



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان آذربایجان غربی
معاونت امور درمان

عنوان خط مشی و روش:

رعایت و حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت

کد: POL-PR -1

شماره ویرایش: ۲

تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۱۰/۷

تاریخ بازنگری: اردیبهشت ۱۴۰۳

تاریخ ابلاغ: خرداد ۱۴۰۳

تعداد صفحه: ۲/۱

فرد پاسخگو: مسئول حقوق گیرندگان خدمت

دامنه (محدوده): بخش های
درمانی و پاراکلینیکی

تعاریف: کلیه عبارت های به کار رفته در این سند کاملا گویا بوده و نیازی به تعریف ندارند .

ذینفعان: کلیه پرسنل بیمارستان

امکانات و تسهیلات: نیروی انسانی، تجهیزات مصرفی و غیر مصرفی، فضای فیزیکی مناسب

بیانیه خط مشی و روش: منظور حمایت از حقوق بیمار و با هدف حفظ حریم خصوصی و اسرار بیماران سیاست پوشاندن مناطقی از بدن گیرنده خدمت که در مراحل تشخیصی و درمانی نیاز به مداخله ندارند و آموزش و افزایش آگاهی نیروها در جهت رعایت حریم خصوصی و تعالی ارزش های انسانی اتخاذ شده است .

روش اجرایی:

- ۱- فضای اطراف هر تخت در صورت نیاز با پرده محفوظ نگه داشته میشود.
- ۲- پرستار هنگام مواجهه با بیمار و ارائه ی خدمات سلامت با احترام به حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت و مواردی از قبیل رعایت اصول عرفی، اجتماعی، حفظ فاصله لازم و کسب اجازه جهت انجام معاینات و مواردی از این دست برای بیمار محیطی امن فراهم می نماید.
- ۳- کادر درمان در مراحل تشخیصی یا از جمله معاینات، اجازه میدهد فرد معتمد بیمار حضور داشته باشد.
- ۴- کادر درمان اجازه همراهی یک یا دو الدین کودک در تمام مراحل درمان را می دهد مگر اینکه این امر خلاف ضرورت های پزشکی باشد.
- ۵- کادر درمان ترتیبی اتخاذ می نماید که تا حد امکان از پرسنل همگن برای ارائه خدمات به بیمار استفاده شود. با رعایت این اصل که استفاده از پرسنل همگن نباید مانعی برای کمک رسانی فوری به گیرنده خدمت نباشد.
- ۶- در صورتی که پرسنل همگن جهت انجام مراقبت های درمانی در بخش موجود نباشد مسئول شیفت با دفتر سوپروایزر تماس گرفته و سوپروایزر هماهنگی لازم جهت حضور پرسنل همگن در بخش انجام می دهد.
- ۷- کادر در مان در کلیه مراحل جهت حفظ حریم خصوصی بیمار ، از پوشانده شدن مناطقی از بدن گیرنده خدمت که در مراحل تشخیصی و درمانی نیازی به مداخله ندارند ، اقدام می نماید .
- ۸- کادر درمان حریم خصوصی بیمار را خصوصا هنگام سوال و جواب های بالینی، آزمایشات، روشها و درمان ها و نقل و انتقال حفظ مینمایند .
- ۹- سرپرستار بخش جهت بیمارانی که درخواست اتاق خصوصی دارند در صورتیکه امنیت بیمار به مخاطره نیفتد و در مداخلات درمانی خللی ایجاد نکند و فراهم کردن اتاق خصوصی مقدور باشد تمهیدات لازم را انجام میدهد.

۱۰. سرپرستار ، همانطور که کارکنان، مراقبت و خدمات مورد نیاز بیمار را تامین می کنند، در مورد نیازها و انتظارات بیمار به حریم خصوصی و تنهایی در ارتباط با خدمات و مراقبت نیز از وی سوال می نماید .

۱۱. کادر درمان قبل از ورود به اتاق بیمار در می زند و اجازه ورود می خواهد.

۱۲. کادر درمان، بیماری یا اطلاعات بهداشتی مربوط به یک فرد خاص را که تحت در مان قرار گرفته ، محرمانه تلقی نموده و افشا نمی نمایند .

(رعایت اصل رازداری راجع به کلیه اطلاعات مربوط به بیمار لازم است مگر در مواردی که قانون آن را استثنا کرده باشد)

۱۳. مسئول مدارک پزشکی در صورت مراجعه بیمار جهت تحویل مدارک پرونده ، با درخواست وی و با دستور مدیر یا رئیس بیمارستان ، کپی برابر با اصل مدارک را تحویل بیمار میدهد .

۱۴. کادر درمان استانداردهای ملی پوشش را برای بیماران رعایت می کنند.

نحوه ی نظارت بر اجرای خط مشی : مسؤلین کلیه بخش های بالینی و پاراکلینیکی

منابع/مراجع: دستورالعمل انطباق وسنجه های اعتباربخشی حقوق گیرندگان خدمت

تصویب کننده	تاییدکننده	تهیه کننده
دکتر خضرپور : ریاست بیمارستان	آقای فرشیدمحمدی : مدیر داخلی بیمارستان	مینااحمدی : مسؤل بهبود کیفیت