|  |
| --- |
| **G:\آرم بيمارستان شفا.jpgبسمه تعالی****بيمارستان تخصصي شفا****دفتر اعتباربخشی** |
| **عنوان / موضوع روش اجرایی : نظارت مدون و مستمر برنحوه ارائه مراقبت های پرستاری** |
| **کد روش اجرایی : R Shafa – NM -4****تعدادصفحات : .........................1................. از ...................4.......................** **تاريخ تدوين : 98/08/23****شماره ویرایش و بازنگری : سوم** | **تاريخ آخرین بازنگری: 13/10/1400****تاریخ آخرین ابلاغ: 27/10/1400****تاریخ بازنگری بعدی: 13/10/1401** |

**تعاريف : -**

**دامنه روش اجرایی : دفتر پرستاری، بخش های بستری، اورژانس، اتاق عمل**

فرد پاسخگوی روش اجرایی: **مدیریت خدمات پرستاری( خانم رهبران)**

**روش اجرايي ( با ذکر سمت و نقش افراد دخیل و مجریان در اجرای آن ) :**

1. **مدیریت پرستاری برای پایش نحوه ارائه مراقبت های پرستاری و حفظ و ارتقاء ایمنی بیمار، نظارت مدون و مستمر را انجام می دهند.**
2. **مدیریت پرستاری برای انجام بازدیدهای نظارتی یکسان و جلوگیری از بازدیدهای سلیقه ای نحوه نظارت را طراحی نموده و به اطلاع بازدیدکنندگان می رساند.**
3. **مدیریت پرستاری حداقل مواردی را که در برنامه نظارت تدوین می نماید شامل موارد ذیل می باشد:**
* **نحوه انجام مراقبت های پرستاری( مراقبت های قبل، حین و بعد از عمل؛ مراقبت های مورد نیاز بیماران تحت نظر؛ نحوه انجام دستورات پزشک؛ نحوه انجام اقدامات پاراکلینیک، نحوه پیگیری مشاوره های درخواستی؛ زمان حضور پزشک مشاور و آنکال؛ ارزابی اولیه بیمار؛ ارزیابی مستمر بیمار در حین بستری؛ انجام مستمرتشخیص های پرستاری و طراحی مراقبت های پرستار؛ اطلاع وضعیت بیمار و اقدامات انجام شده توسط سایر تیم درمانی به پزشک معالج و انجام کلیه اقدامات با محوریت پزشک معالج؛ نحوه ترانسفوزیون خون و فرآورده های خونی؛ نحوه تحویل بیمار به اتاق عمل و از اتاق عمل؛ نحوه تحویل بیمار به بخش دیگربر اساس ISBAR)**
* **ثبت( گزارش نویسی صحیح؛ کنترل به موقع دستورات پزشک؛ تطبیق دستور پزشک با کاردکس و گزارش پرستاری؛ تکمیل کلیه سربرگ های پرونده؛ تکمیل کامل فرم ارزیابی اولیه پرستارو ثبت موارد مهم در گزارش پرستاری؛ چارت صحیح علائم حیاتی؛ انجام تلفیق داروئی؛ تکمیل برگه های مختلف پرونده بیمار؛ به روز رسانی تابلوی بالا سر بیمار؛ ثبت دو نرس داروهای پرخطر و اقدامات تهاجمی؛ تکمیل فرم رضایت آگاهانه؛ ثبت دفتر تحویل وسایل؛ ثبت دفتر کنترل دفیبلاتور؛ ثبت دفتربحران؛ تکمیل چک لیست کنترل هات لاین؛ ثبت موارد در سیستم HIS)**
* **آموزش( ارائه آموزش های قبل، حین و هنگام ترخیص به بیمار؛ ارائه آموزش در مورد داروها و اقدامات پاراکلینیک انجام شده به بیمار؛ ارائه آموزش در مورد تغذیه، فعالیت؛ ارائه آموزش در مورد آمادگی های لازم قبل از عمل، قبل از انجام اقدامات پاراکلینیک؛ ارائه آموزش های خودمراقبتی حین بستری و در منزل؛ ارائه**

|  |
| --- |
| **G:\آرم بيمارستان شفا.jpgبسمه تعالی****بيمارستان تخصصي شفا****دفتر اعتباربخشی** |
| **عنوان / موضوع روش اجرایی : نظارت مدون و مستمر برنحوه ارائه مراقبت های پرستاری** |
| **کد روش اجرایی : R Shafa – NM -4****تعدادصفحات : .........................2................ از ...................4.......................** **تاريخ تدوين : 98/08/23****شماره ویرایش و بازنگری : سوم** | **تاريخ آخرین بازنگری: 13/10/1400****تاریخ آخرین ابلاغ: 27/10/1400****تاریخ بازنگری بعدی: 13/10/1401** |

**روش اجرايي ( با ذکر سمت و نقش افراد دخیل و مجریان در اجرای آن ) :**

* **آموزش در مورد منشور حقوق بیمار، معرفی خود و بخش به بیمار،مقررات بیمارستان و بالابودن بدساید؛ نحوه استفاده از نرسینگ کال؛ آموزش های لازم قبل و بعد از عمل؛ ارائه آموزش در مورد نحوه پیگیری بعد از ترخیص؛ ارائه آموزش در مورد نحوه دسترسی به پزشک معالج و تیم درمانی در صورت نیاز؛ ارائه آموزش در مورد علائم خطر و اطلاع به موقع به پرستار خود؛ ارائه ااطلاعات در مورد علت اعزام؛ ارائه اطلاعات در موردهزینه بیمرستان و بیمه های طرف قرارداد؛ ارائه اطلاعات درمورد عوارض وفواید اقدامات تهاجمی مورد نیاز بیمارو سایر روش های جایگزین؛ اموزش نحوه استفاده از وسایل کمک حرکتی )**
* **ایمنی ( ارزیابی بیمار از نظر سقوط،زخم بستر، ترومبوآمبولی، خودکشی و شناسایی موارد تهدیدکننده ایمنی بیمار و طراحی برنامه مراقبتی؛ انتقال ایمن بیمار؛ بررسی ایمن بودن وسایل کمک حرکتی؛توجه به اتصالات بیمار؛ رعایت دستورالعمل های کنترل عفونت؛ کنترل وسایل و تجهیزات ایمنی موجود در بخش؛ آشنایی با نحوه کار تجهیزات بخش خود و بخش پشتیبان؛ نصب دستورالعمل کار با تجهیزات بر روی آن؛ اجرای دستورالعمل داروهای پرخطرو مشابه و اقدامات تهاجمی؛ گزارش خطا؛ اشتراک کذاری خطاها؛ برگزاری کلاس های درون بخشی با توجه به نیاز پرسنل؛ نحوه ضدعفونی تجهیزات و وسایل؛ اجرای دستورالعمل مهارفیزیکی و شیمیایی، نتایج معوقه و بحرانی؛ اجرای کلیه دستورالعمل ها، روش اجرایی و خط مشی های ایمنی؛ رعایت دستورالعمل تزریقات ایمن و رضایت آگاهانه؛ رعایت احتیاطات استاندارد؛ تحویل ایمن و بربالین بیمار به شیفت بعدی؛ تحویل شیفت به همکار بعدی از نظر بیمار و تجهیزات و نظافت)**
* **حقوق گیرندگان خدمت(توجه به پوشش بیمار؛ رعایت طرح انطباق؛ عدم نوشتن تشخیص بیمارو نام بیمار روی پرونده؛ رعایت منشورحقوق بیمار؛ استفاده از پرده های بین تختی؛ انجام کلیه اقدامات با رعایت شان و منزلت بیمار و همراه بیمار؛ حفظ محرمانگی پرونده بیمار؛ دسترسی به پزشک معالج وتیم درمانی؛ ارائه خدمات به بیمار در حال احتضار؛ حفظ آرامش و سکوت بخش)**
* **بهداشت محیط( تفکیک صحیح پسماند؛ انتقال صحیح پسماند و ملافه ها؛ مواجهه شغلی؛ گندزدایی و ضدعفونی بخش و محیط )**
1. **مدیریت پرستاری، سوپروایزرین بالینی و آموزشی و کنترل عفونت را به عنوان تیم نظارتی درنظرگرفته و به آنها حداقل مواردی که برای نظارت مورد نیاز است را به صورت چک لیست ارائه می نماید.**

|  |
| --- |
| **G:\آرم بيمارستان شفا.jpgبسمه تعالی****بيمارستان تخصصي شفا****دفتر اعتباربخشی** |
| **عنوان / موضوع روش اجرایی : نظارت مدون و مستمر برنحوه ارائه مراقبت های پرستاری** |
| **کد روش اجرایی : R Shafa – NM -4****تعدادصفحات : .........................3................ از ...................4.......................** **تاريخ تدوين : 98/08/23****شماره ویرایش و بازنگری : سوم** | **تاريخ آخرین بازنگری: 13/10/1400****تاریخ آخرین ابلاغ: 27/10/1400****تاریخ بازنگری بعدی: 13/10/1401** |

**روش اجرايي ( با ذکر سمت و نقش افراد دخیل و مجریان در اجرای آن ) :**

1. **مدیریت پرستاری، موارد ایمنی بیمار و کنترل عفونت را در ارزیابی فرایندهاو اقدامات در اولویت قرار می دهد.**
2. **مدیریت پرستاری از ناظرین درخواست می نماید تا بر اساس چک لیست ارائه شده نظارت را انجام داده و موارد را در دفترگزارش سوپروایزرین ثبت نمایند.**
3. **مدیریت پرستاری برای آشنایی سوپروایزرین با فرایندهای مختلف و همچنین انجام نظارت توسط ناظرین مختلف، برنامه ارزیابی را برای هرشیفت در نظر گرفتند و برای هر ناظرآیتم های مختلفی از چک لیست را مشخص می کنند تا بر نحوه اجرای موارد نظارت نمایندو به مدیریت پرستاری اطلاع دهند.**
4. **مدیریت پرستاری بر اساس نتایج نظارت ها، اقدامات اصلاحی/ برنامه بهبود طراحی و اجرامی نماید.**
5. **مدیریت پرستاری پایش روند اجرای اقدامات اصلاحی/ برنامه های بهبود طراحی شده را پایش می نماید و براساس نتایج بدست آمده، مداخلات اصلاحی را انجام می دهد.**
6. **مدیریت پرستاری برای ارزیابی اثربخشی اقدامات اصلاحی/ برنامه بهبود طراحی شده از سوپروایزرین درخواست می نمایند تا در شیفت های آتی بر نحوه اجرای موارد از طریق مشاهده و مصاحبه نظارت نموده و در دفتر گزارش سوپروایزرین ثبت نمایند و به مدیریت پرستاری اطلاع دهند.**
7. **مدیریت پرستاری برای ارزیابی اثربخشی اقدامات اصلاحی/ برنامه بهبود طراحی شده، اقدام مداخله ای و پرسنل نیازمند به آموزش را به سرپرستاران اطلاع می دهند و از ایشان درخواست می نمایند تا بر نحوه اجرای مداخلات توسط پرسنل مذکور نظارت نمایند و بعد از اتمام بازه زمانی تعیین شده توسط مدیریت پرستاری، به ایشان گزارش عملکرد ارائه نمایند.**
8. **منابع، امکانات برای نظارت مشاهده ومصاحبه و درخواست انجام کار عملی در رابطه با کار تجهیزات می باشد و پرسنل ناظر نیز سوپروایزرین بالینی، آموزشی، کنترل عفونت و در بخش ها سرپرستاران می باشند.**
9. **مدیریت پرستاری در صورت لزوم بازنگری/ بهبود روش های ارزیابی بر اساس سنجش اثر بخشی نظارت در بهبود کیفیت مراقبت های پرستاری و ایمنی بیماران را انجام داده و به ناظرین اطلاع رسانی می نمایند.**
10. **مدیریت پرستاری، بازدیدهای مقطعی و سرزده را، ماهانه یک بار در شیفت های عصر و شب انجام داده و در دفتر گزارش سوپروایزرین ثبت می نمایند.**

|  |
| --- |
| **G:\آرم بيمارستان شفا.jpgبسمه تعالی****بيمارستان تخصصي شفا****دفتر اعتباربخشی** |
| **عنوان / موضوع روش اجرایی : نظارت مدون و مستمر برنحوه ارائه مراقبت های پرستاری** |
| **کد روش اجرایی : R Shafa – NM -4****تعدادصفحات : .........................4................ از ...................4.......................** **تاريخ تدوين : 98/08/23****شماره ویرایش و بازنگری : سوم** | **تاريخ آخرین بازنگری: 13/10/1400****تاریخ آخرین ابلاغ: 27/10/1400****تاریخ بازنگری بعدی: 13/10/1401** |

امکانات و تسهیلات مورد نیاز و چک لیست کنترل آن : روش اجرایی نظارت مدون ومستمربرنحوه ارائه مراقبت های پرستاری؛ چک لیست نظارت؛ دفترگزارش سوپروایزرین

جدول اسامی :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگي تهيه کنندگان** | **سمت** | **امضاء** | **نام و نام خانوادگي تهيه کنندگان** | **سمت** | **امضاء** |
| **خانم رهبران** | **مدیریت دفترپرستاری** |  | **خانم رضائی** | **سوپروایزر بالینی** |  |
| **خانم فاضلی فرد** | **سوپروایزر بالینی** |  | **آقای نوری** | **سوپروایزر بالینی** |  |
| **خانم شاهمرادیان** | **سوپروایزر کنترل عفونت** |  | **خانم صلاحلی** | **سوپروایزر آموزشی** |  |
| **خانم سراجی** | **سرپرستار بخش زنان زایمان** |  | **خانم علیپور** | **سرپرستار اورژانس** |  |
| **آقای رنجگر** | **سرپرستار جراحی مردان** |  | **خانم شاملی** | **سرپرستاربخش های ویژه** |  |
| **خانم اسکویی** | **سرپرستار جراحی زنان** |  |  |  |  |
| **نام و نام خانوادگي تأیید کننده: خانم رهبران سمت: مدیریت دفترپرستاری** **تاريخ تایید: 18/10/1400 امضاء:** |
| **نام و نام خانوادگي ابلاغ کننده / تصویب کننده: آقای دکتر نادر قالیچی سمت: مدیرعامل شماره و تاريخ ابلاغ : 3046/1400 ، 27/10/1400 امضاء:**  |

منابع مورد استفاده :

1. الف- 4 - 3 - 2 نظارت مستمر بر نحوه ارائه مراقبت های پرستاری انجام شده و در صورت نیاز اقدامات اصلاحی مؤثر به عمل می آید.سنجه مدیریت خدمات پرستاری، اعتباربخشی 1398، ویرایش چهارم
2. تجربه بیمارستان