![thum-dc33aa190e6895d4545-ilam_33952[1]]()

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ایلام

مرکز آموزشی و درمانی امام خمینی(ره)

آیین نامه داخلی کمیته ها

EH-RCO-01کد سند:

تهیه کننده: دفتر بهبود کیفیت بیمارستان

ویرایش نهم فروردین1404

****

**فهرست صفحه**

1. **مقدمه**.......................................................................................................................................................................5
2. **اهداف بیمارستان** ...............................................................................................................................................5
3. **نقش کمیته ها**.......................................................................................................................................................6
4. **کمیته ها**..................................................................................................................................................................6
5. **تقویم کمیته ها**.....................................................................................................................................................7
6. **ترکیب اعضاء کمیته**...........................................................................................................................................7
7. **فواصل زمانی برگزاری**.......................................................................................................................................7
8. **نحوه دعوت از اعضاء کمیته**............................................................................................................................8
9. **محل برگزاری کمیته ها** ...................................................................................................................................8
10. **وظایف رئیس کمیته**...........................................................................................................................................8
11. **تعیین دبیر کمیته**...............................................................................................................................................9.
12. **شرح و وظایف دبیران کمیته ها**....................................................................................................................9
13. **قوانین تشکیل جلسه**......................................................................................................................................10
14. **تعلیق و یا سلب عضویت کمیته**..................................................................................................................10
15. **نحوه مستندسازی سوابق جلسات**.............................................................................................................10
16. **نحوه نگهداری و مستندسازی سوابق صورت جلسه**...........................................................................11
17. **نحوه پیگری مصوبات کمیته ها**....................................................................................................................11
18. **نحوه پایش و ارزیابی عملکرد کمیته ها**....................................................................................................11
19. **استانداردهای کمیته ها**...................................................................................................................................12
20. **نحوه تعامل با سایر کمیته ها و تیم مدیریت اجرایی**...........................................................................12
21. **آیین نامه داخلی کمیته اجرایی**...................................................................................................................13
22. **آیین نامه داخلی کمیته اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای**..................................................................17
23. **آیین نامه داخلی ارتقائء خدمات اورژانس**...........................................................................................18
24. **آیین نامه داخلی کمیته پایش کیفیت**.......................................................................................................20
25. **آیین نامه داخلی کمیته بهداشت محیط**...................................................................................................22
26. **آیین نامه داخلی کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار**......................................................................24
27. **آیین نامه داخلی کمیته طب انتقال خون**.............................................................................................26
28. **آیین نامه داخلی کمیته درمان، دارو و تجهیزات پزشکی**.............................................................28
29. **آیین نامه داخلی کمیته کنترل عفونت**..................................................................................................30
30. **آیین نامه داخلی کمیته مدیریت اطلاعات سلامت و فناوری اطلاعات**.....................................32
31. **آیین نامه داخلی کمیته مرگ و میر و عوارض/ آسیب شناسی نسوج**............................. .......34
32. **آیین نامه داخلی کمیته ترویج تغذیه باشیر مادر** .............................................................................35
33. **آیین داخلی کمیته اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات**.........................................................................36
34. **آیین داخلی کمیته مدیریت خطر، حوادث وبلایا** ..............................................................................38
35. **آیین داخلی کمیته تغذیه و رژیم درمانی**..............................................................................................39
36. **آیین نامه داخلی کمیته آموزش**................................................................................................................40
37. **آیین نامه داخلی کمیته مرگ ومیر 1-59 ...........................................................................41**
38. **آیین نامه داخلی کمیته انطباق ...........................................................................................43**
39. **کمیته IPD............................................................................................................................44**
40. **کد کمیته ها** .....................................................................................................................................................47

**مقدمه**

اساس تشکیل کمیته ها و جلسات، همفکری و مشورت برای تعیین و شناسایی مشکلات بیمارستان، ارائه بهترین راه کار برای رفع مشکلات با توجه به نقاط ضعف و قوت مجموعه و همچنین پیگیری مستمر برای حصول نتیجه مورد نظر می باشد. بدیهی است که انجام اثر بخش این امر مهم نیازمند اهتمام و همکاری کلیه اعضاء کمیته ها می باشد. یکی از سیاستهای وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی برای ارتقا کیفی و کمی خدمات ارائه شده در مراکز بهداشتی درمانی راه اندازی کمیته های بیمارستانی می باشد. یکی از اهداف مهم تشکیل کمیته ها ایجاد یک اتاق فکرمنسجم و متخصص برای برنامه ریزی، سازماندهی و هماهنگی فعالیتهای بیمارستانی در جهت حصول اهداف کلی واختصاصی بیمارستان با استفاده از همفکری و خرد جمعی است.

با توجه به موارد مندرج در سنجه اعتبار بخشی کمیته ها، تجارب بیمارستان و ... این آئین نامه توسط اعضاءاصلی کمیته های مختلف تهیه شده، توسط سر دبیر کمیته ها تایید و به تصویب نهائی ریاست مرکز رسیده است. آیین نامه داخلی کمیته ها در اولین جلسه هر سال برای اعضاء قرائت می شود تا اهداف و شرح وظایف کمیته برای همه روشن شود و مباحث در چارچوب های یاد شده مطرح شود. چنانچه کمیته عضو جدید داشته باشد مجدداً آئین نامه باید قرائت شود.

**اهداف كمیته ها**

1. ایجاد فرهنگ تعامل افکار با تصمیم گیری بر اساس خرد جمعی
2. سهولت در ایجاد ارتباط بین مسئولین بخشها/واحدها و مدیریت بیمارستان
3. پاسخ مثبت به انتظارات سازمانهای بالا دستی (دانشگاه و وزارتخانه)
4. شناسایی مؤثر مشکلات بیمارستان و همکاری و همفکری جهت رفع آنها
5. پیگیری روند ارتقا کیفیت خدمات بیمارستانی و ارزشیابی منظم و مستمر درونی
6. ایجاد ارتباط و ریشه یابی دلیل مشکلات موجود
7. جهت دهی اثربخش به نیروی انسانی و توان مالی بیمارستان در رسیدن به اهداف کلی و اختصاصی

**نقش كمیته های بیمارستاني**

کمیته های بیمارستانی بازوهای مشورتی و تصمیم گیری رئیس و مدیر بیمارستان هستند و به عنوان اتاق فکر بیمارستان محسوب می شوند کمیته ها در نقش محور هدایت بیمارستانها ؛ برنامه ریزی، سازماندهی و هماهنگی فعالیتهای بیمارستانی را انجام می دهند

**كمیته های بیمارستاني**

بطورکلی بر اساس استانداردهای اعتباربخشی ، کمیته بیمارستانی به شرح ذیل در این مرکزتشکیل می گردد:

1. کمیته مدیریت اجرائی
2. کمیته پایش و سنجش کیفیت در بیمارستان
3. کمیته مدیریت اطلاعات سلامت و فناوری اطلاعات
4. کمیته اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای
5. کمیته کنترل عفونت
6. کمیته بهداشت محیط
7. کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
8. کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا
9. کمیته اورژانس / تعیین تکلیف بیماران / تریاژ
10. کمیته درمان دارو و تجهیزات پزشکی
11. کمیته اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات پزشکی
12. کمیته مرگ و میر و عوارض / آسیب شناسی نسوج
13. کمیته طب انتقال خون
14. کمیته تغذیه
15. کمیته آموزش
16. کمیته مرگ کودکان 1تا59 ماه
17. کمیته انطباق
18. کمیته IPD
19. کمیته ترویج تغذیه با شیر مادر

**تقویم كمیته ها**

در ابتدای سال دفتر بهبود کیفیت و اعتباربخشی با توجه به روزهای مورد توافق با ریاست مرکز، دبیران کمیته ها و اعضاء کلیدی اقدام به تهیه تقویم یکساله می نماید و آن را به کلیه دبیران کمیته ها ابلاغ می نماید.

**تركیب اعضاء كمیته**

ترکیب اعضاء کمیته های بیمارستان با در نظر گرفتن اهداف و وظایف کمیته و در نظر گرفتن تخصص و سمت مورد نیاز از طریق مشارکت دبیر کمیته ها، رئیس، مدیر، مترون،دبیر کمیته ها و با موافقت نهایی رئیس کمیته ها تعیین می شوند. علاقه شخص جهت حضور در جلسات و تعهد سازمانی نیز در این فرایند مد نظر قرار می گیرد .

**فواصل زماني برگزاری كمیته ها**

بر اساس استانداردهای اعتباربخشی و الزامات درون و برون سازمانی، کمیته های بیمارستانی حداقل در فواصل زمانی ذیل برگزار و در صورت لزوم و بنا به دستور رئیس کمیته، جلسات بصورت فوق العاده برگزار می شود.

* کمیته اجرایی ماهانه تشکیل می شود.
* کمیته اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای/ کمیته اخلاق حرفه ای بیمارستان ماهانه تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته اورژانس / تعیین تکلیف و تریاژ ماهانه تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا بیمارستان حداقل یک بار در ماه تشکیل جلسه می دهد .
* کمیته بهداشت محیط بیمارستان ماهانه تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار بیمارستان حداقل دو ماه یکبار تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته درمان دارو و تجهیزات پزشکی بیمارستان ماهانه تشکیل جلسه می دهد
* کمیته اقتصاد درمان دارو و تجهیزات پزشکی بیمارستان ماهانه تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته کنترل عفونت بیمارستان ماهانه تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته مدیریت اطلاعات سلامت وفناوری اطلاعات بیمارستان حداقل دو ماه یکبارتشکیل جلسه می دهد.
* کمیته مرگ و میر و عوارض،آسیب شناسی و نسوج حداقل ماهانه تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته مرگ ومیر کودکان 1-59 ماهه حداقل ماهانه تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته پایش وسنجش کیفیت بیمارستان فصلی برگزارمی گردد.
* کمیته آموزش ماهانه تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته تغذیه فصلی تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته طب انتقال خون دو ماه یکبار تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته ترویج تغذیه با شیر مادر به صورت فصلی تشکیل جلسه می دهد
* کمیته انطباق ماهانه تشکیل جلسه می دهد.
* کمیته IPD ماهانه تشکیل جلسه می دهد.

**نحوه دعوت اعضاء به كمیته**

دبیرکمیته یک روز قبل از تاریخ برگزاری کمیته دستور کار جلسه ، زمان ، مکان جلسه را در گروه کمیته های بیمارستان در پیام رسان واتساپ اطلاع رسانی می کند و روز برگزاری کمیته مجدا اطلاع رسانی می کند

**محل برگزاری جلسات:**

در اکثر موارد دفتر ریاست بیمارستان می باشد.

تبصره : اگر به هر دلیل جلسه کنسل شود از طریق دبیر کمیته به دفتر کیفیت اطلاع داده می شود تا دراولین فرصت جلسه جبرانی تشکیل شود.

لازم به ذکر است در صورت نیاز، با توجه به دستور جلسات از سایر افراد اعم از مسئولین،کارشناسان و متصدیان انجام کار بصورت مدعو در جلسات دعوت بعمل می آید. همچنین، با نظر دبیرکمیته و موافقت نهایی رئیس کمیته با توجه به عملکرد افراد ممکن است ترکیب اعضا کمیته تغییر یابد.

**وظایف رئیس كمیته**

1. صیانت از دستور کار جلسه
2. تلاش مدبرانه جهت مشارکت کلیه اعضا
3. تصمیم گیری مناسب و سریع برای موارد غیرمنتظره
4. جمع بندی مطالب مطرح شده و پیگیری مصوبات
5. تعامل عادلانه با کلیه اعضا

 **تعیین دبیر کمیته**

دبیر کمیته های بیمارستانی می بایست از نظر سابقه،تجربه،تخصص و اطلاعات مربوط به اهداف و وظایف کمیته تسلط کافی و لازم را داشته باشند. دبیر کمیته به پیشنهاد اعضا کمیته و تایید نهائی ریاست مرکز انتخاب می شوند.

**شرح وظایف دبیران كمیته ها**

1. تدوین و بازنگری شرح وظایف کمیته مربوطه.

2. تنظیم دستورجلسات مطابق شرح وظیفه کمیته مربوطه

3. آشنایی با اجزاء ورودی های کمیته ها مطابق با آئین نامه داخلی کمیته های بیمارستانی و پیگیری

جمع آوری داده های مربوط به ورودی های مذکور

ارائه مطالب کمیته در قالب پاورپوینت ( دستور کار جلسه ، دستور کار جلسه آتی ، مصوبات قبلی اجرائ شده ونشده با علت عدم اجراء،آمار یا اطلاعات که در کمیته باید ارائه شود ، مطرح کردن مطالب جدیدی که نیازمند بررسی وارائه راهکار می باشند و...)

. همکاری در تهیه صورتجلسات کامل و دقیق از کلیه جلسات کمیته مربوطه (پس از هر جلسه حداکثر

تا 48 ساعت).و ارسال آن به معاونت محترم درمان و رونوشت به مسئول بهبود کیفیت وکلیه اعضاء کمیته

5. نگهداری سوابق کلیه صورتجلسات کمیته مربوطه

6. پیگیری اجرای مصوبات کمیته مربوطه ( اجرای اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه به منظور بهبودفرایندها) و ارائه گزارش پیشرفت فعالیت ها.

7. تهیه گزارش ارزیابی عملکرد کمیته مربوطه

8. شرکت فعال، منظم و بموقع در کلیه جلسات کمیته مربوطه

9. پیگیری جهت برگزاری جلسات جبرانی در صورت لزوم

11 . پیگیری جهت اطلاع رسانی جلسات برای کلیه اعضاء کمیته مربوطه

11 . پیگیری جهت دعوت از سایر افراد به عنوان مدعو برای حضور در جلسات کمیته مربوطه در صورت لزوم

12 . آگاهی از آئین نامه داخلی کمیته های بیمارستانی بر اساس شرح وظایف ابلاغی وزارت بهداشت ،درمان و آموزش پزشکی جهت اداره جلسات کمیته مربوطه بر اساس استانداردهای موجود.

**قوانین تشکیل جلسه**

رعایت نظم واحترام به حقوق دیگران

1. توجه به محدودیت زمانی وپرهیز از پرداختن به مسائل غیرمرتبط
2. حضورمستمروبه موقع اعضاء درجهت رسیدن به نتایج و راهکارهای پربارتر
3. تشکیل جلسات کمیته هابراساس توالی زمانی ابلاغ شده
4. اطلاع وعمل به مفادآیین نامه داخلی
5. پیاده سازی الزامات اعتبار بخشی درموردکمیته های بیمارستانی
6. لغوکمیته درصورت عدم حضور رئیس و مدیر داخلی بیمارستان به طورهمزمان
7. مدت زمان جلسه حداکثر1ساعت خواهد بود که با صلاحدید رئیس جلسه قابل تمدید است.
8. تصویب مصوبات مستلزم رأی موافق رئیس جلسه و نیمی از اعضاء ثابت جلسه میباشد) افراد مدعو

حق رأی ندارند(.

1. مصوبات قابلیت اجرایی داشته باشند.
2. رئیس جلسه، مسئول دفتربهبودکیفیت،معاونت آموزشی، مسئول هماهنگی کمیته ها ، کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار و سوپروایزر آموزشی باید در تمامی جلسات کمیته ها حضورداشته باشند.
3. چنانچه حداقل نصف به اضافه یک نفر از کل اعضادرجلسه حضورداشته باشندجلسه رسمیت پیدا میکند.
4. راس ساعت اعلامی جلسه شروع به کارمی کند.
5. درصورت غیبت اعضاء ثابت به صورت 3 جلسه متوالی،بررسی های لازم جهت تعیین عضو جدید با تشخیص ریاست جلسه انجام می گیرد.
6. در صورت تاخیر بیش از سی دقیقه تاخیر غیر موجه عضو کمیته حق ورود به جلسه را ندارد.
7. ابلاغ تمامی اعضاء کمیته در ابتدای سال توسط دبیر کمیته

**تعلیق و یا سلب عضویت:**

در صورت عدم حضور هریک از اعضا در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در طول سال و یا استعفای کتبی ایشان دبیر کمیته موظف است حداکثر تا زمان جلسه بعدی فرد جایگزین را درجلسه کمیته معرفی نماید.

**نحوه مستندسازی سوابق جلسات**:

صورتجلسات کمیته شامل فهرست اسامی حاضرین، غایبین، دستور کار جلسه ،مهمترین موضوعات مورد بحث، مصوبات، مسئول پیگیری هر مصوبه، مهلت مقرر جهت اجرا، نتایج، بررسی مصثوبات جلسه قبل، واحدهای گیرنده صورتجلسه،تاریخ و ساعت و محل برگزاری جلسه فعلی و تاریخ برگزاری جلسه آتیو دستور کار جلسه آتی می باشد.

صورتجلسه توسط دبیر کمیته تایپ تهیه و جهت پیگیری به موقع مصوبات توسط مسئولین مربوطه ظرف مدت حداکثر یک هفته از زمان برگزاری جلسه از طریق اتوماسیون اداری برای کلیه اعضاء کمیته ارسال می شود .

**نحوه نگهداری و مستندسازی سوابق صورتجلسات:**

یک نسخه از تمامی صورتجلسات کمیته جهت نظارت بر پیگیری مصوبات این کمیته به واحد ریاست و بهبود کیفیت ارسال می شود

کلیه صورتجلسات کمیته ها نزد دبیر کمیته و دفتر بهبود کیفیت )فایل الکترونیک ( نگهداری می شود.

**نحوه پیگیری مصوبات كمیته ها**

پیگیری اجرای مصوبات کمیته ها توسط دبیر کمیته صورت می پذیرد و مستندات مربوط به پیگیری اجرای مصوبات کمیته ها به صورتجلسه پیوست می باشد.در صورت عدم تحقق مصوبات موضوع در جلسه هیات اجرائی مرکز مطرح شده تا در خصوص آن تصمیمات لازم اتخاذ گردد.

**نحوه پایش و ارزیابي عملکرد كمیته ها**

بر اساس شرح وظایف کمیته پایش وسنجش در استانداردهای اعتباربخشی بیمارستان ها در ایران، به منظور نظارت مستمر بر تشکیل و اجرای مصوبات کمیته های بیمارستانی، فرم گزارش عملکرد کمیته های بیمارستانی تهیه شده است و در اختیار دبیران کمیته ها قرار گرفته است تا در فواصل زمانی سه ماهه ) فصلی( اقدام به تهیه گزارش از عملکرد کمیته مربوط به خود نموده و در جلسات کمیته پایش وسنجش آن را ارائه نمایند .

اطلاعات مربوط به درصد مطابقت جلسات برگزار شده با کمیته های بیمارستانی و درصد تحقق مصوبات کمیته ها، اثر بخشی مصوبات درصد مصوبات انجام نشده با علت عدم اجراء بعنوان شاخص مدیریتی در فواصل سه ماه یکبار پایش و در کمیته بهبود کیفیت مطرح می شود.

**استانداردهای كمیته**

1. کمیته های فوق در فواصل زمانی منظم تشکیل جلسه دهند و حداقل 5 صورتجلسه متوالی و اخیر در فواصل زمانی منظم نزد دبیر کمیته و واحد بهبود کیفیت بیمارستان موجود باشد.
2. دبیر کمیته بایستی لیستی از اعضاء هر کمیته و شرح وظایف آنها را در اختیار داشته باشد و در رابطه با کمیته کنترل عفونت این لیست در اختیار روسای تمام بخشها و واحدهای بیمارستان باشد.
3. آیین نامه داخلی هریک از کمیته ها باید با مشارکت اعضاء کمیته تهیه شده و به تایید مدیران ارشد بیمارستان رسیده باشد.

**نحوه تعامل با سایر كمیته ها و تیم مدیریت اجرایي:**

جلسات تیم مدیریت اجرایی نیز به عنوان یک کمیته در نظر گرفته شده و دبیر آن، دبیر کمیته پایش وسنجش کیفیت و مسئول دفتر بهبود کیفیت نیز می باشد. انتظار می رود همپوشانی این مسئولیت ها تعامل و ارتباط بین کمیته های بیمارستانی را افزایش دهد.

مصوبات اجرا نشده سایر کمیته ها در کمیته اجرایی مطرح شده و قابلیت اجرا شدن آنها مورد بررسی قرار می گیرد

**آیین نامه داخلی کمیته اجرایی**

**اهداف کمیته اجرایی:**

1. انسجام و هماهنگی مدیران ارشد در تصمیم گیری
2. اخذ تصمیمات مبتنی بر واقعیت بر اساس اطلاعات تحلیل شده
3. ترویج فرهنگ کار گروهی و تصمیم گیری بر اساس خرد جمعی
4. تسهیل و تسریع در اجرای تصمیمات،
5. بهبود هزینه اثر بخشی باتوجه به جریان اطلاعات در تیم مدیریت اجرایی و دوری از تصمیمات فردی یکپارچه سازی،همسو سازی و هماهنگی بین بخشی در راستای اجرای سیاستهای وزارت متبوع ودانشگاه علوم پزشکی،
6. استفاده بهینه از منابع انسانی،مالی و فیزیکی،
7. جاری سازی استانداردها،قوانین،مقررات و بخشنامه های مربوط به نهادهای ناظر و سیاستگذار، شناسایی مشکلات و معضلات اصلی در عملکرد بیمارستان و رهیابی جهت حل آنها، تلاش مستمر در جهت افزایش کیفیت و بهبود عملکرد بیمارستان و رضایت گیرندگان خدمات.

**شرح وظایف کمیته اجرایی**

1- ابلاغ سیاستهای اصلی و ماموریت بیمارستان و تدوین برنامه های بیمارستان براساس آن.

2- اجرای بازدیدهای مدیریتی، طرح نتایج در جلسات و برنامه ریزی و نظارت بر انجام اقدامات اصلاحی مربوط

3- اخذ تصمیمات مدیریتی مرکز بصورت مدون و مبتنی بر تحلیل نتایج عملکردی

4- اخذ نتایج پایش شاخص های فرایندهای اصلی،عملکردی و برنامه ای از مسئول بهبود کیفیت و انجام اقدامات اصلاحی و مداخله ای بر اساس آنها

5- ارزیابی و بازنگری میزان پیشرفت و تحقق اهداف برنامه های عملیاتی/ بهبودکیفیت

6- ارزیابی و برنامه ریزی هزینه دارو و درمان، دارو و تجهیزات پزشکی

7- اقدام اصلاحی/تدوین برنامه بهبود کیفیت/بازنگری فرآیندها با مشارکت صاحبان فرآیند درجلسات تیم مدیریت اجرایی

8- ایجاد سازوکار، بررسی گزارشات و طراحی اقدام اصلاحی جهت استفاده بهینه از منابع انسانی،مالی وفیزیکی

9- بررسی برنامه ها و پیشنهادات ارائه شده به تیم مدیریت اجرایی و تصویب موارد قابل قبول و مناسب

10 - بررسی گزارش عملکرد مرکز در دوره های حداقل سه ماهه

11 - بررسی نتایج شاخص های کلیدی در دوره های مشخص

12 - برنامه ریزی، اجرا و نظارت میزان پرداختی بیماران براساس قوانین و مقررات مرتبط

13- برنامه ریزی در راستای ارتقاء روابط برون بخشی

14 - برنامه ریزی مالی وارتقا بهره وری از منابع مالی انسانی، فیزیکی مرکز

15 - برنامه ریزی و اقدام در جهت پیشگیری و ارتقاء سلامت

16 - برنامه ریزی و نظارت بر استقرار استانداردهای اعتباربخشی

17 - پیگیری روند ارتقاءکیفیت خدمات بیمارستانی و ارزشیابی منظم و مستمر درونی بیمارستان

18 - تبیین سیاست و خط مشی های کلان مرکز به صورت شفاف و واضح

19 - تدوین، بازنگری، ابلاغ و نشر سند استراتژیک بیمارستان.

21 - تخصیص منابع مورد نیاز بخشها در جهت نیل به اهداف کلان بیمارستان

21- تدوین برنامه استراتژیک

22 - تدوین یا ویرایش برنامه استراتژیک و عملیاتی، برنامه بهبود کیفت و ایمنی بیمار

23 - تعیین مسئول ایمنی و کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار و نظارت بر اثربخش اقدامات انجام شده توسط آنها در فواصل زمانی یک ماهه

24 - تعیین و پایش شاخص ها ی برنامه ای و عملکردی بمنظور اطمینان از پیشرفت برنامه ها و عملکرد بالینی و غیر بالینی واحدها

25 - تعیین و مدیریت مستمر فرایندهای اصلی و تدوین شاخصهای مربوطه و استفاده از آنها در تصمیم سازی و انجام اقدامات اصلاحی بر اساس آنها در کلیه بخش ها و واحدهای بیمارستان از جمله واحدهای برون سپاری شده

26 - تلاش مستمر در جهت افزایش کیفیت و بهبود عملکرد بیمارستان و رضایت گیرندگان خدمات

27 - حصول اطمینان از بکارگیری پزشکان مجاز و فعالیت بیمارستان براساس مجوزهای قانونی

28 - حصول اطمینان از تامین و تخصیص منابع جهت انجام برنامه های مصوب

29- شفافیت جریان اطلاعات و پاسخگو بودن مدیران و مسئولان بیمارستان به بیماران/خانواده آنها وکارکنان با بررسی های میدانی و گزارشات واصله

31 - شناسایی مشکلات و معضلات اصلی در عملکرد بیمارستان و رهیابی جهت حل آنها

31 - کسب اطمینان از اجرای اقدامات برنامه ریزی در جهت پیشگیری و ارتقاء سلامت در چهار حیطه گیرنده خدمت، کارکنان، محیط بیمارستان و جامعه از طریق مشارکت با مسئولین ارشد جامعه

32 - کسب اطمینان از استفاده بهینه منابع فیزیکی، انسانی و مالی در بیمارستان

33 - کسب اطمینان از انجام اقدامات لازم در جهت پیاده سازی استانداردهای اعتبار بخشی

34 - کسب اطمینان از انطباق عملکرد بیمارستان با قوانین،مقررات و استانداردهای نهادهای ناظر وسیاستگذار بواسطه مدیران عملیاتی(دفتر پرستاری، دفتر کیفیت، واحد خدمات و ...)

35 - کسب اطمینان از انطباق عملکرد بیمارستان با ماموریت،اهداف،برنامه ها و آیین نامه داخلی سازمان

36 - کسب اطمینان از بازنگری سالانه سیاستها و دستورالعملها و آیین نامه داخلی بیمارستان

37 - کسب اطمینان از تصویب برنامه ها و تخصیص بودجه به آنها با توجه به اولویت ایمنی بیمار و ارتقای کیفیت

38 - کسب اطمینان از رعایت حقوق گیرندگان خدمت و کارکنان بیمارستان

39 - کسب اطمینان از وجود برنامه های مناسب در جهت انتصاب، جذب نیروی انسانی، آموزش و توسعه مستمر همچنین کسب اطمینان از وجود ساختار سازمانی که روابط، سطوح، مسئولیتها و اختیارات در آن به طور شفاف مشخص باشد.

41 - مدیریت فعالیت های آموزشی وپژوهشی

42 - نشر رسالت بیمارستان در تمامی بخشها واطلاع کارکنان از مفاد آن

43 - نظارت بر اجرای برنامه های عملیاتی بیمارستان در جهت اجرایی شدن ارتقاء کیفیت خدمات و ایمنی بیمار

44 - نظارت بر اجرای دستورالعمل ها، روش های اجرایی و خط مشی های بیمارستان

45 - نظارت بر تعیین و تحلیل شاخصهای عملکردی و انجام اقدامات اصلاحی مورد نیاز

46 - نظارت بر عملکرد کمیته های بیمارستانی و هدفگذاری جهت ارتقاء شاخصهای کیفی و کمی آنها وتعیین اقدامات اصلاحی و بررسی گزارشات واصله از کمیته ها و اخذ تصمیمات مقتضی.

47 - نظارت بر عملکرد مسئولان فنی مرکز

48 - نظارت بر نحوه عقد قراردادهای مالی و معاملاتی و عملکرد پیمانکاران

49 - هماهنگی بین واحدهای مختلف مرکز جهت پیشبرد اهداف و سیاستهای تبیین شده

**روند بررسی و تصویب موارد در تیم مدیریت اجرائی**

در ابتدای جلسه مصوبات جلسه قبل توسط دبیر جلسه قرائت می گردد تا روند جاری سازی فعالیت مصوب مورد بررسی قرار گیرد چنانچه فعالیت در تاریخ مقرر تحقق نیافته باشد علل عدم تحقق بررسی و تا زمان انجام کامل آن در فرم پیگیری صورتجلسه قید می گردد.

بخشنامه ها و قوانین و مقرراتی که دامنه شمول آنها کل بیمارستان و یا یک یا چند واحد کلیدی را درگیر می نماید به تشخیص ریاست و مدیریت مرکز جهت اجرا و پیگیری به جلسه هیات اجرائی ارجاع داده می شود.

اعضا تیم مدیریت اجرائی علاوه بر اینکه در فرایند تصمیم گیری سازمانی مشارکت داده می شوند بعنوان واحدهای ناظر در امر نظارت و پایش روند جاری سازی بخشنامه ها،مقررات،قوانین و مصوبات کمیته ها دخالت مستقیم دارند.

موضوعات تخصصی پس از طرح موضوع در جلسات هیات اجرائی جهت پیگیری بیشتر نیز به کمیته های تخصصی بیمارستان ارجاع داده می شود.

مدیر بهبود کیفیت-مسئول فناوری اطلاعات و مدیر امور مالی بعنوان مشاور و بدون حق رای درجلسات عضویت دارند.

|  |  |
| --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز | دبیر کمیته:مسئول بهبود کیفیت |
| مدیر مرکز | معاون آموزشینائب رئیس کمیته | مدیر خدمات پرستاری | مسئول بهبود کیفیت |
| مدیرمنابع انسانی | رئیس حسابداری | مسئول مالی | سایر افراد متناسب با موضوع جلسه |

**آئین نامه داخلی کمیته اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای**

**اهداف کمیته**:

1. بررسی میزان اجرای مفاد منشور حقوق بیمار
2. ارتقاء راهکار برای اجرای کامل مفاد منشور حقوق بیمار
3. آشنایی و آموزش کلیه کارکنان (پزشکان، پرستاران و سایر کارکنان) با اصول و کلیات اخلاق پزشکی

**شرح وظایف کمیته**

1. هماهنگی و پیگیری اجرای استانداردهای حقوق گیرنده خدمت(دریافت اطلاعات گروه های آسیب پذیر، گیرنده خدمت در حال احتضار، محرمانه بودن اطلاعات، حفظ حریم خصوصی، حقوق همراه گیرنده خدمت، اخذ رضایت آگاهانه، نحوه دریافت هزینه خدمات از گیرنده خدمت، تحلیل شکایات بیماران، رضایت گیرنده خدمت، حفظ اموال گیرنده خدت و ...)

2. ارائه رهیافت های لازم در زمینه استفاده مطلوب از یافته های علوم تجربی و امکانات تشخیصی درمانی منطبق بر موازین شرع مقدس

3. زمینه سازی اعتماد متقابل بین جامعه پزشکی و مردم و مراجعین بیمارستان

4. ترویج فضایل اخلاقی

5. مطلع ساختن پرسنل بنحو مقتضی از تصمیمات غیر محرمانه وارشادات کمیته

6. مراعات شئون افراد در ابلاغ تصمیمات و تذکرات و ارشادات

7. ترویج جنبه های تشویقی و مکارم اخلاقی بعنوان الگو

8. تعیین خط مشی بیمارستان برای پاسداری از ارزشهای متعالی

9. طراحی برنامه های مدون برای تحقق اهداف ارزشی در بیمارستان

11 . در نظر گرفتن محلی جهت برگزاری مراسم عبادی و مذهبی کارکنان و بیماران

12 . نظارت بر فراهم نمودن تسهیلات احکام شرعی

14 . نظارت بر پیاده سازی نظام کارآمد رسیدگی به شکایات و ارزیابی رضایت گیرندگان خدمت

15 . ترویج فرهنگ ارزشهای متعالی اسلامی در امور پزشکی.

**اعضاء کمیته**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز | مدیر مرکز | دبیر کمیته:سوپروایزر اخلاق بالینی  |
| نماینده واحد فرهنگی یامسئول روابط عمومی | مدیر خدمات پرستاری | کارشناس پیگیری امور بیماران |
| مسئول حراست بیمارستان | مسئول خدمات | سوپر وایزر آموزشی |
| مسئول مددکاری | مسئول دفتر بهبود کیفییت بیمارستان | معاونت آموزشی |
| کارشناس حقوق گیرندگان خدمت | مسئول کمیته ها | کارشناس ایمنی بیمار  |

**آئین نامه داخلی کمیته اورژانس**

**اهداف کمیته :**

بطور کلی هدف از برگزاری جلسات کمیته اورژانس عبارت است از:

1. مهندسی فرایند درمان اورژانسی به منظور انجام اقدامات اصلاحی جهت جلوگیری از تاخیر در ارائه خدمات درمانی از جمله تشخیص اولیه، انجام اقدامات پاراکلینیک، انجام مشاوره های درمانی وتشخیص نهایی.
2. تحلیل نتایج حاصل از زمان سنجی بیماران و فرم های تریاژ تکمیل شده به منظور بهبود فرایندهای درمان اورژانس ناشی از دست رفتن زمان (Morbidity ) و ناتوانی(Mortality)کاهش میزان مرگ و میر و رسیدگی به بیماران. (Golden Time)
3. افزایش سرعت و دقت در تعیین تکلیف بیماران اورژانسی.
4. افزایش تعداد مراجعین اورژانس که زیر 6 ساعت تعیین تکلیف شده اند.

**شرح وظایف کمیته**

1. نظارت بر نحوه امداد رسانی و ارائه خدمت بموقع به بیماران مراجعه کننده
2. بررسی کمیت و کیفیت اعزام و ارجاع های صورت گرفته از اوژانس مرکز
3. بررسی میزان رضایت بیماران از نحوه خدمت دریافتی
4. تدوین پروتکل‌های مربوط به تعیین تکلیف بیماران بخش اورژانس و سایر بخش های بیمارستان
5. نظارت بر اجرای پروتکل‌های مربوط به تعیین تکلیف بیماران بخش اورژانس و سایر بخش های بیمارستان
6. اجرای استانداردهای اورژانس در الگوی اعتبار بخشی
7. تعیین تکلیف بیماران براساس ضوابط ابلاغی
8. انجام تریاژ بر اساس آخرین بخش نامه وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
9. هماهنگی جهت اجرای خدمات سرپایی و بستری اورژانس و ارتقا کیفیت خدمات
10. تقویت عملکرد بیمارستان در رابطه با سوانح و فوریتهای پزشکی
11. برنامه ریزی جهت حفظ آمادگی دائمی بیمارستان جهت مشارکت فعال و مؤثر و همه جانبه در موارد وقوع حوادث غیر مترقبه
12. نظارت بر حضور شبانه روزی پزشکان و پرستاران و سایر کادرهای بخش های اورژانس، مراقبتهای ویژه و ... بر اساس ضوابط استاندارد این قبیل بخشها
13. اندازه گیری و برنامه ریزی اصلاحی در ارتباط با شاخص های مرتبط با کمیته (تعداد موارد ترک با رضایت شخصی، تعداد اقامت کمتر از 24 ساعت، تعداد پذیرش بستری از درمانگاه، تعداد مراجعین در کلیه واحدهای کلینیکی و پاراکلینیکی، تعداد بیمار اعزامی از اورژانس، تعداد بیمار اعزامی به اورژانس)
14. هدایت و همکاری در جهت اجرای پروژه بهبود مرتبط با کمیته

**اعضاء کمیته**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز | معاونت آموزشی | دبیر کمیته:سرپرستار اورژانس-رئیس اورژانس |
| مدیر مرکز | متخصص طب اورژانسو مدیرتخت | مدیر خدمات پرستاری | سوپروایزر اورژانس |
| مسولین بخش هایپاراکلینیک | مسئول خدمات و تاسیسات | کارشناس امور دارویی | مسئول حسابداری |
| مسئول کمیته ها | سر پرستاران بخش های بالینی | کارشناس بهبود کیفیت | سوپروایزر آموزشی |
| مسئول ایمنی | مسئول بهبود کیفیت | کنترل عفونت | مسئول حراست |

**آئین نامه داخلی کمیته پایش و سنجش**

**اهداف کمیته**

1. بهبود عملکرد کلیه فرآیندهای بیمارستان اعم از اصلی ، مدیریتی و پشتیبانی با استفاده ازنتایج حاصل از ارزیابی های درونی و بیرونی سازمانهای بالادستی و شخص ثالث
2. افزایش رضایتمندی مشتریان بیرونی ( بیماران ، همراهان ) و داخلی ( کارکنان اعم ازپزشکان ، پرستاران ، اداری مالی و فراگیران)
3. پایش میزان پیشرفت اجرای برنامه های بهبود بیمارستان در راستای اجرای استانداردهای ایمنی بیمار ، بهبود کیفیت ، اعتبار بخشی و سیستم مدیریت یکپارچه.

**شرح وظایف کمیته**

1. هماهنگی و یکپارچه سازی فعالیتهای بهبود کیفیت در کل بیمارستان.

2. ارائه فهرست اولویتها و شاخص های بهبود کیفیت در کل بیمارستان.

3. پایش و ارزشیابی برنامه بهبود کیفیت.

4. بازنگری و تحلیل داده های جمع آوری شده با مشارکت صاحبان فرآیند

5. آموزش مباحث مربوط به بهبود کیفیت به تمام کارکنان بیمارستان.

6. طراحی اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه برای موارد نامنطبق ارزشیابی بیمارستان.

7. برنامه ریزی بمنظور ایجاد آمادگی همه جانبه برای انجام بازدید های:اعتبار بخشی،ممیزی سیستم مدیریت کیفیت، بهبود کیفیت ،ارگانهای بالادست و ....

8. جمع آوری و تحلیل داده های مرتبط با برنامه های بهبود کیفیت و انجام اقدامات پژوهشی.

9. نظارت مستمر بر تشکیل و اجرای مصوبات سایر کمیته های بیمارستانی.

11 . شناسایی چالش ها و موانع پیاده سازی برنامه های بهبود کیفیت و طراحی مداخلات مناسب.

11 . تدوین فرآیند اجرایی پیاده سازی استانداردهای اعتبار بخشی در سطح بیمارستان

12 . ارائه گزارش اطلاعات، نتایج تحلیل ها و مداخلات به مدیران و کارکنان

13 . پایش و ارزشیابی برنامه بهبود کیفیت کل بیمارستان

14 . تعیین شرح وظایف ومسئولیتهای داخلی به تفکیک پرسنل

15. حذف مقامها و پستهای زائد سازمانی

16 . بررسی لازم جهت پذیرش متناسب همراه با ترخیص به موقع بیماران

17 . تسریع در بستری بیماران اورژانسی

18 . کنترل و نظارت در خرید تجهیزات پزشکی و غیر پزشکی

19 . تعریف انجام فعالیت ها طی یک فرآیند تعیین شده

21 . جلوگیری از اتلاف منابع در قسمتهای مختلف بیمارستان

21 . نظارت درتنظیم برنامه، حضور وفعالیت تمام کارکنان بیمارستان

**اعضاء کمیته پایش کیفیت**

|  |  |
| --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز | دبیر کمیته:مسئول بهبود کیفیت |
| مدیر مرکز | معاون آموزشینائب رئیس کمیته | مدیر خدمات پرستاری | کارشناس ایمنی |
| مسئول حراست | مسئول امور مالی | کارشناسان اعتباربخشی | مسئول امور اداری |
| مسئول فناوری اطلاعات | پرستار کنترل عفونت | مسئول بهداشت محیط | کارشناس بحران |
| مسئول رسیدگی به شکایات | مسئول گیرندگان خدمت | سوپروایزر اموزشی | مسئولین بخش ها |
| مسئول اسناد | مسئول کمیته ها | دبیران کمیته  |  |

**آئین نامه داخلی کمیته بهداشت محیط**

**اهداف کمیته**

1. نظارت مستمر برحسن اجرای موازین بهداشتی براساس دستورالعملهای سازمانهای بالادستی ) وزارت بهداشت،دانشگاه مطبوع و.....( درکل قسمتهای بیمارستان شامل بخش های بستری،پاراکلینیک،اتاق عمل،آشپزخانه،بوفه،رختشوی خانه و ... می باشد
2. نظارت مستمربرحسن اجرای موازین بهداشتی توسط پیمانکاران مستقردر بیمارستان
3. تفکیک ، دفع پسماندهای عفونی و غیر عفونی و امحاء صحیح زباله های عفونی .
4. نظارت بر اجرای دقیق مقررات مربوط به نگهداری ، شستشو ، ذخیره سازی و توزیع صحیح و بهداشتی پارچه ، ملحفه ، البسه ، شان و...
5. مداخله و نظارت بر نحوه استفاده صحیح و به مقدار مجاز از مواد مجاز ضدعفونی کننده و شوینده و ارائه آموزش های لازم به ایشان .

**شرح وظایف کمیته**

1. ارائه گزارش مدون در خصوص وضعیت بهداشت و نظافت بخش ها و قسمت های مختلف بیمارستان.

2. نظارت بر نحوه استفاده از مواد ضدعفونی و گندزداها در بیمارستان.

3. آموزش کارکنان نیروی خدماتی در خصوص نحوه ضدعفونی و استرلیزاسیون.

4. نظارت بر کیفیت آب آشامیدنی و بهداشتی بیمارستان با توجه به استاندارد های کشوری.

5. کنترل حشرات و جوندگان در قسمت های مختلف بیمارستان با در نظر گرفتن ضوابط بهداشتی و زیست محیطی .

6. نظارت بر کیفیت عملکرد سیستم جمع آوری و دفع فاضلاب.

7. نظارت بر کیفیت عملکرد واحد آشپزخانه و مواد غذایی از نظر رعایت ضوابط و مقررات بهداشتی.

8. نظارت بر نحوه تفکیک پسماندهای عفونی ، غیر عفونی، شیمیایی و ...

9. نظارت بر نحوه دفع و بی خطرسازی اجسام نوک تیز.

11 . نظارت بر بهداشت محیط بیمارستان

11 . نظارت بر بهداشت فردی و نظافت کارکنان

12 . نظارت بر ضدعفونی صحیح محیط بیمارستان طبق استانداردهای ملی و بین المللی

13 . نظارت بر امحاء و دفع صحیح البسه و وسایل آلوده بیماران

14 . نظارت بر نحوه جمع آوری و دفع بهداشتی زباله های بیمارستانی به ویژه زباله های عفونی

15 . آموزش بهداشت و اموزش نحوه دفع بهداشتی زباله ها به پرسنل

16 . آموزش کارکنان درحیطه بهداشت محیط

17. اجرای دستورالعملهای بهداشت محیط در اعتبار بخشی

18 . نظارت بر اجرای دقیق مقررات مربوط به نگهداری، شستشو، ذخیره سازی و توزیع صحیح و بهداشتی پارچه، ملحفه، البسه، گان، شان و ...

19 . تهیه و کنترل شناسنامه بهداشتی مشتمل بر گواهی صحت مزاج و عدم ابتلا به بیماریهای واگیردار و مسری، برای کلیه مأمورین امور تغذیه بیمارستان و انجام ادواری آزمایشات ضروری برای تأیید سلامت ایشان.

21 . نظارت بر برنامه های سم پاشی و ریشه کنی جانوران موذی

21 . آموزش پرسنل بخش بخش تغذیه به منظور مراعات موازین بهداشت فردی، بهداشت محیط، مقررات غذایی و دستورالعمل بهداشت کار در آشپزخانه و سایر اماکن بیمارستان

22 . نظارت بر حمل بهداشتی مواد غذایی و نگهداری این مواد با شیوه های بهداشتی در محل ها و درجه حرارت مطمئن.**اعضا کمیته**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز | معاونت آموزشی  | دبیر کمیته:مسئول بهداشت |
| مدیر مرکز | مسئول بخش های بالینی | مدیر خدمات پرستاری | کارشناس بهداشت حرفه ای |
| مسئولین بخش هایپاراکلینیک | کارشناس دفتر بهبود کیفیت | کارشناس کنترل عفونت | کارشناس ایمنی بیمار |
| مسئول خدمات | مسئول CSR | مسئول بهبود کیفیت | مسئول کمیته ها |

**آئین نامه داخلی کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار**

**اهداف کمیته**

1. تامین مشارکت کارکنان و مدیران به منظور نظارت بر حسن اجرای مقررات حفاظت فنی و بهداشت کار در بیمارستان .
2. انعکاس کلیه ایرادات و نواقص حفاظتی و بهداشتی و پیشنهادات لازم جهت رفع آنها به رئیس مرکز بهداشتی درمانی .
3. همکاری و مشارکت با کارشناسان بهداشت حرفه ای و بازرسان کار جهت اجرای مقررات حفاظتی و بهداشت کار .
4. توجیه و آشناسازی کارکنان نسبت به رعایت مقررات و موازین بهداشتی و حفاظتی در محیط کار .
5. اعلام موارد مشکوک به بیماری های شغلی به مرکز بهداشت مربوطه و همکاری در تعیین شغل مناسب برای کارکنانی که به تشخیص شورای پزشکی به بیماریهای شغلی مبتلا شده و یا در معرض ابتلا قرار دارند .
6. جمع آوری آمار و اطلاعات مربوطه از نقطه نظر مسائل حفاظتی ، بهداشتی و تنظیم و تکمیل فرم صورت نواقص موجود در مرکز بهداشتی .
7. بازدید و معاینه ابزار کار ، وسایل حفاظتی و بهداشتی در محیط کار و نظارت بر حسن استفاده از آن ها ، ثبت آمار حوادث و بیماری های ناشی از کار و تجزیه و تحلیل یافته ها .
8. نظارت بر ترسیم نمودار میزان حوادث و بیماری های شغلی و همچنین نصب پوسترهای آموزشی بهداشتی و حفاظتی در محیط کار .
9. اعلام کانون های ایجاد خطرات حفاظتی و بهداشتی در مرکز بهداشتی درمانی .
10. نظارت بر نظم و ترتیب و چیدمان وسایل و تجهیزات و ابزار کار به نحو صحیح و ایمن و همچنین تطابق صحیح شغل و شاغل در محیط کار .
11. تعیین خط مشی روشن و منطبق با موازین حفاظتی و بهداشتی بر حسب شرایط اختصاصی هر مرکز بهداشتی درمانی جهت حفظ و ارتقاء سطح بهداشت ، ایمنی محیط کار و پیشگیری از ایجاد حوادث احتمالی و بیماری های شغلی .
12. تهیه و تصویب و صدور دستورالعمل های اجرایی بهداشتی و حفاظتی جهت اعمال در داخل مرکز بهداشتی درمانی در مورد پیشگیری از ایجاد عوارض و بیماری های ناشی از عوامل فیزیکی ،مکانیکی ، شیمیایی ، ارگونومیکی ، بیولوژیکی و روانی محیط کار .
13. تدوین برنامه عملیاتی با همکاری اعضاء و تصویب کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار و اجرای آن مطابق جدول زمانبندی
14. تدوین رویه اجرایی نیازسنجی آموزش و سنجش اثربخشی آموزش بهداشت حرفه ای و ایمنی وتصویب آن در کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار سپس تهیه و اجرای برنامه آموزشی بر اساس این رویه .
15. شناسایی ، تعیین اهداف و اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار جهت استفاده از خدمات شرکت های بهداشت حرفه ای و مشاورین ایمنی قبل از اقدام به اندازه گیری عوامل زیان آور .
16. نظارت بر نحوه اندازه گیری عوامل زیان آور بر اساس اهداف از پیش تعیین شده با توجه به اصول و شرایط اندازه گیری عوامل زیان آور ارائه نتایج اندازه گیری به همراه ارزیابی مسئول بهداشت حرفهای به مرکز بهداشت قبل از انجام معاینات .
17. تهیه و تنظیم شناسنامه شغلی مرکز بهداشتی درمانی مطابق فرم مربوطه و انجام معاینات سلامت شغلی ( قبل از استخدام در بدو شروع بکار ، دوره ای حداقل سالی یکبار ) برای کلیه شاغلینی که در معرض بروز بیماری های ناشی از کار قرار دارند بر اساس ماده 92 قانون کار ج . ا . ایران توسط مراکز مجاز .
18. تدوین رویه اجرایی تهیه ، تحویل ، آموزش و نظارت بر وسایل حفاظت فردی ، تصویب آن در کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار و استقرار و به روز نگهداشتن آن .
19. همکاری در تدوین رویه اجرایی آمادگی و مدیریت واکنش در شرایط اضطراری و تصویب آن در کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار .
20. همکاری در برنامه ریزی، اجرا، و نظارت بر تولید، جمع آوری، نگهداری و بی خطر سازی، انتقال و دفع پسماندها مطابق قانون مدیریت پسماند و آئین نامه های مربوطه .همکاری در برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر بهداشت پرتوها در مراکز بهداشتی درمانی مطابق قانون و آئین نامه های مربوطه .

**شرح وظایف کمیته**

1. برنامه ریزی جهت برگزاری دوره های آموزشی در زمینه ایمنی بیمار، ایمنی و سلامت شغلی، آتش نشانی و مدیریت خطر.

2. تدوین دستورالعمل های مربوط به ایمنی و سلامت شغلی برای واحدهای مختلف.

3. تشکیل پرونده سلامت شغلی و ثبت مستندات مربوط به آزمایشات ادواری، معاینات شغلی و حواث شغلی.

4. برنامه ریزی جهت جهت تامین تسهیلات مربوط به وسایل حفاظت فردی .

5. شناسایی بیماری های مرتبط با شغل و اتخاذ روش های پیشگیری و آموزش کارکنان در این خصوص.

6. برنامه ریزی جهت انجام بازدیدهای ادواری در خصوص ایمنی و سلامت شغلی و ارائه گزارش های مربوطه.

7. اتخاذ تصمیمات مناسب در راستای رفع عدم انطباق های موجود در راستای حفظ و برقراری سلامت حرفه ای.

8. پیشگیری و پیگیری موارد ناشی از حوادث شغلی مانند عفونتهای مکتسبه از بیمار،مواجهه با اجسام تیزو برنده و ...

9. اجرای استانداردهای ایمنی،آتش نشانی و بهداشت حرفه ای در اعتبار بخشی.

**اعضا کمیته**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز |  | دبیر کمیته:مسئول بهداشت حرفه ایی |
| مدیر مرکز | مسئول بخش های بالینی | مدیر خدمات پرستاری | کارشناس بهداشت حرفه ای |
| معاون آموزشی درمان  | مسئول دفتر بهبود کیفیت | کارشناس امور دارویی | کارشناس ایمنی بیمار |
| سرپرستاران اتاق عمل | مسئول خدمات | مسئول تاسیسات | کارشناس کنترل عفونت |
| مسئول کمیته ها | مسئول امور مالی | سوپروایزر آموزشی  | کارشناس HSE |

**آئین نامه داخلی کمیته طب انتقال خون**

**اهداف کمیته**

1. افزایش ایمنی خون و فرآورده های خونی تزریق شده به بیماران
2. کاهش میزان پرت خون و فرآورده های خونی
3. اجرای صحیح فرآیندهای قبل ، حین و پس از انجام آزمایش به منظور استاندارد سازی عملکرد آزمایشگاه جهت دستیابی به لوح کیفیت مورد تائید دانشگاه و وزارت متبوع .

**شرح وظایف کمیته**

1. بررسی میزان نیاز مرکز جهت نگهداری خون و فرآورده های خونی.
2. برقراری امکانات و تسهیلات به منظور نگهداری خون و فرآورده های خونی مطابق شرایط استاندارد.
3. نظارت بر فرآیند تزریق و عوارض پس از تزریق
4. ارائه گزارش موارد مربوط به واکنش های ناخواسته انتقال خون و محصولات خونی.
5. بررسی علل ریشه ای بروز عوارض ناشی از انتقال خون.
6. برگزاری کارگاه های آموزشی در خصوص طب انتقال خون و هموویژیلانس.
7. ارائه گزارش در ارتباط با نحوه مستند سازی و ثبت اطلاعات در فرم های مخصوص سازمان انتقال خون.
8. ارتباط موثر و مستمر با سازمان انتقال خون.
9. ارائه آمار دقیق در خصوص تزریق خون در کل بیمارستان، میزان تزریق های خون بدون عارضه، میزان تزریق های همراه با عارضه و مشخص نمودن میزان بروز هر عارضه.
10. استقرار سیستم هموویژیلانس(نظام مراقبت از خون)
11. ترویج برنامه کار و چگونگی اجرای دستورالعمل های مربوطه که توسط سازمان انتقال خون در اختیار واحد درمانی قرار می گیرد
12. بررسی و ارزیابی موارد تزریق خون در بیمارستان از نظر علت مصرف، مقدار و نتیجه و توصیه های لازم به پزشکان در مواردی که انتقال خون الزامی نبوده است
13. نظارت برنحوه حمل و نقل، نگهداری، خون وفرآورده خونی
14. نظارت بر گرم وذوب نمودن و تزریق خون و فرآورده خونی
15. اجرای دستورالعملهای طب انتقال خون در اعتبار بخشی
16. ارتقای سطح دانش و آگاهی پرسنل بخش در زمینه طب انتقال خون

**اعضاء کمیته**

|  |  |
| --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز | دبیر کمیته:رئیس آزمایشگاه |
| مسئول فنی آزمایشگاه | مدیر مرکز | مدیر خدمات پرستاری | کارشناس ایمنی |
| پزشک ارشد هموویزیلانس | مسئول بانک *خون* | معاونت آموزشی | مسئول دفتر بهبود |
| سوپر وایزر آموزش | مسئولین بخش های بالینی | سایر افراد متناسب با موضوع جلسه | مسئول کمیته ها |

**آئین نامه داخلی کمیته درمان، دارو وتجهیزات پزشکی**

**اهداف کمیته**

1. رسیدگی به کمبودها، کاستی ها و مشکلات، تامین بموقع دارو توسط کارپرداز داروئی و ارائه راه حل های مناسب.
2. رسیدگی به کمبودها، کاستی ها و مشکلات تامین به موقع تجهیزات پزشکی مصرفی و سرمایه ای و ارائه راه حل های مناسب.
3. اطمینان از انطباق تعداد داروی درخواست شده بخش ها از داروخانه با دستور پزشک معالج
4. اطمینان از صحت میزان دارو و لوازم پزشکی مصرفی بیماران مندرج در صورتحساب ایشان.
5. نظارت بر نحوه اجرای بندهای مرتبط با دارو و لوازم پزشکی مصرفی بر اساس چارچوب حاکمیت بالینی، استانداردهای ایمنی بیمار و استانداردهای اعتباربخشی.
6. نظارت بر روش استفاده صحیح از تجهیزات در بخش ها .
7. نظارت بر روش تجویز دارو، مصرف منطقی دارو، نگهداری و توزیع دارو و لوازم پزشکی مصرفی.
8. اطمینان از عملکرد درست دستگاه های فعال در بخش ها.

**شرح وظایف کمیته**

1. تدوین فرمولاری بیمارستانی و به روز رسانی آن.

2. تدوین لیستی از داروهای خود بخود متوقف شونده،داروهایی که پس از مدت زمان معینی نباید ادامه یابند و باید به پزشک معالج اطلاع داده شود.

3. تدوین خط مشی مصرف صحیح دارو های شایع و مهم (مانند آنتی بیوتیکها)

4. تنظیم،پایش و ارزشیابی خط مشی بیمارستان در استفاده صحیح از داروها جهت اطمینان از این که داروی درست،به روش درست و از راه صحیح،در زمان درست و به مقدار درست به فرد درست داده می شود.

5. تدوین خط مشی ها و روش هایی برای کاهش اشتباهات تجویزی داروها و عوارض جانبی ناخواسته آنها (اشتباهات دارویی از ابتدای تجویز پزشک تا تحویل به بیمار)

6. آشنا نمودن پزشکان و سایر پرسنل درمانی با تازه های درمان و دارو.

7. طراحی و اجرای مداخلات و اقدامات اصلاحی به منظور رفع مشکلات و اشتباهات دارویی گزارش شده

8. تدوین لیست داروهای ضروری که باید در داروخانه یا هریک از بخش ها موجود باشند.

9. همکاری با سایر کمیته ها بویژه کمیته های مرگ و میر.

11 . تهیه فهرستی از داروهای پر خطر یا داروهای با احتمال خطر بالا.

11 . تدوین فرایندی برای تعیین ،تصویب و تهیه داروهائی که جزو فرمولاری بیمارستانی نیستند.

12 . ایجاد هماهنگی و شرایط مطلوب در همکاریهای متقابل بین پزشکان،پرستاران و سایر اعضا کادردرمانی

13 . رسیدگی به کمبودها،کاستی ها و مشکلات درمان و دارو در بیمارستان و ارائه راه حل های مناسب.

14 . نظارت بر تجویز غیر مجاز دارو.

15 . نظارت بر تجویز داروهای ترکیبی.

16 . نظارت بر نحوه مصرف داروهای مخدر.

17 . پیش بینی و نظارت بر نحوه تامین تجهیزات و ملزومات پزشکی مصرفی و سرمایه ای آموزش نحوه نگهداری و مصرف دارو برای پرسنل درمانی

19 . برنامه ریزی و پایش تکمیل فرمهای تلفیق داروئی در بخشهای بستری

21 . نظارت بر عوارض داروها ، سرمها ، فرآورده های خونی وتدوین راهکارهای اصلاحی وپیشگیرانه ، بازخوراند به معاونت غذا و داروی دانشگاه

21 . نظارت برنحوه استفاده و نگهداری تجهیزات پزشکی وکالیبراسیون تجهیزات

22 . اجرا برنامه های آموزشی مورد نیاز جهت پزشکان وکادر درمانی

23 . نظرات ، پیشنهادات ، مشکلات و خواسته های واحدهای درمانی گردآوری و در کمیته طرح و تصمیم گیری شود

24 . بررسی استفاده نا مناسب یا بیش از حد از وسایل و تجهیزات پزشکی اشیاء یک بار مصرف، دارو ها

و ارائه راه حل های مناسب برای کنترل این امر

25 . آموزش نحوه استفاده صحیح ، ایمن و نگهداری تجهیزات پزشکی بیمارستانی

**اعضاء کمیته**

|  |  |
| --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز | دبیر کمیته:کارشناس مراقبت دارویی |
| مدیر مرکز | معاون آموزشینائب رئیس کمیته | مدیر خدمات پرستاری | کارشناس ایمنی |
| مسئول حراست | رئیس حسابداری | معاونت غذا و دارو یا جانشین وی | مسئول فنی داروخانه بستری |
| نماینده شرکت طرف قرارداد داروخانه | نماینده اداره تجهیزات پزشکی در معاونت غذا و دارو | مسئول فنی تجهیزات پزشکی بیمارستان | مسئول بهبود کیفیت |
| ناظر دارویی | مسئول داروخانه | مدیران گروههای جراحی و بیهوشی | سوپر وایزر آموزشی |
| مسئول کمیته ها | سایر افراد متناسب با موضوع جلسه |  |  |

**آئین نامه داخلی کمیته کنترل عفونت**

**اهداف کمیته**

1. گزارش گیری صحیح عفونت های بیمارستانی و بررسی آن ها و ارائه راهکارهای مناسب جهت جلوگیری از بروز عفونت ها بیمارستانی
2. شناسایی مخاطرات پرسنلی برای یافتن رویکرد حفاظت شخصی در برابر عفونت ها

**شرح وظایف کمیته**

1- ارسال داده های جمع آوری شده در مورد عفونت های بیمارستانی به مرکز بهداشت شهرستان به صورت منظم و ماهانه طبق فرم شماره 2

2- تجزیه و تحلیل ماهانه داده های مراقبت اپیدمیولوژیک عفونت های بیمارستانی به مرکز بهداشت شهرستان و مسئولین بخش ها ارائه شده و اقدامات مداخله ای در جهت کنترل وپیشگیری از عفونت های بیمارستانی طراحی شود

3- بررسی و تصویب برنامه سالیانه برای فعالیت ها، مراقبت و پیشگیری.

4- تدوین برنامه آموزشی برای همه کارکنان به منظور پیشگیری وکنترل عفونت های بیمارستانی با استفاده از تکنیک های ضد عفونی و استریلیزاسیون

5- سپردن مسئولیت های فنی بهداشت بیمارستانی به کارکنان تخصصی مانند پرستاری، خدمات، تاسیسات و آزمایشگاه میکروبیولوژی بالینی

6- بررسی دورهای شش ماهه ، یکساله وضعیت عفونت های بیمارستانی ،تاثیر اقدامات مداخله ای انجام شده در جلوگیری از آن ها

7- نظارت بر اجرای مصوبات کمیته کشوری، دانشگاهی، شهرستانی، و مصوبات کنترل عفونت بیمارستان ،یافتن اشکالات و ارائه را هکار های مناسب پیشگیری کنترل عفونت

8- مشارکت پژوهشی در زمان بروز اپیدمی

9- کمک به ارزیابی فعالیت های بخش ها در زمینه اقدامات پیشگیری از عفونت های بیمارستانی بر اساس چک لیست های نظارتی و ارزشیابی یکسان مصوب کمیته کشوری

10 – تدوین برنامه استفاده از مواد مناسب برای ضد عفونی و استریلیزاسیون و تدوین برنامه درمان با آنتی بیوتیک ها بر اساس الگوی مقاومت آنتی بیوتیکی بیمارستان

11- نظارت بر اجرای برنامه سلامت تزریق، تفکیک و جمع آوری بهداشتی زباله های عفونی و غیر عفونی بیمارستان

12- تهیه و تصویب برنامه دفع بهداشتی زباله های بیمارستانی و هماهنگی با سایر سازمان ها مانند شهرداری منطقه

13- همکاری و هماهنگی با سایر کمیته های بیمارستانی در زمینه اهداف مشترک

14- اجرای مقررات بهداشت محیط، دستورالعمل استاندارد و ضورابط ارزشیابی بیمارستان های عمومی کشور ابلاغ شده از طرف معاونت امور درمان و دارو

**اعضاء کمیته :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز | تیم کنترل عفونت(پزشک کنترل عفونت فوق تخصص یا متخصص عفونی یا متخصص داخلی ،کودکان،پاتولوژیست)و پرستار کنترل عفونت | دبیر کمیته:پزشک یا پرستار کنترل عفونت |
| مدیر مرکز | سرپرستار بخش های بالینی | مدیر خدمات پرستاری | مسئول بهبود کیفیت |
| معاونت آموزشی | مسئول خدمات | کارشناس امور دارویی | مسئول حسابداری |
| سر پرستار سی اس آر | مسئول ایمنی | کارشناس بهبود کیفیت | سوپروایزر آموزشی |
| مسئول کمیته ها | مسئول بهداشت | مسئول آزمایشگاه |  |

**آئین نامه داخلی کمیته مدیریت اطلاعات سلامت و فناوری اطلاعات**

**اهداف**

1. ارائه خدمات الکترونیکی به مراجعین و همکاران مرکز
2. بررسی مشکلات موجود و ارائه پیشنهادات و راه کارهای اثر بخش در راستای حل مشکلات موجود و ارتقای سطح ارائه خدمات از اهداف تشکیل این کمیته می باشد .

**شرح وظایف کمیته**

1. بررسی کمی و کیفی نحوه تکمیل پرونده های بیمارستانی با توجه به جنبه های مختلف حقوقی، مالی،آموزشی و پژوهشی.

2. هماهنگی و پیگیری رفع نقایص اعلام شده از واحدهای مدارک پزشکی و فناوری اطلاعات در خصوص اجرای استانداردهای اعتبار بخشی مربوطه در کل بیمارستان

3. بررسی و ارزشیابی کیفیت مدارک پزشکی بیماران از لحاظ کامل و معتبر بودن بررسی مدارک پزشکی بیمارانی که به صورت قانونی مدعی خسارت شده اند

5. بررسی روند پذیرش ، بستری ، تشخیص ، درمان و ترخیص بیمار و در صورت لزوم اصلاح آن

6. تهیه گزارش از پرونده های ناقص (پرونده نویسی و نحوه نگارش داده های پزشکی ودرمانی بیماران )و بازخوراند آن به صاحبان فرایند

7. ارزشیابی سیستم کدگذاری پرونده ها

8. بررسی ثبت و دریافت داده ها در برنامه نرم افزار اطلاعات بخش ها

9. مشارکت و همکاری در امور پژوهشی

11 . اجرا برنامه های آموزشی موردنیاز جهت پزشکان وکادردرمانی

11 . اجرای استانداردهای مدارک پزشکی در اعتبار بخشی

12 . اجرای استانداردهای فناوری اطلاعات در اعتبار بخشی

13 . برنامه ریزی و پیگیری کاهش کسورات بیمه ای

14 . پایش نظام بایگانی منطبق بر ضوابط در مدارک پزشکی

15 . پایش اجرای نظام پرونده نویسی صحیح و علمی و در دسترس بودن گزارشات منظم ماهیانه از عملکرد بیمارستان

16 . تهیه گزارشات ادواری وگزارشات تنظیم شده سالیانه

17 . تهیه گزارشات منظم ماهیانه از فعالیت بخشها به تفکیک

18 . بررسی نحوه جمع آوری و گزارش آمار علمی و دقیق از فعالیت های درمانی مرکز.

19 . تایید فرم های بیمارستانی طراحی شده توسط واحدها و بخش ها (علاوه بر 18 برگ اصلی پرونده).

21 . تدوین دستورالعمل های مربوط به حفظ و حراست پرونده بالینی بیمار.

22 . ارائه نتایج حاصل از ممیزی اوراق پرونده بیمار در زمان ترخیص.

23 . پیگیری و اصلاح پرونده های ناقص.

24 . پیگیری و احیای اطلاعات پرونده های مفقود شده و آسیب دیده.

25 . حفظ امنیت و محرمانگی سیستم مدیریت اطلاعات و مشخص کردن سطوح دسترسی به اطلاعات.

26 . تدوین روش های نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و تهیه نسخه پشتیبان.

27 . ثبت داده ها در سیستم اطلاعات بیمارستان با رعایت استاندارد های مورد نظر وزارت بهداشت، درمان و

آموزش پزشکی.

28 . فراهم آوردن تسهیلات لازم جهت بهره برداری از داده های بیمارستانی در راستای اتخاذ تصمیمات متاخذه

29. ارائه بازخوردهای حاصل از بازبینی پرونده ها به افراد مجاز به ثبت اطلاعات در پرونده بیماران.

**اعضاء کمیته**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز |  | دبیر کمیته:مسئول واحد اطلاعات سلامت |
| مدیر بیمارستان | معاونت آموزشی | مدیر خدمات پرستاری |
| مسئول بخش مدارك پزشکی | رئیس امور مالی | سوپروایزر آموزشی مرکز |
| مسئول بخش فناوري اطلاعات | مسئول کمیته هاي بیمارستانی | مسئول آمار |
| مسئول اسناد | مسئول واحد بهبود کیفیت | کارشناس ایمنی بیمار  |
| مسئول کمیته ها | رئیس امور اداري |  |

**آئین نامه داخلی کمیته مرگ و میر و عوارض / آسیب شناسی و نسوج**

**اهداف کمیته**

این کمیته برای بررسی علل مرگ و میر، روند مرگ و میر، جلوگیری از موارد مرگ و میر قابل اجتناب،ابعاد قانونی موضوع، عوارض بیمارستانی و روند آنها، تجزیه و تحلیل و بررسی عوارض بیمارستانی و روند آنها،تجزیه و تحلیل و بررسی عوارض اتفاق افتاده، اتخاذ تدابیر برای جلوگیری از بروز عوارض ناخواسته و پیشگیری از عوارض قابل اجتناب و ... تشکیل می گردد.

**شرح وظایف کمیته**

1. بررسی منظم همه موارد مرگ و میر به ویژه موارد مرگ و میر غیر منتظره.
2. بررسی دوره ای عوارض بیمارستانی .
3. پیگیری موارد قانونی و همکاری با پزشکی قانونی.
4. اتخاذ تدابیر به منظور کاهش عوارض مرگ و میر در بیمارستان.
5. بررسی علل مرگ و میر در بیمارستان.
6. برگزاری کنفرانس های مورتالیته و موربیدیته.
7. ارائه گزارشات کارشناسی بررسی موارد مرگ و میر بطور محرمانه به مراجع ذی صلاح.
8. برخورد با موارد قصور یا تقصیر که در بررسی پرونده های مرگ و میر در حدود اختیارات بیمارستان.
9. ارائه گزارشات مستند در ارتباط با بررسی شکایات مرتبط با پرونده بیمار فوت یا دچار عوارض شده.بررسی کیفیت و نحوه نمونه گیری در بخش ها
10. بررسی موانع و مشکلات موجود در جواب دهی نمونه های پاتولوژی
11. بررسی علل اصلی منتهی به مرگ و میر به ویژه در مواردیکه علت مرگ روشن نمی باشد و یا دلایل قانونی اقتضاء می نماید
12. پیگیری و بررسی گزارش نمونه های بیوپسی. اتوپسی

**اعضاء کمیته**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **.**رئیس کمیته:رئیس مرکز |  | دبیر کمیته: |
| مدیر مرکز | متخصص آسیب شناسی و رئیس آزمایشگاه | معاون آموزشی | مسئول دفتر بهبود |
| دو نفر پزشک متخصص باسابقه و مجرب | مدیر خدمات پرستاری | سوپروایزر آموزشی | متخصص پزشکی قانونی |
| ریئس بخش بایگانی و مدارک پزشکی | پزشک متخصص معالج و پرستار متوفی ، سرپرستار بخش مربوطه | کارشناس بهبود کیفیت | کارشناس ایمنی بیمار  |
| مسئول کمیته ها |  |  |  |

**آیین نامه داخلی کمیته ترویج تغذیه با شیر مادر**

**اهداف**

کمیته شیر مادر ارتقا کیفیت خدمات ارائه شده به مراجعین و نیز ارتقا کیفی عملکرد کارکنان مرتبط با مشارکت فعال مادران و پرسنل می باشد تا موجبات رضایت و عملکرد مناسب مادران در تغذیه صحیح و انحصاری با شیر مادر فراهم شود و بصورت همزمان بررسی های شش ماهه نحوه ارزیابی و ارایه آموزش به مادران و پرسنل تحت عنوان پایش شش ماهه شیر مادر بر اساس دستورالعمل های ارسالی از وزارت بهداشت انجام و بازخورد مسولین دانشگاهی شیر مادر تحت نظر و اولویت قرار داده شود.

**اعضاء ثابت کمیته**

رئیس بیمارستان-مدیر خدمات پرستاری-مسول دفتر بهبود کیفیت-سوپروایزر آموزشی– کارشناس پایش شیر مادر بخش اطفال- کارشناس ایمنی

**شرح وظایف کمیته**

1-هماهنگی و یکپارچه سازی فعالیت های مرتبط با پایش شیر مادر

2- آموزش های مدون شیر مادر به مادران در بخش های نوزادان و اطفال و جراحی زنان در صورت بستری شیرخوار

3-آموزش های مدون و دوره ای پرسنل درمانی مرتبط با تغذیه با شیر مادر در بخش های ذکر شده

4-بازنگری و تحلیل داده های مربوط به هر پایش

5-پایش همزمان هر شش ماه در بخش های اطفال بر اساس دستورالعمل موجود در کتاب پایش شیر مادر

6-بررسی بازخورد های ارائه شده در پایان هر سال که توسط کارشناسان پایش شیر مادر استان انجام می شود

7- تاکید در تمامی جلسات برگزار شده بر اجرا و آگاهی پرسنل از 10 دستورالعمل مراکز دوستدار کودک

**زیر شاخه های کمیته شیر مادر**

1-دفتر پرستاری 2-بخش های اطفال 3-آموزش 4-مدیریت ایمنی 5-بهبود کیفیت 6-داروخانه

**آئین نامه داخلی کمیته اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات**

**اهداف کمیته**

حیطه فعالیت این کمیته شامل گروه خدمات شایع و گروه خدمات نادر و گران قیمت می باشد .

1. گروه خدمات شایع به خدماتی گفته می شود که به طور شایع در بیمارستانها ایجاد هزینه می نمایند به عنوان مثال کالاها و یا داروهای مصرفی، درخواستهای تصویربرداری ، آزمایشات تشخیصی و نیزپروسیجرهای شایع .
2. گروه خدمات نادر و گران قیمت به پروسیجرها یا اعمال جراحی الکتیو و غیر روتین که در آنها وسیله مصرفی پزشکی گران قیمت (مجموع قیمت وسایل پزشکی مصرفی در یک عمل جراحی یا یک مداخله درمانی معادل ده میلیون تومان و بالاتر) استفاده می شود .

**شرح وظایف کمیته**

1. بررسی اطلاعات مربوط به حجم مداخلات تجویز شده توسط پزشکان شاغل در بیمارستان با استفاده از روشهای آماری و مدیریتی
2. شناسائی موارد خارج از بازه های معمول و پیگیری علت آن .
3. ارائه تذکر و راهنمائی لازم به صورت مکتوب به تمام پزشکانی که میزان مداخلات تشخیصی و درمانی آنها از میانگین بالاتر است
4. برگزاری جلسات مورد نیاز قبل از انجام مداخلات درمانی نادر و پرهزینه، با دعوت از متخصصین رشته های مربوطه و پزشک متخصصی که قرار است مداخله درمانی را انجام دهد.
5. بررسی و صدور مجوز مربوط به مداخلات درمانی نادر و پرهزینه، بدون هیچگونه تاخیر یا تغییر دربرنامه پذیرش بیماران و نیز معطلی آنان.
6. ارسال گزارشی از بررسی ها و مداخلات انجام شده و نتایج حاصل از آنها به دبیرخانه دانشگاه .
7. بررسی درآمدهای بیمارستان و چگونگی استحصال آنها .
8. موارد تخصصی ارجاع شده از جلسات مدیریت اجرائی .

**اعضاء کمیته**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رئیس کمیته:رئیس مرکز | معاون آموزشی | دبیر کمیته:مسئول اقتصاد درمان |
| مدیر مرکز | مسئول واحد اسناد پزشکی | مدیر خدمات پرستاری | مسئول واحد بهبود کیفیت |
| سوپر وایزر آموزشی | مسئول مدارک پزشکی | مسئول بیمه | مسئول واحد درآمد |
| مسئول فنی داروخانه | مدیر مالی و اداری بیمارستان | مسئول واحد ترخیص | مسئول تجهیزات پزشکی بیمارستان |
| مسئولین بخش های بالینی در صورت نیاز | کارشناس ایمنی بیمار | مسئول کمیته ها | مسئول منش ها  |

**آیین نامه داخلی کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا**

**اهداف**

این کمیته به منظور آماده سازی بیمارستان برای مقابله با بحرانهای ناخواسته و مدیریت آن به منظور کاهش عوارض و تبعات ناشی از آن تشکیل می گردد.

**شرح وظایف و اهداف کمیته:**

1. برنامه ریزی جهت حفظ آمادگی دائمی بیمارستان جهت مشارکت فعال و موثر و همه جانبه در موارد وقوع حوادث غیر مترقبه
2. نظارت بر آموزش کامل تمامی کارکنان بیمارستان به تناسب نقش ها و مسئولیت ها در برنامه مربوطه و آموزش برنامه EOP به کلیه پرسنل
3. نظارت بر برگزاری مانورهای فرضی، مانور آتش نشانی و تخلیه بیمارستان
4. شناسایی و مستند نمودن بحران ها و بلایای محتمل در منطقه
5. تدوین برنامه مقابله با بحران ها و بلایا با هماهنگی مدیران ارشد
6. تدوین و اطلاع رسانی برنامه فراخوانی اعضاء تیم پاسخ اضطراری و جانشین آنان
7. نظارت بر انجام وظایف، مسئولیت ها و اختیارات اعضاء تیم پاسخ اضطراری در زمان بروز بحران
8. فعال سازی برنامه در زمان بروز بحران
9. همکاری و هماهنگی با سازمان های مرتبط با مدیریت بحران از قبیل اداره حوادث غیر مترقبه استانداری، معاونت درمان و دانشگاه علوم پزشکی
10. تقویت عملکرد و تجهیز بیمارستان در رابطه با بحران های درون سازمانی
11. نظارت و ارزیابی عملکرد بیمارستان در خصوص آمادگی و مواجهه با شرایط اضطراری

**اعضاء کمیته**

|  |  |
| --- | --- |
| رئیس کمیته: رئیس مرکز | دبیر کمیته: کارشناس بحران |
| مدیر مرکز | مدیر خدمات پرستاری | مسئول بهبود کیفیت | مسئول امور مالی | مسئول روابط عمومی | مسئول حراست |
| معاونت آموزشی | مسئول تجهیزات | مسئول تاسیسات | مسئول خدمات | مسئول بهداشت محیط | مسئول بهداشت حرفه ای |
| مسئول واحد تریاژ | مسئول کنترل عفونت | سوپروایزر آموزشی | مسئول کمیته ها | کارشناس ایمنی بیمار |  |

**آیین نامه داخلی کمیته تغذیه و رژیم درمانی**

**اهداف**

این کمیته به منظور ارائه راهکار های مناسب در جهت حل مشکلات موجود در واحد مدیریت بخش غذا و بهبود سطح کیفی و کمی خدمات غذایی به بیماران و پرسنل تشکیل می گردد.

**شرح وظایف و اهداف کمیته:**

1. بررسی مشکلات مربوط به عدم رعایت موازین و مقررات شرکت پیمانکار طرف قرارداد
2. ارزیابی میزان رضایت مندی پرسنل و بیماران از سطح خدمات ارائه شده
3. برنامه ریزی در جهت ارتقاء سطح کیفی و کمی خدمات رسانی
4. هماهنگی و همکاری های لازم در راستا بهبود سیستم های اتوماسیون تغذیه بیماران و پرسنل
5. نظارت مستمر بر نحوه تهیه و آماده سازی و توزیع مواد غذایی در بیمارستان

|  |  |
| --- | --- |
| رئیس کمیته: رئیس مرکز | دبیر کمیته: مسئول واحد تغذیه |
| مدیر مرکز | کارشناسان تغذیه | معاونت آموزشی | مدیر خدمات پرستاری | مسئول بهبود کیفیت |
| مسئول واحد خدمات | مسئول کمیته ها | مسئول واحد بهداشت | سوپروایز آموزشی | نماینده پیمانکار |
| کارشناس ایمنی بیمار | سایر مدعوین بر حسب نیاز |  |  |  |

**آیین داخلی کمیته آموزش**

**اهداف**

1. ایجاد هماهنگی و هدایت فرآیندهای آموزشی اساتید و دانشجویان مرکز.
2. ارتقاء سطح آگاهی علمی و مهارت‌های حرفه‌ای اساتید و دانشجویان مرکز از طریق سیاستگذاری برنامه‌های منسجم آموزشی.
3. بهبود و تقویت فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی اساتید، دانشجویان و محققان مرکز

**شرح وظایف**

1. تاکید بر سیاست ( اهمیت بیمارستانهای آموزشی به عنوان مهمترین عرصه آموزشهای بالینی و نقش آن در تربیت و تأمین نیروی انسانی) در تصمیم گیریها .
2. برنامه ریزی و سیاستگذاری درخصوص اجرای محور آموزش و پژوهش در سنجه های اعتباربخشی بیمارستانها.
3. بررسی موانع در فرآیندهای آموزشی پژوهشی موجود در مرکز و ارائه راهکار برای آنها.
4. اجرای نیازسنجی آموزشی و پژوهشی از اساتید و دانشجویان بیمارستان، و تاثیر آن در سیاستهای علمی بیمارستان.
5. اعلام اولویتهای پژوهشی گروههای آموزشی بیمارستان به معاونت پژوهشی دانشگاه.
6. برنامه ریزی، تدوین و تهیه امکانات مورد نیاز جهت برگزاری کارگاهها، برنامه ها، دوره های آموزشی و پژوهشی.
7. بررسی شاخصهای آموزشی پژوهشی هر سه ماه یکبار و مقایسه آن با استانداردهای موجود و برنامه ریزی جهت رفع نارسایی ها.
8. نظارت بر اجرای درست دستورالعملهای ابلاغ شده از سوی دانشکده ها و تعامل با مدیریت بیمارستان.
9. بررسی زمینه های همکاری علمی مرکز با دیگر مراکز علمی.
10. جمع آوری اطلاعات لازم در زمینه نیازهای آموزشی گروهها و انعکاس آن به مراجع ذیربط.
11. بررسی و اظهار نظر در مورد احتیاجات مالی و اعتبارات لازم برای گروهها.
12. ارزشیابی کار و فعالیتهای اعضاء هیأت علمی و کوشش در رفع مشکلات و موانع کار و تهیه گزارش لازم در این زمینه.
13. انعکاس و فراهم نمودن موجبات تأمین رفاه دانشجویان در فضاهای رفاهی مرکز.
14. درخواست، پیگیری تهیه ، تحویل وسایل آموزشی و کمک آموزشی.
15. همکاری در بررسی مشکلات مربوط به امور آموزشی بیمارستان از نظر کادر آموزشی، اجرای برنامه ها، آئین نامه و مقررات آموزشی.

**اعضای کمیته**

|  |  |
| --- | --- |
| **رئیس کمیته: ریاست بیمارستان** | **دبیر : کارشناس EDO** |
| مدیرمرکز  | معاون آموزشی بیمارستان/ معاون پژوهشی | رئیس دانشکده پزشکی (یا نماینده ایشان ) |
| رئیس دانشکده پرستاری مامایی (یا نماینده ایشان ) | رئیس دانشکده پیراپزشکی (یا نماینده ایشان) | مدیران گروهها/ روسای بخشهای آموزشی (یا نمایندگان آنها) |
| مسئول واحد edu | مترون  | سوپروایزر آموزشی بیمارستان |
| سایر اعضای کمیته بر اساس موضوع کمیته |  |  |

آیین نامه داخلی کمیته مرگ 1-59 ماهه

**اهداف کمیته**

این کمیته برای بررسی علل مرگ و میر، روند مرگ و میر، جلوگیری از موارد مرگ و میر قابل اجتناب،ابعاد قانونی موضوع، عوارض بیمارستانی و روند آنها تشکیل می گردد.

**شرح وظایف**

1. بررسی تحلیلی ریشه ای مرگ اتفاق افتاده و تشکیل کمیته آن به روش (RCA)
2. تکمیل فرم های تحلیلی مرگ کودکان 59-1 ماهه.
3. -تدوین مداخالت براساس اطاعات به دست آمده در سطح شهرستان.
4. ارائه پیشنهاد به کمیته کاهش مرگ ومیر دانشگاه برای اجرای مناسب تر مداخالت تصویب شده در سطح دانشگاه.
5. -جلب همکار بین بخشی.
6. -تعیین راهکار و پیگیری اجرای راهکارها در کاهش مرگ کودکان 59-1 ماهه.
7. -نظارت بر تشکیل و حسن اجرای وظایف کمیته مربوطه.
8. در کمیته مرگ و میر و زیرمجموعه های آن ضرورت دارد پزشک معتمد و پزشکان دخیل در پرونده در جلسه دعوت گردند. حضور ایشان در جلسه الزامی است و جلسه بدون حضور ایشان رسمیت ندارد.
9. طبق راهنما و دستورالعمل نظام مراقبت مرگ کودکان 1-59 ماه در دانشگاه های علوم پزشکی، در صورت نداشتن مرگ هر سه ماه یک بار کمیته برگزار می گردد

|  |  |
| --- | --- |
| **رئیس کمیته: ریاست بیمارستان** | **دبیر : کارشناس** |
| مدیر بیمارستان | معاون آموزشی بیمارستان/ معاون پژوهشی | مسئول دفتر بهبودکیفیت |
| پزشک معتمد | مترون | کارشناس ایمنی بیمار |
| پزشک پرونده | سوپروایزر آموزشی بیمارستان | مسئول کمیته ها |
| مدیر گروه اطفال | سایر مدعوین طبق پرونده |  |

**دستورالعمل داخلی کمیته انطباق**

اهداف کمیته:

1. -در معاینه‌های مربوط به زنان و زایمان که در موارد ضرورت توسط افراد غیر هم جنس انجام می‌شود حضور یکی از محارم بیمار یا یک نفر از‌کارکنان فنی زن الزامی است. در سایر معاینه‌ها در صورت درخواست بیمار یا پزشک، حضور یکی از محارم بیمار بلامانع است. ماده ۷ - در مورد فوریت‌های پزشکی و ارایه خدمات اورژانسی حفظ حیات و سلامتی
بیمار در اولویت است.
2. -کلیه کارکنان مؤسسات پزشکی مکلف به رعایت پوشش کامل اسلامی هستند.
3. -رفتار کلیه کارکنان مؤسسات پزشکی با بیماران و مراجعان باید بر اساس اخلاق حسنه، احترام به کرامت انسانی، رعایت موازین اسلامی و‌عرفی جامعه اسلامی و اصل رضایتمندی بیماران باشد
4. مراجعه کارکنان اداری، فنی و خدماتی اعم از زن و مرد به قسمت‌های مختلف تشخیصی - درمانی در صورت لزوم باید با رعایت کامل‌ضوابط اسلامی و کسب اجازه از مسئول بخش مربوط باشد.
5. -در کلیه مؤسسات پزشکی قسمت‌های مختص خانم‌ها و آقایان شامل بخش‌ها - رختکن ها- پاویون ها- غذاخوری‌ها - اتاق‌های بستری‌بیماران و امثال آنها باید از هم جدا باشند.
‌تبصره - در صورت فقدان امکانات کافی برای اجرای این ماده باید به هر نحو ممکن حریم‌ها رعایت شود.
6. -پوشش کارکنان فنی مؤسسات پزشکی در موقع انجام کار در مؤسسه باید متناسب با کار مربوط و ضوابط اسلامی‌باشد.
‌تبصره - حدود و فرم لباس‌های کارکنان فنی مرد و زن متناسب با کار مربوط توسط شورا تدوین و ابلاغ شود.
7. -پوشش بیماران در طول مدت دریافت خدمات تشخیصی - درمانی و مراقبتی باید بر اساس تأمین امنیت روانی بیمار و حفظ حریم او و‌رعایت کامل موازین شرعی، اخلاقی پزشکی و متناسب با خدمات تخصصی باشد.
‌تبصره - حدود و فرم لباس‌های بیماران مرد و زن در بخش‌های مختلف مؤسسات پزشکی توسط شورا تدوین و ابلاغ می‌شود.
8. -جا به جایی بیماران در مؤسسات پزشکی باید با رعایت پوشش کامل و در صورت امکان، به همراه یکی از کارکنان هم جنس یا یکی از محارم‌ بیمار صورت گیرد.
9. -مؤسسات پزشکی موظفند به منظور احترام به معتقدات مذهبی بیماران محتضر با رعایت اصول پزشکی و مراقبتهای ضروری و آسایش‌سایر بیماران، حتی الامکان برای انجام فرایض مذهبی بیماران و ایجاد فرصت برای خانواده محتضر شرایط لازم را فراهم آورند.

وظایف دبیر کمیته:

1. -ﻧﻈﺎرت ﺑﺮ رﻋﺎﯾﺖ ﻣﻔﺎد آﯾﯿﻦ ﻧﺎﻣﻪ اﻧﻄﺒﺎق اﻣﻮراداري وﻓﻨی ﻣﻮﺳﺴﺎت پﺰﺷکی
2. -بررسی اﻧﻄﺒﺎقﻋملکرد و پوﺷﺶﺑﯿﻤﺎران وکارکنان ﺑﺎ اﺳﺘﺎﻧﺪاردﻫﺎي ﻣلی پوﺷﺶ ﺑﯿﻤﺎران و کارکنان
3. -نظﺎرت ﺑﺮرﻋﺎﯾﺖپوﺷﺶﺑﯿﻤﺎرﻣﻄﺎﺑﻖﻣﻮازﯾﻦﺷﺮعی واﺧﻼق پزﺷکی در ﻃﻮل ﻣﺪت درﯾﺎﻓﺖ ﺧﺪﻣﺎت ﺗﺸﺨﯿصی درﻣﺎنی و ﻣﺮاﻗﺒتی
4. -ﻧﻈﺎرت ﺑﺮ اراﯾﻪﺧﺪﻣﺎت ﺗﺸﺨﯿصی،درﻣﺎنی وﻣﺮاﻗﺒتی ﺑﻪ ﺑﯿﻤﺎران ﺗﻮﺳﻂ کارکنان همگن
5. تدوین، برنامه پاسخگویی به کلیه درخواست‌ها و شکایات وارده در زمینه انطباق است.
6. برنامه‌ریزی و اجرای راه‌کارهای بهبود کاربرد موازین شرعى در چارچوب قانون،
7. -نظارت بر احترام به موازین شرع مقدس در عرصه خدمات پزشکی و افزایش رضایتمندی بیماران
8. بهبود کاربرد موازین شرعی در چارچوب قانون و بررسی طرح‌های ذیربط .
9. نظارت بر حسن اجرای قانون و این آیین‌نامه و دستورالعمل هایی که در رابطه توسط شورا تدوین می‌شود.
10. تدوین دستورالعمل‌های مربوط به چگونگی و حدود انطباق امور آموزشی آموزش دهندگان و آموزش گیرندگان با قانون به پیشنهاد معاونت مربوط‌در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
11. -انجام امور فرهنگی مرتبط با اجرای این آیین‌نامه از طریق دستگاه‌های فرهنگی و سایر مراجع ذیربط

|  |  |
| --- | --- |
| **رئیس کمیته: ریاست بیمارستان** | **دبیر : سوپروایزر اخلاق**  |
| معاونت آموزشی | روابط عمومی  | مدیر بیمارستان  |
| مسئول دفتر بهبود کیفیت | مترون | کارشناس ایمنی بیمار |
| پزشک معتمد  |  سوپروایزر آموزشی بیمارستان | مسئول کمیته ها |

**کمیته IPD:**

این کمیته مسئولیت تدوین سیاست‌های اجرایی بیماران بین الملل را برعهده داشته و اهداف و چشم انداز بیمارستان در زمینه ارائه خدمات به بیماران بین‌الملل را تعیین می‌ نماید.یقینا بیمار خارجی با روال کار و درمان در ایران آشنایی ندارد. او به منظور دریافت بهترین خدمات پزشکی و درمانی با ویزای درمان ایران وارد کشور عزیزمان شده است. در این شرایط همه خدمات پزشکی از پذیرش بیمار تا ارائه خدمات و ترخیص او از بیمارستان به فردی آگاه با قوانین سپرده می‌شود که عنوان کارشناس IPD را دارد

**شرح وظیفه دبیر کمیته :**

1. هماهنگی ویکپارچه سازی فعالیتهای بخش IPD
2. نظارت مستمر برتشکیل واجرای مصوبات کمیته
3. شناسایی چالش ها وموانع پیاده سازی برنامه های بهبود کیفیت در واحد مذکور
4. بررسی های لازم جهت پذیرش متناسب همراه با ترخیص به موقع بیمار
5. کنترل ونظارت بر خرید تجهیزات پزشکی ودارو
6. نظارت بر استاندارهای ایمنی بیمار بحران، بهداشت و...
7. همکاری وهماهنگی با سایر کمیته های بیمارستانی در سایر اهداف مشترک
8. نظارت وهماهنگی بین کارشناس IPD، پزشک وتیم پذیرش دهنده

**شرح وظایف کارشناس IPD**

1. هماهنگی‌های لازم جهت بستری شدن بیمار
2. هماهنگی با پزشک
3. برآورد هزینه درمان و دیگر موارد مربوط به این بخش
4. تمامی فعالیت‌هایی که در زمینه خدمات درمانی باید انجام گیرد، توسط کارشناس IPD هماهنگ می‌شود.

**شرح وظایف پزشک IPD**

1. تمامی کارهای مربوط به درمان بیمار را پیگیری می‌کند
2. . ویزیت اولیه بیمار
3. ارائه دستورات اولیه
4. هماهنگی با پزشک پذیرش‌دهنده
5. هماهنگی با سرپرستار و پرستارها برای انجام کارها
6. ویزیت روزانه بیمار
7. آماده کردن خلاصه پرونده
8. هماهنگی با مسئول کامپیوتر برای تهیه پرونده الکترونیک
9. پیگیری اتفاقات اورژانسی و...

**پزشک پذیرش‌دهنده:** مسئولیت درمان بیمار بر عهده پزشک پذیرش‌دهنده است.

**تیم مراقبین:**

1. تیم مراقبین به گروهی گفته می‌شود که در طول حضور بیمار در بیمارستان کنار او بوده و او را در پروسه درمان همراهی می‌کنند
2. . مترجمی که مکالمات بین بیمار و کادر درمان را انجام می‌دهد
3. افرادی که مسئولیت ارتباط بیمار با کارشناس IPD را برعهده دارند، جزو این تیم محسوب می‌شوند.

**شرکت تسهیل‌گر:**

علاوه بر موارد عنوان شده، یک شرکت با عنوان تسهیل‌گر خدمات توریسم پزشکی وجود دارد. این شرکت قرارداد بین بیمار با بیمارستان را تنظیم کرده و در واقع بیمار را به بیمارستان معرفی می‌کند. تمامی خدمات گردشگری و رفاهی مربوط به بیمار و همراهان او توسط این شرکت انجام می‌شود.

**اعضاء کمیته**

|  |  |
| --- | --- |
| رئیس کمیته: رئیس مرکز | دبیر کمیته: کارشناس IPD |
| مدیر مرکز | مدیر خدمات پرستاری | مسئول بهبود کیفیت | مسئول امور مالی | پزشک IPD | مسئول IPD |
| معاونت آموزشی | کارشناس ایمنی بیمار | مسئول کمیته ها |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| کد کمیته ها | نام کمیته  | ردیف |
| EH-CO-04 | کمیته پایش وسنجش کیفیت  | 1 |
| EH-CO-14 | کمیته اجرایی | 2 |
| EH-CO-15 | کمیته مدیریت اطلاعات سلامت وفناوری اطلاعات  | 3 |
| EH-CO-05 | کمیته طب انتقال خون | 4 |
| EH-CO-03 | کمیته اورژانس/تعیین تکلیف بیماران /تریاژ | 5 |
| EH-CO-18 | کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار  | 6 |
| EH-CO-01 | کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا | 7 |
| EH-CO-16 | کمیته اقتصاد درمان،دارو وتجهیزات | 8 |
| EH-CO-06 | کمیته درمان،دارو،تجهیزات پزشکی | 9 |
| EH-CO-08 | کمیته مرگ ومیر 1-59 ماهه | 10 |
| EH-CO-07 | کمیته ترویج تغذیه با شیر مادر  | 11 |
| EH-CO-10 | کمیته مرگ ومیر وعوارض،آسیب شناسی ونسوج | 12 |
| EH-CO-02 | کمیته کنترل عفونت | 13 |
| EH-CO-11 | کمیته بهداشت محیط | 14 |
| EH-CO-19 | کمیته اخلاق پزشکی ورفتار حرفه ای | 15 |
| EH-CO-13 | کمیته تغذیه | 16 |
| EH-CO-17 | کمیته آموزش | 17 |
| EH-CO-12 | کمیته انطباق | 18 |
| EH-CO-09 | کمیته IPD | 19 |

**کد کمیته ها**