Załącznik nr 3

	KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI *Zintegrowanego Systemu Zarządzania*	Wydanie: 4
		Obowiązuje od dnia 15.03.2013 r.
Szpital Specjalistyczny im. J. Śniadeckiego w Nowym Sączu	Procedura główna nr 4.1.13	Strona 1 z 3

TRANSPORT PACJENTÓW

Sporządził:		Zatwierdził:	
Pełnomocnik ds. ZSZ: *Agnieszka Gargula*		**Dyrektor Szpitala:** *Artur Puszko*	
Data: 14.03.2013	**Podpis:**	**Data:** 14.03.2013	**Podpis:**

KOPIA Nr 2

KARTA PROCESU:					
Nazwa procesu:	**TRANSPORT PACJENTÓW**				
Właściciel:	**Pielęgniarka Oddziałowa SOR**				
PARAMETRY:					
L.p.	Cel		Wskaźnik		Wartość oczekiwana
1	Terminowa realizacja zleconych transportów pacjentów		% transportów zrealizowanych nieterminowo		max. 3% / rok
WEJŚCIA:			**WYJŚCIA:**		
• Zlecenie transportu pacjenta			• Terminowo zrealizowany transport • Zagwarantowana prawidłowa opieka w czasie transportu • Wystawione zlecenie wyjazdu		
ZAPISY					
L.p.	Dokument	Osoba odpowiedzialna	Miejsce przechowywania	Czas zachowania	Metoda sporządzenia
1	Zlecenie na transport	Lekarz zlecający transport	Dział Finansowo - Księgowy	3 lata	formularz
2	Książka transportów sanitarnych	Pracownik rejestracji SOR	Rejestracja SOR	3 lata	książka

CEL:

Celem procedury jest zapewnie prawidłowego transportu pacjentów.

PRZEDMIOT I ZAKRES PROCEDURY:

Określenie zasad postępowania związanych z transportem pacjentów. Obowiązuje we wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala.

OPIS PROCESU:

1. Szpital realizuje transporty sanitarne Pacjentów korzystając z usług firmy transportowej.
2. Zlecane przez Szpital transporty sanitarne mogą być planowe (dotyczące chorych, którym nie zagraża nagła utrata zdrowia lub życia) oraz transporty nieplanowane (nagłe, dotyczące pacjentów, którym zagraża niebezpieczeństwo nagłego pogorszenia stanu zdrowia). Rodzaj transportu ustalany jest wyłącznie przez lekarza zlecającego.

Transport pacjenta, któremu zagraża niebezpieczeństwo utraty życia zlecany jest niezwłocznie przez lekarza Pogotowiu Ratunkowemu.

3. Lekarz, który zleca transport wystawia *Zlecenie na transport*, kontaktuje się telefonicznie z pracownikiem Rejestracji SOR, który wprowadza informacje o transporcie do *Książki transportów sanitarnych* a następnie informuje przewoźnika o zleceniach.
4. Pielęgniarka Oddziałowa lub osoba ją zastępująca jest zobowiązana koordynować transporty pacjentów w szczególności transporty łączone.
5. Kierowca firmy transportowej po otrzymaniu informacji o transporcie ustala z każdym zlecającym termin, miejsce transportu oraz warunki przewiezienia Pacjenta.
6. Firma transportowa zobowiązana jest do rachunku za transporty medyczne lub niemedyczne załączyć *Zestawienia transportów* oraz zlecenia.
7. Pracownik Zespołu ds. administracyjnych Działu Administracyjno – Technicznego potwierdza wybiórczo zgodność zestawień z kopiami zleceń znajdującymi się w oddziałach/komórkach.
8. Zlecenia oraz zestawienia transportów przekazane przez firmę zewnętrzną, po sprawdzeniu należy przechowywać w Dziale Administracyjno – Technicznym, do Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych należy przekazać wraz z fakturą miesięczne zestawienie transportów z podziałem kosztów na poszczególne oddziały.
9. Kierujący pojazdem odpowiada za utrzymanie należytej czystości i higieny w pojeździe.
10. Kierujący pojazdem oraz sanitariusz, po przewiezieniu pacjenta septycznego, mają obowiązek zdezynfekować pojazd (każdy w części, za którą jest odpowiedzialny) oraz wymienić jednorazowe pokrycia na noszach każdorazowo po przewiezieniu chorego.
11. Kierujący pojazdem odpowiada za gotowość pojazdu do wyjazdu (np. tankowanie paliwa).
12. Za stan techniczny pojazdu transportowego (badanie techniczne, ubezpieczenie OC) odpowiada firma transportowa.