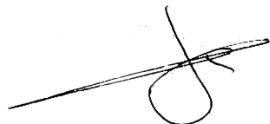
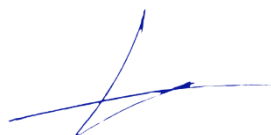




۱- هدف: هدف از تدوین این دستورالعمل به منظور رعایت موازین کنترل عفونت در هنگام کار با لباس‌ها و ملحفه‌های آلوده و با هدف پیشگیری و کاهش بروز عفونت و در راستای سیاست استقرار نظام ایمنی کارکنان در بیمارستان نیکان تدوین گردیده است.	
۲- دامنه کاربرد: واحد لندری و کلیه واحدها و بخش‌های بیمارستان	
۳- تعاریف: عفونت بیمارستانی: به عفونت‌هایی اطلاق می‌گردد که در هنگام پذیرش بیمار وجود نداشته و در طول درمان در بیمارستان، ظرف ۴۸ تا ۷۲ ساعت بعد از پذیرش اتفاق افتاده باشد، به شرط آن‌که در مرحله پذیرش، بیمار به آن مبتلا نبوده و در دوره کمون بیماری هم نباشد. نیدل استیک: آسیب نفوذی جلدی ناشی از وسایل نوک تیز پزشکی آلوده به خون و یا ترشحات بدن بیماران بوده و بزرگترین عامل تهدیدکننده کارکنان شاغل در بخش درمانی است.	
۴- سیاست اجرایی بیمارستان: ۴-۱- سیاست بیمارستان‌های گروه درمانی نیکان با استناد به اسناد ابلاغی بالادستی و استانداردهای اعتباربخشی با هدف پیشگیری و کاهش بروز عفونت و در راستای سیاست استقرار نظام ایمنی کارکنان مقرر گردیده است.	
۵- مسئول پاسخگو: مسئول بهداشت محیط و سوپروایزر کنترل عفونت	
۶- مسئولیت‌ها و اختیارات:	
۱-۶	مسئول بهداشت محیط و سوپروایزر کنترل عفونت و مسئول واحد لندری مسئولیت تدوین و نظارت بر اجرای دستورالعمل را برعهده دارند و همچنین براساس شرح وظایف ابلاغ شده در محدوده فعالیت واجد اختیار هستند.
۲-۶	متصدیان واحد لندری و کمک‌بھیاران بخش‌ها مسئولیت اجرای صحیح دستورالعمل را برعهده دارند و همچنین براساس شرح وظایف ابلاغ شده در محدوده فعالیت واجد اختیار هستند.
۷- شیوه انجام کار:	
کمک‌بھیاران	۱-۷- به هنگام جمع‌آوری لباس‌ها و ملحفه‌های آلوده از وسایل حفاظت فردی از قبیل: دستکش، ماسک و در صورت لزوم گان و سایر تجهیزات حفاظت فردی به توصیه سوپروایزر کنترل عفونت استفاده نمائید.
کمک‌بھیاران	۲-۷- از شتاب‌زدگی و تکان دادن البسه و ملحفه‌ها در محیط و همچنین قراردادن آن‌ها بر روی زمین جهت جلوگیری از انتشار آلودگی خودداری شود.
کمک‌بھیاران	۳-۷- هنگام جمع‌آوری ملحفه‌ها، قسمت آلوده به خون یا سایر مایعات را با تا زدن و پیچیدن در وسط ملحفه محفوظ نگه‌دارند، به منظور پیشگیری از انتشار عوامل عفونت، تمام ملحفه‌ها و البسه‌ی آلوده در محلی که مورد استفاده واقع شده‌اند (بر بالین بیمار) داخل کیسه زرد رنگ قرار گیرند و لیبل مخصوص بر روی کیسه چسبانده و به اتاق کار کثیف منتقل شود. (مطابق دستورالعمل مربوطه)
کمک‌بھیاران	۴-۷- هنگام جمع‌آوری البسه و ملحفه آلوده باید دقت شود سوزن یا سایر اجسام تیز و برنده و پسماند بر روی آن‌ها باقی نمانده باشد. در صورت وجود اجسام تیز و برنده با یک وسیله مکانیکی مانند پنس اقدام به جمع‌آوری نموده و شیء در سiftی باکس قرار داده شود.
متصدیان لندری	۵-۷- در هنگام مراجعه به بخش‌ها جهت تحویل البسه و ملحفه عفونی باید از وسایل حفاظت فردی از قبیل: ماسک و در صورت لزوم گان و سایر تجهیزات حفاظت فردی به توصیه سوپروایزر کنترل عفونت استفاده شود.
متصدیان لندری	۶-۷- جهت انتقال البسه و ملحفه آلوده باید از بین زرد رنگ استفاده شود و از انتقال البسه و ملحفه آلوده بدون بین اجتناب گردد. به هنگام انتقال می‌بایست روی بین با روکش مناسب پوشانده شود.
متصدیان واحد لندری	۷-۷- رسید تحویل و تحول براساس مندرجات لیبل که توسط کمک‌بھیاران نوشته شده، تکمیل گردد و از بازکردن کیسه‌های محتوی البسه و ملحفه آلوده به منظور شمارش در بخش اجتناب شود. پس از انتقال به واحد لندری محتویات از نظر تعداد کنترل و در صورت تناقض جهت پیگیری به مسئول واحد لندری گزارش گردد.
متصدیان واحد لندری	۸-۷- پس از انتقال کیسه‌ها به لندری، کیسه‌ها باید بازگشایی شود و از نظر وجود ضایعات ضمن رعایت اصول ایمنی و استفاده از وسایل حفاظت فردی، کنترل گردد. در صورت وجود اجسام تیز و برنده با یک وسیله مکانیکی مانند پنس اقدام به جمع‌آوری نموده و شیء را در سiftی باکس قرار داده و به منظور پیگیری موضوع به مسئول واحد گزارش داده شود.
متصدیان واحد لندری	۹-۷- هنگام بارگیری ماشین شوینده از وسایل حفاظت فردی توصیه شده (شیلد محافظ صورت، پیش‌بند، ماسک، دستکش بلند کار و چکمه) استفاده شود.
متصدیان واحد لندری	۱۰-۷- جهت شست‌وشو البسه و ملحفه آلوده مطابق برنامه شست‌وشو عمل شود.



متصدیان واحد لندری کمک بهیاران	۱۱-۷ پرسنل موظفند در صورت نیدل استیک شدن اقدامات اولیه و فوری زیر را رعایت نمایند: (الف) زخم را با صابون و آب ولرم شست و شو نمایند. (ب) از مالش موضعی محدوده تماس خودداری گردد. (ج) محل مواجهه را نباید مسدود نمایند تا به خونریزی آن کمک شود. پرسنل موظفند در صورت نیدل استیک شدن بعد از انجام اقدامات اولیه فوق موضوع را به مسئول واحد و سوپروایزر کنترل عفونت و در مواقعی که سوپروایزر کنترل عفونت حضور ندارد به سوپروایزر بالینی حاضر در بیمارستان اطلاع دهند.
۸- پایش و نظارت:	
۸-۱ پایش: مسئول بهداشت محیط و سوپروایزر کنترل عفونت بر نحوه جمع آوری و نگهداری انواع پسماندها در طی بازدید طبق چک لیست بازدید از بخش نظارت کند و موارد عدم انطباق را به مدیریت بیمارستان گزارش و در کمیته های ماهانه ارائه دهد. ۸-۲ نظارت: مسئول دفتر بهبود کیفیت و مسئول بهداشت محیط بر اجرای صحیح این دستورالعمل نظارت دارند.	
۹- مرجع تایید، تصویب، ابلاغ، نگهداری، توزیع و بازنگری:	
۹-۱ تایید: پس از تایید اولیه توسط مدیریت بیمارستان و مسئول اعتباربخشی و بهبود کیفیت بیمارستان، کمیته بهداشت محیط مرجع تایید این دستورالعمل خواهد بود. ۹-۲ تصویب و ابلاغ: رئیس بیمارستان نیکان مرجع تصویب و ابلاغ این مستند خواهد بود. ۹-۳ نگهداری و توزیع: نسخه اصل این مستند در دفتر اعتباربخشی و بهبود کیفیت بیمارستان نیکان نگهداری خواهد شد. توزیع نسخ این مستند توسط دفتر اعتباربخشی و بهبود کیفیت بیمارستان نیکان در (پرتال بیمارستان) صورت خواهد گرفت. ۹-۴ بازنگری: این مستند توسط بهبود کیفیت به صورت سالانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت. رئیس بیمارستان، مدیر اجرایی، دفتر سنجش و پایش کیفیت می توانند پیشنهاد بازنگری در این مستند را خارج از بازه زمانی عادی و بازنگری مطرح نمایند.	
۱۰- منابع و مراجع:	
۱۰-۱ راهنمای بهداشت و کنترل عفونت در مراکز درمانی، دکتر سعید عبدالحسینی و همکاران، انتشارات پانا، پاییز ۱۳۹۱، چاپ اول	

تهیه کنندگان			
معصومه سلطان محمدی مسئول بهداشت محیط	ندا صداقت نیا سوپروایزر کنترل عفونت	جمال نورانی مسئول واحد لندری	
			
تأیید اولیه	تأیید کننده	تصویب و ابلاغ کننده	
فاطمه یوسفی مسئول بهبود و کیفیت	دکتر ناصر صدر ممتاز مدیر اجرایی بیمارستان	دکتر رضا تقدیر ریاست بیمارستان	
			
توزیع نسخ			
دفتر اعتباربخشی و بهبود کیفیت بیمارستان نیکان		 بهبود کیفیت بیمارستان نیکان	