

**نوع فرم
روش اجرایی**

کد سند : PR – SUR-102



تاریخ تنظیم: 95/08/14

تاریخ ابلاغ: 1404/2/1

تاریخ بازنگری: 1405/02/01

بیمارستان نیاپور بندر خمیر

دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

عنوان روش اجرایی : نحوه ارائه خدمات به بیماران مجهول الهویه

کارکنان مرتبط: کلیه کارکنان

سیاست و هدف : انجام اقدامات درمانی و تشخیصی صحیح جهت بیماران مجهول الهویه به منظور بازگشت سلامت بیمار

شیوه انجام کار : (به ترتیب و با ذکر مسئول اجراء)

1-توسط پرستار اورژانس بیمار مجهول الهویه پذیرش می شود.

2-توسط مسوول پذیرش جهت بیمار تشکیل پرونده داده میشود و علاوه بر شماره پرونده به جای نام بیمار از مجهول الهویه یک ودر صورت داشتن چند مجهول الهویه شماره 2 و 3 و غیره می دهند و تاریخ حادثه و محل حادثه را ثبت می نمایند.

3-در صورتیکه بیمار زنده باشد بسته به نوع تشخیص اقدامات درمانی انجام میشود(این کار توسط پزشک اورژانس و پرستار آن انجام می گردد).

4- پرستار مسئول شیفت به سوپروایزر اطلاع داده ودر حضور نگهبان صورت جلسه تنظیم شده و یک کپی در پرونده و یک نسخه به سوپروایزر و نگهبان داده می شود.

5-اطلاع به پلیس 110 توسط مسئول پذیرش صورت می گیرد.

6-ثبت وضعیت ظاهری بیمار در گزارش پرستاری (پوشش، رنگ پوست یا هر نشانه ای خاص)سن تقریبی در صورت بهبودی ودر صورت هوشیاری و عدم فراموشی بیمار، اطلاعات لازم از بیمار گرفته می شود .

7-مددکار بیمارستان پیگیری مشخص شدن هویت بیمار را انجام داده ودر صورت شناسایی بستگان بیمار اطلاع رسانی به آنها انجام می شود .
در صورت فوت :


1-بررسی جیب ها ودر صورت عدم دریافت کارت شناسایی و از شخص آورنده مشخصات و آدرس و تلفن دریافت می شود و کلیه وسایل صورت جلسه شده و در اتاق سوپروایزر قرار داده می شود.

2-اطلاع به پلیس 110 توسط سوپروایزر یا پرسنل پذیرش انجام می شود .

3-جنازه با همراهی خدمه ودر صورت نیاز نگهبان تحویل سرد خانه می گردد .

4-پس از طی مراحل اداری جنازه به پزشک قانونی از طریق مقامات ذیربط تحویل می شود.

مسئولیتها و اختیارات:مسئول شیفت پیگیر گزارش حضور بیمار در بخش وانجام اقدامات درمانی و پرستار ثبت مشخصات دقیق بیمار در پرونده

بیمارستان نیاپور بندر خمیر دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت	نوع فرم روش اجرایی کد سند : PR – SUR-102	
	تاریخ تنظیم: 95/08/14 تاریخ ابلاغ: 1404/2/1 تاریخ بازنگری: 1405/02/01	

مسئول پذیرش تشکیل پرونده و دادن کد به بیمار-سوپروایزر پیگیری صورت جلسه و گزارش به ستاد هدایت در صورت صلاحدید
امکانات و تسهیلات : منابع مالی و انسانی،
منابع (استاندارد) : منشور حقوق بیمار و دستورالعمل های ابلاغی
نحوه نظارت : بازدید های دوره ای

جدول اسامی تهیه کنندگان روش اجرایی

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

تایید کننده روش اجرایی

سمت	نام و نام خانوادگی
مدیر داخلی	-

ابلاغ کننده

سمت	نام و نام خانوادگی
رئیس بیمارستان	دکتر صلاح الدین سفاری