

# بخش فیزیوتراپی

## مدیریت و سازماندهی

### (۱) برنامه استراتژیک

۱ (۴) نسخه ای از برنامه استراتژیک بیمارستان در این بخش در دسترس است.

۱ (۴) در بخش فیزیوتراپی، نسخه ای خوانا و قاب شده از رسالت بیمارستان، در محلی مناسب و قابل رؤیت، نصب شده است.

۱ (۴) تمام کارکنان بخش فیزیوتراپی، از رسالت بیمارستان و نقش این واحد در راستای دستیابی به اهداف استراتژیک آن اطلاع دارند.

### (۲) رئیس بخش (مسئول فنی)

#### (۱-۲) مدرک تحصیلی:

(۳) مدیر اجرایی بخش

#### (۱-۳) مدرک تحصیلی:

## مدیریت و توانمندسازی منابع انسانی

(۴) پرونده پرسنلی (کاغذی/الکترونیک)

۱-۴) پرونده پرسنلی ( کاغذی/الکترونیک) هر یک از کارکنان بخش فیزیوتراپی، حداقل شامل موارد ذیل بوده و یک نسخه از آن در دسترس رئیس بخش است:

۴ + ۱) نام و نام خانوادگی، جزئیات تماس (شامل تلفن و آدرس فرد و خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم، از طریق آنها بتوان با وی تماس گرفت) و سمت سازمانی

۴ + ۴) شرح وظایف شغلی امضا شده توسط فرد

۴ + ۳) چک لیست های گذراندن دوره<sup>۲</sup> توجیهی بدو ورود، مباحث ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط امضا شده توسط فرد

۴ + ۴) کپی آخرین مدرک تحصیلی

۴ + ۵) کپی مدارک دوره های آموزشی طی شده

۴ + ۶) مستندات مربوط به آزمون های اولیه و دوره ای توانمندی کارکنان به منظور انجام مس <sup>۳</sup>عظمت های محوله

۴ + ۴) مستندات مربوط به آزمون های دوره ای ارزیابی حرفه ای و غیر حرفه ای کارکنان

۴ + ۸) مستندات مربوط به سنوات خدمت به تفکیک محل خدمت

## ۵) لیست کارکنان

۱-۵) در بخش فیزیوتراپی لیستی از تمامی کارکنان شامل موارد ذیل در تمامی ساعات فعالیت بخش در دسترس است:

۵ + ۱) نام و نام خانوادگی

۴ + ۵ جزئیات تماس (شامل تلفن خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم، از طریق آنها بتوان با فرد تماس گرفت).

۴ + ۵ سمت سازمانی

۴ + ۵ برنامه نوبت کاری ماهانه

۴ ۵ مستندات نشان می دهند که تعداد و چینش نیروی انسانی، متناسب با تعداد و نیازهای بیماران است.

۴ ۵ برای مواردی که نیاز به حضور اورژانسی پرسنل، خارج از لیست نوبت کاری شبانه روزی است، برنامه ریزی انجام شده است.

## ۶ دوره توجیهی بدو ورود

۱-۶ در بخش فیزیو تراپی، یک کتابچه/مجموعه توجیهی برای آشنا سازی پرسنل جدید با شرایط عمومی بیمارستان و ویژگی ها و نکات اختصاصی این بخش، موجود است که حداقل شامل موارد ذیل می باشد:

۴ + ۶ معرفی کلی بیمارستان (از جمله نقشه ساختمانی، موضوعات مربوط به رعایت حقوق گیرندگان خدمت، ایمنی بیمار، برنامه کنترل عفونت، موضوعات آتش نشانی، مدیریت بحران، مدیریت خطر، ویژگی های فرهنگی و بومی مردم منطقه، نمودار و سلسله مراتب سازمانی، قوانین مربوط به رعایت استانداردهای پوشش، امور اداری و مالی همچون مرخصی ها، تأخیر و تعجیل، حضور و غیاب، حقوق و مزایا، پاداش و اضافه کار، روند ارتقای شغلی و امکانات رفاهی)

۴ + ۶ معرفی جزئیات و آخرین دستورالعمل ها، آیین نامه ها و بخشنامه های خاص این بخش و موارد مرتبط با مسرعه تیت ها و شرح وظایف هر فرد

۴ ۶ زیر مجموعه ای که اطلاعات مربوط به کلیه تجهیزات اختصاصی این بخش را دربرمی گیرد.

## ۷ آزمون صلاحیت و توانمندی کارکنان

۱-۷) مستندات نشان می دهند که آزمون اولیه/دوره ای توانمندی کارکنان باتوجه به نقش ها و مسؤلیت های آنان، انجام می شود.

۲-۷) مستندات نشان می دهند که آزمون دوره ای توانمندی حداقل سالی یک بار برای تمام کارکنان، برگزار می شود.

۳-۷) مستندات نشان می دهند که اقدامات اصلاحی به منظور رفع نارسایی های شناسایی شده در آزمون توانمندی دوره ای کارکنان، انجام می گیرد.

۴-۷) مستندات نشان می دهند که اثربخشی اقدامات اصلاحی انجام شده در جهت ارتقای توانمندی دوره ای کارکنان، مورد بررسی قرار می گیرند.

## ۸) آموزش و توانمندسازی کارکنان

۱-۸) بخش فیزیوتراپی، یک گزارش ارزیابی سالانه از نیازهای آموزشی کارکنان این بخش، در راستای تحقق اهداف برنامه استراتژیک و برنامه بهبود کیفیت سازمان، به واحد آموزش یا کمیته بهبود کیفیت بیمارستان، ارائه می نماید.

۲-۸) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان، دوره های آموزشی لازم را حداقل سالی یک بار گذرانده اند، در پرونده پرسنلی آنان، موجود است.

۳-۸) مستنداتی که نشان می دهند کارکنان حداقل سالی یک بار در دوره های باز آموزشی مدون و غیر مدون رسمی و مرتبط، شرکت می نمایند، موجود است.

۴-۸) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این بخش در فواصل زمانی مناسب، آموزش های لازم در زمینه اجرای صحیح احیای قلبی - ریوی پایه را دریافت می نمایند موجود است.

۵-۸) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این بخش در زمینه نقش خود در تشخیص ارزش ها و عقاید گیرندگان خدمت و رعایت حقوق آنان به طور مستمر آموزش می بینند موجود است.

۶-۸) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این بخش در زمینه ارتقای مهارت های رفتاری و ارتباطی خود، به طور مستمر آموزش می بینند موجود است.

۸-۴) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این بخش در زمینه ایمنی بیمار، کنترل عفونت، بهداشت محیط، ایمنی و سلامت شغلی، آتش نشانی، مدیریت خطر و مدیریت بحران، سالانه آموزش می بینند موجود است.

۸-۸) تمام کارکنان این بخش حداقل یک بار در سال، تمرین (drill) آتش نشانی انجام می دهند.

## ۹) کتابچه/مجموعه ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط

۹-۱) کتابچه/مجموعه ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط، در این بخش موجود و شامل موارد ذیل است:

۹ + ۶) اطلاعات عمومی در ارتباط با ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط

۹ + ۴) اطلاعات اختصاصی برای این واحد، شامل وجود و استفاده از وسایل حفاظت فردی

۹-۲) اطلاع رسانی در خصوص جدیدترین نکات و روش های ایمن عملکرد و سلامت شغلی ویژه این بخش، با هدف کاهش خطرات شناسایی شده بخش، از طریق بروشور(جزوه آموزشی) انجام می شود.

### ۱۰) خط مشی ها و روش ها

۱۰-۱) یک کتابچه/مجموعه خط مشی ها و روش ها در بخش وجود دارد که موضوعات بالینی و مدیریتی بخش فیزیوتراپی را توصیف می نماید:

۱۰ + ۶) خط مشی ها و روش ها در تمام بیمارستان دارای قالب یکسان و یکنواختی هستند.

۱۰ + ۴) خط مشی ها و روش ها به طور منظم بازنگری می شوند.

۱۰ + ۳) خط مشی ها به روشنی مشخص هستند.

۱۰ + ۴) روش‌ها به روشنی مشخص هستند.

۱۰ + ۵) کتابچه/مجموعه خط مشی‌ها و روش‌ها دارای یک فهرست دقیق است.

۱۰ + ۶) کتابچه/مجموعه دارای نمایه مشخص است.

۱۰-۲) خط مشی‌ها و روش‌ها حداقل حاوی موارد ذیل هستند:

۱۰ + ۴) چگونگی دسترسی به خدمات فیزیوتراپی توسط تأمین‌کننده داخلی یا خارجی (برون‌سپاری یا قراردادی)

۱۰ + ۴) پذیرش بیمار

۱۰ + ۴) جابجایی و نقل و انتقال صحیح بیماران

۱۰ + ۴) ایمنی بیمار

۱۰ + ۵) ایمنی تجهیزات برقی (ایمنی در مقابل خطر برق‌گرفتگی)

۱۰ + ۶) کاربرد صحیح تجهیزات و نگهداری آنها

۱۰ + ۴) شناسایی بیماران جدید

۱۰ + ۸) تهیه فهرست روزانه از بیماران

۱۰ + ۹) کنترل رعایت الزامات و استانداردهای بخش، توسط تأمین‌کننده خارجی (در موارد برون‌سپاری)

۱۰ ۴ ۱- شناسایی بیماران حداقل با ۲ شناسه که هیچ یک شامل شماره ۱ اتاق یا تخت بیمار نباشد (به ویژه در موارد تشابه اسمی و گروه های در معرض خطر) قبل از انجام هرگونه پروسیجر درمانی، تشخیصی، تجویز دارو و یا تزریق خون و فرآورده های خونی

## ۱۱) دفتر ثبت

۱۱-۱) دفتر ثبت، موارد ذیل را به روشنی نشان می دهد:

۱۱ + ۱) نام و مشخصات بیمار

۱۱ + ۲) شماره بخش و اتاق بیمار (جهت بیماران بستری)

۱۱ + ۳) تاریخ درخواست برای درمان

۱۱ + ۴) پزشک معالج

۱۱ + ۵) تاریخ شروع درمان

۱۱ + ۶) تاریخ پایان درمان

۱۱ + ۷) آیا بیمار یک مورد جدید مراجعه است و یا قبلاً در این بخش مورد درمان قرار گرفته است.

## ۱۲) پرونده بیمار

۱۲-۱) در ثبت مستندات در پرونده<sup>۱</sup> بیمار(یا سایر گزارش های مربوط به بیمار) حداقل موارد ذیل رعایت می شوند:

۱۲ + ۱) تمام اطلاعات با خودکار، نوشته می شوند.

۱۲ + ۲) تمام مستندات با خط خوانا ثبت شده اند.

۱۲ + ۳) نام، نام خانوادگی و شماره پرونده<sup>۱</sup> بیمار در تمام صفحات پرونده و روی جلد پرونده<sup>۱</sup> وی ثبت می شوند.

۱۲ + ۴) زمان و تاریخ ثبت هر یک از اطلاعات وارد شده، مشخص است.

۱۲ + ۵) در پایان تمام مستندات پرونده و گزارش های بیمار، امضا و مهر ثبت کننده<sup>۱</sup> اطلاعات آمده است.

۱۲ + ۶) هیچ فضای خالی بین پایان نوشته ها و امضای انتهای آنها وجود ندارد.

۱۲ + ۷) در مستندات و گزارش های مربوط به بیماران، هیچ نوع وسیله<sup>۱</sup> اصلاح کننده و پاک کننده اطلاعات(مانند لاک غلط گیر) استفاده نشده است.

۱۲ + ۸) در صورتی که در پرونده<sup>۱</sup> بیمار جمله ای اشتباه نوشته شده باشد، روی آن فقط یک خط کشیده شده و بالای آن نوشته می شود " اصلاح شد" و در پایان دستورات پزشک و گزارش پرستاری تعداد موارد خط خوردگی با حروف ذکر شده و سپس امضا، مهر و سمت فرد ثبت می گردد.

۱۲-۲) حداقل موارد ذیل در پرونده<sup>۱</sup> بیمار ثبت می شوند:

۱۲ + ۴) ارزیابی بیمار در شروع درمان



محدودیت های بیمار جهت یاد آوری به کادر مراقبتی (۴ ۴ ۱۲)

برنامه درمان (۴ ۴ ۱۲)

ارزشیابی درمان ارائه شده در فواصل مناسب (۴ ۴ ۱۲)

توصیه های بعد از ترخیص (۵ ۴ ۱۲)

تذکر: برخی از موارد، خاص ثبت کاغذی هستند و در صورت ثبت الکترونیک اطلاعات، بررسی نخواهند شد.

### ۱۳) آموزش بیمار و همراهان

۱۳) به بیمار و همراهانشان توضیحات مناسب و قابل درک در مورد نوع مراقبت در نظر گرفته شده، پیامدهای مورد انتظار از درمان، چگونگی انجام حرکات ورزشی و سایر مراقبت های لازم در منزل و هر گونه هزینه مورد انتظار، ارائه می شود.

۱۳) نام فرد یا افراد مسرّوّل ارائه آموزش به بیمار و همراهان آنان در پرونده بیمار ثبت شده است.

۱۳) بروشور(جزوه آموزشی) در رابطه با حداقل ۵ مورد از شایع ترین علل مراجعه و بستری در هر بخش تخصصی و همچنین نکات بهداشتی درمانی مهمی که بیمار این بخش، باید رعایت نمایند، در بخش فیزیوتراپی برای استفاده بیمار و همراهان آنان، در دسترس است.

### ۱۴) امکانات و ملزومات

۱۴-۱) امکان دسترسی آسان به هر تخت و ارائه مراقبت های اورژانسی مقدور است.

۲-۱۴) امکان دسترسی راحت به بخش فیزیوتراپی برای افراد معلول وجود دارد.

۳-۱۴) امکان تعویض لباس و توالت در بخش در دسترس است.

۴-۱۴) توالت مناسب افراد معلول در بخش وجود دارد.

۵-۱۴) امکانات شستشوی دست در بخش وجود دارد.

۶-۱۴) فضای نگهداری وسایل تمیز وجود دارد.

۷-۱۴) فضای نگهداری وسائل کثیف وجود دارد.

۸-۱۴) کارکنان، امکانات مناسب برای ارائه خدمات مراقبتی به بیماران و تأمین ایمنی بیمار و کارکنان را در اختیار دارند.

۹-۱۴) زمان فعالیت بخش

۱۴ ۹ +) فیزیوتراپی در تمام روزهای غیر تعطیل هفته و در ساعات اداری فعال است.

۱۴ ۹ ۴) در صورت نیاز به خدمات خارج از ساعات اداری و روزهای تعطیل، بخش از خط مشی ها و روش های تدوین

شده بیمارستان پیروی می نماید.

## ۱۵) توالی اورژانس

۱-۱۵) توالی اورژانس در دسترس بوده و مطابق آیین نامه وزارت بهداشت، حداقل حاوی موارد ذیل است:

۱۵ + ۶) دفیبریلاتور

۱۵ + ۴) مانیتور قلبی و پالس اکسیمتر

۱۵ + ۳) داروهای اورژانس

۱۵ + ۴) لوله هوایی (Air Way) در تمامی اندازه ها

۱۵ + ۵) لوله تراشه برای نوزادان، کودکان و بزرگسالان (یک بار مصرف)

۱۵ + ۶) آمبویگ مناسب برای کودکان و بزرگسالان

۱۵ + ۴) لارنگوسکوپ با تیغه هایی در تمامی اندازه ها

۱۵ + ۸) باتری و لامپ یدک برای لارنگوسکوپ

۱۵ + ۹) تخته احیا (یک مورد) اطفال و بزرگسال

۱۵ + ۱۰) ساکشن

۱۵ + ۱۱) کپسول اکسیژن و ملزومات (پروآماده استفاده)

۱۵-۲) مستندات نشان می دهند که پرستار مسرّهل (پرستاری که با هماهنگی دفتر پرستاری به عنوان پرستار مسؤل کنترل ترالی اورژانس بخش فیزیوتراپی تعیین شده است) از آماده، کامل و به روز بودن داروها و امکانات ترالی اورژانس، اطمینان حاصل می نماید.

۱۵-۳) شواهد مستند نشان می دهند که دفیریلاتور/ مانیتور در تمام اوقات آماده استفاده است.

## بهبود کیفیت و جمع آوری داده ها

### ۱۶) بهبود کیفیت

۱۶-۱) بخشی از برنامه بهبود کیفیت بیمارستان که مربوط به این بخش می باشد، در دسترس است.

۱۶-۲) برنامه بهبود کیفیت این بخش هماهنگ با برنامه بهبود کیفیت بیمارستان می باشد.

۱۶-۳) برنامه بهبود کیفیت شامل موضوعات بالینی و غیربالینی می باشد.

۱۶-۴) برنامه بهبود کیفیت بایج دارای شاخص های عملکردی اختصاصی، قابل اندازه گیری، واقع بینانه و دارای زمان بندی باشد.

۱۶-۵) مستندات نشان می دهند که اجرای برنامه های بهبود کیفیت و مداخلات اصلاحی به طور دائمی پایش می شود.

### ۱۷) جمع آوری و تحلیل داده ها

۱۷-۱) داده های بخش فیزیوتراپی جمع آوری می شوند.

۲-۱۷) علت منطقی جمع آوری هر داده، شرح داده شده است.

۳-۱۷) چک لیست برای ممیزی داخلی بخش وجود دارد.

۴-۱۷) ممیزی داخلی انجام می شود.

۵-۱۷) تحلیل نتایج ممیزی و طراحی و اجرای برنامه مداخله ای مناسب بر اساس آن، مستند شده اند.

۶-۱۷) در خصوص نتایج بررسی ها و تحلیل های صورت گرفته، به مدیران و دست اندرکاران، اطلاع رسانی می شود.