משרד הבריאות
לחיים בריאים יותר

# דו"ח בקרה מיום 18.10.2021

# במוסד: "נווה שבא השלום"

# בישוב: באר שבע

**הדו"ח נכתב ע"י**
**צוות מטה-האגף גריאטריה**

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

**לכבוד**
**ד"ר לאונורה קלסוב**
**מנהל/ת רפואי/ית**
**נווה שבא השלום (קוד מוסד 237J2)**
**יד ושם 18**
**באר שבע**

**ד"ר קלסוב נכבד/ה,**

## הנדון: סיכום הבקרה בבית החולים "נווה שבא השלום"

מצורף דוח הבקרה מיום 18.10.2021.

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 אירית עשהאל לקסר
ראש האגף לגריאטריה, משרד הבריאות
ירושלים

**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
פרופ' מיכאל גדלביץ, רופא מחוזי, לשכת בריאות דרום
ד"ר אבנר שחר, גריאטר מחוזי, מחוז דרום
הנהלת אגף הגריאטריה
גב' שרית חייט, מרכזת בכירה, נתוני איכות ובקרה בגריאטריה, משרד הבריאות
צוות הבקרה
מגר' אודי בן יהודה, רוקחות, מחוז דרום - באר שבע
ד"ר שגית ארבל אלון, רופאה ראשית, מנהלת מערך שירותי בריאות, משרד הרווחה

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

# סיכום הבקרה בבית החולים "נווה שבא השלום"

בתאריך 18.10.2021 נערכה בקרה מתוכננת. בקרת רישוי, על ידי צוות מטה-האגף גריאטריה.
מטרת הבקרה הייתה לבחון את הטיפול הרב תחומי הניתן למטופלים המאושפזים בבית החולים.
להלן הרכב צוות הבקרה ותחומי בקרתו:

| | | |
|---|---|---|
| • **רפואה** | - | ד"ר אריאל יקים, מנהל המחלקה לשירותים מוסדיים, אגף הגריאטריה |
| • **סיעוד** | - | גב' רות אופיר, אחות מפקחת ארצית בגריאטריה, אגף לגריאטריה |
| | - | גב' עדינה יצחקוב, מפקחת בכירה על תחום האחיות, גריאטריה, מחוז מרכז |
| • **תזונה** | - | גב' דינה ירושלמי, מרכזת תחום בקרה ארצי, אגף לגריאטריה |
| | - | גב' סיגלית לבונסקי, מרכזת תחום בקרה ארצי, אגף לגריאטריה |
| • **פיזיותרפיה** | - | גב' ענת צח, מרכזת תחום בקרה ארצי, אגף לגריאטריה |
| | - | גב' חנה קפקא, מרכזת תחום בקרה ארצי, אגף לגריאטריה |
| • **ריפוי בעיסוק** | - | גב' יעל יובל, מרכזת תחום בקרה ארצי, אגף לגריאטריה |
| | - | גב' ליאורה פלג, ריפוי ועיסוק, אגף גריאטריה |
| • **קלינאות תקשורת** | - | גב' רוני כידור, מרכזת תחום בקרה ארצי, אגף לגריאטריה |
| • **עבודה סוציאלית** | - | גב' ננסי קרפ עפארי, מרכזת תחום בקרה, אגף לגריאטריה |
| | - | שולי ירושלמי, מרכזת תחום בקרה ארצי, אגף לגריאטריה |
| • **רוקחות** | - | מר אמיר זהר, מרכז תחום בקרה ארצי, אגף הגריאטריה |
| • **מינהל ותחזוקה** | - | מר חיים פרקש, ראש צוות בקרה, אגף לגריאטריה |
| | - | גב' סיגל קורדובה, ראש צוות בקרה, אגף לגריאטריה |

## מכרז הקודים:

המוסד הצטרף ל"מכרז הקודים".

## פרוגרמה:

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

## אישור כיבוי אש:

אישור כיבוי אש בתוקף עד תאריך: 18.10.2022.

## רישיון IV:

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

## כללי:

בית חולים נווה שבא השלום נפתח לפני כ-12 שנים ונמצא במרכז העיר באר שבע סמוך לבי"ח סורוקה והאוניברסיטה.
הבקרה הייתה מדגמית ונבדקו המחלקות הבאות: סיעודית א', סיעודית ב', תשושי נפש ב'.
לבית החולים יש תעודת כשרות.

## חיסוני עובדים:

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

הענות הצוות לביצוע החיסונים לשפעת ונגד נגיף הקורונה גבוהה מאוד. יש להסדיר בהקדם חיסוני עובדים ותיקים במוסד בהתאם לחוזר מנכ"ל.

## 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 ב | 36 | 35 | 35 | - | - | - | - | - | - | - |
| גריאטריה סיעודית א | 36 | 36 | 35 | - | - | - | - | - | - | 1 |
| גריאטריה סיעודית ג | 36 | 34 | 34 | - | - | - | - | - | - | - |
| גריאטריה סיעודית ד | 36 | 31 | 31 | - | - | - | - | - | - | - |
| תשושי נפש א | 30 | 28 | 1 | - | 27 | - | - | - | - | - |
| תשושי נפש ב | 30 | 31 | - | - | 31 | - | - | - | - | - |
| סה"כ | 204 | 195 | 136 | - | 58 | - | - | - | - | 1 |

- בסה"כ שהו במחלקות 195 מאושפזים

# 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 | | | |
| ריפוי בעיסוק | | | X | | | |
| קלינאות תקשורת | | | | | | X |
| עבודה סוציאלית | X | | | | | |
| רוקחות | | | X | | | |

- הציון בקלינאות תקשורת אינו נכלל בסה"כ סכום ציוני הבקרה בנספח ד

- במקצוע בריאות הסביבה 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 |

נח מוזס 15, תל אביב - יפו
טל': 03-6061733 פקס: 03-6061740
דוא"ל: YAFIT.ASOR@MOH.HEALTH.GOV.IL

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

# 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 | 86% |

## נתוני בקרה כלליים

### תיאור כללי:

- חוזקים:

מנהלת רפואית - מומחית ברפואה פנימית וברפואה דחופה. בנוסף, עובדים בבית החולים מומחה בגריאטריה ומומחית ברפואה פנימית ובגריאטריה.
לבית החולים יש שירות יועצים - פסיכיאטריה, מחלות זיהומיות. בנוסף המטופלים עוברים הערכה ע"י רופא שיניים.
ישיבות צוות רב מקצועי נערכות בהרכב ובתדירות הנדרשים תוך התייחסות לבעיות המטופל.
דוחות אירוע חריג נרשמים היטב.
בדיקות מעבדה מבוצעות לפי הצורך. קיימת התייחסות טובה לממצאים בבדיקות אלו.
הפניות מכילות את כל המידע הדרוש.
הרופאים מכירים את המטופלים ואת בעיותיהם הרפואיות.
מתבצע עדכון סדיר של המשפחות לגבי מצב המטופלים.
לבית החולים יש אישור למתן טיפול למחלות חריפות (טיפול תוך-ורידי).
מרבית הליקויים מבקרה קודמת תוקנו.

תחומים הטעונים תיקון ושיפור:
מטופל שהוא נשא של נגיף הפטיטיס C - שמו לא הופיע ברשימת נשאי הפטיטיס של הועדה למניעת זיהומים.
נמצאה שונות רבה באיכות הקבלות הרפואיות, כאשר חלק מהרופאים אינם מתייחסים בקבלה לתנאי מגורים קודמים; למקור המידע של האנמנזה (מסמכים, מלווים); למצב חיסוני בהקשר של מחלת הקורונה; אין פירוט מספק של מחלות הרקע; אין א.ק.ג בכל הקבלות. למרות ליקויים אלו בקבלה, לא בוצעה השלמת המידע החסר בימים ובשבועות הראשונים לאחר ביצוע הקבלה (במסגרת הרישום ב"מעקב רפואי").
המעקב הרפואי אחר בעיות חדשות לוקה מאוד בחסר: התחלת טיפול בשתי תרופות אנטיביוטיות לפצע לחץ - אין רישום במעקב הרפואי אחר תגובה לטיפול, פירוט המצב בעת הפסקת הטיפול האנטיביוטי, מעקב סיבוכים ותופעות לוואי, שלילת החמרה במצב הפצע.
במטופל לגביו נרשם "ירידה חדה במשקל" - אין התייחסות כמותית (מספרית - כמה ירד במשקל); אין התייחסות רפואית בחיפוש סיבה לירידה זו (דיכאון? בעיות בליעה?); לא בוצע מעקב רפואי אחר בעיה זו.
במטופל עם עליית חום - לא נרשם המשך מעקב רפואי.
בבדיקה התקופתית היזומה הרופאים נוקטים לעתים קרובות בשיטת "העתק-הדבק" ללא מעבר מספק על הרשום ועדכון בעת הצורך. למשל - רישום הטיפול התרופתי לא תמיד מעודכן; ירידה חדה במשקל במהלך התקופה האמורה לא זוכה להתייחסות ברישום זה. מדובר בליקוי חוזר - גם בבקרת הרישוי הקודמת (יולי 2019) שנערכה ע"י הגריאטר המחוזי נרשמה הערה חמורה לגבי הרישום הלקוי בבדיקות התקופתיות.

# סיעוד

טבלת ציונים

| סוג שאלון | ציון |
|---|---|
| ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות | 93% |

## נתוני בקרה כלליים

### כח-אדם - בכל המחלקות

- בבדיקת סידורי עבודה של המחלקות, נמצא שאחים/יות מעשיים/יות מבצעים/ות אחריות משמרת, בניגוד לחוזר מינהל סיעוד 177/2021.

עבודת אחים/יות מעשיים/יות חייבת להתבצע בכפיפות לאחות מוסמכת, הם אינם רשאים לבצע אחריות משמרת.

## בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

### חוזקים

- האווירה במחלקות שנדגמו טובה. השטחים הציבוריים, חדרי האוכל וחדרי המטופלים נראו מאוררים ומסודרים. המטופלים ניצפו נינוחים ורגועים, לבושים בביגוד אישי, נקי, תואם לעונה. ניכר שהצוות הסיעודי מכיר היטב את המטופלים וישנו קשר אישי. מרבית האחים/יות במחלקות מוסמכים/ות.

### תחומים הטעונים תיקון ושיפור

**אומדן סיעודי ורישום אנמנזה**

- יש לבצע אומדן נפשי לכלל המטופלים. בבדיקה מדגמית נמצא בחלק מהתיקים כי חסרה התייחסות בדגש על מצבו הנפשי של המטופל טרם אישפוזו.

יש לבצע אומדן התנהגותי ולבנות תכניות טיפול סיעודיות לטיפול בבעיות התנהגותיות. בבדיקת רשומות סיעודיות נמצא שלחלק מהמטופלים השרויים באי שקט לא נעשה אומדן התנהגותי ולא נבנו תוכניות טיפול.

**הבטחת הסביבה**

- במחלקות שנדגמו נמצאו מיטות מטופלים ללא מנגנון HI-LO, עובדה המסכנת את בטיחות המטופלים בעת ביצוע העברות, וכן מסכנת את בריאות העובדים לאורך זמן, ועלולה להעלות את השחיקה בקרב הצוות המטפל ובכך לפגוע באיכות ובטיחות הטיפול. נעשה מעקב תקופתי אחר נפילות ואירועים חריגים. יש לדאוג למלא דוח אירוע עם מסקנות והמלצות של כלל הצוותים וליישמם בשטח.

**תקשורת**

- אמצעים להעברת תקשורת בין-צוותית- במוסד ישנה מערכת לתמסורת פנימית אך כמעט ואין שימוש בה. העברת המידע עובר בקבוצות וואטסאפ ובעיקר בעל-פה. יש להעלות את מודעות כל הצוות הרב מקצועי לשימוש במערכת הפנימית.

**הזנה והאכלה**

- ברשומה הסיעודית, יש להתייחס לבעיות בתחום תזונה כגון: חוסר תיאבון, אופן אכילה של מטופלים וכדומה. במיוחד אצל מטופלים שסובלים מירידה במשקל או כאלה המצויים בתת משקל, צריך לבדוק את ההמלצות הטיפוליות שניתנו ע"י הדיאטניות לאחר שערכו הערכה תזונתית מקיפה ויש לרשום המלצות אלה בתוכניות הטיפול הסיעודיות.

**הפרשות**

- תכנית למניעת עצירות- מופעלת רק במחלקה סיעודית ב' בשיתוף רופא, דיאטנית, סיעוד ופיזיותרפיה למטופלים הרלוונטיים.

חשוב להרחיב את הפעלת התכנית בכל מחלקות המוסד.

**תנועתיות ותנוחה**

- התייחסות בדיון להגבלות פיזיות- בבדיקה מדגמית של רשומות נמצאו ישיבות צוות רב מקצועי ללא התייחסות להגבלות פיזיות. יש להקפיד על קיום ישיבות צוות רב מקצועי בנושא הגבלה פיזית, תוך תיעוד הסיבה להגבלה והצורך בהמשך/ הפסקתה.

**קשר עם המשפחה**

- יש לתעד בהרחבה את המפגשים עם בני המשפחה, לציין את מטרת הפגישה, הגורם שנכח בפגישה והנושאים שנדונו. יש ליידע את המשפחה בכל שינוי במצב המטופל, כולל בקבלת החלטה על הגבלה פיזית של מטופל, לאחר אירוע חריג או החלטה על שינוי בטיפול תרופתי.

**זכויות החולה**

- יש להקפיד להסביר לכל מטופל על התהליך הצפוי לפני כל בדיקה או התערבות אחרת כגון: השכבת מטופלים.

## סיכום כללי - תחום סיעוד

- הנהלת הסיעוד הבכיר מקיימת בקרות פנים בנושאים שונים. את בקרות הפנים מובילות מנהלת הסיעוד וסגניתה, בשילוב נאמני הנושא בתחומים השונים. במהלך תקופת הקורונה בי"ח פתח מספר מחלקות ונתן מענה לחולי קורונה שהתקבלו ממוסדות שונים באופן מיטבי ולטובת אוכלוסיית הקשישים. קיימת בבי"ח תשתית לעבודה מקצועית ברמה מאוד טובה. יש סגנית למנהלת הסיעוד, האחות הראשית ותיקה בתפקיד עם ידע וניסיון בתחום גריאטריה.
הענות של הצוות לביצוע החיסונים לשפעת ונגד נגיף הקורונה גבוהה מאוד ועומדת על 98%. יש להסדיר בהקדם חיסוני עובדים ותיקים במוסד בהתאם לחוזר מנכ"ל :
https://www.health.gov.il/hozer/mk08_2016.pdf

# תזונה

טבלת ציונים

| סוג שאלון | ציון |
|---|---|
| ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות | 95% |

## נתוני בקרה כלליים

### תיאור כללי:

- פריטי המזון של כל הארוחות מגיעים מחברת הסעדה.
במטבחי הקצה טוחנים את המזון למרקם דייסתי.

### כח-אדם - בכל המחלקות

- שרות התזונה מונה 3 דיאטנית סה"כ 47 ש"ש מתוך זה 7 שעות ניהול.
כל הדיאטניות בעלות וותק וניסיון בתחום הגריאטריה.
הדיאטנית הראשית עברה השתלמות הערכה פיזיקאלית ראש צוואר ממוקדת תזונה.

## בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

### חוזקים

**ניהול כוח אדם - פריסת שעות**

- לכל אורך התקופה המורכבת של מגיפת הקורונה הדיאטניות עבדו.
צוות יחידת התזונה השתתפו במפגשי זום ובכנס מקוון בתזונה בגריאטריה.
פעם בכשלושה חודשים נערכות ישיבות צוות תוך מקצועיות מתועדות.

**איכות ובטיחות המזון**

- בשיגרה מבוצעות בקרות פנים על הזמנת מנות המזון וגיוונם. בדיקות בתדירות גבוהה על מערך המזון ומלאי לשעת חרום.
כולל טיפול בליקויים הנדרשים.

**רשומות מחלקתיות**

- צוות הדיאטניות העביר חת"ש בנושא תזונה וקורונה ובריאות הפה.
בוצעו הדרכות לעובדים חדשים.

- קיום תוכניות להדרכת צוותים שונים ופרויקטים מחלקתיים בשנה האחרונה: הדיאטניות שותפות בוועדת פצעים.
מנהלת השרות יזמה והשתתפה בפרויקט חוסן לצוות ולמטופלים, כמו כן היא שותפה בפרויקט עצירות.

**הגשת ארוחות צהריים - תצפית / אבטחת איכות כלל הארוחות**

- בכל המחלקות יש אחראיות חלוקת מזון שעוברות הדרכות מקצועיות על ידי שרות התזונה.

**מטופל חדש - תיעוד ברשומה התזונתית**

- ניתנה התייחסות מיוחדת על תוסף מולטיויטמין תוך דגש על מתן ויטמין D.

## תחומים הטעונים תיקון ושיפור

- לייעול העבודה חשוב לספק תוכנת אופיס למחשב דיאטנית.

**איכות ובטיחות המזון**

- רוב השבוע העוגות המוגשות מתועשות.

**בדיקת התפריט השבועי - רישום מול יישום**

- בדיקת גיוון פירות במרקמים השונים: להגביר מתן פירות טריים במרקם דייסתי.

**רשומות מחלקתיות**

- ריכוז הרכבי מזון מיוחדים (נספח 18-500): יש להקפיד על הגדרת גודלי מנה כמו גודל מנת טונה שניתנת כתוספת.

**הגשת ארוחות צהריים - תצפית / אבטחת איכות כלל הארוחות**

- בדיקת גודלי מנה בכל סוגי המנות והמרקמים: מנת הבשר כללה כמות גדולה של פטריות מה שעלול לגרום להגשת מנת חלבון בכמות נמוכה מהנדרש.
באחת המחלקות המזון במרקם הדייסתי היה דליל והבשר הטחון היה גרגירי ולא חלק. יש לבצע תהליכי הבטחת איכות בתחום זה מאחר שבכל מחלקה טוחנים את המזון במטבחון ולא באופן מרוכז במטבח מרכזי.

- היבטים בחלוקת /הגשת מזון (מתן בחירה, התחשבות ברצון המטופל, צבעים, כלים, עריכת שולחן/משך הארוחה/אווירה): הרוטב של הקציצות היה דליל רצוי להסמיכו.
רצוי להרחיב הגשת רטבים אישיים כגון: חרדל, מיונז, אריסה.

- התאמה בין טופס רישום מקבלי דיאטות מחלקתי לבין טופס הזמנת מנות מחלקתיות מהמטבח לחלוקה בפועל בכל סוגי המנות והמרקמים: באחת המחלקות לא חולק כלל מסמיך בשתייה למרות הנחיות כתובות.
במחלקה אחרת חולק המסמיך בתוך מים. יש לבדוק את היענות המטופל לשתיית מסמיך במים.

## סיכום כללי - תחום תזונה

- למרות שינוים בכוח אדם ומגיפת הקורונה נשמר רצף הטיפול התזונתי וראוי לציין התייחסות להערות הבקרה הקודמת.

# פיזיותרפיה

טבלת ציונים

| סוג שאלון | ציון |
|---|---|
| ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות | 82% |

## נתוני בקרה כלליים

### כח-אדם - בכל המחלקות

- בבית החולים עובדים 4 פיזיותרפיסטים. כולם החלו את עבודתם במקום בחצי שנה האחרונה.
מנהל השרות הוא בעל ניסיון והשלים קורס על בסיסי בגריאטריה לפיזיותרפיסטים.
השרות ניתן 6 ימים בשבוע בשעות הבוקר והצהריים ויומיים בשבוע גם בשעות אחר הצהריים.

## בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

### חוזקים

**ארגון השרות**

- מנהל השרות החדש משמש בתפקידו מזה כשלושה חודשים ובזמן זה התחיל בארגון תהליכי עבודה.
קיימת חלוקת עבודה בתוך הצוות ולכל מחלקה פיזיותרפיסט אחראי.
מתקיימות ישיבות צוות פיזיותרפיה, אחת לחודש.

**אבחון פיזיקלי**

- הערכה ראשונה בפיזיותרפיה מתועדת בשבוע הראשון לקבלתו של המטופל במחלקה. ההערכות מלאות.

**טיפול פרטני**

- במחלקות הסעודיות, מרבית המטופלים מקבלים טיפול פרטני.

**טיפול בקבוצה**

- בכל מחלקה קבוצה ייעודית, בהתאם לצרכי המטופלים ויכולותיהם התפקודיות.

**טכנולוגיה לישיבה וניידות**

- מרבית המטופלים יושבים באופן נוח ובטיחותי. הפיזיותרפיסטית מעורבת בנושא ההגבלות הפיזיות.

**הדרכה, השתלמות ותקשורת בין צוותית**

- נמצא תיעוד להדרכות לצוות המטפל.
נבנתה תכנית לקליטת פיזיותרפיסט חדש בשרות.
כל פיזיותרפיסט משתתף בישיבות הצוות הרב מקצועי במחלקתו.

**תנאים פיזיים**

- בבית החולים שני חדרי פיזיותרפיה: בקומה 1 ובקומה 5.
קיימת תכנית שבועית לטיפול בחדרי הפיזיותרפיה לפני מחלקות.

### תחומים הטעונים תיקון ושיפור

**פרופיל המטופלים במוסד**

- במחלקה לתשושי נפש מומלץ להגדיל את תדירות הטיפול בקבוצה. כמו כן, מומלץ להעריך האם יש מטופלים הזקוקים לטיפול פרטני.

**ארגון השרות**

- לקיים את ישיבות צוות הפיזיותרפיה במועד בו כל הפיזיותרפיסטים יכולים להשתתף.

**טיפול פרטני**

- להוציא לפועל את תכנית הטיפול שנקבעה למטופל. באם חל שינוי בתכנית יש לתעד זאת ולתת טיפול בהתאם.
להתאים את הטיפול וההנחיות לצוות לכל מטופל לפי צרכיו. לדוגמא - במחלקה לתשושי נפש, יש להגדיר מרחקי הליכה מותאמים אישית בתכנית ההולכה של הצוות הסיעודי. מומלץ לסמן מרחקי הליכה במסדרון בדומה לסימון במחלקה הסיעודית.

**טיפול בקבוצה**

- לבנות את קבוצות ההליכה במחלקות לתשושי נפש בהתאם לקריטריונים התפקודיים שהוגדרו (הוסבר בבקרה).

**מעקב פיזיקאלי ותיעוד הערכה תקופתית**

- לתעד שינוי במצב בריאותי / תפקודי של המטופל בזמן אמת.
לעשות שימוש בכלי הערכה למעקב אחר השינוי במצבם של המטופלים.
לוודא כי הרישום משקף את מצבו העדכני של המטופל.
להכניס את כל המידע הרלוונטי לרשומה הממוחשבת של המטופל ולהימנע מרישום כפול (ידני וממוחשב) מיותר.

**טכנולוגיה לישיבה וניידות**

- להצטייד בכריות ישיבה ויסקואלסטיות ובכריות למניעת פצעי לחץ.

**הדרכה, השתלמות ותקשורת בין צוותית**

- לעשות שימוש ברשומה הממוחשבת לצורך תקשורת רב מקצועית.
לאפשר לפיזיותרפיסטים ולעודד אותם לצאת לקורסים, השתלמויות וימי עיון מקצועיים.

**תנאים פיזיים**

- לצייד את שני חדרי הפיזיותרפיה במחשב לייעול עבודת הצוות.

**ציוד טיפולי**

- לצייד אתשני חדרי הפיזיותרפיה בציוד הטיפולי הנדרש, על מנת לאפשר מתן טיפול במגוון אמצעים.
לתקן את מכשיר ה APT.

**ציוד ואביזרי עזר לניידות**

- לצייד את המחלקות במיטות עם מנגנון עולה - יורד ובמזרונים ויסקואלסטים בהתאם לדרישות ההצטיידות.

## <u>סיכום כללי - תחום פיזיותרפיה</u>

- במהלך חצי השנה האחרונה כל צוות הפיזיותרפיה התחלף. צפוי שינוי נוסף בהרכב הצוות עם צמצום שעות עבודתה של אחת הפיזיותרפיסטיות וקליטת פיזיותרפיסטית חדשה. בפני מנהל השרות עומד אתגר של ייצוב הצוות והמשך העמקה של תהליכי עבודה מקצועיים ורב מקצועיים.

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

# ריפוי בעיסוק

טבלת ציונים

| סוג שאלון | ציון |
|---|---|
| ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות | 86% |

## נתוני בקרה כלליים

### תיאור כללי:

- במוסד שני מרפאים בעיסוק מהם אחד מנהל השירות. מנהל השירות בעל ותק במוסד, המרפאה בעיסוק השנייה החלה לעבוד לפני 8 חודשים. שירות הריפוי בעיסוק ניתן 6 ימים בשבוע - 3 פעמים בשעות הבוקר והצהריים ו-4 פעמים בשבוע בשעות אחה"צ, סה"כ 41 ש"ש.
פעילות התעסוקה מתקיימת 6 ימים בשבוע בשעות הבוקר. בשתי מחלקות מתקיימת פעילות יום אחד בשבוע בשעות אחה"צ, ובכל המחלקות פעמיים בשבוע יש פעילות של נגינה ושירה ע"י 2 מדריכים שעובדים במחלקות, סה"כ 132 ש"ש. במחלקות עובדים 6 מדריכי תעסוקה, רובם בעלי ותק במוסד. חסרה מדריכה במחלקת תשושי נפש ב'.

## בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

### חוזקים

**קבלת מטופל חדש ע"י מרפא/ה בעיסוק**

- קיימות הערכות מפורטות בתדירות הנדרשת.

**הערכת מעקב**

- קיימים מעקבים תקופתיים בתדירות הנדרשת ולאחר חזרה מאישפוז.

**ישום תכנית הטיפול**

- מתקיימים מספר טיפולים פרטניים בריפוי בעיסוק וקבוצה מוטורית. קיימת התייחסות להתאמות סדים והדרכות צוות סביב הנושא. קיים תיעוד לטיפול הניתן ברשומות.

**הכרת מטופל חדש ע"י מדריכת תעסוקה**

- מתקיים כנדרש.

**פעילות בתעסוקה**

- הפעילות במחלקות משמעותית ומותאמת עבור המטופלים. יש לציין כי רוב המדריכות דוברות רוסית וכך יכולות להפעיל באופן מיטבי את המטופלים הרבים דוברי הרוסית במחלקות.
הפעילות כוללת הפעלה פרטנית וקבוצתית בהתאם להדרכה של המרפאים בעיסוק. קיים דיווח על השתתפות המטופלים בפעילות ועל קבוצות נושא.

**תנאים פיזיים וסביבה**

- קיים מכון ריפוי בעיסוק במוסד כנדרש.
התעסוקה מתקיימת בחדרי האוכל במחלקות שהינם מוארים ומרווחים.
בחדרי האוכל ארונות לאחסון ציוד שוטף בתעסוקה. כמו כן, קיימים לוחות פעילות ולוחות התמצאות.
במחלקות מחסן לאחסון ציוד התעסוקה.

**ציוד ואביזרים**

- בשירות 3 טאבלטים.

**הדרכה ותקשורת**

- מתקיימות ישיבות צוות והדרכות בתוך השירות.
המרפאים בעיסוק משתתפים בישיבת הצוות הרב מקצועי במחלקות.
מנהל השירות משתתף בישיבות הצוות הבכיר.
תחום ההגבלות נידון בישיבות הצוות הרב מקצועי.
צוות הריפוי בעיסוק שותף בתוכנית החת"ש המוסדית.

**העשרה ונהלים**

- מתקיימים פרויקטים רב מקצועיים במחלקות.

## תחומים הטעונים תיקון ושיפור

**ישום תכנית הטיפול**

- יש להרחיב את ההתערבות במחלקות ולקיים קבוצות טיפוליות בהתאם לצורך ועל פי שיקול דעת קליני.

**פעילות בתעסוקה**

- חסרה מדריכת תעסוקה קבועה במחלקת תשושי נפש ב'.
יש להדריך את מדריכת התעסוקה במחלקה סיעודית א' להפעלה מותאמת של המטופלים הירודים יותר.
מומלץ להבנות יציאה החוצה למרפסות כחלק מפעילות התעסוקה השבועית.

**תנאים פיזיים וסביבה**

- חסר צביון אישי בחדרי המטופלים.
מומלץ לפתוח את הווילונות בחדרי האוכל במחלקות.

**ציוד ואביזרים**

- חסר ציוד טיפולי בריפוי בעיסוק הכולל סדי מנוחה לדוגמא.
במכון הריפוי בעיסוק חסר אינטרנט ו-office במחשב הנייח.
חסר רשת אינטרט אלחוטי במוסד כולו לרווחת המטופלים ובני המשפחה - הערה חוזרת מבקרות קודמות.
להכנת אמצעים הפעלה מותאמים חסרה מדפסת צבעונית.
חסר אמצעי הפעלה מכובדים בעיקר למטופלים הירודים ובינהם: נגני שמע אישיים, בובות, אפליקציות מתאימות בטאבלטים.

**הדרכה ותקשורת**

- יש לתעד את ישיבות הצוות וההדרכות בתוך השירות כנדרש בנוהל.
מומלץ כי שירות הריפוי בעיסוק יהיה שותף בוועדה הפליאטיבית המתקיימת במוסד.

**העשרה ונהלים**

- צוות הריפוי בעיסוק והתעסוקה לא השתתף בימי עיון מקוונים בתקופה האחרונה.

# קלינאות תקשורת

טבלת ציונים

| סוג שאלון | ציון |
|---|---|
| ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות | נכשל |

## נתוני בקרה כלליים

### תיאור כללי:

- שרות קלינאות התקשורת הינו שרות חדש שקם בשיא תקופת הקורונה.
השרות פועל בעיקר על פי קריאה ולא בהתאם לתכנית פעילות מובנית.
קלינאית התקשורת עובדת בשיתוף פעולה עם צוות מקצועות הבריאות במוסד, אולם חסרים נהלים רוחביים לגבי תהליכי העבודה הבין צוותיים עם כל בעלי התפקידים בצוות הרב מקצועי.
קיימים נהלי עבודה בין סקטוריאליים שהוטמעו ומיושמים במחלקות באופן חלקי.
מתקיימת מעורבות של קלינאית התקשורת במטופלים עם הזנה אנטרלית על פי נוהל רוחב "הזנה אנטרלית חודרנית" (0.5.9).

### כח-אדם - בכל המחלקות

- השרות ניתן בהיקף של 6 שעות שבועיות בימי ב' בשעות 12:00-18:00.
קלינאית התקשורת הינה בעלת ותק מוסדי של שנה ו-3 חודשים, ותק של 4 שנים בתחום הגריאטריה והינה לומדת לתואר שני.

### חוזקים - בכל המחלקות:

- השרות ניתן בכל מחלקות המוסד על פי הנהלים.

בתחום הבליעה מתקיימים איתור, הערכות בליעה ומעקבים שוטפים באופן עקבי.
מתקיים תיעוד שוטף של ההערכות והמעקבים ברשומה הרפואית.

רמת התיעוד כוללת התייחסות לכל תחומי המקצוע, רקע רפואי ובעיות הקשורות במשקל ומשנן, אך חסר פירוט הערכת תפקודי הבליעה בהתאם לשלבי הבליעה וממצאי ההערכה.

בתחום השמיעה מתקיימת באופן חלקי התערבות רב מקצועית במטופלים הסובלים מירידה בשמיעה, אולם חסר תהליך מוסדר של איתור והתערבות רב מקצועית בנושא זה.

מתקיימת תקשורת ממוחשבת בין השרות לצוות הרב מקצועי במוסד.

### תחומים הטעונים תיקון ושיפור - בכל המחלקות:

- השרות ניתן בעיקרו על פי הפניות ולא באופן מאורגן ומובנה. יש לשים דגש על פריסת שרות מובנית, תוך הקצאת שעות ייעודיות למחלקות על פי התקינה הנדרשת לכל מחלקה.

יש לשפר את איכות התיעוד ברשומה הרפואית, כך שתכלול רקע רפואי ונתונים אישיים של המטופל, התייחסות לבעיות הקשורות לאכילה, תזונה ומשקל, ואת פירוט הערכת תפקודי הבליעה בהתאם לשלבי הבליעה וממצאי ההערכה.

במחלקה לתשושי נפש שנדגמה בבקרה נמצאה אי התאמה בין המלצות קלינאית התקשורת למרקמי מזון והרישום בלוח המרקמים המחלקתי, לבין מרקמי המזון שהוגשו בפועל לחלק מהמטופלים.
דבר זה עלול לפגוע בבטיחות המטופל ובריאותו. חשוב לרענן את ההנחיות בתחום מרקמי המזון והאכלה בטוחה ולהדריך את

הצוותים הסיעודיים בכל מחלקות המוסד כיצד ליישמן.

יש צורך למסד ולהטמיע תהליכי איתור וטיפול רב מקצועי במטופלים הסובלים מלקות שמיעה. חשוב לבסס תהליכי עבודה מובנים עם השרות לעבודה סוציאלית להבטחת מיצוי זכויות המטופל בתחום השמיעה.

חסר דיווח שוטף של קלינאית התקשורת לישיבות הצוות המחלקתיות. הקלינאית החלה לדווח לישיבות הצוות רק לאחרונה. יש להקפיד על דיווח שוטף ועקבי בישיבות הצוות הרב מקצועי.

קלינאית התקשורת חולקת חדר עם שרות הריפוי בעיסוק. מאחר וקיימת חפיפה בשעות העבודה שלהם, היא משתמשת בעמדות מחשב פנויות במוסד בהתאם לזמינותן.
סידור זה אינו מספק לה תנאים נאותים לעבודה. חשוב לדאוג לחדר טיפולים ייעודי לקלינאית, המספק תנאים נאותים לטיפול פרטני.

חסרים כלי הערכה וציוד טיפולי. חשוב להצטייד באביזרי הערכה וטיפול כגון מגבר שמיעה.

חשוב שקלינאית התקשורת תשתתף בכנסים מקצועיים ובהשתלמויות מקצועיות המתאימים לצרכי אוכלוסיית המטופלים.

# עבודה סוציאלית

טבלת ציונים

| סוג שאלון | ציון |
|---|---|
| ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות | 94% |

## נתוני בקרה כלליים

### כח-אדם - בכל המחלקות

- השירות הסוציאלי עבר תחלופה בכוח האדם מאז הבקרה האחרונה. שלושה עובדים התחלפו, רצף הטיפול נפגע ונוצרו פערים. בשנה האחרונה הצוות יציב ועשה מאמץ להשלמת הפערים בנושאים השונים.

הצוות כולל את מנהלת השירות ועוד עובדת סוציאלית. קיימת תוכנית וחלוקת עבודה ברורה בין העובדות הסוציאליות לפי מחלקות וריכוז נושאים רוחביים. הצוות איכפתי, מסור, מעורב ומכיר את המטופלים. השירות פעיל 5 ימים בשבוע א' - ה' 08:00 - 16:00.
מנהלת השירות זמינה בשעות אחה"צ בהתאם לצורך. השירות מהווה שדה קליני להדרכת סטודנטים לעבודה סוציאלית.
מנהלת השירות בוגרת תואר ראשון בעבודה סוציאלית ועברה הכשרה להדרכת סטודנטים. נרשמה ללימודי התואר השני בניהול מערכות בריאות. בעלת וותק הכשרה וניסיון מגוונים. אחראית על מחלקות הסיעודיות א' ד' ותשושי נפש א'. כמו כן, אחראית על הנושאים הרוחביים: הוועדה למניעת התעמרות, ארגון ישיבות הצוות הרב מקצועי, הדרכה לצוות, טיפול בתלונות וחברה בוועדה הפלאטיבית.
העו"ס השנייה,בוגרת תואר ראשון בעבודה סוציאלית, יש לה ניסיון בתחום הגריאטריה. התחילה עבודתה ב 1/9/20. אחראית על מחלקות סיעודיות ב' ג' ותשושי נפש ב'.

## בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

### חוזקים

**קבלת מטופל והסתגלות**

- השירות הסוציאלי מבצע את הקבלה ומעקב אחר הסתגלות בעיתוי הנדרש. המטופל והמשפחה מקבלים הדרכה אודות המוסד. קיימת תכנית טיפול ראשונית. יש להעמיק בכתיבת ההערכה הפסיכוסוציאלית בקבלת המטופל.

**פעילות כללית של העובד הסוציאלי**

- השירות הסוציאלי אותגר בתקופת התפרצות הנגיף COVID 19 ופעל לשמירת הקשר עם המשפחות והמטופלים באמצעים טכנולוגיים. התקיים מעקב אחר ביקורי המשפחות.

ביקורי בני משפחה מתקיימים בכניסה למוסד באוויר הפתוח או בלובי תלוי במזג האוויר. מאושרת כניסה למחלקה לפי הצורך ובהתאם להנחיות.
מנהלת השירות משתתפת בבקרות פנימיות בהתאם לצורך ופועלת לשמירה על פרטיות המטופל.
מנהלת השירות מדריכה סטודנטים המעורבים בטיפול פרטני לרווחת המטופלים.
השירות הסוציאלי שותף לפעילות חברתית תרבותית, חגים וימי הולדת.
העובדת הסוציאלית משתתפת בטיפול בתלונות ומקיימת מעקב אחרשביעות רצון המטופל/משפחה.

**שביעות רצון המטופל**

- המטופלים והמשפחות עמם שוחחנו הביעו שביעות רצון מיחס הצוות ואיכות הטיפול.

**תצפית חדרים ושטחים ציבוריים**

- החדרים והמרחבים הציבוריים נקיים ,המצעים מותאמים לעונה. קיימות מרפסות לרווחת המטופלים. לוח המודעות נגיש למטופלים ומשפחות. מגילת זכויות המטופל, הודעה על האפשרות לפנות לקול הבריאות בתלונה והודעה על הוועדה למניעת התעמרות מונגשים בשלוש שפות. קיימים וילונות מפרידים בין מיטות המטופלים לשמירה על פרטיותם.

**פעילות העו"ס בנושא חוק זכויות החולה**

- השירות הסוציאלי פועל למיצוי זכויות המטופלים.
השירות הסוציאלי מבצע הערכת צרכים ופועל למיצוי דמי הכיס לטובת המטופל.
מתקיים מעקב אחר מטופלים השוהים באשפוז ושומרים על קשר עם בני המשפחה.
מתקיים מעקב אחר תפקוד האפוטרופוס לטובת המטופל.

**פעילות העו"ס בתחום זקנים נפגעי התעמרות**

- העו"ס רכזת הוועדה עברה הכשרה בנושא.
הוועדה מתכנסת לדון במקרים בהם יש חשד להתעמרות.
לשירות הסוציאלי יש אפשרות לצפות באירועים חריגים וקיימת מעורבות בהמשך הטיפול.
התקיימה הדרכה לצוות העובדים בנושא מניעת התעמרות (8/2021 ).

**טיפול בניצולי שואה**

- קיים ריכוז שמי של מטופלים ניצולי שואה. יש להעמיק את הבדיקה בנושא מיצוי זכויות למטופל באופן פרטני.
מתקיים קשר עם העמותות השונות לרווחת המטופלים. התקיימו קבוצות בנושא: גינון, מוזיקה, ליטוף בעלי חיים ואומנות.
מספר מטופלים מקבלים טיפול פרטני אישי באמצעות העמותה.
פרויקט משאלת לב של משרד הבריאות ועזר מציון זכה להצלחה. כל מטופלי המוסד השתתפו בהופעות שהוזמנו.

**עבודת הצוות הרב מקצועי**

- השירות הסוציאלי הצליח להשלים פערים בתדירות ישיבות הצוות אשר נוצר בתקופת התחולפה המקצועית.
קיימים תהליכי העברת מידע בין העו"ס לצוות הרב מקצועי כולל דיווח על אירועים חריגים.
השירות הסוציאלי משולב בהדרכות השנתיות (חת"ש).
מתקיימת הדרכת עובד חדש בנושאים : זכויות המטופל ומניעת התעמרות. קיים טופס מובנה הכולל חתימת העובד.
השירות יזם פעילות בנושא חוסן ושחיקה בזמן הקורונה" לכלל צוות המוסד. ( 03/21 )

**תיק אפוטרופסות**

- הטיפול בנושא אפוטרופוסות מתבצע כראוי. קיים קלסר ייעודי הכולל כתבי מינוי, רשימה מעודכנת של מטופלים לפי מחלקות.
מתקיים קשר קבוע עם נציגי האפוטרופוס החיצוניים. יש להקפיד על תיעוד תהליכי הגשת בקשה מול גורמי חוץ.

## <u>תחומים הטעונים תיקון ושיפור</u>

**פעילות כללית של העובד הסוציאלי**

- על העו"ס להיות שותפה בתהליך התאמת המטופל לחדר ולישיבתו בחדר האוכל.

**שביעות רצון המטופל**

- מטופלים ובני משפחה עימם שוחחנו התלוננו על קשיים בתקשורת עקב אי חיבור המוסד ל WIFI .

**תצפית חדרים ושטחים ציבוריים**

- בחלק מהמחלקות והחדרים הטמפרטורה הייתה נמוכה ומטופלים התלוננו על קור. יש להתאים את הטמפרטורה בהתאם לצרכי המטופלים.
יש להמשיך ולפעול להעלאת הציבון האישי בחדרי המטופלים כדי לתת תחושה ביתית וחמה.

**פעילות העו"ס בתחום הקבוצתי והקהילתי**

- יש לחדש את הפעילות עם קבוצות של מטופלים ומשפחות.

**פעילות העו"ס בנושא חוק זכויות החולה**

- יש להמשיך ולהטמיע את נושא זכויות המטופל בקרב הצוות והמטפלים.

**פעילות העו"ס בתחום זקנים נפגעי התעמרות**

- יש לשפר את כתיבת הפרוטוקול של הוועדה ולבסס את המסקנות. יש לתעד את הצפייה במצלמות.

**טיפול תומך במטופל ובמשפחה**

- יש לאפשר הכשרה לעו"ס בנושא.

**עבודת הצוות הרב מקצועי**

- על כל מקצועות הבריאות לכתוב תכנית טיפול מותאמת ולעקוב אחר ביצועה.

**הבטחת תנאים לעבודת העובד/ת הסוציאלי/ת**

- בבקרה נמצא כי עו"ס אחת אינה יכולה לשלוח מייל לגורמי חוץ מהמחשב שלה. חיבור לאינטרנט חשוב והוא חלק מתהליך העבודה.
יש לאפשר הכשרה לעובדת הסוציאלית בתחום הטיפול בתשושי נפש ומשפחתם.

## <u>סיכום כללי - תחום עבודה סוציאלית</u>

- השירות הסוציאלי מבצע עבודה איכותית ומקצועית ברמה הרוחבית והפרטנית. יש להגביר את השימוש בתמסורת הממוחשבת בין הצוות הרב מקצועי ולהמעיט את השימוש ברשת החברתית "ווטסאפ" על מנת לשמור על פרטיות המטופל. על השירות להתייחס להערות הבקרה ולקדם את הנושאים להזקוקים לשיפור.

# רוקחות

טבלת ציונים

| סוג שאלון | ציון |
|---|---|
| ציון משוקלל עבור מחלקות כרוניות | 83% |

## בקרה במחלקה/מחלקות לגריאטריה כרונית

### חוזקים

**פעילות הרוקח/ת במוסד**

- עמידה בהיקף המשרה ובשעות העבודה המהווים בסיס לאישור: כן.

**חדר שירותי רוקחות**

- החדר מצויד במתקנים הנדרשים: כן.

- בחדר פועל מזגן תקין ככל שנדרש: כן.

### תחומים הטעונים תיקון ושיפור

**פעילות הרוקח/ת במוסד**

- ניהול על פי הדינים, הנהלים וההוראות הרלבנטיים לתפקידו: על הרוקח להיות בקיא בכל הנעשה בחדר אחסון התרופות, יש להגביל אתהגישה לחדר למספר אנשים מוגבל ומסוכם מראש מול הרוקח האחראי במוסד, על מנת לנהל את המלאי בצורה יעילה.
כל מה שנמצא בתוך החדר באחריות הרוקח כולל הכספות. במהלך הבקרה נפרצה כספת שנמצא בה סמים מסוכנים פגי תוקף שיש להשמידם בהקדם אפשרי בלשכת הבריאות. לרוקח ולמוסד לא היה מפתח לכספת ולא מידע לגבי התכשירים שנמצאו בה.

- השתתפות בהשתלמויות מקצועיות בתחום הפרמקותרפיה (ובגריאטריה בפרט) במהלך החמש שנים האחרונות: יש לעשות השתלמות בקורסים לרוקחות הרלוונטים לגריאטריה, היות והרוקח חדש יחסית בעבודה במוסד גריאטרי.

**אחסון וסידור תרופות ותוקפן**

- טמפ' בטווח הנדרש ומבוצע מעקב יומי: יש לבצע מעקב יומי של טמפרטורת האיחסון, בהתאם לנוהל 126.

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

- תוקף התרופות בטווח התאריך: יש להוציא את התכשירים פגי התוקף לפחות שבועיים מראש, על מנת למנוע מקרים של פגי תוקף בחדר מאחר והרוקח לא נמצא במקום כל יום.

**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': יש לבצע מעקב מתועד מול הרופאים לגביי הייעוצים הרוקחיים.

**אחסון התרופות במחלקה ( מחלקות אשפוז )**

- ארון בר-נעילה הנגיש לצוות המקצועי בלבד: באחת המחלקות, המפתח לחדר התרופות נמצא אצל מטפלת, יש להדגיש שהגישה לתרופות במחלקה הינה מותרת אך ורק לאנשי הצוות המקצועי.

# מינהל ותחזוקה

## נתוני בקרה כלליים

### תיאור כללי:

- בית חולים "נווה שבא" נמצא בלב שכונת מגורים ומוקף בגינה גדולה ומטופחת המצויידת בספסלים ופינות ישיבה לנוחות המטופלים והמבקרים.
לבית החולים מגרש חנייה ונגיש לתחבורה ציבורית.
לכל מחלקה מרפסת נאה, המחלקות נמצאו נקיות ומטופחות ומרמת התחזוקה משביעת רצון.
הבית נגיש לתחבורה ציבורית .

### חוזקים -בכל המחלקות:

- ביום הבקרה המחלקות נקיות ומתוחזקות.
לכל מחלקה מרפסת נאה ומטופחת לרווחת המטופלים.
המטבחונים נמצאו ומתוחזקים ונקיים.

### תחומים הטעונים תיקון ושיפור - בכל המחלקות:

- התאורה במעליות חלשה, יש להגביר את התאורה
מומלץ להגביר את התאורה בחלק מהמרחבים הציבוריים ובחדרי השירותים .
מומלץ להגביר את התאורה בתחנת אחיות.
מומלץ לצבוע מדפים חלודים במקררים.
מומלץ לאבזר את חדרי המטופלים בציוד אישי המקנה אווירה ביתית.

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

# נספח ג'

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

ל-204 מיטות ברישוי ו-195 מיטות בפועל

| מקצוע | תקן כח-אדם נדרש מינימאלי ברוטו | כח-אדם בפועל ברוטו | פער | פער באחוזים |
|---|---|---|---|---|
| Doctor | 2.800 | 3.810 | 1.010 | 36.1% |
| אחיות [2] | 34.580 | 47.173 | 12.593 | 36.4% |
| מוסמכות | 34.580 | 43.649 | 9.069 | 26.2% |
| מעשיות | 0.000 | 3.524 | 3.524 | 100% |
| כוח עזר | 73.800 | 64.743 | -9.057 | -12.3% |
| Nutritionist | 1.020 | 1.175 | 0.155 | 15.2% |
| Physiotherapist | 2.500 | 2.475 | -0.025 | -1% |
| Occupational Therapy | 1.080 | 1.025 | -0.055 | -5.1% |
| Employment Instructor | 3.000 | 3.300 | 0.300 | 10% |
| Speech therapist [1] | 5.744 | 6.000 | 0.256 | 4.2% |
| Social Worker | 2.040 | 2.052 | 0.012 | 0.6% |
| Pharmacist | 0.432 | 0.429 | -0.003 | -0.7% |

1 חישוב התקן הוא בשעות שבועיות ולא באחוזי משרה

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

# נספח ג'

## תקן מול מצבה - כח-אדם מנהלתי ומשקי

## ל-204 מיטות ברישוי ו-195 מיטות בפועל

| מקצוע | תקן כח-אדם נדרש מינימאלי ברוטו | כח-אדם בפועל ברוטו | פער | פער באחוזים |
|---|---|---|---|---|
| Administrator Manager | 1.000 | 1.000 | 0.000 | 0% |
| House keeper | 1.820 | 1.500 | -0.320 | -17.6% |
| Maintenance worker | 1.400 | 3.000 | 1.600 | 114.3% |
| Storekeeper | 1.000 | 0.500 | -0.500 | -50% |
| Chief cook [1] | 1.000 | 0.000 | -1.000 | -100% |
| kitchen worker | 5.600 | 6.000 | 0.400 | 7.1% |
| Cleaner | 9.000 | 9.000 | 0.000 | 0% |
| Kashrut supervisor | 0.940 | 0.250 | -0.690 | -73.4% |
| Gardener | 0.500 | 0.500 | 0.000 | 0% |
| Secretary | 1.820 | 1.000 | -0.820 | -45.1% |

[1] ספק מזון חיצוני, מלא.

# נספח ד'

**רמת איכות הטיפול**
ניקוד אחרון לפי בקרה אחרונה: 47.80 מתאריך: 23.07.2019
ניקוד מותאם אחרון לפי בקרה אחרונה: 47.80
שיוך לפרוגרמה חדשה לפי הצהרת המוסד: Yes
זמן הרישוי טרם הבקרה הנוכחית: 4 חודשים. תאריך סיום הרישיון: 01.01.22
התאמת המחלקה לתשושי נפש לתנאי המכרז: כן

תאריך הבקרה: 18.10.2021
התאמת המחלקה לתשושי נפש לתנאי המכרז לפי הבקרה הנוכחית: כן

| אמות מידה לרמת איכות הטיפול | ניקוד |
|---|---|
| סכום ציוני הבקרה | 20.00 |
| בריאות הסביבה | 5.00 |
| מומחיות מנהל רפואי | 4.00 |
| מומחיות רופא הבית | 5.00 |
| יועץ מומחה בגריאטריה | 4.00 |
| יועץ שאינו מומחה בגריאטריה | 4.00 |
| אישור IV + רישום על פי הנוהל | 1.00 |
| קיומם של נאמני נושא ב3 מתוך 4 התחומים | 3.00 |
| קיומן של 2 הדרכות מרוכזות לפחות בשני נושאים במהלך 6 חודשים | 3.00 |
| תוכנית עבודה מובנית ועיבוד נתונים באחד מהתחומים | 2.00 |
| שיעור אחיות עם קורס על בסיסי | 0.00 |
| שיעור אחיות עם תואר אקדמאי | 2.00 |
| קורסים ועדכון ידע לצוות | 4.00 |
| חת"ש צוות | 2.00 |
| אישור למתן IV | 2.00 |
| אישור IV + רישום על פי הנוהל + נוכחות אחות מוסמכת בכל משמרת | 1.00 |
| רשומה רפואית ממוחשבת | 2.00 |
| תקשורת רפואית ממוחשבת | 0.00 |
| סה"כ (ללא משך רישוי) | 64.00 |