



بنام خداوند جان و خرد



کتابچه خط مشی ها و روش ها

واحد بهداشت حرفه ای



دفتر حاکمیت بالینی

سال 91

فهرست

عنوان:	صفحه
1-برنامه معاینات دوره ای پرسنل.....	1
2-برنامه معاینات قبل از استخدام.....	8
3- ملاحظیات پرسنل خانم در دوران بارداری.....	11
4-ثبت و ضبط و گزارش دهی حوادث.....	15
5-خرید و استفاده از وسائل حفاظت فردی.....	20
6- راهنمای الزامات کارکنان در صورت تماس با خون.....	24
7- خط مشی بیماری کارکنان.....	28
8- استفاده صحیح از برگه های اطلاع رسانی در خصوص ایمنی مواد.....	31
9- ممنوعیت گذاردن درپوش سرنگ(RECAPING) و سرسوزن بعد از استفاده.....	35
10- آمادگی و و اکنش در شرایط اضطراری.....	39
11- رعایت اصول ارگونومی.....	42
12- اجرا و ثبت برنامه ایمن سازی.....	45



ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: برنامه معاینات پزشکی (معاینات دوره ای) شاغلین

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 7	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: کلیه کارکنان درمانی و غیر درمانی

تعاریف:

برنامه معاینات پزشکی شاغلین: یکی از مهمترین و اساسی ترین برنامه های پیشگیری از بروز بیماریها و حوادث ناشی از کار در هرکشوری که به عضویت سازمان بین المللی کار و بهداشت جهانی درآمده انجام معاینات پزشکی افراد شاغل میباشد.
معاینات قبل از استخدام: سنجش سلامتی فرد با بهره گیری از معاینه کامل پزشکی، شنوایی سنجی، سنجش تنفس، بینایی سنجی، آزمایشات خون و....

در نظر گرفتن تناسب بین وضعیت جسمی و روحی فرد و شغل محوله

معاینات ادواری: معایناتی هستند که در دوره های زمانی خاص با فاصله های معین صورت می گیرد. معاینات ادواری در واقع حکم مهر تأیید بر معاینات پیش از استخدام را دارد. چنانچه اولین علائم بروز بیماریها (اعم از شغلی و غیر شغلی) نمایان شود طی انجام معاینات ادواری (حداقل سالی یکبار) میتوان با صرف کمترین هزینه جلوی پیشرفت بیماری را گرفت و سلامتی شاغل را تضمین کرد.

❖ **هدف:** تشخیص زودرس بیماریها و عوارض ناشی از کار، تعیین اثر محیط کار بر سلامت کارکنان و ارزشیابی روش های پیشگیری و ایمنی

خط مشی: بیمارستان شهید رجایی خود را متعهد به بکارگماردن نیروی انسانی کارآمد و همچنین حفاظت از تندرستی و پشتیبانی از سلامت نیروی کار و در نهایت ایمن نگهداشتن جامعه می داند. جهت رسیدن به این هدف و همچنین رعایت قوانین موجود (ماده 92 قانون کار) برنامه های مربوط به معاینات پزشکی کلیه کارکنان را در بیمارستان اجرا و نتایج را در پرونده پزشکی آنان ضبط می نماید. با هدف اجرای برنامه معاینات پزشکی رسیدن به: 1- تعیین استعداد های جسمی و قابلیت های فردی، تعیین حدود سلامتی متقاضی کار و همچنین تشخیص زودرس بیماریها و عوارض ناشی از کار، تعیین اثر محیط کار بر سلامت کارکنان و ارزشیابی روش های پیشگیری و ایمنی می باشد. مسئولیت و نظارت بر اجرای این برنامه بر عهده امور اداری-کارگزینی، کارشناس بهداشت حرفه ای، مسئول کنترل عفونت بیمارستان می باشد. دستور العمل نحوه انجام معاینات دوره ای پیوست می باشد.

روش اجرایی:

- 1-در نیمه دوم سال با پزشک طب کار توسط کارشناس بهداشت حرفه ای هماهنگی می شود.
- 2-زمان انجام معاینات دوره ای به پرسنل توسط کارشناس بهداشت حرفه ای اطلاع رسانی می گردد.
- 3-پرسنل در معاینات دوره ای شرکت می نمایند.

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: برنامه معاینات پزشکی (معاینات دوره ای) شاغلین

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		7 از 7	CG-PP:1

- 4- معایناتی که در بیمارستان قابل انجام می باشد در محل بیمارستان توسط پزشک طب کار انجام می شود .
- 5- جهت معایناتی که در بیمارستان قابل انجام نباشد به پرسنل معرفی نامه به درمانگاه نادر کاظمی داده می شود .
- 6- معاینات لازم در درمانگاه نادر کاظمی انجام می شود .
- 7- نتایج کلیه معاینات انجام شده در بیمارستان یا نادر کاظمی به واحد بهداشت حرفه ای ارجاع داده می شود .
- 8- کلیه پرسنل پرونده بهداشتی در واحد بهداشت حرفه ای تشکیل می شود و اطلاعات سالیانه معاینات در آن نگهداری می شود

❖ **مسئول پاسخگویی خط مشی:** مدیریت بیمارستان، کارشناس بهداشت حرفه ای

❖ **روش نظارت بر خط مشی:** مصاحبه و مشاهده

❖ **امکانات و تسهیلات مورد نیاز:**

تهیه کنندگان			تأیید کننده			تصویب کننده و ابلاغ کننده		
نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء
لیلا رستگار	کارشناس بهداشت حرفه ای		حسن غیاثی	مدیر بیمارستان		شهرام بلند پرواز	رئیس بیمارستان	
حسن غیاثی	مدیر بیمارستان							
سعید طاهری	کارشناس بهداشت محیط							

❖ **منابع و مراجع:**

- 1- ایمنی و بهداشت برای مهندسين / مترجمان: دکتر ایرج محمد فام، مهندس مصطفی میرزائی علی آبادی
- 2- کلیات بهداشت حرفه ای / نگارندگان: دکتر علیرضا چوبینه، فرید امیر زاده، شیرازه ارقامی
- 3- بهداشت حرفه ای / مولفین: دکتر آرام تیرگر
- 4- قوانین اداره کار و تامین اجتماعی
- 5- الزامات، دستورالعمل ها و رهنمودهای تخصصی مرکز سلامت محیط و کار

پیوست (ضمائم) :

نحوه انجام معاینات قبل از استخدام و معاینات دوره ای اختصاصی

از ویژگی های بیماری های حرفه ای، آن است که، بیشتر آنان درمان ناشدنی هستند و در ضمن ، در آغاز پیدایش علائمی ندارند و تنها، از راه معاینه ها می توان بوجود آنها پی برد. اما، اغلب هنگامی که فرد به بیماری دچار گردیده و علائم آن نمایان می شود. به پزشک مراجعه می کند که در این زمان کاری بیشتر از جلوگیری از پیشرفت بیماری و محدود ساختن از کار افتادگی نمی توان انجام داد. پزشک معاینه کننده ، باید با نیازمندی های جسمی، روانی و فیزیولوژیک شغل مورد نظر کاملاً آشنا بوده و با توجه به هوش، استعداد و توانایی های فرد یافته های معاینه را ارزیابی کند.

مهمترین معاینه های معمول در بهداشت حرفه ای: معاینات پیش از استخدام، دوره ای، اختصاصی، بهنگام تغییر شغل، بازگشت به کار، در زمان بیماری... می باشد.

هدف کلی از انجام معاینات پزشکی

- 1- حصول اطمینان از این که فرد برای اشتغال به کار مورد نظر مناسب است .
- 2- جستجوی اثرات احتمالی ناخوشایند کار بر سلامت فرد شاغل

معاینات پزشکی بسته به اهداف افراد ذینفع (شاغل - کارفرما - سازمان بیمه گر - دولت) به انواع مختلف زیر دسته بندی میشوند:

معاینات پیش از استخدام

معاینات دوره ای

معاینات اختصاصی

معاینات در هنگام تغییر شغل

معاینات در هنگام بازگشت به کار مجدد (مثلاً پس از یک دوره نسبتاً طولانی بیکاری یا مرخصی)

معاینات افراد در هنگام بیماری (بخصوص زمانی که در بیمارستان بستری میشوند)

معاینات افراد معلول و تعیین توانایی کاری آنها

معاینات قبل از استخدام :

سنجش سلامتی کارگر با بهره گیری از معاینه کامل پزشکی ، شنوایی سنجی ، سنجش تنفس ، بینایی سنجی ، آزمایشات خون و ...

در نظر گرفتن تناسب بین وضعیت جسمی و روحی کارگر و شغل محوله

- مهمترین اهداف معاینات قبل از استخدام :

- تعیین قابلیت جسمی، روانی کارگر برای کار مورد نظر

- حفظ سلامت سایر کارگران

- حفظ صنعت و سرمایه

- تعیین اختلالات و عوارض قبلی کارگر و ثبت در پرونده وی

- کشف بیماریهای قابل سرایت کارگر و جلوگیری از انتشار آنها بویژه در افرادی که با مواد غذایی سروکار خواهند داشت

- تشکیل پرونده پزشکی و استفاده از آن در مراجعات بعدی کارگر

- آشنا شدن به روحیات کارگر و اطلاعات بهداشتی وی

روش انجام معاینات قبل از استخدام

- 1- گرفتن شرح حال متقاضی : شامل سوابق فردی و خانوادگی از نظر ابتلا به بیماریها و مشاغل قبلی وی
- 2- ثبت عوامل زیان آور در فرم معاینات بر اساس گزارش بازدید از مراحل و محیط کار توسط کارشناس بهداشت حرفه ای
- 3- معاینه اندامها : معاینه عمومی دستگاههای قلب و عروق - ریه ها - کلیه ها - اعصاب - چشم و گوش که توسط "پزشک عمومی دوره دیده طب کار" انجام میشود.
- 4- درخواست انجام آزمایشهای پاراکلینیک مورد نیاز بر اساس نوع مواجهه شاغل : شامل آزمایش خون و ادرار از نظر قند - چربی - عفونت - نوار قلب و در برخی موارد بسته به نوع شغل عکسبرداری از قفسه سینه و ستون فقرات - سنجش میزان شنوایی و تست عملکرد ریوی

اهداف معاینات پزشکی ادواری:

- تشخیص زودرس بیماریهای ناشی از کار و بیماریهای غیر شغلی
- پیگیری موارد مشکوک تا روشن شدن وضع آنها
- درمان بموقع و جلوگیری از پیشرفت بیماری
- توصیه برای تغییر شغل و یا محدود کردن کار در فرد بیمار
- جلوگیری از انتقال و انتشار بیماریهای مسری
- مطالعه اثرات زیان آور عوامل موجود در محیط کار
- تعیین اثر محیط بر سلامتی و بیماری کارگران
- ارزیابی روشهای پیشگیری و ایمنی

هدف اصلی از انجام معاینات دوره ای، شناسایی زود هنگام بیماری های ناشی از کار در مراحل اولیه و قابل کنترل و نیز جلوگیری از پیشرفت آنها به مراحل ناتوان کننده از طریق درمان مناسب و اقدامات پیشگیرانه محیط کار می باشد.

مهمترین اصل در انجام معاینات دوره ای رعایت اصل **job-specific** بودن آن (معاینه بر اساس مواجهه) است به این معنی که معاینات دوره ای در هر شاغل باید بر اساس نوع، میزان و خصوصیات مواجهات زیان آور همان شغل انجام شوند. تنها در صورت رعایت این اصل است که می توان با اطمینان بالایی از تحقق تامین هدف اصلی معاینات دوره ای (که در ابتدا ذکر شد) مطمئن شد. در صورتی که پزشک معاینه گر بدون شناخت کافی از نوع و میزان مواجهات هر شاغل، اقدام به انجام معاینات دوره ای نماید، نمی تواند بیماری های شغلی را به طور مطلوب در مراحل اولیه شناسایی کرده و در نتیجه انجام معاینات دوره ای غیر از اتلاف هزینه و وقت، بهره دیگری نخواهد داشت و کارگر و کارفرما از انجام این معاینات سود چندانی نخواهند برد.

حال سوال اصلی این است که چگونه و با چه روشی می توان با رعایت اصل " معاینه بر اساس مواجهه" در معاینات دوره ای، اهداف اصلی انجام این معاینات را تا حدود زیادی تامین کرد؟

بهترین و مطمئن ترین روش برای رعایت این اصل مهم در معاینات دوره ای، استفاده از "جدول راهنمای معاینات دوره ای" در هر واحد کاری می باشد. جدول راهنمای معاینات دوره ای براساس نوع و میزان عوامل زیان آور شناسایی شده در هر واحد کاری و

قبل از شروع به انجام این معاینات تدوین می شود. به منظور تدوین دقیق و صحیح این جدول لازم است مراحل زیر به ترتیب انجام شوند:

۱. شناسایی (identification) و پایش (assessment exposure) عوامل زیان آور محیط کار

۲. تهیه فهرست عناوین شغلی (job titles) در واحد کاری یا منطقه

۳. تهیه جدول راهنمای معاینات دوره ای در فرمت مخصوص

۴. آموزش به پزشک معاینه گر در مورد چگونگی استفاده از جدول در انجام معاینات

۵. انجام معاینات بر اساس جدول تهیه شده

۱. شناسایی و اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار:

توجه به این اصل بسیار ضروری است که قبل از اقدام به انجام معاینات باید عوامل زیان آور محیط کار شناسایی شده و سپس پایش گردند (مقدار کمی آنها اندازه گیری شود). در حال حاضر در ایران، پایش عوامل زیان آور محیط کار اغلب توسط شرکت های مجاز بهداشت حرفه ای انجام و گزارش آن بصورت مستند در اختیار واحد کاری قرار می گیرد. اغلب این پایش ها محدود به پایش صدا، گرما، پرتوها، روشنایی، گرد و غبار کلی و قابل استنشاق و بعضی گازها می باشد و در مواردی که تجهیزات کامل تری از پایش وجود داشته باشد، ارتعاش و سایر عوامل فیزیکی نیز اندازه گیری می شود. پایش کمی عوامل ارگونومیک نیز با روش هایی مانند QEC انجام می گردد.

استفاده از نتایج این پایش ها اگرچه در تدوین جدول راهنمای معاینات بسیار مفید بوده و باید از آنها استفاده شود ولی به دلیل بعضی محدودیت ها، استفاده از آنها در انجام معاینات بر اساس مواجهه، کافی نمی باشد. مهمترین محدودیت هایی که باعث کافی نبودن اطلاعات پایش ها در انجام معاینات دوره ای می شوند به شرح زیر می باشند:

- در این پایش ها، شناسایی اولیه عوامل زیان آور محیط کار که اولین اصل از اصول علم بهداشت حرفه ای می باشد (hazard identification) به تفکیک هر شغل مستند و ثبت نمی شود، حال آنکه برای انجام معاینات دوره ای بر اساس مواجهات لازم است نوع و در صورت امکان میزان کلیه عوامل زیان آور در هر شغل به تفکیک شناسایی و ثبت شوند.

- مواجهات پوستی با عوامل شیمیایی به تفکیک هر شغل شناسایی و ثبت نمی شود، حال آنکه برای شناسایی بیماری های پوستی شغلی لازم است از نوع مواجهات پوستی کارگران اطلاعات دقیق در دست باشد.

- عوامل زیان آور استنشاقی اغلب به صورت گرد و غبار کلی و قابل استنشاق پایش شده و اشاره ای به اجزاء تشکیل دهنده گرد و غبار نمی شود و اغلب به دلیل کمبود امکانات نمونه برداری اختصاصی و در دسترس نبودن امکانات آزمایشگاهی جهت آنالیز و نیز هزینه بالاتر ، میزان اجزاء آسیب زای گرد و غبار پایش نمی شود.

- اندازه گیری صدا اغلب به صورت ایستگاهی انجام می شود، حال آنکه ممکن است در بسیاری از مکان ها صدا بالاتر از مجاز بوده ولی ساعات مواجهه کارگر با صدا اندک بوده و در نتیجه مواجهه کارگر با صدا بالاتر از مجاز نباشد.

در هر حال برای اینکه معاینات دوره ای به صورت صحیح و بر اساس مواجهه انجام شوند فقط اکتفا به نتایج پایش ها کافی نبوده و لازم است مسئول بهداشت حرفه ای به همراه مسئول فنی طب کار و نیز مسئول بهداشت حرفه ای واحد صنعتی با بازدید اولیه از کلیه **worksite** ها و ایستگاه های کار در محیط کار، کلیه عوامل زیان آور را به تفکیک مکانها و ایستگاه های کار شناسایی و ثبت نمایند و نیز خصوصیات مواجهه (مواجهه پوستی، ساعات مواجهه و ...) را بررسی نموده تا بتوانند در کنار استفاده از نتایج پایش ها، نسبت به تدوین جدول راهنمای معاینات و انجام صحیح آن مبادرت ورزند. این بازدید اولیه به آشنایی با مشاغل مختلف موجود در واحد صنعتی و ایستگاه های کار موجود نیز کمک شایانی نموده و پزشک با بینش بیشتری نسبت به شرایط محیط کار و نوع مواجهات هر شاغل اقدام به انجام معاینه کرده و آگاهی بیشتری از هدف انجام معاینه در هر شاغل خواهد داشت.

۲. تهیه فهرست عناوین شغلی (**job titles**) در سازمان مورد نظر:

پس از بازدید از محیط کار و شناسایی و ثبت دقیق نوع عوامل زیان آور محیط کار در مشاغل مختلف، لازم است فهرست مشاغل موجود در سازمان مربوطه، از مسئول بهداشت حرفه ای آن واحد یا امور پرسنلی استعلام گردد. این فهرست در تهیه جدول راهنمای معاینات دوره ای کمک شایانی خواهد کرد.

۳. تهیه جدول راهنمای معاینات دوره ای

مرحله بعدی، تهیه جدول راهنمای معاینات دوره ای به تفکیک عناوین شغلی است. اجزاء این جدول حاوی عناوین شغلی، نوع مواجهات و میزان آن، نکات لازم در شرح حال، نکات لازم در معاینه فیزیکی، تست ها و آزمایشات لازم می باشد. این جدول به پزشک معاینه گر کمک می کند تا بتواند برای هر شاغل با آگاهی بیشتر و به صورت هدفمند معاینات پزشکی را که شامل شرح حال پزشکی، معاینات فیزیکی و انجام تست ها و آزمایشات لازم هستند انجام دهد. جدول راهنمای معاینات دوره ای با توجه به هدف اصلی انجام این معاینات (شناسایی زود هنگام بیماری های شغلی) تهیه می شود و بنابراین در شرح حال، معاینه و تست های آزمایشگاهی و پاراکلینیکی فقط مواردی ثبت می شوند که به تشخیص بیماری شغلی کمک کنند.

ذکر این نکته ضروری است که بسیاری از بیماری های شغلی توسط آزمایشات روتین و تست های پاراکلینیک انجام شونده در حین معاینات دوره ای شناسایی نمی شوند بلکه روش اصلی شناسایی اولیه آنها "شرح حال و معاینه" می باشد و البته آنهم در صورتی کمک کننده است که اطلاعات آنها به صورت هدفمند و بر اساس شناسایی اولیه مواجهات از شاغل کسب شوند.

به عنوان مثال، شایع ترین بیماری های شغلی شامل بیماری های عضلانی اسکلتی، پوستی و ریوی هستند. روش اصلی در شناسایی بیماری های عضلانی اسکلتی و بیماریهای پوستی، "شرح حال مناسب و معاینه فیزیکی مرتبط" می باشد و تست های آزمایشگاهی معمول در معاینات دوره ای نمی توانند این بیماری ها را شناسایی کنند.

مثال دیگر، آسم شغلی است. این بیماری شایع ترین بیماری ریوی شغلی است که ممکن است علیرغم ابتلا شاغل به آن بخصوص در مراحل اولیه، اسپیرومتري كاملا طبيعى باشد. این بیماری در مراحل اولیه با علائمی نظیر تنگی نفس و یا سرفه بخصوص در هنگام شب یا حین ساعات مواجهه نمایان می شود در حالیکه اسپیرومتري در زمان معاینات دوره ای می تواند کاملاً طبیعی باشد.

بنابراین اگر در معاینات دوره ای، پزشک معاینه گر بر اساس جدول و به صورت هدفمند از علائم و شکایات سوال نکند و معاینه فیزیکی لازم را انجام ندهد و فقط بر اساس نتایج آزمایشات و تست های پاراکلینیک تصمیم گیری کند، بسیاری از بیماری های شایع شغلی شناسایی نشده و در نتیجه هدف معاینات دوره ای بطور کامل تامین نخواهد شد.

۴. پس از تهیه جدول راهنمای معاینات دوره ای، لازم است مسئول فنی معاینات، آموزش لازم را در مورد نحوه استفاده از جدول و اهمیت استفاده از آن به پزشک معاینه گر ارائه دهد تا از این جدول در معاینات بدرستی استفاده شده و نتایج معاینات در پرونده معاینات بدرستی ثبت گردد.

چند نکته:

- برای هر واحد صنعتی یک جدول راهنمای معاینات ضروری است و این جدول اغلب یکبار تهیه شده و سپس تحت شرایطی نیاز به بازنگری خواهد داشت. بازنگری این جداول در صورتی انجام می شود که تغییراتی در مواجهه شاغلین رخ داده باشد. مثلاً واحد جدیدی به کارخانه اضافه شده باشد یا ماده شیمیایی جدیدی به فرایند تولید اضافه شده باشد و یا تغییری در فرایند یا دستگاه های تولیدی ایجاد شده باشد که باعث تغییر قابل توجه مواجهات زیان آور شده باشد. و یا بر عکس بدنبال انجام اقدامات کنترلی، مواجهات به حد قابل قبول تقلیل یافته باشد.

- تهیه اطلاعات این جدول اغلب نیاز به اطلاعات و دانش کافی در زمینه توکسیکولوژی صنعتی و شناخت کافی و کامل از انواع بیماری های ایجاد شونده توسط عوامل زیان آور مختلف دارد. لذا بهتر است این جداول توسط همکاران متخصص طب کار تهیه شده و به پزشکان معاینه گر آموزش داده شود و پزشک معاینه گر در حین انجام معاینه از این جدول استفاده نماید.

- نکته دیگر اینکه اغلب نمی توان از راهنمای معاینات یک واحد صنعتی برای معاینات واحد صنعتی مشابه استفاده کرد زیرا حتی در واحدهای صنعتی مشابه با فرایند تولیدی یکسان ممکن است در بعضی واحدها، میزان مواجهات با هم متفاوت باشد مثلاً دو واحد لعاب سازی در دو کارخانه تولید کاشی و سرامیک با فرایند مشابه، ممکن است در یکی مواجهه کارگران با صدا بالاتر از مجاز باشد ولی در دیگری مواجهه کارگران با صدا مجاز باشد بنابراین در اولی ادیومتری سالانه ضروری است ولی در دومی ضروری نیست و یا در یکی به دلیل وجود سیستم تهویه مناسب مواجهه کارگران با عوامل استنشاقی بیماری زا در حد قابل قبول باشد ولی در دیگری این مواجهه بالاتر از مجاز باشد. بنابراین در اولی نیاز مبرم به توجه به شناسایی بیماری های تنفسی با شرح حال مناسب و تستهای پاراکلینیک مرتبط می باشد و باید در جدول معاینات ثبت و تاکید شود.

❖ در پایان توصیه اکید این است که انجام معاینات دوره ای بر اساس " جدول راهنمای معاینات دوره ای " باشد تا این معاینات به صورت هدفمند انجام شده و در شناسایی اولیه بیماری های شغلی که هدف اصلی انجام این معاینات است کمک شایانی نماید. در شکل زیر نمونه ای از جدول راهنمای معاینات دوره ای که در یکی از واحدهای صنعتی یزد تهیه شده آورده شده است .



ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: معاینات قبل از استخدام

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 2	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: کلیه کارکنان درمانی و غیر درمانی

❖ تعاریف:

برنامه معاینات پزشکی شاغلین: یکی از مهمترین و اساسی ترین برنامه های پیشگیری از بروز بیماریها و حوادث ناشی از کار در هرکشوری که به عضویت سازمان بین المللی کار و بهداشت جهانی درآمده انجام معاینات پزشکی افراد شاغل میباشد.

معاینات قبل از استخدام: سنجش سلامتی فرد با بهره گیری از معاینه کامل پزشکی، شنوایی سنجی، سنجش تنفس، بینایی سنجی، آزمایشات خون و....

در نظر گرفتن تناسب بین وضعیت جسمی و روحی فرد و شغل محوله

❖ **هدف:** تعیین استعدادهای جسمی و قابلیت های فردی، تعیین حدود سلامتی متقاضی کار، بکارگماردن نیروی انسانی کارآمد

خط مشی: بیمارستان شهید رجایی خود را متعهد به بکارگماردن نیروی انسانی کارآمد و همچنین حفاظت از تندرستی و پشتیبانی از سلامت نیروی کار و در نهایت ایمن نگهداشتن جامعه می داند. جهت رسیدن به این هدف و همچنین رعایت قوانین موجود(ماده 92 قانون کار) برنامه های مربوط به معاینات پزشکی کلیه کارکنان را در بیمارستان اجرا و نتایج را در پرونده پزشکی آنان ضبط می نماید. با هدف اجرای برنامه معاینات پزشکی قبل از استخدام و رسیدن به: 1- تعیین استعدادهای جسمی و قابلیت های فردی، تعیین حدود سلامتی متقاضی کار و... می باشد. مسئولیت و نظارت بر اجرای این برنامه بر عهده امور اداری-کارگزینی و مدیریت بیمارستان می باشد.

❖ روش اجرایی:

1-امور اداری افراد را قبل از بکارگیری به مراکز درمانی و آزمایشگاه های طرف قرارداد جهت انجام آزمایشات قبل از استخدام معرفی می نمایند.

2-مراکز طرف قرارداد(مرکز بهداشت شهدای والفجر) آزمایش های مشخص شده را در خصوص افراد جدید الاستخدام انجام می دهند

3-یک نسخه از نتایج توسط مرکز بهداشت شهدای والفجر به مدیریت منابع انسانی دانشگاه اعلام می شود.

4-یک نسخه از نتایج به امور اداری بیمارستان منعکس داده می شود.

5-امور اداری براساس نتایج، نسبت به جذب و یا عدم جذب افراد اقدام می کند.

6-یک نسخه از نتایج آزمایشات به واحد بهداشت حرفه ای ارسال می شود.

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی				
نام واحد: بهداشت حرفه ای				
عنوان خط مشی: معاینات قبل از استخدام				
تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		2 از 2	CG-PP:1

- ❖ مسئول پاسخگویی خط مشی: مدیریت بیمارستان، مسئول امور اداری
- ❖ روش نظارت بر خط مشی: مشاهده و مصاحبه
- ❖ امکانات و تسهیلات مورد نیاز:

تهیه کنندگان			تأیید کننده			تصویب کننده و ابلاغ کننده		
نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء
لیلا رستگار	کارشناس بهداشت حرفه ای		حسن غیائی	مدیر بیمارستان		شهرام بلند پرواز	رئیس بیمارستان	
حسن غیائی	مدیر بیمارستان							
سعید طاهری	کارشناس بهداشت محیط							

❖ منابع و مراجع:

- 1- ایمنی و بهداشت برای مهندسين / مترجمان: دکتر ایرج محمد فام، مهندس مصطفی میرزائی علی آبادی
- 2- کلیات بهداشت حرفه ای / نگارندگان: دکتر علیرضا چوبینه، فرید امیر زاده، شیرازه ارقامی
- 3- بهداشت حرفه ای / مولفین: دکتر آرام تیرگر
- 4- قوانین اداره کار و تامین اجتماعی
- 5- الزامات، دستورالعمل ها و رهنمودهای تخصصی مرکز سلامت محیط و کار

❖ پیوست (ضمائم):

❖ تعهدات:

- وجود قوانین مربوط به جذب مستخدم و شرایط پذیرش افراد در بیمارستان.
- وجود پروتکل مربوط به آزمایشات قبل از استخدام در بیمارستان.



ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: ملاحظات پرسنل خانم در دوران بارداری

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 3	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: پرسنل خانم باردار در بیمارستان

❖ تعاریف:

طبق ماده 77 قانون کار، در مواردی که به تشخیص پزشک سازمان تامین اجتماعی، نوع کار برای شاغل زن باردار خطرناک یا سخت تشخیص داده شود، کارفرما تا پایان دوره بارداری وی، بدون کسر دستمزد باید کار مناسبتر و سبکتری ارجاع نماید.

مرخصی زایمان:

مدت زمانی که فرد به علت زایمان (طبیعی، سزارین) پس از طی مراحل اداری از محیط کار و شغل خود جدا می شود. **مرخصی استعلاجی:** مدت زمانی که فرد به دلیل بیماری جهت طی مراحل درمانی پس از طی مراحل اداری از محیط کار و شغل خود جدا می شود.

پاس شیر: مرخصی ساعتی روزانه که به پرسنل دارای شرایط جهت شیردهی و رسیدگی به امور نوزاد خود اختصاص می یابد.

مرخصی قبل از زایمان: مرخصی که به علت شرایط حاملگی جهت درمان و یا کاهش یا پیشگیری از عوارض حاملگی با رعایت قوانین اداری به فرد حامله قبل از زایمان اختصاص می یابد.

❖ هدف: تامین رفاه و ایمنی شاغلین زن و امنیت شغلی و حمایت مادران

خط مشی: بیمارستان شهید رجایی خود را ملزم می نماید که در چهارچوب قوانین اداری سازمان تامین اجتماعی و قوانین کار و با شناسایی مخاطرات شغلی مشاغل مختلف موجود در بیمارستان و اتخاذ تدابیر بهداشتی و ایمنی، محیط کاری را طوری فراهم کند که کارکنان زن در طول دوران حاملگی و شیردهی با کمترین خطرات مواجهه باشند و همچنین با در نظر گرفتن تدابیر لازم با هدف رفاه و ایمنی شاغلین زن، امنیت شغلی و حمایت مادران را تامین می کند.

روش اجرایی:

1 اطلاع رسانی به پرسنل مبنی بر مراجعه به واحد اموراداری پس از تأیید حاملگی توسط پزشک متخصص زنان معالج به همراه گواهی مربوطه، صورت می گیرد.

2 تهیه و تنظیم آخرین بخشنامه ها و دستورالعمل های مربوط به بارداری و مرخصی های مربوطه توسط امور اداری و تحویل آن به پرسنل و تفهیم و امضاء آن (دو نسخه: یکی تحویل فرد و دیگری پس از امضاء توسط فرد و مسئول امور اداری بر روی پرونده پرسنلی یا بهداشتی بایگانی می شود)

باید شامل موارد ذیل باشد: قوانین اداری جاری مربوط به دوران حاملگی و مرخصی های مربوطه

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: ملاحظات پرسنل خانم در دوران بارداری

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		از 2 تا 3	CG-PP:1

3- مراحل تغییر شغل یا تغییر شیفت در این دوره .

روند ذیل پیشنهاد می شود: 1- ارائه تقاضای تغییر شغل یا تغییر شیفت کاری توسط متقاضی به اموراداری 2- ثبت تقاضا توسط امور اداری وارجاع آن به واحد بهداشت حرفه ای جهت شناسایی مخاطرات و شرایط شغلی 3- ارجاع به پزشک متخصص زنان (معتمد) وکسب نظر وی درمورد لزوم تغییر شغل و..... 4- اجرای نظر پزشک متخصص زنان توسط امور اداری باهماهنگی واحد مربوطه (درصورت عدم امکان تغییر شغل یا تغییر شیفت کاری یا کاهش ساعت کاری و... به هر دلیل یا اعتراض فرد به نظر پزشک متخصص زنان ، موارد جهت اخذ تصمیم نهایی به کمیسیون پزشکی ارجاع می شود)

4-مراحل اخذ ، تأیید و استفاده از مرخصی زایمان واستعالجی

- ❖ مسئول پاسخگویی خط مشی: مدیر خدمات پرستاری، مسئول امور اداری
- ❖ روش نظارت بر خط مشی: مشاهده و مصاحبه
- ❖ امکانات و تسهیلات مورد نیاز :

تصویب کننده و ابلاغ کننده			تأیید کننده			تهیه کنندگان	
امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی
	رئیس بیمارستان	شهرام بلند پرواز		مدیر بیمارستان	حسن غیائی	کارشناس بهداشت حرفه ای	لیلا رستگار
						مدیر بیمارستان	حسن غیائی
						کارشناس بهداشت محیط	سعید طاهری

منابع و مراجع :

- 1-قوانین ودستورالعمل های سازمان تامین اجتماعی
- 2- تجربه بیمارستان

❖ پیوست (ضمائم):

- تمهیداتی که برای پرسنل باردار در بیمارستان در نظر گرفته خواهد شد: 1- حتی الامکان شیفت ها موظفی گذاشته شود. (بدون اضافه کاری) 2- شیفت های آنها به صورت تک شیفت باشد. 3- سعی می شود تا آنجایی که امکان دارد (در بخش اتاق عمل) اسکراب نشوند. (سیرکولار می باشند) 4- پرسنل خانم باردار در بخش های که اشعه وجود دارد شیفت ندهند. 5- حتی الامکان شیفت شب کاری به پرسنل خانم باردار داده نشود.
- حمل و جابجایی اجسام برای زنان در طول مدت بارداری و همچنین ده هفته پس از زایمان ممنوع می باشد.

✓ پروتکل مربوط به ملاحظات کارکنان زن در طی دوره حاملگی تهیه شده توسط مدیر خدمات پرستاری :

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه				
بسمه تعالی				
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی				
مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی				
نام واحد: بهداشت حرفه ای				
عنوان خط مشی: ثبت و ضبط و گزارش دهی حوادث				
کد	صفحه	تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
CG-PP:1	1 از 5		1392/4/1	

دامنه کاربرد: کلیه پرسنل بیمارستان

تعاریف: ثبت و گزارش: این واژه به کلیه گزارشات و ثبت های بایگانی شده در هر تشکیلات اطلاق می گردد و این واژه در رابطه با اصول ایمنی و حوادث ناشی از کار به کلیه اسناد ثبت شده ای که به هر نحوی با مسائل ایمنی و بهینه سازی شرایط کار در ارتباطند اطلاق می شود.

حادثه: یک یا چند رویداد پی در پی برنامه ریزی نشده و ناخواسته و بعضاً آسیب رسان و خسارت وارد کننده است که انجام، پیشرفت یا ادامه کار بصورت طبیعی را مختل ساخته و همواره در اثر یک عمل یا انجام کار غیر ایمن یا در اثر شرایط غیر ایمن و یا در اثر ترکیبی از این دو به وقوع می پیوندد. یک حادثه ممکن است در اثر عدم تشخیص یا ضعف در تشخیص یک خطر یا در اثر برخی نارسایی های موجود در سیستم متداول کنترل خطر اتفاق بیفتد (مانند نقص در سیستم اکسیژن رسانی مرکزی).

تعریف حادثه از نظر قانون کار و تامین اجتماعی: بر پایه ی ماده ی 60 قانون ناشی از کار، حوادث ناشی از کار، حوادثی هستند، که به هنگام انجام وظیفه و به سبب آن برای بیمه شده رخ می دهد. مقصود از هنگام انجام وظیفه همه اوقاتی است، که بیمه شده در کارگاه (محل کار) و یا موسسات وابسته و یا ساختمان و محوطه ی آن به کار مشغول باشد و یا به دستور کارفرما، بیرون از محوطه ی کارگاه (محل کار) عهده دار انجام مأموریت باشد. اوقات مراجعه جهت درمان و توان بخشی، رفت و برگشت از خانه به محل کار نیز، جزو اوقات انجام وظیفه به شمار می آید، به شرط آن که، حادثه در زمان های رفت و برگشت به محل کار رخ داده باشد. حوادثی که برای بیمه شده هنگام اقدام برای نجات دیگر بیمه شدگان و کمک به آنها رخ می دهد نیز حادثه ناشی از کار به شمار می آید.

شبه حادثه: عبارت است از، رویدادی که می توانسته باعث بروز زیان شود، اما بر اثر خوش شانسی (و نه بر اثر طراحی) بدون زیان پایان گرفته است. (هر گاه پس از سر خوردن فرد بتواند تعادل خود را حفظ کرده و به زمین نفتد) یک شبه حادثه رخ داده است. بدین ترتیب عوامل به وجود آورنده ی حادثه و شبه حادثه یکی هستند.

جلوگیری از حوادث و عوامل مخاطره آمیز: جلوگیری از خطرات بالقوه و حوادث ناشی از کار، جلوگیری و سد کردن یا حتی به صفر رساندن آن ها نیست. بلکه کنترل جامع عوامل بالقوه است. کنترل جامع عوامل آسیب زا روشی است دست یافتنی که هم به کنترل بهینه ضایعات بالقوه، که احتمال ایجاد زیان و ضرر در آن است و هم به توانایی سودهی توجه کافی دارد.

پیشگیری از حادثه: بدان معنی نیست که اقدام به شناسایی یا پدید آورنده آن باشیم. بلکه بخش مهمی از پیشگیری حادثه یعنی بررسی حادثه یا رسیدگی به حادثه قبل از وقوع می باشد.

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی				
نام واحد: بهداشت حرفه ای				
عنوان خط مشی: ثبت و ضبط و گزارش دهی حوادث				
کد	صفحه	تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
CG-PP:1	2 از 5		1392/4/1	

هدف: 1-دستیابی به یک شیوه ی ارزیابی از گستره ی مشکلات، پیشرفت کلی و نیز اثربخشی برنامه های ایمنی و بهداشت 2- مشخص شدن واحدهای مشکل دار 3- به دست آوردن اطلاعات مورد نیاز برای پیشگیری از بروز حادثه می باشد

خط مشی:

بیمارستان شهید رجایی خود را متعهد به داشتن یک برنامه جامع کنترل مخاطرات بالقوه جهت متعادل ساختن عوامل مخاطرآمیز می کند در این راستا خود را ملزم به ثبت و گزارش دهی حوادث شغلی می نماید که هدف از آن: 1-دستیابی به یک شیوه ی ارزیابی از گستره ی مشکلات، پیشرفت کلی و نیز اثربخشی برنامه های ایمنی و بهداشت 2- مشخص شدن واحدهای مشکل دار 3- به دست آوردن اطلاعات مورد نیاز برای پیشگیری از بروز حادثه می باشد و همچنین مطابق با قوانین موجود (95 قانون کار) جهت استفاده کارکنان از امکانات درمانی و رفاهی و حمایت از حق قانونی کارکنان و کارفرمایان اقدام به تهیه فرم ثبت حوادث (فرم پیوست به همراه راهنمای نحوه تکمیل فرم) توسط کارشناس بهداشت حرفه ای نموده که فرم مذکور در زمان وقوع حادثه توسط مسئول هر بخش و کارشناس بهداشت حرفه ای تکمیل می گردد. لازم است کلیه کارکنان توسط مسئولین هر بخش از وجود فرم مطلع و هرگونه حادثه ای را به مسئولین اطلاع دهند. مسئولیت اجرای این برنامه بر عهده کلیه کارکنان، مسئولین هر بخش و کارشناس بهداشت حرفه ای می باشد.

روش اجرایی:

- 1- فرم خام ثبت حوادث توسط کارشناس بهداشت حرفه ای تهیه شده است
- 2- فرم خام ثبت حوادث در بخشها و در دسترس افراد قرار گرفته است.
- 3- آموزش مسئولین بخشها و واحدها در مورد ماهیت حوادث و نحوه تکمیل فرم حوادث توسط کارشناس بهداشت حرفه ای صورت گرفته است.
- 4- آموزش پرسنل تحت سرپرستی و الزام آنها جهت اطلاع دهی و گزارش فوری حوادث و ایجاد اطمینان خاطر بر عدم باز خواست عاملین حوادث غیر عمدی توسط مسئولین و سرپرستان هر بخش
- 5- تکمیل فرم مربوطه و ارسال نسخه اصلی حداکثر تا 24 ساعت پس از حادثه به واحد بهداشت حرفه ای و نگهداری تصویر آن در بایگانی بخش
- 6- یک نسخه از فرم تکمیل شده حوادث منجر به صدمات جسمی در امور اداری در پرونده پرسنلی فرد نگهداری می شود.
- 7- جمع آوری آمار و تجزیه و تحلیل اطلاعات حوادث و اقدام جهت پیشگیری و ارسال آمار مربوطه به مدیریت درمان در دستور کار کارشناس بهداشت حرفه ای قرار دارد.

بسمه تعالی ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی				
نام واحد: بهداشت حرفه ای				
عنوان خط مشی: ثبت و ضبط و گزارش دهی حوادث				
کد	صفحه	تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
CG-PP:1	3 از 5		1392/4/1	

- ❖ **مسئول پاسخگویی خط مشی (ناظر):** کلیه مسئولین بخش ها، کارشناس بهداشت حرفه ای
- ❖ **روش نظارت بر خط مشی:** مشاهده و مصاحبه
- ❖ **امکانات و تسهیلات مورد نیاز:**

تصویب کننده و ابلاغ کننده			تأیید کننده			تهیه کنندگان		
امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی
	رئیس بیمارستان	شهراام بلند پرواز		مدیر بیمارستان	حسن غیاثی		کارشناس بهداشت حرفه ای	لیلا رستگار
							مدیر بیمارستان	حسن غیاثی
							کارشناس بهداشت محیط	سعید طاهری

منابع و مراجع:

- 1- کلیات بهداشت حرفه ای / نگارندگان: دکتر علیرضا چوبینه، فرید امیر زاده، شیرازه ارقامی
- 2- بهداشت حرفه ای / مولفین: دکتر آرام تیرگر
- 3- قوانین اداره کار و تامین اجتماعی

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی				
نام واحد: بهداشت حرفه ای				
عنوان خط مشی: ثبت و ضبط و گزارش دهی حوادث				
کد	صفحه	تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
CG-PP:1	4 از 5		1392/4/1	

❖ پیوست (ضمائم)

تعهدات بیمارستان:

- 1- وجود برنامه مدون و مستمر ثبت حوادث و گزارش حوادث جهت علت یابی و کاهش حوادث اتفاق افتاده
- 2- آموزش مسئولین هر بخش در مورد نحوه تکمیل فرم ثبت حوادث
- 3- در مورد کارکنان موقتی و جدید استخدام، بیمارستان خود را موظف می کند قبل از شروع به کار آنان، دستورالعمل های ایمنی را با تمام جزئیات مربوطه در اختیار آنان بگذارد.

مسئولیت ها و وظایف افراد:

- 1- **مسئولین هر بخش:** گزارش فوری و سریع تمام حوادث، رسیدگی کامل به آنها، دادن توصیه های لازم به مدیریت جهت پیشگیری از حوادث مشابه در آینده ، آگاهی از خطرات موجود در محیط کار.
- 2- **کارکنان:** کار را به شیوه ای به انجام رسانید که خطری سلامتی و ایمنی شما و دیگران را تهدید نکند ، در کاهش و کنترل عوامل ایجاد کننده بیماری و یا حادثه مساعدت کنید، هرگونه حادثه و شبه حادثه و بیماری ناشی از کار را گزارش دهید، روش های جهت حذف یا کاهش خطرات محیط کار پیشنهاد کنید.



بسمه تعالی
 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان فارس
 بیمارستان شهید رجایی
فرم ثبت و گزارش حوادث شغلی



مشخصات فرد حادثه دیده

نام..... نام خانوادگی..... سن میزان تحصیلات.....

مشخصات حادثه:

محل حادثه (نام بخش / قسمت):..... شیفت و زمان حادثه:.....

نوع فعالیت:.....

نوع صدمه: ضربه و کوفتگی پریدگی شکستگی و دررفتگی فرو رفتن اجسام نوک تیز در دست مسمومیت
 برق گرفتگی و.....
 شبه حادثه (بیان کنید).....

مشخصات شغلی:

شغل حادثه دیده سابقه کار..... کاری که موظف به انجام آن بوده

ساعت کار بیمه شده : صبح عصر شب

چگونگی حادثه:

تاریخ وقوع حادثه: ساعت:

علت وقوع حادثه: شرایط نایمن (بیان کنید)..... اعمال نایمن (بیان کنید).....

ابزار کار بیمه شده هنگام حادثه:..... وسایل حفاظت فردی حین انجام وظیفه:.....

عضو حادثه دیده:.....

اقدامات انجام شده بعد از حادثه :

شرح واقعه.....

شهود حادثه:.....

کارشناس بهداشت حرفه ای امضاء/مهر

مسئول بخش / قسمت..... امضاء/مهر



بسمه تعالی
دانشگاه علوم پزشکی شیراز
بیمارستان شهید رجایی

راهنمای تکمیل فرم ثبت و گزارش حوادث

طبق ماده 95 قانون کار بیمارستان شهید رجایی، اقدام به مستندسازی حوادث و شبه حوادث اتفاق افتاده در کلیه بخش های موجود در بیمارستان نموده است. لذا خواهشمند است فرم ثبت حوادث و شبه حوادث در زمان بروز هر حادثه ای (چه حوادث منجر به صدمات بدنی و چه حوادث منجر به خسارات مالی و حتی مواردی که منجر به صدمه بدنی یا خسارات مالی نیز نمیشوند (شبه حوادث، برای مثال اگر قسمتی از بدن بیمار به هر دلیل در قسمت های مختلف تخت گیر کند هر چند با اقدام فوری پرسنل منجر به بروز صدمه ای نشود، افتادن و لیز خوردن فرد بدون بروز هیچ صدمه ای و ...) تکمیل و به کارشناس بهداشت حرفه ای ارائه گردد.

حادثه:

حادثه عبارت است از یک اتفاق پیش بینی نشده و خارج از انتظار که سبب صدمه و آسیب گردد.

شبه حادثه:

عبارت است از رویدادی که می توانسته باعث بروز زیان شود، اما بر اثر خوش شانسی و (نه بر اثر طراحی) بدون زیان پایان گرفته است. (هر گاه پس از سر خوردن، فرد بتواند تعادل خود را حفظ کرده و به زمین نیفتد... یک شبه حادثه رخ داده است. بدین ترتیب عوامل به وجود آورنده حادثه و شبه حادثه یکی هستند.

نحوه تکمیل فرم ثبت حوادث:

فرد دقیقاً قبل از وقوع حادثه چه کاری انجام می داده است؟ فعالیت را به صورت دقیق توضیح دهید. (مثال: جابجا کردن مواد، آماده سازی مواد شیمیایی مورد نیاز بخش ها، شستن لوله های آزمایشگاه، استفاده از فرمالین جهت ضد عفونی کردن تجهیزات، تعمیر تجهیزات پزشکی، حمل سطل های زباله جهت تخلیه، حمل بیمار.....). ابزارها، تجهیزات که فرد با آن سروکار داشته است را ذکر کنید.

جراحات چگونه رخ داده است؟ (علت وقوع حادثه) مثال ها: نیدلینگ شدن پرستار حین کار به دلیل خستگی و بی خوابی، صدمه به چشم حین تعمیر تجهیزات بعلت عدم استفاده از عینک ایمنی، آسیب به کمر حین حمل سطل های زباله بعلت سنگینی سطل، کشیدگی و فتق کمر حین حمل بیمار، لیز خوردن فرد بعلت سطح لغزنده، صدمه به فرد بعلت نقص در تجهیزات....

چگونگی جراحی یا بیماری؟ قسمتی از بدن که تحت تاثیر قرار گرفته و چگونگی این تاثیر خیلی واضح تر از "صدمه"، "درد" یا "جراحی" مثال ها: رگ به رگ شدگی پشت، سوختگی شیمیایی، سندرم تونل کارپال، گیر افتادن بیمار بین تخت بدون ایجاد جراحی یا همراه با جرات، بریدگی انگشت دست، ورود مواد عفونی به چشم ...

شئی یا ماده ای که مستقیماً به فرد آسیب وارد کرده است؟ مثال: کف بتونی، کلرین، ضد عفونی کننده ها، اسید

استیک، فرمالین، لوله آزمایشگاه، تجهیزات....

وسایل حفاظت فردی: عینک، گوشی، ماسک، دستکش، لباس کار...

طبقه بندی حوادث

به هر رویدادی که منجر به جراحت یا زخم به بدن در محیط کار گردد حادثه گویند.

مثال: بریدگی، سوراخ شدگی، نیدل استیک شدن، شکستگی، گزش حشرات یا سوختگی های ناشی از برق، حرارت، مواد شیمیایی و یا تابش اشعه، آسیب های ناشی از کوفتگی و کشیدگی عضلات و مفاصل و رباطهای پیوندی (البته در صورتی جزء حوادث محسوب می شود که در نتیجه مواردی چون افتادن و لیز خوردن و دیگر حوادث مشابه در محیط کار رخ دهند).

طبقه بندی بیماریها، اختلالات یا ناراحتی های پوستی

اختلالات یا بیماریهای پوستی: شامل بیماری هایی هستند که در اثر تماس شغلی با مواد شیمیایی، گیاهان یا مواد دیگر ایجاد می شوند.

مثال: درماتیت های تماسی، اگزما، یا جوش ایجاد شده توسط تحریک کننده و حساسیت زهای اولیه یا گیاهان سمی، آکنه روغنی، تاو لهای ناشی از اصطکاک، اولسر رنگی، ملتهب شدن پوست...

موارد تنفسی: بیماریهایی هستند که همراه با عوامل بیولوژیکی، مواد شیمیایی، گردوغبار، گازها، بخارات، فیوم در محیط کار است.

بیماریهای ریوی: توبرکلوزیس، آسم شغلی، سندرم بد عمل کردن ناشی از واکنش راههای هوایی پنومونیت های با حساسیت بالا، استنشاق مواد سمی، صدمه ناشی از استنشاق مواد سمی، برونشیت مزمن انسدادی و پنوموکونیوزهای دیگر....

مسمومیت

مسمومیت شامل اختلالات ایجاد شده توسط غلظت های غیر طبیعی مواد سمی در خون، بافتهای دیگر، سایر مایعات بدن یا استنشاقی که بواسطه بلع یا جذب مواد سمی به بدن وارد می شود.

مثال: مسمومیت ناشی از سرب، جیوه، یا فلزات دیگر، مسمومیت ناشی از کربن مونوکساید، سولفید هیدروژن یا گازهای دیگر، مسمومیت ناشی از بنزن، تتراکلرید کربن، یا حلالهای آلی دیگر، مسمومیت ناشی از اسپریهای حشره کش، مسمومیت ناشی از مواد سمی دیگر مانند فرمالین...

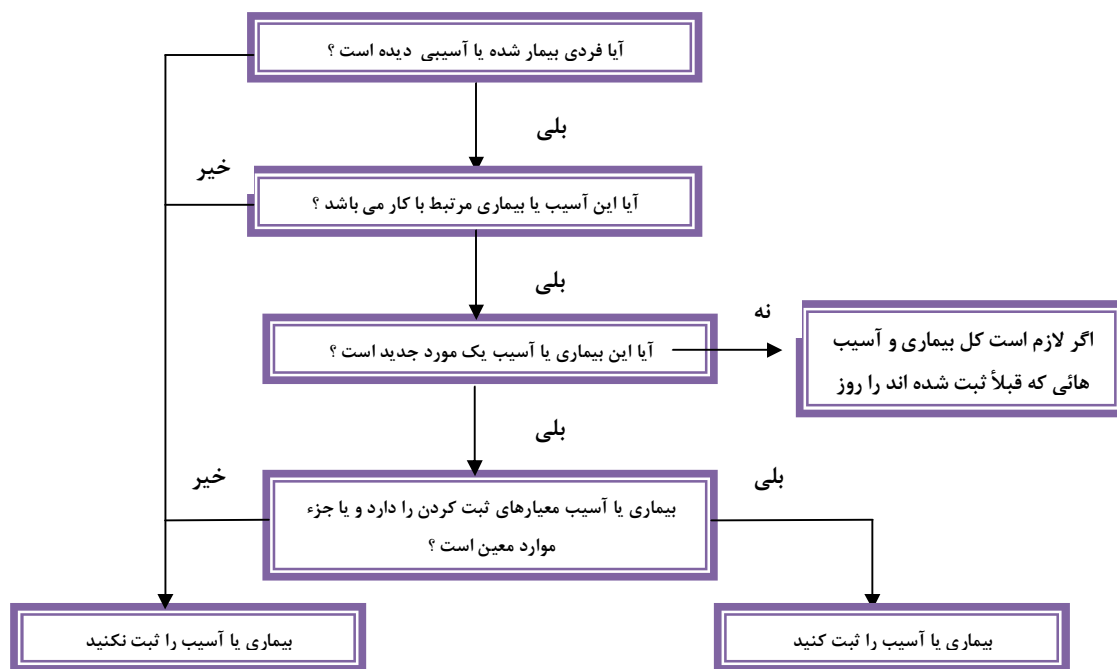
سایر بیماریهای شغلی

مثال: گرمادگی، خستگی ناشی از گرما، استرس گرمائی و سایر اثرات گرمای محیط، اثرات ناشی از پرتوهای یونیزان، جرقه های جوشکاری، اشعه ماوراء بنفش، لیزر ها، بیماریهای پاتوژنی عفونی مثل ایدز، بروسلوز، تومورهای خوش خیم یا بد خیم، هپاتیت،...

موارد قابل ثبت:

فقط مواردی از بیماری ها و صدمات شغلی که قابل ثبت هستند باید گزارش شوند. شامل: مرگ، بیماری ها و صدمات شغلی که منجر به از دست رفتن روز کاری، محدود شدن توانایی انجام کار یا انتقال به کار دیگر، درمان پزشکی (کمک های

اولیه، بیهوشی، بیماری و صدمات تشخیص توسط پزشک) همچنین موارد مرتبط با کار مثل سرطان، بیماری های غیر قابل بازگشت مزمن، شکستگی، مو و ترک برداشتن استخوان، سوراخ شدن پرده سماخ، فرو رفتن اتفاقی سر سوزن در پوست، بریدگی ناشی از وسائل تیز و برنده، اختلالات اسکلتی عضلانی و سوراخ شدگی، شکستگی، گزش حشرات یا سوختگی های ناشی از برق، حرارت، مواد شیمیایی و یا تابش اشعه، آسیب های ناشی از کوفتگی و کشیدگی عضلات و مفاصل و رباطهای پیوندی (البته در صورتی جزء حوادث محسوب می شود که در نتیجه مواردی چون افتادن و لیز خوردن و دیگر حوادث مشابه در محیط کار رخ دهند.) و **شبه حوادث** (مانند اینکه بیمار به هر دلیل در قسمت های مختلف تخت گیر کند هر چند با اقدام فوری پرسنل منجر به بروز صدمه ای نشود.) و سایر موارد... قابل ثبت هستند.



چارت تصمیم گیری برای موارد قابل ثبت OSHA



تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	92/4/1		1 از 3	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: : کلیه بخش های درمانی-غیر درمانی

تعریف: وسایل حفاظت فردی شامل لوازمی است که کارگران به منظور حفاظت از خود در مقابل خطرات کاری می توانند استفاده کنند... هر چند این وسایل به عنوان کنترل های مطلق و کافی محسوب نمی شوند، اما می توانند به کاهش بسیاری از حوادث کاری بینجامند.

وسایل حفاظت انفرادی عبارتند از: لباس کار - پیش بند - کلاه ایمنی - کلاه کار و سر بند - ماسک و عینک - حفاظ گوش - انواع دستکشها - کفش و چکمه و گتر ...

❖ **هدف:** تامین و ارتقاء سطح ایمنی و بهداشت کارکنان در محیط کار، پیشگیری از حوادث منجر به صدمات جانی و مالی

خط مشی: بیمارستان شهید رجایی خود را متعهد به تامین و ارتقاء سطح ایمنی و تامین حفاظت، سلامت و بهداشت کارکنان در محیط کار و رعایت الزامات و قوانین اداره کار می کند. در راستای پیشرفت و ایمن سازی محیط کاری و پیشگیری از حوادث منجر به صدمات جانی و مالی خود را ملزم به تامین وسائل حفاظت فردی و امکانات لازم می نماید و همچنین چگونگی کاربرد و نگهداری وسائل فوق الذکر را به کارکنان می آموزد. مسئولیت آموزش به افراد و نظارت بر استفاده از وسائل حفاظت فردی بر عهده کارشناس بهداشت حرفه ای و کارشناس کنترل عفونت و مسئولین بخش ها می باشد.

روش اجرایی:

- 1- ارزیابی شرایط محیط کار برای تشخیص و کنترل خطرات جهت انتخاب وسائل حفاظت فردی متناسب با نوع و محیط کار توسط کارشناس بهداشت حرفه ای و کارشناس کنترل عفونت صورت می گیرد.
- 2- وسائل حفاظت فردی متناسب با نوع و محیط کار توسط واحد تدارکات تهیه می گردد.
- 3- آموزش کاربرد صحیح وسائل حفاظت فردی به کارکنان توسط مسئولین هر بخش، کارشناس بهداشت حرفه ای و کارشناس کنترل عفونت انجام می گیرد.
- 4- جمع آوری و معدوم نمودن وسائل حفاظت فردی معیوب، مستهلک و یا تاریخ مصرف گذشته
- 5- نظارت کامل مسئولین هر بخش بر استفاده صحیح کارکنان از وسائل حفاظت فردی صورت می گیرد.
- 6- ثبت و نگهداری کلیه اطلاعات مربوط به وسائل حفاظت فردی اعم از وسائل، زمان تحویل، مکان مورد استفاده، عیوب احتمالی ناشی از مصرف توسط واحد تدارکات، انبار، مسئولین هر بخش انجام می گیرد.

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی				
نام واحد: بهداشت حرفه ای				
عنوان خط مشی: موارد کاربرد و راهنمای عملی استفاده صحیح از وسایل حفاظتی				
تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
92/4/1		2 از 3		CG-PP:1

- ❖ **مسئول پاسخگویی خط مشی:** کارشناس بهداشت حرفه ای، مسئولین بخش ها، مدیریت بیمارستان
- ❖ **روش نظارت بر خط مشی:** مشاهده و مصاحبه
- ❖ **امکانات و تسهیلات مورد نیاز:**

تهیه کنندگان			تأیید کننده			تصویب کننده و ابلاغ کننده		
نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء
لیلا رستگار	کارشناس بهداشت حرفه ای		حسن غیاثی	مدیر بیمارستان		شهرام بلند پرواز	رئیس بیمارستان	
حسن غیاثی	مدیر بیمارستان							
سعید طاهری	کارشناس بهداشت محیط							

❖ منابع و مراجع:

- 1- ایمنی و بهداشت برای مهندسين / مترجمان: دکتر ایرج محمد فام، مهندس مصطفی میرزائی علی آبادی
- 2- کلیات بهداشت حرفه ای / نگارندگان: دکتر علیرضا چوبینه، فرید امیر زاده، شیرازه ارقامی
- 3- بهداشت حرفه ای / مولفین: دکتر آرام تیرگر
- 4- قوانین اداره کار و تامین اجتماعی

تعهدات بیمارستان :

1- مدیریت بیمارستان جهت دستیابی به اهداف خود در این زمینه نظام پاداش و جزا را در مورد استفاده پرسنل از وسائل حفاظت فردی اجرا می کند

2- حمایت همه جانبه مدیریت از مسئولین هر بخش از طریق تأمین تجهیزات و ابزار ضروری

مسئولیت پرسنل :

1- در هنگام کارکردن، ابزار و تجهیزات را به شیوه صحیح مورد استفاده قرار دهید .

2- معایب موجود در لوازم و وسایل را گزارش دهید .

3- مراقبت ها و رفتاری ایمنی و بهداشت فردی را کسترش دهید .

4- کارکنان موظف هستند از وسائل حفاظت فردی خود (لباس کار ، گوشی ایمنی و عینک ایمنی و ...) مراقبت و همچنین استفاده صحیح نمایند .

نکته: وسائل حفاظت فردی یکی از روش های مورد استفاده برای کنترل خطرات می باشد. بعضی از مواقع این وسائل نقش کنترل اصلی و در بعضی از مواقع نقش حفاظت پشتیبان، در صورت نقص سایر کنترل ها را دارند. استفاده از وسائل حفاظت فردی در اولویت آخر جهت کنترل خطرات قرار می گیرد زیرا این وسائل خطر را حذف نمی کنند و در واقع یک مانع بین استفاده کننده و خطر ایجاد می کنند و خطر همچنان باقی است، یکی از دلایل دیگر که این وسائل در اولویت آخر هستند این است که به رفتار استفاده کننده بستگی دارند.



ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: راهنمای الزامات کارکنان در صورت تماس با خون

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 5	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: کلیه پرسنل درمانی-خدماتی

❖ تعریف :

❖ **هدف:** 1- کنترل عفونت های بیمارستانی 2- کاهش مواجهه پرسنل با خون و مایعات و بافت های بدن 3- جهت حفظ و ارتقاء سلامت کارکنان، تامین سلامت محیط کار

❖ **خط مشی:** طبق الزامات نظام سلامت حرفه های پزشکی و نظام سلامت مشاغل مرتبط با خدمات بهداشتی مهمترین فعالیت در زمینه سلامت کارکنان بیمارستانی کنترل بیماری های عفونی می باشد. لذا بیمارستان شهید رجایی خود را ملزم به رعایت قوانین موجود با هدف کاهش مخاطرات عفونی می داند. برنامه خود را تهیه دستورالعمل ها و الزامات ایمنی در صورت تماس با خون توسط سوپروایزر کنترل عفونت و کارشناس بهداشت حرفه ای و همچنین الزامات پس از مواجهه با ترشحات بالقوه مخاطره آمیز و خون توسط متخصص عفونی، قرار داده است

❖ روش اجرایی:

- 1- دستورالعمل پیشگیری ثانویه پرسنل بهداشتی و درمانی پس از مواجهه با ترشحات بالقوه مخاطره آمیز و خون توسط دکتر رودگری تهیه شده است.
- 2- دستورالعمل پیشگیری از عفونت های منتقله از راه خون به دیوار نصب شده است.
- 3- آموزشهای دوره ای به منظور افزایش مهارت پرسنل برای پیشگیری از مخاطرات شغلی برگزار می گردد.
- 4- سوپروایزر کنترل عفونت برای پرسنل جدیدالورد پرونده بهداشتی تشکیل می دهد.
- 5- سوپروایزر کنترل عفونت کلیه پرسنل را در مقابل هپاتیت B واکسینه و سپس از نظر ایمنی به آن چک می کند.
- 6- سوپروایزر کنترل عفونت روشهای صحیح پیشگیری از انتقال عفونت از راه خون را به پرسنل طی راند Face to face آموزش می دهد. کادر درمان احتیاطات استاندارد را حین انجام کار را رعایت می کنند و برای کلیه اجسام تیزو برنده از saftey box استفاده می کنند.
- 7- سوپروایزر کنترل عفونت بر نحوه صحیح پیشگیری از انتقال عفونت از راه خون در بخشها نظارت می کند.
- 8- شیوه صحیح نظافت، در صورت ریختن مواد خطرناک زیستی توسط کارشناس بهداشت حرفه ای تهیه شده است.

❖ **مسئول پاسخگویی خط مشی:** سوپروایزر کنترل عفونت و کارشناس بهداشت حرفه ای

❖ **روش نظارت بر خط مشی:** مشاهده و مصاحبه

❖ **امکانات و تسهیلات مورد نیاز:**

تصویب کننده و ابلاغ کننده			تأیید کننده			تهیه کنندگان		
امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی
	رئیس بیمارستان	شهرام بلند پرواز		مدیر بیمارستان	حسن غیاثی		کارشناس بهداشت حرفه ای	لیلا رستگار
							مدیر بیمارستان	حسن غیاثی
							کارشناس بهداشت محیط	سعید طاهری

❖ منابع و مراجع :

- 1- سلامت و ایمنی شغلی (OSHA) 2- الزامات نظام سلامت حرفه های پزشکی و نظام سلامت مشاغل مرتبط با خدمات بهداشتی 3- تجربه بیمارستان

❖ پیوست (ضمائم) :

• شیوه صحیح نظافت، در صورت ریختن مواد خطرناک زیستی

- با توجه به نوع ماده خطرناک زیستی، نظافت را می توان به یکی از روشهای زیر انجام شود.
- 1- در صورتیکه ماده ریخته شده شامل خون یا دیگر مایعات بدن باشد:
 - بعد از پوشیدن دستکش، مایعات ریخته شده با دستمال جاذب الرطوبه (دستمال کاغذی) یکبار مصرف جمع آوری شود.
 - تمام سطح آلوده به خون و مایعات دیگر بدن، با آب و صابون تمیز شود.
 - ضدعفونی محل آلوده با محلول تازه تهیه شده ای از وایتکس با غلظت (1 به 10) انجام شود.
 - بعد از ضدعفونی و جمع آوری محلول، محل موردنظر با وایتکس (1 به 100) تمیز گردد.
 - تمام وسایل استفاده شده یکبار مصرف را در کیسه غیرقابل نفوذ گذاشته، درب آن بسته و به شیوه صحیح معدوم گردد.

❖ خون و فرآورده های خونی انسان - مایعات و بافتهای انسانی

در سال 1991 انجمن سلامت و ایمنی شغلی (OSHA)، استانداردهایی را به منظور کاهش خطرات ناشی از سرایت عوامل بیماریزا با منشأ خونی اعلام کرد. مانند HIV و HBV

این قانون عبارتست از: مقررات و دستورالعمل کارکردن با پاتوژنهایی که منشأ خونی دارند و آنها عبارتند از: فرآورده هایی با منشأ انسانی، مانند خون - فرآورده های خونی - دیگر مایعات بدن انسان و بافت هایی از بدن که فیکسنشده است.

برای نمونه به چند دستورالعمل مهم آن در ذیل اشاره شده است.

الف - احتیاط همگانی

احتیاط همگانی بیان می کند که تمام نمونه های خونی، مایعات بدن و بافتهای انسانی را عفونی تلقی کنید. این طرز تلقی باعث می شود که اقدامات پیشگیرانه مناسب اتخاذ گردد و خطر سرایت عوامل بیماریزا کاهش یافته یا کاملاً از بین برود.

ب - **واکسیناسیون بر علیه هپاتیت B** تمام کارکنانی که با خون - فرآورده های خونی - بافت های تازه یا سایر مایعات بدن سروکار دارند باید بدون پرداخت هزینه بر علیه هپاتیت B واکسینه شوند. در صورتیکه فردی حاضر به انجام واکسیناسیون نیست باید این موضوع را به شکلمکتوب نوشته و امضاء کند و این تعهدنامه در پرونده وی نگهداری شود.

ج - پیگیری سلامتی کارکنان در صورت سرایت عوامل بیماریزا از طریق خون یا سایر مایعات آلوده انسانی

تمام سرایتهای اتفاقی عوامل خطرناک، باید بلافاصله به مسئولین مربوطه گزارش شود تا اقدامات مناسب در مورد آن فرد بعمل آید.

نکته مهم اینست که: سرایت اتفاقی عامل خطرناک را باید بلافاصله بعد از حادثه گزارش کرد زیرا تأثیر بعضی از اقدامات درمانی با گذشت زمان ممکن است کاهش یابد.

د - آموزش ایمنی

تمام کارکنان جدیدالورودی که با عوامل بیماریزا با منشأ خونیکار می کنند، باید ابتدا آموزش شیوه کار کردن ایمن را بیاموزند. سپس به روشبازآموزی سالانه، آموزش تداوم یابد. آموزش عمومی در هر زمان و مکانی می تواند اجراشود.

❖ اقداماتی که باید در موارد تماس با خون و یا مایعات آلوده انجام گیرد

- ◀ شستشوی مواد و یا اعضای آلوده
- ◀ ثبت تاریخچه، شرایط برخورد، بیمار منبع، وضعیت واکسیناسیون فرد در معرض خطر
- ◀ گرفتن نمونه خون از فرد در معرض خطر
- ◀ ثبت اطلاعات آزمایشگاهی مربوط به فرد منبع آلودگی (در صورت اطلاع)
- ◀ ثبت اطلاعات آزمایشگاهی مربوط به فرد در معرض خطر از جمله آزمایشهای بارداری و ...
- ◀ در مرحله بعد باید بیمار به مراکز مسئول جهت انجام اقدامات ضروری از قبیل ایمنسازی از نظر کزاز، اقدامات پروفیلاکسی در مورد هیپاتیت B و مشورت‌های ضروری، معرفی گردد.

شیوه گزارش دهی و ثبت تماس با عوامل آلوده کننده

آزمایشگاه باید سوابق این حوادث را به خوبی ثبت کرده و نگهداری کند. برای این منظور تهیه یک برگه مناسب میتواند راهگشا باشد. (فرم حوادث تهیه شده توسط کارشناس بهداشت حرفه ای و سوپر وایزر کنترل عفونت

اصول کلی درمان در موارد تماس با عوامل آلوده کننده

درمان محل برخورد، مشابه درمان استاندارد زخمها است. زخم و محل آسیب دیده پوست باید با آب و صابون شسته شود.

❖ شستشوی غشاء مخاطی با آب به تنهایی کافی است.

❖ به دلیل آسیبهای احتمالی، به کاربردن مواد سوزاننده و آنتی سبتیکها بر روی زخم توصیه نمیشود.

دستورالعمل ها و الزامات ایمنی در صورت تماس با خون و مایعات و بافت های بدن

❖ **دستورالعمل ایمنی**: الف-اقدامات پیشگیرنده از بروز جراحات و صدمات ناشی از سرسوزن و وسایل تیز و

برنده در کارکنان بهداشتی درمانی

با توجه به اینکه جراحات ناشی از فرورفتن سرسوزن و وسایل تیز و برنده از مهمترین موارد آلودگی کارکنان

بهداشتی درمانی با HIV/HCV/HBV محسوب می شود، رعایت نکات ذیل به منظور پیشگیری از جراحات و

صدمات مزبور الزامی است:

- 1) جهت شکستن ویال های دارویی ترجیحاً از انواعی استفاده شود که احتیاج به تیغ ااره نداشته باشد و در صورت نیاز از تیغ ااره استفاده شده و جهت رعایت اصول ایمنی در داخل یک محافظ مثل پد گرفته شوند .
- 2) پس از تزریق از گذراندن درپوش سرسوزن اکیداً خودداری نمائید مگر در شرایط خاص از جمله اخذ نمودن خون جهت ABG یا کشت خون.
- 3) از شکستن و یا خم کردن سرسوزن قبل از دفع خودداری نمائید.
- 4) در موارد ضروری جهت گذراندن درپوش سرسوزن از وسیله مکانیکی جهت ثابت نگهداشتن درپوش استفاده نمائید و یا از یک دست جهت گذاردن درپوش سرسوزن استفاده کنید.
- 5) جهت حمل وسایل تیز و برنده از ریسور استفاده نمائید و از حمل وسایل مزبور در دست یا جیب یونیفرم خودداری نمائید.
- 6) از دست به دست نمودن وسایل تیز و برنده (بیستون، سرسوزن و ...) اجتناب نمائید.
- 7) احتیاطات عمومی در حین انجام هرگونه اقدام درمانی که احتمال آلودگی با خون و سایر ترشحات بدن وجود دارد به شرح ذیل می باشد:

◆ در صورتی که بریدگی و یا زخمی در دستها وجود دارد، الزامی است از دستکش استفاده شود و موضع با پانسمان ضدآب پوشانده شود.

◆ جهت حفاظت بدن در قبال آلودگی با خون و یا ترشحات بدن، استفاده از پیش بند پلاستیکی یکبار مصرف ضروری است.

◆ در صورتی که احتمال ترشح خون و یا قطعاتی از نسوج و یا مایعات آلوده به چشم و غشاء مخاطی وجود دارد، استفاده از ماسک و عینک محافظ ضروری است.

◆ در صورتی که بیمار دچار خونریزی وسیع است، استفاده از گان ضدآب ضروری است.

◆ در صورتی که کارکنان دچار آگزما و یا زخمهای باز می باشند، معاینه پزشک جهت مجوز شروع فعالیت در بخش ضروری است.

❖ دستورالعمل ایمنی:

❖ ب- کمک های اولیه فوری پس از تماس در کارکنان بهداشتی، درمانی

با توجه به اینکه جراحات و اتفاقات عمده در حین انجام اقدامات و روش های درمانی شامل موارد ذیل است، کمک

های اولیه فوری مطابق با دستورالعمل جهت بهره برداری اعلام می شود:

- ◀ فرورفتن سرسوزن بدست کارکنان بهداشتی درمانی
- ◀ پاشیده شدن خون و یا سایر ترشحات آلوده بدن بیمار به:

1) بریدگیهای باز

2) ملتحمه (چشمها)

3) غشاء مخاطی (برای مثال داخل دهان)

4) گاز گرفتگی که منجر به پارگی اپیدرم شود.

◆ الف - کمک های اولیه فوری

1) شستشوی زخم با صابون و آب ولرم

2) خودداری از مالش موضعی چشم

3) شستشوی چشم ها و غشاء مخاطی با مقادیر زیاد آب در صورت آلودگی.

ب- گزارش فوری سانحه به سوپروایزر بالینی.

ج- ثبت رسمی مورد گزارش شده در گزارشات حین کار توسط سوپروایزر و تشکیل پرونده بهداشتی کارکنان و اطلاع

به مدیر و مسئول مرکز و طرح در کمیته کنترل عفونت بیمارستانی و پی گیری از طریق مراجع مربوطه

د- تشکیل پرونده و پی گیری مورد.

ه- بررسی میزان خطر بیماریزایی ناشی از تماس در کارکنان: در صورتی که آلودگی منبع تماس (بیمار-مددجو) با

عفونت HIV محرز شود، الزامی است فرد مزبور مورد تماس در حداقل زمان ممکن ترجیحاً در عرض ساعت اول تحت

مراقبت های درمانی با نظر پزشک متخصص عفونی قرار گیرد.

و- در صورتی که منبع آلوده به عنوان مورد شناخته شده HBV/HIV می باشد، 5-10 میلی لیتر خون از فرد مورد

تماس گرفته و به منظور پی گیری آتی ذخیره می شود.

ز- پس از تماس جهت تعیین عفونت منبع، 5-10 میلی لیتر خون از منبع تماس جهت بررسی هپاتیت C/B و HIV

اخذ و مورد آزمایش قرار می گیرد



ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: خط مشی بیماری کارکنان

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 2	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: کلیه پرسنل

تعاریف:

مرخصی استعلاجی: مدت زمانی که فرد به دلیل بیماری جهت طی مراحل درمانی پس از طی مراحل اداری از محیط کار و شغل خود جدا می شود .
بیماری شغلی: بیماری که فرد شاغل در اثر تماس با عوامل زیان آور محیط کار (عوامل فیزیکی، شیمیایی، بیولوژیکی، ارگونومیکی و روانی) خود به آن مبتلا می شود

❖ **هدف 1-** فراهم کردن رفاه و ایمنی شاغلین در صورت ابتلا به بیماری 2- پشتیبانی از سلامت نیروی کار 3- متناسب سازی کار با فرد شاغل در صورت ابتلا به بیماری 4- کاهش اثرات و عوارض روحی-روانیناشی از بیماری برای فرد شاغل و خانواده او

❖ **خط مشی:** بیمارستان شهید رجایی خود را ملزم به رعایت قوانین اداری سازمان تامین اجتماعی و قوانین اداره کار و الزامات مربوطه در صورت ابتلا به بیماری در حین اشتغال فرد، با هدف فراهم کردن رفاه، ایمنی و سلامت شاغلین و همچنین کاهش اثرات و عوارض روحی و روانی در صورت ابتلا فرد شاغل به بیماری و به خصوص بیماری ناشی از کار می کند. و برنامه خود را برای رسیدن به این اهداف تهیه آخرین دستورالعمل ها و بخش نامه های مربوط به بیماری کارکنان و مرخصی های مربوطه، آموزش و اطلاع رسانی این دستورالعمل ها به پرسنل می داند. مسئول اجرا و نظارت آن بر عهده امور اداری، کارگزینی و واحد بهداشت حرفه ای می باشد.

روش اجرایی:

- ❖ 1- آخرین بخشنامه ها و دستورالعمل های مربوط به بیماریهای کارکنان و مرخصی های مربوطه توسط امور اداری و کارگزینی تهیه شده است
- ❖ 2- کتابچه بدو ورود و آگاه کردن افراد از وجود دستورالعمل های موجود توسط امور اداری و حاکمیت بالینی انجام شده است.
- ❖ 3- انجام معاینات دوره ای و ارزیابی نتایج معاینات جهت اتخاذ تدابیر بهداشتی و ایمنی در دستور کار کارشناس بهداشت حرفه ای قرار گرفته شده است.
- ❖ 4- ثبت کلیه حوادث و بیماریهای پرسنل و گزارش آن به واحد بهداشت حرفه ای جهت آنالیز آماری و بیمار یابی در دستور کار کارشناس بهداشت حرفه ای قرار دارد.

❖ **مسئول پاسخگویی خط مشی:** امور اداری، کارگزینی و واحد بهداشت حرفه ای

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان
مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: خط مشی بیماری کارکنان

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		2 از 2	CG-PP:1

❖ روش نظارت بر خط مشی : مشاهده و مصاحبه

❖ امکانات و تسهیلات مورد نیاز :

❖ پیوست (ضمائم) :

تصویب کننده و ابلاغ کننده			تأیید کننده			تهیه کنندگان		
امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی
	رئیس بیمارستان	شهرام بلند پرواز		مدیر بیمارستان	حسن غیاثی		کارشناس بهداشت حرفه ای	لیلا رستگار
							مدیر بیمارستان	حسن غیاثی
							کارشناس بهداشت محیط	سعید طاهری

❖ منابع و مراجع :

1- قوانین و دستورات عملی های سازمان تامین اجتماعی

2- قوانین اداره کار

3- تجربه بیمارستان



ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: استفاده صحیح از برگه های اطلاع رسانی در خصوص ایمنی مواد

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 4	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: کلیه پرسنلی که به طور مستقیم و غیر مستقیم در مواجهه با مواد شیمیایی قرار دارند.

تعاریف:

مواد شیمیایی: منظور از مواد شیمیایی در این گفتار ،هر ماده ای است که درقسمتها وبخشها به منظور شستشو ،ضد عفونی ، بی حسی ، حلال ، رقیق سازی ، رنگ آمیزی، ساختمان سازی ، سوخت ،بی هوشی و... دربخشهای درمانی افراد باآن در تماس هستند ویا در قسمتهایی مثل تاسیسات کاربرد دارد وکلیه ارقام دارویی ومواد بیولوژیک از این تعریف خارج می باشند.

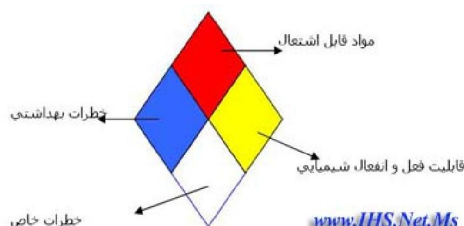
برگ اطلاعات ایمنی مواد شیمیایی «MSDS»: برگه ای که حاوی اطلاعات ایمنی وبهداشتی در مورد مواد شیمیایی است .

به طور کلی یک MSDS حاوی اطلاعات گوناگونی می باشد که تعدادی از آنها عبارتند از :

- 1- هویت ماده شیمیایی-2 ترکیب یا اطلاعات مربوط به اجزاء سازنده آن-3- آشنایی با خطرات احتمالی-4- اقدامات اولیه اورژانسی-5- اقدامات اولیه در مواجهه با حریق-6- اقدامات اولیه در صورت ریختن اتفاقی ماده شیمیایی-7- شیوه صحیح حمل و نقل و نگهداری-8- روشهای مهار کردن سرایت آن/ محافظت افراد در برابر ماده شیمیایی-9- خواص فیزیکی و شیمیایی-10- پایداری و واکنشپذیری-11- اطلاعات سمیت ماده شیمیایی-12- اطلاعات اکولوژیکی-13- اصول صحیح معدوم کردن پسماندهای آن-14- اطلاعات لازم در مورد جابجا کردن آن-15- سایر اطلاعات.

علامت لوزی: روشی برای طبقه بندی خطرات یک ماده شیمیایی (توسط NFPA)

علامت لوزی که توسط NFPA طراحی شده است روشی بین المللی برای شناسایی خطرات مربوط به یک ماده شیمیایی خاص است. تا کارکنان با استفاده از اطلاعات آن دچار صدمه و آسیب نشوند. این علامت خیلی مواقع در آزمایشگاهها، مکان های نگهداری مواد شیمیایی یا روی ظروف مواد شیمیایی پیدا می شود. در جدول زیر خطرات گوناگون در لوزی مربوطه بوسیله کدهایی به شکل عدد نشان داده شده که به ترتیب شدت خطر تقسیم بندی شده اند.



خطر مرتبط با سلامتی 4: کشنده 3: بی نهایت سمی 2: خطرناک 1: کمی خطرناک	خطر حریق: دمای اشتعال 4: کمتر از 23 درجه سانتیگراد 3: کمتر از 38 درجه سانتیگراد 2: بیشتر از 38 و کمتر از 93 درجه سانتیگراد 1: بالاتر از 93 درجه سانتیگراد 0: غیرقابل اشتعال
خطرات ویژه OX: اکسید کننده ACID: اسید ALK: قلیا CORR: خورنده USE NO WATER: از آب استفاده نشود Radiactive: پرتوزا	واکنش پذیری 4: احتمال منفجر شدن 3: احتمال انفجار در صورت ضربه یا حرارت 2: تغییرات شیمیایی شدید 1: ناپایدار در صورت حرارت دادن 0: پایدار

❖ **هدف 1:** افزایش آگاهی پرسنل در مورد خطرات مواد شیمیایی 2- کاهش عوارض و پیامدهای ناشی از کار با مواد شیمیایی

❖ **خط مشی:** بیمارستان شهید رجایی خود را ملزم می داند باتوجه به تنوع روز افزون مصرف مواد شیمیایی در بیمارستان با تهیه دستورالعمل مدیریت ایمنی مواد شیمیایی و اجرای آن ضمن افزایش آگاهی پرسنل در مورد خطرات مواد شیمیایی به گونه ای عمل شود که حتی المقدور افراد و منابع مالی سازمان از مخاطرات این مواد در امان باشند و در صورت مواجهه ناخواسته با انجام اقدامات مناسب و فوری موجب به حداقل رسیدن عوارض آن شوند. مسئولیت نظارت و اجرایی این امر بر عهده مسئولین بخش ها، کارشناس بهداشت حرفه ای و بهداشت محیط می باشد.

❖ روش اجرایی:

1. درخواست خرید هر ماده شیمیایی جدید که پیش از این در بیمارستان مصرف نداشته است ، قبل از اقدام به خرید (خرید تدارکات ، انبار دارویی ، تاسیسات و...) توسط بخش متقاضی ، به منظور تأیید خرید و تهیه MSDS مربوطه به واحد بهداشت ارجاع می شود و در صورت تأیید نوع و مقدار آن در سایر مراحل خرید انجام می شود .
2. برچسب نام ماده شیمیایی : تهیه برچسب و نصب آن بر روی ظروف حاوی مواد شیمیایی توسط کارشناس بهداشت حرفه ای با هماهنگی مسئولین بخش.
3. تهیه مواد شیمیایی: مسئولین بخشها باید تدابیری اتخاذ نمایند که تا حد مقدور از کم خطر ترین مواد شیمیایی وبه حداقل مقدار ممکن خریداری ونگهداری شود .
4. کارکردن با مواد شیمیایی: مسئولین بخشها وعامل خرید باید مواد شیمیایی مصرفی را به شکل آماده برای مصرف ودر بسته بندی اصلی شرکت سازنده همراه با دستورالعمل مصرف وبرچسب ایمنی خریداری نمایند .

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		3 از 4	CG-PP:1

5- تهیه دستورالعمل مصرف مواد شیمیایی برای تک تک مواد شیمیایی مصرفی بیمارستان : این دستورالعمل به وسیله کارشناسان واحد بهداشت تهیه و در اختیار بخش های مصرف کننده قرار می گیرد. آموزش دستورالعملها برعهده کارشناسان واحد بهداشت و نظارت بر حسن انجام آنها برعهده مسئولین بخش می باشد.

6- برچسب نام ماده شیمیایی : تهیه برچسب و نصب آن بر روی ظروف حاوی مواد شیمیایی توسط مسئولین بخش باهماهنگی کارشناس بهداشت حرفه ای .

7- بر روی هر ظرف، برچسبی دارای مشخصات: نام و آدرس سازنده - نام ماده شیمیایی و خطرات احتمالی در صورت استفاده از آن را قید می شود. بیشتر سازندگان مواد شیمیایی اطلاعات اضافی دیگری مانند خواص فیزیکی - اقدامات اولیه اورژانسی و .. را نیز روی برچسب قید می کنند. براساس استاندارد مربوطه آزمایشگاه که توسط OSHA تعریف شده است (CFR29, 1910, 1450) باید مسئولین آزمایشگاه و سایر قسمتها مطمئن باشند که ظروف حاوی مواد شیمیایی خطرناک موجود در آزمایشگاه، بدون برچسب یا دارای برچسب مخدوش شده نباشند. همچنین ظروف حاوی حلال یا مواد شیمیایی دیگری که برچسب آن به مرور زمان خراب شده باید مجدداً برچسب جدید نصب گردد. مقادیر کم مواد شیمیایی که به طور موقت در ظروف آزمایشگاه نگهداری می شوند باید دارای برچسب نام ماده شیمیایی و خطر مربوط به آن باشند.

8- انبار کردن مواد شیمیایی: تا حد امکان از خرید بیش از نیاز مواد شیمیایی خود داری شود و از ذخیره مواد شیمیایی خطرناک در داخل بخش ها خودداری شود نظارت بر این امر به عهده مسئولین بخش می باشد. شیوه صحیح نگهداری مواد شیمیایی همیشه یکی از مطالب بسیار بااهمیت است. مواد شیمیایی که به شیوه ناصحیح در کنار همدیگر نگهداری می شوند ممکن است باهمدیگر واکنش داده و محصولات خطرناک تولید کنند. گاهی اوقات نگهداری ناصحیح مواد شیمیایی علاوه بر آلودگی، باعث در رفتن مواد و کاهش خواص و اثرات مواد شیمیایی می شود. رعایت نکات ذیل می توان خطرات ناشی از ناسازگاری مواد را حذف کند.

- از نگهداری اسیدها در مجاورت بازها یا فلزات فعال مانند سدیم - پتاسیم و منیزیم خودداری کنید.
- از نگهداری جامدات یا اسیدهای اکسیدکننده در مجاورت اسیدهای آلی و مواد قابل اشتعال اجتناب نمائید.
- از نگهداری موادی که با آبواکنش می دهند در اطراف سینک دستشویی یا نزدیک محلولهای آبی خودداری کنید.
- از نگهداری اسیدها در مجاورت موادی که در تماس با آنها گازهای سمی تولید می کنند اجتناب کنید (مانند سدیم سیانید - سولفید آهن).

9- کار کردن با مواد شیمیایی: مسئولین بخشها و عامل خرید باید مواد شیمیایی مصرفی را به شکل آماده برای مصرف و در بسته بندی اصلی شرکت سازنده همراه با دستورالعمل مصرف و برچسب ایمنی خریداری نمایند. در صورت عدم وجود مواد شیمیایی به

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان
مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی:

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		4 از 4	CG-PP:1

شکل و غلظت مورد نظر برای مصرف و یا عدم توجیح اقتصادی، فرایند لازم جهت تبدیل (رقیق سازی، تغلیظ و...) توسط کارشناسان آزمایشگاه و درمحل که دارای تهویه مناسب می باشد انجام می گیرد.

- ❖ مسئول پاسخگویی خط مشی: مسئولین بخش ها، کارشناس بهداشت حرفه ای و کارشناس بهداشت محیط
- ❖ روش نظارت بر خط مشی: مشاهده و مصاحبه
- ❖ امکانات و تسهیلات مورد نیاز:
- ❖ پیوست (ضمائم):

تهیه کنندگان			تأیید کننده			تصویب کننده و ابلاغ کننده		
نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء
لیلا رستگار	کارشناس بهداشت حرفه ای		حسن غیاثی	مدیر بیمارستان		شهرام بلند پرواز	رئیس بیمارستان	
حسن غیاثی	مدیر بیمارستان							
سعید طاهری	کارشناس بهداشت محیط							

❖ منابع و مراجع:

1- کتاب عوامل شیمیایی زیان آور مهندس قاسم خانی 2- تجربه بیمارستانی 3- الزامات و قوانین osha



ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان
مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: ممنوعیت گذاردن درپوش سرنگ (RECAPPING) و سرسوزن بعد از استفاده

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 3	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: کلیه پرسنل بخش بستری-درمانی و خدمات

❖ تعاریف:

منظور از RECAPPING گذاردن درپوش سرنگ بعد از استفاده از آن و انجام تزریق می باشد.

آسیب های ناشی از تماس با **needle**

این آسیب ها شامل بریدگی ها ، سوراخ شدگی ها ، شکافها ، خراشیدگی ها و زخم های عمیق است که بوسیله تماس با **needle** بطور ناگهانی ایجاد می گردد . این آسیب ها در هر زمانی می تواند رخ دهد ، مانند زمانی که افراد از **needle** استفاده می کنند ، آن را جدا می نمایند یا اینکه آن را برای استفاده آماده می کنند .

❖ **هدف:** 1-پیشگیری از بیماری ها و آسیب های منتقله از راه خون-2-افزایش سطح آگاهی پرسنل در زمینه نحوه صحیح و ایمن انجام کار 3-کاهش جراحات ناشی از Needle stick

❖ **خط مشی:** بیمارستان شهید رجایی خود را ملزم به رعایت الزامات و دستورالعمل های نظام مراقبت از عفونت های بیمارستانی باهدف کاهش و پیشگیری از بیماری ها و پاتوژن های منتقله از راه خون می نماید. برنامه خود را تهیه دستورالعمل های ایمنی در زمینه ممنوعیت گذاردن درپوش سرنگ و سرسوزن بعد از استفاده و همچنین برگزاری کلاس آموزشی جهت ارتقاء سطح آگاهی پرسنل قرار می دهد. نظارت بر اجرای برنامه بر عهده سوپروایزر کنترل عفونت و سوپروایزر آموزشی می باشد.

❖ روش اجرایی

- 1- اطلاع رسانی از طریق آموزش های لازم در خصوص خطرات **recapping** به تمامی کارکنان بخش درمان توسط سوپروایزر کنترل عفونت
- 2- تهیه و اطلاع رسانی خط مشی ممنوعیت گذاردن درپوش سرنگ به کلیه پرسنل مواجه توسط سوپروایزر کنترل عفونت و کارشناس بهداشت حرفه ای .
- 3- آموزش نحوه صحیح تزریق و عدم انجام **recapping** به پرسنل توسط سوپروایزر کنترل عفونت
- 4- نظارت کافی بر عدم اجرای **recapping** توسط سوپروایزر کنترل عفونت و مسئولین بخش ها
- 5- شرکت افراد در برنامه های آموزشی مرتبط با پیشگیری از عفونتها (توسط سوپروایزر کنترل عفونت)
- 6- گزارش فوری **needle stick** شدن به مسئولین بخش، سوپروایزر کنترل عفونت و واحد بهداشت حرفه ای

❖ **مسئول پاسخگویی خط مشی:** سوپروایزر کنترل عفونت و سوپروایزر آموزشی

ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان
مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: ممنوعیت گذاردن درپوش سرنگ (RECAPING) و سرسوزن بعد از استفاده

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		2 از 3	CG-PP:1

❖ روش نظارت بر خط مشی: مشاهده و مصاحبه
❖ امکانات و تسهیلات مورد نیاز:

تصویب کننده و ابلاغ کننده			تأیید کننده			تهیه کنندگان		
امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی
	رئیس بیمارستان	شهرام بلند پرواز		مدیر بیمارستان	حسن غیائی		کارشناس بهداشت حرفه ای	لیلا رستگار
							مدیر بیمارستان	حسن غیائی
							کارشناس بهداشت محیط	سعید طاهری

2- تجربه بیمارستان

❖ منابع و مراجع: 1- فصل نامه پرستاری ایران - شماره 49- فروردین 1386

❖ پیوست (ضمائم) :

Needlestick injuries

آسیب شغلی ناشی از صدمات فرورفتن اشیاء تیزوبرنده



دقت نمایید :

از سرپوش گذاری مجدد سرسوزن خودداری نمایید

در صورت ضرورت از تکنیک **Recap** به شکل صحیح
زیراستفاده نمایید .

۱. درپوش را روی میز کار قرار دهید.



۲. سرنگ و سرسوزن را با یک دست به سمت
درپوش هدایت نمایید.



۳. بدون استفاده از دست پس از محکم شدن درپوش
سرنگ را بردارید.





ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان

مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 2	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: کلیه پرسنل بیمارستان

تعریف :

شرایطی که در یک مدت زمان کوتاه خسارات زیادی را ایجاد می کند و معمولاً سازمان به تنهایی نمی تواند شرایط به وجود آمده را به حالت طبیعی برگرداند. مانند وضعیت هایی که باعث نشت و پاشش مواد شیمیایی، آتش سوزی، انفجار، زلزله، سیل. شرایط اضطراری می تواند طبیعی یا ناشی از فعالیت های سازمان باشد.

❖ **هدف:** 1- پیشگیری و کاهش خسارات مالی و پیامدهای زیست محیطی/ایمنی و بهداشتی 2- کاهش پیامدهای زیست محیطی و آثار ایمنی و بهداشت حرفه ای

خط مشی: بیمارستان شهید رجایی شناسایی شرایط اضطراری بالقوه و تعیین روش های واکنش جهت مقابله با آن شرایط به منظور کاهش پیامدهای زیست محیطی و آثار ایمنی و بهداشت حرفه ای و همچنین پیشگیری و کاهش خسارات مالی و پیامدهای زیست محیطی/ایمنی و بهداشتی، انجام اقدامات مؤثر جهت نجات، معالجه و درمان مصدومین و جلوگیری از سرایت حادثه به واحدهای مجاور بیمارستان را تضمین می نماید.

❖

روش اجرایی:

- 1- مدیر بحران در بیمارستان انتصاب گردید و شرح وظایف به ایشان ابلاغ گردیده است.
- 2- دستورالعمل آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری توسط کارشناس بهداشت حرفه ای بیمارستان تدوین شده است.
- 3- برنامه مدیریت بحران توسط کلیه مسئولین بخش های بیمارستان تهیه گردیده است.
- 4- چارت بحران جهت حضور اورژانسی پرسنل تهیه گردیده است.
- 5- دستورالعمل در کلیه بخشهای بیمارستان موجود می باشد.
- 6- تیم آتش نشانی، تیم زلزله و تیم CPR در بیمارستان تشکیل شده است.
- 7- آموزشهای لازم به صورت دوره ای به کلیه تیم ها داده می شود.
- 8- مانورهای زلزله و آتش نشانی هر شش ماه یکبار در بیمارستان برگزار می گردد.

❖ **مسئول پاسخگویی خط مشی:** تیم مدیریت بحران در بیمارستان

❖ **روش نظارت بر خط مشی:** مشاهده و مصاحبه

❖ **امکانات و تسهیلات مورد نیاز:**

❖ پیوست (ضمائم) :

تصویب کننده و ابلاغ کننده			تأیید کننده			تهیه کنندگان		
امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی
	رئیس بیمارستان	شهرام بلند پرواز		مدیر بیمارستان	حسن غیاثی		کارشناس بهداشت حرفه ای	لیلا رستگار
							مدیر بیمارستان	حسن غیاثی
							کارشناس بهداشت محیط	سعید طاهری

منابع و مراجع :

- استاندارد ISO 14001:2004
- استاندارد OHSAS 18001-2007
- روش اجرایی اقدام اصلاحی و پیشگیرانه



ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: رعایت اصول ارگونومی

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 2	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: کلیه پرسنل

تعریف: ارگونومی: علم اصلاح و بهینه سازی محیط، مشاغل و تجهیزات به گونه ای که متناسب با محدودیت ها و قابلیت های انسان باشد.

❖ **هدف:** 1- تامین و ارتقاء سطح سلامت نیروی کار 2- متناسب سازی کار و محیط کار با انسان 3- پیشگیری از آسیب ها و بیمار های شغلی

خط مشی: بیمارستان شهید رجایی خود را متعهد به تامین و ارتقاء سطح سلامت نیروی کار را و در اختیار داشتن نیروی کار سالم، بارور و با انگیزه و متناسب سازی کار و محیط کار با انسان می نماید. برای دستیابی به اهداف فوق خود را ملزم به رعایت اصول ارگونومی در محیط کار می داند. همچنین پیشگیری از آسیب ها و بیمار های شغلی و حفاظت کارکنان بخصوص کادر پرستاری و خدمات در برابر فشارهای بیش از حد جسمی و روانی را در دستور کار خود قرار می دهد. و برنامه های خود را از طریق برگزاری کلاس های آموزشی، بکارگیری تجهیزات و امکانات استاندارد در محیط کار و اتخاذ تدابیر ایمنی و ارگونومی پیش می برد. مسئولیت تعیین وقت و زمان برگزاری کلاس ها برعهده سوپروایزر آموزشی و کارشناس بهداشت حرفه ای می باشد.

روش اجرایی:

- 1- شناسایی و تجزیه و تحلیل خطرات ارگونومیکی محیط کار توسط کارشناس بهداشت حرفه ای صورت می گیرد.
- 2- بکارگیری برنامه همه جانبه و وسیع ارگونومی در جهت کنترل میزان بروز و شدت اختلالات اسکلتی-عضلانی در دستور کار مدیر بیمارستان قرار دارد.
- 3- آموزش پرسنل در مورد پوسچر صحیح حین انجام کار، نحوه صحیح حمل بار و بیمار از طریق تهیه برشور ها، پوستر... توسط کارشناس بهداشت حرفه ای صورت می گیرد.
- 4- گزارش علائم اولیه بیماری توسط افراد به واحد بهداشت حرفه ای صورت می گیرد.
- 5- معاینات شغلی اختصاصی برای کارکنانی که دچار آسیب های پیشرفته اسکلتی-عضلانی هستند صورت می گیرد.
- 6- تهیه تجهیزات و امکانات استاندارد جهت متناسب سازی محیط کار و کار با فرد شاغل در دستور کار مدیریت قرار دارد.

❖ **مسئول پاسخگویی خط مشی:** مدیر بیمارستان، کارشناس بهداشت حرفه ای، سوپروایزر آموزشی

❖ **روش نظارت بر خط مشی:** مشاهده و مصاحبه

❖ **امکانات و تسهیلات مورد نیاز:** تجهیزات و امکانات استاندارد جهت متناسب سازی محیط کار و کار با فرد شاغل

تصویب کننده و ابلاغ کننده			تأیید کننده			تهیه کنندگان		
امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی
	رئیس بیمارستان	شهرام بلند پرواز		مدیر بیمارستان	حسن غیاثی		کارشناس بهداشت حرفه ای	لیلا رستگار
							مدیر بیمارستان	حسن غیاثی
							کارشناس بهداشت محیط	سعید طاهری

❖ منابع و مراجع :

1- آئین نامه حفاظت فنی اداره کار وامور اجتماعی سال 90 2- شیوه های ارزیابی پوسچر در ارگونومی شغلی دکتر علیرضا چوبینه

❖ پیوست (ضمائم) :

تعهدات:

- 1- کاهش و محدود کردن حمل دستی بار و بیمار 2- اجباری نمودن روش صحیح حمل و جابجایی بار و بیماران 3- تهیه تجهیزات و تسهیلات مکانیکی برای حمل بار و بیمار 3- آموزش مستمر کارکنان در زمینه پیشگیری از بروز آسیب های اسکلتی-عضلانی 5- الزامی نمودن کارکنان به گزارش دادن علائم و نشانه های شروع آسیب های اسکلتی عضلانی 6- تشویق به مشارکت کارکنان به طرق مختلف (استقبال از گزارش کارکنان از شرایط نا ایمن محیط کار)



ستاد بهبود کیفیت و حاکمیت بالینی دانشگاه بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اداره نظارت و اعتبار بخشی معاونت درمان
مرکز تخصصی و فوق تخصصی شهید رجایی

نام واحد: بهداشت حرفه ای

عنوان خط مشی: اجرا و ثبت برنامه ایمن سازی

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
	1392/4/1		1 از 2	CG-PP:1

دامنه کاربرد و مخاطبین: پرسنل درمانی و خدماتی

❖ **تعریف:**

❖ **هدف:** 1- حفظ سلامت فرد شاغل 2- حفظ سلامت بیماران

❖ **خط مشی:** بیمارستان شهید رجایی جهت دستیابی به اهداف خود در زمینه حفظ سلامت شاغلین و بیماران و کنترل و پیشگیری از بیماری های عفونی منتقله از راه خون خود را ملزم به رعایت الزامات ایمنی و سلامت سغلی کارکنان می داند. برنامه و فعالیت های که در این زمینه در بیمارستان صورت می گیرد عبارت است از ایمن سازی و واکسیناسیون پرسنل قبل از استخدام و همچنین تشکیل پرونده بهداشتی جهت کارکنانی که با توجه به نوع وظائف محوله واحدی یا فردی اقدامات پرخطر دارند می نماید مسئول اجرا و نظارت بر عهده سوپروایزر کنترل عفونت و کارشناس بهداشت محیط می باشد.

❖ **روش اجرایی:**

- 1- انجام واکسیناسیون و معاینات قبل از استخدام برای پرسنل انجام می گیرد.
- 2- تشکیل پرونده بهداشتی برای پرسنلی که با خون و فرآورده های خونی در ارتباط هستند.
- 3- تهیه دستورالعمل های موجود و اطلاع و آگاهی افراد از وجود آنها در دستور کار سوپروایزر کنترل عفونت قرار دارد.
- 4- انجام دوره ای معاینات در طول دوره کاری صورت می گیرد.

❖ **مسئول پاسخگویی خط مشی:** سوپروایزر کنترل عفونت و کارشناس بهداشت محیط

❖ **روش نظارت بر خط مشی:** مشاهده و مصاحبه

❖ **امکانات و تسهیلات مورد نیاز:**

❖ **پیوست (ضمائم):**

تصویب کننده و ابلاغ کننده			تأیید کننده			تهیه کنندگان		
امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی
	رئیس بیمارستان	شهرام بلند پرواز		مدیر بیمارستان	حسن غیائی		کارشناس بهداشت حرفه ای	لیلا رستگار
							مدیر بیمارستان	حسن غیائی
							کارشناس بهداشت محیط	سعید طاهری

❖ **منابع و مراجع:** کتابچه ایمنی و سلامت شغلی در بیمارستان، تجربه بیمارستان

