

مدیریت اموال بیمار



کد فرآیند: PR-GO-03-03

تاریخ بازنگری: ۹۷/۹/۱۲

مدت زمان: ۱ ساعت تا ۳ ماه

ورود بیمار به احیاء

حضور مسئول شیفت حفاظت فیزیکی در واحد احیاء بدو ورود بیمار

خارج کردن البسه بیمار توسط کمک بهیار بخش احیاء در زیر دوربین مداربسته

پاکت کردن البسه توسط کمک بهیار بخش احیاء و اجناس قیمتی توسط پرسنل حفاظت فیزیکی (حضور انتظامات هنگام پیچی کردن طلا و جمع آوری اجناس قیمتی الزامی می باشد)

درج تاریخ، نام، شماره پرونده و شماره سریال بیمار روی فرم تحویل اموال وسایل شخصی و پاکت اجناس قیمتی توسط کمک بهیار بخش

تنظیم صور جلسه توسط پرسنل حفاظت فیزیکی با تایید و درج مهر و امضاء مسئول شیفت احیاء و کمک بهیار بخش

تحویل اموال و اجناس قیمتی بیمار توسط کمک بهیار به پرسنل حفاظت فیزیکی و تحویل البسه بیمار توسط کمک بهیار به پرسنل خدمات

الصاق بر چسب مشخصات اموال بیمار بر روی اموال تحویل گرفته شده توسط پرسنل خدمات

ثبت مشخصات درج شده بر روی پاکت در دفتر مخصوص ثبت اموال بیماران توسط مسئول حفاظت فیزیکی

آیا ظرف مدت ۲۴ ساعت همراه بیمار جهت دریافت اموال مراجعه می نماید؟

آیا بیمار همراه دارد؟

تحویل پاکت البسه به همراه بیمار توسط کمک بهیار بخش

تحویل اجناس قیمتی خانواده درجه یک بیمار با ارائه کارت شناسایی با هماهنگی مسئول امور حقوقی توسط پرسنل حفاظت فیزیکی

آیا بیمار شناسایی شده است

نگهداری اموال قیمتی در واحد حفاظت فیزیکی و البسه در واحد خدمات ظرف مدت یک ماه

تماس با همراه بیمار درجه یک توسط مسئول حفاظت فیزیکی

مراجعه همراه درجه یک بیمار/بیمار به واحد حفاظت فیزیکی جهت دریافت اموال قیمتی و به واحد خدمات جهت دریافت البسه

آیا بعد از یک ماه همراه بیمار/بیمار جهت دریافت وسایل مراجعه می نماید؟

تحویل کلیه وسایل به همراه بیمار/بیمار با ارائه کارت شناسایی و با گرفتن رسید و امضاء از فرد و احراز هویت توسط مسئول حفاظت فیزیکی و خدمات

تماس مجدد با بخش بیمار و اطلاع از شناسایی شدن بیمار توسط پرسنل حفاظت فیزیکی

آیا بیمار شناسایی شده است؟

تحویل کلیه وسایل قیمتی و اطلاع رسانی از وجود کردن البسه JOT وسایل قیمتی به رابط حقوقی بیمار و بعد از سه ماه نگهداری توسط پرسنل حفاظت فیزیکی

پیگیری جهت تحویل اجناس قیمتی به سایر مراجعه قضایی توسط مسئول امور حقوقی

تهیه کنندگان:

سمیه حسین زاده (سرپرستار احیاء)
احمد معقولی (مسئول حفاظت فیزیکی)
آقای رحیمی (سر شیفت خدمات)

تأیید کنندگان:

مسئول حفاظت فیزیکی

دفتر بهبود کیفیت
(یلدا کاظمی فرد- رابط مستندسازی،
نجمه نادری- مسئول بهبود کیفیت)

ابلاغ کننده: نمدیر بیمارستان