



فرم روش اجرایی مدون
Documented Procedure

مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین (ع)

<p>کد روش اجرایی: DP-MM002</p> <p>تاریخ اولین ابلاغ:</p> <p>تاریخ آخرین بازنگری:</p> <p>تاریخ بازنگری بعدی:</p>	<p>عنوان روش اجرایی:</p> <p>- ارزیابی پیش گیرانه خطاهای پزشکی</p>
---	--

<p>هدف روش اجرایی:</p> <p>- هدف از این روش اجرایی پیش گیری از بروز مجدد خطاهای پزشکی با استفاده از سیستم گزارش دهی خطاها و تحلیل ریشه ای خطاها می باشد</p>	<p>دامنه روش اجرایی:</p> <p>- کلیه بخش های بستری، سرپایی و پاراکلینیکی</p>
<p>تعاریف:</p> <p>- RCA : root cause analysis تحلیل ریشه ای خطاها می باشد.</p>	<p>منابع / مراجع:</p> <p>- تجربه بیمارستانی</p>
<p>امکانات:</p> <p>- فرم RCA</p>	<p>مسئولیت ها و اختیارات:</p> <p>- مسئول RCA بر اجرای صحیح روش اجرایی نظارت می نماید</p>

شیوه انجام کار:	
مرحله	فعالیت هایی که باید انجام شود
۱	در صورت بروز خطا بر گه گزارش خطا توسط کلیه پرسنل بدون ذکر نام فرد تکمیل کننده/نام بیمار/نام خاطی تکمیل می شود
۲	بر گه های گزارش خطا بصورت ماهیانه توسط رابطین بخش ها به دفتر بهبود کیفیت تحویل داده می شود.
۳	مسئول rca آمار ماهیانه خطاهای گزارش شده را به تفکیک بخش ها و نوع خطای مراقبتی تهیه می نماید.
۴	مسئول rca ماهیانه لیست خطاهای بارز را تهیه می نماید.
۵	مسئول rca هر سه ماه لیست خطاهای بارز را در کمیته بررسی خطاها جهت تحلیل ریشه ای خطاها و ارائه راهکارهای پیش گیرانه مطرح می نماید.
۶	مسئول rca فایل الکترونیکی و پرینت صورت جلسه خطاهای بررسی شده را جهت طرح در جلسه درون بخشی در اختیار رابطین قرار می دهد
۷	مسئول rca هر شش ماه شاخص خطاهای گزارش شده به تفکیک نوع بخش و نوع خطای مراقبتی را تهیه و فایل الکترونیکی و پرینت آن را در اختیار مسئولین بخش ها و مسئول ایمنی قرار می دهد.
۸	مسئول rca شاخص های شش ماهه را تحلیل نموده نتایج را در اختیار مترون بیمارستان و مسئول ایمنی بیمارستان قرار می دهد.



فرم روش اجرایی مدون
Documented Procedure

مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین (ع)

مسئول rca هر سه ماه فایل الکترونیکی و پرینت لیست خطاهای تکراری را در اختیار مترون بیمارستان و مسئول ایمنی قرار می دهد.	۹
مسئول rca بطور سالیانه کنفرانس آموزشی در خصوص rca برگزار می نماید.	۱۰

مستندات مرتبط:

- برگه های گزارش خطا صورت جلسه ها و شاخص ها