

Организация работы хосписа (стационар, выездная служба, оргметодотдел)

Стационар ПМХ был открыт после завершения реконструкции здания под хоспис в сентябре 1997 года. Мощность стационара в настоящее время составляет 30 коек. Организация работы стационара осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным главным врачом ПМХ. Полный текст этого Положения приводится ниже:

ПОЛОЖЕНИЕ

о стационаре Первого Московского хосписа

1. Стационар является структурным подразделением Первого Московского хосписа (ПМХ), имеет в своем распоряжении соответствующие помещения и технические средства, а также штаты, утверждаемые установленным порядком.

2. Стационар возглавляет квалифицированный врач, имеющий сертификат специалиста и значительный опыт практической работы в ПМХ. Заведующего стационаром назначает и увольняет Главный врач ПМХ.

3. В своей работе стационар руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ и Департамента здравоохранения г. Москвы, нормативными актами, инструкциями и настоящим Положением.

4. Мощность и штатное расписание стационара ПМХ утверждаются главным врачом и согласовываются с Департаментом здравоохранения г. Москвы с учетом расчетных показателей потребности и штатными нормативами. Мощность стационара ПМХ составляет 30 коек.

5. Основные задачи и функции стационара ПМХ определяются с учетом соблюдения заповедей и принципов хосписа всем персоналом стационара.

6. Основными задачами стационара являются:

- оказание медицинской помощи онкологическим больным с выраженным болевым синдромом в терминальной стадии заболевания;

- оказание социальной и психологической помощи больным и членам их семей на основе обеспечения психологического и физического комфорта;

- взаимосвязь и преемственность в работе стационара с другими подразделениями ПМХ.

7. В соответствии с основными задачами на стационар возлагаются следующие функции:

- инструктаж новых сотрудников стационара, а также подготовку, обучение и контроль над соблюдением персоналом основных морально-этических норм и принципов хосписа;

- оказание медицинской (симптоматической) помощи онкологическим больным в терминальной стадии заболевания;

- организация лечебного процесса в объеме обязанностей, предусмотренных должностными Положениями;

- проведение методов паллиативной и симптоматической помощи;

- лечение сопутствующих заболеваний.

- оказание социальной и психологической помощи больным и членам их семей на основе обеспечения психологического и физического комфорта;

- обеспечение социальной помощи больным и членам их семей поводится совместно с социальными работниками и организационно-методическим отделом по социальной и медицинской работе;

- обеспечение психологического комфорта на основе принципа индивидуального подхода к каждому больному и членам его семьи с учетом состояния больного, духовных, религиозных и социальных нужд больного и членов его семьи;

- осуществление целостного подхода к личности больного и членам его семьи на основе сохранения и поддержки их социального и духовного потенциала;

- обеспечение физического комфорта на основе создания условий, максимально приближенных к домашним;

- взаимосвязь и преемственность в работе стационара с другими подразделениями ПМХ, в том числе с дневным стационаром, выездной службой, организационно-методическим отделом, психологом, юристом и социальными работниками.

8. Нагрузка специалистов стационара определяется его задачами и функциями и должностными Положениями персонала.

9. Порядок приема больных в стационар и их выписки из стационара определяются Положением о хосписе.

10 В стационаре разрешается больным пользование личным бельем, одеждой и обувью.

11. Вскрытие умерших производится в установленном порядке.

12. Стационар обязан иметь правила внутреннего распорядка для больных и членов их семей и правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников.

13. В стационаре организуются больничный совет, совет медицинских сестер, клинико-анатомические и научно-практические конференции.

14. В стационаре ведется необходимая учетно-отчетная медицинская документация по формам, утвержденным Минздравом России.

Основные показатели деятельности стационара приведены в таблице 3.

Таблица 3

Год	Средняя длительность пребывания больного на койке	Число дней работы койки в году	Оборот койки
1999	31	294	9,6
2000	25	336	13,5
2001	23	317	13,8
9 месяцев 2002	22	252	11,8

2.4. Организация работы выездной службы

Выездная служба ПМХ была создана в сентябре 1994 года. Средняя мощность (количество выездов в год) выездной службы составляет 5000 выездов. Организация работы выездной службы осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным главным врачом ПМХ. Полный текст этого Положения приводится ниже:

ПОЛОЖЕНИЕ

о выездной службе Первого Московского хосписа

1. Выездная служба является структурным подразделением Первого Московского хосписа (ПМХ), имеет в своем распоряжении соответствующие помещения и технические средства, а также штаты, утверждаемые установленным порядком.

2. Выездную службу возглавляет квалифицированный врач, имеющий сертификат специалиста и значительный опыт практической работы в ПМХ. Заведующего выездной службой назначает и увольняет Главный врач ПМХ.

3. В своей работе выездная служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ и Департамента здравоохранения г.Москвы, нормативными актами, инструкциями и настоящим Положением.

4. Мощность (количество выездов в год) и штатное расписание выездной службы ПМХ утверждаются главным врачом и согласовываются с Департаментом здравоохранения г. Москвы с учетом расчетных показателей потребности и штатными нормативами.

5. Основные задачи и функции определяются с учетом соблюдения заповедей и принципов хосписа всем персоналом выездной службы ПМХ.

6. Основными задачами выездной службы являются:

- оказание медицинской помощи на дому онкологическим больным с выраженным болевым синдромом в терминальной стадии заболевания;

- оказание социальной и психологической помощи на дому больным и членам их семей на основе обеспечения психологического и физического комфорта;

- взаимосвязь и преемственность в работе выездной службы с другими подразделениями ПМХ (стационар, оргметодотдел).

В соответствии с основными задачами на выездную службу возлагаются следующие функции:

- инструктаж новых сотрудников выездной службы, а также подготовка, обучение и контроль за соблюдением персоналом основных морально-этических норм и принципов хосписа;

- оказание медицинской помощи на дому онкологическим больным с выраженным болевым синдромом в терминальной стадии заболевания;
- организация лечебного процесса на дому в объеме обязанностей, предусмотренных должностными Положениями;
- проведение методов паллиативной и симптоматической помощи;
- оказание социальной и психологической помощи больным и членам их семей на основе обеспечения психологического и физического комфорта;
- обеспечение социальной помощи больным и членам их семей поводится совместно с социальными работниками и организационно-методическим отделом по социальной и медицинской работе;
- обеспечение психологического комфорта на основе принципа индивидуального подхода к каждому больному и членам его семьи с учетом состояния больного, духовных, религиозных и социальных нужд больного и членов его семьи;
- осуществление целостного подхода к личности больного и членам его семьи на основе сохранения и поддержки их социального и духовного потенциала;
- взаимосвязь и преемственность в работе выездной службы с другими подразделениями ПМХ, в том числе со стационаром, организационно-методическим отделом, медицинским психологом, социальными работниками и юристом.

7. В состав бригад выездной службы могут входить врачи, в том числе заведующий выездной службой, медицинский психолог, фельдшеры, медицинские сестры, а также социальные работники.

8. Количественный и профессиональный состав выездных бригад определяется заведующим выездной службой в зависимости от показаний (первичное или повторное посещение; ухудшение самочувствия больных; потребность в симптоматической, социальной, психологической, духовной помощи; обучение родственников навыкам ухода за больным, технике инъекций и др.).

9. При изменении условий, обеспечивающих оказание помощи на дому (резкое ухудшение состояния больного, длительное отсутствие родственников и др.) выездная служба госпитализирует больного в стационар ПМХ.

10. В отделении выездной службы организуются научно-практические конференции.

11. В отделении выездной службы ведётся необходимая учетно-отчетная медицинская документация по формам, утвержденным Минздравом России, а также по специально разработанным для этой службы формам (Первичная информация о пациенте, специальные вкладыши в историю болезни: «Первичное посещение», «Оценка риска пролежней», «Изменения оценки риска пролежней», «Карта боли», «Посмертный эпикриз» и др.).

12. Специальные формы и вкладыши разрабатываются заведующим, врачами, медицинским психологом выездной службы и утверждаются главным врачом ПМХ.

В настоящее время выездная служба хосписа работает параллельно со стационаром и оказывает помощь около 100 больным. Медицинская сестра делает 5 посещений в день. Врач посещает больных при постановке на учет и планово один раз в месяц. При показаниях частота вызовов учащается. И, наконец, в крайних случаях больные госпитализируются.

Основные показатели деятельности выездной службы приведены в таблице 4.

Таблица 4

Год	Количество выездов	
	всего	в т.ч. первичных
1999	4600	286
2000	5155	348
2001	4994	305
9 месяцев 2002	3876	298

2.5. Организация работы оргметодотдела

Организационно-методический отдел по социальной и медицинской работе был предусмотрен штатным расписанием ПМХ с момента открытия. Однако фактически начал своё функционирование лишь в начале 2002 года. Это было обусловлено необходимостью обучения соответствующего специалиста, который кроме теоретической подготовки должен иметь опыт практической работы в ПМХ не менее 5 лет. В ПМХ заведующим оргметодотделом является специалист с высшим социальным образованием, имеющий также среднее медицинское образование. Организация работы оргметодотдела осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным главным врачом ПМХ. Полный текст этого Положения приводится ниже:

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-методическом отделе по социальной и медицинской работе Первого Московского хосписа

1. Организационно-методический отдел по социальной и медицинской работе (далее – отдел) является структурным подразделением Первого Московского хосписа (ПМХ), имеет в своем распоряжении соответствующее помещение и технические средства, а также штаты, утверждаемые установленным порядком.

2. Отдел возглавляет лицо с высшим социальным или медицинским образованием, имеющее значительный (5 и более лет) опыт практической работы в ПМХ. Руководителя отдела назначает и увольняет Главный врач ПМХ.

3. В своей работе отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ и Департамента здравоохранения г. Москвы, нормативными актами, инструкциями и настоящим Положением.

4. Структура отдела, определяющая его задачи и функции, а также штаты отдела утверждаются главным врачом и согласовываются с Департаментом здравоохранения г. Москвы

5. Основными задачами отдела являются:

- координация деятельности социальных работников ПМХ;
- совершенствование социальной и медицинской помощи больным и членам их семей;
- взаимосвязь и преемственность в работе ПМХ с другими подразделениями ПМХ и лечебно-профилактическими учреждениями.

6. В соответствии с основными задачами отдел осуществляет:

- инструктаж новых сотрудников ПМХ, а также подготовку, обучение и контроль над соблюдением персоналом ПМХ основных морально-этических норм и принципов хосписа;
- планирование и проведение занятий (групповых и индивидуальных) с социальными и медицинскими работниками ПМХ, добровольными помощниками и

родственниками больных по вопросам социальной, медицинской и психологической (совместно с медицинским психологом) помощи больным и членам их семей;

- разработку, утверждение, внедрение и контроль выполнения должностных инструкций социальных работников, а также медицинского и обслуживающего персонала ПМХ;

- оказание практической помощи социальным работникам ПМХ по всем вопросам, входящим в их компетенцию, а также медицинскому и обслуживающему персоналу ПМХ по вопросам социальной и медицинской помощи больным и членам их семей;

- изучение, обобщение и анализ отечественной и зарубежной литературы, научных публикаций и монографий по вопросам организации работы хосписов, социальной и медицинской помощи больным и членам их семей;

- внедрение в практику работы ПМХ новых методов социальной и медицинской помощи больным и членам их семей;

- организацию и постановку статистического учета в ПМХ, составление годового отчета, подготовку аналитических справок и иных материалов на основе данных медицинской статистики;

- разработку и внедрение качественных показателей работы ПМХ;

- разработку, планирование и проведение мероприятий по совершенствованию социальной и медицинской помощи больным и членам их семей;

- работу с предложениями, письмами и заявлениями граждан, представителей учреждений и организаций по вопросам качества социальной и медицинской помощи больным и членам их семей;

- разработку и проведение мероприятий по координации и преемственности в работе с другими подразделениями ПМХ и лечебно-профилактическими учреждениями, а также с действующими и вновь открывающимися хосписами Москвы по вопросам социальной и медицинской помощи больным и их семьям;

- формирование и постоянное пополнение электронного банка данных о всех действующих благотворительных фондах, законах, инструкциях и т.д., направленных на льготное обеспечение больных, их родственников в случае потери кормильца, а также, при необходимости, на материальную поддержку семьи умершего.

7. Нагрузка специалистов отдела определяется задачами и функциями отдела и их должностными обязанностями

8. В отделе ведется необходимая учетно-отчетная документация, архив нормативно-методических материалов по вопросам организации работы в хосписах, а также социальной и медицинской помощи больным и членам их семей.

Большое внимание оргметодотделом уделяется работе с добровольными помощниками (волонтерами). Проведение учебных занятий и разъяснительная работа дополнена разработкой «Кодекса добровольца», «Анкеты добровольца» и опросного листа. Полное содержание этих документов приведено на стр. 72-75.

Наглядная информация, разработанная оргметодотделом, включает *памятки* и *брошюры*. К настоящему времени используются следующие памятки:

- «Дети в семье, где есть тяжело больной»;
- «Рекомендации для родных и близких пациента, находящегося в стационаре хосписа»;
- «Памятка по уходу за тяжелобольным»;
- «Питание больных»;
- Памятка Выездной службы;
- Заповеди хосписа;
- «Жизнь».

Полное содержание этих памяток приведено на стр. 76-80.

Оргметодотдел использует также брошюры, разработанные как в самом отделе, так и применяемые в хосписах других стран. К настоящему времени наибольшей популярностью пользуются брошюры – «На пороге смерти» (Приложение 2) и «Раздели этот путь» (Приложение 3).