

YIYUAN HULI GONGZUO SHOUCE

医院护理工作手册

贵阳医学院附属医院护理部 / 编



贵州科技出版社

YIYUAN HULI GONGZUO SHOUCE

医院护理工作手册

张淑珍 张淑琴 主编



9 787302 730273



中国科技出版社

YIYUAN HULI GONGZUO SHOUCE

医院护理工作手册

贵阳医学院附属医院护理部 / 编

贵州科技出版社

· 贵阳 ·

图书在版编目(CIP)数据

医院护理工作手册 / 贵阳医学院附属医院护理部编.
—贵阳: 贵州科技出版社, 2012. 4
ISBN 978 - 7 - 5532 - 0002 - 6

I. ①医… II. ①贵… III. ①护理 - 手册
IV. ①R47 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 061805 号

出版发行	贵州科技出版社
地 址	贵阳市中华北路 289 号(邮政编码:550004)
网 址	http://www.gzstph.com http://www.gzkj.com.cn
经 销	贵州省新华书店
印 刷	贵阳科海印务有限公司
版 次	2012 年 4 月第 1 版
印 次	2012 年 4 月第 1 次
字 数	210 千字
印 张	10
开 本	787mm × 1 092mm 1/32
印 数	1 400 册
书 号	ISBN 978 - 7 - 5532 - 0002 - 6
定 价	22.00 元

《医院护理工作手册》编辑委员会

主 编 李亚玲 蔡 鹏

主 审 于 扬

副主编 江华容 张静萍

编 委 (以姓氏笔画为序)

文 平	白 冰	史清华	刘慧萍
李 娟	朱清碧	汤 晋	陈 玲
陈仕红	陆江琴	汪 江	汪玉君
吴端华	吴宝琴	宋瑞娟	杨燕珠
周 红	宪玉华	荣本珍	张影影
张 霞	张元华	彭 敏	廖建敏
糜丽梅			

前 言

2011年是贵阳医学院附属医院建院70周年,医院70年不断发展的历程证明,任何事业之所以能发展,工作之所以有成就,关键在于把握规律,使人的主观努力与客观实际相符合,从而把握事物发展的进程,达到改造世界、实现主观愿望的目的。而制度和规范是对于规律的总结和复制,用制度去约束,用规范去保证,是一条确保我们不偏离方向、达到目的必由之路。这正是我们编写及修订《医院护理工作手册》的初衷与目的。

贵阳医学院附属医院护理管理于2002年通过了全面质量管理认证。2005年,贵阳医学院附属医院护理部根据《贵医附院护理服务管理ISO9001-2000质量管理手册》,按照国家卫生部颁布的各种护理管理文件要求,结合医院的护理管理工作实际,编写并发布了《贵医附院护理工作手册》(以下简称《手册》)。经过六年的实施,《贵医附院护理工作手册》对医院护理工作的有效管理和护理质量的持续提高起到了很大的促进作用,成为我院护理管理工作的规范。

近年来,国家和贵州省又出台了一系列关于医药卫生工作的文件,颁布了相关规章,尤其是国务院在2009年出台了

《医药卫生体制改革的意见》，并制定了《深化医药卫生体制改革近期重点实施方案(2009~2011)》，这些文件和法规对我们护理工作的改革和发展提出了新的目标和要求。基于此，我们组织编写人员对《医院护理工作手册》进行了全面修订。我们希望修订后的《医院护理工作手册》对贵阳医学院附属医院的各项护理服务更具有严格的规范和指导作用，对省内其他医院的护理管理工作能起到借鉴的作用，使医院的护理工作不断适应贵州经济社会跨越式发展的要求，不断满足人民群众对护理服务的要求，在规范服务的基础上达到“以病人为中心”，不断提高护理服务质量，促进和谐社会建设的目的。在此，我们向支持、帮助、配合我们编写的医院领导、部门和同仁表示深深的感谢，并希望对《医院护理工作手册》中的不足及疏漏提出批评和建议，使《医院护理工作手册》成为一个开放的管理体系，并不断总结，不断完善，真正成为我们护理管理工作依循的长效机制和文件。

我们相信，随着《医院护理工作手册》的修订出版和全面、深入地实施，我们的目的一定能够达到。

《医院护理工作手册》编写小组

2012年2月

目 录

Contents

◆ 第一章 护理工作制度

第一节 护理核心制度/1

一、分级护理制度	1
二、护士值班、交接班制度	4
三、消毒隔离制度	7
四、危重患者抢救及报告制度	10
五、护理文件书写规范与管理制度	11
六、查对制度	12
七、安全输血制度	14

第二节 护理行政管理制度/16

一、护理部工作制度	16
二、护理人力资源管理制度	20
三、各级护理人员能力考核评价制度	39
四、护理人员三基培训考核制度	40
五、心肺复苏术(CPR)培训制度	41
六、护理安全教育和管理制度	41
七、“临床护理专家”管理制度	42
八、修订护理制度、护理常规、操作规程、岗位职责等 相关文件的规定与程序	43
九、护理新技术、新项目准入制度	43
十、护理部文件档案管理制度	44
十一、护理部各类通知管理制度	45
十二、请假制度	45

第三节 科室护理工作制度/47

一、病区护理工作制度	47
二、门诊护理工作制度	71
三、急诊护理工作制度	78
四、输液室护理工作制度	81
五、重症监护室护理工作制度	82
六、手术室护理工作制度	90
七、供应室护理工作制度	110
八、血液净化中心护理工作制度	119
九、产房护理工作制度	125
十、母婴同室护理工作制度	129
十一、生殖中心护理工作制度	131
十二、介入导管室护理工作制度	135
十三、内镜室护理工作制度	135
十四、体检中心护理工作制度	136
十五、高压氧科护理工作制度	137
十六、保健预防科护理工作制度	137

第二章 各级各类护理岗位职责

第一节 各级护理管理岗位职责/138

一、分管院长岗位职责	138
二、护理部主任岗位职责	139
三、护理部副主任岗位职责(主管护理 质量、科研)	140
四、护理部副主任岗位职责(主管教学)	141
五、护理部办公室主任岗位职责	142
六、护理质量管理委员会岗位职责	143
七、护理质量管理委员会各小组岗位职责	143
八、护理质量控制办公室专职人员岗位职责	148

九、临床护理教学办公室专职人员岗位职责	148
十、病房片区科护士长岗位职责	149
十一、病房护士长岗位职责	150
十二、门诊部护士长岗位职责	152
十三、急诊科护士长岗位职责	152
十四、手术室护士长岗位职责	153
十五、消毒供应室护士长岗位职责(住院部)	154
十六、夜间护士长岗位职责	154

第二节 各级护理技术职称岗位职责/155

一、主任(副主任)护师岗位职责	155
二、主管护师岗位职责	156
三、护师岗位职责	156
四、护士岗位职责	157

第三节 临床护理岗位职责/158

一、病房办公班护士岗位职责	158
二、责任管床护士组长岗位职责	159
三、责任管床护士岗位职责	160
四、病房药疗护士岗位职责	161
五、病房二线护士岗位职责	161
六、晚班责任护士岗位职责	162
七、夜班责任护士岗位职责	162
八、助理班护士岗位职责	163
九、病房教学护士岗位职责	164
十、护工岗位职责	164
十一、门诊护士岗位职责	165
十二、急诊科护士岗位职责	165
十三、助产士岗位职责	166
十四、手术室护士岗位职责	167
十五、供应室护士岗位职责	167
十六、专科护理小组人员岗位职责	168

 第三章 护理质量管理及护理质量的标准**第一节 护理质量管理/169**

一、护理质量内涵	169
二、护理质量管理的目的	169
三、护理质量管理的原则	170
四、护理质量评价的目的	170
五、护理质量评价的原则	170
六、护理质量评价指标	170
七、护理质量评价方法	172
八、护理质量持续改进的目标	173
九、护理质量持续改进的方案	174
十、三级护理质量控制体系	174

第二节 护理质量管理制度/175

一、护理质量管理制度	175
二、护理质量评价制度	176
三、专项护理质量督导管理制度	179
四、护理不良事件管理制度	179
五、护理服务中保障、尊重病人的要求和规定	198
六、护士长夜班值班制度	198
七、护理业务查房制度	199
八、护理病例讨论制度	202
九、护理会诊制度	203
十、护理质量考核标准	204
十一、护理质量绩效考核办法	204
十二、重点科室、重点环节护理管理制度	205
十三、护理文件管理制度	206

第三节 各岗位护理工作标准/207

一、护理部主任(副主任)工作标准	207
二、科护士长工作标准	208
三、护士长工作标准	208
四、临床护理岗位护理人员的工作标准	209

五、护理人员管理标准	213
六、分级护理质量标准	213
七、基础护理质量标准	215
八、护理文书书写质量标准	215
九、灭菌、消毒、隔离质量标准	217
十、治疗室、处置室、换药室质量标准	218
十一、临床护理教学质量标准	218
十二、污物处理标准	219
十三、便器处理标准	219
十四、病区护理管理质量标准	219
十五、床单位质量标准	220
十六、仪器设备管理质量标准	220
十七、急救物品管理质量标准	221
十八、压疮分期护理质量标准	221
十九、护理技术操作质量标准	222

第四节 专科护士工作标准/224

一、门诊护士工作标准	224
二、急诊科护士工作标准	226
三、手术室护士工作标准	227
四、供应室护士工作标准	231
五、分娩室护士工作标准	234
六、产科(母婴室)护士工作标准	236
七、监护病房护士工作标准	237
八、血液透析室护士工作标准	239
九、新生儿病房护士工作标准	241

第四章 护理紧急风险与专项护理质量管理

第一节 护理风险管理制度/243

一、护理安全管理制度	243
二、病区风险管理制度	244
三、职业防护制度	249

四、患者安全管理相关制度和措施	251
五、预防跌倒管理制度	261
六、病区接到危急值通知登记报告制度	263
七、病房药品安全管理	264
八、节假日安全管理	268

第二节 护理紧急意外情况的应急预案/269

一、突发事件护理管理应急预案	269
二、抢救及特殊事件报告处理制度	270
三、发生各种护理紧急状态时的应急预案	271
四、意外事故紧急状态时的护理应急预案	281

第三节 专项护理管理制度/285

一、专项护理安全管理制度	285
二、专项护理预防措施	287
三、围手术期护理管理制度	290
四、无菌物品和一次性医疗用品的 安全管理制度	291
五、护理部门控制医院感染的管理制度	291
六、病区重点环节安全管理措施	292

◆第五章 护理人员职业防护

一、护理人员职业防护制度	299
二、护理人员职业伤害的防护管理	301
三、SARS 的防护措施	304
四、艾滋病的防护措施	305

◆参考文献

307

第一章 护理工作制度

第一节 护理核心制度

一、分级护理制度

依据患者病情及生活自理能力动态调整护理级别和提供病人护理服务。

(一) 特级护理

指征：

1. 病情危重,随时可能发生病情变化,需要进行抢救的患者。

2. 重症监护患者。

3. 各种复杂病情或者大手术后的患者。

4. 严重创伤或大面积烧伤的患者。

5. 使用呼吸机辅助呼吸,并需要严密监护病情的患者。

6. 实施连续性肾脏替代治疗(CRRT),并需要严密监护生命体征的患者。

7. 其他有生命危险,需要严密监护生命体征的患者。

护理内容：

1. 严密观察患者病情变化,监测生命体征并记录。

2. 根据医嘱,正确实施治疗、给药措施。

3. 根据医嘱,准确测量出入量。

4. 根据患者病情,协助患者床上移动,保持患者的卧位舒适和功能体位,并根据患者具体情况采取相应安全保护措施,以确保病人的安全。

5. 做好专科护理,如气道护理、各种管路护理等,防止非计划拔管等护理不良事件的发生。

6. 根据患者病情和生活自理能力,协助患者进食进饮、大小便、皮肤清洁、翻身叩背等,以增进患者舒适度和预防或减少感染的发生。

7. 了解患者心理需求,有针对性开展心理及健康指导。

8. 履行告知义务,尊重患者知情权和隐私权。

9. 严格执行危重患者床旁交接班。

10. 定时做好物品的清洁、消毒和病室的通风,保持病室空气清新及环境整洁。

(二) I 级护理

指征:

1. 病情趋向稳定的重症患者。

2. 手术后或者治疗期间需要严格卧床的患者。

3. 生活完全不能自理且病情不稳定的患者。

4. 生活部分自理,病情随时可能发生变化的患者。

护理内容:

1. 每小时巡视患者,观察患者病情变化。

2. 根据患者病情,定时测量生命体征并记录。

3. 根据医嘱,正确实施治疗、给药措施。

4. 根据患者病情,协助患者床上移动,保持患者的卧位舒适和功能体位,并根据患者具体情况采取相应安全保护措施,以确保病人的安全。

5. 做好专科护理,如气道护理、各种管路护理等,防止非计划拔管等护理不良事件的发生。

6. 根据患者病情和生活自理能力,协助患者进食进饮、大小便、皮肤清洁、翻身叩背等,以增进患者舒适度和预防或减少感染的发生。

7. 了解患者心理需求,提供患者相关的护理知识和指导病人功能锻炼。

8. 履行告知义务,尊重患者知情权和隐私权。

9. 定时做好物品的清洁、消毒和病室的通风,保持病室空气清新及环境整洁。

(三) II 级护理

指征:

1. 病情稳定,仍需卧床的患者。

2. 生活部分自理的患者。

护理内容:

1. 每 2 小时巡视患者,观察患者病情变化。

2. 根据患者病情,测量生命体征。

3. 根据医嘱,正确实施治疗、给药措施。

4. 协助或指导病人相关护理照护和安全保障。

5. 提供与护理相关的健康知识,指导病人功能锻炼。

6. 定时做好物品的消毒隔离和通风,保持病室空气清新及环境整洁。

(四) III 级护理

指征:

1. 生活完全自理且病情稳定的患者。

2. 生活完全自理且处于康复期的患者。

护理内容:

1. 每 3 小时巡视患者,观察患者病情变化。
2. 根据患者病情,测量生命体征指标并记录。
3. 根据医嘱,正确实施治疗、给药措施。
4. 提供与护理相关的健康指导。
5. 定时做好物品的清洁、消毒和病室的通风,保持病室空气清新及环境整洁。

【监督机制】

1. 要求各级护理管理人员深入病区,了解分级护理制度的落实情况。

2. 护理部制定“特级护理、一级护理质量评价标准”,并组织实施。护理部每季度检查 1 次,科护士长每 2 月检查 1 次,病房护士长每周检查 1~2 次,并将结果记录于护士长手册。《护士长手册》内容将作为护士长、护士工作质量考核依据。

3. 执行分级护理制度不到位的科室和责任人,按护理部制定的相关条例进行处理。

二、护士值班、交接班制度

1. 值班护士必须坚守岗位,履行职责,保证各项治疗、护理工作准确及时地进行。

2. 值班护士要做好病房管理工作,遇有重大问题,要及时向上级请示汇报。

3. 每班必须按时交接班,接班者提前 5~10 分钟到病房清点财物。在接班者未接清楚有关事项之前,交班者不得离开岗位。

4. 值班者必须在交班前完成本班的各项工作,写好各项