

عنوان دستورالعمل :

ویرایش اطلاعات شامل تصحیح اطلاعات، اضافه کردن اطلاعات و ثبت های تاخیری

کد: WIM 14-03	شماره ویرایش: ۷	تاریخ تصویب و ابلاغ: ۱۴۰۵/۲/۲۰
حوزه تولید: فناوری اطلاعات	تعداد صفحه ها: ۳	تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۵/۲/۱۷
هدایت کننده: مدیراداره مدیریت آمار و فناوری اطلاعات		تاریخ بازبینی بعدی: ۱۴۰۶/۲/۲۰

اهداف:

- اطمینان از ورود صحیح و کامل داده ها در سیستم مدیریت بیماران بیمارستانی
- کاهش خطا در ثبت اطلاعات بیماران و کنترل صحت داده ها
- افزایش سرعت و سهولت دسترسی به مطالب و اطلاعات در زمینه بیماریها و اقدامات درمانی
- وحدت رویه برای ثبت الکترونیکی اطلاعات در سامانه
- کاهش کسور بیمارستانی
- اطمینان از حفظ اسرار بیمار

دامنه کاربرد :

اداره مدیریت آمار و فناوری اطلاعات، مدیریت اطلاعات سلامت، ترخیص، در آمد و بخش های بالینی و واحد های پاراکلینیک

تعریف واژگان و کلمات کلیدی:

سیستم اطلاعات بیمارستانی (HIS: Hospital Information system):

یک نوع از سامانه های اطلاعاتی مراکز ارائه دهنده خدمات سلامت می باشد که در بیمارستان فرایندهای بالینی و اداری را مدیریت می کنند.

کد استحقاق سنجی درمان HID:

سامانه مدیریت ارجاعات درمان که در سامانه بیمارستان تحت عنوان Hospitalization-ID شناخته می شود.

روش انجام کار :

- برای هر فرد ثبت کننده، رمز کاربری مخصوص توسط کارشناس اداره مدیریت آمار و فناوری اطلاعات صادر می شود.
- هر فرد ثبت کننده (کاربر) موظف است نسبت به حفظ و نگهداری رمز کاربری خود کوشا باشد و فقط با رمز کاربری خود وارد سیستم اطلاعات بیمارستان شده و نسبت به ثبت داده اقدام نماید.
- ورود داده ها در سامانه سیستم مدیریت بیماران بیمارستانی، توسط فرد ارائه کننده خدمت در بخش (هر شیفت) ثبت می شود.
- داده های مربوط به بخش، توسط منشی و پرستار، قبل از این که بیمار در سامانه سیستم مدیریت بیماران بیمارستانی به ترخیص انتقال داده شود، ثبت می گردد.

- در صورتی که کد خدمتی، در سیستم HIS بیمارستان وجود نداشته باشد، از طریق کارشناس اداره مدیریت آمار و فناوری اطلاعات بیمارستان با هماهنگی مدیر اداره مدیریت آمار و فناوری اطلاعات، اقدامات لازم جهت ایجاد آن صورت می گیرد.
- هر گونه موارد عدم تطابق در ثبت اشتباه اطلاعات در اسرع وقت به کارشناس مربوطه گزارش می شود و متناسب با شرایط، اقدامات اصلاحی زیر، صورت می گیرد:

تغییر اطلاعات دموگرافیکی بیمار :

- کارشناس مدیریت اطلاعات سلامت، موارد عدم تطابق ثبت داده های دموگرافیک را ماهانه، بررسی و کنترل نموده و اقدام اصلاحی لازم در این زمینه را انجام می دهد.
- در صورتی که مراجعات قبلی نداشته باشد یا مراجعات قبلی بدون بیمه محاسبه شده باشد، کارشناس مدیریت اطلاعات سلامت طبق مشخصات شناسنامه و تطبیق آن با بیمه بیمار، تغییرات لازمه را اعمال می نماید.
- کارشناس مدیریت اطلاعات سلامت بر اساس چک لیست، موارد عدم تطابق را در کلیه محور داده های هویتی دموگرافیک پذیرش، کلیه برگه های مهمور به مهر، امضا و تاریخ را به مسئول / منشی واحد مربوطه اطلاع می دهد. سپس جهت بررسی بیشتر، توسط بیمه گری چک می شود تا در صورت ناقص بودن موارد، کارشناس مدیریت اطلاعات سلامت مجدداً برخی از برگه ها و مهرها را چک کرده و موارد را تکمیل می نماید.

تغییر خدمت در زمان ترخیص:

- در هنگام ترخیص، مواردی همچون بررسی نمودن عدم انطباق در صورت حساب، کد تشخیص پاراکلینیک و درمانی توسط مسئول درآمد صورت می گیرد و در صورت لزوم اقدام اصلاحی لازم صورت می پذیرد.

تغییر بیمه بیمار :

- در زمان بستری بیمار، اگر بیمار مستندات بیمه ای خود را ارائه دهد، در ابتدا تائیدیه از نماینده بیمه دریافت می گردد. سپس کد HID از سامانه دریافت می شود و همزمان تغییر بیمه بیمار صورت می پذیرد.
- در خصوص ویرایش اطلاعات بیمه ای بیماران، مسئول درآمد موظف است در اسرع وقت اقدامات اصلاحی را انجام دهد.
- در خصوص بیماران سرپایی، در حین پذیرش بیمار، استحقاق بیمه درمانی انجام می گیرد از وجود اعتبار بیمه مطلع و کد HID ذخیره می گردد. که در این قسمت نیز کارشناسان فناوری اطلاعات و مالی در صورت بروز خطا اقدام به پیگیری و رفع آن می نمایند.

اضافه یا حذف خدمات بعد از ترخیص:

- پس از ترخیص بیمار امکان حذف و اضافه توسط بخش امکان پذیر نمی باشد و در موارد خاص تنها از طریق مسئول درآمد و هماهنگی کارشناس فن آوری اطلاعات، امکان ثبت و حذف خدمت وجود دارد :
۱. در صورتی که اسناد مربوط به بیمار به سازمانهای بیمه گر ارسال نشده باشد با دریافت نامه از مسئول بخش حساب بیمار باز می شود و خدمات حذف یا اضافه می گردد.
 ۲. بیمارانی که ترخیص شده اند اگر مواردی از عدم تطابق در ثبت داده ها مشاهده شود (که این امر باعث شده است اختلالی در هزینه های بیمار بوجود بیاید) بلافاصله به کارشناس فناوری اطلاعات اطلاع داده شود تا تصحیح لازم توسط ایشان صورت گیرد.

نکات کلی:

- در صورتی که بیمار مراجعات قبلی با یک بیمه داشته باشد و محاسبات آن با همان بیمه صورت گرفته شده باشد، تغییر آن امکان پذیر نمی باشد. چراکه اسناد مربوط به بیمار، به بیمه ها ارسال شده و امکان تغییر آن، وجود ندارد.
- در صورتی که بعد از ترخیص، بیمار بیمه دیگری ارائه نماید، با توجه به دریافت کد HID و عدم تأیید نماینده بیمه، این امر امکان پذیر نمی باشد.
- به صورت کلی هر نوع تغییر در پرونده بیمار با هماهنگی واحد درآمد صورت پذیرد. (به صورت مکتوب)

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان و سمت :

- مهندس سارا غضنفری : مدیر اداره مدیریت آمار و فناوری اطلاعات
- علی حصیمی: رئیس اداره مدیریت اطلاعات سلامت
- امیر نیک مهر: مدیر امور مالی
- عبدالرحیم مرادی: معاون اداره مدیریت اطلاعات سلامت
- زهرا حنیفی: معاون درآمد
- جابر تقی پور: مسئول درآمد

(منابع و امکانات لازم):

- کامپیوتر
- سیستم اطلاعات بیمارستان
- شبکه

مراجع

- شیوه نامه استحقاق سنجی (اعتبار سنجی) الکترونیکی درمان بیمه شدگان بستری، سازمان بیمه سلامت.
- تجارب بیمارستانی

نام و امضاء تایید کننده معاون درمان: دکتر لیلا عبدالکریمی	نام و امضاء سرپرست تهیه کنندگان: مدیر اداره مدیریت آمار و فناوری اطلاعات : مهندس سارا غضنفری
نام و امضاء تصویب و ابلاغ کننده رئیس انستیتو: دکتر فریدون نوحی	مهر و امضاء دفتر بهبود کیفیت دکتر بهزاد مومنی