

نوع فرم  
**دستور العمل**

کد سند : WI-RADM-108



تاریخ تنظیم: 95/08/10

تاریخ ابلاغ: 1404/2/1

تاریخ بازنگری: 1405/02/01

بیمارستان نیاپور بندر خمیر  
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

**موضوع دستور العمل :** فعال سازی روش های ارتباطی جایگزین در هنگام وقوع حادثه

**سیاست :**

الف: پاسخ گویی مناسب و مؤثر به هر حادثه و کاهش آسیب به بیماران , مراجعین و کارکنان  
ب: استفاده بهینه از منابع و نیروهای انسانی

**دامنه کارکنان مرتبط :** کلیه پرسنل بیمارستان

**شیوه انجام کار ( با جزئیات کامل ) :**

- 1- کمیته خطر بلایا و حوادث جهت جایگزینی تجهیزات و روش های ارتباطی چند لایه, پیش بینی های لازم را انجام داده اند.
- 2- در کلیه بخش ها تلفن وجود دارد, اما در صورت قطع تلفن بر اساس فلوچارت تهیه شده پرسنل هر بخش موظف است به بخش های مشخص شده وقوع حادثه را اطلاع دهد.
- 3- تلفن های مورد لزوم به کلیه بخش ها داده شده است.
- 4- تلفن مرکز هدایت عملیات دانشگاه , مکان ها و افراد مورد لزوم در شرایط بحران در اتاق سوپروایزر موجود است و همواره توسط دفتر پرستاری بروز می شود.
- 5- در بیمارستان جهت ارتباط در زمان بحران بی سیم تهیه شده است و در قسمت های مدیریت, ریاست, دفتر پرستاری, اتاق سوپروایزر, حراست, تاسیسات و نگهبان وجود دارد.
- 6- در دفتر سوپروایزر یک خط ارتباطی که هیچ گاه اشغال نیست وجود دارد.
- 7- در اتاق سوپروایزر سیستم با سیستم ارتباط اینترنت و اینترنت وجود دارد.

**امکانات :** کتابچه بحران- کلیه کارکنان بیمارستان

**منابع :**

کتاب آمادگی بیمارستانی در حوادث و بلایا ( دکتر حمیدرضا خانکه)

نوع فرم  
دستور العمل

کد سند : WI -RADM-108

تاریخ تنظیم: 95/08/10

تاریخ ابلاغ: 1404/2/1

تاریخ بازنگری : 1405/02/01



بیمارستان نیاپور بندر خمیر  
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

اسامی تهیه کنندگان :

نام و نام خانوادگی	سمت
سامیه هوشمند	مسئول اعتبار بخشی
فرحناز حافظی	سرپرستار اورژانس
مسلم آتش زر	مسئول حراست
فریبا جوکار	مسئول امور مالی
فایزه قمری	مسئول بلایا

تائید کننده:

نام و نام خانوادگی	سمت
-	مدیر داخلی

ابلاغ کننده :

نام و نام خانوادگی	سمت
دکتر صلاح الدین سفاری	رئیس بیمارستان