



بیمارستان تخصصی شهدای پاکدشت

واحد اعتباربخشی و بهبود کیفیت

فرم دستورالعمل



<p>کد: HRM – Ins - ۱۰ - تعداد صفحات: ۲ مسئول نظارت و ارزیابی: مدیر پرستاری صاحبان فرایند: رئیس بیمارستان، مدیر بیمارستان، مدیر پرستاری</p>	<p>شماره ویرایش: اول شماره و تاریخ بازنگری: اول ۹۵ تاریخ ابلاغ: بهمن ۹۵</p>	<p>عنوان دستورالعمل: حفاظت از اموال گیرنده خدمت دامنه: کلیه بخش های بالینی</p>
--	---	--

هدف: برنامه ریزی و اجرای دستورالعمل در راستای کسب اطمینان از رعایت و حفظ حقوق گیرندگان خدمت در خصوص نحوه حفاظت از اموال بیمار

تعاریف: -

مهارت مسئول:

شرح فعالیت (روش کار):

- ۱- به محض شناسایی بیمار بدون همراه، در صورتی که بیمار هوشیار نباشد و یا کاندید عمل جراحی باشد مسئول بخش با سوپروایزر کشیک، پلیس بیمارستان، سرشیفت کشیک نگهبانی و در ساعات اداری با مددکار بیمارستان تماس گرفته شود
- ۲- سوپروایزر کشیک صورت جلسه ای از اموال بیمار بدون همراه تهیه نموده و به امضای اعضای مذکور در بند (۱) و بیمار در صورتی که هوشیار باشد، برساند.
- ۳- در صورتی که جزء اموال بیمار لوازم گرانبه نیز باشد سوپر وایزر نام، جنس اندازه و رنگ و شاخصه های اصلی آن را توصیف کند و تمامی پولها را دسته بندی، شمارش شود و در صورت جلسه قید گردد و همچنین فیلم یا عکس از زوایای مختلف از لوازم گرانبه گرفته شود.
- ۴- در گزارش پرستاری نیز، مسئول بخش به تنظیم صورت جلسه اموالی و نیز مستندات پزشکی همراه بیمار (مانند جواب آزمایشات یا رادیولوژی، سونوگرافی و ...) اشاره نماید.
- ۵- مددکار کلیه اموال بایگانی شده بیمار را تحویل گرفته و در هنگام ترخیص به بیمار یا ولی قانونی وی تحویل نماید. (در غیاب مددکار سوپروایزر با حضور اعضای یاد شده در صورت جلسه اقدام بر این کار خواهند نمود).
- ۶- اگر بیمار بدون همراه، در بیمارستان فوت کند مددکار پس از تنظیم صورت جلسه، تمامی اموال بیمار که تحویل سوپروایزر می باشد در ساعات اداری با ارائه رسید تحویل مددکار شده و ایشان لوازم را به اولیای دم با ارائه کارت شناسایی تحویل دهد.
- ۷- جهت جلوگیری از سوءاستفاده های احتمالی و گم شدن پول بیماران، مسئول بخش به بیماران یادآور می شود که از آوردن وسایل گران قیمت و مبالغ زیاد پول خودداری کنند و از دستگاههای پرداخت الکترونیکی بیمارستان جهت پرداخت هرگونه هزینه ای استفاده نمایند.
- ۸- در قسمتهای مختلف بیمارستان با نصب دوربین مدار بسته، در مواردی که سرقت یا مورد مشابهی اتفاق افتد توسط حراست بررسی های لازم در بیمارستان صورت می گیرد

منابع و مراجع (مستندات و سوابق) مورد نیاز: تجربیات بیمارستان

امکانات و کارکنان مرتبط: واحد رعایت حقوق گیرندگان خدمت، مددکاری، سوپروایزر و مسئولین بخش ها



بیمارستان تخصصی شهدای پاکدشت

واحد اعتباربخشی و بهبود کیفیت

فرم دستورالعمل



کد: HRM – Ins - ۱۰

تعداد صفحات: ۲

مسئول نظارت و ارزیابی: مدیر پرستاری

صاحبان فرایند: رئیس بیمارستان، مدیر بیمارستان، مدیر پرستاری

شماره ویرایش: اول

شماره و تاریخ بازنگری: اول ۹۵

تاریخ ابلاغ: بهمن ۹۵

عنوان دستورالعمل: حفاظت از اموال گیرنده

خدمت

دامنه: کلیه بخش های بالینی

ابلاغ کننده		تایید کنندگان		تهیه کنندگان	
سمت و امضا	نام و نام خانوادگی	سمت و امضا	نام و نام خانوادگی	سمت و امضا	نام و نام خانوادگی
رئیس بیمارستان	دکتر صادقی	مدیر بیمارستان مدیر پرستاری	آقای کریمی آقای الهی پور	مسئول رعایت حقوق گیرندگان خدمت سوپروایزر ارشد سوپروایزر	نجمه جندقی جعفری مریم مظاهری وجیهه عرب سلمانی