


کد سند: PR/IC/01	<b>بسمه تعالی</b> <b>بیمارستان سیدالشهداء (ع)</b> <b>واحد بهبود کیفیت</b> <b>روش اجرایی</b>	 <b>بیمارستان سیدالشهداء (ع)</b>
تاریخ تدوین: آذر ۹۵		
تاریخ ابلاغ: دی ۹۵		
تاریخ آخرین بازنگری: آذر ۹۶		
تعداد صفحه: ۲		
<b>عنوان روش اجرایی: مدیریت مواجهه شغلی</b>		
<b>دامنه: کلیه بخش ها و واحدها</b>		

<p><b>تعاریف:</b></p> <p>مواجهه شغلی: تماس از هریک از طرق زیر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- آسیب پرکوتانئوس (نیدل استیک ، بریدگی با اجسام تیز و برنده)</li> <li>- مخاطات (مانند چشم و دهان)</li> <li>- پوست غیر سالم</li> </ul>
<p><b>هدف:</b></p> <p>محافظت از کارکنان در مقابل عفونتهای بیمارستانی، حفظ ایمنی پرسنل و بیماران و بهبود کیفیت خدمات</p>
<p><b>منابع و مراجع:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- راهنمای کشوری نظام مراقبت عفونت های بیمارستانی ، دکتر حسین معصومی اصل و همکاران، چاپ اول ، ۱۳۸۹</li> <li>- دستورالعمل مواجهه شغلی با HIV –HBV –HCV و توصیه هایی برای پروفیلاکسی پس از تماس - وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی ، مرکز مدیریت بیماری های واگیر ، ۱۳۹۳ .</li> </ul>
<p><b>مسئولیت ها و اختیارات:</b></p> <p>پرستار کنترل عفونت : نظارت بر پیشگیری های مواجهه شغلی - پیگیری موارد مواجهه رخ داده شده - گزارش موارد به کمیته کنترل عفونت مسئول بهداشت محیط و حرفه ای : همکاری در آموزش جهت پیشگیری و پیگیری مواجهات رخ داده شده</p> <p>مسئول آموزش همگانی : آموزش در زمینه پیشگیری از مواجهات شغلی</p>
<p><b>شیوه انجام کار: (چه فعالیتی، چه زمانی، در چه محلی و توسط چه کسی انجام می شود)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>۱ - پرستار کنترل عفونتفرآیند مواجهه شغلی را به همه مسئولین بخشها و واحدهای بالینی و پاراکلینیکی تحویل می دهد.</li> <li>۲ - پرستار کنترل عفونت آموزش های لازم در زمینه شستن دست، احتیاطات استاندارد و مدیریت مواجهه شغلی و نحوه انجام آزمایشات سالیانه ، اهمیت همکاری در همه گیری بیماریها، نحوه برخورد با بیماریهای واگیر منتقله از راه خون(هپاتیت و ایدز) ، مواد ضد عفونی و وسایل حفاظت فردی مصرفی و موجود در مرکز را به صورت چهره به چهره به پرسنل تازه وارد آموزش می دهد و مستندات آموزشی را ثبت می نماید .</li> <li>۳ - سرپرستار/مسئول واحد نسبت به تفکیک و دفع صحیح پسماند تیز و برنده ،توسط فراگیران و دانشجویان رشته های مختلف حاضر در واحد/بخش خود اطمینان حاصل می نماید .</li> <li>۴ - پرسنل درمانی پس از استفاده از اجسام و وسایل تیز و برنده آنها را به درستی در Safety box می اندازند.</li> </ol>

- ۵ - مسئول بهداشت محیط قبل از شروع به کار کادر درمانی و خدماتی مرکز وضعیت واکسیناسیون هپاتیت ب و سرولوژی آن و واکسن دو گانه بزرگسالان را ارزیابی می نماید.
- ۶ - مسئول آموزش همگانی چنانچه پرسنل واکسنهای هپاتیت ب و دو گانه را تزریق نکرده اند راهنمایی های لازم را ارائه می دهد.
- ۷ - مسئول آموزش همگانی پرونده بهداشتی سالیانه شاغلین را به روز رسانی می نماید.
- ۸ - پرستار کنترل عفونتتایج تیتراژ آنتی بادی هپاتیت B پرسنل را نگهداری می نماید.
- ۹ - سوپروایزر کنترل عفونت در صورتی که پرسنل با آنتی بادی هپاتیت B کمتر از ۱۰ مواجه شد، وی را برای تلقیح واکسن هپاتیت به به مسئول واکسیناسیون ارجاع می دهد.
- ۱۰ - پرستار کنترل عفونتتواننده پرونده های بهداشتی پرسنل دسترسی داشته و پرسنل عفونی و... را بررسی نماید.
- ۱۱ - پرستار کنترل عفونتتاز مشخصات پرسنلی که به سری دوم واکسیناسیون نیز پاسخ نداده اند آگاهی دارد.
- ۱۲ - پرستار کنترل عفونتدر صورتی که فرد مقاوم به واکسن دچار مواجهه شغلی با HBS Ag شد برای وی درخواست ایمنوگلوبولین می نماید.
- ۱۳ - سوپروایزر کنترل عفونت به پرسنلی که ۱۰ سال یا بیشتر از نوبت واکسیناسیون توام (دو گانه بزرگسالان) آنها گذشته است راهنمایی می نماید.
- ۱۴ - سوپروایزر بالینی ، پس از بررسی شرایط منجر به مواجهه ، فرد مواجهه یافته را جهت انجام اقدامات پس از آن راهنمایی می نماید.
- ۱۵ - سوپروایزر بالینی در صورت عدم حضور پرستار کنترل عفونت موارد مواجهه شغلی را به ایشان اطلاع میدهد .
- ۱۶ - سوپروایزر کنترل عفونت موارد مواجهه شغلی را طبق دستورالعمل کشوری مواجهه شغلی، پیگیری می نماید.
- ۱۷ - پزشک کنترل عفونت در صورت مواجهه پرسنل با بیمار دارای هپاتیت B ، هپاتیت C یا HIV ، مشاوره و دستورات لازم را جهت دریافت آنتی ویروس یا تزریق واکسن و ایمنوگلوبولین ارائه می نماید .
- ۱۸ - پرستار کنترل عفونتتآمار مواجهه شغلی را در کمیته کنترل عفونت مطرح می نماید.
- ۱۹ - اعضای کمیته کنترل عفونت در صورت لزوم همفکری و راهنمایی های لازم را جهت آموزش ها و اقدامات مورد نیاز در مواجهات شغلی ، بیان می نمایند.
- ۲۰ - مسئول بهداشت آمار مواجهات شغلی را به طور ماهیانه به مرکز بهداشت اطلاع می دهد.
- ۲۱ - پرستار کنترل عفونتتآمار مواجهات شغلی را به صورت فصلی به معاونت درمان ، دفتر بهبود کیفیت و مدیر منابع انسانی اعلام می نماید.
- ۲۲ - سوپروایزر کنترل عفونت کلیه پرسنل ، دانشجویان و دیگر فراگیران را در صورت مواجهه شغلی راهنمایی نموده و پیگیری های لازم را انجام می دهد.
- ۲۳ - سوپروایزر کنترل عفونت به همراه مسئول بهداشت محیط کلاس آموزشی کنترل عفونت و بهداشت را جهت کلیه پرسنل برگزار می نماید.
- ۲۴ - پرستار کنترل عفونتتبروشور بهداشت دست شامل شستشو با آب و صابون و handrub را در کنار کلیه سینک های آب و جایگاه محلولهای handrub نصب می نماید.
- ۲۵ - پرستار کنترل عفونتتدر بازدیدهای خود بر اجرای صحیح دستورالعمل های بهداشت دست نظارت می نماید.
- ۲۶ - کادر درمانی و غیر درمانی کلیه قوانین مرکز در مورد ایزولاسیون بیماران عفونی را طبق روش اجرایی واحد کنترل عفونت رعایت می نمایند.
- ۲۷ - پرستار کنترل عفونتتپرسنل را به تلقیح واکسن آنفلوانزا طبق دستورالعمل های ارسالی تشویق می نماید.

۲۸- مسئول واکسیناسیون طبق دستورالعمل سالیانه مرکز بهداشت ، واکسیناسیون علیه انفلوانزا را برای گروه هدف انجام می دهد.

۲۹- مسئول واکسیناسیون ، طبق دستورالعمل کشوری واکسیناسیون پرسنل علیه هپاتیت ب را انجام می دهد .

#### مستندات مربوطه:

بروشور بهداشت دست ، فرآیند مدیریت مواجهه شغلی ، فرم مخصوص موارد آموزشی ، پرونده بهداشتی سالیانه شاغلین ، زونکن مخصوص میزان تیتراژ آنتی بادی HBV ، مستندات مربوط به کلاس آموزشی کنترل عفونت و بهداشت ، دستورالعمل سالیانه مرکز بهداشت

محل امضاء	سمت	نام و نام خانوادگی	
	مسئول فنی/ایمنی	دکتر ولی اله مهرزاد	تهیه کننده
	معاون درمان	دکتر حمید امامی	
	مدیر پرستاری	مرتضی صبوری	
	پرستار کنترل عفونت	زهرا اکبری	
	پزشک کنترل عفونت	دکتر سمیه حقیقی پور	تأیید کننده
	ریاست بیمارستان	دکتر رضا اشراقی	تصویب کننده