

مدارک پزشکی

این کتاب کمک درسی است و به منظور افزایش آگاهی و دانش اساتید و مربیان و همچنین فراگیران درس مدارک پزشکی در دوره کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی تدوین و منتشر شده است.



مرکز تألیف کتابهای درسی معاونت تربیت، آموزش و فرهنگ پاسداری سپاه

نام اثر: مدارک پزشکی

تدوین: دکتر حمید مقدسی

ویراستار علمی: دکتر علی اصغر نویدی (عضو هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی بقیةالله (عج))

ویراستار ادبی: مهدی صداقتکار

با همکاری: دانشگاه علوم پزشکی بقیةالله (عج)

طراح جلد: حمیدرضا سیفزاده

طراح رایانه‌ای: سیدرضا مکی‌نژاد

حروف‌نگار و صفحه‌آرا: مریم‌السادات موسوی

نوبت چاپ: اول (تابستان ۱۳۸۸)

قیمت: ۲۹۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۱۸۹-۲۹۵-۳

● کلبه حقوق اعم از چاپ و تکثیر، نسخه‌برداری و ترجمه برای ناشر محفوظ است (نقل مطالب با ذکر مأخذ بلامانع است).

تهران: ستاد فرماندهی کل سپاه - معاونت تربیت، آموزش و فرهنگ پاسداری - مرکز تألیف کتابهای درسی تلفن: ۷۷۱۷۲۰۳

قَالَ النَّبِيُّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ:
 الْمُؤْمِنُ إِذَا مَاتَ وَتَرَكَ وَرَقَةً وَاحِدَةً عَلَيْهَا عِلْمٌ تَكُونُ تِلْكَ الْوَرَقَةُ يَوْمَ الْقِيَمَةِ سِتْرًا فِيمَا بَيْنَهُ وَبَيْنَ النَّارِ
 هرگاه مومنی از جهان درگذرد و تنها یک برگ کاغذ از خود میراث بگذارد که بر آن دانشی نوشته باشد
 همان یک برگ پرده ای میان او و آتش دوزخ خواهد بود.

(امالی شیخ صدوق ج ۳ ص ۴۰)

پیشگفتار

سرمایه اصلی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، نیروی انسانی متعهد و متخصص آن است. در واقع نیروی انسانی سپاه، مزیت استراتژیک این نهاد عظیم و مقدس به شمار می‌رود. دوران پرافتخار هشت سال دفاع مقدس نیز این امر را بیش از پیش به اثبات رساند که نیروی انسانی متعهد و مجرب، بیش از هر عاملی در تعیین سرنوشت میدان نبرد نقش دارد. از طرفی حفظ و ارتقای توانمندیها و قابلیت‌های نیروی انسانی در هر سازمان، مستلزم ارائه آموزشهای مستمر و به‌روزرسانی دانش و اطلاعات تخصصی کارکنان آن سازمان است. در فرایند آموزش، برنامه‌ها و کتابهای درسی، یکی از ارکان اساسی است و نقش بسزایی در آموزش و تربیت فراگیران دارد.

(پنج)

به منظور سیاستگذاری، هدایت و ارتقای سطح کیفی برنامه‌های تفصیلی و کتابهای درسی، بنا به دستور سردار فرمانده محترم کل سپاه در سال ۱۳۸۰ «مرکز تألیف کتابهای درسی» ایجاد گردید.

این مرکز اهتمام دارد با همکاری نیروها و سازمانها و بهره‌گیری مناسب از استادان، نویسندگان، مترجمان و کارشناسان متعهد و توانمند و رعایت اصول و فرایند علمی مربوط، کتابهای مورد نیاز دوره‌های آموزشی سپاه را با کیفیتی مناسب، تألیف، ترجمه و منتشر نماید. اما به رغم همه تمهیدات و تلاشهای انجام گرفته، بر این باوریم که آثار منتشر شده خالی از اشکال نمی‌باشد. بی‌گمان ارائه نظرات، پیشنهادها و نقدهای سازنده استادان گرامی، صاحب‌نظران ارجمند و دانشجویان عزیز، پشتوانه و سرمایه اصلی این مرکز بوده و ما را در رفع اشکالها و نواقص این کتاب و آثار آتی یاری خواهد نمود. خواهشمند است با ارائه نظرات خود، بهترین هدیه را به این مرکز اهدا فرمایید.

«مرکز تألیف کتابهای درسی»

فهرست مطالب

مقدمه	۱۱
-------	----

فصل اول- مؤسسه مراقبت بهداشتی و اطلاعات

هدف کلی و هدفهای رفتاری	۱۴
۱- نگرش سیستمی و مؤسسه مراقبت بهداشتی	۱۵
۲- داده و اطلاعات	۲۴
۳- اطلاعات مراقبت بهداشتی	۲۴
۴- اهمیت اطلاعات مراقبت بهداشتی باکیفیت	۲۸
۵- آزمون پیشرفت تحصیلی	۳۲

فصل دوم- تعیین مفهوم پرونده پزشکی (اطلاعات مراقبت بهداشتی)

هدف کلی و هدفهای رفتاری	۳۶
۱- تاریخچه توسعه مفهوم مدیکال رکورد	۳۷
۲- پرونده پزشکی بیمار و فرمهای آن	۴۰
۳- سند و مراحل مستندسازی	۴۲
۴- ویژگیهای مستندات	۴۳
۵- واقعه مراقبت از بیمار بستری	۴۴
۶- ارزیابی وضعیت پزشکی بیمار توسط پزشک معالج	۵۱
۷- ترخیص بیمار توسط پزشک معالج	۵۱
۸- تبیین مفهوم پرونده پزشکی	۵۲

- ۹- اصول مستندسازی پرونده پزشکی ۵۲
- ۱۰- کاربردهای پرونده پزشکی ۵۴
- ۱۱- بیمار و تداوم مراقبت از او ۵۵
- ۱۲- پزشک معالج و بهبود مدیریت مراقبت ۵۵
- ۱۳- بیمارستان و بهبود کیفیت مراقبت (پاسخگویی به نیازهای علمی و قانونی) ۵۶
- ۱۴- مراجع قضایی و بهبود امر قضاوت ۵۶
- ۱۵- شرکت‌های بیمه و بهبود مدیریت بیمه ۵۷
- ۱۶- دانشگاه‌های علوم پزشکی و برنامه‌ریزی و پاسخگویی به نیازهای بهداشتی علمی و قانونی ۵۷
- ۱۷- وزارت بهداشت و تحقق هر چه سریع‌تر بهداشت در جامعه ۵۸
- ۱۸- تعابیر پرونده پزشکی از دیدگاه علوم ۵۹
- ۱۹- آزمون پیشرفت تحصیلی ۶۱

فصل سوم- تبیین مفهوم مدیکال رکورد از لحاظ حرفه‌ای

- هدف کلی و هدفهای رفتاری ۶۴
- ۱- فعالیتهای و وظایف کارکنان بخش مدیکال رکورد ۶۷
- ۲- ویژگیهای کیفیت داده‌ها ۷۱
- ۳- اجرای تحلیل کمی و همکاری در اجرای تحلیل کیفی اطلاعات پرونده ۹۰
- ۴- سازماندهی برون پرونده‌ای و ذخیره‌سازی اطلاعات ۱۰۳
- ۵- فعالیت پردازش داده‌ها ۱۰۶
- ۶- شاخصهای آمار بیمارستانی ۱۲۱
- ۷- شاخصهای سرشماری بیماران ۱۲۵
- ۸- شاخصهای تخت بیمارستانی ۱۲۸
- ۹- شاخصهای مرگ و میر ۱۳۳
- ۱۰- شاخصهای اتوپسی بیمارستانی ۱۳۵

- ۱۱- شاخصهای مدت اقامت ۱۳۷
- ۱۲- فعالیت اطلاع رسانی ۱۴۰
- ۱۳- آزمون پیشرفت تحصیلی ۱۴۱

فصل چهارم- ابعاد قانونی و مدیریتی اطلاعات مراقبت بهداشتی

- هدف کلی و هدفهای رفتاری ۱۴۶
- ۱- مالکیت پرونده پزشکی ۱۴۷
- ۲- سیاستهای داخلی و خارجی افشای اطلاعات مراقبت بهداشتی ۱۴۸
- ۳- پرونده پزشکی ۱۴۹
- ۴- عملیات حفظ اطلاعات یا پرونده ۱۵۳
- ۵- امحای پرونده های پزشکی ۱۵۴
- ۶- کاربرد اطلاعات مراقبت بهداشتی در مدیریت خطرات ۱۵۵
- ۷- تحلیل قانونی اطلاعات مراقبت بهداشتی ۱۵۶
- ۸- الزامات مربوط به ارزیابی جنبه های قانونی اطلاعات پرونده پزشکی ۱۵۷
- ۹- آزمون پیشرفت تحصیلی ۱۶۰

- کتابنامه ۱۶۳

مقدمه

هر چه سازمانهای مراقبت بهداشتی، پیچیده‌تر می‌شوند و به ارائه مراقبت باکیفیت بیشتر تمایل پیدا می‌کنند، نیاز آنها به اطلاعات به موقع، صائب و جامع افزایش می‌یابد. پرونده پزشکی (بهداشتی)، ابزاری ارزشمند در فراهم کردن مراقبت باکیفیت برای بیمار، پیشگیری از بیماری و ارتقای سلامتی و بهداشت است؛ همچنین در آماده‌سازی آمارهای خدمات بهداشتی در راستای ارزیابی کارایی و اثربخشی کمک می‌کند و گواه محکمی در مورد درمانها و خدمات مراقبتی ارائه‌شده به بیمار است.

هر موسسه مراقبت بهداشتی به منظور ارتقای کیفیت مراقبت و تأمین سلامتی بیماران، علاوه بر منابع انسانی ماهر و متخصص، تجهیزات و وسایل لازم، و مدیران کارآمد، به مدیریت اطلاعات مراقبت بهداشتی نیز نیاز دارد که این امر مهم توسط بخش مدیکال رکورد انجام می‌شود.

آگاهی و نگرش صحیح مدیران از اهمیت اطلاعات مراقبت بهداشتی باکیفیت، از جمله عوامل مؤثر در مدیریت موفق منابع سازمانی و تحقق هدف مؤسسات مراقبت بهداشتی است.

کتاب حاضر با هدف ایجاد ساخت ذهنی مناسب برای مدیران بیمارستانها و دیگر سازمانهای مراقبت بهداشتی در مورد اطلاعات مراقبت بهداشتی، اهمیت، کاربرد و مدیریت آن طراحی و تألیف شده است. دانشجویان که غالباً به عنوان مدیران آتی سازمانهای مراقبت بهداشتی کشور محسوب می‌شوند، می‌توانند با بهره‌گیری از مطالب و مباحث کتاب حاضر صاحب نگرش صحیح و علمی در مورد اطلاعات مراقبت بهداشتی و مدیریت آن شوند و در راستای هر چه عینی‌تر کردن تصمیمات خود برای پیشبرد سازمان گام بردارند.

مؤلف