

OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Documento Organizzativo dell'Unità Operativa

NEFROLOGIA E DIALISI

EMODIALISI

U25N1

Dipartimento

Medicina Interna Generale e Specialistica

Redatto-Controllato R.A.Q.	Validato Direzione UO
---------------------------------------	----------------------------------

**Ambulatorio Emodialisi
U25N1**

Direttore *Prof. G. Garibotto*

Coordinatore *Sig.ra A. Gattorna*

N.ri telefonici:

-] 010 555-5365/4363** (EMODIALISI MEDICI)
-] 010 555-4066/7/8/9** (STANZE EMODIALISI)
-] 010 555-4370/2/3/4/9** (STANZE EMODIALISI)
-] 010 555-4360/2/4/5** (COORDINATORE)

-] 010 555 -6554/6359** (Fax emodialisi)

Indirizzo E-mail *gari@unige.it*

Ubicazione *Monoblocco 9° P. ponente*

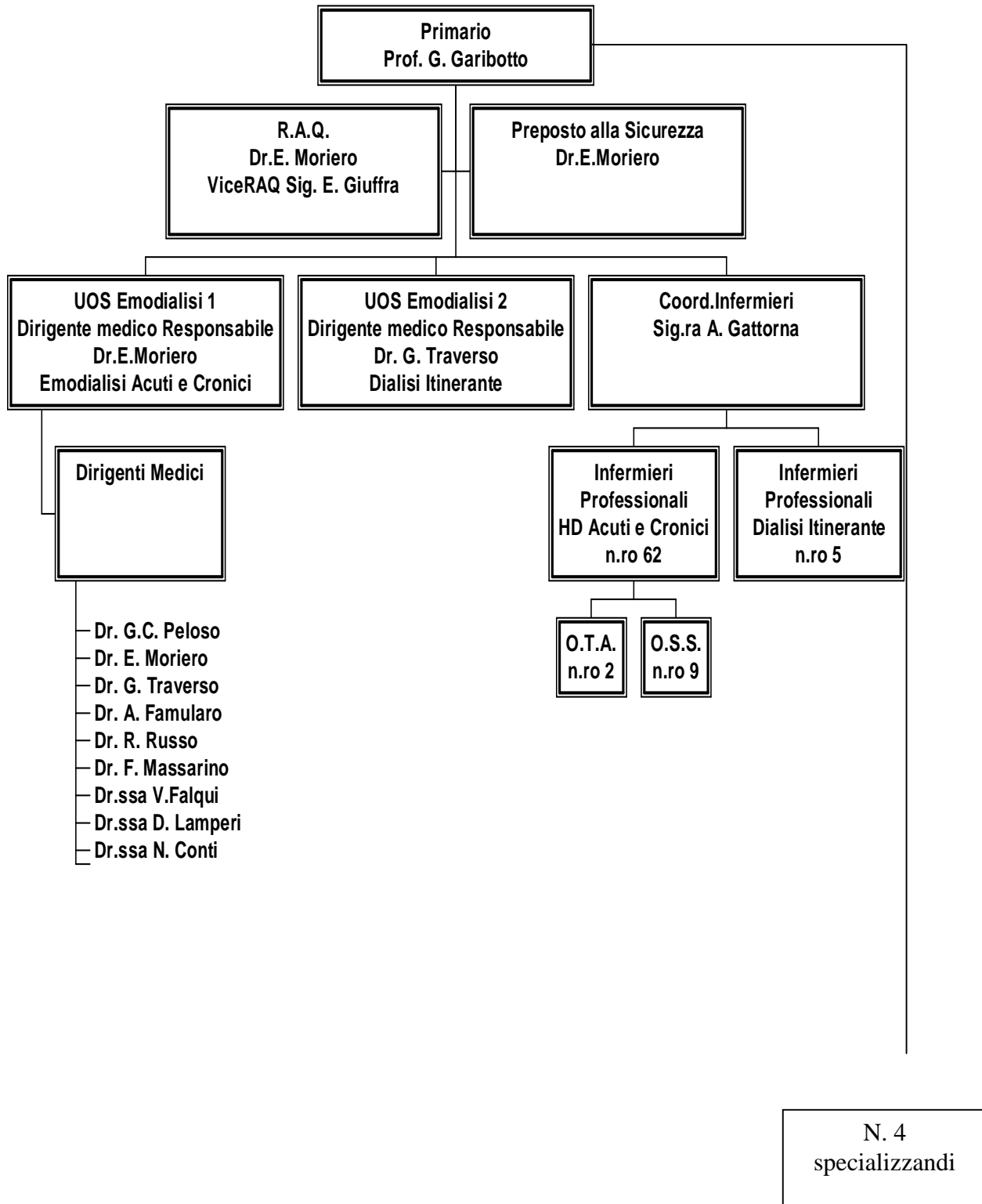
Ambulatorio Emodialisi U25N1

Elenco delle prestazioni sanitarie offerte

1. Emodialisi per pazienti cronici(bicarbonato dialisi,bicarbonato dialisi con membrane ad alta biocompatibilità, acetate –free dialisi, HFR, emodiafiltrazione on line), trattamenti eseguiti presso il Nostro Centro.
2. Emodialisi per pazienti acuti e cronici ricoverati in nefrologia, trattamenti eseguiti presso il nostro Centro.
3. Emodialisi pazienti acuti e cronici ricoverati presso altri reparti, trattamenti eseguiti presso il nostro Centro.
4. Emodialisi pazienti acuti e cronici ricoverati presso altri reparti, trattamenti eseguiti presso i reparti interessati .
5. Metodiche CRRT (IVVH, IVVHD,CVVH, CVVHDF, SCUF)eseguite presso il nostro
6. centro per pazienti solitamente acuti ricoverati in nefrologia o altri reparti.
7. Metodiche CRRT (IVVH,IVVHDF,CVVH,CVVHDF,SCUF) eseguite presso altri reparti
8. (usualmente terapie intensive) per pazienti più spesso acuti ricoverati e non trasferibili al
9. Emoperfusioni presso il centro o altri reparti di degenza.
10. Allestimento FAV
11. Posizionamento di cateteri vascolari in urgenza.
12. Posizionamento di cateteri vascolari a permanenza (programmabili).
13. Disostruzione cateteri vascolari.
14. Rimozione cateteri venosi centrali.
15. Controlli ematochimici periodici con invio ai laboratori centrali o specialistici.
16. Controlli ematochimici periodici presso il laboratorio divisionale.
17. Possibilità di posizionamento cateteri peritoneali.
18. BIA.
19. Anamnesi dietetiche.
20. Valutazione antropometriche.

Ambulatorio Emodiali U25N1

Organigramma



Ambulatorio Emodiali U25N1

Funzionigramma

Direttore:

Ha la responsabilità finale di tutte le attività dell'U.O. e risponde personalmente alla Direzione Aziendale sulla mission, sugli obiettivi e sulla qualità globale del servizio. Identifica e definisce le politiche secondo le strategie dell'Istituto.

Responsabile in assenza del Direttore: Dr.E.Moriero

Dirigente Medico:

E' responsabile della parte clinica medica e del percorso diagnostico-terapeutico del paziente in carico, della compilazione della documentazione medica e nello svolgimento dell'attività clinica garantisce l'adeguata informazione/comunicazione al paziente.

Il Dr. R. Russo e il Dr. F. Massarino della dialisi (con la Drssa A. Sofia della Degenza) , collaborano all'attività di consulenza e assistenza nefrologica al paziente da sottoporre o appena sottoposto a trapianto di rene e trapianti combinati (rene-pancreas) presso l'UOS Chirurgia del Trapianto di Rene. Il Dr.R. Russo inoltre collabora con L'Ematologia per il trapianto di midollo.

Il Dr. GB. Traverso si occupa del trattamento pazienti in area critica (rianimazione, terapia intensiva, cardiocirurgia) con metodiche depurative extracorporee sostitutive della funzione renale (CRRT- continuous renal replacement therapy). Dialisi itinerante.

Specializzando:

Collabora con il Dirigente Medico nella gestione clinica del paziente e nella gestione della documentazione clinica

R.A.Q.:

Rappresenta la Direzione e gestisce le attività di realizzazione e revisione del sistema qualità in sinergia con il Direttore e con le politiche aziendali sulla Qualità comprese nei Piani Annuali dell'Ufficio Qualità;

Promuove le attività per il miglioramento continuo della qualità e garantisce il mantenimento degli standard qualitativi raggiunti.

Preposto alla Sicurezza :

(Deliberazione aziendale n. 1868 del 13 luglio 2007)

Il preposto garantisce un monitoraggio costante delle condizioni di sicurezza avvalendosi dello strumento di Monitoraggio del Rischio (Check list di autocontrollo) con la definizione di tempi, individuazione di responsabilità interne all'U.O. e procedimenti verso le strutture competenti.

Coordinatore Professionale Sanitario Esperto (CPSE):

Svolge funzioni di coordinamento delle attività assistenziali e delle risorse umane, strutturali e tecnologiche, in base a specifiche competenze nell'area organizzativa e gestionale. Elabora e verifica, in collaborazione con il personale infermieristico, piani di lavoro, protocolli organizzativi ed assistenziali e ne valuta l'applicazione e il rispetto. svolge attività didattica, nonché attività finalizzate alla propria formazione. E concorre alle attività di tirocinio degli studenti e degli OTA e OSS. Ha funzioni e competenze definite dalla legge n. 42/1999, n. 251/2000 e dalla legge 43/2006 art. n. 6. oltre che dal profilo professionale (D.M. 739/94) .

Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere (CPSI):

E' responsabile dell'assistenza generale infermieristica. Partecipa all'identificazione dei bisogni di salute dei pazienti, pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico. Garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche, agendo in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali, avvalendosi, ove necessario, dell'opera del personale di supporto, cooperando e contribuendo al miglioramento della qualità assistenziale. Ha funzioni e competenze definite dalla legge n. 42/1999, n. 251/2000 e dalla legge 43/2006 oltre che dal profilo professionale (D.M. 739/94) . Collabora con il Coordinatore nelle sue funzioni e se designato lo sostituisce in caso di assenza.

Nel particolare svolge: **(vedi IO n.ro 003/004)**

- 1 Funzioni di preparazione del dializzatore e dell'apparecchio cui connettere il paziente.
- 2 Accoglienza del paziente con valutazione dello stato obiettivo e soggettivo.
- 3 Controllo della cartella di dialisi o in caso di primo trattamento compilazione della cartella con tutte le notizie necessarie.
- 4 Controllo di circuito dialisi e preparazione del monitor con timing del trattamento ed impostazione dei parametri relativi al calo ponderale, alla terapia eparinica , durata delle seduta e verifica dell'idoneità delle soluzioni dializzatrici.(come da prescrizione medica).
- 5 Preparazione del campo sterile per la connessione del paziente al circuito extracorporeo.
- 6 controllo andamento seduta emodialitica.
- 7 A termine della seduta:
 - o viene somministrata la terapia prescritta da medico
 - o nuovamente rilevati parametri vitali
 - o inizio delle manovre di sterilizzazione del monitor e delle suppellettili
 - o preparazione della dialisi successiva.
 - o Somministrazione su indicazione medica dei farmaci necessari

O.S.S.: (vedi IO 007)

L'Operatore socio sanitario svolge la propria attività nel campo alberghiero, nella pulizia e manutenzione di utensili, apparecchiature, presidi relativi all'assistenza alla persona, provvede al trasporto dei pazienti, del materiale biologico, sanitario ed economico

Svolge tutti i compiti previsti dalla L.R. 16.08.2001 N° 20 BUR N.75/2001.

O.T.A. : (vedi IO 007)

Svolge la propria attività nel campo alberghiero, nella pulizia e manutenzione di utensili, apparecchiature, presidi relativi all'assistenza alla persona.

Svolge tutti i compiti previsti dal D.P.R. 28 novembre 1990, n. 384 e dal D.M. 295/91

Ausiliario specializzato addetto ai servizi socio-sanitari

Svolge le operazioni inerenti la pulizia degli ambienti, la raccolta, l'allontanamento e smaltimento dei rifiuti, il trasporto dei degenti, il trasporto del materiale, secondo le istruzioni ricevute;

Svolge tutti i compiti previsti dal D.P.R. 384/1990 e dal D.M. 295/91.

Amministrativo: Segreteria: Assistente Amm.vo con compiti di segreteria per il Direttore, il personale Medico, i Coordinatori, reception centralino interno, invio ed archivio posta, riordino e tenuta di archivi, documentazione amministrativa, archivio di documentazione clinica da conservare in reparto per follow up, riordino e controllo cartelle cliniche prima dell'invio all'archivio, controllo ed archivio SDO gestione materiale didattico (biblioteca di reparto).Rendicontazione attività ambulatoriale.

Ambulatorio U25N1 Organizzazione del Personale

Copertura Del Servizio

La copertura del servizio del personale medico:

- La copertura del servizio del Personale Medico e' garantita 24 ore su 24 (anche nei giorni festivi).
- Disponibilità a dializzare le urgenze 24 ore su 24.

La copertura del servizio del personale infermieristico:

- La copertura del servizio del personale Infermieristico e' garantita 24 ore su 24 (anche nei giorni festivi).
- La copertura del servizio del personale OSS e' garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale sulle 12 ore (mattino e pomeriggio) nei giorni feriali.

I medici sono a disposizione per colloqui e informazioni con i familiari o delegati dai pazienti dalle ore 12 alle ore 12,30 e dalle ore 17 alle ore 17,30 di tutti i giorni feriali presso lo studio medico dell'UO o comunque ogniqualvolta richiesto.

Il Direttore riceve su appuntamento previo accordo con la Segreteria

Ambulatorio U25N1

Modalità di accesso

Modalità di prenotazione :

Per i pazienti dializzati ambulatorialmente vige un differente regime a seconda che si tratti di

- pazienti cronici in carico al nostro Centro
- pazienti cronici che richiedano prestazioni occasionali (es. dialisi vacanza)
- pazienti cronici che richiedano trasferimento da altro Centro al nostro.

1. pazienti cronici in carico al nostro Centro

Questi pazienti sono interamente in carico al nostro centro in turni predisposti e per quanto possibile concordati in base alle preferenze personali, le condizioni cliniche e il tipo di dialisi. Per tali motivi a volte può essere possibile lo spostamento dal turno originario. Tale disposizione viene comunicata verbalmente.

Il centro provvede a compilare autonomamente le richieste mensili di dialisi dei pazienti su ricettario ASL; altrettanto viene fatto per richiedere i trasporti in ambulanza e i riepiloghi mensili per le stesse

2. pazienti cronici che richiedano prestazioni occasionali

Questi pazienti sono in carico ad altri centri ove eseguono cronicamente i trattamenti ma richiedono una serie di trattamenti “ per vacanza”.

L’approccio iniziale può essere semplicemente telefonico rivolto ai Medici o al C.S. I dati del richiedente (anagrafici, data del contatto e richiesta del periodo) vengono segnati su apposito registro conservato nella cassetta del C.S. Il paziente deve comunicare le modalità di contatto preferite (telefono, fax. E mail altro). Viene richiesto invio via fax di scheda dialitica a carico del centro di provenienza contenenti dati clinici esami ematochimici profilo sierologico dati tecnici della dialisi ed eventuali complicanze, terapia e turno della seduta. Valutati tutti i dati richiesti a meno che non sussistano condizioni che limitino la nostra disponibilità, il paziente viene contattato e viene fissata la data di accoglienza.

Alla data concordata il paziente deve presentarsi con richiesta ASL debitamente compilata recante l’esatto numero e tipo di prestazioni richieste, oltre a tessera sanitaria originale aggiornata di eventuali esenzioni

3. pazienti cronici che richiedano trasferimento da altri centri

La prassi è uguale alla precedente, viene però richiesta tutta la documentazione precedente da presentare al momento della presa in carico. Il paziente dovrà provvedere nel più breve tempo possibile all’iscrizione nella nuova ASL per il rilascio della tessera sanitaria aggiornata.

Ticket sanitario

I pazienti in trattamento emodialitico sono esenti da ticket

Per i Pazienti non ambulatoriali e ricoverati nel nostro Istituto la prestazione dialitica viene richiesta con procedura informatica tramite sistema Medtrak..
La disponibilità copre le 24H.

Ambulatorio U25N1

Indicatori e Procedure specifiche di UO

Gli indicatori per il Sistema gestione Qualità che la UO utilizza per la misura della *performance* sono riportati e valutati nel Riesame annuale e la documentazione di evidenza degli stessi è presente presso la U.O..

Specifici della U.O.:

- Certificazione secondo al Norma UNI EN ISO 9001:2008 dal dicembre 2005
- Riunioni del personale medico e paramedico a contenuto scientifico e organizzativo
- E' possibile una consulenza plurispecialistica.
- E' presente un flow-chart per la monitorizzazione dei parametri emodialitici, ematochimici, strumentali e clinici (cartella di dialisi).
- E' prevista una verifica periodica dei parametri di funzionamento degli accessi vascolari (flusso, ricircolo).
- Sono disponibili apparecchiature emodialitiche e mediche di emergenza.

Linee Guida e PDT

Recepimento di Linee Guida come previsto nei requisiti dell'Accreditamento Istituzionale della Regione Liguria e definizione dei relativi Percorsi Diagnostico Terapeutici (PDT), secondo il PM003AZ (pubblicate sulla intranet).

Procedure specifiche della U.O.

- Consegne scritte sia da parte del personale medico che infermieristico sullo stato clinico attuale del paziente e su esami e/o terapie da eseguire da parte de personale subentrante nel turno
- Esistenza di protocolli diagnostici e terapeutici aggiornati alle correnti linee guida
- L'accoglienza viene realizzata dalla caposala o dall'infermiera professionale. Le informazioni generali sono fornite dalla caposala o infermiera professionale e da un medico del reparto al momento della prima seduta emodialitica La registrazione è attuata dalla caposala o da un infermiera professionale.
- Redatta una carta d'accoglienza di reparto
- Tutto il personale e' informato sull'esistenza di protocolli procedure o linee guida
- Istruzioni operative interne che descrivono l'organizzazione dei processi clinico terapeutici.
- Redatti documenti attestanti i ruoli e le funzioni specifiche del personale medico.

La cartella clinica ambulatoriale:

- Esistenza di Linee guida di reparto per la compilazione della Cartella Clinica di emodialisi.
- La cartella clinica viene conservata in un luogo protetto e sotto responsabilità dei Dirigenti Sanitari e/o del Coord. Infermieristico
- La cartella clinica durante la movimentazione nel reparto è tenuta sotto controllo diretto dei Dirigenti Sanitari e/o del Coord. Infermieristico.
All'interno della cartella clinica è presente la comunicazione e consenso informato per il trattamento dei dati personali sensibili

Modalità e tempistiche di Archiviazione della cartella :

- Tutta la documentazione medico infermieristica dei nostri pazienti viene archiviata in ambienti idonei situati al piano due fondi del monoblocco e conservata per dieci anni .
- Esistono linee guida che descrivono le modalità di archiviazione e i responsabili del procedimento.