



1-هدف: این روش اجرایی جهت اقتصادسنجی و نظارت بر روز بودن و افزایش بهره وری تجهیزات پزشکی و باهدف استفاده صحیح و درست از تجهیزات پزشکی و مدیریت بهینه منابع مالی در تجهیزات و در راستای سیاست استفاده بهینه از منابع مالی در بیمارستان نیکان غرب تدوین شده است.

2-دامنه کاربرد: اجرای این سند در واحد تجهیزات پزشکی و واحد مالی بیمارستان نیکان غرب، الزامی می باشد.

3-تعاریف:

1-3- اقتصاد سنجی: رعایت صرفه اقتصادی هنگام خرید دستگاه از نظر به روز بودن و چگونگی افزایش بهره‌وری دستگاه

2-3- بهره‌وری: استفاده بهینه از منابع سازمان به منظور رسیدن به اهداف کارا و اثربخش، در چارچوب یک نظام ارزشی مورد قبول می باشد. بهره‌وری به معنی کارایی به همراه اثربخشی می باشد.

3-3- اثربخشی: منظور از اثربخشی در واقع بررسی میزان موثر بودن اقدامات انجام شده برای دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده است.

4-3- کارایی: به معنای صرف کمترین زمان یا انرژی و منابع مصرفی برای بیشترین کاری که انجام شده است.

4-سیاست اجرایی بیمارستان: سیاست بیمارستان در اجرای این سند حصول اطمینان از رعایت تمام استانداردهای ابلاغی از سوی سازمان‌های بالادستی جهت حفظ و نگهداشت بهینه تجهیزات پزشکی می باشد.

5-مسئول پاسخگو: مسئول تجهیزات پزشکی بیمارستان نیکان غرب

6-مسئولیت ها و اختیارات:

1-6- مسئول تجهیزات پزشکی، مسئولیت تدوین، بازنگری در بازه زمانی مشخص شده و نظارت بر اجرای صحیح سند را بر عهده دارد.

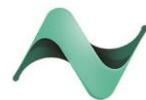
2-6- مسئول واحد تجهیزات پزشکی مسئولیت اجرای صحیح سند را بر عهده دارند.

3-6- سرپرستاران و مسئولین بخش ها مسئولیت اجرای صحیح سند را بر عهده دارند.

4-6- مدیر درمان، مدیر اجرایی و مدیر پرستاری مسئولیت نظارت بر اجرای صحیح سند را بر عهده دارند.

7-شیوه انجام کار:

مسئول اجرا	موارد
مسئول تجهیزات پزشکی	1-7- در ابتدای هر سال فرم نیازسنجی سالانه در خصوص دستگاه‌ها و تجهیزات پزشکی مورد نیاز برای سال جاری از طریق اتوماسیون به مسئولین بخش ها ارسال می گردد.
سرپرستاران و مسئولین بخش ها	2-7- فرم های نیازسنجی دستگاه ها و تجهیزات مورد نیاز تکمیل و به واحد تجهیزات پزشکی ارسال می گردد.
مسئول تجهیزات پزشکی	3-7- لیست های ارسالی بخش ها و واحدها جهت تایید مورد بررسی قرار می گیرد.
مسئول تجهیزات پزشکی	4-7- گزارش لیست تجهیزات تنظیم شده برای سال آینده به مدیر درمان ارائه می گردد.
مسئول تجهیزات پزشکی	5-7- جلسه مشترک با حضور مدیر درمان، مدیر پرستاری و مسئول تجهیزات پزشکی جهت بررسی گزارش نیازسنجی بخش ها تشکیل می گردد.
مسئول تجهیزات پزشکی	6-7- لیست تجهیزات تایید شده جهت خرید، اولویت بندی می شود و در طول سال نسبت به تهیه آنها برنامه ریزی می گردد.



	تبصره 1: علاوه بر نیازسنجی سالانه انجام شده کلیه متقاضیان خرید موردی و ضروری، ارتقا و تعمیرات تجهیزات پزشکی درخواست خرید، ارتقا و تعمیرات دستگاه مورد نظر را طبق فرم مربوطه تکمیل نموده و یا نیاز خود را در سیستم PMQ به مسئول واحد تجهیزات پزشکی اعلام می نمایند.
کارشناسان تجهیزات پزشکی	7-7- مدارک فنی (کاتالوگ و تاییدیه ها و مجوزهای فنی دستگاه) و پیش فاکتور از شرکت های فعال و مجاز در زمینه دستگاه تایید شده توسط مسئول مدارک پزشکی، تهیه می گردد.
کارشناسان تجهیزات پزشکی	7-8- پیش فاکتورهای تهیه شده به لحاظ به روز بودن، اقتصادی بودن، نیاز، نوع و مدل دستگاه و موارد مشابه مانند قابلیت، کارایی و کیفیت کالا، خدمات پس از فروش کالا، قیمت تمام شده کالا و خدمات بررسی می گردد.
کارشناسان تجهیزات پزشکی	7-9- برای خرید مبالغ بالا (بالای 100 میلیون تومان) جداول مقایسه ای در خصوص اطلاعات فنی ارسالی توسط شرکت مرتبط و پیش فاکتورها تدوین می گردد. تبصره 2: در درخواست خریدهای زیر 30 میلیون تومان مسئول تجهیزات پزشکی به همراه مدیر درمان درخواست را بررسی و تجهیزات پزشکی را تهیه می نمایند. تبصره 3: درخواست های بالای 30 میلیون تومان تا سقف 100 میلیون تومان با هماهنگی مدیر عامل و ریاست بیمارستان خریداری می گردد.
مسئول تجهیزات پزشکی	7-10- درخواست خرید تجهیزات پزشکی در کمیته درمان، دارو و تجهیزات پزشکی مطرح می گردد. تبصره 4: در صورت تایید خرید در کمیته دارو درمان تجهیزات پزشکی، نسبت به خرید دستگاه اقدام شود.
مسئول تجهیزات پزشکی	7-11- برنامه آموزشی جهت کاربران دستگاه های خریداری شده طبق تقویم آموزشی بیمارستان تدوین می گردد.
کارشناس شرکت مربوطه	7-12- جهت افزایش بهره وری تجهیزات پزشکی، آموزش های مربوطه در خصوص کار با دستگاه های خریداری شده به کلیه کاربران مربوطه ارائه می گردد. تبصره 5: برنامه آموزش مستمر جهت کلیه کاربران تجهیزات پزشکی را تدوین مینماید آموزش های مستمر و دوره ای طبق برنامه مشخص تدوین شده توسط واحد تجهیزات پزشکی به کلیه کاربران مربوطه ارائه میگردد.
کارشناسان تجهیزات پزشکی	7-13- با توجه به بررسی سابقه تعمیراتی هر دستگاه در صورت افزایش تعداد تعمیرات و طولانی شدن زمان خواب دستگاه، موضوع به مسئول تجهیزات پزشکی اطلاع داده می شود.
مسئول تجهیزات پزشکی	7-14- موضوع ادامه تعمیرات دستگاه و صرفه اقتصادی آن بررسی می گردد و در صورت صلاحدید، دستگاه را طبق روش اجرایی اسقاط واحد تجهیزات پزشکی از چرخه کاری خارج می گردد. تبصره 6: در صورتی که عدم عملکرد صحیح کاربران موجب خرابی دستگاه میشود، آموزش های لازم توسط کارشناسان تجهیزات پزشکی به کاربران داده شود. تبصره 7: در صورت صلاحدید مبنی بر تعمیر و یا ارتقا، طبق روش اجرایی تعمیر عمل گردد.

8- پایش و نظارت:



8-1-پایش: فرمت و اجرای چک لیست پایش تامین تجهیزات پشتیبان توسط مسئول تجهیزات پزشکی با همکاری مسئول بهبود کیفیت بصورت الکترونیکی طراحی و مطابق فرایند مربوط تصویب و ابلاغ خواهد شد. گزارش پایش بصورت 3 ماه یکبار در کمیته درمان، دارو و تجهیزات پزشکی بیمارستان مطرح خواهد شد.

8-2-نظارت: نظارت بر اجرای صحیح این سند به شرح ذیل خواهد بود:

8-2-1- نظارت بر عملکرد کارشناسان تجهیزات پزشکی بر عهده مسئول تجهیزات پزشکی می باشد.

8-2-2- نظارت بر عملکرد مسئول تجهیزات پزشکی بر عهده مدیر درمان می باشد.

8-2-3- نظارت بر عملکرد مدیر درمان بیمارستان بر عهده رئیس بیمارستان می باشد.

تبصره 8: ارسال گزارشات عدم انطباق در بازه زمانی تعیین شده توسط مسئول تجهیزات پزشکی خطاب به مدیر درمان، بصورت رونوشت به دفتر بهبود کیفیت انجام می شود.

9-مرجع تایید، تصویب، ابلاغ، نگهداری، توزیع و بازنگری:

9-1- تایید: پس از تایید اولیه مدیر درمان، کمیته درمان دارو و تجهیزات پزشکی مرجع تایید این سند خواهد بود.

9-2- تصویب و ابلاغ: رییس بیمارستان، مرجع تصویب و ابلاغ این سند خواهد بود.

9-3- نگهداری و توزیع: نسخه اصل این سند در دفتر سنجش و پایش کیفیت نگهداری خواهد شد و توزیع نسخ این سند توسط دفتر سنجش و پایش کیفیت صورت خواهد گرفت.

9-4- بازنگری: این سند توسط مسئول تجهیزات پزشکی با هماهنگی دفتر سنجش و پایش کیفیت به صورت سالانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت. رییس بیمارستان، مدیر درمان، مدیر پرستاری، مسئول تجهیزات پزشکی و دفتر سنجش و پایش کیفیت میتوانند پیشنهاد بازنگری در این سند را خارج از بازه زمانی عادی بازنگری، مطرح نمایند.

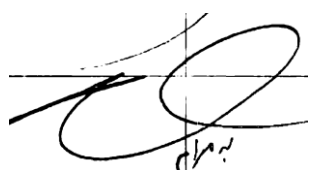
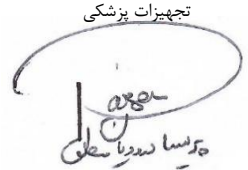
10-منابع و مراجع:

10-1- استانداردهای اعتباربخشی-ویرایش پنجم- سال 1401

10-2- استانداردهای بیمارستان ایمن

10-3- ضوابط مدیریت نگهداشت تجهیزات پزشکی در مراکز درمانی



 رضوان باقری مسئول تجهیزات پزشکی نیکان غرب	 به مرام	 تجهیزات پزشکی پریسا درودیان	تهیه کنندگان		
 دکتر محمدرضا سروش رئیس بیمارستان	تصویب و ابلاغ کننده	مصوبه کمیته درمان دارو و تجهیزات پزشکی مورخ 1404/10/22  دکتر مهدی معصومی مدیر بیمارستان	تأیید کننده جانشین رئیس کمیته	 دکتر مهدی معصومی مدیر بیمارستان	تأیید اولیه
نسخه کپی		دفتر سنجش و پایش کیفیت		توزیع نسخ	
تاریخ بازنگری بعدی ۱۴۰۵/۱۰/۰۱ بیمارستان نیکان غرب کنترل شد ۱۴۰۴/۱۱/۰۸ بیمارستان نیکان غرب					