

# 병원행정과 감독간호원의 역할

서울의대 부속병원 간호과장 박 정 호

병원 행정 조직의 기본 구성체인 진료행정 간호행정 및 사무행정이 그 목적이나 규모 또는 운영 방법에 따라 각 과가 효율적으로 그 기능을 수행할 수 있도록 적합한 기구로서 구성되어야 할 것은 불문이다. 이 중에서 간호행정은 병원운영에 크게 영향을 미치고 있음은 위 논제에서 강조 하였다. 간호과의 행정 목표는 환자간호에 있어 안전하고 적절한 간호(good nursing service)를 제공할 수 있도록 준비, 지도, 감독하는 데 역점을 두며 이를 실천하여 나날 책임이 있다. 이러한 목적을 수행하기 위하여 연구하고 실천하는 과정이 바로 간호과 행정이며 간호과의 최상위 행정 책임자인 간호과장은 간호과 본연의 제반 행정과 병원장에 대한 보조역, 그리고 이에 수반하는 간호원 인사문제 등을 처리하고 있다.

간호과 조직에서 과장, 수간호원 일반 간호원의 행정적 역할은 강조되고 중요시되나 감독간호원의 기능에 대하여는 잘 인식되지 못한 경향이 있다. 그러던 우리가 흔히 망각하기 쉬운 감독 간호원의 기능이 간호행정에 얼마만큼 영향을 미치는가에 대하여 다음과 같이 말하고자 한다.

## 1. 간호과 행정기구

먼저 간호과에 제반 행정을 보다 효율적으로 이룩하기 위하여 병원기구 상에 간호과는 독립되어야 하며 또한 간호과는 병원기구의 크기, 간호업무의 범위 및 간호원 수에 따라 기구 조직이 명시되어야 하는데 보편화된 외국 병원의 경우 예를 들면

간호과장→부 간호과장→낮, 초, 밤턴 감독간

호원→각과 수간호원→각과 조수 간호원→일반 간호원→그 밑에 비 전문직인 간호보조원, 간병인, 병실서기가 있고 학생간호원의 계통적인 계열을 갖고 있다. 그러나 이런 여러 계열을 모든 병원이 갖고 있는 것은 아니나 간호과장과 수간호원을 연결하는 감독 간호원은 간호행정에서 중요한 역할을 갖지 않을 수 없다. 쉽게 말해서 200명 내지 300명 되는 간호원 및 그 많은 간호행정을 간호과장 혼자 이끌 수 없으며 간호과장을 보좌하여 간호업무, 간호교육 수행을 도와주고 병원 전반적인 상황을 보고하여야 한다.

감독 간호원의 주 임무를 살펴보면

- 1) 일정기간 동안에 병원 일정 분야의 감독
- 2) 일정 분야에 대한 간호원 활동에 대한 감독
- 3) 환자 진료와 업무수행을 평가
- 4) 간호업무 계획 작성과 업무수행 잡무에 대한 수간호원의 지도
- 5) 제반 업무에 대한 개선을 위한 연구 등이며

감독 간호원의 주요 기능으로는

- 1) 간호행정을 계획
- 2) 지도(감독)
- 3) 지휘
- 4) 직원을 돕는 일
- 5) 보고(병동에서 요구되는 것과 특수한 문제)
- 6) 협조(환자 간호의 방법 및 간호업무에 대한 연구)
- 7) 예산편성에 참여
- 8) 인사문제(출퇴근 사항, 직원들과의 대인관계, 수간호원 교육)등을 수행하며 이는 언거나 병원 목적과 감독 간호원이 관여하고

있는 분야의 목적을 생각하여야 된다.  
또한 감독 간호원의 특수 임무 수행에는

1. 외부와의 관계
2. 응급으로 약이 필요할 때의 공급
3. 병력에 관한 업무
4. 식사문제 (개선을 위한 연구)
5. 병원 방문객의 안내
6. 간호직 응모자와의 면담
7. 초번, 밤번 감독간호원은 병원장의 대리자로서 병원 전반적인 행정적 책임을 수행한다.

이러한 중요한 감독 간호원의 역할은 물론 어느 기관이나 그 기관내의 간호분야에서 자기에 주어질 분야 및 위치에서 임무나 기능을 발휘할 수 있도록 각자 노력해야겠으며 다음 병원 간호과의 전전한 기구 조직을 평가할 수 있는 몇 가지 명확한 증거로는

1) 간호과의 목적 설정이 서면으로 되어야 한다. 이는 병원목적 및 신념과 일치되어지며 병원 당국이 인정된 서면상의 증거를 말한다.

2) 기구의 계획 (a Plan of Organization); 간호과의 목적을 달성하기 위하여 한 단위로서 움직일 수 있는 계층적인 계열이 기구표에 의하여 설정되어 조직되어져야 한다.

3) 간호정책 및 행정 지침서 (Policy and Administration Manual); 간호원에게 지침이 되는 병원 운영에 대한 정책 내에서 간호원이 꼭 알아야 할 근무 변경 간호일지 쓰는 법 등을 가르쳐 준다.

4) 간호방법지침서(Nursing Practical Manual) 안전하고 효과적인 간호가 이루어지도록 한다.

5) 간호과 예산(Nursing Service Budget); 이는 병원 예산상의 한 부분으로서

- ① Salary
- ② Supplies and expense; 인쇄비, 도서구입비 타병원 견학
- ③ 기구 및 소요경비 (Equipment and Capital Expenditure)
- 6) a Master Staffing Pattern 직원 명찰판을 제시 한다.
- 7) 환자간호의 평가를 위한 계획 (Plans for Appraisal of Nursing Care Conference);

Nursing Round, Analysis of Accident Report Patient and Employee Opinion Pool, 간호 평가등을 주기적으로 계획한다.

8) 간호과 회의 (Nursing Service Administrative Meeting); 정기적인 감독회의, 수간호원회의, Staff Meeting

9) 자문위원회

문제 해결을 위해 Staff Member를 적극적으로 참여 시키므로써 특별 위원회나 회원이 되게 하고 각 위원회는 목적이 확실해야 하고 이 Committee는 간호과장을 자문할 수 있고 간호과장은 권한의 한계에서 최후결정하여 수행할 수 있도록 추진한다.

10) Adequate Facilities, Supplies, and Equipment; 주기적으로 환자과 직원의 요구에 따르는 설비를 평가하여 Hospital Administrator와 논의하여 시설을 확장한다.

11) 서면화가 된 직원의 업무분장 및 업무한계 (Written Job Descriptions and Job Specification) 각 기능의 반복을 예방하여 각 직원의 업무 한계를 정한다.

12) Personnel Record (신상기록 카드) 배치

13) 인사규정 (Personnel Policies)

14) Health Service

15) Inservice Education of Nursing Personnel

1. 새로들어오는 간호원의 Orientation

2. 새로운 방법 시설 확장 기구의 사용등에 대한 기술 훈련

3. 새로운 지식을 높이기 위한 계속적인 교육

4. Leadership and Management Development

수간호원, 감독등 새로운 Position에 따른 계획

16) 다른 과와의 정기적인 회의 개최; 앞서 열거한 과학적이고 조직적인 간호행정을 수행하는데 있어 간호과장 감독간호원 수간호원 일반간호원 모두가 하나의 간호행정 목적에 일치하도록 지속적인 연구와 실천을 해야 하며 병원당국은 간호업무 수행을 위한 적극적인 협조가 이루어져야 만이 병원이 목적하는 바와 간호과의 목적하는 바를 이득할 수 있으리라 생각된다.

<병원 관리학회에서의 발표원고인>