

10) 翌日点滴指示書の点検

- ・当日・翌日の指示書を点滴注射指示書画面で確認し、確認実施人力をする
- ・平日の14時頃、医師が入力した事を確認する
- * 点滴の開始は9時を基本とする

Ex) セファメジン 2回/日 ⇒ 9時 と 19時

- ・手術やアンギオ・γナイフの指示書に関しても出ていない場合には医師へ依頼する

11) 各自受け持ち患者の注射薬準備 (16時以降～24時分まで)

- ※ 1患者1トレイで注射カートより出すのみ

12) 翌日の指示書・検査の確認・検査説明用紙への抜き書き・説明

- ・12-14時に翌日の定時オーダーの指示書を確認する
- ・翌日指示書の抜き書きを受け持ちを確認

翌日の検査・食止めなど、確認し、食止め表への記載

必要事項を検査説明用紙に抜き書きをしたあと、患者へ説明する

- * 臨時指示について

Drより口頭で変更指示を伝えてもらう

指示書に色あるいは表示で変更が分かるので、確認する

- ・時間区分；日勤：8-16時 夜勤：16-8時

ただし、勤務時間帯に入力されない場合は、従来どおりに口頭指示受けメモを使用し対応する

13) 各チームリーダーへ申し送り

16時までに担当看護師は、その日の受け持ち患者をリーダーに申し送りをする。

14) 勤務交替時にWチェック (ドレーン・CV・呼吸器・シリンジポンプ、抗癌剤の点滴)

日勤看護師は、15時30分頃から夜勤看護師と勤務交替時にダブルチェックを行う。

15) ICU、救急病棟からの転入 ⇒詳細はP22参照

16) 退院患者の準備・説明

- ・退院の前日にクラークが作成した退院チェックリストを確認し、退院処方・退院療養計画書が退院前日までに処方、準備されていること (冷所薬の確認も忘れずに)、次回外来受診日の予約を確認する
- 週末退院予定の場合は、金曜日までに準備されているか確認する
- ・退院当日の朝、IDカード・薬・退院療養計画書が渡っているか確認し、チェックリストに沿って説明を行う。体温計・病院の備品を回収する。リストバンドのCUT
- ・内服薬は原則として患者にすべて返却する。但し、中止薬や今後服用しないものについては患者の了解のもとで破棄する
- ・週末・祝日に急遽退院が決まった場合は、次回受診時に精算する旨を伝え、時間外受付にある書類 (支払確認書) に記載していただいて退院してもらう

17) 環境整備

<患者サイド>

- ・現在の患者の状態で不要な物品を片付ける
(酸素コルベン・点滴台・尿器・ガーグルベイスン・陰洗ボトル・マジックコップ等)
- ・オーバーテーブル、ベッド柵、床頭台等ベッド周囲をショードックで拭く
- ・患者のADLに応じて手の届くところに、必要物品をセットするなど生活しやすい環境を考え整える
- ・モニター、ポンプを外からすぐ見えるようにセットする