

## 담당 의료진 변경 시 정보공유 규정

관리번호	W-3.1.3	제정일	2013년 02월 15일
승인책임자	병원장	최근개정일	2016년 10월 31일
검토책임자	규정관리위원장	시행일	2016년 12월 01일
주무부서	진료부, 간호부, 원무과	검토주기	3년
관련근거	의료기관인증기준 3.1.4	검토예정일	2019년 10월 30일

### I. 목적

진료과 간, 부서 간 전과/전동 및 직원의 근무교대 시 표준화된 의사소통 과정을 통해 정보를 공유하여 진료의 연속성을 유지하기 위함이다.

### II. 정의

1. 전과 : 입원 시나 입원 중 진료과 변경을 의미한다.
2. 전동 : 입원 중 다른 병동으로 입원실을 옮기는 것을 의미한다.
3. 담당의 : 환자의 재원기간 동안 처방, 의무기록 등의 진료행위를 하는 전문의
4. 진료과 내 담당의 변경 : 주치의의 학회, 휴가 등으로 연속 진료가 어려운 경우 일시적인 진료과 내 담당의 변경을 의미한다.
5. 근무교대 : 병동 내 근무 간호사 변경, 근무 의사 변경(당직근무)을 의미한다.

### III. 규정

1. 환자 담당 의료진 변경 시 정보 공유  
환자상태에 대한 정보를 기록지에 기록하며, 필요시 전화 및 구두로 추가 인계할 수 있다.
2. 전과 시 의료진간 필요한 정보를 공유하기 위한 의무기록 작성절차
  - 1) 전과 및 진료과 내 담당의 변경 절차
    - (1) Consult(협의진료)후 전과 지시가 있으면 주치의는 환자와 보호자에게 전과에 대한 설명을 한다.
    - (2) 전과 및 진료과 내 담당의 변경은 담당의가 서로 연락하며 환자 정보를 공유하기 위해 경과기록지(Duty on/off note)를 작성한다. 의사 처방은 전과된 진료과의 처방을 시행한다.
    - (3) 전과가 결정되면 담당 간호사는 환자와 보호자에게 전과에 대한 설명을 하고 원무과로 안내한다.
    - (4) 원무과에서는 특진진료비 발생이 되는 환자에게는 이에 대해 설명하고 입원환자 전과/전동/전실 신청서에 서명을 받은 후 EMR상 정보를 변경한다.
    - (5) 전과 처리 후 재발행한 이름표와 환자인식밴드를 교체하고 전과 사실을 간호기록지에 기록한다.
3. 전동 시 의료진간 필요한 정보를 공유하기 위한 의무기록 작성절차
  - 1) 전동  
본원은 2개 병동으로 입원 진료과가 동일하게 운영되며 중환자실을 포함하지 않는다.
    - (1) 의료인, 환자, 보호자 요청으로 전동이 결정되면 해당 병동 간호사는 환자와 보호자에게 전동에 대한 설명을 하고 원무과로 안내한다.
    - (2) 원무과에서는 필요 시 상급병실료 및 간호간병통합서비스 병동에 대해 설명하고 신청서를 받으며 입원환자 전과/전동/전실 신청서에 서명을 받은 후 EMR상 정보를 변경한다.

- (3) 환자에 대한 인계는 경과기록지, 간호기록지, 전산 카덱스 등을 활용하여 담당의 또는 담당간호사가 한다.
- (4) 전동 처리 후 재발행한 이름표와 환자인식밴드를 교체하고 전동 사실을 간호기록지에 기록한다.
- (5) 감염환자 전동 시에는 [W-4.2.3 감염성질환 격리 절차]에 따른다.
4. 교대근무 시 환자 상태에 대한 정보공유
  - 1) 근무 교대 시
    - (1) 간호사는 근무 교대 시에 Work Sheet와 전산 카덱스를 활용하여 구두로 인수인계를 진행하여 간호의 연속성을 유지한다.
    - (2) 의사 근무 교대 시 경과기록지를 통해 정보를 공유한다.
    - (3) 매월 말, 익월 의사 당직표가 작성되고 병원장 결재를 득한 후 당직이 이루어진다.
    - (4) 의사 당직표 확인은 월스공지사항 - 당직표 폴더에서 가능하다.
5. 의사소통을 위해 의무기록에 포함될 내용
  - 1) 환자 기본 정보(기본 인적사항)
  - 2) 환자의 상태에 따른 주요검사 결과
  - 3) 인계시점에서의 환자상태 및 치료 경과
  - 4) 필요시, 제공되는(제공되어야하는) 장비 및 기구 등
6. 전동 시 의료진의 동반유무는 환자상태에 따라 담당의가 결정한다.

입안자	규정관리위원장	
승인책임자	병원장	
서명일		