

간호관리

문 1. 간호의 질 관리 접근방법에서 과정적 요소는?

- ① 의사소통
- ② 병원감염발생률
- ③ 퇴원환자만족도
- ④ 직무기술서

문 2. 다음 글에서 설명하는 조직화의 원리는?

○ 조직의 공동 목표를 달성하기 위해 집단의 노력을 질서 있게 배열함으로써 조직의 존속과 효율화를 도모한다.

○ 조직 내의 제반 활동을 통일시키는 작용으로, 분업과 전문화가 매우 심화된 현재 보건의료 조직에서 각 하부 시스템간의 시너지 효과가 극대화 될 수 있도록 하는 원리이다.

- ① 통솔범위의 원리
- ② 분업전문화의 원리
- ③ 조정의 원리
- ④ 명령통일의 원리

문 3. 다음 글에서 설명하는 직무수행평가의 오류 유형은?

수간호사는 우연하게 A간호사의 부정적인 면을 보게 되었다. 수간호사는 그 일로 인하여 A간호사에 대하여 불신을 하게 되었고, 다른 업무요소도 부족하다고 판단하여 직무수행평가 점수를 실제 능력보다 낮게 주었다.

- ① 후광효과(halo effect)
- ② 혼효과(horn effect)
- ③ 중심화경향(central tendency)
- ④ 관대화경향(leniency tendency)

문 4. 간호서비스를 향상시키기 위한 마케팅 믹스 전략의 사례에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 불만이 있는 고객을 대상으로 맞춤형 서비스를 개발하여 운영하는 것은 제품에 대한 전략이다.
- ② 접근이 용이한 인터넷을 통한 원격진료서비스를 환자에게 제공하는 것은 유통에 대한 전략이다.
- ③ 지역주민들의 건강유지 및 증진을 위한 종합건강검진센터를 운영하는 것은 촉진에 대한 전략이다.
- ④ 간호서비스를 세분화, 차별화하여 구체적인 항목으로 만들고 원가분석을 통해 적절한 가격으로 재조정하는 것은 가격에 대한 전략이다.

문 5. 다음 사례에서 설명하는 것은?

K병동에서 낮 근무 중인 A간호사는 항생제 피부반응 검사를 하지 않고 처방된 페니실린계 항생제를 환자에게 투여하였다. 이 약물을 투여 받은 환자는 갑자기 급격한 혈압강하 및 실신을 일으켰다.

- ① 근접오류
- ② 위해사건
- ③ 잠재적오류
- ④ 환자안전문화

문 6. 카츠(Katz)가 제시한 간호관리자의 인간관계 기술에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 환경과 조직의 복잡성을 이해하고 대처하는 능력으로 최고 관리자에게 많이 필요하다.
- ② 사람들과 효과적으로 의사소통하고 동기부여 해주는 능력으로 모든 계층의 관리자에게 필요하다.
- ③ 특정 업무를 수행하는데 필요한 지식과 기술을 이용할 수 있는 능력으로 최고관리자에게 많이 필요하다.
- ④ 조직의 목적과 간호단위 내의 목표를 연결시키는 능력으로 현장의 일선관리자에게 많이 필요하다.

문 7. 의사결정 방법 중에서 명목집단기법에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 대화나 토론없이 서면으로 의견을 제출한 후 조정된 의견에 대해 토론 후 표결하였다.
- ② 설문지로 전문가의 의견을 제시 후 수정된 설문지에 다시 의견을 제시하였다.
- ③ 문제에 대한 자신의 의견을 컴퓨터를 이용하여 제시하였다.
- ④ 집단의 리더가 제기한 문제에 대해 유용한 아이디어를 가능한 한 많이 제시하였다.

문 8. 보건의료기관의 재무제표 중 손익계산서에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 왼쪽 차변에 자산을 기록하고 오른쪽 대변에 부채와 자본을 기록한다.
- ② 유동자산과 유동부채를 비교하여 기관의 단기 지급능력을 파악할 수 있다.
- ③ 기관의 수익력을 파악하여 기관의 미래 경영성과를 예측할 수 있다.
- ④ 기관의 실제 현금의 입출금 내역과 잔액을 기록한다.

문 9. 다음 글에서 설명하는 직무설계 방법은?

○ K병원 간호부는 간호·간병통합서비스를 시행하려고 한다. 이에 따라 기능적 간호업무 분담체계를 팀 간호 체계로 전환하고자 한다.

○ 이때 단순업무를 담당하는 간호사에게 난이도가 높고 보다 질적인 간호업무를 수행하도록 하여 성취감을 발휘할 수 있도록 한다.

- ① 직무충실화
- ② 직무순환
- ③ 직무확대
- ④ 직무단순화

문 10. 다음 글에서 설명하는 길리스(Gillies)의 간호인력 산정에 대한 접근 방법은?

K병원의 간호부장은 환자분류체계에 따른 환자유형별 간호표준을 정하고, 그 표준에 따라 정해진 업무 수행빈도와 난이도를 기초로 하여 필요한 간호 인력의 수요를 예측하였다.

- ① 서술적 접근방법
- ② 원형적 접근방법
- ③ 산업공학적 접근방법
- ④ 관리공학적 접근방법

문 11. 간호부 규정을 위반한 간호사의 훈육원칙으로 옳은 것은?

- ① 간호사의 문제행동에 초점을 둔다.
- ② 훈육 규칙은 유동적으로 적용한다.
- ③ 훈육은 가능한 한 시간을 갖고 친절히 처리한다.
- ④ 훈육은 처음부터 공개적으로 시행하여 재발을 예방한다.

문 12. 「의료법 시행규칙」상 환자가 담당 의사·간호사 등으로부터 치료 방법, 진료비용 등에 관하여 충분한 설명을 듣고 이에 관한 동의 여부를 결정할 수 있는 권리는?

- ① 진료받을 권리
- ② 알권리 및 자기결정권
- ③ 비밀을 보호받을 권리
- ④ 상담·조정을 신청할 권리

문 13. 간호단위 기록에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 환자기록: 법적으로 중요한 자료가 되고 직원을 보호하는 근거가 된다.
- ② 약물기록: 경구투약을 제외한 투약방법은 기입하지 않는다.
- ③ 진단검사기록: 검사전 준비사항은 기록으로 남기지 않는다.
- ④ 간호기록: 상급자의 요청이 있을 경우 기록내용을 임의로 수정할 수 있다.

문 14. K병원 간호부에서 환자만족도를 높이기 위해 현재 간호단위에서 운영 중인 팀 간호방법의 운영결과를 평가·보완하고자 할 때 우선적으로 수행해야 하는 활동은?

- ① 업무표준을 설정한다.
- ② 간호사들의 간호업무가 만족스럽게 수행되도록 지지한다.
- ③ 성과에 따라 상여금을 차등 지급한다.
- ④ 수집된 업무수행 결과자료를 분석한다.

문 15. 간호사들의 능력은 높으나 동기가 낮은 A 간호단위에 허쉬(Hersey)와 블랜차드(Blanchard)의 상황대응 리더십이론을 적용했을 때 수간호사의 지도유형은?

- ① 관계지향성은 낮고 과업지향성이 높은 리더유형
- ② 과업지향성과 관계지향성이 모두 높은 리더유형
- ③ 관계지향성은 높고 과업지향성이 낮은 리더유형
- ④ 과업지향성과 관계지향성이 모두 낮은 리더유형

문 16. 질 보장(quality assurance)과 총체적 질관리(total quality management)에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 질 보장의 목적은 특정범위를 벗어난 결과를 초래한 개인과 특별한 원인을 규명하는 것이다.
- ② 질 보장은 예방과 계획보다는 감사를 중요하게 여기고 결과 중심적이다.
- ③ 총체적 질관리의 목적은 문제가 확인되지 않더라도 지속적인 질 향상을 추구하는 것이다.
- ④ 총체적 질관리의 영역은 임상의료의 과정 및 결과, 환자에게 취해진 활동에 국한된다.

문 17. 간호관리이론 중에서 베버(Weber)의 관료제에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 비공식적인 조직을 활성화해야 한다.
- ② 근무경력에 따라 보수를 지급해야 한다.
- ③ 관리자는 구성원의 고용안정을 위해 노력해야 한다.
- ④ 지위에 따른 공적 권한과 업무 책임이 명확해야 한다.

문 18. 「의료법」상 의료기관 인증기준에 포함되지 않는 것은?

- ① 환자 만족도
- ② 의료기관의 의료서비스 질 향상 활동
- ③ 진료비용의 적정성
- ④ 의료서비스의 제공과정 및 성과

문 19. 다음 글에서 설명하는 간호사의 권력유형에 해당하지 않는 것은?

- A간호사는 신경외과 중환자실 20년 경력의 중환자 전문간호사로서 유용하거나 희소가치가 있는 정보를 소유하고 있다.
- A간호사는 임상수행능력이 탁월하여 임상수행에 어려움을 겪는 신규간호사에게 도움을 주고 동료간호사들로부터 닮고 싶다는 얘기를 많이 듣는다.

- ① 전문적 권력
- ② 정보적 권력
- ③ 준거적 권력
- ④ 연결적 권력

문 20. 마약류 관리에 관한 법령상 마약에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 처방전 또는 전자서명이 기재된 전자문서를 포함한 진료기록부는 5년간 보존하여야 한다.
- ② 마약, 예고 임시마약 또는 임시마약 저장시설은 이중으로 잠금장치가 된 철제고로 한다.
- ③ 마약류의 저장시설은 일반인이 쉽게 발견할 수 없는 장소에 설치하되 이동할 수 없도록 설치한다.
- ④ 마약을 기재한 처방전 발급 시 그 처방전에 발급자의 업소 소재지, 상호 또는 명칭 및 면허번호를 기입하여 서명 또는 날인하여야 한다.