



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
FARABİ HASTANESİ BAŞHEKİMLİĞİ



TEMİZLİK HİZMETLERİ ÇAMAŞIRHANE VE ATIK
YÖNETİMİ

Dok. Kodu: HAP PR 16

Yayın Tarihi:

Revizyon Numarası:00

Revizyon Tarihi:00

Sayfa No:1/1

1.0. AMAÇ

- 1.1. K.T.Ü Sağlık Uygulama Ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi olarak olası bir acil durum ve afetlerde kurumsal olarak hazırlıklı olmak. Hasta ve çalışan güvenliği açısından temizlik hizmetleri, çamaşırhane hizmetlerinin kesintisiz sağlanabilmesi ve çevre ve insan sağlığı açısından atık yönetiminin sağlanması.
 - 1.2. Afet durumunda temizlik hizmetlerinin kesintisiz sağlanabilmesi artan ihtiyaçların karşılanabilmesi
 - 1.3. Afet durumunda çamaşırhane hizmetlerinin kesintisiz sağlanabilmesi ve artan ihtiyaç kapasitelerine hazırlıklı olunması
 - 1.4. Acil durum ve afetlerde atık yönetimi hizmetlerinin devam etmesini sağlamak kesinti yaşanacak durumlarda dış hizmet alımlarını planlamak
 - 1.5. Bu konudan sorumlu kişilerin belirlenip gerekli eğitimin verilmesini sağlamak,
 - 1.6. Acil ve afet durumlarında sağlık otelciliği hizmetleri altında temizlik, çamaşırhane ve atık yönetimi faaliyetlerini düzenlemek gerekli malzeme ekipman ve insan kaynağının yönetilmesi
- 2.0. **KAPSAM:** K.T.Ü Sağlık Uygulama Ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi olarak hastane içinde ve dış bir merkezde olası yaşanabilecek her türlü afet durumlarında artan ihtiyaç taleplerini kapsamaktadır.

3.0. TANIMLAR

- 3.1. **Standart Operasyon Planı:** Spesifik bir işin yapılmasını sağlamak için kurulan bir organizasyonun işlevini, bu işlevi etkili, uyumlu ve sonuç alıcı biçimde nasıl yürüteceğini, bu amaçla kimin, nerede, ne zaman, ne yapması gerektiğini önceden ve ayrıntılı biçimde belirten yazılı kurallardır. Ayrıca, bilginin nasıl paylaşılacağını, neyin nasıl kayıt altına alınacağını, kime ne zaman ve nasıl rapor edileceğini de içermektedir.
- 3.2. **HAP:** Hastane Afet ve Acil Durum Planı
- 3.3. **PANDEMİ:** Bir kıta, hatta tüm dünya yüzeyi gibi çok geniş bir alanda yayılan ve etkisini gösteren salgın hastalıklara (epidemi) verilen genel addır.

4.0. KISALTMALAR

- SOP** : Standart Operasyon prosedürü
HAP : Hastane Afet ve Acil Durum Planı
İLSA: İl Sağlık Afet ve Acil Durum Müdahale Planı
OYE: Olay yönetim ekibi

5.0. SORUMLULAR

Başhekim,
Hastaneler Başmüdürlü
Hastane Afet Planı Hazırlama ve Uygulama Komisyonu Üyeleri,
HAP'da görevli akademik ve idari personeller,
Hastanede idari, akademik ve hizmet alım yolu ile göre yapan personeller

6.0. FAALİYET AKIŞI

6.1. Gerçekleştirilecek Eylemlerle, Gerçekleştirilme ve Raporlama Zaman Çizelgesi

Gerçekleştirilecek Eylemler: Temizlik hizmetlerinin sağlanması Çamaşırhane hizmetlerinin devamının sağlanması Atık yönetiminin sağlanması	Faaliyetlerin gerçekleştirilme ve raporlama için zaman çizelgesi
TEMİZLİK HİZMETLERİ, ÇAMAŞIRHANE VE ATIK YÖNETİMİ	

6.1.1. Temel Faaliyet:

Hastane Afet ve Acil Durum Planı çerçevesinde Hastanenin tıbbi hizmet kapasitesine katkı sağlamak ve çalışanlar ile hastaların sağlığını korumak amacı ile temizlik, çamaşırhane hizmetleri ve atık yönetimi gibi destek hizmetlerin yönetimini organize etmek.

6.1.2. Hedefler:

6.1.2.1. Temizlik hizmetlerinde karşılaşılabilecek temel zorluklarının belirlenmesi.

Temizlik Hizmetleri: Temizlik hizmetleriyle ilgili durum değerlendirmesi yapar. Sorun varsa alt yapı sorumlusuna bildirir. Hizmet alımı yapılıyor ise ilgili firmayla temasa geçer. Temizlik hizmetlerinin, hastanenin temizlik hizmetleri talimatına uygun olarak kesintisiz sürdürülmesini ve personel yönetimini sağlar. Alternatif bakım alanları açıldıysa o bölümlerin temizlik hizmetlerini planlar.

- Hizmetlere olan talepte ani ve belirgin bir artış,
- Artan Bulaşıcı Hastalık riski (özellikle insandan insana bulaş),
- Hastane afet triyaj alanı ve hasta yakını alanı gibi yeni alanların açılması,
- Çalışan sayısındaki eksiklik nedeniyle hizmeti sürdürmede zamanla yaşanan sorunlar,
- Yeterli miktarda tedarik yapılması ve tedarikçinin sürdürülebilirliği,
- Pandemi veya pandemi durumunda, sağlık çalışanlarının ve temizlik personellerinin enfeksiyon riskleri açısından korunması.

6.1.2.2. Çamaşırhane hizmetlerinde karşılaşılabilecek temel zorlukların belirlenmesi:

Çamaşır Hizmetleri: Çamaşırhane ile ilgili hasar tespitini yapar. Durumu değerlendirir. Sorun varsa alt yapı sorumlusuna bildirir. Hizmet alımı yapılıyor ise ilgili firmayla temasa geçer. Hastanenin çamaşır toplama ve yıkama talimatına uygun olarak hizmetlerin sürdürülmesini ve personel yönetimini sağlar. Gerekiyorsa yedek personeli devreye sokar

- Çarşaf ve diğer malzemelerin tüketiminde ani ve belirgin artış,
- Çarşaf ve benzeri malzemelerin temizliği konusunda iş yükünde meydana gelen ani artış,
- Hastane çamaşırhanesindeki yoğun iş yükünü yönetme kapasitesinde meydana gelen sınırlılıklar (örn, çalışanlar, ekipman kapasitesi).

6.1.2.3. Atık yönetimde yaşanabilecek temel zorlukların belirlenmesi.

Atık yönetimi: Hastane içi tıbbi, evsel ve tehlikeli atıkların ilgili planlar doğrultusunda bertaraf edilmesinden sorumludur

- Olağan duruma göre daha fazla atık oluşumu (örn, enjektör, bisturi gibi ucu keskin aletler, kan ile kontamine olmuş maddeler),
- Hastane atıklarının toplanmasına ve yönetilmesine ilişkin kapasitenin sınırlı olması,
- Çöp taşıma hizmetinin yapılmaması gibi başka faktörlerin de hastane atık yönetimini etkilemesi,

6.1.2.4. Bu alanlardaki sorunları önlemek için gereken olay eylem planını oluşturmak,

6.1.2.5. Lojistik yönetimi için koordinasyonu sağlamak,

6.1.2.6. Söz konusu hizmetler için personel desteğini sağlamak,

<p>6.1.2.7. Çalışanların ve ekipmanların emniyetini ve iş güvenliğini sağlamak.</p>	
<p>6.2. Sırası ile Gerçekleştirilecek Eylemler:</p> <p>. Hastane Afet ve Acil Durum Planı kapsamında:</p> <p>Temizlik hizmetleri, çamaşırhane ve atık yönetimi standart operasyonel planların normal uygulamanın dışında acil bir durum gerektiğindeki iş akışı:</p> <p>HASTANE OLAY YÖNETİMİNİN DEVREYE GİRMESİ</p> <p>6.2.1 Temizlik hizmetlerinin sağlanması temizlik prosedürüne uygun olarak yapılmasının sağlanması öncelikli hedef olarak belirlenmiştir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ancak afet durumuna göre hastane olay yönetim ekibi tarafından olay yönetimi yapılır.• Afetin durumuna göre artan talep karşısında olay eylem planları devreye konulur.• Lojistik şefi tarafından öncelikler belirlenir, malzeme, tesis ve verilecek hizmetlere yönelik taleplerin karşılanmasını sağlar. Yapılır ve personel planlaması yapılır. <p>Söz konusu destek hizmetlere ilişkin Standart Operasyon Prosedürleri ve iş akış talimatlarını Olay Yönetim Merkezi'nde değerlendirilir ve bu faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu OYE Personelini göreve başlar.</p>	<p>HAP aktivasyonundan itibaren</p>
<p>6.2.2 Hastane Olay Yönetim Ekibi'nin Oluşumu ve Görevleri</p> <p>Hastane Acil Müdahale Planı faaliyete geçirildiğinde, olağan yönetim modundan "hastane işleyişine yönelik acil durum modu"na geçilir ve Olay Yönetim Ekibi (OYE) faaliyete geçer:</p> <p>OYE'nin oluşumu :</p> <ul style="list-style-type: none">• HAP Başkanı,• Halkla İlişkiler Sorumlusu,• İş Güvenliği Sorumlusu,• Kurumlar Arası Koordinasyon Sorumlusu,• Tıbbi- Teknik Danışma Kurulu,• HAP Sekreteryası• Operasyon Şefi,• Planlama Şefi,• Lojistik Şefi,• Finans Şefi. <p>OYE, Afet ve Acil Durum Yönetimi organizasyon şemasında gösterildiği üzere beş temel fonksiyonu yerine getirir:</p> <p>Yönetim, Operasyon, Planlama, Lojistik, Finans.</p> <ul style="list-style-type: none">• OYE'nin her üyesi için görevin kapsadığı temel faaliyetleri ve raporlama sistemini detaylı olarak açıklayan bir İş Akış Talimatı hazırlanır.• Her OYE üyesinin harekete geçmeden önce görevine ait İş Akış Talimatını tekrar okuması son derece önemlidir.• Olay Yönetim Ekibi ile Birim Sorumluları arasındaki koordinasyon mekanizmaları önceden belirlenir. Hastane etkili koordinasyonu sağlamak için kendisine uygun şekilde düzenleme yapabilir.• Her departman/servis/birimin kendine ait tüm tıbbi ve teknik faaliyetleri	

önceden belirlenen esaslar çerçevesinde organize etme ve denetleme sorumluluğu vardır

Yönetim işlevi: Tüm personelin yönetimini kapsar. Olay yönetiminin tüm sorumluluğunu üstlenir. Olay Eylem Planı kontrol edilir ve yönetimin onayından sonra uygulanır.

Yönetimin sorumlulukları:

Kontrol ve Yönetimin üstlenilmesi,

Olay Yönetim Merkezi'nin kurulması,

Harici olay durumunun değerlendirilmesi (mevcut bilgilerin işlenmesi),

- Olay Yönetim Merkezi'nde çalışacak personelin ve HAP organizasyon şemasındaki sorumluların görevlendirilmesi,
- Olay kapsamındaki operasyonlar veya diğer departman/servis/birimler tarafından oluşturulan olaya özel planın onaylanması,
- Dış paydaşlarla işbirliği yapılması, Operasyonlar Planlama Lojistik
- Finans Büyük bir hastanenin olay yönetim sistemi Amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi Amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi Destek Yönetimi Yönetim Güvenlik İşbirliği Kamu Bilgilendirmesi
- Kritik personel için (özellikle OYE personeli için) bilgilendirme toplantılarının yapılması,
- OYE personeli ve diğer kritik personel arasında görev dağılımının yapılması,
- Güvenlik sorunlarının ele alınması,
- Durum tespit raporlarının değerlendirilmesi,
- Basın-Medya ilişkilerinin yönetilmesi,
- Risk azaltma önlemlerinin yönetilmesi (risk azaltma önlemlerini uygulamakla sorumlu olan kişilere açık talimatlar vererek),
- Planın gözden geçirilmesi, temel sorun ve aksaklıkların tespit edilmesi,
- Bilgi yönetimi için formların ve kayıtların tutulmasının sağlanması.
- Lojistik bölümünde, olayla başa çıkmak için gereken tüm maddi kaynaklar tedarik edilir .
- Operasyonlar için tüm tesisler ve hizmetler sağlanır.

Lojistiğin sorumlulukları:

- HAP Başkanından briefing alınması,
- İlgili personele görev verilmesi,
- Gerektiğinde Olay Eylem Planı'nın lojistik kısmının hazırlanması,
- Malzeme, tesis ve hizmetlere ilişkin taleplerin karşılanması,
- Depolama alanlarının kurulması ve yönetilmesi,
- Süreç içerisinde ortaya çıkacak hastane faaliyetleri ve destek hizmetlerine yönelik gereksinimlerin ön görülmesi (proaktif yaklaşım),
- Bilgi yönetimi için ilgili formların ve kayıtların tutulmasının sağlanması.

Temel Faaliyet: *Hastane Afet ve Acil Durum Planı* çerçevesinde Hastanenin tıbbi hizmet kapasitesine katkı sağlamak ve çalışanlar ile hastaların sağlığını korumak amacı ile temizlik, çamaşırhane hizmetleri ve atık yönetimi gibi destek hizmetlerin yönetimini organize etmek.

- Söz konusu destek hizmetlere ilişkin Departman/Servis/Birim Müdahale Prosedürünü veya Standart Operasyon Prosedürlerini faaliyete geçirin ve bu hizmetlerin mevcut duruma uygun hale getirilip getirilmediğini değerlendirin; gerektiği takdirde düzeltici faaliyetlerde bulunun,
- Söz konusu destek hizmetlerin yönetimi için personel görevlendirin, yönetim ve koordinasyona ilişkin kararlar alın,
- İhtiyaçlara göre uygun olan personel için yeniden görev dağılımı yapın,
- Sunulacak temel hizmetleri ve geçici olarak verilemeyecek hizmetleri belirleyin,
- İlgili personelin emniyet ve iş güvenliğinin dikkate alınmasını sağlayın,

<ul style="list-style-type: none"> Hizmet sunumunun zamanla sürdürülebilirliğini sağlamak için malzeme ve ekipman ihtiyaçlarını değerlendirin, Öngörülen bir eksiklik (personel, malzemeler, ekipmanlar, lojistik) durumunda gereken olay eylem planını oluşturun, Bilgi yönetiminin (raporlama sistemi, izleme) işlevsel olmasını sağlayın, Atık yönetimi, kanalizasyon sistemi gibi sorunların önlenmesi için dış paydaşlarla koordinasyon içinde hareket edin, Sağlık otoriteleri ile birlikte hareket edin. Hastane Afet ve Acil Durum Planı (HAP) Hazırlama Kılavuzu 153 İş Güvenliği Kuralları ve Kontrol Prosedürleri Temizlik hizmetleri, çamaşırhane ve atık yönetimi konusunda daima güvenlik hizmetlerinden destek alın, Bu faaliyetlerde yer alan personelin sağlığı tehdit eden riskler ve güvenlik prosedürleri hakkında bilgilendirildiğinden emin olun, Sürece dâhil olan personelin kontaminasyon, bulaşıcı atıklar vb. durumlarda iş güvenliği prosedürlerine tamamıyla uyduğundan emin olun (kontamine ya da enfekte atıklarla çalışırken), Epidemi durumunda faaliyete geçirilen özel prosedürlerin uygulanmasını sağlayın. 	
---	--

7.0. İŞ GÜVENLİĞİ KURALLARI VE KONTROL PROSEDÜRLERİ

Hastanenin tüm alanlarında genel güvenlik (emniyet, asayiş) faaliyetleri koordine edilir güvenlik sağlanır	Olay anında itibaren
Tüm birim sorumluları ve görevli personeller; personelin sağlığına ve emniyetine öncelik verir,	
Hastane “afet alanı” korumasını ve dış trafik akışını düzenlenir, malzeme ekipman güvenliği sağlanır	
Birim sorumluları , personelin sağlık risklerine maruz kalmadığından emin olur, gerekli tüm emniyet tedbirlerini alır/aldırır.	Olay anında itibaren
İş güvenliği prosedürleri, olağan durumdaki gibi aynen uygulanır.	Olay anında itibaren
Epidemi pandemi ile ilgili olaya özel durumlarda personelin ve hizmet sunumunun güvenliğinin sağlanması için özel ihtiyaçlar belirlenmeli ve hizmetin sürekliliği sağlanmalıdır.	
Sürece dahil olan tüm personelin kontaminasyon, bulaşıcı atıklar vb. durumlarda iş güvenliği kurallarına uygun davranması sağlanır	

<p>8.0 KULLANILACAK MATERYALLER</p> <p>Kullanılacak Materyaller:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kayıtlar Formlar Standart Operasyon Prosedürü Ekipman ve malzemeler Kalite Kontrol Gerekli hizmetlerin doğru zamanda ve yeterli miktarda verilmesini sağlayın, Sürece dahil olan personelin emniyet ve iş güvenliği prosedürlerine uymasını sağlayın. 	
<p>9.0 KALİTE KONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> Güvenlik personeli hazır bulunur, Sürece de yer alan personelin emniyet ve iş güvenliğinin sağlanması Temel hastane hizmetlerinin devamlılığı sağlanır, Gerekli hizmetlerin doğru zamanda ve yeterli miktarda verilmesi 	

sağlanır	
10.0. ZAMAN DİLİMİ: <ul style="list-style-type: none">• <i>Acil Müdahale Planı'nın</i> faaliyete geçirilmesinin hemen ardından. Diğer Standart Operasyon Prosedürü ve/veya Paydaşlar ile Koordinasyon• Standart Operasyon Prosedürü Karşılaşılabilecek Özel Durumlar• İnsandan insana bulaşıcı hastalıklar ya da kimyasal bir olayın meydana gelmesi halinde, destek hizmetlere dahil olan personelin tüm koruyucu prosedürlere tamamen uymasını ve koruyucu ekipman giymesini sağlayın,• Kimyasal bir olay yaşanması halinde, şebeke suyunun kontamine olmasını engellemek için dekontaminasyon alanının (dekontaminasyon için kullanılan su bu alanda bulunur) sürekli kontrol altında olduğundan emin olun.	
11.0 Diğer Standart Operasyon Prosedürleri Ve/Veya Paydaşlar İle Koordinasyon İlgili Olaya Özel Standart Operasyon Planları	
<ul style="list-style-type: none">• Güvenlik sorumlusu İş Akış Talimatı,• Lojistik iş akış talimatı• Hastane otelciliği iş akış talimatı• Birim Sorumlusunun İş Akış Talimatı,• Olay Yönetim Ekibi Başkanı (HAP Başkanı) İş Akış Talimatı,• Farabi Hastanesi temizlik prosedürü• Farabi Hastanesi atık yönetimi prosedürü• Farabi Hastanesi çamaşırların toplanması prosedürü• Farabi Hastanesi sterilizasyon dezenfeksiyon prosedürü• El yıkama prosedürü• İzolasyon yöntemleri prosedürü	

11.0. Sürece Dahil Kişiler

Sürece Dahil Kişiler <ul style="list-style-type: none">• OYE personeli,• Destek hizmetler personeli,• Dış paydaşlar. Ekler Eylemlerin Kaydedilme Şekli Kayıtlar: Formlar: Raporlama mekanizması• Bilgi yönetimine ilişkin ilkelerin ve prosedürlerin Acil Müdahale Planı'nda açıklandığı şekliyle uygulanmasını sağlayın. İzleme• Temizlik hizmetleri, çamaşırhane hizmetleri ve atık yönetimi hizmetlerinin yeterli ve zamanında verildiğinden emin olun. Güvenlik Konuları İlk yayımlanma tarihi:	
--	--