|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | دانشگاه علوم پزشكي و خدمات بهداشتی درمانی زنجان  بيمارستان حضرت اميرالمومنين (ع) خدابنده  دفتر بهبود کیفیت | | | کد سند: SSR-PS-POL-04 |
| تاریخ تدوین98/5/1 |
| تاریخ آخرین بازنگری:1402/05/01 |
| تاریخ ابلاغ: |
| تاریخ بازنگری بعدی: 1403/05/01 |
| شماره ویرایش:03 |
| عنوان خط مشی: | **پذیرش و شناسایی بیماران مجهول الهویه** | | | |
| دامنه روش اجرایی: کل بیمارستان و کارکنان و بیماران | | | | |
| **تعاریف**:  مددجویان مجهوال الهویه به آن دسته از بیماران اطلاق می شود که هویت آنها معلوم نبوده و معمولا توسط فوریت های پزشکی به بیمارستان انتقال داده میشود.  **2.خط مشی :**  الف: چرایی و هدف:   * افزایش ایمنی بیماران به واسطه شناسایی درست هویت بیمار * جلوگیری از هر گونه اتلاف وقت در فرآیند پذیرش بیماران مجهول الهویه * ایجاد سازگاری به منظور شناسایی و احراز هویت بیماران مجهول الهویه   ب: سیاست:   * انجام کلیه اقدامات تشخیصی و درمانی برای بیماران مجهول الهویه * هماهنگی بین بخشی و خارج سازمانی به منظور احراز هویت بیمار در اسرع وقت * اجرای قوانین و مقررات مربوط به نحوه پیگیری، ترخیص، ارجاع و ... بیماران مجهول الهویه * آموزش پرسنل مربوطه در خصوص نحوه برخورد با بیماران مجهول الهویه   **3.پاسخگویی خط مشی و روش اطمینان از اجرای آن:**  رئیس مرکز/ بررسی صورتجلسات ثبت بیماران مجهول الهویه به کد سند 00/48/00/00/10  **4.روش اجرایی:**  4-1) **پذیرش بیمار مجهول الهویه**: تکمیل صورتجلسه پذیرش بیماران مجهول الهویه توسط پرستارتریاژ در دو برگ بشرح ذیل:   * مهر و امضا پرستار تریاژ * امضا و اثر انگشت فرد یا ماموری که بیمار را به مرکز آورده است. * امضا و مهر مسئول شیفت اورژانس * مهر و امضا سوپروایزر کشیک دفتر پرستاری   نسخه اصلی صورت جلسه ضمیمه پرونده بیمار شده و برگ دوم تحویل واحد حراست مرکز می شود.  چنانچه بیمار همراه خود دارای مدارک شناسایی معتبر باشد مامور نیروی انتظامی موضوع را بررسی و در صورت محرز شدن هویت بیمار، هویت را اعلام می نماید.  4-2) اطلاع رسانی به واحد مددکاری در خصوص پذیرش بیماران مجهول الهویه در اسرع وقت توسط منشی اورژانس یا بخش صورت می گیرد.  4-3) مددکار با حضور بر بالین بیمار از روش های مختلف اقدام به شناسایی هویت بیمار می نماید و در صورت نیاز از سازمان ثبت احوال – بهزیستی و سایر مراجع ذیصلاح استعلام بعمل می آورد.  4-4) موضوع پذیرش بیماران مجهول الهویه توسط مددکار به اطلاع حراست بیمارستان می رسد.  5-4) در صورتی که بیمار قبل از تعیین هویت وی در این مرکز فوت نماید، مراتب به مسئول مدارک پزشکی جهت مکاتبه با دادستانی عمومی و انقلاب شهرستان خدابنده در خصوص تحویل جنازه فرد مجهول الهویه به مراجع ذیضلاح گزارش داده می شود.  4-6) در ارجاع بیماران مجهول الهویه پس از ترخیص از بیمارستان، انتقال این بیماران با اطلاع مددکار صورت می گیرد.  4-7) شناسایی بیمار مجهوال الهویه : در قسمت مشخصات اصلی هویت بیمار به صورت **نام: مجهول الهویه/ نام خانوادگی: مجهول الهویه و شماره پرونده** در پرونده –سربرگ اوراق- جلد پرونده- دستبند شناسایی-لیبل آزمایشگاه و ... ثبت می شود.  **تبصره:** در صورت پذیرش همزمان چند بیمار مجهول الهویه **شماره پرونده** ملاک تشخیص تفاوت بین افراد است.  **صورتجلسه ثبت بیماران مجهول الهویه**  بیمار خانم/آقای .................................... حدودا.......................... ساله، با تشخیص اولیه ........................................ توسط  مامور/ فردی بنام ....................................... نام پدر .............................. کد مامور............................. شماره تلفن  ...........................................درتاریخ ..................................... ساعت .............................................. در بیمارستان امیرالمومنین (ع) پذیرش گردیده است.  اشیا قیمتی همراه بیمار: .............................................................................................................................................................  مدارک هویتی همراه بیمار: ........................................................................................................................................................  مهر و امضا پرستار تریاژ:  امضا و اثر انگشت فرد یا ماموری که بیمار را به مرکز آورده است.  مهر و امضا مسئول شیفت اورژانس  امضا مامور نیروی انتظامی  امضا و مهر سوپروایزر کشیک مرکز | | | | |
| منابع و مراجع:  تجربیات بیمارستان  استاندارد های ملی اعتباربخشی | | | | |
|  | | نام و نام خانوادگی | سمت - امضاء | |
| تهیه کنندگان | | مرضیه سجاسی قیداری | C:\Users\edari\Desktop\امضا\مرضیه سجاسی.PNGمددکار بیمارستان | |
| تایید کننده | | علی صادقیان | C:\Users\edari\Desktop\امضا\علی صادقیان.PNGمدیر بیمارستان | |
| تصویب و ابلاغ کننده | | دکتر حامد سبحانی | رئیس بیمارستان | |