

بخش مدیریت پرستاری

مدیریت و سازماندهی

برنامه استراتژیک

- نسخه ای از برنامه استراتژیک بیمارستان در این واحد در دسترس می باشد.
- در واحد مدیریت پرستاری، نسخه ای خوانا و قاب شده از مأموریت بیمارستان، در محلی مناسب و قابل رؤیت، نصب شده است .
- کلیه پرسنل پرستاری، از مأموریت بیمارستان و سهم این واحد در راستای دستیابی به اهداف استراتژیک سازمان اطلاع دارند.

چگونگی انتخاب و شرایط احراز مدیر پرستاری

- مدیر پرستاری توسط کمیته ای که مدیریت ارشد بیمارستان را بر عهده دارند، انتخاب می شود.
- شرایط احراز برای مدیریت پرستاری به ترتیب ارجحیت عبارت است از:

الف (تحصیلات و سابقه کار

- Ø دارا بودن مدرک دکترای پرستاری با گرایش مدیریت و حداقل ۵ سال سابقه کار در بیمارستان که حداقل دو سال آن در مشاغل مدیریتی و سرپرستی بوده باشد.
- Ø دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد پرستاری با گرایش مدیریت و حداقل ۵ سال سابقه کار در بیمارستان که حداقل دو سال آن در مشاغل مدیریتی و سرپرستی بوده باشد.
- Ø دارا بودن مدرک کارشناسی پرستاری با حداقل ۵ سال سابقه کار در بیمارستان که حداقل دو سال آن در مشاغل مدیریتی و سرپرستی بوده باشد. به علاوه داشتن مدارک موردتأیید وزارت بهداشت مبنی بر گذراندن ۴۰ ساعت دوره مدیریت عمومی و ۴۰ ساعت دوره مدیریت پرستاری
- Ø دارا بودن مدرک کارشناسی پرستاری با حداقل ۵ سال سابقه کار در بیمارستان که حداقل دو سال آن در مشاغل مدیریتی و سرپرستی بوده باشد.

ب) مقبولیت

Ø از اعضای تیم اجرایی بیمارستان و دارای مهارت‌های ارتباطی قوی بوده و از نفوذ کلام در بین گروه‌های پرستاری برخوردار باشد (این مورد ،بوسیله مستندات جلسات مدیریت پرستاری ، اثبات می گردد).

جانشین مدیر پرستاری

- مدیر پرستاری برای ساعاتی که در بیمارستان حضور ندارد، پرستار واجد شرایطی (سوپروایزر) را به عنوان جانشین معرفی می نماید.
- سوپروایزر نایبستی در زمان برعهده داشتن مسئولیت سرپرستی ، وظایف بالینی هم به عهده داشته باشد .

چارت سازمانی

- مدیر پرستاری عضو تیم رهبری ارشد بیمارستان می باشد.
- در چارت سازمانی، بخش یا واحد مدیریت پرستاری وجود دارد.
- مدیر پرستاری، با هیئت مدیره و کادر پزشکی در پیشرفت ، بازنگری و اجرای خط مشی ها و اقدامات درمانی مربوط به بیمارستان همکاری می نماید.
- مدیر پرستاری در فرآیند محاسبه ی نیروی پرستاری مورد نیاز ، استخدام، به کارگیری و تعیین صلاحیت حرفه ای و غیر حرفه ای کادر پرستاری ، مشارکت فعال دارد.

بودجه

- مستندات نشان می دهند که، مدیر پرستاری در فرآیند های مربوط به بودجه بیمارستان، مشارکت فعال دارد.
- سالانه، بودجه لازم برای اداره امور پرستاری ، توسط مدیر پرستاری، پیشنهاد می شود.
- محل های صرف بودجه بصورت مکتوب مشخص می گردند.
- در بودجه سالانه، بخشی نیز برای آموزش پرسنل پرستاری در نظر گرفته می شود.
- در سال جاری، هزینه ها ی انجام شده و نتایج حاصل از آنها تا این لحظه، مشخص می باشند.

مدیریت و توانمندسازی نیروی انسانی

پرونده یا فایل پرسنلی

- پرونده یا فایل پرسنلی کلیه پرسنل پرستاری، حداقل شامل موارد ذیل بوده و یک کپی از آن در اختیار مدیر پرستاری می باشد:

- Ø تمام مشخصات و جزئیات تماس پرستاران
- Ø شرح وظایف شغلی امضا شده توسط فرد
- Ø چک لیست های گذراندن دوره توجیهی و ورود امضا شده توسط فرد
- Ø مدارک تحصیلی
- Ø مدارک دوره های آموزشی طی شده
- Ø مستندات مربوط به ارزیابی اولیه توانمندی کارکنان به منظور انجام مسئولیتهای محوله
- Ø مستندات مربوط به آزمون های دوره ای ارزیابی حرفه ای و غیر حرفه ای کارکنان

فهرست کارکنان

- لیست از کلیه پرستاران، در تمام اوقات شبانه روز از طریق مدیر پرستاری یا جانشینی وی، در دسترس بوده و حداقل شامل موارد ذیل می باشد:

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

- لیست شیفت شبانه روزی پرستاران هر بخش در هر ماه، با ذکر نام و سمت آنها در آن شیفت، در تمام اوقات شبانه روز از طریق مدیر پرستاری یا جانشینی وی، در دسترس می باشد.
- مستندات نشان می دهند که نام دانشجویان پرستاری، خارج از برنامه شیفت کاری پرستاری بخش می باشد.

دوره توجیهی بدو ورود

- در واحد مدیریت پرستاری، یک کتابچه توجیهی برای آشنا سازی پرسنل جدید با شرایط عمومی بیمارستان و ویژگیها و نکات اختصاصی این بخش، موجود است که حد اقل شامل موارد ذیل می باشد:

الف) معرفی کلی بیمارستان از جمله (نقشه ساختمان، برنامه استراتژیک و برنامه بهبود کیفیت سازمان، موضوعات مربوط به رعایت حقوق گیرندگان خدمت، برنامه کنترل عفونت، موضوعات ایمنی و سلامت حرفه ای، بهداشت محیط، اطفاء حریق و مدیریت خطر، ویژگیهای فرهنگی و بومی مردم منطقه، چارت و سلسله مراتب سازمانی، قوانین مربوط به رعایت استانداردهای پوشش و رفتار، امور اداری و مالی همچون مرخصی ها، تاخیر و تعجیل، حضور و غیاب، حقوق و مزایا، پاداش و اضافه کار، روند ارتقاء شغلی، امکانات رفاهی و)

ب) معرفی جزییات و موارد خاص این واحد (خصوصاً موارد مرتبط با مسئولیتها و شرح وظایف هر فرد)

- پ) زیر مجموعه ای که اطلاعات مربوط به پرسنل پرستاری را شرح می دهد.
- چک لیستی مبنی بر گذراندن کلیه مباحث برنامه توجیهی مربوطه، که پس از امضاء توسط هر یک از کارکنان، در پرونده پرسنلی آنان بایگانی می شود.

کتابچه ایمنی و سلامت حرفه ای و بهداشت محیط

- کتابچه ایمنی و سلامت حرفه ای و بهداشت محیط، در این واحد موجود و شامل موارد ذیل است:
- Ø اطلاعات عمومی در ارتباط با ایمنی و سلامت حرفه ای و بهداشت محیط
- Ø اطلاعات اختصاصی برای این واحد، شامل وجود و استفاده از وسایل حفاظت فردی
- Ø يك بروشور حاوي روشهاي ايمن عملکرد و سلامت شغلي (ويژه پرسنل پرستاری و با هدف کاهش خطرات شناسایی شده در این گروه) موجود مي باشد.

آزمون صلاحیت و توانمندی کارکنان

- مستندات نشان می دهند که آزمون توانمندی پرستاران باتوجه به نقش ها و مسئولیتهای آنان، انجام می شود.
- مستندات نشان می دهند که آزمونهای توانمندی در فواصل زمانی منظم و مناسب، برای کلیه پرستاران، برگزار می شوند.
- مستندات نشان می دهند که اقدامات اصلاحی به منظور رفع نارسائیهای شناسایی شده در آزمون توانمندی پرستاران، انجام می گیرند.
- مستندات نشان می دهند که اثربخشی اقدامات اصلاحی انجام شده در جهت ارتقاء توانمندی پرستاران، مورد بررسی قرار می گیرند.

آموزش و توانمندسازی کارکنان

- مدیر پرستاری، با همکاری مسئولین بخش ها، یک گزارش ارزیابی سالانه از نیاز های آموزشی کلیه پرستاران جهت دستیابی به اهداف برنامه استراتژیک، برنامه بهبود کیفیت سازمان و استانداردهای مراقبتی بیماران، به واحد آموزش یا کمیته بهبود کیفیت بیمارستان، ارایه می نماید.
- مستنداتی که نشان می دهند کلیه پرستاران، دوره های آموزشی لازم را در فواصل زمانی مناسب، گذرانده اند، در پرونده پرسنلی آنان، موجود است.
- مستنداتی که نشان می دهند پرستاران در فواصل زمانی مناسب در دوره های بازآموزی مدون و غیر مدون رسمی و مرتبط، شرکت می نمایند، موجود می باشد.
- کلیه پرستاران در فواصل زمانی مناسب، آموزش های لازم در زمینه اجرای صحیح احیای قلبی ریوی پایه را دریافت می نمایند.
- کلیه پزشکان و پرستاران بخش های ویژه، اورژانس، گروه کد احیاء... در فواصل زمانی مناسب، آموزش های لازم در زمینه انجام احیای قلبی عروقی پیشرفته و استفاده از دفیبریلاتور، ونتیلاتور و سایر تجهیزات تخصصی مربوطه را دریافت می نمایند.
- کلیه پرستاران در زمینه نقش خود در تشخیص ارزشها و عقاید گیرندگان خدمت، رعایت حقوق آنان و ارتقای مهارتهای رفتاری و ارتباطی خود، به طور مستمر آموزش می بینند.

- بیمارستان دارای ارتباط با انستیتو ها، مؤسسات و انجمن های آموزشی است.
- موافقت نامه های مستند مبنی بر وظایف و نقش انستیتو ها، مؤسسات و انجمن های آموزشی در هر دوره برنامه آموزشی موجود است.
- بیمارستان یک سهمیه برنامه آموزشی پرستاری سالانه حداقل ۳۰ ساعته برای هر پرستار دارد.
- مربیان پرستاری بالینی مسئول سرپرستی دانشجویان پرستاری در زمان حضور آنان در بیمارستان هستند.
- کلیه پرستاران در زمینه کنترل عفونت، ایمنی و سلامت حرفه ای، آتش نشانی و اطفاء حریق، مدیریت خطر و بهداشت محیط، سالانه آموزش می بینند.
- حداقل یکبار در سال، مانور آتش نشانی، اطفاء حریق و تخلیه، در بیمارستان برگزار می گردد.

ارزیابی عملکرد پرستاران

- مدیر پرستاری برای اطمینان از مطابقت عملکرد پرستاران با استانداردهای پرستاری، بررسی های لازم را، حداقل در موارد ذیل انجام خواهد داد:
- Ø اطمینان از ثبت صحیح ارزیابی ها و تشخیص های پرستاری .
- Ø اطمینان از ثبت صحیح اقدامات پرستاری انجام شده .
- Ø اطمینان از ثبت صحیح برنامه مراقبتهای پرستاری طراحی و انجام شده.
- Ø بررسی تفاوت بین برنامه های مراقبتی ثبت شده با مراقبت های انجام گرفته.
- Ø اطمینان از ثبت صحیح نتایج حاصل از ارزیابی های مجدد پرستاری.
- Ø ارزشیابی اثربخشی مراقبت های پرستاری .

خط مشی ها و روشها

خط مشی ها و روش ها

- یک کتابچه خط مشی ها و روشها در واحد مدیریت پرستاری وجود دارد که موضوعات مدیریتی و بالینی این بخش را توصیف می نماید:
- Ø خط مشی ها و روش ها به طور منظم بازنگری می شوند.
- Ø خط مشی ها به روشنی مشخص می باشند.
- Ø روشها به روشنی مشخص می باشند.

Ø کتابچه خط مشی ها و روشها دارای يك فهرست دقیق مي باشد.

• خط مشی ها و روشها ی مدیریتی حداقل شامل موارد ذیل می باشند :

Ø برنامه مدیریت پرستاری

Ø نحوه ی مشارکت پرستاران در برنامه های پژوهشی

Ø نحوه ی مشارکت پرستاران در برنامه های آموزشی(آموزش به بیمار، همراهان، کارکنان و

دانشجویان)

Ø نحوه ی مشارکت پرستاران در برنامه های مدیریتی

Ø ارزیابی های لازم

Ø برخورد ها تشویقی، تنبیهی و انضباطی

Ø ارتباطات بین بخشی

Ø خرید

• خط مشی ها و روشها ی بالینی حداقل شامل موارد ذیل می باشند :

Ø اقدامات عمومی بالینی از جمله :

ü کنترل عفونت

ü ارزیابی وضعیت تغذیه ای و مراقبت مناسب

ü ایمنی و ارزیابی احتمال خطرو آسیب به خود و بیمار

ü بهداشت پایه

ü مراقبت پوست و حفاظت در برابر زخم های فشاری

ü مدیریت دارویی

ü درمان وریدی

ü تزریق خون و فرآورده های خونی

ü دستورات دارویی(دستورات تلفنی)

ü روشهای گزارش وثبت عوارض جانبی درمانهای دارویی

ü فعالاتها و تصمیمات مربوط به مراقبت تسکین درد

ü عدم بکارگیری مجدد وسایل یکبار مصرف

ü عدم در پوش گذاری مجددسرنگ و سر سوزن (no recapping)

ü روش شناسایی بیماران مختلف که دارای نام یکسان یا مشابه باشند.

ü امکان دسترسی آسان به خدمات فیزیوتراپی در صورتی که این خدمات در خود بیمارستان ارائه نشوند.

شیمی درمانی

- در بیمارستانی که بخشی برای بیماران شیمی درمانی وجود ندارد ولی شیمی درمانی انجام می شود باید مستنداتی مبنی بر تجویز داروهای شیمی درمانی به بیمار توسط یک پرستار ماهر آموزش دیده وجود داشته باشد.
- در این شرایط مستندات نشان می دهند دو نفر پرستار بر آماده سازی داروهای سیتو توکسیک به منظور تجویز، نظارت کرده و آن را تایید و امضاء می نمایند.

امکانات و ملزومات

- موارد ذیل به مدیر پرستاری، اختصاص داده شده است:

Ø یک دفتر شخصی با ملزومات و مبلمان

Ø یک منشی

Ø یک خط تلفن مستقل

Ø یک خط تلفن بی سیم

Ø حداقل یک دستگاه رایانه

Ø امکانات برگزاری جلسات مورد نیاز

Ø مجوز فرصت مطالعاتی

- مدیر پرستاری اطمینان حاصل می کند که کارکنان پرستاری ، تجهیزات و وسایل مورد نیاز برای ارائه مراقبت مناسب از بیماران را در اختیار دارند که حداقل شامل موارد ذیل است:

Ø یخچالهای جداگانه برای داروها و غذاهای کارکنان

Ø وسایل حفاظت فردی (گان، ماسک ، دستکش ، نقاب برای پوشش صورت در مواقع لازم)

Ø وسیله مناسب جهت دفع وسایل نوک تیز به تعداد کافی

Ø روشویی به تعداد کافی همراه با وسایل شستشوی مناسب و راحت

Ø تختهای با قابلیت بالا و پایین رفتن (تنظیم ارتفاع)

ایمنی، بهبود کیفیت، کمیته ها و داده ها

بهبود کیفیت

- مدیر پرستاری یک نسخه از برنامه بهبود کیفیت بیمارستان را در اختیار دارد.
- برنامه بهبود کیفیت خدمات پرستاری و واحد مدیریت پرستاری در دسترس می باشد.
- برنامه بهبود کیفیت شامل موضوعات بالینی و مدیریتی می باشد.
- برنامه بهبود کیفیت بایستی دارای شاخص های عملکردی اختصاصی، قابل اندازه گیری ، واقع بینانه، و دارای زمان بندی باشد.
- مستندات نشان می دهند که اجرای برنامه های بهبود کیفیت و مداخلات اصلاحی، به طور دائمی پایش می شوند.

کمیته ها

- فهرست کمیته های فعالی که پرستاران در آن شرکت می نمایند در دسترس می باشد.

- پرستاران در کمیته های بیمارستانی که حداقل شامل موارد زیر است شرکت می کنند :
- Ø بهبود کیفیت
- Ø کنترل عفونت
- Ø مصرف دارو
- Ø مدارک پزشکی
- Ø ایمنی
- فهرست اسامی اعضای هرکمیته موجود است.
- تاریخ برگزاری جلسات هر کمیته، در دسترس است.
- صورت جلسه تمام جلسات، در دسترس است.
- نتایج مباحث مورد بحث در تمامی جلسات، بوسیله مستندات موجود، قابل پیگیری است .

جمع آوری و تحلیل داده ها

- داده های مربوط به اقدامات پرستاری، جمع آوری و رایانه ای می شوند.
- علت منطقی جمع آوری هر داده، شرح داده شده است.
- چک لیست برای ممیزی داخلی اقدامات پرستاری وجود دارد.
- ممیزی انجام می شود.
- تحلیل نتایج ممیزی و طراحی و اجرای برنامه های مداخله ای مناسب، با همکاری مسئولین هر بخش، مستند شده اند.
- این واحد حداقل دارای یک پایانه کامپیوتری مخصوص به خود می باشد که متصل به سیستم رایانه ای بیمارستان است.

گزارش خطاهای ناخواسته ی پرستاری

- یک فرآیند زمان بندی شده، برای گزارش خطاهای ناخواسته ی پرستاری وجود دارد.
- مدیریت بیمارستان یک سیستم بدون تنبیه به منظورفرایند گزارش دهی منظم خطاهای ناخواسته ی پرستاری ایجاد نموده است .
- کلیه پرسنل پرستاری در رابطه با فرآیند گزارش خطاهای ناخواسته پرستاری آموزش دیده اند.

- جمع آوری داده های مربوط به خطاهای ناخواسته ی پرستاری و تجزیه و تحلیل آنها، به منظور شناسایی راههای کاهش شایع ترین خطاها، انجام می گیرد .

پیشروان