



目視化管理提升護理長行政效率管理成效

解旻容^{1*}、吳瑞珍²、吳淑梅³、陳嘉帆⁴、張宜甯⁵



前言/目的

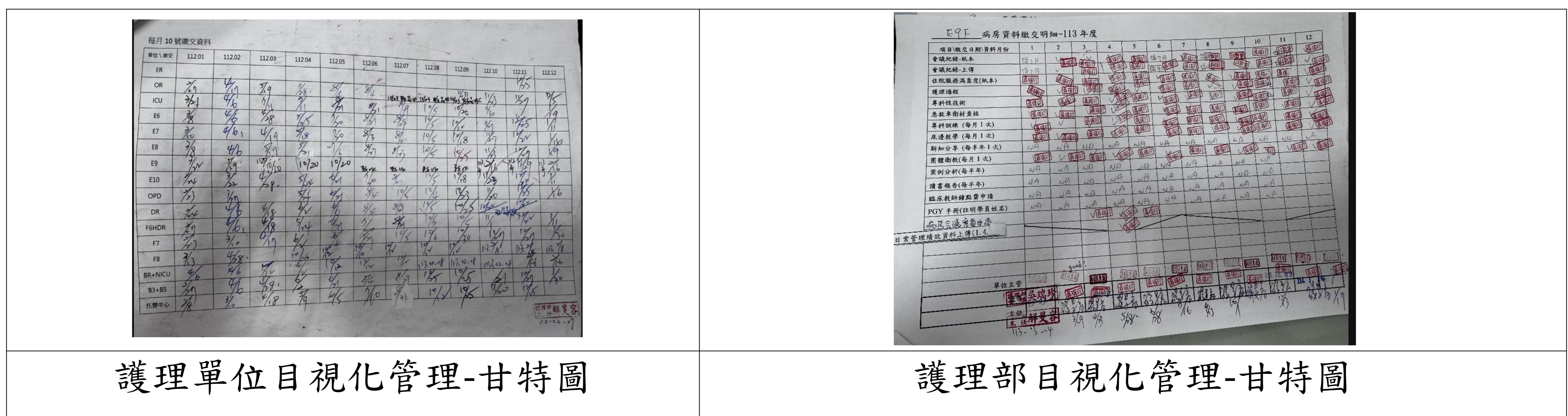
護理主管是護理單位的靈魂人物也是護理行政管理的核心與關鍵腳色。然而，隨著護理環境的改變，護理主管每天有忙不完需要協助的臨床照護工作外，還有難以避免的評鑑資料對應的每月單位應完成資料與報表，例如：醫衛材管理、品質監控、行政護品教育三委員會資料、等，為提升其工作效率與效能，運用目視化管理，以甘特圖排定每月行政資料完成之優先順序，使其更能有效運用現有資源，井然有序完成每月護理工作的執行進度及分析各種報表，以精進自我效能更提升工作效率。112年度護理部護理主管單位每月資料繳交完成率23%，改善目標預計提升至80%以落實評鑑日常化作業執行，因此進行改善。

材料與方法/問題分析/改善計畫或方法

1. 運用目視化管理-甘特圖，經由眼睛觀察正確把握護理單位臨床運行情況，判斷工作資料產出的時效性，以實現護理主管自主管理的目的，使得護理行政管理系統能高效率的運作與產出。
 - (1) 督導與護理長共同討論，依據單位特殊性盤點每月應繳交資料。
2. 護理主管會議中共同討論，每月資料確切完整並可繳交之日期。
3. 每季護理主管會議中呈現各單位資料繳交登記報表，並由成效不佳單位進行說明。
4. 針對年度資料繳交未完成60%之護理主管，列入當年度考核參考。

結果/成效

1. 護理單位共同性需繳交資料，盤點單位共同性資料，範例E9F 病房：病房會議記錄-紙本及系統上傳、住院服務滿意度-紙本、單位護理過程稽核、專科姓技術稽核、急救車衛材查核、專科訓練、床邊教學、團體衛教、日常管理績效上傳、讀書報告、案例分析、PGY訓練手冊、等
2. 護理主管會議中討論，依據每月底各項數值產出，預計每月10日繳交資料陳核。
3. 每季護理主管會議及LINE公布護理部目視化管理-甘特圖各單位繳交執行進度



4. 針對每月資料繳交未完成60%之護理主管，不得列為年度考核特優。
5. 112年度護理部護理主管單位每月資料繳交完成率23%，113年度經有效改善提升至90.6%，有效成長39.3%。

結論與討論

目視管理將管理者的要求和意圖充分傳遞訊息並將問題顯現出來讓大家都看得見，藉以推動持續改善、自主管理，透過整齊的看板激發執行者促進其積極參與各項管理活動。與員工達成共識，以相同的想法與理念向共同的目標邁進。更能顯示企業的管理水準，不論是井然有序整潔清爽的工作環境、異常檢討、原因追究、改善活動，在日常管理活動中，強調各種管理狀態、管理方法清楚明瞭，以達到「一目瞭然」，從而容易明白、易於遵守，讓員工自主性地完全理解、接受、執行各項工作，

目視化管理在護理行政管理中，將會給管理者帶來極大的優點，亦能促進有效性的護理管理。

