

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : بهداشت حرفه ای و کنترل عفونت مرکز آموزشی درمانی مرادی

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن	مسئول پایش	فعاليتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
ارتقاء سلامت کارکنان	تشکیل پرونده سلامت شغلی جهت ۱۰۰٪ کارکنان	برنامه عملیاتی پیشگیری و ارتقای سلامت کارکنان	مورد انتظار : ۶۰٪ ----- تحقق یافته :	مدیریت	۱- تشکیل پرونده جهت کلیه نیروهای شاغل و انجام معاینات شغلی		مسئول بهداشت حرفه ای / متخصص طب کار	۰۲/۱/۱۵	۰۲/۴/۳۰
					۲- تشکیل پرونده جهت نیروهای جدید الورد		مسئول بهداشت حرفه ای	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۲۹
					۳- ارزیابی کارکنان از نظر عوامل خطر خاص مانند کووید ۱۹ ، بیماران دیابتی، ریوی ، آسمی ، بیماری های زمینه ای (اسکرینینگ)		مسئول بهداشت حرفه ای کارشناس تغذیه	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۱/۳۰
					۴- ارزیابی کارکنان از نظر عوامل خطر عام مانند وضعیت استعمال دخانیات، وضعیت تغذیه، چاقی، وضعیت روانی ، بارداری ، شنوایی سنجی ، بینایی سنجی ، آزمایشات غربالگری		مسئول بهداشت حرفه ای کارشناس تغذیه ، روانشناس	۰۲/۶/۱	۰۲/۹/۲۹
					۵- انجام اقدامات اصلاحی		مسئول بهداشت حرفه ای	۰۲/۱۰/۱	۰۲/۱۱/۱۵
					۶- پایش اثربخشی اقدامات اصلاحی		مسئول بهداشت حرفه ای	۰۲/۱۲/۱	۰۲/۱۲/۲۹
سلامت کارکنان	تشکیل پرونده بهداشتی جهت ۱۰۰٪ کارکنان	برنامه عملیاتی پیشگیری و ارتقای سلامت کارکنان	۷۵٪ -----	مدیریت	۱- تکمیل فرم پرونده بهداشتی جهت نیرو در بدو شروع به کار		پرستار کنترل عفونت	۰۲/۱/۱	۰۲/۲/۳۰
					۲- ارزیابی نیروها از نظر هیپاتیت B و تیتراژ و تزریق واکسن کووید ۱۹		پرستار کنترل عفونت	۰۲/۲/۳۰	۰۲/۹/۳۰
					۳- ارزیابی نیروها از نظر سل و ارائه مراقبت های لازم (ppd)		پرستار کنترل عفونت	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۱/۱۵
					۴- انجام واکسیناسیون کووید جهت کارکنان طبق دستورالعمل کشوری		پرستار کنترل عفونت	۰۲/۹/۱	۰۲/۱۰/۳۰
					۵- انجام واکسیناسیون دوگانه (d.t) جهت کارکنان هر ۱۰ سال یکبار		پرستار کنترل عفونت	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۱/۱۵
					۶- ثبت نیدل استیک در حین کار و آموزش و آزمایش تیتراژ		پرستار کنترل عفونت	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۲۹ ص ۲
					۷- ارائه مراقبت های لازم در مواجهات شغلی (رایپید تست ، آزمایشات تکمیلی ، تجویز دارو با هماهنگی پزشک)		پرستار کنترل عفونت	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۱/۱۵

ارزیابی ۱۰۰٪ محیط کار از نظر شناسایی عوامل زیان آور	برنامه عملیاتی پیشگیری و ارتقای سلامت کارکنان	۶۰٪ مورد انتظار ----- تحقق یافته	مدیریت	۱- تشکیل تیم ارزیابی محیط کار		مدیر بیمارستان	۰۲/۱/۱	۰۲/۲/۳۰
				۲- ارزیابی محیط از نظر عوامل فیزیکی نظیر صدا، روشنایی، گرما و ..		بهداشت حرفه ای و تیم ارزیاب	۰۲/۲/۱	۰۲/۳/۳۰
				۳- ارزیابی محیط از نظر عوامل شیمیایی نظیر حلال های شیمیایی، گرد و غبار، دود و ...		بهداشت حرفه ای و تیم ارزیاب	۰۲/۴/۱	۰۲/۷/۳۰
				۴- ارزیابی محیط از نظر عوامل بیولوژیکی نظیر باکتریها، ویروسها و ..		بهداشت حرفه ای و کنترل عفونت	۰۲/۳/۱	۰۲/۹/۳۰
				۵- ارزیابی محیط از نظر عوامل غیر ارگونومیک نظیر ابزار کار نامناسب		بهداشت حرفه ای و تیم ارزیاب	۰۲/۹/۱	۰۲/۱۲/۳۰
				۶- ارزیابی محیط از نظر پرتوها		بهداشت حرفه ای و ایمنی	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۳۰

۰۲/۲/۳۰	۰۲/۲/۱	بهداشت حرفه ای		۷- تهیه لیست عوامل زیان آور					
۰۲/۸/۱۵	۰۲/۴/۱	بهداشت حرفه ای با تیم ارزیاب		۸- انجام اقدامات اصلاحی پس از تشکیل کمیته					
۰۲/۱۱/۱۵	۰۲/۹/۱	بهداشت حرفه ای و تیم ارزیاب		۹- پایش اثربخشی اقدامات اصلاحی					
		بهداشت حرفه ای		۱۰- توزیع فرم ناشی از حوادث کار و تکمیل و بازگشت به کارشناس					
		بهداشت حرفه ای		۱۱- تکمیل چک لیست ارگونومی کارکنان					
		بهداشت حرفه ای		۱۲- برآورد مشکلات شایع اسکلتی عضلانی کارکنان و آموزش های مرتبط					

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد: بهداشت حرفه ای و رفاهی کارکنان

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعاليتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	
ارتقاء سلامت کارکنان	آموزش کارکنان در زمینه سلامت شغلی به میزان ۱۰۰٪	برنامه عملیاتی و پیشگیری و ارتقای سلامت کارکنان	۱۰۰٪	مدیریت	۱- توجه نیروها در زمینه سلامت شغلی در بدو ورود		مسئول بهداشت حرفه ای	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۱/۳۰	
					۲- بازنگری کتابچه بهداشت محیط و سلامت شغلی		بهداشت حرفه ای و محیط	۰۲/۶/۱	۰۲/۸/۱۵	
					۳- برگزاری دوره آموزشی بهداشت محیط و سلامت شغلی		سوپروایزر آموزشی	۰۲/۷/۱	۰۲/۸/۱۵	
					۴- تهیه جزوه آموزشی مربوط به سلامت شغلی و بهداشت محیط		مسئول بهداشت حرفه ای	۰۲/۷/۱	۰۲/۸/۱۵	
					۵- آموزش و ارجاع کارکنان براساس پایش نیازهای سلامت برای عوامل خطر عام و خاص		سوپروایزر آموزشی	۰۲/۱۰/۱	۰۲/۱۱/۱۵	
	ارتقاء سلامت کارکنان	ارتقاء برگزاری برنامه های ورزشی - رفاهی جهت کلیه کارکنان به میزان ۵٪ نسبت به سال قبل	برنامه عملیاتی پیشگیری و ارتقای سلامت کارکنان	۸۰٪	مدیریت	۱- هماهنگی جهت استفاده همکاران خانم و آقا از کلاس های تخفیف دار زبان ، شنا ، سالن های فرهنگی ورزشی		رابط اداره رفاه	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۱/۳۰
						۲- برنامه ریزی و استفاده همکاران خانم و آقا از سالن ورزشی دانشگاه در تمام روزهای هفته با مربی آموزشی و کلاس های رایگان		رابط اداره رفاه	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۱/۳۰
						۳- برنامه ریزی پیاده روی همکاران خانم و آقا یک بار در هفته در ارتباطات غیر رسمی		رابط اداره رفاه	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۱/۳۰
						۴- اجرای سالیانه مسابقات آموزشی و فرهنگی با اهداء جوایز		رابط اداره رفاه	۰۲/۳/۱	۰۲/۱۱/۳۰
						۵- برگزاری اردوهای زیارتی در طول سال		مسئول امور رفاهی	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۲۹
۶- برگزاری اردوهای تفریحی در طول سال							مسئول امور رفاهی	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۲۹	
کاهش آسیب های شغلی به میزان ۵٪ نسبت به سال قبل	برنامه عملیاتی پیشگیری و ارتقای سلامت کارکنان	برنامه عملیاتی پیشگیری و ارتقای سلامت کارکنان	۷۰٪	مدیریت	۱- به کارگیری خانمهای باردار در بخش های با کار سبکتر و استرس کمتر تا پایان دوره بارداری		مدیر و بهداشت حرفه ای	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۲۹	
					۲- توزیع رایگان وسایل حفاظتی به کارکنان		مدیر و بهداشت حرفه ای	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۱/۳۰	
					۳- نصب نرم افزار ارگونومی بر روی سیستم کاربرانی که به صورت مداوم از سیستم استفاده می نمایند.		مسئول IT	۰۲/۸/۱	۰۲/۹/۱۵	
					۴- پیگیری تهیه وسایل و تجهیزات مناسب جهت حمل و جابجایی بار و بیمار		مسئول بهداشت حرفه ای	۰۲/۸/۱	۰۲/۱۱/۳۰	
					۵- جذب نیروی شرکتی برابر نیاز در جهت کاهش شیفتهای اضافه کاری پرسنل		مدیر بیمارستان	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۱	
					۶- اعمال نظرات پیشنهادی پرسنل در برنامه های کاری تا حد امکان		مسئولین واحدها	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۱	

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : ایمنی

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مستول پایش	فعالیتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
	شناسایی خطاهای حرفه ای به صورت مستمر تا پایان سال	برنامه واحد ایمنی	٪۱۰۰	مدیریت پرستاری	۱- توجیه نیروهای جدیدالورود در زمان شروع به کار در زمینه اهمیت گزارش خطا و آشنایی با روش های گزارش دهی	۰۲/۱۲/۱۵	مسئول ایمنی	۰۲/۱/۱۱	۰۲/۱۲/۱۵
					۲- جمع آوری خطاهای گزارش شده در پایان هر ماه	۰۲/۱۲/۲۸	مسئول ایمنی	۰۰/۲/۱	۰۲/۱۲/۲۸
					۳- بررسی و جمع بندی خطاها و طرح در کمیته مدیریت خطر	۰۲/۱۲/۲۸	مسئول ایمنی و بهبود	۰۲/۳/۳۰	۰۲/۱۲/۲۸
					۴- گزارش خطاها به تیم مدیریت خطر جهت مداخلات اصلاحی	۰۲/۱۲/۲۸	مسئول ایمنی	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۲۸
					۵- ارسال راهکارهای پیشنهادی فصلی به بخشها	۰۲/۱۲/۲۸	مسئول ایمنی	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۲۸
					۶- پیگیری و انجام مداخلات اصلاحی	۰۲/۱۲/۲۸	مسئول ایمنی و بهبود	۰۲/۳/۳۰	۰۲/۱۲/۲۸
مدیریت خطر، حفظ و ارتقاء ایمنی بیمار	اجرای داروهای پرخطر توسط دو پرستار به صورت مستمر به میزان ٪۱۰۰ تا پایان سال	برنامه واحد های درمانی و ایمنی	٪۱۰۰	مدیریت پرستاری	۱- توجیه نیروهای جدیدالورود در زمان شروع به کار در زمینه اهمیت اجرای داروهای پرخطر توسط دو پرستار	۰۲/۱۲/۲۸	مسئول پرستاری	۰۲/۱/۱۱	۰۲/۱۲/۲۸
					۲- پایش اجرای داروهای پرخطر توسط دو پرستار	۰۲/۱۲/۲۸	کارشناس ایمنی	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۲۸
					۳- اعلام نتایج پایش همراه با مداخلات مورد نیاز به مسئولین بخش ها	۰۲/۱۲/۲۸	مسئول پرستاری	۰۲/۳/۳۰	۰۲/۱۲/۲۸
					۴- اعلام نتایج پایش به تیم مدیریت	۰۲/۱۲/۱۵	مسئول ایمنی	۰۲/۳/۳۰	۰۲/۱۲/۱۵
	اجرای دستورالعمل جراحی ایمن به صورت مستمر به میزان ٪۱۰۰ تا پایان سال	برنامه واحد اتاق عمل	٪۱۰۰	مدیریت پرستاری	۱- توجیه نیروهای جدیدالورود در زمان شروع به کار در زمینه اهمیت اجرای چک لیست جراحی ایمن	۰۲/۱۲/۱۵	سوپروایزر آموزشی و سرپرستار اتاق عمل	۰۲/۱/۱۱	۰۲/۱۲/۱۵
					۲- پایش اجرای چک لیست جراحی ایمن	۰۲/۴/۱۵	مسئول پرستاری	۰۲/۳/۳۰	۰۲/۴/۱۵
					۳- اعلام نتایج پایش همراه با مداخلات مورد نیاز به مسئولین بخشها	۰۲/۵/۳۰	مسئول پرستاری	۰۲/۴/۳۰	۰۲/۵/۳۰
					۴- اعلام نتایج پایش به تیم مدیریت	۰۲/۵/۳۰	مسئول پرستاری	۰۲/۴/۳۰	۰۲/۵/۳۰
	انجام واکراندهای مدیریتی و ایمنی به صورت هفتگی تا پایان سال	برنامه واحد ایمنی و بهبود کیفیت	٪۱۰۰	مدیریت ایمنی	۱- تنظیم جدول زمانبندی واکراندها و اعلام به بخش ها	۰۲/۲/۲۸	مسئول ایمنی و بهبود	۰۲/۲/۱	۰۲/۲/۲۸
					۲- هماهنگی با تیم واکراند قبل از انجام واکراند	۰۲/۲/۷	ایمنی بیمار و بهبود	۰۲/۲/۵	۰۲/۲/۷
					۳- اعلام انجام واکراند به بخش مربوطه	۰۲/۲/۱۵	مسئول ایمنی بیمار	۰۲/۲/۱۴	۰۲/۲/۱۵
					۴- تنظیم گزارش واکراند پس از مصاحبه	۰۲/۳/۴	مسئول ایمنی بیمار	۰۲/۲/۱۸	۰۲/۳/۴
					۵- بررسی و تکمیل گزارش و ارسال به بخش مورد بازدید و سایر قسمتهای مربوطه	۰۲/۳/۱۵	مسئول ایمنی و بهبود	۰۲/۲/۲۵	۰۲/۳/۱۵
					۶- انجام اقدامات پیشنهادشده در واکراند	۰۲/۶/۹	مسئول ایمنی طبق گزارش	۰۲/۲/۳۱	۰۲/۶/۹
					۷- پایش مداخلات انجام شده	۰۲/۶/۱۵	ایمنی بیمار و بهبود	۰۲/۳/۳۱	۰۲/۶/۱۵

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : ایمنی بیمار

هدف کلی	اهداف کمی/اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعاليتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
افزایش امید به زندگی (ارتقاء کیفیت مدیریت بیماری ها)	افزایش ایمنی بیمار	اجرای کامل برنامه ارتقاء ایمنی بیمار در کل بیمارستان	٪۱۰۰	مدیریت ایمنی	۱- اجرای استانداردهای الزامی ایمنی بیمار در مرکز		کارشناس ایمنی	۰۲/۱۲/۲۴	۰۲/۱۲/۲۴
					۲- ارائه گزارش ماهیانه وضعیت ایمنی به رئیس مرکز		مسئولین بخش ها	۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۲/۱
					۳- وجود ابلاغ مسئول ایمنی بیمار در بخش		مدیر	۰۲/۲/۲۷	۰۲/۱/۱
					۴- پارتیشن بندی تخت های عمومی (استفاده از پرده)		مدیر	۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۸/۱
					۵- تدوین برنامه بازدید های ایمنی و اطلاع به بخش		کارشناس ایمنی	۰۲/۲/۲۷	۰۲/۱/۱
					۶- تهیه دستبند شناسایی بیماران به رنگ های مختلف		مدیر	۰۲/۹/۲۷	۰۲/۶/۱
					۷- انجام بازدیدهای میدانی و مدیریتی		کارشناس ایمنی	۰۲/۱۲/۲۸	۰۲/۲/۲۸
					۸- تهیه و ابلاغ فهرست تجهیزات پشتیبان بخش ها		کارشناس تجهیزات	۰۲/۲/۲۷	۰۲/۲/۱
					۹- ساماندهی و گزارش دهی خطاهای پزشکی		کارشناس ایمنی	۰۲/۵/۱۴	۰۲/۳/۸
					۱۰- توانمند سازی و آموزش کارکنان شاغل در خصوص چگونگی استقرار مدیریت خطر		ایمنی و سوپر آموزشی	۰۲/۵/۲۷	۰۲/۳/۱
					۱۱- خودارزیابی ایمنی مرکز		معاونت درمان	۰۲/۵/۲۷	۰۲/۴/۱
					۱۲- تشکیل کمیته مرگ و میر و مدیریت خطا و پیگیری		کارشناس ایمنی	۰۲/۳/۲۷	۰۲/۳/۱
					۱۳- تدوین دستورالعمل مشخص برای نحوه گزارش وقایع ناخواسته		سوپروایزر آموزشی	۰۲/۵/۲۵	۰۲/۴/۱۴
					۱۴- بررسی مخاطرات و عوامل تهدیدکننده ایمنی بیمار		کارشناس ایمنی	۰۲/۸/۱۸	۰۲/۳/۸
					۱۵- ممیزی دوره ای ایمنی بیمار		کارشناس ایمنی	۰۲/۳/۲۷	۰۲/۳/۱
					۱۶- هماهنگی برگزاری جلسات تحلیل ریشه ای وقایع		مدیرپرستاری	۰۲/۱۲/۱۲	۰۲/۴/۲۵
					۱۷- پایش شاخص های ایمنی بیمار و گزارش نتایج		مدیرپرستاری	۰۲/۱۲/۲۸	۰۲/۵/۱۳

۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۳/۱	کمیته اخلاق		۱۸- درخواست تشویق پرسنل (گزارشات خطاها)					
۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱/۱	کارشناس ایمنی		۱۹- شرکت در کمیته های اصلی مرکز					
۰۲/۳/۱	۰۲/۲/۱	کارشناس تجهیزات		۲۰- کالیبراسیون سالیانه تجهیزات و ایمن سازی	کارشناس تجهیزات			افزایش ایمنی بیمار	(ارتقاء کیفیت مدیریت منابع
۰۲/۲/۳	۰۲/۲/۲	کارشناس تجهیزات		۲۱- کنترل کیفی سالیانه تجهیزات و برچسب گذاری					
۰۲/۱۱/۱۵	۰۲/۲/۱۵	کارشناس تجهیزات		۲۲- سرویس دوره ای تجهیزات سرمایه ای					
۰۲/۳/۱	۰۲/۲/۱	کارشناس تجهیزات		۲۳- تعیین تجهیزات پشتیبان بخش ها پس از تصویب در کمیته					
۰۲/۱۲/۱۲	۰۲/۲/۲	کارشناس تجهیزات		۲۴- بازدیدهای دوره‌ای و نگهدارنده (pm)					

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : پرستاری

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعاليتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
مدیریت خطر، حفظ و ارتقاء ایمنی بیمار	اجرای دستورالعمل تلفیق دارویی به میزان ۱۰۰٪	برنامه واحد های درمانی و پرستاری	۱۰۰٪	مدیریت دارویی	۱- لحاظ تلفیق دارویی در فرم شناسایی بیمار		مسئول پرستاری	۰۲/۱۲/۲۹	۰۲/۱/۱
					۲- ۲- اجرای دستورالعمل تلفیق دارویی در فرم ارزیابی اولیه بیمار		مسئول پرستاری	۰۲/۱۲/۲۹	۰۲/۱/۱
					۳- توجه پرسنل و ثبت دارو		مسئول پرستاری	۰۲/۴/۳۰	۰۲/۳/۳۰
					۴- مصاحبه دقیق با بیمار یا همراه وی		پرستاران بخش ها	۰۲/۱۲/۲۹	۰۲/۱/۱
					۵- درج داروها در پرونده بیماران و کاردکس		پرستاران بخش ها	۰۲/۱۲/۲۹	۰۲/۱/۱
					۶- پایش اجرای دستورالعمل تلفیق دارویی		مسئول پرستاری	۰۲/۶/۳۰	۰۲/۳/۳۰
					۷- اعلام نتایج پایش همراه با مداخلات مورد نیاز به مسئولین بخشها		مسئول پرستاری	۰۲/۷/۳۰	۰۲/۶/۳۰
					۸- اعلام نتایج پایش به بهبود کیفیت جهت طرح در کمیته پایش		مسئول پرستاری و بهبود	۰۲/۸/۳۰	۰۲/۷/۳۰
ایمنی بیمار	اجرای گایدلاین شناسایی بیمار جهت ۱۰۰٪ بیماران به صورت مستمر تا پایان سال	برنامه واحد مدیریت پرستاری	۱۰۰٪	مدیریت پرستاری	۱- توجه نیروهای جدیدالورود در زمان شروع به کار در زمینه اهمیت شناسایی صحیح بیمار قبل از هر پروسیجر		سوپروایزر آموزشی	۰۲/۱۲/۱۲	۰۲/۱/۱۶
					۲- پیگیری و تهیه دستگاه پرینتر با نوار قرمز ، زرد برای مشخصات بیمار		مسئول مدارک پزشکی	۰۲/۸/۳۰	۰۲/۶/۳۰
					۳- استفاده از دستبند پس از پذیرش بیمار در بخش و آموزش به بیمار		پرستاران بخش ها	۰۲/۱۲/۲۹	۰۲/۱/۱
					۴- درج مشخصات پرستار بیمار بر روی تابلوی بالای تخت وی		پرستاران بخش ها	۰۲/۱۲/۲۹	۰۲/۱/۱
					۵- تهیه برچسب مشخصات بیمار بر روی ظروف نمونه پس از نمونه گیری		پرستاران بخش ها	۰۲/۱۲/۲۹	۰۲/۱/۱
					۶- شناسایی صحیح بیمار قبل از انجام هر پروسیجر		سرپرستار و پرستاران بخش	۰۲/۱۲/۲۹	۰۲/۱/۱
					۷- پایش اجرای دستورالعمل شناسایی بیمار		سوپروایزر آموزشی	۰۲/۶/۳۰	۰۲/۴/۳۰
					۸- اعلام نتایج پایش همراه با مداخلات مورد نیاز به مسئولین بخشها		مسئول پرستاری	۰۲/۷/۳۰	۰۲/۶/۳۰
					۹- اعلام نتایج پایش به بهبود کیفیت جهت طرح در کمیته پایش		مسئول پرستاری و بهبود	۰۲/۸/۳۰	۰۲/۷/۳۰

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : پرستاری

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعالیتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
استفاده از آمار و اطلاعات	گزارشگیری خطاهای حرفه ای به صورت الکترونیکی به میزان ۵۰٪ تا پایان سال	برنامه واحد بهبود ایمنی	۱۰۰٪	مدیریت	۱- فرهنگ سازی در زمینه گزارش خطاها در آزمایشگاه		مسئول ایمنی و بهبود	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱
					۲- ارتقا و فعال سازی گزارشگیری روزانه ثبت خطا		مسئول پرستاری	۰۲/۶/۳۱	۰۲/۲/۱
					۳- بررسی فرهنگ ایمنی از طریق پرسشنامه		ایمنی و بهبود کیفیت	۰۲/۸/۱۶	۰۲/۷/۶
ارتقاء سلامت گیرندگان خدمت	کاهش آسیبهای گیرندگان خدمت به میزان ۵٪ نسبت به سال قبل	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	۹۰٪	مدیریت	۱- شناسایی و ارزیابی بیمار در بدو پذیرش بستری		پرستار	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۲- شناسایی ابتلاء بیمار به بیماری های ریوی و دیابت و فشارخون و ارجاع بیماران از طریق فرم ارجاع به مرکز بهداشت		پرستار	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۳- ارائه اقدامات لازم به بیمار ریوی (SMOKING) (ترک یا درمان)		پرستار و بهداشت محیط	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۴ - نصب تابلوی استعمال دخانیات ممنوع در بخشها و لابی		بهداشت محیط	۰۲/۴/۱۱	۰۲/۳/۱۱
					۵- در صورت مصر بودن بیمار به استعمال دخانیات راهنمایی به فضای آزاد		پرستار	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۶- در صورت ابتلا بیمار به بیماری های قلبی، بستری بیمار در فضای آرام و اتاقی که سر و صدا و عوامل استرس زا وجود نداشته باشد و اخذ مشاوره های لازم ویا اعزام بیمار به مراکز مجهز با کد ۲۴۷		سرپرستار بخش کارشناس تغذیه و روان	۰۲/۲۱/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۷- استقرار بیماران نیازمند مراقبت بیشتر ، نزدیک ایستگاه		سرپرستار	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۸- استفاده از گندزدهایی که اثر تحریک پذیری کمتری دارند.		سرپرستار و بهداشت محیط	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۹- ارائه ی آموزش های لازم در صورت نیاز به اکسیژن درمورد میزان و نحوه استفاده آن		مسئول بهداشت محیط- پرستار	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۱۰- انجام مشاوره تغذیه جهت بیماران		پرستار و کارشناس تغذیه	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۱۱- آموزش در خصوص رعایت بهداشت فردی، رژیم غذایی و میزان فعالیت وی		کارشناس تغذیه و پرستار بیمار و بیماربر	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۱۲- سفارش رژیم دیابتی با میان وعده در صورت ابتلا بیمار به دیابت یا اطفال یا روان در آمار روزانه غذایی بخش		سرپرستار	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱/۱۱
					۱۳- تهیه پمفلت آموزشی عوامل خطر ساز جهت استفاده بیماران		سرپرستار و واحد آموزش	۰۲/۲/۱۵	۰۲/۱/۱

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : پرستاری

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعالیتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
ارتقاء سلامت گیرندگان خدمت	کاهش آسیبهای گیرندگان خدمت به میزان ۵٪ نسبت به سال قبل	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	۱۰۰٪	مدیریت پرستاری	۱- ارزیابی و شناسایی بیماران و رعایت طرح انطباق		پرستار	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱
					۲- درخواست مشاوره ی روانی جهت بیمار در صورت نیاز		پزشک	۰۲/۱۱/۱۲	۰۲/۱۱/۱۲
					۳- اجازة ی حضور همراه به انتخاب بیمار و دستور پزشک معالج بر بالین وی		مسئول شیفت	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱
					۴- معرفی بیمار به مددکار مرکز در صورت مشکل اقتصادی		سرپرستار	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱
					۵- آموزش در خصوص سقوط از تخت		پرستار بیمار	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱
					۶- آموزش استفاده از بدساید حین استراحت بیمار		پرستار بیمار	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱
					۷- انجام مشاوره تغذیه جهت بیماران آسیب پذیر (چاق یا مبتلا به سوء تغذیه و ...)		کارشناس تغذیه	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱
					۸- اجرای ۹ راه حل ایمنی		کارشناس پرستاری	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱
					۹- نظارت و پیگیری بیماران در خصوص روند تصحیح وضعیت های نامناسب و پرخطر		پرستار	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱
آموزش بیماران در زمینه بیماری و ارتقاء سلامت وی به میزان ۱۰۰٪ (توانمندسازی بیمار جهت برنامه های خودمراقبتی)	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	۱۰۰٪	مدیریت پرستاری	۱- آموزش به بیماران به صورت چهره به چهره در بدو ورود درمورد قوانین بخش ، امکانات موجود در بخش و بیمارستان، بیماری و درمان آن		سرپرستار - پرستار	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱	
				۲- استخراج ۵ بیماری شایع هر بخش به صورت فصلی و تهیه پمفلت های مربوطه جهت استفاده ی مربوطه		سرپرستار	۰۲/۴/۱۱	۰۲/۲/۱۱	
				۳- نحوه دسترسی به پزشک و پرستار و نحوه احضار پرستار		سرپرستار	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱	
				۴- آموزش بیمار زمان ترخیص در زمینه ی تغذیه، فعالیت، نحوه ی مصرف دارو و تاریخ مراجعه بعدی به صورت شفاهی و تحویل یک نسخه از آموزش های ارائه شده به بیمار به صورت کتبی		پزشک - پرستار - کارشناس مراقبت در منزل	۰۲/۱۲/۱۱	۰۲/۱۱/۱۱	
				۵- تأمین پمفلت های مورد نیاز بیماران مرتبط با نوع بیماری		سرپرستار و سوپر آموزشی	۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۲/۱۱	

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : مدیریت و مراقبت در منزل و پیگیری امور بیماران

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعاليتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
ارتقاء سلامت گیرندگان خدمت	کاهش آسیبهای گیرندگان خدمت به میزان ۵٪ نسبت به سال قبل	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	۱۰۰٪	مدیریت پرستاری	۱- ارزیابی مستمر آموزش به بیمار از طریق مصاحبه با بیمار و بررسی فرم آموزش پرونده بیمار		کارشناس مراقبت در منزل	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۱۲
					۲- پایش بیماران به صورت تلفنی ۲-۴ روز پس از ترخیص		کارشناس مراقبت در منزل	۰۲/۲/۳	۰۲/۱۲/۲۷
					۳- پایش میزان اثربخشی آموزش بیماران با تکمیل فرم و گزارش		دفتر پرستاری	۰۲/۴/۱	۰۲/۷/۱
ارتقاء امکانات رفاهی جهت بیماران و همراهیان به میزان ۵٪ نسبت به سال قبل	ارتقاء امکانات رفاهی جهت بیماران و همراهیان به میزان ۵٪ نسبت به سال قبل	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	۱۰۰٪	مدیریت	۱- راهنمایی تهیه وسایل مورد نیاز بیمار و همراه از بوفه و فروشگاه هلال احمر در بیمارستان		کارشناس مراقبت در منزل و بیماربر	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۲۶
					۲- فراهم نمودن امکاناتی از قبیل آبجوش ، تلویزیون ، خط تلفن ، وسایل گرمایشی ، سرمایشی و تهویه ی مناسب ، یخچال ، اینترنت ، رخت اویز دیواری		مدیر بیمارستان - سرپرستار	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۲۵
					۳- تأمین صندلی تختخواب شو همراه در بخش ها و کارت همراه		مدیر و مسئول تجهیزات	۰۲/۷/۱	۰۲/۹/۳۰
ارتقاء سلامت گیرندگان خدمت	ارتقاء امکانات رفاهی جهت بیماران و همراهیان به میزان ۵٪ نسبت به سال قبل	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	۹۰٪	مدیریت	۱- تهیه و نصب صندوق پیگیری امور بیماران (رسیدگی به شکایات) در بخش هایی که ندارند.		مسئول روابط عمومی و مددکار	۰۲/۱/۱۴	۰۲/۲/۵
					۲- نصب اطلاعیه درخصوص نحوه تماس با کارشناس پیگیری امور بیماران (رسیدگی به شکایات)		مسئول روابط عمومی	۰۲/۱/۱۵	۰۲/۲/۳۱
					۳- تکثیر و گذاشتن فرم پیگیری امور بیماران در مجاورت صندوق ها		مسئول روابط عمومی	۰۲/۱/۱۵	۰۲/۲/۱۵
					۴- بازکردن و جمع آوری نامه های صندوق با حضور حراست و کارشناس		حراست و کارشناس بازرسی	۰۲/۲/۱	۰۲/۲/۱۵
					۵- سطح بندی شکایات به فوری ، غیرفوری ، آنی		کارشناس پیگیری امور بیماران	۰۲/۲/۱۵	۰۲/۲/۲۵
					۶- اطلاع اعلام نتیجه بررسی به فرد شاکی		کارشناس پیگیری امور بیماران	۰۲/۲/۱۵	۰۲/۳/۱۵
					۷- ارائه گزارش از شکایات رسیده به کمیته اخلاق بالینی		کارشناس پیگیری امور بیماران	۰۲/۲/۱۵	۰۲/۳/۱۵
					۸- ارائه لیست شکایاتی که نیازمند RCA می باشد به کمیته ی مدیریت خطر		کارشناس پیگیری امور بیماران	۰۲/۳/۱۵	۰۲/۴/۱
					۹- انجام اقدامات اصلاحی درخصوص شکایات و پیگیری امور بیماران و جلوگیری از تکرار حادثه		کمیته اخلاق بالینی	۰۲/۳/۱۵	۰۲/۴/۱۵

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : مددکاری, پرستاری , مدیریت

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعالیتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
	ارتقاء امکانات رفاهی جهت بیماران و همراهیان به میزان ۵٪ نسبت به سال قبل	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	٪۱۰۰	مدیریت	۱- توزیع فرم های رضایت سنجی بیماران در بخش ها		مددکار اجتماعی	۰۲/۲/۱	۰۲/۲/۱۵
					۲- جمع اوری و تحلیل فرم ها و طرح در کمیته پایش و سنجش		مددکار و دبیر کمیته	۰۲/۲/۱۶	۰۲/۳/۱
					۳- اقدامات اصلاحی بر اساس تحلیل صورت گرفته		کمیته و کارشناس مربوطه	۰۲/۳/۱۵	۰۲/۸/۱
ارتقاء سلامت گیرندگان	تأمین نیازهای عبادی و اعتقادی گیرنده ی خدمت به میزان ۱۰۰٪	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	٪۱۰۰	شورای فرهنگی مرکز و مدیریت	۱- تهیه توالی نماز (مهر، سجاده، چادرنماز، قران و ادعیه، سنگ جهت تیمم برای نمازخانه و کلیه ی بخش های بستری) با تلفن مشاوره دینی		مسئول روابط عمومی	۰۲/۲/۱	۰۲/۳/۱
					۲- نصب قبله نما در بخش ها		سرپرستار	۰۲/۲/۱۱	۰۲/۳/۱۲
					۳- پخش اذان از بلندگوها در همه ی بخش ها		مدیریت	۰۲/۲/۳	۰۲/۳/۱
					۴- برگزاری نماز جماعت در بیمارستان جهت پرسنل و همراهیان بیماران		مسئول روابط عمومی	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۱
					۵- برگزاری جلسات هفتگی قرآن یا دعا جهت کارکنان، بیماران و همراهیان		مسئول روابط عمومی	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۱
					۶- پذیرش کلیه ی بیماران بدون توجه به اعتقادات فرهنگی و مذهبی آنان با رعایت شأن و منزلت انسانی، احترام به ارزش ها		کلیه ی پرسنل	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۲۱
گیرندگان خدمت	تأمین نیازهای عبادی و اعتقادی گیرنده ی خدمت به میزان ۱۰۰٪	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	٪۱۰۰	شورای فرهنگی مرکز	۱- برگزاری دوره ی آموزشی تحت نظر شورای فرهنگی مرکز جهت کارکنان بالینی و خدماتی که با بیماران درحال احتضار برخورد دارند .		سوپروایزر آموزشی	۰۲/۲/۱۲	۰۲/۳/۱
					۲- قراردادن کلیه ی تخت ها به ویژه تخت CPR رو به قبله، تا حد امکان		سرپرستاران	۰۲/۲/۱	۰۲/۳/۱
					۳- شناسایی نیازهای عاطفی و اعتقادی گیرندگان خدمت در حال احتضار و پاسخ به آنها		پرستار بیمار	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۱۹
					۴- ارائه مراقبت های محترمانه و توأم با مهربانی به گیرندگان خدمت		پرسنل درمانی	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۲۷
					۵- بهره مندی بیماران درحال احتضار از مصاحبت با اقوام سببی		پرستار و همراه بیمار	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۲۱
					۶- مهیا نمودن فضای فیزیکی مجزا و آرام جهت بیماران درحال احتضار		سرپرستار بخش	۰۲/۲/۱	۰۲/۳/۱
					۷- قرائت شهادتین جهت بیمار درحال احتضار		همراه آگاه بیمار	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۱۹
					۸- مطلع ساختن همراهیان بیمار		مسئول شیفت	۰۲/۱/۱	۰۲/۱/۱
					۹- راهنمای همراهیان متوفی در خصوص روند اداری مربوطه		مسئول شیفت و نگهبان	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۱

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : مددکاری , مدیریت

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعالیتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
ارتقاء سلامت گیرندگان خدمت	توجه به گروه های آسیب پذیر	پیشگیری و ارتقای سلامت گیرندگان خدمت	٪۱۰۰	مدیریت	۱- شناسایی گروه های آسیب پذیر (کودکان، زنان باردار، افراد ناتوان، سالمندان، بیماران روانی، گیرندگان خدمت مجهول الهویه، معلولان ذهنی و جسمی، افراد بدون سرپرست و دیگر جمعیت های در معرض خطر		پرستار , مددکار ,	۰۲/۱۱/۱	۰۲/۱۲/۱۹
					۲- پذیرش همراه جهت گروه های آسیب پذیر در بخش		نگهبانی - سرپرستار	۰۲/۱۱/۱	۰۲/۱۱/۱
					۳- آموزش استفاده از تخت حفاظ دار به گروه های آسیب پذیر		پرستار بیمار	۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱۱/۱
					۴- کمک به گروه های آسیب پذیر در امر مراقبت و تغذیه		پرستار بیمار	۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱۱/۱
					۵- آموزش استفاده از زنگ احضار پرستار به بیمار در بخش ها		پرستار	۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱۱/۱
					۶- شناسایی و معرفی بیماران با شرایط نامساعد اقتصادی به مددکاری		سرپرستار - مددکار	۰۲/۱۲/۲۸	۰۲/۱۱/۱
					۷- خرید و تکمیل نصب هندریل ها در راهروی بخش ها		مدیریت - تأسیسات	۰۲/۶/۲۷	۰۲/۴/۱
					۸- استفاده تشک مواج جهت بیماران در معرض خطر زخم بستر		سرپرستار	۰۰/۴/۲۷	۰۰/۲/۱
					۹- تهیه و وجود تجهیزات انتقال بیمار (ویلچر، برانکارد) به تعداد کافی و سرویس های بهداشتی معلولین		مدیرپرستاری , مدیریت	۰۲/۶/۲۷	۰۲/۳/۱
					۱۰- بهسازی رمپ ها و نصب نرده در سطوح شیب دار		مدیریت	۰۲/۷/۲۷	۰۲/۵/۱

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد: مدیریت منابع انسانی

هدف کلی	اهداف کمی / اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعالیتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
مدیریت و توانمندسازی نیروی انسانی	تشکیل و تکمیل پرونده پرسنلی جهت ۱۰۰٪ کارکنان به صورت مستمر تا پایان سال	برنامه واحد کارگزینی	٪۱۰۰	مدیریت منابع انسانی	۱- توجیه نیروهای جدیدالورود در زمان شروع به کار		مسئول دفتر منابع انسانی	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۱
					۲- تحویل مدارک از نیروهای جدید جهت تشکیل پرونده و کارت شناسایی		مسئول کارگزینی	۰۲/۲/۲	۰۲/۱۲/۱
					۳- تکمیل پرونده کلیه پرسنل طبق چک لیست		مسئول بخش / واحد	۰۲/۱۱/۱	۰۲/۱۱/۳۰
					۴- پایش تشکیل پرونده های پرسنلی		کارشناس منابع انسانی	۰۲/۱۲/۱	۰۲/۱۲/۲۹
					۵- توزیع فرم های رضایتمندی کارکنان و پایش ۶ ماه یکبار		کارشناس منابع انسانی	۰۲/۱۲/۱	۰۲/۱۲/۲۹
ارتقاء و بهبود فرآیند تعامل با بیمار و همراهی	توجیه ۱۰۰٪ نیروهای جدیدالورود به صورت مستمر تا پایان سال	برنامه واحد منابع انسانی	٪۱۰۰	مدیریت منابع انسانی	۱- تحویل فرم مستندات توجیهی به نیروهای جدیدالورود		مسئول امور اداری- مترون	۰۲/۲/۲	۰۲/۱۲/۱
					۲- ارجاع نیرو به قسمتهای مشخص شده در فرم		مسئول امور اداری- مترون	۰۲/۲/۲	۰۲/۱۲/۱
					۳- توجیه و آموزش نیرو در واحدهای مختلف		مسئول منابع انسانی	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۲/۱
					۴- بازنگری سالیانه کتابچه توجیهی		کارگزینی و سوپراموزشی	۰۲/۲/۱	۰۲/۴/۱
					۵- تدوین و تحویل پمفلت آشنایی با بیمارستان به نیروهای جدیدالورود		سوپروایزر آموزشی	۰۲/۳/۱	۰۲/۲/۱
استفاده از آمار و اطلاعات	اخذ رضایت آگاهانه از ۱۰۰٪ بیماران درمورد اقدامات تهاجمی و پرخطر تا پایان سال	برنامه مدیریت منابع انسانی	٪۱۰۰	مدیریت پرستاری	۱- بازنگری فرم رضایت آگاهانه		مسئول دفتر پرستاری	۰۲/۱/۱	۰۲/۱/۳۱
					۲- جایگزینی فرم رضایت آگاهانه پس از تأیید در کمیته پایش		مسئول مدارک پزشکی	۰۲/۲/۱	۰۲/۲/۳۰
					۳- توجیه پزشکان درمورد اخذ رضایت آگاهانه در مطب		مسئول دفتر آموزش	۰۲/۲/۳۰	۰۲/۳/۳۰
					۴- پایش اخذ رضایت آگاهانه		مسئول دفتر پرستاری	۰۲/۳/۱	۰۲/۴/۱
					۵- اعلام نتایج پایش همراه با مداخلات مورد نیاز به بهبود کیفیت		مسئول پرستاری	۰۲/۴/۱	۰۲/۵/۱
					۶- اعلام نتایج پایش در کمیته پایش و سنجش		دبیر کمیته پایش	۰۲/۵/۱	۰۲/۶/۱
استفاده از آمار و اطلاعات	الکترونیکی شدن پرونده های پرسنلی به میزان ۸۰٪ تا پایان سال	برنامه واحد کارگزینی	٪۱۰۰	مدیریت منابع انسانی	۱- طراحی سامانه پرونده الکترونیکی پرسنلی		مسئول IT	۰۲/۲/۱	۰۲/۲/۱۵
					۲- تشکیل پرونده پرسنلی الکترونیکی نیروهای جدیدالورود		مسئول امور اداری	۰۲/۳/۱	۰۲/۱۲/۱
					۳- تبدیل ۸۰٪ پرونده های کاغذی موجود به پرونده الکترونیکی		مسئول امور اداری	۰۲/۳/۲	۰۲/۸/۷

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد بحران و بلایا

هدف کلی	اهداف کمی/اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مسئول پایش	فعالیتها	وزن	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
ارتقای امادگی بیمارستان	افزایش ایمنی فضاهای فیزیکی بیمارستان	برنامه واکنش در مواقع اضطراری EOP (emergency operation plan) و action plan (ایمن سازی حوادث و ارتقای امادگی بیمارستان در بلایا)	۸۰٪	مدیریت بحران	۱- انجام ارزیابی ایمنی کلی سالیانه (سازه ای ، غیرسازه ای و عملکردی) ، ثبت امتیازات و تعیین نمره نهایی شاخص ایمنی مرکز		کارشناس بحران و ایمنی	۰۲/۴/۴	۰۲/۵/۱۲
					۲- درخواست ایجاد انبار بحران مناسب با سازه مناسب		کارشناس بحران و ایمنی	۰۲/۲/۵	۰۲/۶/۶
					۳- برگزاری مانور های آمادگی و تمرین پرسنل در حوزه بیمارستان		کارشناس بحران	۰۲/۸/۱۴	۰۲/۹/۱۲
					۴- پایش مخاطرات و تعیین آسیب پذیری بیمارستان نسبت به مخاطرات اصلی منطقه مورد نظر		کارشناس بحران و ایمنی	۰۲/۳/۱	۰۲/۵/۲۷
					۵- برگزاری کارگاههای توجیهی آموزشی برای مدیران و رابطین مدیریت بحران جهت ایمن سازی مرکز		سوپر آموزشی	۰۲/۵/۱	۰۲/۶/۲۷
					۶- برگزاری جلسات هماهنگی با ذینفعان و آموزش پرسنل		سوپروایزر آموزشی	۰۲/۲/۱	۰۲/۳/۲۷
					۷- تشکیل کمیته بحران و بلایا هر دو ماه یکبار		کارشناس بحران	۰۲/۲/۱	۰۲/۲/۲۷
					۸- اولویت بندی و امتیازدهی عوامل خطرآفرین داخلی و خارجی بیمارستان		کارشناس بحران	۰۲/۵/۱	۰۲/۶/۲۷
					۹- بررسی سالیانه وضعیت سازه ای ، غیرسازه ای و عملکردی بیمارستان بر اساس داده های جمع آوری شده		کارشناس بحران	۰۲/۳/۱	۰۲/۸/۲۷
					۱۰- شناسایی مکان های خطرآفرین و نصب تابلو های شب نما		کارشناس بحران	۰۲/۴/۱	۰۲/۵/۲۷
					۱۱- تعیین تعداد و نوع خاموش کننده ها		کارشناس بحران	۰۲/۵/۱	۰۲/۷/۲۷
					۱۲- تعیین و ابلاغ رابطین آتش نشانی در واحدها و آموزش های لازم و ارسال برنامه ماهیانه		کارشناس بحران	۰۲/۳/۱	۰۲/۳/۲۷
					۱۳- پایش مداوم سیستم ایمنی حریق و نصب سنسور نشت یاب گاز موتورخانه و اندازه گیری مهم چاه ارت آزمایشگاه		تاسیسات / بهداشت حرفه ای	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۲۷
					۱۴- پیگیری ایمن سازی سطوح و دیوارها و رفع سطوح ناهموار		کارشناس بحران	۰۲/۲/۱	۰۲/۸/۲۷
					۱۵- فیکس نمودن کمد ها ، تابلوها و وسایل		تاسیسات	۰۲/۲/۱	۰۲/۸/۲۷
					۱۶- اجرای دستورالعمل پدافند غیرعامل و نصب دوربین		کارشناس بحران	۰۲/۳/۱	۰۲/۵/۲۷

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : مدیریت و رهبری

هدف کلی	اهداف کمی/اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مستول پایش	فعاليتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
پوشش فراگیر پزشکان	جذب پزشکان بومی باتجربه و ماهر	ماندگاری پزشکان بسیار حاذق بومی	٪۷۵	مدیریت و رهبری	۱- درخواست جذب پزشکان فوق تخصص و ماهر بومی		رئیس مرکز	۰۲/۲/۲۹	۰۲/۷/۱
					۲- تامین نیازهای پزشکان		رئیس مرکز	۰۲/۷/۱	۰۲/۱۲/۲۰
					۳- استفاده از تشوق های مالی رییس مرکز و دانشگاه		معاونت توسعه	۰۲/۹/۱۰	۰۲/۱۰/۱۱
					۴- شرکت در کمیته های اصلی مرکز		بهبود کیفیت	۰۲/۷/۱	۰۲/۱۲/۱۹
					۵- توجه به درخواست های تجهیزاتی مورد نیاز پزشکان		رئیس بیمارستان	۰۲/۸/۲	۰۲/۹/۱۹
					۶- تشکیل جلسات جهت ارائه مشکلات آنان و پیگیری رفع آنها		مدیر بیمارستان	۰۲/۹/۲	۰۲/۱۰/۳
					۷- فراهم نمودن شرایط هیات علمی شدن پزشکان بومی		معاونت آموزشی	۰۲/۸/۱	۰۲/۱۱/۱۲
					۸- انعکاس فعالیت های بالینی خاص در سایت و خبرگزاری ها		روابط عمومی	۰۲/۹/۱	۰۲/۱۲/۲۸
					۹- ایجاد اتاق های vip متناسب با انتظارات بیماران		مدیریت	۰۲/۵/۱	۰۲/۸/۱
					۱۰- پرداخت های به موقع		معاونت درمان	۰۲/۱۰/۹	۰۲/۱۲/۲۷
استاندارد سازی خدمات ویزیت و پوشش کامل در بیمارستان	بهبود کیفیت خدمات پزشکان	افزایش ساعات حضور پزشکان	٪۷۰	مدیریت آموزش	۱- گزارش میزان حضور پزشکان بر بالین بیماران خصوصا قبل از عمل جراحی و اخذ رضایت آگاهانه		پذیرش و پرستاری	۰۲/۱/۷	۰۲/۱۲/۲۸
					۲- گزارش میزان حضور پزشکان در مرکز به معاونت آموزشی		کارشناس آموزش	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۱۲
					۳- فراهم نمودن شرایط ویزیت سرپائی بیماران در شیفت صبح آموزشی		رئیس	۰۲/۱/۱۵	۰۲/۱۲/۱۵
					۴- استفاده از سامانه الکترونیکی ورود و خروج پزشکان		مدیر و آموزش	۰۲/۱/۷	۰۲/۱۲/۲۸
					۵- تشکیل راندهای آموزشی بر بالین بیمار		مدیر گروه	۰۲/۲/۱	۰۲/۱۱/۲۷

۰۲/۱۱/۲۷	۰۲/۲/۱	روابط عمومی و مدیر		۱-شناسایی بیماران نیازمند و معرفی به مددکار مرکز	مدیریت	٪۹۵	حمایت مالی از بیماران بستری نیازمند و صعب العلاج	کاهش پرداخت از جیب مردم	حمایت مالی شهروندان در مواجهه با هزینه های فاجعه بار سلامت
۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱/۱	مددکار اجتماعی		۲-تهیه منابع لازم از کمیته امداد و سایر نهادهای خیریه و صندوق خیریه بیمارستان					
۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱/۱	کارکنان مرکز		۳- مشارکت کارکنان مرکز با کسراز حقوق در بنیاد خیریه بیمارستانی					
۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱/۱	مددکار اجتماعی		۴-معرفی به اداره بیمه و پیگیری پرداخت ها					
۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱/۱	مددکار اجتماعی		۵-شناسایی و ثبت اسامی بیماران نیازمند خدمات تخصصی مددکاری در پروتکل شش گانه مددکاری					
۰۲/۱۲/۲۷	۰۰/۱/۱	مددکار اجتماعی		۶- پیگیری مداخله ای مددکار و روانشناس و هوم کر پس از ترخیص بیماران در خصوص بهبود شرایط بیماری					
۰۲/۱۲/۲۷	۰۰/۱/۱	مددکار اجتماعی		۷- فراهم نمودن زمینه اشتغال موردی با همکاری موسسات خیریه و سمن ها پس از بهبودی					
۰۲/۱۲/۱۲	۰۰/۳/۴	مددکار اجتماعی		۸- جمع اوری کمک های مردمی در صندوق عام المنفعه					

هدف کلی	اهداف کمی/اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مستول پایش	فعاليتها	وزن نسبی	مسئول اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان
پوشش فراگیر دسترسی به خدمات روانپزشکی	ارتقای خدمات سرپائی و بستری	افزایش کیفیت ایمنی خدمات	٪۱۰۰	مدیریت و مدیریت پرستاری	۱-نصب هندریل دوطرفه در راهرو و رمپ و پله ها		مدیریت	۰۲/۲/۱	۰۲/۶/۱
					۲-کاهش ارتفاع ایستگاه پرستاری و حصار مناسب		مهندس تاسیسات	۰۲/۲/۱۵	۰۲/۴/۳۰
					۳-نصب درب نرده ای قبل از درب شیشه ای کنترلی		مدیریت	۰۲/۲/۱	۰۲/۹/۱
					۴-حضور روانشناس در انجام کاردرمان در شیفت عصر		مدیرگروه	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۲۷
					۵- درخواست و خرید و بکم مورد نیاز شناسایی بیمار		سرپرستار	۰۲/۲/۱	۰۲/۲/۲۷
		افزایش تعداد تخت های روانپزشکی (ساماندهی تخت ها)	٪۷۰	مدیریت و مدیریت پرستاری	۱-درخواست ساخت فاز دوم بخش روانپزشکی با مشارکت خیرین پس از امکان سنجی های لازم		مدیر با هماهنگی دفترنی	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۱
					۲- تخصیص ۱ تخت ایزوله روان سرپائی در اورژانس		سرپرستار	۰۲/۱/۲۰	۰۲/۲/۲۰
					۳-تدوین برنامه تخصیص تخت ها با مشارکت ذینفعان		مدیرگروه روان	۰۲/۳/۳۰	۰۲/۴/۱۴
					۴- تعمیر دوربین های بخش مردان و نصب دوربین راهرو زنان و محوطه		مدیریت	۰۲/۷/۱۴	۰۲/۹/۲۰
					۵-ساخت فضای مسقف جهت ملاقات بیماران اعصاب و روان		مدیریت	۰۲/۱/۱	۰۲/۱۲/۲۷

--

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۲ واحد : مدیریت و بهداشت محیط

هدف کلی	اهداف کمی/اختصاصی	برنامه	وزن نسبی	مستول پایش	فعاليتها	وزن نسبی	مستول اجرا	تاریخ پایان
پوشش فراگیر دسترسی عادلانه و آحاد جامعه به خدمات و مراقبت های سلامت باکیفیت	یکپارچه سازی کمی و کیفی خدمات هتلینگ	ارتقای کیفیت خدمات هتلینگ	٪۷۰	مدیریت	۱- بهسازی سرویس های بهداشتی اتاق عمل و کاشیکاری سی اس آر		مدیریت	۰۲/۳/۱۵
					۲- بهسازی ساختمان آموزش بالینی		مدیریت	۰۲/۶/۱
					۳- ایجاد ساختمان جدید لنژری به منظور افزایش نظارت و کیفیت البسه بیمارستانی		دفتر فنی	۰۲/۸/۱۲
					۴- تعویض موزاییک های سطح بیرونی آزمایشگاه		مهندس ساختمان	۰۲/۷/۲
					۵- مسطح سازی محوطه برای افزایش فضای پارکینگ		مدیریت و دفتر فنی	۰۲/۱۲/۱۲
					۶- رنگ آمیزی بخش اعصاب و روان		سرپرستار و مدیریت	۰۲/۳/۱۶
					۷- بهسازی و لایروبی سپتیک و ایجاد چاه های جذبی جدید		بهداشت محیط	۰۲/۱۲/۲۵
					۸- انجام آزمایش میکربی و شیمیایی مخزن ذخیره اب		بهداشت محیط	۰۲/۹/۳
					۹- درخواست و پیگیری (پکیج تصفیه فاضلاب)		بهداشت محیط	۰۲/۸/۱۷
					۱۰- استقرار دستگاه جدید امحاء زباله های عفونی		بهداشت محیط	۰۲/۱۲/۲۵
					۱۱- بهسازی محیط و محوطه بیمارستان و گلکاری		مدیر و بهداشت	۰۲/۹/۸
					۱۲- افزایش تعداد تخت بخش جراحی با تغییر کاربری اتاق های تجهیزات چشمی فعلی به اتاق بیماران		مدیریت	۰۲/۱۱/۱۲
					۱۳- تهیه و نصب علائم راهنمای جدید جهت سهولت		مدیریت	۰۲/۷/۶

				دسترسی ارباب رجوع به خدمات مورد نیاز				
۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۴/۱	مدیریت مسئول امور عمومی		۱۴-استقرار تخت های سه شکن برقی و مانیتور جهت واحد ICU	مدیریت	ارتقای کیفیت خدمات هتلینگ	یکپارچه سازی کمی و کیفی خدمات هتلینگ	پوشش فراگیر دسترسی عادلانه و آحاد جامعه به خدمات و مراقبت های سلامت باکیفیت
۰۲/۵/۵	۰۲/۲/۴	مدیریت		۱۵-خرید تراسی گرمخانه دار برای حمل غذا				
۰۲/۳/۶	۰۲/۱/۶	مدیریت		۱۶-استقرار و راه اندازی دستگاه اکسیژن ساز				
۰۲/۹/۱	۰۲/۳/۱	مدیریت		۱۷- تعویض ایزوگام پشت بام ها				
۰۲/۶/۱۷	۰۲/۳/۱۶	بهداشت حرفه ای		۱۸-پیگیری اخذ تاییدیه سیستم ارت				

برنامه عملیاتی آموزش بخش ها سال ۱۴۰۲

تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسئول اجرا	وزن نسبی	فعاليتها	مسئول پایش	وزن نسبی	برنامه	اهداف کمی	هدف کلی
۰۲/۲/۳۰	۰۲/۲/۱	مدیر پرستاری		۱- ابلاغ رابط یک پرستار مسئول آموزش به بیمار (دولا) در بخش های بستری و اورژانس و اتاق عمل	مدیریت پرستاری	٪۱۰۰	استاندارد سازی آموزش به بیمار و	آموزش بیماران	افزایش امید به زندگی (ارتقاء کیفیت مدیریت بیماری ها)
۰۲/۳/۳۰	۰۲/۱/۱	مدیرپرستاری		۲- اجرای استاندارد فرایند آموزش به بیمار در ۵ مرحله (بدو ورود، حین بستری، زمان ترخیص، پس از ترخیص و بیماران سرپایی)			کارکنان		
۰۲/۹/۳۰	۰۲/۷/۱	سوپروایزر آموزشی		۳- برگزاری دوره های آموزشی شیوه های آموزش به بیمار برای صاحبان فرایند	مدیریت پرستاری		استاندارد سازی آموزش به بیمار و	آموزش بیماران	افزایش امید به زندگی (ارتقاء کیفیت مدیریت بیماری ها)
۰۲/۱۲/۲۹	۰۲/۱/۱	کارشناس مراقبت در منزل		۴- نظارت بر فرایند آموزش به بیمار طبق چک لیست و جدول زمانبندی شده			کارکنان		
۰۲/۱۱/۱۵	۰۲/۹/۱	کارشناس آموزش		۵- درخواست تشویق برای شرکت منظم پرسنل در کلاس ها					
۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱/۱	سوپروایزر آموزشی		۶- نیازسنجی آموزشی و اجرای برنامه PDP					
۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۱/۲۱	سوپروایزر آموزشی		۷- هماهنگی و اولویت بندی و برنامه ریزی تشکیل کلاسها					
۰۲/۱۲/۲۷	۰۲/۳/۱۱	سوپروایزر آموزشی		۸- ارزیابی و پایش اثربخشی آموزش و اقدامات اصلاحی					
۰۲/۱۱/۱۳	۰۲/۳/۲۰	سوپروایزر آموزشی		۹- انجام نظرسنجی و ارزیابی دوره توسط فراگیران					
۰۲/۱۱/۱۱	۰۲/۳/۲۲	سوپروایزر آموزشی		۱۰- انجام پره تست و پست تست جهت اثربخشی دوره					

تهیه و تنظیم: واحد بهبود کیفیت و اعتباربخشی مرکز آموزشی درمانی مراد: مریم امجدی اردیبهشت ۱۴۰۲