

استاندارد	
سطح	الف-۳-۱ کارکنان بر اساس ضوابط و مقررات مربوط و احراز توانمندی های لازم برای هر یک از مشاغل بکارگیری می شوند.
سطح یک	الف-۳-۱-۱ بکارگیری کارکنان بر اساس ضوابط و مقررات مربوط، شرح شغل و شرایط احراز صورت می پذیرد.
۳	❖ بکارگیری پزشکان، پرستاران، نیروهای پاراکلینیک، پشتیبانی، اداری و مالی و خدمات مطابق با قوانین و مقررات وزارت بهداشت و کتاب طبقه بندی مشاغل
۰.۵	❖ بکارگیری نیروهای شاغل در بیمارستان براساس قوانین بالادستی سازمان مربوط
۰	❖ ممنوعیت بکارگیری اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی در بیمارستان های غیر دانشگاهی
۰	❖ ممنوعیت اشتغال اعضای هیات علمی غیر تمام وقت جغرافیایی در بخش غیر دانشگاهی در ساعات اداری
۰	❖ ممنوعیت بکارگیری نیروهای مشمول طرح نیروی انسانی و نیروهای متخصص متعهد در بیمارستان های غیر دانشگاهی یا بیمارستان های غیر موظفی
۰	❖ ممنوعیت بکارگیری دستیاران، دانشجویان پزشکی و پرستاری و حرف وابسته در بیمارستان های غیر دانشگاهی
۳	❖ بکارگیری نیروهای مرتبط در بخش های درمانی مطابق با شرایط احراز شغل و عملکرد در چارچوب شرح وظایف و براساس برآورد کمی و کیفی نیروی انسانی
۳.۵	❖ رعایت توازن در ترکیب رده های شغلی و سابقه افراد و تعداد آن ها در برآورد نیروی انسانی در هر بخش / واحد
سطح دو	الف-۳-۱-۲ توانمندی های عمومی و اختصاصی برای هر یک از مشاغل تعیین شده است و بکارگیری کارکنان بر اساس آن صورت می پذیرد.
۲.۵	❖ تعیین فرآیندهای فنی و تخصصی هر بخش / واحد توسط مدیر منابع انسانی با همکاری مسئولان بخش ها / واحدها
۳.۷۵	❖ شناسایی و تدوین حداقل صلاحیت های فنی و تخصصی برای اشتغال در بخش ها / واحدهای بیمارستان و ارزیابی صلاحیت کارکنان جدید ورود بر همین اساس
۳.۷۵	❖ ارزیابی و احراز صلاحیت نهایی کارکنان توسط مسئول بخش ها / واحد مربوط
سطح سه	الف-۳-۱-۳ حداقل مهارت های ارتباطی برای کارکنان مرتبط با مراجعین و بیماران، ارزیابی و پیش از بکارگیری آن ها احراز می شود.
۲	❖ تعیین مصادیق ارزیابی مهارت های ارتباطی برای کارکنان مرتبط با مراجعین و بیماران
۳.۵	❖ ارزیابی و در صورت لزوم اجرای برنامه آموزشی در زمینه مهارت ارتباطی مورد نیاز برای کارکنان مرتبط با مراجعین و بیماران
۴.۵	❖ رفتار و برخورد مناسب و حرفه ای کارکنان مرتبط با مراجعین و بیماران مبتنی بر اصول مهارت های ارتباطی اثربخش
سطح	الف-۳-۲ توانمندسازی کارکنان بر اساس آموزش های هدفمند، برنامه ریزی و اجرا می شود.
سطح دو	الف-۳-۲-۱ برنامه ریزی آموزشی سالیانه بر اساس برنامه توسعه فردی و نیازسنجی آموزشی برنامه ریزی و اجرا می شود.
۱	❖ تدوین برنامه آموزشی سالیانه کارکنان
۰.۵	❖ لحاظ برنامه توسعه فردی کارکنان در برنامه آموزشی سالیانه کارکنان
۰.۵	❖ لحاظ دوره های پیشنهادی مسئولان بخش ها / واحدها کارکنان در برنامه آموزشی
۰.۵	❖ لحاظ نتایج ارزشیابی کارکنان و برنامه ریزی آموزشی توسط مسئولان واحدها / بخش
۱	❖ محوریت مدیریت پرستاری در نیازسنجی آموزشی پرستاران
۰.۵	❖ محوریت رئیس / مدیرعامل بیمارستان در نیازسنجی آموزشی پزشکان
۰.۵	❖ محوریت مدیریت بیمارستان / مسئول واحد منابع انسانی در نیازسنجی آموزشی کارکنان غیر پزشک و غیر پرستار

۰.۵	❖ برآورد بودجه آموزشی مورد نیاز برنامه آموزشی سالیانه کارکنان
۱	❖ تامین بودجه و تصویب و ابلاغ برنامه آموزشی سالیانه کارکنان توسط تیم رهبری و مدیریت
۲	❖ اجرای برنامه آموزشی به صورت الکترونیک/ حضوری
۲	❖ تدوین برنامه اصلاحی متعاقب ارزشیابی دوره‌های آموزشی و نتایج آزمون‌ها
	الف-۳-۲-۲ کتابچه توجیهی برای معرفی شرایط عمومی و موارد اختصاصی هر بخش / واحد و مقررات اداری و مالی در دسترس کارکنان است.
۲.۵	❖ تدوین مجموعه مدون کتابچه توجیهی برای معرفی شرایط عمومی و موارد اختصاصی هر بخش / واحد و مقررات اداری و مالی به صورت فایل الکترونیک
۱.۵	❖ اطلاع رسانی کتابچه توجیهی بیمارستان توسط واحد منابع انسانی
۲	❖ دسترسی کارکنان به فایل الکترونیک کتابچه توجیهی بیمارستان در بخش‌ها/ واحدها
۴	❖ آگاهی کارکنان در زمینه کتابچه توجیهی بیمارستان
سطح سه	الف-۳-۲-۳ جانشین پروری و انتقال تجربیات و اطلاعات بین کارکنان، برنامه‌ریزی و بر اساس آن اقدام می‌شود.
۲	❖ برنامه‌ریزی در خصوص شناسایی و پیش بینی احتمالات خروج کارکنان از واحدها/ بخش‌ها
۱	❖ تدوین دستورالعمل انتقال دانش و تجربه راهبر (استاد) و رهجو (شاگرد) حداقل در مشاغل حساس توسط تیم رهبری و مدیریت
۱.۵	❖ تدوین دستورالعمل انتخاب، انتصاب، ارتقا و تنزل جایگاه مدیریتی در بیمارستان
۳	❖ آگاهی کارکنان مرتبط و اجرای دستورالعمل انتقال دانش و تجربه راهبر (استاد) و رهجو (شاگرد)
۲.۵	❖ معرفی حداقل یک فرد جانشین مسئول بخش / واحد با تفویض اختیارات مسئول واحد در غیاب وی
سطح سه	الف-۳-۲-۴ اثربخشی برنامه‌های آموزشی در حیطه آگاهی و مهارت، ارزیابی و بر اساس نتایج آن اقدامات اصلاحی مؤثر برنامه‌ریزی و اجرا می‌شوند.
۲	❖ تعیین شاخص‌های اثربخشی آموزشی بر مبنای اهداف آموزشی در حیطه‌های دانش و مهارت توسط مجریان برنامه‌ها
۲	❖ ارزیابی دوره‌های آموزشی در حیطه دانش با انجام پیش آزمون و پس آزمون و بر اساس شاخص‌های اثربخشی آموزشی
۳	❖ ارزیابی دوره‌های آموزشی در حیطه مهارت با بررسی مهارت‌های عملی آموخته شده و بر اساس شاخص‌های اثربخشی آموزشی
۳	طراحی اقدام اصلاحی براساس نتایج ارزیابی اثربخشی دوره‌های آموزشی برگزار شده
سطح سه	الف-۳-۲-۵ کنگره‌ها و همایش‌های علمی اطلاع رسانی شده و از حضور کارکنان در دوره‌های بازآموزی و آموزش مداوم پزشکان حمایت می‌شود.
۲	❖ اطلاع رسانی بیمارستان در خصوص برگزاری کنگره‌ها و همایش‌های علمی
۲	❖ حمایت و مساعدت بیمارستان در خصوص شرکت پزشکان در دوره‌های بازآموزی و آموزش مداوم
۲	❖ حمایت و مساعدت بیمارستان در خصوص شرکت پرستاران در دوره‌های بازآموزی و آموزش مداوم
۲	❖ حمایت و مساعدت بیمارستان در خصوص شرکت کارکنان پاراکلینیک در دوره‌های بازآموزی و آموزش مداوم
۲	❖ حمایت و مساعدت بیمارستان در خصوص شرکت کارکنان غیر بالینی در دوره‌های بازآموزی و آموزش‌های تخصصی
سطح	الف-۳-۳ ارزشیابی و نظارت بر عملکرد کارکنان در مسیر ارتقاء و توسعه، برنامه‌ریزی و مدیریت می‌شود.
سطح یک	الف-۳-۳-۱ کنترل‌های انضباطی بر اساس ارزیابی مستمر کارکنان برنامه‌ریزی شده و با رعایت قوانین و مقررات مرتبط اجرا می‌شوند.

۳.۵	❖ رسیدگی اولیه به تخلفات کارکنان غیر بالینی توسط تیم رهبری و مدیریت و اخذ تصمیم در زمینه برخورد های انضباطی با متخلفین احتمالی
۳.۵	❖ طرح اولیه تخلفات کارکنان بالینی در کمیته اخلاق بالینی با حضور تیم رهبری و مدیریت و اخذ تصمیم در زمینه برخورد های انضباطی با متخلفین احتمالی
۳	❖ معرفی کارکنان بالینی / غیر بالینی به هیات های رسیدگی به تخلفات کارکنان / اعضای هیات علمی به تشخیص تیم رهبری و مدیریت بیمارستان / دانشگاه علوم پزشکی
سطح دو	الف-۳-۳-۲ نتایج ارزشیابی سالیانه کارکنان، در طراحی برنامه آموزشی و ارتقاء شغلی کارکنان استفاده می شوند.
۱	❖ دسترسی به دستورالعمل ارزشیابی کارکنان در بیمارستان
۱	❖ اطلاع رسانی و دسترسی به فرم ارزشیابی سالانه برای تمامی رده های شغلی بر اساس شرح وظیفه
۱.۵	❖ شروع فرایند ارزشیابی سالانه با خود ارزیابی افراد و تکمیل جدول مربوطه در فرم ارزیابی
۱.۵	❖ تهیه فهرستی از نقاط قابل بهبود کارکنان در هر یک از بخش ها / واحدها
۲.۵	❖ استفاده از نتایج ارزشیابی در روند ارتقا کارکنان
۲.۵	❖ استفاده از نتایج ارزشیابی در برنامه ریزی آموزشی
سطح دو	الف-۳-۳-۳ شایستگی کارکنان بر اساس معیارهای معین ارزیابی شده و نتایج آن ملاک ارتقای شغلی کارکنان است.
۱.۵	❖ مشخص بودن روند ارتقای شغلی در رده های شغلی مختلف در مقررات داخلی بیمارستان
۲	❖ آگاهی کارکنان از ضوابط و روند ارتقای شغلی خود
۲.۵	❖ ارتقای شغلی کارکنان مطابق ضوابط ابلاغی و احکام کارگزینی مربوط
۲.۵	❖ انتصاب مدیران و مسئولان بخش ها / واحدها متناسب با شایستگی های دانشی، مهارتی و تجربه افراد و شواهد عملکردی آنان
۱.۵	❖ داشتن حسن شهرت و نداشتن سوء سابقه در زمینه اخلاق حرفه ایی شرط لازم برای انتصاب های مدیریتی
سطح سه	الف-۳-۳-۴ کارکنان نمونه، بر اساس عوامل کلیدی معین و مؤثر بر کیفیت کار، شناسایی شده و مورد تشویق قرار می گیرند.
۲	❖ تعیین ملاک های شناسایی و معرفی کارکنان نمونه در تمامی بخش ها / واحدها
۲	❖ اطلاع رسانی ملاک های شناسایی و معرفی کارکنان نمونه به تمامی کارکنان
۴	❖ انتخاب کارکنان نمونه بر اساس ملاک های شناسایی شده و با روش مشخص
۲	❖ داشتن حس شهرت و عدم وجود سوء سابقه در زمینه اخلاق حرفه ایی شرط لازم برای پرسنل نمونه
سطح	الف-۳-۴ بیمارستان برای حمایت از کارکنان برنامه های مدون داشته و بر اساس آن عمل می نماید.
سطح یک	الف-۳-۴-۱ اصل محرمانه بودن و امنیت اطلاعات کارکنان و سطح بندی دسترسی به این اطلاعات رعایت می شود.
۱	❖ تعیین حداقل محتوای پرونده پرسنلی منطبق با قوانین سازمان های بالادستی
۲	❖ وجود فضای بایگانی منطبق بر استانداردها از نظر مساحت، دما، رطوبت و استفاده از ملزومات و تجهیزات با کیفیت برای نگهداری اسناد پرسنلی
۳	❖ رعایت اصل محرمانگی، تعیین سطح دسترسی ها با نظارت مسئول واحد منابع انسانی
۲	❖ وجود پرونده پرسنلی کاغذی / الکترونیک برای تمامی کارکنان در واحد منابع انسانی بر گه شمار نمودن و جداسازی اوراق پرونده های پرسنلی
۲	❖ وجود پرونده پرسنلی کاغذی / الکترونیک برای کارکنان بخش ها و واحدهای برون سپاری شده

الف-۳-۴-۲	اطلاعات مربوط به مرخصی و سوابق حوادث شغلی احتمالی کارکنان، به تفکیک بخش‌ها / واحدها، در واحد منابع انسانی نگهداری می‌شوند.	سطح دو
۵	وجود سوابق کاغذی / الکترونیک مرخصی استحقاقی و استعلاجی و بدون حقوق تمامی کارکنان در تمامی واحدها و واحدهای برون سپاری شده در واحد منابع انسانی	۵
۵	وجود سوابق کاغذی / الکترونیک سوابق حوادث شغلی برای تمامی کارکنان در کلیه واحدها و واحدهای برون سپاری شده در واحد منابع انسانی	۵
الف-۳-۴-۳	عملکرد و تصمیمات تیم مدیریت و رهبری نشان دهنده ارزش گذاری، توسعه و حمایت از کارکنان است.	سطح دو
۱.۷۵	وجود رویکرد عاری از سرزنش نابجای کارکنان منطبق بر نگرش سیستمیک و فرهنگ ایمنی بیمار در وقایع ناخواسته درمان از سوی تیم رهبری و مدیریت	۱.۷۵
۱.۲۵	وجود سیستم حمایتی حقوقی و قانونی مانند بیمه مسئولیت مدنی و حمایت از پرسنل در وقایع ناخواسته درمان در موارد غیر از قصور	۱.۲۵
۱.۷۵	رسیدگی به شکایات / توجه و ارزش گذاری به پیشنهادات کارکنان در موارد مرتبط با مشکلات محیط‌های کاری	۱.۷۵
۱	تقویت ارتباط با کارکنان با تیم رهبری و مدیریت از طریق برنامه ملاقات حضوری و جلسات پرسش و پاسخ	۱
۱	مدیریت صحیح تعارضات داخلی بخش‌ها و مشکلات بین بخشی توسط مدیران میانی و تیم رهبری و مدیریت	۱
۱.۵	ایجاد اطمینان و امنیت شغلی برای تمامی رده‌های شغلی بیمارستان	۱.۵
۱.۷۵	تایید کارکنان مبنی بر ارزش گذاری، توسعه و حمایت از کارکنان از سوی تیم رهبری و مدیریت بیمارستان	۱.۷۵
الف-۳-۴-۴	رضایت کارکنان حداقل دو بار در سال و با فاصله شش ماه ارزیابی و بر اساس نتایج آن، اقدامات اصلاحی / برنامه بهبود مؤثر اجرا می‌شود.	سطح دو
۲.۵	انجام رضایت مندی کارکنان با پرسشنامه پایا و روا حداقل هر شش ماه	۲.۵
۳	مقایسه نتایج رضایت کارکنان دوره‌های قبلی، پیش بینی راهکارهای بهبود	۳
۴.۵	طراحی اقدامات اصلاحی / برنامه بهبود بر اساس نتایج رضایت سنجی از کارکنان	۴.۵
الف-۳-۴-۵	رضایت کارکنان در بیمارستان به نحوی است که اشتغال در این مرکز را به سایرین توصیه می‌نمایند.	سطح سه
۱.۷۵	رضایت کامل و توصیه مدیران / مسئولان بخش‌ها / واحدهای بیمارستان به دیگر همکاران خود جهت اشتغال در این مرکز	۱.۷۵
۲.۲۵	رضایت کامل و توصیه پزشکان بیمارستان به دیگر همکاران خود جهت اشتغال در این مرکز	۲.۲۵
۲.۵	رضایت کامل و توصیه پرستاران بیمارستان به دیگر همکاران خود جهت اشتغال در این مرکز	۲.۵
۲	رضایت کامل و توصیه کارکنان پاراکلینیک بیمارستان به دیگر همکاران خود جهت اشتغال در این مرکز	۲
۲	رضایت کامل و توصیه کارکنان اداری مالی و پشتیبانی بیمارستان به دیگر همکاران خود جهت اشتغال در این مرکز	۲
الف-۳-۴-۶	امکانات رفاهی بر اساس شاخص‌های مبتنی بر شواهد عینی و ضوابط مربوط، به کارکنان تعلق می‌گیرد.	سطح سه
۴	پیش بینی امکانات رفاهی، برنامه‌های فرهنگی آموزشی / تفریحی برای کارکنان	۴
۶	توزیع عادلانه امکانات رفاهی و فرهنگی براساس ملاک‌های عملکردی معین	۶
الف-۳-۴-۷	تعلق سازمانی در میان کارکنان مشهود بوده و رده‌های مختلف شغلی نسبت به موفقیت سازمان احساس مسئولیت می‌نمایند.	سطح سه
۲	خوش بینی کارکنان به روند توسعه و بهبود مستمر کیفیت خدمات در بیمارستان	۲
۱.۵	انگیزه و اشتیاق وافر کارکنان به انجام وظایف سازمانی	۱.۵
۲	بالا بودن نرخ ماندگاری کارکنان	۲

۱.۵	❖ پایین بودن نرخ غیبت و ترک خدمت در بیمارستان
۲	❖ احساس مسئولیت نسبت به موفقیت سازمان در رده‌های مختلف شغلی
سطح سه	الف-۳-۴-۸ * بیمارستان در قبال عملکرد/ نقش کارکنان در وقایع ناخواسته ناشی از ارائه خدمات/ مراقبت مبتنی بر فرهنگ ایمنی بیمار اقدام می‌نماید.
۱.۲۵	❖ آشنایی و اشراف تیم رهبری و مدیریت به اصول فرهنگ ایمنی بیمار در قبال مدیریت کارکنان درگیر در وقایع ناخواسته
۱.۷۵	❖ تعهد تیم رهبری و مدیریت به مبانی فرهنگ ایمنی بیمار در قبال مدیریت کارکنان درگیر در وقایع ناخواسته
۱.۵	❖ آگاهی تیم رهبری و مدیریت از نقش نواقص/عوامل سیستمیک/ زمینه ساز و نیز تاثیر عوامل انسانی در بروز وقایع ناخواسته و خطاها
۲.۲۵	❖ ایفای نقش موثر از سوی تیم رهبری و مدیریت در خصوص وقایع تهدید کننده ایمنی بیمار از منظر نقش/ عملکرد کارکنان
۱.۷۵	❖ حمایت تیم رهبری و مدیریت از کارکنان درگیر در وقایع ناخواسته منطبق بر مبانی فرهنگ منصفانه ایمنی بیمار
۱.۵	❖ عدم پذیرش بی‌مبالاتی‌های کارکنان درگیر در وقایع ناخواسته در مواردی مانند میانبر زدن یا بی توجهی به قوانین جاری
سطح	الف-۳-۵ بهبود شرایط و سالم سازی محیط کار، برنامه‌ریزی شده و بر اساس آن اقدام می‌شود.
سطح یک	الف-۳-۵-۱ وسایل حفاظت فردی و راهنماهای تصویری متناسب با فعالیت بخش‌ها/ واحدهای مختلف در دسترس بوده و به نحوه صحیح استفاده می‌شوند.
۲.۲۵	❖ تامین وسایل حفاظت فردی متناسب با اصول احتیاطات در بخش‌ها/ واحدها براساس کتاب نظام کنترل عفونت‌های بیمارستانی
۱.۲۵	❖ وجود راهنماهای تصویری برای استفاده صحیح از وسایل حفاظت فردی در بخش‌ها / واحدها
۱.۵	❖ دسترسی کارکنان به وسایل حفاظت فردی مناسب و متناسب برای حفاظت فردی در موارد نیاز
۲.۷۵	❖ تحویل و استفاده به موقع و مناسب کارکنان از وسایل حفاظت فردی در تمامی مشاغل مشمول در بیمارستان بر طبق ماده ۹۱ قانون کار
۲.۲۵	❖ انجام اقدامات اصلاحی در خصوص پیگیری نواقص موجود در زمینه وسایل حفاظت فردی
سطح دو	الف-۳-۵-۲ عوامل زیان آور شیمیایی محیط کار شناسایی و مدیریت می‌شوند.
۲.۲۵	❖ اندازه‌گیری عوامل زیان آور شیمیایی محیط کار حداقل در بخش‌های پرخطر
۱.۷۵	❖ شناسایی عوامل زیان آور شیمیایی محیط کار براساس نتایج ارزیابی
۳	❖ کنترل عوامل زیان آور شیمیایی محیط کار، در موارد بالاتر از حد مجاز، براساس نتایج ارزیابی
۳	❖ ارزیابی اثر بخشی اقدامات اصلاحی در زمینه کنترل زیان آور عوامل شیمیایی محیط کار
سطح دو	الف-۳-۵-۳ عوامل زیان آور فیزیکی محیط کار شناسایی و مدیریت می‌شوند.
۲.۲۵	❖ اندازه‌گیری، ارزیابی و کنترل عوامل زیان آور فیزیکی محیط کار حداقل در بخش‌های پرخطر
۲	❖ شناسایی عوامل زیان آور فیزیکی محیط کار براساس نتایج ارزیابی
۲.۷۵	❖ کنترل عوامل زیان آور فیزیکی محیط کار
۳	❖ ارزیابی اثر بخشی اقدامات اصلاحی در زمینه کنترل عوامل زیان آور فیزیکی محیط کار
سطح دو	الف-۳-۵-۴ عوامل زیان آور بیولوژیکی محیط کار شناسایی و مدیریت می‌شوند.
۲.۲۵	❖ اندازه‌گیری، ارزیابی و کنترل عوامل زیان آور بیولوژیکی محیط کار حداقل در بخش‌های پرخطر

۲	❖ شناسایی عوامل زیان آور بیولوژیکی محیط کار براساس نتایج ارزیابی
۲.۷۵	❖ کنترل عوامل زیان آور بیولوژیکی محیط کار
۳	❖ ارزیابی اثر بخشی اقدامات اصلاحی در زمینه کنترل عوامل زیان آور بیولوژیکی محیط کار
سطح سه	الف-۳-۵-۵ عوامل زیان آور ارگونومیک محیط کار شناسایی و مدیریت می شوند.
۲.۲۵	❖ بررسی میزان شیوع آسیب‌های اسکلتی-عضلانی شاغلین و ایستگاه‌های بخش‌های مختلف
۱.۷۵	❖ تعیین مشاغل با ریسک فاکتورهای ارگونومیک بالا
۳	❖ کنترل عوامل ارگونومیک محیط کار، براساس اولویت بندی در مشاغل با ریسک فاکتور ارگونومیک بالا
۳	❖ ارزیابی اثربخشی اقدامات اصلاحی در زمینه کنترل عوامل زیان آور ارگونومیک محیط کار
سطح	الف-۳-۶ حوادث شغلی در سطح بیمارستان پیشگیری و مدیریت می شوند.
سطح دو	الف-۳-۶-۱ برنامه ایمنی شیمیایی به صورت مدون در سطح بیمارستان اجرا و مدیریت می شود.
۰.۷۵	❖ شناسایی و طبقه بندی مواد شیمیایی مورد استفاده در بیمارستان
۱	❖ برنامه زمان بندی شده جهت بازدیدهای میدانی از بخش‌های مختلف در خصوص بررسی وضعیت مواد شیمیایی مورد استفاده در بخش‌ها و انبارها
۰.۷۵	❖ تعیین فهرست مواد شیمیایی با حداقل کمیت مواد شیمیایی با پتانسیل ایجاد حادثه و انجام اقدامات لازم در خصوص مواد فوق طبق دستورالعمل موجود
۰.۷۵	❖ تهیه برگه اطلاعات ایمنی شیمیایی ۲ و ارائه به بخشها و واحدهای مرتبط به صورت کاغذی / الکترونیکی
۱	❖ برچسب گذاری مواد شیمیایی
۱	❖ انبارش صحیح مواد شیمیایی در سطح بخش‌های مختلف و انبارهای بیمارستان و رعایت دستورالعمل انبارش ایمن
۱	❖ آموزش کارکنان مرتبط با مواد شیمیایی در خصوص آگاهی از مخاطرات مواد شیمیایی موجود در بیمارستان
۱	❖ وجود تجهیزات اضطراری واکنش در برابر ریخت و پاش یا حوادث شیمیایی در بخش‌هایی مرتبط با مواد شیمیایی مانند آزمایشگاه
۱	❖ انجام ارزیابی ریسک و مشخص نمودن ریسک مواد شیمیایی
۱.۷۵	❖ انجام اقدامات اصلاحی و کنترلی با اولویت ریسک‌های غیر قابل پذیرش
سطح دو	الف-۳-۶-۲ حوادث شغلی کارکنان با حمایت بیمارستان کنترل و مدیریت می شوند.
۲.۵	❖ آموزش کارکنان در خصوص مخاطرات موجود، دارای پتانسیل ایجاد حوادث و شبه حوادث
۴	❖ طراحی و اجرای اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه / تدوین و اجرای برنامه بهبود در صورت بروز حوادث شغلی
۳.۵	❖ حمایت بیمارستان از کارکنان در زمان بروز حوادث شغلی مطابق ضوابط مربوط
سطح سه	الف-۳-۶-۳ پیشگیری از وقوع حوادث و شبه حوادث شغلی برنامه‌ریزی و بر اساس آن اقدام می شود.
۱.۲۵	❖ شناسایی و ارزیابی ریسک مخاطرات شغلی با روش‌های علمی مرسوم در بخشهای مختلف با پتانسیل ایجاد حوادث و شبه حوادث
۱	❖ انجام بازدیدهای میدانی مستمر مطابق با برنامه زمان بندی شده، در خصوص بررسی وضعیت مخاطرات کنترل شده یا کشف ریسک‌های جدید
۱	❖ تهیه شاخص‌های مقایسه‌ای به صورت فصلی یا حداکثر شش ماهه

۱	بررسی فرم‌های تکمیل شده ثبت وقوع حوادث و شبه حوادث و شکواییه‌های شغلی بخش‌های مختلف
۱	تجزیه و تحلیل حوادث/ شبه حوادث با روش‌های مختلف بر اساس تکنیک‌های موجود به تفکیک بخش/واحد
۱.۵	مطرح شدن حوادث بر حسب نوع حادثه در کمیته‌های حفاظت فنی، مدیریت خطر حوادث و بلایا و انجام اقدامات اصلاحی/ تدوین و اجرای برنامه بهبود
۱.۷۵	ارزیابی اثر بخشی اقدامات اصلاحی /برنامه بهبود جهت پیشگیری حوادث شغلی
۱.۵	کاهش نرخ حوادث شغلی بر اساس برنامه‌ریزی‌ها و اقدامات انجام شده
سطح	الف-۳-۷ بیماری‌های شغلی در سطح بیمارستان پیشگیری و مدیریت می‌شوند.
سطح دو	الف-۳-۷-۱ شناسایی و ارزیابی گروه‌های شغلی در معرض بیماری‌های شغلی در بخش‌ها / واحدها برنامه‌ریزی و انجام می‌شود.
۳.۵	شناسایی گروه‌های شغلی در مشاغل پرخطر و در معرض بیماری‌های شغلی
۶.۵	ارزیابی و انجام معاینات شغلی در بیمارستان برای کارکنان مشاغل پرخطر و در معرض طبق ضوابط مربوط
سطح سه	الف-۳-۷-۲ بیماری‌های شغلی شناسایی شده با حمایت بیمارستان مدیریت می‌شوند.
۱.۵	شناسایی بیماری‌های شغلی بر اساس سوابق معاینات شغلی کارکنان
۲	تدوین و اجرای برنامه آموزشی در خصوص بیماری‌های شغلی و روش‌های پیشگیری از آن
۱.۵	اعلام نتایج و پیگیری ارجاعات کارکنان غربال شده در معاینات سلامت شغلی به متخصص
۲.۵	انجام اقدامات در جهت بازبانی و بهبود سلامت شاغلین و حمایت بیمارستان از کارکنان در ابتلا به بیماری‌های شغلی پایدار یا تاثیر گذار بر سلامتی
۲.۵	انجام اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه/تدوین برنامه بهبود با اولویت بخش‌های با شیوع بالای بیماری‌ها و اختلالات شغلی















