

آیین نامه کمیته استوارد شیپ آنتی بیوتیک بیمارستان شهید صدوقی یزد

مقدمه و هدف : برنامه استوارد شیپ عبارت است از طراحی یک برنامه اجرایی پویا در راستای استفاده مناسب از آنتی بیوتیک ها به منظور رسیدن به پیامد بهتر در بیماران، کاهش عوارض دارویی شامل کاهش مقاومت میکروبی و کاهش هزینه ها می باشد و در هر بیمارستان، بر اساس الگوی تجویز آنتی بیوتیک ها و طرح مقاومت میکروبی، با هدف کاهش استفاده از آنتی بیوتیک های غیر ضروری و استفاده از آنتی بیوتیک هایی با احتمال ایجاد مقاومت کمتر، بر مبنای راهنماهای تجویز آنتی بیوتیک پایه گذاری می شود.

شرح وظایف کمیته :

- ❖ نظارت بر اجرای دستورالعمل تجویز منطقی آنتی بیوتیک های پر هزینه به شماره ۴۰۰۵/۳۱۹۹۱ مورخ ۹۶/۱۲/۲۷ وزارت متبوع در بیمارستان
- ❖ تعیین استراتژی اجرای دستورالعمل مذکور در بیمارستان (آموزشی، محدود کننده)
- ❖ تقسیم بندی آنتی بیوتیک های مورد استفاده در بخش ها بر اساس دستورالعمل مذکور. (با محدودیت تجویز، بدون محدودیت تجویز)
- ❖ پایش دقیق و گزارش ماهیانه استفاده از هر آنتی بیوتیک در کمیته استوارد شیپ آنتی بیوتیک ها.
- ❖ پایش دقیق و گزارش ماهیانه میکروب های مقاوم و الگوی مقاومت در کمیته استوارد شیپ آنتی بیوتیک ها.
- ❖ طراحی نمودار تجویز آنتی بیوتیک ها بطور دوره ای (سالانه) و بررسی آن در هیات رئیسه بیمارستان و بر طرف کردن عیوب اجرایی احتمالی
- ❖ تاکید شدید بر استفاده از دستورالعمل های استاندارد در تجویز پروفیلاکسی های قبل از جراحی و بویژه استفاده از آنتی بیوتیک های تک دوز

رئیس کمیته: ریاست بیمارستان

دبیر علمی کمیته: پزشک متخصص عفونی

دبیر اجرایی: نماینده کنترل عفونت

اعضاء تیم استوارد شیپ آنتی بیوتیک ها :

- ❖ نماینده ریاست بیمارستان (مدیریت)
- ❖ پزشک متخصص عفونی
- ❖ داروساز بالینی
- ❖ میکروب شناس بالینی
- ❖ متخصص فناوری اطلاعات و رایانه
- ❖ نماینده تیم کنترل عفونت

شرح وظایف اعضا

متخصص بیماری های عفونی

- ❖ راهبر اصلی برنامه است
- ❖ بخش قابل توجهی از زمان فعالیت خود را به طراحی ، اجرا و نظارت بر برنامه اختصاص می دهد
- ❖ نظارت بر راهنماهای بالینی و سایر برنامه های مرتبط با محدود کردن مصرف آنتی بیوتیک ها از نظر اینکه منطبق با شواهد علمی باشند و خدشه ای بر درمان بیمار وارد ننمایند.
- ❖ انجام مشاوره های عفونی مرتبط با برنامه استوارد شیپ توسط متخصصین عفونی بیمارستان.

داروساز بالینی

- ❖ بازوی موثر اجرایی برنامه است.
- ❖ همکاری در تدوین راهنماهای بالینی.
- ❖ همکاری در آموزش پرسنل بیمارستان.
- ❖ نظارت بر دستورات پرونده ها و ارائه باز خورد به پزشکان
- ❖ اجرای برنامه های محدود کردن آنتی بیوتیک.
- ❖ انجام مشاوره های دارویی مرتبط.
- ❖ مشارکت در مطالعات تحقیقاتی.

میکروب شناس بالینی

- ❖ تعیین الگوی مقاومت آنتی بیوتیکی بر اساس میکروب ها جهت بخش های مختلف بیمارستان به منظور شناسایی به موقع مشکلات هر واحد .
- ❖ تعیین و گزارش منظم دوره ای ارگاناسم های مقاوم به منظور برنامه ریزی برای مداخلات لازم
- ❖ تفسیر آنتی بیوگرام ها و ارائه دوره ای گزارش جهت کمک به انتخاب صحیح درمان آنتی بیوتیکی تجربی
- ❖ تهیه اطلاعات میکروبیولوژیک مناسب برای تبدیل درمان تجربی به انتخابی.

نماینده کنترل عفونت

- ❖ اطلاعات مرتبط با عفونتهای بیمارستانی را جهت ارزیابی استراتژی های بکار گرفته شده در برنامه در اختیار تیم استوارد شیپ قرار می دهد.
- ❖ برنامه های تیم استوارد شیپ را با سیستم کنترل عفونت بیمارستان هماهنگ و مرتبط می کند.

متخصص فناوری اطلاعات و رایانه

- ❖ اعمال تغییر در سامانه هماهنگ بیمارستانی بگونه ای که نیازهای برنامه استوارد شیپ را برآورده کند.
- ❖ طراحی و اجرای برنامه های رایانه ای مرتبط با استراتژی ها و اهداف برنامه استوارد شیپ آنتی بیوتیک ها.
- ❖ استخراج آمار و اطلاعات مرتبط با برنامه استوارد شیپ از سامانه های رایانه ای بیمارستان از جمله سامانه داروخانه، آزمایشگاه میکروبیشناسی، سامانه مشاوره ها و غیره

مدیر بیمارستان

- ❖ حمایت مالی
- ❖ ابلاغ دستورات قانونی و اجرایی در راستای استراتژی ها و اهداف برنامه استوار شپ
- ❖ در نظر گرفتن تلاش های اعضای تیم به عنوان بخشی از معیارهای ارتقای شغلی و مرتبه ای.
- ❖ حمایت از آموزش
- ❖ ایجاد هماهنگی بین واحد های مختلف بیمارستان در جهت پیشبرد برنامه.
- ❖ فراهم آوردن هر گونه حمایت لازم درون و برون سازمانی از برنامه.

برنامه زمانی و تواتر جلسات کمیته:

کمیته هر سه ماه یکبار تشکیل می گردد. جلسات بررسی و تجویز آنتی بیوتیک مناسب توسط تیم استوار شپ بر حسب نیاز در اسرع وقت تشکیل می گردد.

نحوه رسمیت یافتن کمیته :

با حضور دو سوم اعضا و حضور ریاست و یا جانشین ایشان جلسه رسمیت می یابد.

نحوه مستند سازی سوابق جلسات کمیته

حداقل های مورد انتظار در فرم صورتجلسه های کمیته ها:

صورتجلسات توسط دبیر کمیته در فرم صورتجلسه که حداقل شامل قسمت هایی جهت ثبت تاریخ ، ساعت ، دستور کار جلسه ، افراد حاضر و غایب، نتایج پیگیری مصوبات جلسات قبلی ، شرح مصوبات و اقدامات، مباحث مطرح شده، مسئول اجرا و پیگیری مصوبات ، مهلت زمان اجرای مصوبات میباشد تنظیم و به امضاء اعضای حاضر در جلسه رسیده صورتجلسه توسط دفتر بهبود تنظیم و جهت امضا از طریق کارتابل به دفتر ریاست ارسال و بعد از تایید و امضا توسط ریاست بیمارستان به اعضای مرتبط از طریق کارتابل ارسال می گردد. یک نسخه صورتجلسه امضا شده توسط رابط کمیته ها نگهداری میشود.

نحوه پیگیری مصوبات :

مصوبات هر کمیته توسط دبیر آن پیگیری می گردد. کلیه مصوبات توسط دبیر کمیته در فرم صورتجلسه و در جدولی که به همین منظور طراحی شده و شامل قسمت هایی جهت ثبت مصوبات -وضعیت اجرایی شدن مصوبه - و علل عدم تحقق مصوبه می باشد ثبت و جریان اجرایی شدن آنها پیگیری می گردد و به رابط کمیته ها تحویل داده می شود.

نحوه ارزیابی عملکرد کمیته :

- آیا کمیته طبق شرح وظایف در طول سال برگزار و مصوبات آن اجرا شده است؟
- آیا برگزاری کمیته باعث بهبود وضعیت/شاخص/عملکرد و فرایند تجویز منطقی انتی بیوتیک ها شده است؟

پایش اثربخشی مصوبات کمیته :

دبیر کمیته مسائل ومشکلات عمده و حل نشده کمیته ی قبلی را در جدولی که به همین منظور طراحی شده) در راستای مشکل عمده ، اثربخشی انجام مصوبه، اقدام اصلاحی(ثبت نموده و در کمیته بعدی مطرح می کند.

نحوه تعامل با سایر کمیته ها و تیم مدیریت اجرایی :

اهم مصوبات و یا مصوبات معوقه یا اجرا نشده، به استحضار تیم مدیریت ارشد اجرایی مرکز رسانده میشود.
مصوبات مشترک بین دو یاچند کمیته پس از تشکیل جلسه بین دبیر کمیته ها و توافق نهایی به یکی از کمیته ها واگذار می گردد تا از موازی کاری و اتلاف وقت وهزینه جلوگیری بعمل آید.

مسئولیت ها ،اختیارات و وظایف هر یک از نقش های تعریف شده در کمیته :

رئیس کمیته:مدیریت جلسات برگزار شده ،تایید مصوبات و دستور پیگیری

دبیر کمیته:تنظیم دستور جلسه،هماهنگی در تعیین تاریخ و ساعت جلسه و اطلاع رسانی به اعضای کمیته،تهیه صورتجلسه کمیته ،اخذ امضاء از اعضای حاضر در جلسه ،پیگیری مصوبات تعیین شده

دفتر بهبود : نظارت بر برگزاری جلسات کمیته ،نظارت بر حسن اجرا و پیگیری مصوبات تعیین

شده، تایید دستور جلسات تعیین شده، اخذ صورتجلسه نوشته شده و نگهداری در زونکن مربوطه جهت ارائه به معاونت درمان

اعضای ثابت کمیته: حضور در جلسات، ارائه نظرات کارشناسی، امضاء صورتجلسه تایید شده، پیگیری و توضیح مصوبات مرتبط با ایشان در جلسه آتی

نحوه فعالیت اعضاء :

حضور در جلسات تعیین شده، ارائه نظرات، پیشنهادات و انتقادات و ارائه راهکارهای کارشناسی مرتبط با دستور جلسه تعیین شده، تعیین مصوبات و مسئول پیگیری، انجام مصوبه محوله به هر عضو و گزارش آن در جلسه بعد تعیین دستور جلسه کمیته بعدی.

منبع: راهنمای استوارد شیپ آنتی بیوتیک ها گروه بیماری های عفونی دانشگاه علوم پزشکی تهران

سال ۱۳۹۶