

# واحد بهداشت محیط

## مدیریت و سازماندهی

- ۱-۱. نسخه‌ای از برنامه استراتژیک بیمارستان در این واحد در دسترس است.
- ۱-۲. در واحد بهداشت محیط، نسخه‌ای خوانا و قاب شده از رسالت بیمارستان، در محلی مناسب و قابل رؤیت، نصب شده است.
- ۱-۳. تمام کارکنان واحد بهداشت محیط، از رسالت بیمارستان و نقش این واحد در راستای دستیابی به اهداف استراتژیک آن اطلاع دارند.

### ۱. برنامه استراتژیک

- ۱-۲. مسئول بهداشت محیط بیمارستان به ترتیب ارجحیت دارای شرایط احراز ذیل است:
  - دارای مدرک کارشناسی ارشد بهداشت محیط و ۱ سال سابقه کار در بیمارستان
  - دارای مدرک کارشناسی بهداشت محیط و ۳ سال سابقه کار در بیمارستان
- ۲-۲. مسئول واحد، عضو کمیته کنترل عفونت بیمارستان است و نسخه‌ای از صورتجلسات کمیته را نزد خود نگهداری می‌نماید.

### ۲. مسئول واحد

## و توانمندسازی منابع

- ۱-۳. پرونده پرسنلی (کاغذی/ الکترونیک) هر یک از کارکنان واحد بهداشت محیط، حداقل شامل موارد ذیل بوده و یک نسخه از آن در دسترس مسئول واحد است:
  - نام و نام خانوادگی، جزئیات تماس (شامل تلفن و آدرس فرد و خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم، از طریق آنها بتوان با وی تماس گرفت) و سمت سازمانی
  - شرح وظایف شغلی امضا شده توسط فرد
  - چک لیست‌های گذراندن دوره توجیهی بدو ورود، مباحث ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط امضا شده توسط فرد
  - کپی آخرین مدرک تحصیلی
  - کپی مدارک دوره‌های آموزشی طی شده
  - مستندات مربوط به آزمون‌های اولیه و دوره‌ای توانمندی کارکنان به منظور انجام مسئولیت‌های محوله
  - مستندات مربوط به آزمون‌های دوره‌ای ارزیابی حرفه‌ای و غیرحرفه‌ای کارکنان
  - مستندات مربوط به سنوات خدمت به تفکیک محل خدمت
  - مستندات مربوط به کارت بهداشتی و سوابق بررسی‌ها و معاینات دوره‌ای لازم برای کارکنان (براساس دستورالعمل‌ها و قوانین موجود)

### ۳. پرونده پرسنلی (کاغذی/ الکترونیک)

- ۱-۴. در واحد بهداشت محیط، لیستی از تمامی کارکنان این واحد، شامل موارد ذیل شبانه‌روز، در دسترس است:
  - نام و نام خانوادگی

### ۴. لیست کارکنان

- شماره تماس (شامل تلفن و آدرس خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم، از طریق آنها بتوان با فرد تماس گرفت).
- سمت سازمانی
- ۲-۴. برای مواردی که نیاز به حضور اورژانسی پرسنل، خارج از لیست نوبت کاری شبانه‌روزی می‌باشد، برنامه‌ریزی انجام شده است.
- ۳-۴. مستنداتی که نشان می‌دهند محاسبه و چینش پرسنل در هر نوبت کاری، متناسب با، تعداد بیماران و حجم کار است (مطابق دستورالعمل وزارت متبوع)، در واحد موجود است.
- ۴-۴. در مواردی که بیمارستان از پیمانکاران خارجی برای بهداشت محیط استفاده می‌کند (برون‌سپاری) نیز، جزئیاتی که در بالا گفته شد باید در دسترس باشد.

- ۱-۵. در واحد بهداشت محیط، یک کتابچه/مجموعه توجیهی برای آشناسازی پرسنل جدید با شرایط عمومی بیمارستان و ویژگی‌ها و نکات اختصاصی این واحد، موجود است که حداقل شامل موارد ذیل است:
  - معرفی کلی بیمارستان (از جمله نقشه ساختمان، موضوعات مربوط به رعایت حقوق گیرندگان خدمت، ایمنی بیمار، برنامه کنترل عفونت، موضوعات آتش‌نشانی، مدیریت بحران، مدیریت خطر، ویژگی‌های فرهنگی و بومی مردم منطقه، نمودار و سلسله مراتب سازمانی، قوانین مربوط به رعایت استانداردهای پوشش، امور اداری و مالی همچون مرخصی‌ها، تأخیر و تعجیل، حضور و غیاب، حقوق و مزایا، پاداش و اضافه‌کار، روند ارتقای شغلی و امکانات رفاهی)
  - معرفی جزئیات و آخرین دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و بخش‌نامه‌های خاص این واحد و موارد مرتبط با مسئولیت‌ها و شرح وظایف هر فرد
  - زیرمجموعه‌ای که اطلاعات مربوط به همه تجهیزات اختصاصی این واحد را دربر می‌گیرد.

#### ۵. دوره توجیهی بدو ورود

- ۱-۶. مستندات نشان می‌دهند که آزمون اولیه/ دوره‌ای توانمندی کارکنان با توجه به نقش‌ها و مسئولیت‌های آنان، انجام می‌شود.
- ۲-۶. مستندات نشان می‌دهند که آزمون‌های توانمندی دوره‌ای حداقل سالی یک بار، برای کلیه کارکنان برگزار می‌شوند.
- ۳-۶. مستندات نشان می‌دهند که اقدامات اصلاحی به منظور رفع نارسایی‌های شناسایی شده در آزمون توانمندی دوره‌ای کارکنان انجام می‌گیرد.
- ۴-۶. مستندات نشان می‌دهند که اثربخشی اقدامات اصلاحی انجام شده در جهت ارتقای توانمندی دوره‌ای کارکنان مورد بررسی قرار می‌گیرند.

#### ۶. آزمون صلاحیت و توانمندی کارکنان

- ۱-۷. واحد بهداشت محیط، یک گزارش ارزیابی سالانه از نیازهای آموزشی کارکنان این واحد، در راستای تحقق اهداف برنامه استراتژیک و برنامه بهبود کیفیت بیمارستان، به واحد آموزش یا کمیته بهبود کیفیت بیمارستان، ارائه می‌نماید.
- ۲-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد، دوره‌های آموزشی لازم را حداقل سالی یک بار گذرانده‌اند، در پرونده پرسنلی/آموزشی آنان، موجود است.

#### ۷. آموزش و توانمندسازی کارکنان

- ۳-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند کارکنان حداقل سالی یک بار در دوره‌های بازآموزی مدون و غیرمدون رسمی و مرتبط، شرکت می‌نمایند، موجود است.
- ۴-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در فواصل زمانی مناسب، آموزش‌های لازم در زمینه اجرای صحیح احیای قلبی - ریوی پایه را دریافت می‌نمایند موجود است.
- ۵-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه نقش خود در تشخیص ارزش‌ها و عقاید گیرندگان خدمت و رعایت حقوق آنان به‌طور مستمر آموزش می‌بینند موجود است.
- ۶-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ارتقای مهارت‌های رفتاری و ارتباطی خود به‌طور مستمر آموزش می‌بینند موجود است.
- ۷-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ایمنی بیمار، کنترل عفونت، بهداشت محیط، ایمنی و سلامت شغلی، آتش‌نشانی، مدیریت خطر و مدیریت بحران، سالانه آموزش می‌بینند موجود است.
- ۸-۷. تمام کارکنان این واحد حداقل یک بار در سال، تمرین (Drill) آتش‌نشانی انجام می‌دهند.

۸-۱. کتابچه ایمنی و سلامت حرفه‌ای و بهداشت محیط، در این واحد موجود و شامل موارد ذیل است:

- اطلاعات عمومی در ارتباط با ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط
  - اطلاعات اختصاصی برای این واحد، شامل وجود و استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ۸-۲. اطلاع‌رسانی درخصوص جدیدترین نکات و روش‌های ایمن عملکرد و سلامت شغلی ویژه این واحد، با هدف کاهش خطرات شناسایی شده واحد، از طریق بروشور (جزوه آموزشی) انجام می‌شود.

- ۹-۱. کتابچه راهنمای مواد شیمیایی و گندزدهای مورد استفاده در بیمارستان موجود است.
- ۹-۲. سیستم اختصاصی و کدگذاری برای همه مواد شیمیایی و گندزدها در دسترس است و ارجاع آن در کتابچه خط‌مشی‌ها و روش‌ها وجود دارد.
- ۹-۳. مایعات شیمیایی دارای برچسب صحیح و اختصاصی هستند.

- ۱۰-۱. محل‌های نگهداری ایمن با تهویه و نور مناسب برای ذخیره تمام مواد شیمیایی موجود است.
- ۱۰-۲. برای ذخیره صحیح مواد شیمیایی تسهیلات و امکانات موجود است (به‌عنوان مثال قفسه‌ها به نحوی چیده می‌شوند که مایعات، زیر مواد شیمیایی خشک قرار بگیرند).
- ۱۰-۳. محلی ایمن برای ذخیره روزانه مواد شیمیایی وجود دارد.
- ۱۰-۴. توالی‌های نظافت، در زمانی که مورد استفاده قرار نمی‌گیرند، در محل مناسبی دور از راهروها و مسیر عبور افراد نگهداری می‌شوند.

- ۱۱-۱. جدول اطلاعات مواد خطرناک در تمام بخش‌ها در دسترس است.
- ۱۱-۲. اطلاعات احتیاطی لازم برای زمانی که محلول‌ها ترکیب شده و یا ریخته‌شوند در دسترس کارکنان است.

۸. کتابچه  
بهداشت  
محیط و ایمنی  
و سلامت  
حرفه‌ای

۹. کتابچه  
راهنمای مواد  
شیمیایی و  
گندزدا

۱۰. ذخیره  
مواد شیمیایی

۱۱. مواد  
خطرناک

## ۱۲. خط‌مشی‌ها و روش‌ها

- ۱-۱۲. یک کتابچه / مجموعه خط‌مشی‌ها و روش‌ها در واحد بهداشت محیط وجود دارد که موضوعات مدیریتی و بالینی این واحد را توصیف می‌نماید:
- خط‌مشی‌ها و روش‌ها در تمام بیمارستان دارای قالب یکسان و یکنواخت هستند.
  - خط‌مشی‌ها و روش‌ها به‌طور منظم بازنگری می‌شوند.
  - خط‌مشی‌ها به‌روشنی مشخص هستند.
  - روش‌ها به‌روشنی مشخص هستند.
  - کتابچه / مجموعه دارای یک فهرست دقیق است.
  - کتابچه / مجموعه دارای نمایه مشخص است.
- ۲-۱۲. خط‌مشی‌ها و روش‌ها حداقل باید شامل موارد ذیل باشند:
- شستشوی بهداشتی دست‌ها
  - لکه‌زدایی سریع مواد خطرناک از قبیل مایعات بدن، مواد شیمیایی و غیره
  - نظافت و گندزدایی تجهیزات شامل تجهیزات مراقبت از بیمار
  - سیستم کدگذاری مستند برای تجهیزات مورد استفاده در قسمت‌های خاص مثل بخش‌ها، دستشویی‌ها و اتاق‌ها
  - ترکیب مواد شیمیایی و گندزداها
  - ایمنی کارکنان
  - ایمنی بیمار
  - سیستم جمع‌آوری، دفع، کنترل کیفی و دفع نهایی فاضلاب (مطابق با قوانین، مقررات و ضوابط موجود)
  - تأمین آب سالم و بهداشتی بیمارستان
  - کنترل حشرات و جانوران موذی
  - فرآیند عدم استفاده مجدد از اقلام یک بار مصرف
  - جداسازی مسیرها و مناطق کثیف و تمیز
  - استعمال دخانیات
  - کنترل رعایت الزامات و استانداردهای واحد توسط پیمانکاران (در صورتی برون‌سپاری صورت گرفته است).
- ۱-۱۳. بیمارستان چک‌لیست‌های ممیزی داخلی به‌منظور اطمینان از مطابقت وضعیت بهداشت بیمارستان با قوانین و آیین‌نامه‌های موجود را، تهیه کرده است.
- ۲-۱۳. چک‌لیست‌ها در فواصل زمانی مناسب توسط افراد آموزش‌دیده تکمیل می‌گردند.
- ۳-۱۳. واحد بهداشت محیط گزارش حاصل از تکمیل چک‌لیست‌های مذکور و پیشنهادات اصلاحی لازم را به تیم مدیریت ارشد بیمارستان ارائه می‌نماید.
- ۴-۱۳. مداخلات تأییدشده، تا حصول نتیجه پیگیری می‌شوند.
- ۵-۱۳. مستندات مجوز کار با اشعه (تشخیصی - درمانی) تمام واحدهای پرتوپزشکی کنترل می‌گردد.
- ۶-۱۳. بیمارستان دارای تدارکات کافی به‌منظور کسب اطمینان از ارتقای فرآیند ضدعفونی است.
- ۷-۱۳. مسیرهای ورود و خروج تجهیزات و لوازم اتاق عمل تداخل ندارند.
- ۸-۱۳. مسیرهای کثیف و تمیز در همه قسمت‌های مربوطه رعایت می‌شوند.

## ۱۳. کنترل بهداشت بخش‌ها و قسمت‌های مختلف بیمارستان

۱۴-۱. کیفیت آب بیمارستان با استانداردهای کشوری آب آشامیدنی (استانداردهای ۱۰۱۱ و ۱۰۵۳ آب آشامیدنی) مطابقت دارد.

۱۴. کنترل  
کیفیت آب  
بیمارستان

۱۴-۲. مخزن ذخیره آب با شرایط بهداشتی برای تأمین آب بیمارستان به مدت حداقل ۲۴ ساعت در مواقع بحران، به طوری که آب مخزن ذخیره دائم در حال گردش باشد، وجود دارد.

۱۵-۱. برنامه مستند کنترل حشرات شامل جدول زمان‌بندی منظم و معین برای همه قسمت‌های بیمارستان وجود دارد.

۱۵. کنترل  
حشرات

۱۵-۲. جدولی که حاوی اطلاعات مربوط به مواد خطرناک موجود در تمامی حشره‌کش‌های مورد استفاده در بیمارستان و نکات ایمنی مرتبط با آنها می‌باشد در دسترس است.

۱۵-۳. برنامه کنترل جوندگان در بیمارستان موجود است و به‌طور منظم پایش می‌شود.

۱۶-۱. شبکه جمع‌آوری فاضلاب بیمارستان از نظر تناسب با نیازها، با اصول فنی و بهداشتی مطابقت دارد.

۱۶. سیستم  
جمع‌آوری و  
دفع فاضلاب

۱۷-۱. آشپزخانه و فضاهای پشتیبانی آن (نظیر انبار، سردخانه، اتاق‌های استراحت و...)، دارای معیارها و شرایط بهداشتی هستند.

۱۷. بهداشت  
آشپزخانه و  
مواد غذایی

۱۷-۲. مواد غذایی با وسیله نقلیه دارای مجوز بهداشتی حمل می‌شوند.

۱۷-۳. ضوابط بهداشتی مربوط به بهداشت ابزار و لوازم کار رعایت می‌شود.

۱۷-۴. ظروف مورد استفاده برای بیماران عفونی، گندزدایی شده و یا از نوع یک بار مصرف مورد تأیید هستند.

۱۷-۵. سالن‌های غذاخوری و محل سرو غذای کارکنان، بهداشتی است.

۱۷-۶. سالن غذاخوری مجهز به دستشویی و ظرفشویی مجزا برای استفاده کارکنان بیمارستان است.

۱۷-۷. ضوابط و مقررات بهداشتی نگهداری مواد غذایی در انبارها و سردخانه‌های مواد غذایی (مواد پروتینی، سبزیجات و لبنیات) رعایت می‌شود.

۱۷-۸. آبدارخانه بخش‌های مختلف، بهداشتی است.

۱۷-۹. محل فروش مواد غذایی (نظیر بوفه و تریا) در داخل بیمارستان، بهداشتی بوده و مواد غذایی مجاز عرضه می‌نمایند.

۱۷-۱۰. مستندات رعایت اصول شناسایی خطرات و کنترل خطرات مواد غذایی (HACCP)<sup>۱</sup> وجود دارد.

۱۷-۱۱. زنجیره گرم و سرد به تناسب مواد غذایی رعایت می‌شود.

۱۷-۱۲. ورود افراد متفرقه به داخل آشپزخانه ممنوع است.

۱۷-۱۳. امکانات و تسهیلات لازم برای جلوگیری از انتقال آلودگی از کفش‌ها در ابتدای ورودی به واحدهایی نظیر محل طبخ، انبار و سردخانه مواد غذایی وجود دارد و رعایت می‌شود.

۱۷-۱۴. آماده‌سازی، جابه‌جایی، انبارکردن، تهیه و توزیع غذا، ایمن، بهداشتی و مطابق با ضوابط و مقررات است.

۱۷-۱۵. میوه و سبزیجات خام مصرفی مطابق دستورالعمل‌های ابلاغی سالم‌سازی می‌شوند.

۱۶-۱۷. محل طبخ غذا از گردش کار و چیدمان مناسب برخوردار است (انبار، آماده‌سازی، محل پخت، محل توزیع و ظرفشویی)  
 ۱۷-۱۷. از مواد غذایی غیرمجاز (نظیر نمک‌های تصفیه‌نشده، مواد غذایی فاقد پروانه، رنگ‌های غیرمجاز و جوش شیرین در نان)، استفاده نمی‌شود.

## بهبود کیفیت و جمع‌آوری داده‌ها

۱-۱۸. بخشی از برنامه بهبود کیفیت بیمارستان که مربوط به این واحد می‌باشد در دسترس است.  
 ۲-۱۸. برنامه بهبود کیفیت هماهنگ با برنامه بهبود کیفیت بیمارستان در این واحد نیز پیاده می‌شود.  
 ۳-۱۸. برنامه بهبود کیفیت شامل موضوعات بالینی و غیربالینی است.  
 ۴-۱۸. برنامه بهبود کیفیت باید دارای شاخص‌های عملکردی اختصاصی، قابل اندازه‌گیری، واقع‌بینانه و دارای زمان‌بندی باشد.  
 ۵-۱۸. مستندات نشان‌می‌دهند که اجرای برنامه‌های بهبود کیفیت و اقدامات اصلاحی، به‌طور دائمی پایش می‌شوند.

۱۸. بهبود  
کیفیت

۱-۱۹. داده‌های واحد بهداشت محیط جمع‌آوری و رایانه‌ای می‌شوند.  
 ۲-۱۹. علت منطقی جمع‌آوری هر داده، شرح داده شده است.  
 ۳-۱۹. چک‌لیست برای ممیزی داخلی این واحد وجود دارد.  
 ۴-۱۹. ممیزی داخلی انجام می‌شود.  
 ۵-۱۹. تحلیل نتایج ممیزی داخلی و طراحی و اجرای برنامه مداخله‌ای مناسب براساس آن، مستند شده‌اند.  
 ۶-۱۹. درخصوص نتایج بررسی‌ها و تحلیل‌های صورت‌گرفته، به مدیران و دست‌اندرکاران، اطلاع‌رسانی می‌شود.

۱۹. جمع‌آوری  
و تحلیل  
داده‌ها