

چک لیست ارزیابی عملکرد مدیران خدمات پرستاری بیمارستانها

کد سند : NM/CL/1--3

تاریخ آخرین بازنگری : ۹۵/۱۲/۴

نام بیمارستان:		نام ارزیاب:		تاریخ ارزیابی:	
ردیف	عناوین مورد سنجش	امتیاز متعصبه	وزن	روش ارزیابی	
				۲-	+
۱	پیش بینی برنامه سال جاری (برنامه بهبود کیفیت و برنامه های عملیاتی) در دوحیطه بالینی و مدیریتی براساس برنامه استراتژیک بیمارستان و نتایج ارزیابی های انجام شده را تدوین می نماید.		۵	بررسی مستندات	
۲	اجرای برنامه ریزی تدوین شده را ارزیابی و پایش می نماید.		۵	بررسی مستندات	
۳	برنامه ی عملیاتی آموزش ضمن خدمت کارکنان پرستاری، توانمند سازی، کارکنان جدید الورد تدوین و پایش می شود.		۵	بررسی مستندات	
۴	برنامه ی عملیاتی ارتقاء دانش واگاهی بیماران (آموزش بیمار) تدوین و پایش می شود.		۵	بررسی مستندات	
۵	برنامه عملیاتی جهت مدیریت منابع انسانی تدوین و پایش می شود		۵	بررسی مستندات	
۶	برنامه عملیاتی جهت کنترل و نظارت بر عملکرد مطلوب کارکنان پرستاری را با مشارکت سوپروایزران بالینی تدوین و پایش می شود.		۴	بررسی مستندات نیاز سنجی بر اساس توسعه فردی، الویتهای آموزشی و سیاستهای کلان آموزشی	
۷	برنامه های آموزشی سالیانه کارکنان پرستاری در راستای ایمنی بیمار الویت بندی و اجرا میشود.		۴	بررسی مستندات	
۸	مدیر پرستاری بودجه لازم را برای برنامه های آموزش سالیانه پیش بینی و با مشارکت تیم اجرایی اجرای برنامه های مصوب را نظارت می نماید .		۴	بررسی مستندات	
۹	فرایند نیاز سنجی و شناسایی نیازهای آموزشی بیماران و همراهان مشخص و اعلام شده است و اجرا می شود.		۴	بررسی مستندات	
۱۰	الویت بندی برنامه های نیازهای آموزشی بیماران و همراهان در راستای ایمنی بیمار می باشد و اجرا میشود.		۴	بررسی مستندات	
۱۱	مدیر پرستاری بودجه لازم را برای برنامه های آموزش بیمار پیش بینی و منابع را تامین وبامشارکت تیم اجرایی بر اجرای برنامه های مصوب نظارت می نماید .		۵	بررسی مستندات	
۱۲	مدیر پرستاری بر روند برنامه و اجرای طرح ناب (نشان اخلاق برتر) نظارت و مداخله می نماید.		۴	بررسی مستندات	
۱۳	برنامه راند مدیرپرستاری ازبخشهای مختلف وجودداردو برنامه اجرا میشود .		۴	مشاهده برنامه/مستندات اجرای برنامه راند / مصاحبه با کارکنان پرستاری	

۱۴	برنامه ای برای بازدیدهای سرزده در ایام تعطیل و شیفتهای غیر متعارف دارد و اجرا می نماید (مترون. سوپروایزر آموزش سلامت و سرپرستاران)	۳	مشاهده برنامه و گزارش بازدیدهای رده های مختلف /
۱۵	مدیر پرستاری برنامه ماهانه پرسنلی که در نرم افزار وارده شده را پایش می نماید.	۳	مستندات نتایج ارزیابی و زمان تایید برنامه توسط مترون در نرم افزار نوبت کاری
۱۶	مدیر پرستاری اجرای برنامه عملیاتی سرپرستاران را پایش می نماید.	۳	مشاهده نتایج پایش برنامه ها حداقل دو نوبت در سال
۱۷	رضایتمندی بیماران از عملکرد کادر پرستاری را ارزیابی می نماید و در صورت لزوم برنامه اصلاحی تدوین می شود.	۴	مشاهده نتایج ارزیابی حداقل دو نوبت در سال / مستندات برنامه اصلاحی
۱۸	رضایتمندی کارکنان پرستاری را ارزیابی می نماید و در صورت لزوم برنامه اصلاحی تدوین می شود.	۴	مشاهده نتایج ارزیابی حداقل یک نوبت در سال / مستندات برنامه اصلاحی
۱۹	مدیر پرستاری برنامه ارزیابی رعایت حریم خصوصی بیماران دارد و اجرا می نماید.	۴	مشاهده / مصاحبه / مستندات نتایج ارزیابی حداقل دو نوبت در سال / مستندات برنامه اصلاحی
۲۰	مدیر پرستاری برنامه ارزیابی رعایت Dress code کادر پرستاری، دارد و اجرا می نماید.	۴	مشاهده نتایج ارزیابی حداقل چهار نوبت در سال / مستندات برنامه اصلاحی
۲۱	مدیر پرستاری رویه ای مکتوب جهت حفظ و نگهداشت نیروی پرستاری دارد .	۴	بررسی مستندات / مصاحبه
۲۲	مدیر پرستاری در انتقال و جابجایی بخش محل خدمت و پیشنهاد انتصاب کارکنان نقش فعال و موثر دارد .	۳	بررسی مستندات / مصاحبه
۲۳	بانک اطلاعاتی جامع و به روز در خصوص مدیران رده های مختلف پرستاری بیمارستان موجود است .	۴	مشاهده بانک اطلاعاتی جامع و به روز از مدیران مختلف رده های پرستاری بیمارستان
۲۴	یکی از روش های برآورد نیروی انسانی که توسط گروه مدیریت اجرایی مشخص شده است توسط مدیر پرستاری به همه بخشها اعلام شده است .	۲	بررسی مستند و مصاحبه
۲۵	برآورد کمی و کیفی نیروی انسانی توسط سر پرستاران بخشهای انجام و به دفتر پرستاری توسط سر پرستاران گزارش می شود .	۴	بررسی مستندات / مصاحبه با سرپرستاران
۲۶	معیارهای کیفی مانند توانمندی، تجربه، مهارت، سابقه، تحصیلات و سایر معیارهای کیفی در برآورد نیروی انسانی مورد نیاز هریک از بخشها لحاظ می شود	۴	بررسی مستند و مصاحبه
۲۷	رعایت توازن در بکارگیری کارکنان از نظر ترکیب رده های شغلی و سابقه افراد و تعداد آنها در برآورد نیروی انسانی بخشهای مختلف بیمارستان صورت میپذیرد.	۴	بررسی مستند- مشاهده و مصاحبه
۲۸	تخصیص و چینش نیروهای موجود بخشها در هر نوبت کاری، متناسب با برآورد کمی و کیفی نیروی انسانی و حجم کاری و ویژگیهای افراد موجود در بیمارستان، انجام میشود.	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه

۲۹	یک نسخه از فهرست نوبت کاری بخشها با ذکر نام و سمت کارکنان که به تایید مدیر پرستاری رسیده است در دفتر پرستاری وجود دارد.	۳	بررسی مستندات
۳۰	فهرست اطلاعات کارکنان شامل: نام و نام خانوادگی، تلفن تماس، سمت سازمانی و آدرس با رعایت اصل محرمانه بودن و سطح دسترسی در دفتر پرستاری وجود دارد.	۳	بررسی مستندات
۳۱	هر یک از پرسنل بالینی در طول ۲۴ ساعت، حداکثر ۱۲ ساعت به طور متوالی به ارائه خدمت میپردازند.	۳	بررسی مستندات برنامه های نوبت کاری پرسنل بخش های مختلف / مصاحبه با کارکنان
۳۲	مدیریت پرستاری صلاحیت نیروهای پرستاری جدیدالورود را بررسی و در صورت تایید نسبت به بکارگیری و چپش آنها در بخش های بالینی اقدام می نماید.	۴	بررسی مستندات ارزیابی صلاحیت نیروهای جدید بخش های مختلف و مصاحبه (تمامی پرستاران انتقالی به بخشها) توسط سرپرستاران
۳۳	روشی مشخص برای انتقال تجربیات افراد با سابقه به روش استاد- شاگردی به افراد جدیدالورود وجود دارد.	۳	بررسی مستندات / مصاحبه
۳۴	حداقل یک فرد جانشین مسئول بخش با تفویض اختیارات به دفتر پرستاری از همه بخش ها معرفی شده اند.	۳	بررسی مستندات
۳۵	فلوچارت فرآیند جانشین پروری و انتخاب جانشین برای مسئولین در بیمارستان که توسط تیم مدیریت اجرایی تهیه شده است و اجرا می شود.	۲	بررسی مستندات
۳۶	ملاکهای چهارگانه تحصیلاتی، دانشی، مهارتی و تجربه توسط سازمان بالادستی و یا توسط تیم مدیریت اجرایی بیمارستان در مورد انتخاب وانتصاب مسئولان بخشها تعیین و ابلاغ شده است	۲	بررسی مستندات ، مصاحبه
۳۷	ملاک های چهارگانه تحصیلاتی، دانشی، مهارتی و تجربه درانتخاب وانتصاب مسئولان پرستاری بخشها لحاظ می گردد.	۳	بررسی مستندات ، مصاحبه
۳۸	مدیریت پرستاری معیارهای ادامه یا اتمام خدمت را طبق قوانین تهیه و در دسترس کارکنان قرار داده است	۳	بررسی مستند و مصاحبه
۳۹	فرایند مشخص برای ارزیابی عملکرد کارکنان پرستاری مشخص شده است .	۴	بررسی مستند و مصاحبه
۴۰	ارزیابی صلاحیت نیروهای واحدهای مختلف توسط سرپرستاران و تحلیل نتایج ارزیابی عملکرد و اقدامات اصلاحی سرپرستاران انجام می شود.	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۴۱	مدیر پرستاری انطباق عملکرد با نتایج و برنامه های اصلاحی را انجام می دهد.	۴	بررسی مستند و مشاهده

۴۲	مدیر پرستاری حداقل مهارت‌های عمومی بالینی و صلاحیت حرفه ای پرستاران با توجه به فعالیت‌های هر بخش و شرح وظایف راتهییه و اطلاع رسانی کرده است.	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۴۳	چک لیست ارزیابی مهارت‌های عمومی بالینی پرستاران توسط مدیر پرستاری با مشارکت سوپروایزر آموزشی تهیه و ابلاغ شده است.	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۴۴	کارشناسان خبره بخش ها با معیارها تعیین شده شناسایی و تعیین شده اند .	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۴۵	ارزیابی مهارت های عمومی بالینی کارکنان پرستاری جدید توسط سرپرستار/کارشناس خبره بخش صورت می پذیرد.	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۴۶	حداقل های مهارت های ارتباطی کارکنان با توجه به شرح وظایف توسط مدیر پرستاری تهیه و اطلاع رسانی شده است .	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۴۷	چک لیست ارزیابی صلاحیت و مهارت‌های ارتباطی پرستاران توسط مدیر پرستاری با مشارکت سوپروایزر آموزشی تهیه و ابلاغ شده است	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۴۸	ارزیابی مهارت های ارتباطی کارکنان پرستاری جدید توسط سرپرستار/کارشناس خبره بخش صورت می پذیرد	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۴۹	مدیر پرستاری حداقل مهارت‌های تخصصی بالینی صلاحیت حرفه ای پرستاران با توجه به فعالیت‌های هر بخش و شرح وظایف تهیه و اطلاع رسانی کرده اند(اورژانس - اتاق های عمل و...)	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۵۰	مدیر پرستاری حداقل مهارت‌های تخصصی بخش های ویژه صلاحیت حرفه ای پرستاران با توجه به فعالیت‌های هر بخش و شرح وظایف تهیه و اطلاع رسانی کرده اند(ICU , PICU , NICU ,CCU دیالیز و...)	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۵۱	چک لیست ارزیابی مهارت‌های تخصصی بالینی پرستاران توسط مدیر پرستاری با مشارکت سوپروایزر آموزشی تهیه و ابلاغ شده است	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۵۲	ارزیابی مهارت های تخصصی بالینی کارکنان پرستاری جدید توسط سرپرستار/کارشناس خبره بخش صورت می پذیرد	۴	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۵۳	مراجعات مراقبتی پرستاری حداقل سالیانه بازنگری و به بخش های بالینی توسط مدیر پرستاری ابلاغ می گردد.	۵	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۵۴	رعایت اصول مراقبت پرستاری بر اساس مراجعات مراقبتی توسط سوپروایزران و مدیر پرستاری پایش و کنترل می گردد.	۵	بررسی مستند و مشاهده و مصاحبه
۵۵	مداخلات اصلاحی بر اساس نتایج ارزیابی ها توسط مدیر پرستاری با مشارکت پرستاران انجام می گیرد.	۴	بررسی مستند/ مصاحبه

۵۶	روش ثبت اقدامات و مراقبت های پرستاری به صورت سالیانه بازنگری و توسط مدیر پرستاری به بخشهای بالینی اعلام میشود.	۴	بررسی مستند / مصاحبه
۵۷	روش ثبت اقدامات و مراقبتهای پرستاری در بخش ها توسط سوپروایزر بالینی و مدیر پرستاری ارزیابی می شود	۴	بررسی مستند / مصاحبه
۵۸	مداخلات اصلاحی بر اساس نتایج ارزیابی های ثبت اقدامات و مراقبتهای پرستاری توسط مدیر پرستاری با مشارکت پرستاران انجام می گیرد.	۴	بررسی مستند / مصاحبه
۵۹	روش اجرایی "نظارت بر اداره امور بخش های بالینی" تدوین شده است. (با مشارکت صاحبان فرایند)	۴	بررسی مستند / مصاحبه
۶۰	روش اجرایی "نظارت بر اداره امور بخش های بالینی" تدوین شده ابلاغ و منابع و امکانات لازم برای آن فراهم شده است .	۴	بررسی مستند / مصاحبه
۶۱	نظارت بر اجرای مراقبت های موردی بر اساس سطوح مراقبتی بیماران و توانمندی پرستاران انجام می شود .	۴	بررسی مستند / مصاحبه
۶۲	مدیر پرستاری با مشارکت سرپرستاران بر اساس منابع موجود سطوح مراقبتی را مشخص و به کارکنان واحدها ابلاغ نموده است	۵	بررسی مستند / مصاحبه
۶۳	تحلیل نتایج ارزیابی اجرای مراقبتهای موردی انجام و بر اساس آن مدیر پرستاری برنامه مداخله ای اصلاحی تدوین می کند.	۴	بررسی مستند / مصاحبه
۶۴	روش اجرایی نحوه تشویق و کنترل های انضباطی کارکنان پرستاری با شناسایی منابع و امکانات و مشارکت صاحبان فرایند تدوین و ابلاغ شده است	۴	بررسی مستند / مصاحبه
۶۵	تشویق و کنترل های انضباطی منطبق با روش اجرایی تدوین شده اجرا می شود .	۴	بررسی مستند / مصاحبه
۶۶	بر عملکرد سرپرستاران، که پایش و کنترل عملکرد پرستاران بخش را در زمینه "ارزیابی های اولیه پرستاری انجام داده اند نظارت می نماید	۴	مستندات ارزیابی سرپرستاران بخش های مختلف / مستندات پایش ارزیابی سرپرستاران توسط مدیر پرستاری / مصاحبه با سرپرستاران
۶۷	بر عملکرد سرپرستاران، که پایش و کنترل عملکرد پرستاران بخش را مطابق "مراجعه مراقبتی پرستاری" انجام داده اند نظارت می نماید	۴	مستندات ارزیابی سرپرستاران بخش های مختلف / مستندات پایش ارزیابی سرپرستاران توسط مدیر پرستاری / مصاحبه با سرپرستاران
۶۸	بر عملکرد سرپرستاران، که پایش و کنترل عملکرد پرستاران بخش را در زمینه "روش ثبت صحیح اقدامات و مراقبت های پرستاری" انجام داده اند نظارت می نماید	۴	مستندات ارزیابی سرپرستاران بخش های مختلف / مستندات پایش ارزیابی سرپرستاران توسط مدیر پرستاری / مصاحبه با سرپرستاران
۶۹	ارزشیابی عملکرد سرپرستاران و سوپروایزران تحت نظر را (طبق حدود انتظارات رده های مختلف) بطور مستمر (حداقل هر سه ماه) انجام میدهد.	۴	مشاهده مستندات ارزشیابی سرپرستاران و سوپروایزران
۷۰	مدیریت پرستاری بر نحوه اجرای مراقبت های موردی، بویژه تناسب سطح مراقبتی و توانمندی پرستاران نظارت و کنترل لازم را بعمل می آورد.	۴	مشاهده / مستندات نظارت و کنترل بر مراقبتهای موردی / مصاحبه با پرستاران در خصوص متناسب بودن سطح مراقبتی و توانمندی پرستاران

گزارش سوپروایزری در ۲۴ ساعت گذشته در ارتباط با مدیریت تخت و مشکلات رخ داده ثبت می شود.			۷۱
مستندات گزارش مدیریت و تحلیل تخت و برنامه های مداخله ای ۲۴ ساعته (مشاهده مستندات حداقل ۳ روز غیر متوالی) سوپروایزران	۴		
مدیر پرستاری گزارش سوپروایزری را بررسی و در صورت لزوم اقدام اصلاحی را در مورد موارد مرتبط با عملکرد پرستاری انجام می دهد.		۴	۷۲
بررسی مستند/ مصاحبه			
روش اجرایی نظارت بر جابجایی بین بخشی بیماران با مشارکت پرستاران و شناسایی منابع و امکانات و کارکنان مرتبط تدوین و ابلاغ شده است .		۴	۷۳
بررسی مستند/ مصاحبه			
مدیریت پرستاری با روش مشخص بر روند جابجایی بین بخشی بیماران در داخل بیمارستان، نظارت می نماید و در صورت نیاز اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه به عمل می آورد.		۴	۷۴
مستندات نظارت مدیر پرستاری بر روند جابجایی بین بخشی بیماران / تحلیل نظارتها / برنامه مداخله ای			
روش اجرایی نظارت بر روند مشاوره های داخل و خارج از بیمارستان با مشارکت کارکنان و شناسایی منابع و امکانات تدوین و ابلاغ شده است (مدت انتظار مشاوره هم در آن معین شده است .)		۴	۷۵
بررسی مستند/ مصاحبه			
مدیریت پرستاری با روش مشخص بر روند مشاوره های داخل و خارج از بیمارستان، نظارت می نماید و در صورت نیاز اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه به عمل می آورد.		۴	۷۶
مستندات نظارت مدیر پرستاری بر روند مشاوره های داخلی و خارجی / تحلیل نظارتها / برنامه مداخله ای			
روش اجرایی نظارت بر انتقال موقت بیماران جهت اخذ خدمات به خارج از بیمارستان با مشارکت کارکنان و شناسایی منابع و امکانات تدوین و ابلاغ شده است .		۵	۷۷
بررسی مستند/ مصاحبه			
مدیریت پرستاری با روش مشخص بر روند انتقال موقت بیماران جهت اخذ خدمات به خارج از بیمارستان، نظارت می نماید و در صورت نیاز اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه به عمل می آورد.		۴	۷۸
مستندات نظارت مدیر پرستاری بر روند انتقال موقت بیماران به خارج بیمارستان / تحلیل نظارتها / برنامه مداخله ای			
روش اجرایی نظارت بر اعزام بیماران به سایر مراکز با مشارکت کارکنان و با شناسایی منابع تدوین و ابلاغ شده است		۵	۷۹
بررسی مستند/ مصاحبه			
مدیریت پرستاری با روش مشخص بر روند اعزام بیماران نظارت می نماید و در صورت نیاز اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه به عمل می آورد.		۴	۸۰
بررسی مستند/ مصاحبه			
مدیر پرستاری با هماهنگی مسئولان بخش های تصویر برداری و آزمایشگاه و بخش های اسکوپ و... نحوه نوبت دهی ، و آمادگی های لازم و زمان آماده شدن نتایج را تهیه و در اختیار سرپرستاران می گذارد .		۵	۸۱
بررسی مستند/ مصاحبه			
کارکنان از نحوه آمادگی، نوبت دهی، نحوه انجام/ نتایج خدمات در واحدهای پاراکلینیک آماده شده است.		۴	۸۲
مستندات مربوط به نحوه آمادگی، نوبت دهی، نحوه انجام، نتایج خدمات در واحدهای پاراکلینیک/ مصاحبه با سرپرستاران			
مدیریت پرستاری بودجه سالیانه لازم را براساس برنامه های عملیاتی و فعالیت های پرستاری، برآورد و ردیف های صرف بودجه را به صورت مکتوب با مشارکت سرپرستاران الویت بندی تعیین و در جلسات تیم اجرایی مطرح می نماید.		۵	۸۳
مشاهده تفاهم نامه ، مستندات پیشنهاد بودجه ، مستندات بودجه تخصیص یافته ،ردیف های صرف بودجه ،			
تصویب بودجه تخصیص یافته توسط تیم حاکمیتی انجام می شود.		۵	۸۴
مستندات و مصاحبه			

نیازهای اعلام شده از طرف سرپرستاران برای اجرای وظایف کاری تعیین شده، توسط مدیریت پرستاری اولویت بندی و درخواست شده و پیگیری لازم به منظور تامین منابع به عمل می آید.	۵	۸۵	مستندات اعلام نیازهای اعلام شده از طرف سرپرستاران / اولویت بندی نیازها توسط مدیر پرستاری / پیگیری و تامین منابع مورد نیاز توسط مدیر پرستاری / مصاحبه با سرپرستاران
معیار های کیفی و پرداخت مبتنی بر عملکرد مزایای غیرمستمر کارکنان پرستاری که توسط مدیریت اجرایی تهیه شده است در دفتر پرستاری موجود و به کارکنان پرستاری اعلام شده است .	۵	۸۶	بررسی مستندات معیارهای عادلانه تعیین شده برای توزیع
مدیر پرستاری مزایای غیر مستمر کارکنان را براساس معیارهای کیفی تعیین شده توزیع می نماید.	۴	۸۷	مصاحبه با کارکنان رده های مختلف در خصوص عادلانه بودن نسبی توزیع
مجموع امتیازات			
درصد کل			♦

