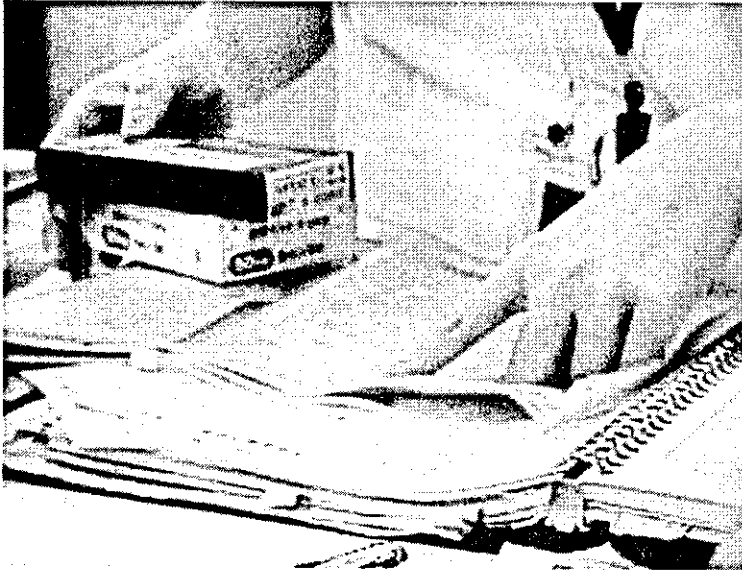


④



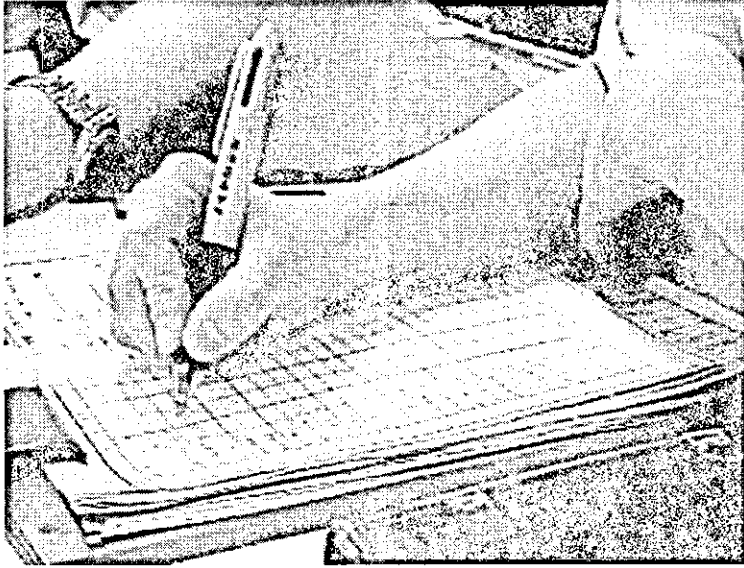
特別管理薬品の読み合わせ。
夜勤スタッフが薬の在庫と処方箋の枚数
を読み上げ、日勤スタッフが数を数え
る。

⑤



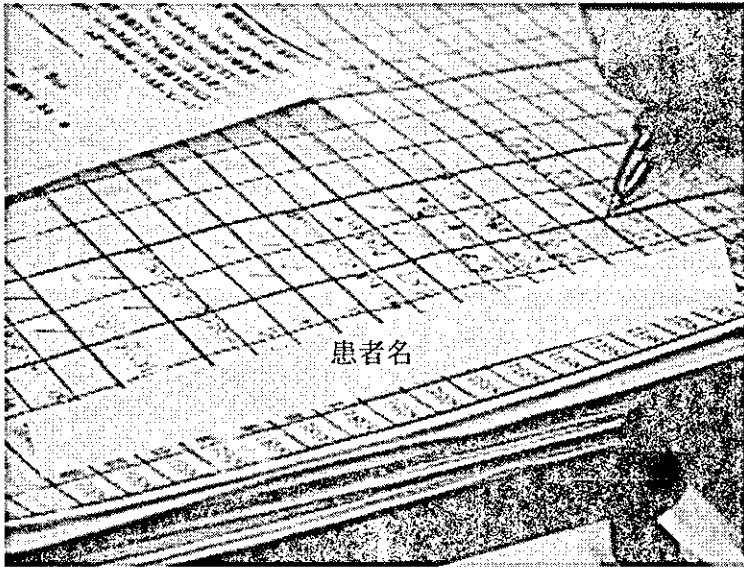
09:15 チーム内の情報交換

①



情報収集した情報を順番に報告する。

②



コーディネータは、検温表に聞いた情報を記入していく。

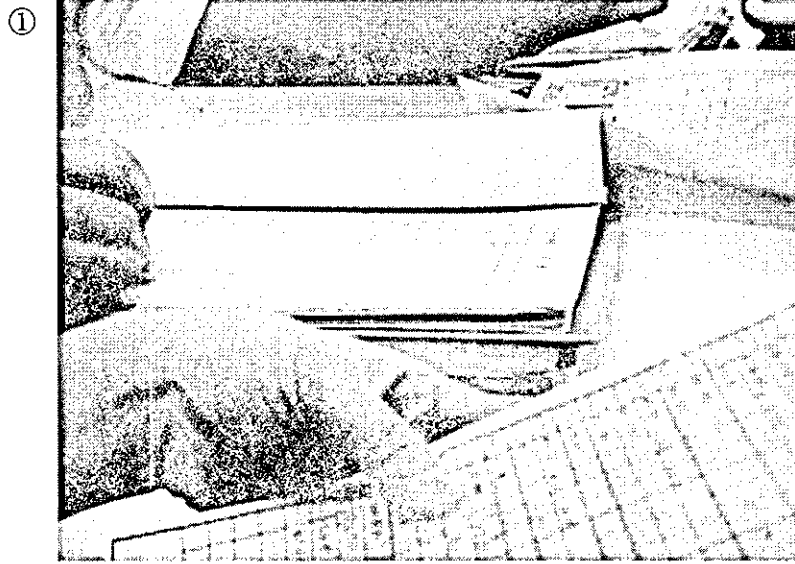
検温表は、わかりやすいようにメンバ毎にその日の受持ち患者に色を付ける。

③

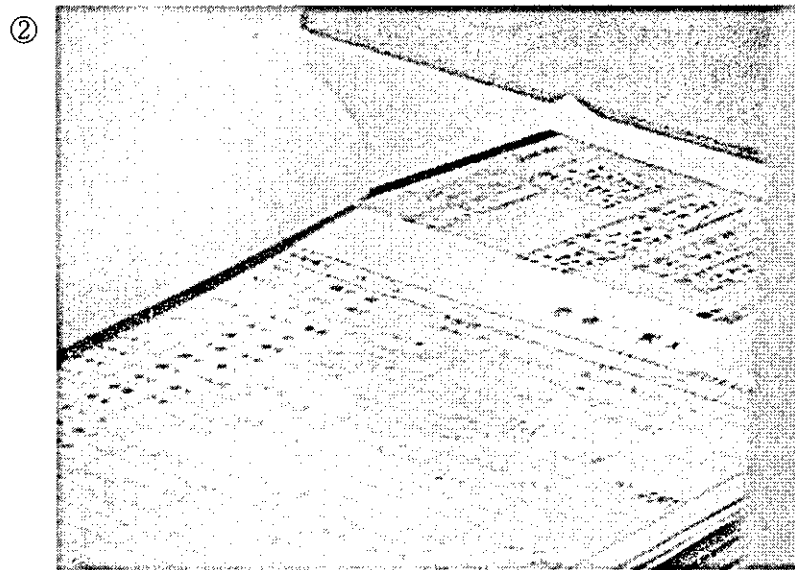
09:15 チーム内の情報交換				
時刻	内容	担当者	備考	備考
09:00	09:00- 検温表	コーディネータ	チーム内の情報交換	
09:50	打ち合わせ			
10:00	検温			
12:00	昼食			
13:00	チーム会議			
14:00	検温表の記入			
15:00	検温表の記入			
16:00	検温表の記入			
17:00				
18:00	検温表の記入			

その日の休憩時間を決め、『行動予定表』に記入。

グループで1枚『行動予定表』を作成し、各自でその日1日の行動予定を記入する。これを見て、他の人をフォローできればフォローするようにしている。



師長・両チームのコーディネータの3人で両チームの情報交換。



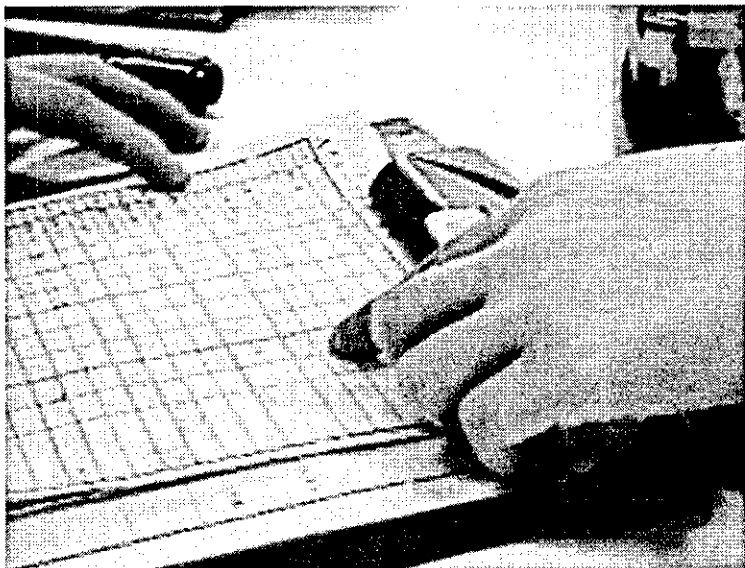
師長は、聞いた情報を病棟患者一覧表に記入していく。



両チームのコーディネータで、シャワーの時間を決める。

09:50 夜勤スタッフからの申し送り

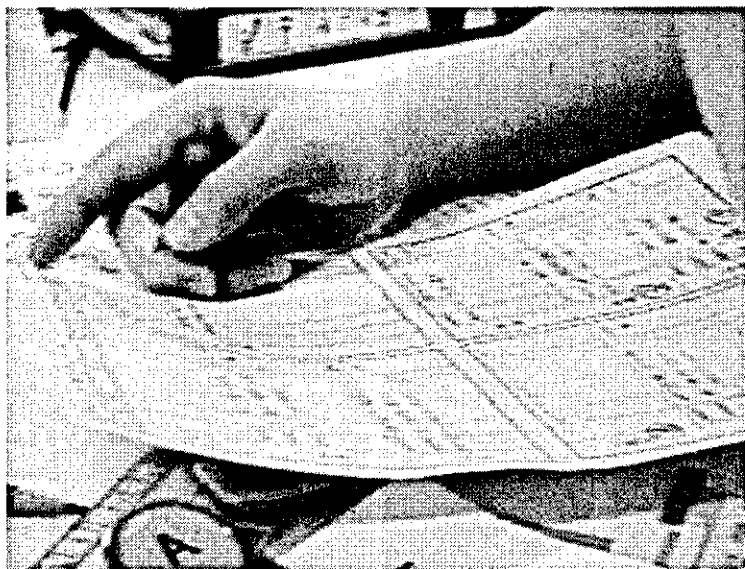
①



夜勤から気になる患者さんのみ口頭で申し送りを受ける。

09:50 入院患者増・減の受持ちスタッフの調整 (コーディネータ業務) (C)

①



グループモジュール表を見て、患者の重症度を考えて、その日の受持ちスタッフを調整する。

②

Bグループモジュール表		患者名		患者名	
08:31	08:32	08:33	08:34	08:35	08:36
08:37	08:38	08:39	08:40	08:41	08:42
08:43	08:44	08:45	08:46	08:47	08:48
08:49	08:50	08:51	08:52	08:53	08:54
08:55	08:56	08:57	08:58	08:59	09:00
09:01	09:02	09:03	09:04	09:05	09:06
09:07	09:08	09:09	09:10	09:11	09:12
09:13	09:14	09:15	09:16	09:17	09:18
09:19	09:20	09:21	09:22	09:23	09:24
09:25	09:26	09:27	09:28	09:29	09:30
09:31	09:32	09:33	09:34	09:35	09:36
09:37	09:38	09:39	09:40	09:41	09:42
09:43	09:44	09:45	09:46	09:47	09:48
09:49	09:50	09:51	09:52	09:53	09:54
09:55	09:56	09:57	09:58	09:59	10:00

グループモジュール表は、グループ毎に分かれている。

【項目内容】
受持・部屋・体温計・患者名・糖・主治医

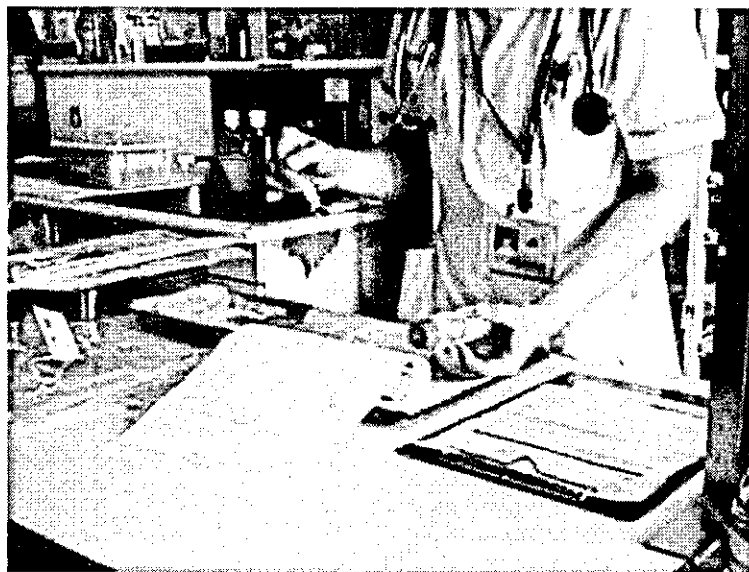
10:00 点滴作成 (D)

①



『入院注射処方箋』を見て薬品を確認。

②



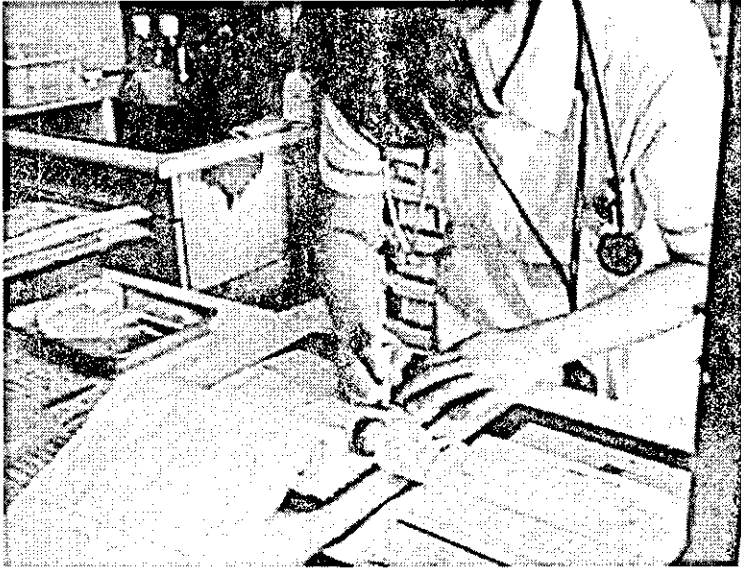
『入院注射処方箋』と薬品を確認。

③



点滴を作成。

④



点滴を作成したら『入院注射処方箋』に
印鑑を押す。

⑤



作成した点滴をトレーに入れる。

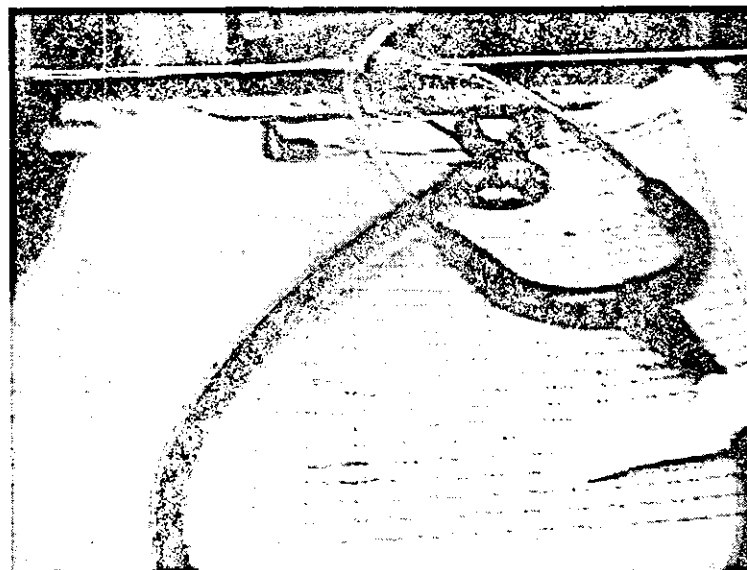
10:10 検温に回る (E)

①

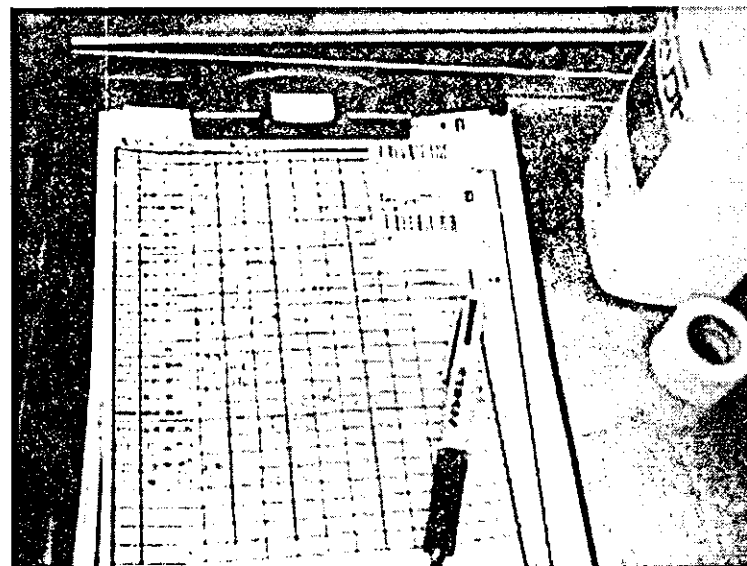


検温にまわる為の準備。

②



③



検温を回り終えた後の検温表には、体温や脈拍など色々と書き込まれている。

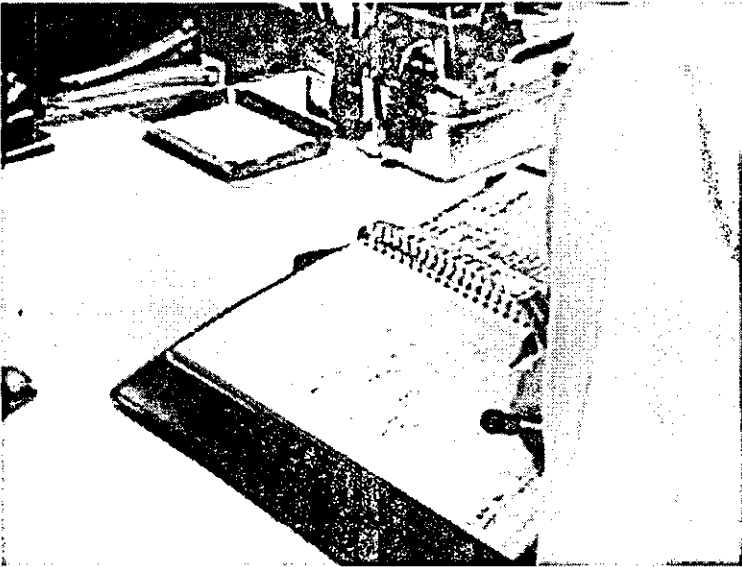
11:20頃 指示取り

①



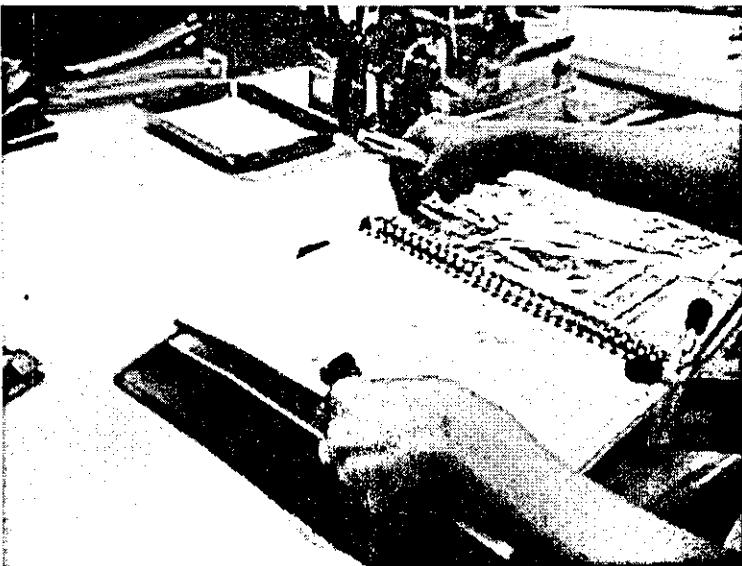
指示棒の立っているカルテを見る。

②

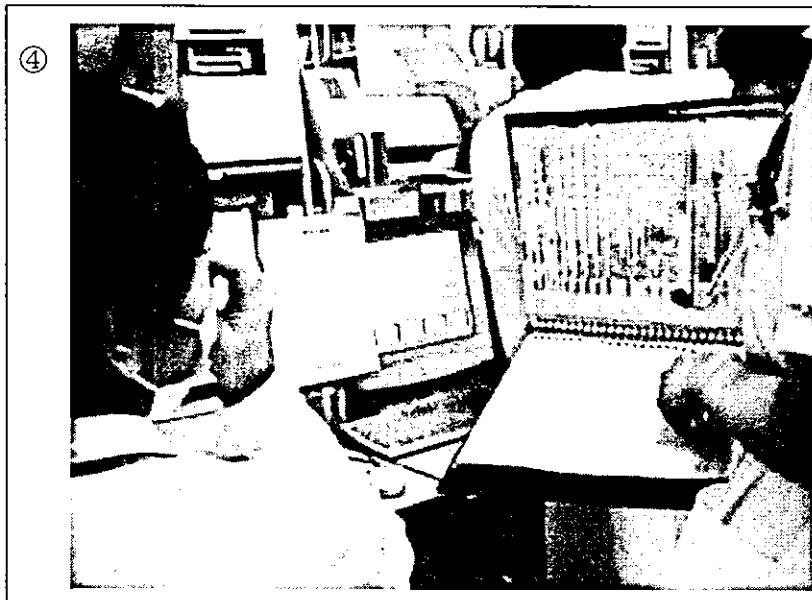


指示の書いてあるページを見ながら指示内容の確認し、指示受けのサイン(日付と名前)をする。

③

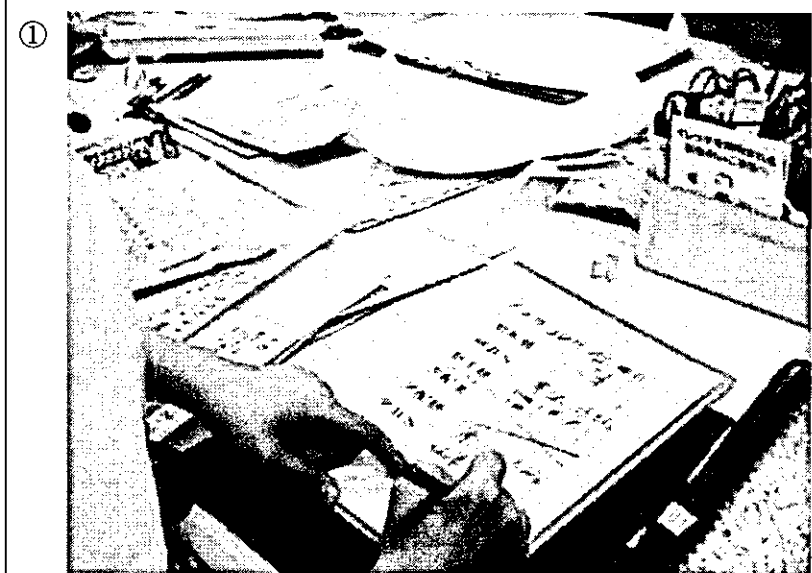


指示棒を下ろす。



指示がおかしいと思った場合は医師に確認する。

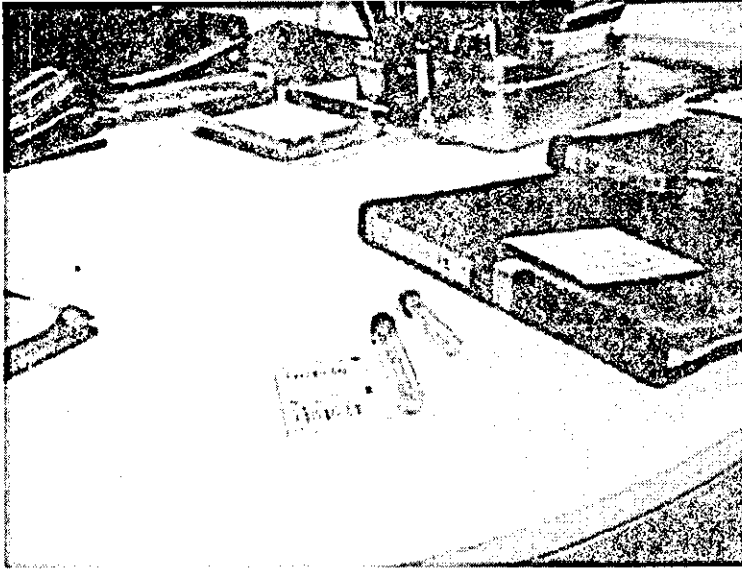
11:20 各当番(血糖など)の割振り決定 (コーディネータ業務)



昼の休憩・夕方の人手が減る時の仕事の割り振りを作成。
血糖測定の監視当番などを決める。

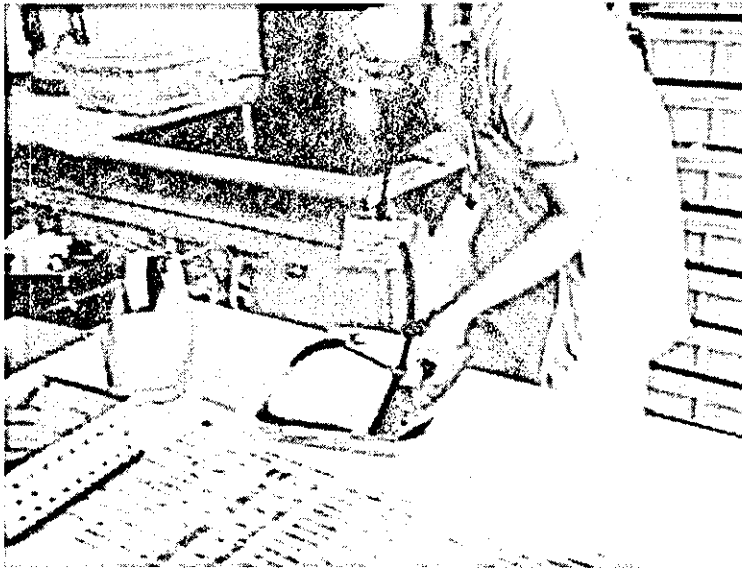
11:25 採血の準備

①



採血管にバーコードを貼る。
急にオーダーされた指示で、バーコードは
医師から手渡されたもの。

②



採血の準備をする。

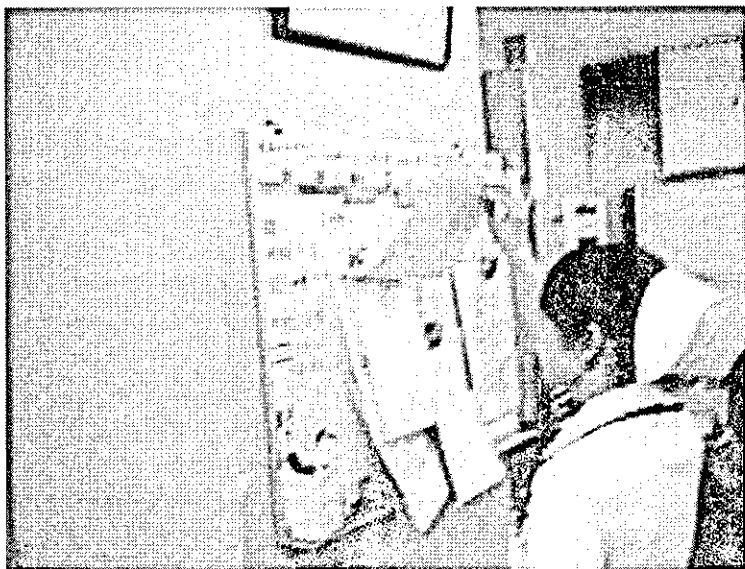
③



手袋をはめてベッドサイドへ。

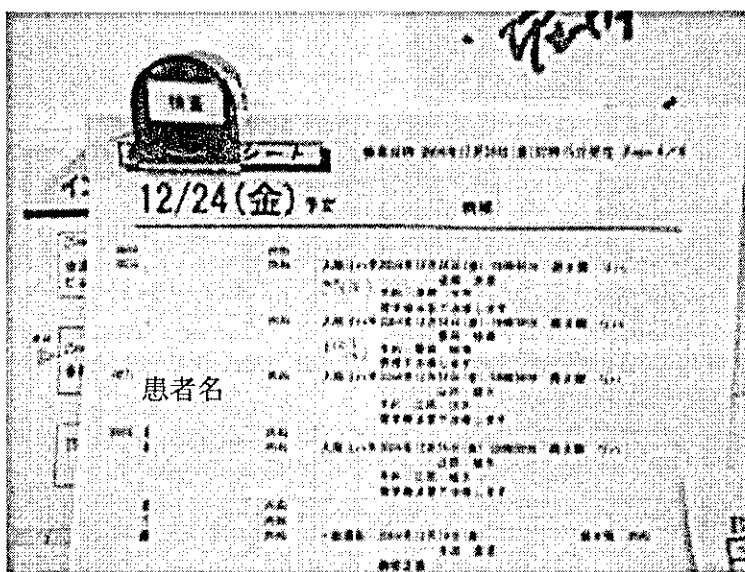
12:00 食事の配膳 (F)

①



食事の配膳時に、『看護ワークシート』で検査の有無を確認する。食事の遅食・禁食を判断する為。

②



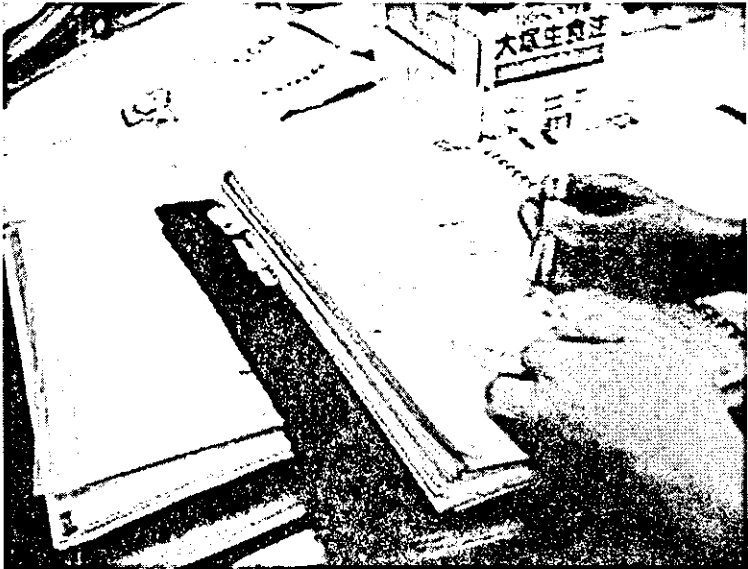
12:20 休憩前の引継ぎ


①

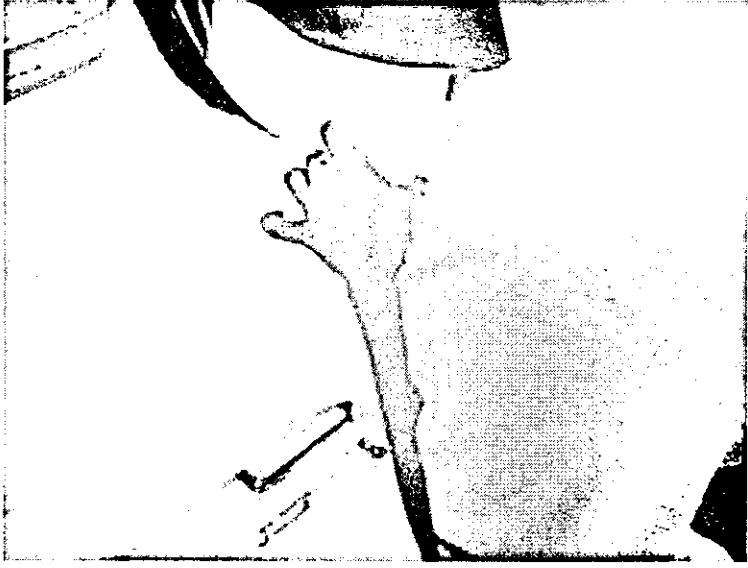


自分が休憩に入る場合は、チームで残っているメンバに注意してほしいことなどを引き継ぐ。

13:00 薬の与薬作業

①  カルテと薬の確認をし、チェックしたら印鑑を押す。

②  薬を小さなカップに入れる。

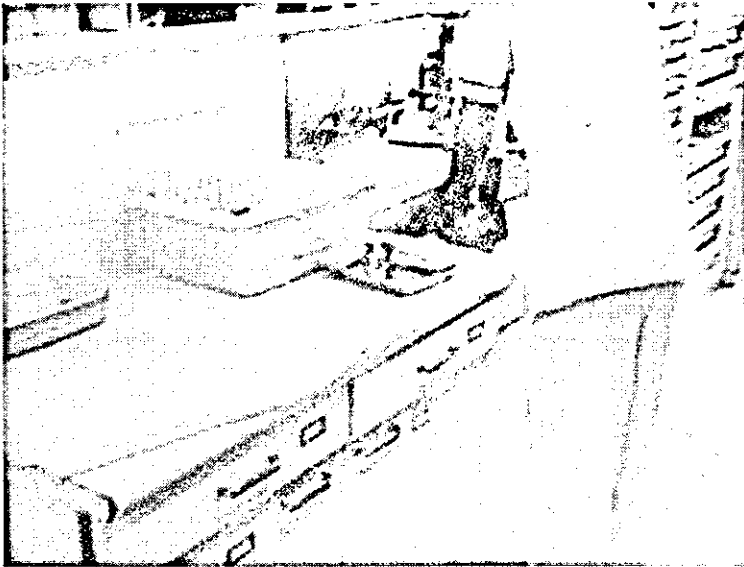
③  カップに専用の生成水を入れ、粉薬を溶く。

④



トレーにのせてベッドサイドへ。

⑤



使い終わったものは、洗って消毒液の中へ。

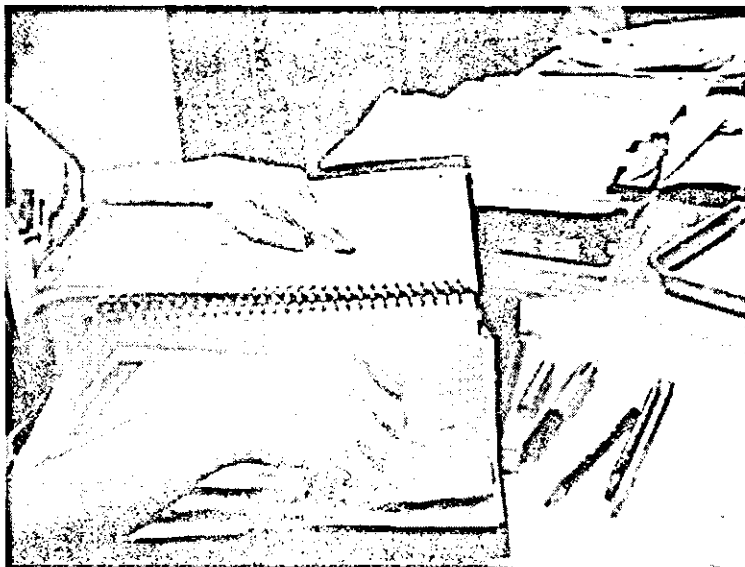
13:50 病棟に届いた薬のチェック

①



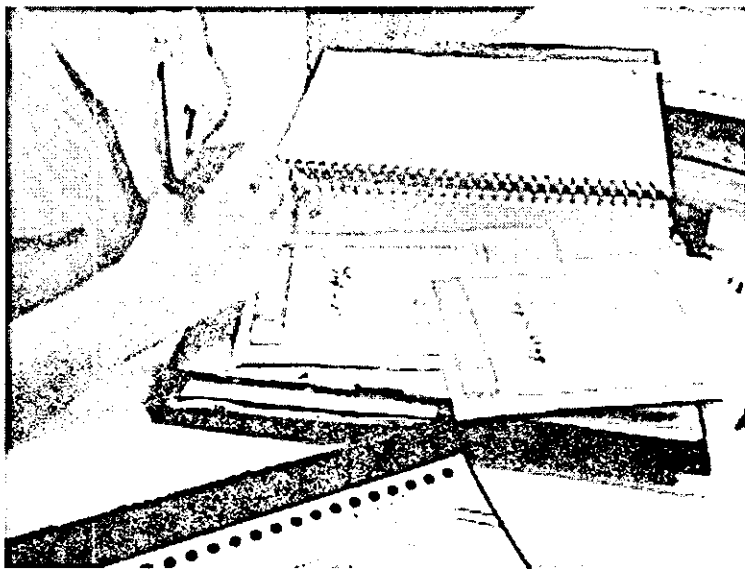
昼前と3時くらいに病棟に薬が上がってくる。

②



薬とカルテに書かれた内容・種類・数の確認する

③



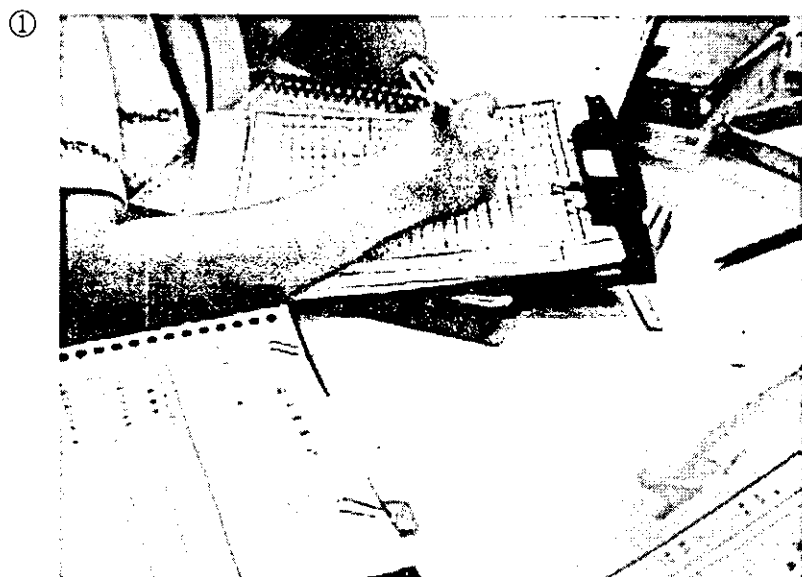
薬袋にいつからいつまでの薬かを記入する。

④

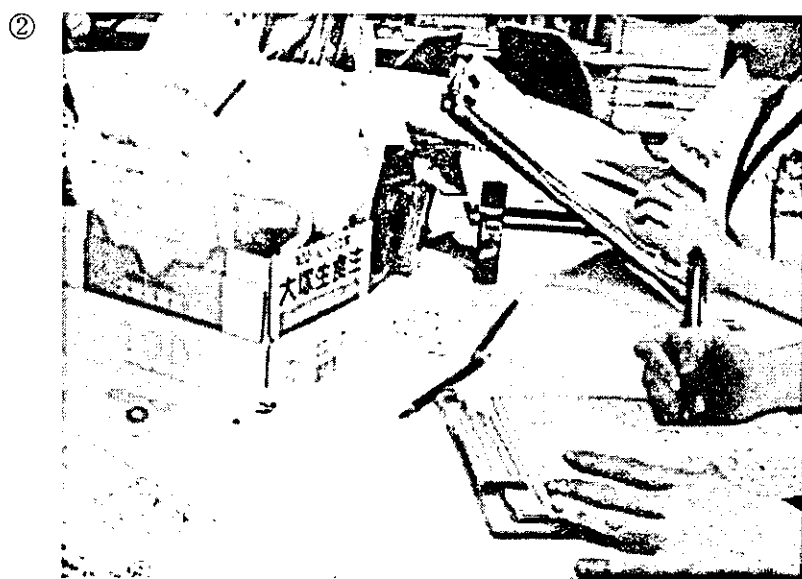


自分で管理できない患者さんの薬はグループBOXに入れる。
自己管理ができる患者さんには、渡しに行く。

14:00 昼カンファレンス(チーム別情報交換)



患者の状況について報告。



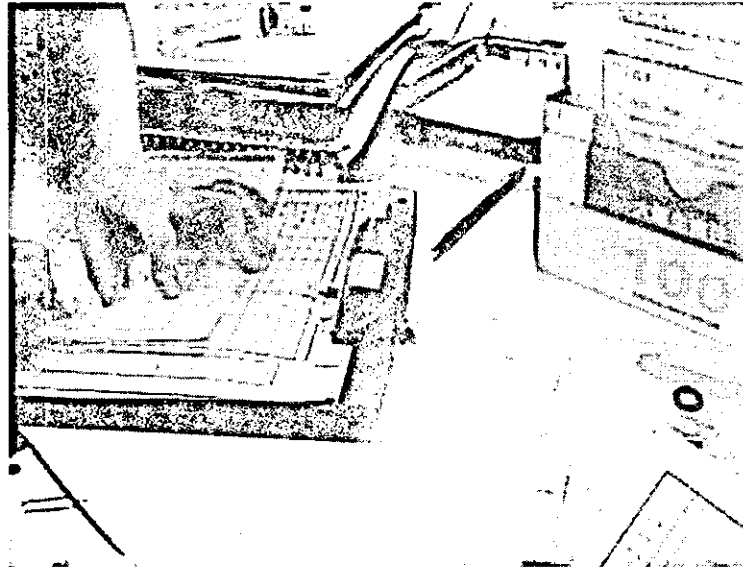
14:10 手術出しの準備

①



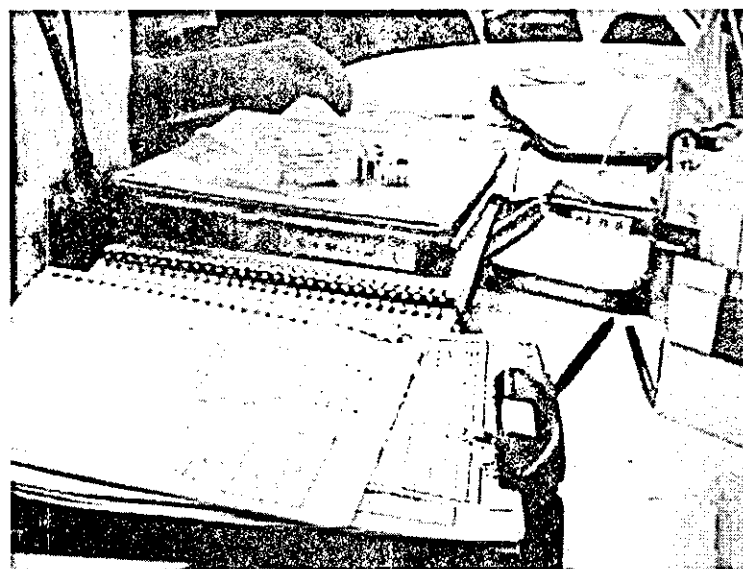
カルテから、『手術処方箋』を取り出す。

②



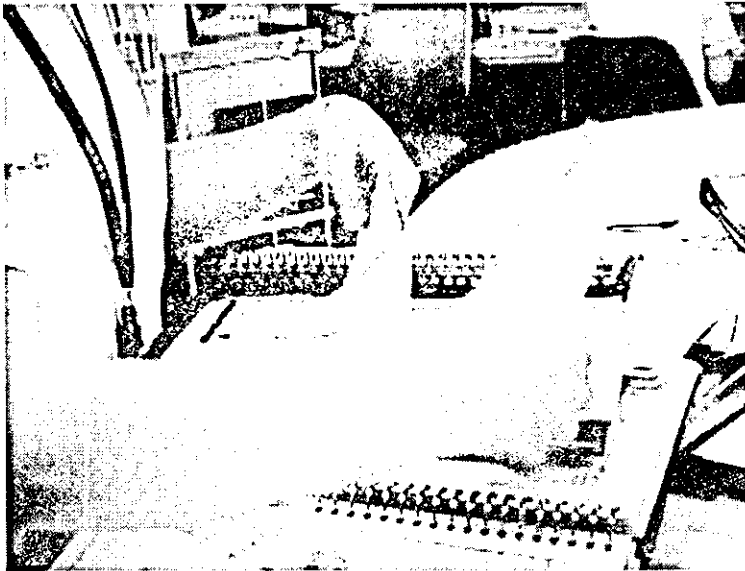
『手術処方箋』に、今日の体温・脈・血圧などを記入する。

③



入院／外来カルテ・フィルム・指示が出ているもの(点滴等)を用意する。

④



『手術処方箋』は入院カルテに挟む。

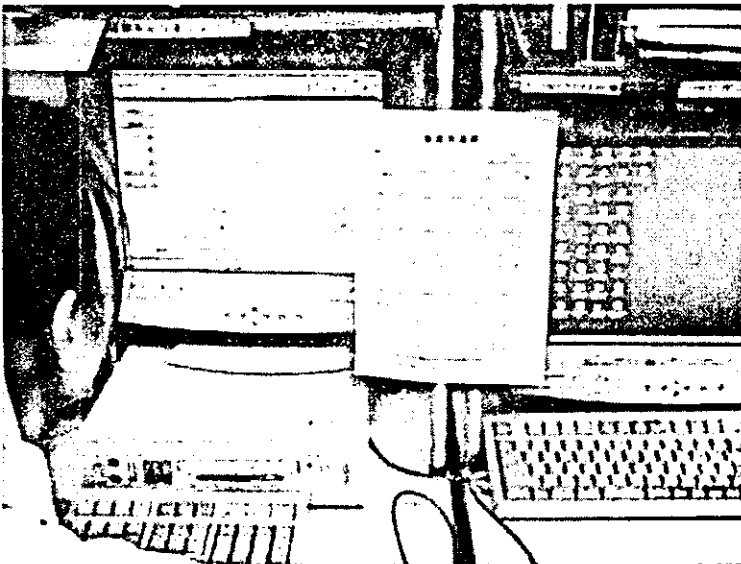
⑤



鍵付きの青袋に入れる。

14:25 食事入力

①



オーダーリング端末にて食事入力。
食事入力は15:30までに入力しないと翌日の朝からの分が変わらない。
食事入力はだいたいスタッフが行う。

15:05 緊急で出た点滴の作成(観察対象以外のメンバ)

①



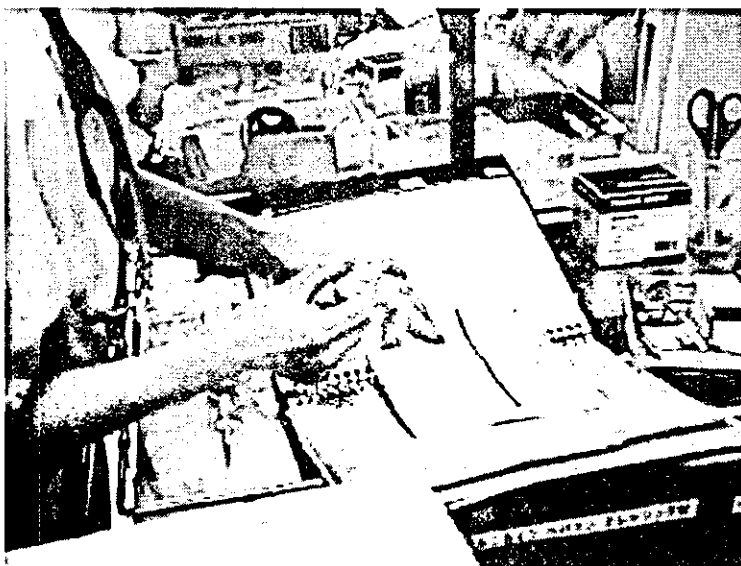
薬と入院注射処方箋を2人でダブルチェック。

②



点滴薬の溶解。

③



溶解後も空いたケースをもとに入院注射処方箋とカルテをみながらもう一度チェック。