|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| arm3  **دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز** | **دفتر بهبود کیفیت و اعتبار بخشي** | | | **بيمارستان دكتر شريعتي** |
| **کد دستورالعمل: SH-QI-IN.AS.00.3** | | |
| **تاریخ تدوین:**  **01/02/1402** | **تاریخ بازنگری :10/2/1403**  **تاریخ ابلاغ:16/2/1403** | **تاریخ بازنگری بعدی:**  **01/03/1404** |

**عنوان دستورالعمل:** پیشگیری از حوادث محیط کار

**دامنه کاربرد:** کادر درماني، اداري و خدماتي

**تعاریف:**

* **حادثه ناشی از کار:** اتفاقی‌ پيش‌بيني‌ نشده‌ و خارج‌ از انتظار كه‌ سبب‌ صدمه و‌ آسيب‌ گردد به عنوان مثال فرو رفتن سوزن به پوست.
* **ماده 60 قانون تامین اجتماعی در خصوص حوادث محل کار:** حوادث‌ ناشي‌ از كار عبارت‌ از حوادثي‌ است‌ كه‌ حين‌ انجام‌ وظيفه‌ و به‌ سبب‌ آن‌ براي‌ بيمه‌ شده‌ اتفاق‌ مي‌افتد. مقصود از حين‌ انجام‌ وظيفه‌ تمام‌ اوقاتي‌ است‌ كه‌ بيمه‌ شده‌ در كارگاه‌، مؤسسات‌ وابسته‌، ساختمان‌ها و محوطه‌ آن‌ مشغول‌ به‌ كار باشد و يا به‌ دستور كارفرما در خارج‌ از محوطه‌ كارگاه‌ مأمور انجام‌ كاري‌ مي‌شود. ضمناً اوقات‌ رفت‌ و آمد بيمه‌ شده‌ از منزل‌ به‌ كارگاه‌ و يا بالعكس‌ نيز جزو اين‌ اوقات‌ محسوب‌ مي‌شوند. هدف‌ اصلي‌ از بررسي‌ يك‌ حادثه‌، جمع‌آوري‌ اطلاعات‌ لازم‌ به‌ منظور تعيين‌ علت‌ و تدوين‌ اصول‌ پيشگيري‌ از بروز حوادث‌ مشابه‌ مي‌باشد.
* **استاندارد OHSAS 18001-2007:** یک حادثه رویدادی است که منجر به مصدومیت، بیماری یا مرگ و میر می شود.
* **تعریف شبه حادثه(near miss):** شبه حادثه یک رویداد برنامه‌ریزی نشده است که همه شرایط بروز حادثه را داشته ولی براثر خوش شانسی بدون خسارت پایان گرفته است.
* **وسایل حفاظت فردی:** وسایلی هستند که فرد با استفاده از آن خود را در برابر خطرات حفظ می نماید.

**مهارت مسئول:** ---

**هدف:**

هدف‌ اصلي‌ از بررسي‌ يك‌ حادثه‌، جمع‌آوري‌ اطلاعات‌ لازم‌ به‌ منظور تعيين‌ علت‌ و تدوين‌ اصول‌ پيشگيري‌ از بروز حوادث‌ مشابه‌ مي‌باشد. بيمارستان شریعتی در راستاي حركت در اين مسير دستورالعمل اجرايي خود را كه مبتني بر ارتقا سلامت محیط کار كاركنان بيمارستان مي باشد به شرح زير ارائه مي دهد.

**نحوه نظارت بر اجرای دستورالعمل:**

1. نظارت مستقيم
2. نظارت غير مستقيم

**شیوه انجام کار (بصورت گام به گام همراه با مسئول،زمان و مکان اجرا):**

تكنیك های ایمنی نشان داده كه ما می توانیم حوادث را كنترل نموده و از وقوع آنها پیشگیری كنیم. پیشگیری موفق حادثه، حداقل نیاز به چهار اقدام اساسی دارد:

1. مطالعه و بررسی همه جانبه محیط كار
2. تجزیه و تحلیل حوادث به وقوع پیوسته
3. تشكیلات كنترل و نظارت
4. اقدامات آموزشی

**تشخيص و شناسايي خطرات:**

مرحله ابتدايي در پيشگيري از وقوع حادثه، شناسايي خطرات موجود در محيط كار مي باشد. بطور كلي دو نوع خطر در هر محيط كاري موجود است:

الف- خطرات آني كه آثار آن بلافاصله قابل مشاهده و ملموس بوده و منجر به بروز حوادث ناشي از كار مي گردد.

ب- خطرات آتي كه آثار آن بلافاصله قابل مشاهده نبوده و در نهايت منجر به بروز بيماري هاي شغلي مي گردد.

مخاطرات دسته اول را تحت عنوان خطرات ايمني و دسته دوم را با عنوان خطرات بهداشتي مي شناسيم. همچنين عوامل ايجاد كننده خطرات نيز شامل موارد ذيل مي باشد:

عوامل فيزيكي، شيميايي، مكانيكي، فيزيولوژيكي و بيولوژيكي، ارگونوميكي و عوامل رواني، كه در هر مورد اگر ميزان عامل توليد كننده خطر بيش از حدود مجاز و استاندارد باشد، مشكلات عمده اي در محيط كار بوجود مي آيد.

**تجزیه وتحلیل حوادث به وقوع پیوسته:**

یكي از اقدامات اساسي جهت پيشگيري از حوادث، تجزيه و تحليل حوادث به وقوع پيوسته و بررسي علل وقوع آنها براي پيشگيري از بروز حوادث مشابه مي باشد. به طور عمده دو عامل در وقوع حادثه نقش اصلي دارند كه عامل اول را تحت عنوان اعمال نا ايمن و ديگري را با عنوان شرايط نا ايمن مي شناسيم.

در مورد اول (اعمال ناايمن)، افراد و در مورد بعدي (شرايط ناايمن) محيط و ساير عوامل خارجي بعنوان علت اصلي وقوع حادثه شناخته مي شود. بر اساس آمار 88% حوادث سهم انساني داشته و تنها 12% آنها بر اثر عوامل محيطي رخ مي دهند.

**عوامل موثر در پیشگیری از حوادث محل کار:**

1. بازرسی های دوره ای محیط کار
2. برگزاری کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار: طرح مسائل و مشكلات ايمني، ‌تهيه دستورالعمل ها و خط مشي های لازم در حیطه ايمني و بهداشت كار، سهم بسزايي را در كاهش حوادث ايفا كنند.

اقدامات آموزشی (آموزش و ارائه دستورالعمل هاي ايمني)

واضح‌ است‌ نه‌ تنها كليه‌ حوادثي‌ كه‌ منجر به‌ مصدوميت‌ شاغلین مي‌گردد بلكه‌ لازم‌ است‌ فرم‌ مخصوصي‌ كه‌ شامل‌ كليه‌ اطلاعات‌ بحث‌ شده‌ در مورد بروز حادثه‌ مي‌باشد به وسيله‌ مسئول‌ بهداشت حرفه ای و يا مسئول بخش تكميل‌ گردد. از تجزيه‌ و تحليل‌ اين‌ فرم‌ها مي‌توان‌ اطلاعات‌ جامعي‌ در مورد حوادث‌ ناشي‌ از كار به‌ دست‌ آورد.

1. مسئول بهداشت حرفه ای بیمارستان فرم های حوادث شغلی را تهیه و به مسئول بخش ها/ واحد ها تحویل می دهد.

2. آموزش نحوه تکمیل فرم های حوادث شغلی توسط مسئول بهداشت حرفه ای به مسئول بخش ها/ واحدها

3. در صورت بروز حادثه شغلی برای فرد، فرم حادثه توسط مسئول بخش تکمیل و تأیید می شود.

4. پس از تأیید مسئول بخش/ واحد، فرد با برگه حوادث حداکثر تا 48 ساعت به واحد بهداشت حرفه ای مراجعه نماید.

5. یک نسخه از برگه در بخش/ واحد مربوطه (منابع انسانی) یا واحد بهداشت حرفه ای بایگانی می شود.

6. در صورت نیاز فرم حادثه جهت اطلاع به اداره کار یا سازمان تامین اجتماعی ارجاع می شود.

7. کلاس های آموزشی لازم جهت پیشگیری از حوادث شغلی توسط مسئول آموزش با هماهنگی مسئول بهداشت حرفه ای برای کارکنان برگزار می شود.

8. تحلیل فرم های حوادث شغلی توسط مسئول بهداشت حرفه ای انجام و در کمیته مربوطه بررسی می گردد تا در صورت نیاز، اقدام اصلاحی مرتبط تصویب و اجرایی گردد.

**امکانات و تسهیلات مورد نیاز:**

پرسنل درماني، پرستاران هرشيفت، برگه هاي آموزشي و پمفلتهاي آموزشي، تلويزيون و دستگاه دي وي دي، برگزاري كلاسهاي آموزش همگاني جهت تمامي کارکنان و نظر سنجي از آنها جهت کیفیت كلاسهاي آموزشي برگزار شده.

**منابع/مراجع:**

**كاظمي، بابك. حوادث ناشي از كار. انتشارات عالم. 1393**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگي** | | **سمت** | **امضا** |
| **تهيه كنندگان:** | **فروغ ميرسليمي** | **سوپروايزر ارتقاء سلامت** |  |
|  | **بهداشت حرفه اي** |  |
| **تاييد كننده:** | **آقاي چنکشی** | **مديريت مرکز** |  |
| **خانم حاجی قاسمی** | **مدیریت پرستاری** |  |
| **مريم نيك مرام** | **مسئول بهبود کیفیت** |  |
| **تصويب /ابلاغ كننده:** | **دکتر محمد كشاورز روحي** | **رياست مرکز** |  |