

واحد تأسیسات

مدیریت و سازماندهی

- ۱-۱. نسخه‌ای از برنامه‌ استراتژیک بیمارستان در این واحد در دسترس است.
- ۱-۲. در واحد تأسیسات، نسخه‌ای خوانا و قاب شده از رسالت بیمارستان، در محلی مناسب و قابل رؤیت، نصب شده است.
- ۱-۳. تمام کارکنان واحد تأسیسات، از رسالت بیمارستان و نقش این واحد در راستای دستیابی به اهداف استراتژیک آن اطلاع دارند.

۱. برنامه
استراتژیک

- ۱-۲. فردی با تحصیلات مهندسی (سیالات) یا برق، مسئول واحد تأسیسات است.

۲. مسئول
واحد

مدیریت و توانمندسازی منابع انسانی

- ۱-۳. پرونده پرسنلی (کاغذی / الکترونیک) هر یک از کارکنان واحد تأسیسات، حداقل شامل موارد ذیل بوده و یک نسخه از آن در دسترس مسئول واحد است:
- نام و نام خانوادگی، جزئیات تماس (شامل تلفن و آدرس فرد و خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم، از طریق آنها بتوان با وی تماس گرفت) و سمت سازمانی
 - شرح وظایف شغلی امضا شده توسط فرد
 - چک لیست‌های گذراندن دوره توجیهی بدو ورود، مباحث ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط امضا شده توسط فرد
 - کپی آخرین مدرک تحصیلی
 - کپی مدارک دوره‌های آموزشی طی شده
 - مستندات مربوط به آزمون‌های اولیه و دوره‌ای توانمندی کارکنان به منظور انجام مسئولیت‌های محوله
 - مستندات مربوط به آزمون‌های دوره‌ای ارزیابی حرفه‌ای و غیر حرفه‌ای کارکنان
 - مستندات مربوط به سنوات خدمت به تفکیک محل خدمت

۳. پرونده
پرسنلی
(کاغذی /
الکترونیک)

- ۱-۴. در واحد تأسیسات، لیستی از کلیه کارکنان این واحد، در تمام اوقات شبانه‌روز در دسترس بوده و حداقل شامل موارد ذیل است:

۴. لیست
کارکنان

- نام و نام خانوادگی
- جزئیات تماس (شامل تلفن و آدرس فرد و خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم، از طریق آنها بتوان با وی تماس گرفت).
- سمت سازمانی

- ۲-۴. یک جدول مکتوب از اسامی و سمت افراد جهت برنامه نوبت کاری ماهانه در این واحد وجود دارد.
- ۳-۴. مستندات نشان می‌دهند که تعداد و چینش نیروی انسانی، متناسب با حجم کار است.
- ۴-۴. در مواردی که بیمارستان از پیمانکاران خارجی برای واحد تأسیسات استفاده می‌کند (برون‌سپاری)، نیز موارد فوق در دسترس هستند.

۵. دوره
توجیهی
بدو ورود

- ۱-۵. در واحد تأسیسات، یک کتابچه/مجموعه توجیهی برای آشناسازی پرسنل جدید با شرایط عمومی بیمارستان، ویژگی‌ها و نکات اختصاصی این واحد، وجود دارد که حداقل شامل موارد ذیل است:
- معرفی کلی بیمارستان (از جمله نقشه ساختمان، موضوعات مربوط به رعایت حقوق گیرندگان خدمت، ایمنی بیمار، برنامه کنترل عفونت، موضوعات آتش‌نشانی، مدیریت بحران، مدیریت خطر، ویژگی‌های فرهنگی و بومی مردم منطقه، نمودار و سلسله مراتب سازمانی، قوانین مربوط به رعایت استانداردهای پوشش، امور اداری و مالی همچون مرخصی‌ها، تأخیر و تعجیل، حضور و غیاب، حقوق و مزایا، پاداش و اضافه‌کار، روند ارتقای شغلی و امکانات رفاهی)
 - معرفی جزئیات و آخرین دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و بخش‌نامه‌های خاص این واحد و موارد مرتبط با مسئولیت‌ها و شرح وظایف هر فرد
 - زیرمجموعه‌ای حاوی اطلاعات مربوط به کلیه تجهیزات اختصاصی این واحد

۶. آزمون
صلاحیت و
توانمندی
کارکنان

- ۱-۶. مستندات نشان می‌دهند که آزمون اولیه/ دوره‌ای توانمندی کارکنان با توجه به نقش‌ها و مسئولیت‌های آنان، انجام می‌شود.
- ۲-۶. مستندات نشان می‌دهند که آزمون‌های توانمندی دوره‌ای حداقل سالی یک بار، برای تمام کارکنان، برگزار می‌شوند.
- ۳-۶. مستندات نشان می‌دهند که اقدامات اصلاحی به منظور رفع نارسایی‌های شناسایی شده در آزمون توانمندی دوره‌ای کارکنان، انجام می‌گیرد.
- ۴-۶. مستندات نشان می‌دهند که اثربخشی اقدامات اصلاحی انجام شده در جهت ارتقای توانمندی دوره‌ای کارکنان، مورد بررسی قرار می‌گیرند.

۷. آموزش و
توانمندسازی
کارکنان

- ۱-۷. واحد تأسیسات، یک گزارش ارزیابی سالانه از نیازهای آموزشی کارکنان این واحد، در راستای تحقق اهداف برنامه استراتژیک و برنامه بهبود کیفیت بیمارستان، به واحد آموزش یا کمیته بهبود کیفیت بیمارستان، ارائه می‌نماید.
- ۲-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد، دوره‌های آموزشی لازم را حداقل سالی یک بار گذرانده‌اند، در پرونده پرسنلی آنان، موجود است.
- ۳-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در فواصل زمانی مناسب، آموزش‌های لازم در زمینه اجرای صحیح احیای قلبی - ریوی پایه را دریافت می‌نمایند موجود است.
- ۴-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه نقش خود در تشخیص ارزش‌ها و عقاید گیرندگان خدمت و رعایت حقوق آنان به طور مستمر آموزش می‌بینند موجود است.
- ۵-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ارتقای مهارت‌های رفتاری و ارتباطی خود، به طور مستمر آموزش می‌بینند موجود است.

۶-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ایمنی بیمار، کنترل عفونت، بهداشت محیط، ایمنی و سلامت شغلی، آتش‌نشانی، مدیریت خطر و مدیریت بحران، سالانه آموزش می‌بینند موجود است.
۷-۷. تمام کارکنان این واحد حداقل یک بار در سال، تمرین (Drill) آتش‌نشانی انجام می‌دهند.

۸-۱. کتابچه/مجموعه ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط، در این واحد موجود و شامل موارد ذیل است:
● اطلاعات عمومی در ارتباط با ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط
● اطلاعات اختصاصی برای این واحد، شامل وجود و استفاده از وسایل حفاظت فردی
۸-۲. اطلاع‌رسانی در خصوص جدیدترین نکات و روش‌های ایمن عملکرد و سلامت شغلی ویژه این واحد، با هدف کاهش خطرات شناسایی شده واحد، از طریق بروشور (جزوه آموزشی) انجام می‌شود.

۸. کتابچه /
مجموعه ایمنی
و سلامت
شغلی و
بهداشت محیط

۹-۱. در این واحد یک دستورالعمل راهبردی و اجرایی وجود دارد که حداقل شامل توضیحات کامل در موارد ذیل است:
● سیستم‌های الکتریکی
● سیستم‌های مکانیکی

۹. کتابچه
راهنمای
عملکرد

۱۰-۱. یک کتابچه خط‌مشی‌ها و روش‌ها در واحد وجود دارد که موضوعات مدیریتی و عملیاتی بخش تأسیسات (الکتریکی، مکانیکی) را توصیف می‌نماید:
● خط‌مشی‌ها و روش‌ها در تمام بیمارستان دارای قالب یکسان و یکنواخت هستند.
● خط‌مشی‌ها و روش‌ها به‌طور منظم بازنگری می‌شوند.
● خط‌مشی‌ها به‌روشنی مشخص هستند.
● روش‌ها به‌روشنی مشخص هستند.
● کتابچه/مجموعه دارای یک فهرست دقیق است.
● کتابچه/مجموعه دارای نمایه مشخص است.

۱۰. خط‌مشی‌ها
و روش‌ها

۱۰-۲. خط‌مشی‌ها و روش‌های اختصاصی برای واحد تأسیسات الکتریکی، مکانیکی بیمارستان حداقل شامل موارد ذیل است:
● تعمیر و نگهداری انواع تأسیسات موجود در بیمارستان
● ایمنی کارکنان
● ایمنی بیمار
● ایمنی تأسیسات و تجهیزات (الکتریکی، مکانیکی)
● فرآیند درخواست و انجام سرویس‌های تعمیر
● انجام فرآیند سرویس‌های دوره‌ای
● نظام ثبت کامل خدمات
● کنترل رعایت الزامات و استانداردهای بخش توسط پیمانکار خارجی (در صورتی که برون‌سپاری صورت گرفته است).

۱۱-۱. هرگونه واگذاری خدمات تعمیر و نگهداری یا فعالیت‌های اختصاصی مربوطه به خارج از بیمارستان، براساس یک قرارداد کارشناسی شده است.

۱۱. برون‌سپاری
خدمات

۱۱-۲. گزارش‌ها یا رونوشت آنها برای هر مورد از تعمیراتی که به وسیله پیمانکار انجام می‌شود در این واحد نگهداری می‌گردد.

امکانات و ملزومات

- ۱۲-۱. نقشه‌های ساختمان، فضاها و تجهیزات مربوطه در دسترس هستند.
- ۱۲-۲. نقشه‌های مربوطه شامل موارد ذیل هستند:
- نقشه‌های الکتریکی
 - نقشه‌های مکانیکی
- ۱۳-۱. لیست کاملی از کلیه تجهیزاتی که توسط این واحد نگهداری می‌شود، موجود است.
- ۱۳-۲. جدول برنامه زمان‌بندی سرویس، تعمیر و نگهداری، موجود است.
- ۱۳-۳. گزارش‌های بازدیدها و آزمون‌ها در واحد تأسیسات نگهداری می‌شود.
- ۱۴-۱. فضاهای زیربنایی تأسیسات الکتریکی - مکانیکی، دارای نور و تهویه کافی است.
- ۱۴-۲. فضاهای زیربنایی تأسیسات الکتریکی - مکانیکی، بیمارستان مناسب است.
- ۱۴-۳. کارکنان امکانات و تجهیزات کافی جهت ارائه خدمات را در اختیار دارند.
- ۱۴-۴. تسهیلات سرویس بهداشتی، در دسترس است.

بهبود کیفیت و جمع‌آوری داده‌ها

- ۱۵-۱. بخشی از برنامه بهبود کیفیت بیمارستان که مربوط به این واحد می‌باشد در دسترس است.
- ۱۵-۲. برنامه بهبود کیفیت این واحد هماهنگ با برنامه بهبود کیفیت بیمارستان است.
- ۱۵-۳. برنامه بهبود کیفیت این واحد شامل موضوعات مدیریتی است.
- ۱۵-۴. برنامه بهبود کیفیت باید دارای شاخص‌های عملکردی اختصاصی، قابل اندازه‌گیری، واقع‌بینانه و دارای زمان‌بندی باشد.
- ۱۵-۵. مستندات نشان می‌دهند که اجرای برنامه‌های بهبود کیفیت و مداخلات اصلاحی، به‌طور دائمی پایش می‌شوند.
- ۱۶-۱. داده‌های واحد تأسیسات جمع‌آوری و رایانه‌ای می‌شوند.
- ۱۶-۲. علت منطقی جمع‌آوری هر داده، شرح داده شده است.
- ۱۶-۳. چک‌لیست برای ممیزی داخلی این واحد وجود دارد.
- ۱۶-۴. ممیزی داخلی انجام می‌شود.
- ۱۶-۵. تحلیل نتایج ممیزی داخلی و طراحی و اجرای برنامه مداخله‌ای مناسب براساس آن، مستند شده‌اند.
- ۱۶-۶. درخصوص نتایج بررسی‌ها و تحلیل‌های صورت‌گرفته، به مدیران و دست‌اندرکاران اطلاع‌رسانی می‌شود.
- ۱۷-۱. مقاوم‌سازی اجزای سازه‌ای صورت گرفته است.
- ۱۷-۲. مقاوم‌سازی اجزای غیرسازه‌ای صورت گرفته است.