

# ISTRUZIONE OPERATIVA : Trasporto del paziente e della documentazione all'interno dell'Ente



## 1. OGGETTO E SCOPO

La presente I.O. definisce modalità e regole di trasporto del paziente e della relativa documentazione durante il processo di diagnosi, assistenza, cura all'interno dell'Ente.

L'obiettivo è la corretta identificazione del paziente in tutte le fasi critiche del processo, e la corretta associazione tra paziente e documentazione sanitaria.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

L'I.O. viene applicata, **a tutti i pazienti**, nelle fasi di:

- trasporto per diagnostiche/consulenze interne
- trasporto di documentazione sanitaria (es. cartella clinica)

come semplice accompagnamento o mediante l'utilizzo di supporti quali sedia a rotelle o barella.

## 3. RESPONSABILITA'

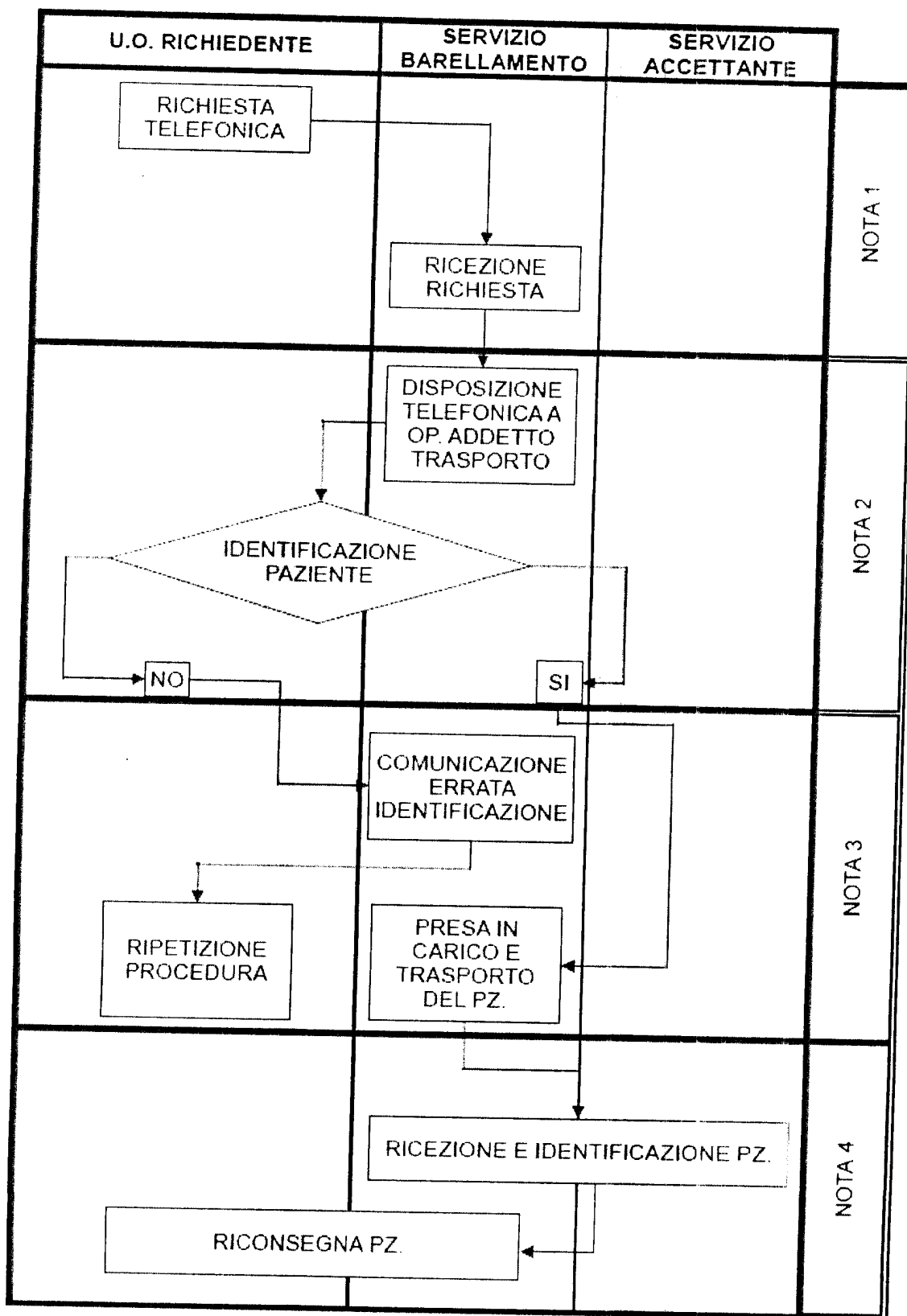
	Operatore della U.O. richiedente	Operatore del Servizio Barellamento addetto allo smistamento telefonico	Operatore del Servizio Barellamento che esegue il trasporto	Operatore accettante del Servizio Diagnostico
Comunicazione da U.O. che richiede il servizio	R	R		
Comunicazione a operatore addetto al trasporto		R	C	
Identificazione del pz	R		R	
Trasporto del pz		C	R	
Identificazione del pz presso il Servizio Diagnostico			R	R

**R = responsabile – C = coinvolto**

# ISTRUZIONE OPERATIVA : Trasporto del paziente e della documentazione all'interno dell'Ente



## 4. MODALITÀ OPERATIVE



# ISTRUZIONE OPERATIVA : Trasporto del paziente e della documentazione all'interno dell'Ente



## Nota 1

Il personale del reparto contatta l'interno 2905 identificandosi con il cognome.

L'operatore addetto allo smistamento telefonico annota sulla scheda in uso al Servizio Barellamento i dati relativi alla comunicazione del Servizio:

- operatore chiamante – ora della chiamata – U.O. richiedente
- nome e cognome del paziente
- tipo di esame e ora di prenotazione
- U.O. di destinazione
- modalità di trasporto
- ev. necessità di ossigenoterapia, presenza di monitor e/o accompagnamento dell'anestesista

## Nota 2

L'operatore del Servizio Barellamento incaricato dello smistamento delle telefonate assegna il servizio all'operatore addetto al trasporto, che annota sull'apposito blocchetto i dati comunicati dal reparto (vedi modulo presa in carico paziente/documentazione).

## Nota 3

L'incaricato si reca presso la struttura di degenza, dotandosi dell'adeguato mezzo di trasporto (sedie con pedaline e aste per flebo, barelle con bombola di ossigeno carica e asta porta flebo).

L'incaricato si rivolge al personale di reparto per identificare il paziente; verifica insieme al personale di reparto la corretta identificazione (chiedendo nome e cognome) e si accerta che sia dignitosamente trasportabile (abbigliamento adeguato).

Inoltre, collabora con il personale del reparto nella movimentazione del paziente, prende in carico e custodisce la documentazione clinica consegnatagli dal personale del reparto.

**In caso di non corrispondenza del nominativo o esame o destinazione, la procedura deve essere ripetuta.** Il personale di reparto coinvolto sigla il modulo di presa in carico; in assenza di sigla il personale del barellamento non esegue il trasporto.

Il personale di reparto deve consegnare all'operatore addetto al trasporto la richiesta cartacea della prestazione assieme alla documentazione clinica.

**N.B. La tempestività della presa in carico del paziente all'arrivo dell'operatore addetto al trasporto nella struttura richiedente, o l'eventuale altrettanto tempestiva disdetta del servizio, sono indispensabili per garantire un regolare svolgimento delle attività.**

# ISTRUZIONE OPERATIVA : Trasporto del paziente e della documentazione all'interno dell'Ente



## Nota 4

L'operatore addetto al trasporto si presenta alla Struttura di destinazione fornendo il nominativo del paziente e la documentazione, se presente. L'addetto all'esecuzione della procedura diagnostica prenderà in carico il paziente e la relativa documentazione firmando il modulo in possesso dell'operatore del Servizio Barellamento che verrà momentaneamente conservato all'interno della cartella clinica.

Al termine dell'esame l'operatore addetto al trasporto riaccompagna il paziente alla Struttura di appartenenza e collabora, se possibile, con il personale della stessa per il corretto posizionamento. Il rientro del paziente in reparto e la riconsegna, se presente, della documentazione clinica dovrà risultare dalla firma apposta dall'infermiere di reparto nel modulo di presa in carico pz./doc.ne.

L'operatore addetto al trasporto è tenuto, al termine del servizio, a riconsegnare al referente del Servizio Barellamento, i moduli dei servizi effettuati, il mezzo di trasporto e il telefono, lasciando nell'apposito contenitore i moduli incompleti sia per il ritiro mezzi che per la documentazione.

## 5. DOCUMENTI ALLEGATI

Modulo di presa in carico del paziente

Modulo di presa in carico documentazione clinica

Modulo di sintesi dei servizi di trasporto di trasporto interno dei pazienti

## 6. CONSERVAZIONE

I moduli vanno conservati annualmente (anno solare) presso il Servizio Barellamento.

## 7.INDICATORI

L'indicatore misura il grado di raggiungimento dell'obiettivo dell'I.O.

<b>Indicatore</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Valore</b>	<b>Verifica</b>
presenza del modulo	<u>moduli presenti e correttamente compilati</u> pazienti trasportati	valore standard 90% valore obiettivo 100%	trimestrale campionaria su periodo di una settimana

# ISTRUZIONE OPERATIVA : Trasporto del paziente e della documentazione all'interno dell'Ente



E.O. OSPEDALI GALLIERA - SERVIZIO BARELLAMENTO

MODULO PRESA IN CARICO PAZIENTE

NOMINATIVO: .....

STRUTTURA RICHIEDENTE : .....

- CAMMINA
- SEDIA
- BARELLA
- ALTRO.....

STRUTTURA DI DESTINAZIONE..... ORA ARRIVO in U.O. ....

VERIFICA NOME E COGNOME AL LETTO DEL PAZIENTE ORA .....

DOCUMENTAZIONE  SI

NO

SIGLA PERSONALE DI REPARTO.....

PRESA IN CARICO PERSONALE BARELLAMENTO

CONSEGNA DEL PAZIENTE AL PERSONALE: ORA: .....

CON DOCUMENTAZIONE  SI

NO

FIRMA DI CHI ACCOGLIE IL PAZIENTE.....

PRESA IN CARICO PERSONALE STRUTTURA DI DESTINAZIONE

RIENTRO DEL PAZIENTE: ORA .....

RICONSEGNATA DOCUMENTAZIONE ? :  SI  NO (TRATTENUTA STRUTTURA DI DESTINAZIONE)

RICONSEGNATO MEZZO DI TRASPORTO:  SI  NO

RITIRATO IL.....

FIRMA DEL PERSONALE STRUTTURA DI DEGENZA.....

PRESA IN CARICO PERSONALE STRUTTURA DI DEGENZA

FIRMA BARELLIERE

.....

# ISTRUZIONE OPERATIVA : Trasporto del paziente e della documentazione all'interno dell'Ente



SERV. BARELLAMENTO - E.O. OSPEDALI GALLIERA - MODULO PRESA IN CARICO DOCUMENTAZIONE CLINICA

GIORNO .....	STRUTTURA RICHIEDENTE .....
ORA .....	NOMINATIVO .....
<input type="checkbox"/> CARTELLA CLINICA	
<input type="checkbox"/> LASTRE RADIOLOGICHE	
<input type="checkbox"/> ALTRO .....	
STRUTTURA DI DESTINAZIONE .....	
FIRMA DI CHI RITRA LA DOCUMENTAZIONE .....	
RICONSEGNA DOCUMENTAZIONE :	
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO (TRATTENUTA STRUTTURA DI DESTINAZIONE)
RITRATA IL .....	
FIRMA DI CHI RICONSEGNA LA DOCUMENTAZIONE .....	

PERSONALE PRESA IN CARICO DOCUMENTAZIONE

