

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 1 מתוך 14	שם הנוהל: זיהוי מטופל		

ניהול שינויים

תאריך	כותב הנוהל	תפקיד	מהדורה	מהות השינוי
05.05.19	יוסף כמאל רותי לוי נורית מתתיהו רחל אמשיקשוילי	מנהל הסיעוד סגנית מנהל הסיעוד מפקחת קלינית מובילת האקרדיטציה	1.0	מסמך ראשוני
10.12.19	רחל אמשיקשוילי	מובילת האקרדיטציה	2.0	שינוי בסעיף: 2.1, 5.2, 6.10, 6.4.1
02.06.2020	רחל אמשיקשוילי רותי לוי	מובילת האקרדיטציה	3.0	שינויים בסעיף: 3.2, 3.4, 3.5, 5.4, 5.10, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.3, 6.4.1, 6.11
12.10.2020	רחל אמשיקשוילי	מובילת האקרדיטציה	4.0	6.6.7
5.5.2021	רחל אמשיקשוילי	מובילת האקרדיטציה	4.0	הארכת תוקף הנוהל
5.5.2024	רחל אמשיקשוילי	מובילת אקרדיטציה	4.0	הארכת תוקף הנוהל

חתימות:

מאשרי הנוהל: חברי ועדת נהלים

תאריך: 10.11.2020

שם ותפקיד: ד"ר תודר דורון סגן מנהל המרכז
שם ותפקיד: רותי לוי סגנית מנהל הסיעוד
שם ותפקיד: רחל אמשיקשוילי מובילת האקרדיטציה

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 2 מתוך 14	שם הנוהל: זיהוי מטופל		

אישור הנוהל:

חתימות:


 מר רונן בן אור
 מנהל אדמיניסטרטיבי


 מר יוסף כמאל
 מנהל הסיעוד


 פרופ' קפלן
 מנהל מרכז הרפואי

1

תוכן עניינים

1.	כללי-.....	2.....
2.	מטרה-.....	2.....
3.	אחריות וחלות –	3.....
4.	אזכורים/סימוכין.....	3.....
5.	הגדרות.....	4.....
6.	שיטה.....	5.....
7.	נספחים :	9.....
9.	נספח א'- מדבקה "לא הוצגה תעודה מזהה".....	9.....
9.	נספח ב' פתקית "שם זהה/דומה".....	9.....
10.	נספח ג' תרשים זרימה זיהוי מטופל.....	10.....
11.	נספח ד' -נוהל צילום מטופל לפרומתיאוס.....	11.....

1. כללי-

- 1.1 תהליך זיהוי מטופל מתחיל עם פנייתו לאחת ממסגרות המרכז. מפגשו הראשון עם המערכת מתחיל במיון/מרפאה, עובר למחלקות האשפוז והיחידות השונות ומסתיים בשחרור המטופל מהמרכז. תהליך זיהוי המטופל הנעשה באופן מובנה ואחיד, מהווה בסיס לשמירת בטיחות המטופל.
- 1.2 זיהוי ודאי של מטופל מהווה בסיס לשמירת איכות הטיפול, מתן טיפול בצורה בטוחה ומניעת טעויות.
- 1.3 זיהוי שגוי של המטופל עלול לגרום אחריו כשל עתידי בטיפול.
- 1.4 תהליך הזיהוי של המטופל ברחבי המרכז לבריאות הנפש ב"ש, מחייב שימוש לפחות בשני אמצעים שונים לזיהוי מטופל.

2. מטרה-

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4		מהדורה
מס' נוהל: 01.01.01 עמוד 3 מתוך 14	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19 שם הנוהל: זיהוי מטופל

- 2.1. יצירת סטנדרטים אחידים לזיהוי ודאי של מטופל ע"י המטפלים במרכז בעת קבלתו, שהייתו במיון/מרפאה/יחידה/מחלקה המטפלת ולאורך כל רצף ההתערבות הטיפולית עד לשחרורו, **באמצעות שני פרטי זיהוי מטופל לפחות:**
- 2.1.1. תמונה ממוחשבת/ידון
- 2.1.2. שם מלא (שם פרטי, שם משפחה) ומס' תעודת זהות.
- 2.2. הגדרת התזמון לביצוע תהליך זיהוי המטופל.
- 2.3. הגדרת העקרונות לזיהוי ודאי של מטופל בנסיבות מיוחדות בהם מטופל אינו מתקשר, אינו משתף פעולה, דמנטי/שאינו מסוגל להזדהות, פלוני אלמוני וכדומה.
- 2.4. הבניית עקרונות להתקנת תמונה ממוחשבת.

3. אחריות וחלות –

- 3.1. אחריות כוללת על ביצוע והטמעת הנוהל חלה על הנהלת בית החולים, מנהלי מחלקות, מרפאות ויחידות, אחיות אחראיות וממונים בתחומי שירותים שונים בבה"ח.
- 3.2. האחריות להליך זיהוי ורישום מטופל באמצעות הצגת תעודת זהות או כל תעודה מזהה אחרת הכוללת תמונה, חלה על מזכירה רפואית או מי מטעמה.
- 3.3. האחריות לנקיטת אמצעי זהירות לזיהוי ודאי ובטוח של מטופל בקבלתו, בהכנתו לטיפול ובשחרורו חלה על כל איש צוות המטפל במטופל.
- 3.4. האחריות לזיהוי המטופל בקבלתו על פי תעודה מזהה, הינה על מבצע הקבלה הראשונית של מזכירה רפואית או מי מטעמה במרפאה/ביחידת המיון/במחלקת אשפוז.
- 3.5. פעולת צילום המטופל בעת קבלתו תעשה ע"י מזכירה רפואית או מי מטעמה, רופא או אחות.
- 3.5.1. באם המטופל לא צולם ביחידת המיון מכל סיבה שהיא כגון: תקלה טכנית, סירוב המטופל ועוד באחריות הצוות המטפל לצלם את המטופל בקבלתו למחלקה.
- 3.5.2. באחריות הצוות המטפל לבדוק התאמת התמונה למטופל לפני כל התערבות במטופל.
- 3.6. **הסמכות והאחריות** לביצוע שינוי בפועל של פרטים דמוגרפיים או פרטי מטופל **שגויים במערכת הממוחשבת**, חלה על **מנהלת מחלקת רשומות רפואיות** או מי מטעמה. הפעולה תתבצע לאחר אימות הפרטים מול משרד הפנים. **באחריותה** להעביר את פרטי האירוע ליו"ר הוועדה לאיכות בטיחות הטיפול וניהול סיכונים.
- 3.7. **באחריות מזכירה/צוות המחלקה** לפעול לקבלת תעודה מזהה מבני משפחה/אפוטרופוס/אחר משמעותי במידה ולא נעשה זיהוי של מטופל באמצעות תעודה מזהה במשרד קבלת חולים.

4. אזכורים/סימוכין

- 4.1. [חוק זכויות החולה תשנ"ו, 1996.](#)
- 4.2. [חוק לטיפול בחולה נפש. תשנ"א-1991.](#)
- 4.3. [חוזר מנהל רפואה משרד הבריאות "קליטת פרטי מטופל במשרד קבלת חולים, זיהוי מאושפזים וחובת ענידת אצעת זיהוי", מס' 33/2006, מתאריך 19.9.2006.](#)
- 4.4. [האגף לבריאות הנפש "נוהל טיפול בנפטרים באשפוז פסיכיאטרי", נוהל מס' 51.013, מתאריך 01.05.2017](#)
- 4.5. [נוהל מוסדי "נוהל הרדמה וטיפול בנזעי חשמל".](#)

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 4 מתוך 14	שם הנוהל: זיהוי מטופל		

4.6. נוהל מוסדי "שיפור יעילות התקשורת ותהליך העברת מידע בין המטפלים, בין הצוות המטפל למטופל"

4.7. נוהל מוסדי "טיפול במטופל במרפאת שיניים במרכז לבריאות הנפש ב"ש"

4.8. נוהל מוסדי "נוהל התאמת מזון וטיפול תזונתי למטופלי"

4.9. נוהל מוסדי "ניהול הטיפול תרופתי"

4.10. נוהל מוסדי "מיון לשם אשפוז"

4.11. נוהל מוסדי "אשפוז בבה"ח"

4.12. נוהל מוסדי "העברת מטופלים"

4.13. נוהל מוסדי "שחרור מטופלים"

4.14. נוהל מוסדי "דוות, ניהול וטיפול באירועים חריגים וכמעט אירועים"

4.15. נוהל מוסדי "נוהל לקיחת דגימות דם"

4.16. נוהל מוסדי "נוהל תחבורה"

4.17. נוהל מוסדי "יציאת מטופל לחופשה מאושרת -שחרור של מטופל לפרק זמן מוגבל"

4.18. נוהל מוסדי "נוהל השירות האמבולטורי"

4.19. נוהל מוסדי "קבלת מטופל לאשפוז"

4.20. נוהל מוסדי "ניהול מערך החייאה"

5. הגדרות

5.1. **תעודה מזהה** - תעודת זהות, דרכון, רישיון נהיגה, תעודת חוגר.

5.2. **אמצעי זיהוי** -

5.2.1. תמונה ממוחשבת.

5.2.2. תעודה מזהה.

5.2.3. ידון (שם מלא ומס' תעודת זהות).

5.2.4. **תשאול** – פניה ישירה למטופל/בן משפחתו/אפוטרופוס/גורם משמעותי אחר לשם בירור פרטי

המטופל: **שם מלא** (שם פרטי, שם משפחה) **ומס' תעודת זהות**.

5.2.4.1. במידה **והמטופל אינו זוכר** את מספר תעודת הזהות יתבצע תשאול: לשמו המלא **ולשם האב**

או תאריך לידה.

5.2.4.2. **הליך התשאול יעשה ע"י שאלה פתוחה** המאפשר למטופל להציג את פרטי זהותו (בפניה

למטופל ישאל לשמו ולא נבקש אישור בהצגת שמו).

5.3. **פלוני אלמוני** – אדם שאין כל אפשרות לזהותו, לא מתקשר, אין כל אמצעי זיהוי או קרובי משפחה.

5.4. **גפ"ן** (ר.ת.) - מערכת מידע ממוחשבת המיועדת לבית החולים: גריאטריים, פסיכיאטריים ונצרתיים.

5.5. **יחידת ECT (Electroconvulsive therapy)** - יחידת טיפול בנזעי חשמל.

5.6. **שירות יום** (גבים) - מסגרת טיפולית יומית למעקב רפואי, סיעודי ופרא רפואי פרטני.

5.7. **אשפוז יום** - יחידה לאבחון וטיפול אינטנסיבי יומי.

5.8. **טיפול אמבולטורי** - טיפול הניתן במרפאות במרכז לבריאות הנפש באר שבע.

5.9. **מחלקת אשפוז** - יחידה ארגונית בבית חולים, המיועדת לטיפול במסגרת אשפוז.

5.10. **קולטת/ת** - מזכירה/רפואית או מי מטעמה רופא/ה, אחות, האחראית על קליטת מטופל ליחידות השונות.

5.11. **איש צוות** – כל עובד במרכז שיש לו אינטראקציה עם המטופל במהלך האשפוז.

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 5 מתוך 14	זיהוי מטופל : שם הנוהל :		

6. שיטה

6.1. זיהוי מטופל בקבלה למיון:

6.1.1. על הקולט/ת (מזכירה רפואית מי מטעמה) לקבל תעודה מזהה לאמת את הפרטים מול מערכות מידע ממוחשבות גפ"ן.

6.1.1.1. על הקולט/ת לתשאל את הפונה לשמו הכולל שם פרטי, שם משפחה, מספר תעודת זהות ושם האב.

6.1.1.2. יש להקליד את השם המלא ו/או מס' תעודת זהות מתוך התעודה המזהה, במערכת פרטים דמוגרפיים גפ"ן ואז להשוות את פרטי המטופל שעלו מול הפרטים בתעודה כולל אימות הזהות בתמונה מול האדם.

6.1.1.3. למטופל שאינו מוכר למערכת יש לבצע אימות הנתונים בהשוואה לתעודה המזהה אל מול מרשם האוכלוסין.

6.1.2. במידה והמטופל אינו מתקשר/אינו זוכר את מס' תעודת הזיהוי/אינו נושא תעודה מזהה, הקולט/ת יבצע תשאול בן משפחה או אחר משמעותי עבורו לשמו ולשם משפחתו, שם האב, שנת לידה ולאמת את הנתונים מול גפ"ן/ מרשם האוכלוסין.

6.1.3. בתום תהליך הזיהוי לכל מטופל המתקבל למיון המזכירה או מי מטעמה תצלם את המטופל או את תמונת תעודת הזהות לתיק הממוחשב (נספח ג') או תדפיס מדבקות (מיון) לצורך ידון.

6.1.3.1. כל מטופל ובני משפחתו יקבלו הסבר והדרכה על מטרת הצילום כאמצעי זיהוי.

6.1.3.2. לאחר קבלת הסכמה בעל פה יתבצע צילום שיוזן ישירות לרשומה הממוחשבת מול פרטי הזיהוי.

6.1.3.3. במידה והמטופל מסרב להצטלם, אך מסכים שתופק תמונה מצילום עדכני הנמצא בתעודה המזהה, יש להתחשב בבקשתו ולצלם את תמונת תעודת הזהות שלו.

6.1.3.4. מטופל שלא ניתן לקבל הסכמתו לצילום בשל מצבו הרפואי ומונה עבורו אפוטרופוס, יש לבקש אישור בעל פה של האפוטרופוס.

6.1.3.5. במידה והמטופל מסרב/לא ניתן לקבל הסכמתו יש להדפיס מדבקות (מיון) ולענוד בידו ידון עם פרטי הזיהוי.

6.1.4. **פלוני אלמוני** – אדם, שאין כל אפשרות לזהותו, אין שום אמצעי זיהוי או קרובי משפחה, יקבל **מספר זיהוי זמני**, באם משתף פעולה יצולם באם לא משתף פעולה יש לענוד למטופל ידון עם פרטי הזיהוי הזמניים.

6.1.5. במידה ולא נעשה זיהוי של מטופל, באמצעות תעודה מזהה במשרד קבלת מטופלים:

6.1.5.1. ניתן לאמת זהותו על ידי בקשה להציג תעודות מזהות שאינן רשמיות כגון כרטיס עובד, או כל תעודה אחרת הנושאת תמונה.

6.1.5.2. בעדיפות שניה, אם אינו נושא כל תעודה מזהה אחרת עם תמונה, יש לבצע תשאול על מנת לאמת פרטים נוספים שעלו במערכת המידע הממוחשבת, מול הפרטים שיימסרו מפי המטופל בעצמו או על ידי בן משפחה/אפוטרופוס/מלווה אחר משמעותי.

6.1.5.3. את האימות יש לבצע על ידי תשאול לשם אביו, שם אמו, שנת הלידה, הכתובת או מספר הטלפון, לבדוק אם יש תמונה במערכת מאשפוז קודם ולהשוות מול נתוני גפ"ן/מרשם האוכלוסין.

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 6 מתוך 14	שם הנוהל: זיהוי מטופל		

- 6.1.5.4. רק אז ניתן לבצע רישום וקבלה. המזכירה הרפואית הקולטת או מי מטעמה תסמן זאת ברשומת המטופל באמצעות מדבקה ירוקה "לא הוצגה תעודה מזהה". (נספח א')
- 6.1.5.5. במידה ולא נעשה זיהוי של מטופל באמצעות תעודה מזהה במשרד קבלת מטופלים, מזכירת המחלקה תפעל לקבלת תעודה מזהה מבני המשפחה או גורם אחר משמעותי, מוקדם ככל הניתן ותציין זאת במערכת הגפ"ן- שבוצע זיהוי כמתחייב.
- 6.1.6. **תייר** - יזוהה באמצעות דרכון. בעת רישומו יקבל באופן אקראי מספר מטופל מהמערכת הממוחשבת (המספר יתחיל במספר 2 ואז המספר האקראי).
- 6.1.7. **קטין** – בקבלת קטין לטיפול בבית החולים: מיון נוער/ מחלקת נוער, נתוני הזיהוי יילקחו מספח תעודת הזהות של ההורה.
- 6.2. בתום הזיהוי הראשוני ע"י מבצע הקבלה ולאחר צילום תמונה או ענידת ידון (במיון) על כל מטפל לבצע זיהוי מטופל על פי 2 מזהים, מול תמונה/ידון (עם מדבקות מיון) לפני כל התערבות.
- 6.3. בתום בדיקת המטופל ע"י רופא המיון המטופל ישוחרר או יאושפז, יש לציין כי במידה והמטופל מאושפז יש להנפיק מדבקות למחלקת האשפוז ע"י מזכירה רפואית או מי מטעמה.

6.4. זיהוי מטופל במחלקת אשפוז:

- 6.4.1. זיהוי מטופל יתבצע על ידי רופא/אחות או כל איש צוות מטפל באמצעות שני אמצעי זיהוי לפחות:

שם מלא (שם פרטי, שם משפחה) **ומספר תעודת זהות.**

- 6.4.1.1. בקבלת מטופל למחלקה/יחידה, המטפל יבצע זיהוי מטופל ע"י פנייה **למטופל בשאלה לשמו המלא**, **יאמת** את השם המלא ואת מספר תעודת הזהות אל **מול** התמונה הממוחשבת/ידון/רשומה רפואית.

- 6.4.1.2. במידה והמטופל **אינו זוכר את מס' ת"ז** יש לתשאל **לשם האב** או תאריך לידה.

- 6.4.1.3. שני אמצעי הזיהוי **אינם כוללים את מספר החדר או את מיקום המיטה של המטופל** על אחות המקבלת לבדוק אם המטופל צולם במערכת/הונפק ידון, במידה וחסר תדאג להשלים תמונה/ידון.

- 6.4.1.4. במידה ולמטופל ידון עם מדבקת מיון, יש להחליף את הידון לידון חדש עם מדבקה של המחלקה המאשפזת.

- 6.4.1.5. על הצוות המטפל המקבל לוודא קיום תמונה בפרומתיאוס, במידה וביחידת המיון המטופל לא צולם מסיבה כלשהיא, יש לצלם את המטופל ברגע שמתאפשר והמטופל מסכים לכך.
- 6.4.1.6. במידה והמטופל התקבל ללא תעודה מזהה, תיידע את מזכירת המחלקה ובני משפחת המטופל להמציא את התעודה המזהה בהקדם.

6.4.2. **מטופלים עם שם דומה/ זהה**

- 6.4.2.1. במצבים בהם יאושפז מטופלים בעלי שם זהה/דומה יש לבצע תשאול נוסף לצורך זיהוי: שם האב ותאריך לידה. לבצע סימון בעגלת חלוקת התרופות "מטופל בעל שם דומה" ובגיליון המטופל. (נספח ב').
- 6.4.2.2. צוות המקבל מטופל בעל שם זהה/דומה למטופל אחר, יידע את צוות המטופלים וינחה אותם לוודא לפני כל התערבות שאכן מדובר במטופל הנכון.
- 6.4.2.3. המידע בדבר מטופלים בעלי שם זהה/דומה יצוין בהעברת כל משמרת.

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 7 מתוך 14	שם הנוהל: זיהוי מטופל		

6.4.2.4. הצוות המטפל ידריך את המטופלים ויעיר את תשומת ליבם על קיום שם זהה/דומה לשמם

במחלקה ויסביר את הצורך במזהה נוסף לפני כל התערבות.

6.4.2.5. במצבים בהם יאושפזו מטופלים בעלי שם זהה/דומה יש לאשפזם בחדרים נפרדים

ומרוחקים ככל האפשר.

6.5. זיהוי נכון של מטופלים בנסיבות מיוחדות:

6.5.1. במצבים בהם לא ניתן לזהות מטופל באמצעות תמונה ותשאול לשם מלא ומס' ת"ז, יש לענוד ידון

עם פרטיו המזהים (שם מלא ומס' תעודת זהות) להלן המצבים:

6.5.1.1. המטופל אינו מתקשר.

6.5.1.2. המטופל אינו משתף פעולה (בעקבות מצב פסיכוטי, קטטוני וכו')

6.5.1.3. המטופל מסרב לצילום תמונה ותעודת זהות.

6.5.1.4. המטופל לפני טיפול ב-ECT.

6.5.1.5. מטופל דמנטי/שאינו מסוגל להזדהות.

6.5.1.6. פלוני אלמוני.

6.6. זיהוי המטופל באשפוז יעשה במקרים הבאים:

6.6.1. לפני קבלה רפואית/סיעודית

6.6.2. לפני בדיקה ושיחה טיפולית ע"י רופא, אחות וצוות פרא רפואי.

6.6.3. לפני החתמה על טופס הסכמה מדעת.

6.6.4. לפני מתן טיפול תרופתי.

6.6.5. לפני לקיחת בדיקות מעבדה, ניטור, בדיקות אבחון כלשהם.

6.6.6. לפני פרוצדורה פולשנית: ECT, טיפול במרפאת שיניים, החדרת צנתר ורידי, החדרת צנתר שתן

זונדה וכד'.

6.6.7. במתן כלכלה מיוחדת למטופל (המנה תסומן על ידי מדבקה ותכיל שם מלא ומס' תעודת זהות).

6.6.8. בבדיקת רופא מיעץ.

6.6.9. לפני מפגש עם עורך דין.

6.6.10. בכל מעבר של מטופל ממחלקה/יחידה/מרפאה אחת לאחרת.

6.6.11. לקראת יציאה מהמחלקה לשטח ביה"ח או לחופשה.

6.6.12. בחזרתו מיציאה בשטח ביה"ח או מחופשה.

6.6.13. בכל שינוע של מטופל מחוץ למחלקה.

6.6.14. לפני שחרור מטופל.

6.6.15. במקרה של פטירה- זיהוי גופה.

6.7. מטופל שמסרב להצטלם ומסרב לענוד ידון או הסיר ידון במהלך האשפוז

6.7.1. יש להדריך את המטופל ומשפחתו על מטרות הידון ו/או תמונה וחשיבותם לבטיחות הטיפול. יש

לתעד את ההדרכה שנעשתה ברשומה הרפואית.

6.7.2. יש לתעד ברשומה הרפואית כאשר מטופל מסרב להצטלם ומסרב לענוד ידון או הוריד ידון.

6.7.3. ביצוע זיהוי מטופל במקרה זה: יעשה על ידי תשאול המטופל ואימות הפרטים מול הרשומה

הרפואית על ידי שני אנשי צוות לפחות, לפני כל טיפול/התערבות כמפורט בסעיף 6.6.

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4		מהדורה
מס' נוהל: 01.01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 8 מתוך 14	שם הנוהל: זיהוי מטופל		

6.7.4. יש לבדוק מחדש עם המטופל בכל יום את היענותו, לבדוק את הסכמתו לענוד ידון או להצטלם וכאשר מסכים יש לתעד זאת ברשומות ובהמשך זיהוי מטופל כמקובל.

6.8. הורדת ידון זיהוי תעשה במקרים הבאים:

6.8.1. במהלך אשפוז, כאשר למטופל הושם ידון מסיבות המפורטות בסעיף 6.5 וסיבות אילה חדלו להתקיים, המטופל החל למשתף פעולה והוא עונה לתשאול (לשמו המלא ולמס' ת"ז) ויש לו תמונה במערכת או הסכים להצטלם.

6.8.2. בעת שחרור-יוסר הידון (במידה והיה) על ידי האחות ורק לאחר מתן מכתב שחרור.

6.9. בדיקת תקינות ידון

6.9.1. למטופלים שעונדים ידון ע"פ סעיף 6.5, באחריות האחות לוודא תקינות הידון פעם ביום לפחות.

6.10. בעת העברת מטופל למוסד אחר/ בית חולים כללי/ מרפאה/ מכון:

6.10.1. יש לבצע זיהוי מטופל מול הפרומתיאוס והרשומה הרפואית

6.10.2. יש לשלוח עם המטופל ואיש הצוות המלווה בנוסף למכתב הפנייה/למכתב שחרור:

6.10.2.1. תעודה מזהה

6.10.2.1.1. במידה ואין תעודה מזהה ניתן לצרף צילום של תעודת הזהות או כרטיס קופת חולים

או לשים למטופל ידון.

6.11. זיהוי מטופל במסגרת אמבולטורית מרפאה/יחידת יום בכל יום בכל קבלה למרפאה על המזכירה לתשאל

את הפונה לשמו המלא (שם פרטי, שם משפחה), מספר תעודת זהות ושם האב ולבקש מהמטופל להציג תעודה מזהה.

6.11.1. יש להקליד את השם המלא/מס' תעודת זהות מתוך התעודה המזהה, במערכת פרטים דמוגרפיים

גפ"ן ואז להשוות ולאמת את פרטי המטופל שעלו מול הפרטים בתעודה.

6.11.2. בתום תהליך הזיהוי לכל מטופל הפונה למרפאה, המזכירה תצלם את המטופל או את תמונת

תעודת הזהות, לתיק הממוחשב בפרומתיאוס וזאת לאחר קבלת הסכמת המטופל ומתן הסבר

והדרכה על מטרת הצילום כאמצעי זיהוי.

6.11.3. ילדים ונוער אין לצלם. יש לעשות אימות פרטים מזהים מתוך תעודת הזהות והספח של ההורה.

6.11.4. במידה והמטופל מסרב להצטלם ומסרב לצלם את התמונה מתעודת הזהות, יש להתחשב

בבקשתו ולהסביר למטופל ו/או בני המשפחה, כי בכל בדיקה/טיפול/התערבות במרפאה יצטרך

להציג תעודה מזהה.

6.11.5. לפני כל התערבות במרפאה על כל מטפל לבצע זיהוי מטופל באמצעות שני אמצעי זיהוי: שם מלא

(שם פרטי ושם משפחה) ומספר תעודת זהות מול תמונה/תעודה מזהה.

6.12. פטירת מטופל

6.12.1. יש לבצע זיהוי מטופל ע"פ שני אמצעי זיהוי ובהתאם ל"נוהל טיפול בנפטר" מוסדי.

6.13. רישום ודיווח בעת זיהוי שגוי

6.13.1. בכל מקרה של אי התאמה בין פרטי המטופל לתמונתו אל מול הרשומה ו/או טעות בזיהוי, יש

למלא דוח אירוע חריג ולדווח לוועדה לאיכות, בטיחות הטיפול וניהול סיכונים, יש לדווח לאחות

אחראית משמרת, אח כללי, רופא מטפל/תורן, אחות אחראית ומנהל מחלקה.

6.13.2. יש לבצע פעולות לתיקון הנדרש במידה.

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 9 מתוך 14	שם הנוהל: זיהוי מטופל		

7. **נספחים:**

- 7.1 נספח א'- מדבקה "לא הוצגה תעודה מזהה"
- 7.2 נספח ב'- פתקית "שם זהה/דומה"
- 7.3 נספח ג'- תרשים זרימה זיהוי מטופל
- 7.4 נספח ד'- נוהל צילום מטופל לפרומתיאוס.

נספח א'- מדבקה "לא הוצגה תעודה מזהה"

לא הוצגה תעודה מזהה

נספח ב' פתקית "שם זהה/דומה"

מטופל בעל שם דומה

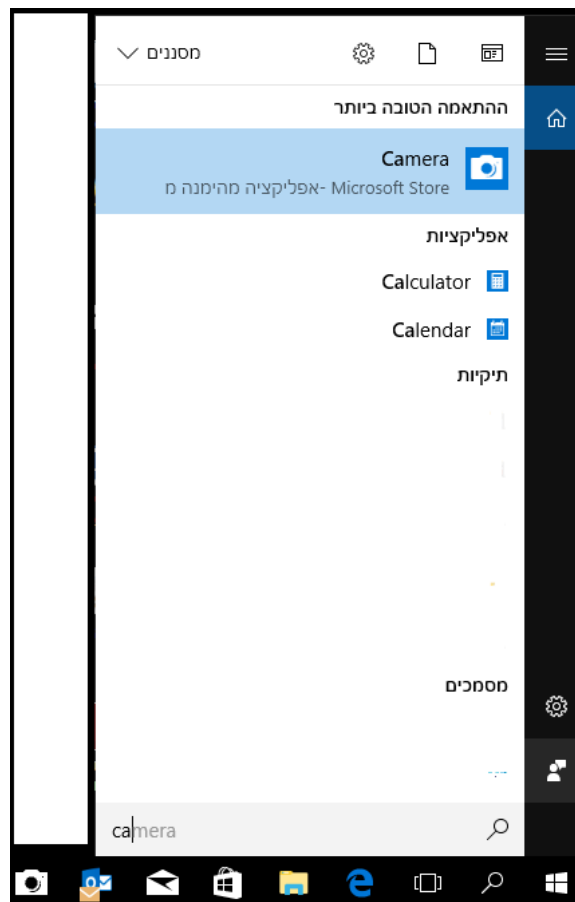
	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 10 מתוך 14	שם הנוהל: זיהוי מטופל		

נספח ג' תרשים זרימה זיהוי מטופל.

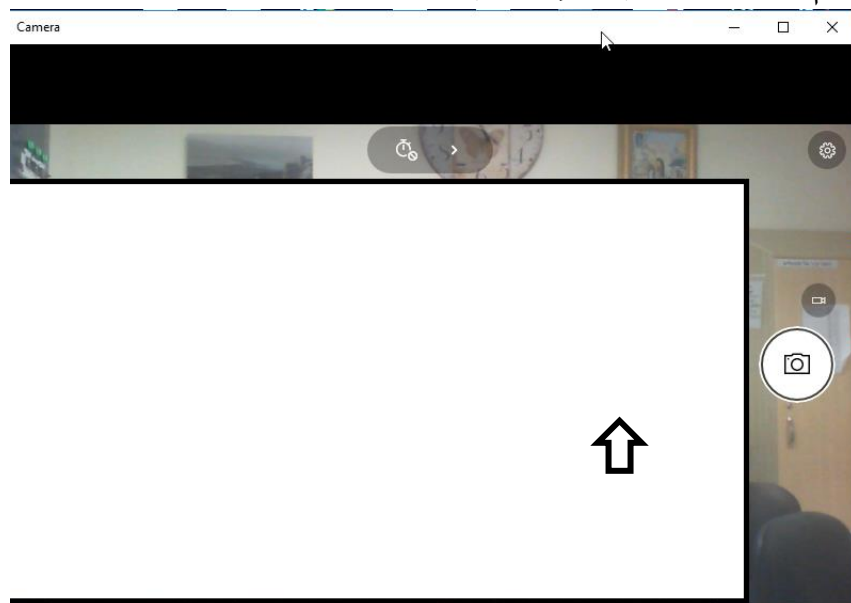


תרשים זיהוי מטופל
סופי.pdf

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
	4	מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.01	עד תאריך: 05.05.2027	תקף מתאריך: 5.05.2024	תאריך הפצה: 10.12.19
עמוד 12 מתוך 14	שם הנוהל: זיהוי מטופל		

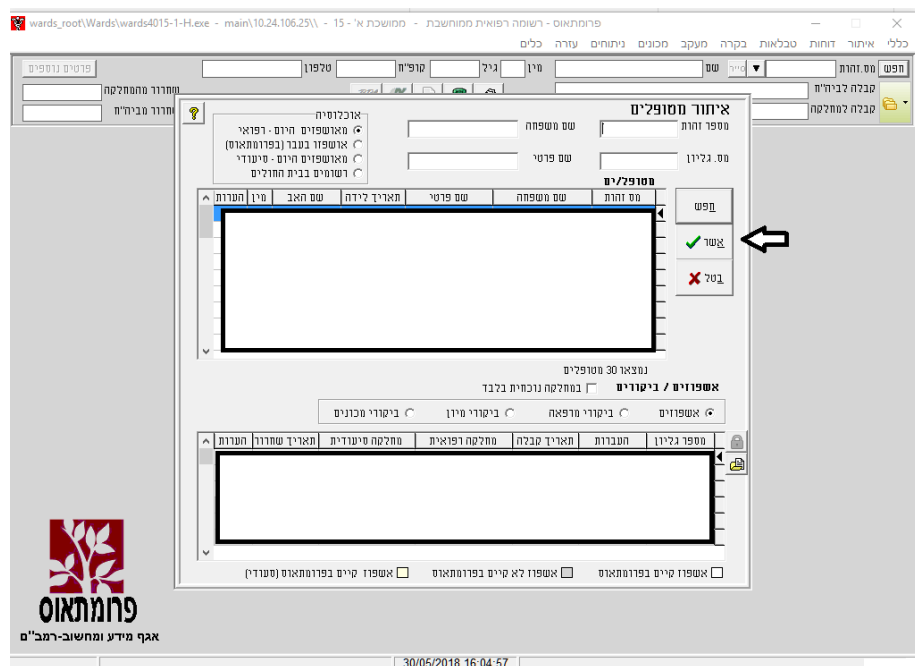


2. מיקום המצלמה ולחיצה על כתפור הצילום

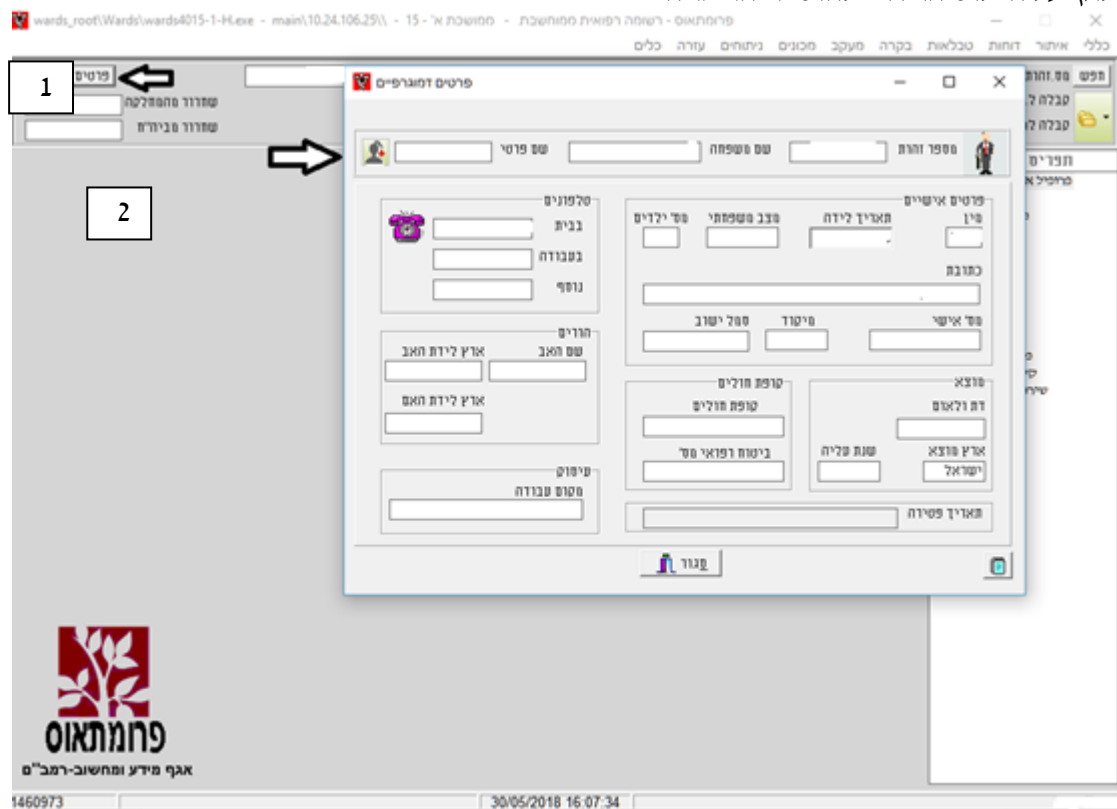


3. נכנסים לפרומתאוס ובוחרים את המטופל שאנו רוצים להוסיף לו תמונה.

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע	
	4		מהדורה	
מס' נוהל: 01.01.01 עמוד 13 מתוך 14	עד תאריך: 05.05.2027		תקף מתאריך: 5.05.2024	
	תאריך הפצה: 10.12.19		שם הנוהל: זיהוי מטופל	



4. לאחר שנכנסנו לפרטי המטופל, נלחץ על פרטים נוספים.
נלחץ על הפלוס האדום להוספת התמונה



5. ייפתח חלון לבחירת התמונה הרצויה. התיקיה שבה נמצאות התמונות היא סרט צילום- נמצאת בתוך ספריות.

	נהלי בטיחות המטופל		משרד הבריאות המרכז לבריאות הנפש בבאר שבע
מהדורה		4	תאריך הפצה: 10.12.19 תקף מתאריך: 5.05.2024 עד תאריך: 05.05.2027 מס' נוהל: 01.01.01 עמוד 14 מתוך 14
			שם הנוהל: זיהוי מטופל

לאחר מכן לוחצים על התמונה הרצויה והתמונה נוספה לתיק המטופל.

