



فرایندهای حوزه مدیریت نظارت و و اعتباربخشی معاونت درمان

نام واحد مربوطه : اداره اعتباربخشی بیمارستانها

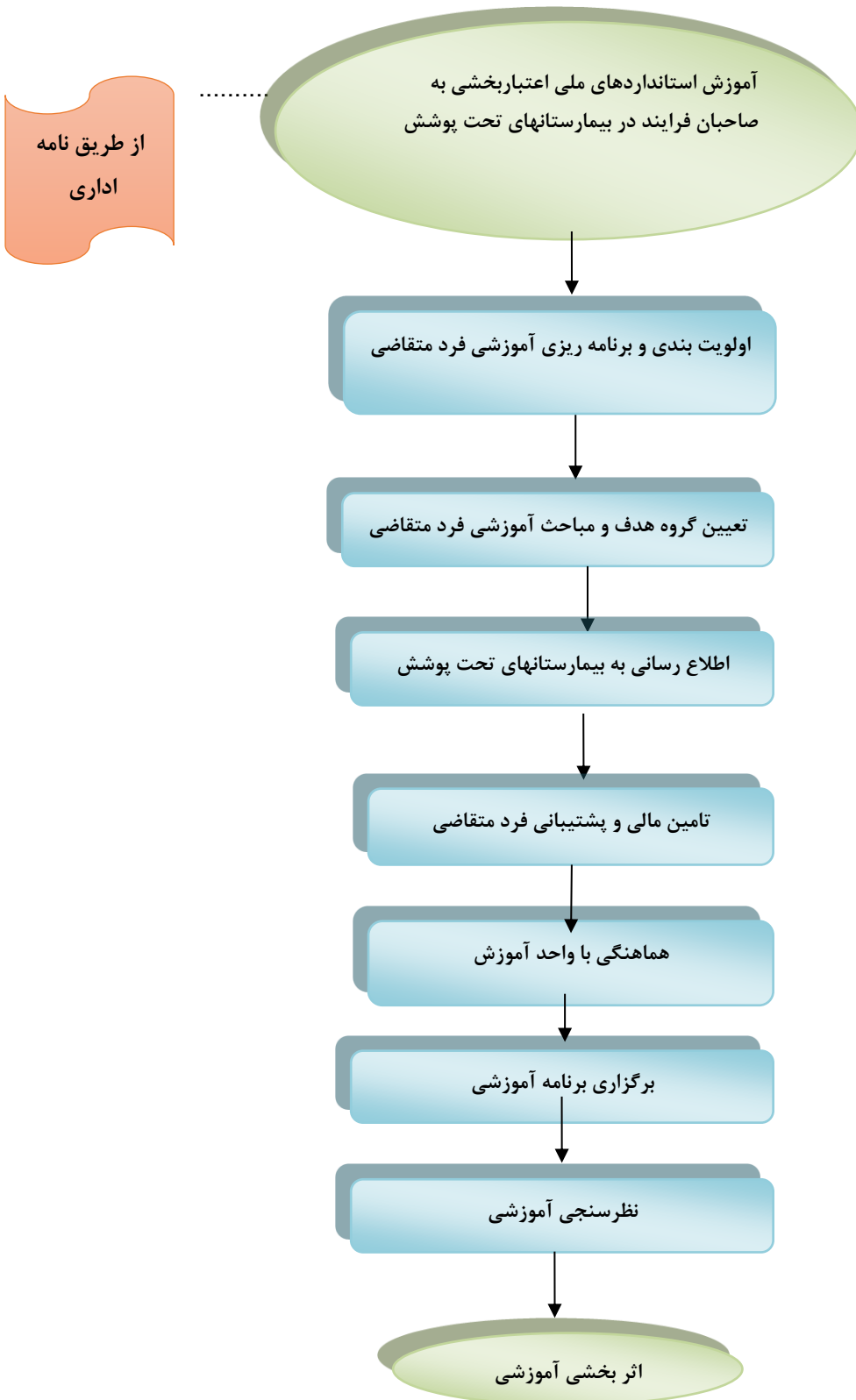
نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه: فاطمه گودرزی

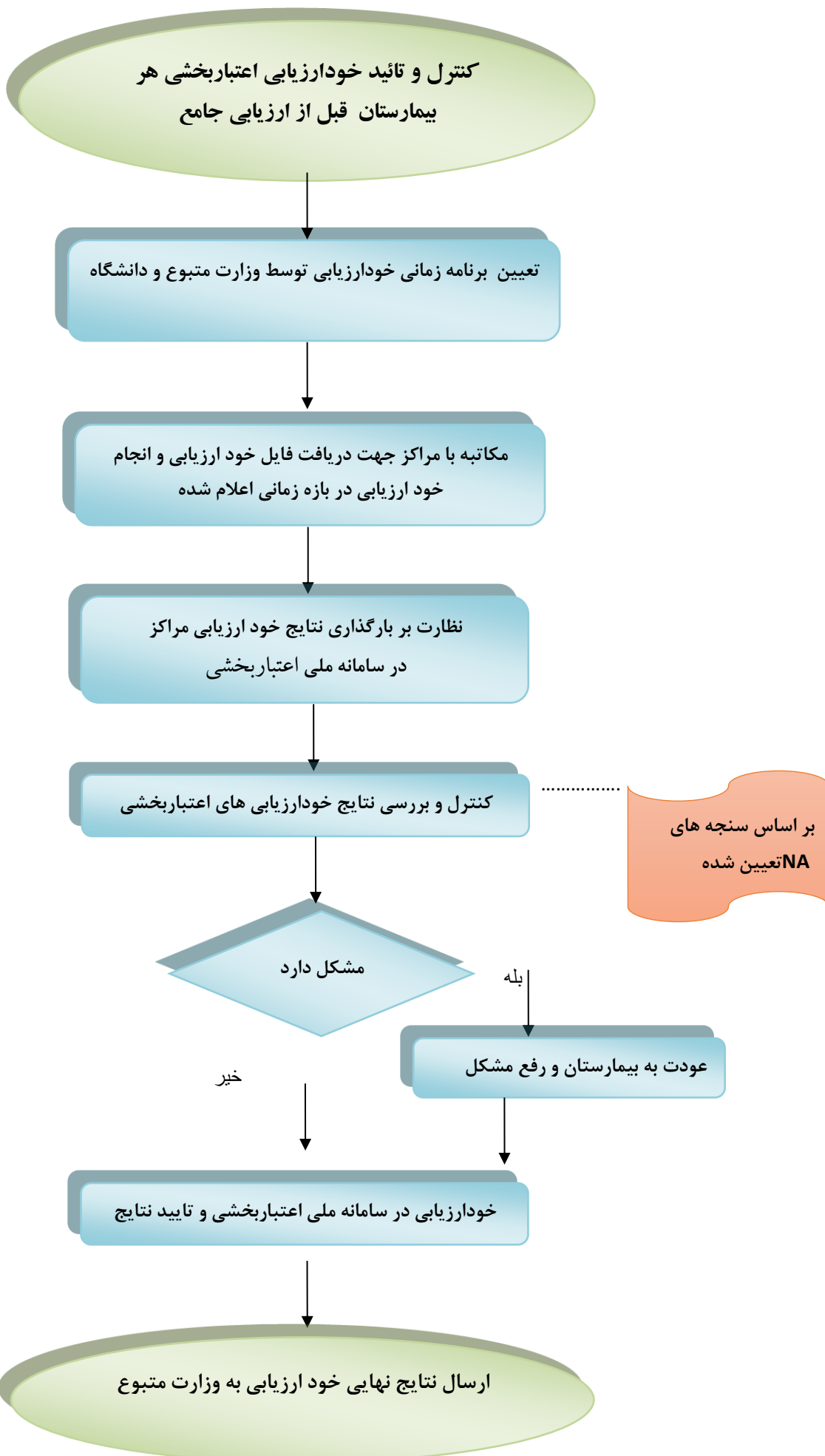
(فرایندهایی که ارباب رجوع خارجی ندارند) و جزء فرایندهای داخلی اداره محسوب می شوند.

- ۱- آموزش استانداردهای ملی اعتباربخشی به بیمارستانهای تحت پوشش
- ۲- کنترل و تایید خودارزیابی اعتباربخشی هر بیمارستان قبل از ارزیابی جامع
- ۳- بررسی سنجه های غیرقابل ارزیابی در بیمارستانها
- ۴- ارزیابی ادواری اعتباربخشی بیمارستانهای تحت پوشش دانشگاه
- ۵- ارزیابی جامع اعتباربخشی بیمارستانهای تحت پوشش دانشگاه
- ۶- تحویل گواهینامه اعتباربخشی به هر بیمارستان
- ۷- رسیدگی به اعتراض بیمارستانها نسبت به امتیاز کارنامه و درجه اعتباربخشی
- ۸- بازدید جامع موردی /عملکردی از هر بیمارستان
- ۹- ابلاغ دستورالعملها و نامه های وزارتی به بیمارستانهای تحت پوشش

فرآیندهای
اداره اعتباربخشی
بیمارستانها

آموزش استانداردهای ملی اعتباربخشی به بیمارستانهای تحت پوشش





بررسی سنجه های غیرقابل ارزیابی در بیمارستانها

تعیین سنجه های غیرقابل ارزیابی و ثبت آن در سامانه توسط بیمارستان

دریافت اطلاعات سنجه های غیرقابل ارزیابی ثبت شده در سامانه توسط بیمارستانها

دریافت و بررسی سنجه های غیرقابل ارزیابی بیمارستان

آیا سنجه های NA بر اساس شرایط بیمارستان و طبق دستورالعمل می باشد؟

خیر

تماس با مسئول بهبود کیفیت مرکز و توضیح

اصلاح موارد

بله

تایید و ارسال به وزارت متبوع

لحاظ سنجه های غیرقابل ارزیابی در چک لیست ارزیابی جامع توسط وزارت

ارزیابی ادواری اعتباربخشی برای هر بیمارستان تحت پوشش دانشگاه

تعیین بازه زمانی انجام ارزیابی توسط وزارت و دانشگاه

اعلام شروع بازه زمانی ارزیابی ادواری به بیمارستانهای تحت پوشش

بررسی و تعیین سنجه ها و تدوین چک لیست های ادواری و اطلاع رسانی به ارزیابان ادواری

ورود و ثبت نام بیمارستان در سامانه ملی اعتباربخشی جهت انجام ارزیابی ادواری

تعیین سرپرست و اعضاء تیم ارزیابی در سامانه ملی توسط مدیر سامانه در معاونت درمان

ارسال نامه حکم
ماموریت جهت
ارزیابان

انجام ارزیابی ادواری بدون اطلاع وبصورت سرزده

دریافت چک لیست و تکمیل آن توسط سرپرست تیم وبارگذاری در سامانه ملی اعتباربخشی

تجزیه و تحلیل امتیازات و فیدبک ریپورت در خصوص نقاط قابل بهبود بیمارستان (بدون ذکر امتیاز) و مکاتبه با بیمارستان

بازدید مجدد از مراکز بدون اعلام قبلی با توجه به فیدبک ریپورت

کنترل سامانه اعتبار بخشی از جهت ثبت صحیح امتیازات واطلاعات بیمارستان ارسال نهایی به وزارت

اعلام تغییر درجه اعتباربخشی به مراکز مشمول

ارزیابی جامع اعتباربخشی بیمارستانهای تحت پوشش دانشگاه

تعیین برنامه زمانی شروع اعتباربخشی جامع هر دو سال یکبار

بررسی و تجزیه و تحلیل نتایج ارزیابی داخلی بیمارستان و تایید در سامانه

تماس تلفنی /
اتوماسیون

اعلام رسمی زمان انجام ارزیابی جامع اعتباربخشی به بیمارستان

برنامه ریزی و هماهنگی لازم جهت اجرای فرایند ارزیابی

هماهنگی با سازمانهای بیمه گر جهت حضور نماینده بیمه

هماهنگی جهت تامین وسیله نقلیه و اسکان و ...

هماهنگی با ارزیابان منتخب وزارتی و دانشگاهی

حضور بموقع تیم ارزیابی در بیمارستان طبق برنامه و برگزاری
جلسه افتتاحیه با حضور مسئولین بیمارستان و باهمراهی یکنفر
از اداره اعتباربخشی معاونت درمان

اظهار نظر سرپرست تیم ارزیابی در خصوص سنجه های غیر قابل ارزیابی

انجام فرایند ارزیابی توسط ارزیابان بالینی و مدیریتی بر اساس
استانداردهای اعتباربخشی

ادامه

ادامه

برگزاری جلسه اختتامیه و تنظیم صورت جلسه و امضاء
مسئولین و تیم ارزیابی

تخصیص امتیاز توسط ارزیابان و ثبت در سامانه ملی
اعتباربخشی به تفکیک محور و سنجه

بررسی و تایید امتیازات توسط سرپرست تیم ارزیابی و
ارسال نهایی به سامانه ملی اعتباربخشی

صدور کارنامه توسط وزارت به تفکیک محورهای تخصصی

دریافت کارنامه توسط بیمارستان

تحويل گواهینامه اعتباربخشی به هر بیمارستان

دریافت گواهینامه اعتباربخشی از وزارت متبوع

کنترل مشخصات گواهینامه و مطابقت با پروانه بهره برداری مراکز

مکاتبه با بیمارستانها جهت واریز هزینه صدور گواهینامه اعتباربخشی

محاسبه هزینه با توجه به تعداد تخت و شناسه مراکز

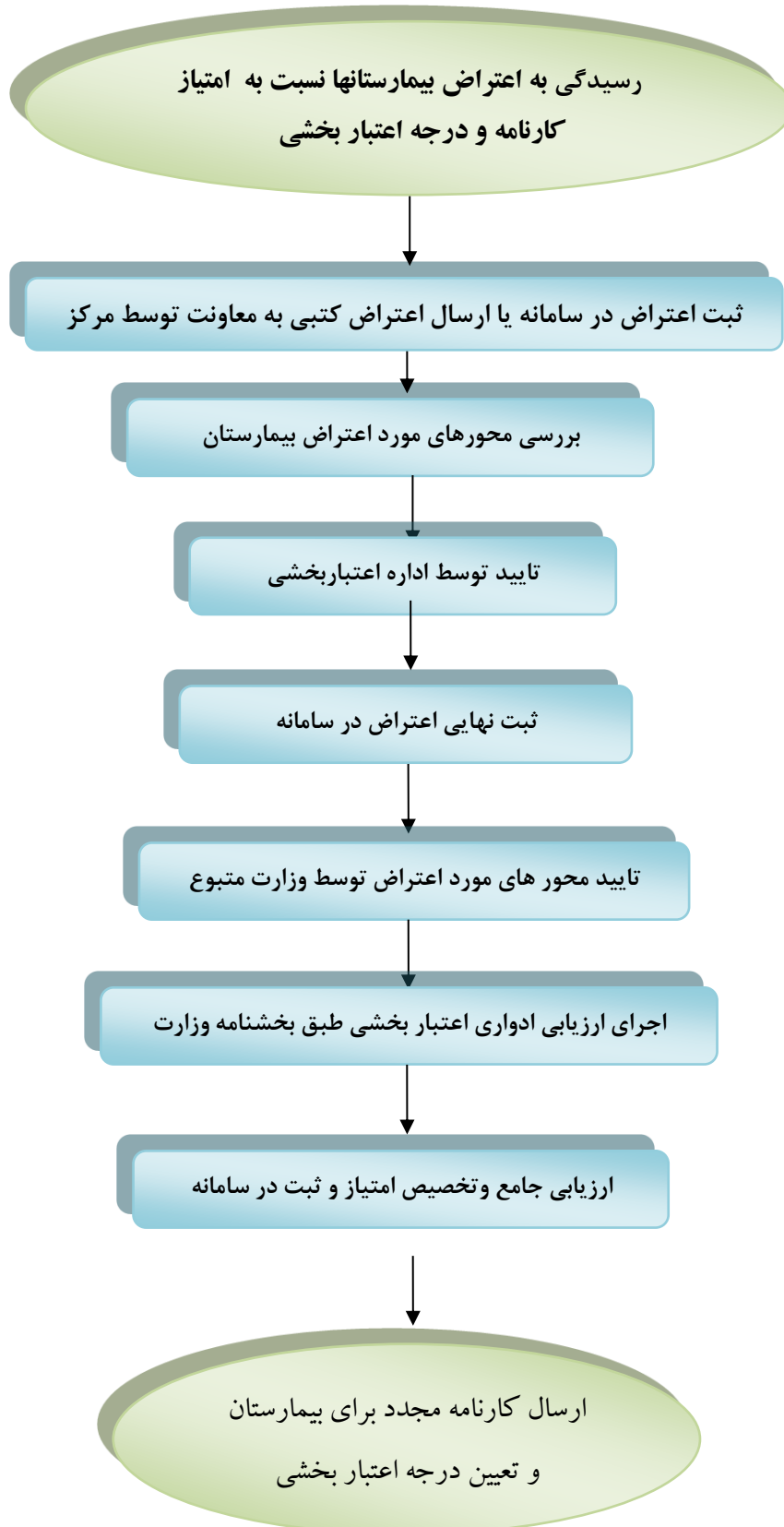
مکاتبه و اعلام رسمی درجه های اعتباربخشی بیمارستانهای تحت پوشش به بیمه های پایه

دریافت فیش های واریزی هزینه صدور گواهینامه

اسکن گواهی و دریافت رسید تحويل گواهینامه

تحويل گواهینامه بیمارستانهای تحت پوشش به نماینده رسمی بیمارستان با ارائه معرفی نامه و کیس، فیش واریزی + تاییدیه فیش واریزی

ارسال لیست بیمارستانهای دریافت کننده گواهینامه اعتباربخشی به همراه فیش های هزینه های پرداختی به وزارت متبوع



بازدید جامع عملکردی و موردی هر
بیمارستان

ثبت دستور بازدید و برنامه ریزی و هماهنگی جهت انجام بازدید اعتباربخشی

حضور در مرکز و انجام بازدید و تکمیل چک لیست اعتباربخشی

ارایه گزارش توسط کارشناسان و بررسی توسط مسئول مربوطه اعتباربخشی

شناسایی نواقص و بازخورد رسمی به مرکز

پیگیری لازم جهت رفع نواقص

ابلاغ دستورالعملها و نامه های وزارتی

دریافت نامه ها و دستورالعملهای ارسالی از وزارت متبوع

مطالعه و بررسی دستورالعمل و نامه ها توسط کارشناس مربوطه

تهیه پیش نویس نامه و انتخاب مراکز دولتی ، خصوصی ،
خبریه و ... برحسب نوع نامه

ارسال پیش نویس نامه توسط کارشناس به مدیر اداره

ارسال پیش نویس نامه به کارتابل معاونت درمان

امضای نامه و ارسال به مراکز مذکور