


<p>بیمارستان نیاپور بندر خمیر دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت</p>	<p>نوع فرم دستورالعمل کد سند : WI-SUR-103 تاریخ تنظیم: 95/08/17 تاریخ ابلاغ: 1404/2/1 تاریخ بازنگری: 1405/2/1</p>	
--	--	---

موضوع دستورالعمل : دستورالعمل روش های اطلاع رسانی اعلام خبرهای ناگوار در زمینه بیماری یا فوت بیماران

اهداف :

اعلام خبر ناگوار به بیمار / خانواده با رعایت اصول اخلاق بالینی به نحوی ماهرانه ، دوراندیشانه و جامع گرانه انتقال یابد.

دامنه کارکنان مرتبط :

بخش های بالینی

فرد پاسخگو:

پزشک معالج بیمار، مدیر خدمات پرستاری و تمامی مسئولین واحدها، کلیه کارکنان بخش های پاراکلینیکی، واحد آموزش و واحد پیگیری امور بیماران

شیوه انجام کار (با جزئیات کامل):

1- رعایت شان و کرامت بیماران در بیان خبرهای ناگوار پزشکی (بیماری، فوت) رعایت شده و هرگونه صحبت و گفتگو درباره خبرهای ناگوار به منظور تامین آرامش روحی روانی بیمار با احتیاط کامل انجام شود و از کلمات ناامید کننده و اعداد ارقام استفاده نشود.


2- قبل از اعلان خبر ناگوار ابتدا شرایط اعلام خبر را از لحاظ روحی روانی بیمار و یا همراه در یک مکان مناسب جدا از سایر بیماران در بخش بستری آماده شود (این مکان خلوت و دارای صندلی راحتی به تعداد حاضرین باشد. محل قرار گرفتن تلفنی که دیگران باید به آن پاسخ دهند و محل تردد نباشد. امکانات لازم از قبیل دستمال کاغذی، آب ، توالی اورژانس و برای کنترل هرگونه واکنش شدید احساسی و یا faint (بیهوشی، ضعف، غش) در دسترس باشد.

3- بیمار باید از بیماریش مطلع شده و توجیه گردد و خبر مستقیم گفته نشود. اگر بیمار شرایط خوبی برای اعلام خبر نداشت باید صب کرد تا شرایط مناسب فراهم شده و قبل از اعلام خبر به بیمار بهتر است ، پدر، مادر، خواهر، برادر، همسر یا ولی قانونی بیمار در کنار وی باشد و آمادگی لازم را فراهم نماید.

4- طبق تصمیم کمیته اخلاق پزشکی ، افراد/ مشاغل واجد شرایط برای اعلام خبر ناگوار مشخص گردید. (پزشک بیمار، ماما، مسئول و تکنسین اتاق عمل، سرپرستار و یا مسئول شیفت بخش، پرستار بیمار، مدیر پرستاری و یا سوپر وایزر، مددکار) با رعایت اصول اخلاق بالینی شرایط اطلاع رسانی خبر ناگوار به بیمار را در محیط و شرایط مساعدی که برای بیمار فراهم شده است را دارند.

5- اولین سطح خبر توسط پزشک مربوطه، سطح دوم توسط پرستار و یا مامای با تجربه باشد و در این زمینه اطلاعات لازم را در مورد بیماری کسب کرده و آمادگی را داشته باشند. پرسنل، کمک پرستار، خدمات و دیگر کارکنان مرکز از بیان خبر ناگوار خودداری نمایند.

ارزیابی اجرایی شدن این دستورالعمل ، به صورت مصاحبه از بیماران توسط مسئول حقوق گیرنده خدمت می باشد.

<p>بیمارستان نیاپور بندر خمیر دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت</p>	<p>نوع فرم دستورالعمل کد سند : WI-SUR-103 تاریخ تنظیم: 95/08/17 تاریخ ابلاغ: 1404/2/1 تاریخ بازنگری: 1405/2/1</p>	
--	--	---

امکانات :

اتاق یا فضایی از یک اتاق که محیطی آرام و خلوت داشته باشد

صندلی راحت جهت نشستن بیمار/ خانواده وجود داشته باشد

فضای اتاق مذکور دارای حریم مناسبی باشد، به طوری که محرمانگی اطلاعات حفظ شود.

فضای مذکور محل تردد پرسنل و دیگران نباشد.

امکان پذیرایی مختصر در حد آب، چای و دستمال کاغذی داشته باشد.


کارکنان مرتبط: ریاست- مدیر خدمات پرستاری - مسئولین واحدها - واحد آموزش- واحد پیگیری امور بیماران- مسئول حقوق گیرنده

خدمت

منابع :

استفاده از منابع اینترنتی و استفاده از سایت وزارت بهداشت در خصوص مطالب مربوط کتاب حقوق گیرنده خدمت /مجلات اینترنتی پرستاری

/راهنمای اخلاقی پژوهش بر گروه های آسیب پذیر سال 1392 /بخش نامه های وزارتی /دستورالعمل های داخلی بیمارستان

<p>بیمارستان نیاپور بندر خمیر دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت</p>	<p>نوع فرم دستور العمل کد سند : WI-SUR-103 تاریخ تنظیم: 95/08/17 تاریخ ابلاغ: 1404/2/1 تاریخ بازنگری: 1405/2/1</p>	
--	---	---

جدول اسامی تهیه کنندگان

سمت	نام و نام خانوادگی
مسئول اعتبار بخشی	سامیه هوشمند
مسئول حقوق گیرندگان خدمت	سامیه هوشمند
مسئول اطلاعات سلامت	مریم رستگار
مدیر خدمات پرستاری	مهین چمنی

تایید کننده

سمت	نام و نام خانوادگی
مدیر داخلی	حلیمه صفایی

ابلاغ کننده

سمت	نام و نام خانوادگی
رئیس بیمارستان	دکتر صلاح الدین سفاری