

آتش نشانی

مدیریت و سازماندهی

(1) مسوول

مسوول هماهنگی امور آتش نشانی دارای شرایط احراز ذیل می باشد:

گذراندن دوره های آموزشی آتش نشانی :

مدیریت و توانمندسازی منابع انسانی

(2) لیست کارکنان

(1-2) لیستی از تمامی کارکنان آتش نشانی شامل موارد ذیل در تمامی ساعات شبانه روز، در دسترس است:

(1 1 2) نام و نام خانوادگی

(2 1 2) جزئیات تماس (شامل تلفن و آدرس خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم،

بتوان با فرد تماس گرفت).

(3 1 2) سمت سازمانی

(2 2) لیست نوبت کاری شبانه روزی هر ماه با ذکر نام و سمت افراد در آن نوبت کاری ، در محلی مناسب و

قابل رؤیت، بر روی دیوار یا تابلوی اعلانات نصب شده است.

(3 2) برای مواردی که نیاز به حضور اورژانسی پرسنل ، خارج از لیست نوبت کاری شبانه روزی است. ،

برنامه ریزی انجام شده است.

(4 2) مستنداتی نشان می دهند، محاسبه وچینش پرسنل در هر نوبت کاری، متناسب با، حجم کاراست.

3) تیم آتش نشانی

3-1) بیمارستان یک تیم آتش نشانی تشکیل داده است.

3-2) کلیه بخشها / واحدها، علاوه بر تیم آتش نشانی، نگهبان و مسؤول ایمنی مجزا دارند.

4) دوره توجیهی بدو ورود

4-1) یک کتابچه / مجموعه توجیهی برای آشنا سازی پرسنل جدید با شرایط عمومی بیمارستان و ویژگی ها و نکات اختصاصی این واحد، موجود است که حداقل شامل موارد ذیل است:

4-2) معرفی کلی بیمارستان (از جمله نقشه ساختمان، موضوعات مربوط به رعایت حقوق گیرندگان خدمت، ایمنی بیمار، برنامه کنترل عفونت، موضوعات آتش نشانی، مدیریت بحران، مدیریت خطر، ویژگیهای فرهنگی و بومی مردم منطقه، نمودار و سلسله مراتب سازمانی، قوانین مربوط به رعایت استانداردهای پوشش، امور اداری و مالی همچون مرخصی ها، تاخیر و تعجیل، حضور و غیاب، حقوق و مزایا، پاداش و اضافه کار، روند ارتقای شغلی وامکانات رفاهی)

4-3) معرفی جزئیات و آخرین دستورالعمل ها، آیین نامه ها و بخشنامه های خاص این واحد و موارد مرتبط با مسؤولیت ها و شرح وظایف هر فرد

4-4) زیر مجموعه ای که اطلاعات مربوط به کلیه تجهیزات اختصاصی این واحد را در بر می گیرد.

5) آزمون صلاحیت و توانمندی کارکنان

5-1) مستندات نشان می دهند که آزمون اولیه/دوره ای توانمندی کارکنان در خصوص استفاده صحیح و به موقع (با توجه به آموزش های داده شده) از وسایل آتش نشانی، انجام می گیرد.

- 2 5) مستندات نشان می دهند که آزمونهای توانمندی دوره ای حداقل سالی یک بار ، برای کلیه کارکنان، برگزار می شوند.
- 3 5) مستندات نشان می دهند که اقدامات اصلاحی به منظور رفع نارسائیهای شناسایی شده در آزمون دوره ای توانمندی کارکنان، انجام می گیرد.
- 4 5) مستندات نشان می دهند که اثربخشی اقدامات اصلاحی انجام شده در جهت ارتقای توانمندی دوره ای کارکنان، مورد بررسی قرار می گیرند.

6) آموزش و توانمندسازی کارکنان

- 1-6) مستندات نشان می دهند که دوره های آموزشی سالانه ایمنی و آتش پزشکیان و مدیران اجرا می شود. نشانی برای همه کارکنان (از جمله
- 2-6) دوره های آموزشی حداقل شامل موارد ذیل می باشد:
- 1 2 6) مباحث تئوری ایمنی در برابر آتش سوزی.
- 2 2 6) کار با کپسول آتش نشانی و جعبه های آب آتش نشانی به منظور کسب مهارت عملی
- 3 2 6) نقش کارکنان در برنامه ایمنی آتش (به ویژه نگهبان ها ومسؤلین ایمنی)
- 4 2 6) نگهداری ایمن از مواد قابل اشتعال و خطرناک
- 3-6) آموزش تخلیه اماکن در هنگام آتش سوزی شامل:
- 1 3 6) مباحث تئوری.
- 2 3 6) آموزش عملی.

3 3 6 برگزاری مانور حداقل یکبار در سال برای تمامی قسمتهای بیمارستان

- 4-6) مسئول هماهنگی امور آتش نشانی، یک گزارش ارزیابی سالانه از نیازهای آموزشی کارکنان این واحد، در راستای تحقق اهداف برنامه استراتژیک و برنامه بهبود کیفیت بیمارستان، به واحد آموزش یا کمیته بهبود کیفیت بیمارستان، ارایه می نماید.
- 5-6) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این واحد، دوره های آموزشی لازم را حداقل سالی یکبار گذرانده اند، در پرونده پرسنلی آنان، موجود است.
- 6-6) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این واحد در فواصل زمانی مناسب ، آموزش های لازم در زمینه اجرای صحیح احیای قلبی ریوی پایه را دریافت می نمایند موجود است.
- 7-6) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ی نقش خود در تشخیص ارزشها و عقاید گیرندگان خدمت و رعایت حقوق آنان بطور مستمر آموزش می بینند موجود است.
- 8-6) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ی ارتقای مهارتهای رفتاری و ارتباطی خود، به طور مستمر آموزش می بینند موجود است.
- 9-6) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ایمنی بیمار، کنترل عفونت، بهداشت محیط، ایمنی و سلامت شغلی، مدیریت خطر و مدیریت بحران، سالانه آموزش می بینند موجود است.

7) کتابچه/مجموعه ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط

- 1-7) کتابچه/مجموعه ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط، در این واحد موجود و شامل موارد ذیل است:

7 4 1) اطلاعات عمومی در ارتباط با ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط

7 4 2) اطلاعات اختصاصی برای این واحد، شامل وجود و استفاده از وسایل حفاظت فردی

7-2) اطلاع رسانی در خصوص جدیدترین نکات و روشهای ایمن عملکرد و سلامت شغلی ویژه این

واحد، با هدف کاهش خطرات شناسائی شده واحد ، از طریق بروشور (جزوه آموزشی) انجام می شود.

8) خط مشی ها و روش ها

8-1) یک کتابچه/مجموعه خط مشی ها و روش های مربوط به آتش نشانی، در بیمارستان وجود دارد:

8 4 1) خط مشی ها و روشها در تمام بیمارستان دارای قالب یکسان و یکنواخت هستند.

8 4 2) خط مشی ها و روشها به طور منظم بازنگری می شوند.

8 4 3) خط مشی ها به روشنی مشخص هستند.

8 4 4) روشها به روشنی مشخص هستند.

8 4 5) کتابچه /مجموعه دارای یک فهرست دقیق است.

8 4 6) کتابچه /مجموعه دارای نمایه مشخص است.

8-2) خط مشی ها و روشها حداقل حاوی موارد ذیل هستند:

8 2 1) عملیات آتش نشانی در بیمارستان

2 2 8 انجام عملیات تخلیه

3 2 8 برخورد با شرایط بحرانی ناشی از آتش سوزی

4 2 8 استعمال دخانیات (علائم و نشانه های واضح وجود این خط مشی ها و روش ها را اثبات می کند)

9) برنامه آتش نشانی

1-9) برنامه واضح مستند و عملیاتی در مورد چگونگی آغاز عملیات آتش نشانی بخش ها / واحدها یا تیم های مقابله با آتش در صورت بروز آتش یا بحران، وجود دارد.

2-9) طرح ایمنی در مقابل آتش سوزی و بحران، چگونگی پیشگیری، کشف سریع، پاسخ و خروج ایمن هنگام بروز آتش سوزی یا سایر موارد بحرانی مرتبط را شرح می دهد.

3-9) طرح ایمنی در مقابل آتش سوزی و سیگار کشیدن، در تمام بخش های بالینی و غیر بالینی بیمارستان، اجراء می گردد.

4-9) طرح ها و برنامه های سازمان برای اطمینان از ایمنی افراد درون ساختمان، در مقابل آتش، موارد اضطراری مرتبط با ساختمان وتاسیسات، تدوین شده است.

5-9) مستندات نشان می دهند که در طرح ایمنی و آتش نشانی، هماهنگی های لازم برای استفاده فوری از خدمات آتش نشانی و آمبولانس های خارج از بیمارستان، انجام گرفته است.

10) اقدامات اصلاحی

1-10) اشکالها و کمبودها برای پیشگیری و مقابله با آتش سوزی، شناسایی و تحلیل شده اند و برنامه های اصلاحی آنها اجرا می شوند.

امکانات و ملزومات

11) سیستم های دستی و اتوماتیک اعلام آتش سوزی

1-11) برنامه تعمیر، نگهداری و بازرسی تجهیزات و اعلام آتش سوزی به صورت دوره ای وجود دارد.

2-11) سیستم مرکزی هشدار دهنده، هر هفته کنترل شده و نتایج آن ثبت می گردد.

3-11) چراغ ها و علائم و تابلوهای راهنمای خروج اضطراری، بطور ماهانه کنترل و نتیجه آن ثبت می گردد.

12) سیستم های دستی و اتوماتیک آتش نشانی

1-12) خاموش کننده های دستی (پودری، گازی، آبی):

12 4 4 1) خاموش کننده های مناسب به تعداد کافی در تمامی بخش ها / واحدهای بیمارستان موجودند و:

12 4 4 1) همواره پر و آماده استفاده هستند.

12 4 4 2) کاملاً در معرض دید می باشند.

12 4 4 3) در ارتفاع و محلی نصب شده اند که دسترسی به آنها آسان است.

13) علائم و نشانه ها

1-13) در هر بخش / واحد بیمارستان بطور واضح علائم راهنمای خروج اضطراری وجود دارد.

2-13) علائم تصویری خروج اضطراری در هر بخش / واحد برای افراد بی سواد وجود دارد.

3-13) علائم راهنمای خروج اضطراری و جعبه های آب آتش نشانی، به رنگ فسفری (شب رنگ) هستند.

4-13 خروجی های اضطراری مسدود نمی باشند.

5-13 تابلوی عدم استفاده از آسانسور هنگام آتش سوزی نصب شده است و آسانسورها مجهز به کلید اضطراری می باشند.

6-13 در فضای عمومی بیمارستان و اتاق بیماران نقشه راهنمای درب های خروج اضطراری ساختمان نصب شده است.

7-13 مکانی برای ملاقات بازماندگان حادثه پس از وقوع حادثه، خارج از بیمارستان تعیین شده است و همه کارکنان از آن مطلع می باشند.

بهبود کیفیت و جمع آوری داده ها

14) بهبود کیفیت

1-14 بخشی از برنامه بهبود کیفیت بیمارستان که مربوط به این واحد می باشد در دسترس است.

2-14 برنامه بهبود کیفیت این واحد هماهنگ با برنامه بهبود کیفیت بیمارستان است.

3-14 برنامه بهبود کیفیت این واحد شامل موضوعات مدیریتی است.

4-14 برنامه بهبود کیفیت بایستی دارای شاخص های عملکردی اختصاصی، قابل اندازه گیری، واقع بینانه و دارای زمان بندی باشد.

5-14 مستندات نشان می دهند که اجرای برنامه های بهبود کیفیت و مداخلات اصلاحی، به طور دائمی پایش می شوند.

15) جمع آوری و تحلیل داده ها

1-15) داده های مربوط به آتش نشانی در بیمارستان جمع آوری و رایانه ای می شوند.

2-15) علت منطقی جمع آوری هر داده، شرح داده شده است.

3-15) چک لیست برای ممیزی داخلی وجود دارد.

4-15) ممیزی داخلی انجام می شود.

5-15) تحلیل نتایج ممیزی و طراحی و اجرای برنامه مداخله ای مناسب بر اساس آن، مستند شده است.

6-15) در خصوص نتایج بررسی ها و تحلیل های صورت گرفته، به مدیران و دست اندرکاران، اطلاع رسانی می شود.