מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

משרד הבריאות
לחיים בריאים יותר

דו"ח בקרה מיום 22.03.2023

במוסד: "בית אבות משען רמת אפעל"

בישוב: רמת אפעל

הדו"ח נכתב ע"י
צוות מחוז תל-אביב

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

לכבוד
ד"ר גיאורגי אייזנברג
מנהל/ת רפואי/ית
בית אבות משען רמת אפעל (קוד מוסד 23674)
שדרות הארזים
רמת אפעל

ד"ר אייזנברג נכבד/ה,

הנדון: סיכום הבקרה בבית החולים "בית אבות משען רמת אפעל"

מצורף דוח הבקרה מיום 22.03.2023.

תוך חודש ימים מעת קבלת דוח זה יש להעביר משוב הכולל התייחסות מפורטת לממצאי הבקרה על פי סדר התחומים המופיע בדוח כולל צפי ואופן ביצוע ותיקון התחומים הטעונים שיפור.

את המשוב יש להעביר לגריאטר המחוז בלשכת הבריאות המחוזית, בצירוף העתק לרופא/ת המחוז/נפה ולאגף הגריאטריה pniot.geriatrya@moh.gov.il.

אם נמצאו חוסרי כח-אדם, הנכם נדרשים להשלימם, לא יאוחר מ-30 יום מקבלת דו"ח זה. יש להודיע על השלמת החוסרים לאגף הגריאטריה במייל המופיע מעלה.

בברכה,
ד"ר רן שוייד
גריאטר מחוזי, לשכת הבריאות המחוזית תל אביב

העתקים:
מר משה בר סימן טוב, מנכ"ל משרד הבריאות, ירושלים
ד"ר אפרת גיל, ראש האגף לגריאטריה, משרד הבריאות
האגף לרישוי מוסדות, משרד הבריאות, ירושלים
ד"ר רבקה שפר, רופאה מחוזית, לשכת בריאות תל אביב
הנהלת אגף הגריאטריה
גב' שרית חייט, מרכזת בכירה, נתוני איכות ובקרה בגריאטריה, משרד הבריאות
צוות הבקרה
מגר' אירנה סולויימנוב, רוקחת מחוזית, לשכת הבריאות תל אביב
ד"ר שגית ארבל אלון, רופאה ראשית, מנהלת מערך שירותי בריאות, משרד הרווחה

סיכום הבקרה בבית החולים "בית אבות משען רמת אפעל"

בתאריך 22.03.2023 נערכה בקרה מתוכננת. בקרת רישוי, על ידי צוות מחוז תל-אביב.
מטרת הבקרה הייתה לבחון את הטיפול הרב תחומי הניתן למטופלים המאושפזים בבית החולים.
להלן הרכב צוות הבקרה ותחומי בקרתו:

- **רפואה** - ד"ר לאה סרבו, רופאה אחראית בקרה, מחוז תל-אביב
- **סיעוד** - גב' מאיה אוקלדק, אחות מפקחת מחוזית בגריאטריה, מחוז תל-אביב
- **תזונה** - גב' טל פרילינג, מרכזת תחום בקרה, מחוז תל-אביב
- **פיזיותרפיה** - גב' ניצה אינשטיין חביב, מרכזת תחום בקרה, מחוז תל-אביב
- **עבודה סוציאלית** - גב' רחל הרשקוביץ, עובדת סוציאלית מפקחת, מחוז תל-אביב
- **רוקחות** - גב' חגית קרמר, מרכזת תחום בקרה, מחוז תל-אביב
- **בריאות הסביבה** - עפיפה נג'ם, מפקחת לבריאות הסביבה, בריאות הסביבה

מכרז הקודים:

המוסד לא הצטרף ל"מכרז הקודים".

פרוגרמה:

על פי הצהרת המוסד, המוסד אינו בנוי על פי הפרוגרמה החדשה, נושא זה לא נבדק בבקרה.

אישור כיבוי אש:

אישור כיבוי אש בתוקף.

רישיון IV:

לבית החולים אין הרשאה למתן טיפול למחלות חריפות בעיקר זיהומיות (טיפול תוך ורידי) במחלקות הכרוניות, למטופלים השוהים בו באופן קבוע.

כללי:

במוסד "משען רמת אפעל" רשיון ל- 66 מיטות. 36 סיעודיות ו30 תשושי נפש.
ביום הבקרה נמצאו במוסד 54 מטופלים. 35 מטופלים סיעודיים ו- 19 תשושי נפש.
במוסד מנהלת רפואית חדשה ד"ר קוגן. מסיבות טכניות הדו"ח נשלח למנהל הרפואי הקודם.
יש לשלוח ללשכת הבריאות בקשה מסודרת לגבי החלפת המנהל הרפואי.

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

תמהיל מאושפזים:

שם מחלקה	מס' מיטות ברישיון	מס' מאושפזים בפועל	מס' סיעודיים	מס' סיעודי מורכב	מס' תשושי נפש	מס' תשושים	מונשמים	תת אקוטי	שיקומיים	בבי"ח כללי
גריאטריה סיעודית א	36	35	35	-	-	-	-	-	-	-
תשושי נפש	30	19	4	-	15	-	-	-	-	-
סה"כ	66	54	39	-	15	-	-	-	-	-

- בסה"כ שהו במחלקות 54 מאושפזים

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

נספח א' - הערכת הבקרה לפי תחומים

סוגי מחלקות	סיעודיים ותשושי נפש					
מקצועות	6	5	4	3	2	1
רפואה		X				
סיעוד		X				
תזונה		X				
פיזיותרפיה					X	
עבודה סוציאלית		X				
רוקחות		X				
בריאות הסביבה		X				

- במקצוע ריפוי בעיסוק לא התקיימה בקרה

- במקצוע קלינאות תקשורת לא התקיימה בקרה

הציון	טווח הציון	הערכה מילולית
1	1-65	נכשל
2	66-72	טעון שיפור רב
3	73-79	טעון שיפור
4	80-86	טוב
5	87-93	כמעט טוב מאוד
6	94-100	טוב מאוד

הארבעה 12, תל אביב - יפו
טל': 03-5684623 פקס: 03-5611532
דוא"ל: LITAL.KENET@TELAVIV.HEALTH.GOV.IL

נספח ב' - ממצאי הבקרה והנחיות לתיקון

הערה כללית: בכל מקום שבו מפורט תיאור תפקיד בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך

רפואה

טבלת ציונים

סוג שאלון	ציון
ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות	89%

נתוני בקרה כלליים

כח-אדם - בכל המחלקות

- במוסד מועסקים שני רופאים.
רופאת הבית במחלקה הסיעודית מועסקת בהיקף של 26.12 ש"ש.
רופא הבית במחלקת תשושי נפש מועסק בהיקף של 21 ש"ש.
למוסד מגיע יועץ גריאטרי בהיקף של 4 ש"ש.
למוסד הסדר ייעוץ פסיכיאטרי עם מוסד אלצהיימר.
שאר הייעוצים מתבצעים בקופ"ח או במרפאות בי"ח לפי הצורך.
למוסד הסכם עם שירות רפואי חיצוני בזמן כוננות.

בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

חוזקים

עבודת המנהל הרפואי

- רופאת הבית שמשמשת גם כמנהלת רפואית מכירה היטב את החולים ומסורה לתפקידה.

תחומים הטעונים תיקון ושיפור

עבודת המנהל הרפואי

- קיום והפעלת תוכנית הדרכה מוסדית בתחומי הגריאטריה וגרונטולוגיה. השתתפות בהדרכה מחוץ למוסד ובתוכו: יש לשפר את נושא החת"ש. על הרופאים לתת הרצאות ולהשתתף בהרצאות של אנשי צוות אחרים.

קשר עם משפחות

- זמינות הרופא למשפחות תכנון ותיעוד השיחות בקבלה, אחת לתקופה ובמצבי משבר: יש לפרט את תיאום הציפיות עם המשפחות.

- דיון בקבלה/תקופתי, על מצבי סוף החיים, קיום הנחיות מקדימות: יש לבצע דיון על מצבי סוף חיים לכל החולים.

רופא בית

- הכשרת רופא בית: רופא הבית עדיין לא עבר השתלמות בגריאטריה. אמור לצאת לקורס בעוד מספר חודשים.

מעקב רפואי שוטף

- רישום אבחנות, כולל תסמונות גריאטריות ועדכונן מעת לעת: יש לעדכן אבחנות באופן שוטף. אין אבחנה של נפילות חוזרות.

דו"ח אירוע חריג

- רישום בדו"ח אירוע חריג ע"י רופא והמעקב אחר תוצאותיו: יש לדווח לרופאה באופן מיידי על ארוע חריג. מטופלת נפלה ודווח לרופאה רק אחרי יממה.
  יש לתעד במעקב הרפואי מתי דיווחו לרופאים ואיזה הוראות נתנו. יש לעקוב אחר מצב החולה.
  כאשר אירוע מועבר לועדת אלימות יש לפרט את התישאול שבוצע.

רפואה מונעת ורפואה פליאטיבית

- מוודא מתן חיסונים קבועים ותקופתיים לצוות המטפל (חדש וותיק) ונותן לצוות הסברים: יש לוודא מתן חיסונים לעובדים על פי נוהל רוחב 0.4.6. (באחריות ההנהלה).

סיעוד

טבלת ציונים

סוג שאלון	ציון
ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות	89%

נתוני בקרה כלליים

תיאור כללי:

- משען רמת אפעל כולל דיור מוגן, מחלקה תומכת ומחלקת תשושים בפיקוח הרווחה. מחלקה לתשושי נפש ומחלקה סיעודית בפיקוח משרד הבריאות.
למחלקות מרפסת מטופחת לרווחת המטופלים והמבקרים. רוב חדרי המטופלים מאובזרים בחפצים אישיים להקניית אוירה ביתית.
כל המיטות עם מנגנון עליה-ירידה, כל המזרונים ויסקו אלסטיים. נמצאים בשימוש מגוון מנופים.
המטופלים נמצאים מחוץ למיטות. נראים נינוחים, לבושם מסודר ומותאם לעונת השנה. רובם משתתפים בהפעלה מחלקתית מגוונת.

חוזקים:
האוירה במחלקות נעימה וביתית.
יחס הצוות המטפל אישי ומכבד.
האכלת המטופלים בארוחת הצהריים התבצעה בסבלנות ובצורה מכבדת.
נמצאים בשימוש חדר סנוזלנד וחדר מוסיקה לרווחת המטופלים.
מספר מטופלים ובני משפחה הביעו את שביעות רצונם הרבה על הטיפול ויחס הצוות המטפל מאז כניסתה לתפקיד של האחות האחראית למחלקה הסיעודית.

כח-אדם - בכל המחלקות

- אחות אחראית המחלקה הסיעודית החלה את תפקידה לפני כשלושה חודשים. בעלת ניסיון וידע בתחום הגריאטריה. מאז כניסתה לתפקיד חל שיפור ניכר בכל הקשור לניהול הרשומה הסיעודית ובאיכות הטיפול הסיעודי. במחלקה לתשושי נפש האחות האחראית בתפקידה מספר שנים, בעלת ניסיון וידע בתחום.
סידורי העבודה: יש לציין בסידורי העבודה של האחיות ושל כוחות העזר את שעות כל המשמרות (תחילת המשמרת וסיומה).
במשמרות לילה אחות מחלקה לתשושי נפש/סיעודית נותנת מענה לכלל דיירי הבית.

חוזקים:
רוב הצוות הסיעודי והמטפל ותיק, מנוסה וקבוע, מכיר היטב את המטופלים ובני המשפחות.
כל כוחות העזר דוברי עברית.
חלק ניכר מהתחומים הטעונים תיקון ושיפור שנמצאו בבקרה הקודמת תוקנו.

בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

תחומים הטעונים תיקון ושיפור

הבטחת הסביבה

- מילוי דו"ח אירוע חריג לרבות תאונות כנדרש: על כל אירוע חריג יש לדווח לרופא בסמוך לקרות האירוע, לציין את שם הרופא, שעת מסירת ההודעה ומה ההוראה שניתנה.

- קיום ותיעוד תהליך הסקת מסקנות: במידה והאירוע החריג הועבר להמשך טיפול הועדה למניעת התעמרות, יש לפרט ולתעד את תשאול הצוות, לתעד את מסקנות הועדה ולפעול כנדרש בנהלים.

תקשורת

- זיהוי, התערבות ורשום בעיות בתקשורת כולל התייחסות לקשיי שפה אצל מטופלים: יש להתייחס בתכנית הטיפול לבעיות בתקשורת שזוהו אצל המטופל, לבנות תכנית התערבות ובהמשך לבצע הערכה.

תנועתיות ותנוחה

- רישום מגבלות ניעות וניידות: במחלקה הסיעודית 70% מהמטופלים עם הגבלה מכאנית. מומלץ להמשיך בתהליך לבחינת הצורך בהגבלות, במטרה לצמצם את השימוש בהגבלות המכאניות.
  על כל אנשי הצות להשתמש בשם זהה לאותו סוג של הגבלה מכאנית.
  יש ליידע בן משפחה/אפוטרופוס בדבר ההחלטה על ביצוע הגבלה מכאנית למטופל ולתעד.

- ישיבה ויציבה נכונה: יש להתאים את גובה ומבנה השולחנות ולשפר את אופן הושבת המטופלים על מנת לאפשר להם תפקוד מיטבי.

קשר עם המשפחה

- יש לבצע דיון על מצבי סוף חיים לכל המטופלים הרלוונטיים.

עדכון מקצועי

- קיום ותיעוד תכנית עבודה שנתית של חת"ש: יש להעלות את שיעור ההשתתפות. נמצא כי משתתפות בעיקר אחיות ומטפלות. על אנשי הצוות הרב מקצועי הן להעביר הרצאה בנושא רלוונטי והן להשתתף בהרצאות של אנשי הצוות האחרים.

- קיום נהלים עדכניים בכל מחלקה: יש להמשיך בבניית הנהלים הפנימיים הנדרשים על ידי משרד הבריאות ולפעול להטמעתם בקרב אנשי הצוות.

הדרכה והערכת הצוות

- קיימת תוכנית הדרכה ואוריינטציה לעובד חדש: יש לשפר את התיעוד בדפי ההדרכה, כפי שדובר במהלך הבקרה.

- מתבצעת הערכת עובדים (לפחות אחתלשנה): יש לפעול לביצוע אחת לשנה לכל אנשי הצוות.

מניעת זיהומים

- יש להמשיך בבירור מצב החיסוני של כל עובדי הבריאות במוסד ולהשלמת תהליך ההתחסנות.

סיכום כללי - תחום סיעוד

- המשך בניית הנהלים הפנימיים הנדרשים על ידי משרד הבריאות, הטמעתם בקרב הצוות המטפל ויישומם ברמת השטח יסייעו להעלאה נוספת ברמת העשייה הסיעודית במוסד.
מומלץ להכשיר אחיות נאמנות נושא.
מומלץ לבנות תכניות מניעה לרווחת המטופלים.
על הנהלת המוסד בסיוע הצוות המוביל לערוך ביקורות פנים מחלקתיות בשעות לא שגרתיות לבחינת התנהלות הצוות המטפל, כולל בסופי שבוע. מומלץ להשתמש בכלי ייעודי המותאם לביקורות אלו.
יש לתקן את התחומים הטעונים תיקון ושיפור שנמצאו בבקרה ולהודיע ללשכת הבריאות.

תזונה

טבלת ציונים

סוג שאלון	ציון
ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות	93%

נתוני בקרה כלליים

תיאור כללי:

- המזון למוסד מגיע למחלקות ממטבח מבשל המנוהל על ידי חברת קייטרינג חדשה שנכנסה לעבודה באמצע ינואר 2023.
במטבח מנהל מטבח מטעם חברת הקייטרינג.

כח-אדם - בכל המחלקות

- בשירות התזונה דיאטנית ותיקה במקצוע שעובדת 5 שנים וחצי במוסד.
הדיאטנית עובדת 4 ימים בשבוע (ב',ג', ד', ה') בהיקף של 32 ש"ש, מתוך זה כ-16 שעות מוקדשות למחלקה סיעודית ומחלקת תשושי נפש שבפיקוח משרד הבריאות.
הדיאטנית בוגרת קורס תזונה בגריאטריה וסיימה השתלמות בבדיקה פיזיקאלית ראש צואר ממוקדת תזונה.
הדיאטנית השתתפה ביום עיון שנתי בתזונה בגריאטריה של האגף לתזונה והאגף לגריאטריה.

בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

חוזקים

כללי

- הדיאטנית מסורה לתפקידה ועובדת שנים רבות ברשת "משען" ובמוסד.
הדיאטנית מכירה את המטופלים וזמינה למטופלים ולצוותים השונים 4 ימים בשבוע, ונוכחותה מורגשת במחלקות.
הדיאטנית עובדת בשיתוף אנשי הצוות השונים במחלקות.

הגשת ארוחות צהריים - תצפית / אבטחת איכות כלל הארוחות

- האווירה בעת חלוקת ארוחת הצהרים במחלקות היתה נעימה. הצוות מכיר את המטופלים היטב.
המזון הוגש בצורה אסטטית והוגש באופן אישי למטופל.
הגשת עזרה בהאכלת מטופלים על ידי צוות המחלקה נעשתה בצורה מכבדת.

מטופל חדש - תיעוד ברשומה התזונתית

- קבלת מטופלים חדשים נעשית כנדרש בנהלים.

תחומים הטעונים תיקון ושיפור

איכות ובטיחות המזון

- בישול המזון על פי אסופת מתכונים מחושבת: במוסד קיים ספר מתכונים. יש לבנות ספר מתכונים מעודכן עם מנהל המטבח החדש

ולחשב את ערכם התזונתי של המתכונים.

- קיום חישוב רכיבי תזונה ואנרגיה לשלושת ימי תפריט במרקמים השונים מהשנה האחרונה, שעומד בדרישות התזונתיות: יש להשלים את החישוב התזונתי של 3 ימים בתפריט המוסדי על מנת לדעת את ערכו התזונתי הממוצע של התפריט המוסדי המתחדש.

בדיקת התפריט השבועי - רישום מול יישום

- מבדיקת דוגמאות המזון במטבח הראשי מיום לפני יום הבקרה היתה חסרה דוגמת מזון מהמנה החמה המורכבת בערב. בנוסף, בכל הימים חסרות דוגמאות מזון מהמנה החמה המורכבת בארוחת הערב במרקם טחון.
במטבחון חלק מקופסאות דגימות המזון היו ללא רישום שם המזון הנדגם. במטבחוני המחלקות יש להקפיד על לקיחת דוגמאות מזון מכל המזונות שעוברים עיבוד כלשהו ונדרשים.
יש ליישם באופן מלא את נוהל "שמירה על דוגמאות מזון" המופיע בנוהל 5.0.3 "מערך מזון" סעיף 4.6.
בארוחות הערב בה מוגשת מנה חמה מורכבת דלה בחלבון (לדוגמא: פסטה ברוטב פסטו, כרוב ממולא ירקות)) יש להגיש ממרח עשיר בחלבון, ולהפך.
יש להנחות ברישום התפריט לטחון מנת דג בתדירות של אחת לשבוע לאוכלים במרקם טחון.

- בדיקת גיוון פירות במרקמים השונים: ביום הבקרה הגישו כקינוח בארוחת הצהרים תפוחי עץ וקלמנטינות במרקם רגיל ומרוסק בעוד בתפריט רשום חצאי אפרסק בסירופ במרקם רגיל ומרוסק. יש לדאוג להתאמה מלאה בין הפירות הרשומים בתפריט ובין הפירותשמוגשים בפועל.

רשומות מחלקתיות

- קיום תוכניות להדרכת צוותים שונים ופרויקטים מחלקתיים בשנה האחרונה: הדיאטנית עורכת הדרכות לצוות המטבח ולצוות הסיעוד והמטפלים במחלקות השונות לאורך השנה. הדרכות חת"ש (חינוך תוך שירות) יש לבצע אחת לשנה בתחום התזונה ולקיים הדרכה זו לכלל הצוות העובד במחלקות, כולל הצוות הרב מקצועי.

יישום והלימה

- ביצוע מעקב תזונתי בתדירות המתבקשת: יש להקפיד על תיעוד של מעקבים תזונתיים הנעשים באופן תדיר בגיליון התזונתי של המטופל.

- תוספי תזונה - התאמה בין הנחיית דיאטנית ליישום: נמצאה כי ישנה התאמה מלאה בין הרשום בגיליון התזונתי להעשרות מזון ובין המופיע בדפי העשרות מחלקתיים שבונה הדיאטנית, אולם במקרים אחדים נמצאה אי התאמה בחלק מהעשרות המזון הרשומות בקרדקס התרופות של המטופל. יש לוודא התאמה מלאה בין כל הרשומות הנ"ל.

<u>סיכום כללי - תחום תזונה</u>

- הדיאטנית פעלה לשם תיקון הליקויים שנמצאו בבקרה הקודמת. נערכה עבודה מול צוות המטבח החדש עם כניסת חברת הקייטרינג החדשה לפעולה.
  עדיין לא נמצא פתרון לכפל הרישום (בתיק רפואי ידני וממוחשב) וחוסר הגישה בין מקצועות למידע ברשומה הרפואית, למרות הידיעה כי זה מקשה על יעילות העבודה.
  חשוב לעודד פרויקטים רב-מקצועיים המערבים את תחום התזונה. יש לתקן את הליקויים שנמצאו בבקרה זו ולהמשיך לקדם את תחום התזונהבמוסד.

פיזיותרפיה

טבלת ציונים

סוג שאלון	ציון
ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות	68%

נתוני בקרה כלליים

כח-אדם - בכל המחלקות

- נכון ליום הבקרה (ומזה שבועיים ימים) צוות הפיזיותרפיה כולל שני פיזיותרפיסטים עם וותק ונסיון בפיזיותרפיה בכלל ובגריאטריה בפרט.
השרות ניתן חמישה ימים בשבוע, כולל 3 פעמים בשבוע גם בשעות אחה"צ, סה"כ 60 ש"ש.
מנהל השרות הנוכחי (שהחל עבודתו במקום ב 1.1.23) מסר כי הוא עוזב למחרת הבקרה.

בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

חוזקים

ארגון השרות

- מנהל השרות בזמן הבקרה עומד בדרישות הנוהל למנהל שרות, עובד לפי תוכנית מסודרת ואף עדכן נוהל פנימי להגבלות וייצוב גוף.
נמצא תיעוד לישיבות צוות בפיזיותרפיה בחודשים ינואר עד מרץ 2023.

טכנולוגיה לישיבה וניידות

- מנהל השרות השתתף בסדנה בנושא ישיבה.

תנאים פיזיים

- עונים לדרישות.

ציוד טיפולי

- ציוד ע"פ הנדרש בנוהל כולל ציוד מתכלה: קיים.

ציוד ואביזרי עזר לניידות

- התאמת עזרי הליכה, מיטות, מנופים ומזרונים לצרכים התפקודיים של המטופל: מלאה.

תחומים הטעונים תיקון ושיפור

פרופיל המטופלים במוסד

- לפי טבלאות הטיפולים החודשיות בוצעו טיפולי פיזיותרפיה במחלקה הסיעודית בשבוע הראשון של ספטמבר 2022 ומינואר 2023, במחלקת תשושי הנפש מתועדים טיפולים רק ממרץ 2023.

אבחון פיזיקלי

- לא נמצאו כלל בדיקות פיזיקליות ראשונות על הטופס הייעודי בתוכנה בתקופה שמאז הבקרה האחרונה (שנערכה ביום 17.8.2022).

טיפול פרטני

- יש ליישם תוכנית טיפול בתדירות שנקבעה, על מנת לאפשר השגת המטרות.

טיפול בקבוצה

- על פי התיעוד טיפולי פיזיותרפיה בקבוצה מתקיימים רק מפברואר 2023 אחת לשבוע ל 12 מטופלים/ות.
- תכנית מובנית לפעילות גופנית ע"י פיזיותרפיסט/ית ו/או מורה להתעמלות, בפיקוח פיזיותרפיסט/ית: לא.

מעקב פיזיקאלי ותיעוד הערכה תקופתית

- תיעוד הערכות תקופתיות חסר מאוד.
יש להקפיד על ביצוע ותיעוד הערכות תקופתיות בתדירות הנדרשת ובאופן שישקף נכונה את המצב התפקודי, את ההתערבות הטיפולית ואת תוצאותיה. בסיום ההערכה יש לעדכן מטרות ותוכנית הטיפול, לרבותתדירות.

טכנולוגיה לישיבה וניידות

- הערות חוזרות:
השולחנות בחדר האוכל והתעסוקה עדיין אינם מתאימים במבנה, ובחלק מהמקרים גם בגובה, למטופלים/ות היושבים בכיסאות גלגלים, דבר המונע תפקוד מייטבי.
במחלקה הסיעודית 70% מהמטופלים/ות עם הגבלה מכאנית - יש להמשיך בתהליך רב מקצועי להערכה מחודשת לכל אחד/ת מהמטופלים/ות במטרה לצמצם את השימוש בהגבלות.

הדרכה, השתלמות ותקשורת בין צוותית

- יש לקיים הדרכות במסגרת חת"ש לפחות פעמיים בשנה ולכלל הצוות (לא רק לכוחות עזר ולסיעוד), ולהשתתף בהדרכות המועברות על ידי שאר אנשי הצוות הרב מקצועי.

<u>סיכום כללי - תחום פיזיותרפיה</u>

- כח האדם בשרות הפיזיותרפיה עובר שינויים תכופים. חשוב לייצב את הצוות על מנת לאפשר בניה והבניה מחודשת של השרות לטובת המטופלים/ות והצוות במחלקות.
חשוב להתייחס להערות, חלקן חוזרות, ולפעול לתיקונן בהקדם.

עבודה סוציאלית

טבלת ציונים

סוג שאלון	ציון
ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות	93%

נתוני בקרה כלליים

תיאור כללי:

- הבית כולל דיור מוגן, מחלקה לתשושים/עצמאים, דיור תומך, מחלקה סיעודית, ומחלקה לתשושי נפש. השטחים הציבוריים כוללים: לכל מחלקה מרפסת גדולה ומרוהטת עם גינה לרווחת המטופלים ואורחיהם ופינות ישיבה במחלקות עם פינת קפה לאורחים. בנוסף, קיימים חדרי טיפול מרגיעים: חדר "סנוזלנד" וחדר מוסיקה לרווחת המטופלים.

כח-אדם - בכל המחלקות

- השירות הסוציאלי כולל 4 עובדים סוציאליים ומנהלת. מנהלת השירות בוגרת תואר שני בעבודה סוציאלית והכשרה בגריאטריה. בעלת ניסיון וותק רב במוסד. היא מדריכה את העובדים הסוציאלים, מעורבת בטיפול במשפחות מאתגרות, משתתפת בוועדה למניעת התעמרות ובישיבות צוות רב מקצועי כאשר יש צורך בהעברת מטופל למחלקות סיעודי/תשושי נפש. עובדת במשרה מלאה. עו"ס המחלקה לתשושי נפש, וותיקה ומנוסה, בוגרת תואר ראשון בעבודה סוציאלית ותואר שני בגרנטולוגיה והכשרה מגוונת בגריאטריה, אחראית גם על המחלקה לתשושים והמחלקה התומכת. עובדת 5 ימים בשבוע מהן כ 15 ש"ש במחלקה לתשושי נפש. עו"ס המחלקה הסיעודית חדשה, החלה לעבוד לפני כ4 חודשים. סיימה תואר ראשון בעבודה סוציאלית לפני כשנתיים. עובדת בימי א' ב' וה', כ 15 ש"ש במחלקה הסיעודית.

בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

חוזקים

קבלת מטופל והסתגלות

- השרות הסוציאלי מקיים פגישה עם המטופל והמשפחה הכוללת תיאום ציפיות, לעיתים ההיכרות מתבצעת טרם הכניסה למחלקה. מתקיים ליווי פרטני תומך בתהליך ההסתגלות. קיימת התייחסות לקשיי הסתגלות של המטופל והמשפחה.

פעילות כללית של העובד הסוציאלי

- השרות הסוציאלי פועל לאיתור רצונות וצרכים של המטופלים. ניכרת מעורבות בחיי המטופלים, קיים קשר עם המשפחות, מתקיים מעקב אחר ביקורי המשפחות.

- העו"ס שותף/ה בתהליך ההתאמה של המטופל החדש לחדר, למקום ישיבתו בחדר האוכל ולמעברים (חדר, מחלקה וכו): השירות הסוציאלי שותף לתהליך בחירת החדר, מקום הישיבה בחדר האוכל ושילוב המטופל בפעילות חברתית בהתאם לבחירתו ורצונו.

שביעות רצון המטופל

- נערכו שיחות עם מטופלים ומשפחות אשר הביעו שביעות רצון מהתנאים במוסד, מאיכות הטיפול ומהיחס של כלל אנשי הצוות ושל העו"סיות בפרט.

תצפית חדרים ושטחים ציבוריים

- בתצפית המרחבים הציבוריים נקיים ומרווחים. קיימות מרפסות נעימות ומטופחות למחלקות. חדרי המטופלים נמצאו נקיים,

מסודרים, רובם עשירים בחפצים אישיים ומאובזרים באמצעים לשמירה על פרטיות. המטופלים נמצאים מחוץ למיטות, רובם משתתפים בפעלה המחלקתית, נראים מטופחים ונינוחים, לבושים בביגוד אישי, נקי ומותאם לעונה.
האווירה בעת חלוקת ארוחת הצהרים במחלקות היתה נעימה, הסיוע בהאכלת המטופלים נעשה בצורה מכבדת על ידי צוות המחלקה.

פעילות העו"ס בתחום הקבוצתי והקהילתי

- מתקיימת קבוצת מטופלים במחלקה לתשושי נפש אחת לשבוע, בימי שני בבוקר, בנושאי אקטואליה ונושאים נבחרים. העו"ס נמצאת בקשר עם המשפחות באמצעות הווטסאפ ומעבירה עדכונים וסרטונים.

- מתקיימת תכנית לפיתוח הקשרים עם הקהילה (כגון: פעילות מתנדבים,שיתוף הקהילה בחיי המוסד): השירות הסוציאלי מדריך את המתנדבים וקיים שיתוף פעולה עם אנשי צוות אחרים בהפעלת המתנדבים במוסד.

פעילות העו"ס בנושא חוק זכויות החולה

- השירות הסוציאלי יוזם ומקדם פעילות למימוש זכויות המטופל ומדריך את הצוות לשמירה על כבודם וזכויותיהם של המטופלים באופן פרטני ובאופן קבוצתי.

- פעילות העו"ס בעת אשפוז המטופל (בבי"ח כללי): השירות הסוציאלי שומר על קשר עם המטופל והמשפחה ביציאה לאישפוז מחוץ למחלקה.

- פעילות העו"ס בנושא אפוטרופוס/יפוי כח כולל הערכת צרכים, טיפול במינוי ומעקב: העו"ס מבצעת הערכת צרכים ומטפלת בתהליך מינוי אפוטרופוס בהתאם לצורך.

פעילות העו"ס בתחום זקנים נפגעי התעמרות

- במוסד פועלת ועדה למניעת התעמרות. העו"ס מרכזת הוועדה בעלת הכשרה בנושא.
השירות הסוציאלי מדריך את הצוות לאתר ולמנוע התעמרות באופן פרטני ובאופן קבוצתי.

- העו"ס פועל/ת להעלאת מודעות המטופלים ובני המשפחה: נמצאה במחלקה מגילת זכויות החולה והודעה אודות האפשרות לפנות לוועדה למניעת התעמרות במיקום נגיש.

טיפול בניצולי שואה

- השרות הסוציאלי פועל למיצוי זכויותיהם של ניצולי השואה. לציין לחיוב הפעלה קבוצתית במוסיקה על ידי מתנדב מעמותת אלה.

טיפול תומך במטופל ובמשפחה

- לציין לחיוב, כי העו"ס האחראית על המחלקה לתשושי נפש עברה הכשרה בתחום הטיפול הפליאטיבי. בעלת גישה פליאטיבית ומסייעת למטופלים במילוי ועדכון טפסי ההנחיות המקדימות.

עבודת הצוות הרבמקצועי

- העו"ס משתתף/ת בישיבות צוות בנושאים כלליים כגון ישיבות צוות בכיר וקיים תיעוד בהתאם: מנהלת השירות הסוציאלי משתתפת בישיבות צוות בנושאים כלליים באופן קבוע.

הבטחת תנאים לעבודת העובד/ת הסוציאלי/ת

- תקינה נדרשת: כן.

רשומת מטופל

- קיים רישום וקבלת המטופל, נצפה מעקב שוטף המבטא את ההתערבות הטיפולית.

תיק אפוטרופסות

- השירות הסוציאלי פועל לבדוק את ערכת צרכים לצורך מנוי אפוטרופוס, קיים תיעוד לגבי תהליך המינוי. כתבי המינוי נמצאים בקלסר ייעודי הכולל ריכוז שמי של מטופלים ושמות האפוטרופוסים ומיופי הכוח.

תחומים הטעונים תיקון ושיפור

פעילות העו"ס בתחום זקנים נפגעי התעמרות

- יש לקיים ישיבות הועדה למניעת התעמרות בתדירות גבוהה יותר לבחינת הנסיבות לאירועים חריגים ומניעתם. יש לקיים ועדת אלימות בכל מקרה של חבלה כגון: שבר או קרע עור או המטומה מסיבה לא ידועה ולפעול כנדרש בנוהל. יש לשפר את כתיבת פרוטוקול ועדה למניעת התעמרות. יש לפרט ולתעד את תשאול הצוות, לתעד את מסקנות הועדה ולפעול כנדרש בנהלים.

טיפול תומך במטופל ובמשפחה

- יש לבצע דיון על מצבי סוף חיים לכל החולים הרלוונטיים.

עבודת הצוות הרב מקצועי

- חת"ש: יש להעלות את שיעור ההשתתפות. נמצא כי משתתפות בעיקר אחיות ומטפלות. על אנשי הצוות הרב מקצועי הן להעביר הרצאה בנושא רלוונטי והן להשתתף בהרצאות של אנשי הצוות האחרים.

סיכום כללי - תחום עבודה סוציאלית

- השירות הסוציאלי מבצע עבודה טובה ומקצועית. ישנה חשיבה רב מקצועית עם דגש על עבודת צוות על מנת להעלות את איכות החיים של כלל המטופלים במוסד. קיים שיפור ניכר מהבקרה הקודמת והתייחסות לרוב הערות. העובדות הסוציאליות בעלות ותק במוסד, איכפתיות ומסורות, מכירות את המטופלים ואת משפחותיהם ופועלות למיצוי זכויותיהם.
על השירות להתייחס להערות הבקרה ולקדם את הנושאים בהם ישנם הערות לשיפור.

רוקחות

טבלת ציונים

סוג שאלון	ציון
ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות	92%

נתוני בקרה כלליים

כח-אדם - בכל המחלקות

- במוסד מועסק רוקח ותיק בהיקף משרה של 6 שעות שבועיות

בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

חוזקים

אחסון התרופות במחלקה (מחלקות אשפוז)

- תא נפרד לכל תרופה/מטופל ושילוטו בהתאם לתכולה: כן.

אחסון תרופות בקרור (במחלקות אשפוז)

- הטמפ' בטווח הנדרש ומבוצע מעקב מתועד: כן.

תרופות אישיות (במחלקות אשפוז)

- סימון תאריך פתיחה בתכשירים שנדרש: כן.

מתן תרופות (במחלקות אשפוז)

- הימצאות הנחיות עדכניות - רשימת טבליות אסורות לכתישה/חציה והזנה אנטרלית: כן.

תחומים הטעונים תיקון ושיפור

פעילות הרוקח/ת במוסד

- עמידה בהיקף המשרה ובשעות העבודה המהווים בסיס לאישור: דיווח השעות בדו"ח הנוכחות אינו כללי, לכל מוסדות משען בהם מועסק הרוקח. זו הערה חוזרת. יש לבצע הפרדה עבור כל מוסד.

רכש אספקה וביעור תרופות

- הזמנות מתבצעות ע"י הרוקח: לא. הרוקח אינו בקיא במקורות הרכש של המוסד ונראה כי אינו מעורב בתהליכי הרכש.

- רכש מספקים מורשים בלבד: נמצא כי תרופות פרטיות של מטופלים משמשות לעיתים את כלל דיירי המוסד. זו הערה חוזרת. התבקשתם לעבור על כל מלאי התרופות במוסד ולסמן תרופות פרטיות ככאלה. תרופות אלה יכולות לשמש את המטופל, רוכש התרופות, בלבד.

בקרה רוקחית

- ניהול יומן התערבויות ועדכונו אחת לרבעון: בדיקת אבחנות מול תרופות, בדיקת מתן בהתאם להנחיות למניעת תופעות לוואי ואינטראקציות בין תרופות, ריסוק מותר וכו': הרוקח ביצע התערבות לכל המטופלים. יש להקפיד על ביצוע עדכון אחת לחצי שנה. הערות הרופא להתערבות הרוקחית נעשות בכתב. מומלץ שהתקשורת בין הרופא לרוקח תהיה ממוחשבת.

מתן תרופות (במחלקות אשפוז)

- כתישה/חציה בהתאם להנחיות: באופן חלקי. נמצא כי מרסקים תרופות אשר בעלון לצרכן שלהן הדבר אסור.

בריאות הסביבה

טבלת ציונים

סוג שאלון	ציון
ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות	88%

נתוני בקרה כלליים

תיאור כללי:

- כללי:

1. במוסד מחלקה סיעודיות "שקד" ובה 35 מטופלים, מחלקה לתשושי נפש "רימון" ובה 19 מטופלים, מחלקה לתשושים "אלון" ובה 13 מטופלים, מחלקה לדיירים עצמאיים "ברוש" ובה 19 דיירים ודיור מוגן ובו כ- 480 דיירים.

2. במוסד מטבח מרכזי מבשל המנוהל על ידי חברת קייטרינג "טיב וטעים" המספקת מנות בשיטת בישול "בשל הגש".
3. שירותי ההסעדה והמכבסה משותפים למחלקות סיעודיות, תשושי נפש, תשושים ולדיור המוגן.

מצב תברואי:

א. מטבח קצה:

1. רמת הסדר והניקיון סבירה.
2. במקפיא נמצאו אריחי הרצפה שבורים.
3. במדור הירקות אין מים חמים זורמים וזרם המים חלש!
4. במדורי העבודה במטבח הצבע בקירות ובתקרות מתקלף.
5. אזור הכנת המזון/ חימום:

- נמצא צינור גמיש זרוק על הרצפה (נוגע בתעלת הניקוז).
- פתחי האוורור מלוכלכים.

6. אין הקפדה על פינוי דגימות המזון בזמן הנדרש.
7. חדרי הקירור חסרי שילוט.
8. אין הקפדה על תיעוד טמפ' מתקני הקירור ע"ב יומי.
9. אין תיעוד לטמפ' מזון הקר המתקבל מהקייטרינג.
10. שירותים של עובדי המטבח.

- החלונות מלוכלכים.
- פח האשפה בלי מכסה.
- נמצא פתח הוינטה בלי מכסה (פתח בתקרה).
- נצפתה רטיבות בתקרה.

ב. מכבסה וכביסה:

1. תזרים עבודה תקין.
2. נמצאו מדפי הכביסה הנקייה בלי כל כיסוי.

ג. מחלקות:

מחלקת סיעודית "שקד":

1. רמת הסדר והניקיון בחדרים סבירה.
2. נמצאו ברוב החדרים השידות צמודות לרצפה שאינן מאפשרות ניקיון בנקל.
3. השידות אינן מקובעות לקיר.
4. חדר 213:

- נמצא קרטון של שקיות שתן נקיות על הכיסא בחדר המטופל ולא במקום ייעודי.

5. מטבחון המחלקה:

- רמת הסדר והניקיון סבירה.
- קיבולת המזון המוגש לסועדים עולה על נפח תכולת עגלת ההגשה של המזון החם.
- נמצאו גסטרונומי מזון לא במגע ישיר עם מקור החום שבעגלת ההגשה של המזון החם, דבר שגרם לירידת הטמפ' של המזון מתחת ל- 65 מע"צ כנדרש!
- בעגלות הגשת המזון החם שבמחלקות אין מד טמפ' אלקטרוני חרף דרישתנו בדו"חות הביקורת הקודמים.
- מתחת לכיור במטבחון נמצאו חומרי ניקיון ולא במקום סגור ייעודי.
- נמדדה טמפ' המזון החם המוגש למטופלים:
- כבד מבושל עמד על טמפ' 51 מע"צ, דג עמד על טמפ' 50 מע"צ ולא על 65 מע"צ כנדרש.
- עובדי המוסד הונחו לא לשים את הגסטרונומים של המזון בלי חימום ולשמור על הטמפ' הנדרשת להגשה.
- נמצא מכסה פח האשפה במטבחון שבור.
- חסר סבונייה + סבון במדור החלבי והבשרי במטבחון.

6. חדר אחות:
- נמצא צינור ניקוז מי מתקן האוורור מכוון לכיור ולא למערכת מתאימה.

7. חדר כביסה נקייה:
- פתחי האוורור נמצאו מלוכלכים.
- מדפי הכביסה הנקייה בלי כל כיסוי.
- אין וילון לחלון החדר.

8. חדר כביסה מלוכלכת מחלקתי:
- תקרה נגועה בלכלוך.
- אין צינור לשטיפת הפיר.
* נמצאה התקרה לא שלמה במסדרון המחלקה.

9. חדר אשפה מחלקתי:
- נמצאה התקרה נגועה בלכלוך.
- פתחי האוורור מלוכלכים.
- אין צינור לשטיפת החדר.

10. פינת איסוף אוגרי כביסה מלוכלכת ואשפה:
- אין דלת לפינה- פתוחה.
- חסר שילוט לחדר.
- נמצא ציוד רפואי יחד עם אוגרי הכביסה המלוכלכת והאשפה.

11. מחסן ציוד ההיגיינה של המטופלים: נמצאו טיטולים חד פעמיים על הרצפה ולא על מדף תקני כנדרש!

12. עגלת הניקיון נמצאה במסדרון המחלקה ולא בחדר ייעודי.

13. שירותים צוות:
- נמצאה התקרה נגועה בלכלוך.
- פתחי האוורור מלוכלכים.

מחלקת תשושי נפש "רימון":

1.רמת הסדר והניקיון בחדרים סבירה.

2. נמצאו ברוב החדרים השידות צמודות לרצפה שאינן מאפשרות ניקיון בנקל.

3. השידות אינן מקובעות לקיר ונמצאו בלויות.

4. חסר רשתות בחלונות.

5. בחלק מהחדרים/ השירותים של המטופלים נצפתה רטיבות בקירות/ תקרות.

6. חדר 112:
- נצפה אבנית בברז הכיור בשירותים.

7. מטבחון המחלקה:
- רמת הסדר והניקיון סבירה.
- נמצאה קרטון של "קורנפלקס" במקפיא ולא במקום אחסון כראוי!
- במקרר נמצאה קופסת ריבה בלי כל סימון.

- אין תיעוד לטמפ' היומית של המקרר.
- נמצא פח אשפה בלי כל מכסה.
- ארון המזון היבש נמצא לא תקין (לא נסגר טוב).
8. חדר אחות:
- נמצא מקרר התרופות בחדר עומד על 7.1 מע"צ ולא על 5 מע"צ כנדרש.
נמצא צינור ניקוז מי מתקן האוורור מכוון לכיור ולא למערכת מתאימה- טופל!
9. חדר כביסה נקייה:
- פתחי האוורור נמצאו מלוכלכים.
- מדפי הכביסה הנקייה בלי כל כיסוי.
- אין וילון לחלון החדר.
- נמצא פתח האוורור מפורק.
10. חדר כביסה מלוכלכת מחלקתי:
- תקרה נגועה בלכלוך.
- אין צינור לשטיפת הפיר.
- נמצאה עגלת הניקיון יחד עם אוגרי הכביסה המלוכלכת- סידור פסול!
* נמצאה התקרה לא שלמה במסדרון המחלקה.
11. חדר אשפה מחלקתי:
- נמצאה התקרה נגועה בלכלוך.
- פתחי האוורור מלוכלכים.
- אין צינור לשטיפת החדר.
- אוגרי האשפה חסרי שילוט.
12. פינת איסוף אוגרי כביסה מלוכלכת ואשפה:
- אין דלת לפינה- פתוחה.
- חסר שילוט לחדר.
- נמצא ציוד רפואי יחד עם אוגרי הכביסה המלוכלכת והאשפה.
13. מחסן ציוד ההיגיינה של המטופלים: נמצאו טיטולים חד פעמיים על הרצפה ולא על מדף תקני כנדרש!
14. עגלת הניקיון נמצאה במסדרון המחלקה ולא בחדר ייעודי.
15. שירותים צוות:
- נמצאה התקרה נגועה בלכלוך.
- פתחי האוורור מלוכלכים.

ד. חדר מכונות:
- נמצא שטמפ' המים המסופקת קצת נמוכה מהנדרש.
- נדרש לשמור על טמפ' בקו האספקה לפחות 55-57 מע"צ.

ה. מים:
1 . הוצגו תוצאות לדיגום מיקרוביאלי חודשיות- נמצא תקין.
2 . הוצגו תוצאות לבדיקת ליגיונלה מתאריך 15.01.23- נמצא תקין.
3. לא הוצג תיעוד הגנת מזחים שנתית.
4. לא הוצג תיעוד פינו תרופות פגות תוקף.
5. לא הוצג תיעוד פינוי פסולת זיהומית.
ו. הדברה:
1. לא הוצגו פעולותהדברה חודשיות.
2. לא הוצג תעודת מדביר מוסמך בתוקף.

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

סיכום כללי - תחום בריאות הסביבה

- סיכום:

- המצב התברואי הכללי שנצפה במוסד הוא כמפורט בדו"ח לעיל.
- יש להשלים את הטפסים החסרים.
- יש לתקן את הליקויים ולעדכן בכתב את משרדנו על מנת שנוכל לדון במתן היתר תברואי למוסד.

הארבעה 12, תל אביב - יפו
טל': 03-5684623 פקס: 03-5611532
דוא"ל: LITAL.KENET@TELAVIV.HEALTH.GOV.IL

נספח ג'

סיכום תקן מול מצבה - כח-אדם מקצועי רפואה, סיעוד ומקצועות הבריאות - במחלקות כרוניות

ל-66 מיטות ברישוי ו-54 מיטות בפועל

מקצוע	תקן כח-אדם נדרש מינימאלי ברוטו	כח-אדם בפועל ברוטו	פער	פער באחוזים
Doctor	0.790	0.846	0.056	7.1%
אחיות [3]	10.860	13.178	2.318	21.3%
מוסמכות	10.860	6.541	-4.319	-39.8%
מעשיות	0.000	6.637	6.637	100%
כוח עזר	19.480	24.305	4.825	24.8%
Nutritionist	0.300	0.400	0.100	33.3%
Physiotherapist	0.790	1.500	0.710	89.9%
Occupational Therapy	0.300	0.876	0.576	192%
Employment Instructor	0.950	1.307	0.357	37.6%
Speech therapist [1]	1.520	2.600	1.080	73.7%
Social Worker	0.570	1.026	0.456	80%
Pharmacist [1]	4.788	6.000	1.212	25.4%

1 חישוב התקן הוא בשעות שבועיות ולא באחוזי משרה

2 חישוב התקן לא לפי הרישיון אלא לפי מיטות בפועל

3 אחיות = סה"כ אחיות במוסד (מוסמכות + מעשיות + תפקידי ניהול)

נספח ג'

תקן מול מצבה - כח-אדם מנהלתי ומשקי
ל-66 מיטות ברישוי ו-54 מיטות בפועל

מקצוע	תקן כח-אדם נדרש מינימאלי ברוטו	כח-אדם בפועל ברוטו	פער	פער באחוזים
Administrator Manager	0.523	0.523	0.000	0%
House keeper	0.523	0.000	-0.523	-100%
Maintenance worker	0.396	0.396	0.000	0%
Storekeeper	0.396	0.396	0.000	0%
Chief cook [1]	0.523	0.000	-0.523	-100%
kitchen worker	1.583	0.000	-1.583	-100%
Cleaner	2.400	2.400	0.000	0%
Kashrut supervisor	0.269	0.000	-0.269	-100%
Gardener	0.143	0.143	0.000	0%
Secretary	0.523	0.000	-0.523	-100%

[1] ספק מזון חיצוני, מלא.

נספח ד'

רמת איכות הטיפול
ניקוד אחרון לפי בקרה אחרונה: 24.50 מתאריך: 17.08.2022
ניקוד מותאם אחרון לפי בקרה אחרונה: 24.50
שיוך לפרוגרמה חדשה לפי הצהרת המוסד: No
זמן הרישוי טרם הבקרה הנוכחית: 6 חודשים. תאריך סיום הרישיון: 01.04.23
התאמת המחלקה לתשושי נפש לתנאי המכרז: כן

תאריך הבקרה: 22.03.2023
התאמת המחלקה לתשושי נפש לתנאי המכרז לפי הבקרה הנוכחית: לא

אמות מידה לרמת איכות הטיפול	ניקוד
סכום ציוני הבקרה	23.00
בריאות הסביבה	4.00
מומחיות מנהל רפואי	0.00
מומחיות רופא הבית	0.00
יועץ מומחה בגריאטריה	4.00
יועץ שאינו מומחה בגריאטריה	0.00
אישור IV + רישום על פי הנוהל	0.00
קיומם של נאמני נושא ב3 מתוך 4 התחומים	0.00
קיומן של 2 הדרכות מרוכזות לפחות בשני נושאים במהלך 6 חודשים	0.00
תוכנית עבודה מובנית ועיבוד נתונים באחד מהתחומים	0.00
שיעור אחיות עם קורס על בסיסי	0.00
שיעור אחיות עם תואר אקדמאי	0.00
קורסים ועדכון ידע לצוות	2.00
חת"ש צוות	1.00
אישור למתן IV	0.00
אישור IV + רישום על פי הנוהל + נוכחות אחות מוסמכת בכל משמרת	0.00
רשומה רפואית ממוחשבת	2.00
תקשורת רפואית ממוחשבת	0.00
סה"כ (ללא משך רישוי)	36.00