



RAZI - QM - FO - 31/05

دانشگاه علوم پزشکی گیلان  
مرکز آموزشی و درمانی رازی



## 1 عنوان روش اجرایی (Documented procedure):

## جمع آوری ، تفکیک و جابجایی لباس ها و ملحفه های آغشته به مواد آلوده خطرناک یا مایعات بدن "

کد روش اجرایی: RAZI - EHU - PR - 31/05

تعداد صفحه: 2

دامنه روش اجرایی: کارکنان خدمات، کارکنان واحدهای درمانی و واحد رختشویخانه

شماره ویرایش: 05

تاریخ بازنگری: 1403.3.10

هدف: ارتقای سطح بهداشتی خدمات ارائه شده از طریق پیشگیری از انتقال بیماریهای عفونی از طریق ملحفه و البسه بیماران

تعاریف این روش اجرایی پروسیجری است که از طریق آن لنزهای کثیف موجود در بیمارستان به روش بهداشتی از بخش ها جمع آوری و جهت انتقال به واحد رختشویخانه بصورت موقت نگهداری شده و به بخش لنزری منتقل می شوند.

شیوه انجام کار : ( چه فعالیتی ، چه زمانی در چه محلی و توسط چه کسی انجام می شود.)

## شیوه انجام کار:

1. ملحفه ، لباس و روبالشی و لحاف بیماران روزانه و در صورتی که در وسط روز نیاز به تعویض داشته باشند و پس از ترخیص توسط نیروی خدماتی یا کمک بهیار یا پرستاران بخشها تعویض می شوند.
2. برای جمع آوری ملحفه و البسه در بخش ها افراد مسوول تعویض ملحفه از وسایل حفاظت فردی شامل ماسک و دستکش استفاده می نمایند.
3. به کلیه کارکنان در خصوص داشتن آرامش در هنگام جمع آوری لباس و ملحفه و پیشگیری از شتابزدگی توسط کارشناس بهداشت محیط به صورت دوره ای و مدون آموزش لازم داده می شود.
4. ملحفه های غیر عفونی توسط نیروهای خدماتی در کیسه زرد رنگ قرار می گیرد و درب کیسه گره زده شده و سپس در بین های ملحفه کثیف ( بین های خاکستری ) طبق کد بندی رنگی جمع آوری می شوند. بر روی کیسه نام بخش ، تاریخ و نوع منسوجات قید شود.
5. البسه عفونی یا اتاق عمل که آغشته به خون و ترشحات بیمار باشند داخل کیسه زرد رنگ جمع آوری می شوند و پس از برچسب گذاری ، توسط بین نارنجی رنگ به لنزری منتقل می شوند. بر روی کیسه نام بخش تاریخ و نوع منسوجات قید شود.
6. در حین جمع آوری البسه و قرار دادن آنها داخل کیسه از نبود وسایل نوک تیز و برنده در داخل ملحفه ها توسط فرد مسؤل تعویض ملحفه اطمینان حاصل می شود.
7. کلیه منسوجات پس از جمع آوری و ثبت آمار در دفتر بخش توسط نیروی خدماتی، در هر شیفت توسط یکی از کارکنان لنزری در بین مخصوص لنزری قرار گرفته و به بخش لنزری منتقل می گردند.
8. آمار تحویلی منسوجات در دفتر لنزری توسط کارکنان لنزری ثبت می شود.
9. بین های نگهداری منسوجات چرک و عفونی توسط کارکنان خدماتی بخشها ابتدا شسته شده و سپس با محلول هیپوکلریت سدیم 1به صد ( یک قسمت وایتکس در 99 قسمت آب) گندزدایی می گردند.
- 10- منسوجات تمیز با بین سبز توسط کارکنان لنزری از لنزری به بخش ها منتقل می شوند و کارکنان خدماتی یا یکی از نیروهای بخش منسوجات تمیز را تحویل گرفته و در دفتر مربوطه لنزری ثبت می نمایند.

منابع، امکانات و کارکنان مرتبط:

بین مخصوص نگهداری لنزکثیف - ماسک ، دستکش  
پرسنل واحد خدمات کارکنان درمانی ، پرسنل واحد رختشویخانه