



# חוזר מינהל הסייעוד

ג' בשבט, התשע"ט  
09 ינואר 2019  
אסמכתא: 427472318  
חוזר מס': 151/19

לכבוד:  
מנהלות הסייעוד בבתי החולים  
מנהלות הסייעוד בקהילה/בריאות הציבור

## נושא: תהליך העברת משמרת "מקל" - במערך האשפוז והקהילה

### רקע:

תהליך העברת משמרת "מקל" - (Hand Off) מהווה שלב קריטי בו מתבצעת העברת אחריות לניהול ותפעול המחלקה מצוות סיעודי המסיים משמרת לצוות המקבל משמרת. תהליך המסירה כולל, קבלת מידע אודות מטופלים באמצעות דיווח ישיר ומתועד. מחקרים מוכיחים כי העברת משמרת המעוגנת בתהליכים מובנים משפיעה משמעותית על בטיחות וניהול הטיפול, מניעת סיכונים ושמירה על רצף הטיפול.

תהליך מובנה להעברת משמרת, נועד על מנת למנוע התרחשות אירועים חריגים, הפוגמים הן בניהול הטיפול במטופל והן בניהול המשמרת בהיבטיה הניהוליים והקליניים. בנוסף, תהליך העברת משמרת מהווה גורם חשוב בהעלאת מודעות הצוותים לבטיחות וניהול סיכונים.

יש להבטיח התייחסות הצוותים לשלב זה כהזדמנות לבקרה הדדית בתחומים הקליניים והניהוליים, הממנפת תהליכים לשיפור האיכות.

העברת משמרת בתהליך מובנה יוצרת שימוש בשפה מקצועית אחידה המבטאת את צרכי המטופל ותכנית הטיפול, תרבות מקצועית המושתתת על קוד התנהגות מקובל בהעברת מידע על מטופל מגורם מטפל אחד לשני.

\*החוזר מתייחס למתארי הטיפול במערך האשפוז והקהילה (כגון: אשפוזי יום ומוקדים לרפואה דחופה) בהם ניתן טיפול רפואי וסיעודי רציף הדורש העברת משמרת בין הצוותים לצורך שמירה על רצף הטיפול של המטופלים.

**מטרת החוזר:** לקבוע קווים מנחים להעברת משמרת (בוקר/ערב/לילה) בין הצוותים הסייעודיים תוך אבטחת טיפול איכותי, רציף ובטוח.

**תאריך יישום ההנחיה:** מיידי.

**אחריות ליישום:** מנהלות הסייעוד בכל מוסדות הרפואה באשפוז ובקהילה.

ב ב ר כ ה,  


ד"ר שושי גולדברג  
אחות ראשית ארצית  
וראשת מינהל הסייעוד

## עיקרי ההנחיה

### 1. הגדרות

- 1.1 **אח/ות מופקדת:** אח/ות מוסמך/ת שהוגדר/ה על ידי אח/ות אחראי/ת במחלקה/מרפאה/יחידת טיפול לנהל את הטיפול הסייעודי בקבוצת מטופלים מוגדרת באופן עצמאי.
- 1.2 **אח/ות אחראי/ת משמרת:** אח/ות מוסמך/ת בעל/ת כתב מינוי בתוקף על ידי מנהלת הסייעוד במוסד הרפואי לביצוע אחריות משמרת במחלקה/מרפאה/יחידת טיפול ותפקידו/ה לנהל ולתכלל את ניהול הטיפול הכוללני במטופלים השוהים במתאר הטיפול.
- 1.3 **צוות סייעודי המקבל את המשמרת:** צוות המתחיל משמרת ומקבל את האחריות לניהול הטיפול הסייעודי במטופלים מהצוות המסיים את המשמרת.
- 1.4 **צוות סייעודי המסיים את המשמרת:** צוות המסיים משמרת ומעביר את האחריות לניהול הטיפול הסייעודי במטופלים לצוות המקבל את המשמרת.
- 1.5 **יחידת טיפול:** מחלקת אשפוז, מרפאה, אשפוז יום, מוקד לרפואה דחופה ו/או כל מיתאר טיפולי אחר בו ניתן טיפול רפואי וסייעודי רציף הדורש העברת משמרת לצורך שמירה על רצף הטיפול.

### 2. פירוט ההנחיה

- 2.1 תהליך העברת משמרת כולל שני היבטים מרכזיים:
- העברת משמרת ניהולית
  - העברת משמרת קלינית
- 2.2 העברת משמרת בין אח/ות אחראי/ת משמרת של המשמרת המסיימת והמשמרת המקבלת
- תהליך העברת משמרת יתבצע בין אח/ות אחראי/ת המשמרת המסיימת לאח/ות אחראי/ת המשמרת המקבלת ויכלול העברת מידע ניהולי וקליני.

המידע יתועד ברשומה ייעודית ויכלול לפחות:

היבטים קליניים	היבטים ניהוליים
מצבים קליניים מורכבים/ייחודים והתערבות נדרשת	תמהיל והפקדת כוח אדם
בדיקות וטיפולים מיוחדים	תמהיל ואיפיון מצבת מטופלים
טיפול תרופתי ייחודי	מלאי סמים מסוכנים (טוקסיקה)
ארועים חריגים הקשורים לטיפול במטופל	ארועים חריגים הקשורים לניהול שגרת העבודה במחלקה
	ניהול ציוד ותשתיות, לרבות טיפול בכשלים וליקויים

### 2.3 העברת משמרת בין צוות סיעודי של המשמרת המסיימת והמשמרת המקבלת

- 2.3.1 תהליך העברת משמרת יתבצע בכל החלפת משמרת ו/או החלפת האח/ות המופקדת בטיפול במטופל.
- 2.3.2 תהליך העברת משמרת בין הצוותים, יבוצע על פי מודל מקובל להתקשרות ולהעברת מידע באופן שיטתי ומובנה.
- 2.3.3 בזמן העברת משמרת בין הצוותים יוגדר איש צוות זמין שייתן מענה למטופלים ובני משפחותיהם.
- 2.3.4 תהליך העברת משמרת יכלול העברת מידע ביחידת המטופל ובנוכחותו, תוך הקפדה מלאה על זכויותיו ופרטיותו.
- 2.3.5 המידע יועבר בשני אמצעים:
- **רשומת המטופל** – העברת מידע בשיטה זו תתבצע באמצעות הצגת רשומות רלוונטיות להמשך הטיפול.
  - **בעל פה** – העברת מידע בשיטה זו תתבצע פנים מול פנים, תוך כדי שמירה על סודיות ופרטיות המידע.
- 2.3.6 מידע שחייב להימסר בין הצוותים בתהליך העברת משמרת:
- שם המטופל
  - גיל ומין
  - סיבת האשפוז
  - מחלות רקע
  - תיאור המצב הנוכחי של המטופל לרבות אומדנים רלוונטים ותכנית טיפול
  - תוצאות מעבדה ו/או דימות המחייבות התייחסות
  - רגישות לתרופות, מזון ו/או חומרים אחרים
  - מעורבות אנשי צוות רב מקצועי
  - מצב סוציאלי/חברתי/משפחתי
  - אירועים חריגים ודגשים בבטיחות הטיפול
  - המלצות להמשך טיפול

### 3. באחריות מנהלת הסיעוד:

- 3.1 הכשרת הצוות הסיעודי לתהליך העברת משמרת לרבות אח/ות אחראי/ת משמרת
- 3.2 ביצוע בקרה תקופתית אודות תהליך העברת משמרת בהתאם להנחיה זו ובכפוף לנהלי המוסד הרפואי



### רשימת תפוצה:

המנהל הכללי  
המשנה למנהל הכללי  
הנהלה מורחבת  
יו"ר הסתדרות האחים והאחיות בישראל  
מנהלי בתי חולים  
מנהלי אגפים רפואיים בקופות החולים  
מנהלי מחוזות  
קרפ"ר - צה"ל  
קרפ"ר - שירות בתי הסוהר  
קרפ"ר - משטרת ישראל  
ראשי חוג לסיעוד  
מנהלות בתי ספר לסיעוד