

بسمه تعالی

پایلوت شیوه نامه بیماران مجهول الهویه و فاقد همراه

با توجه به عدم تعریف دقیق وظایف کادر درمان و استیصال آنان در خصوص فرایند ارائه خدمات به بیماران مجهول الهویه یا فاقد همراه، این شیوه نامه در دانشگاه علوم پزشکی تهران و با همفکری مدیر درمان، مسئول حقوقی دانشگاه، مشاور معاون درمان در خصوص کمیته های بیمارستانی، مدیر واحد پیوند و بیماریها و کارشناس مددکاری اجتماعی تهیه گردید.

زمان اجرا: از ابتدای آبان ماه ۱۳۹۹ تا پایان فروردین ماه ۱۳۹۹ در خصوص بیماران مجهول الهویه و فاقد همراه بر اساس شیوه نامه ذیل اقدام صورت گیرد تا پس از اجرای پایلوت ۶ ماهه مشکلات احتمالی شناسایی شده و رفع گردد.

تعریف: بیمار مجهول الهویه فردیست که فاقد مدارک شناسایی معتبر جهت تشخیص هویت می باشد.

تعریف: بیمار فاقد همراه فردیست که فاقد همراه موثر بوده و قادر به انجام پیگیری امور درمانی و زندگی مستقل نبوده و کسی پیگیر امور درمانی و نگهداری از او پس از ترخیص از بیمارستان نمی باشد.

گام های اجرایی در خصوص فرایند خدمت رسانی به بیماران مجهول الهویه و فاقد همراه:

۱. شناسایی بیمار مجهول الهویه یا فاقد همراه توسط مددکار اجتماعی در فرایند راند یا توسط پرسنل

بیمارستان و انتخاب گزینه ارجاع به مددکار اجتماعی در سیستم HIS

۲. ارزیابی روانی اجتماعی توسط مددکار اجتماعی و تلاش در خصوص شناسایی خانواده بیمار

۳. در صورت یافتن خانواده بیمار:

الف - خانواده، بیمار را می پذیرند و فرایند مداخله خاتمه می یابد

ب- خانواده، بیمار را نمی پذیرند و ادامه مراحل مانند بیماران فاقد همراه پیگیری می گردد.

۴. در صورت عدم شناسایی خانواده بیمار مددکار اجتماعی گزارش خود را به مدیر بیمارستان ارسال می نماید.

۵. مدیری بیمارستان گزارش دریافتی از مددکار اجتماعی را به کارشناس حقوقی (در صورت وجود در بیمارستان) / رابط حقوقی (در صورت عدم حضور نماینده در بیمارستان) ارجاع می نماید. رونوشت نامه را نیز به مسئول حراست، دفتر پرستاری، مسئول فنی بیمارستان جهت اطلاع ارجاع می دهد.

۶. امضا صورتجلسه (پیوست ۱) توسط مسئول فنی، مدیر، سوپروایزر وقت، نیروی انتظامی/حراست، کارشناس حقوقی/رابط حقوقی، پزشک کشیک

۷. مددکار اجتماعی جلسه ای را بر بالین بیمار با حضور پزشک معالج و پرستار بیمار برگزار می نماید تا در خصوص وضعیت جسمانی، روانی و اجتماعی بیمار صحبت شده و موارد مورد نظر بهزیستی جهت پذیرش بیماران، از طریق مددکار اجتماعی به اطلاع پزشک و پرستار بیمار می رسد

۸. بر اساس موارد مطروحه اگر بیمار هنوز ترخیص نباشد فرایند درمان در خصوص وی ادامه یافته و پیگیری های لازم توسط مددکار اجتماعی صورت میگیرد.

۹. در صورتی که بیمار ترخیص باشد کارشناس حقوقی / رابط حقوقی بیمارستان با مستندات ذیل به مقام قضایی مراجعه می نماید :

الف- نامه ای با امضا مدیر بیمارستان

ب- صورتجلسه (پیوست ۱)

ج- نامه ترخیص قطعی از جانب پزشک هیات علمی (پیوست ۲)

۱۰. دریافت دستور قضایی توسط کارشناس حقوقی/رابط حقوقی و ارائه به مددکار اجتماعی :

الف- ارجاع به بهزیستی

ب- ادامه فرایند درمان تحت نظارت و پیگیری های لازم توسط مددکار اجتماعی

۱۱. در صورتی که نامه قضایی دال بر ارجاع بیمار به بهزیستی باشد هماهنگی های لازم جهت انتقال بیمار به بهزیستی توسط مددکار اجتماعی صورت می گیرد. از جمله هماهنگی با کارشناس ستاد پذیرش بهزیستی، دریافت نامه تعهد درمان بیمار در بیمارستان از مدیر بیمارستان و ...

تبصره ۱: لازم به ذکر است پرونده بیمار تا زمان تعیین تکلیف نهایی وی باز می ماند.

۱۲. انتقال بیمار به ستاد پذیرش بهزیستی به همراه کمک بهیار یا پرستار (بر اساس تشخیص پزشک معالج) و توسط آمبولانس بیمارستان

۱۳. در صورت پذیرش بیمار در یکی از مراکز بهزیستی وی توسط همراه فوق الذکر به مرکز تحویل شده و رسید دریافت می گردد.

۱۴. ارائه رسید تحویل بیمار به واحد مددکاری اجتماعی و کارشناس حقوقی / رابط حقوقی بیمارستان جهت درج در پرونده اجتماعی بیمار

۱۵. در صورت عدم پذیرش بیمار توسط بهزیستی بیمار مجدداً به بیمارستان انتقال یافته و ویزیت روزانه برای وی انجام می شود.

۱۶. برگزاری جلسه مابین مسئول فنی ، مددکار اجتماعی، پزشک معالج و پرستار در خصوص عدم پذیرش بیمار

۱۷. در صورت امکان برطرف نمودن مشکل مطروحه توسط بهزیستی مشکل بررسی شده و برطرف می گردد.

۱۸. در صورت عدم امکان برطرف نمودن مشکل مطروحه توسط بهزیستی، مکاتبه توسط کارشناس حقوقی/رابط حقوقی بیمارستان با مقام قضایی صورت می گیرد.

۱۹. در صورت دریافت حکم قضایی جهت ارجاع مجدد بیمار به بهزیستی مجدداً هماهنگی لازم به بهزیستی توسط مددکار اجتماعی صورت گرفته و بیمار به ستاد پذیرش بهزیستی اعزام می گردد.

۲۰. در صورت عدم دریافت حکم قضایی ، مورد توسط کارشناس حقوقی/رابط حقوقی بیمارستان به دفتر حقوقی دانشگاه ارجاع می گردد.

۲۱. دفتر حقوقی دانشگاه مورد ارجاع شده را پس از تشکیل کمیته ای با حضور مسئول فنی و کارشناس حقوقی بیمارستان، مجدداً از طریق مقام قضایی پیگیری نموده و نتیجه نهایی را به بیمارستان اعلام می نماید.

✚ صورتجلسه بیماران مجهول الهویه (بیوست ۱)

گواهی می شود بیمار با مشخصات ظاهری : رنگ چشم ، رنگ مو

..... ، شاخصه خاص بر بدن یا صورت (خالکوبی ، جای زخم و ...).

جنسیت ، سن تقریبی ، نام و نام خانوادگی بیمار (بر اساس مدارک

شناسایی / بر اساس اظهارات بیمار) ، به علت عارضه و بیماری

..... ، در تاریخ ، ساعت ، در بیمارستان

..... بستری گردیده است .

✚ گواهی ترخیص قطعی بیمار

گواهی می شود بیمار..... که به علت بیماری.....

از تاریخ..... در بیمارستان..... تحت درمان بوده است در تاریخ

..... با وضعیت عمومی مناسب ترخیص می باشد.

مهر و امضا پزشک معالج