

医院 标准化 管理

赵先柱
秦银河 主编

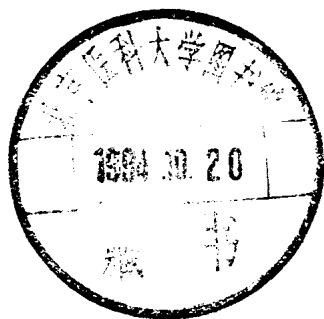


四川科学技术出版社

127104

医院标准化管理

秦银河 赵先柱 主编



A1C01088270

四川科学技术出版社

R197.32
QYH

新登字(川) 004号

书 名 医院标准化管理
编著者 秦银河 赵先柱
出 版 四川科学技术出版社
成都盐道街3号 邮编 610016
发 行 新华书店重庆发行所经销
印 刷 重庆新华印刷厂
版 次 1994年4月重庆第一版
1994年4月第一次印刷
规 格 787×1092毫米 1/32
印张 15310千字
印 数 1—5000册
定 价 12.90元
ISBN 7-5384-2801-4/R·599

DE 9712

主 编：秦银河 赵先柱

主 审：王万水

编 审：朱士俊 吴 灿

责任编辑：王崇震 贾渝跃 高加蓉

编 委：（按姓氏笔画为序）

王卫东	王亚平	王崇震	方荣友
龙其生	邓丽萍	白晓鸿	刘长胜
刘素刚	孙文福	齐悦国	宋 飞
余和道	金光剑	周儒普	赵先柱
种银保	高加蓉	袁廷伟	秦银河
贾渝跃	崔 震	康钦树	

前 言

标准化是近代迅速发展的一门新兴学科，它的形成和发展与现代生产以及科学技术的提高密切相关，并日趋显示出它对社会各领域的价值和重要性。美国、日本早在五、六十年代就以标准化为基础，将统计质量管理发展为全面质量管理。日本一位专家认为：“当今的全面质量管理，就是标准化管理”。

我国标准化管理起步晚，但发展快，不少领域均已应用现代标准化中的一些原则和方法，建立了自己的标准化管理体系。由于医院工作的性质和特点，更需要有一套严格、完善的标准化管理体系作为技术工作和管理工作的基础。

处于改革大潮中的医院建设和发展，如何适应社会主义市场经济体制的新形势、新特点，在竞争中求生存，在困难中求发展，已是迫在眉睫的新课题。本书的问世就是以完善医院管理运行机制为目的，以质量建设为核心，强化医院管理，努力提高社会效益和经济效益，使医院建设更好地适应社会主义市场经济发展需要，为患者提供优质服务，推进医院分级管理全面实施。

本书参照国家、军队颁布的权威性标准，本着简便、科学、实用、可操作性强的原则，借鉴国内外医院管理的理论和经验，在广泛征求医院管理、临床专家意见的基础上编写而成。本书思路新颖，立题有据，内容全面，可控性强，是一本医院管理人员较好的参考书。为科室和个人全面考核提供了具体标准和量化考核办法。本书对从事医院管理的各级

领导、专职管理人员、科室主任、护士长都具有一定的参考和实用价值。对加强医院正规化、现代化建设，进一步提高医院科学管理水平和整体效能具有较好的指导作用。

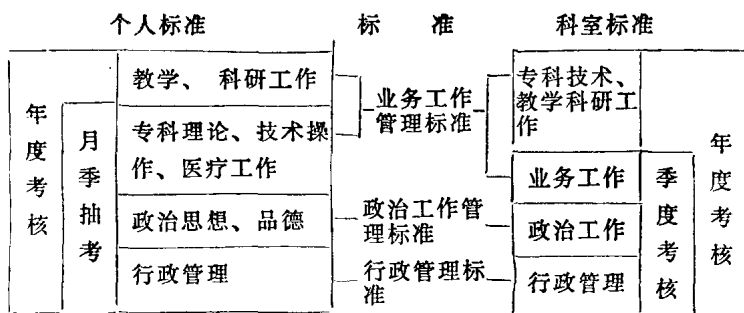
本书在编写过程中，承蒙军内外管理、技术专家关心、支持和指导，在此谨致诚挚的谢意。

限于水平和经验，本书不尽完善，多有不足，恳请同行指正。

编者
1993年5月

说 明

《医院标准化管理》由标准和考核表组成，从内容上分为科室标准和个人标准两大部分，两大部分均由业务工作管理标准、政治工作管理标准和行政管理标准三部分组成，各部分组成和考核时间划分如下：



一、医院机关对科室各项工作、科主任和护士长管理工作进行考核，采用随时巡查、月查，按季度考核评分，年终进行业务工作全面考核和各项工作考核总评。科主任和护士长业务工作考核内容同其相应职称。

二、科室对个人的考核，采用逐级考核的办法，即：高级职称考核中级职称，中级职称考核初级职称，月、季抽考，年终全面考核，由考核小组逐人逐项审核、评分，并填报“业务工作年度考核表”。个人月、季抽考时，依据标准和年度考核表中内容，科室内同级职称统一抽考内容，统一评分标准。

三、各级人员业务工作管理标准和专科学技术水平考核标

准中要求的内容除本级职称内容外,还包括下级职称内容。个人业务工作年度考核包括医疗工作(表一)、教学工作(表二)和学术、科研工作(表三)。

四、医疗终末质量、病例质量、医疗文书质量等考核由信息资料科实施。科室的门诊、急诊工作质量考核分别由急诊科和门诊部实施。医技科室医疗设备使用管理考核由设备科实施。科室的计算机使用管理考核由信息资料科实施。

五、临床科医疗制度考核、医技科医疗质量考核、医疗质量双向考核、医技科工作效率考核及科主任管理工作考核由医务部(处、科)组织实施。科室业务工作年度考核由医务部(处、科)实施和汇总。

六、护理质量、护理教学和科研工作考核,护士长管理工作考核由护理部组织实施。

七、科室行政管理考核、后勤保障工作考核由院务部(处、科)组织实施。

八、科室党团支部工作考核、政治思想工作考核和医德医风考核由政治部(处、科)组织实施。

九、“得分”指在标准分值中给予的分值;“减分”指在标准分值中扣除的分值;“扣分”指不给分或无标准分值时,另扣除的分值;“加分”指在无标准分值时,另给予的分值。各种指标均采用百分制评分,再根据各种指标不同的权重系数进行总评。

十、科室和个人考核均采用百分制评分。考核总评得分作为量化评价科室和个人的依据,与科室和个人评选先进和奖金挂钩,并作为个人晋职、晋级的主要依据。

目 录

第一章 临床系列业务工作管理标准

第一节 科室业务工作管理标准	(1)
医疗(终末)质量指标.....	(9)
医疗工作制度考核表.....	(15)
科室病例质量考核表.....	(18)
医疗文书质量考核表.....	(21)
不合格处方登记表.....	(22)
不合格申请单登记表.....	(22)
病案书写质量考核表.....	(23)
临床科室门诊工作质量考核表.....	(26)
临床科室急诊工作质量考核表.....	(27)
临床科室手术工作质量评价表.....	(28)
麻醉科医疗质量考核表.....	(29)
麻醉科工作质量临床评价表.....	(31)
急诊科工作质量考核表.....	(32)
门诊部工作质量考核表.....	(33)
门诊部工作质量调查表.....	(34)
急诊科工作质量调查表.....	(35)
临床科室业务工作年度考核表.....	(36)
第二节 各级医师业务工作管理标准	(37)
住院医师业务工作年度考核表.....	(78)
住院总医师业务工作年度考核表.....	(82)

主治医师业务工作年度考核表·····	(85)
主任(副主任)医师业务工作年度考核表·····	(89)

第二章 护理系列业务工作管理标准

第一节 科室业务工作管理标准 ·····	(92)
护理质量主要评价指标·····	(94)
基础护理质量考核表·····	(99)
特护、一级护理质量考核表·····	(100)
十五项基本护理技术操作考核表·····	(101)
护理人员服务态度调查表·····	(120)
科室护理管理质量考核表·····	(121)
常规物品消毒灭菌质量考核表·····	(123)
急救物品准备质量考核表·····	(125)
五项护理文书书写质量考核表·····	(126)
护理教学工作质量考核表·····	(128)
学术活动及护理科研工作质量考核表·····	(129)
讲课质量评议卡·····	(130)
手术室护理工作质量考核表·····	(131)
产婴室护理工作质量考核表·····	(133)
消毒供应室工作质量考核表·····	(135)
监护室护理工作质量考核表·····	(137)
急诊室护理工作质量考核表·····	(139)
门诊部护理工作质量考核表·····	(141)
手术室护理工作质量评议表·····	(143)
消毒供应室工作质量评议表·····	(144)
科室护理质量季度总评表·····	(146)

第二节 甲类科室护理人员业务工作管理标准	(147)
甲类科室护士业务工作年度考核表	(179)
甲类科室护师业务工作年度考核表	(182)
甲类科室主管护师业务工作年度考核表	(185)
甲类科室主任(副主任)护师业务工作年度考核表	(188)
第三节 乙类科室护理人员业务工作管理标准	(191)
乙类科室护士业务工作年度考核表	(202)
乙类科室护师业务工作年度考核表	(203)
乙类科室主管护师业务工作年度考核表	(204)
护理计划质量考核表	(208)

第三章 医技系列业务工作管理标准

第一节 医技科室业务工作管理标准	(209)
医技科室医疗质量季度考核表	(215)
医技科室工作效率考核表	(217)
辅检工作质量临床考核表	(219)
医技科室业务工作年度考核表	(220)
第二节 科室医疗设备使用管理标准	(221)
科室医疗设备使用管理考核表	(224)
第三节 医技科室各级人员业务工作管理标准	(225)
医技科室各级人员业务工作年度考核表	(242)

第四章 药剂系列业务工作管理标准

第一节 药剂科业务工作管理标准	(243)
药剂科工作质量考核表	(245)

药剂科工作质量调查表	(274)
药剂科业务工作年度考核表	(248)
第二节 各级药剂人员业务工作管理标准	(250)
各级药剂人员业务工作年度考核表	(253)

第五章 医疗设备系列业务工作管理标准

第一节 设备科业务工作管理标准	(256)
设备科供管质量考核表	(258)
设备科维修质量考核表	(259)
设备科计量管理质量考核表	(260)
设备科业务工作年度考核表	(261)
第二节 设备科各级人员业务工作管理标准	(263)
设备科各级人员业务工作年度考核表	(268)

第六章 信息资料系列业务工作管理标准

第一节 信息资料科业务工作管理标准	(270)
信息资料科工作质量考核表	(273)
信息资料科业务工作年度考核表	(278)
第二节 信息资料科各类各级人员业务工作管理标准	(280)
病案管理、统计人员业务工作年度考核表	(288)
图书管理人员业务工作年度考核表	(289)
医学摄影及声像人员业务工作年度考核表	(290)
计算机专业人员业务工作年度考核表	(291)
第三节 科室计算机使用管理标准	(292)
科室计算机使用管理考核表	(293)

第七章 科室管理系列业务工作管理标准

- 第一节 科主任管理工作标准(294)
 - 科主任管理工作考核表(295)
- 第二节 护士长管理工作标准(298)
 - 护士长管理工作考核表(299)

第八章 政治工作管理标准

- 第一节 科室党团支部工作管理标准(300)
 - 科室党团支部工作考核表(301)
- 第二节 科室政治思想工作管理标准(304)
 - 科室政治思想工作季度考核表(305)
- 第三节 科室医德医风管理标准(307)
 - 科室医德医风考核表(308)
- 第四节 个人政治思想、品德管理标准(311)
 - 个人政治思想、品德年度考核表(312)

第九章 行政与后勤保障工作管理标准

- 第一节 科室行政管理标准(315)
 - 科室行政管理考核表(317)
- 第二节 个人行政管理标准(319)
 - 个人行政管理年度考核表(320)
- 第三节 后勤保障工作管理标准(321)
 - 后勤保障工作质量考核表(324)
 - 后勤保障工作质量调查表(326)
 - 食堂工作质量调查表(327)

收费室工作质量调查表	(328)
------------------	-------

第十章 医院卫生经济管理标准

第一节 医疗收入不完全成本核算标准	(330)
第二节 科室卫生经济管理奖惩标准	(338)
第三节 科研、科技开发奖励标准	(343)

附录:

医疗质量单项指标计算公式	(345)
护理质量单项指标计算公式	(347)
抢救成功标准	(349)
主要医疗工作制度	(351)
门、急诊病历规范要求	(367)
“拒收病人”判定标准与“临界病人”收治规定	(368)
病理切片质量评定标准	(369)
记录图片质量评定标准	(370)
放射线科摄片质量评定标准	(371)
处方书写质量合格标准	(372)
检查、会诊、申请单书写质量合格标准	(373)
检查报告单书写质量评定标准	(374)
新技术、新业务的定义和等级	(375)
医疗差错判定标准	(375)
护理差错判定标准	(386)
医院感染诊断标准	(388)
科主任手册	(413)
护士长手册	(433)

第一章 临床系列业务工作管理标准

第一节 科室业务工作管理标准

一、以提高医疗质量为目的，认真落实各项医疗工作制度和措施，坚持预防为主的原则，把握诊断、治疗中各个质量环节，全面提高医疗质量，确保医疗安全。

二、在临床工作中严格执行制度，恪守职责。切实落实检诊制度、查房制度、处方制度、医嘱制度、会诊制度、抢救制度、值班交班制度，以及医疗质量分析会、科务会、医疗质量科室双向考核和各种登记、统计报表等制度。

三、各级医师应做好病人的各种诊疗工作，季度病例质量考核达到优秀标准(≥ 90 分)。

四、各级医师按照病案书写规范要求，认真书写病案，主治医师及时修改，主任、副主任医师三日内审查，出院病案及时归档，返修病案10天内完成并归档。甲级病案率 $\geq 90\%$ ，无丙级病案。

五、门诊、急诊工作落实。科室应坚持选派素质高、知识面宽和经验较丰富的医师参加门、急诊工作。科室派出医师应服从门诊部、急诊科管理和安排，认真执行各项制度和规定。积极开发新技术、高技术、新业务和扩大门诊服务项目，保质保量完成门诊各项指标。

六、主要医疗质量(终末质量)季度考核达到优秀(综合评分 ≥ 90 分)。

七、科室教学工作落实。见习课做到任务明确，计划周密，符合大纲和计划要求，无重复、遗漏、误缺，认真填写

见习日志,搞好评教评学工作。大班课应备教员、备教案和备授课方式。实习带教做到大纲要求、带教老师和三级教学查房“三落实”。每周对进修生、实习生、见习生举办一次以上“三生”专题讲座。一般科室正高级人员和重点科室副高级人员应具有硕士研究生带教资格或指导能力,研究生临床教学各阶段工作落实好。缺课、漏课均定为教学差错。

八、每月举办或集体参加一次院内、外学术活动或专业读书报告会,全年 ≥ 12 次。外出参加学术会议、学习班,严格执行医院规定的审批程序,不得擅自外出。学习返院后一个月内,应向全科或全院传达学习内容,资料归科室共享,所学新技术、新方法应在三个月内开展。积极举办各种学习班、学术会议,积极申报科研课题,总结、申报、推广科研成果,积极支持和保障本科室或其他科室的科研工作。

九、专科技术水平(摘自《医院分级管理文件汇编》中国人民解放军总后勤部卫生部,一九九二年四月)

〔急诊科〕

院前急救:能完成多种战(创)伤的急救处理;各种休克的诊治,出血的抢救;各种中毒抢救;重要脏器急性衰竭抢救;心肺复苏临床处理;成人呼吸窘迫综合征(ARDS)的早期诊断和抢救;开胸心脏按压。

抢救室及监护室:除能完成院前急救技术项目外,并能抢救各种急危重症,监护室能对生命指标做系统连续监护及处理。

〔重症监护病房(ICU)、冠心病监护病房(CCU)〕

(1) ICU

有完善的监护、复苏系统,能对中毒、休克、心、肺、

肾功能衰竭以及大手术后病人施行监护。

(2) CCU

有完善的监护、复苏系统，能对可疑急性心肌梗塞、急性心肌梗塞、顽固和/或严重心律失常及心力衰竭施行监护及处理。

〔内科〕

(1) 心血管专业

左右心导管检查及造影；顽固和/或严重心律失常的诊治；心脏监护；急性大面积心肌梗塞的救治；冠状动脉气囊扩张；冠状动脉造影术；心源性休克的救治；安装临时和永久人工心脏起搏器；心肌内膜活检。

(2) 血液病专业

血小板功能测定；T细胞亚类测定；胎肝悬液移植或输注治疗再障及白血病技术；红细胞寿命测定；血浆置换术；自身骨髓移植治疗急性白血病；再生障碍性贫血的诊治；骨髓异常增生综合征诊治；免疫性血液病诊治；多发性骨髓瘤诊治；淋巴瘤的诊治；能开展大剂量强化治疗白血病。

(3) 肾脏病专业

肾小球、肾小管功能检查；血液透析；肾活检；腹膜透析；重症急性肾炎抢救；肾小管间质性肾炎诊断治疗；肾性高血压的诊断治疗；紫癜性肾炎诊治；难治性肾病综合征诊治；狼疮性肾炎诊治。

(4) 呼吸专业

肺部免疫与变态反应性疾病治疗；结节病诊治；纤维支气管镜检查；肺和胸膜活检；肺栓塞的抗凝及溶栓治疗；心肺复苏术；成人呼吸窘迫综合征抢救；弥漫性肺纤维化治