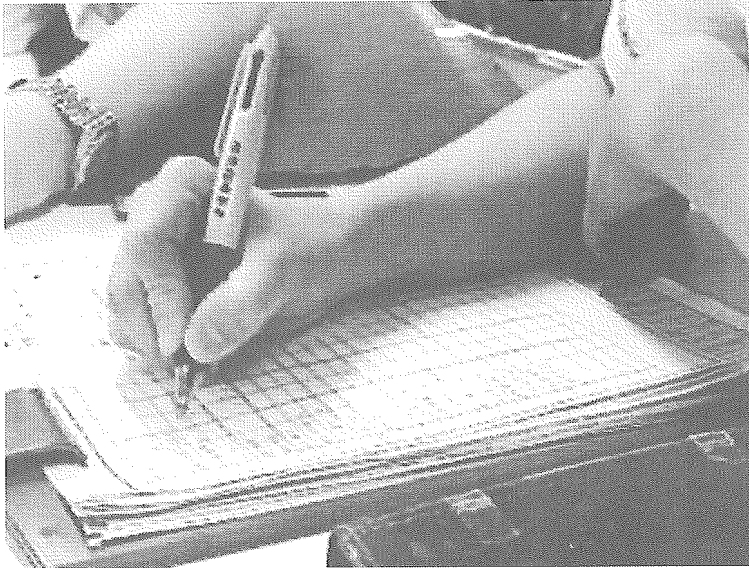


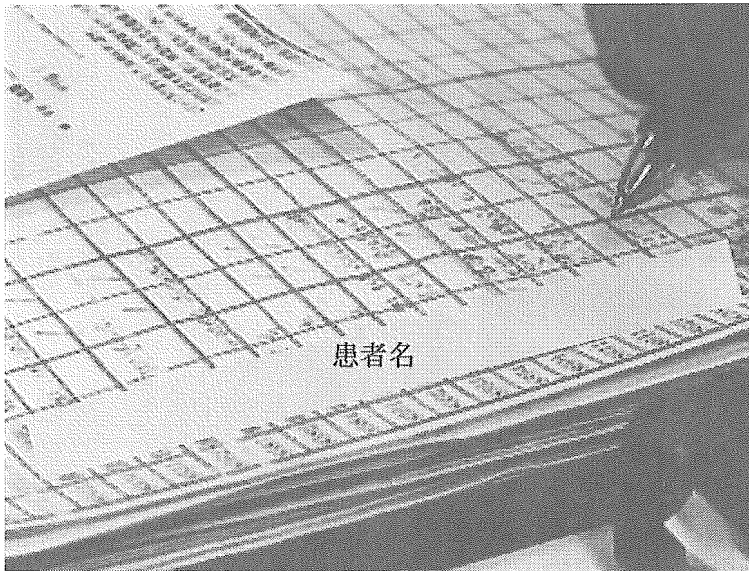
09:15 チーム内の情報交換

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。

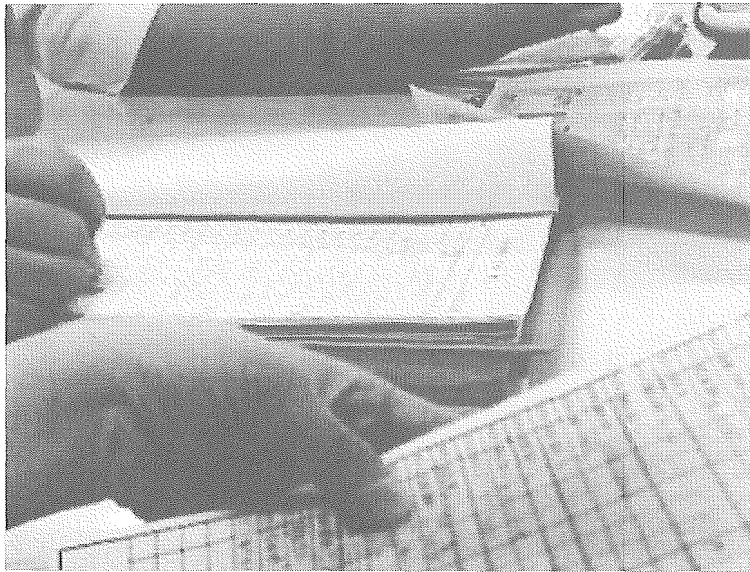
③

時間	活動内容	メンバー
09:00	09:15 チーム内の情報交換	
09:30	10:00	
10:30	11:00	
11:30	12:00	
12:30	13:00	
13:30	14:00	
14:30	15:00	
15:30	16:00	
16:30	17:00	

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。

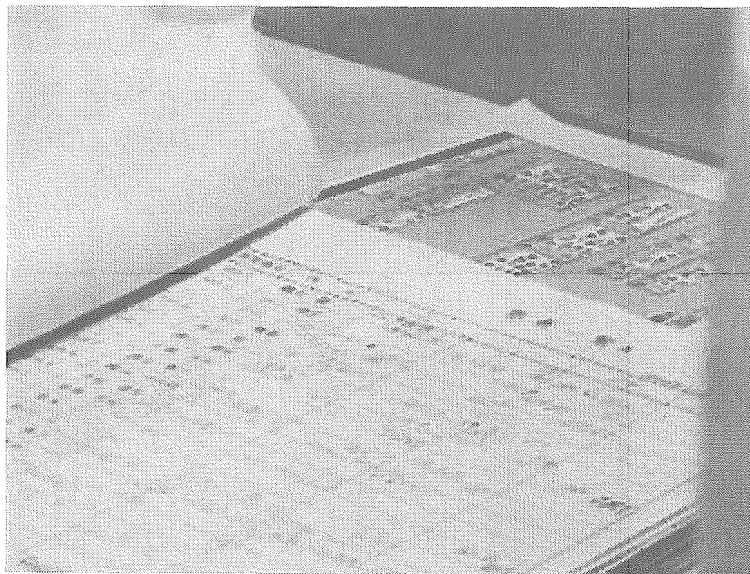
09:35 師長・コーディネータ間での情報交換（コーディネータ業務）

①



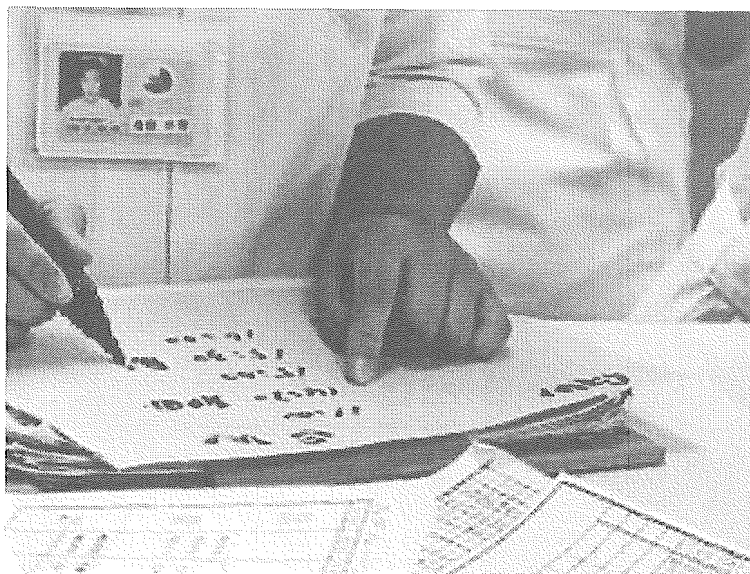
師長・両チームのコーディネータの3人で両チームの情報交換。

②



師長は、聞いた情報を病棟患者一覧表に記入していく。

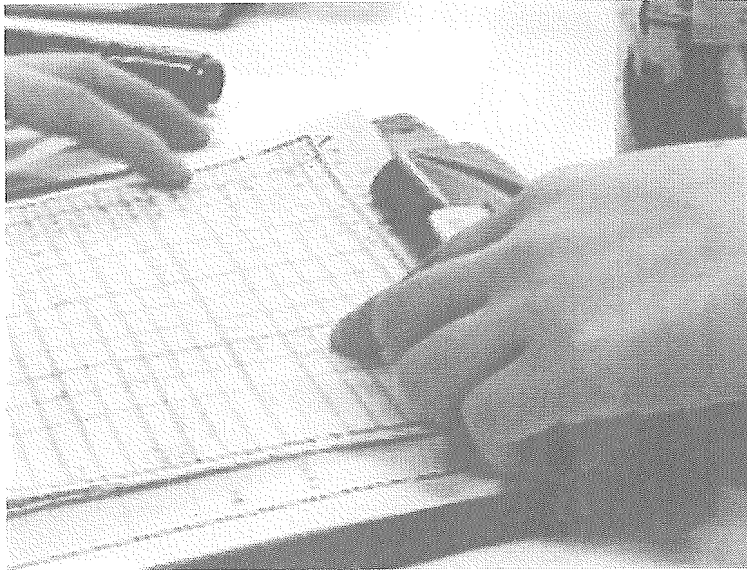
③



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

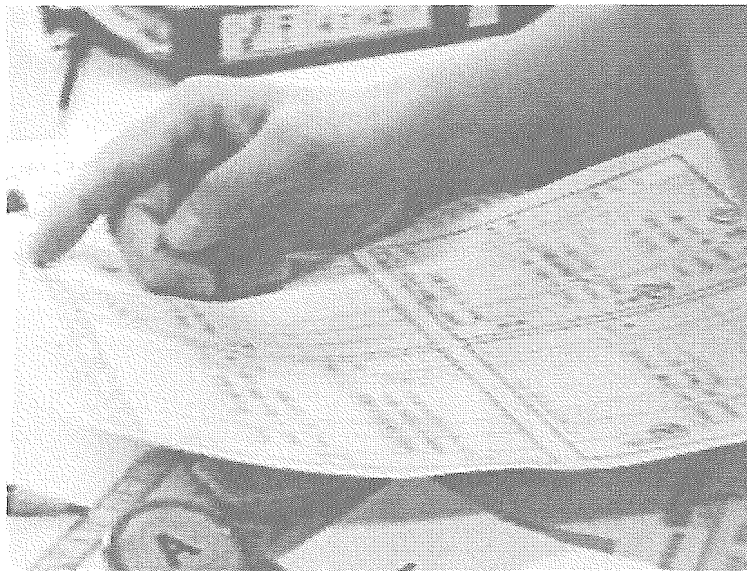
①



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

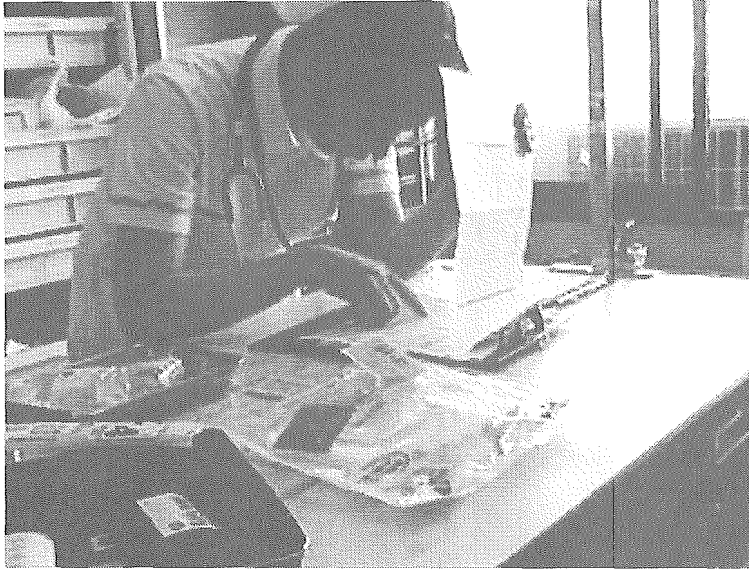
患者名	患者名
BC	⑦
⑩	外来
EKG	

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

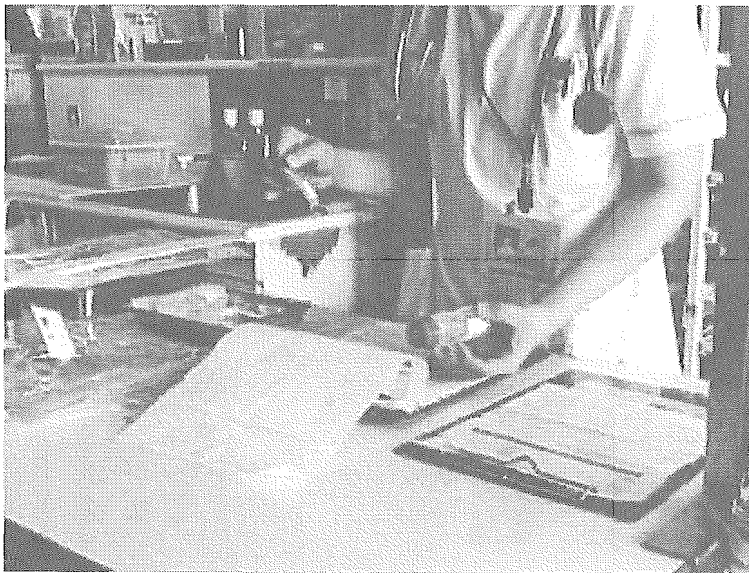
10:00 点滴作成 (D)

①



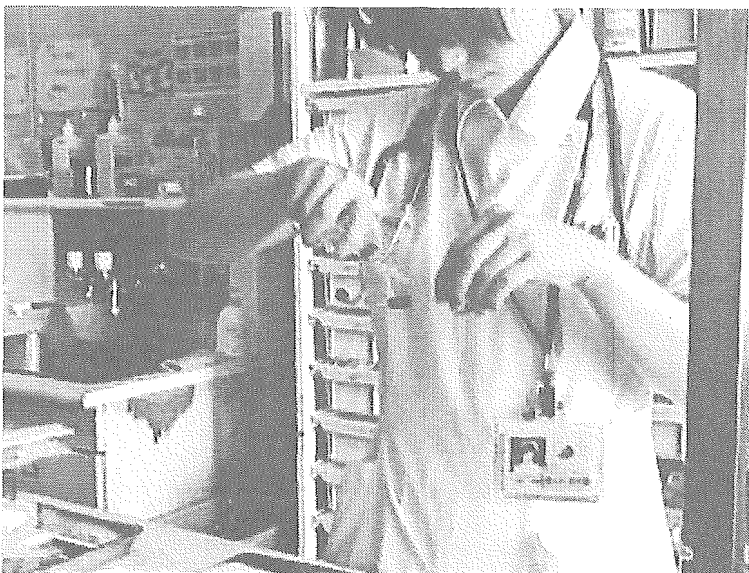
『入院注射処方箋』を見て薬品を確認。

②



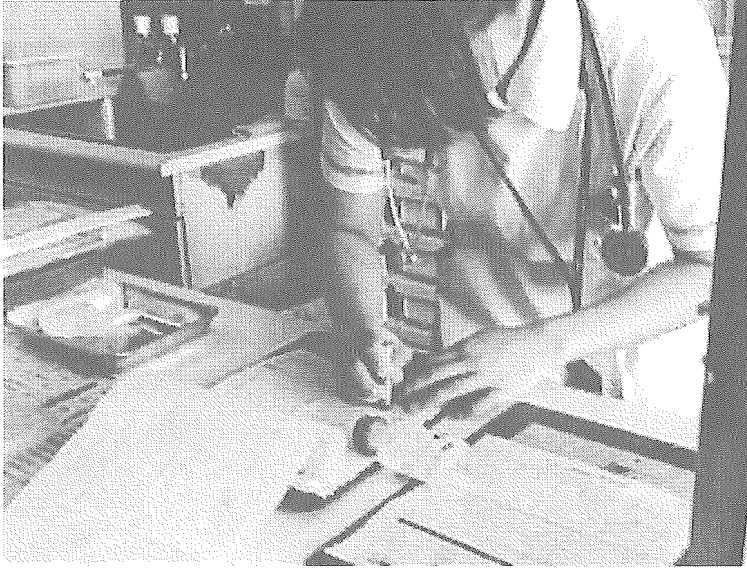
『入院注射処方箋』と薬品を確認。

③



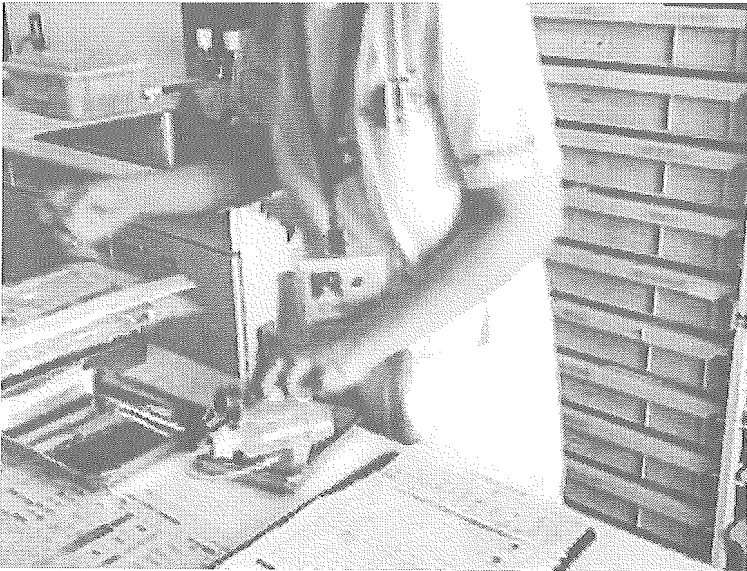
点滴を作成。

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。

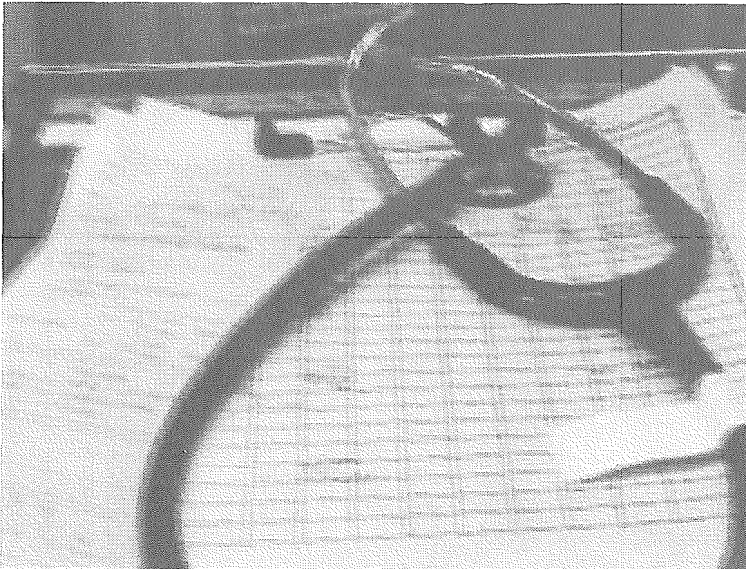
10:10 検温に回る (E)

①

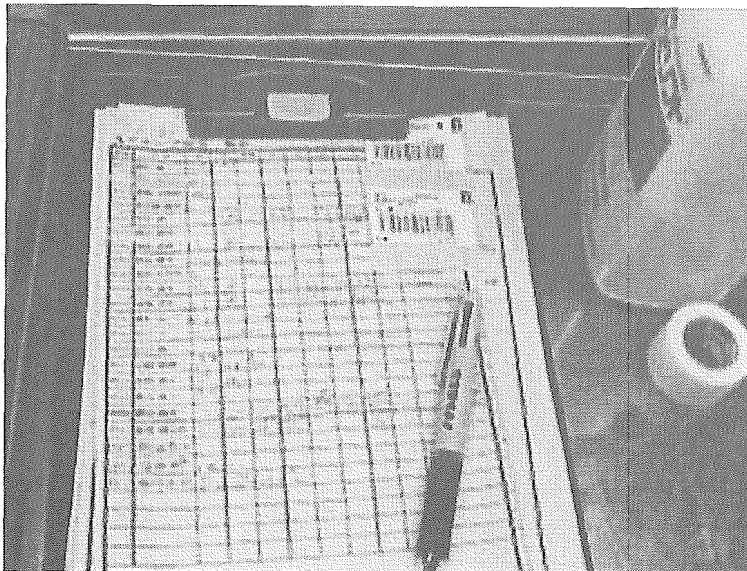


検温にまわる為の準備。

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。

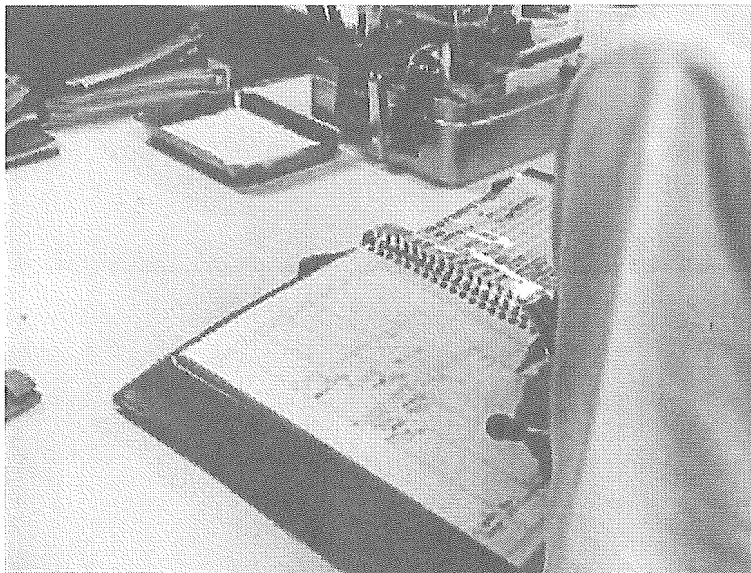
11:20頃 指示取り

①



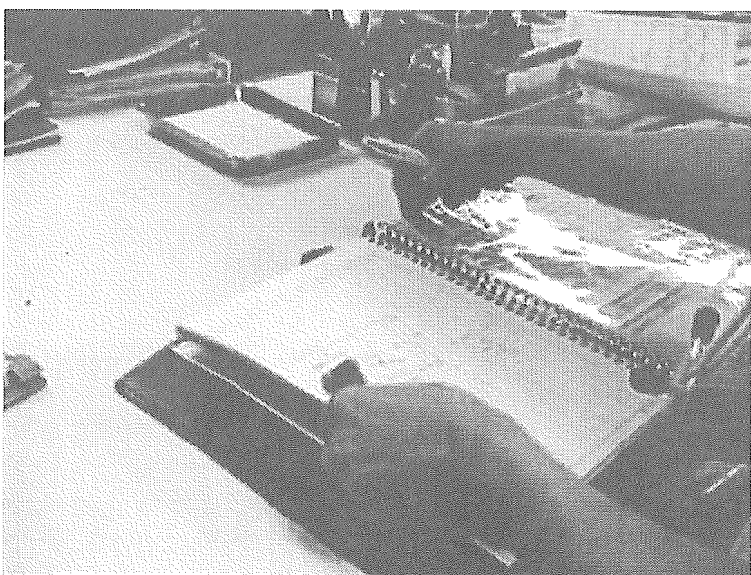
指示棒の立っているカルテを見る。

②



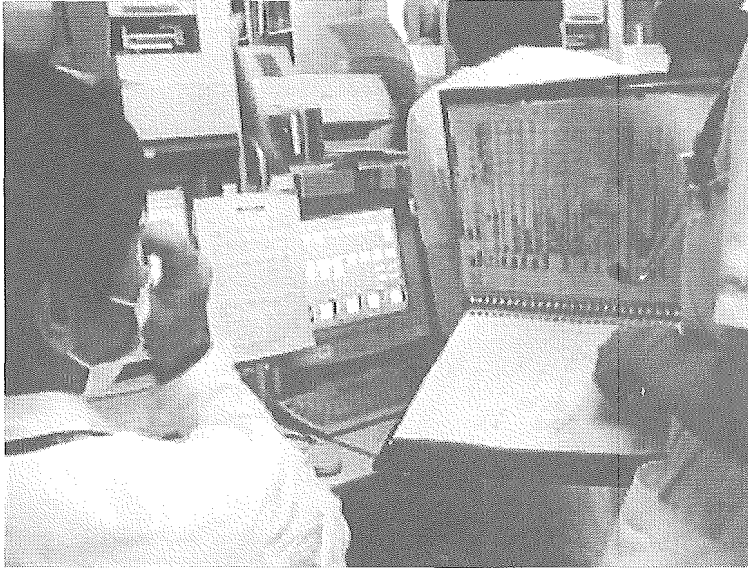
指示の書いてあるページを見ながら指示内容の確認し、指示受けのサイン(日付と名前)をする。

③



指示棒を下ろす。

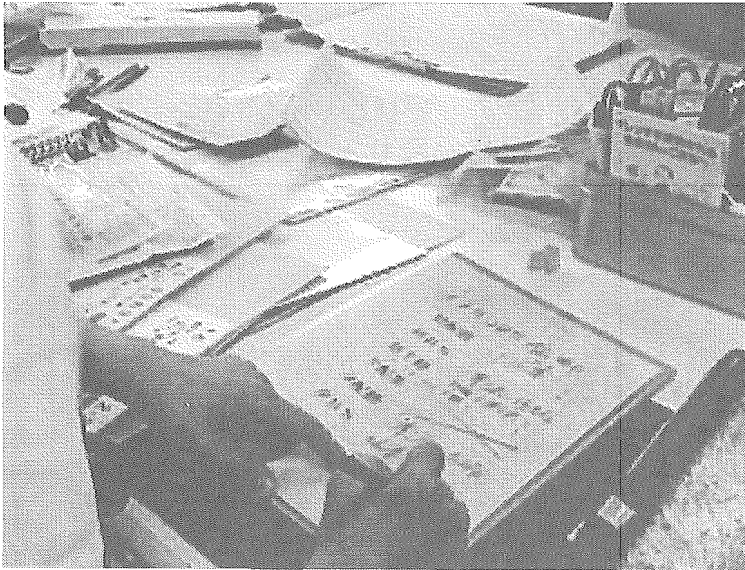
④



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)

①

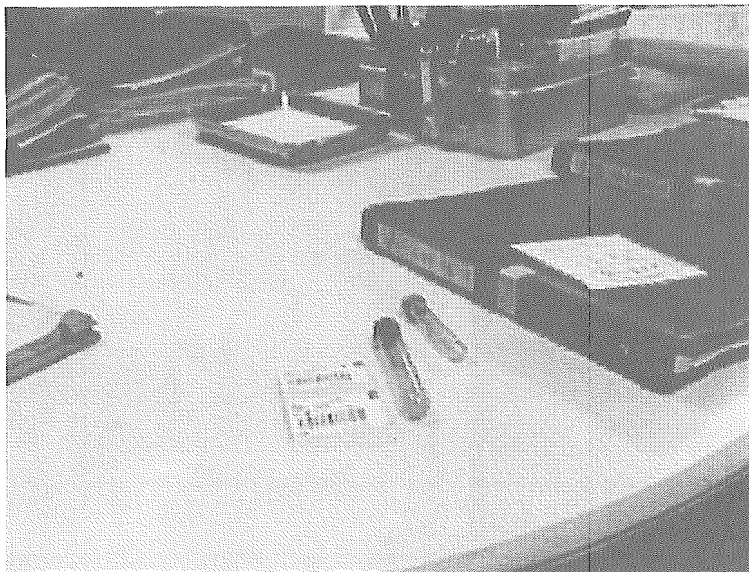


昼の休憩・夕方の人手が減る時の仕事の割り振りを作成。  
血糖測定の監視当番などを決める。



11:25 採血の準備

①



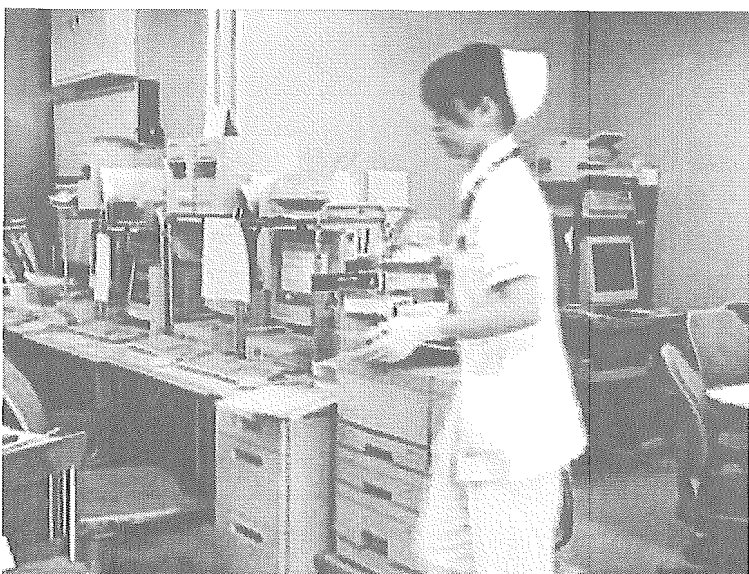
採血管にバーコードを貼る。  
急にオーダされた指示で、バーコードは  
医師から手渡されたもの。

②



採血の準備をする。

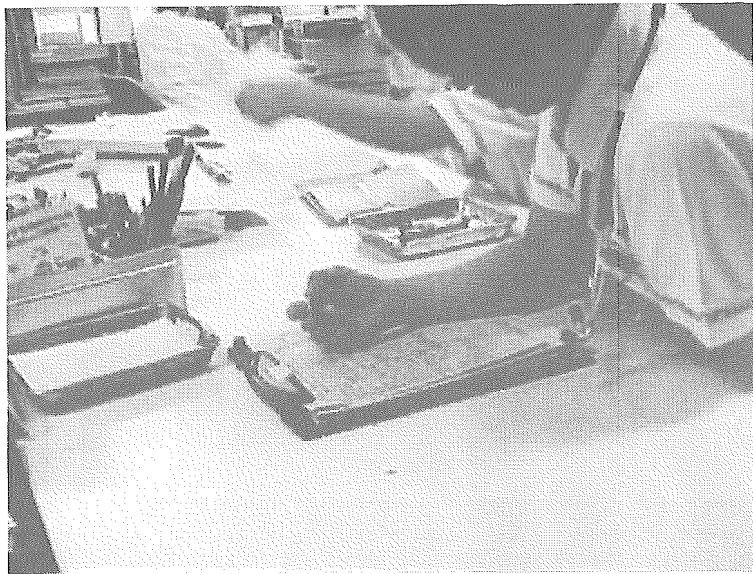
③



手袋をはめてベッドサイドへ。

11:30 メンバから報告を受ける (コーディネータ業務)

①



メンバから患者の症状などの報告を受ける。聞きながら、検温表に記入していく。

11:30 血糖値測定

①



患者がナースステーションに血糖測定やインシュリンを打ちにくる。各チームで1人はそれを監視する。

②

血糖値グループ

お名前	朝	昼	夕	寝る前
患者名	朝	212	157	157
	昼	175	212	157
	朝	175	157	157
	朝	175	157	157
	朝	175	157	157
	朝	175	157	157
	朝	175	157	157
	朝	175	157	157
	朝	175	157	157

患者名

患者はグループの血糖値表に朝・昼・夕の血糖値を自分で記入する。

【数字のカッコの意味】

青カッコ:自分で出来る人

赤カッコ:自分で出来ないのので部屋まで行ってスタッフがチェックする人

緑カッコ:スタッフが立ち会いのもと自分で出来る人

記録時には受持ち患者の血糖値を見て、カルテに転記する。

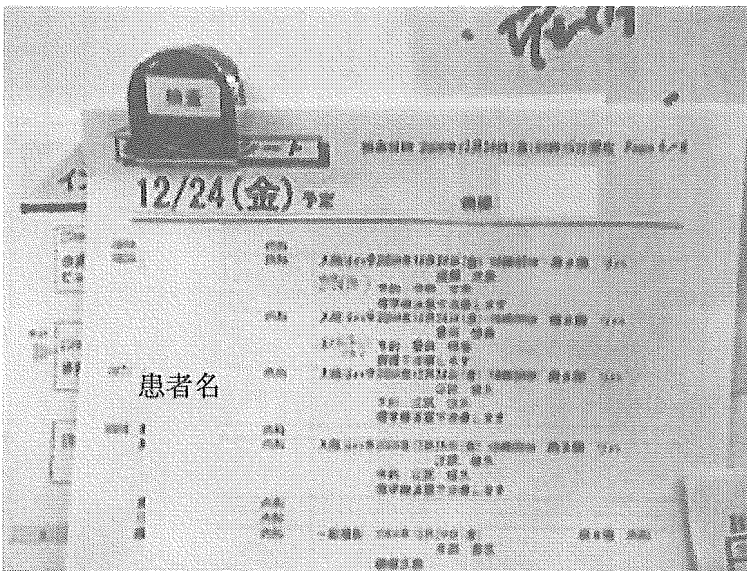
12:00 食事の配膳 (F)

①



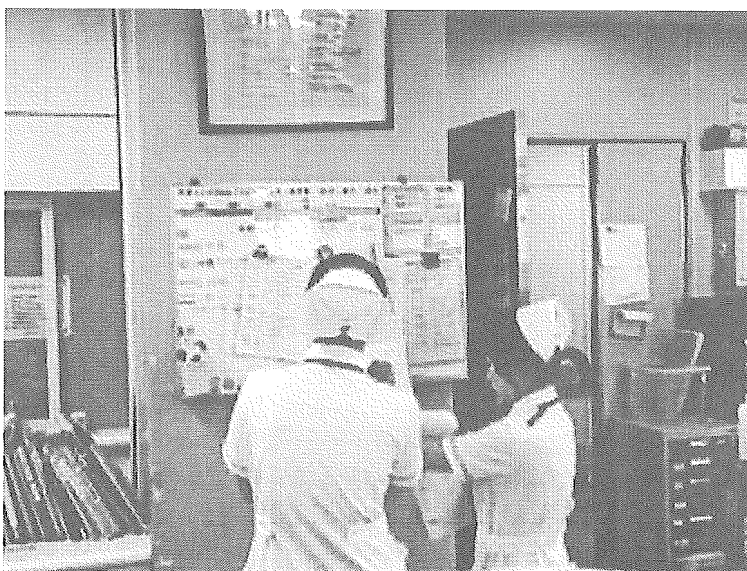
食事の配膳時に、『看護ワークシート』で検査の有無を確認する。食事の遅食・禁食を判断する為。

②



12:20 休憩前の引継ぎ

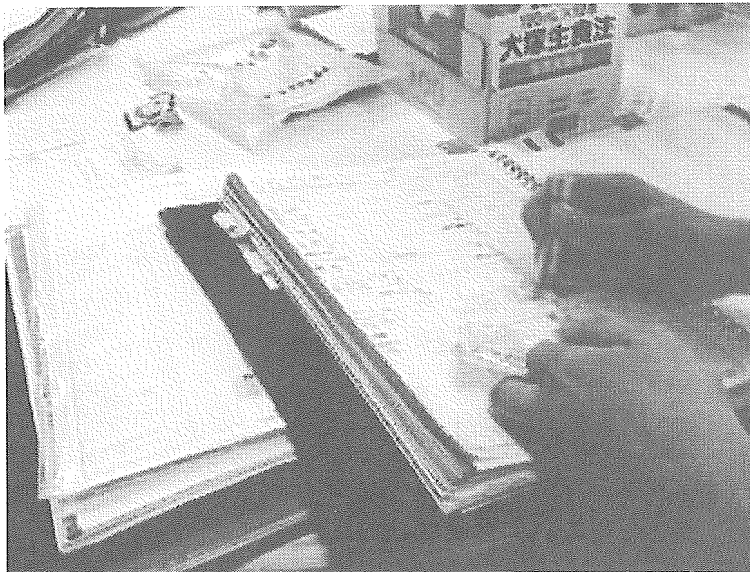
①



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



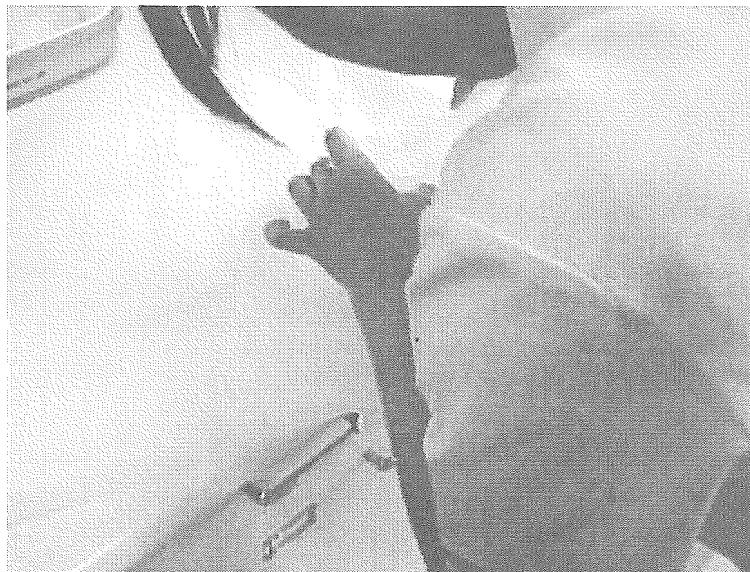
カルテと薬の確認をし、チェックしたら印鑑を押す。

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。

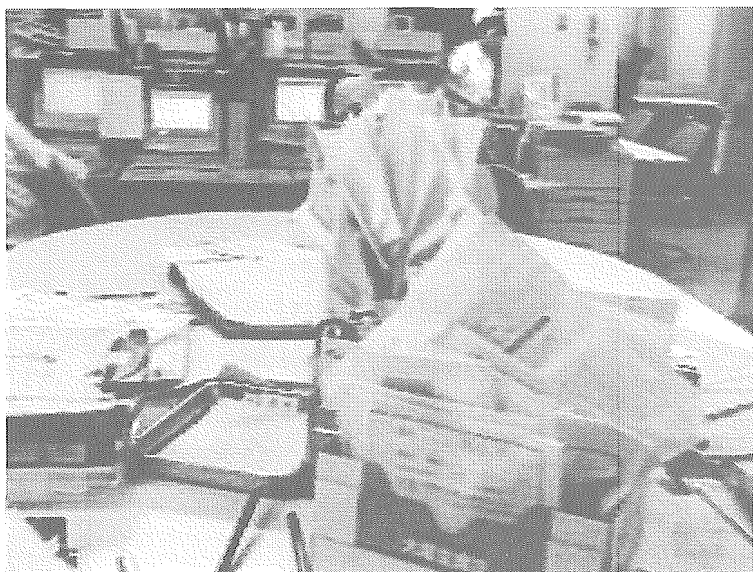
⑤



使い終わったものは、洗って消毒液の中へ。

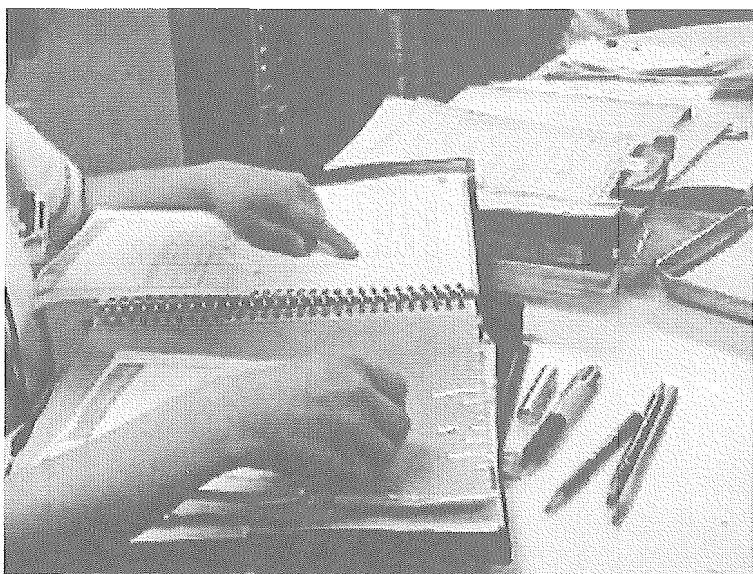
13:50 病棟に届いた薬のチェック

①



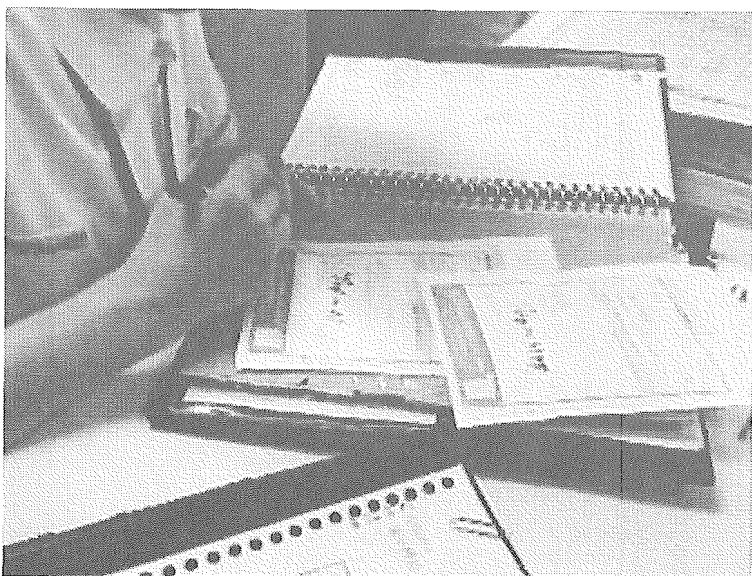
昼前と3時くらいに病棟に薬が上がってくる。

②



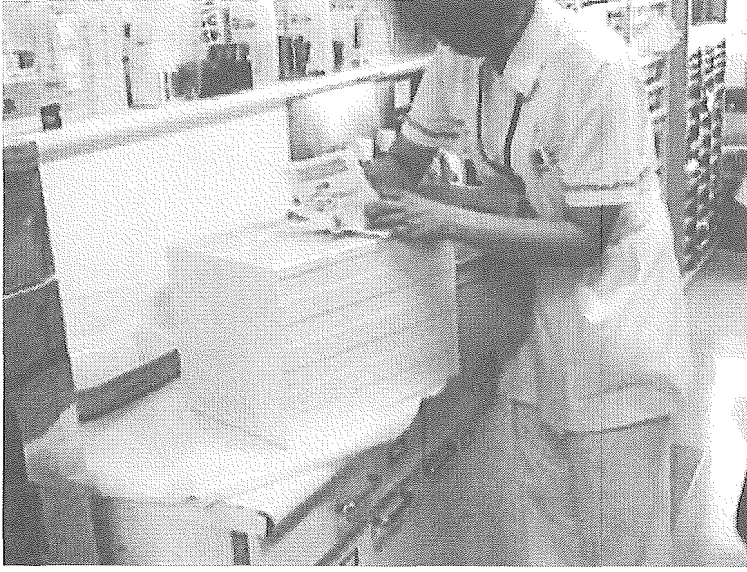
薬とカルテに書かれた内容・種類・数の確認する

③



薬袋にいつからいつまでの薬かを記入する。

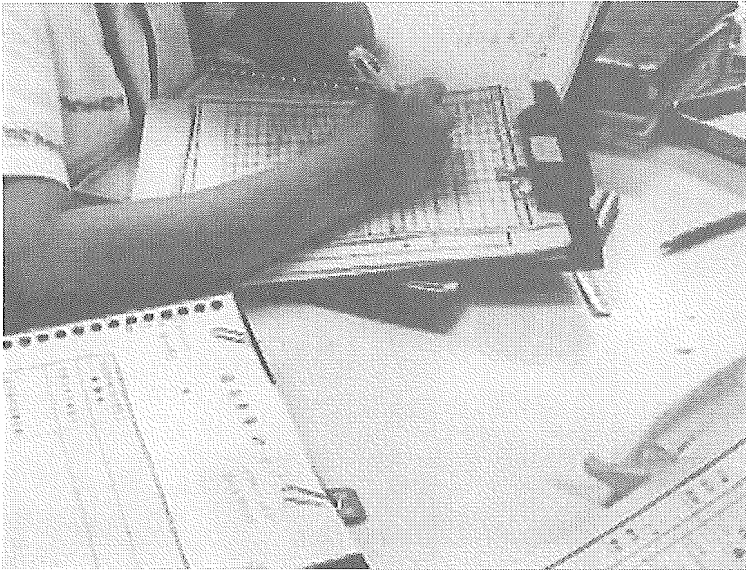
④



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。

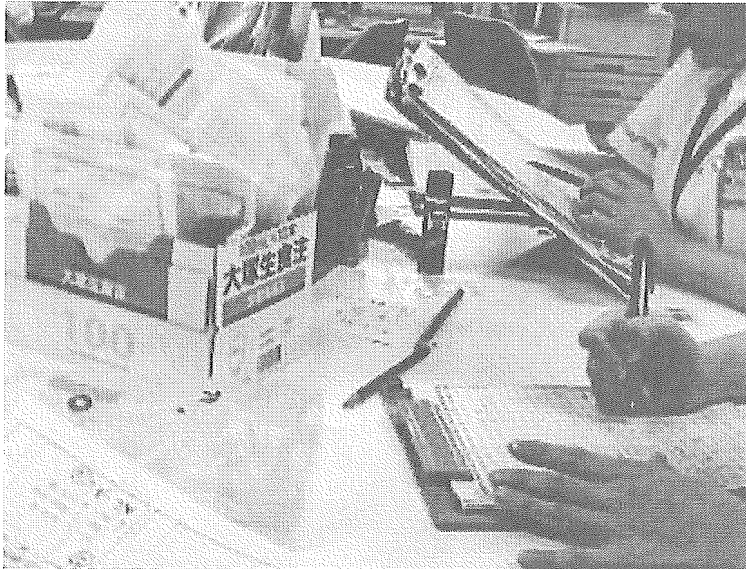
14:00 昼カンファレンス(チーム別情報交換)

①



患者の状況について報告。

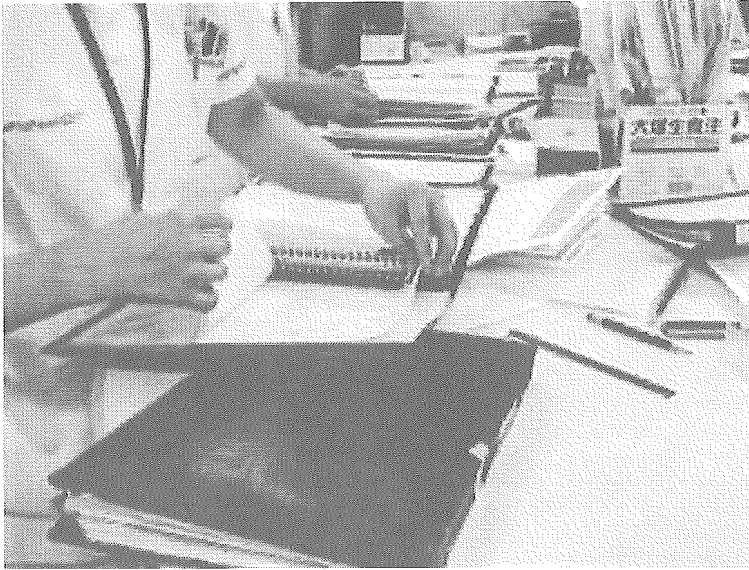
②





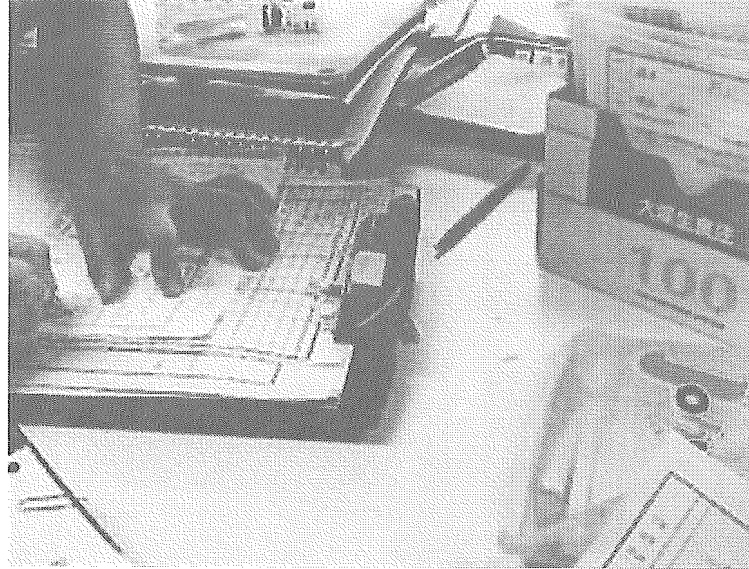
14:10 手術出しの準備

①



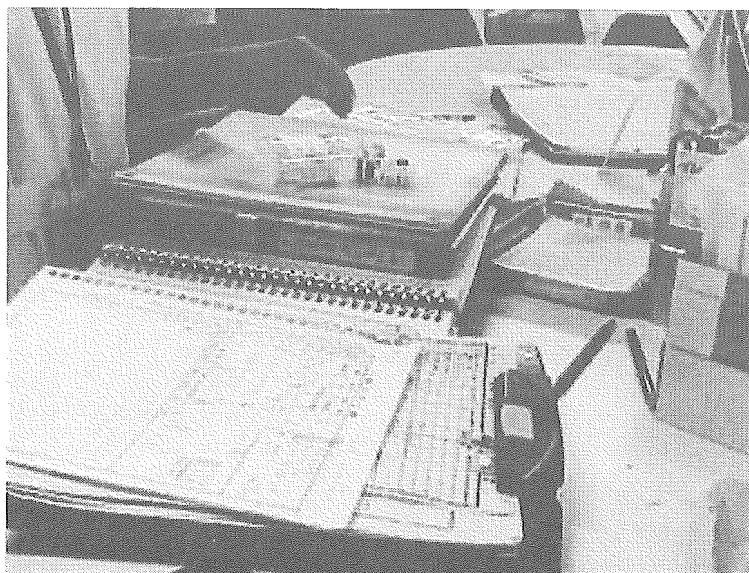
カルテから、『手術処方箋』を取り出す。

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

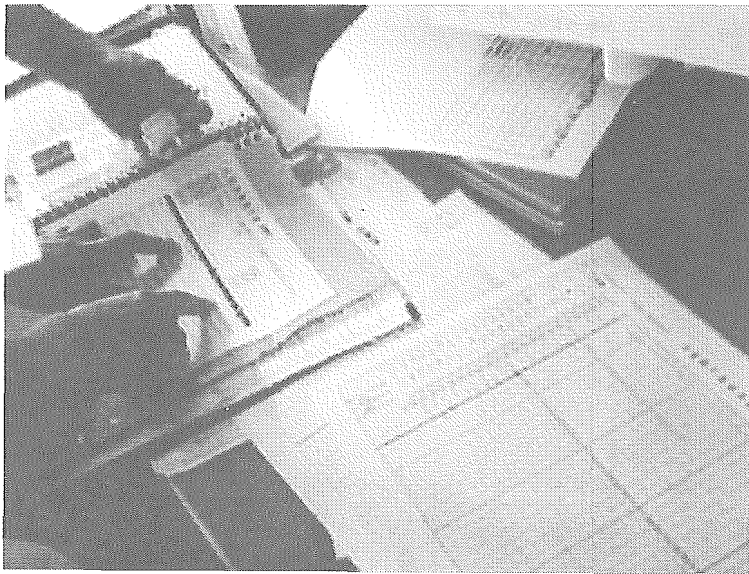
①



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



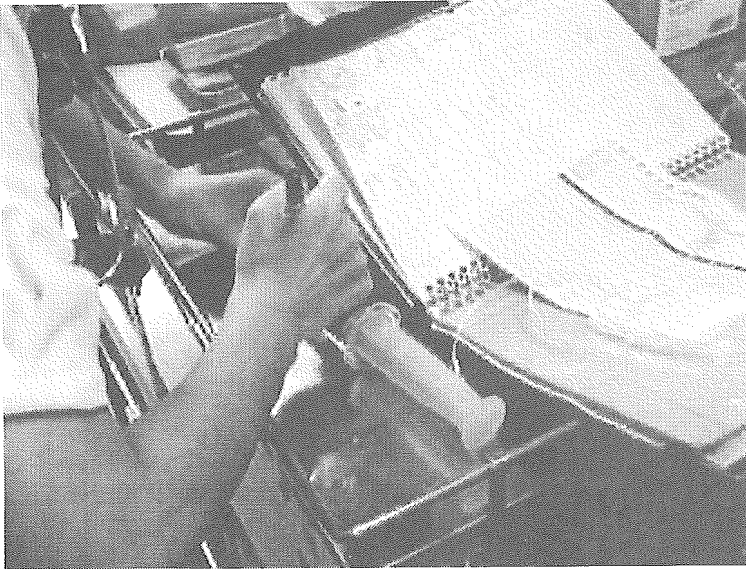
点滴薬の溶解。

③



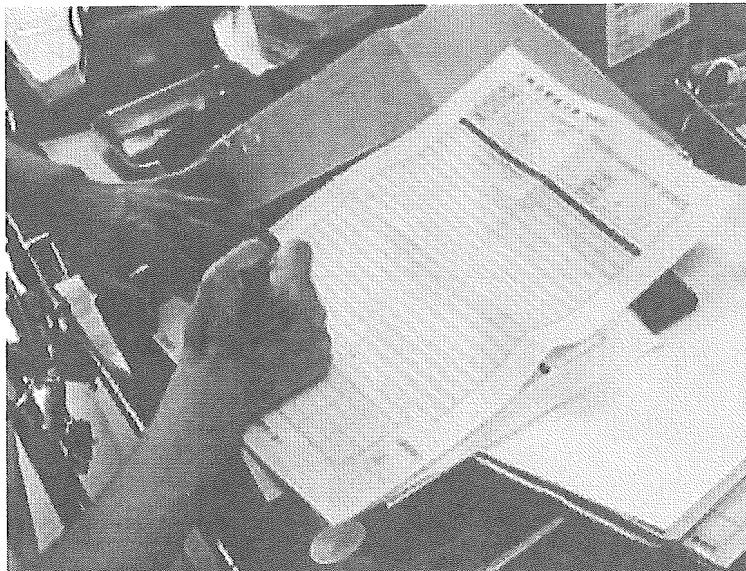
溶解後も空いたケースをもとに入院注射処方箋とカルテをみながらもう一度チェック。

④



注射器に名前を記入する。

⑤



入院注射処方箋に点滴を落とす量、時間、溶解した人のサインを書き込む。

⑥



急に出た指示で、薬も今上がってきた所なので、処方箋はサインだけして戻す。本来ならフリーが薬の数をかぞえて確認する。