

	נהלי בטיחות הטיפול		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	1		מהדורה
מס' נוהל : 01.01.08	עד תאריך : 1.04.2028	תקף מתאריך : 1.04.2025	תאריך הפצה : 8.06.2021
עמוד 1 מתוך 3		שם הנוהל : קבלת הוראות רפואיות בעל פה	

ניהול שינויים

תאריך	כותב הנוהל	תפקיד	מהדורה	מהות השינוי
1.4.2022			1.0	מסמך ראשוני
1.4.2025			1.0	הארכת תוקף נוהל

חתימות:

מאשרי הנוהל: חברי ועדת נהלים

תאריך:

שם ותפקיד : ד"ר מילי בר שקד סגנית מנהל בית החולים
שם ותפקיד : רותי לוי סגנית אח ראשי
שם ותפקיד : רחל אמשיקשוילי ממונה על האקרדיטציה

אישור סופי:

שם המאשר	תפקיד	תאריך	חתימה
תודר דורון	מנהל בית החולים	1.4.2022	
יוסף כמאל	אח ראשי	1.4.2022	

1	כללי :	1
2	מטרה	2
3	תחולה	3
4	סמכות ואחריות :	4
5	הגדרות :	5
6	מסמכים ישימים :	6
7	השיטה :	7

1 כללי:

- 1.1. העברת מידע בין מטפלים פנים אל פנים או באמצעות שיחת טלפון היא כלי תקשורת נפוץ בבית חולים. טעות כתוצאה מקשר טלפוני לקוי, אי הבנת השפה או רישום לא נכון, עשויה לפגוע בבטיחות הטיפול.
- 1.2. נוהל זה מפרט את הכללים להעברת מידע **בעל פה** לקבלת הוראה רפואית בעל פה.

2 מטרה

- 2.1. בניית תהליך שיטתי ואחיד להעברת מידע בין מטפלים בצורה יעילה, עדכנית, מדויקת ומובנת בין מטפלים.
- 2.2. אבטחת אמינות העברת הוראה ותיעודה בעזרת הליך מסירת מידע טלפוני READ BACK תוך התייחסות לכלל המרכיבים והגדרת זהות מקבלי ההוראה ומעבירי ההוראה.
- 2.3. לאבטח תיעוד אחיד בעת מסירת ו/או קבלת ההוראה.

3 תחולה

- 3.1. צוות הרופאים והאחיות

	משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע	
	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.08	תקף מתאריך: 1.04.2025	תאריך הפצה: 8.06.2021
עמוד 2 מתוך 3	שם הנוהל: קבלת הוראות רפואיות בעל פה	

3.2 צוות המעבדה

4 סמכות ואחריות:

- 4.1 הסמכות למסור או לקבל הודעה חלה צוות המטפל אחות/ רופא.
- 4.2 אחראיות לעדכון הנוהל חברי וועדת נהלים.
- 4.3 האחראיות לוודא טלפונית כי ההוראה שנמסרה התקבלה בצורה מדויקת על ידי READ BACK חלה על כל איש צוות מוסר ההוראה.
- 4.4 האחראיות לחזור על ההוראה בפני מוסר ההוראה ולוודא כי היא נכתבה בצורה מדויקת ותועדה במקום המתאים, חלה על מקבל הוראה טלפונית (רופא/אחות).

5 הגדרות:

- 5.1 **READ BACK** - שיטה להעברת מידע בין מטפלים בטלפון, בה הצוות הרפואי או הסיעודי המקבל את המידע, כותב אותו, לאחר מכן קורא את הנתונים בקול רם מול נותן המידע ומקבל ממנו אישור על כך.
- 5.2 **מצב חירום רפואי** - נסיבות שבהן אדם מצוי בסכנה מידית לחייו, או קיימת סכנה מידית כי תגרם לאדם נכות בלתי הפיכה או נזק אם לא יינתן לו טיפול תרופתי דחוף.
- 5.3 **מוסר ההוראה**: רופא
- 5.4 **מקבל ההוראה**: רופא או אחות המקבלים את המידע.

6 מסמכים ישימים:

- 6.1 [האגף לבריאות הנפש, נהלי אשפוז בי"ח פסיכיאטריים: "ניהול הטיפול התרופתי באשפוז פסיכיאטרי" נוהל מס' 51.015, מתאריך: 01.06.18.](#)
- 6.2 [נוהל מוסדי "שיפור יעילות התקשורת ותהליך העברת מידע בין המטפלים, בין הצוות המטפל למטופל"](#)
- 6.3 [נוהל מוסדי "ניהול הטיפול תרופתי"](#)
- 6.4 [נוהל מוסדי "דוות, ניהול וטיפול באירועים חריגים וכמעט אירועים"](#)

7 השיטה:

7.1 הנחיות לקבלת הוראות רפואיות בעל פה:

- כללל, בבית החולים לא מאושר ביצוע של הוראה רפואית לא כתובה, למעט מצבי חירום רפואי - קבלת הוראה רפואית בעל פה לטיפול תרופתי מותנית בהתקיים התנאים להלן:**
- **מצב חירום רפואי** - קיימת סכנת חיים למטופל במידה ולא יקבל טיפול תרופתי דחוף.
 - הרופא עסוק בהתערבות טיפולית דחופה אשר אינה מאפשרת את כתיבת ההוראה וחתימה.
- 7.1.1 הוראה רפואית בעל פה תינתן על ידי רופא לאחות מוסמכת בלבד.
 - 7.1.2 ההוראה ניתנה לאחות מוסמכת בנוכחות אחות נוספת או רופא.
 - 7.1.3 מקבלת ההוראה תאמת את ההוראה בנוכחות אחות נוספת על ידי חזרה וקריאה מהכתב בקול רם Read Back באוזני הרופא ותמתין לקבל אישור מהרופא.
 - 7.1.4 במידה ולא נמצא איש צוות נוסף במחלקה, ההוראה תתקבל בנוכחות אח כללי או אחות מהמחלקה הסמוכה. במידה ולא יתאפשר תתקבל ע"י אחות אחת בלבד.
 - 7.1.5 אחות מוסמכת, בנוכחות אחות נוספת תרשום את ההוראה ברשומת המטופל, הפרטים שיאומתו: שם המטופל, מס' תעודת זהות שעת מתן ההוראה, שם התכשיר באותיות דפוס

	נהלי בטיחות הטיפול		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	1		מהדורה
מס' נוהל : 01.01.08	עד תאריך : 1.04.2028	תקף מתאריך : 1.04.2025	תאריך הפצה : 8.06.2021
עמוד 3 מתוך 3	שם הנוהל : קבלת הוראות רפואיות בעל פה		

לטיניות במלואן, צורתו, מינון, תדירות, דרך מתן, שם הרופא נותן ההוראה ותאושר

בחתימתה. האחות תוודא העדר רגישות לתרופה ברשומות המטופל.

7.1.6 על האחות לשמור את האריזה המקורית של התרופה עד לאחר אישור ההוראה בחתימתה ובחותמת של הרופא נותן ההוראה.

7.1.7 במצבי החייאה האחות תכרוז בקול רם בכל פעם את שם התרופה והמינון שמגישה לרופא בהתאם להוראה שנתן בעל פה. הרופא יאשר את ההוראה. האחות תאסוף את האמפולות ובסיום ההחייאה תבצע בקרה עם הרופא אשר יכתוב את כל ההוראות הטיפוליות שניתנו במהלך ההחייאה ברשומת המטופל הממוחשבת והאחות תחתום על ביצוען, כמקובל.

7.1.8 אריזות התרופות (אמפולות, שקיות תמיסה וכדומה) ישמרו לאימות חוזר ותייעוד הטיפול.

7.1.9 על האחות לתעד ברשומה הסיעודית שניתנה הוראה טלפונית/הנחייה בעל פה, מהות ההוראה ובוצע קריאה חוזרת של ההנחיה.

7.1.10 הרופא נותן ההוראה יאשר את ההוראה הרפואית בסמוך ככול הניתן להגעתו למחלקה (עד שעה).

7.1.11 ההוראה הרפואית שניתנה בע"פ תקפה למתן טיפול תרופתי באופן חד פעמי בלבד.

7.2 **הוראה רפואית טלפונית של כונן או יועץ** – תבוצע בשיחה ישירה בין הכונן/היועץ לבין רופא המחלקה/תורן, הרופא/הכונן יחזור על ההוראה באוזני הכונן/יועץ וזה יאשר אותן Read Back. הרופא התורן ירשום את ההוראה בגיליון החולה הממוחשב, ורק לאחר מכן תבוצע.

7.3 **רישום ודיווח:**

7.3.1 הוראה בעל פה "במצבי חירום רפואי":

7.3.1.1 האחות תירשום את ההוראה למתן תרופה ברשומות המטופל.

7.3.1.2 בתום מצב החירום, הרופא יתעד את התהליך ברשומות המטופל וירשום את ההוראה בדף ההוראות הממוחשב בגיליון המטופל.

7.3.1.3 האחות תחתום על ביצוע ההוראה.