



مرکز جراحی آراد

مرکز جراحی محدود و سرپایی آراد

# عوامل زیان آور محیط کار در مرکز درمانی



# عوامل فیزیکی:

- سرو صدای ناشی از آلارم دستگاه ها و صدای دستگاه ونتیلاتور در بخش های ویژه
- گرما و سوختگی ناشی از تجهیزات استریل شده داغ، کوتر و..
- مواجهه با اشعه X بعلت استفاده از دستگاههای پرتابل رادیولوژی در بخش ها و سایر اشعه های رادیواکتیو در بخش های رادیوتراپی، آنژیوگرافی، پزشکی هسته ای و...
- روشنایی بخش ها در تمامی اوقات شبانه روز (به ویژه شیفت شب )

# عوامل شیمیایی:

- مواد شیمیایی مختلف که به صورت روزانه برای ضد عفونی و استریل کردن سطوح ، وسایل و تجهیزات بکار می روند.
- صابون، موادشوینده، و مواد ضدعفونی کننده ( به علت شستشوی مرتب دست بعنوان احتیاطات کنترل عفونت )
- گازهای بیهوشی (از جمله اکسید نیتروژن ، هالوتان، اتر دی اتیلن و ....) در اتاق عمل
- داروهای شیمی درمانی در بخش های سرطان
- لاتکس (دستکش و تجهیزات مصرفی)

# عوامل ارگونومیک:

- کار طولانی مدت به صورت ایستاده
- بلند کردن و جابجا نمودن اجسام سنگین و یا بیماران
- پوشچرهای نامناسب کاری در هنگام انجام مراقبت های درمانی
- ( کشیدگی عضلات و ... )
- کار با کامپیوتر
- عوامل بیولوژیک
- خون ، مایعات، نمونه های بافتی و ترشحات بدن بیماران
- ویروس های منتشر در هوای بخش و اتاق بیمار و بیماری های ویروسی مثل سل مقاوم به درمان

# عوامل روحی روانی:

- استرس های شدید محیط کار
- شیفت کاری و کار شبانه
- تماس با افراد بدحال
- ساعات کار طولانی

# عوامل زیان آور شیمیایی:

یکی از عوامل زیان آور و خطر آفرین برای افراد شاغل، مواد شیمیایی هستند. این مواد بصورت جامد، مایع، گاز و بخار مورد استفاده قرار گرفته و یا در جریان کار تولید می شوند. شدت و نوع مسمومیت با انواع مواد شیمیایی بستگی به چهار عامل دارد:

۱. نوع ماده شیمیایی
  ۲. راه ورود به بدن
  ۳. مدت تماس با ماده شیمیایی
  ۴. غلظت ماده شیمیایی
- عوامل شیمیایی شامل بر کلیه ترکیبات شیمیایی که به شکلهای گاز یا بخار و نیز آئروسول (ذره، فیوم) در هوا پخش می شوند. ورود به بدن از هر سه طریق تنفسی، پوستی و خوراکی دارای اهمیت است.

# تقسیم بندی بر مبنای مواجهه افراد

| نوع ماده آلاینده                                        | کارکنان در مواجهه             |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------|
| گازهای بیهوشی آور                                       | کارکنان اتاق عمل              |
| مواد شیمیایی دارویی، بتادین، حلال ها، ضد عفونی کننده ها | پرستاران                      |
| ترکیبات استرلیزه و تمیز کننده                           | کارکنان بخش خدمات             |
| دترژنت ها(شوینده ها)                                    | کارکنان سرویس غذا             |
| داروها و ترکیبات ضد سرطان                               | کارکنان داروخانه و بخش دارویی |
| معرف ها و ترکیبات منتشره از بافتها                      | تکنسین های آزمایشگاه          |
| مشتقات نفتی                                             | کارکنان تاسیسات               |

# حوادث در بیمارستان

- بریدگی و سوراخ شدگی به دلیل تماس با اشیاء تیز و برنده
- سقوط اشیاء و تجهیزات پزشکی
- سرخوردن
- برق گرفتگی
- سوختگی

# ارگونومیک در محیط کار

در صورتی که در محیط کار خود از کامپیوتر استفاده می کنید، باید بدانید که می توان با نشستن صحیح و تنظیم میز از ابتلا به کمردرد پیشگیری نمود. صندلی باید طوری تنظیم شود که قسمت پشت و کمر کاملاً به پشتی صندلی تکیه داده شود.

رعایت اصول ارگونومی در محیط کار به وسایل موجود در آن نیز مرتبط است. استفاده از صندلی مناسب و زیرپایی بسیار مهم است. پشتی صندلی نیز باید زاویه ای حدود ۱۰۰ تا ۱۱۰ درجه داشته باشد که با استفاده از بالش کوچک میتوان پشت را پر کرد.

کف پاها باید به راحتی روی زمین قرار بگیرند. بدین منظور باید از زیر پایی مناسب استفاده شود. پاها به حالت ضربدری نباشند و ارتفاع صندلی طوری تنظیم شود که لگن، در سطح زانوها یا کمی بالاتر از زانوها قرار گیرد.



# ارگونومیک در محیط کار

- اگر محیط کار شما پنجره دارد، هرگونه پرده یا آفتابگیر را به گونه ای تنظیم کنید که نور مستقیم به صفحه مانیتور برخورد نکند؛ کتاب یا نوشته ای را که می خواهید تایپ کنید، دقیقاً روبروی خودتان قرار دهید اگر روی میز یا جلوی کیبورد فضای خالی وجود دارد، از نگهدارنده کاغذ استفاده کنید.
- در هر صورت از نشستن در یکجا به مدت طولانی بپرهیزید. می توانید هر ۲۰ تا ۳۰ دقیقه حرکت کششی کوتاهی به مدت یک تا دو دقیقه انجام دهید. بعد از هر ساعت کار، کمی استراحت یا تغییر وضعیت برای حداقل ۵ تا ۱۰ دقیقه لازم است. همیشه ناهار خود را در جایی دورتر از کامپیوتر صرف کنید.
- برای جلوگیری از خستگی چشم، با چشم هایتان حرکات چرخشی انجام دهید. چند ثانیه به جایی دورتر از مانیتور نگاه کنید و سپس به نقطه ای نزدیک؛ این حرکت را چند بار انجام دهید.
- برای استراحت دادن به چشم های تان هر ۱۰ تا ۱۵ ثانیه با کف دست چشم هایتان را بپوشانید. فراموش نکنید ورزش برای دست های تان حتماً لازم است.
- در محیط کار هنگامی که پشت میز خود نشسته اید و یا حتی در حالت ایستاده، با دست مخالف انگشتان دست دیگر را در حالیکه دست صاف و کشیده است به طرف عقب کشش دهید.
- این تمرینات را در طول روز چند بار تکرار کنید چرا که یکی از بزرگترین مشکلات پیش روی کسانی که زیاد با موس و کیبورد سر و کار دارند، سندروم تونل کارپال است.

# نحوه صحیح حمل دستی بار (کادر خدماتی)



## موقع برداشتن بار:

- (۱) کاملاً پشت آن قرار بگیرید
- (۲) کمر صاف
- (۳) زانوها را خم نه کمر را
- (۴) پاها را از هم کمی فاصله بدهید
- (۵) جسم را بلند کرده
- (۶) کامل به بدن نزدیک کنید ( به خصوص اجسام سنگین ) که به ستون فقرات آسیب نرساند و با استفاده از نیروی ران و زانوان برخیزید.

# فرایند مواجهه شغلی (نیدل استیک)



➤ **تعریف:** نیدل استیک شدن Needle Stick این هست که در حین یه کار عملی پزشکی یه سوزن مثل سوزن سرنگ یا بخیه که حاوی خون قابل مشاهده باشد در پوست فرو برود و یا خراش واضحی ایجاد نماید. و یا ترشحات آلوده در چشم و زخم باز و مخاطات پاشیده شود. بیش از ۲۰ بیماری از طریق نیدل استیک منتقل می شود که مهم ترین آنها هپاتیت B، C و HIV می باشد.

➤ **اقدامات لازم پس از مواجهه:**

➤ اجازه دهید خونریزی طبیعی در محل انجام شود و فشردن محل نیدل استیک به منظور خونریزی بیشتر ممنوع است

➤ شستشوی زخم با صابون و آب ولرم به مدت حداقل ۱۵ ثانیه و یا تا زمانی که خونریزی متوقف شود از مواد شیمیایی استفاده نکنید.

➤ اطلاع به تیم کنترل عفونت

➤ اطمینان از میزان تیتراژ HBS Ab در فرد (بیش از ۱۰ U/LM نیاز به واکسن ندارد)

➤ بلافاصله پس از نیدل استیک شدن ، ۵ تا ۱۰ سی سی خون از منبع تماس جهت بررسی HBs Ag ، HCV Ab و HIV Ab اخذ و سپس به آزمایشگاه ارسال شود و مورد آزمایش قرار گیرد.

➤ در صورت پایین بودن تیتراژ منفی بودن منبع، توصیه به انجام واکسیناسیون هپاتیت کادر شود. ( در سه نوبت ۰، ۱ و ۶ )

➤ در صورت مثبت بودن نتیجه آزمایش فرد منبع و پایین بودن تیتراژ کادر، درمان ضد ویروسی شروع گردد.



# با تشکر از حسن توجه شما

تهیه و تنظیم: زهرا سیدباقری

مرداد ماه ۱۴۰۵

