

عنوان دستورالعمل: شستشوی دستی یا اتوماتیک و پاک سازی ، ابزار و وسایل	
دامنه دستورالعمل: پزشکان جراح - پرسنل اتاق عمل - پرسنل واشینگ - پرسنل CSR - پرسنل خدماتی - کد: د / مدیریت استریلیزاسیون / ۲۳۰۱ صفحه:	تاریخ بازنگری: مهر ۹۵ تاریخ ابلاغ: آبان ۹۵

دستورالعمل:

- ۱) پس از خاتمه جراحی و خروج بیمار از اتاق کلیه لوازم را مجدداً کنترل و شمارش کنید.
- ۲) سوزن ها و بیستوری ها را با رعایت نکات ایمنی و با کمک پنس داخل Safety Box بیندازید
- ۳) وسایل را تک تک با آب بشوید تا از بقایای خون و ترشحات پاک شوند
- ۴) پنس های دنداندار و وسایل حفره دار را با برس غیرسیمی بشوید *
- ۵) داخل لوله ها و ماندرون ها را با استفاده از سرنگ و آب سرد کاملاً تخلیه کنید.
- ۶) پس از آب کشی وسایل را داخل محلول ضد عفونی کننده استاندارد بریزید
- ۷) مدت زمان این کار بر اساس دستور داده شده توسط کارخانه سازنده و اعلام شده واحد کنترل عفونت می باشد *
- ۸) پس از گذشت زمان تعیین شده ، وسایل را از محلول خارج نمایید
- ۹) مجدد وسایل آب کشی کنید
- ۱۰) وسایل را در هوای آزاد بگذارید تا خشک شود
- ۱۱) وسایل خشک شده را به واحد استریلیزاسیون تحویل نمایید
- ۱۲) برای تجهیزات اتاق عمل محلول ضد عفونی را به اندازه دستور داده شده رقیق کنید
- ۱۳) شستشو را از بالاترین قسمت مثل چراغ سیاتیک شروع کنید.
- ۱۴) کلیه قسمت ها شامل : تخت ، میزهای وسایل ، قفسه ها ، دیوارها را تمیز کنید

۱۵) کلیه تجهیزات اتاق عمل اعم از ثابت و متحرک مانند دستگاه الکتروسرجری، میکروسکوپ، ماشین بیهوشی و .. را به

دقت تمیز و ضد عفونی کنید

۱۶) پس از اتمام سطوح و کف را کاملاً تمیز کنید.

امکانات :

Safety Box- برس های سیمی - محلول های ضد عفونی موجود - وسایل شستشوی کف و سطوح (دستمال - تی و.....)

کارکنان مرتبط :

پزشکان جراح - پرسنل اتاق عمل - پرسنل واشینگ - پرسنل CSR - پرسنل خدماتی -

تهیه کننده:

تأیید کننده:

تصویب کننده:

عنوان دستورالعمل : گندزدایی ابزارهای جراحی با قابلیت استفاده مجدد	
دامنه دستورالعمل : - پرسنل اتاق عمل - پرسنل واشینگ - پرسنل	تاریخ بازنگری: مهر ۹۵
CSR - پرسنل خدماتی اتاق عمل	تاریخ ابلاغ: آبان ۹۵
کد: دا / مدیریت استریلیزاسیون / ۲۳۰۲	
صفحه:	

دستورالعمل :

- ۱) ابزار جراحی در بخشهای مختلف پس از استفاده شسته شود
- ۲) ستهای از بخشهای پرخطر و آلوده قبل از تحویل در محلول دکونکس ۲٪ و به مدت ۱۵ دقیقه قرار گیرد .
- ۳) ست ها آبکشی شود
- ۴) ست در هوای آزاد خشک شود
- ۵) در صورت فوریت برای استریل شدن با یک گاز تمیز خشک شود
- ۶) ابزار شسته شده به CSSD تحویل داده شوند .
- ۷) در لحظه تحویل ، ابزار از نظر تمیزی و یا آلودگی کنترل و سپس تحویل گرفته شود .
- ۸) ست ها روی میز CSSD جهت بسته بندی و پک قرار گیرد .
- ۹) بر اساس شناسنامه ، ستهای پک شود
- ۱۰) در زمان پکینگ مجدداست از نظر داشتن لک و آلودگی مورد ارزیابی قرار گیرد .
- ۱۱) در زمان پک بر اساس تعداد وسیله برای ست ایندکس گذاشته شود
- ۱۲) بر روی پک ست ایندکس کلاس ۲ و نیز نام و نام خانوادگی پگ کننده ، تاریخ ، نام بخش مربوطه و نوع ست نوشته شود
- ۱۳) پگ ها در داخل محفضه اتوکلاو قرار داده شود

۱۴) زمان مورد نظر به دستگاه داده شود (حداقل ۳۰ دقیقه)

۱۵) محفظه چنبر بسته شود

۱۶) دکمه استارت زده شود

۱۷) پس از پایان سیکل دستگاه خاموش می شود

۱۸) بعد از خاموشی دستگاه ۵ دقیقه صبر کنید تا دمای چنبر کاهش یابد

۱۹) ست ها از نظر تغییر رنگ ایندکس کلاس ۲ کنترل شود

۲۰) در دفتر آمار ثبت گردد

۲۱) ست ها تحویل بخش مربوطه شود

امکانات :

ایندکس مناسب - دستگاه اتوکلاو - محلول دکونکس ۲٪ - ابزار جراحی (پنس، پنست،) - وسایل پگ کردن (پارچه - کاغذ ..)

کارکنان مرتبط :

پرسنل اتاق عمل - پرسنل واشینگ - پرسنل CSR - پرسنل خدماتی اتاق عمل

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل

مرکز آموزشی درمانی شهید مظلوم دکتر بهشتی

تهیه کننده:

تأیید کننده:

تصویب کننده:

عنوان دستورالعمل: نحوه بازخوانی ابزار و وسایل استریل از بخشها	
دامنه دستورالعمل: پرسنل اتاق عمل و سایر بخشها - پرسنل واشینگ - پرسنل CSR -	تاریخ بازنگری: مهر ۹۵ تاریخ ابلاغ: آبان ۹۵
کد: د / مدیریت استریلیزاسیون / ۲۳۰۳/ صفحه:	

در صورتی که به هر دلیلی به شما ثابت شده که دستگاه فعالیت مناسب را در زمان استریل کردن ست ها نداشته است به روش ذیل عمل نمایید

دلایل شامل:

- شاخص کلاس ۴ یا ۶ که داخل ست پانسمان تغییر رنگ نداده باشد
- پگ پانسمان خیس باشد
- پگ ست باز شده باشد
- بیشتر از ۱۰ روز از تاریخ استریل ست گذشته باشد
- روند ارزیابی مشخص کند که در تاریخی خاص دستگاه اتوکلاو مشکل داشته است

دستورالعمل:

الف: باز خوانی توسط CSSD

- (۱) دفتر خود را کنترل نمایید
- (۲) لیست بخش ها و وسیله های تحویل گرفته شده در تاریخ مربوطه را استخراج نمایید
- (۳) ست هایی را که تحویل داده اید مشخص نمایید
- (۴) با بخش های مربوطه تماس بگیرید

۵) تاریخ مورد نظر را به مسئول شیفت گزارش نمایید

۶) درخواست عودت ست های آن تاریخ را به ایشان اعلام نمایید

۷) ست های بازخوانی شده را تحویل بگیرید

۸) روند پکینگ را مجدداً برای این ست ها انجام دهید

۹) ست ها را استریل نمایید

۱۰) بر اساس لیست تحویلی به بخش ها برگردانید

ب: بازگشت توسط بخش

۱) با واحد cssd تماس بگیرید

۲) علت بازگشت ست را بیان کنید

۳) ست را به بخش استریلیزاسیون تحویل نمایید

۴) پس از انجام روند استریل مجدد به بخش اطلاع دهید

۵) بخش نسبت به تحویل ست اقدام نماید

امکانات :

دستگاه اتو کلاو - ست های پانسمان - وسایل پگ کردن (پارچه - کاغذ ..) - دفتر تحویل و تحویل لوازم جراحی

کارکنان مرتبط :

مسئولین بخش های درمانی - پرسنل اتاق عمل و سایر بخشها - پرسنل واشینگ - پرسنل CSR -

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
مرکز آموزشی درمانی شهید مظلوم دکتر بهشتی

تهیه کننده:

تأیید کننده:

تصویب کننده: