

医院护理质量管理丛书

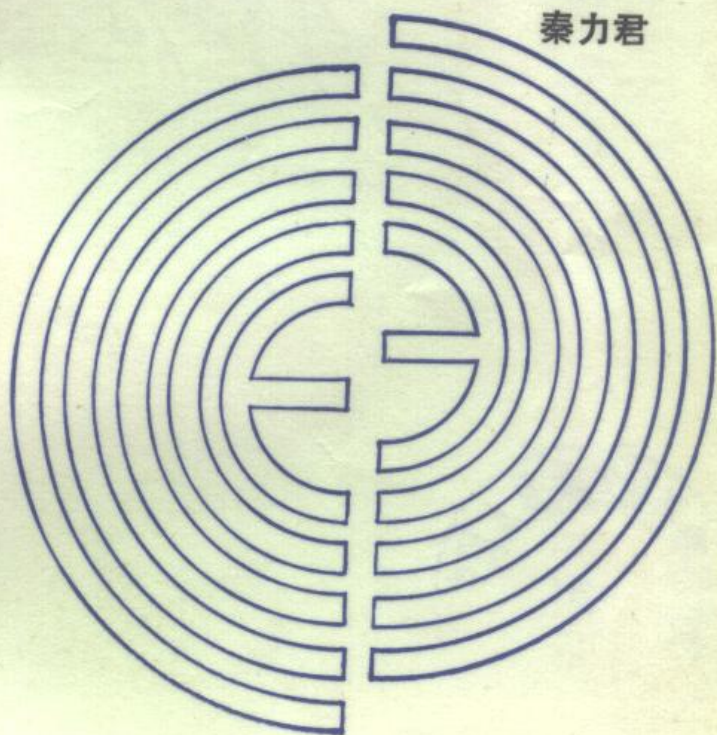


护理三级管理

——护士长工作手册

主编 赵静轩

秦力君



北京医科大学
中国协和医科大学 联合出版社

医院护理质量管理丛书

护理三级管理

——护士长工作手册

主 编

赵静轩 秦力君

编写人员

赵静轩	秦力君	余萝萍	张释君
王华生	阎立荣	裴京丽	张雅雯
刘秀珍	史云玲	张淑英	曹桂芬
杨晓秋	周美华	翁成俊	刘素
郝芳玲			

北京医科大学
中国协和医科大学 联合出版社

C0150217



(京)新登字147号

医院护理质量管理丛书
护理三级管理
—护士长工作手册
赵静轩 秦力君 主编
责任编辑 庄鸿娟

北京医科大学联合出版社出版
中国协和医科大学

(社址:北京医科大学院内)

新华书店总店科技发行所发行 各地新华书店经销
大兴张各庄印刷厂印刷

开本: 787×1092 印张:5.125 字数:115千字
1991年12月第1版 1991年12月第1次印刷 印数:1—9000册
ISBN7—81034—097—2/R·97 定价: 3.25 元

序

护理管理学是护理学的重要分支，是近十年发展起来的一门新的学科。它的出现标志着医院护理管理已由单纯经验管理，逐步向科学管理的方向发展。

为了适应护理管理学科发展的需要，解放军总医院根据国家卫生部和总后勤部卫生部关于《医院分级管理办法（试行草案）》、《军队医院分级管理办法》、《军队医院分级管理标准》和《军队医院护理质量主要评价指标（试行）》，组织医疗护理方面的专家、教授及有关人员在总结多年来运用实践论、系统论，信息论进行全面质量管理经验的基础上，结合医院护理管理工作实际编写了《医院护理质量管理丛书》，其内容包括各级护理技术职务人员工作质量管理，护理三级管理，消毒隔离管理，常用基本技术操作规程，专科疾病护理及急诊科、手术室、消毒供应室的技术管理等。这套丛书的特点是立足现在，着眼于护理学科的发展，既继承了过去行之有效的护理理论、技术和管理方法，又力求反映基础和专科护理方面的新理论、新技术和科学管理的水平，有较好的先进性、科学性和实用性，反映了当前护理专业发展的水平。这套丛书的出版，为广大护理人员提供了一套很好的工作参考书，将有利于提高广大护理人员开拓进取奋发向上的积极性和护理队伍的业务水平，促进医院革命化、现代化、正规化建设。

张立平

一九九一年十月

前 言

医院管理工作的核心是质量管理。护理质量管理是医院质量管理中重要的组成部分，护理质量关系到伤病员的防治水平，关系到医疗质量和医院的建设。为了贯彻执行国家卫生部和总后勤部卫生部下发的《医院分级管理办法（试行草案）》《军队医院分级管理办法，军队分级医院标准》和《军队医院护理质量主要评价指标（试行）》通知，落实《各级护理技术职务人员工作质量管理》，特编写《护理三级管理》一书，以期充分发挥三级护理领导干部的作用，管理工作从定性走向定量，提高护理科学管理水平，提高护理工作的质量和效率，以优质护理为伤病员服务。

本书适用于各医院的护理主任、科护士长、护士长使用，也适用于护校教师教学参考用。

临床护理技术中心
编者
中国人民解放军总医院

1991年9月

使用说明

一、《护理三级管理——护士长工作手册》的填写可反映三级领导干部的工作情况，也反映科室和每个护士一年在护、教、研工作中取得的成绩。为此，要求护士长要认真填写，记录及时、准确、实事求是。

二、护、教、研工作计划要重点扼要，措施具体，总结用数据和实例说明，可另设本记录。

三、认真记录护士长教学查房及护理部查房。

四、各级各班护士工作质量检查后以100分制计算，逐项填写。凡一小项中有一点未做到扣0.5分，护理表格中有一点未做到扣0.1分，以扣完规定之单项分为止。如本人在本月发生一起差错，在总分中扣5分；发生一起严重差错，在总分中扣20分；发生一起事故，在总分中扣100分。

工作质量检查结果，与医院奖金赏罚制挂勾。

五、《护理三级管理》本，每年由护理部下发，每月由总护士长检查一次，并签署意见。

六、年终科室护士长将填写之《护理三级管理》本，交护理部输入电子计算机库，然后退回科室保存。

目 录

一、各级护理领导干部每日工作程序及重点工作

- (一) 护理部主任…………… (1)
- (二) 总(科)护士长…………… (2)
- (三) 病室护士长…………… (3)
- (四) 手术室护士长…………… (5)
- (五) 消毒供应室护士长…………… (7)
- (六) 门诊部总护士长…………… (8)
- (七) 急诊科护士长…………… (10)
- (八) 观察室护士长…………… (11)
- (九) 干部诊室护士长…………… (13)
- (十) 综合治疗室护士长…………… (15)
- (十一) 门诊口腔科护士长…………… (16)

二、护、教、研工作数质量登统计

- (一) 伤病员流动情况…………… (19)
- (二) 抢救危重病人情况…………… (20)
- (三) 每月护理工作量统计…………… (23)
- (四) 护理教学查房记录…………… (35)
- (五) 业务学习记录…………… (36)
- (六) 基本技术训练记录…………… (39)
- (七) 专科技术训练记录…………… (42)
- (八) 责任制护理病历完成情况…………… (45)

(九) 护校实习生考核记录·····	(48)
(十) 本科生、大专生, 进修生实习考核记录··	(50)
(十一) 护理论文交流及发表记录·····	(52)
(十二) 护理科研成果记录·····	(54)
(十三) 护理差错登记·····	(55)
(十四) 严重护理差错登记(含事故)·····	(57)

附: 综合医院有关指标计算公式

三、各级各班护士工作质量检查记录

(一) 病室护士长·····	(63)
(二) 总务护士·····	(67)
(三) 主管护士·····	(69)
(四) 药疗护士·····	(71)
(五) 治疗护士·····	(71)
(六) 换药护士·····	(77)
(七) 重病护理护士·····	(79)
(八) 临床护士·····	(82)
(九) 责任护士·····	(85)
(十) 辅助护士·····	(88)
(十一) 产房护士·····	(91)
(十二) 新生儿(婴儿)室护士·····	(93)
(十三) 血液净化室护士·····	(96)
(十四) 小夜班护士·····	(98)
(十五) 大夜班护士·····	(101)
(十六) 手术室护士·····	(104)
(十七) 消毒供应室消毒组护士·····	(106)
(十八) 消毒供应室无菌物品交换组护士·····	(108)

(十九) 消毒供应室清洗包装组护士·····	(110)
(廿) 血管造影室护士·····	(113)
(廿一) 急诊科护士·····	(115)
(廿二) 门诊部预诊候诊室护士·····	(118)
(廿三) 门诊部诊室护士·····	(120)
(廿四) 门诊部治疗室护士·····	(122)
(廿五) 门诊部换药室护士·····	(124)
(廿六) 门诊部手术室护士·····	(126)
(廿七) 门诊部妇产科治疗室护士·····	(128)
(廿八) 门诊部皮肤科护士·····	(130)
(廿九) 放射诊断治疗科护士·····	(133)
(卅) 住院处护士·····	(135)
(卅一) 病室卫生员·····	(138)

四、全年护、教、研工作成绩登记表

(一) 临床科护士护、教、研工作成绩登记表···	(142)
(二) 手术室、消毒供应室护士护、教、研工作成 绩登记表·····	(144)
(三) 门诊部护士护、教、研工作成绩登记表···	(146)

附：护、教、研工作计划总结表

(一) 年工作计划·····	(149)
(二) 月工作计划·····	(150)
(三) 月工作小结·····	(151)
(四) 半年工作总结·····	(152)
(五) 全年工作总结·····	(152)

(一) 护理部主任

每日工作程序

时 间	工 作 内 容
7:30—7:55	检查夜班护士长值班日志,了解夜间护理工作情况。
7:55—8:30	参加院早交班会或参加临床科早交班会。
8:30—12:00	深入临床科室检查工作,参加院里组织的活动或会议,处理日常工作。
14:00—17:30	处理办公室的工作,批阅有关文件;审定进修、调入、调出、晋升、退休等报表;组织院内外学术活动;组织全院护士长基本技术训练;审定全院护理科研计划,定期检查进度情况并有计划地参加1~2个课题的科研工作。每周召开护士长会一次,每半年召开护士大会一次,总结布置工作。

每日重点工作

周一	上午	深入病室了解重危抢救病人情况。
	下午	参加院周会,召开护士长会,组织全院护士长基本技术训练。
周二	上午	随同院长查房。
	下午	组织护理部人员业务学习。
周三	上午	参加院办公会。
	下午	参加并指导科室基本技术训练或业务学习。

周四	上午	参加护士长教学查房。
	下午	政治学习。
周五	上午	接待参观。
	下午	小结本周发现问题，提出改进意见。
周六	上午	部务会。
	下午	党团活动。

- 注：1、每月用一周时间深入科室检查质量，每月用一天时间对各科室评奖金。
- 2、护理部副主任参照护理部主任的每日工作程序及重点工作执行。

(二) 总(科)护士长

每日工作程序

时 间	工作内容
8 : 00—8 : 15	参加科室早交班会。
8 : 15—10 : 00	了解所负责临床部重危病人的病情及护理质量。
10 : 00—11 : 00	抽查一项护理工作的质量，检查护士长工作手册填写情况。
11 : 00—12 : 00	处理科室提出的问题。
14 : 00—17 : 30	组织与检查有关护理、教学、科研工作和病室管理，参加院里召开的会议。

每日重点工作

上午 按三级甲等医院的标准检查重危、一级护理病人的质量，并有计划地检查某一项护理工作质量，检查结果按百分制记分。

下午

- 周一 参加院周会和护士长会，参加组织全院护士长的基本技术训练。
- 周二 参加护理部组织的业务学习。
- 周三 指导护士长组织的基本技术训练或业务学习。
- 周四 政治学习。
- 周五 每月召开一次实习生、进修生教学会议，检查教学质量。
每月了解科室上报科研课题进展情况一次。
- 周六 党团活动。

(三) 病室护士长

每日工作程序

时 间	工 作 内 容
7 : 45—8 : 00	看四本（交班报告本、小交班本、医嘱本、体温本）及特别护理记录、出入量记录。
8 : 00—8 : 15	参加早交班会。
8 : 15—8 : 30	床头交接班，重点是新入、重危、手术前后、特殊检查治疗的病人及夜间病情变化的病人。
8 : 30—8 : 45	发现问题向有关人员交待注意事项。
8 : 45—10 : 30	执行每日重点工作。
10 : 30—11 : 10	巡视病房，了解各班护理工作完成情况，

解决疑难问题。查看治疗室、换药室、办公室、学习室的清洁、整齐、安静情况，遇有问题及时解决。

- 11 : 10—11 : 30 检查病人开饭情况，了解重危、一级护理病人的饮食护理。
- 11 : 30—11 : 40 检查上午医嘱处理执行情况。
- 11 : 40—12 : 00 巡视病房一次，检查病人午休前的准备情况如拉窗帘、安好床档及病人餐后的卫生、地面的清洁等，查毕下班。
- 14 : 00—14 : 10 向中午班了解病人情况及特殊事情。
- 14 : 10—14 : 30 巡视病房一次，了解重危、大手术病人病情及中午班工作完成的质量。
- 14 : 30—16 : 00 执行每日下午重点工作，检查次日上午特殊检查治疗的准备情况（包括物资准备及病人准备）。
- 16 : 00—17 : 00 探视时间，主动向家属了解病人习惯和发病的原因，对将要出院病人的家属进行卫生知识宣教。检查重危、一级护理及手术后病人进食情况。
- 17 : 00—17 : 20 检查医嘱本、大小交班本、护理记录单、治疗室及晚上治疗、服药前的准备工作。
- 17 : 20—17 : 30 参加白班与小夜班交接班，特殊事交待小夜班。

每日重点工作

周一 上午 检查重病、一级护理工作质量，了解病人

		的要求。
	下午	参加院周会、护士长会及院里组织的基本技术训练。
周二	上午	传达院周会精神，检查主管护士工作质量，检查表格书写及医嘱处理情况。
	下午	总查对医嘱。
周三	上午	检查治疗、药疗护士的工作质量，治疗室和药疗室的管理。
	下午	组织全科护士基本技术训练或专科业务学习。
周四	上午	护理查房，检查并指导护理病历书写。
	下午	政治学习。
周五	上午	检查卫生员工作质量（含卫生、外送、消毒工作）。
	下午	检查总务护士工作落实情况；每月清点帐目的情况；检查实习生、进修生教学情况；每月查一次护理科研工作进展情况；排班。
周六	上午	检查剧毒品、急救车，总结一周护理工作，与病区护士长联系了解病人的要求。
	下午	参加政治学习。
注：		每周随科主任查房一次，参加科室领导小组碰头会，时间由各科自行安排。

（四）手术室护士长

每日工作程序

时 间	工 作 内 容
7 : 45—8 : 00	看夜班交班报告本，处理夜班中的问题，调整护士班。
8 : 00—8 : 30	检查接手术病人的工作及术前准备情况。
8 : 30—9 : 30	巡视各手术间，检查洗手护士是否按时洗手、供应护士配合工作的情况，查看手术是否准时开始。
9 : 30—10 : 40	执行每日重点工作。
10 : 40—11 : 00	巡视各手术间手术进行情况。
11 : 10—12 : 00	安排中午班及手术后人员的工作，安排次日护士班。检查中午接班情况。
14 : 00—14 : 40	了解中午各手术间手术完成情况，检查术后手术间整理情况。
14 : 40—16 : 50	执行每日重点工作。
16 : 50—17 : 30	检查值班护士、卫生员工作完成情况。

每日重点工作

周一	上午	检查供应护士的工作质量。
	下午	参加院周会、护士长会，参加院里组织的有关基本技术训练，向总护士长汇报工作。
周二	上午	检查洗手护士的工作质量。
	下午	检查卫生员的工作质量。
周三	上午	检查药品室、急救车、冰箱的管理情况；检查注射药、剧毒药、输液液体有无过期失效变质；剧毒药和外用药的管理情况。

	下午	组织护士的业务学习或技术训练，召开科务会。
周四	上午	检查各种精密仪器的使用、保养、保管情况。
	下午	检查各种监测工作完成情况，包括各种消毒、灭菌法的效果，手、空气培养、外用盐水、浓盐水、酒精比重、紫外线灯强度的检测。
周五	上午	检查器械室护士的工作质量及其管理。
	下午	检查特殊物品的制作、管理情况。
周六	上午	检查敷料室、消毒室护理人员工作的质量，总结一周护理工作及排班。
	下午	政治学习。

(五) 消毒供应室护士长

每日工作程序

时 间	工 作 内 容
7 : 45. 8 : 00	看交班本，检查卫生员的工作。
8 : 00—8 : 15	主持早交班会。
8 : 15—8 : 45	检查各班工作安排及是否按程序工作。
8 : 45—11 : 30	执行每日重点工作。
11 : 30—12 : 00	了解各组工作完成情况，检查各室消毒及安全工作。
14 : 00—14 : 30	了解中午值班情况，巡视各组工作。
14 : 30—17 : 00	执行下午重点工作。
17 : 00—17 : 30	巡视各组工作完成情况，检查各室卫生整

顿、消毒及安全工作。

每日重点工作

周一	上午	机动
	下午	参加院周会、护士长会及院里组织的基本技术训练。
周二	上午	检查消毒供应室护士的工作质量。
	下午	检查质量检测工作，向总护士长汇报工作。
周三	上午	检查环氧乙烷室和敷料室的工作质量。
	下午	组织护士业务学习或开科务会。
周四	上午	检查消毒供应室护士的工作质量。
	下午	主持政治学习。
周五	上午	检查消毒供应室护士工作质量。
	下午	检查总务护士工作质量，填写工作手册，每月评奖金一次。
周六	上午	到各科室征求对消毒供应室工作的意见。
	下午	党团活动。

(六) 门诊部总护士长

每日工作程序

时 间	工 作 内 容
7 : 45—8 : 00	有计划地检查各科护士诊前准备工作情况。
8 : 00—8 : 20	一、三、五参加急诊科早交班，二、四、六至其他科检查诊前准备工作及候诊秩序。