

کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا

بیمارستان آموزشی، پژوهشی و درمانی قائم (عج)

مقدمه:

با توجه به نقش حیاتی بیمارستان‌ها در ارائه خدمات درمانی و مراقبتی و ضرورت حفظ ایمنی بیماران، کارکنان و مراجعین، همچنین اهمیت آمادگی و واکنش سریع در مواجهه با حوادث و بلایا، کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا در بیمارستان تشکیل می‌شود. این کمیته با هدف ارتقاء سطح ایمنی بیمارستان، کاهش پیامدهای ناشی از حوادث و تضمین تداوم ارائه خدمات درمانی، به برنامه‌ریزی، هماهنگی و مدیریت موثر در شرایط اضطراری می‌پردازد.

اهداف:

- ✓ تعیین عوامل خطر آفرین داخلی و خارجی بیمارستان
- ✓ تعیین نمره شاخص ایمنی بیمارستان
- ✓ تعیین اقدامات پیشگیرانه برای ایمنی و امنیت زیرساخت‌های حیاتی و محیط بیمارستان
- ✓ تعیین برنامه آمادگی و پاسخ موثر و به موقع بیمارستان به حوادث و بلایا
- ✓ افزایش سطح آمادگی کارکنان بیمارستان جهت مقابله با هرگونه حوادث و شرایط اضطراری
- ✓ تضمین حفظ ایمنی بیماران، کارکنان و بازدیدکنندگان در تمامی زمان‌ها
- ✓ هماهنگی با سازمان‌های امدادی و نهادهای مرتبط در مواقع بحران
- ✓ ارتقاء سطح فرهنگ ایمنی و مدیریت ریسک در محیط بیمارستان از طریق آموزش و آگاهی‌بخشی

❖ شرح وظایف کمیته :

- ✓ شناسایی و اولویت بندی عوامل خطر آفرین داخلی و خارجی بیمارستان
- ✓ ارزیابی سالیانه ایمنی بیمارستان در حوادث و بلایا در سه حیطه ایمنی عملکردی، سازه ای و غیرسازه ای
- ✓ طراحی و بازنگری مستمر سامانه فرماندهی حادثه و جانشین‌های آن، تعیین شرح وظایف و مسئولیت‌ها، تدوین و تمرین مستمر برنامه فعال سازی و غیرفعال سازی آن سامانه
- ✓ تعیین اعضا و شرح وظایف تیم‌های مختلف مرتبط با برنامه‌های مدیریت خطر بیمارستان و نظارت بر عملکرد آنها

✓ بازدید از مکان های حساس و پرخطر بیمارستان و ارائه گزارش نواقص مشاهده شده در بازدیدها به منظور بررسی و تدوین اقدامات اصلاحی

✓ شناسایی و ارزیابی ریسک های مرتبط با بخش های مختلف بیمارستان از نظر خطرات تجهیزات، ساختمان، پرسنل و فرآیندهای درمانی.

✓ تدوین / به روز رسانی و اجرای برنامه های پیشگیری، آمادگی و پاسخ بیمارستان به عوامل خطر آفرین براساس نتایج ارزیابی خطر و ایمنی بیمارستان و اولویت ها مشخص شده

✓ تدوین / به روز رسانی اسناد اجرایی و دستورالعمل های مرتبط با برنامه های پیشگیری، آمادگی و پاسخ به حوادث و بلایا و نظارت بر اجرای دقیق و همه جانبه آن ها

✓ برنامه ریزی در جهت ارتقا سطح ایمنی بیمارستان و اخذ استانداردهای مربوطه از مراجع ذی صلاح نظیر دریافت گواهی استاندارد آتش نشانی

✓ برنامه ریزی و اجرای اقدامات امنیتی در بیمارستان مطابق با دستورالعمل ها و برنامه های ابلاغی مربوط به پدافند غیرعامل در خصوص منابع ذخیره آب، سوخت، دارو، مواد غذایی، تجهیزات و ...

✓ تدوین و اجرای برنامه مربوط به "تداوم ارائه خدمات درمانی حیاتی بیمارستان در زمان وقوع حوادث و بلایا"

✓ پایش و نظارت بر عملکرد، نگهداری و راهبری ایمن سیستم های مکانیکی و الکتریکی مطابق با بازدیدها و گزارشات ارائه شده توسط اعضا کمیته به منظور آماده بکار بودن سیستم های حیاتی مرکز در جهت تداوم ارائه خدمات درمانی حیاتی مرکز در شرایط اضطراری

✓ تدوین و اجرای برنامه افزایش ظرفیت بیمارستان در حوزه های فضای فیزیکی، تجهیزات پزشکی و نیروی انسانی از طریق شناسایی ظرفیت ها و منابع داخلی بیمارستان و استفاده از منابع خارجی در قالب انعقاد قرارداد/ تفاهم نامه هایی با سازمان ها، مراکز و جلب حمایت خیرین

✓ برنامه ریزی و هماهنگی جهت برگزاری دوره های آموزشی، انواع تمرین ها و مانورهای اضطراری برای کارکنان و تیم های مختلف حوزه مدیریت خطر حوادث و بلایا مرکز

✓ ارزیابی و تحلیل عملکرد بیمارستان در زمان انجام تمرین ها و یا بروز حوادث داخلی و خارجی به منظور شناسایی نقاط قوت و ضعف سیستم و بررسی اثر بخشی آموزش ها و تدوین برنامه بهبود/اقدامات اصلاحی براساس نتایج پایش و تحلیل عملکردها

- ✓ تهیه، بازنگری و به‌روزرسانی مستمر برنامه مدیریت خطر و بحران بیمارستان.
- ✓ نظارت بر اجرای استانداردهای ایمنی و پروتکل‌های پیشگیری در بخش‌های مختلف بیمارستان.
- ✓ همکاری و هماهنگی با سازمان‌های امدادی، اورژانس و مراجع ذی‌ربط در مواقع بروز حوادث و بلایا.
- ✓ مدیریت و هدایت عملیات اضطراری در زمان وقوع حوادث و اطمینان از ارائه خدمات درمانی مستمر و ایمن.
- ✓ تهیه گزارش‌های دوره‌ای از وضعیت ایمنی و اقدامات انجام شده و ارائه آن به مدیریت بیمارستان و مراجع قانونی.
- ✓ طرح سطوح هشدارهای اعلام شده و دستورالعمل‌های مرتبط از دانشگاه و یا سایر مراکز و سازمان‌های ذی‌صلاح در کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا به منظور فعال سازی برنامه‌های مربوطه و افزایش سطح آمادگی بیمارستان

❖ شرح وظایف دبیر کمیته :

- تنظیم دستور جلسه
- هماهنگی زمان تشکیل جلسات کمیته مربوطه با افراد جلسه و تعیین تواتر برقراری جلسه با رئیس کمیته
- تماس با کلیه اعضا جهت شرکت در زمان مقرر و ارسال دستور جلسه قبل از هر جلسه
- تجزیه و تحلیل شاخص‌های عملکردی کمیته با حضور مسئولین مربوطه
- برگزاری جلسه و اخذ امضاء از اعضای حاضر در جلسه
- انشاء صورتجلسه و ارسال آن به سردبیر کمیته ها (پس از هر جلسه حداکثر تا ۴۸ ساعت)
- تعیین مصوبات جلسه و مسئول پیگیری آن در صورتجلسه
- پیگیری مصوبات جلسه از مسئول پیگیری در طول مدت زمان مقرر و اعلام گزارش پیگیری تا یک هفته بعد از تشکیل جلسه به ریاست مرکز
- برگزاری دوره توجیهی برای افراد جدیدالورود کمیته به همراه مستندات
- مساعدت و همکاری با رئیس جلسه
- دریافت و ثبت نظرات مختلف شامل پیشنهادهای و انتقادات مربوط به کمیته و مطرح نمودن نکات لازم در جلسات