

# 平成 31 年度 看護記録委員会年間目標

## I. 看護の質の保証をする

### 1. 看護計画の充実を図る

#### 1) 個別性のある看護計画を立案する。

- ①対象となる患者の問題を引き起こす要因を考慮して、標準看護計画の一部修正と追加をする。
- ②委員が3ヶ月に1回、チェック表に沿って看護計画の追加修正が出来ているか監査する。
- ③監査結果を委員会に報告する。(5・8・11月)
- ④委員会で検討した内容を師長会議で報告する。

#### 2) 患者の問題と期待される結果が看護目標と援助内容に整合性がある。

- ①入院・転入後にカンファレンスを実施し、問題リスト・看護計画の立案・評価をする。
- ②入院・転入後は、1週間以内に看護計画の評価・修正をする。
- ③1週間以降は、設定された評価日に評価を行う。

### 2. 患者記録の充実を図る

#### 1) 記載基準に基づいた問題解決思考型の看護記録をする。

#### 2) 記載基準に基づいた経時記録をする。

#### 3) 看護記録の質的・形式的監査を行う。(7・1月)

- ①各部署のカルテを2冊選び、違う部署の委員で看護記録を監査する。
- ②監査結果を委員会で検討して師長会で報告する。

#### 4) 問題リスト、看護計画、患者記録(SOAP)の適切性・妥当性の評価を行う。

- ①SOAP記録の書き方・内容を監査する。
- ②倫理的配慮について記録内容の監査をする。
- ③看護計画と実施内容について監査する。

### 3. 記録時間の短縮を図る。

#### 1) 看護記録の無駄がないか監査時に調査を行う。

- ①検温表、フローチャートの活用方法について検討する。
- ②各部署の記録時間確保の現状を意見交換する

## II. 自部署の看護記録に関する課題を明確にし、問題解決を図る

### 1. 各部署の看護記録について環境分析を実施する。(年2回:上期・下期)

### 2. 各部署の活動目標・計画を立てる。

### 3. 委員会で各部署の活動報告を行う。

### 4. 6月・10月・2月の委員会で活動評価を行う。

## III. 院内研修の参加

### 1. 4月 新人オリエンテーションⅠで看護過程シリーズ1・2の研修会を実施する。

### 2. 10月 新人オリエンテーションⅢで看護過程シリーズ3の研修会を実施する。

## IV. 電子カルテ導入に向けての準備

### 1. 看護記録記載基準、標準看護計画の整備

### 2. 看護記録用紙の整備

### 3. 看護記録に付随する用紙の整備