

"بسمه تعالی"

چک لیست بازدید مراکز مشاوره و ارائه خدمات مامایی

نام مرکز مشاوره:

تاریخ صدور پروانه:

تاریخ صدور موافقت نامه اصولی:

ساعت بازدید:

تاریخ بازدید:

نوبت بازدید:

علت بازدید:

نام کارشناسان بازدید کننده

کارشناس دوم:

کارشناس اول:

الف) نیروی انسانی

ردیف	عنوان	نام و نام خانوادگی	تاریخ شروع قرارداد	تاریخ پایان قرارداد
۱	مؤسس یا مؤسسین مرکز مشاوره			
۲	مسئول فنی شیفت صبح			
۳	مسئول فنی شیفت عصر			
۴	کارشناس مامایی			
۵	کاردان مامایی			
۶	کاردان/ کارشناس مدارک پزشکی			

گواهی ها

ردیف	عنوان	بلی	خیر
۱	مسئولین فنی دارای شماره نظام پزشکی می باشند		
۲	مسئولین فنی دارای گواهی ۶۴ ساعته زایمان فیزیولوژیک می باشند		
۳	ارائه خدمات مسئولین فنی بر اساس حدود صلاحیت ماما می باشد		

(ب) مدیریت

ردیف	عنوان	بلی	خیر
۱	مسئولین فنی در نوبت کاری خود حضور فعال دارند.		
۲	مسئولین فنی وظایف محوله را به خوبی انجام می دهند.		
۳	مسئول فنی بر نحوه پذیرش و ارائه خدمات توسط سایر کارکنان مرکز و انجام خدمات مامایی نظارت دارد.		
۴	مسئول فنی برنامه کاری قسمت های مختلف را تنظیم می نماید.		
۵	مسئول فنی بر انجام خدمات درمانی در ساعات تعیین شده نظارت دارد.		
۶	مسئول فنی بر رعایت منشور حقوقی بیماران نظارت دارد.		
۷	مسئول فنی بر حسن اجرای استانداردهای مربوطه نظارت دارد.		
۸	مسئول فنی بر کیفیت و قابلیت استفاده و مصرف تجهیزات و ملزومات مرکز نظارت دارد.		
۹	مسئول فنی بر شرکت پرسنل در دوره های آموزشی جهت ارتقای سطح کیفی خدمات نظارت دارد.		
۱۰	مسئول فنی بر تهیه و تنظیم و نگهداری و درج شرح حال گزارشات مندرج در پرونده های درمانی نظارت دارد.		
۱۱	مسئول فنی بر حسن اجرای بخشنامه ها و دستورالعمل های مرتبط نظارت دارد.		
۱۲	مسئول فنی لیست اعمال انجام شده در مرکز را تنظیم می نماید.		
۱۳	مسئول فنی هر سه ماه یکبار گزارش فعالیت مرکز را به معاونت درمان ارسال می نماید.		
۱۴	مسئول فنی تذکرات فنی را به مؤسس ابلاغ و در صورت تخطی مؤسس به معاونت درمان اعلام می نماید.		
۱۵	مسئول فنی بر رعایت کلیه قوانین و دستورالعمل های وزارت و موازین علمی و فنی، اسلامی و اخلاقی در مرکز نظارت دارد.		
۱۶	مسئول فنی مکاتبات با مراجع ذیصلاح را انجام دهد.		
۱۷	مسئول فنی مسئولیت رفع نواقص و ایرادات اعلام شده توسط کارشناسان دانشگاه را بر عهده دارد.		
۱۸	مسئول فنی ارتباط با سطوح بالاتر ارجاع و مشاوره را می داند.		
۱۹	مسئول فنی دوره ۶۴ ساعته زایمان فیزیولوژیک را گذرانده است		

(ج) فضای فیزیکی

ردیف	عنوان	بلی	خیر
۱	دسترسی به مرکز مشاوره به سهولت امکان پذیر است.		
۲	حداقل فضای مورد نیاز را دارد (حداقل ۷۰ مترمربع)		
۳	فضای اتاق معاینه استاندارد است (حداقل ۱۰ مترمربع)		
۴	مساحت اتاق کلاس های آمادگی برای زایمان استاندارد است (حداقل ۲۰ مترمربع یا ۴۰ مترمربع به ازای هر مادر و همراه وی)		
۵	در فضای کلاس های آمادگی برای زایمان فضای آموزش تئوری و نمایش فیلم تعبیه شده است.		
۶	در فضای کلاس های آمادگی برای زایمان فضایی برای رختکن مادران تعبیه شده است.		
۷	سالن انتظار با فضای مناسب دارد.		
۸	تعداد صندلی بیمار کافی است.		
۹	فضای مخصوص اطلاعات و پذیرش بیمار دارد.		
۱۰	فضای مخصوص نگهداری مدارک پزشکی و بایگانی دارد.		
۱۱	آبدارخانه و آب آشامیدنی دارد.		
۱۲	سرویس بهداشتی با تهویه مناسب وجود دارد.		
۱۳	وسایل اطفاء حریق وجود دارد.		
۱۴	وسایل گرمازا و سرمازا وجود دارد.		
۱۵	دیوارها قابل شستشو است.		
۱۶	تهویه ساختمان مناسب است.		

(د) تجهیزات (۱)

ردیف	عنوان	بلی	خیر
۱	میز و صندلی		
۲	تخت معاینه		
۳	تخت ژنیکولوژی		
۴	سونی کید		
۵	فشارسنج		
۶	گوشی پزشکی		
۷	فیتوسکوپ		
۸	ست زایمان		
۹	ست IUD		
۱۰	اسپکولوم یکبار مصرف		
۱۱	فور یا اتوکلاو		
۱۲	شان و ملحفه یکبار مصرف		
۱۳	ملحفه و کاور تخت		
۱۴	پاراوان		
۱۵	ترازوی بزرگسال		
۱۶	ترازوی کودک		
۱۷	ترمومتر		
۱۸	پنس (آلیس و رینگ فور سپس و پنست)		
۱۹	ویدئو		
۲۰	تلویزیون		
۲۱	فیلم های آموزشی مورد تأیید آمادگی برای زایمان		
۲۲	پوسترهای آموزشی		

(د) تجهیزات (۲)

ردیف	عنوان	بلی	خیر
۲۳	واپت برد		
۲۴	صندلی راحت برای مادران		
۲۵	مولاژ (لگن، رحم، جنین، جفت)		
۲۶	حلقه هولاهوپ		
۲۷	توپ تولد		
۲۸	تشک و بالش و ملحفه به تعداد لازم		
۲۹	کپسول اکسیژن با تجهیزات کامل		
۳۰	ست احیای نوزاد		
۳۱	ست احیای بزرگسال		
۳۲	قفسه داروهای اورژانس		
۳۳	انواع سرم ها		
۳۴	آمپول اکسی توسین		
۳۵	آمپول مترژین		
۳۶	سولفات منیزیم		
۳۷	داروهای احیا		
۳۸	سرنگ و برانول		
۳۹	کیسه یخ		
۴۰	یخچال		
۴۱	سفتی باکس		
۴۲	پوستر منشور حقوقی بیمار		

هـ) ضوابط بهداشتی

ردیف	عنوان	بلی	خیر
۱	جنس کف مرکز مقاوم است.		
۲	سقف و دیوارها قابل شستشو و سالم و بدون درز و شکاف است.		
۳	درب و پنجره ها سالم و دارای توری ضد زنگ است.		
۴	سیستم سرمایش و گرمایش وجود دارد.		
۵	سیستم تهویه مناسب است.		
۶	دفع فاضلاب به طریق بهداشتی است.		
۷	جمع آوری و دفع زباله به طریق استاندارد است.		
۸	ضوابط بهداشتی برای سرویس های بهداشتی رعایت می شود.		
۹	نور مناسب است.		
۱۰	شیب کف اتاق ها به سمت کف شوی است.		
۱۱	ضوابط بهداشتی در آبدارخانه رعایت می شود.		
۱۲	پرونده های پزشکی برای کلیه پرسنل تشکیل می شود.		
۱۳	بخشنامه های صادره درخصوص تفکیک، جمع آوری و دفع پس مانده ها رعایت می شود.		
۱۴	بیماری های قابل گزارش به مرکز بهداشت گزارش می گردد.		
۱۵	در محل معاینه بیمار دستشویی و مواد ضدعفونی کننده وجود دارد.		

و) رضایتمندی

ردیف	عنوان	بلی	خیر
۱	بیمار از نحوه ارائه خدمات رضایت دارد.		
۲	بیمار از نحوه برخورد کارشناس مامایی رضایت دارد.		
۳	بیمار از نحوه برخورد منشی رضایت دارد.		
۴	کارشناس نظارت بر درمان از نحوه برخورد پرسنل رضایت دارد.		
۵	بیمار و همراه وی درخصوص بیماری و مراقبت های لازم اطلاعات کافی را دریافت نموده اند.		

س) سایر ضوابط

ردیف	عنوان	بلی	خیر
۱	تابلو اسامی پرسنل شاغل نصب شده است.		
۲	تعداد و اندازه تابلوهای نصب شده استاندارد است.		
۳	عناوین ذکر شده بر روی تابلوها استاندارد است.		
۴	عناوین ذکر شده در سرنسخه ها مطابق با آئین نامه است.		
۵	اندازه سرنسخه ها استاندارد است.		
۶	تعرفه ها رعایت می شود.		
۷	تابلو تعرفه ها نصب است.		
۸	ویزیت همزمان وجود ندارد.		
۹	پروانه مرکز نصب شده است.		
۱۰	مستندات مربوط به کلاس های آمادگی برای زایمان موجود است.		
۱۱	دفتر مخصوص پیگیری بیمار وجود دارد.		
۱۲	منشی دوره کلاس های اصول منشی گری را گذرانده است.		
۱۳	پوشش پرسنل مطابق با ضوابط است.		
۱۴	داروها و ملزومات غیرضروری موجود نیست.		
۱۵	دفتر ثبت مراجعین وجود دارد.		
۱۶	اصول نوبت دهی رعایت می شود.		
۱۷	تعداد شرکت کنندگان در کلاس های آمادگی برای زایمان استاندارد است (حداکثر ۵ مادر و ۵ همراه)		