राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
मध्यप्रदेश

8, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

क्र./एन.एच.एम./शिशु स्वास्थ्य/2020/ 6846 भोपाल, दिनांक 25/05/2020

प्रति,

1. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,
2. समस्त सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक,
3. अधीक्षक, रानी दुर्गावती, सिविल अस्पताल जबलपुर,
4. अधीक्षक/संस्था प्रभारी, पी.सी. सेठी, सिविल अस्पताल इन्दौर, मध्यप्रदेश

विषयः–एस.एन.सी.यू. में कार्यरत मानव संसाधन के कार्य–दायित्वों के संबंध में दिशा–निर्देश (वर्ष 2020–21)।

–00–

प्रदेश के समस्त जिलों में एवं 5 चिकित्सा महाविद्यालयों में एस.एन.सी.यू. संचालित हैं। एस.एन.सी.यू. के सुचारु संचालन हेतु एस.एन.सी.यू. में कार्यरत/पदस्थ स्टाफ के कार्य दायित्व निम्नानुसार हैं –

शिशुरोग चिकित्सक –

एस.एन.सी.यू. के प्रभावी संचालन हेतु चिकित्सक की **24 X 7 एस.एन.सी.यू.** में उपलब्धता आवश्यक है। इस हेतु एस.एन.सी.यू. में पदस्थ चिकित्सक 8–8 घंटे की Stay ड्यूटी रोटेशन द्वारा रोस्टर का पालन करते हुए अनिवार्य रुप से करें।

1. **सिज़ेरियन ऑपरेशन में उपस्थितिः–** एस.एन.सी.यू. चिकित्सक जटिल प्रसव/सिज़ेरियन ऑपरेशन के समस्त प्रकरणों में अनिवार्य रुप से उपस्थित रहकर नवजात शिशुओं का प्रबंधन करें एवं आवश्यकता होने पर एफ. बी.एन.सी. प्रोटोकॉल का पालन करते हुये भर्ती करें।
   उच्च जोखिम वाले प्रसव/सिजेरियन के समय नवजात शिशु की देखभाल एवं पुनर्जीवन के लिये प्रसव कक्ष व ओ.टी. में ऑन–ड्यूटी एस.एन.सी.यू. चिकित्सक अनिवार्यतः उपलब्ध हो।
   (जिला चिकित्सालय में पदस्थ अन्य शिशु रोग विशेषज्ञ /चिकित्सक/चिकत्सा अधिकारी द्वारा भी यह कार्य संपादित कराया जा सकता है)
2. **पी.एन.सी. राउण्ड्स** :–एस.एन.सी.यू. में पदस्थ चिकित्सक मदर वार्ड/सिज़ेरियन वार्ड/पोस्टनेटल वार्ड में भर्ती समस्त नवजात शिशुओं का परीक्षण कर केसशीट्स में **आवश्यक रूप से** नोट्स डाले। नाइट शिफ्ट में उपलब्ध चिकित्सक प्रातः 7 बजे एवं इवनिंग शिफ्ट में उपलब्ध चिकित्सक दोपहर 4 बजे से पी.एन.सी. राउण्ड्स प्रारंभ करें। केस शीट्स में नोट्स न पाए जाने की स्थिति में यह मानकर कि राउंड्स नहीं लिए गए हैं, संबंधित चिकित्सक पर कार्यवाही की जावेगी।
   (जिला चिकित्सालय में पदस्थ अन्य शिशु रोग विशेषज्ञ /चिकित्सक/चिकित्सा अधिकारी द्वारा भी यह कार्य संपादित कराया जा सकता है)
3. **एस.एन.सी.यू. में एफ.बी.एन.सी. प्रोटोकॉल का पालनः–** इकाई में भर्ती शिशुओं का उपचार एफ.बी.एन.सी. प्रोटोकॉल अनुसार किया जाये।
4. **एस.एन.सी.यू. में भर्ती शिशुओं का रिकार्डः–** नवजात शिशुओं की केसशीट्स में रिकार्ड का संधारण नियमित रुप से किया जाये तथा सभी प्रविष्टियाँ अनिवार्य रुप से दर्ज की जायें। प्रत्येक चिकित्सक अपनी शिफ्ट में नये भर्ती नवजात शिशुओं की प्रविष्टियों के लिये उत्तरदायी होंगे। केसशीट्स की प्रविष्टियों के आधार पर एस.एन.सी.यू. डाटा एन्ट्री ऑपरेटर प्रतिदिन ऑनलाईन सॉफ्टवेयर में प्रविष्टि करेंगे, **सभी चिकित्सक अपने शिफ्ट में हुई प्रविष्टियों का अनिवार्य रुप से अवलोकन कर देखेंगे कि दर्ज की गई प्रविष्टियाँ सही हैं।**
5. **रेटिनोपेथी ऑफ प्रिमेच्योरिटी (ROP) की जाँचः–** 2000 ग्राम से कम वज़न, 34 सप्ताह से कम समय में जन्म, वेन्टीलेशन एवं एस.एन.सी.यू. में अति गंभीर अवस्था से सुधार होने वाले समस्त नवजात शिशुओं को एक माह की आयु में रेटिनोपेथी ऑफ प्रिमेच्योरिटी (ROP) की जाँच का परामर्श अनिवार्य रूप से दें। डिस्चार्ज के समय एस.एन.सी.यू. की केसशीट पर संबंधित शिशु की माँ से परामर्श उपरांत हस्ताक्षर लें।

6. **एस.एन.सी.यू. से डिस्चार्ज शिशुओं का फॉलोअपः– शिशु के डिस्चार्ज उपरांत गांव की आशा कार्यकर्ता को डिस्चार्ज की जानकारी अनिवार्य रूप से साझा की जाये।** एस.एन.सी.यू. से डिस्चार्ज समस्त शिशुओं का संस्थागत फॉलोअप किया जाना सुनिश्चित करें। डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के माध्यम से सभी शिशुओं के पालकों को रिमाइन्डर काल कराये जाने का दायित्व भी एस.एन.सी.यू. चिकित्सकों का होगा। इस हेतु सुनिश्चित किया जाये कि नवजात शिशुओं के माता–पिता का नाम, निवास एवं **मोबाईल नम्बर की पूर्ण जानकारी डाटा एन्ट्री ऑपरेटर केसशीट्स में दर्ज करें।** उस गाँव की आशा/आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/ए.एन.एम. के मोबाईल नम्बर की भी जानकारी संधारित की जाये। नवजात शिशुओं का एस.एन.सी.यू. में फॉलोअप–8 दिवस, एक माह, तीन माह, छः माह, एक वर्ष पर एवं समुदाय में निर्धारित अवधि में आशा द्वारा गृहभेंट के माध्यम से फॉलोअप सुनिश्चित करें। एस.एन.सी.यू. में फॉलोअप हेतु निर्धारित स्थल पर समय प्रातः 11:00 से दोपहर 1:00 बजे के बीच फॉलोअप क्लीनिक आयोजित किये जाये एवं फॉलोअप में नवजात शिशु के परीक्षण की जानकारी डिस्चार्ज कार्ड एवं फॉलोअप रजिस्टर में दर्ज की जाये। यदि शिशु फॉलोअप हेतु दोपहर 2.00 बजे के बाद आता है तो उस समय की शिफ्ट के चिकित्सक द्वारा फॉलोअप कर रजिस्टर में जानकारी दर्ज की जाये। बिना परीक्षण किये किसी भी शिशु को वापस न भेजा जाये।

7. **एस.एन.सी.यू. में औषधि की आवश्यकता का आंकलनः–** एस.एन.सी.यू. इंचार्ज चिकित्सक, एस.एन.सी.यू. में उपयोग होने वाली औषधि/सामग्री/रिएजेन्ट्स इत्यादि की आवश्यकता का आंकलन कर 3 माह का इन्डेन्ट तैयार करें तथा स्टोर में बफर स्टॉक की उपलब्धि सुनिश्चित करें। खपत के आधार पर मासिक इन्डेन्ट द्वारा सामग्री प्राप्त करें। **मासिक इन्डेन्ट में प्रस्तुत मांग की तुलना में प्राप्ति कम होने की स्थिति में राज्य स्तर पर अवगत करायें (childhealthmecell@gmail.com)।**
   एस.एन.सी.यू. में भर्ती समस्त शिशुओं को निःशुल्क उपचार, जाँच, औषधि, तथा परिवहन प्रदाय किया जाये। यदि किसी विशेष जाँच की व्यवस्था चिकित्सालय में उपलब्ध नहीं है तो निजी संस्था/क्लीनिक/चिकित्सक को **नियमानुसार** इम्पेनल कर सुविधा प्रदान की जाये तथा जननी शिशु सुरक्षा कार्यक्रम के अन्तर्गत उपलब्ध राशि से भुगतान सुनिश्चित किया जाये।

8. **पालकों से संवादः–** एस.एन.सी.यू. चिकित्सक प्रतिदिन इकाई में भर्ती नवजात शिशु के परिजनों से संवाद कर शिशु की अवस्था के बारे में जानकारी दें तथा नवजात शिशु देखभाल से संबंधित परामर्श दें। पालकों से संवाद का समय निश्चित करें (प्रतिदिन प्रातः 11:00 बजे से दोपहर 12:00 या 3:00 से 4:00)।

9. **आर.बी.एस.के. से समन्वयः–** एस.एन.सी.यू. चिकित्सक द्वारा जिला चिकित्सालय में जन्में, ओ.पी.डी. एवं फॉलोअप जाँच के लिये आये समस्त शिशुओं में जन्मजात विकृति की पहचान हेतु स्क्रीनिंग की जाये। विकृति पाये जाने पर जिला आर.बी.एस.के. समन्वयक को जानकारी प्रेषित की जाये। फालोअप ओ.पी.डी. में समस्त नवजात शिशुओं की 4–Ds की स्क्रीनिंग करें तथा नवजात शिशुओं को DEIC में पंजीकरण हेतु संदर्भित करें।

10. **Perinatal Death Meeting:–** प्रति माह मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, सिविल सर्जन, मेटरनिटी इंचार्ज चिकित्सक एवं नर्स, सभी एस.एन.सी.यू. चिकित्सक एवं एस.एन.सी.यू. इंचार्ज नर्स की उपस्थिति में अनिवार्यतः प्रत्येक माह के प्रथम बुधवार को Perinatal Death Meeting का आयोजन करें। इन्बॉर्न शिशु में Birth Asphyxia, Sepsis, Preterm with RDS एवं प्रसव पूर्व कोर्टिकोस्टेरॉयड उपयोग की समीक्षा कर संस्थागत सेवा प्रदायगी में विलंब का कारण ज्ञात कर स्टॉफ को बेहतर कार्य करने हेतु प्रोत्साहित करें।
    आउटबोर्न शिशु मृत्यु प्रकरण में संबंधित स्वास्थ्य संस्था की लेबर रूम इन्चार्ज चिकित्सक/स्टाफ नर्स/ए.एन.एम. को Perinatal Death Meeting में सम्मिलित करें। प्रकरण से संबंधित केस रिकॉर्ड रिव्यू करें तथा सेवा प्रदायगी की गुणवत्ता सुधारने हेतु कार्ययोजना बनायें। वर्तमान कमियों की पुनरावृत्ति रोकने के लिये ठोस सुधारात्मक कार्यवाही की जाये तथा बैठक का कार्यवाही विवरण एवं कार्ययोजना **प्रतिमाह 05 तारीख** तक मासिक रिपोर्ट के साथ राज्य स्तर पर प्रेषित किये जायें।

11. **Preterm Labour (34 सप्ताह से पूर्व) प्रकरणों में Injection Dexamethasone का उपयोगः–** एस.एन.सी.यू. चिकित्सक अपनी ड्यूटी में Preterm Labour (34 सप्ताह से पूर्व) प्रकरणों में Injection Dexamethasone का उपयोग प्रसव कक्ष में सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक प्रयास करें। एस.एन.सी.यू. चिकित्सक **प्रतिदिन** प्रसव कक्ष में Injection Dexamethasone के उपयोग के बारे में फीडबैक लें तथा आवश्यकता अनुसार प्रसव कक्ष के सेवा प्रदायकर्ताओं को प्रोटोकॉल में उन्मुखीकृत करें।

न्योनेटल नर्स Injection Dexamethasone के उपयोग की जानकारी Antenatal Corticosteroid रजिस्टर में संधारित करें तथा एस.एन.सी.यू. चिकित्सक रजिस्टर को प्रमाणित करें। यदि किसी प्रसव में प्रसूता को 34 सप्ताह के उपरांत Injection Dexamethasone का उपयोग किया जाता है तो इसकी सूचना प्रसव कक्ष प्रभारी एवं राज्य स्तर पर प्रेषित की जाए।

12. **संक्रमण से बचाव:–** संक्रमण से बचाव हेतु प्रत्येक एस.एन.सी.यू. चिकित्सक द्वारा इकाई में एसेप्टिक प्रोटोकॉल का पालन किया जाये। सभी चिकित्सक हाथ धोने के उपरांत गाउन, केप, मास्क पहनकर इकाई में प्रवेश करें। घड़ी, अंगूठी, ब्रेस्लेट, कंगन, धागे इत्यादि पहनकर इकाई में प्रवेश न करें। इकाई में मोबाईल फोन का उपयोग पूर्णतः प्रतिबंधित है।
13. **नवजात शिशुओं की देखभाल:–** एस.एन.सी.यू. चिकित्सक अपने शिफ्ट में नवजात शिशु की आवश्यक देखभाल एवं नेपी बदलने का कार्य ऑन ड्यूटी स्टाफ नर्सेस के माध्यम से सुनिश्चित करें। वार्ड बॉय तथा आया बाई द्वारा नेपी बदलना निषिद्ध है।
14. एस.एन.सी.यू. चिकित्सक की ड्यूटी के दौरान अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित एवं शिफ्ट अनुसार ड्यूटी पर न पाए जाने पर वेतन की कटौत्री की जायेगी।
15. एस.एन.सी.यू. चिकित्सक अनिवार्य रूप से इकाई में स्थापित बायोमेट्रिक मशीन में अपनी उपस्थिति (ड्यूटी पर आते समय एवं ड्यूटी से जाते समय) दर्ज करेंगे। जिसकी समस्त जवाबदारी एस.एन.सी.यू. चिकित्सक की ही होगी।

स्टाफ नर्स –

एस.एन.सी.यू. के प्रभावी संचालन हेतु 19 महिला स्टाफ नर्स प्रति इकाई के मान से प्रावधानित की गई हैं, जिसमें से 15 स्टॉफ नर्स एस.एन.सी.यू., के लिये 3 स्टॉफ नर्स प्रसव कक्ष के न्यूबोर्न कॉर्नर के लिये, एक फालोअप ओ.पी.डी. हेतु प्रावधानित हैं। एस.एन.सी.यू. हेतु चयनित स्टाफ नर्सेस की ड्यूटी नवजात शिशु गहन चिकित्सा इकाई, फॉलोअप ओ.पी.डी. तथा प्रसव कक्ष के न्यूबार्न केयर कॉर्नर में प्रतिमाह रोटेशन के आधार पर लगाई जाये। किसी भी स्टाफ नर्स की एक जगह फिक्स्ड ड्यूटी नहीं लगाई जाये। **वेन्टीलेटर प्रदायित इकाईयों में 03 अतिरिक्त स्टाफ नर्स** प्रावधानित हैं।

एस.एन.सी.यू. प्रभारी स्टाफ नर्स:– प्रत्येक इकाई में एक स्टाफ नर्स को चिन्हित कर प्रभारी स्टाफ नर्स का दायित्व दिया जावे। प्रभारी स्टाफ नर्स की ड्यूटी का समय प्रतिदिन **प्रातः 9 बजे से 5:00** तक रहेगा एवं इन्हें साप्ताहिक रूप से एक अवकाश की पात्रता होगी।

एस.एन.सी.यू. प्रभारी स्टाफ नर्स निम्न कार्य संपादित करेंगी –

1. एस.एन.सी.यू. में औषधि एवं अन्य आवश्यक सामग्री के स्टॉक की गणना, इन्डेन्ट तथा उपलब्धता सुनिश्चित करना।
2. उपकरणों की सफाई करवाना सुनिश्चित करना।
3. इकाई में Infection Prevention Practices का क्रियान्वयन।
4. इकाई में पदस्थ समस्त स्टाफ नर्सों का मासिक ड्यूटी रोस्टर बनाकर राज्य स्तर से दिए गए निर्देशानुसार प्रत्येक शिफ्ट में उनसे कार्य कराया जाना सुनिश्चित करना।
5. इकाई में पदस्थ समस्त सपोर्ट स्टाफ का मासिक ड्यूटी रोस्टर बनाकर राज्य स्तर से दिए गए निर्देशानुसार प्रत्येक शिफ्ट में उनसे कार्य कराया जाना सुनिश्चित करना।
6. एस.एन.सी.यू. की समस्त रजिस्टर का सत्यापन एवं रिकॉर्ड संधारण।
7. एस.एन.सी.यू. के स्टोर की रिकार्ड कीपिंग।
8. सपोर्ट स्टाफ का सुपरविज़न
9. एस.एन.सी.यू. में कार्यरत समस्त स्टाफ (स्टाफ नर्स/ऑपरेटर/सपोर्ट स्टाफ) की उपस्थिति एस.एन.सी.यू. में स्थापित बायोमेट्रिक मशीन में ड्यूटी पर आते समय एवं ड्यूटी से जाते समय दर्ज करवाना सुनिश्चित करने की समस्त जवाबदारी एस.एन.सी.यू. प्रभारी स्टाफ नर्स की ही होगी।

ड्यूटी नर्सेस:– सुबह की शिफ्ट में 6 स्टाफ नर्स (फॉलोअप ओ.पी.डी. एवं न्यूबॉर्न केयर कॉर्नर की नर्स सम्मिलित हैं), दोपहर एवं रात्रि शिफ्ट में 5/5 स्टाफ नर्स (न्यूबॉर्न केयर कॉर्नर की नर्स सम्मिलित हैं) की उपलब्धता सुनिश्चित की जाये। स्टाफ कम होने की स्थिति में सुबह, दोपहर एवं रात्रि की शिफ्ट से क्रमशः स्टाफ कम किया जा सकेगा। **किसी भी स्थिति में न्यूबॉर्न केयर कॉर्नर पर पदस्थ स्टाफ की ड्यूटी न हटाई जाये।**

एस.एन.सी.यू. में पदस्थ ऑन ड्यूटी स्टाफ नर्स के दायित्व

1. एस.एन.सी.यू. में भर्ती होने वाले प्रत्येक नवजात शिशु का पंजीयन कर Identification Tag लगाये एवं केसशीट में सामान्य प्रविष्टियों को दर्ज करें।
2. एफ.बी.एन.सी. प्रोटोकॉल्स अनुसार चिकित्सक के मार्गदर्शन में भर्ती शिशुओं का प्रबंधन एसेप्टिक प्रोटोकॉल का पालन करते हुये सुनिश्चित करें।
3. केसशीट्स में नर्सेस हेतु निर्धारित मॉनिटरिंग शीट्स में प्रत्येक दो घंटे में मॉनिटरिंग किया जाना सुनिश्चित करेंगी। साथ ही स्टाफ नर्स ऑर्डरशीट में प्रविष्टियाँ दर्ज करें।
4. एस.एन.सी.यू. स्टाफ नर्स प्रतिदिन इकाई में भर्ती नवजात शिशु के परिजनों से संवाद कर नवजात शिशु देखभाल से संबंधित परामर्श दें। डिस्चार्ज के समय फॉलोअप के महत्व की जानकारी भी परिजनों को दी जाये। कंगारू मदर केयर, छः माह तक सिर्फ स्तनपान, टीकाकरण, साबुन एवं पानी से हाथ धोना, बीमारी के लक्षण पहचानना से संबंधित परामर्श आदि प्रतिदिन दोपहर 3–4 के मध्य स्तनपान कक्ष में दिया जाये।
5. एस.एन.सी.यू. की साफ–सफाई, फ्यूमिगेशन, उपकरणों को संक्रमणरहित करना इत्यादि कार्यवाही को अधीनस्थ सपोर्ट स्टाफ के माध्यम से सुनिश्चित कर चैक लिस्ट में प्रविष्टि करें (**चैकलिस्ट का प्रारूप संलग्न**)
6. भर्ती नवजात शिशु की आवश्यक नवजात देखभाल के साथ नॅपी बदलने का कार्य किया जाये। वार्ड बॉय अथवा आया बाई द्वारा नॅपी बदलना पाये जाने पर उस शिफ्ट की समस्त स्टाफ नर्सेस के वेतन की कटौत्री की जाये।
7. टॉर्च, लेरिन्गोस्कोप(ब्लेड बिना बल्ब के) थर्मामीटर, टेप मेजर, स्टेथेस्कोप, मॉनिटर प्रोब, 70 प्रतिशत आइसोप्रोफाइल अल्कोहल से प्रतिदिन स्वयं साफ करेंगी तथा प्रत्येक शिफ्ट में हैण्ड ओवर में प्राप्त करेंगी।
8. इन्फ्यूजन पम्प, सिरींज पम्प, मॉनिटर, वेन्टीलेटर साफ गीले कपड़े से/यदि ब्लड लगा हो तो 2 प्रतिशत ग्यूट्रालीहाइड से प्रतिदिन स्वयं साफ करेंगी। साथ ही किसी भी उपकरण के अक्रियाशील होने की स्थिति में प्रभारी को सूचित करना सुनिश्चित करेंगी।
   (नवजात शिशु को उपचार प्रदाय किये जाते समय ध्यान रखा जाए कि प्रत्येक स्टाफ नर्स द्वारा नवजात शिशु की देखभाल पूर्ण सावधानी के साथ व्यवस्थित रूप से की जाए)

न्यूबॉर्न केयर कार्नर में पदस्थ स्टाफ नर्स के दायित्व–

1. प्रत्येक प्रसव (लेबर रूम एवं ओ.टी.) में अनिवार्य रुप से नवजात शिशु देखभाल हेतु उपस्थित रहें एवं जन्म के समय नवजात शिशु को हाईपोथर्मिया से बचाव हेतु स्किन टू स्किन केयर में माता के पास रखें, माँ को स्तनपान कराने हेतु प्रेरित करें। शिशु का वज़न लेकर इन्जेक्शन विटामिन–K_1 प्रोटोकॉल अनुसार दें। जन्म के तुरंत बाद एवं नवजात में जटिलता के लक्षण होने पर तत्काल एस.एन.सी.यू. चिकित्सक से सम्पर्क कर परीक्षण करायें। NBCC में पदस्थ स्टाफ नर्स द्वारा OT कॉल करने की स्थिति में प्रसव कक्ष में होने वाली डिलेवरी में प्रसव कक्ष स्टाफ नवजात शिशु की देखभाल करेगा।
2. न्यूबॉर्न कार्नर रजिस्टर/लेबर रूम रजिस्टर में प्रत्येक न्यूबॉर्न की आवश्यक प्रविष्टि सुनिश्चित करें। समय से पूर्व प्रसव के प्रकरणों में Injection Dexamethasone के उपयोग की ट्रेकिंग व रजिस्टर में प्रविष्टि करें।
3. **पोस्टनेटल वार्ड में एस.एन.सी.यू. चिकित्सक को सुबह व शाम राऊण्ड दिलायें एवं ड्यूटी में एक बार स्वयं के द्वारा पोस्ट नेटल वार्ड में भर्ती समस्त नवजात शिशु का परीक्षण करें।**
4. न्यूबॉर्न केयर कार्नर के सभी उपकरणों की क्रियाशीलता एवं आवश्यक सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करें। न्यूबॉर्न केयर कॉर्नर के समस्त उपकरणों को संक्रमणरहित करने का उत्तरदायित्व नियोनेटल नर्स का है।

5. नियोनेटल नर्स के ड्यूटी के दौरान अन–अधिकृत रूप से अनुपस्थित पाये जाने पर वेतन की कटौत्री की जाये।
6. संस्था में जन्मे समस्त नवजात शिशुओं की जन्मजात विकृति हेतु व्यापक जाँच एवं उनका रिकॉर्ड संधारण।

फॉलोअप ओ.पी.डी. में पदस्थ स्टॉफ नर्स के दायित्वः–

1. फॉलोअप ओ.पी.डी. में मासिक आधार पर एक स्टाफ नर्स की ड्यूटी रोटेशन से लगाई जावे। फॉलोअप ओ.पी.डी. हेतु स्टाफ नर्स का ड्यूटी समय प्रातः 9:00 से शाम 5:00 बजे तक रहेगा। फॉलोअप हेतु आये बच्चों के परीक्षण उपरांत बचे हुए समय में स्टाफ नर्स द्वारा इकाई में कार्य संपादित किया जावेगा।
2. फॉलोअप ओ.पी.डी. में आवश्यक उपकरण जैसे कि इंचटेप, इन्फेन्टोमीटर, वज़न मशीन, टॉर्च डेवलपमेंट असेस्मेंट टूल्स, MUAC टेप, ग्रोथ चार्ट इत्यादि की उपलब्धता सुनिश्चित करें।
3. फॉलोअप ओपीडी में प्रदाय की जाने वाली समस्त औषधियों की उपलब्धता सुनिश्चित करें।
4. फॉलोअप ओपीडी में पदस्थ नर्स सभी डिस्चार्ज होने वाले शिशुओं का परीक्षण करेंगी एवं परिजनों को आवश्यक परामर्श प्रदान करेंगी। साथ ही MCP कार्ड में दर्शाए गए Mile Stone के बारे में आवश्यक रूप से परामर्श प्रदान करेंगी।
5. संबंधित नर्स फॉलोअप ओपीडी में आवश्यक पोस्टर्स, स्टेशनरी, रजिस्टर इत्यादि की उपलब्धता नर्स इंचार्ज के माध्यम से सुनिश्चित करेंगी।
6. फॉलोअप ओपीडी में आने वाले सभी शिशुओं की Anthropometry कर शिशु के स्वास्थ्य का परीक्षण अनिवार्य रूप सेएस.एन.सी.यू. चिकित्सक से करवायेंगी।
7. फॉलोअप हेतु आने वाले प्रत्येक बच्चे की फॉलोअप रिकार्ड रजिस्टर एवं फॉलोअप रिकार्ड बुक में प्रविष्टियां पूर्ण करें। फॉलोअप रस्टिर एवं रिकॉर्ड बुक में की गई प्रविष्टियों का मिलान करें।

डाटा एन्ट्री ऑपरेटर

एस.एन.सी.यू. में भर्ती नवजात शिशुओं के रिकार्ड को सॉफ्टवेयर के माध्यम से संधारण करने एवं ऑनलाईन मॉनिटरिंग करने हेतु प्रति एस.एन.सी.यू. एक डाटा एन्ट्री ऑपरेटर का प्रावधान है :–

प्रतिदिन प्रातः 09:00 से 10:00 बजे

- डाटा एन्ट्री ऑपरेटर एस.एन.सी.यू. में रात्रि शिफ्ट में भर्ती हुये नवजात शिशुओं की केसशीट एवं आउटकम की प्रविष्टयाँ सॉफ्टवेयर में दर्ज करें।
- कम्यूनिटी फॉलोअप हेतु नवजात शिशुओं के पालकों/आशा/आंगनवाड़ी को दूरभाष द्वारा सूचित करें।
- क्षेत्र की संबंधित ए.एन.एम. का नंबर प्राप्त कर एस.एन.सी.यू. से शिशु के डिस्चार्ज की सूचना देकर सामुदायिक अनुसरण की सूचना दें।
- ए.एन.एम. द्वारा शिशु को डिस्चार्ज उपरांत प्राथमिकता के आधार पर प्रथम सप्ताह में गृहभेंट दी जाये, यह संदेश दें। डिस्चार्ज उपरांत प्रथम माह में ए.एन.एम. द्वारा अनिवार्य रूप से आशा के साथ संयुक्त गृहभेंट की जाये।

प्रातः 10:00 से 12:00 बजे

- एस.एन.सी.यू. में भर्ती नवजात शिशुओं की डिस्चार्ज उपरांत प्रविष्टि एवं डिस्चार्ज कार्ड प्रिंट कर उपलब्ध करें।
- डिस्चार्ज के समय नवजात शिशु के कम्यूनिटी फॉलोअप संबंधी कार्ड में जानकारी प्रविष्ट करें।
- डिस्चार्ज होने वाले नवजात शिशुओं के पालकों की कम्यूनिटी एवं फेसिलिटी फॉलोअप हेतु काउंसलिंग करें।
- एस.एन.सी.यू. में भर्ती नवजात शिशुओं के पालकों से वार्तालाप कर केसशीट में भरी हुई सामान्य जानकारी (नाम, पता, मो. नम्बर, आशा/आंगनवाड़ी कार्यकर्ता का नाम इत्यादि) का सत्यापन करें।

दोपहर 12:00 से 01:30 बजे

- जिला चिकित्सालय में जन्में, ओ.पी.डी. एवं फॉलोअप जाँच के लिये आये समस्त शिशुओं में जन्मजात विकृति पाये जाने पर निर्धारित प्रपत्र में जानकारी संधारित करें तथा जिला आर.बी.एस.के. समन्वयक को जानकारी प्रेषित करें।

- दूरभाष से रेफरल का फॉलोअप कर उसकी सॉफ्टवेयर में प्रविष्टी करें।

सी.डी.आर. सॉफ्टवेयर में बाल मृत्यु की प्रविष्टि

1. एस.एन.सी.यू. में होने वाली बाल मृत्यु
2. एस.एन.सी.यू. में आने वाले मृत नवजात
3. पीडियाट्रिक वार्ड, ETAT पी.आई.सी.यू. में होने वाली बाल मृत्यु
4. फॉलोअप कॉल पोस्ट रेफरल कॉल के दौरान बाल मृत्यु की सूचना
5. एस.एन.सी.यू. एवं पीडियाट्रिक वार्ड में हुई बाल मृत्यु समीक्षा फार्म (4A, 4B)

दोपहर 02:00 से शाम 4:00 बजे

- उस दिन होने वाले भर्ती नवजात शिशुओं के केसशीट एवं आउटकम की प्रविष्टयाँ सॉफ्टवेयर में दर्ज करें।
- अन्य जिलों सें रेफर हुये शिशुओं के डिस्चार्ज उपरांत फॉलोअप की जानकारी एकत्रित कर उसकी सॉफ्टवेयर में प्रविष्टी करें।
- फेसिलिटी फॉलोअप की ऑनलाईन सॉफ्टवेयर में प्रविष्टि करें।
- आंशिक रूप से खाली केस शीट्स ड्यूटी पर उपस्थित चिकित्सक एवं स्टाफ नर्स के माध्यम से पूर्ण करायें।

शाम 4:00 बजे से 5:00 बजे

- कम्यूनिटी फॉलोअप पूर्ण किये जाने की जानकारी हेतु नवजात शिशुओं के पालकों/आशा/ए.एन.एम./आंगनवाड़ी को दूरभाष द्वारा संम्पर्क करें।
- फेसिलिटी फॉलोअप हेतु नवजात शिशुओं के पालकों/आशा/आंगनवाड़ी को दूरभाष द्वारा एक दिन पहले सूचित करें।
- प्रत्येक सोमवार को उपकरण एवं मानव संसाधन की जानकारी अद्यतन करें।
- प्रतिदिन एस.एन.सी.यू. एडमिशन रजिस्टर में अग्रिम 20 आई.डी. की प्रविष्टि करें।

मासिक रिपोर्टः–

एस.एन.सी.यू. में पदस्थ डाटा एन्ट्री ऑपरेटर द्वारा निम्नानुसार मासिक रिपोर्ट प्रतिमाह 05 तारीख तक राज्य स्तर पर प्रेषित की जाये –

1. एस.एन.सी.यू. सेक्शन ए, बी, सी, रिपोर्ट
2. मासिक व्यय पत्रक
3. एस.एन.सी.यू. /पी.आई.सी.यू. संचालन समिति की बैठक का कार्यवाही विवरण
4. पेरीनेटल मृत्यु समीक्षा/बाल मृत्यु समीक्षा का कार्यवाही विवरण
5. लॉजिस्टिक्स प्रपत्र
6. ऑक्सीजन लॉग बुक
7. एस.एन.सी.यू. स्टाफ उपस्थिति पत्रक
8. सी.एन.एस. रिपोर्ट
9. जिला चिकित्सालय के पीडियाट्रिक वार्ड, **ETAT** एवं पीडियाट्रिक ओपीडी रिपोर्ट
10. आयुष्मान भारत के अंतर्गत उपचारित किए गए बच्चों की जानकारी की सूची

नोटः– एस.एन.सी.यू. डाटा एंट्री ऑपरेटर द्वारा प्रातः 9:00 बजे से 5:00 बजे तक ड्यूटी की जाये। ड्यूटी पर आते समय एवं ड्यूटी से जाते समय बायोमेट्रिक मशीन में आवश्यक रूप से उपस्थिति दर्ज की जाये।

उपरोक्तानुसार समस्त रिपोर्ट प्रति माह 5 तारीख तक childhealthmecell@gmail.com एवं ddchnhm@mp.gov.in पर भेजना सुनिश्चित करें।

सपोर्ट स्टाफ–

1. एस.एन.सी.यू. के रख–रखाव हेतु सपोर्ट स्टाफ प्रावधानित है। (4 वार्ड बॉय, 3 आया, 3 सुरक्षागार्ड एवं 2 स्वीपर)

2. वार्ड बॉय, आया एवं सुरक्षागार्ड रोस्टर अनुसार प्रातः, दोपहर एवं रात्रि (Morning, Day & Night) ड्यूटी में कार्य करेंगे तथा स्वीपर दो शिफ्ट में प्रातः 7:00 से दोहपर 3:00 एवं दोपहर 3:00 से रात्रि 10:00 बजे तक रोस्टर अनुसार ड्यूटी सम्पादित करेंगे।
3. वार्ड बॉय एवं आया एस.एन.सी.यू. की सफाई, उपकरणों की साफ–सफाई, गाऊन की धुलाई तथा ऑटोक्लेव करना इत्यादि कार्य करें।
4. ड्यूटी पर उपस्थित आया भर्ती नवजात शिशु की माता का साबुन एवं पानी से हाथ धोना तथा गाउन पहनकर इकाई में प्रवेश करना सुनिश्चित करें।
5. सुरक्षागार्ड एस.एन.सी.यू. में भर्ती शिशुओं की माँ को स्टॉफ नर्स के निर्देशानुसार अन्दर जाने दें, अन्य किसी भी व्यक्ति को बिना अनुमति के इकाई में प्रवेश नहीं दें। इकाई में प्रवेश करने वालों की जानकारी रजिस्टर में दर्ज करें।

क्र.	सामान	कैसे साफ करना है	समय	उत्तरदायित्व
1.	ऑक्सीजन हुड, फीडिंग के बर्तन, वेन्टीलेटर, एअर फिल्टर	साबुन और पानी से	प्रतिदिन	वार्ड बाय/ आया बाई
2.	इन्क्यूबेटर, वार्मर, वजन मशीन, फोटोथेरेपी, पलसऑक्सीमीटर	2 प्रतिशत बेसिलॉइसीड/2 प्रतिशत ग्यूट्रालीहाइड से	प्रतिदिन	वार्ड बाय/ आया बाई
3.	रिससिटीटेशन बेग, रबर ट्यूबिंग, प्लास्टिक ट्यूब, वेन्टीलेटर ट्यूबिंग ऑक्सीजन ट्यूबिंग, ह्यूमीडिफायर, वेंटीलेटर सर्किट	सभी भाग अलग अलग करके साबुन के पानी से साफ करने के पश्चात 2 प्रतिशत ग्यूट्रालीहाइड में 4–6 घंटे अथवा 20 मिनिट तक विसंक्रमित करें	प्रत्येक उपयोग के बाद	वार्ड बाय/ आया बाई
4.	गाउन, बेडशीटव इत्यादि	वॉशिंग मशीन में साबुन एवं पानी से धोयें। धूप में सुखाकर प्रेस करें एवं ऑटोक्लेव करें। प्रत्येक ऑटोक्लेव ड्रम पर दिनांक एवं वस्तु के अनुसार नामांकन करें।	प्रत्येक उपयोग के बाद	वार्ड आया/ आया बाई
5.	ग्लास आर्टीकल, स्टील स्वाब, कंटेनर, चिटिल फॉरसेप	साबुन के पानी से धोयें। सूखने के बाद साफ कपड़े में लपेटकर ड्रम में रख कर ऑटोक्लेव करें। प्रत्येक ऑटोक्लेव ड्रम पर दिनांक एवं वस्तु के अनुसार नामांकन करें	प्रतिदिन	वार्ड बाय/ आया बाई
6.	दूध के कंटेनर, कटोरियाँ, पलड़ी, चम्मच इत्यादि	साबुन एवं पानी से साफ करके 20 मिनिट तक उबालें।	उपयोग के बाद	वार्ड बाय/ आया बाई
7.	खिड़कियां एवं ग्लास पार्टीशन	साबुन एवं पानी से	दिन में दो बार– मॉर्निंग एवं इवनिंग शिफ्ट में	वार्ड बाय/ आया बाई
8.	दीवारें	**Three bucket cleaning system** Bucket-1: Mild detergent and water Bucket-2: Plain water Bucket-3: Disinfectant (5% Lysol/3% Phenyl) दीवार की सफाई हेतु उपयोग किये जाने वाले मॉप को गंदा होने पर साबुन के पानी वाली बाल्टी में मॉप को धोयें, फिर साफ पानी की बाल्टी में धोयें, तत्पश्चात विसंक्रामक पदार्थ की बाल्टी में धोयें। अतिरिक्त पानी निकालकर दीवार को ऊपर से नीचे की ओर एक दिशा में साफ करें।	दिन में एक बार इवनिंग शिफ्ट में	वार्ड बाय/ आया बाई
9.	पंखें	पंखे के स्विच को बंद करने के बाद हल्के गीले कपड़े से साफ करें।	प्रति सप्ताह	वार्ड बाय/ आया बाई

क्र.	सामान	कैसे साफ करना है	समय	उत्तरदायित्व
10.	ए.सी. जाली	स्विच को बंद करने के बाद जाली को बाहर निकालकर साबुन के पानी से साफ करें। सूखने के पश्चात पुनः लगायें	प्रति सप्ताह	वार्ड बाय/ आया बाई
11.	फ्रिज	डिफ्रास्ट करने के बाद साबुन के पानी से साफ करें	प्रति सप्ताह	वार्ड बाय/ आया बाई
12.	बाल्टी	साबुन के पानी से	प्रतिदिन सुबह के शिफ्ट में	वार्ड बाय/ आया बाई
13.	सिंक	साबुन के पानी से	प्रतिदिन सुबह के शिफ्ट में, और आवश्यकता के अनुसार	स्वीपर
14.	फर्श साफ करना (Moping of the units)	Disinfect the mops using 5% Lysol or 3% Phenyl **Three bucket cleaning system** Bucket-1: Mild detergent and water Bucket-2: Plain water Bucket-3: Disinfectant (5% Lysol/3% Phenyl) दीवार की सफाई हेतु उपयोग किये जाने वाले मॉप को गंदा होने पर साबुन के पानी वाली बाल्टी में मॉप को धोयें, फिर साफ पानी की बाल्टी में धोयें, तत्पश्चात विसंक्रामक पदार्थ की बाल्टी में धोयें। अतिरिक्त पानी निकालकर इकाई के फर्श को अंदर से बाहर की तरफ एक दिशा में साफ करें।	प्रत्येक शिफ्ट में दो बार	वार्ड बाय/ आया बाई
15.	डस्टबिन	साबुन के पानी से साफ करें, सूखने के बाद संबंधित रंग की पॉलीथिन लगायें	मॉर्निंग एवं इवनिंग शिफ्ट में	स्वीपर
16.	स्लीपर्स	साबुन के पानी से साफ करें	मॉर्निंग एवं इवनिंग शिफ्ट में	स्वीपर
17.	शौचालय	टॉयलेट क्लीनर एवं पानी से साफ करें	प्रत्येक शिफ्ट में कम से कम दो बार और आवश्यकता के अनुसार	स्वीपर

नोटः

1. इकाई में मोबाईल का उपयोग पूर्णतः प्रतिबंधित एवं निषेध है। किसी भी स्टाफ के पास मोबाईल पाये जाने पर स्टाफ (चिकित्सक, स्टाफ नर्स एवं सपोर्ट स्टाफ) के उस दिवस के वेतन की कटौत्री की जायेगी।
2. अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित स्टाफ (चिकित्सक, स्टाफ नर्स, डाटा एन्ट्री ऑपरेटर एवं सपोर्ट स्टाफ) की सूचना एवं की गई कार्यवाही की जानकारी राज्य स्तर पर आवश्यक रूप से प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

आपको निर्देशित किया जाता कि उपरोक्त दिशा–निर्देशों का अनिवार्य रूप से पालन कर नवजात शिशु गहन चिकित्सा इकाई में गुणवत्तापूर्ण सेवा प्रदायगी सुनिश्चित करें।

(छवि भारद्वाज)
मिशन संचालक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
मध्यप्रदेश

पृ.क्र./आर.सी.एच/शिशु स्वास्थ्य/2020/ 6847 भोपाल, दिनांक: 27/05/2020

प्रतिलिपिः–सूचनार्थ

1. अपर मुख्य सचिव, म.प्र. शासन, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
2. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
3. आयुक्त स्वास्थ्य, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें भोपाल, मध्यप्रदेश।
4. संचालक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, मध्यप्रदेश।
5. समस्त क्षेत्रीय संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश।
6. समस्त जिला अस्पताल–आर.एम.ओ./अस्पताल प्रशासक एवं मैट्रन मध्यप्रदेश।
7. संभागीय आर.एम.एन.सी.एच.ए. समन्वयक, संभाग–भोपाल, इन्दौर, जबलपुर, रीवा, उज्जैन, मध्यप्रदेश।
8. समस्त जिला कार्यक्रम प्रबंधक, आर.सी.एच./एन.एच.एम., मध्यप्रदेश।
9. समस्त एस.एन.सी.यू. प्रभारी चिकित्सक एवं स्टाफ नर्स जिला चिकित्सालय, मध्यप्रदेश।

मिशन संचालक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
मध्यप्रदेश