

بسمه تعالی



اداره نظارت و اعتباربخشی  
معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی فارس

مرکز آموزشی درمانی آنکولوژی امیر



نام واحد: حقوق گیرنده خدمت

عنوان روش اجرایی مدون: نحوه ارائه خدمات به بیماران مجول الهویه

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
۱۴۰۱/۰۹/۱۵	۱۴۰۱/۰۹/۱۰	۱۴۰۲/۰۹/۱۰	1/1	PR-P-002/05

**هدف:** ایجاد شرایط امن درمانی و قانونی برای بیمارانی که با هویت نامشخص به بیمارستان مراجعه یا ارجاع داده میشوند بر اساس منشور حقوق بیمار و در راستای حمایت از حقوق گیرنده خدمت

**دامنه کاربرد:** کلیه بخشهای بالینی - پاراکلینیک

**تعاریف:**

بیمار مجهول الهویه به بیمار اطلاق میشود که :

۱. هوشیار بوده و فاقد هرگونه مدرک شناسایی معتبر و همراه آگاه بوده و خود بیمار نیز نسبت به مشخصات شناسنامه ای خود بی اطلاع است.
۲. بیماری با سطح هوشیاری بسیار پایین که بدون همراه و توسط ۱۱۵ یا در شرایط بحران توسط مردم به بیمارستان ارجاع داده شده و هنوز احراز هویت نشده است.

**مسئولیت ها و اختیارات:** به طور کامل در متن توضیح داده شده است.

**شیوه ی انجام کار:** ( چه فعالیتی ، چه زمانی، در چه محلی و توسط چه کسی انجام می شود ؟ )

شناسایی بیمار مجهول الهویه :

- ۱- بیمار مجهول الهویه که توسط اورژانس ۱۱۵ به بیمارستان ارجاع داده شده : تکنیسین آمبولانس، بیمار را سریعاً به تریاژ منتقل کرده و گزارش کاملی از مکان بیمار، وضعیت بیمار، اقدامات اولیه به سوپروایزر شیفت ارائه می دهد.
- ۲- بیماری که فاقد هرگونه مدرک شناسایی معتبر و همراه آگاه بوده و خود بیمار نیز نسبت به مشخصات شناسنامه ای خود بی اطلاع است به بیمارستان مراجعه کرده : پرسنل حفاظت فیزیکی بیمار را به پذیرش بیمارستان هدایت کرده و مراتب را به سوپروایزر شیفت اطلاع می دهد
- ۳- سوپروایزر شیفت سریعاً مراتب را به مشاور حقوقی بیمارستان، حفاظت فیزیکی و پذیرش اطلاع می دهد
- ۴- پذیرش، دستبند شناسایی با کد مخصوص تعریف شده که شامل : نام و نام خانوادگی انتخابی (ناشناس ۱، ۲، ۳، ..... - ناشناس ۱، ۲، ۳، ...)، جنسیت و سن تقریبی فرد مانند : بیمار دختر ۱۰ ساله و کد ملی ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۱ جهت بیماران مجهول الهویه صادر و سوپروایزر / پرستار مسئول بیمار ، (در ساعات اداری ) در حضور مشاور حقوقی دستبند را به دست بیمار نصب می نمایند.
- ۵- پرستار مسئول بیمار در گزارش پرستاری وضعیت ظاهری بیمار (نوع و رنگ البسه ، رنگ پوست و وسایل همراه و ... ) و یا هرنشانه مشخصه بیمار را در پرونده ثبت نموده و در صورت هوشیاری اطلاعات لازم را از بیمار دریافت و ثبت می نماید.
- ۶- مشاور حقوقی و مسئول شیفت حفاظت فیزیکی صورت جلسه واقعه را با ذکر مواقع ، تاریخ ، ساعت و نحوه انتقال بیمار تنظیم نموده و ضمیمه پرونده می نمایند .
- ۷- در صورتی که بیمار توانایی پاسخگویی مناسب و همراه آگاه نداشته باشد، مشاور حقوقی از بیمار عکس می گیرد و مراتب را به داد ستانی و کلاتری های مربوطه گزارش و وضعیت بیمار را جهت پیدا شدن همراهان بیمار اطلاع رسانی می نماید

بسمه تعالی



اداره نظارت و اعتباربخشی  
معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی فارس

مرکز آموزشی درمانی آنکولوژی امیر



نام واحد: حقوق گیرنده خدمت

عنوان روش اجرایی مدون: نحوه ارائه خدمات به بیماران مجهول الهویه

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
۱۴۰۱/۰۹/۱۵	۱۴۰۱/۰۹/۱۰	۱۴۰۲/۰۹/۱۰	1/1	PR-P-002/05

۸- مسئول حقوقی بیمارستان در صورت پیدا نشدن همراهان بیمار پس از تعیین تکلیف بیمار، بیمار را به مراجع قانونی جهت پیگیری موارد بعدی تحویل می نماید.

حمایت های اختصاصی از بیماران مجهول الهویه

- ۱- مسئول انتظامات با هماهنگی سوپروایزر وسایل شخصی بیمار را به منظور یافتن کارت شناسایی، آدرس و شماره تلفن و... بررسی و ضمن تنظیم صورتجلسه وسایل را در حضور شاهد (که از نیرو های حفاظت فیزیکی نباشد) در دفتر حراست بایگانی مینماید.
- ۲- کارشناس حقوقی بیمارستان، مراتب را به اطلاع واحد حقوقی دانشگاه می رساند.
- ۳- کارشناس حقوقی بیمارستان، مشخصات بیمار شامل (سن، جنس، مشخصات ظاهری، تشخیص احتمالی، شماره پرونده، تاریخ حادثه، محل حادثه) را در سامانه هدایت ثبت نموده و در صورت شناسایی به بستگان بیمار اطلاع رسانی می نماید.
- ۴- تیم تریاژ اقدامات تشخیصی - درمانی مورد نیاز بیماران را در اسرع وقت برای بیمار آغاز می نمایند.
- ۵- سوپروایزر شیفت، از ارائه ی کلیه ی مراقبت های مورد نیاز بیمار مجهول الهویه، اطمینان حاصل می نماید.
- ۶- سوپروایزر در صورت نیاز به انتقال بیمار به سایر مراکز جهت ادامه ی روند درمان، پس از طی مراحل قانونی توسط کارشناس حقوقی، هماهنگی لازم را به منظور انتقال بیمار با رعایت سایر مقررات به سایر مراکز درمانی، انجام می دهد.
- ۷- سوپروایزرها در هر شیفت، بیمار مجهول الهویه را به یکدیگر تحویل می دهند.
- ۸- پس از تثبیت شدن شرایط جسمی بیمار، سوپروایزر یک نفر بیماریار اختصاصی جهت همراهی وی در روند اقدامات درمانی و تشخیصی در اختیار وی قرار می دهد.
- ۹- مسئول مددکاری، کلیه هزینه های بیمار را رایگان و گزارشی از اقدامات انجام گرفته را به واحد مددکاری دانشگاه ارسال می نماید.

نحوه ی پیگیری های قانونی تا زمان احراز هویت

- ۱۰- سوپروایزر بالینی و مشاور حقوقی پیگیری های لازم در مورد بیمار مجهول الهویه و دارای آسیب اجتماعی را تا حصول نتیجه و خروج قانونی بیمار از بیمارستان انجام می دهند
- ۱۱- سوپروایزر بالینی با هماهنگی مشاور حقوقی در صورت فوت بیمار، جنازه ی وی را به سردخانه منتقل نموده و اقدامات احراز هویت را پیگیری می نمایند.
- ۱۲- مشاور حقوقی، جسد را تا زمان تشخیص هویت یا شناسایی بستگان و.. در بیمارستان نگه داشته و فقط با نامه نیروی انتظامی یا دادگاه مبنی بر تحویل جسد و طی مراحل اداری و حقوقی، پس از هماهنگی با مدیریت بیمارستان، تحویل می نماید.

بسمه تعالی



اداره نظارت و اعتباربخشی  
معاونت درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی فارس  
مرکز آموزشی درمانی آنکولوژی امیر



نام واحد: حقوق گیرنده خدمت

عنوان روش اجرایی مدون: نحوه ارائه خدمات به بیماران مجول الهویه

کد	صفحه	تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
PR-P-002/05	1/1	۱۴۰۲/۰۹/۱۰	۱۴۰۱/۰۹/۱۰	۱۴۰۱/۰۹/۱۵

۱۳- کارشناس حقوقی بیمارستان پس از فوت فرد مجهول الهویه مراتب را در غالب صورت جلسه، به پلیس ۱۱۰ اعلام می نماید.

۱۴- پرونده این بیماران با کد شناسایی اولیه پذیرش و در صورت احراز هویت همراه با اطلاعات شناسنامه ای و اطلاعات اولیه پذیرش و صورت جلسات حقوقی در بیمارستان، بایگانی میشود.

**مستندات مرتبط:** صورت جلسه واقعه - گزارش دفاتر سوپروایزری - گزارشات ارسالی به دانشگاه - پرونده بیمار - آگهی شناسایی بیمار در کلانتری

**امکانات و تسهیلات:** بیمار یار اختصاصی - امکانات انتقال ( آمبولانس - ویلچر و .. ) - مشاور حقوقی - دستبند شناسایی

**منابع و مراجع:** گاید لاین شناسایی صحیح بیماران مجهول الهویه (تهیه کننده: فرناز مستوفیان - مرداد ۱۳۹۲) وزارت بهداشت و درمان

ابلاغ کننده	تایید کننده	تهیه کنندگان	
		مسئول بهبود کیفیت	الهام امین
دکتر سید امید رضا ذکاوت	دکتر محمد حسین ورهرام	مدیریت پرستاری	طوبی کوشکی
		مشاور حقوقی	آقای مکارمیان
ریاست بیمارستان	مدیریت بیمارستان	مسئول حقوق گیرنده خدمت	آقای صابری
		دبیر کمیته حوادث و بلايا	سلمی مهرانگیز