



紧急状态下护理人力资源调配预案

文件类别	全院文件-护理管理			文件编号	H-F-YA-001
制定部门	护理部	发布部门	质量管理科	生效日期	2020年8月6日
版本/修订	A / 0	文件总页码	5	修订日期	年 月 日

1 目的

应对医院可能出现的突发重大公共事件、院内突发及意外事件等紧急状态，避免护理人力资源不足，并在紧急状态下能快速有效的配备，使患者得到及时、高效、安全的护理服务，减少护理风险，保障患者安全。

2 适用范围

全院各护理单元日常工作中发生突发、意外事件或突发重大公共事件时。

3 定义

- 3.1 紧急状态：是指日常工作中发生突发、意外事件或突发重大公共事件。
- 3.2 日常工作中发生突发、意外事件：护理单元同时出现多位患者紧急抢救，并且当班护士无法完成；或者患者数量突然增加、护理人员紧缺。
- 3.3 突发重大公共事件：突然发生，造成或者可能造成社会公众健康严重损害的重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物和职业中毒以及其他严重影响公众健康的事件。

4 权责

- 4.1 本预案由护理部根据人事科《人力资源应急调配制度 H-H-ZD-012》制定；
- 4.2 本预案由护理部修订和解释；
- 4.3 本预案由全院护士长、储备护士库内的护理人员，必要时全院护理人员执行，护理部负责落实并监督。

5 规程

5.1 组织机构

5.1.1 应急领导小组

- a. 成员构成：由分管护理工作的副院长、护理部负责人、科护士长、各护理单元护士长、储备护士库内的护理人员组成。主要负责应急预案在实施过程中协调及实施。
- b. 职责：
 - a) 负责审定、批准紧急状态下护理人力资源调配预案的启用；
 - b) 紧急状态下组织、指导和督促护理人力资源的应急响应工作；
 - c) 必要时现场指挥紧急状态下的护理人员应急响应；
 - d) 组织协调各科室护理人力资源的调配工作；



e) 审定突发重大公共事件的上报。

5.1.2 紧急状态评估组

a. 成员构成：由护理部负责人、科护士长、各护理单元护士长组成。

b. 职责：

a) 负责评估确定为紧急状态；

b) 负责批准紧急状态下护理人力资源调配预案的启用。

5.1.3 人员保障组

a. 成员构成：由护理部负责人、护理教学秘书，科护士长、各护理单元护士长及储备护士库内的护理人员组成。

b. 职责：

a) 负责组建医院储备护士库；

b) 负责制定储备护士库护理人员的培训计划并落实；

c) 负责协调并快速有效调配护理人员；

d) 储备护士服从调配，完成应急任务。

5.2 预防预警

5.2.1 紧急状态评估及报告：紧急状态发生后，当班护士在采取应急应对措施同时，立即报告护理单元护士长。

5.2.2 储备护士库人员资质及岗位培训：根据《储备护士库管理制度》所要求资质拔储备护士库人员，并制定培训计划进行培训。

5.2.3 建立《护理人力资源调配方案》、《储备护士库管理制度》、《紧急状态下护理人力资源调配制度》，并遵照执行。

5.2.4 警报及解除：护理单元护士长接到科室护士报警后，应初步评估现有状态的紧急程度，调配本单元护理人员，保障工作需要。护理单元护士长根据事件性质，及时协助现场处理，本单元调配仍不能满足工作需要，或预测紧急状态还有升级的可能时，则应将有关情况逐级向上汇报。

5.2.5 记录及总结：相关科室做好人力资源调配记录并总结本次应急调配成效。

5.3 事件发生第一时间的应急识别及警报

5.3.1 岗位：科室工作发生紧急状态，当班护士在采取应急应对措施同时立即报告护理单元护士长。

5.3.2 识别要素：

a. 护理单元同时出现多位患者紧急抢救，患者数量突然增加，当班护士无法完成护理任务；

b. 突然发生，造成或者可能造成社会公众健康严重损害的重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物和职业中毒以及其他严重影响公众健康的事件。



5.3.3 警报信息（报告流程）

当班护士上报→护理单元护士长上报→科护士长（夜间同时报告医院总值班）
上报→护理部

5.4 应急响应

5.4.1 响应原则：

- a. 紧急状态
- b. 调配人员胜任应急工作
- c. 市、省、国家级紧急状态下需要的人力资源，调配时充分尊重个人意愿，本着自愿并胜任工作需要的原则。

5.4.2 响应主体：护理部负责人、科护士长、各护理单元护士长、储备护士库内的护理人员，甚至到全院护理人员。

5.4.3 响应程序：当班护士→护理单元护士长→护理单元护理人员→大科护士长→大科内护理人员→院区护理部负责人→院区内护士→护理部负责人→全院储备护士库护理人员或全院护理人员。

5.5 应急处置

5.5.1 现场第一时间的处置措施

- a. 紧急状态发生后，当班护士在采取应急应对措施同时，立即报告护理单元护士长。

5.5.2 应急响应后的处置措施

- a. 护理单元护士长接到科室护士报警后，应初步评估现有状态的紧急程度，调配本单元护理人员，保障工作需要。
- b. 护理单元护士长根据事件性质，及时协助现场处理。
- c. 本单元调配仍不能满足工作需要，或预测紧急状态还有升级的可能时，则应将有关情况逐级向上汇报。
- d. 接到报警的科室负责人立即启动应急调配。

5.6 应急恢复（事故及其危害得到基本控制后，为尽快恢复正常状态而采取的系列措施）

5.6.1 总结应急调配的经验和不足，提出改进措施并落实改进。

5.5.2 根据调配需要及调配后相关科室护理工作影响情况，进行在平衡调配，以保障全院各科室护理工作良好运行。

5.7 应急注意事项（应急处置过程中需要注意的关键节点及事项）

5.7.1 紧急状态下全院护士要以大局为重，服从各级调配，不得以任何理由推诿、拒绝，接到通知 30 分钟内到岗，由处理突发、意外事件或突发重大公共事件护理单元护士长统一调配工作。

5.7.2 储备护士库的护理人员必须保持 24 小时通讯畅通。

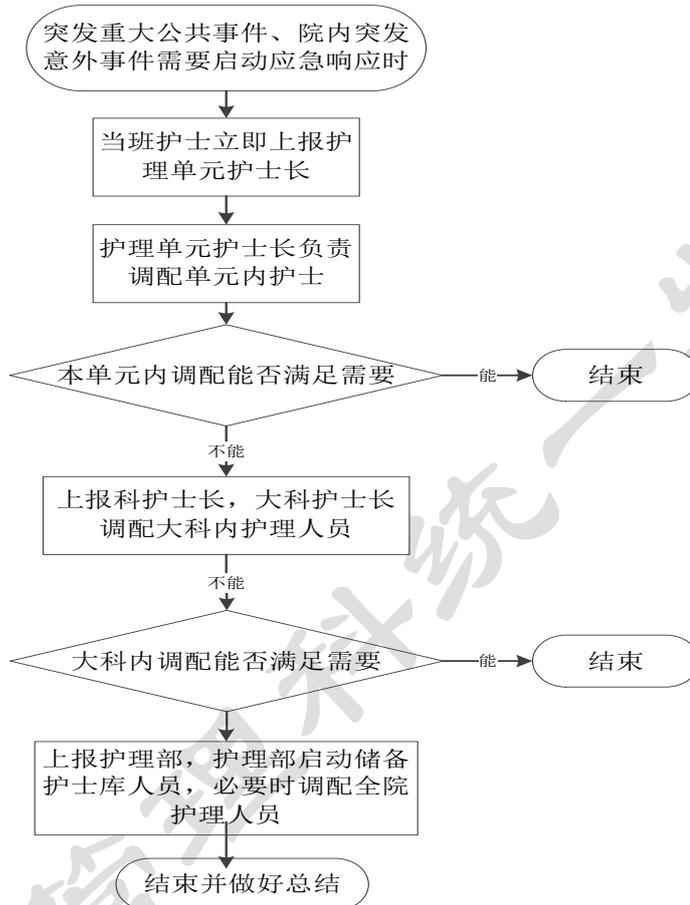


6 工作流程

6.1 应急报告流程图



6.2 应急响应流程图



7 标准/依据

7.1 有关标准

7.1.1 《三级妇幼保健院评审标准实施细则》（2016版），3.29.3.3。

7.2 其他参考文件/文献

7.2.1 人事科《人力资源应急调配制度 H-H-ZD-012》制定。

8 应急物资保障：无。

9 培训计划

对象	具体做法
1. 新进人员	科内负责培训。
2. 在职人员	科内负责培训。
3. 应急管理人員	护理部负责培训。
4. 专业处置人員	护理部负责培训。



5. 培训通道	专题知识讲座及技能培训、应急演练、应急应知应会手册等。
---------	-----------------------------

10 表单附件：无。

11 文件修订记录

修订日期	修订后版本	更改的内容描述

12 审核批准

部 门		审核/批准签字	签署日期
主 办	护理部	部门负责人：于晓黎	2020 年 7 月 30 日
协 办	人事科	部门负责人：李师军	2020 年 7 月 30 日
院领导批准		分管副院长：刘迎恩	2020 年 8 月 6 日