

فرمانده حادثه

افراد پیشنهادی:

- ✓ رئیس بیمارستان
- ✓ مترون
- ✓ مدیر بیمارستان
- ✓ سوپروایزر بالینی
- ✓ مدیر درمان
- ✓ سرپرستار اورژانس

شرح وظایف:

- شروع راه اندازی سیستم فرماندهی حوادث بیمارستانی متناسب با سطح حادثه
- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- برگزاری فوری جلسه ارزیابی موقعیت بیمارستان با شرکت مدیران ارشد زیرگروه ها
- نظارت بر هدایت اقدامات تاکتیکی مانند تریاژ، مراقبت از بیماران و...
- هدایت تیم های عملیات در راستای اهداف تعیین شده
- صدور دستور تخلیه بیمارستان (کامل یا قسمتی)
- اعلام هشدارهای ضروری حین عملیات
- هدایت منابع مورد نیاز
- اعلام خاتمه عملیات
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

ارشد امنیت و انتظامات

افراد پیشنهادی:

- ✓ مدیر حراست
- ✓ مسئول انتظامات
- ✓ مسئول نگهداری

شرح وظایف:

-به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت

- دریافت اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه

-ایجاد محدودیت کامل در ملاقاتها.

-تضمین امنیت پرسنل ، بیماران ، کودکان ، تجهیزات ، اموال همراه اجساد.

-کنترل تردد پرسنل ، عوامل امدادی ، اجناس و کالاها و ثبت کلیه تردها و نقل و انتقالات برای گزارش مستندات بصورت روز شمار.

-ایجاد پست امنیت و انتظامات در قسمتهای مختلف عرصه بحران بنا به ضرورت و درخواست گزارش بروز متصدیان این قسمتها.

-تعیین مسیر ورود و خروج آمبولانس ها و وسایل نقلیه امدادی با همکاری مسئول ترابری

رئیس اداری و پشتیبانی

افراد پیشنهادی:

- ✓ مدیر بیمارستان
- ✓ مسئول امور اداری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت

- دریافت اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه

- پیش بینی نیازهای پرسنل که ممکن است به بروز بحران مربوط باشند.

- ملاقات منظم با رئیس واحد پشتیبانی و با مسئولین قسمتهای تحت امر برای مستند سازی فعالیتها و تبادل اطلاعات.

- تهیه پشتیبانی تغذیه ای و تدارکات مقدمات استراحت بعد از کار در تماس با مسئول پشتیبانی تغذیه و مسئول پرسنلی.

- برپایی مرکز اطلاعات پرسنل پزشکی با همکاری مسئول ارتباطات ، مدیر پرستاری و مسئول پرسنلی.

- ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار

- تعیین مسئول حضور و غیاب ، کارپردازی، مالی (این افراد ممکن است از قبل تعیین شده باشند).

- تأیید گزارش هزینه های روزانه وضعیت مالی حادثه که توسط مسئول مالی ، هر ۸ ساعت تهیه شده و بطور خلاصه اطلاعات مالی را در رابطه با هزینه های پرسنل ، تجهیزات و مخارج متفرقه ارائه می دهد.

- انعکاس گزارشات وضعیت مالی به فرمانده حادثه و اعلام هزینه کردهای مربوط به هر واحد به روسای واحدها و مدیران مرتبط با آنها.

- جذب کمکهای اهدایی و ساماندهی آن ها با هماهنگی رئیس واحد فرمانده حادثه.

- ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار

- اطمینان از مستند کردن منظم کلیه درخواستهای نیروی انسانی و ملزومات به مسئول ارتباطات زیر مجموعه اداری مالی.

- اعلام گزارش پیوسته به رئیس واحد برنامه ریزی پیرامون تعداد و ترکیب پرسنل پزشکی در عرصه بحران متناسب با منابع مالی و هزینه کردها.

- تعیین کمکهای مالی و تهیه اسناد مورد نیاز جهت ارائه به ستاد مرکزی بحران

مسئول فناوری اطلاعات

افراد پیشنهادی:

- ✓ مسئول امور اداری
- ✓ مسئول فناوری اطلاعات

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه
- دریافت مسئولیت و اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه.
- نگهداری اطلاعات جاری راجع به وضعیت بحران.
- اطمینان از ثبت و نگهداری نوشته های مربوط به برنامه ریزی و پاسخ دهی اورژانس بیمارستان.
- توسعه شبکه اطلاعات داخلی بیمارستان و نظارت بر نگهداری و حفظ پایداری شبکه در تعامل با مدیر استمرار عملکرد.
- دریافت گزارش وضعیت شبکه اطلاعات و سیستم HIS بیمارستان.
- مشخص نمودن فردی برای ثبت مکالمات تلفنی در مرکز فرماندهی و گزارشهای خروجی از رادیو و رفت و آمدهای جاری در مرکز فرماندهی.

مسئول واحد ارزیابی و کنترل آسیب

افراد پیشنهادی:

- ✓ مسئول تأسیسات
- ✓ مدیر داخلی
- ✓ مسئول فنی مهندسی

شرح وظایف:

-به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت

-دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی

-فراهم کردن اطلاعات کافی در مورد وضع عملکرد واحد های مختلف بیمارستان با استفاده از ابزار خطر بلایا

(HSI) در بیمارستان

-تعیین مناطق ناامن بیمارستان و اطلاع رسانی در این خصوص

-یافتن محل امن در صورت نیاز به تغییر مکان بیماران و پرسنل

-نظارت بر فعالیت های اطفاء حری، جستجو و نجات و...

-سازماندهی تیم جستجو و نجات با مسئولیت سبک

- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

مسئول واحد ترابری

افراد پیشنهادی:

- ✓ مسئول نقلیه
- ✓ مسئول انتظامات

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- سازماندهی و هماهنگی کنترل تردد آمبولانس ها و خودروهای حامل مصدومین
- سازماندهی و کنترل خودروهای پرسنل و همراهان
- در صورت امکان مجزا نمودن مسیر تردد خودروهای شخصی از خودروهای حامل بیماران
- هماهنگی با مسئولین محلی کنترل ترافیک مطابق با برنامه های تدوین شده از قبل
- هماهنگی با مسئول تریاژ جهت مشخص نمودن محل تخلیه بیماران
- تهیه و تدارک خودروهای مناسب جهت حمل و نقل پرسنل، مواد غذایی، تجهیزات و...
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

مسئول واحد تدارکات

افراد پیشنهادی:

- ✓ کارپرداز
- ✓ مسئول انبار
- ✓ مدیر امور عمومی

شرح وظایف:

-به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت

-دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی

-برقراری ارتباط با مدیران ارشد سامانه فرمادهی حادثه بیمارستان و فرمانده جهت تهیه لیست نواقص و کمبود

های هر بخش

-تهیه منابع مورد نیاز هر واحد در صورت نیاز با همکاری ارشد رابط و هماهنگی

-تعامل و همکاری با مسئول انبار جهت تامین منابع مورد نیاز پزشکی و غیر پزشکی

- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

مسئول واحد پشتیبانی تغذیه

افراد پیشنهادی:

- ✓ کارشناس تغذیه
- ✓ مسئول آشپزخانه

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- سازماندهی ذخایر غذایی و آب موجود در بیمارستان
- در صورت نیاز جیره بندی مناسب ذخایر موجود
- برآورد تعداد غذایی که در هر وعده مورد نیاز می باشد
- گزارش ارزیابی های به عمل آمده از ذخایر مواد غذایی به رئیس واحد پشتیبانی
- هماکاری با مسئول واحد بهداشت جهت توزیع بهداشتی مواد غذایی
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

رئيس واحد برنامه ريزي

افراد پيشنهادي:

- ✓ کارشناس مقابله با بحران بیمارستان
- ✓ سوپروایزر آموزشی
- ✓ مدیر امور عمومی
- ✓ مدیر اداری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه
- جمع آوری داده ها، اطلاعات و ارزیابی های افراد جهت تصمیم گیری
- تامین اطلاعات مورد نیاز درباره منابع
- نظارت بر نحوه مستند سازی فعالیت های انجام شده توسط اعضای سامانه

مسئول واحد سیستم بهداشت

افراد پیشنهادی:

- ✓ کارشناس بهداشت
- ✓ سوپروایزر کنترل عفونت
- ✓ سوپروایزر آموزش

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- ارزیابی و نظارت بر عملکرد سیستم بهداشتی و فاضلاب موجود با هماهنگی مسئول واحد ارزیابی وضعیت
- اطلاع رسانی در خصوص رعایت احتیاطات استاندارد در موارد خاص
- بازرسی و نظارت بر جمع آوری، نگهداری و انتقال و امحاء پسماندهای بیمارستانی
- کنترل و نظارت بر بهداشت آب، مواد غذایی و جیره خشک بیمارستان
- راه اندازی سیستم آلودگی زدایی از بیماران، تجهیزات و اماکن در صورت لزوم
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

مسئول واحد مالی

افراد پیشنهادی:

✓ مسئول مالی

شرح وظایف:

-به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت

-دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس مالی اداری

-تامین منابع مالی جهت خرید کمبود های گزارش شده

-دریافت اطلاعات ساعت کارکرد پرسنل از مسئول واحد حضور و غیاب

-همکاری با مسئول واحد حضور و غیاب جهت اجرای برنامه های تدوین شده به منظور نظارت بر حضور غیاب

پرسنل

-اولویت بندی خرید منابع و تجهیزات درخواست شده از بخش ها با همکاری مسئول واحد کارپردازی

- تهیه صورتجلسات در حداقل زمان ممکن از طلبکاران و شاهدان

مدیر مناطق بیماران

افراد پیشنهادی:

- ✓ مدیر پرستاری
- ✓ سوپروایزر پرستاری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات
- ارتباط با سایر مدیران بخش عملیات جهت هماهنگی برنامه های در حال اجرا
- برگزاری جلسه توجیهی با افراد زیر مجموعه خود
- ارزیابی مشکلات و نیازهای درمانی گروه خود
- نظارت بر بکارگیری منابع و نیروی انسانی در زیر گروه خود
- دریافت کمبود منابع و نیروی انسانی زیر گروه خود و پیگیری تهیه آنها از مقامات مسئول

مسئول واحد ترخیص

افراد پیشنهادی:

- ✓ مسئول ترخیص
- ✓ مسئول مدد کاری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- ترخیص کنترل شده بیمارانیکه از بخش های بیمارستان ارجاع شده اند
- همکاری بین واحد ترخیص و مددکاری جهت بیمارانیکه ترخیص شده اند و توان تسویه حساب مالی ندارند
- نظارت و دقت در ترخیص پرونده های بیماران ترخیص شده
- ثبت و بایگانی پرونده بیماران ترخیص شده با همکاری مسئول واحد ثبت اسناد و بایگانی

مسئول واحد سردخانه

افراد پیشنهادی:

- ✓ مسئول سردخانه
- ✓ خدمات
- ✓ نگهداری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- جمع آوری، محافظت و تعیین هویت بیماران فوت شده
- درخواست یک پزشک از مدیر مناطق بیماران جهت تایید فوت بیماران
- حصول اطمینان از نحوه ضبط و نگهداری اشیاء و وسایل اجساد
- تهیه عکس و ثبت مشخصات فیزیکی از اجساد مجهول الهویه
- تکمیل فرم مشخصات اجاد وارد یا خارج شده از سردخانه

مسئول واحد حضور و غیاب

افراد پیشنهادی:

✓ مسئول کارگزینی

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- نظارت مستقیم بر حضور پرسنل کشیک در محل کار خود
- گزارش ساعت کارکرد پرسنل کشیک (موظفی و داوطلب) به مسئول واحد مالی
- جمع آوری و تهیه فهرستی از پرسنل در دسترس و داوطلب
- دریافت کمبدهای نیروی انسانی از واحد های بیمارستان و تامین آن بر اساس لیست موجود
- همکاری با واحد ایمنی جهت احراز هویت داوطلبین
- تعیین محلی برای ثبت نام داوطلبین

مسئول پذیرش و اطلاعات بیماران

افراد پیشنهادی:

- ✓ مسئول پذیرش
- ✓ سوپروایزر بالینی

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- ثبت مشخصات دقیق بیماران پذیرش شده
- جایگزینی پرونده دستی بجای پرونده الکترونیکی در صورت قطع سیستم HIS
- حصول اطمینان از دقت آمار بیماران پذیرش شده جهت استفاده مسئول واحد پیگیری و اطلاعات بیماران
- استفاده از سیستم کدینگ مناسب جهت بیماران مجهول‌الهویه
- تهیه اطلاعات دقیق و بروز از بخش های بیمارستان جهت ارائه به بستگان بیماران
- استفاده از یک نفر نیروی کمکی جهت دریافت حضوری اطلاعات بروز از بخش ها
- تدارک و نصب ملزومات جهت اطلاع رسانی به بستگان در محل مناسب

مدیر مناطق درمان

افراد پیشنهادی:

- ✓ رئیس بخش اورژانس
- ✓ متخصص طب اورژانس
- ✓ مدیر خدمات پرستاری
- ✓ مسئول بخش اورژانس

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات
- برگزاری جلسه توجیهی با افراد زیر مجموعه خود
- نظارت بر عملکرد واحد های زیر مجموعه خود
- سازماندهی، اولویت بندی و اختصاص پزشکان به مناطق مختلف درمان
- استفاده از پرسنل کشیک در حاضر در شیفت، متناسب با نیاز هر واحد
- پیگیری دریافت کمبود نیروهای هر واحد از مسئول واحد حضور و غیاب
- همکاری و نظارت بر طراحی و تغییر مهندسی مجازی فضای فیزیکی بخش اورژانس

مسئول واحد تریاژ

افراد پیشنهادی:

- ✓ مسئول تریاژ
- ✓ پزشک عمومی

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق درمان
- تهیه ملزومات تریاژ در اورژانس مطابق پروتوکل بیمارستان
- انتخاب محل مناسب جهت انجام تریاژ با توجه به شرایط جوی، نوع بیماران، تعداد مراجعین و..
- نظارت بر انجام تریاژ ثانویه (ترجیحا توسط جراح)

مسئول واحد آزمایشگاه

افراد پیشنهادی:

✓ مسئول آزمایشگاه

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر خدمات پاراکلینیک
- قطع خدمات روتین در صورت اعلام از طرف فرمانده حادثه
- حفظ خدمات آزمایشگاه، خون و فرآورده های خونی در سطح مناسب
- اولویت بندی و مدیریت فعالیت پرسنل آزمایشگاه
- تهیه لیست کمبود منابع انسانی و تجهیزات و اعلام به مدیر خدمات پاراکلینیک

مسئول واحد رادیولوژی

افراد پیشنهادی:

✓ مسئول رادیولوژی

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر خدمات پاراکلینیک
- قطع خدمات روتین در صورت اعلام از مدیر خدمات پاراکلینیک
- اولویت بندی و مدیریت فعالیت پرسنل رادیولوژی
- تهیه لیست کمبود منابع انسانی و تجهیزات و اعلام به مدیر خدمات پاراکلینیک
- آماده بکار نگهداشتن تجهیزات رادیولوژی مانند رادیولوژی پرتابل

مسئول واحد داروخانه

افراد پیشنهادي:

✓ مسئول داروخانه

شرح وظايف پیشنهادي:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر خدمات پاراکلینیک
- قطع خدمات روتین در صورت اعلام از مدیر خدمات پاراکلینیک
- اولویت بندی و مدیریت فعالیت پرسنل داروخانه
- تهیه لیست کمبود نیروی انسانی و اعلام به مدیر خدمات پاراکلینیک
- برآورد ذخایر دارویی موجود و اعلام به مدیر خدمات پاراکلینیک

مسئول واحد پشتیبانی روانی

افراد پیشنهادی:

- ✓ روان شناس پزشک
- ✓ روانشناس
- ✓ سوپروایزر بالینی

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر خدمات انسانی
- اطمینان از سلامت روانی، روحی و احساسی پرسنل ، همراهان و بیماران
- شروع و ساماندهی پروسه بازتوانی روانی استرس
- فعال نمودن تیم های متشکل از پرسنل، روحانیون و متخصصین بهداشت و روان برای پشتیبانی روانی پرسنل، بیماران و همراهان ایشان

مسئول بازگشت به وضعیت عادی

افراد پیشنهادی:

- ✓ مسئول بهبود کیفیت
- ✓ سوپروایزر پرستاری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- اعلام بازگشت به وضعیت عادی با اتمام وضعیت بحران و برقراری ثبات کامل
- دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد برنامه ریزی.
- ارزیابی توانایی های جاری بیمارستان و گزارش به رئیس واحد برنامه ریزی.
- شروع ارزیابی اولویت بیماران خروجی.
- بستری کردن بیمارانی که ترخیص آنان امکان پذیر نیست.
- تعیین یک ناظر در مناطق بیماران ورودی و تهیه آمار لحظه ای
- ملاقات منظم با رئیس واحد برنامه ریزی و با مسئولین قسمتهای تحت امر برای مستند سازی فعالیتها و تبادل اطلاعات.
- تماس با ارشد امنیت و انتظامات جهت احتیاجات ایمنی و ترافیک
- هدایت پرسنل بلااستفاده به واحد پرسنلی
- زیر نظر داشتن تمامی پرسنل ، افراد داوطلب و بیماران در مورد علایم استرس و یا رفتار نامناسب و گزارش موارد مربوط به مدیر پشتیبانی.
- در نظر گرفتن دوره های استراحت و باز توانی برای پرسنل.

مسئول واحد خدمات جراحی ENT

افراد پیشنهادی:

- ✓ سرپرستار اتاق عمل
- ✓ سوپروایزر پرستاری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت مسئولیت از مدیر مناطق درمان
- دریافت توجیهات از مدیر مناطق درمان به همراه سایر مسئولین واحدهای مناطق درمان
- ارزیابی تواناییهای قبل، حین و بعد از جراحی، برنامه ریزی ظرفیت های فوری و دراز مدت برای ارائه خدمات جراحی براساس اطلاعات موجود
- آغاز ارزیابی بیماران و تعیین بیمارانی که امکان ترخیص زودرس دارند. تمرکز به کلیه پرسنل جهت ترخیص کلیه بیماران از طریق واحد ترخیص
- توسعه دادن برنامه عملیات با همکاری سایر مسئولان و مدیر مناطق درمان
- درخواست منابع لازم از مدیر مناطق درمان
- تعیین و جدول بندی تیم های جراحی به تعداد ضروری و گرفتن پرسنل اضافی از واحد پرسنلی.

مسئول واحد خدمات جراحی چشم

افراد پیشنهادی:

- ✓ سرپرستار اتاق عمل
- ✓ سوپروایزر پرستاری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت

-دریافت مسئولیت از مدیر مناطق درمان

-دریافت توجیهات از مدیر مناطق درمان به همراه سایر مسئولین واحدهای مناطق درمان

-ارزیابی تواناییهای قبل، حین و بعد از جراحی، برنامه ریزی ظرفیت های فوری و دراز مدت برای ارائه خدمات جراحی براساس اطلاعات موجود

-آغاز ارزیابی بیماران و تعیین بیمارانی که امکان ترخیص زودرس دارند. ترکر به کلیه پرسنل جهت ترخیص کلیه بیماران از طریق واحد ترخیص

-توسعه دادن برنامه عملیات با همکاری سایر مسئولان و مدیر مناطق درمان

-درخواست منابع لازم از مدیر مناطق درمان

- تعیین و جدول بندی تیم های جراحی به تعداد ضروری و گرفتن پرسنل اضافی از واحد پرسنلی.

مسئول واحد مراقبت های ویژه

افراد پیشنهادی:

- ✓ مسئول بهبود کیفیت
- ✓ سوپروایزر پرستاری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت مسئولیت از مدیر مناطق درمان
- مطالعه کامل برگه شرح وظایف و مرور هارت تشکیلاتی پشت آن
- دریافت توجیهات لازم از مدیر مناطق درمان به همراه مسئولین سایر واحدهای مناطق درمان
- ارزیابی تواناییهای جاری مراقبت ویژه از بیماران و برنامه ریزی تواناییهای فوری و درازمدت برای ارائه خدمات بر مبنای اطلاعات موجود
- گرفتن پرسنل پشتیبانی پزشکی برای تریاژ بیماران در صورت وجود مجوز
- تهیه نقشه عملکرد با همکاری مسئولین دیگر واحدهای درمانی و مدیر مناطق درمان
- درخواست کمک از مدیر مناطق درمان برای تهیه منابع (در صورت نیاز)
- تعیین تیم های مراقبت از بیماران در صورت لزوم و فراهم کردن پرسنل اضافی از واحد پرسنلی

مسئول پشتیبانی پرسنل

افراد پیشنهادی:

- ✓ مدیر پرستاری
- ✓ سوپروایزر پرستاری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت

-دریافت مسئولیت از مدیر مناطق بیماران

-دریافت توجیحات از مدیر خدمات انسانی با مسئولین دیگر واحدهای زیرمجموعه، همکاری در تهیه نقشه عملکرد واحدهای زیرمجموعه و طراحی زمان

-برپایی منطقه استراحت و تغذیه پرسنل در يك منطقه کم تردد و در نظر گرفتن منطقه ساکت برای استراحت

-تهیه پشتیبانی تغذیه ای و مقدمات خواب، تماس با مسئول واحد پشتیبانی تغذیه و مسئول واحد پرسنلی برای دریافت کمک

-برپایی مرکز اطلاعات پرسنل با کمک مسئول واحد ارتباطات، مسئول واحد پرستاری و مسئول واحد پرسنلی

-تهیه اطلاعات کلی حادثه (تهیه بولتن) برای کنترل شایعات

-تنظیم ویزیت و ارزیابی روتین پرسنل توسط مسئول واحد پشتیبانی روانی

-کمک در برپایی منطقه مجرای مصاحبه (روانی)

مسئول بخش های درمانی و بستری

افراد پیشنهادی:

- ✓ مدیر پرستاری
- ✓ سوپروایزر پرستاری

شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت مسئولیت از مدیر مناطق بیماران
- هماهنگی مراقبت های محدود از بیماران اعزامی از تریاژ یا دیگر واحدهای بیمارستان
- اطمینان از پرسنل و تدارکات کافی در منطقه درمان محدود
- تسهیل درمان محدود و استقرار بیماران
- دریافت تجهیزات از مدیر مناطق بیماران به همراه مسئولین سایر واحدهای مناطق درمان
- کمک به مدیر مناطق درمان در دایر کردن منطقه درمان محدود
- ارزیابی وضعیت و نیازهای تدارکات و پرسنلی، درخواست پرسنل و تدارکات لازم از مسئولین واحدهای پرسنلی و تدارکات از طریق مدیر مناطق بیماران
- نظارت بر ترخیص فوری مصدومین سرپایی و ترخیص موقت مصدومین کم خطر