

口頭指示の取り扱いについて

安全管理委員会

口頭指示とは・・・緊急時・夜間・手術中・処置中など、医師が現場にいないことからオーダー入力や指示書への記載ができないため、止むを得ず電話にて口頭で行う指示のこと

当院では、原則的に口頭指示は認められていない。

安全管理委員会では、『口頭指示は認めない』という大原則を確認した上で、現場の安全対策上、止むを得ずそれぞれの職制における口頭指示の出し方、受け方につきその詳細を規定したので厳守すること。

(電話口頭指示受け用紙を使用すること)

口頭指示受けの詳細

医師

- ① 口頭指示の理由を告げる。(例：緊急手術・手術中・夜間・検査中・処置中等)
フルネームをいえない場合は、患者様を特定できる情報を必ず付け加える。
- ② 口頭指示内容を伝える。
薬剤の場合は、「患者名」「投与薬剤名」「投与指示量 (mg)」「投与薬液量 (ml)」「投与方法」「投与時間」を指示する。
- ③ 書き取ってもらった指示内容を読み上げてもらい再確認する。
- ④ 後ほど指示書に記載された口頭指示内容を再確認し署名をする。

看護師

- ① 口頭指示の理由を聞き、記載する
- ② 口頭指示内容を聞き、指示書に記載する。指示受けした時間と指示を出した医師の氏名、指示受けした自分の名前も記録する。
- ③ 記録した内容を読み上げる。
薬剤の場合は、「患者名」「投与薬剤名」「投与指示量 (mg)」「投与薬液量 (ml)」「投与方法」「投与時間」を復唱し、復唱確認の欄をチェックする。
最後に、指示を受けた時間と看護師本人の名前を告げる。
口頭指示を受けた後、指示内容に不明な点があれば、もう一度聞きなおすか他の医師、看護師に確認して疑問点を解消する。
- ④ 口頭指示実施者は、指示書に実施時間と実施者名を記載する。
- ⑤ 後ほど医師来棟時に指示書の指示医欄に署名してもらう

平成 16 年 6 月 14 日より実施