

کتابچه اختصاصی (ویژه بحران)

به همراه شرح وظایف و مسئولیت های اعضای تیم بحران و بلایا

مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی قائم (عج)



تدوین: واحد بهداشت محیط و حرفه ای

مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی قائم (عج)

مهندس محمد حسن احمدی

حسین طیرانی

مهندس بتول ظریف

مهندس رحیم غفاری زاده

به سفارش دفتر بهبود کیفیت

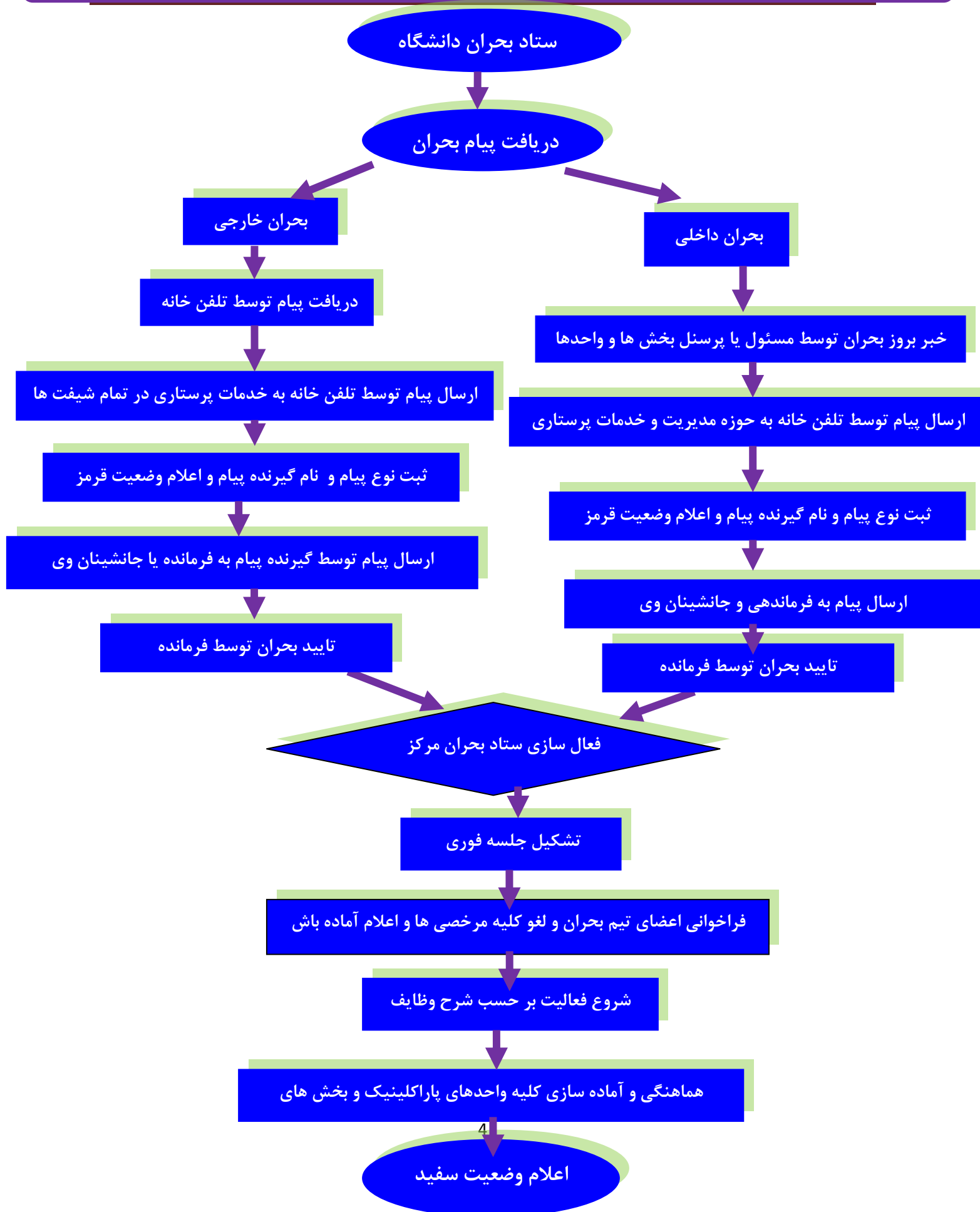
تاریخ تدوین: اردیبهشت ۱۳۹۳



فهرست

صفحه	عنوان
۴	فرآیند نحوه فراخوان اعضای تیم بحران
۵	تعاریف
۵	بحران و بلایا
۵	اهمیت بحران در مراکز درمانی
۶	تقسیم بندی بحران ها
۷	آمادگی مراکز درمانی در برخورد با مواقع اضطراری
۷	لیست مراکز درمانی همجوار قائم (عج) در بحران های احتمالی
۸	کروکی مراکز درمانی همجوار با مرکز قائم
۹	فرماندهی و جانشینان تیم بحران مرکز قائم (عج)
۱۰	فلوچارت بحران در مرکز قائم (عج)
۱۲	لیست اسامی اعضای تیم بحران مرکز
۱۴	نحوه فعال سازی مرکز در هنگام بحران
۱۷	جانمایی واحدها و شرح وظایف اعضای تیم بحران
۵۳	آشنایی با اعضای کمیته اورژانس و حوادث غیر مترقبه مرکز
۵۴	منابع

فرآیند نحوه فراخوان اعضای تیم بحران در مواقع اضطراری



تعاریف:

بحران Disaster, Crisis, Emergency

هر واقعه ای که جان و مال انسانها را به گونه ای به خطر بیندازد که نیاز به اقدام فوری و اضطراری داشته باشد، را اصطلاحاً بحران گویند.

Emergency: به طور کلی به کلیه حوادث و بحران ها اطلاق می گردد.

Disaster: در زمانی که منظور ما حوادث و بحرانهای طبیعی باشد، استفاده می شود.

Crisis: معادل حوادث و بحرانهای انسان ساز یا طبیعی می باشد.

هر حادثه ای در صورت عدم کنترل بهینه بالقوه قابلیت تبدیل شدن به یک بحران را دارد. بی نظمی و وقفه جدی در امور و فعالیت های جاری خانوار، جامعه، اجتماعات محلی و یا اکوسیستم که منجر و رهنمون به سختی ها و مشقتها، تخریب ها و یا از دست دادن مایملک افراد شده و اینکه برای آنهایی که تحت تاثیر قرار گرفته اند مدیریت چنین شرایط و وضعیتی که بدون کمک خارجی (خارج از محدوده مورد وقوع حادثه یا بحران) بسیار مشکل و سخت است را اصطلاحاً بحران Disaster گویند.

بحران و بلایا (Disaster)

بلا یای طبیعی همواره کره زمین را تحت تاثیر قرار می دهد، در هر کشوری امکان پذیر می باشد و باعث وارد آمدن خسارات جدی به مردم و نابودی اموال، دارا ئیها و همچنین انهدام زیر بناها و امکانات محیط می گردد، بدنبال وقوع بلا اقدامات بهداشتی محیطی و درمانی به منظور خطراتی که سلامت افراد را تهدید می کند و همچنین فراهم نمودن فرصت هایی برای تثبیت وضعیت سلامت بسیار مهم و ضروری است.

اهمیت بحران در مراکز درمانی

در جهان ۴۰ نوع بلایای طبیعی شناسایی شده است و وقوع ۳۱ نوع آن در ایران سابقه دارد. ایران دهمین کشوری است که بلایای طبیعی در آن رخ می دهد و بر اساس آثار موجود در ۹۰ سال گذشته، بیش از ۱۲۰۰۰۰ نفر بدین دلیل کشته شده اند. از این تعداد، ۷۶ درصد بر اثر زلزله و ۶ درصد بر اثر سایر بلایا جان خود را از دست داده اند. وقوع این سوانح که تلفات جانی و مالی بیشماری به همراه داشته، لزوم توجه و آمادگی لازم برای مقابله با سوانح را فراهم آورده است. با توجه به این مسئله، مجلس شورای اسلامی، قانون تشکیل کمیته های کاهش اثرات بلایای طبیعی را تصویب نموده است. مسئولیت یکی از کمیته های فرعی به وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی گذاشته شده است. یکی از وظایف این کمیته، مطالعه و شناسایی موسسات و سازمانهای بهداشتی و درمانی موجود است. بدیهی است که مراکز بهداشتی، درمانی می بایست قبل از وقوع حادثه در حدی که اوضاع و احوال و منابع اجازه می دهد، از آمادگی نسبی برخوردار باشند. مراکز بهداشتی درمانی بویژه بیمارستانها از جمله اماکنی می باشند که هنگام وقوع سوانحی همچون زلزله در معرض خطر و آسیبهای جدی با میزان مجروحین و تلفات بسیار قرار می گیرند. مدیران آن مراکز بهداشتی باید اطلاعات لازم در زمینه مدیریت بحران را فرا گیرند تا به هنگام وقوع بلایا به نحو شایسته عمل نموده و نقش خود را آنچنان که باید ایفا نمایند. شایان ذکر است که ضرورت سرویس دهی این گونه مراکز در مواقع بحرانی لزوم مقاوم بودن و آمادگی همه جانبه آنها را به جهت ارائه خدمات به عموم طلب می کند. هنگام وقوع بحران در این گونه اماکن عمومی خطراتی از سوی جمعیت سازمان نیافته و غیرممکن مردمی است که با از دست دادن خونسردی و با هجوم به درهای

خروجی و اضطراری شرایط را نامطلوب تر از آنچه است ساخته و وضعیت را برای بیماران و پرسنل اداری مشکل آفرین می نمایند. بنابراین برنامه ریزی، ارائه طرح مدیریت برای اینگونه مراکز از اهمیت بسزایی برخوردار است. ارائه طرح جامع مدیریت بحران به معنای ایجاد تمهیداتی برای مقابله با بحران می باشد که منجر به کاهش اثرات بحران و سازماندهی بهینه وظایف و منابع در زمان بحران می گردد. کاهش اثرات بحران نیز به کلیه اقداماتی اطلاق می گردد که به منظور کاهش بحرانها انجام میگردد تا اثرات بحرانها بر روی انسانها و جوامع کاهش یابد.

وضعیت بحران که عبارتست از وضعیتی که فراتر از توان روزانه یک بیمارستان می باشد می تواند نتیجه موارد ذیل باشد:

- 1- حادثه غیر مترقبه ای که تعداد زیادی کشته و مجروح بدنبال داشته باشد.
- 2- حضور مجروحان یا بیمارانی که که درمان آنها در توان اورژانس بیمارستان نباشد.

تقسیم بندی بحران ها:

از آنجایی که بحران ها به دو دسته خارجی و داخلی تقسیم بندی می شوند، لذا آنچه به منظور بحران خارجی گفته می شود، جزء وظائف و برنامه های کلان کشوری بوده که بایستی برنامه ریزان کشور و متولیان امر برنامه های مدون و از پیش تعیین شده ای به منظور پیشگیری و اطلاع رسانی به جامعه از طریق منابع و رسانه های جمعی نظیر روزنامه ها، صدا و سیما، نمازهای جمعه و غیره هماهنگ نمایند و در بخش دوم که بحران های داخلی محسوب می شود، هر مرکزی موظف است نسبت به تدوین و برنامه ریزی به منظور همکاری و خدمت رسانی بهتر و جلوگیری از بروز هر گونه بحران اقدام نماید که بر همین اساس این مرکز همواره به منظور ارائه خدمات بهتر در مواقع اضطراری و بحران ها اقدام به برنامه ریزی و تشکیل تیم بحران نموده و آمادگی خود را در خدمت رسانی در تمام موارد احتمالی ایفا خواهد نمود.

الف) بحران های داخلی:

- قطع برق
- آتش سوزی
- قطع آب
- اختلال در تجهیزات پزشکی
- بحران های دارویی
- بحران تخت
- بیماری های واگیر
- سقوط از ارتفاع

ب) بحران های خارجی :

- سقوط از تخت و
- منابع گاز
- منابع نفتی
- منابع مواد شیمیایی
- دکل های برق
- وجود گروه سنی جوان
- هیات های مذهبی
- نماز جمعه

- راهپیمایی ها و اجتماعات
- وجود کارخانجات متعدد
- وجود مشکلاتی همچون سیل، زلزله، طوفان، سقوط بهمن، جنگ، تهاجمات فرهنگی، حملات تروریستی، جاده ها و
- راه آهن
- فرودگاه

آمادگی مراکز درمانی در برخورد با مواقع اضطراری

- برخورداری مراکز درمانی و پتانسیل ارائه خدمات مازاد علاوه وضعیت فعلی
- پیش بینی امکانات، تجهیزات، ملزومات و نیروی انسانی و تخت مازاد به منظور پوشش و ارائه خدمات در مواقع اضطراری
- هماهنگی و همکاری با مراکز درمانی همجوار مرکز

لیست مراکز درمانی همجوار با مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی قائم (عج) در بحران های احتمالی

۱- مراکز دانشگاهی:

بیمارستان های امام رضا(ع)
امید
شهید کامیاب (امدادی)
شریعتی
حضرت زینب
شهید طالقانی (ترومای ۲)

۲- مراکز تامین اجتماعی:

بیمارستان های فارابی
هفده شهریور

۳- مراکز ارتشی:

بیمارستان های ۵۴۰ تخت خوابی
ارتش
ثامن

۴- مراکز خصوصی:

بیمارستان های سینا
مهر
جواد الائمه (ع)
بیمارستان موسی بن جعفر

[illegible]

ستاد بحران و بلایای مرکز: اتاق شورای امور اداری قدیم

تلفن های ستاد:

۸۰۱۲۶۴۲

تقسیم و توزیع نیروی انسانی ستاد:

۸۴۲۰۶۶۶

پذیرش مصدومین:

۸۰۱۲۶۴۰

اطلاعات بیماران:

۸۰۱۲۵۷۰-۸۰۱۲۵۴۱

تلفنخانه مرکز :

۸۴۰۰۰۰۱-۹

تلفن های ستاد بحران دانشگاه:

۸۷۶۱۱۱۶

۷۶۷۷۳۳۳

پست الکترونیکی ستاد بحران: Ahmadimh1@mums.ac.ir (دبیر تیم بحران و جانشین ۳)

فرماندهی و جانشینان تیم بحران مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی قائم (عج)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	عنوان	محل خدمت	تلفن ثابت	تلفن همراه
۱	آقای دکتر جواد اخوندیان	رئیس مرکز	رئیس و فرمانده	مرکز قائم (عج)	۸۰۱۲۴۵۶	۰۹۱۵۱۱۴۵۵۳۷
۲	آقای دکتر هادی اکبری	معاون درمان مرکز	معاون درمان و جانشین ۱	مرکز قائم (عج)	۸۰۱۲۴۵۶	۰۹۱۵۵۱۱۹۴۴۳
۳	آقای دکتر حسین محسن زاده	مدیر مرکز	جانشین ۲ و رئیس پشتیبانی	مرکز قائم (عج)	۸۰۱۲۵۵۳	۰۹۱۵۳۱۵۲۳۸۳
۵	آقای مهندس محمد حسن احمدی	کارشناس مسئول بهداشت	جانشین ۳	مرکز قائم (عج)	۸۰۱۲۹۸۴	۰۹۱۵۵۰۴۶۰۳۱

فلوجارت تشکیلات بحران در مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی قائم (عج)

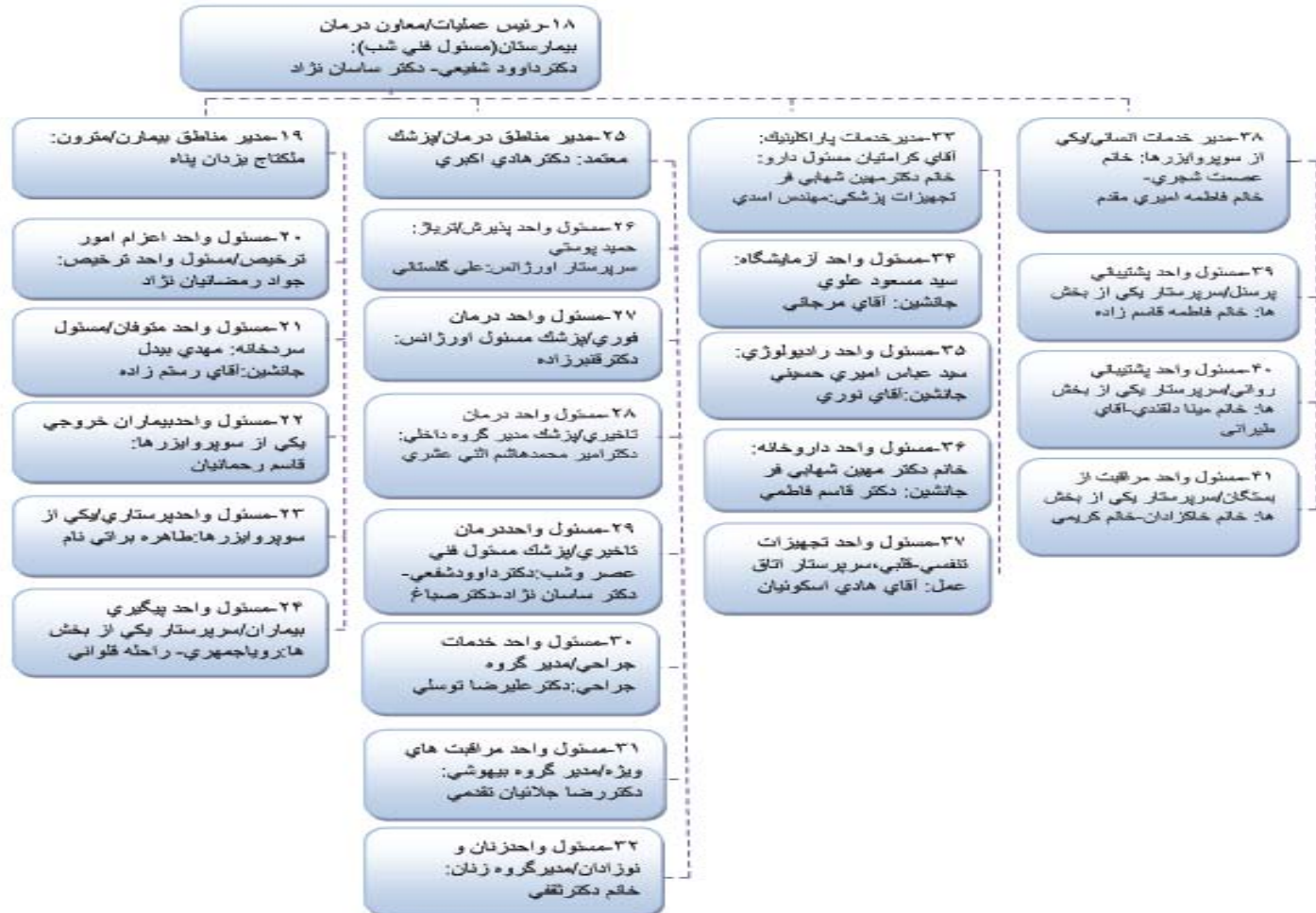


فرمانده: دکتر جواد آخوندیان: ۰۹۱۵۱۱۴۵۷۳۳-۸۴۰۹۰۳۷

جانشین ۱: دکتر هادی اکبری: ۰۹۱۵۵۱۱۹۴۴۳-۸۴۰۹۰۳۷

جانشین ۲: دکتر محسن زاده: ۰۹۱۵۳۱۵۲۳۸۳-۸۴۰۹۰۷۱

جانشین ۳: محمدحسن احمدی: ۰۹۱۵۵۰۴۶۰۳۱-۸۰۱۲۹۸۴



لیست اسامی اعضای تیم بحران مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی قائم (عج) به همراه سمت های فعلی و سمت آنان در بحران

نام و نام خانوادگی	شماره داخلی	شماره موبایل	سمت فعلی	سمت در بحران
۱ آقای دکتر جواد آخوندیان	۲۴۵۶	۰۹۱۵۱۱۴۵۵۳۷	رئیس مرکز	فرمانده بحران
۲ آقای دکتر هادی اکبری	۲۴۵۶	۰۹۱۵۵۱۱۹۴۴۳	معاون درمان مرکز	مدیر مناطق درمان پزشکی معتمد و جانشین ۱
۳ آقای دکتر حسین محسن زاده	۲۵۵۳	۰۹۱۵۳۱۵۲۳۸۳	مدیر مرکز	رئیس پشتیبانی و جانشین ۲
۴ آقای مهندس محمد حسن احمدی	۲۹۸۴	۰۹۱۵۵۰۴۶۰۳۱	کارشناس مسئول بهداشت	مسئول سیستم بهداشت و جانشین ۳
۵ آقای سید محسن شجاعیان	۲۴۶۶	۰۹۱۵۳۱۴۹۳۱۷	رئیس اداره امور عمومی	رئیس مالی-اداری
۶ آقای دکتر علیرضا توسلی	۲۸۴۱	۰۹۱۵۱۱۵۳۶۵۸	متخصص جراحی عمومی	مسئول واحد خدمات جراحی
۷ خانم دکتر شهابی فر	۲۳۲۰ ۲۳۲۲	۰۹۱۵۳۱۹۳۷۴۸	مسئول فنی داروخانه	مسئول تهیه و تامین دارو
۸ آقای دکتر اثنی عشری	۲۷۴۲	۰۹۱۵۱۱۵۷۷۳	متخصص داخلی ریه	مسئول واحد درمان تأخیری
۹ آقای دکتر قنبرزاده	۲۵۷۹	۰۹۱۵۳۱۶۶۷۶۳	مسئول روابط عمومی	روابط عمومی
۱۰ خانم دکتر صباغ	۲۷۴۲	۰۹۱۵۳۱۵۶۹۶۷	فوق تخصص داخلی کلیه	مسئول واحد درمان تأخیری
۱۱ آقای دکتر جلائیان	۲۶۱۲	۰۹۳۷۷۸۱۳۵۷۶	مدیر گروه بیهوشی	مسئول واحد مراقبت های ویژه
۱۲ آقای دکتر داوود شفیعی	۲۵۱۱	۰۹۱۵۵۱۰۰۱۲۵	پزشک عمومی	مسئول واحد درمان تأخیری
۱۳ خانم دکتر ثقفی	۲۴۷۷	۰۹۱۵۱۱۵۹۴۹۴	مدیر گروه زنان و مامایی	مسئول واحد زنان و نوزادان
۱۴ خانم دکتر وحید	۲۴۷۷	۰۹۱۵۵۰۹۲۷۳۶	متخصص زنان	جانشین مدیر گروه زنان
۱۵ آقای امیری حسینی	۲۳۳۰	۰۹۱۵۳۰۵۱۱۲۵	کارشناس مسئول رادیولوژی	مسئول رادیولوژی
۱۶ آقای ناصر قادری	۲۶۰۰	۰۹۱۵۵۲۱۰۹۵۰	مسئول حراست	ارشد امنیت
۱۷ آقای محمد الف استوار	۲۹۱۰	۰۹۱۵۳۰۷۹۶۷۷	مسئول حفاظت فیزیکی	مسئول انتظامات
۱۸ آقای مهندس میرمحرابی	۲۳۳۳	۰۹۱۵۶۵۲۲۹۶۰	مسئول فناوری اطلاعات و ارتباطات	رئیس برنامه ریزی
۱۹ آقای امید باغان	۲۵۵۶ ۲۵۶۶	۰۹۱۵۵۱۱۴۰۲۸	مسئول حضور و غیاب	مسئول حضور و غیاب
۲۰ آقای حمید پوستی	۲۵۶۴	۰۹۱۵۳۰۶۳۷۳۵	مسئول پذیرش بیماران	مسئول تریاژ
۲۱ آقای هادی اسکوئیان	۲۶۱۹	۰۹۱۵۱۱۷۵۲۵	سرپرستار اتاق عمل مرکزی	مسئول واحد تجهیزات قلبی - تنفسی
۲۲ آقای علی اکبر خورسند	۲۵۹۰	۰۹۱۵۵۰۶۱۲۶۷	مسئول حسابداری	مسئول واحد مالی

۲۳	آقای خجسته	۲۵۶۴	۰۹۱۵۱۲۵۱۷۶۷	معاون حسابداری	جانشین حسابداری
	نام و نام خانوادگی	شماره تلفن داخلی	شماره تماس همراه	سمت فعلی	سمت در بحران
۲۵	آقای محمد اسلامی	۲۶۶۴	۰۹۱۵۵۰۴۵۳۶۸	مسئول کارگزینی	مسئول واحد پرسنلی
۲۶	خانم رویا جمهری	۲۴۳۳	۰۹۱۵۳۲۲۱۳۳۶	سرپرستار ICU جراحی عمومی	مسئول پیگیری بیماران
۲۷	آقای حسین طیرانی	۲۹۹۱	۰۹۱۵۱۱۹۲۰۶۸	سوپروایزر ارزشیابی	مسئول واحد پشتیبانی روحی و روانی مصدومین و خانواده آن ها
۲۸	آقای محسن یوسفی	۲۳۰۰	۰۹۱۵۵۰۳۲۹۱۹	مسئول واحد ارتباطات	مسئول واحد ارتباطات
۲۹	آقای طوسی	۲۳۴۵ ۲۳۴۴	۰۹۱۵۳۱۶۸۵۲۱	مسئول خدمات عمومی	مسئول خدمات عمومی
۳۰	آقای صولت آزاد	۲۶۰۸	۰۹۱۵۵۲۸۴۳۱۸	مسئول نقلیه	مسئول واحد ترابری
۳۱	آقای محمد علی عبدی	۲۹۹۸ ۲۹۷۷	۰۹۱۵۳۱۷۶۳۷۹	مسئول انبار	مسئول انبار
۳۲	آقای مسعود اسدی	۲۹۷۷ ۲۹۹۸	۰۹۳۹۳۶۳۰۱۴۵	مسئول و جمعدار اموال مرکز	جانشین مسئول انبار
۳۳	آقای محمد جواد رمضانین نژاد	۲۳۳۹	۰۹۱۵۵۰۰۴۵۱۵	مسئول حسابداری بیماران	مسئول واحد ترخیص
۳۴	آقای دکتر ساسان نژاد	۲۵۱۴	۰۹۱۵۳۱۴۴۴۰۰۱	رئیس بخش ICU مغز و اعصاب	مسئول واحد درمان تاخیری
۳۵	آقای مهندس احمد محمدزاده	۲۴۰۰	۰۹۱۵۱۰۱۴۲۷۶	رئیس اداره فنی	مسئول ارزیابی و کنترل آسیب
۳۶	آقای مهندس حمزوی	۲۴۰۰	۰۹۱۵۳۰۰۱۶۸۱	معاون تاسیسات اداره فنی	جانشین مسئول ارزیابی و کنترل آسیب
۳۷	آقای مهدی بیدل	۲۹۹۷	۰۹۱۵۸۲۶۷۷۴۷	مسئول سردخانه	مسئول واحد متوفان
۳۸	آقای قاسم رحمانیان	۲۴۷۱	۰۹۱۵۵۲۲۵۲۴۹	سوپروایزر آموزشی	مسئول واحد بیماران خروجی
۳۹	آقای محمد رحیمی اصل	۲۶۴۷	۰۹۱۵۱۰۸۲۹۰۴	سرپرستار بخش اورژانس داخلی	جانشین تریاژ و پذیرش
۴۰	خانم راضیه کریمی	۲۵۱۱	۰۹۱۵۵۰۱۳۱۰۴	سرپرستار اسکرینینگ	مسئول واحد مراقبت از بستگان
۴۱	آقای سید مسعود علوی	۲۳۳۴	۰۹۳۵۴۳۸۹۳۴۹	کارشناس مسئول آزمایشگاه های مرکز	مسئول واحد آزمایشگاه

۴۲	خانم ملک تاج یزدان پناه	۲۴۴۲ ۲۴۴۷	۰۹۱۵۵۲۲۳۵۷۸	مدیر خدمات پرستاری	مدیر مناطق بیماران
	نام و نام خانوادگی	شماره تلفن داخلی	شماره تماس همراه	سمت فعلی	سمت در بحران
۴۳	آقای حسن عیدی	۲۵۲۰	۰۹۱۵۳۰۳۱۹۵۴	مسئول سمعی و بصری	مسئول سمعی بصری
۴۴	خانم خدیجه خادمی	۲۵۱۷	۰۹۱۵۱۰۲۰۵۶۴	مسئول واحد آمار	مسئول واحد ارزیابی وضعیت
۴۵	خانم فریده خاکزادان	۲۵۰۴	۰۹۱۵۳۲۰۰۳۲۱	سرپرستار بخش اطفال یک	مسئول واحد مراقبت از بستگان
۴۶	خانم عصمت شجری	۲۴۴۲	۰۹۱۵۳۱۶۸۲۰۵	سوپروایزر	مدیر خدمات انسانی و مسئول واحد پرستاری
۴۷	خانم امیری مقدم	۲۴۴۲	۰۹۱۵۱۱۹۰۳۹۶	سوپروایزر بالینی	مدیر خدمات انسانی
۴۸	آقای مهندس خرازی زاده	۲۳۰۷	۰۹۱۵۳۲۵۱۶۴۷	کارشناس مسئول تغذیه و رژیم درمانی	مسئول پشتیبانی تغذیه
۴۹	خانم فاطمه قاسم زاده	۲۴۱۸	۰۹۱۵۳۰۸۴۲۴۶	سرپرستار ICU داخلی اعصاب	مسئول واحد پشتیبانی پرسنل
۵۰	آقای علی گلستانی	۲۴۴۷	۰۹۱۵۳۱۷۵۲۹۱	سرپرستار اورژانس ها	مسئول تامین نیروی انسانی
۵۱	خانم عصمت اصفهانی	۲۶۰۳ ۲۶۰۲	۰۹۱۵۱۲۴۸۹۴۳	سرپرستار بخش جراحی یک	مسئول پشتیبانی خدمات انسانی
۵۲	خانم مهندس میر جلیلی	۲۹۸۴	۰۹۳۵۴۰۷۳۹۳۲	کارشناس بهداشت محیط مرکز	جانشین کارشناس بهداشت محیط

نحوه فعال سازی مرکز در هنگام بحران

بلافاصله پس از ایجاد حادثه کمیته مقابله با حوادث غیر مترقبه با اعضا زیر تشکیل می گردد.

- رئیس بیمارستان
- مدیر بیمارستان
- رئیس و سرپرستاران اورژانس
- روسا و سرپرستاران بخشها
- مترون بیمارستان
- مسئول فنی کلیه واحدهای پاراکلینیک
- رئیس حراست
- روسای واحدهای اداری و مالی
- مهندسین مسئول ارزیابی بیمارستان یا مسئولین تاسیسات

- مسئول بهداشت محیط
- نماینده ستاد حوادث غیر مترقبه شهرستان / منطقه
- و کلیه اعضا

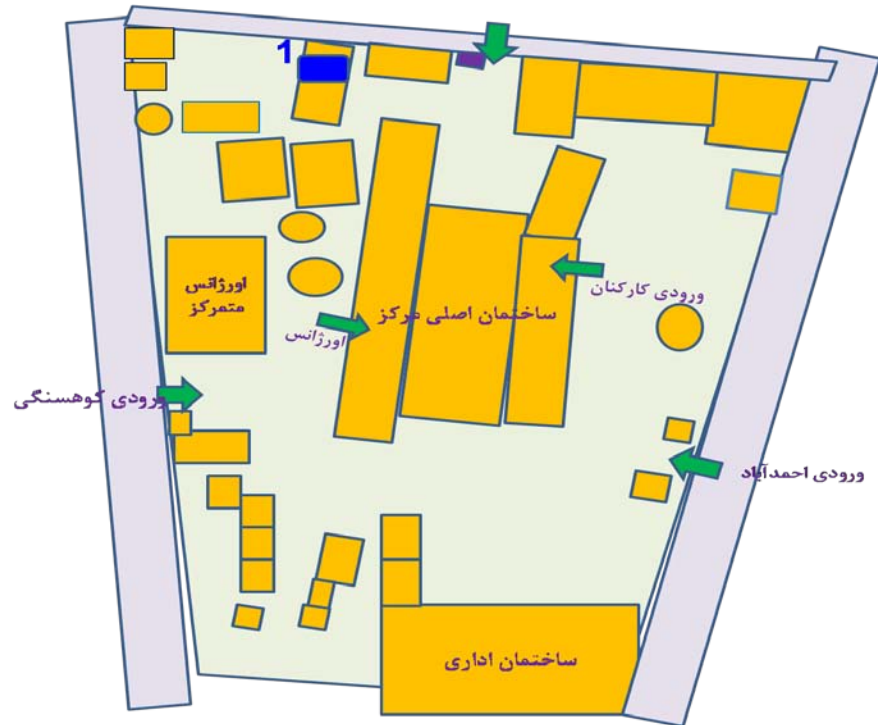
پس از فراخوانی و تشکیل جلسه کلیه وظایف به اعضا مجدداً توجیه و جانمایی اعضا بر اساس شرح وظایف انجام می شود.

جانمایی واحدها و شرح وظایف اعضای تیم بحران

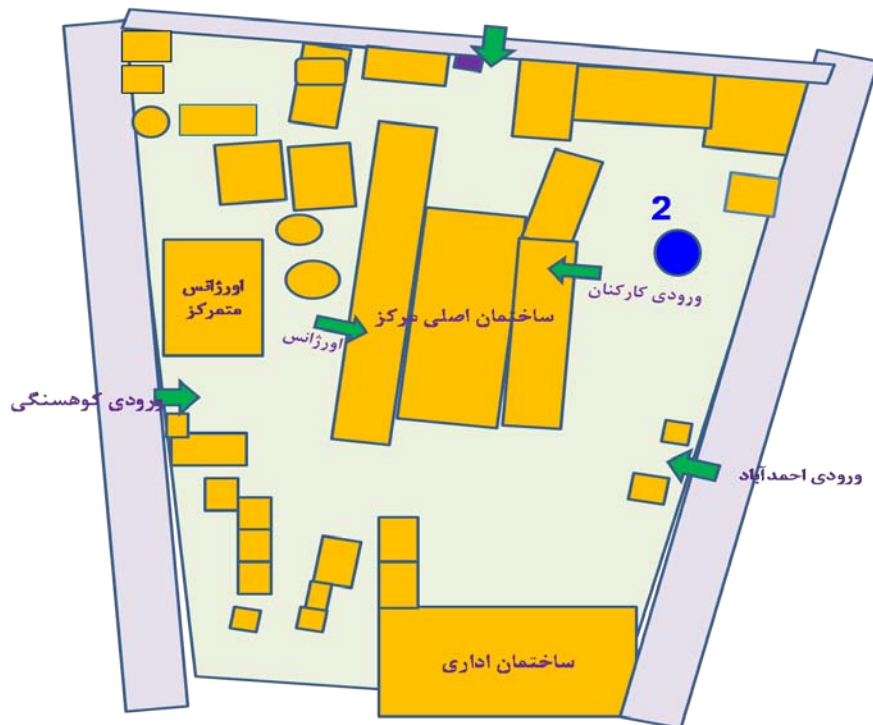
کروکی کامل مرکز



۱- اتاق فرمандهی در حالی که بیمارستان سالم می باشد



۲- اتاق فرماندهی در حالی که بیمارستان تخریب می باشد



هدف کلی : سازماندهی و هدایت مرکز عملیات اضطراری
مسئول (فرمانده بحران): آقای دکتر آخوندیان (ریاست مرکز)

جانشین اول : آقای دکتر اکبری (معاون درمان مرکز)

جانشین دوم : آقای دکتر محسن زاده (مدیریت مرکز)

جانشین سوم: آقای مهندس احمدی (مسئول واحد بهداشت محیط و حرفه ای مرکز)

فرایند عملیات:

هشدار:

به دنبال دستور از رئیس ستاد بحران دانشگاه، این واحد فعال می شود.

شروع عملیات: فراخوان نیروها- اعلام وضعیت بحران به نیروهای خود و اطلاع به مسئول امنیت و بسیج

سوپروایزر کشیک و متخصص طب اورژانس و رؤسای بخشها و فعال نمودن روابط عمومی و رسانه ای.

خاتمه: به دنبال دستور صادره از رئیس ستاد بحران دانشگاه، خاتمه عملیات اعلام گردد.

دستورالعمل:

- ◆ اقدام به برگزاری جلسه ویژه با رئیس بخش عملیات و مدیران مسئول آزمایشگاه، رادیولوژی، سوپروایزر کشیک
- ◆ در طی مدت کوتاه حداکثر 30 دقیقه
- ◆ اعلام سریع شروع عملیات به متخصص جراحی و طب اورژانس، مبنی بر راه اندازی عملیات.
- ◆ دریافت گزارشات اولیه در مورد میزان تخریب ساختمان و تأسیسات، از مدیر بخش پشتیبانی و دریافت تعداد و وضعیت مراجعین از سوپروایزر کشیک، که تاکنون مراجعه نموده اند.
- ◆ دستور به رؤسای بخش ها جهت ترخیص زودتر از موعد برخی از بیماران خاص، جهت دسترسی به تخت بیشتر
- ◆ دستور به سوپروایزر کشیک از نظر هماهنگی با سایر مسئولین در امر تهیه لوازم و امکانات مورد نیاز پزشکان و داوطلبان از نظر فضا، غذا و امکانات دفتری و دارویی.
- ◆ دستور به مسئول سوپروایزر جهت هماهنگی با مدیر پشتیبانی از نظر فراهم نمودن نیازهای بستگان بیمار و هماهنگی با بسیج بیمارستان و ارشد امنیت و فعال نمودن روابط رسانه ای.
- ◆ دریافت اطلاعات و صدور مجوز انتشار اخبار پس از اطلاع از نظر صحت و سقم آن.

مدیریت درمان:

مسئول واحد: آقای دکتر هادی اکبری

جانشین اول: خانم ملک تاج یزدان پناه

جانشین دوم:

دستورالعمل:

- ◆ صدور دستور ترخیص و انتقال بیماران قبلی و حذف برنامه های اکتیو بخش ها .
- ◆ دستور عدم انجام خدمات روتین آزمایشگاه به رادیولوژی و برای بیماران قبلی غیر اورژانس .
- ◆ استقرار مرکز عملیات در نزدیکی مرکز فرماندهی اورژانس .
- ◆ دستور به تخلیه بیمارستان از بیماران غیراورژانس .
- ◆ اطلاع دادن مستمر به فرمانده حادثه در مورد میزان پیشرفت بخش عملیات .

- ◆ کسب اطمینان از این که تعداد پرسنل و تعداد رزیدنت و کافی بودن خدمات پاراکلینیک در محل عملیات.
- ◆ سازماندهی تمام جنبه های بخش عملیات و به اجرا گذاشتن نظرات و پیشنهادات فرمانده حادثه و نظارت کامل بر کلیه زیرمجموعه های خود در زمینه پاراکلینیک و...
- ◆ اطمینان از کار علمی و تریاژ علمی عملیات و بازرسی محل های بیمارستان از نظر احتمال اشکالات در هریک از مناطق.

واحد عملیات:

مسئول واحد: آقای دکتر هادی اکبری

جانشین اول: آقای دکتر پیام ساسان نژاد

جانشین دوم: آقای دکتر داوود شفیعی

جانشین سوم: خانم دکتر مهین صباغ و آقای دکتر حسین محسن زاده

دستورالعمل:

- ◆ سازماندهی و هدایت تمامی جنبه های مرتبط با بخش عملیات، ارتباط با فرمانده حادثه، هماهنگی و نظارت بر زیر مجموعه های مدیریت بیماران، مدیریت درمان، خدمات پاراکلینیک و خدمات انسانی.
 - ◆ برنامه ریزی برای تخلیه بیمارستان و برپایی درمان صحرایی.
 - ◆ تدوین دستورالعمل ترخیص سریع و تعویق برنامه های الکتیو و اجرای آنها به هنگام بروز حادثه. سازماندهی، آموزش و برگزاری مانور.
 - ◆ توجیه مدیران بخش عملیات در مورد موقعیت جاری و تهیه برنامه عملیاتی بخش و تعیین زمان جلسات توجیهی بعدی
- مسئول واحد

پشتیبانی:

مسئول واحد: آقای دکتر حسین محسن زاده

جانشین: آقای سید محسن شجاعیان ضمیری:

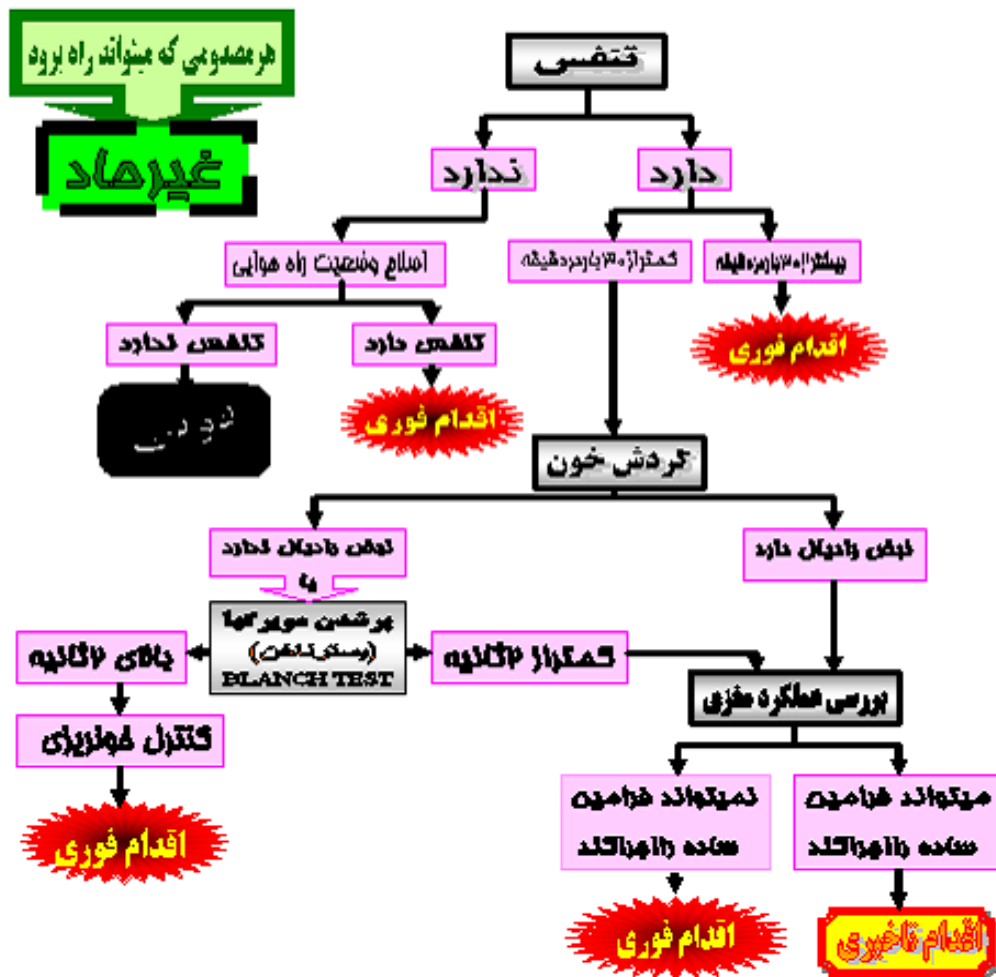
دستورالعمل:

- ◆ سازماندهی و هدایت عملیات مرتبط با نگهداری فضای فیزیکی، میزان غذای کافی، سرپناه و منابع پشتیبانی کننده مقاصد پزشکی
- ◆ برنامه ریزی برای درمان در فضای آزاد و شرایط نامناسب جوی
- ◆ بررسی و تعیین خطرات محتمل الوقوع سازه ای و غیر سازه ای و برنامه ریزی برای آنها
- ◆ تعیین مکانهای مختلف مورد نیاز پس از وقوع حادثه و در نظر گرفتن مکانهای جانشین
- ◆ تشکیل تیمهای مجهز بررسی آسیب و تدوین برنامه های آموزشی برای آنها
- ◆ برنامه ریزی برای تامین کلیه نیازهای بیمارستان جهت خودکفایی 72 ساعته با در نظر گرفتن تعداد مصدومین و پرسنل و داوطلبین
- ◆ هماهنگی با سازمانهای اطراف مانند خانه های سالمندان، مدارس، مساجد، ورزشگاهها و.... برای جلب حمایتهای مختلف
- ◆ برنامه ریزی برای جیره بندی تجهیزات، غذا، آب، سوخت و....

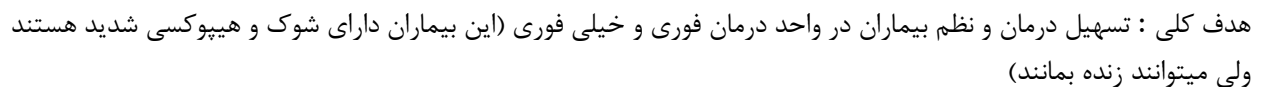
چارت تریاژ استارت

(درموندگی که معنومین (یابی دارد)

Simple Triage And Rapid Treatment



۳- تریاژ قرمز در حالی که بیمارستان تخریب می باشد



مسئول واحد : آقای علی گلستانی

جانشین اول : خانم راضیه کریمی

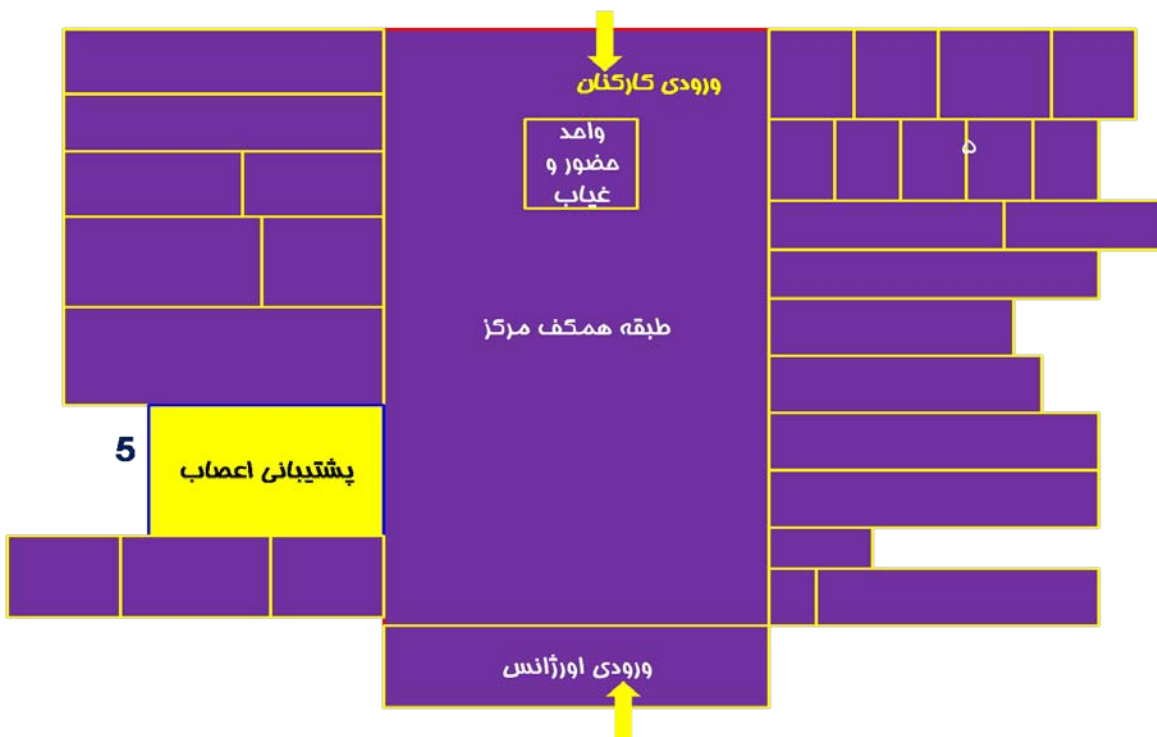
جانشین دوم : آقای محمد رحیمی

جانشین سوم: آقای حمید پوستی

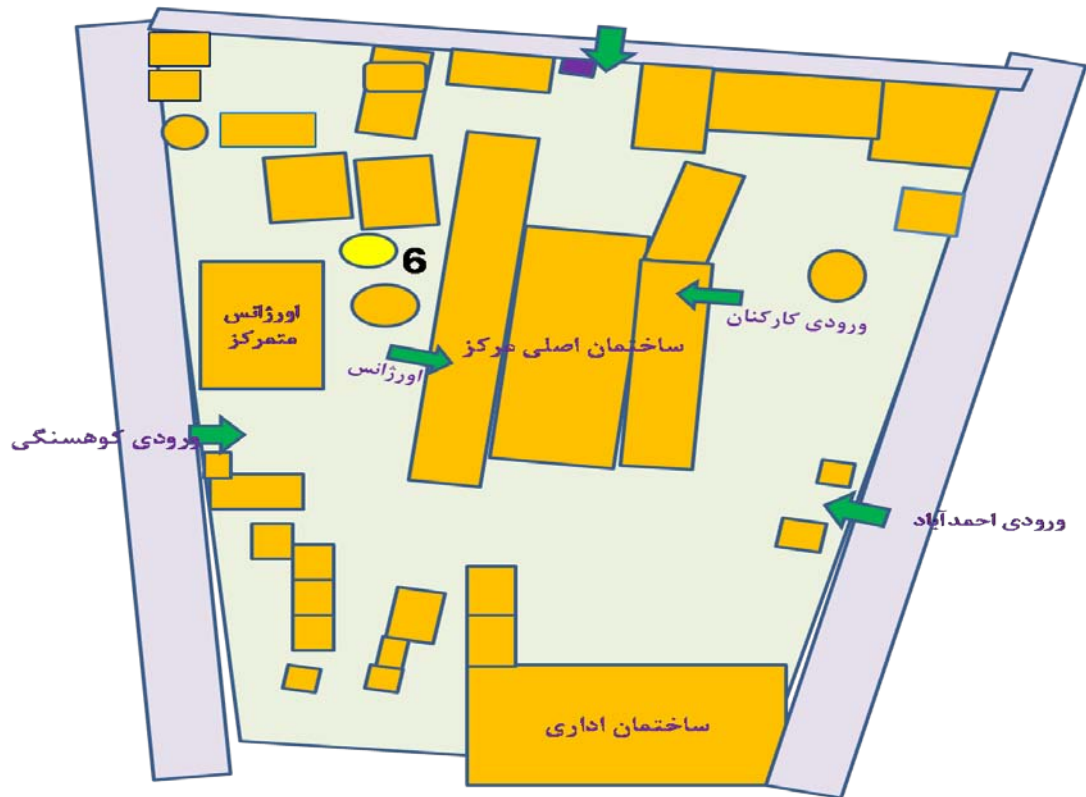
دستورالعمل:

- 1- گرفتن سریع فشار خون و بررسی وضعیت تنفسی بیماران و آماده کردن وسایل مورد نیاز جهت نقل و انتقال بیماران جهت جابجایی داخل اورژانس.
- 2- درخواست نیروی کمکی و خدمات از مسئول واحد پرسنلی.
- 3- فراهم نمودن مکان، به گونه ای که بتوان وسایل مورد نظر را در آنجا قرار داد.
- 4- اطمینان از نظم و جابجایی سریع بیماران درمان شده از منطقه درمان فوری.
- 5- گزارش منظم و مکرر وضعیت به مترون بیمارستان.
- 6- فراهم نمودن امکانات لازم در محل به گونه ای که بتوان هرچه سریعتر بیماران را به داخل بیمارستان و اتاق CPR (احیا) انتقال داد.

۵- تریاژ زرد در حالی که بیمارستان سالم می باشد



۶- تریاژ زرد در حالی که بیمارستان تخریب می باشد



هدف کلی : تسهیل در درمان بیماران منطقه درمان تاخیری

اولویت دوم :بیمارانی که هنوز وارد شوک یا هیپوکسی نشده اند، با مراقبت مناسب میتوان بیمار را ۳۰۱ تا ۴۵ دقیقه پایدار نگه داشت.

مسئول واحد: **آقای دکتر امیر محمد هاشم اثنی عشری**

جانشین اول: **آقای دکتر پیام ساسان نژاد**

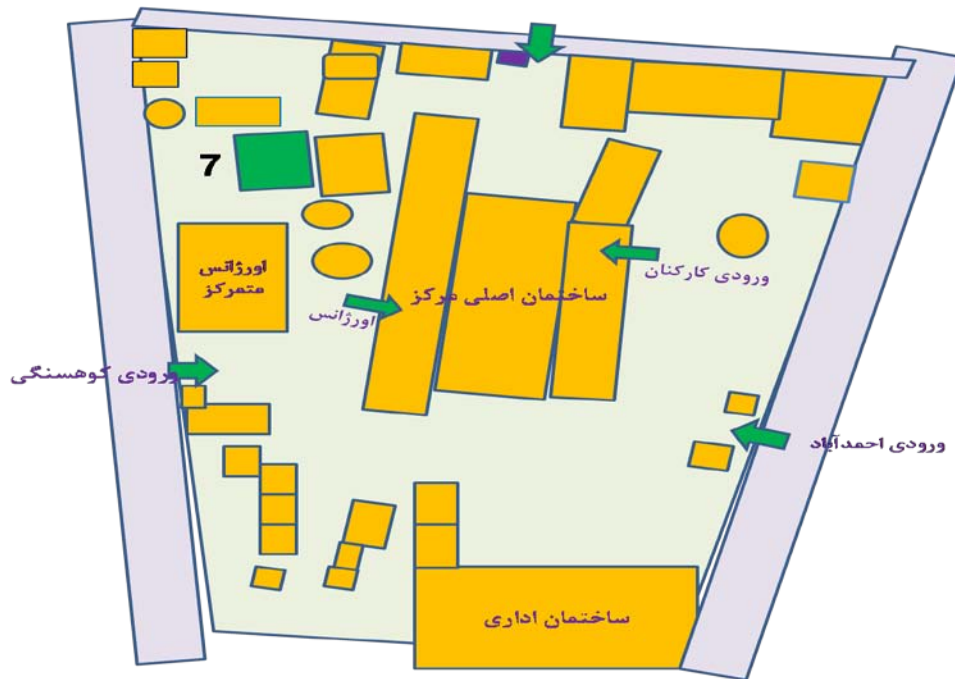
جانشین دوم: **خانم دکتر مهین صباغ**

جانشین سوم: **آقای دکتر داوود شفیعی**

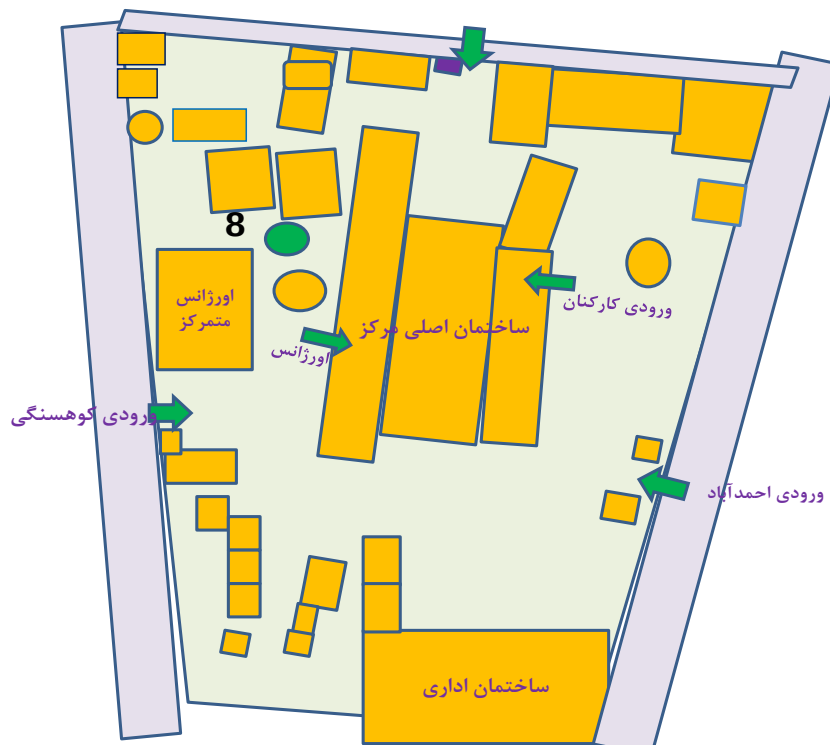
دستورالعمل:

- ◆ در نظر گرفتن تمامی نیروها و افراد داوطلب و بیمارانی که احتمالاً در حال سیر به سمت رفتارهای ناهنجار هستند
- ◆ در نظر گرفتن نیروهای اضافه در محل و انتقال آنها به واحد دیگر با هماهنگی سوپروایزر
- ◆ اطمینان از وضعیت بیماران این دسته و اطمینان از عدم تغییر شرایط بالینی این بیماران تبدیل آنها به تریاژ به رنگ دیگر
- ◆ فراهم کردن وسایل مورد نیاز برای انتقال بیماران برای حمل و نقل صحیح بیمار
- ◆ اطمینان حاصل نمودن از نیروها و وسایل کافی در منطقه درمان تاخیری
- ◆ فراهم نمودن امر درمان ساده در منطقه درمان تاخیری

۷-تریاژ سبز در حالی که بیمارستان سالم می باشد



۸-تریاژ سبز در حالی که بیمارستان تخریب می باشد



هدف کلی : هماهنگی مراقبتهای محدود از بیماران تریاژ

اولویت سوم:

- بیماران غیرفوری و بدون عوارض سیستمیک
- بیمارانی که وضعیتشان، با حداقل مراقبت تا ساعات آینده احتمالاً وخیم تر نخواهد شد.

مسئول واحد: **آقای دکتر امیر محمد هاشم اثنی عشری**

جانشین اول: **آقای دکتر پیام ساسان نژاد**

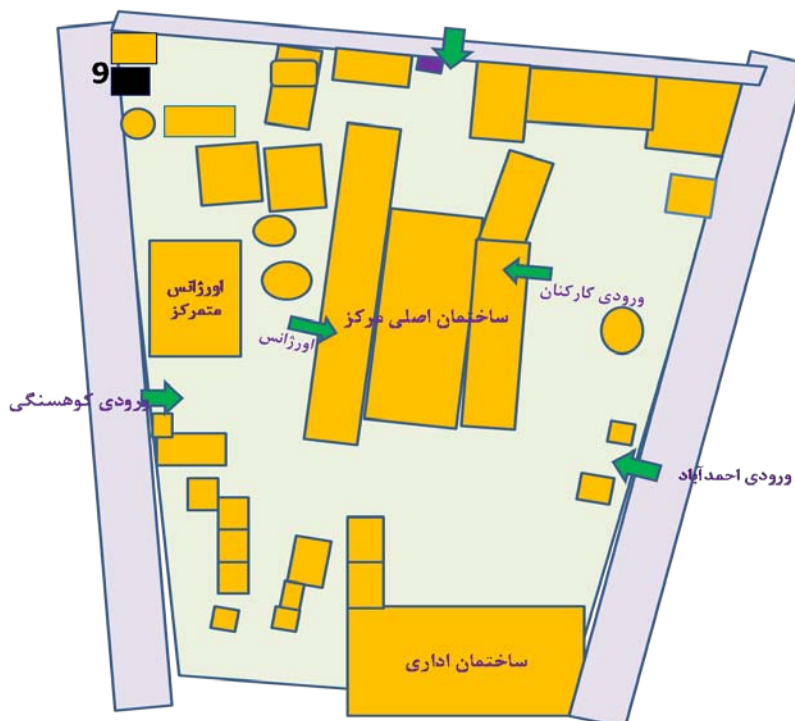
جانشین دوم: **خانم دکتر مهین صباغ**

جانشین سوم: **آقای دکتر داوود شفیعی**

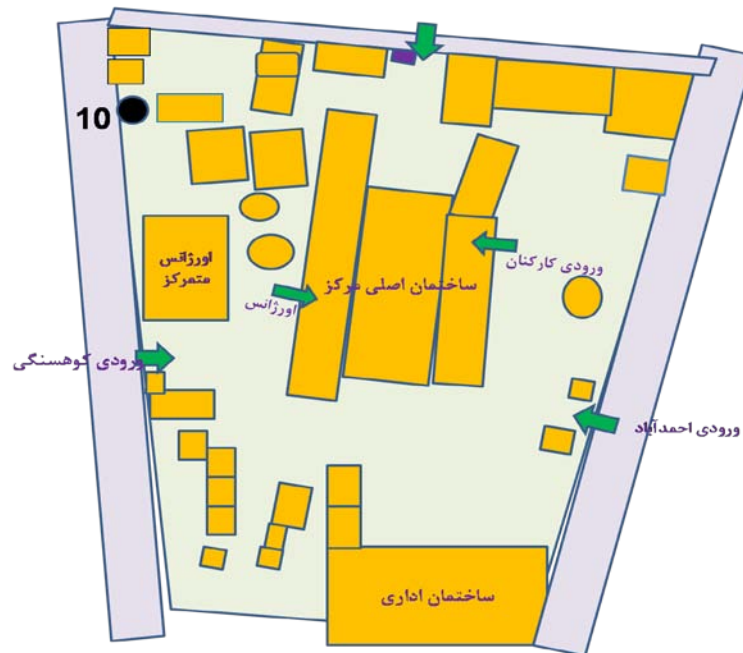
دستورالعمل:

- ◆ تصمیم گیری در زمینه ترخیص فوری مصدومین سرپایی و اقدامات سرپایی و آتل و گچ
- ◆ تصمیم گیری در زمینه ترخیص بیماران با خطر کمتر و نداشتن صدمات حیاتی
- ◆ اطلاع رسانی مداوم به مسئول شیفت بیمارستان
- ◆ بررسی تعداد موجود پرسنل نسبت به بارکاری محل به طوری که نیروهایی که در محل بدون استفاده و یا دارای استفاده محدود هستند به مناطق دیگر ارجاع نماید
- ◆ بررسی مجدد بیماران موجود در تریاژ سبز بعد از گذشت چند ساعت و اطمینان از اینکه این بیماران به گروه تریاژی با رنگ قرمز تبدیل نشده باشند.
- ◆ جمع آوری و درخواست وسایل آتل سیمی و بانداژ و ... در محل و هماهنگی با داروخانه جهت فراهم نمودن هرچه سریعتر این امکانات

۹- کد سیاه در حالی که بیمارستان سالم می باشد



۱۰- کد سیاه در حالی که بیمارستان تخریب می باشد



واحد سرد خانه:

مسئول واحد: آقای مهدی بیدل جانشین اول: آقای رستمی جانشین دوم: جانشین سوم:

دستورالعمل:

- ۱- جمع آوری و محافظت از جسد های متوفیان و تعیین فردی که متوفیان را تعیین هویت نماید.
- ۲- هماهنگی کامل با مسئول واحد اعزام و ترخیص بیمارستان.
- ۳- برنامه ریزی جهت تحویل سریعتر اجساد به خانواده ها و ثبت کلیه فرآیندها.
- ۴- هماهنگی با رزیدنت مقیم از نظر معاینه مجدد اجساد از نظر احتمال زنده بودن بعضی اجساد.
- ۵- هماهنگی با مسئول ترابری جهت انتقال بیماران فوت شده.
- ۶- عودت دادن برانکارد و یا وسایلی که بیمار را از محل تریاژ به سردخانه منتقل کرده اند.
- ۷- تکمیل فرم مشخصات جسد.
- ۸- نگهداری دقیق فرم بیماران فوتی جهت تحویل به سوپروایزر.

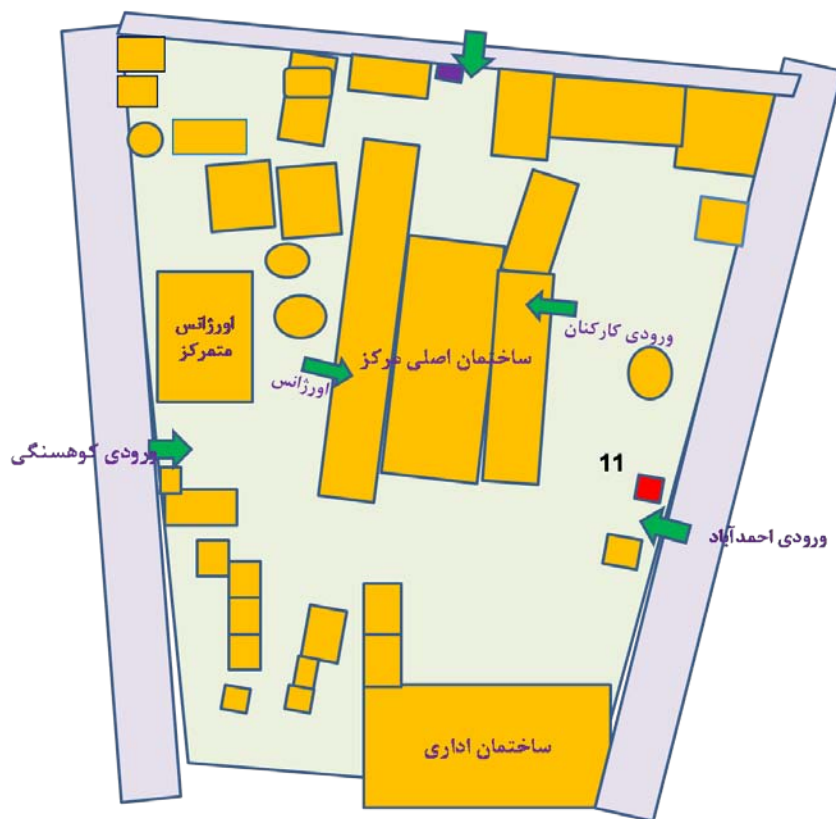
حفظ و نگهداری اشیاء و لوازم قیمتی اجساد با هماهنگی نیروی انتظامی و حراست.

۱۰- برچسب زدن به تمام اجساد تا بتوان اجساد که معاینه شده اند را از بقیه اجساد تشخیص داد.

۱۱- اطلاع آمار اجساد و فوت به سوپروایزر.

۱۲- اقدام به ضد عفونی کردن اجساد.

واحد نگهبانی:



واحد امنیت و انتظامات

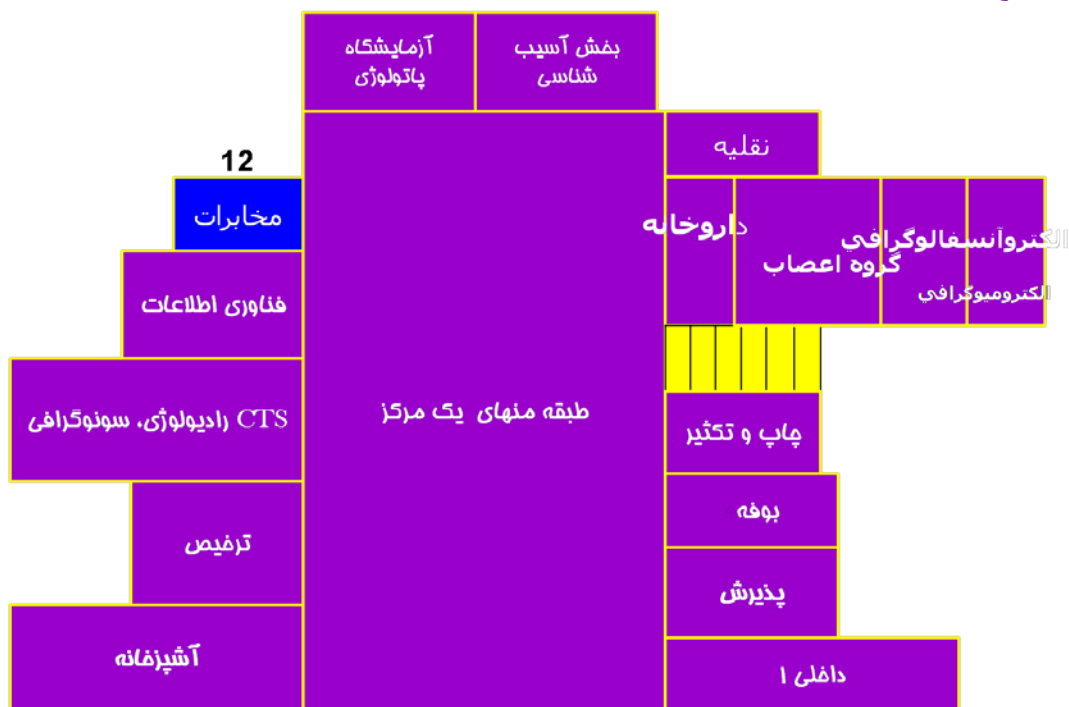
مسئول واحد: آقای ناصر قادری

جانشین اول: آقای استوار

دستورالعمل:

- ◆ محدود کردن ملاقات کنندگان بخش ها و کنترل ورود و خروج پرسنل و کودکان و اموال بیمارستانی و حتی اجساد و کلیه لوازم همراه بیماران و عدم اجازه کار کردن به فردی که دارای کارت ویژه شناسایی نمی باشد.
- ◆ ایجاد رابطه با پلیس منطقه مبنی بر ارسال نیروی کمکی به محل و ارسال تقاضا جهت وارد شدن نیروی راهنمایی رانندگی جهت کنترل خیابان های منتهی به بیمارستان و داشتن نیروی از قبل تعیین شده مبنی بر ثبت تمام فعالیت ها و مشاهدات و اعلام هشدار به مدیران بخش ها مبنی بر مشاهده هر گونه مورد مشکوک و خطرناک در محل و حفاظت از کلیه مناطق بیمارستان و محافظت از اموال پزشکی که به هر دلیل از داخل بیمارستان به فضای خارج بیمارستان انتقال می یابد و گزارش مستمر به فرمانده حادثه.
- ◆ هماهنگی با نزدیک ترین بانک به محل جهت انتقال وجوهای باارزش بیماران و درآمدهای مالی بیمارستان به آن محل

واحد مخابرات:



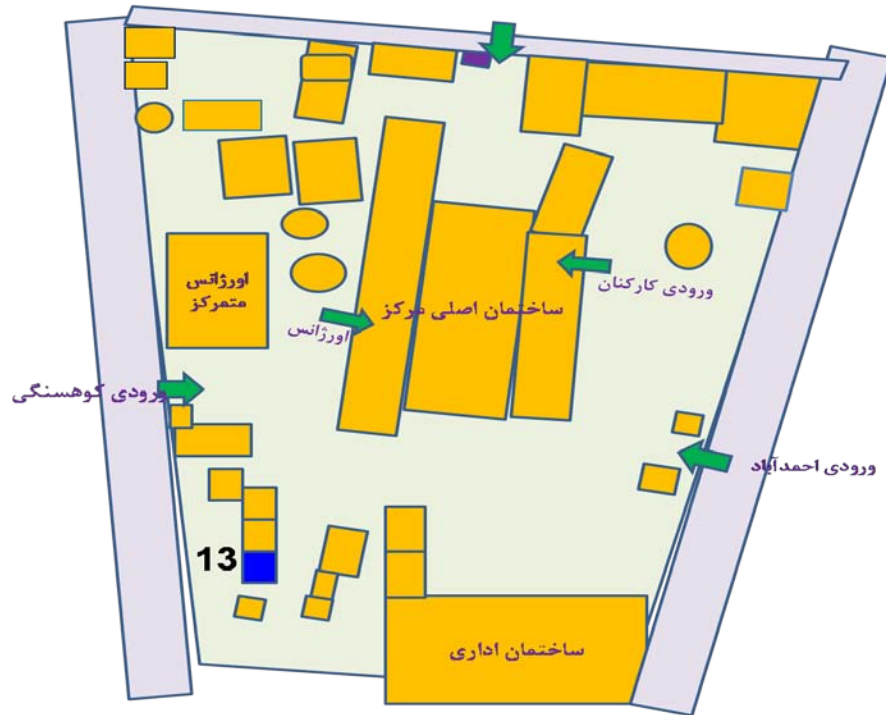
هدف: سازماندهی ارتباطات داخلی و خارجی

مسئول واحد: آقای محمد یوسفی جانشین اول: جانشین دوم: جانشین سوم:

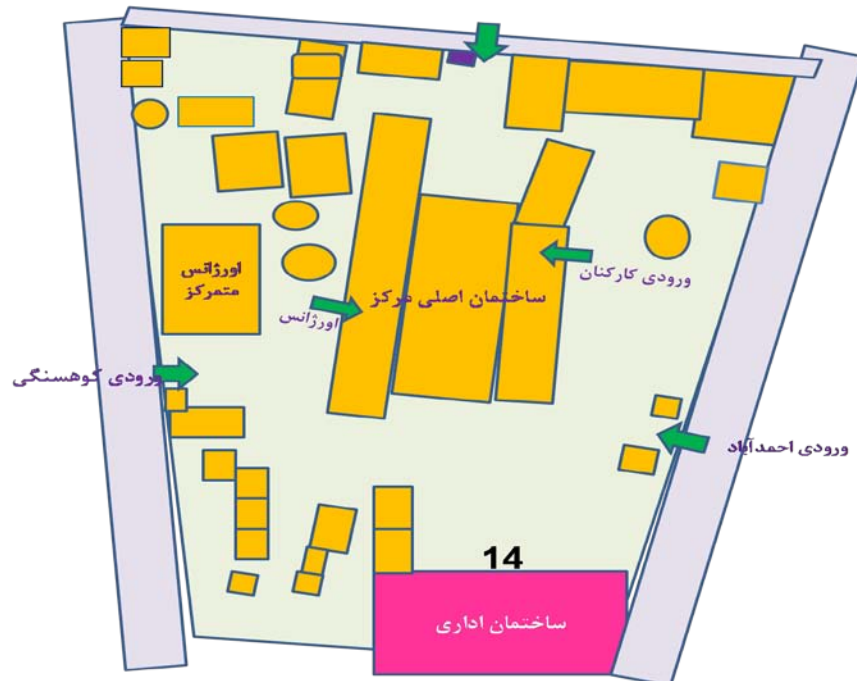
دستورالعمل:

- ◆ ایجاد یک پایگاه در نزدیک مرکز فرماندهی و حفظ در برقراری سیستم تلفن و بی سیم بیمارستان .
- ◆ فرستادن افراد از قبل تعیین شده با بی سیم به مناطق مختلف بیمارستان جهت ارتباط هرچه بیشتر با واحدهای مختلف و مرکز فرماندهی.
- ◆ مستند نمودن تمام ارتباطات که از طریق شبکه ارتباطی منتقل می گردد .
- ◆ مهیا نمودن سیستم های مخابراتی اضطراری در صورت بروز آسیب در شبکه مخابراتی عادی بیمارستان .
- ◆ برقراری ارتباط با بیمارستان و سایر مراکز از قبل تعیین شده .
- ◆ اعلام توصیه های بهداشتی و هشدارهای امنیتی از طریق بلندگوهایی که در فضای بیمارستان مستقر می کند .
- ◆ تماس با مرکز مخابرات مبنی بر فرستادن امکانات مخابرات مجهز ماهواره ای به محل .
- ◆ بخش موسیقی آرام بخش با هماهنگی مسئول واحد روانپزشکی در محیط بیمارستان جهت برقراری آرامش روحی بیشتر.
- ◆ مهیا نمودن یک یا 2 خط مخابراتی و در دسترس قرار دادن آنها به همراهان بیمار که در محیط بیمارستان قرار دارند.
- ◆ پرهیز از برقراری ارتباط در مورد تلفن های غیرضروری پرسنل

بانک ملی



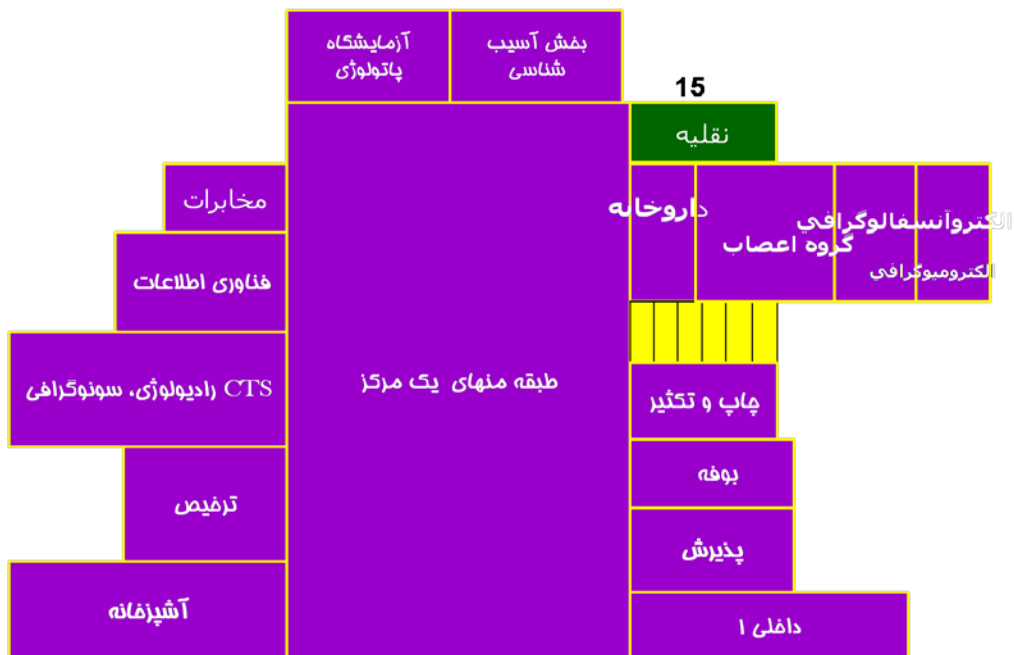
واحد داوطلبان و بسیج (طبقه سوم ساختمان اداری)



مسئول واحد: آقای سید محسن شجاعیان ضمیری

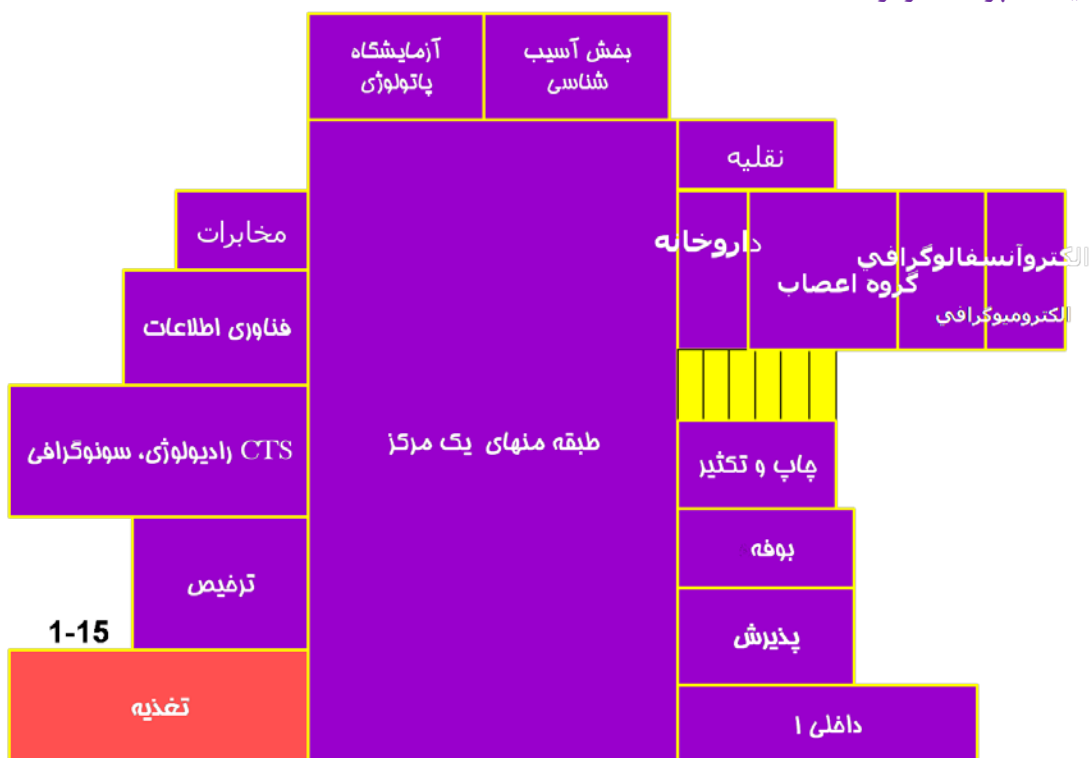
جانشین اول: آقای محمد جواد زرندی

واحد نقلیه



مسئول واحد: آقای صولت آزاد

واحد تغذیه (آشپزخانه مرکز)



هدف کلی: سازماندهی ذخایر غذایی و آب در طی مدت عملیات

جانشین دوم:

جانشین اول: خانم مهندس علی آبادی

مسئول واحد: آقای مهندس خرازی زاده

جانشین سوم:

دستورالعمل:

- ◆ برآورد سریع تعداد وعده های غذایی و اجرای سریع برنامه جیره بندی غذایی
- ◆ تعیین میزان ذخایر آب آشامیدنی و موجودی ذخایر اضطراری
- ◆ توزیع غذا و آب بین همراهان و بستگان بیماران با نظارت مترون بیمارستان
- ◆ فراهم نمودن محل صرف غذا برای پرسنل و تهیه غذا و محل تهیه غذا
- ◆ دریافت و ثبت کامل مواد غذایی اهدایی و کنترل توسط مسئول بهداشتی محل عملیات و انتقال وجابجایی آنها به محل امن و عاری از عفونت
- ◆ درخواست امکانات آشپزخانه ای از خارج بیمارستان توسط سوپروایزر تا در صورت امکان بتوانند در شرایط ضروری در محیط فیزیکی محیط بیمارستان آشپزخانه اورژانس برپا کنند.
- ◆ تماس مستقیم و مستمر از نظر آمار وضعیت فعلی و نیاز احتمالی در آینده

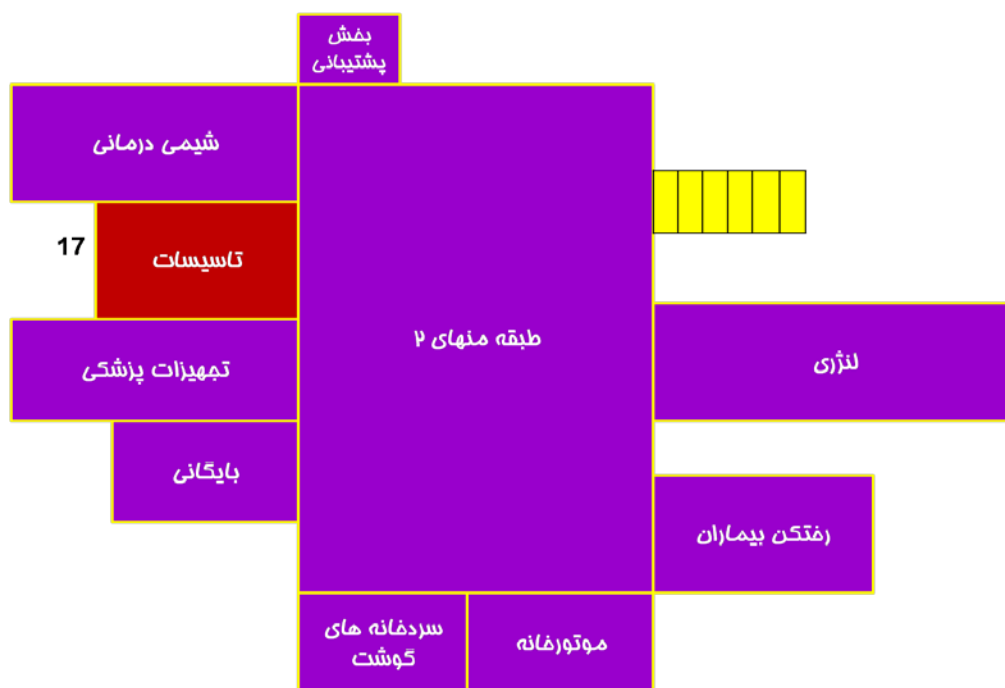
واحد اسکان همراهیان (مجمع ولی عصر (عج))



مسئول واحد: خانم فریده خاکزادان

جانشین اول: خانم راضیه کریمی

واحد تاسیسات



هدف: رسیدگی سریع به تخریبات احتمالی

مسئول واحد: آقای مهندس احمد محمدزاده

جانشین اول: آقای مهندس مصطفی حمزوی

جانشین دوم: آقای مهندس کارگزار

دستورالعمل:

- ♦ تعیین سریع کمیت و کیفیت منابع انسانی و مشخص نمودن آسیب وارده به محل بیمارستان و مختصات احتمالی برای امنیت جانی افراد.
- ♦ در نظر گرفتن خطر آتش سوزی در محل و انتخاب فرد مورد نظر جهت کنترل آن .
- ♦ تعیین مناطق ناامن بیمارستان و اعلام به سوپروایزر مبنی بر تخلیه آن محل .
- ♦ تعیین محل از نظر اولویت بندی تعمیرات در آن مناطق .
- ♦ بازدید مستمر از کلیه مناطق بیمارستان و ثبت مناطق پر خطر و حتی عکس گرفتن از آنها و اعلام به سوپروایزر.
- ♦ کنترل مرتب سیستم فاضلاب از نظر عدم انتشار فضولات به مکان های عملیات .
- ♦ برقراری جلسات متعدد با مدیر پشتیبانی جهت انجام وضعیت های بحران تأسیساتی محل .
- ♦ فرستادن افراد جهت تعمیر فوری آسیب های آب و برف و ارتباطات بیمارستان .
- ♦ اطلاع به مدیر پشتیبانی جهت فراهم نمودن امکانات و لوازم تأسیساتی و سخت افزار .
- ♦ نظارت بر کار آسانسورها علامت گذاری کردن سریع مبنی بر هدایت بیماران از محل خروج اضطراری



هدف کلی: ارائه اطلاعات به مطبوعات و رابط مرکز فرماندهی حادثه با سایر واحدها

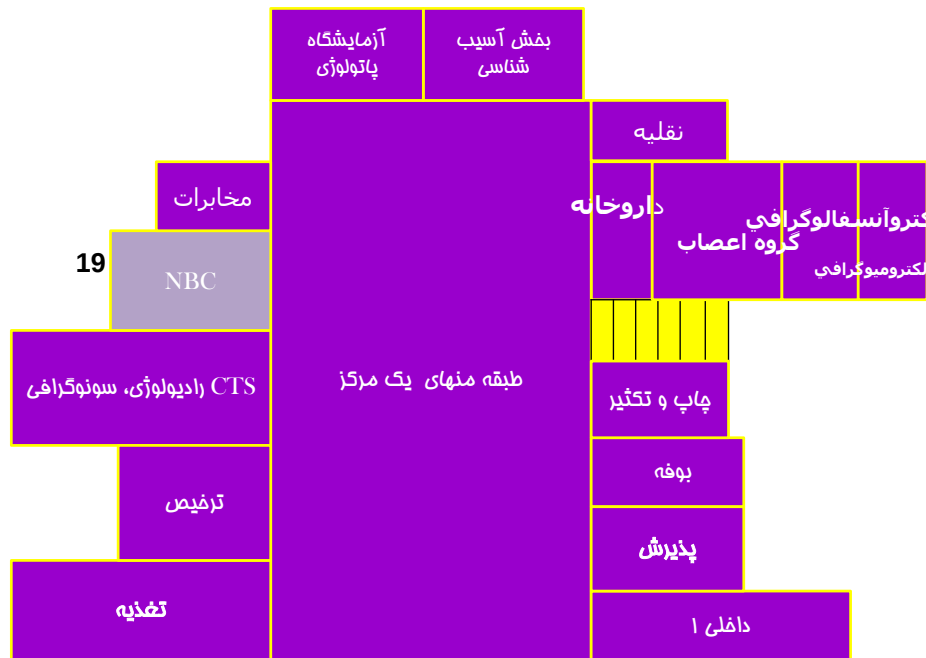
مسئول واحد: **آقای دکتر محمدرضا قنبرزاده**

جانشین اول: **آقای مجید اعلمی**

دستورالعمل:

- ◆ تعیین سریع یک مکان مناسب با فاصله از مرکز عملیات جهت استقرار خبرنگاران.
- ◆ درخواست کمک از سایر بیمارستان ها.
- ◆ ایجاد هماهنگی سریع با مسئول اداری مالی (پذیرش)، پارکینگ، داروخانه، تدارکات، سردخانه، پشتیبانی از طریق افرادی که از قبل به عنوان مسئول انتخاب شده اند.
- ◆ اطلاع از تعداد بیمارانی که تحت پذیرش و درمان هستند و اطلاع کامل از هرگونه کمبود موجود یا احتمالی در آینده از نظر پرسنل یا دارو یا انبار یا وسایل پارکینگ و اطلاع کامل از مصدومین و حتی موارد فوت که به بیمارستان وارد و یا از بیمارستان خارج شده اند.
- ◆ ارتباط با کلیه بخش ها و داشتن اطلاعات از کلیه قسمت های بیمارستان همراه با ثبت موارد و سرکشی خود فرد و اطلاع به فرمانده حادثه به طور مستمر.

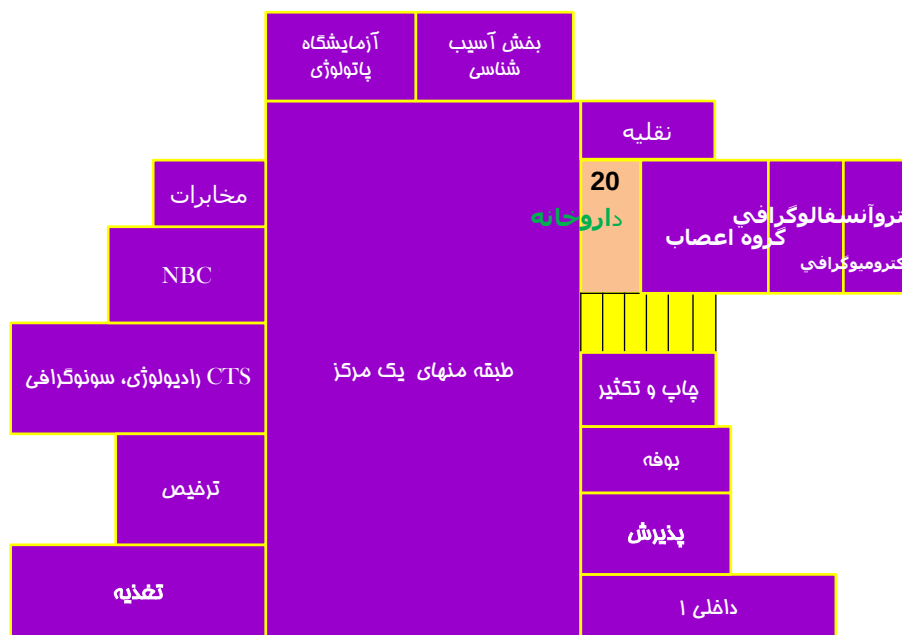
واحد NBC (NUCLear Bio Chemical) (واحد فناوری اطلاعات)



مسئول واحد: آقای مهندس حسین میرمحرابی

جانشین اول: خانم صدیقه پرویزی

واحد داروخانه



هدف کلی: فراهم نمودن خدمات داروئی درحد مناسب

مسئول واحد: **خانم دکتر شهابی فر**

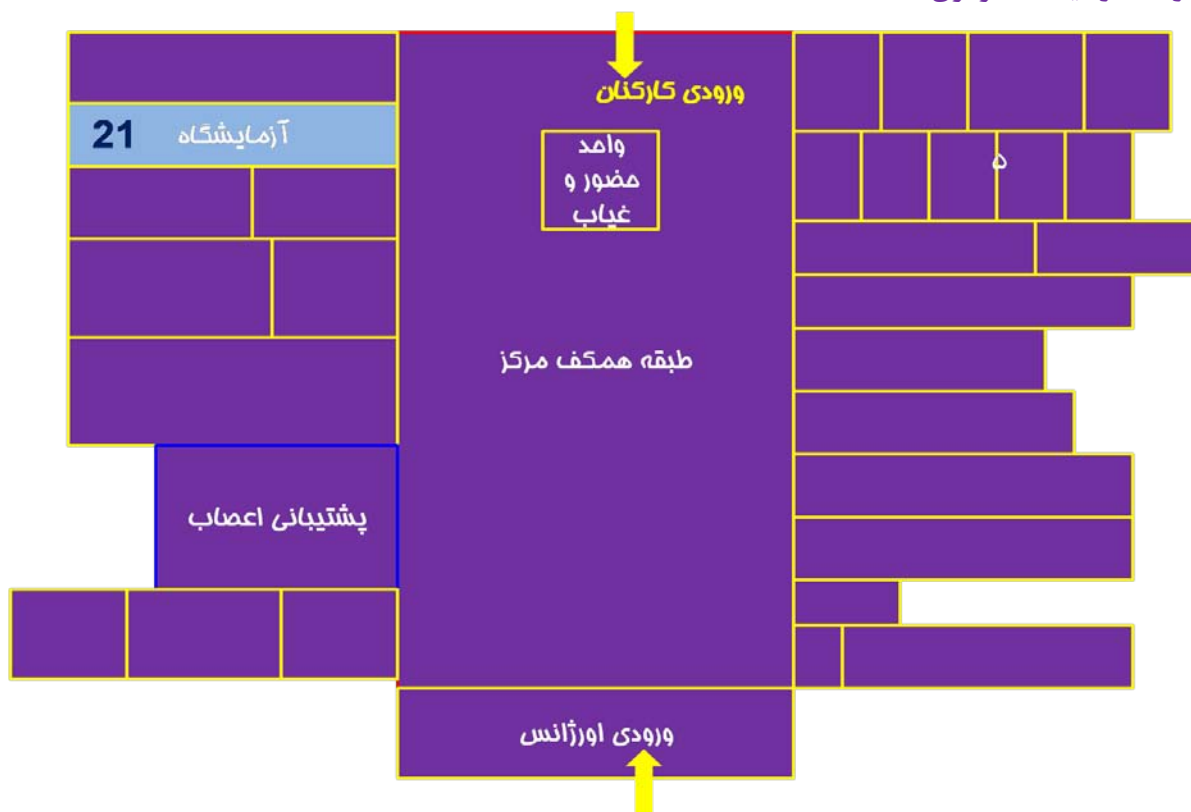
جانشین اول: **آقای دکتر قاسم فاطمی**

دستورالعمل:

- ◆ فرستادن تکنسین دارویی همراه اورژانس از محل داروخانه به تریاژ و هماهنگی با پذیرش و امور مالی جهت ثبت و آمار آن
- ◆ تعیین اقلام دارویی مورد نیاز که در آینده احتمال اتمام آنها وجود دارد .
- ◆ هماهنگی با داروخانه مرکزی از طریق سوپروایزر مبنی بر آماده کردن داروهای اورژانس .
- ◆ آمادگی پذیرش کمک های دارویی مردمی در محل امن .
- ◆ اطلاع به نیروی انتظامی در زمینه دریافت داروهای کمکی و امنیت انبار دارویی .
- ◆ هماهنگی با مسئول تدارکات و انبار جهت انتقال داروهای ذخیره از انبار به محل داروخانه در شرایط استاندارد.
- ◆ صرفه جویی در دادن داروها به بیماران .
- ◆ ارسال گزارش کامل مبنی بر تعداد داروهای مصرفی .
- ◆ ثبت کامل داروهای مصرفی و هزینه های دریافتی از بیماران .
- ◆ اطمینان از دسترسی همه بیماران به داروها .

- ◆ هماهنگی با مسئول واحد CPR مبنی بر انتقال داروهای تری اورژانس به اتاق CPR.
- ◆ هماهنگی با مسئول واحد روانپزشکی مبنی بر رساندن داروهای آرامبخش به بیمار یا همراهان.

واحد آزمایشگاه مرکزی



هدف کلی: حفظ خدمات آزمایشگاه و فرآورده های خون و مدیریت فعالیت آزمایشگاه

مسئول واحد: **آقای سید مسعود علوی**

جانشین اول: **آقای مرجانی**

جانشین دوم:

دستورالعمل:

- ◆ حفظ خدمات آزمایشگاه و منابع خونی
- ◆ اولویت بندی آزمایشات انجام شده به اورژانسی و آزمایشات غیراورژانس قبلی
- ◆ اطلاع به سایر بخش ها و بخش اورژانس مبنی بر عدم انجام آزمایشات روتین غیراورژانس .
- ◆ فرستادن شخصی جهت گرفتن خون اهدایی از همراهان .
- ◆ درخواست تجهیزات و مواد مصرفی احتمالی اضافی از تدارکات و سوپروایزر و قرار دادن آنها در محل اورژانس
- ◆ اعلام کردن انجام آزمایشات Cross، U/A و Hb در بین آزمایشات روتین.
- ◆ فرستادن یک خونگیر و تکنسین تزریقات به محل تریاژ بیماران .

- ◆ گزارش مستمر به سوپروایزر کشیک .
- ◆ تماس با بانک خون در رابطه با آماده کردن و ارسال نیاز احتمالی به خون.

واحد انبار



مسئول واحد: آقای محمد علی عبدی

جانشین اول: آقای مسعود اسدی

تجهیزات ذخیره

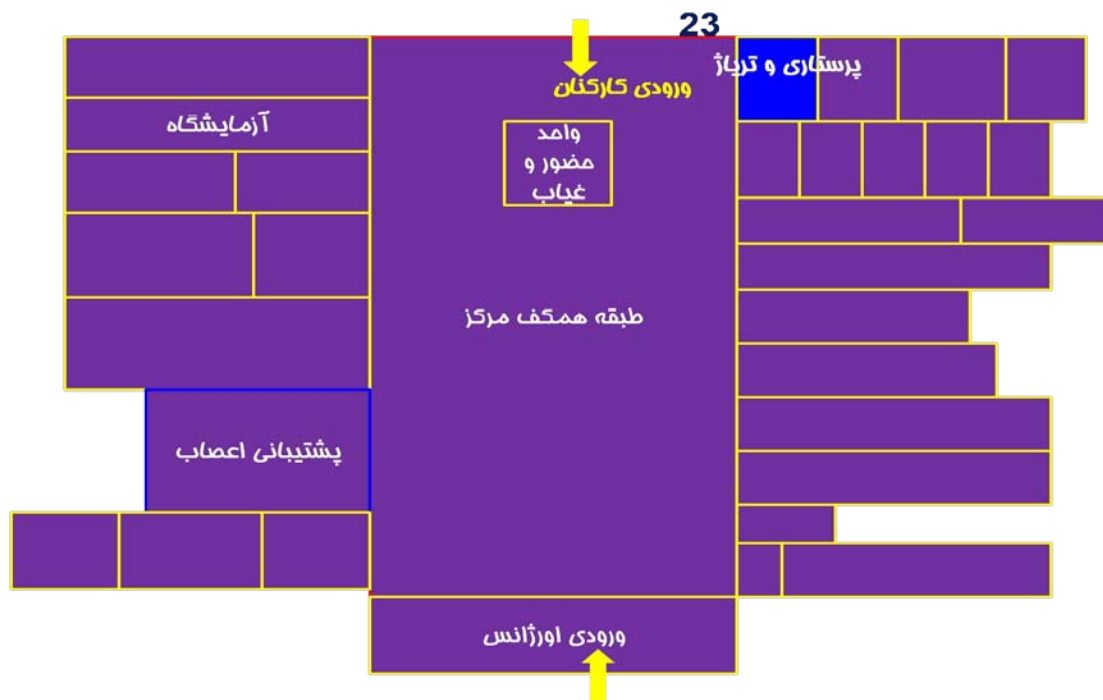
تهیه کارت پرسنلی برای افراد عملیاتی به شرح ذیل:

- الف) کارت قرمز رنگ با مشخصات و عکس برای پرسنل پزشکی قابل نصب به سینه
- ب) کارت نارنجی رنگ با مشخصات و عکس برای پرسنل پرستاری قابل نصب به سینه
- ج) کارت زرد رنگ با مشخصات و عکس برای پرسنل خدماتی قابل نصب به سینه
- د) کارت آبی رنگ با مشخصات و عکس برای پرسنل نگهداری قابل نصب به سینه
- و) کارت سبز رنگ با مشخصات و عکس برای پرسنل مدیران و ناظران قابل نصب به سینه

- ◆ تهیه کارت شرح وظایف هر سمت
- ◆ تهیه برانکارد به تعداد حداقل 50 عدد جهت حوادث
- ◆ تهیه آتل های فلزی جهت دست و پا و هر کدام حداقل 50 عدد

- ◆ تهیه ونتیلاتور پرتابل حداقل 10 دستگاه
- ◆ تهیه مانیتورینگ حداقل 20 دستگاه
- ◆ تدارکات اتاق عمل برای حادثه 50 نفری
- ◆ تدارکات آزمایشگاه برای حادثه 50 نفری
- ◆ دستگاه رادیولوژی پرتابل حداقل یک دستگاه
- ◆ ملافه حداقل 150 عدد
- ◆ لباس برای بیماران حداقل 150 دست
- ◆ بی سیم به تعداد کل واحدهای تحت فرماندهی و نیز فرماندهان
- ◆ دوربین دیجیتال جهت عکسبرداری از مصدومان مجهول الهویه و نیز متوفیان
- ◆ کاور لباس به تعداد پرسنل با رنگهای مختلف
- ◆ کارت تریاژ
- ◆ سیلندرهای پرتابل اکسیژن به همراه ماسک اکسیژن
- ◆ داروهای اورژانس

واحد پرستاری و تریاژ:



هدف کلی: نظارت و نگهداری خدمات عمومی پرستاری در بهترین سطح ممکن برای برآورده ساختن نیازهای بیماران تازه پذیرفته شده و داخل بیمارستان

مسئول واحد: **خانم ملک تاج یزدان پناه**

جانشین اول: **آقای علی گلستانی**

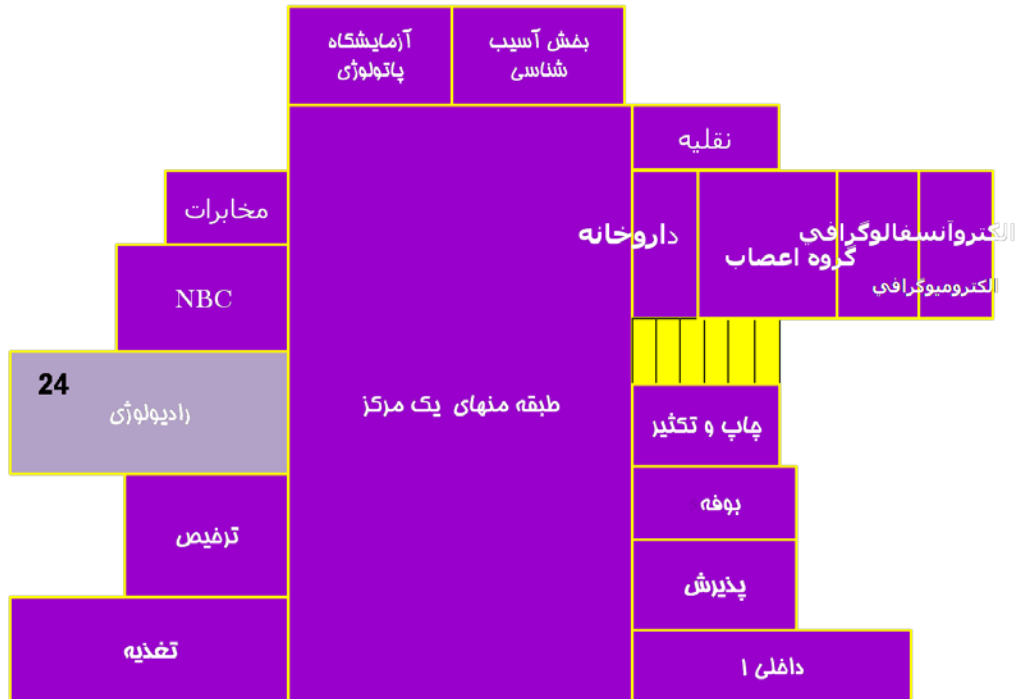
جانشین دوم: **خانم راضیه کریمی**

جانشین سوم: آقای محمد رحیمی

دستورالعمل:

- ◆ برپایی منطقه تریاژ و مشورت با مسئول ترابری جهت تعیین محل تخلیه آمبولانس
- ◆ تعیین تیم های تریاژ
- ◆ نظارت بر انجام صحیح تریاژ در کلیه مناطق ورودی بیماران و الصاق صحیح کارت تریاژ
- ◆ ارزیابی اولیه بیماران و مشخص نمودن کسانی که مستعد ترخیص زودرس هستند
- ◆ تشکیل تیم مراقبت از بیماران به میزان مورد نیاز
- ◆ اطمینان از اجرای سیستم صحیح حمل و نقل بیماران
- ◆ تدوین برنامه پذیرش و تریاژ بیماران و سازماندهی و آموزش و برگزاری مانورهای دوره ای برای تیم های تریاژ
- ◆ ملاقات با رئیس بخش عملیات جهت ارزیابی و برنامه ریزی مایحتاج پرسنل پرستاری و مراقبت از بیماران
- ◆ فراخوان پرسنل به تناسب
- ◆ تماس با ارشد امنیت و انتظامات برای مسائل ایمنی و نیازهای ترافیکی
- ◆ گزارش تجهیزات و مواد مورد نیاز برای جابجایی و مراقبت از بیماران

واحد رادیولوژی



هدف کلی: حفظ خدمات رادیولوژی در سطح مناسب

مسئول واحد: آقای سید عباس امیری حسینی

جانشین اول: آقای نوری

دستورالعمل:

- ♦ ارزیابی وجود تعداد فیلم های رادیولوژی و تماس با تدارکات.
- ♦ فرستادن دستگاه های Portable رادیولوژی و سونوگرافی به محل ورود بیماران در تریاژ، جهت پیشگیری از ازدحام در رادیولوژی و انجام سریع تر اقدامات، توسط یک فرد مشخص جهت پیشگیری از سرقت و آسیب احتمالی و تحویل به مسئول تریاژ.
- ♦ اعلام عدم انجام گرافی های غیراورژانس به سایر بخشها و اورژانس .
- ♦ گزارش خدمات انجام شده به طور مستمر به سوپروایزر .
- ♦ هماهنگی با پذیرش و امور مالی جهت ثبت اقدامات پرتایل انجام شده در تریاژ و مصرف هزینه های انجام شده
- ♦ مهیا نمودن وسایل CPR و آتل و بانداز در محل رادیولوژی با هماهنگی سوپروایزر .
- ♦ اعلام سریع موارد شدیداً پاتولوژیک به عنوان مثال مایع آزاد یا هوا به پزشک تریاژ کننده به صورت تلفنی و سریع توسط رزیدنت رادیولوژی

واحد مددکاری**هدف کلی:** هدایت و اسکان و تغذیه بستگان بیماران

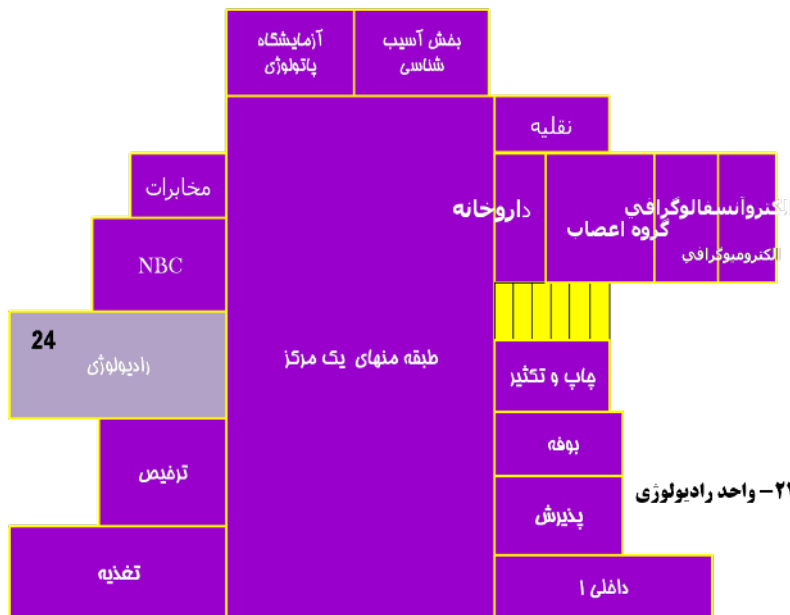
مسئول واحد: خانم حمیده جلال زایی

جانشین اول: خانم صدیقه مقدم

دستورالعمل:

- ◆ استقرار همراهان بیمار در محیطی که از قبل براساس نقشه توپوگرافیک مشخص گردیده است .
- ◆ توجه ویژه به کودکان و سالمندان که در محیط بیمارستان بدون سرپرست رها شده اند .
- ◆ ثبت مشخصات فردی و یا ظاهری افراد) در صورت کم سن بودن فرد (در دفتر ثبت اسامی .
- ◆ نظارت و توجه به اجرای امکانات تغذیه ای و بهداشت در این قشر و تأمین نیازهای آنها .
- ◆ هماهنگی با مسئول آشپزخانه، تدارکات و پشتیبانی و انبار دار جهت تأمین نیازهای تغذیه ای، رفاهی، بهداشتی این افراد.
- ◆ هماهنگی با مسئول مخابرات بیمارستان مبنی بر در اختیار گذاشتن یک یا 2 خط ارتباطی جهت برقراری ارتباط همراهان موجود در بیمارستان با اقوام خود در خارج بیمارستان.
- ◆ گزارش کامل و ساعت به ساعت در رابطه با تعداد افراد اسکان یافته در محل و نحوه خدمات رسانی به آنها به سوپروایزر کشیک

واحد اعزام و ترخیص



هدف کلی: کنترل موارد ترخیص ها و موارد اعزام

مسئول واحد: آقای محمدجواد رمضانیان نژاد

جانشین اول:

دستورالعمل:

- ◆ اعزام بیماران غیر اورژانسی به سایر بیمارستان ها و یا اعزام بیماران خاص مراجعه کننده به اورژانس به سایر مراکز

- ◆ کمک به تسریع در روند ترخیص کنترل شده همراه با ثبت کلیه جزئیات و ثبت محلی که بیمار در آنجا تحت درمان بوده است
- ◆ افزایش تعداد پرسنل و تدارکات کافی در اتاق ترخیص جهت ساده تر کردن و تسریع تر کردن فرآیند ترخیص
- ◆ اعزام مصدومان نیازمند به اقدام بیشتر پس از هماهنگی با واحد ترابری
- ◆ نگهداری شماره پرونده بیمار و ثبت دقیق محل اعزام وی و ثبت خلاصه پرونده برای بیمار
- ◆ گزارش منظم و متوالی به سوپروایزر کشیک
- ◆ در صورتیکه به علت ازدحام و شلوغی در دیگر منطقه بیمارستان اقدام به ترخیص بیماران می گردد، فردی را جهت ثبت پرونده و کنترل دقیق این فرآیند اعزام نماید.
- ◆ فتوکپی از پرونده بیمارانی که به هر دلیل اعزام می شوند نگه داشته شود



هدف : تامین بهداشت محل عملیات و نظارت بر بهداشت و فاضلاب محل

مسئول واحد: آقای مهندس محمد حسن احمدی

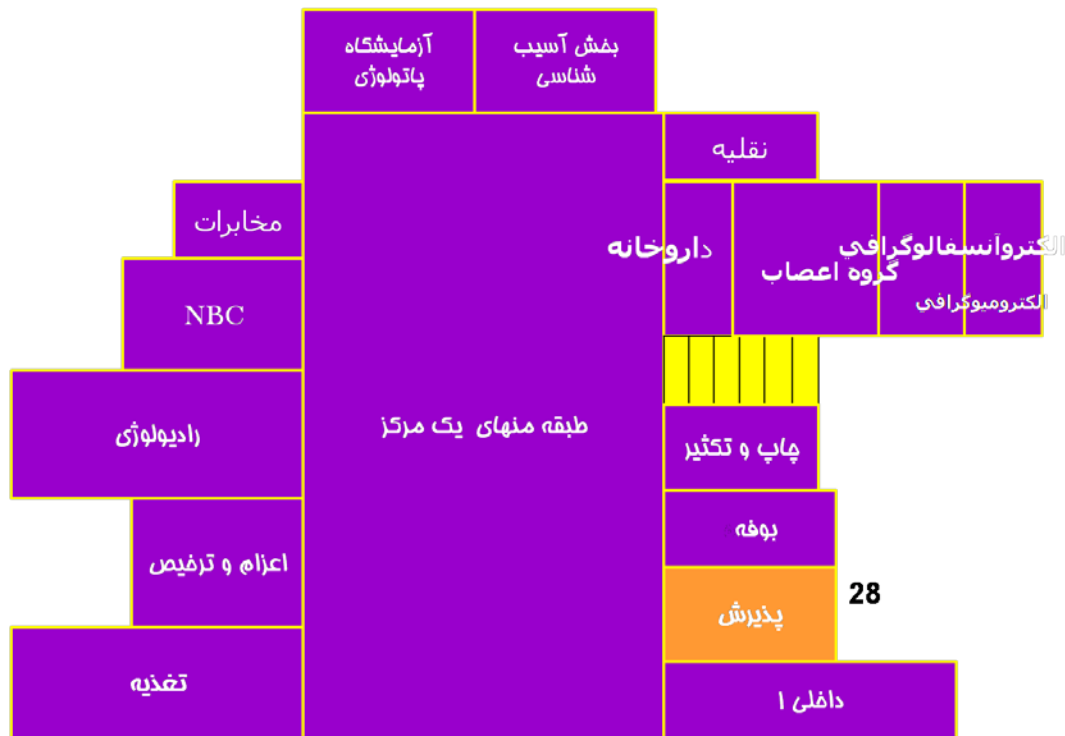
جانشین اول: خانم مهندس میرجلیلی

دستورالعمل:

- ◆ نظارت بر فعال بودن مسائل نظافت بهداشتی و فاضلاب و آلودگی زدایی از محیط و افراد و بیماران .
- ◆ نظارت و کنترل بر آب آشامیدنی محیط .

- ◆ فراهم نمودن کلر و سایر مواد تا در صورتی که با خرابی دستگاه تصفیه آب آشامیدنی روبرو شویم بتوان از آن استفاده نمود.
- ◆ جمع آوری و تفکیک و دفع زباله ها و مواد حاصل از تخریب سقف ساختمان .
- ◆ فراخوان نیروهای خدمات جهت پاکسازی و نظافت بیمارستان و ضدعفونی کردن محل .
- ◆ ایجاد توالت و حمام صحرایی در محیط بیمارستان .
- ◆ هماهنگی با شهرداری جهت انتقال زباله ها .
- ◆ گزارش کامل به سوپروایزر کشیک .
- ◆ کنترل به ایمن بودن مواد تغذیه ای دریافتی از اهدا مردم و ضدعفونی کردن کنسروها قبل از مصرف .
- ◆ هماهنگی با سیستم واحد ارتباطات و مخابرات جهت اعلام مسایل بهداشت .
- ◆ سمپاشی محل و جمع آوری غذاهای توزیع شده بین مردم .

واحد پذیرش



هدف کلی : ثبت مشخصات کلیه مصدومین

مسئول واحد: **خانم مرضیه باقرزاده**

جانشین اول : **آقای حمید پوستی**

جانشین دوم: **آقای علی گلستانی**

دستورالعمل:

- ◆ ثبت مشخصات کلیه بیماران پذیرش شده و طبقه بندی جامع بیماران پذیرش شده از نظر سن، جنس و ساعت ورود .
- ◆ ثبت کلیه بیمارانی که به هر دلیل از بیمارستان خارج شدند یا با رضایت شخصی ترک کرده اند .

- ◆ پر کردن کامل فرم پذیرش و تریاژ مصدومین و ثبت کامپیوتری آنها .
- ◆ داشتن فردی که بتواند به منطقه تریاژ ورودی بیمارستان منتقل یابد و کلیه فرایندهای پذیرش تریاژ و کلیه
- ◆ مواردی که از آمبولانس در محل تریاژ تخلیه می شود را ثبت نماید.
- ◆ نصب کارت پذیرش بر برگه تریاژ تمام بیماران .
- ◆ اقدام به ثبت تمام بیمارانی که بعلت ازدحام و شلوغی اجبارا در سایر مناطق بیمارستان، در حال پذیرش هستند .
- ◆ اطلاع مستمر به مدیر درمان در مورد آمار پذیرش شدگان

واحد روان پزشکی

هدف کلی: فراهم کردن امنیت روانی بیماران و همراهان

مسئول واحد: **خانم ملک تاج یزدان پناه**

جانشین اول: **خانم مینا دلقندی**

جانشین دوم: **آقای حسین طیرانی**

جانشین سوم:

دستورالعمل:

- ◆ تشکیل تیم های متشکل از همکاران روانپزشکی، پرستاران بخش روانپزشکی و فرستادن آنها بین همراهان بیمار در صحنه.
- ◆ تشکیل جلسه با سوپروایزر کشیک جهت هماهنگی در برخورداری از یک سری وسایل سمعی و بصری جهت ایجاد آرامش و
- ◆ القاء امنیت از طریق پخش موسیقی های آرام.
- ◆ حاضر شدن بر بالین بیماران در صحنه مبنی بر مصاحبت با آنها در مورد اینکه مشکل به وجود آمده در مدت کوتاه قابل حل است.
- ◆ مصاحبه با همراهان بیماران فوتی و آسیب شدید ارگانی جهت پیشگیری از ایجاد مشکلات روحی شدید .
- ◆ انتقال کودکان و خردسالان از صحنه پرهیجان به محل آرام و امن و ایجاد آرامش روحی در کودکان از طریق صحبت کردن و مهیا نمودن وسایل کمک روحی که در بخش روانپزشکی موجود می باشد.
- ◆ تماس با مراکز روانپزشکی دیگر مبنی بر احتمال انتقال بعضی بیماران به آن مرکز .
- ◆ هماهنگی با جامعه روحانیت بیمارستان مبنی بر دادن آرامش روحی به همراهان بیماران و فوت شدگان .
- ◆ هماهنگی با داروخانه در زمینه تجویز بعضی داروهای آرامبخش به بعضی افراد (بیمار یا همراهان) با واحد روانپزشکی و هماهنگی با مترون بیمارستان مبنی بر مهیا نمودن داروهای مورد نیاز روانپزشکی

واحد مدیر خدمات انسانی

هدف کلی: برنامه ریزی و تامین نیروی انسانی مورد نیاز در هنگام بروز بحران با همکاری مدیر خدمات پرستاری

مسئول واحد: **خانم ملک تاج یزدان پناه**

جانشین اول: **خانم عصمت شجری**

جانشین دوم: **خانم فاطمه امیری مقدم**

واحد پشتیبانی پرسنل

هدف کلی: هدایت و پشتیبانی و تامین نیازهای پرسنل و رفع کمبودها در شرایط بحران

مسئول واحد: خانم ملک تاج یزدان پناه

جانشین اول: خانم فاطمه قاسم زاده

جانشین دوم:

واحد تجهیزات قلبی - تنفسی

هدف کلی: کنترل و تامین کلیه دستگاه ها و ماشین آلات بیهوشی و آماده سازی تجهیزات مورد نیاز احیای قلبی - تنفسی در شرایط بحران

مسئول واحد: خانم ملک تاج یزدان پناه

جانشین اول: آقای هادی اسکوئیان

جانشین دوم:

واحد خدمات پاراکلینیک

هدف کلی: هماهنگی با مسئول مافوق جهت آماده سازی واحدهای پاراکلینیک و همکاری در شرایط بحران

مسئول واحد: خانم ملک تاج یزدان پناه

جانشین اول: آقای محمود کرامتیان (درمانگاه مرکزی)

جانشین دوم: خانم دکتر مهین شهابی فر (داروخانه)

جانشین سوم: آقای مهندس رضا اسدی وانایی (تجهیزات پزشکی)

جانشین چهارم: آقای سید عباس امیری حسینی (رادیولوژی)

جانشین چهارم: آقای سید مسعود علوی (آزمایشگاه)

واحد درمان فوری

هدف کلی: انجام اولین ویزیت بیماران مصدوم و حادثه دیده در مرکز

مسئول واحد: **آقای دکتر محمد رضا قنبرزاده (اسکرینینگ)**

دستورالعمل:

- اولویت بندی و تعیین درجه مصدومیت
- مشورت با سایر تخصص های دیگر درگیر در ستاد بحران جهت اقدامات تشخیصی
- انجام اقدامات اولیه جهت مصدومین حادثه دیده
- حفظ آمادگی جهت احیا و رانیماسیون
- انجام اقدامات اولیه درمانی

واحد خدمات جراحی

هدف کلی: معاینه و تعیین اولویت اعزام بیماران ترومایی به اتاق عمل

مسئول واحد: **آقای دکتر علیرضا توسلی (گروه جراحی عمومی)**

دستورالعمل:

- هماهنگی با مسئول مافوق جهت تعیین جانشین همتراز در صورت کشیک همزمان در زمان بحران
- حضور فعال در محل خدمت به محض اعلام وضعیت بحران
- حفظ آمادگی لازم جهت ارائه خدمات تخصصی به بیماران مصدوم
- انجام اعمال جراحی لازم و سرپرستی انجام اعمال جراحی توسط رزیدنت ها
- پیگیری و ویزیت بیماران بعد از عمل و تعیین تکلیف نهایی
- ارائه خدمات پزشکی در صورت نیاز

واحد مراقبت های ویژه

هدف کلی: سرپرستی بیهوشی اعمال جراحی و سرپرستی تیم های احیا و رانیماسیون در شرایط بحرانی

مسئول واحد: آقای دکتر رضا جلائیان تقدیمی (گروه بیهوشی)

دستورالعمل:

- هماهنگی با مسئول مافوق جهت تعیین جانشین همتراز در صورت کشیک همزمان در زمان بحران
- حضور فعال در محل خدمت به محض اعلام وضعیت بحران
- ارائه خدمات مشاوره پزشکی در صورت نیاز

واحد زنان و نوزادان

هدف کلی: معاینه و تعیین اولویت مصدومین جهت اعزام به اتاق عمل

مسئول واحد: خانم دکتر نفیسه ثقفی (گروه زنان)

دستورالعمل:

- هماهنگی با مسئول مافوق جهت تعیین جانشین همتراز در صورت کشیک همزمان در زمان بحران
- حضور فعال در محل خدمت به محض اعلام وضعیت بحران
- ارائه خدمات مشاوره پزشکی در صورت نیاز
- کمک در زایمان ها
- پیگیری و ویزیت بیماران بعد از عمل و تعیین تکلیف نهایی

واحد پیگیری بیماران:

هدف کلی: ثبت و ضبط وضعیت بیماران

مسئول واحد: خانم ملک تاج یزدان پناه

جانشین اول: خانم رویا جمهری

جانشین دوم: خانم راحله قلوانی

دستورالعمل:

- انجام اقدامات مراقبتی
- ارتباط با بیمار

- ارزشیابی نتایج خدمات
- تامین امنیت بیمار
- راهنمایی بیمار
- تکمیل پرنده بیماران
- مشارکت جهت انجام مشاوره
- کنترل و ثبت اعمال حیاتی بیماران

واحد پرستاری

هدف کلی: برنامه ریزی و تامین نیروی انسانی و آمادگی بخش ها در هنگام بحران

مسئول واحد: **خانم ملک تاج یزدان پناه**

جانشین اول: **خانم طاهره براتی نام**

جانشین دوم:

واحد بیماران خروجی

هدف کلی: کنترل و جمع آوری آمار بیماران خروجی در شرایط بحران

مسئول واحد: **خانم ملک تاج یزدان پناه**

جانشین اول: **آقای قاسم رحمانیان**

واحد حضور و غیاب

هدف کلی: کنترل حضور و غیاب اعضای تیم بحران و کلیه پرسنل دخیل در شرایط بحران

مسئول واحد: **آقای امید باغان**

واحد مالی-اداری

هدف کلی: برنامه ریزی جهت تامین امکانات و ملزومات مورد نیاز و دستور همکاری و هماهنگی بین بخشی سایر واحدها در شرایط بحران

مسئول واحد: آقای سید محسن شجاعیان ضمیری

دستورالعمل:

- هماهنگی با کلیه واحدهای پشتیبانی جهت همکاری بین بخشی در شرایط بحران
- بازدید از واحدهای درگیر در شرایط بحران
- پیگیری و گزارش و رفع کمبودها
- نظارت بر عملکرد واحدهای پشتیبانی

واحد ارزیابی وضعیت

هدف کلی: آماربرداری با مشخصات کامل بیماران و تجزیه و تحلیل آماری تعداد مراجعین مصدوم به مرکز

مسئول واحد: خانم خدیجه خادمی

واحد پرسنلی

هدف کلی: تامین نیروی انسانی مورد نیاز از سایر واحدها در شرایط بحران بر حسب نیاز و تخصص

مسئول واحد: آقای محمد اسلامی

دستورالعمل:

- تهیه و تنظیم کلیه ابلاغ های اعضای تیم بحران با دستور فرمانده ستاد بحران مرکز
- ثبت شماره ابلاغ ها توسط دبیرخانه
- ارسال ابلاغ ها به کلیه اعضا
- ثبت ابلاغ های در پرونده های پرسنلی اعضای تیم

واحد خدمات عمومی

هدف کلی: نظارت بر انجام امور نظافت، ضدعفونی و تامین نیروی انسانی خدماتی در شرایط بحران

مسئول واحد: آقای سید محسن شجاعیان ضمیری (اداره امور عمومی)

جانشین اول: آقای سید داوود عبدالمومن طوسی (مسئول خدمات عمومی)

دستورالعمل:

- تخلیه و حمل و نقل و بارگیری کپسول های گاز طبی
- حمل و نقل و جابجایی اثاثیه، لوازم، ملزومات و تجهیزات و ...
- حمل و نقل مصدومین فوت شده به سردخانه اجساد
- نظافت و ضد عفونی محیط (شامل کف، دیوارها و سایر سطوح و ...)
- جمع آوری و حمل و نقل پسماندها و انتقال آن ها به جایگاه امحاء زباله
- گردگیری و نظافت و ضد عفونی تخت و میز بیماران و مصدومین
- نظافت، گردگیری و ضد عفونی کلیه براكاردها، ترالی ها و ...
- کمک در حمل و نقل و انتقال مصدومین به واحدهای پاراکلینیک و اتاق های عمل و بالعکس

واحد مالی

هدف کلی: تامین منابع مالی و تهیه تجهیزات و امکانات مورد نیاز در شرایط بحران

مسئول واحد: **آقای علی اکبر خورسند**

جانشین اول: **آقای محمد رضا خجسته**

دستورالعمل:

- تامین اعتبار درخواست های خرید وسائل مورد نیاز از طرف ستاد بحران
- تنظیم اسناد مالی و هزینه شده در شرایط بحران
- انعکاس و انتقال اسناد فوق به ستاد بحران دانشگاه جهت دریافت هزینه ها
- پیش بینی و تامین اعتبار بمنظور برخورد با مواقع اورژانسی و بحران

واحد کارپردازی

هدف کلی: تهیه و تامین امکانات و ملزومات و تجهیزات موردنیاز در شرایط بحران

مسئول واحد: **آقای محمد رضا کاظمیان**

جانشین اول: **آقای محمد رضا شاکری**

دستورالعمل:

- خرید فوری کالا و موارد درخواستی جهت تیم بحران
- تحویل اجناس و کالاهای خریداری شده به تیم بحران از طریق انبار
- تنظیم اسناد و هزینه های مربوط به خریدهای زمان بحران
- تحویل کلیه اسناد به واحد حسابداری به منظور دریافت هزینه ها از ستاد بحران

آشنایی با اعضای کمیته اورژانس و حوادث غیر مترقبه و فوریت های پزشکی مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی قائم (عج)

ردیف	اسامی	سمت
۱	آقای دکتر اکبری	معاون درمان مرکز
۲	آقای دکتر کیانی فر	معاون آموزشی و پژوهشی مرکز
۳	آقای دکتر محسن زاده	مدیر مرکز
۴	آقای دکتر قمری	رئیس بخش اورژانس جراحی
۵	آقای دکتر علیرضا توسلی	دانشیار گروه جراحی
۶	آقای دکتر عطاران	رئیس بخش داخلی
۷	آقای دکتر سعیدی	رئیس بخش اورژانس اعصاب
۸	آقای دکتر کیانی	استادیار گروه اطفال
۹	آقای دکتر قنبرزاده	سرپرست اسکرینینگ
۱۰	آقای شجاعیان	رئیس اداره امور عمومی مرکز
۱۱	خانم یزدان پناه	مدیره خدمات پرستاری
۱۲	آقای قادری	مسئول حراست مرکز
۱۳	آقای گلستانی	سوپروایزر اورژانسها
۱۴	آقای مهندس احمدی	کارشناس مسئول بهداشت مرکز
۱۵	آقای مهندس محمدزاده	مسئول تاسیسات مرکز
۱۶	آقای رحیمی	سرپرستار اورژانس داخلی
۱۷	خانم کریمی	سرپرستار اسکرینینگ
۱۸	خانم قلوانی	سرپرستار اورژانس اعصاب
۱۹	خانم شبانی	سرپرستار زایشگاه
۲۰	خانم ظهوریان	سرپرستار CCU2
۲۱	خانم دلقندی	سرپرستار اورژانس اطفال
۲۲	خانم زاهدی	سرپرستار اورژانس قلب
۲۳	خانم ظفری	سرپرستار جراحی ۵
۲۴	خانم امیری	سوپروایزر بالینی
۲۵	آقای طیرانی	سوپروایزر ارزشیابی و دبیر کمیته
۲۶	آقای پوستی	دبیر کمیته های مرکز

جلسات کمیته فوق به صورت ماهیانه برگزار می شود.

منابع:

- ۱- خانکه، حمیدرضا و همکاران؛ آمادگی بیمارستان ها در حوادث و بلایا، تهران، ۱۳۹۱
- ۲- دستورالعمل ها و بخشنامه های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و بخشنامه مرکز فوریت های پزشکی
- ۳- دستورالعمل ها و بخشنامه های ستاد بحران دانشگاه