



دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی خراسان شامی

راهکارهای مدیریت مصرف (با اولویت مصرف کاغذ) در بیمارستان امام علی (ع)



مدیریت بیمارستان - کارشناس اقتصاد درمان - مسئول واحد اعتباربخشی

تابستان ۱۳۹۸

XFR

طبق جلسه اقتصاد درمان با حضور ریاست محترم بیمارستان جناب آقای دکتر اسماعیلی و مدیریت محترم آقای امین پور با سرپرستارها جهت کاهش هزینه های مواد مصرفی پر هزینه و پر مصرف بخصوص کاهش هزینه کاغذ انجام شد. موارد به این صورت انجام و پی گیری گردید.

۱. نامه های دستی حذف و حتی الامکان از اتوماسیون اداری استفاده شود.
۲. طبق مصوبات جلسه، تریاژ فقط در پرونده های بیمه ای بصورت دو برگ و در موارد آزاد و تصادفی یک برگ نوشته شود.
۳. بیمارانی که از اورژانس به بخش ها منتقل می شوند گزارش پرستاری و دستورات پزشک در ادامه پرونده اورژانس نوشته شود.
۴. برگه های مخدر دستی حذف و سیستمی شود و به مسئول داروخانه ابلاغ شد که تا آخر ماه فایل اکسلی که مربوط به وارد کردن مخدرها در سیستم می باشد توسط انفورماتیک تهیه شده و تست شود و جواب آن به سرپرست بیمارستان رسانده شود که تصمیم گیری نهایی صورت گیرد.
۵. طبق جلسه ای که مسئول درآمد و بیمه گری بیمارستان در بیمه تأمین اجتماعی برگزار کرده بودند به توافق رسیدند که در اوراق جراحی مربوط به این بیمه، در صورت خط خوردگی، موارد اصلاح و مجدداً مهر و امضاء پزشک جراح در کنار خط خوردگی زده شود.
۶. طبق هماهنگی با بیمه ها، برگه بیوپسی در پرونده های گلوبال نیازی به پر کردن نیست.
۷. در مورد رپورت MRI و CT که چندین کد خدمتی در یک ساعت دارند فونت ریز باشد که در یک برگه استفاده شود و مسئول انفورماتیک محترم این مورد را پیگیری نمایند.
۸. در مورد آزمایشات U/A و CBC که امضاء به صفحه دوم منتقل می شود مسئول انفورماتیک پیگیری نمایند که این مورد در همان صفحه اول تنظیم شود و جواب به اطلاع دکتر رسانده شود.

۹. طبق نظر سرپرست محترم بیمارستان چک لیست ممیزی پرونده ها در برگه A5 و پشت و رو باشد.
۱۰. طبق هماهنگی با بیمه ها در برگ های شیمی درمانی که شامل دو قسمت می باشد در هر برگ دو گزارش پرستاری پر شود و نیازی نیست در هر برگ یک گزارش نوشته شود.
۱۱. در بیماران ترخیصی دستورات دارویی در نسخه دفترچه نوشته شود و از نوشتن دارو به صورت آزاد در برگه های A5 و بیمارستانی جلوگیری شود
۱۲. در مورد درخواست سیستمی انبار، قرار بر این شد مسئول محترم امور مالی پیگیری لازم را انجام دهند که پروسه کوتاه گردد برگه های درخواست جنس از انبار حذف یا کمتر شود و جواب به اطلاع دکتر رسانده شود و اینکه یک بخش به صورت پایلوت انتخاب و این برنامه اجرا شود.
۱۳. برگه برگشت دارویی سیستمی اجرا شود و اگر قرار بر دستی باشد روی برگه باطله اجرا شود و در صورت کمبود برگه باطله از بخش کسورات یا حسابداری گرفته شود
۱۴. برای درخواست دارو خارج از تایم در برگه های باطله و کوچک استفاده شود و نیاز نیست حتما از برگه درخواست دارو استفاده شود .
۱۵. برگه درخواست CT و MRI واکو و آندوسکوپی و... برای مواردی که خارج از بیمارستان انجام می شود، یک برگ پر شود که قبلا دو برگ پر می شد.
۱۶. از گاز برای پانسمان و کارهای مربوط به بالین بیمار فقط استفاده شود واز پاک کردن دستها و نظافت و کارهای غیر ضروری اجتناب شود و در صورت رویت بافرد برخورد خواهد شد.
۱۷. برای کاهش تب در بیماران تب دار، از گاز استفاده نشود از ملحفه یا تنظیف که توسط کمکی های بخش در اختیار بیماران قرار داده میشود استفاده شود.

۱۸. برای استفراغ بیماران یک نایلون روی رسیور گرفته شود از گاز استفاده نشود.
۱۹. برای جلوگیری از مصرف بی رویه آب ، توسط مسئولین بخشها و واحدها نشت و خرابی شیرآلات بررسی و در صورت وجود، تاسیسات هماهنگ شود که مشکل برطرف یا وسایل لازم خریداری شود .
۲۰. برای صرفه جویی در مصرف سرم در رقیق کردن دارو قرار براین شد موجودی سرم ۲۰۰ سی سی در بازار بررسی و در صورت وجود خریداری شود.
۲۱. برای رقیق کردن آنتی بیوتیکها حتما در گزارشات پرستاری قیدشود که ۱۰۰ سی سی سرم برای انفوزیون دارو استفاده شد و توسط سرپرستارها این موضوع پیگیری شود.
۲۲. در وارد کردن لوازم و داروهای مورد استفاده برای بیمار دقت بیشتری توسط پرسنل انجام شود و با دستورات پزشک و گزارش پرستاری چک و بعد وارد شود.
۲۳. در مورد بیمارانی که به درمانگاه مراجعه می کنند و بنا به هر دلیلی خلاصه پرونده همراهشان نمی باشد ، توسط خود درمانگاه از سیستم چک واطلاعات لازم در اختیار بیمار قرار داده شود واز فرستادن بیماران به مدارک پزشکی جهت کپی پرونده خودداری شود.
۲۴. بیمارانی که در اورژانس مانیتورینگ قلبی می شوند و به اتاق عمل یا بخشهای دیگر منتقل میشود نیازی نیست چست لیدهای اورژانس برداشته شود و جدید گذاشته شود. همچنین شیو قفسه سینه و تمیز کردن محل قرار گیری چست لیدها انجام شود که زود کنده نشود .
۲۵. طبق نظر سرپرستاران چست لیدهای تازه که خریداری شده ودر اختیار بخشها قرار داده شده کیفیت ندارد و زود جدا میشوند بنابراین توسط کارپردازها این موضوع پیگیری شود وچست لیدهای قدیمی در صورت موجود بودن در بازار خریداری شود.

۲۶. در بخشها و آی سی یو برای بریدن لوازم و گازها و... از تیغ بیستوری استفاده نشود و از قیچی استفاده شود و در صورت نبود قیچی در بخشها درخواست داده شود و قیچی خریداری شود.
۲۷. لنگاز هایی که در بخش سوختگی مازاد و تاریخ انقضا آنها نزدیک است با بیمارستان سوختگی در مشهد هماهنگی انجام شود و این لنگازها به بیمارستان مربوطه ارسال شود.
۲۸. استفاده از دستگاه گلوکومتر و نوار قند خون فقط برای استفاده بیمار می باشد و برای پرسنل استفاده نشود و در صورت رویت با فرد برخورد خواهد شد.
۲۹. در مورد لوازم و وسایل مصرفی توسط دانشجویان، برای صرفه جویی و مدیریت آنها هماهنگی و همکاری لازم توسط این افراد انجام شود.
۳۰. در استفاده از بتادین و اکسیژن و الکل حتما صرفه جویی و طبق اصول انجام شود و از مصرف بی رویه و بدون حساب و کتاب خودداری شود.