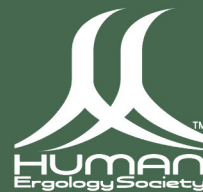


تهیه شده توسط
انجمن ارگونومی ژاپن
در همکاری با
انجمن بین المللی ارگونومی



انجمن ارگونومی ژاپن



International Ergonomics Association

انجمن بین المللی ارگونومی

CHECKPOINTS

چک پوینت‌های
ارگونومی

در کار

مراقبت‌های بهداشتی

E
R
G
O
N
O
M
I
C

مترجمین:

فرحناز دسترنج

مجید معتمدزاده

الله اعلم

چک پوینت‌های ارگونومی در کار مراقبت های بهداشتی

تهیه شده توسط انجمن ارگونومی ژاپن
در همکاری با
انجمن بین المللی ارگونومی



عنوان و نام پدیدآور	: چک پوینت‌های ارگونومی در کار مراقبت‌های بهداشتی / انجمن بین‌المللی ارگونومی؛ مترجم فرحناز دسترنج، مجید معتمدزاده.
مشخصات نشر	: تهران: فرهنگ رسا، ۱۳۹۷.
مشخصات ظاهری	: ۱۶۶ ص.: مصور (رنگی)، جدول (رنگی)، نمودار (رنگی)؛ ۲۲×۲۹ س.م.
شابک	: 978-600-6794-15-0
وضعیت فهرست نویسی	: فیا
یادداشت	: عنوان اصلی: Ergonomic checkpoints in health care work....
موضوع	: مهندسی انسانی
موضوع	: Human engineering
موضوع	: بهداشت صنعتی
موضوع	: Industrial hygiene
موضوع	: ایمنی صنعتی
موضوع	: Industrial safety
موضوع	: کار و اشتغال -- جنبه‌های بهداشتی
موضوع	: Work -- Health aspects
شناسه افزوده	: دسترنج، فرحناز، ۱۳۵۱ - مترجم
شناسه افزوده	: معتمدزاده، مجید، 1345 - مترجم
شناسه افزوده	: انجمن بین‌المللی ارگونومی
شناسه افزوده	: International Ergonomics Association
رده بندی کنگره	: 1397 ج8/TA166
رده بندی دیویی	: 620/82
شماره کتابشناسی ملی	: ۵۱۴۶۴۹۹



چک پوینت‌های ارگونومی در کار مراقبت‌های بهداشتی

- مترجم: فرحناز دسترنج، مجید معتمدزاده
- ناشر: فرهنگ رسا
- نوبت چاپ: اول
- سال انتشار: 1397
- شمارگان: دانلود رایگان
- شابک: 978-600-6794-15-0
- قیمت: رایگان
- نشانی: تهران، خ. جمهوری، نبش اردیبهشت جنوبی، پ. 66، ط. سوم، واحد 3
- تلفن: 021-66476861

پیشگفتار

IEA، منتشر می شود. اولین سری چک پوینت های ارگونومی در سال ۱۹۹۶ توسط ILO منتشر شده بود و دومین ویرایش آن با همان نام در ۲۰۱۰ دنبال شد. در ۲۰۱۱، IEA با ILO چک پوینت های کشاورزی را منتشر کرد.

چک پوینت های ارگونومی در کار مراقبت بهداشتی با همان شکل سه انتشار قبلی نوشته شد و با ساختار یکسانی از کار، کاربرد علم ارگونومی را به مخاطبین گسترده بین المللی ارائه می کند.

ما همراه با شرکای سازمانی و بسیاری از افراد متخصص دیگری که وقتشان را اختصاص داده اند، معتقدیم این روشی است که ارگونومی می تواند مشارکت منحصر به فردی را برای بهبود اثربخش سیستم و رفاه انسان بطور همزمان ایجاد کند.

سرانجام این کتاب به شکل بسیار موفقیت آمیز توسط دکتر کاتازاکی کوچی در متدلوژی کنش-محور مشارکتی به نگارش درآمد. کوچی و همکارانش این تکنیک مشابه را در یک رویکرد سیستمی با هدف ایجاد تغییر دامنه کاربردی آن در نواحی متفاوتی از دنیا استفاده کردند. این کار احتمالاً "مؤثرترین مداخله ارگونومی در تاریخ است. از طریق کاربردهای گوناگون با استفاده از متدلوژی های مناسب محلی با فهم آسان، هزاران نفر زندگیشان بهبود یافت. در همان زمان توجه به ابعاد سازمانی، اجتماعی و انسانی، روش نیرومندی را برای تغییرات مؤثر ایجاد کرد. ما بسیار مطمئنیم که این استراتژی چک پوینت مشارکتی قادر خواهد بود تا زندگی ارائه دهندگان و بویژه کسانی که از کار آنها بهره می برند را بهبود دهد. اصول ارگونومی مبتنی بر علم با دلسوزی و مراقبت های مورد نیاز مرتبط شده تا این خدمات را فراهم کنند. این امر نشان می دهد که ارگونومی می تواند اثربخشی سیستم و رفاه را تغییر دهد. ما به انجمن ارگونومی ژاپن، کار گروه چک پوینت های مراقبت بهداشتی و تمام کسانی که در تولید این کار باارزش نقش داشتند مدیون هستیم. همکاری در این پروژه افتخار ماست.

اندرو ایمادا

رئیس انجمن بین المللی ارگونومی (۲۰۱۲-۲۰۰۹)

انجمن بین المللی ارگونومی از همکاری با انجمن ارگونومی ژاپن در این پروژه مهم همچنانکه از این روابط طولانی مدت مفید نیز بهره مند شدیم، بینهایت خوشحال است. این پروژه به چندین دلیل مهم است. اولاً "اینکه اهمیت اساسی برای همه مشخص است و دلسوزی بیشتر از این را نمی توان بیان کرد، که شخصی از دیگری مراقبت می کند در صورتیکه خود او نیازمند کمک است. انسان شناس برجسته، مارگرت مید بیان کرد که اولین نشانه تمدن استخوان شفا یافته ران انسان بود. این موضوع نشان داد، شخصی به تغذیه و راحتی دیگری که از آسیب ضربه ای رنج می برد دلسوزی کافی داشت. این نشانه جامعه متمدن بشکل ارائه مراقبت کوتاه مدت یا دائمی برای شرایط ضعیف یا تهدید به زندگی بیان می شود. ما به طرز عالی از مراقبت اقوام و دوستان و هزینه ی آن آگاهی داریم، و همچنین می دانیم تفاوت در خدمات مراقبت بهداشتی مناسب می تواند برای انسان رفاه ایجاد کند. مراقبت به هر شکل که باشد، ما بعنوان ارائه کننده یا دریافت کننده آن با حس دلسوزی باارزشی مواجه هستیم.

دوم اینکه این پروژه با اجزای برنامه استراتژیک انجمن بین المللی ارگونومی هم راستاست.

۱- سهیم شدن در توسعه انجمن های وابسته

۲- افزایش علم و عمل ارگونومی در سطح بین المللی

۳- افزایش سهم نقش ارگونومی در جامعه جهانی

این پروژه برای سه هدف همکاری می کند. ما خوشحالیم که با انجمن ارگونومی ژاپن بعنوان یک عضو وابسته برای پیشبرد عملی ارگونومی در سطح بین المللی کار می کنیم. زمانی که پرفسور هارینو و پرفسور تاجی برای اولین بار در پکن درباره این موضوع صحبت کردند، ما به حمایت از این پروژه مشتاق شدیم. ما دانستیم که کار گروه و رهبری آن متن مفیدی را تولید خواهد کرد.

سال بعد در یک ملاقات با انجمن ارگونومی ژاپن در شهر ناگویای ژاپن، خوشحال شدیم که با چندین نفر از اعضای کار گروه چک پوینت های مراقبت بهداشتی جلسه داشتیم. آنها مشتاق بودند و به این پروژه اعتماد داشتند و به تعهدشان در قبال IEA اعتماد کامل داشتند.

سوم، این کتاب با تشویق به کاربردهای عملی ارگونومی به شکل چک پوینت با استفاده آسان و مشارکتی در قالب انتشارات

مقدمه

حرفه مراقبت بهداشتی نقش حیاتی در حفاظت و ارتقاء سلامت، ایمنی و رفاه افراد دارد. خدمات مراقبت بهداشتی در موقعیت های بسیار متنوع کاری اداره می شود. بهبود محیط کار مراقبت بهداشتی از دیدگاه ارگونومی برای تضمین کیفیت خدمات مراقبت بهداشتی و افزایش نقش کارکنان آن اهمیت بسیار دارد. کارکنان مراقبت بهداشتی شامل تعداد زیادی از پرسنل پرستاری و مراقبت بهداشتی و دیگر تأمین کنندگانی است که با خطرات ایمنی بهداشتی گوناگونی در کار مواجه هستند. بسیاری از این خطرات و کیفیت خدمات، ارتباط نزدیکی با جنبه های گوناگون محیط کارشان دارد.

دامنه وسیع اثرات کار مراقبت بهداشتی نیاز به اجرای روشهای ارگونومی چند جانبه برای بهبود شرایط و کیفیت کار دارد. این کتاب روشهای عملی مفید ارگونومی را برای بهبود کار مراقبت بهداشتی بر پایه تمرینات مناسب ارگونومی که از خدمات مراقبت بهداشتی گوناگون در کشورهای مختلف گزارش شده را بطور مختصر بیان می کند.

چک پوینت های کار مراقبت بهداشتی که در این کتاب اشاره شده، اقدامات بهبود عملی از دیدگاه ارگونومی که بطور مؤثر در بهبود کار مراقبت بهداشتی در بسیاری از مطالعات زمینه ای ثابت شده است را ارائه می دهد.

تجربیات اخیر بدست آمده از مداخلات ارگونومی در محیط های کار مراقبت بهداشتی و بسیاری از کشورها نشان می دهد که در مدیریت ریسک های مرتبط با ارگونومی و ارتقاء کیفیت کار مراقبتی، چک پوینت های کاربردی مشترکی وجود دارد.

معرفی گزینه های بهبود عملی این چک پوینتها در محیط کار واقعی مراقبت بهداشتی مفید است. تأکید خاص بر ارائه چک پوینتهای کاربردی آسانی است که در موقعیت های مختلف آماده و قابل اجرا می باشد.

در همکاری با انجمن بین المللی ارگونومی IEA، گروه کار چک پوینتهای ارگونومی ژاپن سازماندهی شد. گروه کاری شامل محققین ارگونومی و شاغلین بود که بسیاری از نمونه های تمرینات مناسب در کاربرد ارگونومی در محیط کار مراقبت بهداشتی را گردآوری کردند و بدین گونه سری جدیدی از چک پوینتهای ارگونومی در کار مراقبت بهداشتی تولید شد.

گروه کاری ۶۰ چک پوینت در ۱۰ حیطه فنی ضروری برای بهبود کار مراقبت بهداشتی را انتخاب کردند و برای هر کدام از این چک پوینتها، انواع گزینه های بهبود عملی بر اساس تجارب و نتایج مطالعه زمینه ای اخیر گردآوری شد. توجه خاصی به چک پوینتها و گزینه های بهبودشان داده شد بنابراین آنها می توانند در آموزش کنش-محور مشارکتی کارکنان مراقبت بهداشتی بطور مؤثر برای بهبود محل کارشان به کار برند.

متخصصینی که در گروه کاری مشارکت داشتند شامل:

تاکشی ابارا، کازوتاکا کوچی، کازو مای، سایوری مینودا، ساتومی میزونو لوئیس، میوا ناگاسو، نوریکو نیشیکیدو، میناکو ساساکی، نوریهید تاجی، چی هیرو تاکزاوا، اتسو کو یوشیکاوا، تورو یوشیکاوا (رئیس)، دسموند لوئیس، و ماسانوری یوشینو.

در تألیف چک پوینتها، قالب بندی چک پوینتهای معرفی شده ارگونومی از انتشارات قبلی ILO/IEA چک پوینتهای ارگونومی (۲۰۱۰، ۱۹۹۶) و چک پوینتهای ارگونومی در کشاورزی (۲۰۱۲) تطبیق داده شد.

ویرایش اصول این کتاب همانند انتشارات قبلی بر اساس همکاری نزدیک ILO/IEA در طی دو دهه اخیر بوده است. این کار با بازتابی از تجربیات اعضای گروه کاری در بکارگیری چک پوینتهای ILO/IEA بر پیشبرد کار مشارکتی و آموزش امکان پذیر شد.

در ویرایش کتاب، توصیه های کوچی همانگونه که در ویرایش چک پوینتهای ILO/IEA درگیر بود مفید واقع شد.

در اکتبر ۲۰۱۶، کارگاه بازنگری نسخه چک پوینتهای ارگونومی کار مراقبت بهداشتی در تولوز، فرانسه، در کنفرانس ارگونومی سیستم های مراقبت بهداشتی و ایمنی بیمار برگزار شد. هدف از این کارگاه یکروزه، بازنگری پیش نویس چک پوینتهای ارگونومی آماده بعنوان همکاری با IEA، و توصیه به تصحیح مورد نیاز بود.

مشارکت کنندگان بازنگری کارگاه عبارت بودند از سارا آلبالینو، ملیسا بایساری، پاسکال اتینه، پیر فالزون، مارژیک ملیس، وائینا مالو و جولیه توکافوندی از کمیته فنی ارگونومی مراقبت بهداشتی IEA، و همچنین یامی سانو و اتسو کو یوشیکاوا از انجمن ارگونومی ژاپن.

آنها چندین حیطه اصلی که کمک ارگونومی جهت بهبود شرایط محیط کار در آنها ارزیابی شده بود و برای محل های کار مراقبت بهداشتی اهمیت داشت، تجدید نظر کردند. به عنوان نتیجه ی کارگاه از ۶۰ مورد اصلی، ۵۶ مورد آن محفوظ ماند. دو مورد جدید با ادغام چندین موارد قبلی ایجاد شد و دو مورد نیز به بخش فنی مناسب دیگر منتقل شد. مدارک چک پوینتها طبق پیشنهادها و توصیه های آنها درباره بعضی تصاویر، عناوین چک پوینتها و جمله ها (حمل دستی بیمار، تصاویر ایمنی ماشین آلات، پیگیری قوانین WHO و غیره) اصلاح شد. چک پوینت های طراحی شده جدید در رابطه با مدیریت ریسک روانی اجتماعی و ایمنی بیمار بود. تأکید دیگر بر ارائه بهبودهای کم هزینه و ساده ای بود که در کشورهای توسعه یافته و هم در حال توسعه قابل استفاده باشد. این بهبودها جهت ارتقاء کار مراقبت بهداشتی بر اساس تجارب اخیر در شبکه آسیایی بود که اعضای گروه کاری در کارگاههای آموزشی در بخشهای گوناگون خدمات مراقبت بهداشتی داشتند.

گزینه های بهبود و تصاویر کتاب بازتاب تمرینات مناسب شناسایی شده از طریق تجربیات اخیر است. اینها شامل: بهینه سازی بارکاری و روشهای کاری، بهبود محیط کاری، فراهم نمودن تسهیلات راحتی و ارتقای سازمان کاری است. همچنین بهبودهای ساده برای ارتقاء ایمنی و رفاه کارکنان خدمات مراقبت بهداشتی بسیار مفید است.

امید است کارکنان مراقبت بهداشتی و مدیرانشان از چک پوینت ها برای یافتن علل خطرات ایمنی و بهداشتی در کار استفاده کنند و روشهای مؤثر برای بهبود شرایط و کیفیت خدمات مراقبتی داشته باشند.

از آنجا که موفقیت در فرایند بهبود محل های کاری، مستلزم اتصال آن به مدیریت خطرات مرتبط با کار و شرایط کار است، لذا پیشنهاد می شود از چک پوینتها به عنوان بخش جامع برنامه ها و خط مشی بهبود محل کار استفاده شود. واضح است مشارکت فعال کارکنان، سرپرستان و اتحادیه کاری در فرایند بهبود محیط کار ضرورت دارد.

چک پوینتهای لیست شده در این کتاب تمرینات مناسبی برای سازمانهای عمومی مراقبت بهداشتی می باشد، ولی باید با ویژگیهای سازمانها و مشکلات خاص آنها مرتبط باشد. باید استراتژی ها و رویکردهای اختصاصی در برنامه ریزی و هدایت بهبودهای ارگونومی در محیط کار واقعی پذیرفته شود.

ما از حمایت و تشویق دفاتر و کمیته اجرایی IEA، برای توسعه و ایجاد این کتاب سپاسگزاریم. بویژه از دکتر اندرو ایمادا، رئیس سابق، پروفیسور کلاوز زینک، نایب رئیس سابق، تریشور، و پروفیسور اریک مین یانگ وانگ ریاست (۲۰۰۹-۲۰۱۲) IEA، برای توصیه مفید و ضروریشان تشکر می کنیم.

انتظار می رود این کتاب به عنوان مکمل فعالیت های IEA، در بهبود شرایط محل های کاری و در پیشگیری از خطرات ایمنی و بهداشتی کار در بسیاری از کشورهای اطراف دنیا باشد.

ما به حمایت زیاد سازمانهای شبکه آسیایی و کارکنان و مدیران تسهیلات مراقبت پرستاری و بهداشتی، که به گروه کاری جایی که چک پوینتهای مقدماتی استفاده و آزمایش شد مدیونیم.

تجارب و بازخورد کاربرد چک پوینتهای لیست شده ی این کتاب در انواع مختلف محل های کاری، برای بهبود بیشتر این متن بسیار مفید خواهد بود.

ما صمیمانه امیدواریم که کتاب از طریق کاربرد و استفاده از چک پوینتهای محل کار در کشورها و خدمات مختلف، در آینده بهبود و تجدید نظر شود.

پرفیسور کازو مای

رئیس انجمن ارگونومی ژاپن (۲۰۱۰-۲۰۱۴)

دکتر ترو یوشیکاوا

استاد گروه کاری چک پوینتهای مراقبت بهداشتی

مقدمه مترجمان

بخش مراقبت های بهداشتی درمانی یکی از بزرگ ترین بخش ها در اکثر نقاط دنیا است. هر ساله کشورهای صنعتی بیش از ۱۰ درصد از تولید ناخالص داخلی خود را صرف مراقبت های بهداشتی درمانی می نمایند، بنابراین مراقبت های بهداشتی درمانی نقش اجتماعی-اقتصادی مهمی در اکثر کشورها ایفا می کند.

پرستاران، کمک پرستاران و سایر کارکنان مراقبت های بهداشتی و درمانی به علت شرایط خاص شغلی خود، در معرض خطرات شغلی گوناگون و بیماری های شغلی قرار دارند. آسیب های ناتوان کننده کمر و سایر آسیب های اسکلتی عضلانی مرتبط با جابه جایی بیمار و پوسچرهای کاری، انتقال عامل بیماریزا از طریق فرورفتن سرسوزن آلوده، خشونت در محیط کار، مواجهه با بیماری های عفونی و مواد شیمیایی سمی، تجهیزات نامناسب و عدم در دسترس بودن آنها، فضای ناکافی، روشنایی ناکافی و نامناسب، عدم نظم و ترتیب یا جانمایی مناسب، عدم سازماندهی فعالیتها، خستگی ناشی از بار کاری زیاد، خستگی روانی ناشی از مواجهه با بیماران، نوبتکاری و استرس شغلی از مشکلات و خطرات مهم شغلی می باشند که می توانند منجر به حوادث بیمارستانی نیز شوند.

مراقبت های بهداشتی درمانی، سیستمی فشرده از مردم است که شامل طیف متنوعی از کارمندان، بیماران و خانواده ها است. ماهیت بخش مراقبت های بهداشتی درمانی مردم محور است و توسط مردم هدایت می شود. بنابراین دانش ارگونومی می تواند مدل ها، مفاهیم و روش های ضروری برای در نظر گرفتن جزء مردمی سیستم های مراقبت های بهداشتی درمانی فراهم کند.

ارگونومی در مراقبت های بهداشتی درمانی در طراحی و ارزیابی وظایف شغلی، محصولات، محیط و سیستم ها به منظور ایجاد تطابق و سازگاری آن ها با نیازها، توانایی ها و محدودیت های مردم (بیماران، کارکنان و اعضای خانواده بیماران) مشارکت دارد.

این کتاب نیز در ادامه ترجمه دو کتاب چک پوینت ارگونومی و چک پوینت های پیشگیری از استرس در کار از سازمان بین المللی کار و انجمن بین المللی ارگونومی، در راستای ترویج فرهنگ سازی بکارگیری چک پوینت های ارگونومی کاربردی جهت حفظ سلامت جسمی و روحی کارکنان و بهره وری افراد و سازمان ها ترجمه شده است.

کتاب حاضر، از انتشارات انجمن بین المللی ارگونومی، اولین ترجمه فارسی با موضوع ارگونومی در حیطه مراقبت های بهداشتی درمانی است که بعنوان ابزاری مفید و کاربردی و همچنین منبعی برای گسترش کار پژوهشی ارگونومی بر مبنای یادگیری مبتنی بر عمل است، و می تواند جهت ممیزی جامع فعالیت های ارگونومی در بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی نیز بکار رود.

با توجه به تجربیات مترجمین در بکارگیری چک پوینت های ارگونومی سازمان بین المللی کار، توصیه می شود اصول ارگونومی کاربردی با پیاده سازی فرایند مداخلات سیستمیک ارگونومی کلان و رویکرد ارگونومی مشارکتی صورت گیرد تا با مشارکت کلیه افراد سطوح سازمانی به غنی سازی شغلی و محیط کاری خلاق و پویا برسیم.

امید که با آشنایی دانشجویان و فارغ التحصیلان رشته ارگونومی و همچنین همکاران محترم بخش بهداشت و درمان کشور با آموزه های این کتاب ارزشمند، گامی بلند در راستای نهادینه شدن و بومی سازی دانش ارگونومی در محیط های کار ارائه مراقبت های بهداشتی درمانی برداشته شود.

لازم به ذکر است انتشار این کتاب بصورت الکترونیکی بوده و فایل آن رایگان در سایت:

www.appliedmacroergonomics.com

در دسترس عموم خوانندگان محترم قرار دارد.

با سپاس:

فرحناز دسترنج، مجید معتمدزاده

فروردین ماه ۱۳۹۷

فهرست مطالب

پیشگفتار.....	۴
مقدمه.....	۵
مقدمه مترجمین.....	۷
چگونگی استفاده از چک پوینتهای کار مراقبت بهداشتی.....	۱۱
چک لیست ارگونومی در کار مراقبت بهداشتی.....	۱۵
حمل و نگهداری مواد.....	۲۳
(چک پوینت ۱ تا ۶).....	
ایمنی ماشین آلات و ابزار دستی.....	۳۶
(چک پوینت ۷ تا ۱۲).....	
حمل ایمن بیمار.....	۴۹
(چک پوینت ۱۳ تا ۱۸).....	
ایستگاه های کار.....	۶۲
(چک پوینت ۱۹ تا ۲۴).....	
محیط فیزیکی.....	۷۵
(چک پوینت ۲۵ تا ۳۰).....	
عوامل و مواد خطرناک.....	۸۸
(چک پوینت ۳۱ تا ۳۶).....	
کنترل عفونی.....	۱۰۱
(چک پوینت ۳۷ تا ۴۲).....	
تسهیلات رفاهی.....	۱۱۴
(چک پوینت ۴۳ تا ۴۸).....	
آمادگی.....	۱۲۷
(چک پوینت ۴۹ تا ۵۴).....	
سازماندهی کار و ایمنی بیمار.....	۱۴۰
(چک پوینت ۵۵ تا ۶۰).....	
پیوست ها.....	۱۵۳
پیوست ۱: استفاده از چک پوینت های ارگونومی در.....	
آموزش مشارکتی کار مراقبت بهداشتی.....	
پیوست ۲: چک لیست محل کار در کار مراقبت بهداشتی..	
پیوست ۳: نمونه هایی از بهبود کار مراقبت بهداشتی.....	

چگونگی استفاده از چک پوینت های محیط کار مراقبت های بهداشتی

شرح داده شده است. در این روش، چندین گزینه آسان کاربردی برای انجام اعمال خاص ارائه شده است. همه این گزینه ها در چک پوینت های گوناگون به همراه تمرینات خوب شناسایی شده توسط گروه متخصص ارائه شده است. کاربران کتاب می توانند گزینه های عملی برای بهبود شرایط موجود و کاهش خطرات را از دیدگاه ارگونومی انتخاب کنند.

گزینه ها بر پایه ۴ اصول اولیه هستند:

۱- مدیران و کارگران باید با مشارکت فعال راه حل های فوری را مطرح کنند.

۲- برنامه ریزی و اجرای بهبودهای الویت دار باید همراه با کار گروهی و تمرکز مشخص بر بهبودهای کم هزینه باشد.

۳- اقدام چند جانبه ضروری است تا بهبودهای پایدار را در طول زمان تضمین کند.

۴- فرایند بهبود مداوم برای ایجاد بهبودهای ساده و منطبق بومی نیاز است.

گزینه های کتاب برای انتخاب بهبودهای عملی که می تواند در شرایط موجود کار مراقبت بهداشتی عملی باشد مفید است. تصاویر هر چک پوینت نمونه های مناسبی که بطور نوعی در محیط های کار مراقبت بهداشتی ایجاد شده را نمایش می دهد.

بنابراین چک پوینتها بهبودهای ساده و کم هزینه را که به راحتی قابل اجرا در موقعیت های مختلف کار مراقبت بهداشتی ارائه می دهند.

بهبودهای کم هزینه و ساده بطور گسترده ای به افراد بومی برای بهبود شرایط کاری موجود کمک می کند. همانگونه که گزینه های گوناگونی شرح داده شده، کاربران کتاب می توانند بطور نسبی بهبودهای ممکن و برنامه های فوری را به آسانی انتخاب کنند.

بدلیل اینکه عناوین چک پوینت و گزینه های متناظر بر اساس تمرینات عملی مناسب در محل های مراقبت بهداشتی هستند، کاربران با پیگیری تمرینات مناسب و انتخاب داوطلبانه بهبودهای ارگونومی کاربردی در شرایط محلی راهنمایی شده اند. با بررسی نواحی متعدد، کاربران با انجام اقدامات چند جانبه بر طبق هر موقعیت محلی تشویق می شوند.

مراحل مفید بودن کتاب راهنمای عملی کنش محور از طریق پروژه های گوناگون بین المللی ثابت شده است، بویژه با همکاری دفتر بین المللی کار (ILO)، انجمن بین المللی ارگونومی (IEA)، و سازمانهای بین المللی دیگر. مثالهایی شامل چک پوینتهای ارگونومی ILO/IEA (منتشر شده توسط ILO در سال ۱۹۹۶، و دومین ویرایش در سال ۲۰۱۰) برای مکانهای صنعتی و چک پوینتهای ارگونومی

محیط کار مراقبت بهداشتی جهت سلامت، ایمنی و رفاه افراد و خانواده های آنها در کشورهای توسعه یافته و در حال توسعه اهمیت بسیاری پیدا کرده است. این کتاب روشهای ساده و آسان عملی اجرای بهبود محیط کار مراقبت بهداشتی در موقعیت های مختلف کاری را ارائه می کند. ۶۰ چک پوینت مشتمل در این کتاب بر اساس تجربیات اخیر در اجرای بهبودهای ارگونومی در محیط های کاری مراقبت بهداشتی می باشد. بهبودهای عملی پیشنهاد شده توسط این چک پوینتها بازتاب تعدادی از اصول اولیه ارگونومی است که قابلیت کاربرد آن در محیط کار واقعی ثابت شده است. این کتاب برای یادگیری بهبودهای عملی لازم ارگونومی برای محیط کار مراقبت بهداشتی مناسب است. کارهای مراقبت بهداشتی مکتوب شده توسط این کتاب به دامنه وسیعی از خدمات مرتبط می شود مثل مراقبت بهداشتی، مراقبت پرستاری، خدمات مراقبت برای افراد مسن، خدمات مراقبت برای افراد و کودکان با معلولیت، خدمات مراقبت فردی، و دیگر اشکال کارهای مراقبت بهداشتی که در تماس مستقیم با مشتریان هستند. چک پوینت های این کتاب بر پایه تمرینات خوب گزارش شده از این اشکال گوناگون خدمات مراقبتی است. همانگونه که چک پوینتها با آزمایش گزینه های بهبود عملی بدست آمده در این تمرینات مناسب گردآوری و ویرایش شد، گزینه های محتوی ۶۰ چک پوینت منتخب، راهنمای مفیدی برای برنامه ریزی و اجرای بهبودهای ارگونومی جهت افزایش ایمنی، سلامت و رفاه کارکنان خدمات بهداشتی و مشتریان آنها می باشد. چک پوینت های اشاره شده، ده حیطه را برای بهبود کار مراقبت بهداشتی از نقطه نظر ارگونومی پوشش می دهد. معمولاً در برنامه ریزی بهبودهای عملی در محل کار مراقبت بهداشتی، جنبه های چندگانه از کار مراقبتی مکتوب شده است. برای مثال، بهبودها در حمل دستی مواد، طراحی ایستگاه کار و محیط کار به همراه کار تیمی مورد توجه قرار گرفته است. بنابراین ده حیطه پوشش داده شده این کتاب، مروری از بهبودهای قابل دسترس برای افراد با انتخاب بهبودهای الویت دار از حیطه های چندگانه را فراهم می کند. هر چک پوینت نوعی اقدام را بر اساس اصول ارگونومی کار مراقبت بهداشتی توضیح می دهد. همچنین شش نوع گزینه جدا از هر کدام از ده حیطه فنی اشاره شده است.

هر کدام از گزینه های ارائه شده عنوان چک پوینت با "چرا"، "خطرات/علائم"، "چگونه"، "نکات مهم"، "به یاد داشته باشید"،

در کشاورزی ILO/IEA (منتشر شده توسط ILO در سال ۲۰۱۲). این انتشارات بر اساس بهبودهای عملی بدست آمده از طریق کاربرد WISE (بهبود کار در کارگاههای کوچک) رویکردی برای کارگاههای کوچک و متوسط WIND (بهبود کار در توسعه نواحی محلی) رویکردی برای مزارع کشاورزی در مقیاس کوچک می باشند. مشخص است از طریق همکاری سه بخش واحدهای ILO، گروههای حرفه ای شاغلین ایمنی و بهداشت حرفه ای و ارگونومیست های محیط کار، این چک پوینتها کاربردشان در تعدادی از کشورها در مکانهای کاری متنوع بزرگ اثبات شده است. چک پوینتهای این کتاب در ترازهای یکسانی بسط داده شد. بیشتر از آن، تجربیات کشورهای در حال توسعه، "راهنمای ارگونومی برای تمرین بهداشت حرفه ای در کشورهای در حال توسعه صنعتی" (۲۰۱۰) با همکاری انجمن بین المللی بهداشت حرفه ای (ICOH) و IEA که به آن اشاره شده بود. انتظار می رود که کاربرد این کتاب به بهبود شرایط کار مراقبت بهداشتی در بسیاری از کشورها کمک خواهد کرد.

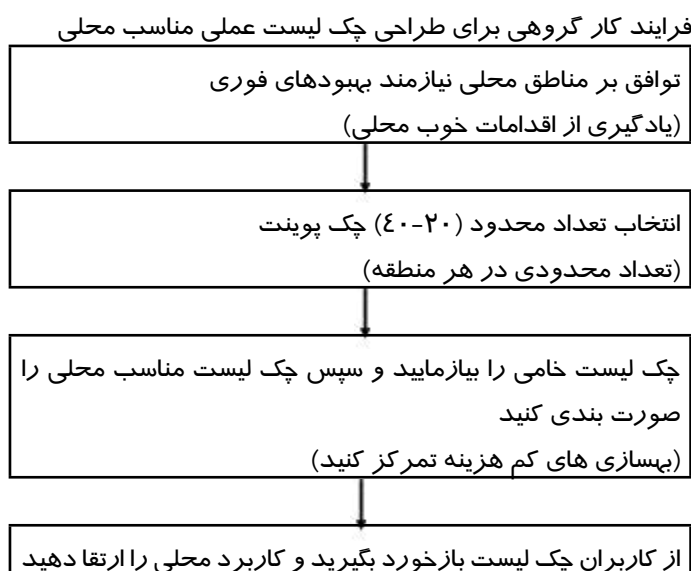
سه روش استفاده از کتاب وجود دارد:

- ۱- بکارگیری چک پوینت منتخب در کتاب راهنما با محل کار مراقبت بهداشتی بوسیله "چک لیست عملی" دستی و مناسب محلی
- ۲- بکارگیری برگه های اطلاعاتی آماده استفاده شامل چک پوینتهای منتخب و
- ۳- سازماندهی کارگاههای آموزشی کارکنان مراقبت بهداشتی برای برنامه ریزی و اجرای تغییرات فوری محیط کار.

۱- بکارگیری چک لیست عملی مناسب محلی براساس چک پوینت های منتخب

در جریان کاربرد چک پوینت در یک محیط کاری خاص توصیه می شود ۲۰ تا ۴۰ مورد (آیتم) از چک پوینتهای مهم برای هر محیط کاری انتخاب شود. به طور معمول، تعداد محدودی برای اجرای اولیه ی کنش-محور چک پوینتها مناسب است. در انتخاب ۲۰ تا ۴۰ آیتم، پوشش چندین حیطه فنی مفید است بنابراین کاربران چک لیست می توانند دامنه وسیعی از بهبود قابل دسترس را ببینند. "چک لیست عملی" لیست های ساده عناوین چک پوینت های انتخاب شده است و کاربران می توانند به هر آیتم آن جواب "بله" (بمعنی عمل توصیه شده) یا "نه" (بمعنی عمل توصیه نشده بعنوان وجود شرایطی که نیاز به آن عمل وجود ندارد). بعد از جواب دادن به همه موارد چک لیست، کاربران ممکن است چندین آیتم بله را بعنوان الزام الویت انتخاب کنند. بطور معمول چنین چک لیست عملی می تواند در موارد بازرسی از طریق قدم زدن در محل کار خاص یا در موارد بررسی

مداوم از شرایط موجود کار مراقبت بهداشتی باشد. در هر مورد، ممکن است کپی هایی از صفحات متناظر موارد چک پوینت منتخب برای استفاده مشارکت کنندگان در بررسی مداوم، قدم زدن یا آموزش کارگاهی برای بهبود کار مراقبت بهداشتی توزیع شود. کل روند طراحی و کاربرد چک لیست مناسب محلی بطور خلاصه بشرح ذیل است:



باید خاطر نشان شود که چک لیست مناسب محلی که بدین ترتیب صورت بندی شده اند برای یافتن بهبود های راحت استفاده می شود، نه ارزیابی کامل شرایط ارگونومی محیط کاری مد نظر. به این دلیل بهتر است از رشد تدریجی در ارتقاء جنبه های متنوع ارگونومی استفاده شود.

بنابراین توصیه می شود چک لیست نسبتاً "کوتاهی" (دارای ۲۰-۴۰ آیتم) طراحی شود و تلاشی برای ایجاد چک لیست طولانی صورت نگیرد. در صورت طراحی چک لیست طولانی، ممکن است در نگاه اول جامع تر به نظر برسد اما افراد مورد نظر از آن استفاده نخواهند کرد زیرا طولانی و پیچیده است. چک لیست کوتاه و ساده برای استفاده داوطلبانه نیز مناسبتر است.

مثالهایی از ۳۰ مورد کوتاه چک لیست عملی برای مکانهای کار مراقبت بهداشتی با تصاویر متناظر کوچک به عنوان پیوست در این کتاب گذاشته شده است.

آیتم های اضافی که بازتاب کننده موقعیت شرایط خاص کار مراقبت بهداشتی است ممکن است در بیان هر آیتم به شکل اقدام اضافه شود. ما به کاربران برای انتخاب اقدامات بهبود چند گانه مناسب در موقعیت بومی، چک لیست مناسب محلی را توصیه می کنیم. در بکارگیری چک لیست عملی از افراد پرسید همانگونه که در مباحث متوالی مفید می باشند مثالهای خوب موجود را بیابند. نتایج کاربرد چک لیست باید در اولین گروههای کوچک بحث شود و سپس با همه مشارکت کنندگان یا نمایندگان گروهها نیز بررسی شود. کار گروهی افرادی که از چک لیست عملی استفاده می کنند در شناسایی الویت قابل اجرا در سطح محلی ضروری است.

مهم است که بخاطر بسپارید که همیشه نیاز به توجه به جنبه های چند گانه شرایط محیط کار وجود دارد. به این دلیل است که انتخاب چند آیتم از چندین نواحی فنی کتاب راهنما مثل نگهداری مواد و محیط، عوامل خطرناک خاص، تسهیلات رفاهی و سازماندهی کار توصیه می شود. بسته به شرایط محلی، آیتم ها از حیطه های دیگر می تواند اضافه شود.

۲- تهیه برگه های اطلاعاتی آماده

برای تهیه برگه های اطلاعاتی، تعداد محدودی از چک پوینتها می توانند برای تهیه این دستورالعمل انتخاب شوند. ساختار ساده و یکنواخت هر چک پوینت برای این منظور نیز مفید است. بسته به موقعیت محلی کار مراقبت بهداشتی برای هر کدام برگه های اطلاعاتی تهیه می شود. در صورت امکان جمع آوری چک پوینت های کاربردی محلی از حیطه های فنی توصیه می شود. بهتر است صفحات چک پوینتها با اضافه کردن نمونه ها و خطرات که بازتاب شرایط عملی است ویرایش شود. این کار می تواند نسبتاً آسان باشد همانگونه که چک پوینتها روی گزینه های بهبود عملی و ساده تمرکز دارد. برای مثال، بروشورهای دستی که حاوی نمونه های خوب بدست آمده محلی در مورد این گزینه های عملی است تهیه شود.

۳- سازماندهی کارگاه های آموزشی برای تغییرات فوری محیط کار

روش کاربردی برای استفاده از دفترچه راهنمای مورد آموزش در برنامه ریزی و اجرای بهبودهای ارگونومی، سازماندهی کارگاه های آموزشی متناسب با محیط کار مراقبت بهداشتی خاص است. این دستورالعمل چک لیست عملی طراحی شده بومی، بعنوان ابزار آموزشی با مشارکت کنندگان تهیه شده است.

هدف از چنین کارگاه آموزشی، یادگیری اقدامات محلی امکان پذیر است که می تواند شرایط محیط کار مراقبت بهداشتی موجود را بهبود دهد.

کارگاه آموزشی کوتاه مدت مثل کارگاه نصف روزه، یک روزه یا دو روزه، برای آموزش کارکنان مراقبت بهداشتی در برنامه ریزی و اجرای بهبودهای ارگونومی محلی امکان پذیر کاملاً مناسب است. تجارب اخیر در آموزش های کنش-محور کارکنان مراقبت بهداشتی تأثیر کارگاه آموزشی کوتاه مدت را نشان داده است. معمولاً کارگاه آموزشی یکروزه یا دو روزه شامل جلسات ذیل می باشد:

مراحل مشارکتی برای سازماندهی کارگاه آموزشی با استفاده از چک پوینتها



تمرینات تکمیلی با ثبت بهبودها و تشویق بهبودهای مداوم

سازماندهی جلسات بحث گروهی مداوم اهمیت دارد. هر جلسه (۱ تا ۱/۵ ساعت) بطور قابل توجهی شامل:

(الف) مربی در مورد اصول اولیه ارگونومی درحالیکه به نمونه های خوب محلی اشاره می کند سخنرانی کند.

(ب) بحث در مورد مثال های خوب موجود و بهبودهای لازم در

گروههای کوچک

(ج) ارائه نتایج گروهی

بدین طریق، مشارکت کنندگان می توانند روشهای عملی بکارگیری چک پوینت ها و بهبودهای کاربردی پیشنهادی مؤثر واقعی را یاد بگیرند.

"چک لیست عملی" متناسب با مشارکت کنندگان آموزشی و برگه های چک پوینت های انتخابی از دستورالعمل، می تواند در کارگاههای آموزشی به عنوان ابزار آموزشی کنش محور استفاده شود. به عبارتی دیگر، این دستورالعمل می تواند در کارگاههای آموزشی کوتاه مدت بعنوان اصول راهنمای تشویقی ساده، بهبودهای مناسب کم هزینه در هر موقعیت محلی استفاده شود.

نکات کاربردی ذیل برای اجرای بهبودهای ارگونومی با استفاده از چک لیست عملی و کپی های متناظر چک پوینت های این دستورالعمل می تواند پیشنهاد داده شود. مطلوب است به خاطر بسپارید که بهبودهای عملی محل کار با بکارگیری ابزارهای کنش محور توصیه شده در بالا می تواند سریعتر پیش رود.

(a) از چک لیست عملی برای رسیدن به رویکرد جدید در مورد شرایط محل کار استفاده کنید. چک لیستی که تشکیل شده از عناوین چک پوینت های انتخابی با فرم عملی آن می تواند به افراد در بررسی شرایط کاری موجود با روش سیستماتیک کمک کند. فرم عملی بررسی آیتم ها برای راهنمایی افراد در بررسی نمونه های خوب و بهبودهای محلی امکان پذیر، مفید است.

(b) بسیار توصیه شده است که از مثالهای خوب انجام شده در محل کار بومی بیاموزید. نمونه های بدست آمده محلی از بهبودهای ارگونومی نشان می دهد که نه تنها سودمند است بلکه همچنین امکان پذیر نیز هست این مثالهای خوب می تواند کارکنان مراقبت بهداشتی را برای انجام اعمال داوطلبانه تشویق کند. تأکید می شود که با نگاه به دستاوردهای مثبت بجای تمرکز روی نقاط ضعف، همیشه تفکر سازنده و مثبت به پیامدهای مؤثر می انجامد.

(c) توصیه می شود که تمرکز روی ایده های بهبود با استفاده از چک پوینتهای پیشنهاد شده این دستورالعمل در حیطه های فنی چندگانه انجام شود. با توجه به حیطه های چندگانه، کارکنان مراقبت بهداشتی می توانند به آسانی بهبودهای عملی را که قابل کاربرد در موقعیت های محلی است را شناسایی کنند.

(d) ضروری است تا ایده های بهبودی که می تواند در زمینه محلی انجام شود توسعه یابد. مثالهای خوب یاد گرفته از بهبودهای کار محلی می تواند به انتخاب بهبودهای امکان پذیر محلی کمک کند و مقاومت افراد محلی را کاهش دهد. این امر می تواند برای تضمین پایداری روشهای پیشنهاد شده مفید باشد.

(e) همیشه تکیه بر کار گروهی سودمند است. بحث های گروهی می تواند تجربیات مثبت افراد را درباره چگونگی شناسایی راه حل های امکان پذیر بومی مبادله کند و اقداماتی را که منعکس کننده تجربیات مختلف است الویت بندی نماید. برنامه ریزی اقدامات بهبود از طریق

کار گروهی می تواند منجر به ملاحظات متعادل نیز شود. این امر با سازماندهی کار گروهی روی جنبه های مختلف کار مراقبت بهداشتی که در این دستورالعمل توجه شده به بهترین وجه انجام می شود.

روش مناسب برای تسهیل بحث مؤثر گروهی این است که بحث و توافق روی سه نمونه از تجربیات موفق فعلی و سه فرصت بهبود صورت گیرد. این نکات باید برای بحث اقدامات الویت دار که مشترکاً قرار است انجام شود مورد استفاده قرار گیرد.

(f) ارتقاء پیشرفت های مرحله ای در بهبود شرایط موجود مهم است. معمولاً محدودیت بسیاری در بهبود کار مراقبت بهداشتی وجود دارد و در آغاز از بهبودهای آسان عملی و ساده مفید است تا اینکه بهبودهای بیشتر مرحله به مرحله صورت گیرد. در کار گروهی، کارکنان می توانند بجای آنکه بر الویت های فوری تمرکز کنند، روی برنامه بهبودهای کوتاه مدت و بلند مدت بدون مشکل زیاد توافق کنند. ایده هایی که می تواند تأمین کننده نیازهای فوری محلی باشد باید ابتدا براساس برنامه کوتاه مدت انجام شود. به محض آنکه بهبودهای کوچک و مؤثر حاصل شود افراد در مراحل بعدی که نیازمند زمان و هزینه بیشتر است اعتماد می کنند. این پیشرفت مرحله ای باید اصل راهنمای کلیدی باشد.

(g) فعالیت پیگیرانه مهم آنست که نتایج بدست آمده با فعالیت های ایمنی و بهداشت حرفه ای مرتبط باشد. هر محل کار باید خط مشی واضح ایمنی و بهداشت حرفه ای و دستورالعمل مدون مدیریت ریسک داشته باشد. بهبودهای ارگونومی می تواند بعنوان بخشی ضروری از فعالیت های جامع مدیریت ریسک مرتبط با کار پیشنهاد و اجرا شود.

(h) سازماندهی فعالیت های پیگیرانه برای ثبت و گزارش بهبود انجام شده و جهت تشویق بیشتر فعالیت های پایدار توسط کارکنان مراقبت بهداشتی ضروری و مفید است. برای مثال کارگاههای آموزشی موفق می تواند برای ارائه بهبودهای انجام شده در محل های کار مختلف، انتشار اقدامات خوب محلی بدست آمده و توصیه دستاوردهای مناسب برگزار شود.

سرانجام تبادل تجربیات مثبت بدست آمده محلی در میان کارکنان مراقبت بهداشتی مختلف مهم است. توصیه می شود که بهبودهای بدست آمده با دیگر کارکنان و سایر محل های کار گزارش شود یا در جلسات و کنفرانس های مرتبط ارائه شود. شبکه های موجود کارکنان مراقبت بهداشتی یا بخشی، ملی، منطقه ای و شبکه های بین المللی می توانند در تبادل تجربیات و اقدامات مناسب همکاری کنند.

چک لیست ارگونومی در کار مراقبت بهداشتی

۵- انتخاب اولویت ها

قبل از اتمام کار، آیتم هایی را که به علامت زده اید مجدد بررسی کنید. چند آیتم معدود را انتخاب کنید که مزایای آنها مهمتر از بقیه به نظر می رسند. برای این موارد اولویت قرار دهید.

۶- بحث های گروهی در مورد نتایج بررسی

نتایج بررسی را به صورت مشترک با افراد دیگری که در بازدیدها حضور داشتند مورد بحث قرار دهید. بر سر نمونه های خوب موجود و اقداماتی که باید بر اساس کاربرد چک لیست اجرا شوند، توافق کنید. با مدیر و کارکنان در مورد راه حل های پیشنهاد شده بحث کنید، و اجرای این اقدامات را پیگیری کنید.

چگونگی استفاده از چک لیست

این چک لیست محتوی عناوین چک پوینت های ارگونومی در کار مراقبت بهداشتی است. ۶۰ آیتم در این چک لیست موجود است. شما می توانید از کل چک لیست یا لیست خودتان که صرفاً شامل موارد مرتبط با محیط کارتان است استفاده کنید. استفاده از یک چک لیست حدود ۳۰ آیتمی مناسب برای محیط کاری شما راحت تر است.

۱- شناخت محیط کاری

مطمئن شوید که کاربران چک لیست اطلاعاتی در مورد وظایف اصلی و بارهای کاری روزانه، تعداد کارگران (مرد و زن)، ساعات کاری (شامل ساعت استراحت، اضافه کاری و نوبت کاری) و مشکلات کاری مهم دیگر داشته باشند. جلسه کوتاهی با مدیر یا یکی از نمایندگان کارگران برای این هدف سودمند است.

۲- تعیین مناطق کاری مورد بررسی

منطقه کاری مورد بررسی را هنگام مشورت با مدیر و مسئولین اصلی دیگر مشخص کنید. در واحد های کوچک می توانید کل منطقه تولید را بررسی کنید. در واحدهای بزرگتر، مناطق کاری خاص را می توانید برای بررسی های متمایزی مشخص کنید.

۳- بازدید اولیه

چک لیست را کامل بخوانید و قبل از آغاز بررسی با استفاده از چک لیست، چند دقیقه در محیط کار مراقبت بهداشتی قدم بزنید.

۴- نوشتن نتایج بررسی

هر آیتم را دقیق بخوانید. بدنبال راهی برای اجرای اصول باشید. در صورت نیاز، از مدیر یا کارگران سؤالاتی را بپرسید.

- اگر معیاری قبلاً به خوبی اجرا شده باشد یا مورد نیاز نباشد، ذیل این سوال «نه» را علامت بزنید: "آیا انجام این عمل را توصیه می کنید؟"

- اگر فکر می کنید آن معیار ارزشمند است «بله» را علامت بزنید.
- از فضای مشخص شده "توضیح" استفاده کنید و پیشنهاد خود و مکان آن را بنویسید.

نگهداری و حمل مواد

۱- مطمئن شوید مسیر های حرکت هموار، غیر لغزنده و بدون مانع هستند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۲- برای به حداقل رساندن حمل و نقل دستی مواد از طبقه ها یا قفسه های چند طبقه و ظروف کوچک استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۳- برچسب ها و علائم را طوری طراحی کنید که به آسانی دیده، خوانده و درک شوند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۴- برای جابه جایی مواد از گاری، چرخ دستی ها و وسایل چرخدار استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۵- ظروف مواد زائد را در جای مناسبی قرار دهید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۶- چیدمان منطقه کاری را طوری اصلاح کنید که جابه جایی مواد را به حداقل برساند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

ایمنی ماشین آلات و ابزار دستی

۷- برای پیشگیری از تماس مستقیم با قسمت های متحرک ماشین و ابزار، از محافظ ثابت مناسب استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۸- دستورالعمل حمل ایمن اشیاء تیز وضع کنید. از وسایل ایمنی و ظروف دفع ایمن استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۹- برای ابزار های مورد استفاده در مراقبت های بهداشتی جای مناسب فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۱۰- از سیم کشی ایمن ماشین آلات، ابزار و تجهیزات اطمینان حاصل کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۱۱- از علائم هشداری که به راحتی و صحیح درک می شود، استفاده کنید

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۱۲- ابزارهای دستی و ماشین ها را به طور منظم بازدید و نگهداری کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

حمل ایمن بیمار

۱۳- دستورالعمل های ایمن و قابل اعتماد برای جابجایی افراد ایجاد کنید

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

۱۴- کارکنان آموزش دیده و تجهیزات ضروری انتقال مانند ویلچر را تأمین کنید و اطمینان حاصل کنید که فضا و مسیرها برای انتقال ایمن و پاک است.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

۱۵- از تجهیزات انتقالی ایمن، با کاربرد آسان و مختص حمل بیمار استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

۱۶- از تجهیزات بالابر ایمن و اختصاصی در هنگام بلند کردن بیمار استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

۱۷- شیوه حمل را برای بیماری که منتقل می شود شرح دهید و در حین انجام اقدامات حمل هر عملی را با صدای واضح به او بگویید و همکاری بیمار را جلب کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

۱۸- هنگامی که از یک وسیله نقلیه برای حمل ایمن بیمار استفاده می شود اطمینان حاصل کنید که وسیله نقلیه و راننده آن قادرند انتقال را به شیوه ایمن و تضمینی اجرا کنند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

ایستگاههای کاری

۱۹- مواد، ابزارها و کنترل هایی را که مکرر استفاده می شوند در حد دسترسی آسان قرار دهید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

۲۰- ارتفاع سطح کار را برای هر فرد در حد آرنج یا کمی پایین تر از آن تنظیم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

۲۱- تا حد امکان به کارکنان اجازه تغییر در وضعیت ایستاده و نشسته بدهید و صندلی های قابل تنظیم مناسب با پستی فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

۲۲- وسایل و کنترل های مختلفی طراحی کنید تا به راحتی از یکدیگر قابل تشخیص باشند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

.....

۲۳- نشان ها و یا رنگ ها را روی قطعات و تجهیزات جهت کمک به کارکنان در آنچه می خواهند انجام دهند بچسبانید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۲۴- دستورالعمل های واضح و اطلاعات لازم برای انجام مراقبت ایمن و کارا و تجویز ایمن دارو فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

محیط فیزیکی

۲۵- برای کارکنان جهت افزایش راحتی و کارایی در تمام مدت کاری نور کافی فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۲۶- از نور موضعی برای کارهای دقیق و بازرسی استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۲۷- کارگران را از گرما و سرمای شدید محافظت کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۲۸- با استفاده از سیستم تهویه مطبوع، هوایی جهت آسایش و سلامتی افراد داخل اتاق فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۲۹- اطمینان حاصل کنید که محیط فیزیکی در آسایشگاهها و سایر مکانهای بازدید برای بیماران و کارکنان مراقبت های بهداشتی ایمن و راحت است.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۳۰- از پارتیشن، پرده یا سایر وسایل برای حفظ حریم خصوصی بیمار استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

عوامل و مواد خطرناک

۳۱- ماشین ها یا قسمت هایی از آن که سروصدا ایجاد می کنند، جدا کرده یا پوشانید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۳۲- ظروف مواد شیمیایی خطرناک را در جایی مناسب نگهداری کرده و آنها را با علائم هشدار دهنده برچسب گذاری کنید، تا از جابه جایی ایمن آنها اطمینان حاصل کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۳۳- کارکنان را از خطرات مواد شیمیایی محافظت کنید تا کار را با ایمنی و کارایی بهتر انجام دهند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۳۴- کارکنان را از پرتوهای یونیزان در حین کار مراقبت محافظت کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۳۵- محافظت ایمن در مقابل لیزرها، ماورابنفش، مادون قرمز و سایر پرتوهای خطرناک فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۳۶- هوایی با کیفیت تمیز و سالم بدون اثرات زیان آور برای بیماران و کارکنان مراقبت فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

کنترل عفونی

۳۷- دستورالعملهای بهداشت دست و امکانات شستشوی بهداشتی فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۳۸- به منظور حذف یا کاهش احتمال عفونت در حین کار مراقبت، اقدامات کنترل عفونت را بهبود دهید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۳۹- انواع مناسبی از برنامه های واکسیناسیون برای کارکنان مراقبت با ریسک بالای عفونت در کار، فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۴۰- جهت حفاظت از عفونتهای بالقوه، وسایل حفاظت فردی مناسب انتخاب و استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۴۱- دستورالعمل هایی برای حفاظت بیماران و کارکنان مراقبت، از افراد عفونی ایجاد کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۴۲- طرح های اضطراری کنترل عفونت شامل طرح استمرار کسب و کار را ایجاد کرده و بکار بگیرید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

تسهیلات رفاهی

۴۳- تسهیلات سرویس بهداشتی، تعویض لباس و شستشو جهت اطمینان از پاکیزگی و رعایت بهداشت فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۴۴- امکانات بهداشتی مناسب برای خوردن و آشامیدن فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۴۵- تسهیلات استراحت برای رفع خستگی از کار و برای کارکنان نوبت کار امکانات چرت زدن فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۴۶- از استفاده و نگهداری مناسب وسایل حفاظت فردی شامل روش استفاده، آزمون تطبیق و آموزش اطمینان حاصل کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

۴۷- گردهمایی های غیر رسمی یا اجتماعی و فعالیت های تفریحی را در موارد مناسب سازماندهی کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

۴۸- اطمینان حاصل کنید که امکانات کافی برای جلسات و آموزش وجود دارد.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

آمادگی

۴۹- برنامه های شرایط اضطراری جهت اطمینان از عملیات اضطراری صحیح، دسترسی آسان به اماکن و تخلیه سریع ایجاد کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

۵۰- مسیرهای تخلیه را مشخص کنید و آنها را از موانع پاک نگاهدارید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

۵۱- دسترسی آسان به کمک های اولیه و خدمات بهداشتی اولیه در محیط کار فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

۵۲- وسایل اطفاء حریق در محدوده دسترسی آسان به تعداد کافی قرار دهید و اطمینان حاصل کنید که کارکنان نحوه استفاده از آنها را می دانند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

۵۳- حوادث را ثبت کنید و اطلاعات رویدادهای مهم برای بهبود ایمنی در محیط کار را جمع آوری کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

۵۴- ارتباطات و جو حمایتی متقابل بین کارکنان و مدیریت را بهبود دهید و دسترسی به مشاوره در خصوص مشکلات شخصی و سلامت کارکنان فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

سازماندهی کار و ایمنی بیمار

۵۵- جلسات کوتاهی قبل از کار برای برنامه ریزی مشترک تکالیف کاری برگزار کنید و ارتباطات و جو حمایت متقابل بین کارکنان و مدیران را بهبود دهید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

۵۶- برنامه های کاری جهت اجتناب از ساعات کار زیاد و تضمین دوره های استراحت و توقف های کوتاه تنظیم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :
.....

۵۷- تسهیلات، تجهیزات و روش های کاری مناسب برای کارکنان
معلول در انجام کار ایمن و موثر در نظر بگیرید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۵۸- اقدامات عملی جهت پیشگیری از استرس شغلی را با همکاری
مدیران و کارکنان برنامه ریزی و اجرا نمایید و برای این اقدامات
آموزش برگزار کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۵۹- خدمات ایمنی مراقبت بهداشتی و فرهنگ ایمنی بیمار را با
درگیر کردن کارکنان، مدیریت و بیماران ارتقاء دهید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

۶۰- بهبود مشارکتی محل کار را با فراگیری از شیوه های عملی
مناسب در شرایط محلی اجرا کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟

نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :

حمل و نگهداری مواد

چک پوینت ۶-۱

چک پوینت ۱

مطمئن شوید مسیر های حرکت هموار، غیر لغزنده و بدون مانع هستند.

چرا

جریان روان حمل و نقل در محیط های کار مراقبت های بهداشتی و بیمارستانی مهم است. حمل و نقل اغلب از نواحی انبار به محل کار یا بین محل های کار صورت می گیرد. تأمین فضای کافی و مسیرهای باز برای حمل و نقل روان ضروری است.

حمل بار بر روی کف ناهموار یا لغزنده و دارای موانع، علل شایع حوادث است. سقوط بر روی کف می تواند باعث آسیب جدی شود. در صورتی که کارکنان مراقبت های بهداشتی سر بخورند یا با موانع برخورد کنند امکان سقوط و آسیب دیدگی تجهیزات مراقبت بهداشتی وجود دارد. مسیرهای حمل و نقل مناسب می تواند از وقوع چنین حوادثی جلوگیری کند. استفاده از گاری ها و قفسه های چرخدار در صورتی که مسیرهای حمل و نقل هموار و عاری از موانع باشند بطور قابل ملاحظه ای آسانتر خواهد بود.

خطرات / علائم

- سر خوردن، لغزش، سکندری خوردن
- دسترسی ضعیف به محل کار
- آسیب عضلانی
- آسیب ها یا حوادث جدی
- تأخیر در تخلیه

چگونه

- ۱- اختلاف سطوح ناگهانی با سایر عوامل خطر لغزش در مسیرهای حمل و نقل را حذف کنید.
- ۲- اگر نقاط ناهموار فوراً قابل حذف نیستند از سطوح شیبدار، پرکننده ها یا سکوه های بارگیری استفاده کنید.

۳- پیشگیری از ریزش مواد لغزنده، روغن و مایعات و تمیز کردن آنها یا سایر موانع جزیی در مسیرهای حمل و نقل را به صورت روالی معمول در آورید. از ظروف حمل و نقل درب دار جهت پیشگیری از ریزش و پاشش استفاده کنید.

۴- قانونی وضع کنید که چیزی در راهروها و دالان ها گذاشته یا رها نشود. این امر با فراهم کردن تعداد کافی نواحی انبار، قفسه ها و ظروف ضایعات و بطور واضح مشخص کردن یا خط کشی مسیرهای حمل و نقل بخوبی قابل حصول است.

۵- استفاده از وسایل حمل و نقل شامل گاری ها، قفسه های چرخدار و تخت های چرخ دار را ترویج دهید. چرخهای بزرگ بر انواع کوچک ارجحیت دارند بجز در مواردی که حمل و نقل در مسافت کوتاه روی سطوح هموار صورت می گیرد.

نکات مهم

- جهت پیشگیری از خطر سر خوردن، سطوح مسیرهای حمل و نقل را می توان با پوشش های با اصطکاک بالا پوشاند. چنین پوششهایی نباید تاثیری روی چرخش چرخهای گاریها، قفسه ها و ترالی ها داشته باشد.

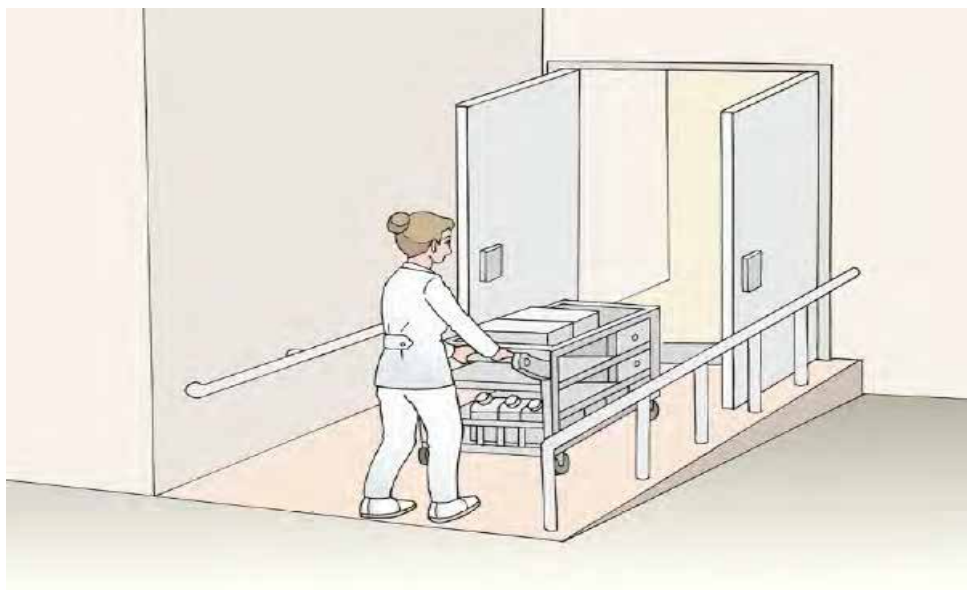
- روشنایی کافی یا رنگ آمیزی مسیرهای حمل و نقل با رنگ های روشن، شناسایی ناهمواری ها یا خطرات لغزیدن را آسان تر می کند.

- کفش نامناسب یا دارای اصطکاک کم می تواند باعث لغزیدن حتی روی سطوح مناسب شود. اگر ریسک لغزیدن قابل ملاحظه است برای کارکنان کفش مناسب فراهم کنید.

- قفسه ها یا طبقه های نگهداری باید نزدیک مسیرهای حمل و نقل باشد. این امر به ایجاد مسیرهای حمل و نقل عاری از موانع کمک می کند. فراهم کردن ظروف ضایعات نیز مهم است.

به یاد داشته باشید

مسیرهای حمل و نقل تمیز و ایمن، جریان مناسب کار با راندمان بالا را تضمین کرده و از حوادث جلوگیری می کند.



شکل ۱- ۱: سطوح شیبدار هموار برای حذف اختلاف ارتفاع ناگهانی فراهم کنید.



شکل ۲- ۱: حرکت و حمل و نقل روان با حذف اختلاف ارتفاع در ورودی ها و راهروها میسر می شود.

چک پوینت ۲

برای به حداقل رساندن حمل و نقل دستی مواد از طبقه ها یا قفسه های چند طبقه و ظروف کوچک استفاده کنید.

نکات مهم

- از برچسب یا سایر وسایل (برای مثال ظروف ویژه) برای نشان دادن مواد و تجهیزات خاص استفاده کنید.
- از ظروف و جعبه های سبک برای نگهداری قطعات کوچک استفاده کنید. ظروف و جعبه های جلو باز برای دیدن و برداشتن مواد و قطعات آن راحت تر است.
- اجناس سنگین یا دارای شکل نامنظم را در ارتفاع کم یا در وضعیت مناسبی برای جا به جایی به مرحله بعد قرار دهید.
- وقتی که دسترسی به قفسه ها در ارتفاع بالای سر قرار دارد، از پله یا سکو استفاده کنید. وقتی از نردبان پایین می آید از حمل اجناس با دو دست اجتناب کنید. برای ایمنی و پیشگیری از خطر افتادن، سه نقطه تماس برای دست ها و پا باید در نظر گرفته شود.

به یاد داشته باشید

استفاده از طبقه ها و قفسه های چند طبقه، وسایل را با نظم مناسب نگهداری می کند و موجب صرفه جویی در زمان و فضا می شود. این راه ساده ای برای کاهش آسیب به مواد و پیشگیری از حوادث است.

چرا

استفاده از طبقه ها یا قفسه های چند طبقه در نزدیکی محل کار باعث صرفه جویی در وقت و انرژی مصرفی در جاگذاری و جابه جایی مواد در کار مراقبت های بهداشتی و بیمارستانی می شود. با گذاشتن طبقات و قفسه های چند طبقه از فضا استفاده مناسبی می شود و نگهداری مواد و تجهیزات سازماندهی می شود. همچنین در جایی که فضای کار کم است به نظم کالاها کمک زیادی می کند. استفاده از قفسه ها و طبقات دارای جای مخصوص کالا، بسیار مناسب است، چیدمان منظم ظروف می تواند خطر حوادث و آسیب های احتمالی را کاهش می دهند.

خطرات / علائم

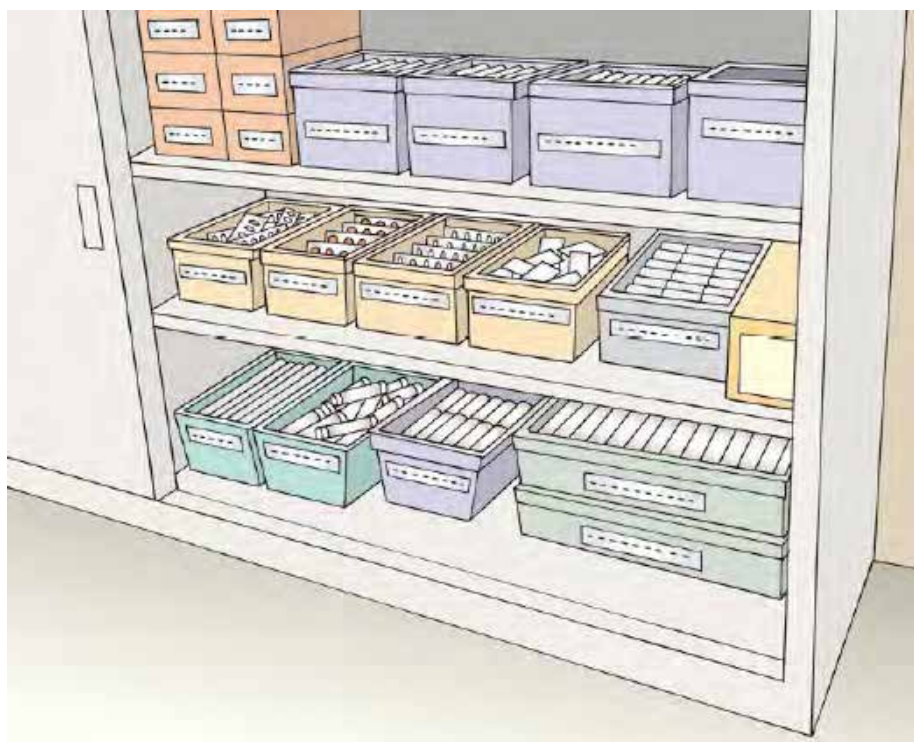
- دسترسی ضعیف به مواد
- آسیب عضلانی
- حوادث یا آسیب ها
- آسیب به مواد و تجهیزات

چگونه

- ۱- طبقه ها یا قفسه های چند طبقه را برای اقلام مختلف فراهم کنید.
- ۲- با نصب طبقه ها یا قفسه های چند طبقه روی دیوار نزدیک محل کار، از فضای دیوار بیشتر استفاده کنید.
- ۳- تا جایی که امکان دارد با نصب چرخ در زیر طبقات، آنها را متحرک کنید.
- ۴- برای هر نوع مواد یا کالا های مختلف مکانی منظم فراهم کنید. بنابراین دسترسی به هر نوع مواد و فایل ها یا تجهیزات آسان می شود.



شکل ۱-۲: قفسه های چند طبقه جهت نگهداری مواد و تجهیزات با نظم مناسب که موجب صرفه جویی در زمان و فضا می شود



شکل ۲-۲: استفاده از ظروف کوچک و برچسب زدن آنها باعث سهولت نگهداری و تعیین محل کالاهای مختلف در فضای کم می شود.

چک پوینت ۳

برچسبها و علائم را طوری طراحی کنید که به آسانی دیده، خوانده و درک شوند.

چرا

برچسبها و علائم بطور گسترده در کار مراقبت های بهداشتی و بیمارستانی استفاده می شود. آنها باید به آسانی خوانده شوند در غیر اینصورت اشتباهات جدی رخ خواهد داد. مردم تمایل دارند برچسبها و علائم را در نگاه اول بخوانند. در کار شلوغ مراقبت های بهداشتی و بیمارستانی، کارکنان اغلب اشتباهاتی در خواندن آنها می کنند. این عمل اشتباه می تواند حادثه آفرین باشد. برچسبها و علائم باید اندازه کافی بزرگ و واضح باشد تا به آسانی از دور خوانده شود. برچسبها و علائم به آسانی قابل درک می شوند هنگامی که بوضوح مشخص باشد چه کاری باید انجام شود. شفافیت در کاری که باید انجام شود برای پیشگیری از اشتباهات مهم است و مراقبت ایمن را تضمین می کند.

خطرات / علائم

- دسترسی ضعیف به مواد
- آسیب عضلانی
- حوادث یا آسیبهای ناشی از اشتباهات
- آسیب به مواد یا تجهیزات

چگونه

- ۱- برچسبها و علائم را در محل هایی نصب کنید که در معرض دید کارکنان باشد برای مثال در نزدیکی ایستگاه کار با محل انجام کار.
- ۲- برچسبها و علائم را در زاویه دید راحت اطراف چشم نصب کنید. حالت بهینه بین ۲۰ تا ۴۰ درجه زیر سطح چشم است.
- ۳- اندازه حروف باید به اندازه کافی بزرگ باشد تا به آسانی از فاصله دور خوانده شود.
- ۴- از رنگها و اشکال مختلف در برچسبها و علائم بر حسب مورد استفاده کنید.

۵- برچسب نشانگرها و سوئیچ ها را نزدیک آنها قرار دهید یعنی بالا، پایین یا کنار آنها بنحوی که مشخص باشد کدام برچسب مربوط به کدام نشانگر با سوئیچ است. مطمئن شوید که سایر اجزا این برچسب ها را نپوشانند.

۶- برای هر برچسب یا علامت پیامی کوتاه و واضح در نظر بگیرید. از پیام های بلند و گیج کننده پرهیز کنید.

۷- اطمینان حاصل کنید که زبان برچسبها و علائم برای کارکنان قابل فهم است. اگر در بین کارکنان بیش از یک زبان رایج است ضروری است زبان های مختلف در برچسبها و علائم بکار برده شود.

نکات مهم

- از بکار بردن نام ها یا پیام های مشابه برای داروها یا اقلام متفاوت اجتناب کنید. این موضوع وقتی اهمیت بیشتری دارد که دارو یا اقدامات صورت گرفته اثرات متفاوتی دارند. سعی کنید از اشکال یا رنگهای مختلف یا تغییر در متن استفاده کنید.

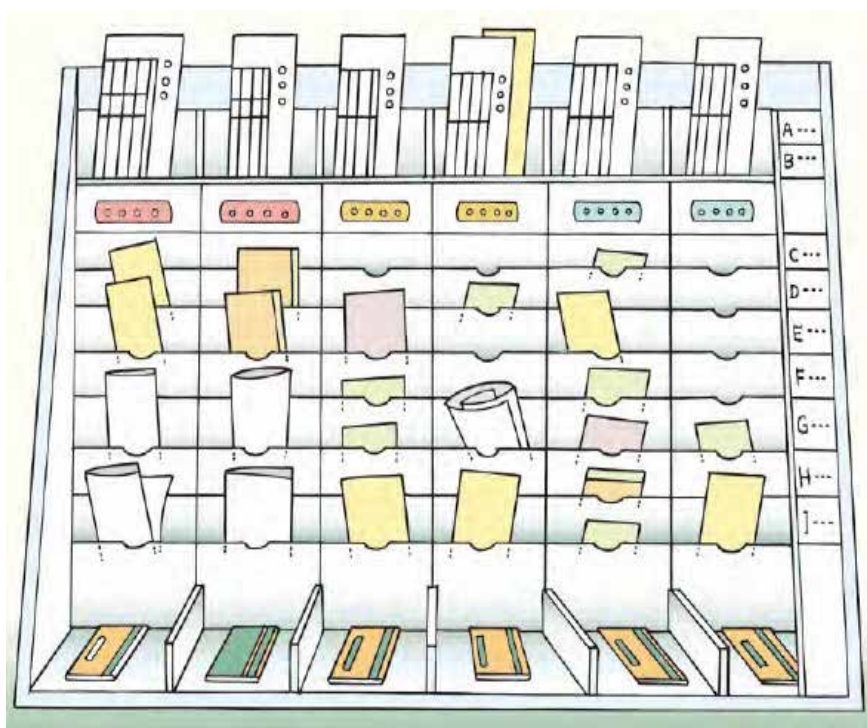
- اطمینان حاصل کنید که برچسبها و علائم مورد استفاده برای زمان طولانی قابل دیدن باشند. در صورت لزوم از پلاستیک یا سایر مواد بادوام استفاده شود.

- برچسبهای دارای ارتفاع حروف ۱ سانتیمتر برای ایستگاه های کار مناسب است. برچسبهای بزرگتر برای جاهایی که علائم باید از فاصله دور خوانده شوند نیاز است.

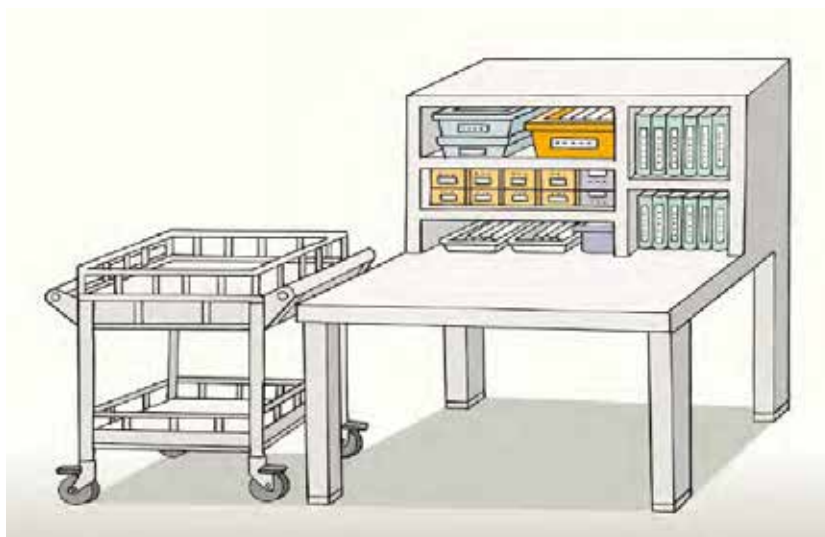
- به هنگام نشان دادن یک فعالیت، پیام را با یک فعل عملی شروع کنید تا کارکنان متوجه شوند چه کاری باید انجام دهند (برای مثال: "ماسک N95 بپوشید" یا "خطر- مراقب تقاطع باشید")

به یاد داشته باشید

استفاده از برچسبها و علائمی که به آسانی درک می شوند می تواند از اشتباهات پیشگیری کند. آنها را به اندازه کافی بزرگ بسازید، در جایی قرار دهید که در معرض دید کارکنان باشد و پیام ها کوتاه و واضح باشند.



شکل ۱-۳: از برجسبها به گونه ای استفاده کنید که شناسایی اقلام مختلف متناظر یا هر برجسب به آسانی صورت گیرد. از رنگ های مختلف در صورت لزوم استفاده کنید.



شکل ۲-۳: برجسبها را به ظروف حاوی اقلام مختلف به گونه ای بچسبانید که بوضوح مشخص باشد کدام ظرف مربوط به کدام کالا است.

چک پوینت ۴

برای جابه جایی مواد از گاری، چرخ دستی ها و وسایل چرخدار استفاده کنید.

۳- از پالت ها، جعبه ها و ظروفی استفاده کنید که بتواند به آسانی روی چرخ دستی جابه جا شود. این ظروف را برای اهداف خاص بگونه ای طراحی کنید که محتوای آن آسیب نبیند و جهت بازرسی و استفاده در دسترس باشد.

۴- هر ارابه یا چرخ دستی یا وسایل متحرک را در فواصل زمانی منظم بازرسی کنید تا اطمینان حاصل شود به تعداد کافی اقلام مورد نیاز وجود دارد.

چرا

کارکنان مراقبتهای بهداشتی و درمانی اغلب طیفی از مواد، تجهیزات و ابزارها را برای انجام کارهای مراقبتی حمل می کنند. جابه جا کردن مقادیر زیاد مواد علاوه بر صرف نیروی زیاد و زمان، در اغلب موارد منجر به حوادث می شود. با استفاده از چرخ دستی می توان از این موارد پیشگیری کرد.

چرخ دستی و وسایل نقلیه دیگر، به طور چشمگیری بسیاری از رفت و آمدها را کاهش می دهند. این به معنی افزایش ایمنی و کارایی است. سازماندهی مناسب چرخ ها و وسایل متحرک دیگر می تواند در توالی وظایف کارکنان مراقبتی و کاهش اشتباه بطور مؤثر کمک کند.

خطرات / علائم

- آسیب عضلانی
- کمردرد
- آسیب اندام فوقانی
- آسیبها در کار
- آسیب به مواد و تجهیزات

چگونه

۱- جابه جایی مواد، تجهیزات و ابزارها را در کار مراقبتی بررسی کنید. زمانی که تعداد جابه جایی مواد زیاد بوده یا به نیروی زیادی نیاز دارد، استفاده از ارابه یا چرخ دستی ها یا وسایل متحرک دیگر را در نظر بگیرید.

۲- مواد، تجهیزات و ابزارها طوری روی ارابه یا چرخ دستی قرار دهید

که به آسانی قابل حمل و جابه جایی باشند.

نکات مهم

- در همه مواقع پاک نگاه داشتن مسیرهای حمل و نقل و عاری از موانع، اهمیت زیادی دارد. وجود مسیرهای پاک حمل و نقل برای حرکت ایمن ضروری است.

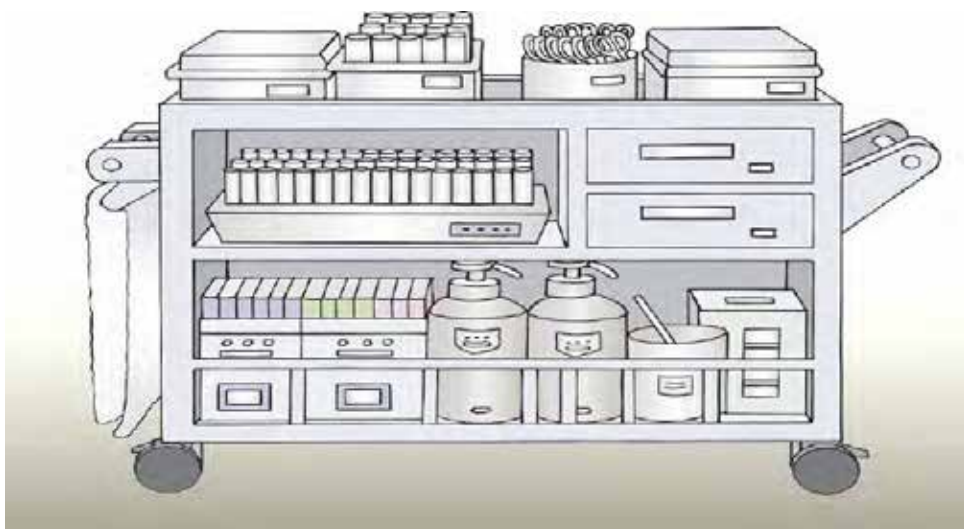
- چرخ هایی با قطر بزرگتر انتخاب کنید، به ویژه زمانی که جابه جایی مواد در فاصله طولانی یا روی سطوح ناهموار صورت می گیرد. در صورت امکان از چرخهای لاستیکی یا روکش دار جهت کاهش صدا استفاده کنید.

- از مکانیسم های توقف مناسب در چرخ های وسایل حمل و نقل استفاده کنید به نحوی که در طول ارائه مراقبت پایدار باشد.

- برچسب های با سایز مناسب را روی اقلام مختلف بچسبانید تا شناسایی آنها راحت تر صورت گیرد.

به یاد داشته باشید

تعداد رفت و آمدها در حین مراقبت را با استفاده از وسایل حمل و نقل چرخ دار مثل چرخ دستی یا گاری به حداقل برسانید. این امر به راندمان و ایمنی بیشتر کار کمک می کند.



شکل ۱-۴: چرخ دستی با چیدمان مناسب برای حمل مواد و تجهیزات درمانی



شکل ۲-۴: چرخ دستی طراحی شده برای مقاصد خاص ارائه خدمات بهداشتی درمانی

چک پوینت ۵

ظروف مواد زائد را در جای مناسبی قرار دهید.

چرا

مواد زائد و آلوده باید جهت جلوگیری از استفاده نامناسب و آلودگی غیر منتظره در ظروف مشخصی قرار گیرند. مواد زائد و ریزش مایعات بر کف زمین، نه تنها باعث از دست دادن مواد و مانعی برای جریان کند کار می شود، بلکه عامل مهم حوادث نیز هستند. بدون فراهم کردن ظروف مواد زائد در جاهای مناسب، اداره ی محیط کار خوب و ایمن مشکل است. محل مناسب برای ظروف ضایعات با تخلیه آسان، به ایجاد فضای آزاد و ایمن در محیط کار کمک می کند و حوادث را کاهش می دهد.

خطرات / علائم

- آسیب عضلانی
- کمردرد
- پاشش مواد
- سرخوردگی و لغزندگی
- آسیب به دست / بازو / پا / ساق پا
- آلودگی غیر منتظره

چگونه

- ۱- ظروف مناسبی را برای انواع مواد زائد خریداری یا طراحی کنید. سطل ها یا ظروف استوانه ای یا جعبه سبک درباز برای تراشه و زباله به اندازه کافی برای انواع ضایعات، ظروف در بسته برای مایعات، و ظروف مواد زائد ایزوله برای مواد بهداشتی، و طبقه یا سکوی مناسب برای ضایعات بزرگتر و طولیتر (مثل قطعات چوب، میله های فلزی و غیره).
- ۲- در زیر ظروف ضایعات چرخ نصب کنید، بنابراین ضایعات به راحتی به محل دفع بطور مکرر هل داده می شوند.

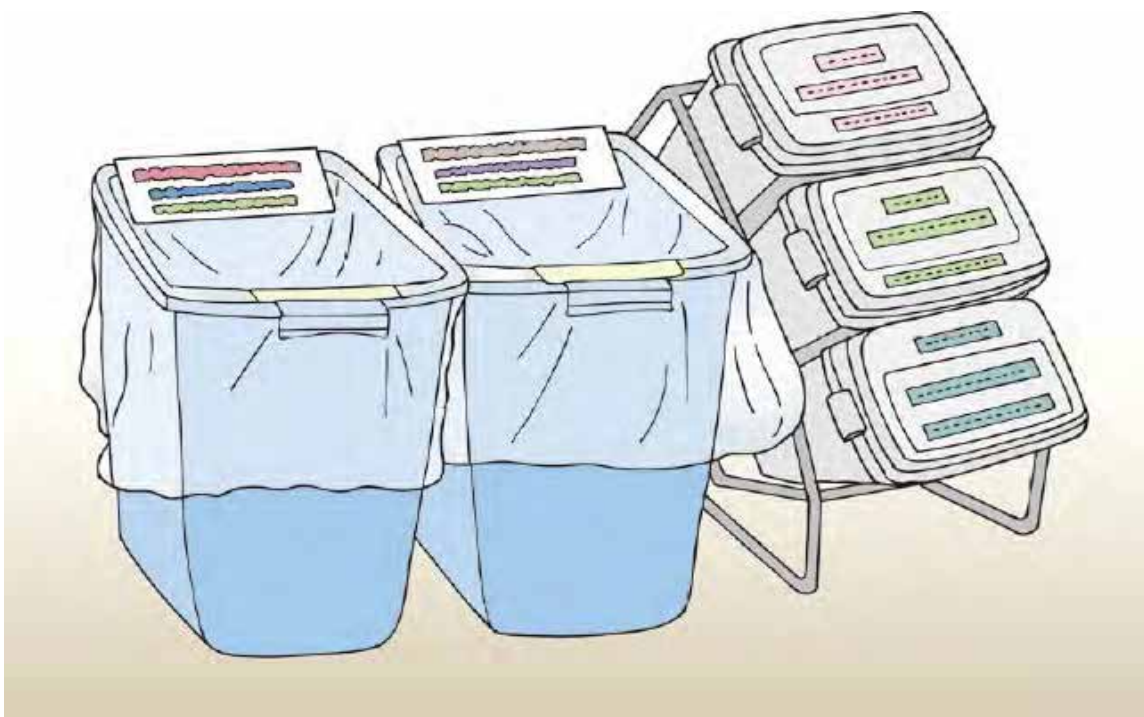
- ۳- اگر روغن و مایعات دیگر از ماشین یا وسایل حمل و نقل سرریز می شود، برای زیر آنها سینی های متحرک طراحی کنید.
- ۴- درباره بهترین راه تخلیه ظروف ضایعات در فواصل زمانی مناسب با کارگران مشورت کنید.
- ۵- مسئولیت تخلیه را به عهده یک نفر یا بطور چرخشی در میان گروهی از کارگران واگذار کنید.

نکات مهم

- گذاشتن ظروف ساده ی فلزی یا پلاستیکی در هر کدام از نواحی کار، اغلب می تواند به نگهداری و پاکیزگی محل کار کمک کند.
- استفاده از جاروی برقی، ظروف ضایعات موقتی، برای ذرات خشک و کوچک خوب است. ضایعات مرطوب به جاروی برقی مخصوصی نیاز دارند (بهتر است با فروشنده مشورت کنید).
- ظروف ضایعات را بر حسب درجه ریسک بهداشتی شان جداسازی کنید.
- اگر ضایعات سنگین یا بزرگ در ظروف درب دار باشند و در ارتفاع مچ دست قرار گیرند، راحت تر جا به جا می شوند.
- ضایعاتی که تمیز و مرتب نگهداری می شوند قابل بازیافت هستند.

به یاد داشته باشید

نگهداری مناسب ضایعات جهت حفظ پاکیزگی محیط کار و پیشگیری از آلودگی ضروری است.



شکل ۵-۱: ظروف ضایعات جداگانه ای فراهم کنید که براحتی خالی می شوند و در محل مناسب قرار گرفته اند



شکل ۵-۲: ظروف غیر قابل نفوذ برای ضایعات برنده و سوزن ها

چک پوینت ۶

چیدمان منطقه کاری را طوری اصلاح کنید که جابه جایی مواد را به حداقل برساند.

- ۳- ترتیبی دهید تا وضعیت قرارگیری تسهیلات ذخیره سازی، تجهیزات بزرگ و ایستگاه های کار بر طبق توالی کار انجام شود. این امر از حرکت غیرضروری افراد و مواد جلوگیری می کند.
- ۴- هنگامی که مجموعه ای از وظایف مراقبتی در یک نقطه از محل کار یا نزدیک هم انجام می شود برای کاهش جابه جایی مواد مابین ایستگاه ها، وظایف کاری را تا حد امکان ترکیب کنید.

چرا

اغلب ماشین ها و ایستگاه های کار با توسعه فعالیتهای مراقبتی پشت سر هم نصب می شوند و وضعیت قرارگیری آنها برای حمل و نقل مؤثر و آسان مواد مناسب نیست، با تغییر چیدمان ماشین آلات می توانید وضعیت را اصلاح کنید. با تغییر محل قرارگیری ماشین آلات، تجهیزات و مواد، زمان مورد نیاز جهت انجام وظایف به میزان زیادی کاهش می یابد. این کار باعث کاهش زمان و خستگی کارگران و همچنین افزایش بازدهی می شود. چیدمان مناسب محل کار برای پیشگیری از حوادث ناشی از حمل و نقل مواد یا آلودگی های غیر ضروری ناشی از جابجایی مواد سودمند است.

نکات مهم

- از پالت ها یا ظروف کوچک اقلام کار طوری استفاده کنید که کالاهای مختلف به آسانی بتواند از یک ایستگاه کاری به ایستگاه دیگر جا به جا شود.
- مطمئن شوید که بعد از چیدمان مجدد مناطق کاری، مسیرهای حمل و نقل پاک باشد.
- مطمئن شوید که فضای کافی برای انجام کلیه کارهای مراقبتی به شکل ایمن وجود دارد.
- بحث و درگیر کردن کارکنان مراقبتهای بهداشتی در تغییر چیدمان تجهیزات و محیط کار ضروری است. مطمئن شوید که تغییرات ایجاد شده جریان روان کار را مختل نمی کند.

خطرات / علائم

- کشش ناشی از حرکات تکراری
- خستگی بیش از حد
- کمردرد
- افزایش میزان آسیب
- آلودگی غیر منتظره
- اختلال ناشی از استرس

به یاد داشته باشید

نیاز به جابه جایی یا حمل مواد را با بهبود چیدمان محل کار به حداقل برسانید. تغییر مکان ماشین آلات، تجهیزات و یا مواد اغلب موجب سهولت در انجام کار می شود.

چگونه

- ۱- با کارکنان در مورد بهبود چگونگی حمل و نقل مواد و تجهیزات با تغییر چیدمان نواحی کار مشورت کنید. راه بهتر برای حرکت مواد در داخل مناطق کار مراقبتی و مابین نواحی مختلف کار را پیدا کنید.
- ۲- وضعیت قرارگیری ماشین آلات، تجهیزات و مواد را به گونه ای در نظر بگیرید که مجموعه ای از عملیات کاری با حداقل حرکت اقلام کاری انجام شود.



شکل ۶-۱: وضعیت قرارگیری میزهای کار و تجهیزات را برای کار تیمی بهتر بازچینی کنید.



شکل ۶-۲: چیدمان بهبود یافته یک ایستگاه پرستاری بر مبنای بحث میان کارکنان استفاده کننده از ایستگاه

ایمنی ماشین آلات و ابزار دستی

چک پوینت ۱۲-۷

چک پوینت ۷

برای پیشگیری از تماس مستقیم با قسمت های متحرک ماشین و ابزار، از محافظ ثابت مناسب استفاده کنید.

چرا

هنگام کار در نزدیکی قطعات متحرک ماشین یا تجهیزات پزشکی، کارگران در معرض خطر می باشند. آسیب هایی که ممکن است ناشی از بخش های انتقال برق (مثل چرخ دنده ها، میله ها، چرخ ها، فن های خنک کننده)، یا از نقطه عملکرد اتفاق بیفتد. بهترین حفاظت در برابر این خطرات، جلوگیری از تماس مستقیم با وسایل مکانیکی است، نه اینکه به کارکنان ارائه کننده خدمات بهداشتی یا مراقبان آموزش دهید که از آن اجتناب کنند.

پتانسیل ابتلا به بیماری هایی نظیر هپاتیت C، هپاتیت B و ایدز HIV/AIDS در کارکنان ارائه کننده خدمات بهداشتی درمانی و کارکنان پزشکی از طریق سوزن های آلوده بالاست. سوزن های ایمن که دارای تجهیزات ایمنی هستند می توانند ریسک کارکنان مراقبت بهداشتی درمانی را کاهش دهند.

خطرات / علائم

- آسیب های جدی یا حوادث
- بیماری های عفونی شغلی

چگونه

۱- محافظ ثابتی برای پیشگیری از تماس با بخش های خطرناک یا متحرک طراحی کنید و به ماشین و تجهیزات نصب کنید. حفاظ ها باید برای استفاده کاربردی باشند.

۲- اگر حفاظ ماشین از عملیات دستی جلوگیری کند، یا اگر کارگر نتواند به راحتی وظایف را ببیند احتمالاً آن را برمی دارد. این حفاظ ها را دوباره طراحی کنید یا از حفاظ هایی که قابلیت دیدن دارد استفاده کنید.

۳- امکان اینکه در حین انجام مراقبت بخش هایی از تجهیزات و ماشین ها (مثل بخشهای چرخشی، درها و ابزارها) با دستها یا قسمت های دیگر بدن در تماس باشند و انگشت گرفتنی ایجاد شود را بررسی کنید. موانع ثابت یا حفاظ های متوقف کننده با مکانیسم قفل داخلی بگذارید تا از گرفتنی دست ها یا انگشتان جلوگیری کند.

۴- موانع ثابت را در جایی که امکان تماس با قسمت های متحرک ماشین وجود دارد، نصب کنید، حتی اگر خطر به راحتی قابل رؤیت نباشد. حفاظ های مناسب را جهت حفاظت از دستها و لباس از گیر کردن بین قطعات متحرک و ایجاد انگشت گرفتنی، نصب کنید.

۵- سوزن های ایمن تر و دارای حفاظ خریداری کنید تا خطر انتقال بیماری از طریق مواجهه با سوزن های آلوده کاهش یابد.

نکات مهم

- معمولاً سازندگان تجهیزات پزشکی حفاظ های آنها را هم فراهم می کنند. گاهی این حفاظ ها غیرعملی هستند و لازم است برای آن حفاظ هایی طراحی کنید.

- هنگامی که طرحی برای ورود ابزار یا دستگاه تیز وجود دارد حفاظ های مناسب را با تمام کارکنان ذیربط قبل از پیاده سازی طرح به بحث بگذارید

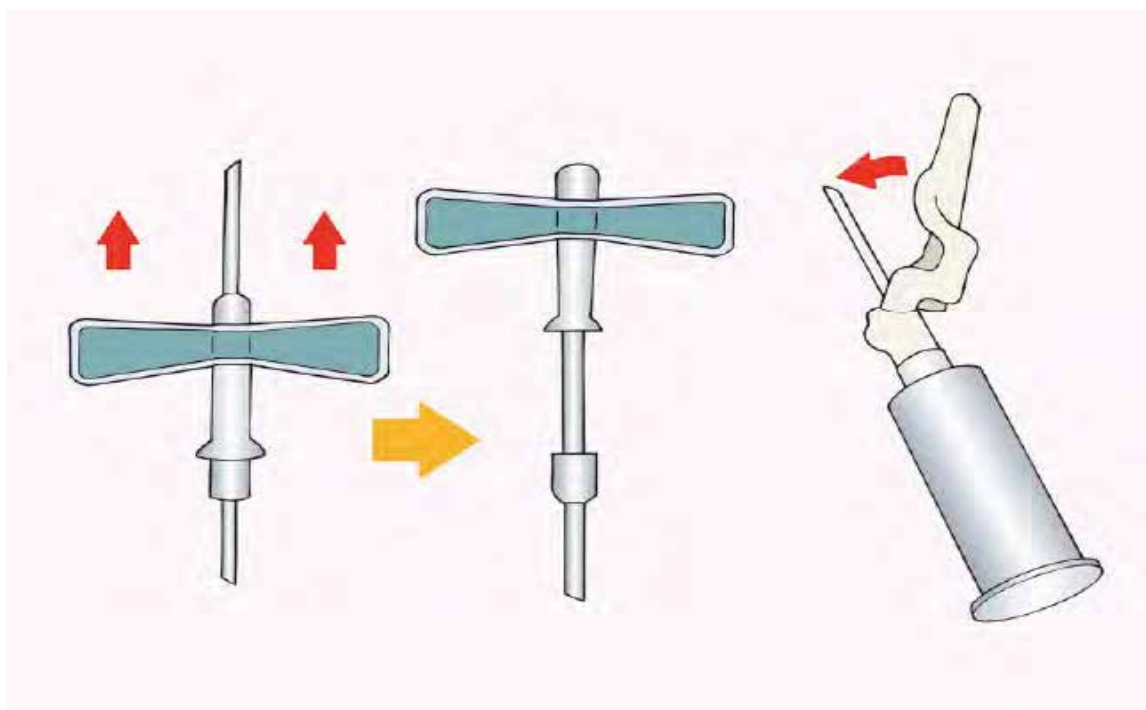
- دستکش های جراحی لاستیکی می تواند حفاظت فردی ایجاد کند و خطر انتقال آلودگی خونی از طریق آسیب های پوستی از جمله سوزن ها را به حداقل برساند.

به یاد داشته باشید

حفاظ های ماشین آلات و تجهیزات و ابزار ایمن تر با حفاظ برای حفاظت کارگران از حوادث و یا آسیب های مرتبط با عفونت اهمیت دارند.



شکل ۷-۱: اطمینان حاصل کنید که حفاظ‌های ثابت مناسب برای برش گچ بکار گرفته شده‌اند.



شکل ۷-۲: سوزن‌های ایمن‌تر که دارای حفاظ‌های ایمنی هستند مانند سوزن‌های پروانه‌ای می‌تواند از آسیب‌ها قبل، در حین و بعد از استفاده پیشگیری کند.

چک پوینت ۸

دستورالعمل حمل ایمن اشیاء تیز وضع کنید و از وسایل ایمنی و ظروف دفع ایمن استفاده کنید.

- ۴- در صورت امکان وسایل ایمنی مانند سرنگ هایی که دارای درپوش اتوماتیک برای نوک سوزن هستند فراهم کنید.
- ۵- جهت تبعیت همه کارکنان از دستورالعمل های ایمنی اشیاء تیز کلاس آموزشی و کارگاه برگزار کنید. این دوره باید شامل استفاده صحیح از ظروف دفع و وسایل ایمنی باشد.
- ۶- با مشارکت و کار تیمی از آسیب های اشیاء تیز از طریق بحث گروهی با اعضای تیم پیشگیری کنید.

چرا

در ارائه خدمات بهداشتی درمانی، کارکنان اغلب اشیاء تیز مانند سوزن ها و اسکالپ جا به جا می کنند به طوری که کارکنان در معرض ریسک بالایی از فرو رفتن سوزن، بریدگی و سایر آسیب ها قراردارند. مهم است که اقدامات پیشگیرانه متناسب با ریسک صورت گیرد. سطوح ریسک در وظایف مراقبتی با هم تفاوت دارد، مانند مکان هایی که تماس با خون وجود دارد مثل اتاق عمل و بخش های دیالیز. بسیاری از آسیب های مرتبط با جابه جایی اشیاء تیز وجود دارد که با بکارگیری اقداماتی متناسب با نوع کار و تجهیزات مورد استفاده قابل پیشگیری هستند.

خطرات / علائم

- فرو رفتن سوزن
- بریدگی و سایر آسیب ها
- آلودگی ناشی از خون یا مایعات

چگونه

- ۱- تمام کارکنان مراقبت های بهداشتی باید از دستورالعمل های ایمنی جابه جایی اشیاء تیز تبعیت کنند. همچنین باید بازدیدهای منظم از محل کار توسط مدیران ایمنی، کارکنان ایمنی و بهداشت حرفه ای و یا تیم کنترل عفونت صورت گیرد.
- ۲- اشیاء تیز باید بلافاصله پس از استفاده با احتمال آلودگی به خون یا مایعات بدن، در ظروف مخصوص دفع شود. کاربر باید از نگهداری موقت وسایل تیز یا دور انداختن آن بدون فرایند دفع مناسب، اجتناب کند.
- ۳- اطمینان حاصل شود که ظروف دفع اشیاء تیز در حین وظایف مراقبتی در دسترس هستند (برای مثال در اتاقهای درمان، اتاق های عمل، کنار تخت بیمار، جابه جایی وسایل تیز نزدیک چرخ دستی).

نکات مهم

- تصویب پروتکل های ایمنی مناسب در محیط کار و تبعیت از آنها مهم است. ریسک عفونت به دلیل آگاهی بیشتر کارکنان از مدیریت اشیاء تیز کاهش می یابد.
- فعالیت ها را مرور کنید تا از مشغول شدن به وظایف چندگانه مانند خون گرفتن، تزریق و وصل کردن سرم داخل وریدی اجتناب شود. در هر زمان روی یک کار تمرکز کنید تا از خطاهای پزشکی و آسیب های فرورفتن سوزن در امان باشید.
- ظرف اشیاء تیز را در اتاق بیمار قرار ندهید. در عوض از ظرف قابل حمل وسایل تیز استفاده کنید و هر بار با خود بیاورید.
- فردی را مسئول خالی کردن ظرف اشیاء تیز قبل از پر شدن نمایید.

به یاد داشته باشید

دستورالعمل جابه جایی اشیاء تیز باید به وضوح نشان دهد که چگونه از خطرات فرو رفتن سوزن، بریدگی و سایر آسیب ها جلوگیری کنیم. استفاده از وسایل ایمنی مانند ظروف دفع اشیاء تیز نیز به پیشگیری از آسیب و عفونت کمک می کند.



شکل ۸-۱: اطمینان حاصل کنید که ظروف دفع اشیاء تیز در حین مراقبت بکار گرفته شده‌اند.



شکل ۸-۲: جهت تبعیت همه کارکنان از دستورالعمل‌های ایمنی و مدیریت اشیاء تیز کلاس آموزشی برگزار کنید

چک پوینت ۹

برای ابزارهای مورد استفاده در مراقبت‌های بهداشتی جای مناسب فراهم کنید.

چرا

طیف گسترده‌ای از ابزارها در کار مراقبت‌های بهداشتی استفاده می‌شود. اگر هر ابزار جای دائمی و مخصوصی "خانه ابزار" داشته باشد، کارکنان مراقبت‌های بهداشتی آنها را سریع پیدا کرده و تشویق می‌شوند که همیشه از ابزار مناسب کار استفاده کنند. فراهم کردن "خانه ابزار" برای هر ابزار، روش مؤثری برای پیشگیری از تلف کردن زمان کار است.

اختصاص مکان خاص برای ابزارها کمک بزرگی در مسیر تامین ایمنی کار مراقبت است. ابزارهای نگهداری شده در جای خاص راحت‌تر پیدا می‌شوند، بررسی فهرست موجودی آنها آسان است و کمک زیادی به جریان مناسب کار می‌کند.

خطرات / علائم

- آسیب ابزار
- آسیب‌های دست و بازو
- گم شدن ابزار
- از دست رفتن زمان
- اشتباهاتی که منجر به حادثه می‌شود

چگونه

۱- ابزارهای مختلف مورد استفاده در کار مراقبت را بررسی کنید و در مورد مفید بودن مکان نگهداری خاص ابزار بحث کنید. راههای مختلفی برای ایجاد "خانه ابزار" وجود دارد. می‌توان از قفسه، کشوی مخصوص، جای مشخص روی طبقه، جعبه ابزار، قلاب روی دیوار، آویزان کردن از بالای سر یا تخته ابزار استفاده کرد.

۲- متناسب‌ترین وسیله را با توجه به اندازه، شکل و وزن ابزار انتخاب کنید.

۳- ابزارهایی که به طور مکرر استفاده می‌شود، باید نزدیک‌تر به "خانه ابزار" یا محل کاری که بیشترین استفاده را دارد، قرار گیرد. هنگامی که کارکنان مراقبت‌های بهداشتی خانه ابزار ایجاد کردند باید برنامه کاری و جزئیات فعالیت‌ها و وظایف را مشخص کنند.

۴- به هنگام استفاده از تخته‌ی ابزار، خطوطی برای هر ابزار می‌توان ترسیم کرد تا جای آن را نشان دهد. برچسب‌ها جای هر ابزار را نشان می‌دهد.

نکات مهم

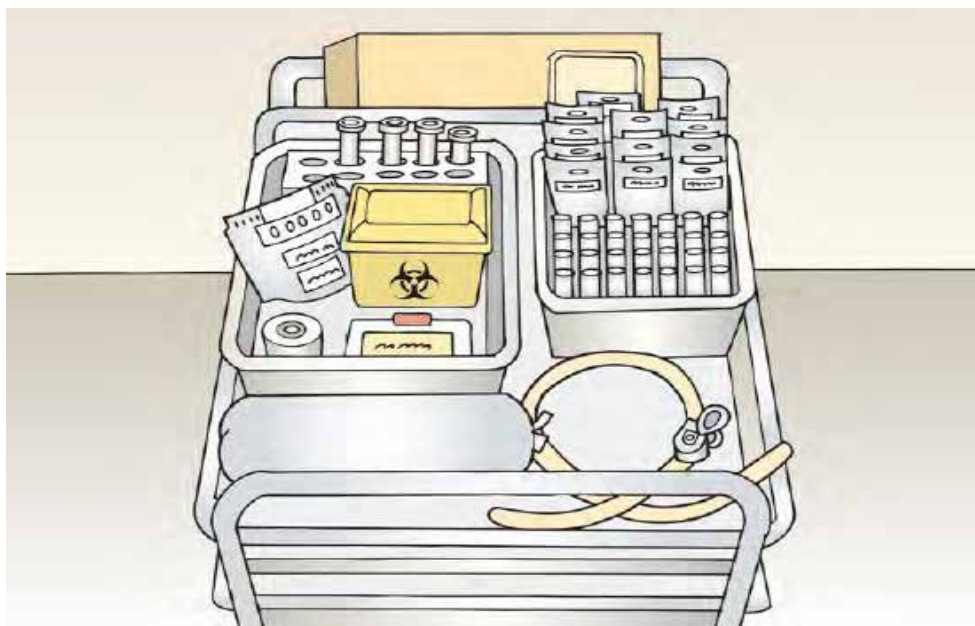
- وقتی که کارگر یا گروهی از کارگران محل کار خود را مرتباً تغییر می‌دهند، بهتر است از جعبه ابزار دستی، چرخ دستی ابزار یا طبقه نگهداری متحرک ابزار استفاده کنید.

- یک مجموعه از ابزارهای کوچک یا بخش‌های مشابه انواع ابزار را می‌توان در یک ظرف یا سینی مخصوص نگهداری کرد و با برچسب مشخص کرد. به این ترتیب ابزار مورد نیاز به راحتی با یک نظر برداشته می‌شود و سر جای خودش نیز گذاشته می‌شود.

- ضروریست محل خاصی برای وسایل حفاظت فردی مورد استفاده در کار مراقبت‌های بهداشتی در نظر گرفته شود.

به یاد داشته باشید

فراهم کردن یک "خانه ابزار" برای هر ابزار در مراقبت‌های بهداشتی، به نگهداری ابزارها بصورت منظم کمک می‌کند. کارگران می‌توانند برای جستجوی آنها در وقت صرف جویی کنند.



شکل ۹-۱: برای ابزارهایی که به طور مکرر استفاده می شود، "خانه ابزار" نزدیک به کارگر ایجاد کنید و برای ابزارهایی که کمتر استفاده می شوند مکانی دورتر فراهم کنید.



شکل ۹-۲: خطوطی برای هر ابزار باید روی تخته ابزار ترسیم کرد تا جای آن را نشان دهد این امر به نظم بیشتر و آگاهی فوری از گم شدن ابزار می انجامد.

چک پوینت ۱۰

از سیم کشی ایمن ماشین آلات، ابزار و تجهیزات اطمینان حاصل کنید.

چرا

اتصالات سیم کشی منشأ اصلی حوادث ناشی از الکتریسیته بویژه شوک های الکتریکی است. برای پیشگیری از سیم کشی نامنظم و صدمه به اتصالات باید مراقبت ویژه بعمل آید. کابل های نامرتب باعث گیر کردن پا و اختلال در حرکت چرخ دست ها و گاری ها می شوند. با ورود وسایل و تجهیزات جدید به کار مراقبتهای بهداشتی، اتصالات نامناسب یا سیم کشی ناپایمن اغلب باعث وقوع حادثه و اختلال در روند کار می شود. نگهداری مناسب از سیم کشی و اتصالات باعث به حداقل رساندن زمان از دست رفته و اختلال در انجام کار می شود. نگهداری مناسب همچنین حوادث الکتریکی را کاهش می دهد.

نکات مهم

- مدارها و کابل های الکتریکی را از نشت های اتفاقی یا ریزش مابعات محافظت کنید.
- برای هر محل کار برنامه منظم بازرسی از مدارهای الکتریکی و وسایل قابل حمل برقی را فراهم کنید.
- به یاد داشته باشید که قوانین و مقررات باید شامل الزاماتی در خصوص تاسیسات الکتریکی باشد. این قوانین را به همراه کارکنان با هدف تبعیت از آنها مطالعه کنید.

به یاد داشته باشید

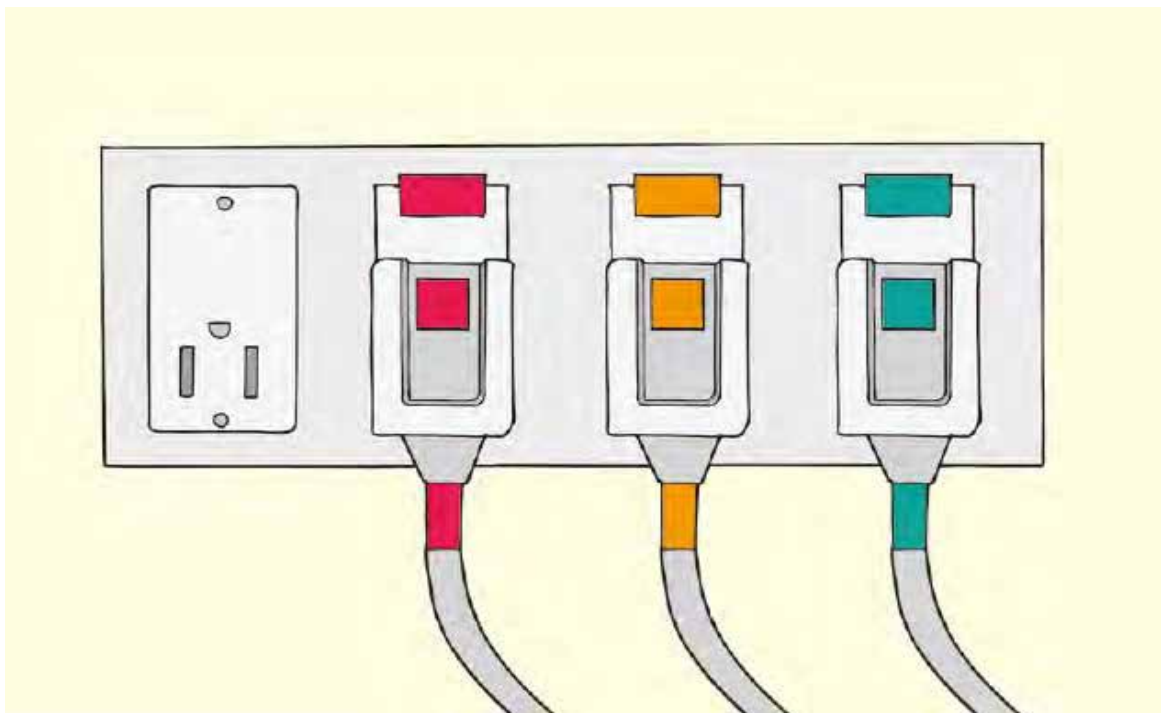
سیم کشی و اتصالات الکتریکی ایمن باعث احتمال بروز کمتر آتش سوزی و زمان از دست رفته به دلیل نقص تجهیزات یا آسیب دیدگی کارکنان می شود.

خطرات / علائم

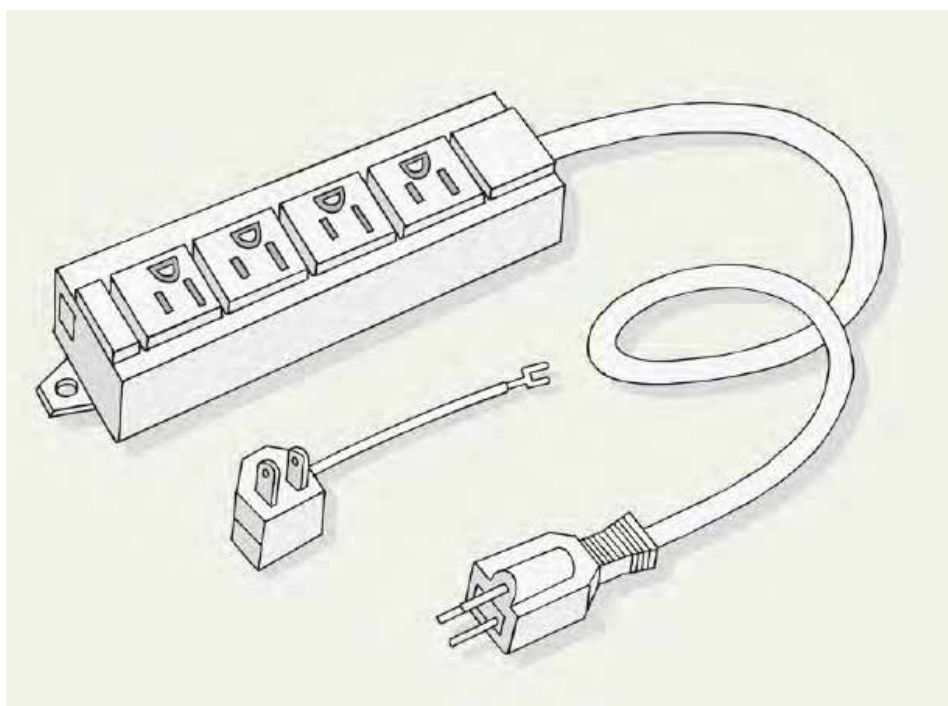
- شوک الکتریکی
- برق گرفتگی
- نقصان تجهیزات
- سرخوردن و افتادن
- آتش سوزی

چگونه

- ۱- به تعداد کافی پریرز خروجی برای اتصالات سیم کشی فراهم کنید تا تماس کارکنان و بیماران با کابلهای برق به حداقل برسد. در صورت لزوم از رابطهای برق چندتایی استفاده کنید
- ۲- انتهای تجهیزات برقی را محافظ دار یا ایزوله کنید. اطمینان حاصل کنید که تمام اتصالات سیم کشی مناسب هستند. اتصال تعداد زیادی از تجهیزات به یک پریرز، باعث افزایش بار و گرم شدن بیش از حد آن می شود



شکل ۱۰-۱: برچسب‌ها و علائم کدگذاری شده رنگی باعث تشخیص آسان وسایل متصل به برق می‌شود.



شکل ۱۰-۲: استفاده از رابط‌های چندتایی که دارای ارت هستند راهی مناسب برای پیشگیری از صدمات ناشی از بار زیاد الکتریکی به وسایل و تجهیزات است.

چک پوینت ۱۱

از علائم هشدار که به راحتی و صحیح درک می شود، استفاده کنید.

چرا

علائم هشدار برای آگاهی در برابر خطر استفاده می شوند. مهم است که علائم هشدار برای کارکنان به آسانی قابل درک باشند. لازم است که این علائم، نوع خطر و افرادی که باید از آن دوری کنند را مشخص کنند.

علائم هشدار که به آسانی درک شوند و کمک کنند تا اقدامات لازم انجام شود، می توانند حوادث ناشی از درک ناصحیح علائم را کاهش دهند، بعلاوه با صرفه جویی در زمان بهره وری نیز بالا می رود.

خطرات / علائم

- آسیب جدی یا حادثه
- برق گرفتگی
- مواجهه با عوامل خطرناک
- تاخیر در تخلیه

چگونه

- ۱- بررسی کنید که آیا تاسیسات و تجهیزات مورد استفاده در کار مراقبت دارای علائم هشداردهنده مناسب و به تعداد کافی و قابل فهم آسان هستند. مکان و انواع هلائم هشداردهنده را بحث کنید.
- ۲- علائم هشدار دهنده باید در جایی نصب شود که کارکنان مرتب آنها ببینند برای مثال نزدیک ایستگاه کار یا جلوی محل کار
- ۳- از حروفی استفاده کنید که باندازه کافی بزرگ باشد تا از فاصله دور خوانده شود.

۴- به هنگامی که خطر جدی است از علائم هشدار که شامل چهار عامل ضروری باشد، استفاده کنید:

الف- یک کلمه برای بیان شدت خطر، مثل "خطر"، "اخطار"، یا "احتیاط"، کلمه "خطر" شدیدترین کلمه هشدار و "احتیاط" ملایم ترین آنهاست.

ب- خطر: ماهیت خطر را نشان می دهد.

ج- عواقب: چه اتفاقی امکان دارد بیفتد.

د- دستور: برای اجتناب از خطر چه رفتاری صحیح است.

۵- از آنجا که علائم با نشانگر و برچسب دستگاه باید همخوانی داشته باشد برچسب را بلافاصله بالا، کنار یا زیر وسیله قرار دهید. اطمینان حاصل کنید که برچسب توسط سایر عوامل مخدوش نمی شود.

نکات مهم

- علائم هشدار دهنده که مشخص کننده عملیاتی هستند که در صورت لزوم باید انجام شود باید فوراً توسط کارکنان درک شود که چه کاری باید انجام دهند. فعلی استفاده کنید که نمایانگر یک اقدام باشد.

- توجه کنید که پیام های کوتاه موثرتر از پیام های طولانی هستند.

- علائم هشدار دهنده که در ارتفاع پایین نصب شوند براحتی گرد و غبار و روغن رویشان جمع می شود. از موادی مثل پلاستیک و فولاد برای علائم استفاده کنید که برای مدت طولانی دوام دارند.

به یاد داشته باشید

علائم هشدار دهنده ای که براحتی درک می شوند را در جایی نصب کنید که کارکنان مراقبت و بیماران به آسانی آن را ببینند. اطمینان حاصل کنید که علائم هشدار دهنده به تعداد لازم با پیام های ساده در محل های مناسب نصب شده اند.



شکل ۱۱: در علائم هشدار دهنده باید از پیام‌های کوتاه استفاده شود که ماهیت خطر و آنچه کارکنان باید انجام دهند و نباید انجام دهند را نشان دهد.

چک پوینت ۱۲

نکات مهم

- زمان نگهداری (زمانی که صرف بازدید و تعمیر ابزار می شود) معمولاً در مقایسه با زمانی که ابزار کار نمی کند، جستجوی مشکلات آن و مخصوصاً "تهیه قسمتهای تعمیری، بسیار ناچیز است. - افزایش زمان کاری از دست رفته (زمان مشخص کردن عیوب، تهیه قطعات و انجام تعمیرات) به این معنی است که زمان کاری ابزار کاهش می یابد. با ترتیبی در جایگزینی بخش ها و نمونه ها، این زمان کاری از دست رفته را کاهش دهید.

به یاد داشته باشید

ابزارها و ماشین آلات خوب نگهداری شده، ایمنی، دقت و کیفیت کار مراقبت را افزایش می دهند. نگهداری منظم و تعمیر یا جایگزینی سریع می تواند منجر به کاهش حوادث و آسیب ها شود.

ابزارهای دستی و ماشین ها را به طور منظم بازدید و نگهداری کنید.

چرا

ابزارها، ماشین آلات و تجهیزاتی که بطور مناسب کار نمی کنند، مدت زمان توقف کاری را افزایش می دهند، بنابراین باعث کاهش کیفیت و ایمنی کار مراقبت می شوند.

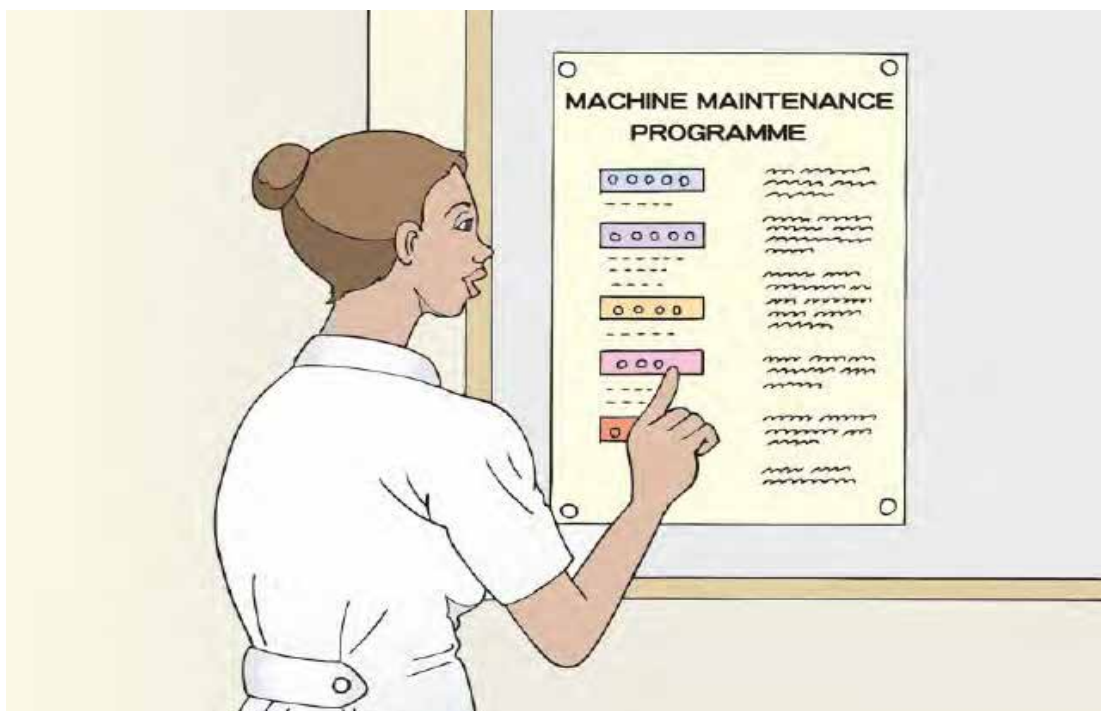
ابزارهایی که به خوبی نگهداری نشوند می توانند باعث بروز حوادث و آسیب های جدی شوند. نگهداری منظم ابزارها بخشی از مدیریت خوب است. همکاری همه کارکنان در این زمینه اثرات مثبتی روی کیفیت مراقبت و روابط انسانی دارد.

خطرات / علائم

- آسیب یا حادثه جدی
- برق گرفتگی
- وقفه های کاری غیر ضروری
- کیفیت پایین مراقبت
- صدمه به تجهیزات و مواد
- آتش سوزی

چگونه

- ۱- ابزارهای دستی و ماشین آلات قابل اطمینان بخرید. همیشه در استفاده از ابزارهای دستی مطمئن، پافشاری کنید. همه کارگران را به جایگزینی سریع ابزار دستی و ماشین های خراب آموزش دهید.
- ۲- برای بازرسی منظم دوره ای ماشین ها و ابزار دستی، برنامه ای تدوین کنید. این کار توسط خود کارگران می تواند صورت گیرد در حالی که بعضی دیگر باید به وسیله افراد صلاحیتدار بازرسی شود.
- ۳- افراد کلیدی را مسئول بازرسی ماشین ها و ثبت وقایع کنید.
- ۴- ابزار دستی یدکی، یا قسمت های یدکی ابزار را در محل کار فراهم کنید
- ۵- کارکنان مراقبت را درباره دستورالعملهای مناسب نگهداری از ماشین آلات و ابزار آموزش دهید. اطمینان حاصل کنید که مشکلات ماشین آلات یا آسیب ابزار فوراً گزارش و اقدامات لازم انجام می شود.



شکل ۱۲-۱: تمام کارکنان را از برنامه نگهداری ماشین آلات آگاه سازید.



شکل ۱۲-۲: نگهداری و بازرسی منظم باید توسط افراد ذیصلاح انجام شود.

حمل ایمن بیمار

چک پوینت ۱۸-۱۳

چک پوینت ۱۳

دستورالعمل های ایمن و قابل اعتماد برای جابجایی افراد ایجاد کنید.

چرا

حمل ایمن بیمار یکی از وظایف معمول کارکنان مراقبت های بهداشتی است. برای انتقال ایمن افراد، طراحی دستورالعمل ها و سهیم کردن همه افراد تیم در آن مهم است. دستورالعمل های وضع شده باید تمام وضعیت های مختلف در وظایف حمل ایمن بیمار را پوشش دهد. اشکال مختلفی از انتقال وجود دارد. اولویت باید به ایمنی و راحتی افراد منتقل شده و پیشگیری از مخاطرات بهداشتی کارکنان مراقبت های بهداشتی داده شود. در صورتی که وظایف انتقال، فشار زیادی به کارکنان مراقبت های بهداشتی وارد کند آنها در معرض ریسک آسیب های اسکلتی عضلانی و استرس شغلی قرار خواهند گرفت. در ایجاد دستورالعمل های موثر محلی، لازم است کارکنان مراقبت های بهداشتی که دارای تجربه و دانش در باره شرایط موجود انتقال بیمار هستند درگیر شوند

نکات مهم

- مطمئن شوید که فضای کافی برای تجهیزات مورد نیاز وجود دارد.
- وظایفی که باعث فشار ناخواسته در حین انتقال می شود را بهبود دهید. تبعیت از دستورالعمل ها را حتی در موارد اضطراری جزیی یا در صورت کمبود زمان الزامی کنید. تغییرات در دستورالعمل ها را هر زمان که لازم است انجام دهید.
- فردی که حمل می شود در صورتی که توانایی دارد، به کمک کارکنان مراقبت های بهداشتی تشویق کنید.
- اگر سرعت در تخلیه ضروری است به طرز صحیحی برای کاهش ریسک های آسیب عمل کنید برای مثال استفاده از کشیدن و هل دادن بجای بلند کردن.

به یاد داشته باشید

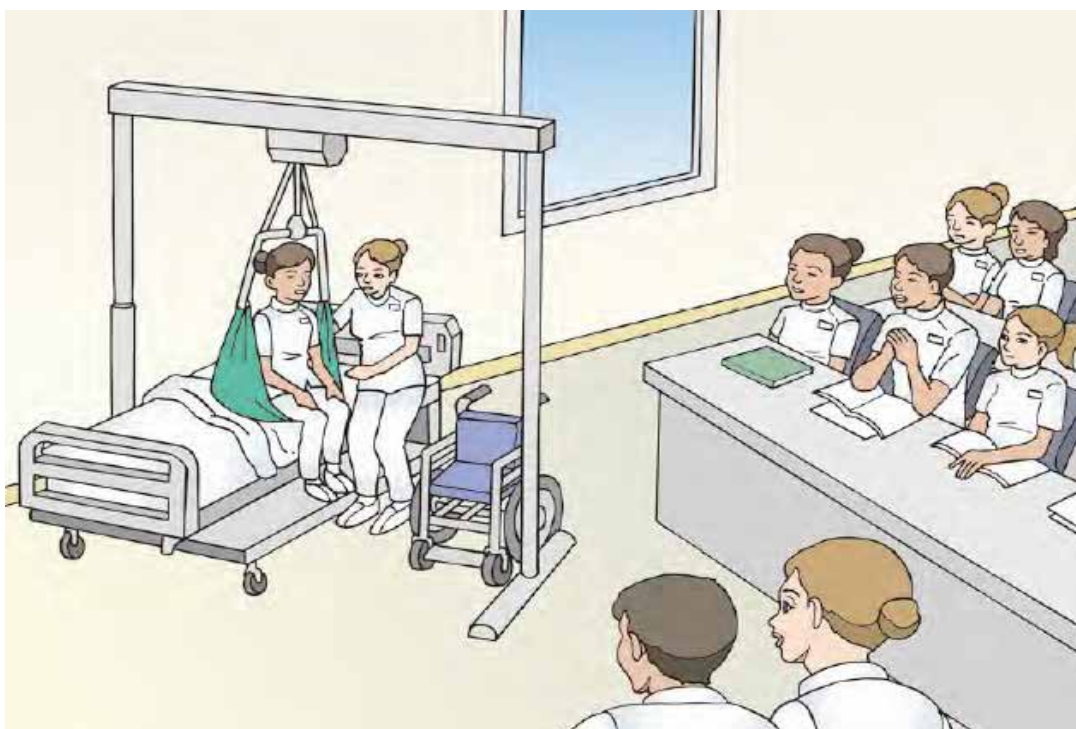
در ایجاد دستورالعمل های انتقال، جهت پیشگیری از ریسکها و فشار بیش از حد، کارکنان مراقبت های بهداشتی را در شناسایی ریسک های بالقوه آسیب به بیماران و خودشان درگیر کنید.

خطرات / علائم

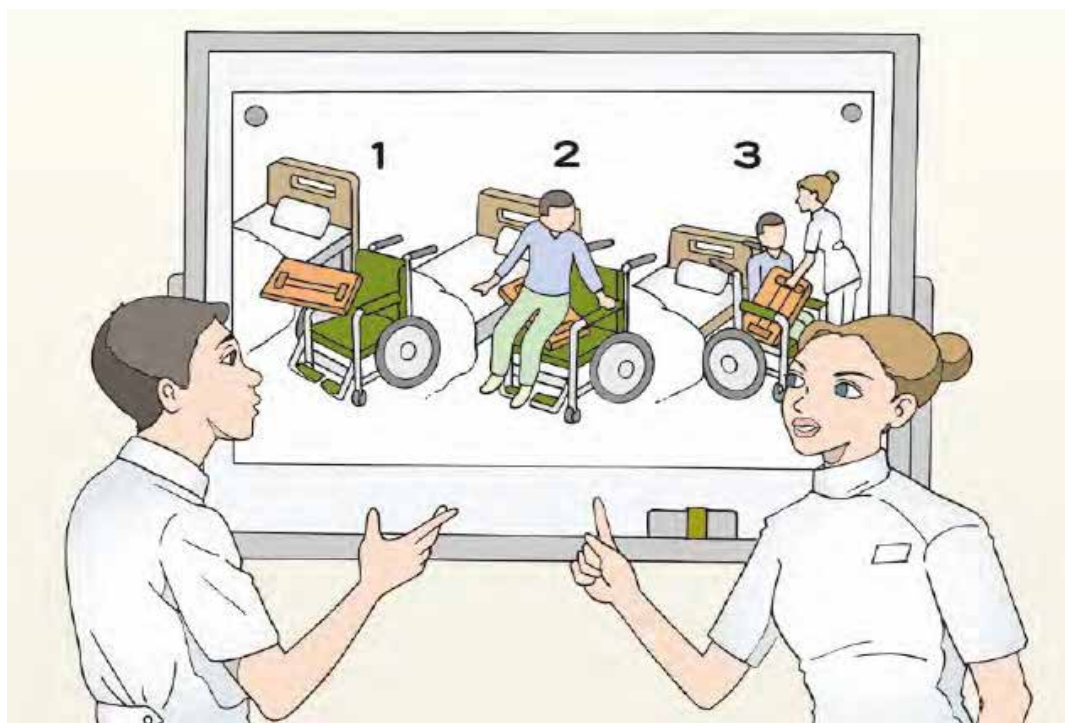
- سقوط و آسیب های جدی
- آسیب های اسکلتی عضلانی
- کمر درد
- استرس شغلی
- ناراحتی بیماران

چگونه

- ۱- وظایف حمل ایمن بیمار که توسط کارکنان مراقبتهای بهداشتی انجام می شود را بازبینی کنید و اقدامات عملی برای کاهش ریسک های موجود در وظایف انتقال را به بحث بگذارید. فراگیری روش های مناسب انتقال از کارکنان مجرب مفید است.
- ۲- اطمینان حاصل کنید که دستورالعمل های انتقال فهرست شده در زیر بخوبی جاری شده و تمام کارکنان درگیر وظایف انتقال آگاهی دارند:



شکل ۱۳-۱: آموزش های منظم در مورد دستورالعمل های مرتبط با حمل افراد را برگزار کنید.



شکل ۱۳-۲: اطلاعات در مورد روش های توصیه شده مناسب حمل بیمار را به اشتراک بگذارید.

چک پوینت ۱۴

کارکنان آموزش دیده و تجهیزات ضروری انتقال مانند ویلچر را تأمین کنید و اطمینان حاصل کنید که فضا و مسیرها برای انتقال ایمن و پاک است.

چرا

حمل ایمن بیمار نیازمند تجهیزات مناسب و تعداد کافی کارکنان متناسب با تعداد بیماران مراقبتی است. فقط با تجهیزات مناسب است که کارکنان می توانند از تکنیک های خطرناک انتقال دوری کنند. کارکنان مراقبت های بهداشتی باید به خوبی در استفاده از تجهیزات انتقال و وسایل مربوطه آموزش ببینند. آموزش به همراه کاربردهای واقعی ضروری است. برای انجام انتقال ایمن، نواحی انتقال باید بطور مناسب مرتب شوند و همچنین به کارکنان مجربی نیاز است که تمام جنبه های روش کار را بدانند.

خطرات / علائم

- سقوط و آسیب های جدی
- آسیب های اسکلتی عضلانی
- کمردرد
- فشارهای جسمی زیاد
- ناراحتی بیماران

چگونه

- ۱- نیاز به تهیه تجهیزات انتقال و وسایل مربوطه مانند صفحات و تخته های لغزنده را جهت تضمین انتقال ایمن افراد بررسی کنید. اگر وسایل دیگری نیاز است برنامه ای برای تهیه آنها پیش بینی کنید.
- ۲- تجهیزات را در مکانی که در هر زمان به آسانی قابل دسترس است قرار دهید.
- ۳- محیط را برای انتقال ایمن مرتب کنید. اطمینان حاصل کنید که فضای کافی برای اقدامات انتقال وجود دارد. بررسی کنید که کف مرطوب و لغزنده نباشد و هیچ مانع مشخصی مانند اشیاء معلق از قبیل لوله یا سیم های برق وجود ندارد. مطمئن شوید قطعات و وسایل و تجهیزاتی که باید همراه بیمار جا به جا شود به طرز مناسبی در حین انتقال حمل می شوند.

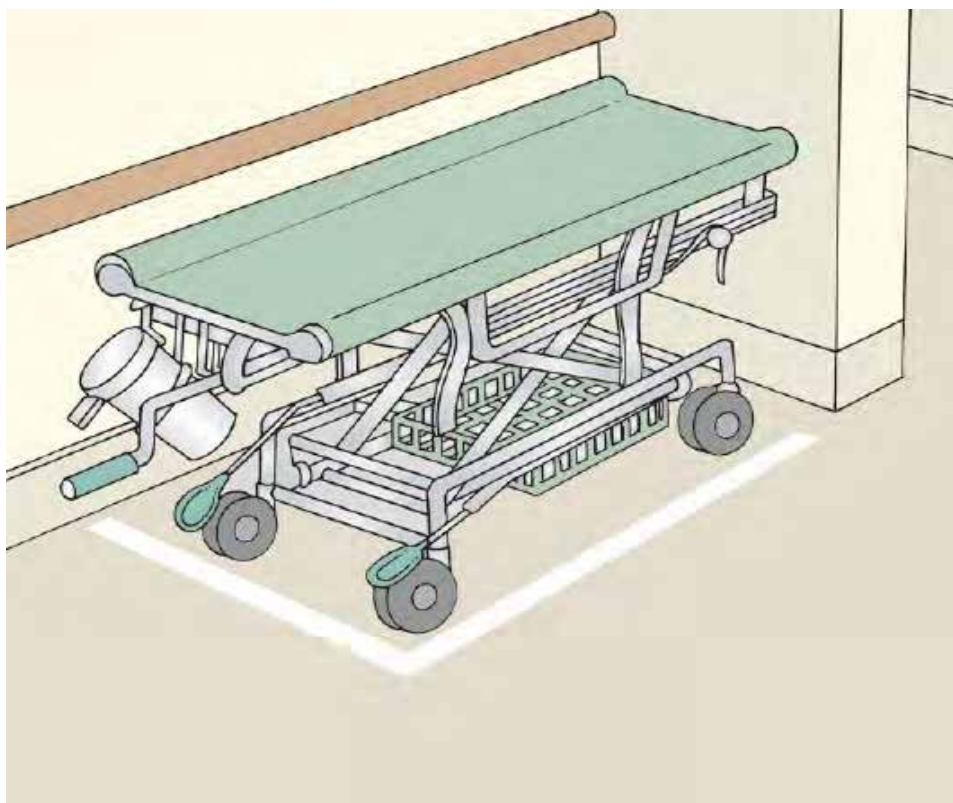
- ۴- ارزیابی از وضعیت شرایط جسمی بیمار باید قبل از شروع عملیات انتقال صورت پذیرد. وظایف یا مسیرها را در صورت نیاز تغییر دهید
- ۵- کلیه کارکنان درگیر در عملیات انتقال را در خصوص انتقال ایمن و مناسب بیمار آموزش دهید. آموزش باید شامل آموزش های عملی در محیط واقعی باشد. نظرات کارکنان را در خصوص بهبود بیشتر در تکنیک های انتقال در نظر بگیرید.
- ۶- به دنبال جلب کمک و همکاری افرادی باشید که منتقل می شوند و اطمینان حاصل کنید که آنها آماده اند و دستورالعمل ها را درک کرده اند.

نکات مهم

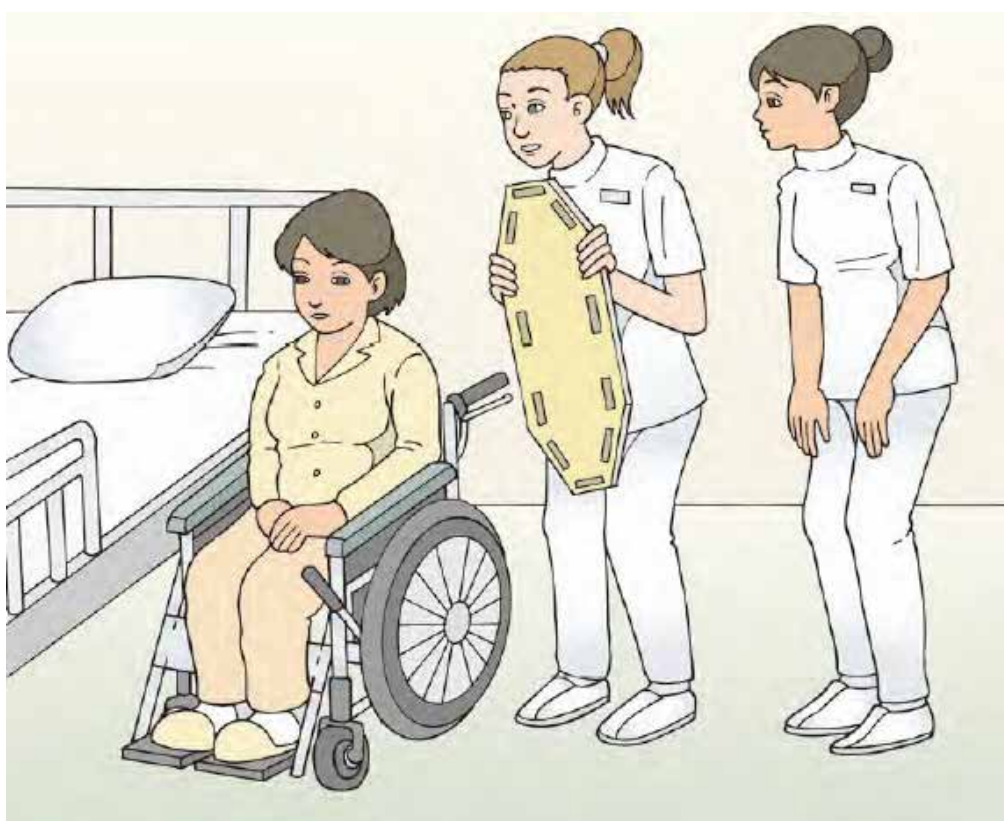
- برای ایمنی مسیر انتقال تعیین شده، علائم مناسب نصب کنید که نشان دهد این مسیر باید همواره پاک نگه داشته شود.
- کارکنان مراقبت های بهداشتی در حین وظایف انتقال باید لباسی بپوشند که مانع حرکاتشان در حین انتقال بیمار نباشد.
- در ساعات شلوغ وظایف حمل بیمار به گونه ای برنامه ریزی مجدد کنید که در صورت امکان تعداد کافی از کارکنان قابل دسترس باشند.
- وقتی فردی ممکن است حرکات غیرارادی یا غیر منتظره انجام دهد یا در حین انتقال همکاری نکند، روش مناسب انتقال را انتخاب کنید و از سایر کارکنان مراقبت های بهداشتی برای پیشگیری از حرکات ناگهانی بیمار کمک بگیرید.

به یاد داشته باشید

اطمینان حاصل کنید که مسیرهای انتقال عاری از موانع و اختلاف سطح باشد. پرسنل آموزش دیده و تجهیزات لازم را برای انتقال ایمن در همه زمان ها تأمین کنید.



شکل ۱۴-۱: تجهیزات انتقال را در مکانهای قابل دسترس نگهداری کنید.



شکل ۱۴-۲: اطمینان حاصل کنید که افراد به تعداد کافی جهت هر وظیفه وجود دارد و روش مناسب برای هر بیمار بکار گرفته می شود.

چک پوینت ۱۵

نکات مهم

- به تمام کارکنان جدید مراقبت های بهداشتی باید فرصت داده شود تا در دوره های آموزشی نحوه عملکرد و نگهداری تجهیزات انتقال شرکت کنند.
- هنگامی که کارکنان مراقبت های بهداشتی از نقص تجهیزات آگاه شدند باید فوراً "نقص را گزارش داده و استفاده از دستگاه را متوقف کنند.
- آگاه باشید که در صفحات لغزنده دو سطح وجود دارد اما فقط یک سمت آن لغزنده است، مطمئن شوید که صفحه درست استفاده شود به طوری که فشاری به کارکنان در انجام سردادن بیمار وارد نشود.
- با مدیریت جهت برنامه خرید تجهیزات انتقال بیمار که حاوی مزایا و معایب انواع تجهیزات مختلف باشد بحث کنید.
- نظر متخصص را در مورد الزامات و شرایط محیط کار و بیمار اخذ کنید.
- کارآمدی، انعطاف، هزینه، هزینه تعمیر و نگهداری و اینکه تجهیز حتما مورد نیاز است را در نظر بگیرید.

به یاد داشته باشید

انتخاب مناسب و کاربرد صحیح تجهیزات انتقال برای ایمنی و راحتی در حمل بیمار حیاتی است. آموزش جامع کارکنان مراقبت های بهداشتی ضروری است.

از تجهیزات انتقالی ایمن، با کاربرد آسان و مختص حمل بیمار استفاده کنید.

چرا

هدف استفاده از تجهیزات انتقال نه تنها ایمنی و کارایی انتقال است بلکه جهت استقلال بیمار نیز هست. استفاده از تجهیزات مناسب حمل بیمار با درگیر کردن کارکنان مراقبت های بهداشتی در انتخاب و نگهداری این وسایل تضمین می شود. کارکنان مراقبت های بهداشتی باید آموزش منظم ببینند تا آگاهی شان از تجهیزات بروز شود به طوری که دستورالعمل ها و احتیاط ها را به طور صحیح درک کنند.

خطرات / علائم

- حادثه یا آسیب های جدی
- عملیات اشتباه
- شرایط اضطراری کنترل نشده
- فشارهای غیر ضروری در کار

چگونه

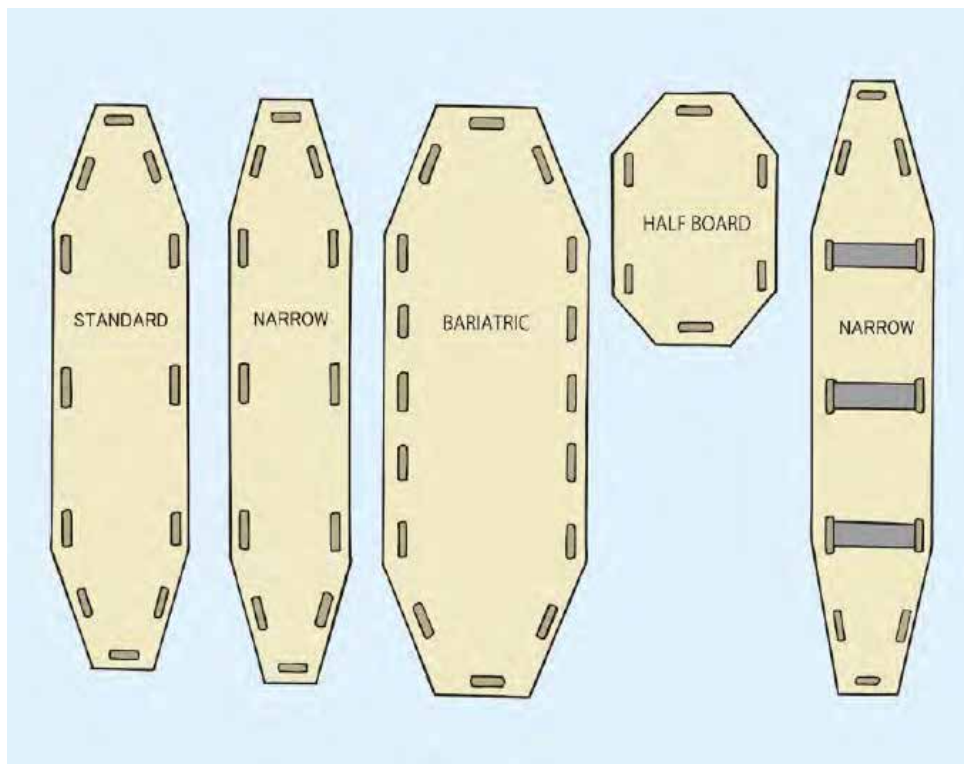
۱- کارکنان مراقبت های بهداشتی باید طرز کار با تجهیزات انتقال را بدانند و قادر باشند در مورد مناسب بودن این تجهیزات برای کار قضاوت کنند. کارکنان مراقبت های بهداشتی باید شرایط فردی که منتقل می شود را بررسی کنند و تجهیزات مناسب را طبق آن انتخاب کنند. و توضیح دهند چه چیزی در جریان انجام دستورالعمل نیاز است.

۲- مدیریت باید به منظور ارتقاء مهارت و دانش انتقال کارکنان مراقبت های بهداشتی جلسات آموزشی برگزار کند.

۳- فقط از تجهیزات انتقال که به طور خاص برای همین منظور طراحی شده اند استفاده کنید.

۴- تجهیزات انتقال باید برای تضمین عملکرد مناسب بطور منظم بررسی و نگهداری شوند. تعیین یک نفر به عنوان مسئول تعمیر و نگهداری و ثبت فعالیتهای انجام شده در این زمینه مهم است.

۵- عمر مفید تجهیزات انتقال را تعیین و ثبت کنید و در زمان تعیین شده آنها را جایگزین کنید.



شکل ۱-۱۵: انواع مختلفی از تجهیزات حمل بیمار وجود دارد. دانستن نحوه کارکرد هر تجهیز در محیط کار و آگاهی از جنبه های عملکردی آن مهم است برای مثال باطری بالابر چگونه شارژ می شود.



شکل ۱۵-۲: تجهیز را که مناسب شرایط بیمار و شرایط کار باشد انتخاب و استفاده کنید.

چک پوینت ۱۶

از تجهیزات بالابر ایمن و اختصاصی در هنگام بلند کردن بیمار استفاده کنید.

چرا

نیاز به کار سنگین هنگام کمک به بیمار در انتقال از تخت به ویلچر یا برانکارد با در نظر گرفتن استفاده از تجهیزات بالابر کاهش دهید. بلند کردن دستی بیمار اغلب باعث وارد آمدن فشار بیش از حد بر کارکنان مراقبت های بهداشتی می شود. در طول زمان این فشارهای زیاد باعث آسیب های اسکلتی عضلانی جمعی می شود. شیوه های متناسب بلند کردن باید بکار گرفته شود. برای ایمنی و راحتی فردی که منتقل می شود، انتخاب و کاربرد مناسب تجهیزات بلند کردن حیاتی است.

خطرات / علائم

- حادثه یا آسیب های جدی
- آسیب اسکلتی عضلانی
- شرایط اضطراری کنترل نشده
- فشارهای غیر ضروری در کار

چگونه

- ۱- تجهیزات بالابر متناسب با در نظر گرفتن شرایط فردی که منتقل می شود انتخاب کنید.
- ۲- محدودیت وزن تجهیزات بالابر را با در نظر گرفتن وزن فردی که بلند می شود بررسی کنید.
- ۳- با در نظر گرفتن شرایط بیمار، قلابی متناسب با تجهیز بالابر جهت ایمنی و راحتی بیمار انتخاب کنید.
- ۴- جهت به حداقل رساندن حرکات کارکنان مراقبت های بهداشتی و بیمار، وضعیت تخت را در رابطه با تجهیز انتقال بیمار در نظر بگیرید.
- ۵- هنگام بلند کردن بیمار، کارکنان مراقبت های بهداشتی باید نزدیک بیمار بایستند و برای کاهش احساس نگرانی بیمار حمایت ها و اقدامات لازم را انجام دهند.

نکات مهم

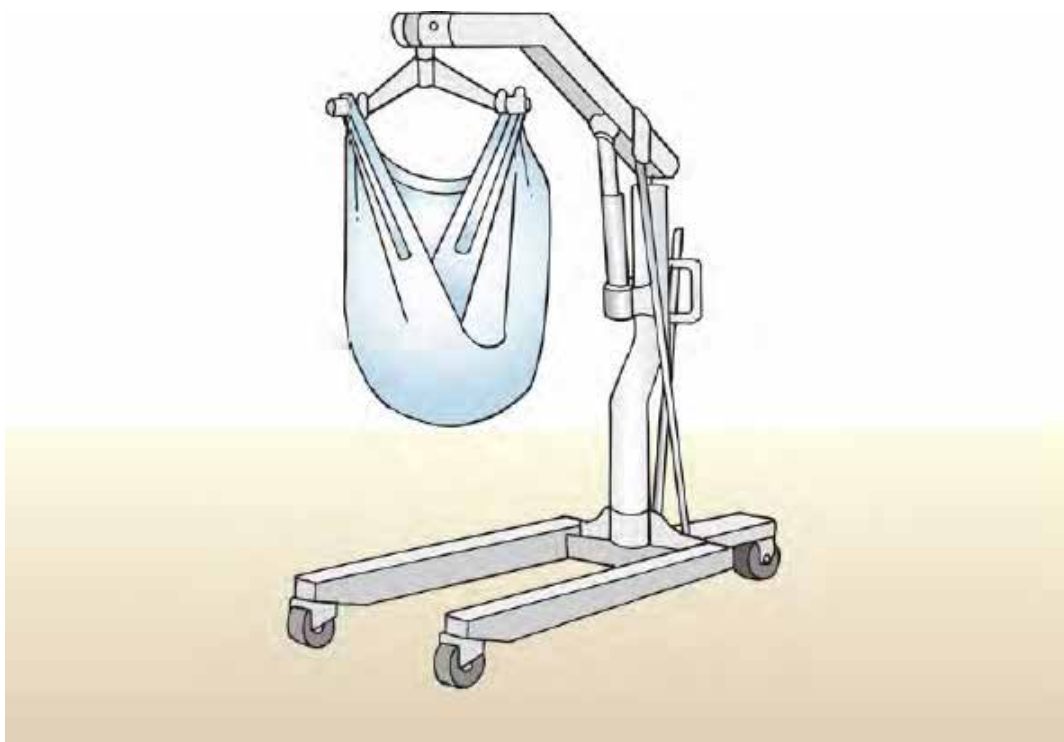
- کارکنان مراقبت های بهداشتی باید در زمینه روش های مناسب بلند کردن و حمل بیمار آموزش ببینند.
- هنگامی که بلند کردن بیمار دشوار و چالش برانگیز است کار تیمی مناسب اهمیت دارد.
- از نحوه عملکرد دکمه توقف اضطراری بالابر آگاه باشید. در طی عملیات عادی بالابر از فشردن دکمه اجتناب کنید، اما در شرایط اضطراری آماده استفاده از آن باشید.
- بالابرهای برقی باطری دار مزیت شان این است که نیازی به اتصال به برق ندارند. مطمئن شوید باطری به طور منظم شارژ می شود.
- مطمئن شوید که کف عاری از ذراتی مانند تکه های پارچه یا سنجاق مو است که می تواند به طور ناگهانی به چرخ گیر کند.
- سیستم کنترلی مستقر کنید که تکمیل نگهداری منظم برنامه ها را تأیید کند.

به یاد داشته باشید

تجهیزات بالابر متناسب با در نظر گرفتن شرایط فردی که منتقل می شود انتخاب و بکار گیرید. برای بلند کردن ایمن، آموزش کارکنان مراقبت های بهداشتی در خصوص روش های بلند کردن و کار تیمی خوب ضروری است.



شکل ۱۶-۱: مطمئن شوید که هنگام بلند کردن بیمار توسط بالابر، جهت اطمینان و گرفتن بازخورد در میدان دید بیمار هستید.



شکل ۱۶-۲: مطمئن شوید که تجهیز مناسب شرایط بیمار و شرایط کار است.

چک پوینت ۱۷

شیوه حمل را برای بیماری که منتقل می شود شرح دهید و در حین انجام اقدامات حمل هر عملی را با صدای واضح به او بگویید و همکاری بیمار را جلب کنید.

چرا

برای جلب همکاری فردی که منتقل می شود، توضیح آنچه که کارکنان مراقبت های بهداشتی انجام می دهند مهم است. بدن منظور کارکنان مراقبت های بهداشتی باید ضمن آگاهی از تکنیک های انتقال، دارای اطلاعات جدید در باره شرایط جسمی و روحی بیمار باشد.

همانگونه که تجهیزات مورد استفاده برای انتقال باید از لحاظ عملکرد فعلی زیر نظر فرد مسئول تعمیر و نگهداری باشد، وضعیت توانبخشی جسمی بیمار نیز تحت نظر مدیر مناسب مراقبت قرار گیرد. برای بهترین استفاده از تجهیزات انتقال، کارکنان مراقبت های بهداشتی باید نیاز به همکاری فردی که منتقل می شود را توضیح دهند. تجهیزات انتقال، فشار وارده بر بیمار، همراهان وی و کارکنان مراقبت های بهداشتی را کاهش می دهند.

خطرات / علائم

- سقوط
- فشار عضلانی
- کمردرد
- آسیب به بیمار

چگونه

- ۱- وضعیت فعلی شرایط جسمی و روحی بیمار را قبل از انتقال بررسی کنید. این اطلاعات برای انتخاب روش و تجهیزات مناسب ضروری است.
- ۲- سعی کنید قبل از انتقال از بیمار برای روشی که می خواهید او را منتقل کنید رضایت نامه اخذ کنید. همچنین برای تجهیزات مورد استفاده تأییدیه بگیرید.

۳- اگر بیمار موافق است و قادر به همکاری است آنچه را که از بیمار قبل از انتقال می خواهید، از قبیل چگونگی خم شدن، ایستادن یا قفل کردن زانوها توضیح دهید. شما باید این موارد را دوباره در هر مرحله از انتقال توضیح دهید.

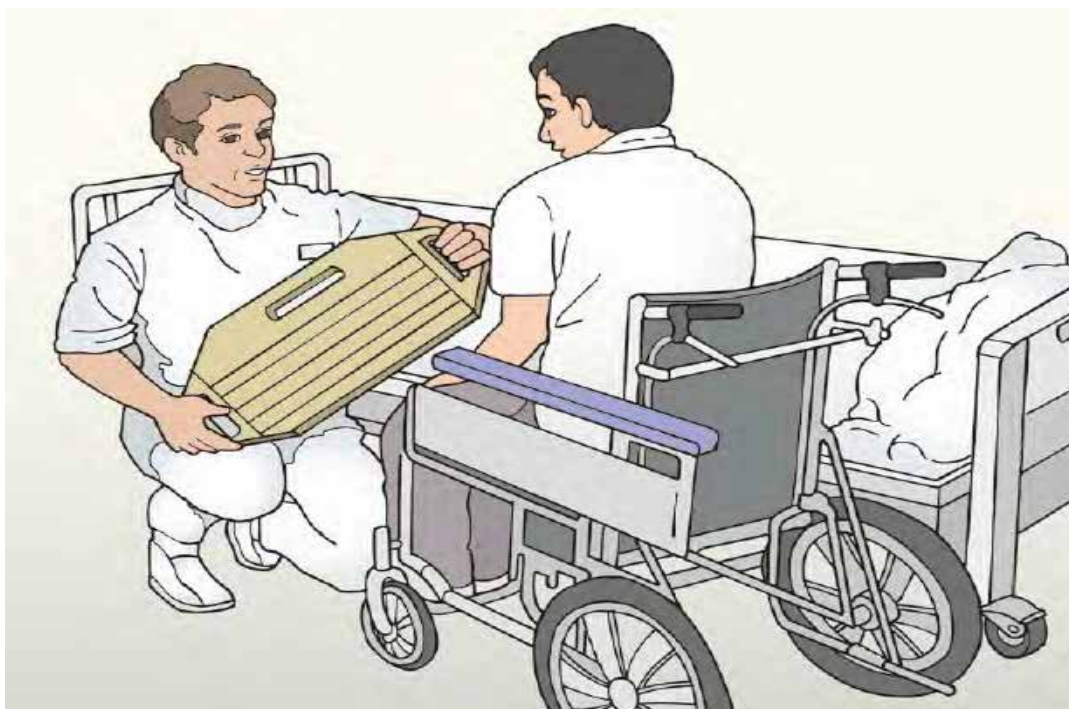
۴- موارد مختلفی که نیازمند همکاری نزدیک بیمار است مانند بلند کردن قسمت فوقانی پشت در ابتدا و آوردن قسمت انتهایی پشت به سمت کناره های تخت وجود دارد. این موارد در حالتی که بیمار قادر است بایستد یا نیازمند کمک برای تغییر وضعیت است نیز صدق می کند.

نکات مهم

- کارکنان مراقبت های بهداشتی باید اطلاعات درباره میزان همکاری بیمار در طول عملیات انتقال را ثبت کنند.
- همکاری بیمار با توجه به وضعیت جسمی و روحیش ممکن است تغییر کند. بنابراین شما قبل از اقدام به انتقال باید آنها را ارزیابی کنید.
- شما همچنین باید هر گونه تغییر در بیمار و یا سایر اطلاعات را با سایر اعضای تیم انتقال به اشتراک بگذارید.
- برای تضمین ایمنی، شما باید نزدیک بیماران بایستید و در حین عملیات انتقال با آنها صحبت کنید. چهره فرد و رنگ پوستش را در حین انتقال مشاهده کنید.

به یاد داشته باشید

هنگامی که بیماری را منتقل می کنید، بیمار باید توضیحات شما را به طور واضح بفهمد. در زمان انتقال شما نیاز دارید یک رابطه همکاری با بیمار برقرار کنید.



شکل ۱۷-۱: به بیمار توضیح دهید که در حین انتقال به همکاری و حرکت وی نیاز است.



شکل ۱۷-۲: نزدیک بیمار بایستید و با وی دوستانه در حین انتقال صحبت کنید.

چک پوینت ۱۸

هنگامی که از یک وسیله نقلیه برای حمل ایمن بیمار استفاده می شود، اطمینان حاصل کنید که وسیله نقلیه و راننده آن قادرند انتقال را به شیوه ایمن و تضمینی اجرا کنند.

چرا

کارکنان مراقبت های بهداشتی ممکن است نیازمند استفاده از انواع مختلفی از وسایل نقلیه برای انتقال بیمار با ویلچر باشند. توجه ویژه ای باید به ایمنی و راحتی بیمار صورت گیرد.

راننده جهت انتقال بیمار با ویلچر باید آموزش دیده و صلاحیت دار باشد. مهم است که کلیه مراحل جابجایی و انتقال برای بیمارانش راحت و ایمن باشد. استفاده از وسایل نقلیه مناسب که الزامات قانونی را تأمین می کند اهمیت دارد. هنگامی که وسایل نقلیه فقط جهت کارکنان مراقبت های بهداشتی بکار گرفته می شود، مطمئن شوید که اولویت به ایمنی حمل و نقل داده شده است.

خطرات / علائم

- حوادث و وسیله نقلیه
- آسیب های عضلانی
- سقوط و آسیب های جدی
- شرایط اضطراری کنترل نشده

چگونه

۱- در مورد معیارهای ایمنی مورد نیاز در استفاده از وسیله نقلیه جهت انتقال بیمار بحث کنید.

۲- ایمن ترین مسیر ممکن به مقصد را برنامه ریزی کنید.

۳- اطمینان حاصل کنید که وسیله نقلیه تمیز و مرتب نگه داشته می شود و دارای فضای کافی داخلی جهت قرارگیری و ایمنی فرد است.

۴- اگر بالابر به وسیله نقلیه متصل است، جهت استفاده ایمن از بالابر و پیشگیری از آسیب های اسکلتی عضلانی باید نهایت دقت بعمل آید.

۵- صلاحیت راننده را مطابق با الزامات قانونی حمل و نقل بیمارانش بررسی کنید. راننده لازم است از سوی محیط کار یا خدمات بیرون دارای مجوز رانندگی بیمار باشد و تحت پوشش بیمه ای مناسب قرار گیرد.

۶- تمام وسایل نقلیه مورد استفاده باید تحت نگهداری ویژه باشند، همچنین الزامات قانونی برای هر وسیله نقلیه مسافربری مانند بازرسی های ایمنی منظم، بیمه و ثبت را دارا باشد.

۷- بالابر ویلچر وسیله نقلیه، باید توسط یک تکنسین صلاحیت دار مطابق با توصیه سازنده آن نگهداری شود. برنامه نگهداری باید در کتابچه ثبت وسیله نقلیه یادداشت شود.

نکات مهم

- چنانچه بیمار در حین انتقال حالش بهم خورد در مورد شیوه های مقابله با آن بحث کنید.

- برنامه های اضطراری برای مواقعی مانند تصادف وسیله نقلیه یا ترافیک سنگین وضع کنید.

- اگر بالابر وجود ندارد از سطح شیبدار برای دسترسی ویلچر استفاده کنید. وسیله نقلیه باید مجهز به درب های عریض در طرفین، درب های کشویی یا درب هایی که بدون نیاز به نگهداشتن توسط فرد باز می مانند، جهت تسهیل دسترسی باشد.

به یاد داشته باشید

جهت ارتقاء ایمنی و سهولت انتقال، اطمینان حاصل کنید که وسایل نقلیه مورد استفاده مناسبند و رانندگان صلاحیت انتقال بیمارانش به شکل صحیح و سالم را دارند.



شکل ۱۸: بالابر ویلچر وسیله نقلیه را طبق توصیه سازنده سرویس کنید. برنامه نگهداری را در دفترچه ثبت وسیله نقلیه یادداشت کنید.

ایستگاه‌های کاری

چک پوینت ۱۹-۲۴

چک پوینت ۱۹

مواد، ابزارها و کنترل‌هایی را که مکرر استفاده می‌شوند در حد دسترسی آسان قرار دهید.

۳- مواد، ابزار و کنترل‌هایی که زیاد استفاده نمی‌شوند می‌توانند در مکان‌هایی دورتر از کارگر حتی در خارج از ایستگاه کار قرار داده شوند. اما باید به راحتی در طبقات یا قفسه‌ها نزدیک ایستگاه کار قرار داده شوند.

نکات مهم

- هر ایستگاه کار را با دقت مشاهده کنید. ممکن است لازم باشد هریک از کارکنان را چندین دقیقه برای درک بهتر مراحل کارشان زیر نظر بگیرید. ببینید آیا بعضی از کارکنان مجبورند خم شوند، بدنشان را به جلو دراز کنند یا بدن را برای گرفتن مواد و ابزارها به اطراف بکشند.

- باید نمونه‌های خوبی در محیط کار وجود داشته باشد. برای مثال ایستگاه‌های کاری که کارکنان به راحتی می‌توانند مواد ضروری را بردارند یا به راحتی قطعات کوچک را برای جلوگیری از اشتباه و سردرگمی در ظروف قرار دهند. این مثال‌های خوب را پیدا کنید و از کارکنانی که آنها را توسعه دادند یاد بگیرید.

- با همکارانتان درباره جریان کار مؤثرتری که می‌تواند دردها و استرس کارکنان را با قرارگیری راحت مواد، ابزار و کنترل‌ها کاهش دهد بحث کنید. تغییرات ساده در محل قرارگیری قطعاتی که مکرر استفاده می‌شوند یا استفاده از ظروف برای قرار دادن قطعات می‌تواند استرس کارکنان را تا حد زیادی حذف کند.

به یاد داشته باشید

مواد، ابزارها و کنترل‌هایی که در حد دسترسی آسان کارکنان قرار دارند، در کاهش فشار عضلانی و استرس کارکنان و بهبود کیفیت کار مؤثرند.

چرا

کارکنان مراقبت انسانی معمولاً با مواد، ابزار و کنترل‌هایی در انجام کار روزانه بطور مکرر سر و کار دارند. قرار دادن این آیتم‌ها در حد دسترسی آسان باعث حذف حرکات عضلانی غیر ضروری و کاهش خطرات استرس و خستگی در حین کار می‌شود.

مواد، ابزارها و کنترل‌هایی که در حد دسترسی آسان هستند باعث سهولت کار و افزایش کارایی و بهره‌وری می‌شوند.

کارگاه‌های بهم ریخته که در آن ابزار، مواد و کنترل‌ها پراکنده شده است برای کارگران استرس‌زا است. کارگران مجبورند زمان بیشتری را صرف یافتن ابزارها کنند و مسافت‌های بیشتری را برای حمل آنها طی نمایند.

خطرات / علائم

- فشار عضلانی
- اختلال اندام فوقانی
- اختلال مرتبط با استرس
- آسیب در کار
- حادثه

چگونه

۱- همه مواد، ابزار و کنترل‌هایی که زیاد استفاده می‌شوند را در حد دسترسی آسان قرار دهید (معمولاً طول ساعد بازو در فاصله ۲۰ تا ۴۰ سانتیمتری از جلوی سطح کار). کارکنان باید بدون خم شدن، کشیدن بدن به جلو یا کشیدگی دستها و بدن بتوانند به کلیه اجزای کارشان دسترسی داشته باشند.

۲- مواد یا قطعات کوچک باید در ظروف یا پالت‌ها قرار گیرند. این شیوه برای کارکنان راحت‌تر است.



شکل ۱۹-۱: مواد و ابزارها را بر طبق فراوانی استفاده از آنها قرار دهید.



شکل ۱۹-۲: مواد و ابزارهایی که مکرر استفاده می شوند را در حد دسترسی آسان قرار دهید.

چک پوینت ۲۰

ارتفاع سطح کار را برای هر فرد در حد آرنج یا کمی پایین‌تر از آن تنظیم کنید.

چرا

کار کردن در حد آرنج یا کمی پایین‌تر از آرنج معمولاً برای کارکنان جهت جابجایی قطعات راحت‌تر و موثرتر است.

با کار کردن در ارتفاع آرنج عضلات ناحیه شانه و کمر کمتر دچار استرس می‌شوند. این امر به کارکنان کمک می‌کند موثرتر باشند و مهارت‌های کاری بهتر رشد کنند. به علاوه، ارتفاع کار مناسب جهت بهبود ایمنی در کار اهمیت دارد.

بسیاری از کارکنان به دلیل وضعیت‌های نامناسب بدن حین کار دچار ناراحتی کمر و شانه می‌شوند. این دردهای عضلانی باعث اختلال در زندگی روزمره و زندگی کاری کارکنان می‌شود. دردهای عضلانی شدید استعلاجی‌های کارکنان را طولانی‌تر می‌کند و این وضعیت می‌تواند روی درآمد و امنیت شغلی آنان تاثیرگذار باشد.

خطرات / علائم

- فشار عضلانی
- اختلال در اندام فوقانی
- شانه درد
- کمر درد
- آسیب در کار
- حادثه

چگونه

۱- از آنجا که کارکنان دارای اندازه‌های بدنی متفاوت هستند نیاز است هر ایستگاه کاری با اندازه بدن فرد تنظیم شود. به هنگام خرید و ورود ایستگاه‌های کار جدید، ارتفاع کار باید با ارتفاع آرنج هر یک از کارکنان تنظیم شود.

۲- هنگامی که ایستگاه کار یا میز کار توسط افراد زیادی مورد استفاده قرار می‌گیرد، از یک سکوی یا زیرپایی برای افراد کوتاه قد و از یک زیر قطعه ای برای افراد بلند قد جهت تنظیم ارتفاع کار با ارتفاع آرنج استفاده کنید.

۳- اگر کار به قدرت عضلانی بیشتری نیاز دارد، کار کردن در ارتفاع اندکی پایین‌تر از آرنج ضروری است.

۴- برای کارگرانی که به کارهای دقیق مشغولند، سطح کار می‌تواند در ارتفاع اندکی بالاتر از ارتفاع آرنج صورت گیرد.

نکات مهم

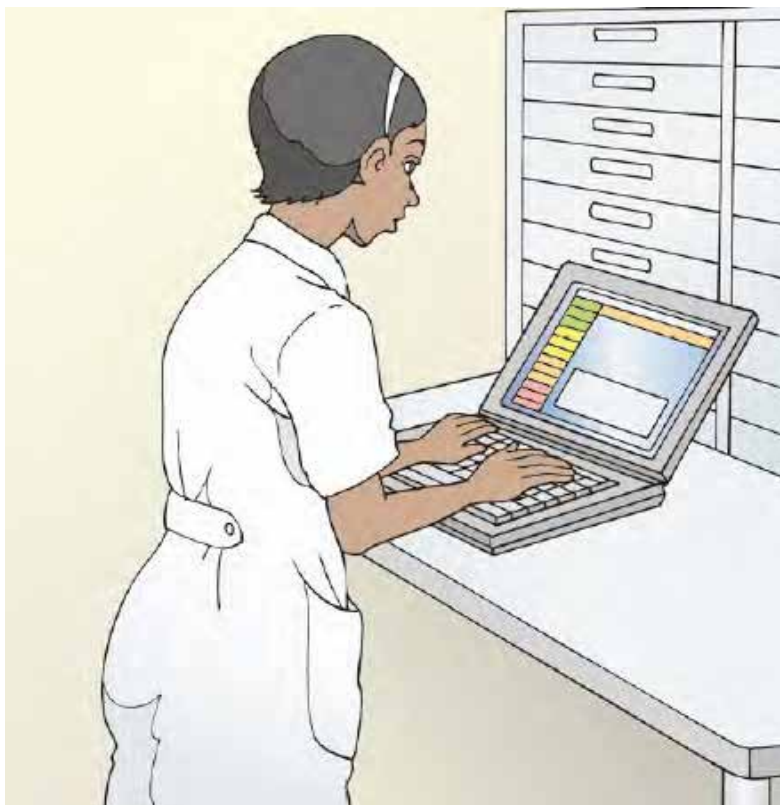
- ایستگاه‌های کار را برای تعیین ضرورت تنظیم ارتفاع بررسی کنید.
- اطلاعاتی از محیط کار در مورد دردهای ناحیه کمر و شانه که در طی کار روزانه در بین کارگران ایجاد شده بدست آورید. علت درد را با همکاران به بحث بگذارید.

- چگونگی تنظیم ایستگاه‌های کار تا ارتفاع آرنج را برنامه ریزی کنید. از جلسات کارکنان و کمیته‌های ایمنی و بهداشت برای بحث‌های عملی استفاده کنید.

- مواد لازم جهت تنظیم ایستگاه‌های کار را جمع آوری کنید. فقط قطعات چوبی، فولادی یا مواد پلاستیکی جهت بهبود ارتفاع کار مفید هستند.

به یاد داشته باشید

کار در ارتفاع آرنج ناراحتی‌های عضلانی کارکنان را کاهش می‌دهد و از دردهای ناحیه گردن، کمر و شانه پیشگیری می‌کند. همچنین کار در ارتفاع آرنج یا اندکی پایین‌تر از آن، کارایی و کیفیت کار را افزایش می‌دهد.



شکل ۲۰-۱: از میزی با ارتفاع مناسب جهت کارهای ایستاده استفاده کنید و اطمینان حاصل کنید که ارتفاع کار در حد ارتفاع آرنج است.



شکل ۲۰-۲: آرایش خاص برای تزریق سرنگ داخل وریدی با حفظ وضعیت بدن در حالت ایستاده خنثی.

چک پوینت ۲۱

تا حد امکان به کارکنان اجازه تغییر در وضعیت ایستاده و نشسته بدهید و صندلی‌های قابل تنظیم مناسب با پشتی فراهم کنید.

چرا

تغییر بین وضعیت ایستاده و نشسته در حین کار بسیار بهتر از حفظ یک وضعیت ثابت در دراز مدت است. این حالت باعث استرس کمتر، کاهش خستگی و بهبود روحیه و کیفیت کار می‌شود. تغییر وضعیت بدن در حین کار می‌تواند به مفهوم ترکیب وظایف مختلف باشد. این امر می‌تواند ارتباطات و فراگیری مهارت‌های چندگانه برای کار تیمی بهتر را تسهیل کند. حفظ وضعیت ثابت بدن در طول کار خسته کننده است و اشتباهات را بالا می‌برد. با فراهم کردن امکان گاهگاهی وضعیت ایستاده یا نشسته، کار بنحو بهتری سازماندهی می‌شود.

خطرات / علائم

- حرکات تکراری
- یکنواختی در کار
- خستگی بیش از حد
- کمردرد
- اختلال در اندام فوقانی
- عملکردهای اشتباه

چگونه

۱- وظایف کاری را به گونه ای به کارکنان واگذار کنید که بتوانند این وظایف مختلف را با تغییر وضعیت ایستاده و نشسته انجام دهند. برای مثال آماده سازی و حضور بر بالین بیمار در حالت ایستاده و نشسته، استفاده از ابزارهای دستی در حالت ایستاده و ثبت داده ها در حالت نشسته.

۲- فعالیت های شغلی هر یک از کارکنان را چرخشی کنید تا هر یک از کارکنان بتواند گاهگاهی بین حالت ایستاده و نشسته تغییر وضعیت دهد.

۳- هنگامی که وظیفه اصلی در حالت ایستاده انجام می‌شود امکان نشستن گاهگاهی را فراهم کنید (برای مثال برای کنترل و ثبت بعد از یک مجموعه فعالیت). هنگامی که وظایف در حالت نشسته انجام می‌شود امکان ایستادن گاهگاهی را فراهم کنید برای مثال بازرسی یا جمع آوری مواد و اطلاعات.

۴- وضعیت خمیده حین کار را به حداقل برسانید. ابزارهای گوناگون یا وسایل قابل تنظیم در اجتناب از وضعیت های غیر طبیعی کمک می‌کنند.

نکات مهم

- اگر از یک میز کار برای وضعیت ایستاده و نشسته استفاده می‌شود باید تمهیدات لازم برای تأمین ارتفاع سطح کار بالاتر جهت کارهای ایستاده صورت گیرد و از ارتفاع سطح کار بسیار بالا جهت وضعیت نشسته اجتناب گردد.

- ایجاد روال جدید جهت تغییر وضعیت بین حالت ایستاده و نشسته مشکل است. چنین تغییراتی را با فراهم کردن صندلی یا چارپایه جهت نشستن گاهگاه کارکنان ایستاده و با فراهم کردن فضای بیشتر برای کارکنان نشسته انجام دهید تا بتوانند فعالیت های بعدی را به صورت ایستاده انجام دهند. اینگونه اقدامات، ایجاد روال جدید را تسهیل می‌کند.

- مهارت های چندگانه بطور فزاینده ای برای کارکنان مراقبت های بهداشتی ضروری است. با سازماندهی مهارتهای کاری چندگانه توسط گروهی از کارکنان، امکان تلفیق وظایف ایستاده و نشسته برای هر یک از کارکنان امکان پذیر است.

به یاد داشته باشید

وظایف کاری مختلف را به گونه ای واگذار کنید تا امکان تغییر وضعیت حالت ایستاده و نشسته جهت افزایش کارایی و راحتی ایجاد شود.



شکل ۲۱-۱: برای کارکنان نشسته صندلی‌های قابل تنظیم مناسب و دارای پشتی فراهم کنید و امکان انجام وظایف ثانویه در حالت ایستاده را نیز فراهم کنید.



شکل ۲۱-۲: برای نشستن گاهگاهی کارکنان مراقبت‌های بهداشتی که به صورت ایستاده کار می‌کنند صندلی یا چارپایه فراهم کنید.

چک پوینت ۲۲

وسایل و کنترل‌های مختلفی طراحی کنید تا به راحتی از یکدیگر قابل تشخیص باشند.

چرا

کارکنان مراقبت‌های بهداشتی به طیف وسیعی از وسایل و تجهیزات مرتبط با زندگی بیمار رسیدگی می‌کنند. برای پیشگیری از حوادث پزشکی، مهم است که وسایل و کنترل‌های مختلف به آسانی شناسایی شوند و از یکدیگر قابل تشخیص باشند. اگر کنترل‌ها مشابه باشند کارکنان مراقبت‌های بهداشتی دچار اشتباه خواهند شد. بروز خطای انسانی در هر یک از فرآیندهای مراقبت‌های بهداشتی امکان‌پذیر است. استفاده از تکنولوژی کم‌هزینه، بکارگیری ارگونومی برای پیشگیری از اقدام اشتباه کارکنان را پیشنهاد می‌کنیم. وسایلی که کاربردهای مختلفی دارند باید برجسب گذاری یا جداسازی شود یا به گونه‌ای قرار گیرد که امکان اشتباه سخت باشد.

خطرات / علائم

- فعال سازی کنترل اشتباه
- انجام عملیات اشتباه
- اتصال وسیله اشتباه
- تجربه حادثه پزشکی

چگونه

- ۱- وسایل و کنترل‌های مختلف را با استفاده از برجسب و رنگ به آسانی از یکدیگر قابل تشخیص کنید.
- ۲- میزان مصرف و دستورات هر کلید عملیاتی تجهیزات پزشکی که در اتاق بیمار وجود دارد باید به آسانی قابل درک باشند.
- ۳- از سرنگ‌های رنگی برای داروهایی که نباید برای بیماران تجویز شوند استفاده کنید مانند ضد عفونی‌کننده‌ها.
- ۴- برجسب‌ها و علائم را در نقاطی که اغلب مردم نگاه می‌کنند نصب کنید برای مثال نزدیک به فرآیند تولید یا جلوی اپراتور.

۵- اثربخشی علائم هشدار دهنده با نمادها قابل افزایش است. مثالی از علائم هشدار دهنده خوب شامل موارد زیر است:

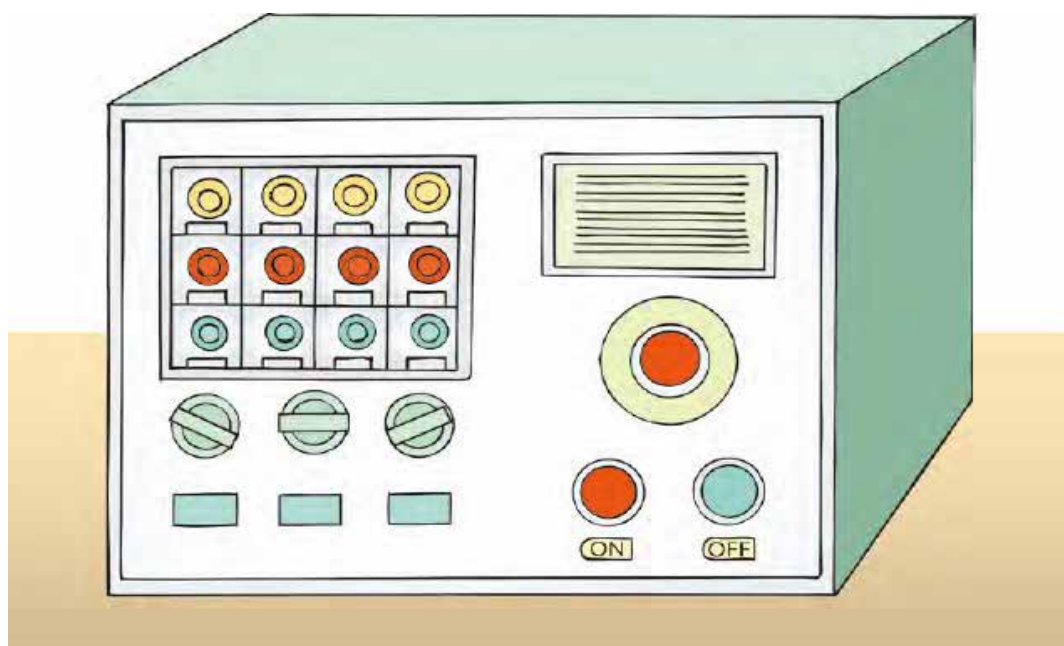
خطر
سیم با ولتاژ بالا
خطر مرگ
دور بمانید
فقط برای استفاده پزشک

نکات مهم

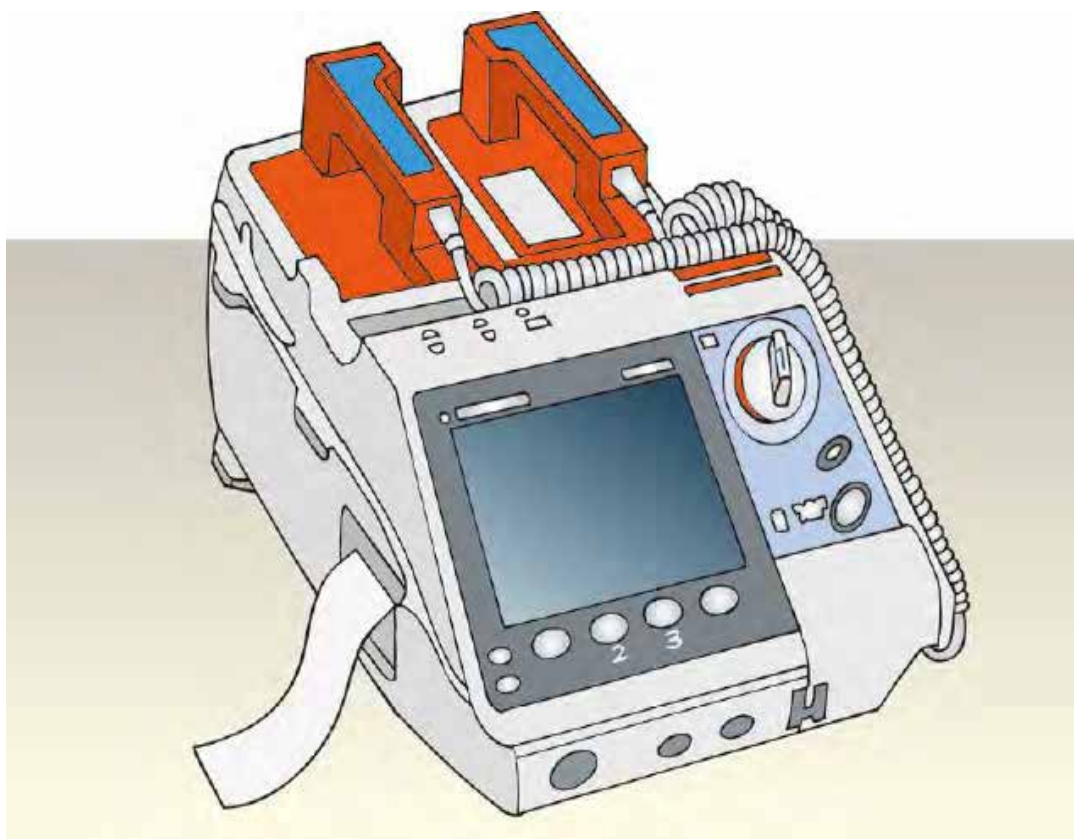
- از برجسب و کارت در مواقعی استفاده کنید که چندین شلنگ برای تزریق سرم وجود دارد به نحوی که هر مجموعه شلنگ و بطری سرم به آسانی جهت اتصال مطابق باشد.
- حفاظ یا برجسب رنگی متفاوتی برای تجهیزات سیستم پمپ تزریق مکانیکی در نظر بگیرید تا از عملیات اشتباه جلوگیری کند، زیرا سیستم هشدار ممکن است هنگامی که پمپ‌ها خاموش می‌شوند از کار بیفتد.
- از اندازه‌های مختلف لوله‌ها جهت اتصالات ورودی مجاری دستگاه گوارش یا عروق خونی استفاده کنید. برای تغذیه لوله‌ای از نوک میله جراحی استفاده کنید.
- جهت نشان دادن یک اقدام ضروری پیام را با یک فعل عملی آغاز کنید به طوری که افراد بفهمند چه کاری باید انجام دهند (مانند چراغ‌ها را خاموش کنید. قلاب را ببندید. نه اینکه بگویید چراغ‌ها را خاموش کنید اگر لازم نیستند، و خطر-مواظب جرثقیل سقفی باشید).

به یاد داشته باشید

کدبندی کنترل‌ها (از طریق رنگ، اندازه، شکل، برجسب و موقعیت) می‌تواند از خطاهای اپراتور پیشگیری کند و زمان انجام کار را کاهش دهد.



شکل ۲۲-۱: برچسب‌ها و علائم باید به راحتی دیده و خوانده شود.



شکل ۲۲-۲: اعداد (۱، ۲ و ۳) به گونه‌ای بر روی کنترل‌های دفیبریلاتور نصب شده‌اند که کاربر می‌تواند آنها را به ترتیب تعیین شده بکار برد.

چک پوینت ۲۳

نشان‌ها یا رنگ‌ها را روی قطعات و تجهیزات جهت کمک به کارکنان در آنچه می‌خواهند انجام دهند بچسبانید.

نکات مهم

- بررسی کنید که چگونه نشان‌ها و رنگ‌ها در محیط کار روی تجهیزات نوشته شدند. بر روی سوئیچ‌ها و دکمه‌های ماشین آلات باید نشان‌ها و رنگ‌های مناسب با دستورات قابل درک اضافه شود. - برچسب‌هایی با اندازه مناسب روی قطعات مختلف یا گروهی از قطعات جهت شناسایی آسان آنها بچسبانید.

به یاد داشته باشید

نشان‌ها و رنگ‌های چسبانده شده روی تجهیزات یا قطعات به کارکنان کمک می‌کند که بفهمند آنها چه هستند و چگونه با آنها کار کنند. نشان‌ها و رنگ‌ها باید به راحتی توسط کارکنان قابل تشخیص باشند. نشان‌ها باید به زبان محلی نوشته شود تا کارکنان بتوانند آن را بفهمند. این امر به طور بالقوه از بروز حوادث برای کارکنان و بیماران پیشگیری می‌کند و کارایی و کیفیت کار را افزایش می‌دهد.

چرا

کارکنان مراقبت‌های بهداشتی نه تنها مسئول ایمنی و کارایی خودشان هستند بلکه مسئول ایمنی بیمارانشان نیز هستند. اشتباه در کار می‌تواند منجر به مضراتی برای کارکنان و بیماران شود. برای اجتناب از چنین اشتباهاتی کلیه قطعات و تجهیزات باید از طریق چسباندن نشان‌ها و رنگ‌ها از یکدیگر قابل تشخیص شوند.

چنین نشان‌هایی کمک می‌کند کارکنان از اشتباه اجتناب کنند و ایمنی و کارایی کارشان و همچنین ایمنی بیماران افزایش می‌یابد. نشان‌ها یا رنگ‌های نامناسب می‌تواند باعث ایجاد موقعیت‌های خطرناک در کارکنان و بیماران شود. این امر می‌تواند برای کارکنان با ریسک همراه باشد که با وسایلی کار کنند که بدون نشان‌ها و علائم رنگی مناسب با درک آسان باشند. بررسی دقیق نشان‌ها و رنگ‌های چسبانده روی قطعات مهم است، به طوری که نشان‌ها و رنگ‌ها می‌تواند به کارکنان جهت پیشگیری از اشتباهات در جابجایی آنها یا تجویز به بیماران کمک کند.

خطرات / علائم

- حوادث برای کارکنان و بیماران
- آسیب در کار
- اختلالات مرتبط با استرس
- کیفیت پایین کار

چگونه

- ۱- نشان‌ها و رنگ‌های چسبانده شده به قطعات و تجهیزات باید به وضوح از یکدیگر قابل تشخیص باشد.
- ۲- برای هر یک از قطعات و تجهیزات نشان‌ها و رنگ‌ها را بچسبانید و با استفاده از حروف بزرگ یا رنگ‌های مشخص آنها را به وضوح قابل رویت کنید.



شکل ۲۳: از رنگ، اندازه و شکل‌های مختلف برای دستورات و تجویزهای مکتوب پزشکی استفاده کنید.

چک پوینت ۲۴

دستورالعمل‌های واضح و اطلاعات لازم برای انجام مراقبت ایمن و کارا و تجویز ایمن دارو فراهم کنید.

چرا

برای انجام مراقبت‌های بهداشتی ایمن از جمله مراقبت‌های پزشکی، دستورالعمل واضح ضروری است. فعالیت‌های گوناگون مراقبتی به شکل پیوسته بر طبق فرآیند تشخیص، مصاحبه با بیمار، توسعه برنامه مراقبت، تهیه دستورالعمل درمان یا مراقبت، دستورالعمل‌های اخذ رضایت آگاهانه و ارزیابی درمان یا مراقبت صورت می‌گیرد. این فعالیت‌های پیوسته اغلب برای چندین بیمار که مراقبت می‌شوند به صورت تلفیقی انجام می‌شود. سازماندهی فعالیت‌های کار و مدیریت کار گروهی در هر مرحله اهمیت دارد. دستورالعمل‌های مناسب و واضح برای تضمین کیفیت مراقبت و پیشگیری از خطاهای پزشکی مهم هستند.

خطرات / علائم

- آسیب جدی یا حادثه
- انجام عملیات اشتباه
- شرایط اضطراری غیر قابل کنترل
- خطای پزشکی

چگونه

- ۱- دستورالعمل‌های استاندارد مراقبت مکتوب شده تهیه کنید. برای مثال راهنمایی برای تجویزهای پرستاران، جاگذاری میل جراحی، تعویض پارچه‌ها. این موارد باید بر مبنای راهنماهای علمی درمان پزشکی و قوانینی از قبیل احتیاط‌های استاندارد جهت کنترل عفونت در موسسات ارائه خدمات بهداشتی باشد.
- ۲- نشان‌هایی برای مشخص کردن نقطه یا نواحی که اقدام خاص ضروری است اضافه کنید.
- ۳- از کدبندی رنگی استفاده کنید. برای مثال نواحی یا اعداد سبز به معنی قابل قبول و قرمز به معنی غیر قابل قبول است.

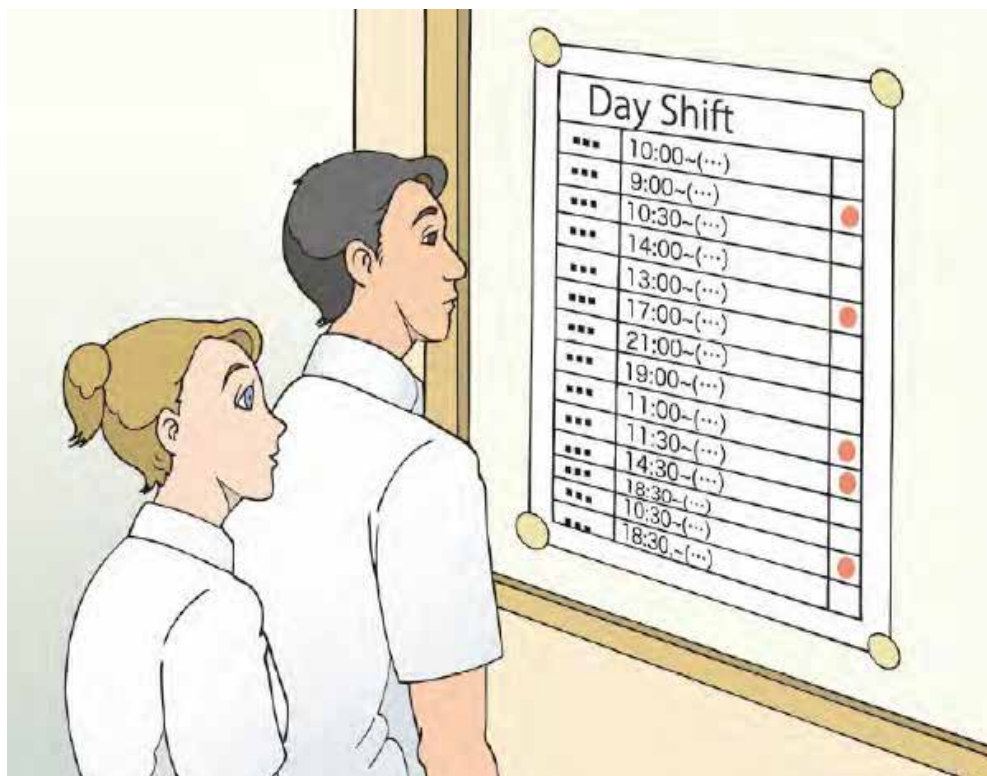
- ۴- مراقبت خاص باید در زمینه پیشگیری از خطا در تجویز دارو، دستورالعمل‌های مراقبت و ایمنی بیمار صورت گیرد. از کارکنان مراقبت‌های بهداشتی در خصوص پیشگیری از خطا در تجویز دارو و کار مراقبت بازخورد داشته باشید.
- ۵- برنامه بازرسی معمول، نظافت و تعمیرات پیشگیرانه را تهیه کنید.
- ۶- افراد کلیدی به عنوان مسئول بازرسی تجهیزات پزشکی و ثبت تعیین کنید.
- ۷- کارکنان را به منظور بازرسی محیط کارشان و گزارش نواقص آموزش دهید.

نکات مهم

- فهرستی از هر قسمت با دستورات مورد نیاز تهیه کنید و این فهرست را با کارکنان به بحث بگذارید.
- وسایل و تجهیزات جدید اغلب وارد کار مراقبت‌های بهداشتی می‌شود. اطمینان حاصل کنید که دستورات تهیه شده برای استفاده ایمن و موثر کارکنان مراقبت‌های بهداشتی واضح و مناسب هستند.
- همکاری تمام کارکنان جهت تهیه دستورات و اطلاعات ضروری جهت بروز بودن و قابل درک بودن کار مراقبت ضروری است.

به یاد داشته باشید

دستورالعمل‌ها و اطلاعات مناسب به ارتقاء کار مراقبت ایمن و موثر و همچنین تجویز ایمن دارو کمک می‌کند.



شکل ۲۴-۱: متن مکتوبی تهیه کنید که بوضوح نشان دهد هر یک از کارکنان چه وظیفه‌ای دارند.



شکل ۲۴-۲: فعالیت‌های روزمره پرستاران برای هر بیمار باید در جدول تکالیف در سیستم ثبت الکترونیکی فهرست شود.

محیط فیزیکی

چک پوینت ۲۵-۳۰

چک پوینت ۲۵

برای کارکنان جهت افزایش راحتی و کارایی در تمام مدت کاری نور کافی فراهم کنید

چرا

تأمین نور کافی، راحتی و کارایی کارکنان و عملکرد مراقبت را افزایش می دهد و مکان خوشایندی را در محل کار ایجاد می کند. روشنایی کافی با کیفیت مطلوب، به کارکنان کمک می کند تا اجزای کار و جزئیات کافی کار مورد نیاز را سریع تر ببینند. وجود نور کافی خطاهای کار را کم می کند و کمک می کند تا خطر حوادث کاهش یابد. تأمین نور کافی برای کارکنان مسن و بیماران کهنسال ضروری است.

خطرات / علائم

- ناراحتی چشمی
- سر خوردن و افتادن
- عملکرد اشتباه
- خستگی بیش از حد
- آسیب جدی یا حادثه

چگونه

- ۱- از ترکیب نور طبیعی (از طریق پنجره ها و نورگیرها) و نور مصنوعی استفاده کنید، چون معمولاً "خوشایندتر و باصرفه تر است."
- ۲- با توجه به ماهیت کار انجام شده در موقعیت های مختلف ارائه مراقبت های بهداشتی، نور کافی فراهم کنید. مثلاً "برای دیدن اشیاء ریز و یا خواندن دستورات یا انجام کار در محیط های تاریک، نور بیشتری لازم است."
- ۳- در صورت لزوم، موقعیت چراغ ها و جهت تابش نور بر اشیاء را تغییر دهید. می توانید برای کسب نور بهتر از لامپ ها یا پنجره های موجود، جای ایستگاه های کار یا محل کار مراقبتی را عوض کنید.

۴- سن کارکنان ارائه کننده مراقبت و بیماران را در نظر داشته باشید. کارکنان مسن تر نور بیشتری لازم دارند. انواع کار که نیاز به روشنایی کافی دارند را برای کارکنان و بیماران در نظر داشته باشید.

۵- میزان روشنایی بستگی به زمان قابل دسترس برای دیدن اشیاء دارد. وظایف سریع تر (مثلاً "شناسایی برچسب ها یا داروها، انجام مجموعه عملیات مراقبتی) تنظیمات نور بیشتر و مناسب تری لازم دارند.

۶- پنجره ها را تمیز کنید و موانعی را که مانع رسیدن نور روز می شوند حذف کنید، همچنین گرمای حاصل از نور خورشید و اشعه ماورابنفش را در نظر بگیرید.

نکات مهم

- چراغ های نور موجود را به طور منظم بازرسی کنید. چراغ ها، اثاثیه و بازتاب دهنده ها، پنجره ها، سقف ها، دیوارها و سطوح داخلی دیگر را تمیز نگه دارید. لامپ های سوخته را تعویض کنید. در صورت امکان لامپ ها را به ال ای دی LED تغییر دهید زیرا آنها دوستدار محیط زیست هستند.

- دیوارهای روشن، نور بیشتری منعکس می کنند و شرایط روشنایی بهتر و فضای خوبی را در محیط کار فراهم می کنند.
- اغلب افراد بالای ۴۰ سال، نیاز به عینک دارند. معاینه ی منظم بینایی، به عنوان بخشی از برنامه بهداشتی کارکنان توصیه شده است
- استفاده از نور روز را افزایش دهید و در صورت امکان چشم انداز بیرونی فراهم کنید.

به یاد داشته باشید

راه های مختلفی برای بهبود روشنایی محیط وجود دارد. استفاده از نور روز هزینه برق را کاهش داده و به محیط زیست کمک می کند. روشنایی مناسب و با کیفیت با حداقل هزینه فراهم کنید.



شکل ۲۵: استفاده از نور طبیعی و مصنوعی را تلفیق کنید.

چک پوینت ۲۶

از نور موضعی برای کارهای دقیق و بازرسی استفاده کنید.

۴- برای وظایفی که نیاز به تشخیص رنگ دارند، از چراغ های نور روز (چراغ فلورسنت سفید) استفاده کنید. از چراغ های ال ای دی جهت صرفه جویی در مصرف انرژی و تولید کمتر پرتوهای ماورابنفش و مادون فرمز استفاده کنید.

۵- مطمئن شوید که همیشه از ترکیب مناسب نور عمومی و نور موضعی استفاده می شود تا هر ایستگاه کار، تضاد نور متناسب نقطه کار و زمینه ی آن را داشته باشد.

چرا

کارهای دقیق یا بازرسی چشمی اغلب توسط کارکنان مراقبت های بهداشتی انجام می شود. برای انجام کارهای دقیق و بازرسی، نور بیشتری نسبت به کارهای معمولی لازم است. نورهای موضعی که به طور مناسب فرار گرفته است، ایمنی و کارایی کارهای دقیق و بازرسی را به میزان زیادی بهبود می دهد. ترکیبی از نور عمومی و موضعی، به تأمین روشنایی مشاغل مختلف کمک کرده و از ایجاد سایه های مزاحم جلوگیری می کند.

نکات مهم

- مطمئن شوید که روشنایی موضعی در جایی که کار دقیق و بازرسی انجام می شود سایه ایجاد نمی کند.
- وقتی از نور موضعی استفاده می کنید، به جای گذاشتن روی ماشین های مرتعش، روی ساختاری محکم و ثابت نصب کنید. لامپ های ال ای دی کوچک که قابل اتصال به تجهیزات و امکانات موجود هستند مفیدند.
- از حفاظ های گود برای روشنایی موضعی استفاده کنید، رنگ لبه ی داخلی حفاظ را تیره کنید تا از بازتاب شدید نور جلوگیری کند. لامپ های ال ای دی با کنترل کننده جهت نور مقیدند.
- چراغ های موضعی رشته ای گرما تولید می کند و منجر به ناراحتی کارگر می شود. به جای آن از لامپ فلورسنت یا ال ای دی استفاده کنید.

خطرات / علائم

- ناراحتی چشمی
- عملکرد اشتباه
- خیرگی یا سایه های مزاحم
- آسیب جدی یا حادثه

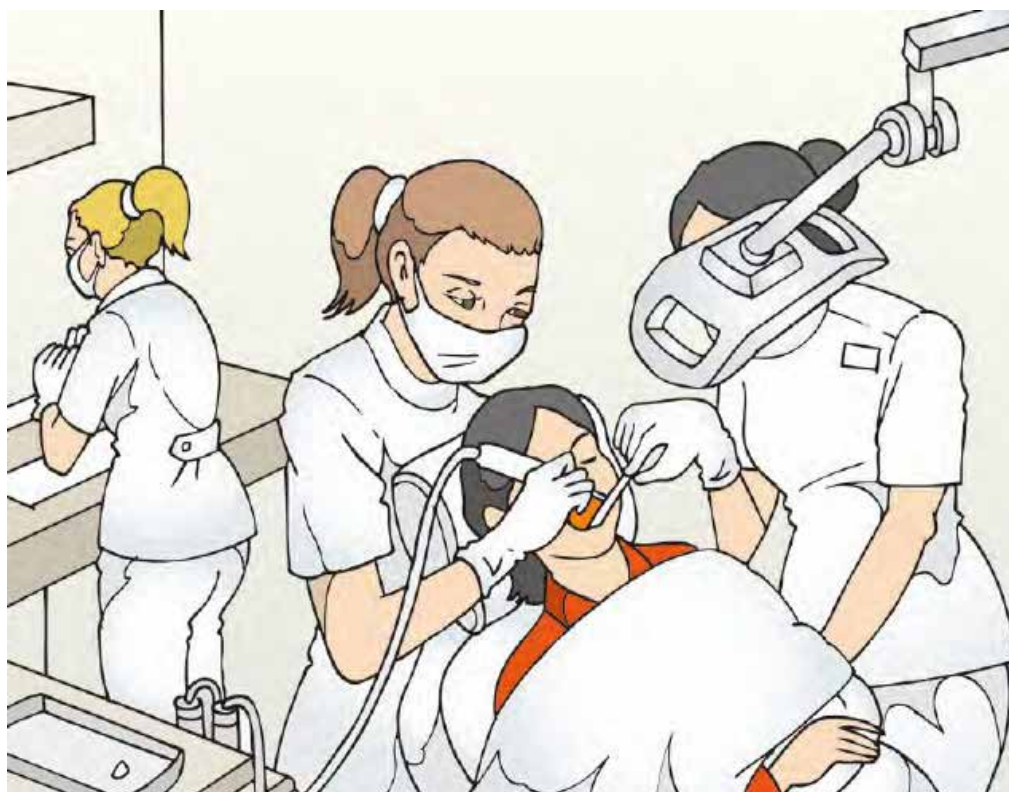
چگونه

به یاد داشته باشید
روشنایی موضعی که به طور مناسب قرار گیرد، مصرف انرژی را کاهش می دهد و کیفیت کار را تضمین می کند.

- ۱- با کارکنان مراقبت های بهداشتی که در مواردی در کارشان نیاز به روشنایی موضعی دارند جهت اطمینان از کار ایمن و با کیفیت بحث کنید. بحث کنید که آیا بهبود روشنایی عمومی و یا جابجایی ایستگاه کار می تواند بجای استفاده از روشنایی موضعی بکار گرفته شود.
- ۲- نور موضعی را نزدیک یا بالای محل کارهای دقیق و بازرسی بگذارید. نورهای موضعی دارای حفاظ مناسب را طوری قرار دهید که ایجاد خیرگی نکند و برای کارگر سایه های آزار دهنده بوجود نیاورد. از لامپ بدون حفاظ برای روشنایی موضعی استفاده نکنید.
- ۳- در صورت لزوم، از روشنایی های موضعی که به آسانی جابه جا شود و در وضعیت های مطلوب تنظیم شود، استفاده کنید نورهای موضعی که در آنها جهت نور به راحتی عوض می شود نیز مفید هستند..



شکل ۲۶-۱: روشنایی موضعی را بالا و نزدیک کار دقیق قرار دهید.



شکل ۲۶-۲: از روشنایی موضعی استفاده کنید که به راحتی حرکت کند و در محل مورد نظر قرار گیرد.

چک پوینت ۲۷

کارگران را از گرما و سرمای شدید محافظت کنید.

چرا

کار در گرمای شدید می تواند بهره وری و کیفیت کار مراقبت را تحت تاثیر قرار دهد و ممکن است خطاها و حوادث را افزایش دهد. استرس گرمایی، خستگی را افزایش داده و منجر به بیماری های ناشی از گرما می شود. حفاظت کارکنان در مقابل مواجهه بیش از حد با گرما در فصول گرم یا جاهایی که ماشین ها و فرآیندهای مولد گرما وجود دارد مهم است. جداسازی و عایق کاری ماشین آلات و مکان های گرم از حرارت بالای فضاهای کاری و تشعشع گرمایی می کاهد. این موارد باید به همراه نصب سیستم های تهویه مد نظر قرار گیرند. محیط های سرد ممکن است میزان خطرات ایمنی و اختلالات بهداشتی کارگران را افزایش داده و کیفیت کار را کاهش دهد. مواجهه مکرر با محیط کار سرد ریسک اختلالات اسکلتی عضلانی را افزایش می دهد. حفاظت از سرمای شدید برای محافظت کارکنان از اینگونه خطرات ایمنی و بهداشتی ضرورت دارد.

خطرات / علائم

- ناراحتی حرارتی
- استرس حرارتی و استرس سرمایی
- یخ زدگی
- اختلالات اسکلتی عضلانی
- اختلالات مرتبط با استرس
- افزایش میزان آسیب ها

چگونه

۱- شرایط دمایی و پاسخ کارکنان به آن را به طور منظم پایش کنید. مطمئن شوید کارهای مراقبتی با استفاده از عایق کاری، سیستم های تهویه و حفاظت از منابع سرد یا گرم تحت شرایط گرما یا سرمای شدید انجام نمی شوند.

۲- منابع سرما یا گرما (ماشین آلات و فرآیندها) را در بیرون یا نزدیک خروجی قرار دهید تا سرما یا گرما اثر زیادی نداشته باشد. قسمت های سرد یا گرم را با استفاده از مواد مناسب عایق کاری کنید.

۳- از سپرها (موانع حرارتی) بین کارکنان و ماشین آلات گرم و سایر منابع گرمای تشعشعی استفاده کنید.

۴- برای فرآیندهای سرد عایق کاری موثرترین روش برای جفاظت کارکنان از آسیب و اتلاف گرماست.

۵- هنگامی که کارکنان با ورود به اتاق های سرد یا گرم در معرض گرما یا سرمای شدید هستند، برنامه کاری را به گونه ای تنظیم کنید که اثرات گرما یا سرما به حداقل برسد.

۶- کارکنان را از خورشید، گرما و بادهای سرد با فراهم کردن لباس مناسب و تجهیزات حفاظت فردی در محیط های سرد و گرم حفاظت کنید.

نکات مهم

- کارهای مراقبتی در محیط های مختلفی انجام می شود و بنابراین لازم است اقدامات مختلفی جهت حفاظت کارکنان از سرما و گرمای شدید اتخاذ شود.

- در شرایط گرمسیری، حفاظت فردی در مقابل گرما تأثیر کمتری دارد و تأکید اصلی باید بر استفاده از تهویه، جداسازی، عایق کاری منابع گرما و برنامه ریزی بهتر کار مانند محدود کردن مواجهه با گرما باشد.

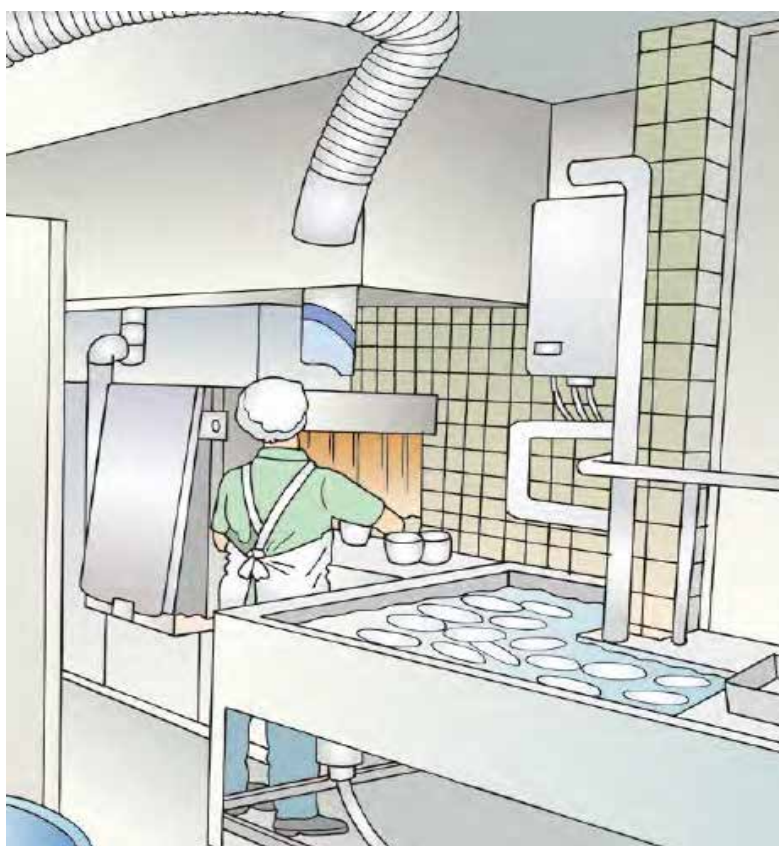
- درگیر کردن کارکنان در شناخت آنچه که برای پیشگیری از مشکلات مرتبط شامل بار کار و برنامه ها، حفظ تناسب جسمی، دریافت مایعات کافی و تجهیزات حفاظتی نیاز است، ضرورت دارد.

به یاد داشته باشید

اقدامات چند منظوره جهت حفاظت کارکنان مراقبت های بهداشتی از مواجهه با گرما یا سرمای شدید ضروری است. جداسازی یا عایق کاری منابع گرما یا سرما، سیستم های تهویه مناسب، حفاظت فردی و برنامه کاری مناسب معمولاً ضروری هستند.



شکل ۲۷-۱: برای مقابله با تشعشع حرارتی ناشی از منابع گرم از دستکش های مقاوم به حرارت استفاده کنید.



شکل ۲۷-۲: سرد کننده های نقطه ای برای کارکنان در محیط گرم فراهم کنید.

چک پوینت ۲۸

چگونه

۱- نوع مناسبی از سیستم تهویه مطبوع انتخاب کنید، تا با فضای تهویه مورد نیاز متناسب باشد.

۲- پارامترهای سیستم را برای راحتی افراد در فضای کار تنظیم کنید، نه برای خواندن دماسنجی که در آنجا نصب شده است.

۳- از سرمای زیاد و کوران های ناخوشایند اجتناب کنید. سعی کنید با توجه به احساس کارگران در فضای تهویه مطبوع، موقعیت و پارامترهای سیستم تهویه مطبوع و جریان هوای مستقیم را اصلاح کنید.

۴- هنگامی که کار مراقبت در طول روز در مکان های مختلفی انجام می شود تنظیم سیستم تهویه مطبوع را به شکل مناسب انجام دهید.

۵- در مورد فضا های آلوده به گردوغبار یا مواد شیمیایی اثرات آنها در نظر بگیرید و در صورت لزوم از تهویه موضعی استفاده کنید.

۶- اطمینان حاصل کنید که سیستم تهویه مطبوع در فواصل منظم بخوبی تعمیر می شود.

نکات مهم

- تجهیزات سیستم را که شامل اجزاء کنترل رطوبت است، با نظم مناسبی نگهداری کنید

- در برخی موارد، می توان از تهویه مطبوع موضعی مثل خنک کننده های متحرک موضعی، استفاده کرد.

- نظرات کارکنان مراقبت های بهداشتی و بیماران را در مورد ناراحتی ناشی از سیستم های تهویه جویا شوید. این نظرات را در تنظیم و تعمیر سیستم های تهویه انعکاس دهید.

به یاد داشته باشید

جهت افزایش راحتی افراد در محل کار، تنظیم دقیق عملکرد سیستم تهویه مطبوع لازم است.

با استفاده از سیستم تهویه مطبوع، هوایی جهت آسایش و سلامتی افراد داخل اتاق فراهم کنید

چرا

معمولاً تهویه مطبوع، همزمان دما، رطوبت و تمیزی هوا را کنترل می کند. حفظ دامنه مناسب دما و رطوبت می تواند تا حد زیادی اثرات مخرب محیطهای سرد و گرم را کاهش دهد. تهویه مطبوع سرمایه گذاری ارزشمند برای کارهای مراقبت بهداشتی است که در محیط داخل انجام می شود.

با ایجاد تهویه مطبوع، می توان میزان دما و رطوبت مناسب برای انجام انواع کار را انتخاب کرد. بدیهی است که تهویه مطبوع بهره وری را افزایش می دهد، به کاهش حوادث و غیبت ها کمک می کند و روابط انسان ها را نیز بهبود می بخشد. تهویه مطبوع خوب اختلالات اسکلتی عضلانی را کاهش می دهد.

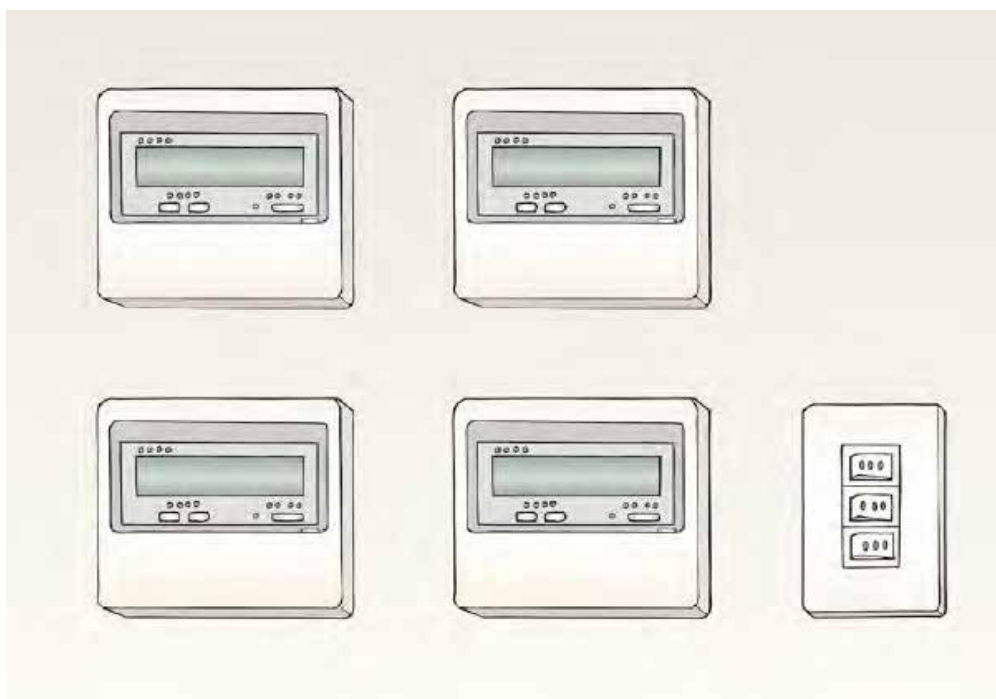
میزان دمای هوای مناسب بین فصل های مختلف متفاوت است. به همین دلیل افراد بطور متفاوتی تطابق یافته و لباس می پوشند. اغلب جریان هوای سرد، اثر ناخوشایندی دارد و باعث اختلال در کار است. سیستم تهویه مطبوع باید به دقت تنظیم شود تا ناراحتی کارکنان کاهش یابد.

خطرات / علائم

- سرما یا گرمای بیش از حد
- ناراحتی حرارتی
- کاهش کیفیت هوای داخل
- اختلال در اندام فوقانی
- اختلال ناشی از استرس
- افزایش میزان آسیب یا بیماری ها



شکل ۲۸-۱: اطمینان حاصل کنید که سیستم تهویه مطبوع در فواصل منظم تعمیر می شود.



شکل ۲۸-۲: سیستم های تهویه مطبوع را متناسب با عملیات کاری و نظرات کارکنان و بیماران تنظیم کنید.

چک پوینت ۲۹

اطمینان حاصل کنید که محیط فیزیکی در آسایشگاهها و سایر مکانهای بازدید برای بیماران و کارکنان مراقبت های بهداشتی ایمن و راحت است.

چرا

در آسایشگاهها و سایر مکانهایی که توسط کارکنان مراقبت های بهداشتی بازدید می شود اغلب ریسک آسیب های جدی از قبیل سقوط و آسیب های جزئی گوناگون وجود دارد. اتخاذ اقدامات عملی جهت پیشگیری از آنها ضروری است.

از آنجا که محیط فیزیکی تا حد زیادی در آسایشگاهها و سایر مکان های بازدید متفاوت است، همکاری کارکنان مراقبت های بهداشتی، بیماران، خانواده هایشان و مدیران این مراکز برای حفظ مناسب محیط ضروری است. می توانیم مثال های خوبی در این موارد یاد بگیریم. بیماران اغلب در حفظ شرایط مناسب محیط فیزیکی در خانه هایشان یا مراکزی که در آن اقامت دارند با مشکل مواجهند. بنابراین برای تنظیم شرایط محیطی، همکاری نزدیک بین بیمار و کارکنان مراقبت های بهداشتی نیاز است.

نکات مهم

- اطمینان حاصل کنید که دستها در حین ارائه مراقبت به در یا تجهیزات گیر نکند. از حفاظ های مناسب یا سایر اقدامات پیشگیری از آسیب های دست بهره بگیرید.
- برنامه ای برای نظافت منظم تخت ها و اطراف آنها طراحی و اجرا کنید.
- بررسی کنید که آیا افراد تحت مراقبت از اثرات ناخواسته فصلی یا شرایط اضطراری بالقوه ناشی از حریق یا طوفان و وقوع فجایع طبیعی محافظت شده اند.

به یاد داشته باشید

آسایشگاهها و مراکز مناسب، برای تأمین راحتی افراد تحت مراقبت و برای کارکنان مراقبت های بهداشتی نیز ایمن و راحت است. از تلاش افراد تحت مراقبت، خانواده هایشان و مدیران مراکز جهت بهبود شرایط محیط فیزیکی حمایت کنید.

خطرات / علائم

- سقوط و سایر آسیب های جدی
- آسیب های دست و پا مانند گیر کردن
- ناراحتی حرارتی
- مواجهه با مواد خطرناک
- پذیرای سیگار کشیدن

چگونه

- ۱- ریسک آسیب بالقوه ناشی از اختلاف ارتفاع و تجهیزات غیرمعمول را بررسی کنید. خطرات را با اقدامات عملی مانند شیب دار کردن، پوشاندن، نرده یا علائم هشدار دهنده کاهش دهید.
- ۲- خطرات سر خوردگی را با پاکسازی کف، مسیرهای عبور و پله های عاری از موانع یا سطوح خیس پیشگیری کنید. در کنار پله ها، مسیرهای شیبدار با راه های عبور نرده نصب کنید.



شکل ۲۹: محیط فیزیکی را از طریق تلاش مشترک کارکنان مراقبت های بهداشتی، بیماران، خانواده هایشان و مدیران مراکز مرتب کنید.

چک پوینت ۳۰

از پارتیشن، پرده یا سایر وسایل برای حفظ حریم خصوصی بیمار استفاده کنید.

چرا

حفظ حریم خصوصی بیمار برای ایمنی و رفاه آنان ضروری است. مهم است که از اطلاعات خصوصی بیمار حفاظت شود و روشهای مراقبت و رفتار خصوصی بیمار دور از چشم دیگران نگه داشته شود.

باید توجه ویژه ای به حفظ حریم خصوصی در مکان هایی که معاینات جسمی یا بالینی، مراقبت شخصی یا نمونه گیری انجام می شود مبذول شود. اقداماتی از قبیل استفاده از پارتیشن اغلب برای حفظ رفتار خصوصی یا انجام فرایندهای مراقبتی دور از چشم دیگران مفید است. تلاش اصولی برای حفظ حریم خصوصی کلیه افراد تحت مراقبت باید صورت پذیرد. ما می توانیم از روشهای صحیح انجام یافته در مراکز مراقبت درس بگیریم.

خطرات / علائم

- تخطی از حریم خصوصی
- تحقیر کردن احساس شرم
- روابط انسانی ضعیف
- ضعف عزت نفس و احترام به دیگران
- کیفیت پایین ارائه مراقبت های بهداشتی

چگونه

۱- یک خط مشی شفاف در خصوص حفظ حریم خصوصی افراد تحت مراقبت تهیه کنید و آن را در معرض دید کلیه پرسنل مراقبت و بازدیدکنندگان قرار دهید.

۲- دستورالعملی برای حفظ حریم خصوصی افراد تحت مراقبت در حین ارائه مراقبت و نحوه برخورد با نمونه های فردی و حفظ سوابق فردی تهیه کنید.

۳- در مکان هایی که معاینات جسمی یا بالینی، مراقبت شخصی یا نمونه گیری انجام می شود حریم خصوصی هر فرد تحت مراقبت را از طریق بستن در، پارتیشن یا پرده و یا سایر وسایل حفظ کنید. در مکان هایی که دو یا چند بیمار تحت مراقبت هستند از پارتیشن، پرده یا سایر وسایل برای هر فرد جداگانه استفاده شود.

۴- هنگامی که معاینات، نمونه گیری یا مراقبت فردی در جایی صورت می گیرد که سایر افراد حضور دارند همیشه از پرده یا پارتیشن برای حفظ آنان دور از چشم دیگران استفاده کنید.

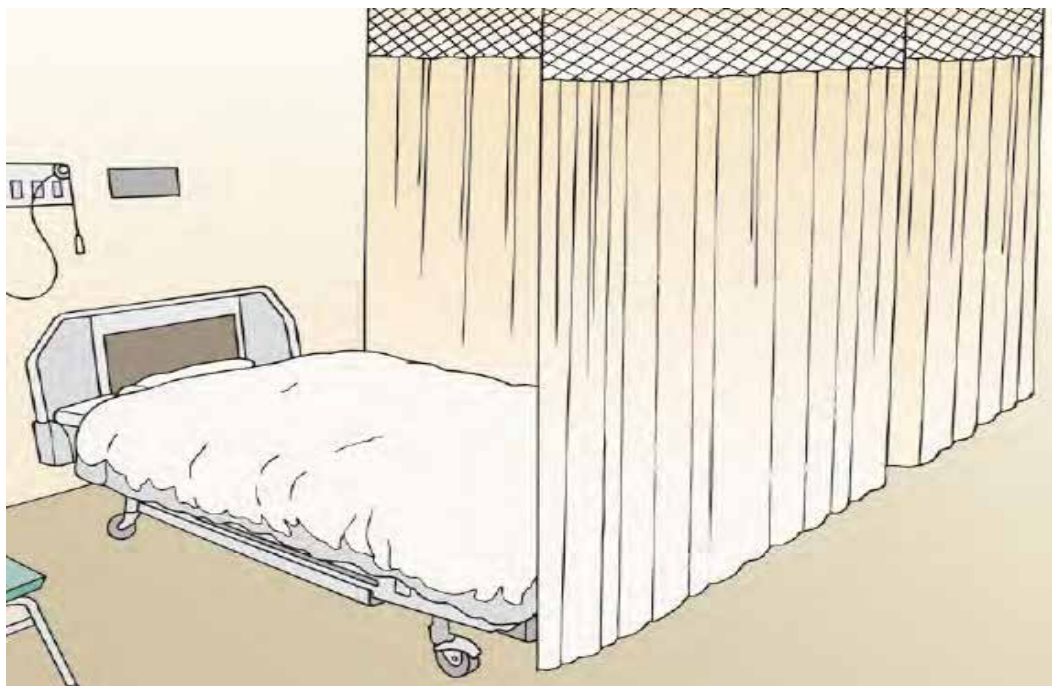
۵- اطمینان حاصل کنید که اطلاعات محرمانه بیمار به نحوی جمع آوری و ثبت می شود که توسط سایر افراد دیده یا شنیده نمی شود.

نکات مهم

- اطمینان حاصل کنید که صدای مکالمه در اتاق مشاوره یا فضای مراقبت فردی توسط سایر افراد شنیده نمی شود.
- نمونه ها و اطلاعات فردی باید به نحوی محرمانه نگهداری شوند که سایر افراد قادر به دیدن آن نباشند.
- فضا یا اتاقی برای مصاحبه یا برای ملاقات بازدیدکنندگان فراهم کنید.

به یاد داشته باشید

حفظ حریم خصوصی افراد تحت مراقبت جهت احترام به مقام انسانی و تضمین کیفیت مراقبت ضروری است. اقدامات عملی از قبیل استفاده از پارتیشن و پرده و ایجاد دستورالعمل هایی برای حفظ اطلاعات شخصی می تواند موثر باشد. این اقدامات می تواند به ایجاد روابط انسانی خوب در کار مراقبت کمک کند.



شکل ۳۰-۱: برای هر فرد تحت مراقبت از طریق بستن در یا استفاده از پارتیشن یا پرده حریم خصوصی ایجاد کنید.



شکل ۳۰-۲: اطمینان حاصل کنید که اطلاعات محرمانه بیمار به گونه ای تبادل می شود که توسط سایر افراد دیده یا شنیده نمی شود.

عوامل و مواد خطرناک

چک پوینت ۳۱-۳۶

چک پوینت ۳۱

ماشین ها یا قسمت هایی از آن که سروصدا ایجاد می کنند، جدا کرده یا بپوشانید.

۴- تیغه یا دیوارهایی در همان محل کار ایجاد کنید تا ماشین های پر صدا از کارکنان و بیماران دیگر جدا شود
۵- محافظ های گوش مانند ایرپلاگ و ایرماف تهیه کنید و به کارگران استفاده از آنها را در زمانی که کنترل های مهندسی صدا کافی نیست، آموزش دهید.

نکات مهم

- ماشین هایی را که پر صداست تغییر دهید. بسیاری از انواع جدید ماشین های کم صدا وجود دارد.
- به حد صدای دستگاه های تهویه مطبوع و سایر منابع بالقوه صدا توجه کنید.
- هنگامی که کار مراقبت با حد بالای صدا تحت تاثیر قرار می گیرد تراز صدا را به صورت دوره ای اندازه گیری کنید و از انجام اقدامات لازم در مقابل صدای زیاد اطمینان حاصل نمایید.

به یاد داشته باشید

حفاظت از صدای زیاد به منظور حفظ کیفیت خدمات مراقبت و پیشگیری از اختلالات سلامت ضروری است. به صورت دوره ای اثرات بالقوه صدا را با مشورت با کارکنان مراقبت های بهداشتی بررسی کنید.

چرا

کارکنان مراقبت های بهداشتی ممکن است از تجهیزاتی استفاده نمایند که ایجاد صدا نماید. مواجهه مکرر با صدای بالا می تواند روی سلامتی کارگر تأثیر بگذارد و افت شنوایی ایجاد کند. اگر شما در فاصله ی طول بازو از همکارانتان ایستاده اید و نمی توانید در حد طبیعی صدا ارتباط برقرار کنید پس صدای محیط زیاد است (حد صدای ۹۰ - ۸۵ دسی بل یا بیشتر برای شنوایی مضرند).
حد صدای خیلی بالا می تواند باعث ایجاد تحریک و اختلالات سلامت شود و روی کیفیت مراقبت اثر بگذارد. همچنین صدای بالا می تواند ارتباط با بیمار را مختل کند. مهم است که از این اختلالات و ناراحتی ها با جداسازی ماشین پرسرو صدا و دور کردن آنها از مکانهای اصلی کار پیشگیری شود.

خطرات / علائم

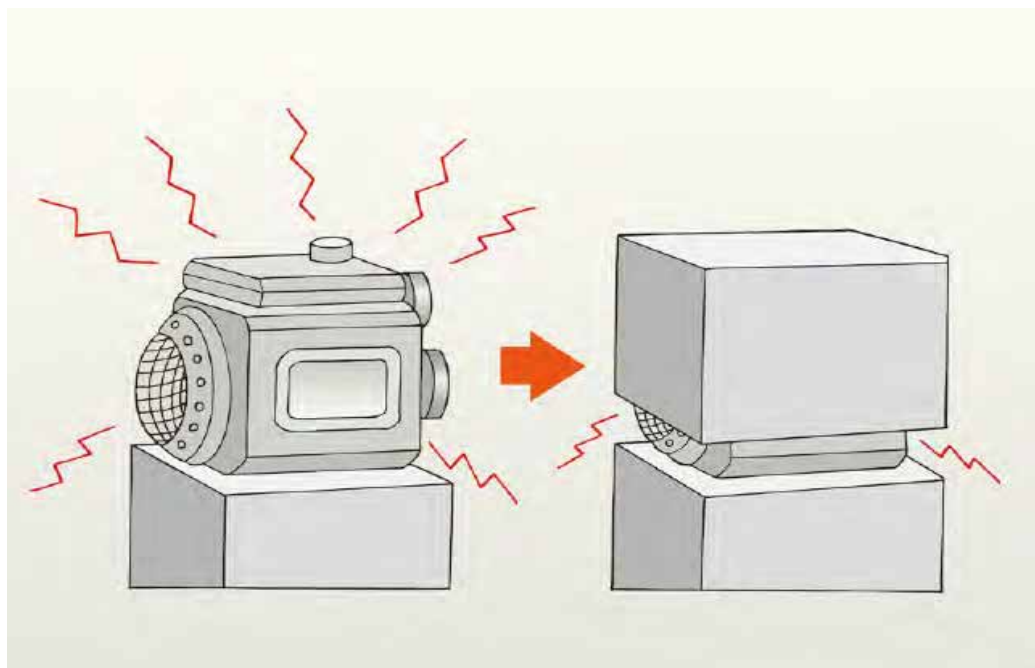
- افت شنوایی
- استرس جسمی و روحی مانند تحریک
- اختلالات قلبی عروقی
- ارتباطات ضعیف
- آسیب جدی یا حادثه

چگونه

- ۱- در صورت امکان کل ماشین هایی که صدای بیش از حد تولید می کنند را با مواد و ساختارهای مناسب بپوشانید.
- ۲- در صورت امکان، مکان ماشین های پر سروصدا را از محل کار خارج کنید و روی آن را با ساختار مناسبی بپوشانید.
- ۳- ماشین های پر سروصدا را جابه جا کنید تا از مکانی که کار مراقبت در آن انجام می شود فاصله داشته باشند.



شکل ۳۱-۱: ماشین های پر سروصدا را جابه جا کنید تا از مکانی که کار مراقبت در آن انجام می شود فاصله داشته باشند.



شکل ۳۱-۲: با محصور کردن یا پوشاندن ماشین های پر سروصدا از گوش تان محافظت کنید.

چک پوینت ۳۲

ظروف مواد شیمیایی خطرناک را در جایی مناسب نگهداری کرده و آنها را با علائم هشدار دهنده برچسب گذاری کنید، تا از جابه جایی ایمن آنها اطمینان حاصل کنید.

چرا

کارکنان مراقبت های بهداشتی اغلب از مواد شیمیایی مختلف مانند ضد عفونی کننده ها، پاک کننده ها، حلالها یا داروها استفاده می کنند. برچسب ها و علائم برای ارتباط اخطار دهنده ها و اطلاعات مهم دیگر بر طبق محتویات، استفاده، نگهداری و دفع مواد شیمیایی خطرناک ضروری است.

برای حفاظت از مواجهه و دوری از مواد سمی مهم است تا مواد شیمیایی خطرناک در واحد ارائه کننده خدمات مراقبت جدا سازی شوند.

ظروف مصرفی برای نگهداری مواد شیمیایی خطرناک، ممکن است منجر به تحریک، اثرات سمی یا آسیب هایی شود که نباید در مکان های مواجهه کارکنان و بیماران نگهداری شود.

خطرات / علائم

- مسمومیت حاد
- سوختگی شیمیایی
- تحریک
- اختلالات آلرژیک
- تلفات در مقیاس بزرگ

چگونه

۱- اطمینان حاصل کنید که ظروف مواد شیمیایی خطرناک با علائم مناسب و نشانه های اخطار برچسب گذاری شده اند و برای کارکنان مراقبت قابل درک باشد.

۲- اطلاعات برچسب ها، باید شامل نام متداول محصول، ترکیب، اطلاعات روی اجزا، ساختار استفاده، مراقبت و نگهداری، اطلاعات سم شناسی، کنترل مواجهه و محافظت فردی، اقدامات کمکی اولیه، انتشار اتفاقی و زمان نگهداری در جای مناسب باشد.

۳- علائم اخطاری که نشان دهنده اثرات خطرناک مواد شیمیایی است، باید در مکان هایی که نگهداری یا استفاده می شوند، بطور واضح نصب کنید.

۴- برچسب ها یا علائمی استفاده کنید که با زبان کاربران و بیماران مطابقت داشته باشد. مطمئن شوید که خطرات بطور واضح برای آنها قابل فهم است.

۵- ظروف مواد خطرناک را در جاهای مناسب ذخیره کنید تا از آسیب دیدگی جلوگیری شود و مطمئن شوید ظروف مواد خطرناک بطور ویژه با نظم مشخصی در کابینت قفل دار نگهداری شدند.

۶- بازرسی های منظم از همه محل های نگهداری ظروف و نواحی کاری خطرناک انجام دهید تا مطمئن شوید به طور مناسب برچسب گذاری و اعلام شده باشند.

نکات مهم

- در خصوص ظروف مواد شیمیایی قابل اشتعال و قابل احتراق مواد شیمیایی که ممکن است منجر به خفگی، خفگان یا اثرات بیهوشی شود احتیاطات خاص را در نظر بگیرید.

- برچسب ها یا علائم استاندارد را از تهیه کنندگان خریداری کنید. اطمینان حاصل کنید که این علائم و نشانه ها مناسب هستند و مطابق با سیستم جهانی هماهنگ طبقه بندی و برچسب گذاری مواد شیمیایی هستند.

- از وسایل برچسب زنی مناسب برای ایجاد برچسب های واضح و خوانا استفاده کنید.

- مطمئن شوید که برچسب ها و علائم حاوی جمله ها و رنگ ها مطابق با قوانین ایمنی و استانداردها باشند.

به یاد داشته باشید

برچسب های حاوی مواد شیمیایی خطرناک باید بطور برجسته روی ظروف یا محل های نگهداری آن نشان داده شوند و به آسانی قابل خواندن و درک باشند. به کارکنان آموزش دهید تا کاملاً بتوانند علائم اخطار و برچسب های استاندارد را به طور مناسب درک کنند.



شکل ۳۲-۱: برچسب‌ها، علائم و اطلاعات هشدار دهنده مواد شیمیایی خطرناک باید بطور برجسته در محل‌های نگهداری و مصرف آن نصب شوند.



شکل ۳۲-۲: اطمینان حاصل کنید که برچسب‌ها و علائم به زبان کارکنان مراقبت باشد.

چک پوینت ۳۳

کارکنان را از خطرات مواد شیمیایی محافظت کنید تا کار را با ایمنی و کارایی بهتر انجام دهند.

- ۵- در صورت امکان، منبع ماده شیمیایی را محصور کنید تا کارکنان و بیماران در مواجهه با مواد شیمیایی قرار نگیرند، یا محل کار مراقبت را تا حد امکان دورتر از منبع قرار دهید. در صورت نیاز سیستم های تهویه نصب کنید تا از مواجهه غیر ضروری اجتناب شود.
- ۶- در صورت لزوم، برای کارکنان وسایل حفاظت فردی (مثل لباس مخصوص، عینک، دستکش و ماسک تنفسی) فراهم کنید.

نکات مهم

- با آگاهی کارکنان در خصوص اقدامات پیشگیرانه، وظایف مدیریت ریسک مواد شیمیایی را واگذار نمایید.
- کارکنان مراقبت های بهداشتی و مدیریت را از آخرین قوانین و مقررات مرتبط با کاربرد مواد شیمیایی در محیط کار آگاه نمایید.
- تغییر فعالیت های خطرناک مانند استفاده از تجهیزات بهبود یافته برای کشیدن خون، تهیه کتابچه های حمل و برچسب تجهیزات، و نصب استفاده از وسایل حفاظت فردی می تواند در کاهش ریسک موثر باشد.
- آموزش کارگران برای بهبود مهارت ها و ارزیابی منظم موقعیت های کاری ضروری است.
- دستورالعمل های شفاف برای تامین و ذخیره سازی مواد شیمیایی و داروها تهیه کنید به طوری که از استفاده نامناسب و از دست رفتن غیر منتظره پیشگیری شود.

به یاد داشته باشید

برخی از خطرات مواد شیمیایی با حواس انسان قابل تشخیص نیستند. کارکنان را از این خطرات آگاه کنید، و به آنها درباره احتیاط های لازم آموزش دهید. روش های حفاظتی هزینه کمتری نسبت به جبران هزینه های ناشی از مواجهه دارند.

چرا

کارکنان مراقبت های بهداشتی در جریان معاینات و درمان ممکن است با مواد شیمیایی مختلف سروکار داشته باشند که باعث آسیب و بیماری های جدی شود. درک خطرات خاص مواد شیمیایی و ارزیابی ریسک آسیب و بیماری ناشی از آن مهم است. گام های مهم باید برای مقابله با ریسک های بالقوه برداشته شود. مثال های عمومی شامل ضد عفونی کننده ها، پاک کننده ها، حلال ها، گازهای سمی و مواد آزمایشی است. برای پیشگیری از آسیب و بیماری باید اطلاعات دقیقی در باره ریسک و راه های مقابله با آن داشته باشید.

خطرات / علائم

- مسمومیت حاد
- سوختگی شیمیایی
- تحریک
- اختلالات آلرژیک
- تلفات در مقیاس بزرگ

چگونه

- ۱- فهرستی از مواد شیمیایی خطرناک مورد استفاده در کار مراقبت و فهرستی از افراد ارائه کننده مراقبت در معرض آن تهیه کنید.
- ۲- اولویت های اقدامات پیشگیرانه برای مقابله با ریسک های عمده مواد شیمیایی خطرناک برای کارکنان مراقبت و بیماران را به بحث بگذارید.
- ۳- برای هر فردی که با مواد شیمیایی کار می کند، دستورالعمل نوشتاری تصویری برای استفاده ایمن تهیه کنید.
- ۴- به کارکنانی که با مواد شیمیایی کار می کنند آموزش دهید. آموزش باید شامل پایش خطرات بهداشتی و بهداشت فردی باشد.



شکل ۳۳-۱: از سیستم های تهویه موضعی در نزدیک ماشین های شستشو استفاده کنید.



شکل ۳۳-۲: از هود ایمنی مکنده برای اختلاط داروهای ضد سرطان استفاده کنید.

چک پوینت ۳۴

کارکنان را از پرتوهای یونیزان در حین کار مراقبت محافظت کنید.

چرا

منابع رادیواکتیو در سراسر جهان در طیف وسیعی از مقاصد سودمند در پزشکی، مراقبت های بهداشتی و معاینات استفاده می شوند. تلفیق خدمات بهداشتی بهبود یافته و مراقبت سالمندان منجر به استفاده از رادیونوکلیدها و پرتوها در تشخیص و درمان شده است. پرتوهای یونیزان شامل اشعه ایکس و پرتوهای الکترومغناطیسی و همچنین ایزوتوپ های مورد استفاده در پزشکی است که می توانند باعث اثرات بهداشتی حاد و دراز مدت شوند. تمام کارکنانی که ریسک مواجهه با پرتوهای یونیزان دارند باید محافظت شوند. برای حفاظت کارکنان در معرض پرتوهای یونیزان، پایش دقیق مواجهه و مراقبت بهداشتی همراه با مشارکت فعال کارکنان باید صورت گیرد.

خطرات / علائم

- آسیب حاد ناشی از پرتو
- آسیب های پوست و چشم
- سرطان های کشنده
- اختلالات مغز استخوان
- اختلالات باروری
- اثرات ژنتیکی

چگونه

- ۱- وجود خطرات مواجهه با پرتوهای یونیزان در حین کار مراقبت مانند معاینات اشعه ایکس، روشهای تشخیصی و درمان های خاص را به بحث بگذارید.
- ۲- دستورالعمل هایی برای حفاظت کارکنان و بیماران از مواجهه با پرتوهای یونیزان وضع کنید و از انطباق با این دستورالعمل ها از طریق آموزش و مشارکت فعال کارکنان اطمینان حاصل کنید.
- ۳- دوز مواجهه داخلی و خارجی با پرتوهای یونیزان را با استفاده از دزیمترهای فردی پایش کنید و اثربخشی اقدامات حفاظتی و شیلدها را تأیید کنید.

- ۴- دوز دریافتی و زمان مواجهه با پرتوها را با کنترل دستورالعمل های کاری و شیفت های چرخشی کارکنان به حداقل برسانید.
- ۵- از حفاظت کارکنان مواجهه با اشعه ایکس مطمئن شوید، دیوار مانع با شیشه های سرب اندود برای اتاق های اشعه ایکس، پیش بندها و دستکش های سربی، عینک های سرب اندود و حفاظت افراد بدون حفاظ نزدیک منابع اشعه ایکس.
- ۶- علائم هشدار دهنده در نواحی تحت کنترل نصب کنید.

نکات مهم

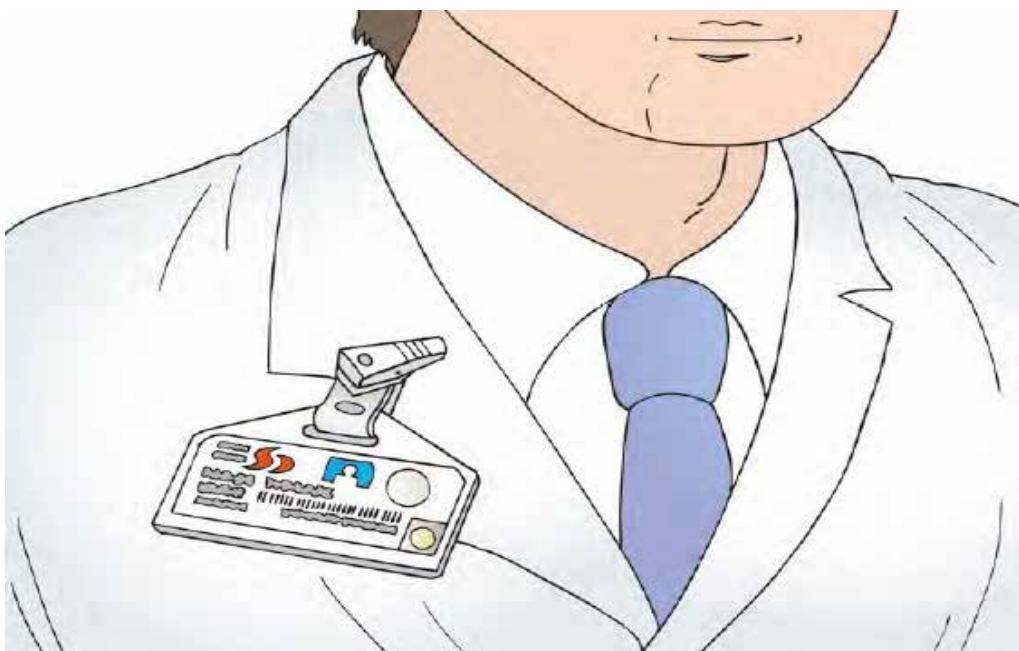
- از دزیمترهای پسیو (فیلم بچ یا رینگ بچ برای اندازه گیری دوزهای آلفا و بتا) یا وسایل مشابه برای پایش طولانی مدت مواجهه کارکنانی که با دستگاه های اشعه ایکس، آنالیز رادیواکتیو یا مواد رادیواکتیو کار می کنند استفاده کنید.
- محیط کار کارکنانی که از مواد پرتوهای یونیزان در دارو استفاده می کنند مانند رادیوتراپی، رادیو لوژی تشخیصی و فلوروسکوپی را ارزیابی کنید.
- شخص خاصی را به عنوان مسئول تعمیر و نگهداری تجهیزات رادیواکتیو تعیین کنید.
- از مقررات دقیق بین المللی و قوانین ملی در مورد حدود مواجهه با پرتوهای یونیزان تبعیت کنید.

به یاد داشته باشید

مواجهه با پرتوهای یونیزان باید با فراهم کردن اقدامات کنترلی مناسب مانند سپر گذاری و کاهش زمان مواجهه تا حد معقول و عملی پایین باشد. مجموعه ای از اقدامات عملی که با مشارکت فعال کارکنان موثر است وجود دارد.



شکل ۳۴-۱: از علائم هشداردهنده با ارجاع به استانداردهای بین المللی برای کنترل نواحی رادیو اکتیو استفاده کنید.



شکل ۳۴-۲: از دزیمترهای پسیو (فیلم بچ یا رینگ بچ برای اندازه گیری دوزهای آلفا و بتا) یا وسایل مشابه برای پایش طولانی مدت مواجهه کارکنانی که با دستگاه های اشعه ایکس، آنالیز رادیواکتیو یا مواد رادیو اکتیو کار می کنند استفاده کنید.

چک پوینت ۳۵

محافظت ایمن در مقابل لیزرها، ماورابنفش، مادون قرمز و سایر پرتوهای خطرناک فراهم کنید.

چرا

پرتوهای غیر یونیزان در طیف وسیعی از واحدهای مراقبتهای بهداشتی یافت می شوند و اگر بطور مناسب کنترل نشوند می توانند برای کارکنان در مواجهه خطر بالقوه بهداشتی داشته باشند. پرتوهای غیر یونیزان شامل طیف ماورابنفش، نور مرئی، مادون قرمز، میکروویو، فرکانس رادیویی و فرکانس های خیلی پایین است. پرتوهای نوری شامل ماورابنفش، نور مرئی و مادون قرمز است که طول موج ۱۰۰ نانومتر تا ۱ میلی متر را در بر می گیرد. لیزرها معمولاً در ناحیه ماورابنفش، نور مرئی و مادون قرمز قرار دارند. کاربرد پرتوهای غیر یونیزان با هدف تشخیص، پیشگیری، آرایشی و درمان در پزشکی و زیبایی رو به افزایش است. اخیراً "جراحی با لیزر، درمان های نور آبی و ماورابنفش و منابع نور پالسی شدید به خوبی شناخته شده است. مدتهاست سمیت نور منابع ماورابنفش پزشکی که در درمان های پوستی استفاده می شد، شناخته شده است. اقدامات کنترلی بسیاری در مقابل پرتوهای غیر یونیزان برای کارکنان مراقبت وجود دارد.

خطرات / علائم

- آسیب چشم
- سوختگی
- آسیب پوست
- سرطان پوست
- حادثه
- آتش سوزی

چگونه

۱- دستورالعمل های استاندارد برای استفاده از پرتوهای غیر یونیزان در کار مراقبت وضع کنید. اطمینان حاصل کنید که این دستورالعمل ها با قوانین و مقررات ملی انطباق دارند.

۲- کارکنان را درباره کاربرد مناسب پرتوهای غیر یونیزان و پایش روش های موجود آموزش دهید.

۳- علائم هشدار دهنده با نمادهای استاندارد متناسب با نوع پرتو نصب کنید.

۴- حفاظت چشمی مناسب برای کارکنان و بیماران فراهم کنید، بویژه هنگامیکه کار مراقبت با پرتوهای نامرئی، فرابنفش یا سایر پرتوها انجام می شود.

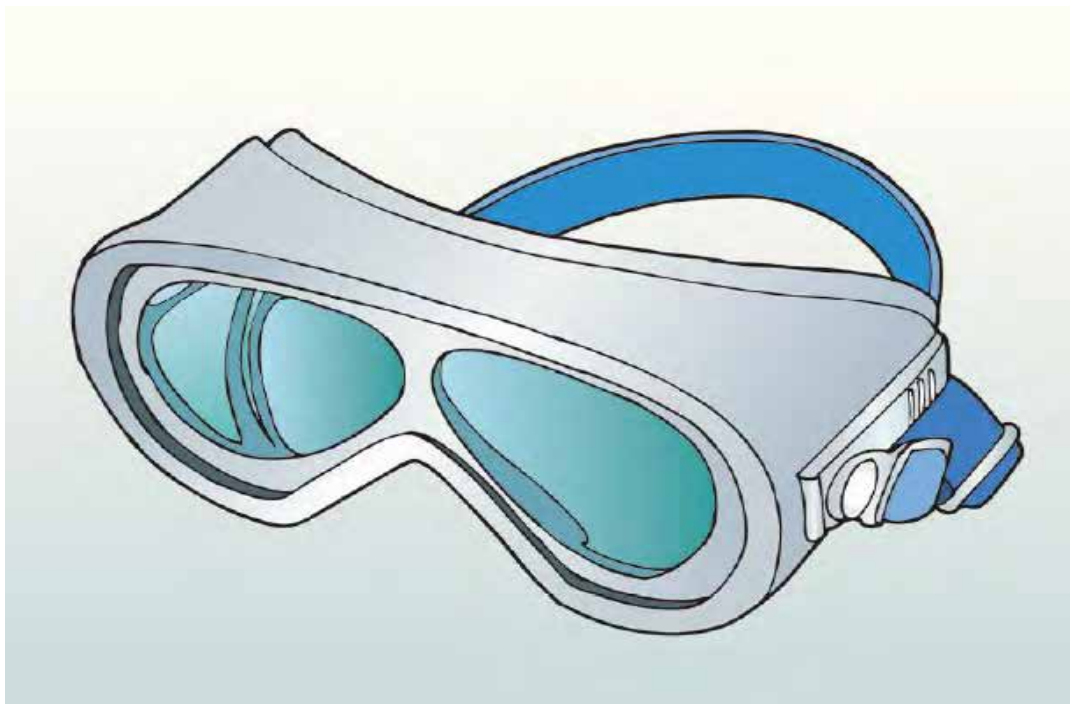
۵- وسایل محافظ مناسب به هنگام استفاده از لیزر یا سایر پرتوهای خطرناک مانند وسایل حفاظتی سپر و عینک های حفاظتی فراهم کنید
۶- راهنمایی با جزئیات مناسب برای کسانی که با لیزرهای پر قدرت در کارهای مراقبت کار می کنند مانند اتاق عمل، درمانهای پوستی و زیبایی فراهم کنید.

نکات مهم

- پروتکل های عملی برای استفاده از پرتوهای غیر یونیزان مانند پروتکل ایمنی لیزر برای مثال در اتاقهای عمل طراحی کنید.
- در یک موسسه پزشکی شخص خاصی را به عنوان افسر ایمنی لیزر تعیین کنید.
- استفاده از سیستمهای تهویه موضعی مناسب جهت حفاظت کارکنان از خطرات تنفسی مرتبط با دود حاصل از لیزرهای جراحی در درمان های پزشکی و زیبایی در نظر بگیرید.

به یاد داشته باشید

با کاربرد فزاینده پرتوهای غیر یونیزان شامل لیزر در محیط های کار، ضروری است خطرات مرتبط ارزیابی شود و مسئولیت هدایت فعالیت های ایمنی پرتو در تسهیلات مراقبتی مشخص شود.



شکل ۳۵-۱: از حفاظت چشمی مناسب برای کارکنان و بیماران هنگامی که کار مراقبت با پرتوهای نامرئی فرابنفش یا سایر پرتوها انجام می شود استفاده کنید.



شکل ۳۵-۲: علائم هشدار دهنده با نمادهای استاندارد هنگام استفاده از لیزر نصب کنید.

چک پوینت ۳۶

هوایی با کیفیت تمیز و سالم بدون اثرات زیان آور برای بیماران و کارکنان مراقبت فراهم کنید.

چرا

وجود مواد خطرناک در هوای محیط داخل و خارج، خطرانی برای سلامت و محیط زیست به همراه دارد. به طور خاص، محیط بیمارستان نیازمند توجه خاص جهت تضمین کیفیت هوای داخل به منظور حفاظت بیماران و کارکنان در مقابل مواد خطرناک از قبیل پاتوژن های عفونی بیمارستانی، مواد شیمیایی تشخیص و درمان و سایر موارد است. اقدامات پیشگیرانه موثری برای حفاظت کارکنان در مقابل کیفیت ضعیف هوای داخل وجود دارد. درگیر کردن کارکنان و مدیران جهت ایجاد دستورالعمل های مناسب برای حفظ کیفیت خوب هوا ضروری است.

خطرات / علائم

- تحریک پوست، چشم و غشا مخاطی
- آلرژی پوستی، آسم
- سندرم ساختمان بیمار
- بیماری های عفونی بیمارستانی
- بیماری های مرتبط با گردوغبار
- کیفیت پایین کار

چگونه

- ۱- درباره شرایط موجود واحدهای ارائه کننده مراقبت که در آنها کیفیت هوای تمیز برای تضمین ایمنی و بهداشت بیماران و کارکنان ضروری است بحث کنید. مطمئن شوید که اقدامات پیشگیرانه مناسب در چنین مکانهایی بکار گرفته شده است.
- ۲- خروجی های مرتبط با بیرون مانند باز کردن پنجره ها و درها یا ایجاد مجاری جدید را افزایش دهید. همه این موارد به افزایش تهویه طبیعی کمک می کند.

۳- در محیط های کاری که از مواد شیمیایی خطرناک استفاده می شود مانند واحدهای آزمایشگاهی پاتولوژی، اتاق های عمل و بخش مراقبت های ویژه، تهویه مناسب نصب کنید.

۴- اطمینان حاصل کنید که مواد خطرناک از قبیل بی فنیل های پلی کلرینه و مواد مشابه از ساختمان خارج و مواد حاوی آزرست بطور مناسب کپسول سازی یا حذف شده اند.

۵- تعدادی از محصولات را به عنوان هدف انتخاب کنید (برای مثال پاک کننده های عمومی و تمیز کننده های کف) و با کارکنان و تأمین کنندگان از لحاظ جایگزین های زیست محیطی و عملکرد و قیمت کار کنید.

نکات مهم

- اقدامات کاهنده و کنترلی شامل تهویه مکانیکی، فیلتراسیون، کنترل فشار جزئی، کنترل جریان هوای جهت دار، تهویه موضعی و سیستم های ضد عفونی کننده ماورابنفش بکار بگیرید.
- برنامه مدیریت کیفیت هوای داخل طراحی کنید که شامل عملیات جاری و نگهداری و همچنین بروزرسانی برنامه ریزی آینده مرتبط با دود سیگار، عملکرد کیفیت هوا، نگهداری و پایش سیستم باشد.
- کارکنان را در مورد روش های مناسب انجام کار و ارزیابی مداوم عملکرد آموزش دهید.

به یاد داشته باشید

برای به حداقل رساندن خطرات به بیماران و کارکنان، کنترل کیفیت هوای داخل کار مراقبتی اهمیت دارد. برنامه مدیریت کیفیت هوای داخل را با مشارکت فعال کارکنان و مدیریت ایجاد کنید.



شکل ۳۶-۱: مطمئن شوید مواد ساختمانی که ممکن است در آنها مواد شیمیایی خطرناک مانند فرمالدئید، گزین و سایر ترکیبات بکار رفته باشد به طرز صحیح استفاده و نگهداری می شود.



شکل ۳۶-۲: استفاده از تهویه موضعی برای کنترل گرد و غبار خطرناک ناشی از مواد دندانانی در یک کلینیک دندانپزشکی.

کنترول عفونی

چک پوینت ۴۲-۳۷

چک پوینت ۳۷

دستورالعملهای بهداشت دست و امکانات شستشوی بهداشتی فراهم کنید.

چرا

بهداشت دست مهمترین جزء اقدامات احتیاطی استاندارد و یکی از مؤثرترین روشهای پیشگیری از انتقال عوامل بیماری زا در مراقبت های بهداشتی است. اقدامات احتیاطی استاندارد مهمترین راهکار کاهش ریسک انتقال پاتوژن های خونی و سایر عوامل بیماریزا از منابع شناخته شده و ناشناخته در واحدهای ارائه مراقبت های بهداشتی است. بهداشت دست و اقدامات احتیاطی مرتبط با آن نشانگر سطح پایه اقدامات کنترل عفونت است که بایستی به عنوان حداقل بویژه در مراقبت از کلیه بیماران و در کار مراقبت رعایت شود.

خطرات / علائم

- بیماری های عفونی شغلی
 - پاتوژن های هوابرد، آنفولانزا، سرخک، گوشک؛ سرخجه، سل و ..
 - عفونت های خونی مانند هپاتیت های B و C و ایدز و غیره
 - عفونت های تماسی مانند گال، تب خال، استافیلوکوکوس اورئوس
- مقاوم به متی سیلین و غیره

چگونه

- ۱- بهداشت دست را با راه اندازی کمپین دستورالعمل های شستشوی دست بهبود دهید.
- ۲- از قابل دسترس بودن امکانات شستشوی دست همراه با آب تمیز اطمینان حاصل کنید.
- ۳- شستشوی دست با آب و صابون در صورتیکه دستها بوضوح آلوده اند، یا وجود تماس با ارگانیسم های مولد اسپور، یا بعد از رفتن به توالت انجام دهید.
- ۴- کارکنان مراقبت و بیماران را در خصوص بهداشت دست آموزش دهید.
- ۵- از قابل دسترس بودن محصولات بهداشت دست شامل آب تمیز، صابون، دستمال تمیز یکبار مصرف و محلول ضدعفونی کننده دست با پایه الکل اطمینان حاصل کنید.

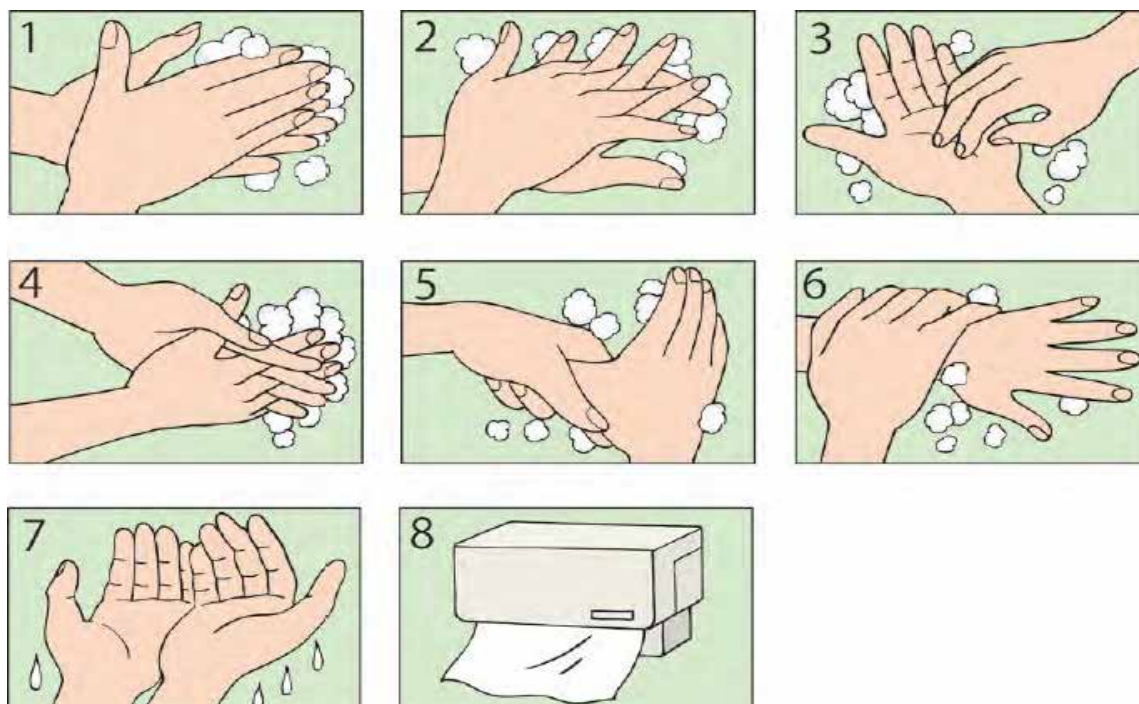
۶- بطور ایده آل محلول ضدعفونی کننده دست با پایه الکل باید در نقطه ارائه مراقبت قابل دسترس باشد.

نکات مهم

- ارزیابی ریسک مهم است. تمام فعالیت های مراقبت های بهداشتی یا موارد تماس مستقیم انسان در خدمات مراقبت جهت تعیین حفاظت فردی لازم ارزیابی کنید.
- خلاصه تکنیک های بهداشت دست:
- شستشوی دست (۴۰ تا ۶۰ ثانیه): دستها را خیس کنید و صابون بمالید؛ تمام سطوح را مالش دهید؛ دستها را آب بکشید و با دستمال یکبار مصرف خشک کنید؛ از دستمال برای بستن شیر آب استفاده کنید.
- ضدعفونی کردن دست (۲۰ تا ۳۰ ثانیه): به قدر کافی از محلول ضدعفونی کننده بردارید و به تمام سطح دست ها بمالید؛ دستها را مالش دهید تا خشک شود.
- خلاصه موارد لازم برای رعایت بهداشت دست ها
- قبل و بعد از هر تماس مستقیم با بیمار، صرفنظر از اینکه دستکش دارد یا ندارد
- بلافاصله بعد از درآوردن دستکش
- قبل از جابجایی یک وسیله غیر تهاجمی
- بعد از تماس با خون، مایعات بدن، ترشحات، فضولات و پوست صدمه دیده و اجزای آلوده حتی اگر دستکش دارد
- در حین مراقبت از بیمار به هنگام حرکت از یک نقطه آلوده از بدن بیمار به نقطه تمیز
- بعد از تماس با اشیاء مجاور بیمار

به یاد داشته باشید

بهداشت دست و استفاده از وسایل حفاظت فردی باید از طریق ارزیابی ریسک و وسعت آلودگی با خون و مایعات بدن یا عوامل بیماری را تعیین شود.



شکل ۳۷-۱: تکنیک های بهداشت دست را در تمام واحدهای مراقبت های بهداشتی بهبود دهید.



شکل ۳۷-۲: از قابل دسترس بودن امکانات شستشوی دست همراه با آب تمیز اطمینان حاصل کنید. از قابل دسترس بودن محصولات بهداشت دست شامل آب تمیز، صابون، دستمال تمیز یکبار مصرف و محلول ضدعفونی کننده دست با پایه الکل اطمینان حاصل کنید.

چک پوینت ۳۸

به منظور حذف یا کاهش احتمال عفونت در حین کار مراقبت، اقدامات کنترل عفونت را بهبود دهید.

چرا

عفونت ها توسط پاتوژن هایی ایجاد می شوند که از طریق راههای گوناگون وارد بدن انسان می شوند. کارکنان مراقبت های بهداشتی می توانند عفونت ها را از بیماران، همکاران، اعضای خانواده یا سایر اعضای جامعه بگیرند یا به آنها منتقل کنند.

انتقال بیماری های عفونی بویژه در واحدهای مراقبت های بهداشتی نیازمند سه عنصر است: اول مخزن عامل بیماری زا، دوم میزبان مستعد با راه ورود مناسب عامل و سوم روش انتقال. بنابراین به هنگام وجود ریسک عفونت، اقدامات احتیاطی مبتنی بر انتقال باید در واحدهای مراقبت های بهداشتی بکار گرفته شود.

خطرات / علائم

- بیماری های عفونی شغلی
- پاتوژن های هوابرد، آنفولانزا، سرخک، گوشک؛ سرخجه، سل و غیره
- عفونت های خونی مانند هپاتیت های B و C و ایدز و غیره
- عفونت های تماسی مانند گال، تب خال، استافیلو کوکوس اورئوس مقاوم به متی سیلین و غیره

چگونه

- ۱- جو ایمنی پیشگیری از بیماری های عفونی را بهبود دهید.
- ۲- خط مشی تدوین کنید که اجرای اقدامات کنترل عفونت را با همکاری همه تسهیل کند.
- ۳- تیم کنترل عفونت ایجاد کنید و از فعالیت های تیم حمایت نمایید.
- ۴- از آسیب های فرو رفتن سوزن و اشیاء تیز پیشگیری کنید:
- از درپوش گذاری سوزن و اشیاء برنده بعد از استفاده اجتناب کنید.
- بطور منظم از دستورالعمل های ایمن استفاده کنید.

۵- سوزن و اشیاء برنده غیرضروری را در مراقبت های بهداشتی حذف کنید.

- فوراً "سوزنهای مصرف شده و سایر اشیاء برنده را دفع کنید.
- ظروف اشیاء تیز مقاوم به پارگی را در نزدیکی محل کار نصب کنید.
- از وسایل ایمنی مجاز برای سوزن ها و وسایل برنده استفاده کنید.
- ۶- از رعایت بهداشت تنفسی و سرفه اطمینان حاصل کنید.
- افراد دارای مشکلات تنفسی باید اقدامات کنترل منبع را بکار بگیرند
- مانند: ۱- پوشاندن بینی و دهان با دستمال یا ماسک به هنگام عطسه و سرفه و دفع دستمال ها و ماسک های مستعمل، ۲- انجام بهداشت دست پس از تماس با مایعات تنفسی

نکات مهم

- وظایفی برای تیمهای کنترل عفونت از طریق بحث در کمیته کنترل عفونت واگذار کنید.
- واحد ارائه کننده مراقبت های بهداشتی باید:
- هشدارهای دیداری در ورودی واحد نصب کند که به مراجعین مشکلات تنفسی را آموزش دهد و آنها را به رعایت نکات بهداشتی در هنگام سرفه و عطسه ترغیب کند.
- ملزومات بهداشت دست، دستمال و ماسک در مکان های عمومی و مکانهای ارزیابی بیماران دارای مشکلات تنفسی را در نظر بگیرد.

به یاد داشته باشید

خط مشی واضح کنترل عفونت با دستورات مشخص پیاده سازی کنید. برای مثال بکارگیری اقدامات کنترل در منبع از طریق بهبود بهداشت تنفسی به هنگام عطسه و سرفه برای تمام افرادی که دارای مشکلات تنفسی هستند.



شکل ۳۸-۱: با تیم کنترل عفونت که از سوی کمیته کنترل عفونت تعیین شده اند، از بخش ها بازدید کنید.



شکل ۳۸-۲: به هنگامی که یکی از کارکنان مراقبت مشکل تنفسی دارد در خانه بماند.

چک پوینت ۳۹

انواع مناسبی از برنامه های واکسیناسیون برای کارکنان مراقبت با ریسک بالای عفونت در کار، فراهم کنید.

چرا

کارکنان مراقبت های بهداشتی در معرض بیماری های قابل پیشگیری با واکسن مانند آنفولانزا، سرخک، سرخچه و سیاه سرفه هستند و آنها را انتقال می دهند. حفظ سطح ایمنی بدن کارکنان مراقبت های بهداشتی کمک می کند تا از انتقال بیماری های قابل پیشگیری با واکسن به سایر کارکنان مراقبت، بیماران و سایر افراد و یا گرفتن از آنها پیشگیری شود.

مؤسسات مراقبت های بهداشتی تشویق می شوند که خط مشی جامع ایمن سازی را برای همه کارکنانی که مستقیماً با بیماران تماس دارند طبق مقررات ملی اجرا کنند. هر یک از کارکنان باید به طور فردی برای هر واکسن ارزیابی و موارد عدم تجویز در نظر گرفته شود.

خطرات / علائم

- بیماری های عفونی شغلی
- پاتوژن های هوابرد، آنفولانزا، سرخک، گوشک؛ سرخچه، سل و غیره
- عفونت های خونی مانند هپاتیت های B و C و ایدز و غیره
- عفونت های تماسی مانند گال، تب خال، استافیلوکوکوس اورئوس مقاوم به متی سیلین و غیره

چگونه

- ۱- برنامه واکسیناسیون با توجه به راهنماهای مناسب با وضع موجود، برای همه کارکنان ایجاد کنید.
- ۲- دستورالعمل هایی در محیط کار برای ارزیابی کسانی که در معرض انواع مختلفی از بیماری های عفونی قابل پیشگیری هستند ایجاد کنید.
- ۳- واکسیناسیون مورد نیاز برای همه کارکنان مراقبت های بهداشتی و سایر افراد، قبل یا در طی چند هفته اول اشتغال فراهم نمایید.
- ۴- واکسن های آنفولانزا برای همه کارکنان قبل از شروع فصل سرما فراهم کنید.

۵- کارکنان را در مورد ضرورت واکسیناسیون آموزش دهید. موارد زیر مثال هایی از بیماری های قابل پیشگیری با واکسن در کارکنان مراقبت است:

- هپاتیت B
- آنفولانزا
- ثلاث (سرخک، گوشک؛ سرخچه)
- آبله مرغان
- کزاز، دفتري
- مننژیکو کال
- ۶- سوابق ایمن سازی و نتایج تست ها را برای هر یک از کارکنان که در برنامه واکسیناسیون شرکت کردند ثبت کنید.

نکات مهم

- رضایت آگاهانه، ترجیحاً" به صورت کتبی باید قبل از غربالگری و واکسیناسیون اخذ شود. اگر از واکسن های پیشنهادی امتناع شد باید امضای امتناع کننده اخذ شود.
- اگر مواجهه با هپاتیت B یا سایر عوامل بیماری را اتفاق افتاد از راهنماهای پیشگیرانه بعد از مواجهه تبعیت کنید. اطمینان حاصل کنید که راهنماهای بعد از مواجهه ۲۴ ساعته قابل دسترس هستند.

به یاد داشته باشید

احتمال تماس با بیماران و خون یا سایر مواد آلوده، توصیه واکسیناسیون را تعیین می کند. از راهنماهای وضع شده جهت واکسیناسیون تبعیت کنید.

References:

Immunization of Health-Care Personnel
Recommendations of the Advisory Committee on
Immunization
(Practices (ACIP
Recommendations and Reports
November 25, 2011 / 60(RR07);1-4

واکسن	اگر شما مدارک ثبت شده ای از سری واکسن هپاتیت ب ندارید یا اگر نمونه خون جدیدی که نشان دهد شما به هپاتیت ب ایمن هستید (برای مثال مدارک سرولوژی از ایمنی یا واکسیناسیون اولیه وجود ندارد) ، پس شما باید سه سری دوز بگیرید. دوز اول الان، دوز دوم یکماه بعد، دوز سوم را پنج ماه بعد از دومین دوز بگیرید
آنفلوانزا	یک دوز سالانه واکسن آنفلوانزا بگیرید
سه گانه سرخک، گوشک (اورپون)؛ (سرخجه)	اگر شما متولد 1957 یا عقب ترید یا واکسن سه گانه نزدیید یا اگر نمونه خون جدیدی که نشان دهد شما به سرخک و اورپون ایمن هستید (برای مثال مدارک سرولوژی از ایمنی یا واکسیناسیون اولیه وجود ندارد)، دو دوز از واکسن سه گانه بزنید دوز اول الان و دوز دوم 28 روز بعد اگر شما متولد 1957 یا عقب ترید یا واکسن سه گانه نزدیید یا اگر نمونه خون جدیدی که نشان دهد شما به، سرخجه ایمن هستید فقط یک دوز از سه گانه توصیه می شود، به هر حال شما ممکن است دو دوز دریافت کنید بدلیل اینکه واکسن سرخجه در اجزای واکسن سه گانه وجود دارد برای کارکنان مراقبت بهداشتی متولدین قبل از 1957، توصیه های واکسیناسیون سه گانه را در سایت زیر ببینید (https://www.cdc.gov/vaccines/hcp/acip-recs/vacc-specific/mmr.html).
آبله مرغان	اگر شما آبله مرغان مبتلا نشدید یا واکسن دریافت نکردید یا اگر نمونه خون جدیدی که نشان دهد شما به آبله مرغان ایمن هستید، دو دوز واکسن را به فاصله 4 هفته دریافت کنید
کزاز، دیفتی، سیاه سرفه	اگر شما قبلا این واکسن را دریافت نکردید درحد امکان یک بار دوز بزنید (صرفنظر از اینکه قبلا واکسن دیفتی کزاز دریافت کردید) یادآور آن را ده سال یکبار بزنید کارکنان مراقبت بهداشتی باردار یکبار در دوران بارداری واکسن بزنند
مننژیکوکال	کسانی که بطور معمول در مواجهه با ایزوله مننژیت ان می باشند باید یک دوز دریافت کنند

شکل ۳۹-۱: مثالی از توصیه های واکسیناسیون کارکنان مراقبت های بهداشتی.



شکل ۳۹-۲: برنامه واکسیناسیون برای تمام کارکنان با تکیه بر راهنماهای مناسب با وضع موجود ایجاد کنید.

چک پوینت ۴۰

جهت حفاظت از عفونت های بالقوه، وسایل حفاظت فردی مناسب انتخاب و استفاده کنید.

چرا

اگرچه هر تلاشی برای حذف خطرات عفونت های محیط کار باید با تغییر روش های کار مراقبت صورت گیرد، اغلب موقعیت هایی وجود دارد که استفاده از وسایل حفاظت فردی ضروری است. برای عوامل عفونی که قابل حذف نیستند انواع مناسبی از وسایل حفاظت فردی باید انتخاب و استفاده شود.

شیوه عمومی با تبعیت از دستورالعمل های پیشنهادی برای استفاده از وسایل حفاظت فردی که از آلودگی پوست و لباس حفاظت می کنند، تهیه شود. باید محفظه مشخصی برای وسایل حفاظت فردی قابل استفاده مجدد و قابل دفع وجود داشته باشد. بهداشت دست همیشه آخرین مرحله بعد از در آوردن و دفع وسایل حفاظت فردی است.

خطرات / علائم

- بیماری های عفونی شغلی
- پاتوژن های هوابرد، آنفولانزا، سرخک، گوسک؛ سرخجه، سل و..
- عفونت های خونی مانند هپاتیت های B و C و ایدز و غیره
- عفونت های تماسی مانند گال، تب خال، استافیلو کوکوس اورئوس مقاوم به متی سیلین و غیره

چگونه

- ۱- به هنگام استفاده از دستکش:
 - هنگام تماس با خون، مایعات بدن، ترشحات، مدفوع، مخاط، پوست از دستکش های تعیین شده استفاده کنید.
 - دستکش ها را بین انجام وظایف همان بیمار بعد از تماس با مواد عفونی بالقوه تعویض کنید.
 - دستکش ها بعد از استفاده و قبل از تماس با سطوح و اقسام غیر آلوده و قبل از رفتن به سراغ سایر بیماران در بیاورید. فوراً بعد از در آوردن دستکش بهداشت دست را انجام دهید.

۲- برای حفاظت صورت (چشم ها، بینی و دهان) از ماسک جراحی و حفاظت چشم (عینک و محافظ) و یا حفاظ صورت جهت حفاظت از بافت چشم، بینی و دهان استفاده کنید.

۳- برای حفاظت پوست و پیشگیری از آلودگی لباس در طول فعالیت که احتمالاً باعث پاشش خون، مایعات بدن ترشحات و مدفوع می شود روپوش بپوشید. روپوش های آلوده را در اولین فرصت ممکن در بیاورید و بهداشت دست را انجام دهید.

۴- از مدیریت ایمن مواد زائد اطمینان حاصل کنید. مواد زائد آلوده با خون، مایعات بدن، ترشحات و مدفوع را به عنوان مواد زائد بالینی مطابق با قوانین محلی دفع کنید. اقلام یکبار مصرف را بطور مناسب دفع کنید. از روش های مناسب برای تمیز کردن و ضدعفونی کردن محیط و سطوح مکرر تماسی استفاده کنید.

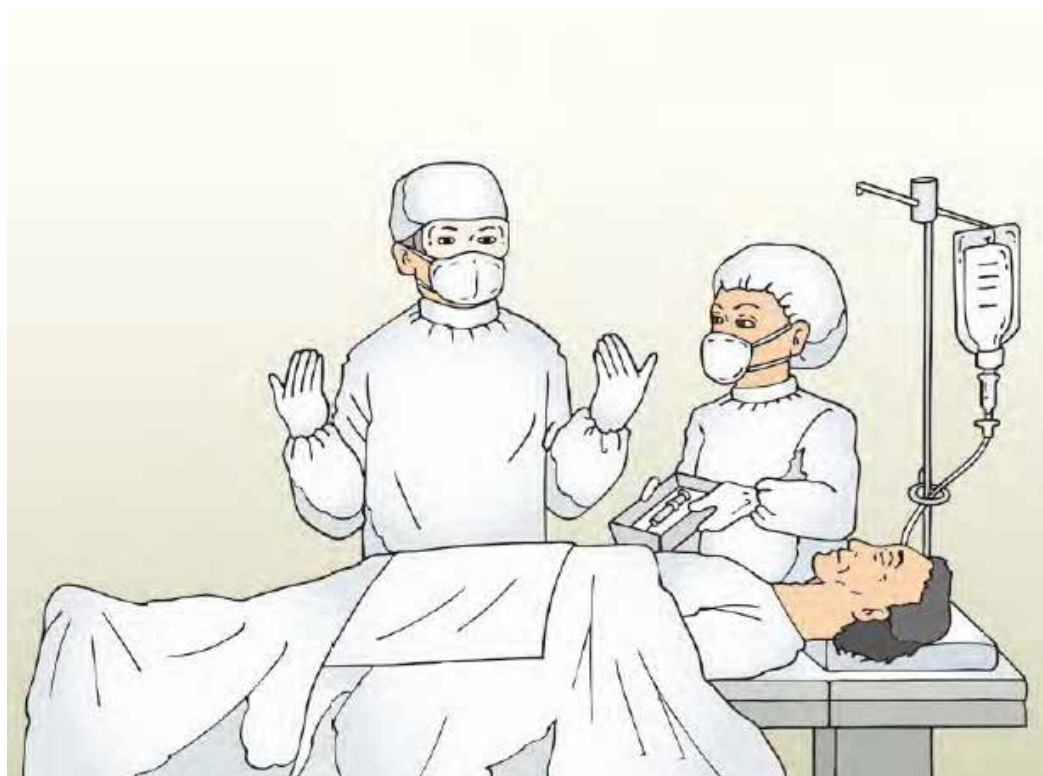
۵- باید محفظه مشخصی در محلی راحت برای وسایل حفاظت فردی قابل دفع و قابل استفاده مجدد قرار گیرد که دفع و نگهداری مواد آلوده تسهیل شود.

نکات مهم

- ریسک مواجهه با مواد بدنی یا سطوح آلوده را قبل از هر فعالیت مراقبتی ارزیابی کنید. این کار را به صورت امری روزمره در آورید.
- وسایل حفاظت فردی را بر مبنای ارزیابی ریسک انتخاب کنید. مثال ها شامل دستکش های تمیز و غیر استریل، روپوش های تمیز و غیر استریل، ماسک ها، حفاظ های چشم و صورت هستند.

به یاد داشته باشید

استفاده منظم و مناسب از وسایل حفاظت فردی در کار مراقبت های بهداشتی ضروری است. انواعی از موانع و ریسپراتورها به تنهایی یا به صورت ترکیبی جهت حفاظت غشاء مخاطی، مجاری هوا، پوست و لباس از تماس با عوامل عفونی وجود دارد.



شکل ۴۰-۱: برای عوامل عفونی که قابل حذف نیستند وسایل حفاظتی مناسب انتخاب و استفاده کنید.



شکل ۴۰-۲: برای کلیه کارکنان مراقبت، آموزش نحوه استفاده از وسایل حفاظت فردی فراهم کنید.

چک پوینت ۴۱

دستورالعمل هایی برای حفاظت بیماران و کارکنان مراقبت، از افراد عفونی ایجاد کنید.

نکات مهم

- برای کلیه کارکنان مراقبت، اقدامات پیشگیرانه مانند پیشگیری از فرو رفتن سوزن یا آسیب های ناشی از اشیای برنده فراهم کنید.
- * از درپوش گذاری مجدد، خمش، شکستن یا دستکاری سوزن های مصرف شده اجتناب کنید.
- * اگر درپوش گذاری مجدد لازم است از تکنیک یک دستی استفاده کنید.
- * از وسایل ایمنی هنگامی که قابل دسترس اند استفاده کنید.
- * اشیاء تیز مصرفی را در ظرف مقاوم به پارگی قرار دهید.
- برای پیشگیری از شیوع هاری بعد از گازگرفتگی حیوان هار، اقدامات پیشگیرانه بعد از مواجهه فراهم کنید. احیای بیمار شامل قطعه دهانی، کیسه احیا و وسایل تهویه برای جلوگیری از تماس با مایعات دهانی بیمار است.

به یاد داشته باشید

استفاده بموقع ایمونولوژیکی (ایمنوگلوبولین یا واکسن) یا درمان ضد میکروبی برای افرادی که در مواجهه با بعضی بیماری های عفونی قرار دارند، ضروری است.

چرا

تسهیلات مراقبت های بهداشتی اغلب مکانی است که بیماران در آن درمان می شوند. بنابراین کارکنان مراقبت ریسک ابتلا به عفونت از ناحیه بیماران عفونی و هم کارکنان دارند. ضروری است دستورالعمل هایی برای حفاظت بیماران و کارکنان مراقبت وضع شود. یکی از درمان هایی که باید فوراً بعد از مواجهه با عامل بیماری زا (مانند یک ویروس بیماری زا) برای پیشگیری از عفونت با عامل بیماری زا و توسعه بیماری شروع شود، اقدامات پیشگیرانه بعد از مواجهه است. اقدامات پیشگیرانه بعد از مواجهه، کارکنان مراقبت را از مواجهه غیرعمدی با عوامل عفونی مثل ایدز و هپاتیت B محافظت می کند. در بخش بهداشت، اقدامات پیشگیرانه بعد از مواجهه، باید به عنوان بخشی از بسته جامع احتیاطات همگانی که مواجهه کارکنان با خطرات عفونی را کاهش می دهد فراهم شود. تسهیل کاربرد این اقدامات پیشگیرانه به صورت عملی ضروری است.

خطرات / علائم

- بیماری های عفونی اکتسابی شغلی
- هاری
- پاتوژن های هوابرد، سل و غیره
- عفونت های خونی مانند هپاتیت B
- ایدز

چگونه

- ۱- کارکنان را در مورد نحوه حفاظت از منابع عفونی که ممکن است در واحدهای ارائه مراقبت اتفاق بیفتد آگاه نموده و آموزش دهید.
- ۲- دستورالعمل های پیشگیرانه بعد از مواجهه که فوراً بعد از مواجهه با عامل بیماری زا مانند ایدز و هپاتیت B اجرا شوند وضع کنید.
- ۳- ایمنوگلوبولین یا واکسن هپاتیت B را به عنوان اقدام پیشگیرانه بعد از مواجهه فراهم کنید.



شکل ۴۱-۱: کارکنان را تشویق کنید تا موارد مواجهه خود را با آلودگی خونی یا مایعات بدن به آسانی به شخص تعیین شده در واحد گزارش کنند.



شکل ۴۱-۲: کارکنان را در مورد نحوه حفاظت از منابع عفونی آگاه نموده و آموزش دهید.

چک پوینت ۴۲

طرح های اضطراری کنترل عفونت شامل طرح استمرار کسب و کار را ایجاد کرده و بکار بگیرید.

چرا

در واحدهای مراقبت های بهداشتی بطور خاص نیاز به حذف یا به حداقل رساندن ریسک انتقال به کارکنان مراقبت یا سایر افرادی که در تماس با فرد بیمار یا مظنون به بیماری بوده اند وجود دارد. راه های عملی بسیاری برای واحدهای مراقبت های بهداشتی جهت آمادگی برای مقابله با شرایط اضطراری مانند همه گیری آنفلوآنزای انسانی، تب خونریزی شدید و سایر بیماری های عفونی وجود دارد. اگر شما دارای طرح آمادگی موثر باشید بهتر می توانید از کارکنان و واحد مراقبت حفاظت کنید. طرح استمرار کسب و کار شما در وضعیت همه گیری به نفع کل جامعه خواهد بود. تعهد و هدایت مدیریت ارشد برای تدوین طرح کسب و کار مهم است و همکاری همه جانبه ای را از سوی کارکنان در پی خواهد داشت. ضروری است کارکنان از همه گیری آنفلوآنزای انسانی و پیشرفت طرح سازمان آگاه شوند. بنابراین داشتن طرح استمرار کسب و کار برای تضمین مدیریت خدمات و پایداری آن علیرغم فاکتورهای خارجی ضروری است.

خطرات / علائم

- بیماری های عفونی شغلی
- مرخصی استعلاجی و غیبت کارکنان
- فقدان مواد در زنجیره تأمین
- بحران های اضطراری

چگونه

۱- به تمام کارکنان بگویید که مدیریت برنامه آمادگی در مقابل شرایط اضطراری برای مقابله با شرایط اضطراری آینده همه گیری آنفلوآنزای انسانی تدوین خواهد کرد. به آنها بگویید که مدیریت منتظر دریافت ایده های شما جهت تدوین این طرح است.

۲- کمیته ای را جهت آماده سازی طرح سازماندهی کنید. تعیین کنید چه کسی باید چه کاری را در چه زمانی در خصوص طرح تان که باید پوشش دهنده جنبه های کلیدی برای حفظ کسب و کار در شرایط اضطراری یا همه گیری انجام دهد. طرح باید شامل تامین دارو، مواد مورد نیاز مراقبت، پول برای شرایط اضطراری، وسایل حمل و نقل و مراقبت های پزشکی ضروری برای بیماران باشد.

۳- طرح شما باید راه های عملی برای حفاظت از کارکنان را تامین نماید. این جنبه شامل بهبود بهداشت فردی، مراقبت های پزشکی و تقسیم وظایف است.

۴- دستورالعمل هایی برای مقابله با عفونت ثانویه در واحدها وضع کنید.

نکات مهم

- برای طرح آمادگی ابتدا پیش نویس مختصر آماده کنید و سپس آن را گام به گام با دریافت اطلاعات بروز و ایده های جدید اصلاح و کامل کنید.

- از کمیته ایمنی و بهداشت شغلی به عنوان ابزاری عملی برای روزرسانی طرح استفاده کنید. افرادی که بتوانند نقش کلیدی در جمع آوری اطلاعات بروز و قویتر کردن طرح موجود دارند، تعیین کنید.

- طرح های آمادگی از سایر واحدهای مراقبت جمع آوری کرده و بیاموزید. شما می توانید برای کمک به دیگران طرح استمرار کسب و کارتان را به اشتراک بگذارید.

به یاد داشته باشید

تدوین یک طرح استمرار کسب و کار مقابله با موقعیت های اضطراری جهت نجات جان کارکنان و بیماران ضروری است.



شکل ۴۲: از کمیته ایمنی و بهداشت شغلی به عنوان ابزاری عملی برای بروز رسانی طرح استمرار کسب و کار استفاده کنید.

تسهيلات رفاهى

چك پوينت ۴۸-۴۳

چک پوينت ۴۳

تسهيلات سرويس بهداشتي، تعويض لباس و شستشو جهت اطمینان از پاکیزگی و رعایت بهداشت فراهم کنید.

چرا

تسهيلات رفاهي از قبيل امکانات شستشو، تواليت و کمدهاي مناسب می تواند فضای کاری مناسبی میان کارکنان مراقبت ایجاد کند. این تسهیلات اساسی، با تعداد کافی و نگهداری تمیز و بهداشتی، نشان دهنده وضعیت ظاهر شرکت شما است.

تسهيلات شستشو و تواليت ها باید به راحتی در نزدیکی محل کار واقع شود. این تسهیلات شستشو، به حفظ شرایط خوب بهداشتی و پیشگیری از جذب مواد شیمیایی از طریق پوست یا خوردن غذاها در طول وقفه های کاری کمک می کند. کمدها و رختکن های مناسب برای نگهداری ایمن و استفاده از لباس و سایر لوازم شخصی ضروری است. همچنین این امکانات به کارکنان مراقبت جهت مقابله با بسیاری از ریسک ها و حفظ بهداشت فردی کمک زیادی می کند.

خطرات / علائم

- سلامت روانی و جسمی ضعیف
- بهداشت فردی ضعیف
- بیماری های عفونی
- دزدی و آسیب به اموال

چگونه

۱- تسهیلات شستشو، تواليت ها، کمدها، رختکن ها را نزدیک محل کار ایجاد کنید و همچنین تعداد آنها باید کافی باشد و استانداردهای بهداشتی را تأمین کند.

۲- برنامه ای برای بهبود تسهیلات موجود کارکنان مراقبت فراهم کنید. بخاطر داشته باشید که بسیاری از بهبودها با هزینه کم انجام می شود.

۳- اگرچه الزامات قانونی ممکن است از کشوری به کشور دیگر متفاوت باشد، حداقل میزانی که بطور متداول کاربرد دارد عبارتند از: یک تواليت برای تا ۵ مرد و ۲ تا ۶ تواليت برای تا ۱۰ مرد، یک تواليت جداگانه برای تا ۵ زن و ۲ تا ۶ تواليت برای تا ۳۰ زن، یک دستشویی برای تا ۱۵ کارگر.

۴- اگر کار در محیط های گرم و کثیف، با لباس های یکسره یا لباس های کار محافظ برای مواد خطرناک انجام می گیرد، اتاق های تعويض لباس و رختکن و دوش برای کارکنان زن و مرد جداگانه فراهم کنید.

۵- اطمینان حاصل کنید که تسهیلات شستشو، تواليت ها و رختکن ها بطور منظم نگهداری می شوند. به گونه ای برنامه ریزی کنید که این مکان ها همیشه تمیز نگهداشته شوند.

نکات مهم

- تسهیلات رفاهي اولویت بالایی در سلامت کارکنان مراقبت دارد. فقدان تسهیلات بهداشتی می تواند عامل اصلی مشکلات باشد.
- استفاده کنندگان این تسهیلات بویژه تواليت های بهداشتی باید سعی کنند آنها را تمیز نگهدارند.
- طراحی مناسب تسهیلات بهداشتی تفاوت زیادی در هزینه و نیروی لازم برای نظافت ایجاد می کند. برای کف و دیوارها از مواد بادوام استفاده کنید، تا به آسانی تمیز شوند مثل کاشی. توجه خاصی به دفع فاضلاب داشته باشید.
- کمدها باید طوری در نزدیکی محل کار قرار داده شوند که لباس ها و وسایل شخصی از آسیب و سرقت، ایمن باشند. آنها باید برای مردان و زنان جداگانه فراهم شوند.

به یاد داشته باشید

امکانات ضروری مثل تسهیلات بهداشتی، تواليت ها و یا محل های تعويض برای کارکنان مراقبت به طور خاص مهم هستند. مطمئن شوید که این تسهیلات به خوبی و تمیز نگهداری می شوند زیرا آنها می توانند فضای مناسبی را در محل کار ایجاد کنند و خستگی را کاهش دهند.



شکل ۴۳-۱: تأمین و نگهداری توالت های بهداشتی همراه با امکانات شستشوی مناسب به طور خاص برای کارکنان مراقبت مهم است.



شکل ۴۳-۲: اتاق های تعویض لباس جداگانه برای دو جنس به همراه کمد قفل دار و جالباسی برای افراد فراهم کنید.

چک پوینت ۴۴

امکانات بهداشتی مناسب برای خوردن و آشامیدن فراهم کنید.

چرا

تسهیلات مناسب آشامیدن و فضای بهداشتی غذا خوری مهم هستند زیرا می تواند از خستگی زیاد پیشگیری کند و سلامتی کارگران را حفظ کند. کارکنان مراقبت به طور خاص قدر این امکانات را می دانند. بویژه در محیط های سرد یا گرم فراهم کردن امکاناتی برای نوشیدنی های نیروبخش به کارکنان در پیشگیری از خستگی و بازتوانی کمک می کند. در حد امکان، محل های خصوصی برای شیردادن مادران فراهم کنید.

خطرات / علائم

- سلامت روانی و جسمی ضعیف
- خستگی بیش از حد
- فقدان ارتباطات
- افزایش خطر بیماری های عفونی
- مواجهه با مواد شیمیایی خطرناک

چگونه

- ۱- امکانات آشامیدنی را نزدیک محل کار کارکنان مراقبت، دور از گردوغبار، مواد شیمیایی یا عوامل عفونی (نه در دستشویی ها و توالت ها) قرار دهید.
- ۲- مکان غذاخوری یا اتاقی که کارکنان بتوانند به راحتی غذا بخورند و فضای استراحت داشته باشند، فراهم کنید این مکان باید دور از ایستگاههای کاری و عاری از مزاحمت هایی مثل صدا، گرد و غبار، مواد شیمیایی و عوامل عفونی باشد.
- ۳- شرایط بهداشتی را در همه این تسهیلات حفظ کنید. در محل غذاخوری، دسترسی آسان به آب تمیز برای شستشو و نوشیدن فراهم کنید. سطل های زباله که بر راحتی قرار گرفته نیز مفید است.
- ۴- برای زنانی که شیر می دهند باید مکان خصوصی، تمیز و آرام فراهم شود.

نکات مهم

- آب سرد و گرم و همچنین نوشیدنی ها می توانند برای کارکنان مراقبت نیروبخش باشند. اگر وسایل خنک کننده آب قابل دسترس نیست، ظروف آب را در خنک ترین مکان قرار دهید.
- اگر بتوانید غذای گرم و میان وعده در حین استراحت بین کار فراهم کنید به کاهش خستگی کمک مفیدی خواهد شد. توصیه می شود برای کارکنان مراقبت، مکان غذاخوری یا اتاقی فراهم کنید که تسهیلات آشپزی یا بوفه کوچکی داشته باشد که کارکنان بیاشامند و غذای خود را گرم کنند.
- راههای کم هزینه مختلفی برای فراهم کردن آب آشامیدنی و مکان غذاخوری وجود دارد. با بحث گروهی میان کارکنان، راه حل های مناسبی برای محل کار پیدا کنید.
- اگر کارگران فضا را با غذاخوردن در نشست های مختلف تقسیم کنند، برای ۵۰ کارگر ۲۵ متر مربع کافی است.
- استفاده از رنگ های روشن در دیوارها و گذاشتن گل و گیاه در نزدیکی مکان های خوردن و آشامیدن می تواند فضای مطلوبی ایجاد کند.

به یاد داشته باشید

برای آشامیدن و غذاخوری همه کارکنان مراقبت، انواع سازماندهی متناسب با محیط کارتان انتخاب کنید. این کار به رفع خستگی کارکنان کمک زیادی می کند، بهره وری را افزایش می دهد و شرایط مناسب بهداشتی را ارتقا می دهد.



شکل ۴۴: فضایی بهداشتی برای خوردن، آشامیدن و استراحت فراهم کنید. اطمینان حاصل کنید که چنین مکانی برای کارکنان مراقبت وجود دارد.

چک پوینت ۴۵

تسهیلات استراحت برای رفع خستگی از کار و برای کارکنان نوبت کار امکانات چرت زدن فراهم کنید.

نکات مهم

- از مواد کم هزینه و داخلی برای ساختن تسهیلات استراحت استفاده کنید. با توجه به نظرات کارکنان فضای با طراوت ایجاد می شود.
- خارج از ساختمان محیط کار می توان برای استراحت گاهگاهی مکان استراحت سایه دار ایجاد کرد، به ویژه اگر فضای طبیعی مناسبی نیز وجود داشته باشد.
- اطمینان حاصل کنید که امکانات استراحت برای کارکنانی که نیاز دارند قابل دسترس باشد.

به یاد داشته باشید

در طی زمان استراحت، کارکنان مراقبت بیکار نیستند، بلکه برای رفع خستگی و کار مداوم با کیفیت آماده می شوند. تسهیلات استراحت راحت و دور از کار مراقبت، به کاهش خستگی کمک می کند.

چرا

کارکنان مراقبت های بهداشتی نیاز به امکانات استراحت جداگانه ای دارند که بتوانند در آن استراحت، آرامش و تجدید نیرو، یا خوردن و آشامیدن برای رفع خستگی و حفظ سلامتی داشته باشند. این تسهیلات استراحت باید جدا از مکانهای کار مراقبت باشد. دور بودن از سروصدا، آلودگی یا ایستگاههای کار شلوغ به کارگران کمک می کند که استراحت کنند و خستگی را برطرف کنند، و برای کار مداوم با کیفیت آماده شوند.

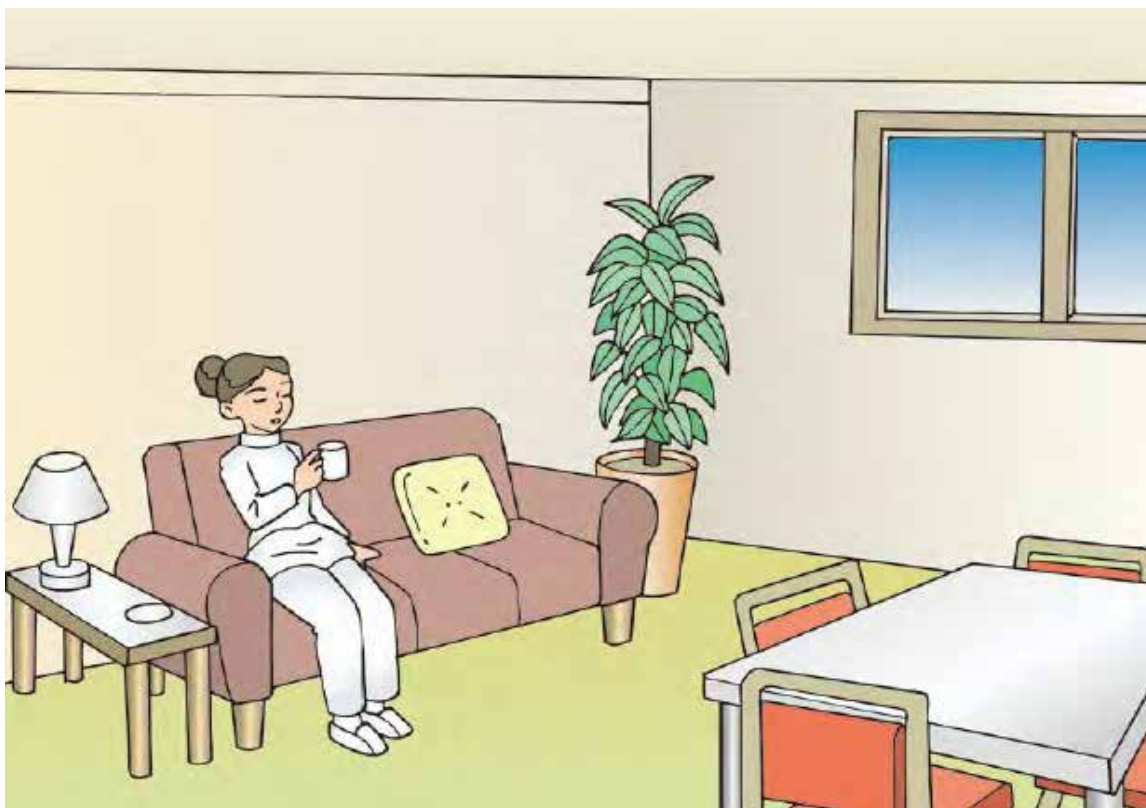
اثاثیه راحت، نوشیدنی های تازه و فضای آرام برای استراحت کارکنان مهم است. تهویه مناسب و گیاهان سبز همچنین ضروری است. وقتی تسهیلات از بازتاب نظر کارکنان تنظیم شده باشد، مزیت های تسهیلات استراحت افزایش می یابد.

خطرات / علائم

- خستگی بیش از حد
- بهداشت فردی ضعیف
- افزایش میزان آسیب یا بیماری
- اختلالات ناشی از استرس

چگونه

- ۱- مکان های استراحت جدا از نواحی کار و دور از مزاحمت هایی مثل سروصدا، گردوغبار، مواد شیمیایی یا عوامل عفونی ایجاد کنید.
- ۲- اثاثیه راحت و فضای تجدید قوا برای آرامش مؤثر در طی دوره های استراحت فراهم کنید. حداقل یک میز، صندلی یا نیمکت، همراه با آب آشامیدنی تمیز و نوشیدنی های تازه مورد نیاز است.
- ۳- اطمینان حاصل کنید در کنار اتاقهای استراحت، توالی های بهداشتی و تسهیلات شستشو قرار دارند.
- ۴- درختان سبز و گل هایی در اطراف تسهیلات یا مکان های استراحت بکارید. تصاویر یا تزئینات دیگر روی دیوار ممکن است به ایجاد یک محیط خوشایند کمک کند.



شکل ۴۵-۱: امکانات استراحت راحت، بهداشتی و مفرح جدا از محیط کار برای کارکنان مراقبت ضروری است.



شکل ۴۵-۲: امکانات چرت زدن برای کارکنان نوبت کار و اطمینان از محیط راحت و شرایط استراحت خواب مناسب ضروری است.

چک پوینت ۴۶

از استفاده و نگهداری مناسب وسایل حفاظت فردی شامل راهنمای استفاده، آزمون تطبیق و آموزش اطمینان حاصل کنید.

چرا

استفاده از وسایل حفاظت فردی در هر نوع کار مراقبت بهداشتی مهم است. کارکنان مراقبت های بهداشتی به طور دائم در معرض انواع مختلف خطرات ایمنی و بهداشتی قرار دارند. اطمینان از استفاده مناسب وسایل حفاظت فردی در تمام فعالیت های مورد نیاز ضروری است.

انتخاب انواع مناسب وسایل حفاظت فردی باید بر مبنای راهنماهای موجود و تمرینات مناسب در کارهای مراقبت صورت گیرد. آموزش عملگرا شامل آزمون های استفاده از وسایل حفاظت فردی، برای اطمینان از کاربرد صحیح وسایل در مکانهای مختلف مراقبت ضروری است. اطمینان از اندازه بودن وسایل حفاظت فردی به خصوص در مورد ماسک ها جهت حفاظت تنفسی مهم است.

خطرات / علائم

- آسیب جدی یا حادثه
- مواجهه با مواد شیمیایی خطرناک
- مواجهه با عوامل عفونی
- اثرات جسمی شدید
- افت شنوایی
- بهداشت ضعیف کارکنان

چگونه

۱- نه تنها انواع صحیح وسایل حفاظت فردی را تهیه کنید بلکه انواع و اندازه هایی مناسب هر یک از کارکنان فراهم کنید. برای مثال وسایل خیلی محکم یا خیلی شل حفاظت موثر را فراهم نمی کند. این برای انواع وسایل حفاظت فردی شامل موارد زیر صدق می کند:

- دستکش
- محافظ چشم
- کفش و چکمه
- حفاظ گوش
- کلاه
- ماسک و رسپیراتور
- گان و روپوش

۲- اطلاعات کافی درباره ریسک فاکتورهای کار برای کاربران وسایل حفاظت فردی فراهم کنید. در انتخاب انواع مناسب وسایل حفاظت فردی مطمئن شوید که آنها با راهنماهای موجود منطبق اند و برای کاری که انجام می شود مناسب اند.

۳- کارکنان مراقبت را در باره نحوه استفاده مناسب از وسایل حفاظت فردی شامل آزمون های کاربرد، آموزش دهید. اطمینان از اندازه بودن وسایل حفاظت فردی به خصوص در مورد ماسک ها جهت حفاظت تنفسی مهم است. کارکنان باید از اثرات مهم بهداشتی ناشی از عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی مثل عفونت شدید، افت شنوایی، نازایی و بیماری های مزمن آگاه شوند.

۴- بررسی کنید که آیا وسایل حفاظت فردی توسط کارکنان در کار مورد نظر بطور صحیح استفاده می شود. در صورت لزوم جلسات آموزشی ویژه را برای بازآموزی کارکنان ترتیب دهید.

۵- مطمئن شوید که وسایل حفاظت فردی مورد استفاده به خوبی نگهداری و در صورت لزوم تعویض می شود.

نکات مهم

- کتابچه ها و راهنماهایی در خصوص نحوه استفاده صحیح از وسایل حفاظت فردی و اثرات بهداشتی عدم استفاده از این وسایل توزیع کنید.

- فردی به عنوان مسئول نگهداری وسایل حفاظت فردی تعیین کنید. - به هنگام استفاده از رسپیراتورهای تنفسی، تعداد کافی جهت تعویض فراهم کنید و به کارکنان در مورد الزامات تعویض آموزش دهید.

به یاد داشته باشید

کارکنان مراقبت های بهداشتی را به استفاده صحیح از وسایل حفاظت فردی در تمام زمان هایی که مورد نیاز است ترغیب کنید. این امر مستلزم آموزش کافی شامل آزمون های کاربرد وسایل حفاظت فردی است.



شکل ۴۶-۱: مطمئن شوید که وسایل حفاظت فردی به طور مناسب استفاده می شود برای مثال با استفاده از آزمون تطبیق رسیپراتورها.



شکل ۴۶-۲: فردی به عنوان مسئول نگهداری مناسب وسایل حفاظت فردی تعیین کنید و کارگران را مجدداً آموزش دهید.

چک پوینت ۴۷

گردهمایی‌های غیر رسمی یا اجتماعی و فعالیت‌های تفریحی را در موارد مناسب سازماندهی کنید.

چرا

ارتباطات غیر رسمی مکرر بین کارکنان و مدیریت و همچنین بین کارکنان مانند گفتگوهای شخصی و فعالیت‌های مشترک، همکاری افراد را در محیط کار تقویت می‌کند. مثال‌ها شامل مهمانی‌ها و جلسات غیررسمی، رویدادهای ورزشی، سفرهای خارج شهر و فعالیت‌های داوطلبانه است.

ارتباطات غیر رسمی درک متقابل را از طریق بحث درباره موضوعات مشترک کار/زندگی بهبود می‌دهد. این امر به وضوح به توسعه روابط فردی و مشارکت در تیم‌های مراقبت بهداشتی کمک می‌کند. برنامه ریزی و اجرای مشترک فعالیت‌های غیر رسمی ارتباطات صمیمی را موجب می‌شود که به پیشگیری از استرس در کار کمک می‌کند.

خطرات / علائم

- ارتباطات ضعیف
- درک ضعیف
- خستگی بیش از حد
- استرس روانی اجتماعی
- عدم کارایی در کار

چگونه

۱- گفتگوهای غیررسمی کارکنان مراقبت‌های بهداشتی و مدیران و بین کارکنان تیمهای مراقبت تشویق کنید. آنها می‌توانند در موارد مختلف حین کار و خارج از ساعات کاری، آزادانه با هم ارتباط داشته باشند.

۲- گردهمایی‌های غیر رسمی مانند انواع جلسات، جلسات آموزشی داوطلبانه و مهمانی‌ها با همکاری کارکنان و مدیریت سازماندهی کنید. روابط غیر رسمی می‌تواند از طریق مشارکت توسعه یابد. در صورت لزوم بخشی از این فعالیت‌ها می‌تواند در ساعات کار انجام شود.

۳- سازماندهی فعالیت‌های تفریحی، رویدادهای ورزشی، سفرهای خارج شهر، رقابت‌ها و سایر رویدادهای فرهنگی را تشویق کنید.

۴- اطلاعات در مورد رویدادها و گردهمایی‌های غیر رسمی را از طریق ابزارهای مختلف منتشر کنید. این شفاف‌سازی مفید است که سازماندهی فعالیت‌های غیررسمی به عنوان بخشی از خط مشی سازمان حمایت می‌شود.

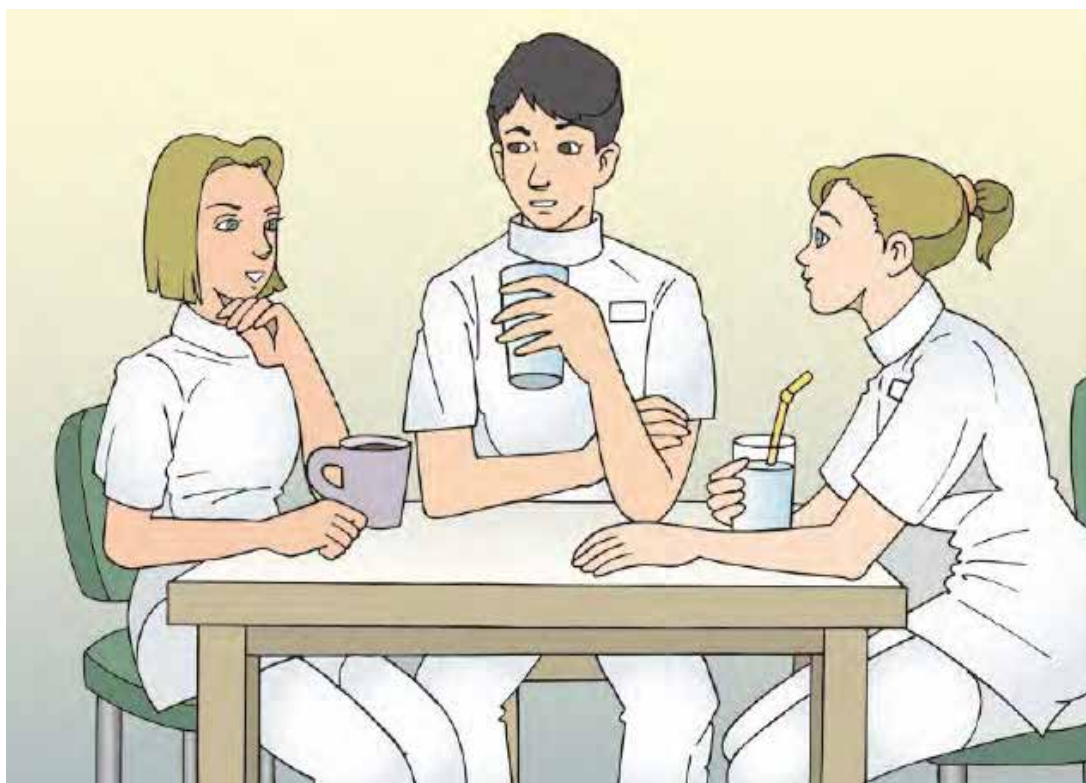
نکات مهم

- یک تابلو اعلانات یا وبسایت جهت انتشار رویدادها و گردهمایی‌های غیررسمی ایجاد کنید.

- از موارد مناسب گفتگوهای غیررسمی مدیریت و کارکنان و بین کارکنان برای مثال بعد از جلسات رسمی یا بین جلسات کاری استفاده کنید.

به یاد داشته باشید

امکان برقراری ارتباط غیررسمی مدیریت و کارکنان و بین کارکنان مانند گردهمایی‌های غیررسمی، مهمانی‌ها و رویدادهای تفریحی را فراهم کنید.



شکل ۴۷-۱: گفتگوهای غیررسمی کارکنان و مدیران و بین کارکنان در حین کار و خارج از ساعات کار را ایجاد کنید.



شکل ۴۷-۲: از برنامه ریزی و سازماندهی جلسات غیررسمی و فعالیت های تفریحی با مشارکت کارکنان مراقبت را حمایت کنید.

چک پوینت ۴۸

نکات مهم

- فضایی برای جلسات کوچک علاوه بر مکان جلسات بزرگ کارکنان ایجاد کنید.

- چنانچه ایجاد مکان های مناسب برای برگزاری جلسات و آموزش دشوار است، مکانی اجاره ای یا مشترک با سایر سازمان ها فراهم کنید.

- موضوعات آموزشی مانند ایمنی بیمار در تجویز دارو، جابجایی ماشین آلات جدید، پیشگیری از آسیب فرو رفتن سوزن، باید با مشارکت کارکنان ذینفع به بحث گذاشته شود.

به یاد داشته باشید

اگر آموزش یا جلسه ای برای کارکنان مراقبت آنقدر مهم باشد که آنها را از کارشان جدا کند، باید در مکانی برگزار کرد تا مردم احساس کنند چیز باارزشی اتفاق خواهد افتاد.

اطمینان حاصل کنید که امکانات کافی برای جلسات و آموزش وجود دارد.

چرا

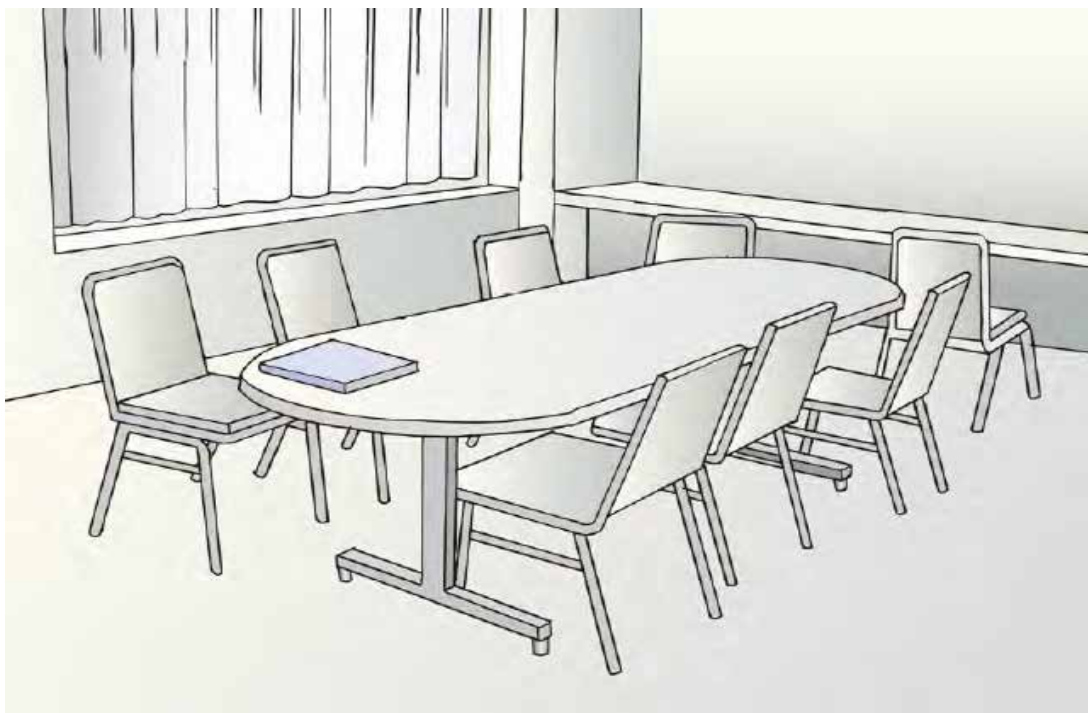
مهم است که اهداف وظایف و دستورالعمل های کاری را با برگزاری جلسات و کلاس های آموزشی به منظور پیشگیری از حوادث و خطاها و بهبود راندمان کار به اشتراک بگذارید. فراهم کردن مکان مناسب برای کارکنان مراقبت جهت جلسات و ارائه آموزش فرصتی خواهد داد تا ایده هایی که برای بهبود کیفیت مراقبت مهم است تبادل کنند. زمان آموزش و جلسات به اندازه ای که بحث در مورد اقدامات لازم جهت پیشگیری از بیماری ها و حوادث مرتبط با کار صورت گیرد، اهمیت دارد.

خطرات / علائم

- ارتباطات ضعیف
- فقدان درک
- افزایش میزان آسیب و بیماری
- ضعف سلامت کارکنان

چگونه

- ۱- مکان مناسبی جهت برگزاری جلسات و آموزش در نزدیکی محل کار فراهم کنید.
- ۲- اطمینان حاصل کنید که فضای آموزش و جلسات به اندازه کافی بزرگ، و مجهز به مبلمان راحت باشد.
- ۳- محیط مناسبی برای برگزاری جلسات و آموزش فراهم کنید. در این مکان ها باید حد صدا پایین باشد تا امکان گوش دادن و بحث وجود داشته باشد.
- ۴- تجهیزات چندرسانه ای و امکاناتی مانند میکروفون، وایت برد و ویدئو پروژکتور فراهم کنید..



شکل ۴۸-۱: مکان مناسبی جهت برگزاری جلسات و آموزش فراهم کنید، که به اندازه کافی بزرگ و مجهز به مبلمان راحت برای کارکنان باشد.



شکل ۴۸-۲: تجهیزات چندرسانه ای و امکانات برای جلسات و آموزش فراهم کنید..

آمادگی

چک پوینت ۴۹-۵۴

چک پوینت ۴۹

برنامه های شرایط اضطراری جهت اطمینان از عملیات اضطراری صحیح، دسترسی آسان به اماکن و تخلیه سریع ایجاد کنید.

چرا

شرایط اضطراری در هر زمان ممکن است اتفاق بیفتد. برای آمادگی جهت این شرایط، کلیه کارکنان مراقبت در محل کار باید بدانند در چنین شرایطی چه کاری انجام دهند.

بدلیل اینکه برنامه های اضطراری خوب پیامدهای شرایط اضطراری بالقوه را به حداقل می رساند، برنامه های اضطراری در هر نوع محل کار مراقبت بهداشتی ضروری است. همچنین می تواند از حوادث جدی پیشگیری کند. کارکنان مراقبت باید به انجام اقداماتی در شرایط اضطراری اولویت بدهند. هنگامی که مردم به طور ناگهانی با شرایط اضطراری روبرو می شوند می توان این اولویت ها را یادآوری کرد. کارکنان مراقبت باید بطور مکرر در مورد توجه به این اولویت ها در شرایط اضطراری هنگامیکه باید به طور ایمن محیط کار را تخلیه کنند آموزش ببینند.

خطرات / علائم

- انجام عملیات اشتباه
- ارتباطات ضعیف
- شرایط اضطراری کنترل نشده
- تأخیر در تخلیه
- حادثه یا آسیب شدید

چگونه

۱- برنامه شرایط اضطراری مناسبی با در نظر گرفتن ریسک های بالقوه نظیر حریق، حادثه، زمین لرزه و سایر وقایع ایجاد کنید. از طریق بحث گروهی ریسک های پنهان را مشخص کرده و با توجه به ماهیت ریسک های بالقوه اقدام مناسب را حدس بزنید. انواع مختلف اقداماتی که باید در هر نوع شرایط اضطراری انجام شود در نظر بگیرید.

۲- اقدامات اضطراری و دستورالعمل های تخلیه را به همه کارکنان شناسانید. افرادی که در عملیات اضطراری و کمک های اولیه درگیر هستند مکرراً آموزش دهید. مانورهای تخلیه برگزار کنید.

۳- از طریق بحث گروهی اقدامات اولویت داری که باید در هر نوع شرایط اضطراری صورت گیرد، تعیین کنید. اینها می تواند شامل عملیات اضطراری، روش های کمک رسانی به مصدومان، روش های از کار انداختن، در خواست کمک از خارج، کمک های اولیه و روش های تخلیه باشد. در این بحث باید سرپرستان، کارکنان مراقبت و پرسنل ایمنی و بهداشت در محل کار مشارکت داشته باشند.

۴- اطمینان حاصل کنید تمام امکانات کمک های اولیه (مانند فهرست شماره های تلفن، وسایل درمانی اورژانس، جعبه های کمک های اولیه، ابزار حمل و نقل و تجهیزات حفاظتی) و خاموش کننده های حریق به طور مشخص نشان گذاری شده و در محل هایی با دسترسی راحت قرار دارند. اینها باید هر از چند گاهی بروزرسانی شوند.

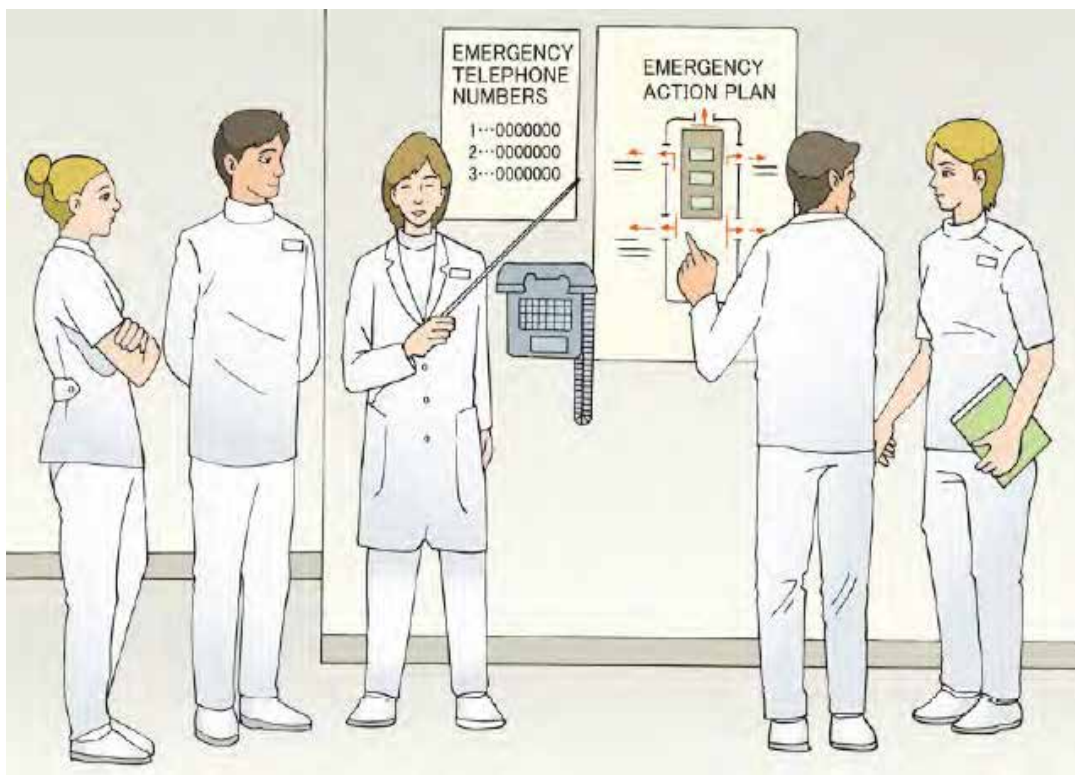
۵- به طور ویژه مهم است که پیامدهای احتمالی و قابل پیش بینی حریق، انفجار، نشت شدید مواد خطرناک و سایر علل بالقوه آسیب های جدی مانند سقوط یا گیرافتادن بین اشیاء را بدانیم.

نکات مهم

- تمام افراد را در مورد چگونگی تخلیه ایمن آگاه کنید.
- اطمینان حاصل کنید که همه کارکنان مراقبت از نیازهای خاص افراد نیازمند به کمک در تخلیه، آگاهی دارند.

به یاد داشته باشید

اطمینان حاصل کنید که همه کارکنان مراقبت در محل کار به وضوح می دانند که در شرایط اضطراری چه کاری باید انجام دهند. برنامه های شرایط اضطراری مناسب، می تواند از حوادث جدی پیشگیری کند.



شکل ۴۹-۱: فهرستی از شماره های تلفن، تجهیزات درمانی اورژانس، جعبه های کمک های اولیه و خاموش کننده های آتش تهیه کنید.



شکل ۴۹-۲: دائماً مانورهای تخلیه برگزار کنید...

چک پوینت ۵۰

مسیرهای تخلیه را مشخص کنید و آنها را از موانع پاک نگاهدارید.

چرا

هنگامی که شرایط اضطراری به طور غیر منتظره اتفاق می افتد تخلیه محیط کار برای همه افراد بسیار مهم است. با ایجاد برنامه اقدام اضطراری شامل تخلیه، هر کسی باید بداند چه کاری انجام دهد و چگونه به طور ایمن خارج شود. مدت زمان قابل دسترس برای تخلیه بستگی به ماهیت فاجعه دارد. بنابراین برنامه تخلیه باید نیازهای های مخصوص هر محل کار را تأمین کند. همه کارکنان مراقبتهای بهداشتی، بیماران و ملاقات کنندگان باید در مورد چگونگی تخلیه در شرایط اضطراری آموزش ببینند.

مهم است همیشه مسیرهای فرار عاری از موانع نگه داشته شود. این مسیرها باید به آسانی قابل تشخیص بوده و به سادگی دنبال شود. اگر این مسیرها بندرت استفاده شوند ممکن است نادیده گرفته شده و با مواد و تجهیزات اسقاطی اشغال شوند.

خطرات / علائم

- تأخیر در تخلیه
- آتش سوزی یا انفجار
- حادثه یا آسیب جدی

چگونه

۱- هر محیط کار باید برنامه تخلیه و مسیرهای ایمن تخلیه داشته باشد و همه کارکنان و بیماران را درباره آنچه که باید در شرایط اضطراری انجام دهند آگاه کند.

۲- برنامه خوبی درباره نحوه همکاری با افرادی که در تخلیه نیازمند کمک هستند داشته باشید.

۳- اطمینان حاصل کنید که حداقل دو راه خروج از آتش در هر محل کار وجود دارد. امکان وقوع آتش نزدیک راه خروج را در نظر بگیرید. الزامات قانونی برای مسیرهای فرار را بررسی کنید.

۴- شیوه عمل به نگذاشتن هیچ چیز در مسیرهای فرار و عاری نگذاشتن آنها از موانع در تمام زمان ها را بطور محکم ایجاد کنید.

۵- برنامه تخلیه باید بطور شفاف مشخص کند که همه افراد باید به آرامی به سمت محل اجتماع تعیین شده قدم بزنند.

دستورالعمل تخلیه

۱- هر سرپرست باید مسئول تخلیه ایمن تمام کارکنان محدوده سرپرستی خود باشد، و از کارکنان بخواهد آتش یا هر حادثه ای که می تواند شرایط اضطراری ایجاد کند را گزارش کنند.

۲- سرپرستان مسئول تخلیه باید:

الف) تخلیه را در ایمن ترین مسیر هدایت کنند،

ب) بررسی کنند که تمام کارکنان بخش ها را ترک کرده اند،

پ) به سمت محل تجمع تعیین شده بروند،

ت) تعداد افراد را کنترل کند،

ث) تمام دستورات سرپرستان اصلی و خدمات اضطراری را اجرا کند.

۳- سرپرستان باید اطمینان حاصل کنند که هیچکس تا زمان رسیدن دستور وارد ساختمان نشده است:

(دستورالعمل تخلیه همچنین شامل تماس با خدمات اضطراری مانند آتش نشانی، اعلام صوتی جهت تخلیه ساختمان، فرستادن کارکنان به مکان های از قبل تعیین شده جهت کنترل، ترک تمام تجهیزات به حال خود و بستن در ساختمان بعد از آخرین نفر است).

نکات مهم

- برنامه های تخلیه باید همیشه شامل نقشه محل حاوی مکان تجمع افراد باشد.

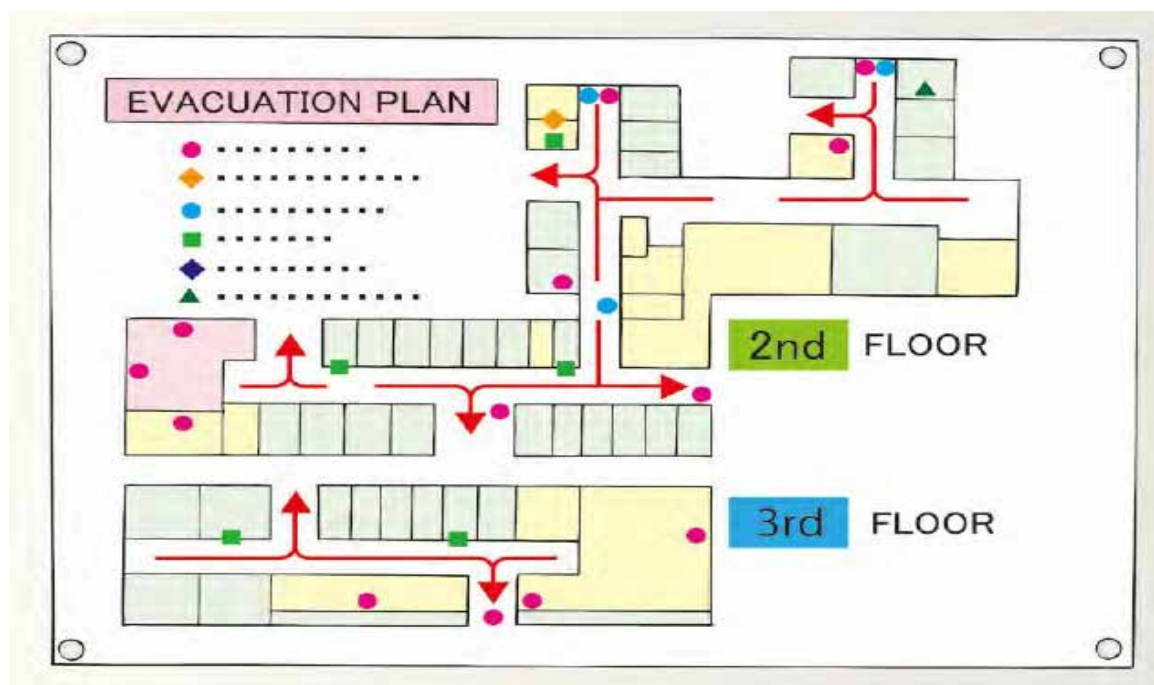
- افراد نباید تا زمانی که تمام افراد شمارش نشده اند و اعلام نشده که محل ایمن است به ساختمان برگردند، و هیچکس نباید محل تجمع را در چنین شرایط اضطراری ترک کند.

به یاد داشته باشید

اطمینان حاصل کنید مسیرهای فرار باز است و در تمام زمانها مشخص شده اند. برنامه تخلیه مناسبی تهیه کنید و همه را در مورد چگونگی تخلیه ایمن آگاه کنید.



شکل ۵۰-۱: مسیرهای تخلیه را مشخص کنید و آنها را از موانع پاک نگاهدارید.



شکل ۵۰-۲: برنامه تخلیه و مسیرها را روی دیوار محل کار بطور شفاف مشخص کنید و از تخلیه سریع و ایمن در شرایط اضطراری مطمئن شوید.

چک پوینت ۵۱

دسترسی آسان به کمک های اولیه و خدمات بهداشتی اولیه در محیط کار فراهم کنید.

چرا

کمک های اولیه باید در محیط کار جهت کمک به افراد آسیب دیده و بیمار سازماندهی و فراهم شود. درمان کافی و سریع به هنگام وقوع آسیب های ناشی از حوادث کاری ضروری است. خدمات و امکانات مناسب کمک های اولیه برای ایجاد شرایط کار مناسب برای کارکنان مراقبت مورد نیاز است.

آموزش افراد صلاحیتدار برای ارائه کمک های اولیه و آمادگی انتقال افراد آسیب دیده در محیط کار ضروری است. امکانات مراقبت های اولیه بهداشتی در محیط کار می تواند در جلوگیری از تأخیر درمان کارکنان به علت آسیب ها و بیماری های ناگهانی کمک می کند.

نکات مهم

- کارکنان صلاحیتدار مراقبت می توانند با استفاده از جعبه کمک های اولیه، خدمات درمانی را در اتاق مراقبت ارائه کنند.
- احتیاط لازم باید جهت تدارک دارو در جعبه کمک های اولیه به دلیل احتمال سوء مصرف و بیماری های ناشی از آن بعمل آید.
- دفتر ثبتی کنار جعبه کمک های اولیه جهت ثبت جزئیات شبه حادثه یا حادثه قرار دهید.
- برنامه شرایط اضطراری باید حاوی چگونگی دسترسی آمبولانس به محل حادثه جهت تخلیه بیمار یا فرد آسیب دیده باشد.

خطرات / علائم

- آسیب جدی یا حادثه
- تأخیر در درمان پزشکی
- شرایط اضطراری کنترل نشده
- آسیب شدید

چگونه

۱- جعبه های کمک های اولیه باید بطور واضح نشان گذاری و در نزدیک محل کار قرار گیرند. این جعبه ها باید در شرایط اضطراری به آسانی قابل دسترس قرار گیرند.

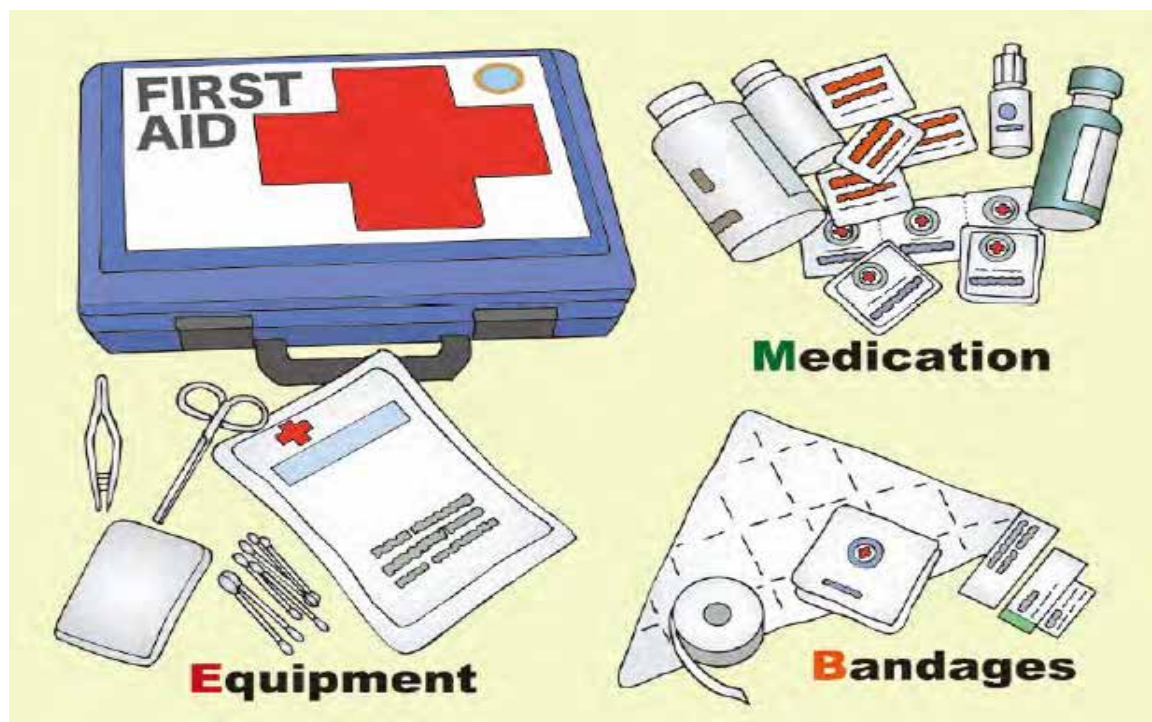
۲- درج نام افراد آموزش دیده جهت ارائه کمک های اولیه در کنار جعبه ها مفید است. کارکنان آموزش دیده ای که هر شیفت حضور دارند مشخص کنید. آموزش های بازآموزی متوالی را توسط مربیان حرفه ای دائماً برگزار کنید.

۳- اطمینان حاصل کنید که جعبه های کمک های اولیه با اقلام تمیز و مناسب در جعبه های ضد گردوغبار و ضد آب نگهداری می شوند. اقلام معمول در جعبه های کمک های اولیه به شرح زیر است:

- نوار چسب استریل
- باند استریل، باند فشاری، پدهای گاز استریل و باند به مقدار لازم در سایزهای مختلف به همراه چسب
- صفحه های استریل برای سوختگی
- پنبه برای تمیز کردن زخم ها
- قیچی، پنس و میله های ایمنی
- چشم شوی و بطری شتشوی چشم
- محلول ها و کرم های ضد عفونی کننده
- داروهای دم دستی مثل آسپرین و داروی ضد اسید معده، کیسه های پلاستیکی استریل
- کتابچه حاوی توصیه های درمانی در مورد کمک های اولیه
- ۴- فردی را به عنوان مسئول کنترل منظم جعبه های کمک های اولیه و جایگزینی اقلام استفاده شده تعیین کنید.
- ۵- خدمات بهداشتی اولیه بایستی توسط افراد صلاحیتدار مراقبت های بهداشتی ارائه گردد.

به یاد داشته باشید

جعبه های کمک های اولیه که به خوبی نگهداری شده، برای درمان کارکنان در شرایط اضطراری مفید است. در موارد حاد دسترسی به کلینیک یا بیمارستان نزدیک مهم است.



شکل ۵۱-۱: جعبه های کمک های اولیه باید بطور واضح نشان گذاری شده و در نزدیک محل کار قرار گیرند.



شکل ۵۱-۲: برچسب جعبه کمک های اولیه که روی دیوار محل کار نصب شده است.

چک پوینت ۵۲

وسایل اطفاء حریق در محدوده دسترسی آسان به تعداد کافی قرار دهید و اطمینان حاصل کنید که کارکنان نحوه استفاده از آنها را می دانند.

چرا

حریق می تواند در هر زمانی اتفاق بیفتد. کشف سریع آتش سوزی های کوچک و استفاده از خاموش کننده های حریق قابل حمل، در میان مهمترین اقدامات حفاظت از آتش سوزی ضروری است. اگر به تعداد کافی خاموش کننده های آتش در مناطق طراحی شده قرار دهید و واضح مشخص کنید، می تواند خطر آتش سوزی های بزرگ را به مقدار زیادی کاهش دهد. بعلاوه خاموش کننده های حریق قابل حمل فقط در مراحل اولیه آتش سوزی، مؤثر است. ضروری است خاموش کننده ها را در انواع کافی فراهم کنید و بطور مناسبی در محیط کار توزیع شده باشند. آنها باید به راحتی قابل دسترسی باشند و استفاده سریع آن امکانپذیر باشد. بعلاوه مهم است به کارکنان در مورد نحوه استفاده از خاموش کننده ها در صورت بروز حریق در شرایط اضطراری آموزش داده شود.

خطرات / علائم

- حریق بزرگ
- مواجهه با مواد شیمیایی خطرناک
- آسیب جدی یا حادثه
- تأخیر در تخلیه

چگونه

- ۱- با دقت قوانین ایمنی حریق و دستورالعمل های اداره آتش نشانی را مشاهده کنید.
- ۲- اطمینان حاصل کنید که به تعداد کافی خاموش کننده در نواحی مختلف محیط کار نصب شده است.
- ۳- انواع مناسبی از خاموش کننده های قابل حمل را در محیط کار نصب کنید. مطمئن شوید که افراد آتش را با نوع مناسب و انواع خاموش کننده ها خاموش می کنند (بطور مثال نوع A برای مواد قابل احتراق معمولی، نوع B برای مایعات یا گازهای قابل اشتعال، نوع C برای تجهیزات الکتریسیته و نوع D برای فلزات قابل اشتعال).

- خاموش کننده آب: در موارد حریق معمولی
- خاموش کننده های پودر خشک چند منظوره: در موارد حریق معمولی، الکتریسیته و روغن

- خاموش کننده های فوم: حریق روغن و معمولی
۴- تعداد کافی از خاموش کننده های حریق فراهم کنید و آنها را حدود ۲۰ متری هر محل کار قرار دهید و بطور واضح مشخص کنید. اغلب توصیه می شود که به دیوار نصب شوند تا قابل رؤیت باشند.
۵- کارکنان مراقبت باید در استفاده مناسب از خاموش کننده های حریق آموزش ببینند. معمولاً یک خاموش کننده با کشیدن میله، نشانه گیری نازل آن به سمت شعله ها، فشردن اهرم در حالیکه خاموش کننده را مستقیم نگهداشته اید و حالت جارو کشی از یکطرف به طرف دیگر بکار می رود تا منطقه آتش را بپوشانند.
۶- برای اطمینان از اطلاعات مدت انقضای خاموش کننده های حریق، بطور منظم نگهداری کنید، مطمئن شوید که میله ها، نازل ها و پلاک های اسمی آن سالم بوده و خاموش کننده ها گم نشده و خالی نباشند.

نکات مهم

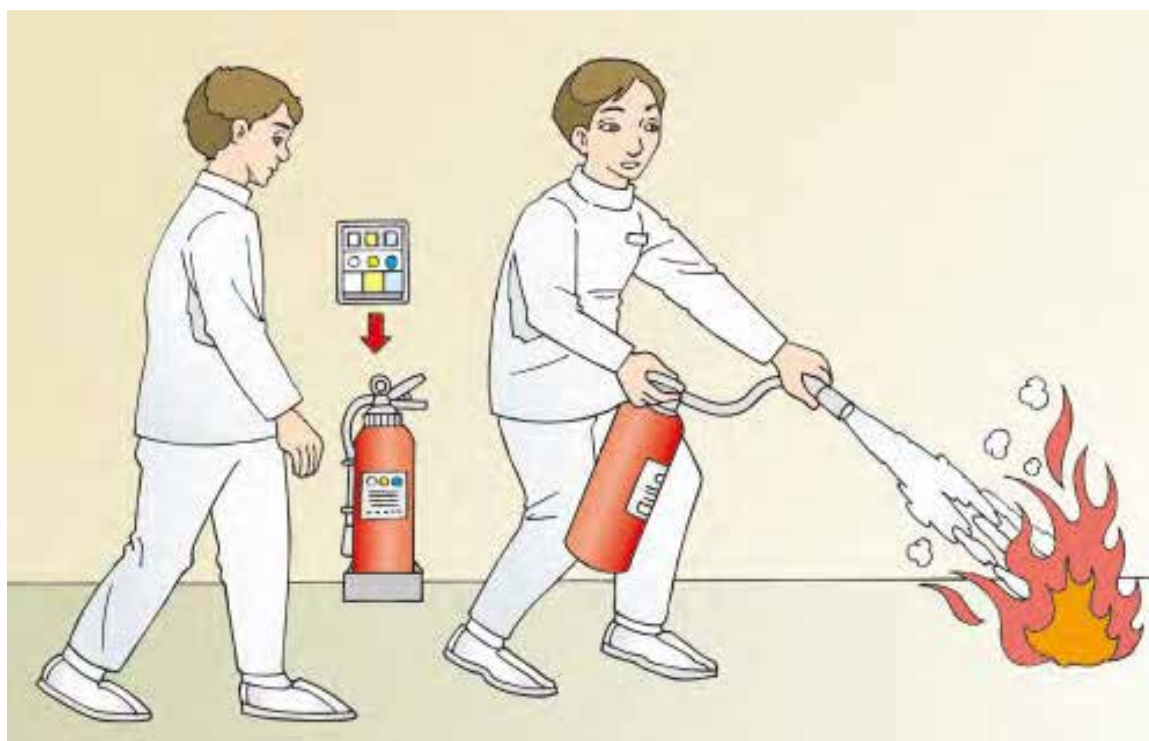
- اطمینان حاصل کنید که تمام کارکنان مراقبت، استفاده صحیح از خاموش کننده های حریق را می دانند.
- تمرین های مقابله با حریق باید برنامه ریزی شود و بطور منظم طبق برنامه شرایط اضطراری هدایت شود. طرح باید توسط همه افراد که شامل فرایندهای خاموش کردن آتش و تخلیه است، معلوم شود.

به یاد داشته باشید

تعداد کافی از خاموش کننده های حریق، نگهداری کنید، بطور وضوح با برچسب مشخص کرده و در دسترس آسان قرار دهید. به کارکنان مراقبت چگونگی استفاده از آنها را به عنوان بخشی از برنامه شرایط اضطراری، آموزش دهید.



شکل ۵۲-۱: به تعداد کافی خاموش کننده های حریق برای مکان های مشخص شده نواحی کار فراهم کنید.



شکل ۵۲-۲: برای کارکنان بطور منظم مانور برگزار کنید و طرز استفاده صحیح از خاموش کننده های حریق و نگهداری لازم از آنها را آموزش دهید.

چک پوینت ۵۳

حوادث را ثبت کنید و اطلاعات رویدادهای مهم برای بهبود ایمنی در محیط کار را جمع آوری کنید.

چرا

برای شناسایی ریسک ها و خطرات، ثبت حوادث و جمع آوری اطلاعات رویدادهای مهم اهمیت دارد. کارکنان مراقبت در بهترین موقعیت برای یافتن و اجرای راهکارهای کنترلی کاهش خطرات هستند. توجه مداوم به اطلاعات درباره رویدادهای مهم به عنوان بخشی از وظایف مدیریت ریسک می تواند به کاهش حوادث کمک نماید.

خطرات / علائم

- ارتباطات ضعیف
- افزایش میزان حوادث
- آسیب جدی یا حادثه

چگونه

- ۱- فرم های گزارش حادثه تهیه کنید و چگونگی نگهداری آنها را هنگامیکه گزارش شده بطور مناسب بررسی کنید.
- ۲- اطلاعات در باره رویدادهای مهم را از هر محیط کار به طور منظم و مداوم جمع آوری کنید. تصمیم گیری و پیاده سازی روش استفاده عملی از اطلاعات جمع آوری شده اهمیت دارد.
- ۳- اطلاعات جمع آوری شده مانند رویدادهای مهم یا نتایج تجزیه و تحلیل را در اختیار همه کارکنان بگذارید.

نکات مهم

- فرم های گزارش حادثه باید ساده باشد و به آسانی توسط کارکنان مراقبت تکمیل شود. همچنین امکان گرفتن اطلاعات مفید از سایر قسمت ها نیز وجود داشته باشد.
- مشارکت کارکنان را در گزارش حوادث و رویدادهای پر مخاطره با همکاری نماینده های کارکنان و اتحادیه ها بهبود دهید.
- اطلاعات جمع آوری شده باید توسط مدیران و کارکنان به بحث گذاشته شود و برای ارزیابی ریسک بکار رود.
- نه تنها جمع آوری اطلاعات و آنالیز مهم است، بلکه پیاده سازی اقدامات کنترلی در کاهش خطرات نیز اهمیت دارد.

به یاد داشته باشید

بمنظور تهیه دستورالعمل هایی برای جمع آوری اطلاعات درباره حوادث و رویدادها به عنوان یک سیستم پایدار، پیشرفت گام به گام اهمیت دارد. ابتدا روش موثری برای جمع آوری اطلاعات ایجاد کنید. سپس برای استفاده بهتر از اطلاعات جمع آوری شده تصمیم بگیرید. آنگاه بهبود های عملی برای ایمنی و بهداشت محیط های کار مراقبت پیاده سازی کنید.

نام	فرم گزارش حادثه / شبه حادثه
موقعیت	
تاریخ حادثه.....	زمان بروز حادثه.....
مکان حادثه.....	صبح / عصر
شرح حادثه.....	
چه آسیبی / اگر آسیبی دیده.....	
چه خسارت مالی / اگر خسارتی وارد شده.....	
اسامی افراد دخیل.....	
نام و آدرس شهود.....	
آیا آسیب دیگری دارید.....	
آیا مراقبت پزشکی داشتید.....	

شکل ۵۳-۱: فرم ساده گزارش حادثه/رویداد تهیه کنید.



شکل ۵۳-۲: اطلاعات جمع آوری شده مانند رویدادهای مهم یا نتایج تجزیه و تحلیل را در اختیار همه کارکنان بگذارید.

چک پوینت ۵۴

ارتباطات و جو حمایتی متقابل بین کارکنان و مدیریت را بهبود دهید و دسترسی به مشاوره در خصوص مشکلات شخصی و سلامت کارکنان فراهم کنید.

چرا

کارکنان مراقبت بهداشتی معمولاً در یک تیم کار می کنند، و مهم است بدانند دیگران چه انجام می دهند یا فکر می کنند و آنها چگونه می توانند با یکدیگر همکاری کنند. ارتباطات ضعیف اغلب منجر به تأخیر در کار یا کیفیت پایین خدمات و حتی اشتباهات و حوادث می شود. دستورالعمل های مناسب ارتباطی برای تضمین ایمنی بیمار در تمام مراحل کار مراقبت ضروری است. افرادی که سرگرم اتمام وظایف محوله هستند تمایل به ایزوله بودن از دیگران دارند. بنابراین، بمنظور تسهیل ارتباطات و حمایت متقابل، باید فرصتهای محسوسی همراه با کار روزانه ایجاد کرد.

خطرات / علائم

- ارتباطات ضعیف
- خستگی بیش از حد
- استرس روانی اجتماعی
- عدم کارایی در کار

چگونه

- ۱- دستورالعمل های کاری را به گونه ای ترتیب دهید که اعضای تیم ها یا قسمت های کاری گاه به گاه شانس برقراری ارتباط با یکدیگر را داشته باشند. گفتگوهای غیرجدی را تشویق کنید. حتی الامکان از کاری که بطور کامل ایزوله شده اجتناب کنید.
- ۲- در صورت امکان قبل از هر شیفت جلسات کوتاه به منظور انتقال دستورات کاری و تبادل برنامه های کاری روزانه برگزار کنید و یک جلسه پرسش و پاسخ داشته باشید.
- ۳- اقدامات افزایش ایمنی بیمار را با درگیر کردن همه افراد تیم و بیماران به بحث بگذارید. در صورت لزوم دستورالعمل های مراقبت را بر طبق نتایج بحث تغییر دهید.

۴- برای آموزش و بازآموزی کارکنان، فرصت های مناسبی در چارچوب روز کاری فراهم کنید. این امر به بهبود ارتباطات و حمایت متقابل کمک می کند.

نکات مهم

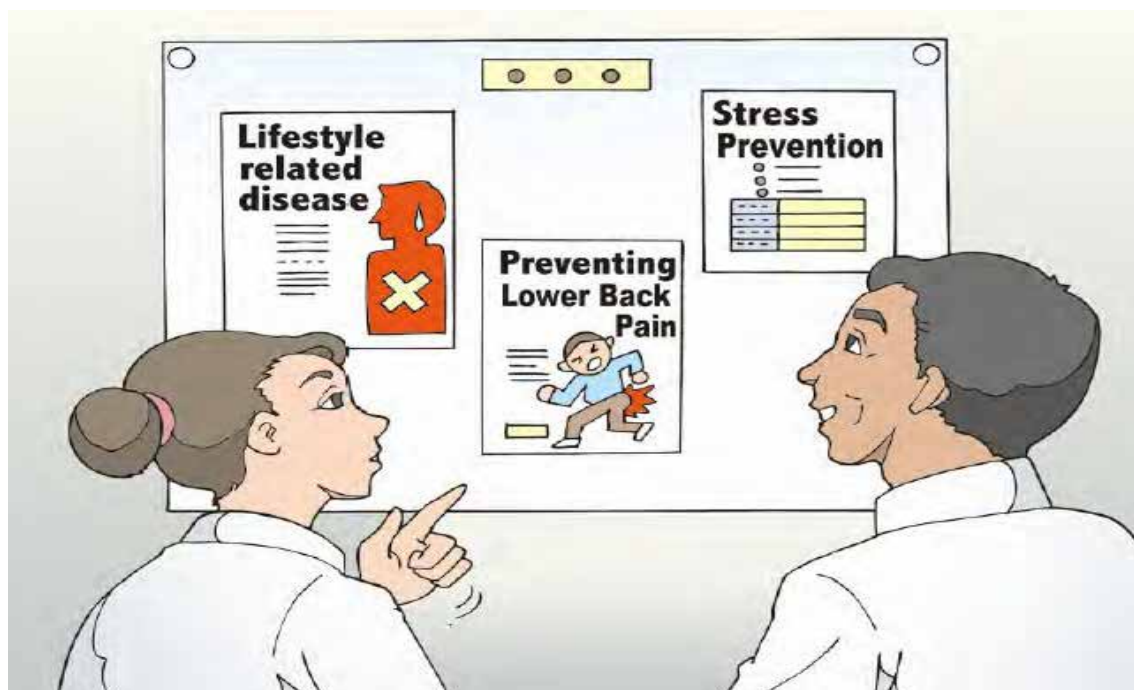
- برای افزایش ارتباطات از انواع وسایل ارتباطی مانند روزنامه، بروشور، دستورات جدید، پوستر و ارائه های کلامی موردی استفاده کنید.
- اتاق های تعویض، مکانهای استراحت و امکانات خوردن و آشامیدن را برای استفاده مشترک فراهم کنید به نحوی که کارکنان شانس بیشتری برای گفتگو با یکدیگر داشته باشند.
- امکان کسب مهارت های چندگانه را فراهم کنید و گردش شغلی موردی را تشویق کنید. این امر به افزایش ارتباطات و ایجاد جو حمایتی متقابل کمک می کند.

به یاد داشته باشید

اجازه ارتباطات بیشتری به کارکنان بدهید. این امر حس کار تیمی کارکنان را افزایش می دهد و منجر به بهبود کیفیت و راندمان کار می شود.



شکل ۵۴-۱: جهت برقراری ارتباط با یکدیگر و حل مشکلات کاری، فرصت های کافی به کارکنان بطور مشترک فراهم کنید.



شکل ۵۴-۲: جهت ارائه اطلاعات لازم به همه کارکنان از تابلو اطلاعات، بروشور، روزنامه و ایمیل استفاده کنید.

سازماندهی کار و ایمنی بیمار

چک پوینت ۵۵-۶۰

چک پوینت ۵۵

جلسات کوتاهی قبل از کار برای برنامه ریزی مشترک تکالیف کاری برگزار کنید و ارتباطات و جو حمایت متقابل بین کارکنان و مدیران را بهبود دهید.

۴- اطمینان حاصل کنید که کلیه کارکنان از برنامه کار روزانه اطلاع دارند. به منظور اجتناب از تحمیل کار اضافی به بعضی از کارکنان، کار روزانه را برنامه ریزی کنید.

۵- فرصت های مناسب برای آموزش و بازآموزی کارکنان در روز کاری فراهم کنید. این امر به بهبود ارتباطات و حمایت متقابل کمک می کند.

نکات مهم

- در ترتیب تکالیف کاری، همیشه آگاهی از مشکلات کاری که کارکنان را متأثر می کند مفید است. اطلاعاتی در باره مشکلات کاری از کارکنان ذینفع جمع آوری کنید به نحوی که بتوانید آنها را پیشاپیش حل کنید.

- علاوه بر جلسه کوتاه روزانه، در جلساتی منظم تکالیف کاری را با درگیر کردن کارکنان و سرپرستان به بحث بگذارید. بحث در گروه های کوچک برای بحث آزاد روی مشکلات کاری مفید است.

- از مشاوره کارکنان ارشد که تجربه حل مشکلات مشابه دارند، استفاده کنید.

- برای افزایش ارتباطات، از انواع وسایل ارتباطی مانند روزنامه، بروشور، دستورات بروزشده، پوستر و ارائه های کلامی موردی استفاده کنید.

به یاد داشته باشید

در جلسات کوتاه روزانه، درباره مشکلات کاری آزادانه و شفاف صحبت کنید و تکالیف کاری کارکنان و سرپرستان را به ترتیب مناسبی برنامه ریزی کنید. این امر کار روزانه را راحت و کارآمد می کند و به پیشگیری از خستگی زیاد در برخی کارکنان کمک می کند.

چرا

فعالیت های گوناگون مراقبت بهداشتی به کارکنان مراقبت که دارای تخصص و تجربیات متفاوتی هستند واگذار می شود. قبل از شروع روز کاری، برگزاری یک جلسه کوتاه جهت تأیید مجدد این فعالیت ها و ترتیب مناسب آنها اهمیت دارد.

این جلسات برای کارکنان جهت تقسیم بار کار روزانه و جلوگیری از وظایف کار اضافی به گروهی از کارکنان مفید است. با برگزاری چنین جلساتی، پیشگیری از خستگی و استرس زیاد امکان پذیر است. با ایجاد برنامه ریزی کار روزانه از طریق جلسات کوتاه، کار تیمی بهتر و همکاری مناسب اعضای تیم قابل دستیابی است.

خطرات / علائم

- ارتباطات ضعیف
- خستگی بیش از حد
- استرس روانی اجتماعی
- عدم کارایی در کار

چگونه

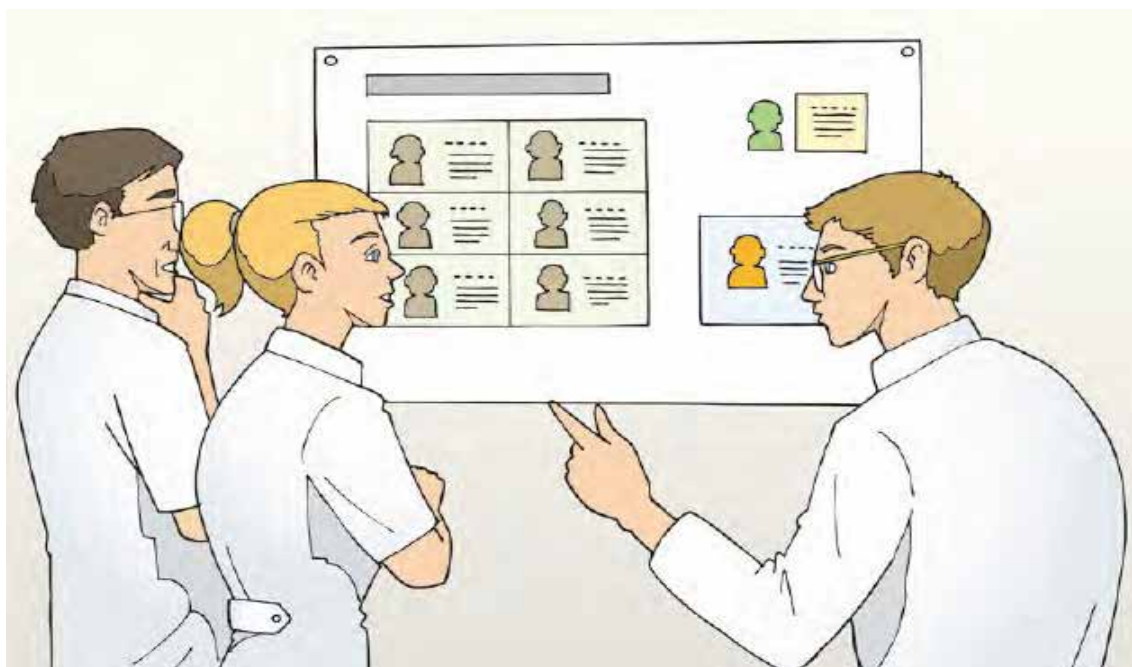
۱- با برگزاری جلسه کوتاه قبل از کار، بار کار روزانه و روشهایی که می تواند منجر به خستگی و استرس زیاد شود، بررسی کنید. بررسی کنید که آیا بار کار و روشها با توجه به مهارت ها و تعداد کارکنان آن روز مناسب است. گفتگو درباره مشکلات کاری و ایمنی و بهداشت در کار را به صورت امری روزمره درآورید.

۲- همه کارکنان را در جلسه کوتاه درگیر کنید و بطور مشترک درباره اجرای آرام کار روزانه تبادل اطلاعات انجام دهید.

۳- هنگامی که کار جدید یا خارج از روال عادی وجود دارد با یکدیگر درباره آن مشورت کنید: (۱) سرعت انجام کار چقدر است (۲) کار به چه ترتیب و کجا انجام می شود و (۳) چگونه کار تقسیم می شود. هر مشکل پیش رو را بحث کنید.



شکل ۵۵-۱: جلسه کوتاه قبل از کار برگزار کنید و مطمئن شوید که تکالیف کاری مناسب و بدون بار کاری اضافی است.



شکل ۵۵-۲: برای کارهای جدید و خارج از روال عادی بحث کنید که چه کسی، کجا، با چه سرعتی و به چه ترتیبی کار را انجام خواهد داد.

چک پوینت ۵۶

برنامه های کاری جهت اجتناب از ساعات کار زیاد و تضمین دوره های استراحت و توقف های کوتاه تنظیم کنید.

چرا

برنامه های کاری نامناسب یا ساعات کار طولانی به طور بالقوه باعث ایجاد خستگی می شود. از آنجا که کار مراقبت به آسانی نمی تواند متوقف شود، بنابراین برنامه ریزی مناسب زمان بندی های کار می تواند به پیشگیری از اختلالات مرتبط با خستگی مانند بیماری های اسکلتی-عضلانی، قلبی عروقی و ذهنی کمک نماید. برای اجتناب از این شرایط، ترتیب زمان بندی کار برای تضمین دوره های استراحت کافی بین شیفت های کار یا وقفه های کوتاه در فواصل منظم اهمیت دارد. دوره های استراحت ناکافی یا ساعات کار طولانی می تواند احتمال بروز حوادث را بالا برد. همزمان، کارایی و کیفیت کار نیز تنزل خواهد کرد. می توان با توقف های کوتاه مکرر در فواصل بین ساعات کار روزانه از خستگی زیاد پیشگیری نمود. بعلاوه از تعطیلات آخر هفته و مرخصی های با حقوق سالانه باید برای تجدید نیرو استفاده شود.

خطرات / علائم

- خستگی بیش از حد
- اختلالات اسکلتی عضلانی
- اختلالات قلبی عروقی
- مشکلات روانی اجتماعی
- حوادث
- عدم کارایی در کار

چگونه

- ۱- گزینه های مختلف برای بهبود تنظیم ساعات کار تعیین کنید. مفید است بحث های گروهی با حضور کارکنان و نمایندگان آنها سازماندهی کنید.
- ۲- روش های مختلفی برای تنظیم ساعات کار روزانه وجود دارد. سیستم کار را با در نظر گرفتن موارد زیر مرتب کنید:
 - تغییر در ساعات شروع و پایان
 - زمان کافی بین شیفت ها
 - قرار دادن زمان های استراحت کوتاه

- اختصاص دادن منظم تعطیلات
- زمان منعطف با تغییر طول مدت شیفت
- سیستم های نوبت کاری مناسب
- کار پاره وقت
- شغل اشتراکی

۳- گزینه های مختلف را بررسی کنید که چگونه می توان هم الزامات تجاری و هم الویتهای کارکنان را تأمین نمود. سپس روی برنامه های قابل اطمینان توافق کنید.

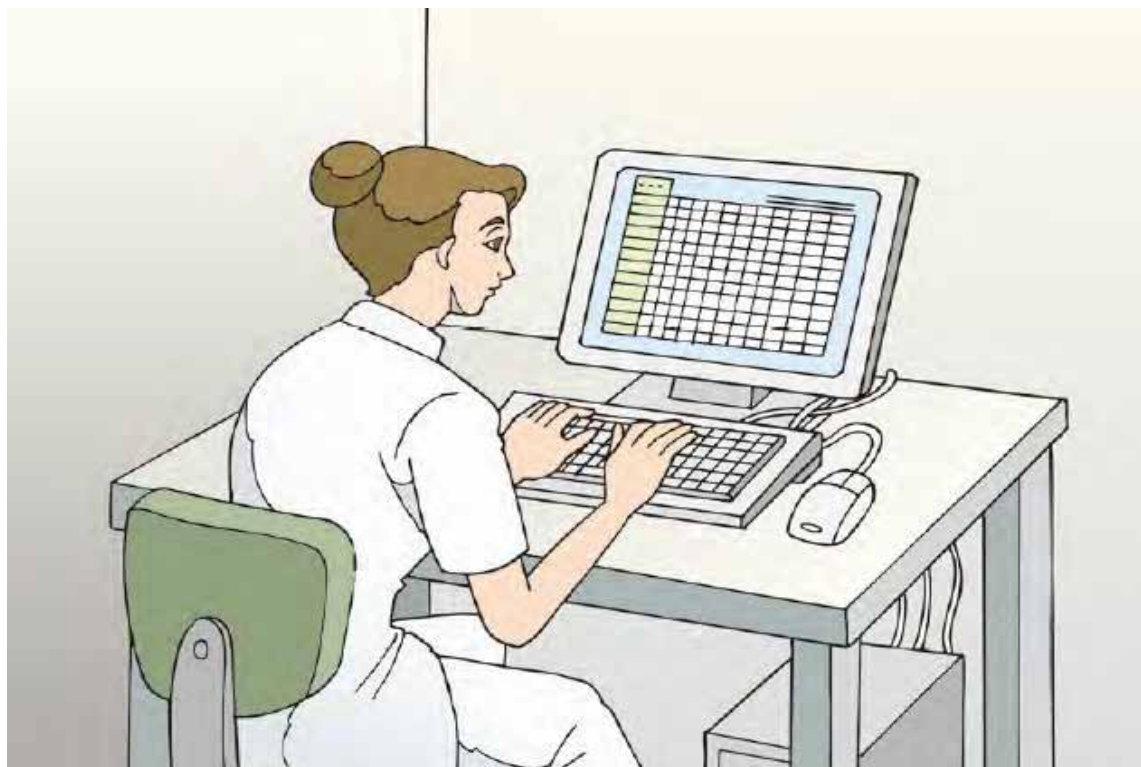
۴- ضروری است هنگام ورود طرحی جدید، از کارکنان بازخورد بگیرید. توافق آگاهانه کارکنان و مدیریت ضرورت دارد. مذاکره قبل از پیاده سازی همیشه گریزناپذیر است و تنظیمات بیشتر بعنوان یک قاعده مورد نیاز خواهد بود.

نکات مهم

- الزامات تجاری (ساعات عملیاتی، سطح کارکنان و برنامه های مراقبت بهداشتی) و هم الویتهای کارکنان (تغییر در ساعات کار، تعطیلات، آخر هفته ها، مسئولیت های خانوادگی) باید بموقع در نظر گرفته شوند. این امر نیازمند برنامه ریزی دقیق است.
- اغلب تشکیل یک تیم برنامه ریزی متشکل از کارکنان ذینفع مفید است. گزینه های عملی ارائه شده می تواند به عنوان مبنایی برای مشاوره بیشتر در نظر گرفته شود.
- معمولاً اجرای برنامه جدید ساعات کار به صورت آزمایشی ارجحیت دارد. ارزیابی مشترک توسط مدیریت و کارکنان باید قبل از نهایی شدن تغییرات برنامه کاری صورت پذیرد.

به یاد داشته باشید

برنامه های کاری نامناسب به شدت زندگی کاری را متأثر می کند. مشورت با کارکنان ذینفع نتایج بهتری ارائه می دهد که تأمین کننده الزامات تجاری و الویت کارکنان است.



شکل ۵۶-۱: در جستجوی گزینه های مختلف تنظیم زمان کار شامل زمان کار، دوره های استراحت، توقف های کوتاه و تعطیلات باشید.



شکل ۵۶-۲: توقف های مکرر کوتاه در فواصل حداقل چند ساعته می تواند به پیشگیری از خستگی زیاد و مشکلات بهداشتی کمک نماید.

چک پوینت ۵۷

تسهیلات، تجهیزات و روش های کاری مناسب برای کارکنان معلول در انجام کار ایمن و موثر در نظر بگیرید.

چرا

کارکنان معلول در همه وظایف مهم مراقبت های بهداشتی سهیم اند. این افراد ممکن است دارای ظرفیت های جسمی و روانی متفاوتی در مقایسه با سایر کارکنان باشند و اغلب نیاز به بعضی تغییرات در چیدمان محیط کار و حمایت کافی هستند. برای کسب تجربه کاری مناسب جهت انجام وظایف کاری و حل مشکلاتی که در حین کار با آن مواجهه اند، فراهم کردن راهنمایی و حمایت کافی اهمیت دارد. برای پیشگیری از خطرات محل کار برای کارکنان معلول، بحث با آنها در خصوص چگونگی تغییرات در تجهیزات و امکانات کار و همچنین چگونگی ترتیب وظایف و محیط برای تطبیق نیازهای آنان ضروری است. آموزش در محل انجام شغل باید برای مقابله با خطرات فراهم شود. بهترین راه کمک به کارکنان معلول و افزایش عملکرد آنان، مکلف کردن کارکنان با تجربه جهت راهنمایی و حمایت آنان است. از طریق ارتباط خوب بین آنها و کارکنان با تجربه، فضای کار تیمی بهتری ایجاد می شود.

خطرات / علائم

- افزایش میزان آسیب
- اختلالات ناشی از استرس
- ارتباطات ضعیف
- درک ضعیف
- سلامت ضعیف کارکنان

چگونه

- ۱- هنگامی که کارکنان معلول به تازگی وارد محیط کار می شوند با آنها در مورد چگونگی وظایف کاری و نحوه چیدمان تجهیزات و امکانات محیط کار صحبت کنید، و آموزش شغلی کافی شامل سیستم کار و اقدامات حمایتی فراهم نمایید.
- ۲- با بازبینی ترتیب تیمهای کاری و در نظر گرفتن تجربیات شغلی آنان، بار کار مناسبی به کارکنان معلول واگذار کنید.

۳- ریسک های ایمنی و بهداشت کارکنان معلول را با در نظر گرفتن دانش، مهارت و آمادگی جسمانی آنان بررسی کنید. اقدامات لازم برای کاهش ریسک و آموزش کنترل ریسک انجام دهید.

۴- کارکنان با تجربه را جهت حمایت از کارکنان معلول بکار بگیرید. این افراد باید در طول روز با کارکنان معلول در تماس باشند، و در حل هر نوع مشکلی که مواجهند به آنان کمک کنند.

۵- برای کارکنان معلول جهت تطبیق با سرعت انجام کارشان ساعات کاری منعطف در نظر بگیرید.

۶- بطور منظم همه جنبه های کار برای اطمینان از بار کاری متناسب با توانایی های کارکنان را بررسی کنید.

نکات مهم

- جوی ایجاد کنید که کارکنان معلول بتوانند به آسانی با سایر کارکنان و سرپرستان مشورت کنند. بحث های گروهی را به نحوی سازماندهی کنید تا راه حل های مناسب برای مشکلات آنان یافت شود.

- از مثال های خوب تغییر شرایط محیط کار برای کارکنان معلول درس بگیرید.

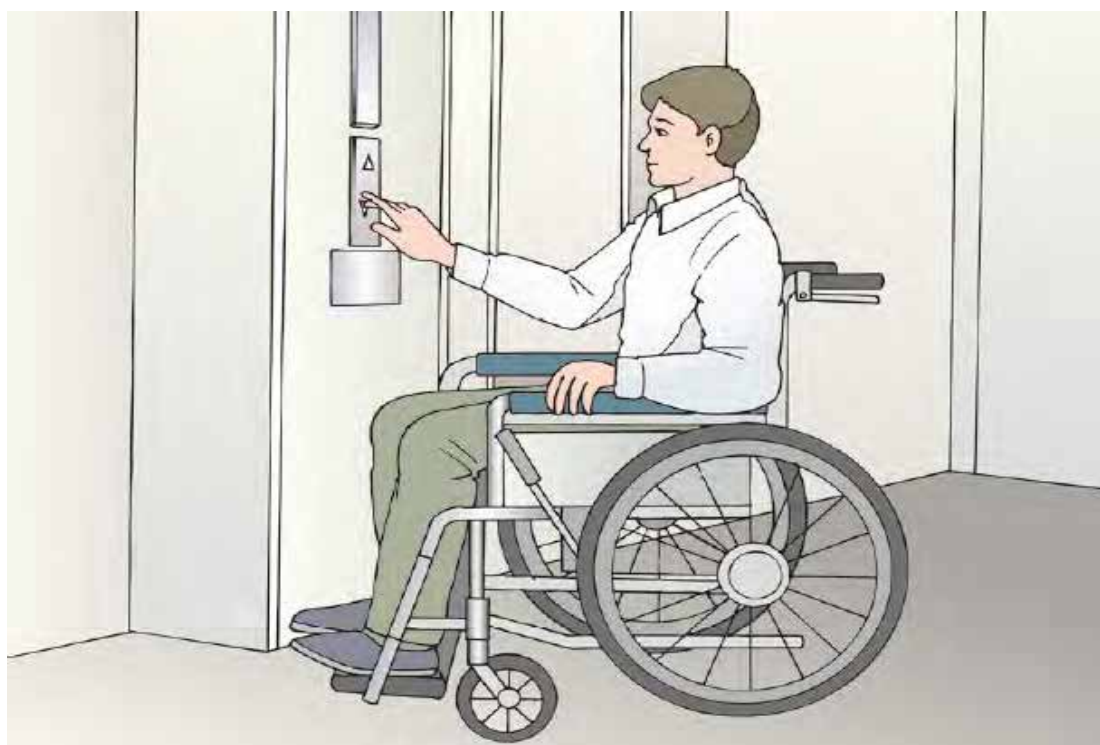
- مشورت های منظم با کارکنان معلول ضروری است. سایر همکاران باید در مشورت ها شرکت کنند.

به یاد داشته باشید

تغییرات لازم در محیط کار کارکنان معلول انجام دهید، ریسک ها کار را به حداقل برسانید و آموزش در محل انجام شغل را فراهم کنید. کارکنان با تجربه باید از کارکنان معلول قبل از اینکه مشکلاتشان جدی شود، حمایت کنند.



شکل ۵۷-۱: با کارکنان معلول در مورد بار کار، کنترل ریسک و اقدامات حمایتی در انجام کار مراقبت گفتگو کنید.



شکل ۵۷-۲: تغییرات در تجهیزات و امکانات را به گونه ای انجام دهید تا کارکنان معلول بتوانند کارشان را انجام دهند و به طور ایمن حرکت کنند.

چک پوینت ۵۸

اقدامات عملی جهت پیشگیری از استرس شغلی را با همکاری مدیران و کارکنان برنامه ریزی و اجرا نمایید و برای این اقدامات آموزش برگزار کنید.

چرا

کار مراقبت بهداشتی معمولاً شامل طیف وسیعی از فعالیت هاست که با توالی مختلفی انجام می شود. این فعالیت ها نیازمند کار تیمی سازمان یافته است. برای پیشگیری از استرس شغلی ضروری است روش کاری که به صورت فردی و درون هر تیم سازمان یافته، بهبود یابد. استرس زیاد در کار اغلب ناشی از تقاضای کار سخت، کار با سرعت بالا، روابط انسانی ضعیف و فقدان حمایت اجتماعی است. کار تیمی خوب برنامه ریزی شده و ارتباطات مناسب می تواند از استرس کار پیشگیری کند

آموزش کارفرمایان و کارکنان در راستای بهبود کار تیمی و ارتباطات می تواند کمک بزرگی در جهت برنامه ریزی و اجرای اقدامات معنی دار برای کاهش استرس نماید. کارکنان مراقبت های بهداشتی در معرض ریسک بالای خشونت کلامی و فیزیکی از سوی بیماران و ملاقات کنندگان هستند. تدوین دستورالعمل هایی برای پیشگیری و کنترل این وقایع خشونت آمیز ضروری است.

خطرات / علائم

- خستگی بیش از حد
- ارتباطات ضعیف
- فشار جسمی و روحی بیش از حد
- اختلالات ناشی از استرس
- افزایش میزان غیبت

چگونه

۱- اقدامات عملی برای کاهش استرس شغلی را با مثال های خوب در محیط کارتان یا محیط های مشابه یاد بگیرید. به جنبه های چندگانه مفید برای کاهش استرس دقت کنید.

۲- با بحث در گروه های کوچک ببینید چه اقداماتی می تواند استرس را در محیط کار شما کاهش دهد. بعضی از اقدامات عملی را انتخاب کنید که می تواند کار تیمی را بهبود دهد، بار کار را کاهش دهد، محیط کار را بهبود دهد، ارتباطات را بیشتر و حمایت متقابل را تسهیل کند.

۳- اقدامات عملی منتخب را به صورت گام به گام اجرا کنید و بطور مشترک مزایا را تأیید کنید.

۴- دستورالعمل هایی برای مقابله با بروز موارد فردی اذیت و خشونت در محیط کار مراقبت شامل اقدامات مقابله، گزارش، کار تیمی، همکاری با سایر موسسات و ارزیابی، وضع کنید.

۵- جلسات آموزشی برای کارکنان و مدیران درباره مثال های خوب و اقدامات عملی کاهش استرس برگزار کنید.

نکات مهم

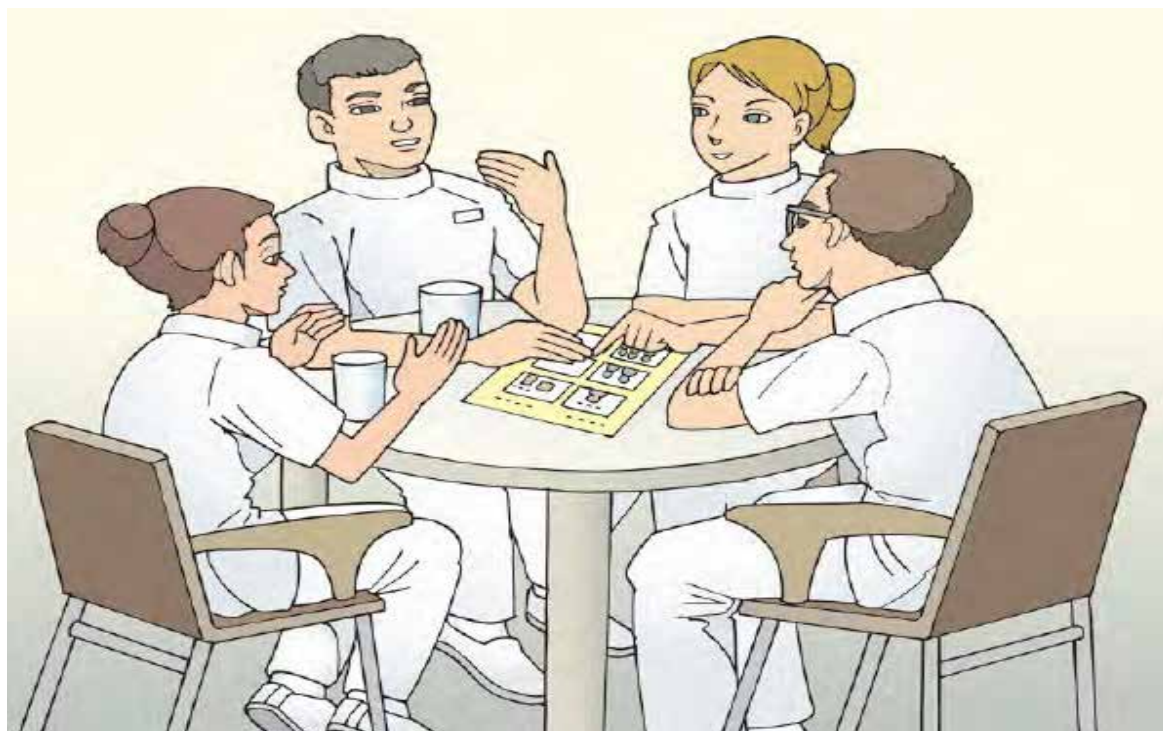
- از بهبودهای ساده و کم هزینه که می تواند استرس محیط کار را کاهش دهد یاد بگیرید. برنامه ریزی و اجرای چنین بهبودهای ساده ای در ابتدا همیشه مفید است.

- دامنه وسیعی در شناسایی بهبودهای عملی اتخاذ کنید. شناسایی تعدادی اقدام عملی با توجه به جنبه های چندگانه کاهش استرس آسان تر است.

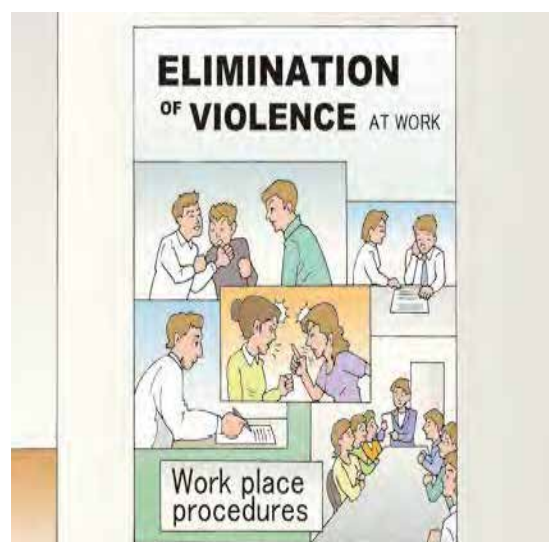
- اقدامات معمول کاهنده استرس شامل جلسات کوتاه، واگذاری مشترک وظایف، استراحت های کوتاه، جابجایی بهتر مواد، ایستگاه های کاری خوب، تهویه و روشنایی، امکانات استراحت و حمایت اجتماعی مناسب است.

به یاد داشته باشید

اقدامات عملی کاهش استرس شغلی را از جنبه های چندگانه مثالهای خوب یاد بگیرید، و برای برنامه ریزی و اجرای برخی از آنها به صورت مرحله ای همکاری کنید.



شکل ۵۸-۱: در گروه های کوچک درباره اقدامات عملی که می تواند فوراً جهت کاهش استرس شغلی اجرا شود، بحث کنید. به جنبه های چندگانه کاهش استرس که در مثال های خوب یافت می شود توجه کنید.



شکل ۵۸-۲: جلسات آموزشی جهت فراگیری اقدامات عملی کاهش استرس شغلی، که از مثال های خوب حاصل شده سازماندهی کنید.

چک پوینت ۵۹

خدمات ایمنی مراقبت بهداشتی و فرهنگ ایمنی بیمار را با درگیر کردن کارکنان، مدیریت و بیماران ارتقاء دهید.

چرا

ایمنی بیمار، نگرانی جهانی در همه جنبه های کار مراقبت های بهداشتی در مؤسسات مراقبت های بهداشتی و خدمات پرستاری است و به یک موضوع بهداشت عمومی تبدیل شده است. حدود ۱۰ درصد بیماران که با رویدادهای نامطلوب متأثر شدند، گزارش شده است. اکثر این موارد از طریق اقدامات سازمانی مناسب، آموزش کافی، طراحی مناسب تجهیزات و تعهد مدیریت که مشوق فرهنگ ایمنی است قابل پیشگیری هستند. ایمنی بیمار جزء اساسی کار مراقبت های بهداشتی است و باید کل کارکنان و همچنین بیماران را درگیر کند. ارتباطات خوب بین کارکنان و همچنین کارکنان و بیماران، تجهیزات ایمن و جو حمایتی متقابل، اهمیت ویژه ای دارند.

خطرات / علائم

- خطاهای تشخیص
- خطاهای تجویز دارو
- خطاهای ارتباطی
- صدمات بیمار
- عفونت و مسمومیت عفونی

چگونه

- ۱- خط مشی واضحی برای شناسایی و پیشگیری از ریسک همه جنبه های خدمات مراقبت های بهداشتی تهیه کنید و آن را به اطلاع کلیه کارکنان، بیماران و ملاقات کنندگان برسانید. این شامل خط مشی درگیر شدن بیمار و خانواده است.
- ۲- اطمینان حاصل کنید که دستورالعمل های ایمن وضع شده اند و توسط کلیه کارکنان مراقبت های بهداشتی با همکاری بیماران تبعیت می شود. بطور منظم وضعیت فرهنگ ایمنی و حمایت مدیریت را بررسی کنید.

۳- دستورالعمل های موجود گزارش دهی حوادث و رویدادها را بازبینی کنید. اطمینان حاصل کنید دانش بدست آمده از دستورالعمل های گزارش دهی در کار روزمره منعکس می شود.

۴- دستورالعمل های موجود مراقبت را با توجه به امکان یا ایجاد خطا مانند شناسایی بیمار، نمونه گیری، تجویز دارو، و ارتباطات مرتبط با مراقبت بازبینی کنید. اقدامات لازم جهت اجتناب از خطاهای بالقوه را انجام دهید.

۵- در فواصل منظم درباره روش های خوب و بهبودهای مورد نیاز جهت ایمنی بیمار بحث کنید.

۶- برنامه های سالانه آموزش کارکنان و بیماران درباره دستورالعمل های ایمن طراحی کنید. بطور منظم نتایج فعالیت های آموزشی را بازبینی کنید.

نکات مهم

- ممیزی های بالینی را با درگیر کردن کارکنان ذینفع بهبود دهید و اقدامات لازم در جهت ایمنی بیمار را انجام دهید.
- در مورد بهبودهای لازم فضاها، روش های کار روزانه و کارهای جاری انجام شده بحث کنید. اقدامات لازم را در صورت توافق کارکنان با حمایت مدیریت انجام دهید.

به یاد داشته باشید

کارکنان مراقبت های بهداشتی، مدیریت و بیماران را در بازبینی وضعیت جاری ایمنی بیمار درگیر کنید، و دستورالعمل های مراقبت بهداشتی و تجهیزات مورد نیاز را بهبود دهید.



شکل ۵۹-۱: از روش دوبار چک کردن در تجویز دارو و شناسایی بیمار تبعیت کنید.



شکل ۵۹-۲: همیشه از راهنمای روش مناسب درباره ارتباط درست با بیماران تبعیت کنید.

چک پوینت ۶۰

بهبود مشارکتی محل کار را با فراگیری از شیوه های عملی مناسب در شرایط محلی اجرا کنید.

چرا

بسیاری از بهبودهای محل کار، در محل کار شما یا سایر محیط ها انجام شده است. این مثال های خوب نشان دهنده انواع بهبودهای عملی در موسسات مراقبت های بهداشتی است. از این مثالهای عملی شما می توانید یاد بگیرید که چگونه محیط کارتان بهبود می یابد. بسیاری از مشکلات مختلف محل کار را یکباره نمی توان حل کرد. بهبود پیشرونده مرحله ای لازم است. مثال های خوب محلی راهنمای مناسبی برای بهبود شرایط موجود با مزایای مشهود است. درحالیکه کار مراقبت بهداشتی تا حد زیادی در مکان های مختلف با هم فرق دارد، انواع بهبودها کاملاً شبیه هم هستند. مفید است با یادگیری از مثال های خوب به کار بهتر و ایمن تر برسیم.

خطرات / علائم

- ارتباطات ضعیف
- کیفیت ضعیف کار مراقبت
- عدم پذیرش
- افزایش میزان آسیب یا بیماری
- فقدان بهبود محل کار

چگونه

- ۱- محیط کارتان را بررسی کنید و مثال های خوب که نشان دهنده بهبود روش های کار یا شرایط ایمنی و بهداشتی است، فهرست کنید. بررسی کنید که این بهبودها چگونه انجام شده اند. بهبودهای ساده و کم هزینه بطور ویژه مهم هستند.
- ۲- از سایر محیط های کار مراقبت برای فراگیری از مثال های خوب بازدید کنید، یا کتاب های ارائه کننده شیوه های صحیح انجام کار مراقبت را ببینید.

۳- در مورد بهبودهای ممکن با گروهی از همکاران بحث کنید. روی بهبودهایی تمرکز کنید که می تواند فوراً اجرا شود و به بهتر شدن کار بینجامد.

۴- از مثال های خوب یاد بگیرید و روی بهبودهای عملی توافق کنید. مفید است در ابتدا روی بهبودهای کم هزینه متمرکز شوید و سپس به سمت بهبود های پیچیده تر در گام های بعدی بروید.

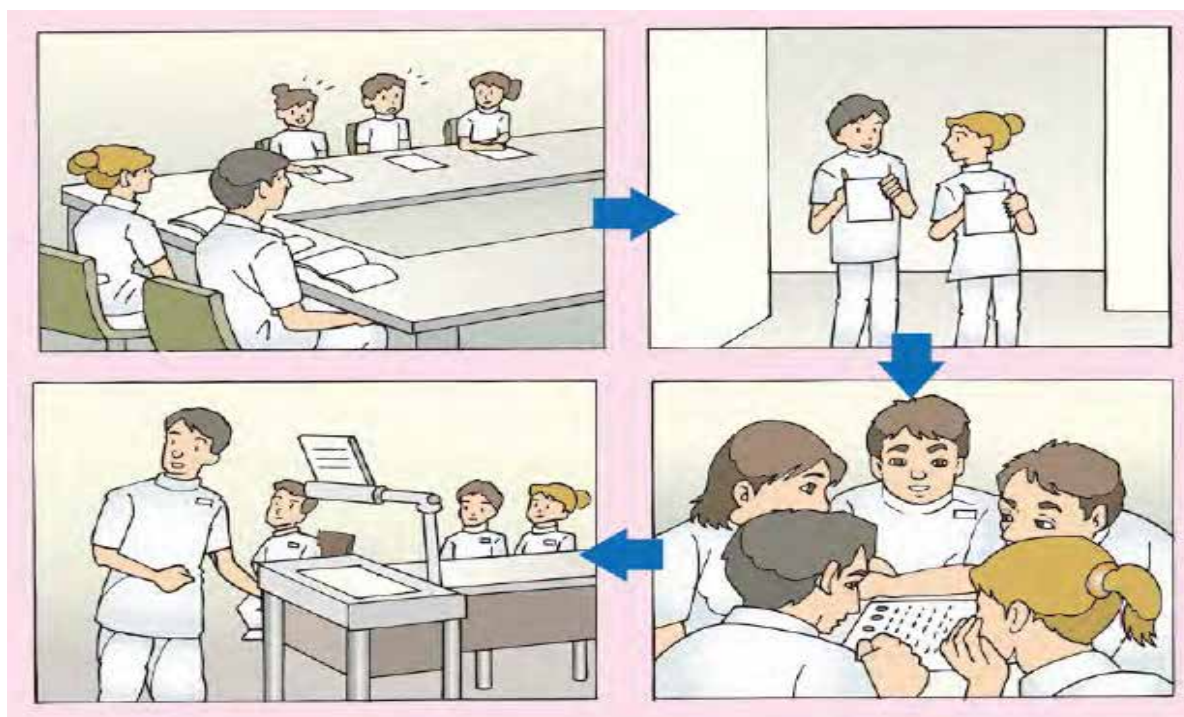
۵- بهبودها را اولویت بندی کرده و مزایای آن را تأیید کنید. نیاز است نتایج به همه افراد ذینفع گزارش شود و می تواند برای تشویق اقدامات بهبود بیشتر مورد استفاده قرار گیرد.

نکات مهم

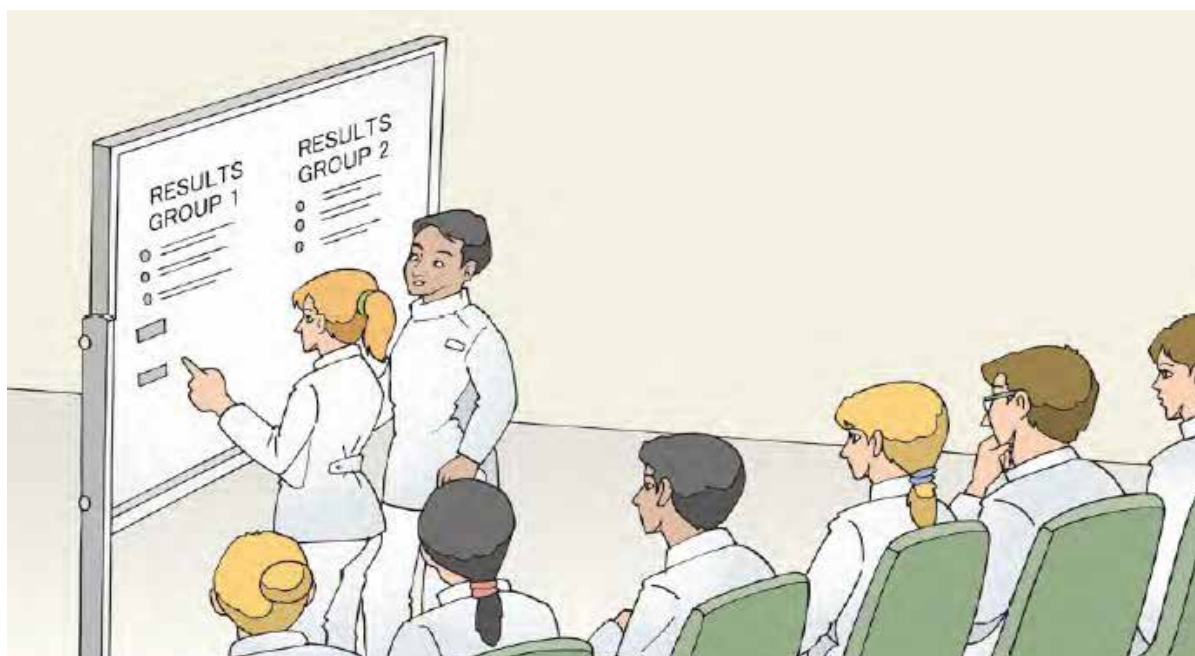
- از مثال های خوب ارائه شده در بخش های مختلف این کتاب درس بگیرید. این امر به پیدا کردن بهبودهای عملی در موقعیت های کاری مشابه در محل کارتان کمک می کند.
- بحث های گروهی کوچک سازماندهی کنید که می تواند منجر به توافق روی بهبودهای عملی در شرایط موجود شود. عکسها یا ویدئوهای مثال های خوب می تواند بحث را تسریع کند.
- همیشه قابل توصیه است که از بهبودهای ساده و کم هزینه شروع کنید. با اجرای چنین بهبودهایی در کوتاه مدت افراد تشویق می شوند تا به فعالیت های مشترک ادامه دهند.

به یاد داشته باشید

مثال های خوبی که در محیط کار شما یا محیط های مشابه یافت می شود نشانگر چیزی است که در شرایط محلی امکان پذیر است. بحث گروهی برای شناسایی بهبودهای عملی و سودمند سازماندهی کنید.



شکل ۶۰-۱: مراحل مشارکتی را از برنامه ریزی بر مبنای مثال های خوب، و بازرسی محل کار تا بحث گروهی بهبودهای عملی، و گزارش موفقیت، انجام دهید.



شکل ۶۰-۲: نتایج بدست آمده را در جلسه به گونه ای بحث کنید تا اقدامات بهبود مداوم تشویق شود.

پیوست ها

نمونه هایی از موارد آموزشی تطابق یافته بومی

(لطفا ببینید پیشنهاداتی برای استفاده از راهنما)

پیوست ۱: استفاده از چک پوینت ارگونومی در کار مراقبت بهداشتی در آموزش مشارکتی

پیوست ۲: چک لیست محل کار در کار مراقبت بهداشتی

پیوست ۳: نمونه هایی از بهبود کار مراقبت بهداشتی

پیوست ۱ استفاده از چک پوینت های ارگونومی کار مراقبت بهداشتی در آموزش مشارکتی

به شرکت کنندگان توصیه می شود که به جای صرفاً صحبت کردن در مورد مشکلات، نکات خوب محل کار را بررسی کنند و به اقدام بهبود عملی اشاره کنند. پس از آن در نشست فنی، مربیان اصول بهبود اساسی را در روشهای عملی بررسی می کنند. از آنجا که موارد چک لیست عملی و اصول اساسی نمونه های خوب، از چک پوینت های ارگونومی استخراج شده، شرکت کنندگان به راحتی می توانند راههای بهبود شرایط موجود و اقدامات پیشنهادی عملی را درک کنند. درک شرکت کنندگان از اصول در موضوع های مختلف، توسط بحثهای متناظر و تصاویر گروهی انجام می شود که به گروه های کوچک کمک می کند تا شرکت کنندگان خطرات ایمنی، بهداشت و راه حل آنها را شناسایی کنند. کتابچه های بسیاری توسط مربیان این برنامه ها، در روش های مختلف جهت استفاده از اقدامات بهبودی و تصاویر چک پوینت های ارگونومی گسترش یافته است.

مناطق فنی تحت پوشش این برنامه ها، مانند آنچه که در کتابچه راهنمای کاربر وجود دارد می باشد. معمولاً آنها عبارتند از:

(۱) حمل و نگهداری مواد، (۲) ایمنی ابزار و ماشین آلات، (۳) حمل ایمن بیمار، (۴) ایستگاه کاری، (۵) محیط فیزیکی (۶) عوامل خطرناک، (۷) کنترل عفونی، (۸) تسهیلات رفاهی، (۹) آمادگی و (۱۰) سازماندهی کار. روشهای ارگونومی برای تضمین ایمنی بیمار با این جنبه های گوناگون کار مراقبت بهداشتی مرتبط است. ایجاد خط مشی واضح و روشهای ایمنی، مشتمل در بخش نهایی مطابق سازماندهی کار می باشد.

معمولاً استفاده از این چک لیست عملی به صورت محلی، باعث بهبود اقدامات می شود و راه را برای اجرای بهبود عملی از طریق بحث های گروهی و شیوه های خوب محلی باز می کند که منجر به تغییرات لازم می شود. ارائه نمونه های محلی خوب، در قالب تصاویر و عکس، می تواند فرایند یادگیری را تسهیل کند و باعث بهبود پیشنهادات اجرا شده توسط شرکت کنندگان شود. اغلب از طریق اقدامات بهبود یافته اساس استفاده از چک پوینت های ارگونومی را توصیف می کند. در این روش مشارکتی پیشنهاد شده در چک پوینت های ارگونومی مربیان و شرکت کنندگان همکاری کنند تا کار سازنده تری در برنامه ریزی و اجرای تغییرات لازم انجام شود. در آموزش تأکید ویژه ای بر همکاری فعال بین مدیران و کارگران وجود دارد. روش کار گروهی در این آموزش، استفاده از برنامه های تعیین شده می باشد که تا حد زیادی به شرکت کنندگان در درک و اعمال روش، از طریق بحث های گروهی کمک می کند.

برای توسعه چک لیست عملی مطابق با موقعیت محلی کار مراقبت بهداشتی، توصیه می شود که در حدود ۳۰ تا ۴۰ آیت پوشش دهنده

تجارب استفاده از چک پوینت های ارگونومی، در کار مراقبت بهداشتی در آموزش کنش-محور باعث بهبود ایمنی و بهداشت در محیط کار شده که در کشورها و صنایع مختلف، این تجربیات بدست آمده است. آگاهی از ایمنی و سلامت در محل کار بر مبنای حقوق اساسی بشر، و اینکه شرایط کاری ایمن تر و سالمتر کارکنان مراقبت بهداشتی برای بهبود کیفیت کارشان ضروری است، در حال رشد است. تجارب گزارش شده از فعالیت های آموزشی، سودمندی ابزارهای آموزشی و استفاده کامل از ماهیت عملی چک پوینت های ارگونومی را به وضوح نشان می دهد.

بسیاری از فعالیت های آموزشی برای بهبود شرایط کاری با حمایت از چک پوینت های ارگونومی و ابزارهای آموزشی، نشان دهنده تأثیر مشارکت مدیران و کارگران است. به طور خاص، برنامه های آموزشی استفاده شده جهت بهبود کار در شرکت های کوچک (WISE)، روش توسعه یافته ای می باشد که توسط سازمان بین المللی کار و روش های مشارکتی مشابه، برای بهبود محیط کار توسط چک پوینت های ارگونومی پیشنهاد شده است.

با حمایت دفتر بین المللی کار و سازمان بهداشت جهانی، برنامه های آموزشی مشارکتی برای گروههای مختلفی در کار مراقبت بهداشتی برگزار شده است. این دوره های آموزشی، استفاده از مجموعه ابزارهای آموزشی مشارکتی می باشد که شامل چک لیست های عملی، نمونه های محلی خوب و دستورالعمل های بهبود با گزینه های قابل دسترس می باشد. چک لیست ها و دستورالعمل ها، بهبودهای ساده و کم هزینه ی مشتمل در چک پوینت های ارگونومی را بازتاب می دهد.

این برنامه ها زمانی موفقیت آمیز است که بطور کلی بر اساس اقدامات مناسب محل کار بومی انجام شده باشد. معمولاً یک تا دو روز برنامه آموزشی توسط مربیان آموزش دیده، انجام می شود. ابزارهای آموزشی بکار برده شامل چک لیست عملی و کتابچه هاست که بر اساس نمونه های خوب محلی و گزینه بهبود عملی، در راستای برنامه های دیگر انجام می شود. به عنوان مثال مجموعه کار گروهی توسط افراد محلی انجام می شود. کارهای گروهی، برای نمونه های خوب محلی؛ برنامه ریزی و اجرای تغییرات مشابه عملی در مراحل مشارکتی انجام می شود که شامل چک لیست عملی، بحث های گروهی نمونه های خوب محلی و اصول پایه ارگونومی، و کار گروهی جهت بهبود اقدامات فوری می باشد.

مراحل مشارکتی، عملی و عمل گرا هستند. در چک لیست تمرینی اولیه، شرکت کنندگان باید یاد بگیرند که چگونه از یک چک لیست درست استفاده کنند و بتوانند وضعیت محلی خود را بررسی نمایند.

نمونه برنامه های آموزش کنش-محور مشارکتی کارکنان مراقبت بهداشتی

کارگاه یک روزه A

08:30-08:50	آشنایی با کارگاه
08:50-10:30	جلسه اول: تمرین جک لیست (بازدید از واحد کاری و بدنبال آن بحث گروهی از نتایج چک لیست
10:30-10:50	صرف چای
10:50-12:00	جلسه دوم: حمل دستی مواد و انتقال افراد
12:00-13:00	صرف ناهار
13:00-14:00	جلسه سوم: ایستگاه کاری و ایمنی ماشین آلات
14:00-15:00	جلسه چهارم: محیط فیزیکی و تسهیلات رفاهی
15:00-15:20	صرف چای
15:20-16:00	جلسه پنجم: اجرای بهبودها و برنامه ریزی عملی
16:00-16:30	بحث عمومی و ارزیابی

کارگاه دو روزه B

روز اول	
08:30-08:50	افتتاحیه و آشنایی با کارگاه
08:50-10:20	جلسه اول: تمرین جک لیست (بازدید از واحد کاری و بدنبال آن بحث گروهی از نتایج چک لیست
10:20-10:40	صرف چای
10:40-12:00	جلسه دوم: حمل دستی مواد و انتقال افراد
12:00-13:00	صرف ناهار
13:00-14:30	جلسه سوم: ایستگاه کاری و ایمنی ماشین آلات
14:30-14:50	صرف چای
14:50-16:20	جلسه چهارم: محیط فیزیکی
16:20-16:30	عکس-رأی: انتخاب تمرینات مناسب

روز دوم	
08:30-10:00	جلسه پنجم: کنترل عفونی
10:00-10:20	صرف چای
10:20-12:00	جلسه ششم: تسهیلات رفاهی و ایستگاه کاری
12:00-13:00	صرف ناهار
13:00-14:30	جلسه هفتم: اجرای بهبودها
14:30-14:50	صرف چای
14:50-15:40	جلسه هشتم: برنامه ریزی عملی
15:40-16:30	بحث عمومی و اختتامیه

چندین نواحی فنی از چک پوینت ارگونومی انتخاب شود. برای مثال چنین چک لیست عملی در پیوست ۲ نشان داده شده است. با نگاه به چندین نواحی فنی در چک لیست عملی، مشارکت کنندگان می توانند تمرین های خوب موجود و اقدامات بهبود مناسب محلی را به آسانی شناسایی کنند.

تأکید بر اصول پایه ارگونومی در تمام این مناطق، موضوع مهمی است که باعث تسهیل برنامه ریزی و اجرای بهبود های فوری می شود. نمونه های عمومی از اصول اساسی ارگونومی در بخشهای مختلف این دستورالعمل موجود است. این بهبودها می تواند خطرات ایمنی و بهداشتی در کار را کاهش دهد و بنابراین به کار مراقبتی مؤثر و ایمنی بیماران و ارباب رجوع مساعدت می شود.

بهبودهای متعدد گزارش شده از برنامه های آموزشی، کم هزینه می باشد و استفاده از آنها در ارتقای ایمنی و بهداشت کار مراقبت بهداشتی مفید می باشد. این کم هزینه بودن بهبودهای انجام شده در هر کدام از نواحی فنی تحت پوشش برنامه ها، بسیار مهم است. ماهیت عمل گرا بودن آنها و کاربردی این بهبودهای کم هزینه از گزینه های ارائه شده در این کتابچه مشخص می باشد.

در همه این برنامه های آموزشی، توجه ویژه به پیگیری این فعالیتها شده است. پیگیری فعالیت ها عمدتاً توسط مربیان این برنامه ها انجام می شود. آنها برای جمع آوری نمونه های بهبود یافته و تشویق مردم به بهبود اقدامات در محل کار، تلاش می کنند. پیگیری جلسات در فواصل مختلف نیز برای اقدامات پایدار مفید می باشد.

نمونه هایی از برنامه های آموزشی مشارکتی کنش-محور برای کارکنان مراقبت بهداشتی در موارد کارگاههای یک روزه و دو روزه نشان داده شده است.

پیشنهاد می شود در هر کدام از کارگاهها، از چک لیست عملی با لیستی از بهبودهای کاربردی ممکن در موقعیت محلی استفاده شود. تصاویر نشان دهنده از نمونه های خوب محلی می تواند در ارائه مطالب توسط مربی استفاده شود. استخراج چک پوینت های ارگونومی متناظر با بهبودهای محلی آموزنده می تواند بعنوان موارد آموزشی استفاده شود.

جلسات فنی (جلسات ۴-۲ کارگاه یک روزه و جلسات ۶-۲ کارگاه دو روزه) شامل سخنرانی توسط مربی، بحث گروهی از نقاط خوب و بهبودهای ضروری در بخش های کاری بازدید شده و ارائه نتایج بحث های گروهی می باشد.

بسته به موقعیت محلی، جلسات آموزشی ممکن است بعنوان جلسات جداگانه در روزهای مختلف سازماندهی شود. معمولاً "بحث های گروهی برای شناسایی نکات مناسب و اقدامات بهبود لازم در محل کار بازدید شده انجام می گیرد.

تبادل تجربیات مثبت از طریق تنظیمات شبکه های نت بسیار مهم است. شبکه های بین کشوری نیز نقش حیاتی در توسعه و بهبود پایگاه داده ای و تحریک تبادل ابزارهای آموزشی و مواد دارند. این تجربیات آموزشی به وضوح به عملی بودن و سبک عملکردی یک پوینت های ارگونومی اشاره دارد.

امید است که آموزش های مشارکتی کنش-محور به کارکنان خدمات بهداشتی در کشورهای مختلف برای محیطی ایمن تر، سالم تر با بهره وری بیشتر کمک کند.

پیوست ۲: چک لیست محل کار در کار مراقبت بهداشتی

چک لیست عملی متناسب با کار مراقبت بهداشتی

(تهیه شده توسط انجمن ارگونومی ژاپن در همکاری با انجمن بین المللی ارگونومی)

چگونگی استفاده از چک لیست

- ۱- قبل از شروع بررسی، چک لیست را بخوانید و چند دقیقه در اطراف محل کار قدم بزنید.
- ۲- هر آیتم را به دقت بخوانید. راهی برای بکارگیری روشها پیدا کنید. در صورت نیاز از مدیران و کارگران سؤال کنید. اگر آن اقدام قبلاً انجام شد یا نیازی به انجام آن نیست گزینه نه را انتخاب کنید. "آیا این اقدام را پیشنهاد می کنید؟" اگر شما فکر می کنید اقدامات بالارزش است "بله" را انتخاب کنید. پیشنهاداتتان یا مکان آن را در قسمت مشخص شده بنویسید.
- ۳- بعد از اینکه کل آیتم ها انجام شد، دوباره آیتم هایی که با بله مشخص کردید بررسی کنید. جاهایی که به نظر مهمترین مزایا را دارد انتخاب کنید و برای این اقدامات الویت تعیین کنید.
- ۴- قبل از اتمام، مطمئن شوید که هر آیتم که بله یا نه مشخص شده، و اینکه برای هر آیتمی با انتخاب بله الویت را مشخص کنید.

حمل و نگهداری مواد

- ۱- مطمئن شوید مسیرهای حرکت هموار، غیر لغزنده و بدون مانع هستند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح:



- ۲- برای به حداقل رساندن حمل و نقل دستی مواد از طبقه ها یا قفسه های چند طبقه و ظروف کوچک استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح:



- ۳- برای جا به جایی مواد از گاری، چرخ دستی ها و وسایل چرخدار دیگر استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح:



ایمنی ابزار دستی و ماشین آلات

- ۴- برای پیشگیری از تماس مستقیم با قسمت های متحرک ماشین و ابزار، از محافظ ثابت مناسب استفاده کنید

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

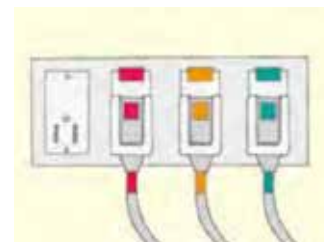
توضیح:



۵- دستورالعمل حمل ایمن اشیا تیز وضع کنید. از وسایل ایمنی و ظروف دفع ایمن استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :



۶- از سیم کشی ایمن ماشین آلات، ابزار و تجهیزات اطمینان حاصل کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :



حمل ایمن بیمار

۷- کارکنان آموزش دیده و تجهیزات ضروری انتقال مانند ویلچر را تامین کنید و اطمینان حاصل کنید که فضا و مسیرها برای انتقال ایمن و باز هستند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :



۸- از تجهیزات ایمن و اختصاصی بلند کردن هنگام بلند کردن بیمار استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :



۹- در حمل بیمار، دستورالعمل را برای بیماری که منتقل می شود شرح دهید و در حین انجام اقدامات حمل هر عملی را با صدای واضح به او بگویید و همکاری بیمار را جلب کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :



ایستگاههای کاری

۱۰- مواد، ابزارها و کنترل هایی را که مکرر استفاده می شوند در حد دسترسی آسان قرار دهید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :



۱۱- ارتفاع سطح کار را برای هر فرد در حد آرنج یا کمی پایین تر از آن تنظیم کنید

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

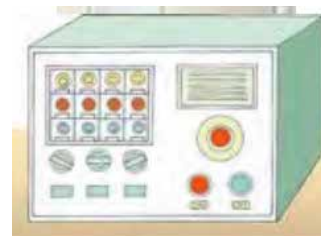
توضیح :



۱۲- نشان ها و یا رنگ ها را روی قطعات و تجهیزات جهت کمک به کارکنان در آنچه می خواهند انجام دهند بچسبانید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



محیط فیزیکی

۱۳- برای کارکنان جهت افزایش راحتی و کارایی در تمام مدت کاری نور کافی فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



۱۴- با استفاده از سیستم تهویه مطبوع، هوایی جهت آسایش و سلامتی افراد داخل اتاق فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



۱۵- از پارتیشن، پرده یا سایر وسایل برای حفظ حریم خصوصی بیمار استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



عوامل و مواد خطرناک

۱۶- ماشین ها یا قسمت هایی از آن که صدا ایجاد می کنند، جدا کرده یا بپوشانید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



۱۷- ظروف مواد شیمیایی خطرناک را در جایی مناسب نگهداری کرده و آنها را با علائم هشدار دهنده برچسب گذاری کنید، تا از جابه جایی ایمن آنها اطمینان حاصل کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :

.....



۱۸- محافظت ایمن در مقابل لیزرها، ماورابنفش، مادون قرمز و سایر پرتوهای خطرناک فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :

.....



کنترل عفونی

۱۹- دستورالعمل های بهداشت دست وضع کنید و امکانات شستشوی بهداشتی فراهم کنید .

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :

.....



۲۰- وسایل حفاظت فردی مناسب جهت حفاظت در مقابل عفونت های بالقوه انتخاب و استفاده کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :

.....



۲۱- دستورالعمل هایی را برای حفاظت بیماران و کارکنان مراقبت از افراد عفونی ایجاد کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :

.....



تسهیلات رفاهی

۲۲- امکانات لازم برای سرویس بهداشتی، تعویض لباس و شستشو جهت اطمینان از پاکیزگی و رعایت بهداشت فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه بله اولویت

توضیح :

.....



۲۳- تسهیلات استراحت برای رفع خستگی از کار و برای کارکنان نوبت کار امکانات چرت زدن فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



۲۴- گردهمایی های غیر رسمی یا اجتماعی و فعالیت های تفریحی را در موارد مناسب سازماندهی کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



آمادگی

۲۵- وسایل اطفاء حریق در محدوده دسترسی آسان به تعداد کافی قرار دهید و اطمینان حاصل کنید که کارکنان نحوه استفاده از آنها را می دانند.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



۲۶- برنامه های شرایط اضطراری را برای اطمینان از عملیات اضطراری صحیح، دسترسی به اماکن و تخلیه سریع ایجاد کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



۲۷- ارتباطات و جو حمایتی متقابل را میان کارکنان و مدیریت تشویق کنید و دسترسی به مشاوره در خصوص مشکلات سلامت و شخصی کارکنان را فراهم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ ☐ نه ☐ بله ☐ اولویت

توضیح :



سازماندهی کار و ایمنی بیمار

۲۸- برنامه های کار را جهت اجتناب از ساعات کار زیاد و تضمین دوره های استراحت و توقف های کوتاه تنظیم کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :



۲۹- اقدامات عملی جهت پیشگیری از استرس شغلی را با همکاری مدیران و کارکنان برنامه ریزی و اجرا نمایید و برای این اقدامات آموزش برگزار کنید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :



۳۰- خدمات مراقبت بهداشتی ایمن تر و فرهنگ ایمنی بیمار را با درگیر کردن کارکنان، مدیریت و بیماران ارتقا دهید.

انجام این کار را توصیه می کنید؟ نه ☐ بله ☐ اولویت ☐

توضیح :



پیوست ۳ نمونه هایی از بهبود کار مراقبت بهداشتی ویتنام، آسیای جنوب شرقی



۳- استفاده از ماشین آلات برای کاهش بلند کردن دستی



۲- قفسه های چندتایی



۱- سطح شیبدار کوچک به جای پلکان



۶- برای اطمینان از کیفیت هوای محل کار، سیستم تهویه را بهبود دهید.



۵- کابینت های دارویی مناسب و مکانی برای هر کدام از داروها فراهم کنید.



۴- مکان مخصوص برای وسایل پزشکی فراهم کنید.



۹- دستورالعمل حمل ایمن اشیاء تیز وضع کنید. از وسایل ایمنی و ظروف دفع ایمن استفاده کنید



۸- تسهیلات شستشوی بهداشتی فراهم کنید.



۷- جهت کارایی و راحتی کارکنان مراقبت، نور کافی فراهم کنید.



۱۲- مطمئن شوید که جریان های الکتریسیته محصور و فیوزدار شده باشد.



۱۱- از تابلوی اعلانات برای انتشار اطلاعات ضروری استفاده کنید.



۱۰- وسایل حفاظت فردی با محافظت کافی فراهم کنید.

ژاپن، آسیای شرقی



۳- مکان مخصوص با علائم واضح برای نگهداری ویلچرها



۲- مسیرها بطور واضح مشخص شده و به راحتی قابل درک باشد.



۱- مسیرهای انتقال را تمیز کرده و بدون موانع باشد.



۶- جایگاههای کوچک بصورت دست نوشته برای نگهداری اطلاعات بیمار در هر بخش



۵- مواد، ابزارها و کنترل هایی را که مکرر استفاده می شوند در حد دسترسی آسان قرار دهید.



۴- راهنماهایی برای تجهیزات پزشکی



۹- برجسپایی برای تشخیص انواع مختلف سرنگها



۸- ظروف کوچک و برجسپایی برای نگهداری آسان و موقعیت آیمهای مختلف



۷- مکانهای منظم هر کدام از مواد، سوزنها و تجهیزات را جداسازی کنید تا دسترسی به آنها آسان شود.



۱۲- بالابرهای مکانیکی برای انتقال بیمار به تخت



۱۱- ظرفی با تخلیه آسان برای جداسازی مواد زائد عفونی



۱۰- مدارک غیر ضروری روی دیوار را بردارید.



۱۵- سمینار اعضای کارکنان. برای اشتراک گذاشتن اطلاعات جدید



۱۴- گروههای کاری برای بحث درباره بهبود ایمنی بیمار



۱۳- با حذف موادی که استفاده کمتری در بخش مراقبت مخصوص دارد، فضا را گسترش دهید.

اوگاندا، آفریقا



۳- انبار با سازماندهی خوب



۲- قفسه های چندتایی و برچسبها



۱- مسیرهای انتقال را تمیز و پاک کنید.



۶- شبکه پشه بند نصب شده برای مشاهده اتاق بیماران پس از عمل



۵- چرخ دستی با چیدمان واضحی از مواد



۴- میز اداری با چیدمان جدید



۹- ظروف برچسب دار مواد زائد و بسته بندی شده برای عوامل عفونی



۸- محوطه نگهداری گاز اکسیژن با محافظ های مناسب



۷- انبار خوب سازماندهی شده با برچسب برای داروهای مصرفی



۱۲- تابلوی اعلانات برای کارکنان بهداشتی و بیماران



۱۱- بازنویسی ثبت زایمان پزشکی با تاریخ



۱۰- شیر آب اصلاح شده برای شستشوی بهداشتی دست

چک پوینت‌های ارگونومی در کار مراقبت‌های بهداشتی

- ✓ حمل و نگهداری مواد
- ✓ ایمنی ماشین‌آلات و ابزار دستی
- ✓ حمل ایمن بیمار
- ✓ ایستگاه‌های کار
- ✓ محیط فیزیکی
- ✓ عوامل و مواد خطرناک
- ✓ کنترل عفونی
- ✓ تسهیلات رفاهی
- ✓ آمادگی
- ✓ سازماندهی کار و ایمنی بیمار