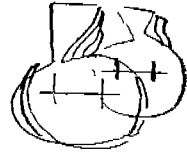


간 호 의 관 리



李 松 姬

(본회 제2부 회장)
(고려법원 간호과장)

I. 서 론

Management(관리)라는 말은 간단히 말하자면 어떠한 목적을 달성하기 위해 여러가지 방법을 현명하게 활용하는 것이라고 정의 짓는다. 이 정의는 또 Administration(행정)이라는 말에도 적용된다.

Administration은 교육이나 행정분야에 있어서의 집행력을 가지는 기능에 대하여 일반적으로 적용되고 있는 용어이다. 이 두가지 용어의 사용방법에는 여러가지 시설, 여러 기관에 따라서 서로 다르기도 하지만 실제상, 양자 사이에는 분명한 의미의 구별은 없다.

상술한 바정의 아태 관리와 행정은 하나의 과학으로서의 발전을 계속하여 왔으나, 초기에는 대규모의 시설이나 조직을 지배하는 책임자의 입장에 있는 사람들 사이에서 전적으로 검토, 연구되어 왔다.

그 이유는 관리의 기능은 그 조직의 최고 책임자에게만 필요한 것이라고 생각하여 왔기 때문이다. 그 이외의 사람들이 관리에 관한 지식을 얻는다든지, 그 문제를 둘러싸고 토의하던지 하는 기회는 극히 한정된 범위에 지나지 않았으나 최근에 와서는 관리에 관한 교육에 대한 사

람들의 자세가 크게 변화되었다. 오늘날에는 관리분야에 있어서의 어떤 지식과 기술은 한 조직에 있어서 무엇인가 책임을 가지고 일을 하고 있는 모든 사람들, 또 다른 사람에게 업무상의 지시를 하는 권한을 가진 사람, 모두에게 필요한 것이라고 인정되게 되었다.

이 새로운 관점에 입각하여 어떤 수준의 직무에서도 일을 하고 있는 사람들에게 그것도 그 사람이 속하고 있는 조직의 규모와는 관계 없이 모든 사람에게 관리에 관한 교육활동을 하려고 하는 시도가 시작되었다. 이와같은 교육의 목적하는 바는 다름이 아니라 관리의 유효성을 더욱 발전시키는 일, 또 어떤 조직된 방식으로 일을 하여 현재 가지고 있는 자원을 최대한으로 활용하고자 함에 있는 것이다.

II. 관리의 기능

관리에는 일곱가지 기능이 있는데 이 기능을 간호활동에 응용함으로써 관리의 과학에 대하여 직접적으로 연구할 수 있다. 일곱가지 기능은 다음과 같은 것들이다.

- 1) 계획 : 하여야 할 일들, 그리고 그 일들을 행하는 여러가지 방법에 대하여 전체적으로 뼈대를 만든다.

있는 권한이 있는 공적인 조직을 만든다.

- 3) 인사 : 직원의 채용 및 현직원의 교육, 또 바람직한 근무조건을 확보한다.
- 4) 지시 : 항상, 일에 대해서 결정을 내리고, 지시나 지도에 의해 그 결정을 구체화하고 또 그 기획이나 사업 속에서 지도자로서 일한다.
- 5) 조정 : 업무의 부분부분을 관련짓도록 움직인다.
- 6) 보고 : 그 일에 책임을 지고 있는 사람들에게는 무엇이 어떻게 행해지고 있는지 항상 알 수 있도록, 또 개인이나 그룹도 기록이나 보고를 통해 알아야 할 일은 알고 있도록 한다.
- 7) 예산 : 년차예산, 회계, 감독.

이같은 여러가지 기능의 대부분은 병원에 있어서 병동이나 병실에서의 일상의 업무 즉, 환자에게 간호를 하고 가족에게도 도움을 주는 매일의 업무 중에서 간호직원의 손에 의해 실제로 실행되고 있는 것이다. 같은 기능이 어느 정도 복잡한 형태를 취하기는 하나 간호감독이나 간호과장에 의해 수행된다.

Ⅲ. 관리의 일방적 개념

어떠한 분야에 있어서도 관리의 여러가지 기능을 수행하기 위해서는 과학적 관리의 기초가 되는 기본개념을 이해할 필요가 있다. 관리의 원칙 혹은 개념중에서 중요하다고 생각되는 것을 들어, 그로부터 임상간호의 입장에 적용시킨 관리의 형태를 그려보고자 한다. 이같은 원리는 병원간호관리 뿐만 아니라 보건분야에도 적용시킬 수 있는 것이다.

1) 계획

① 계획은 장기 및 단기의 목표를 고려할 수 있도록 충분히 사전에 수립되어야 한다.

② 계획을 세울 때에는 그 계획의 실천과 관제되는 사람 전원의 참여를 얻는 것이 좋다. 각

책임여하에 따라서 결정된다.

③ 계획은 그것을 실행에 옮기는 경우의 사정을 충분히 고려한 후에 가능한 한 적절하고도 완전한 것으로 만들어야 한다.

④ 계획의 평가는 그 실행 도중에, 그리고 그 일이 완료되었을 때에 행한다.

⑤ 계획은 행정적의 책임 있는 개인, 혹은 집단의 찬성을 얻어야 한다.

2) 조직화

① 어떠한 일을 하는 집단은 각기 특정한 조직을 가져야 하며 그 조직 중에서 각 사람은 특정한 지위에 배치된다.

② 일을 하는 사람의 한 사람 한 사람은 어떠한 경우에도 반드시 한 사람의 관리자에 대해서 책임을 진다.

③ 일을 하는 각 사람은 누구에 대하여 자기가 책임을 지고 있는지, 또 누가 자기의 책임자인지를 알고 있어야 한다.

④ 일을 하는 각 사람은 자기가 일하고 있는 장소의 권한과 책임을 자각하고 있어야 한다. 각 사람은 때에 따라서 그 권한을 다른 사람에게 위임할 경우는 있어도 그 책임은 결코 위임할 수 없는 것이다.

⑤ 일은 각 사람에게 할 수 있는 한 적당하고 공평하게 조직화되고 분배하여야 할 필요가 있다.

3) 인사

① 인사는 하여야 할 일과 그 일에 유용한 직원의 종류와 수의 쌍방을 고려하여 조정하여야 한다.

② 각 직장에는 할당된 일을 하기에 필요한 단원의 종류와 인원수의 직원을 배치하여야 한다.

③ 각 사람이 그가 속한 직무상의 집단에 대하여 느끼고 있는 것은 그 사람의 하는 일의 형태나 양에 분명히 영향을 미친다.

④ 각 사람이 자기의 관리자층에 대하여 느끼고 있는 것은 그 사람이 자기 일에 있어서 얻는 안정성이나 만족감에 영향을 미친다.

⑤ 그 일에 필요한 직원의 종류와 수를 결정할 때에는 실제의 상황에 맞추어 어떠한 움직임이 필요한지를 조사하는 일과 그 일에 유용한 직원의 명확한 자격에 기초를 두어야 한다.

4) 지시

① 지시는 각 개인이나 집단의 필요성에 응해서 행한다.

② 지시는 그때 시행하여야 할 일의 중요도, 그리고 그 상황하에서 일을 수행할 때 일어날만한 장애나 곤란을 고려한 뒤에 하여야 한다.

③ 지시는 가능한 한 명확하게, 그리고 그것을 받는 개인이나 집단이 이해할 수 있도록 하여야 한다.

④ 지시는 그 조직에 있어서 공인된 경로를 통하여 하여야 한다.

⑤ 지시의 결과에 대해서는 반드시 평가가 이루어져야 한다. 중요한 지시일수록 상세한 평가가 필요하다.

5) 보고

① 보고는 문서 또는 구두로서 이루어진다. 어떤 조직내에서의 보고의 질이나 범위에는 많은 요소들이 영향을 미친다.

② 완전한 보고에는 그 내용에, 어느때, 어디서, 누가, 어떻게, 무엇을 하였다는 것이 포함되어야 한다.

③ 보고의 양식은 그 조직내에서 사용되는 기준의 형태에 의해 좌우된다.

④ 보고는 그 형식, 포함되는 내용의 양, 또는 보고의 용도를 고려하여 작성되어야 한다.

⑤ 한 조직에서의 보고의 제도는, 그 효과, 능력, 보고에 사용되는 비용, 재료 등에 입각하여 평가된다.

6) 예산

① 예산은 수입과 지출의 견적을 하는 것이며 조직내의 모든 부분의 활동이 예산의 영향을 받는다. 따라서 조직 전체로서 년차예산, 결산은 불가결한 것이다.

② 예산은 관리부문의 기능을 평가하는 한 수단이기도 하다.

예산은 한 조직에 있어서 조사, 연구가 필요한 부문을 결정하는 기본이 되는 것이다.

IV. 간호의 관리

看護管理는 간호원의 잠재능력이나 관련분야의 직원 및 보조적 직원, 혹은 設備나 환경, 사회의 활동 등을 사용하여 人間の 健康向上을 위해 이것을 제동적으로 적용하는 과정이다.

관리의 목적은 요구되는 간호업무를 최소한도의 시간, 예비용, 경비, 人員을 가지고 일반에게 승인되어 있는 정도의 간호 내용으로 실행하는 것이다.

간호관리의 과정에는 다음과 같은 것이 포함된다.

- 1) 특정한 狀況에 직합하게 간호의 기본적인 목적을 결정한다.
- 2) 사전에 적당한 기간의 간호의 목표물, 실제적, 현실적으로 결정한다.
- 3) 이같은 목표로 도달하기 위한 활동을 설정하고 필요한 기준을 결정한다.
- 4) 좋은 간호업무에 찬성하는 사람, 혹은 반대하는 사람, 어떠한 경우에도 어디서나, 또 개인이나, 그룹이나, 他人에 대하여 영향력을 가지는 사람의 贊가와 원조를 획득한다.
- 5) 일의 완수를 위해 人事, 活動, 設備 등의 秩序있는 조직이 필요하다.
- 6) 기획된 일을 진행시키기 위해 필요한 규칙 지도감독, 교육훈련, 직원의 배치, 설비, 또는 업무의 범위를 만든다.
- 7) 직원육성을 위해 Counseling, 전문직업교육, 적성배치, 人事方針, 독립하여 活動할 수 있는 기회등, 각 사람의 生産力을 증가시키는 각종 방법.
- 8) 보고서, 업무의 지도, 감독상의 분석, 실행조사 및 연구등에 의해 능력, 효과 등을 계속적으로 평가한다.

이상과 같은 과정을 한 사람이 전부 행하는 일은 극히 드물다. 그러므로 각계층에서 책임을 맡은 간호관리자들은 다른 사람들의 자문, 의견을 듣고 전문기술에 관한 지식을 구하고 그것을 채용하도록 하며, 직원들이 스스로 방향을 정하고 결정하고 행동할 수 있도록 각 직원이 가지는 가능성을 인정하고, 그들의 능력은 최대한으로 발전시키고 활용하도록 하여야 할 것이다.