

### W-3.1.3 담당 의료진 변경 시 정보공유

---

#### 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 정보공유

##### 1) 전과 및 진료과 내 담당의 변경 절차

- (1) 주치의는 환자와 보호자에게 전과에 대한 **설명**을 한다.
- (2) 담당의 변경은 담당의가 서로 연락하여 **경과기록지**로 환자 정보를 공유
- (3) 전과가 결정시 담당 간호사는 환자와 보호자에게 전과에 대한 **설명**
- (4) 원무과에서는 입원환자 **전과/전동/전실 신청서에 서명**을 받은 후 EMR상 정보를 변경.
- (5) 전과 처리 후 재발행한 이름표와 **환자인식밴드**를 **교체**하고 전과 사실을 간호기록지에 기록

#### 3. 전동 시 의료진간 필요한 정보공유

##### 1) 전동

- (4) 전동이 결정되면 해당 병동 간호사는 환자와 보호자에게 **전동에 대한 설명**
- (5) 원무과에서 입원환자 전과/전동/전실 신청서에 서명을 받은 후 EMR상 정보를 변경한다.
- (6) 환자에 대한 인계는 **경과기록지, 간호기록지, 전산 카덱스** 등을 활용하여 담당의 또는 담당간호사가 한다.
- (7) 전동 처리 후 재발행한 이름표와 **환자인식밴드**를 **교체**하고 전동 사실을 간호기록지에 기록한다.
- (8) 감염환자 전동 시에는 [W-4.2.3 감염성질환 격리 절차]에 따른다.

#### 4. 교대근무 시 환자 상태에 대한 정보공유

- 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 결정**

**Q: 전과시 전과를 받는 과에 어떤 내용을 제공하십니까?**

A: EMR상의 환자기본정보, 환자의 상태에 따른 투약력 및 검사결과 등을 확인, 인계시점에서의 환자상태 및 문제목록, 향후 치료계획 등, 필요시 제공되는(제공되어야 하는) 장비 및 기구 등  
환자 전과 시 EMR 문진정보에 있는 Trans Out 내용을 통해 경과기록지에 기록되어 제공 (경과기록지 확인), Trans In도 동일.

**Q: 전동 시에 환자상태에 대한 정보를 어떻게 공유하나요?**

A: EMR 카덱스 통해 환자의 기본정보, 진단명, 간단한 병력, 환자의 투약력 및 검사결과 등을 인계자와 인수자가 파악한다.

**Q: 인수인계 시 환자 상태에 대한 정보를 어떻게 공유하나요?**

A: 근무교대 시 전임 근무간호사는 후임 근무간호사에게 EMR 카덱스를 통해 현재 환자상태에 대한 정보(이름, 나이 등 기본정보, 환자상태 메모, 투약 및 검사)를 인수인계한다.