. 各 Station に共通する物品の数チェック、機器類のチェックを行い、必要があれば発注し購入する。
4. 評価表の印刷と資料の作成（Station 内以外の試験会場や廊下などへの掲示物、各 Station での受験者名簿、タイムテーブル、当日必要な資料、当日の担当割り振り表、設営資料など）。
5. 関係者への依頼と説明をする（他部署への当日の協力依頼および説明、入館システムの調整と入館パスカードの臨時発行依頼、警備室への依頼、全館放送停止の依頼、ゼミ室等の PC 使用禁止のお知らせの依頼）。

3.4 Open lab の開催

学生向けに開催される Open lab の準備と実施支援を行う。

学生は診察に必要な道具を全て持っているわけではない。そのため、試験に向けて学生が自主学習を行えるように、実習で使用した道具を一定期間用意するという Open lab 支援を行っている。

Open lab 開催前に学生へお知らせをして、機器、器具類の動作と数のチェックをし、不足分は発注して設営する。

開催期間中は準備と片付けを行う。教員の指導や SP^{※3}（模擬患者）による医療面接の練習を行う時には、そのサポートも行っている。

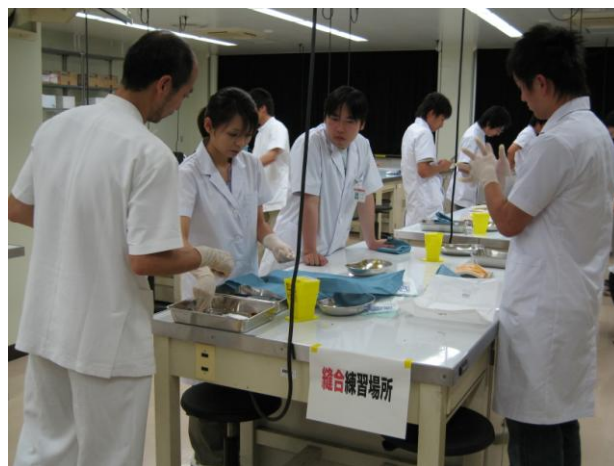


図 3. 縫合の練習風景



図 4. SP の協力による医療面接の練習風景

3.5 評価者オリエンテーション実施支援

評価者に対して試験前に数回実施される評価者オリエンテーションの支援を行う。

全体説明の後、各 Station に分かれて課題に対する共通認識や評価基準の確認などが行われる。

担当の技術職員は Station 内の配置図や資料、使用する器具機器を用意する。

※3 SP=Simulated patient の略

3.6 設営

前日に試験会場およびその他全ての設営を行う。関係者以外立入り禁止にしたうえで、共通エリアを準備し、その後各 Station の設営を行う。

本学では授業期間中に OSCE が実施されることから、授業チャイムが OSCE 試験会場に鳴らないように、試験会場および廊下のスピーカーの音量を Off にする配慮をする。

また、万一を考え臨時救護室も設ける。

設営後は、問題がないか医学類長と副医学類長のチェックを受ける。

3.7 試験当日

OSCE 当日は、各 Station の準備の後、当日の担当に従い他部署の支援協力を得ながら実施支援を行う。

当日の主たる仕事担当は、学生受付、チャイムとアナウンス係、学生誘導係、連絡員、評価者受付、Station 内でのサポートなどがある。

試験会場が複数棟にわたる場合は、それぞれの場所で上記の係員が必要となる。

試験終了後は全ての道具、機器類を撤収し会場を元へ戻す。

3.8 試験後

試験実施中に万一トラブルがあった場合は、学生への影響が無いかの確認をしてもらうために、PCME カリキュラム担当の技術職員へ報告を行う。

また、医学類実習担当技術職員だけで反省会を行い、次回に向けて申し送りを作成する。当日支援協力してくれた職員へも問題がなかったか確認をする。

4. チーフとして特に心がけていること

医学類実習担当技術職員の通常の主たる業務は実習支援で、複数人によるチーム体制でチーフ制をとっている。OSCE 実施支援業務についても、同様にチーフ制で行っている。

各 Station に関してはその Station の担当者が主に行うが、全体の統括はチーフが行う。

チーフとして OSCE 実施支援を進める上で、以下の点を特に心がけている。

1. 各 Station に関しても、全体に関わることや共用試験機構の指針の方向性とずれが生じることがないように随時確認をする。
2. 情報の漏洩防止を常に気をつける。
当日のみ支援協力してくれる職員へは、試験内容に関する情報は一切伝えない。誤って試験前に学生に情報が伝わらないように、工作上必要な情報のみ伝える。また、仕事内容と注意して欲しいことを明記した書類を作成して渡す。

試験当日、学生は外部と接触をしないよう行動を制限されている。そのため設営時には学生の集合場所や動線上に試験に関係する情報がないかの確認をする。

受験前と受験後の学生が接触をしないように、試験会場や学生の動線を一方向にする。試験会場が複数棟になる場合は、さらに受験者同士が会話をしている情報が漏洩することがないように、移動の時は職員を同行させる。

これは試験進行が分刻みであるため、試験時間に遅れないようにするための意味もある。

さらに、別棟からの移動が建物の外を通る場合は、雨天時の傘立ての置き場所も学生の動線を考慮して配置する。

3. 試験当日の人員配置を良く検討する。
試験当日は状況をよく理解し、トラブルに即座に対応出来る人を主要各所へ配置する。

当日のみの支援協力者へは情報漏洩防止に情報制限をしているため、状況をよく理解している人を主要部署に配置することで、トラブルが起きた時に対処が早いという利点がある。

4. 試験進行のための資料は、シンプルにかつ的確に作成する。

試験はタイムテーブルに従い、職員がチャイムとアナウンスで知らせて進行する。そのためタイムテーブルには試験開始、終了、移動の時刻、アナウンスする言葉を記載する。トラブルがあつて遅延した場合は、数十秒単位もしくは分単位で調整が必要となるため、ミスを少なくする資料作りを心がける。

5. 情報の共有化と集約化の徹底。

試験は全て分刻みで進行することから、一ヶ所でトラブルが起きると全てに影響する。そのため、学生の集合状況、試験の開始時刻の遅延の有無、トラブル状況などは逐一チーフへ PHS で連絡をするように各所へ依頼する。変更がある場合はそれをチーフから各所へ伝えるという情報の統括管理を行う。

5. まとめ

共用試験機構からの指導も毎年変わっていくため、今後もそれに対応しつつ、トラブルが無く円滑に試験が進められるよう実施支援をしていきたい。問題点は次に改善をしていきたい。

また、Station に関連する実習の教員へ、技術職員の立場からフィードバックをしていきたいと思っている。

参考文献

- [1] 社団法人医療系大学間共用試験実施評価機構 (CATO) <http://www.cato.umin.jp/index.html>
- [2] 社団法人医療系大学間共用試験実施評価機構 (CATO)、臨床実習開始前の「共用試験」第7版 (平成21年)