

ג'וינט-מכון ברוקדייל
לגרונטולוגיה והתפתחות
אדם וחברה

משרד העבודה והרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לזקן

פיקוח על מעונות
לזקנים עצמאיים ותשושים
לפי שיטת הרף
מדריך למפקחים

מרים בר-גיורא
ג'ני מנדלסון
פאני יוז

רחל פליישמן
גד מזרחי

מהדורה
שנייה
מעודכנת

BR-M-20-91.95

פיקוח על מעונות לזקנים עצמאיים I

פלישמן, רחל



002632044049



ג'וינט - מכון ברוקדייל מהו?

מרכז ארצי למחקר בתחומי הזיקנה, התפתחות האדם ורווחה חברתית בישראל, שהוקם ב-1974.

ארגון עצמאי ללא כוונת רווח, הפועל בחסות הג'וינט העולמי (AJJDC) וממשלת ישראל.

צוות של אנשי מקצוע המקדישים עצמם למחקר יישומי בסוגיות חברתיות בעלות קדימות עליונה בסדר היום הלאומי.

קבוצת חשיבה המחויבת לפרסום ממצאיה כדי לסייע לקובעי מדיניות ולספקי שירותים לתכנן וליישם תכניות רווחה.

המחקר מתבסס על גישה בין-תחומית ומתמקד בחמישה נושאים עיקריים:

♦ גרונטולוגיה

♦ מדיניות בריאות

♦ קליטת עלייה

♦ ילדים ונוער עם צרכים מיוחדים

♦ מוגבלות

BR-M-20-91.95

c.3

BR-M-20-91.45
C.3
/ 26320

ג'וינט-מכון ברוקדייל לגרונטולוגיה
והתפתחות אדם וחברה

משרד העבודה והרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לזקן

פיקוח על מעונות לזקנים עצמאיים ותשושים לפי שיטת הרף

מדריך למפקחים
מהדורה שנייה מעודכנת



מרים בר-גיורא
ג'ני מנדלסון
פאני יוז

רחל פליישמן
גד מזרחי

ג'וינט-מכון ברוקדייל לגרונטולוגיה

והתפתחות אדם וחברה

ת"ד 13087

ירושלים 91130

טלפון : 02-557400

פקס : 02-635851

הקדמה

חוברת זו היא פרי עבודה משותפת רבת-שנים בין חוקרי ג'וינט-מכון ברוקדייל לבין אנשי השירות לזקן במשרד העבודה והרווחה ואנשי שירותי בריאות הציבור והאגף למחלות ממושכות וזקנה במשרד הבריאות. המפגש בין החוקרים ואנשי השירות הניב תוצאות, ויושמה התכנית לשיפור מערכת הפיקוח על מעונות לזקנים עצמאיים ותשושים בישראל של השירות לזקן. ואמנם, שותפות זו הביאה לשינויים משמעותיים במערכת הפיקוח ובעבודתם של המפקחים על המעונות. תהליך שיפור מערכת הפיקוח נתן את אותותיו במהרה בשיפור איכות הטיפול ואיכות החיים של הזקנים במוסדות בישראל, והוא משמש דוגמה לעוצמה הטמונה בשיתוף הפעולה בין חוקרים לאנשי שטח.

הצלחתה של התכנית המשותפת הביאה להקמתן של תכניות דומות, בשיתוף עם שירותי בריאות הציבור במשרד הבריאות, לפיקוח על בתי חולים לחולים כרוניים. בימים אלו אנו עוסקים בפיתוח תכניות דומות ליישום שיטת הרף במערכות הפיקוח של השירותים השונים במשרד העבודה והרווחה. כך ממשיך ג'וינט-מכון ברוקדייל במסורת שיתוף הפעולה בין חוקרים לאנשי שטח במטרה לקדם את איכות הטיפול ואיכות החיים של כל מגוון האוכלוסיות הנמצאות במוסדות בישראל. אני תקווה כי תמצאו ב-"מדריך למפקחים" מורה דרך ליישום שיטת הרף במערכות פיקוח. בהצלחה בהמשך דרככם ובשיתוף הפעולה הפורה כבעבר.

פרופ' ג'ק חביב

מנהל ג'וינט-מכון ברוקדייל

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
האגף לשרותים חברתיים ואישיים

ירושלים, יד' בכסלו תשנ"ה
17 בנובמבר 1994

**למנהלים, למפקחים, לעובדי השרות לזקן
ולצוות מכון ברוקדייל**

=====

עם פרסום המהדורה המעודכנת של מדריך למפקחים והפעלת המערכת הממוכנת על ידי המשרד, אנו צועדים צעד גדול קדימה בהבטחת איכות השרותים לזקנים עצמאיים ותשושים הנמצאים בבתי-אבות.

היכולת שלנו כרגע להגדיר בבהירות את הרצוי, את הנדרש ואת הקוים האדומים, יחייב את נותני השרותים לפעול, לפחות, בסטנדרט שנקבע.

היכולת שלנו להבין את המצוי השתפרה מאוד, בדיקת בעלי התפקידים, הרשימות והראיונות עם הזקנים עצמם הם שקידמו יכולת זו.

במקביל לפרסום המהדורה אנו מסיימים עתה ריענון התקנות לחוק הפיקוח על המעונות, כך שתהיינה תקנות לכל סוגי המעונות הן למעונות קטנים (עד 6 זקנים במעון) ולמעונות אחרים (מ-7 זקנים במעון) תוך התייחסות לנדרש בהתאם לגודל בית האבות.

כדי להגיע ליעד שקבענו, שלא יתקיים בית אבות ללא רישיון, עלינו לפעול בהתמדה ונחישות בתחומים הבאים:

- א. אישור ופירסום התקנות המעודכנות.
- ב. שיפור מתמיד של מערכת הדווח למערכת הממוכנת
- ג. שיפור יכולת השימוש שלנו במידע לניתוח בעיות וליקויים לשם תיקונם (הדרכות, שיפוצים וכו').
- ד. סגירת כל בית אבות שאינו עונה לנורמה שקבענו, בהליך מינהלי או משפטי בלו"ז קצר תוך הענשת בעלי בתי אבות (כדי למנוע פתיחתם מחדש תחת שם/מסגרת שונה).
- ה. מיצוי היכולת שלנו להיעזר בגורמים חיצוניים שיסייעו לפיקוח על בסיס ההגדרות הברורות בשיטת פיקוח זו.

התשתית שנבנתה כאן תשמש אותנו גם להבטחת איכות השרותים בתחומים אחרים: פנימיות לילדים, דיור מוגן ועוד.

אני מודה לכל אלו שעסקו ועוסקים במלאכה. נזכור כי היא אינה מסתיימת עם פרסום חוברת זו או אחרת אלא עם המימוש בשטח. שכרם האמיתי הוא שביעות הרצון, חיים בכבוד תוך פעילות שוטפת וחיוך של זקנינו. נשמור ונפעל לקיום המאמר "אל תשליכני לעת זיקנה, ככלות כוחנו אל תעזבנו".

הברכה והשלום לכם

חיים פוזנר
מנהל האגף

פז5854

תקציר

בשנים האחרונות, עקב העלייה במספר הזקנים בישראל, חל גידול ניכר במספר המעונות לזקנים עצמאיים ותשושים. בעקבות זאת גבר הצורך למצוא דרכים יעילות יותר לפיקוח על איכות הטיפול הניתן במעונות אלה.

בשנת 1984 החל גיוינט-מכון ברוקדייל בפיתוח שיטה להערכה ולשיפור של איכות הטיפול במעונות לטיפול ממושך. ב-1987 הוחל בהפעלה כלל-ארצית של תכנית חומש ניסיונית העושה שימוש בשיטה זו – שיטת הרף* – במסגרת מערכת הפיקוח הממשלתית על מעונות לזקנים עצמאיים ותשושים. התכנית הופעלה במשותף על-ידי השירות לזקן במשרד העבודה והרווחה וגיוינט-מכון ברוקדייל. לאור הצלחתה של התכנית באיתור ליקויים ובתיקונים, ובשיפור מתמיד של איכות הטיפול בדיירי המעונות לזקנים עצמאיים ותשושים, החל משרד העבודה והרווחה, בשנת 1993, בהפעלה כלל ארצית שיגרתית של מערכת הפיקוח לפי שיטת הרף.

במדריך זה מתוארת התפתחותה של שיטת הפיקוח ומאפייניה וניתן הסבר מפורט של תהליך הפיקוח. הטפסים והשאלונים שבהם נעשה שימוש במהלך הפיקוח מצורפים כנספחים למדריך.

המערכת החדשה עושה שימוש בשיטת הרף לפיקוח, המבוססת על עקרונות של הבטחת איכות ועל גישת המסמנים, המתמקדת בבדיקת הטיפול במספר בעיות נבחרות (מסמנים). בנוסף, מכניסה שיטת הרף מספר שינויים נוספים שנועדו לשפר את האפקטיביות של הפיקוח. אלה כוללים: שימוש בכלי פיקוח מובנים; איסוף נתונים ממספר מקורות מידע; שימת דגש על תשומות הדיירים כמקור מידע; הבחנה בין שלבי הפיקוח השונים; מעקב אחר העמידה בדרישות הפיקוח; הקמת מאגר מידע כלל-ארצי המסייע לקובעי המדיניות ולחוקרים בתחום; ופומביות של כלי הפיקוח.

לפי השיטה החדשה, מתבצעת עבודת הפיקוח במחזוריים: מחזור פיקוח מתחיל כאשר מעון פונה בבקשה לחידוש רישיון ההפעלה שלו. צוות המעון ממלא טופס ובו פרטים דמוגרפיים על כל דיירי המעון וכן פירוט הבעיות מהן סובל כל דייר, מתוך רשימת בעיות המכונות "מסמנים". המסמנים הספציפיים מייצגים תחומי טיפול שונים (סיעודיים-רפואיים, נפשיים-חברתיים וסביבתיים-מערכתיים) ופותחו תוך התייעצות עם מומחים בכל תחום.

על פי נתונים אלה, נבחר מדגם בן עשרה דיירים, המייצג את התפלגות הבעיות במעון. הטיפול בבעיותיהם של דיירים אלה נבדק במהלך ביקור הפיקוח המקיף. בעת הביקור, משתמשים שני מפקחים (עובד סוציאלי ואחות) בסדרה של טפסים מובנים, לצורך קבלת המידע מהמקורות השונים. נתונים אלה מוזנים למחשב ומעובדים לדו"ח ממצאים המתאר בצורה מפורטת את איכות הטיפול בכל תחום.

דו"ח הממצאים נשלח למנהל המעון, שנדרש לתקן את הליקויים תוך פרק זמן שנקבע במהלך משא ומתן עם המפקחים. במשך השנה, המפקחים מבצעים ביקורי מעקב, כדי לבדוק האם הליקויים תוקנו כנדרש. לאחר שתוקנו הליקויים לשביעות רצון המפקחים, מוגשת המלצה לחידוש הרשיון. אם לא תוקנו הליקויים שנקבעו כתנאי לרשיון, ננקטות סנקציות בסדר החמרה גובר, עד לפתיחת הליך משפטי לשלילת רשיון וסגירת המעון.

* שיטה לפיקוח, הערכה ומעקב, לשיפור בלתי פוסק ולהעלאה מתמדת של רף איכות הטיפול במעונות לזקנים, שפותחה על-ידי ד"ר רחל פליישמן וצוותה בגיוינט-מכון ברוקדייל, ירושלים.

למדריך זה שלוש מטרות מרכזיות:

- (א) להסביר את התפתחותה של מערכת הפיקוח החדשה ולתאר את אפיוניה המיוחדים.
 - (ב) לתאר את שיטת הרף ואת כליה, כולל הטפסים, השאלונים והדו"חות המשמשים בתהליך הפיקוח.
 - (ג) לספק הנחיות כתובות וברורות למפקחים, על שיטת הפיקוח ועל אופן ביצועה.
- המדריך מיועד לשימושם של מפקחי השירות לזקן במשרד העבודה והרווחה. בנוסף יכול המדריך לעזור לצוותים בכירים ולאנשי מטה בשירותי רווחה ובריאות אחרים, הרוצים להקים מערכות פיקוח ולהשתמש בנתונים המתקבלים מהן לצורך תכנון וקביעת מדיניות. גם חוקרים המתעניינים בתחום איכות הטיפול ימצאו עניין במתודולוגיה.
- שיטת הרף, המתוארת במדריך זה, ניתנת להתאמה במערכות ובארגונים נוספים. כיום מיושמת השיטה, לאחר התאמה, במערכת הכלל-ארצית שמפעיל משרד הבריאות לפיקוח סיעודי על בתי חולים לחולים כרוניים. בנוסף, ארבעה שירותים במשרד העבודה והרווחה, המפקחים על מעונות לילדים בסיכון, מעונות לעבריינים צעירים, מעונות למפגרים ומעונות שיקום, הביעו עניין בשיפור איכות הטיפול במעונות שבפיקוחם. בימים אלה נמצאות בתהליך פיתוח תכניות מיוחדות לשיפור הפיקוח על מעונות אלה.

דברי תודה

ברצוננו להודות לחיים פוזנר, מנהל האגף לשירותים חברתיים ואישיים במשרד העבודה והרווחה, ליצחק בריק, מנכ"ל אש"ל (האגודה לתכנון ופיתוח שירותים למען הזקן בישראל), לשמואל פרידמן, לשעבר מנהל השירות לזקן במשרד העבודה והרווחה, לאילה שפירא, לשעבר המפקחת הארצית על המעונות לזקנים שבפיקוח השירות לזקן ולגיק חביב, מנהל הג'וינט בישראל. לכל אלה אנו חבים תודה על תמיכתם הבלתי מסוייגת בתכנית ועל הגיבוי אשר נתנו לאורך כל הדרך. לבן-ציון כרם, סגן מנהל השירות לזקן, תודה על תרומתו בהדגשת זכויות הפרט.

תודה מיוחדת מגיעה למפקחים מן השירות לזקן בכל הארץ, אשר נכונותם לשנות את המערכת היוותה את הבסיס להצלחת התכנית. כמו-כן, אנו מעריכים מאוד את מאמציהם להביא לשיפור איכות הטיפול במעונות לזקנים.

אנו מודים גם למנהלי המעונות ולצוותי העובדים על שיתוף הפעולה בביצוע התכנית, ועל הערותיהם המועילות לשיפור התכנית. כן אנו מודים לזקנים, דיירי המעונות, אשר הסבו את תשומת-ליבם של המפקחים לליקויים שונים, ובכך תרמו לגיבוש שיטת הפיקוח החדשה ולשיפור איכות הטיפול במעונות לזקנים.

אנו מודים לכל חברי צוות ג'וינט-מכון ברוקדיייל, אשר סייעו במהלך העבודה בעצות ובהערות ובמיוחד למשה נורדהיים ולחגית סמט על בניית תכניות המחשב והליווי הצמוד בכל תקופת ההפעלה, לאילנה הולצר על ליווי מחשוב התכנית ולרויטל רון על תרומתה לגירסה הקודמת של המדריך.

תודה לבלחה אלון ולגיני רוזנפלד שערכו את המדריך, ולמטי מויאל שהדפיסה, הפיקה וסייעה בעריכתו.

תוכן העניינים

1	מבוא	1
2	רקע כללי	2
2	2.1 מערכת הפיקוח הממשלתית על מעונות לזקנים עצמאיים ותשושים	2
2	2.2 פיתוח שיטת הפיקוח החדשה	2
3	2.3 גישת המסמנים ועקרונות הבטחת איכות	3
4	2.4 סקירה כוללת של שיטת הפיקוח החדשה	4
5	3. המרכיבים של שיטת הפיקוח החדשה	5
9	4. תהליך הרישוי	9
9	4.1 פיקוח לשם מתן רשיון למעון העומד להיפתח	9
10	4.2 פיקוח לשם חידוש רשיון	10
11	5. תהליך הפיקוח	11
11	5.1 צעדים מקדימים לביקור הפיקוח	11
12	5.2 ביקור הפיקוח המקיף במעון	12
14	5.3 מילוי שאלוני הפיקוח	14
17	5.4 עיבוד הנתונים בשאלוני הפיקוח	17
18	5.5 השימוש בממצאי ביקור הפיקוח	18
18	5.6 פיקוח על מעונות קטנים	18
18	5.7 ביקורי מעקב	18
20	5.8 ביקורים למטרות מיוחדות	20
20	5.9 טיפול בתלונות בכתב ובעל פה	20
21	5.10 ביקורים במעונות הפועלים ללא רשיון	21
22	6. סיכום	22
23	ביבליוגרפיה	23
25	נספחים	25
	תרשימים	
13	תרשים זרימה של מהלך הפיקוח לצורך חידוש רשיון	13

רשימת נספחים

27	נספח א': בקשה לקבלת רשיון/חידוש רשיון לניהול מעון לזקנים (טופס מס' 10)
37	נספח ב': המלצה למתן/אי-מתן רשיון למעון לזקנים (טופס מס' 8)
43	נספח ג': פרטי הזקנים השוהים במעון (טופס מס' 1) ומכתב נלווה למנהל
51	נספח ד': ריכוז נתוני הדיירים במעון (דו"ח מס' 7 – דוגמה)
55	נספח ה': מדגם הדיירים (דו"ח מס' 1 – דוגמה)
59	נספח ו': ראיון זקן, עו"ס ובדיקת תיקים – למילוי על-ידי מפקח/ת עו"ס (שאלון מס' 2)
71	נספח ז': תצפית, בדיקת רשומות, ראיון לזקנים ושאלון כללי למנהל/ת, לעובד/ת הסוציאלית ולאם הבית – למילוי על-ידי מפקח/ת עו"ס (שאלון מס' 3)
101	נספח ח': ראיון זקן, אחות מטפלת ובדיקת תיקים – למילוי על-ידי מפקחת אחות (שאלון מס' 4)
115	נספח ט': תצפית, בדיקת רשומות, ראיון זקנים ושאלון כללי למנהל המעון ולאחות הראשית – למילוי על-ידי מפקחת אחות (שאלון מס' 5)
135	נספח י': סיכום ממצאי ביקור הפיקוח המקיף (דו"ח מס' 3 – דוגמה)
149	נספח י"א: טופס סיכום שיחה עם מנהל המעון לקביעת תכנית לתיקון הליקויים (טופס מס' 6)
153	נספח י"ב: ביקורי מעקב (דוח"ות 4א', 4ב' ו-4ג' – דוגמאות)
175	נספח י"ג: דירוג ליקויים
185	נספח י"ד: דיווח על ביקור נוסף במעון (טופס מס' 9)
189	נספח ט"ו: מיון ראשוני של מעונות הפועלים ללא רשיון (שאלון מס' 11)

1. מבוא

מדריך זה מקיף את כל המידע על שיטת הרף – שיטה לפיקוח על מעונות לזקנים עצמאיים ותשושים שהוכנסה להפעלה שגרתית בשנת 1993. ההפעלה השגרתית החלה לאחר שתכנית נסיונית, שפותחה על-ידי ג'וינט-מכון ברוקדייל בשיתוף משרד העבודה והרווחה ומשרד הבריאות, הופעלה על בסיס כלל-ארצי במשך חמש שנים. הערכה שבוצעה לאחר תקופת ניסיון זו הוכיחה את הצלחת התכנית והגימה שהשיטה מסוגלת לאתר ולתקן מספר רב יותר של ליקויים, וכן להביא לשיפור מתמיד של איכות הטיפול במעונות אלה. התקווה היא ששיפור זה במערכת הפיקוח יביא גם לשיפור באיכות החיים של הדיירים.

במדריך מתוארים העקרונות והאפיונים של שיטת הרף* לפיקוח. (Fleishman, Mizrahi et al 1994; Fleishman, Bar). כמו כן מובא במדריך הסבר מפורט על תהליך הפיקוח כולו. הטפסים והשאלונים שבהם נעשה שימוש במהלך הפיקוח מצורפים כנספחים.

למדריך שלוש מטרות מרכזיות:

- א) לתאר את התפתחותה של שיטת הפיקוח החדשה ולעמוד על אפיוניה המיוחדים.
 - ב) לתאר את שיטת הרף ואת כליה, כולל הטפסים, השאלונים והדו"חות המשמשים בתהליך הפיקוח.
 - ג) לספק הנחיות כתובות וברורות למפקחים, על אופן הביצוע של שיטת הרף ועל אופן היישום של כלי הפיקוח.
- המדריך מיועד לשימושם של מפקחי השירות לזקן במשרד העבודה והרווחה. בנוסף יכול המדריך לעזור לצוותים ולאנשי מטה בשירותי רווחה ובריאות שונים, הרוצים להקים מערכות פיקוח ולהשתמש בנתונים המתקבלים מהן לצורך תכנון וקביעת מדיניות. גם חוקרים המתעניינים בתחום איכות הטיפול ימצאו עניין בשיטה זו.

שיטת הרף, המתוארת במדריך זה, ניתנת להתאמה במערכות ובארגונים נוספים. כיום מיושמת השיטה, לאחר התאמה, במערכת הכלל-ארצית שמפעיל משרד הבריאות לפיקוח סיעודי על מעונות לחולים כרוניים. בנוסף, ארבעה אגפים במשרד העבודה והרווחה, המפקחים על מעונות לילדים בסיכון, מעונות לעבריינים צעירים, מעונות למפגרים ומעונות שיקום, הביעו עניין בשיפור איכות הטיפול במעונות שבפיקוחם. בימים אלה נמצאות בתהליך פיתוח תכניות מיוחדות לשיפור הפיקוח על מעונות אלה.

* שיטה לפיקוח, הערכה ומעקב, לשיפור בלתי פוסק ולהעלאה מתמדת של רף איכות הטיפול במעונות לזקנים, שפותחה על-ידי ד"ר רחל פליישמן וצוותה בג'וינט-מכון ברוקדייל, ירושלים.

2. רקע כללי

2.1 מערכת הפיקוח הממשלתית על מעונות לזקנים עצמאיים ותשושים

חובת הפיקוח על מעונות לזקנים על-פי חוק הפיקוח על המעונות, תשכ"ה – 1965 מוטלת על מפקחי השירות לזקן במשרד העבודה והרווחה. תפקידו של הפיקוח הממשלתי לוודא שהתנאים הפיזיים, השירותים, כוח-האדם וההתייחסות לזקנים במעונות, תואמים את תקנות הפיקוח על המעונות, את תקן כוח-אדם והכשרתו במעונות לזקנים עצמאיים ותשושים (1977) ואת התקנות למעונות לזקנים (1986) והנהלים שקבע משרד העבודה והרווחה. בנוסף, הפיקוח הממשלתי אמור לגבש סטנדרטים אחידים לטיפול, ולהדריך את העובדים במעונות כיצד לעמוד בסטנדרטים אלה.

בשנת 1993 היו למעלה מ-160 מעונות לקשישים עצמאיים ותשושים בפיקוחה של המערכת הממשלתית בישראל. מערכת זו אחראית על התחומים הבאים: המלצה למתן רשיון בהתבסס על פיקוח שוטף, הדרכת הצוות הבכיר במעונות, השמת זקנים במעונות בהתאם לקריטריונים קבועים, תשלום למעונות עבור זקנים שקיבלו הפניה, הצעת תקנות חדשות או שיפור תקנות קיימות; וכן קביעת קריטריונים וסטנדרטים לתיקון הליקויים במעונות.

כוח-האדם העוסק בפיקוח כולל מפקחים ארציים ומחוזיים שהם עובדים סוציאליים ואחיות מוסמכות. תחום הפעילות העיקרי של המפקחים הארציים הוא בקביעת מדיניות, בפיקוח על תכניות עבודה שנתיות, במתן הדרכה למפקחים ובייזום תכניות לשיפור איכות חיי הזקנים במעונות. המפקחים המחוזיים עוסקים בעיקר בפיקוח ישיר, במתן הדרכה וייעוץ לצוות המעונות ובהפניית זקנים למעונות. הביקורים במעונות מבוצעים בתדירות משתנה בהתאם לאיכות המעון, אך לא פחות מפעמיים-שלוש בשנה.

בתחומים מסוימים, כגון תברואה ובטיחות, נעזרת המערכת, בהתאם לצורך, ביעוץ של גופים ממשלתיים אחרים האחראים על תחומים אלה.

2.2 פיתוח שיטת הפיקוח החדשה

בשנת 1985 הוחל בניסיון לשפר את שיטת הפיקוח על מעונות לזקנים עצמאיים ותשושים בישראל. הניסיון נערך במשותף על-ידי השירות לזקן במשרד העבודה והרווחה וגוינט-מכון ברוקדייל לגרונטולוגיה. השותפות ביניהם נוצרה בעקבות שני ארועים נפרדים.

צוות השירות לזקן הגיע למסקנה שניתן לשפר את איכות הטיפול במעונות באמצעות הכנסת שינויים במערכת הפיקוח הקיימת. בשנת 1985 היתה מערכת הפיקוח סובייקטיבית בעיקרה והתבססה על השיפוט המקצועי של כל מפקח. שני המפקחים (מפקח כללי שהוא עובד סוציאלי ומפקחת אחות) ביקרו בנפרד בכל מעון וקיימו התכתבות נפרדת עם המנהל. לכל מפקח היתה שיטה משלו לתיעוד הממצאים ולמעקב אחר תיקון הליקויים שאותרו. בשירות לזקן סברו, ששיטת הפיקוח תהיה מועילה יותר אם יוכנסו לתהליך הפיקוח כלים סטנדרטיים ואובייקטיביים. ב-1986 פורסמו תקנות חדשות ומפורטות בדבר החזקת זקנים במעונות, תקנות אלו היו בסיס להכנת סטנדרטים לפיקוח על המעונות.

בד בבד, הסתיים בגוינט-מכון ברוקדייל מחקר שבמסגרתו פותחו כלים למדידה של איכות הטיפול (תומר, פליישמן ואחרים 1984; 1986; Fleishman, Tomer et al, 1986; Fleishman, Tomer & Schwartz, 1990).

צוות מכון ברוקדייל ומפקחי השירות לזקן עסקו במשך שנתיים בפיתוח שיטות וכלים לפיקוח שוטף על המעונות לזקנים עצמאיים ותשושים בישראל (Fleishman, Bar Giora, Mandelson et al., 1988; Fleishman, Bar Giora, Ronen et al., 1986). הכלים והשיטות נבחנו במבחן מוקדם (פרה-טסט) בשישה מעונות. לאחר ניתוח של הממצאים, הוכנסו שינויים והתאמות בכלים. השיטה החדשה יושמה בכל הארץ בשנת 1987, כתכנית חומש ניסיונית (פליישמן, בר-גיא ואחרים 1986).

במשך חמש שנים אלה, היה צוות גיוינט-מכון ברוקדייל מעורב באופן פעיל ביעוץ, בסיוע למפקחים בשימוש במתודולוגיה, באיסוף נתונים וניתוחם ובהפעלת התכנית. בשלב הראשון של פיתוח התכנית, הושם דגש על איתור ליקויים והערכתם (פליישמן, תומר ואחרים 1985). בשלב השני, היתה התמקדות בהקפדה על הדרישה לתקן ליקויים, בחיזוק הקשר בין ממצאי הפיקוח למתן הרשיון, ובפיתוח סטנדרטים לטיפול במעונות לזקנים. נערכו הערכות שנתיות, והתכנית שונתה בהתאם לממצאי הערכות אלה.

מכיוון שהתכנית החדשה נבנתה מתוך התחשבות במשאבים הקיימים, ובכלל זה מגבלות שיעור כח האדם המוקצה לפיקוח, חשוב היה לנצל את זמנו של המפקח ביעילות מרבית. לכן, נעשה מאמץ למפות את משימות הפיקוח השנתי של כל מפקח, ולפתח קריטריונים להקצאה דיפרנציאלית של זמן הפיקוח בין המעונות, על ידי בניית פרופילים של איכות הטיפול במעונות, המתבססים על ממצאי הפיקוח (Ben Rabi et al., 1992).

הערכה מסכמת ומקפת של התכנית, הכוללת עיבוד של מדידות "לפני" ו"אחרי", נערכה בתום חמש שנות הניסיון. לאור ההצלחה, הופעלה השיטה החדשה באופן רשמי ושגרתי על בסיס כלל-ארצי בשנת 1993 (Fleishman et al., 1989). בנוסף, הנתונים שנאספו שימשו להכנת דו"חות מסכמים על הדיירים ועל המעונות, לשימוש השירות לזקן למטרות תכנון וקביעת מדיניות.

בתום חמש השנים האלה, הועברה מערכת הנתונים הממוחשבת של מערכת הפיקוח לידי משרד העבודה והרווחה. במשך ששת החודשים לאחר ההעברה, המשיך המכון לעקוב אחר מהימנות הפעלת מערכת הנתונים.

2.3 גישת המסמנים ועקרונות הבטחת איכות

שיטת הרף המשמשת במערכת הפיקוח החדשה, מבוססת על גישת המסמנים ועל עקרונות של הבטחת איכות (Donabedian, 1991). השימוש במסמנים הופעל לראשונה בארה"ב בידי Kessner (1973), לצורך הערכה של שירות רפואי אמבולטורי לילדים. בעשור האחרון, פותחה בגיוינט-מכון ברוקדייל שיטה המבוססת על גישה זו, והמרחיבה את יישומיה.

גישת המסמנים, כפי שפותחה בגיוינט-מכון ברוקדייל, מבוססת על בדיקה לעומק של בעיות נבחרות (מסמנים), שמהן סובל הדייר, המייצגות תחומי טיפול שונים ויכולות לשמש בסיס להערכת איכות הטיפול הכוללת במעון מסוים. בעיה (או מחלה) יכולה לשמש מסמן אם היא עונה על הקריטריונים האלה: שכיחות גבוהה; השפעה משמעותית על תפקוד הקשיש; אבחנה מקצועית מוגדרת; נהלים אחידים של טיפול במחלה, והשפעה חיובית של הטיפול על המהלך הטבעי של המחלה.

בדיקת הטיפול בכל מסמן (בעיה) מתבססת על שימוש בכמה מקורות מידע ועל הערכת אינדיקטורים של מבנה, תהליך ואו תוצאות לכל מסמן. איסוף הנתונים מתבצע הן ברמה המוסדית והן ברמת הפרט. ההערכות נעשות על בסיס סטנדרטים מקצועיים ותוצאות רצויות. גישת המסמנים מבוססת על ההנחה, שמטפל מסוים יספק בעקביות אותה רמת טיפול במצבים מאותו תחום. לדוגמה, בתחום הסייעוד, ההנחה היא שהאחיות, המספקות איכות טיפול מסוימת לגבי קושי ברחצה, יספקו את אותה רמת טיפול לגבי קושי בניידות, קושי בלבישת בגדים, ובעיות ADL נוספות. לכן,

בדיקה לעומק של מספר מסמנים יכולה לשמש בסיס להערכה של איכות הטיפול הכוללת, המסופקת על-ידי שירות מסוים בתחום מסוים (Fleishman et al 1990).

גישת המסמנים להערכת איכות טיפול מתאימה במיוחד לשימוש במערכת הפיקוח בשל יעילותה וגמישותה. היא יעילה, משום שדרך מספר קטן של מסמנים ניתן לקבל תמונה מקיפה על איכותו של הטיפול המוסדי. היא גמישה, משום שניתן להחליף את המסמנים הנבדקים בהתאם לשינויים בצרכים או בסדרי קדימויות, ולבדוק אותם ברמות עומק שונות, בהתאם למשאבים הקיימים ולמטרות הבדיקה. ניתן גם להחליף את המסמנים שנבדקים בביקור הפיקוח השנתי, ובכל שנת פיקוח להדגיש נושאים אחרים, כך שבמשך הזמן ייבדקו לעומק מספר רב של תחומים, והצוות במעון יודרך בהתאם.

המרכיב השני של שיטת הרף הוא **מודל הבטחת האיכות**. המרכיב העיקרי במודל זה הוא העלאה בלתי פוסקת של רף איכות הטיפול במערכת והערכה מתמדת של איכות הטיפול. יעד זה מושג בארבעה שלבים המהווים את תהליך הפיקוח:

- א) איסוף שיטתי של נתונים לצורך איתור ליקויים;
- ב) ניתוח הנתונים כדי לעמוד על תחומי טיפול לקויים, בהתאם לתקנות הפיקוח;
- ג) התערבויות דרך עבודה עם אנשי הצוות במעונות להשגת תיקון הליקויים;
- ד) מעקב והערכה של תיקוני הליקויים (תוצאות).

2.4 סקירה כוללת של שיטת הפיקוח החדשה

במסגרת השיטה החדשה, מתבצע הפיקוח במחזוריים: מחזור מתחיל כאשר מעון מבקש לחדש את רשיון ההפעלה שלו. הצוות במעון ממלא טופס ובו פרטים דמוגרפיים על הדיירים ועל הבעיות של כל דייר, בהתאם לרשימה של מסמנים נבחרים. המסמנים הספציפיים מייצגים תחומי טיפול שונים (סיעודיים/רפואיים, נפשיים, סביבתיים/מערכתיים) ופותחו תוך התייעצות עם מומחים בכל תחום.

על פי נתונים אלה, נבחר מדגם בן עשרה דיירים, אשר הבעיות מהן הם סובלים מייצגות את התפלגות הבעיות במעון. הטיפול בבעיותיהם של דיירים אלה נבדק במהלך ביקור פיקוח מקיף הנערך מדי שנה. בעת הביקור, משתמשים שני מפקחים (עובד סוציאלי ואחות) בסדרה של טפסים ושאלונים מובנים, לצורך איסוף המידע מהמקורות השונים. נתונים אלה מוזנים למחשב ומעובדים לדו"ח ממצאים המתאר בצורה מפורטת את איכות הטיפול בכל תחום. עיבוד הנתונים נעשה בהתאם לקריטריונים המותאמים לתקנות ובהתאם לאלגוריתמים שנקבעו מראש על-ידי השירות לזקן.

דו"ח הממצאים נשלח למנהל המעון, שנדרש לתקן את הליקויים תוך פרק זמן שנקבע במהלך משא ומתן עם המפקחים. בהמשך מבצעים המפקחים ביקורי מעקב, כדי לבדוק האם הליקויים תוקנו כנדרש. לאחר שתוקנו הליקויים לשביעות רצון המפקחים, מוגשת המלצה לחידוש הרשיון. אם לא תוקנו הליקויים שנקבעו כתנאי לרשיון, ננקטות סנקציות בסדר החמרה גובר, עד לפתיחת הליך משפטי לשלילת רשיון וסגירת המעון.

3. המרכיבים של שיטת הפיקוח החדשה

הערכת איכות הטיפול המוסדי על-ידי מערכות הפיקוח סבלה בעבר ממספר ליקויים. אלה כוללים: העדר כלים עקביים, מהימנים ומובנים, שימת דגש יתר על היבטים מבניים של הטיפול ואי-התחשבות בדעות הדיירים. שיטת הפיקוח החדשה – שיטת הרף – מבוססת על גישה מובנית ושיטתית, אשר פותחה מתוך כוונה להתמודד עם ליקויים אלה. השיטה משלבת מדדי תהליך ותוצאה ומביאה לא רק להבנת מהות הליקויים אלא גם להבנת סיבותיהם.

השיטה משלבת מספר אפיונים חשובים: היא משתמשת בגישת המסמנים ובאינדיקטורים היקפיים נוספים. השיטה מסתמכת על ריבוי מקורות מידע, ומשלבת מערכת פיקוח מובנית עם שיקול דעת מקצועי של המפקח. מאפיינים נוספים אותם ניתן למנות הם: השימוש בצוות רב מקצועי של מפקחים, ראיונות עם הדיירים, ביקור פיקוח מקיף ומספר ביקורי מעקב לאחריו, הבחנה והפרדה בין שלבי הפיקוח, פומביות של כלי הפיקוח ושל הקריטריונים להגדרת ליקויים, והקמת מאגר נתונים ארצי ממוחשב. להלן נעמוד על כל אחד מהמרכיבים הללו ביתר פירוט.

שימוש בגישת המסמנים

שיטת הפיקוח החדשה משלבת מדידת מסמנים עם מדידה של אינדיקטורים היקפיים נוספים. במסגרת השיטה, נבדקים לעומק מספר קטן יחסית של מסמנים בתחום הרפואי-סיעודי, בתחום הנפשי-חברתי ובתחום הסביבתי-מערכתי:

התחום הסיעודי-רפואי: קשיי ראייה, קשיי שמיעה, קושי בניידות, קושי ברחצה, אי-שליטה על סוגר השתן.

התחום הנפשי-חברתי: הרגשת בדידות, קושי בהסתגלות, תהליך הקבלה למעון, מעורבות הדייר בחיי המעון, זכויות הדייר.

התחום הסביבתי-מערכתי: ליקויים בהכנת האוכל והגשתו, כביסה, ליקויים באחסון תרופות ובחלוקתן.

כמרכן נבדקים מספר אינדיקטורים היקפיים כלליים העוסקים בעיקר בממד המבנה: רשומה סוציאלית, רשומה סיעודית, ציוד רפואי סיעודי, כוח-אדם, בטיחות ונוחות, ציוד החדרים, שירותי אוכל ומטבח והציוד במטבח ובחדר האוכל, שמירה על זכויות הפרט, פעילויות חברתיות, פעולות מניעה, שירותים סוציאליים ושירותים סיעודיים. נבדק גם נושא הניקיון האישי והכללי – שהוא תוצאה של תהליך הטיפול. אמנם לא ניתן להשתמש בממדים המבניים למדידת איכות הטיפול, אך ניתן להשתמש בהם להבהרת הסיבות לחלק מן הליקויים בטיפול.

שימוש במספר מקורות מידע

במסגרת איסוף המידע על השירות המוסדי, נעזרים המפקחים בכמה מקורות מידע:

- א) ריאיון ובדיקה של הדיירים שבמדגם;
- ב) בדיקת הרשומה הרפואית, הסיעודית והסוציאלית, על כל דייר במדגם; ובדיקת הרשומה הכללית
- ג) ריאיון העובד המקצועי האחראי על הטיפול בכל דייר שבמדגם (עו"ס ואחות);
- ד) תצפית וראיונות עם אם הבית והמנהל.

מכיוון שלכל מקור מידע מגבלות משלו, מקורות מידע מרובים מאפשרים השלמה הדדית של המידע: – ריאיון הדיירים ובדיקתם לוקים בחסר: חלק מהדיירים כבדי שמיעה, מתקשים בהבנת השפה או סובלים מירידה קוגניטיבית ברמות שונות. אי לכך הריאיון אינו נותן תמיד תמונה מקיפה.

- הרשומות — הרפואית, הסיעודית והסוציאלית — אינן שלמות בחלק מהמעונות, ומתקבלת מהן תמונה חלקית בלבד.
 - יש מטפלים שאינם מודעים לקיומן של חלק מהבעיות של הדיירים; בנוסף, קיים בקרבם חשש מפני צוות הפיקוח.
 - התצפית מוגבלת משום שהיא נערכת בשעות הביקור בלבד, בהודעה מראש ובזמן קצר ביותר.
- השימוש במקורות מידע מרובים מאפשר לבחון את המעון מנקודות ראות שונות ומאפשרים לבדוק את מהימנותו של כל מקור.

שילוב בין שיטת פיקוח מובנית לבין שיקול דעת המפקח

שיטת הפיקוח החדשה משלבת סטנדרטיזציה של תהליך הפיקוח, המבוססת על כלי פיקוח מובנים ואחידים, עם מתן ביטוי למומחיות המקצועית של המפקח ולישקול דעתו.

המפקח מפעיל את שיקול דעתו בפעולות הבאות:

- א) בהערכת עיתויו ומיקומו של הליקוי ובהערכת חומרתו — כלומר האם הליקוי קל או חמור;
- ב) באיתור ליקויים נוספים במעון, אשר לא אותרו על-ידי כלי הפיקוח;
- ג) בקביעת סדר העדיפות של דרישות הפיקוח מהמעון ובמשא ומתן עם מנהל המעון על תיקון הליקויים ועל לוח הזמנים לתיקונם;
- ד) בתכנון המעקב אחר תיקון הליקויים ובביצועו הלכה למעשה;
- ה) בהפעלת סנקציות נגד המעון, כאשר לא מבוצעים התיקונים הנדרשים.

פיקוח על-ידי צוות מפקחים

הפיקוח הממשלתי על המעונות מבוצע על-ידי צוות מפקחים הכולל עובד סוציאלי (המכונה בשירות לזקן "מפקח כללי") ומפקחת אחות, הפועלים לפי חלוקה מחוזית. בנוסף למפקחים המחוזיים, יש מפקח ארצי כללי (עובד סוציאלי) ומפקחת אחות ארצית. המפקחים הארציים קובעים סטנדרטים, אמות מידה ונוהלי עבודה בתחומי האחריות שלהם, והם אחראים למתן הדרכה למפקחים המחוזיים, מתן ייעוץ למעונות, ומציאת פתרונות לבעיות בתחומים הנוגעים להם. בנוסף, המפקח הארצי הכללי אחראי לכלל תהליך הפיקוח מן ההיבט המשפטי, לתפקוד מערכת הפיקוח ולמתן הרשיונות למעונות.

פיקוח על-ידי צוות מאפשר:

- א) הקפת מרבית תחומי השירות במעון, למרות מגבלות כוח-האדם במערכת הפיקוח;
- ב) בדיקה לעומק של תחומי הטיפול הסוציאלי והטיפול הסיעודי-רפואי, שהינם תחומי הטיפול המרכזיים במעונות לזקנים;
- ג) החלפת דעות והתרשמויות בין המפקחים על מצב המעון לשם גיבוש עמדה אחידה;
- ד) מתן גיבוי וחיזוק הדדי למפקחים בעת ביקור הפיקוח;
- ה) הצגת דרישה אחידה לשינויים ולתיקון ליקויים המקובלת על שני המפקחים, דבר המונע חיכוכים בשלב מאוחר יותר.

עבודת הצוות מאפשרת ניצול מרבי של משאבי אנוש:

- א) המפקחים מבקרים במעון באותו יום ועורכים את הפיקוח המקיף במקביל, כולל ריאיון מדגם זהה של דיירים;
- ב) לאחר הביקור המפקחים דנים בממצאים ומגבשים תכנית משותפת לטיפול בממצאים שהתגלו.

הדייר כמקור מידע

שילובם של הדיירים בתהליך הפיקוח התגלה כבעל חשיבות מרובה. הדייר מהווה מקור מידע חשוב למפקח לקבלת תמונה שלמה על איכות הטיפול הכללית במעון, ועל נושאים הנוגעים לאיכות חיון, שמירה על זכויותיו, שביעות-רצונו ומידת מעורבותו בחיי המעון, (Vladeck 1985).

ריאיון הדייר מהווה מדד ישיר ואוטנטי למדדים של טיפול אישי ושירותים ישירים (Dynia et al. 1992). הדייר מהווה מקור מידע יחיד בנוגע להרגשותיו ולשביעות-רצונו משירותי האוכל, הסיעוד, הרפואה, השירות הסוציאלי ושירותי החירום, שהינם מדדים חשובים בהערכת השירות שהוא מקבל. הדייר נשאל גם לגבי מעורבותו בתהליך קבלת ההחלטות במעון, ומידת ההשפעה שלו על היבטים שונים של איכות החיים, כולל שמירת זכותו לפרטיות, אוטונומיה וכבוד.

קיימת מעין זהות אינטרסים בין המפקח לדייר בנוגע להבטחת מתן שירות הולם לדייר ותיקון הליקויים. בנוסף, הדייר אינו שייך למקורות המידע "הפורמליים" במעון, כמו הצוות או המנהל, המעדיפים, אולי, שלא לחשוף את הליקויים.

ביקור פיקוח מקיף ומספר ביקורי מעקב

על-פי שיטת הפיקוח החדשה, הפיקוח על המעון נעשה במחזוריים. תחילתו של מחזור בבקשה לחידוש רשיון וסיומו בפקיעת הרשיון. מחזור הפיקוח כולל ביקור פיקוח מקיף ומספר ביקורי מעקב. הביקור המקיף מיועד לקבל תמונה מעמיקה על תחומי הטיפול במעון ועל תפקוד המערכות המוסדיות וכן לאתר ליקויים. ביקור הפיקוח המקיף מאפשר גם התעדכנות רציפה של מערכת הפיקוח במצב תפקודו של כל מעון. למרבית המעונות ניתן רשיון הפעלה לתקופה של שנתיים. במקרים מיוחדים יכול המפקח הארצי לתת רשיון לתקופה של שנה.

ביקורי המעקב מיועדים לבדוק האם תוקנו הליקויים שנמצאו, זאת בהתאם לתכנית תיקונים הכוללת לוח זמנים מוסכם בין מנהל המעון לבין המפקח.

הפרדה בין שלבי הפיקוח השונים

תהליך הפיקוח מורכב מארבעה שלבים נפרדים:

- (א) חשיפת הליקויים ואיתורם;
- (ב) הערכה כוללת של הליקויים מבחינת חומרתם וסדר הקדימויות לתיקונם;
- (ג) נקיטת פעולות לתיקון הליקויים;
- (ד) מעקב אחר תיקון הליקויים.

ההפרדה בין ארבעת השלבים מבטיחה, שהיעדים של כל שלב ושלב יבוצעו. כך, הערכת הליקויים וקביעת סדר הקדימויות לתיקונם (תכנית תיקונים) מתבצעות רק לאחר שתהליך איתור הליקויים הושלם; התיקונים מתבצעים רק לאחר שההערכה הכללית הושלמה; מעקב אחר התיקונים מתבצע שלושה חודשים לאחר שהדרישה לתיקונים נמסרה; חידוש רשיון או הפעלת סנקציות מתבצעים רק לאחר שתהליך המעקב מסתיים.

כדי לסייע לתהליך הפיקוח, מתבצעים השלבים השונים במקומות שונים: חשיפת הליקויים ואיתורם, והערכת מידת חומרתם, מתבצעים במעון עצמו. תכנון ביקור הפיקוח וניסוח הדרישות לתיקון הליקויים מתבצע במשרדי המפקחים.

פומביות טופסי הפיקוח והקריטריונים להגדרת ליקויים

שאלוני הפיקוח והטפסים השונים, והקריטריונים בהם משתמשת מערכת הפיקוח להגדרת תחומים כלקויים ולקביעת תכנית תיקונים, הינם ברורים וגלויים למנהלי המעונות. מכיוון שהפיקוח אמור להיות רציונאלי ואחיד, על הקריטריונים להיות ברורים הן למפקחים והן למפוקחים.

מחשוב נתוני הפיקוח

אחד המרכיבים הבולטים בשיטה החדשה הוא מחשוב נתוני הפיקוח והקמת מאגר מידע ארצי. מחשוב זה מאפשר מעקב אחר שינויים באיכות הטיפול לאורך זמן ומספק משוב על תיקון הליקויים על-ידי המעונות.

הנתונים הממוחשבים על איכות הטיפול במעונות ועל אפיוני הדיירים מספקים תמונה מקיפה של המעונות ברחבי הארץ ויש להם תפקיד בקביעת מדיניות ובהחלטה על סדרי קדימויות. קיומו של מאגר מידע ארצי מאפשר להגדיר במדויק הליכי טיפול וסטנדרטים של תוצאות, מבטיח שיפור מתמיד של מערכת הפיקוח ושל רמת האיכות במעונות שבפיקוחה ומהווה בסיס לתכנון ולקביעת מדיניות.

4. תהליך הרישוי

תהליך הפיקוח מתחיל בבדיקת זכאותו של המעון לקבל רשיון להפעלת המעון. מדי שנה או שנתיים נערכות בדיקות חוזרות, לפי קריטריונים שקובע השירות לזקן. במידה שמאותרים ליקויים בבדיקות החוזרות, נדרש המעון לתקנם. על-מנת לבדוק את תיקון הליקויים, נערכים ביקורי מעקב. כאשר המעונות עומדים בדרישות הפיקוח – מחודש הרשיון. במקרים מסויימים, ניתן רשיון על תנאי, עד התיקון המלא של הליקויים. נגד מעון שאינו עומד בדרישות ננקטים צעדים בסדר החמרה עולה. אלה כוללים שליחת מכתבי אזהרה, הפסקת ההפניות למעון, איסור הגשת בקשות למימון ציבורי, ולבסוף נקיטת צעדים משפטיים שתוצאתם עשויה להיות קנסות, צו בית משפט לתיקון הליקויים ואף סגירת המעון.

בנוסף לביקור הפיקוח המקיף ולביקורי המעקב, המפקחים מקיימים מדי פעם ביקורים למטרות מיוחדות, כגון בדיקת תלונות, דיון בבעיות ספציפיות או ביקורת פתע.

4.1 פיקוח לשם מתן רשיון למעון העומד להיפתח

קיימים שני סוגים של מעונות העומדים להיפתח:

- א) מבנים שתוכננו מלכתחילה לשמש מעונות לזקנים.
- ב) מבנים אשר יועדו למטרה אחרת ועומדים להיות מוסבים למעונות לזקנים.

תהליך מתן הרשיון שונה לגבי כל אחד מסוגי המעונות.

במבנים שתוכננו מלכתחילה לשמש מעונות לזקנים, היזם נדרש לפנות אל המפקחת הארצית על המעונות לקבלת מידע על מדיניות השירות לזקן ועל החוקים, התקנות והנהלים, המתייחסים לניהול מעון לזקנים. לאחר שעיין בתקנות חוק הפיקוח על המעונות, נדרש היזם להגיש תכנית עבודה ותכניות בנייה מפורטות למפקח הארצי על המעונות, ולקבל את אישורו בכתב. העתק אישור זה מועבר לידי המפקח הכללי במחוז ולידיעת המחלקה לשירותים חברתיים של הרשות המקומית. ליווי הפרויקט נעשה על-ידי המפקח הארצי ו/או המפקח המחוזי, על-פי החלטה המתקבלת על-ידי הנהלת השירות לזקן.

שלושה חודשים לפני הפתיחה המשווערת, נדרש המנהל להגיש טופס בקשה לרשיון להפעלת מעון לידי המפקח במחוז.

במבנים המיועדים להסבה למעונות לזקנים, היזם נדרש לפנות תחילה אל המרכז או המפקח על המעונות במחוז, לקבלת מידע וייעוץ. לאחר מכן נערך ביקור של המרכז או המפקח המחוזי במבנה, לצורך התרשמות מהתכניות ומהמבנה. המרכז או המפקח המחוזי בודק את התאמת המבנה להסבה או להרחבה ומדווח על הערכתו להנהלת השירות לזקן. בסיומו של בירור זה נדרש היזם לפנות בבקשה לרשיון לניהול מעון לזקנים. הבקשה מוגשת למרכז או למפקח במחוז (ראה נספח א).

עם קבלת הבקשה לרשיון לניהול מעון חדש, מבקרים במעון המפקח הכללי ומפקחת אחות (על פי רוב האחות המפקחת הארצית) מן השירות לזקן. הביקור נערך בתיאום עם המנהל וכולל סיור בכל חלקי המעון; בדיקת המבנה הפיזי והתאמתו לתקנות; שיחה עם המנהל בנושאים שונים הקשורים להפעלת המעון (כגון: קליטת דיירים, קליטת

עובדים והכשרתם, מתן שירותים בהתאם לתקנות, וכד''). דו"ח על הביקור והמלצות המפקחים מועברים למנהל המעון והעתק מועבר להנהלת השירות לזקן.

לאחר הביקור במעון, המפקחים מכינים את התיק לרשיון ואת טופס ההמלצה/ההערכה של המעון, בו מפורטים התנאים הכלליים של העמידה בתקנות החוק (ראה נספח ב).

הפיקוח המקיף הראשון על מעון חדש נערך כשישה חודשים לאחר פתיחתו, כדי לבדוק כיצד הוא פועל בתפוסה מלאה.

4.2 פיקוח לשם חידוש רשיון

הפיקוח לצורך חידוש רשיון נערך לאחר שהמעון מגיש טופס בקשה לחידוש רשיון (ראה נספח א). תהליך הפיקוח נפתח בביקור פיקוח מקיף וממשיך בביקורי מעקב. (להסבר מפורט של שלבי הפיקוח לצורך חידוש רשיון, ראה תרשים 1).

לביקור הפיקוח לצורך חידוש רשיון יש שלוש מטרות:

א) לבדוק את מכלול התחומים המוסדיים: מהגורמים המבניים ותהליכי מתן הטיפול ועד לתוצאות הטיפול הישיר הניתן לדייר.

ב) לקבוע האם המעון עומד בדרישות של התקנות, כלומר לאתר ליקויים ולהכין לוח זמנים לתיקונם.

ג) לאסוף מידע אחיד על תפקודו של כל מעון כדי לקבל תמונה השוואתית, ולצורך קביעת מדיניות ארצית.

5. תהליך הפיקוח

5.1 צעדים מקדימים לביקור הפיקוח המקיף

הכנת הביקור מראש על-ידי המעון

צוות העובדים במעון יודע מראש על ביקור הפיקוח המקיף. צוות העובדים כולו צריך להיות נוכח במעון ביום הביקור, ועליו להכין מראש את החומר הנחוץ למפקחים.

נוכחות הצוות חשובה, משום שהיא מאפשרת למפקחים גישה מרבית למידע המוסדי, הן על-ידי תצפית בעבודת הצוות והן באמצעות שיחה עם אנשי הצוות והדיירים ובדיקת רשומות.

הכנת הביקור מראש על-ידי המפקח

הכנה מראש של ביקור הפיקוח המקיף היא חיונית לצורך יצירת עקיבות והמשכיות בתהליך הפיקוח. לפני שהמפקח מבקר במעון לצורך חידוש רשיון, עליו לעיין בדו"חות הפיקוח הקודמים, בתכתובת השוטפת עם המעון וכן בנתונים על הדיירים במעון, הנשלחים על-ידי מנהל המעון בסמוך לביקור הפיקוח (נספחים ג וד).

מתן מידע על דיירי המעון

עם קבלת טופסי הבקשה לחידוש הרשיון, נשלחים למעון טפסים למילוי פרטים על כל דייר (ראה נספח ג). הטופס כולל פרטים דמוגרפיים על כל דייר וכן תאריך כניסה למעון, סיווג תפקודי, מצב קוגניטיבי והאם הוא סובל מן המסמנים (קושי באכילה, שליטה על סוגר השתן, קשיי ראייה, קשיי רחצה, קשיי ניידות והרגשת בדידות). על המעון למלא את הטופס בהקדם ולשלחו לשירות לזקן. המנהל אחראי למילוי הטופס, אם כי התחומים המקצועיים ממלאים על-ידי אנשי המקצוע הרב-לנטיים (המסמנים הרפואיים על-ידי הרופא, המסמנים הסיעודיים על-ידי האחיות והמסמנים הנפשיים-חברתיים על-ידי העובד הסוציאלי).

נתוני הדיירים מוזנים למחשב ומופק דו"ח ריכוז נתוני דיירים במעון (נספח ד). במחזור הפיקוח הבא, מתבקש המעון למלא רק את הפרטים המשתנים (סיווג תפקודי, מצב קוגניטיבי והמסמנים), פרטים על דיירים חדשים, ונתונים על עזיבה או פטירה של דיירים.

הטופס למילוי הפרטים על כל דייר מיועד לשמש בסיס לדגימה וכן מקור מידע על מצב הדיירים במעון כרקע לביקורם של המפקחים. הצטברות המידע על המסמנים תאפשר מעקב לאורך זמן אחר הימצאותם בקרב דיירי המעונות.

דגימת דיירים

על בסיס הנתונים שסופקו על-ידי המעון, נערכת דגימה של 15 דיירים (ראה נספח ה), המבוססת על שני קריטריונים – התפלגות המסמנים בקרב הזקנים במעון ומצבם התפקודי. הטיפול בעשרה דיירים מתוכם ושביעות-הרצון של דיירים אלה ייבדקו לעומק על-ידי המפקחים בעת הביקור במעון. חמשת הדיירים הנותרים יהוו חלופה – במקרה שאחד מעשרת הדיירים שנבחרו אינו נוכח במעון, ייבדק דייר אחר במקומו מרשימת החלופות.

הדיירים נדגמים באמצעות תוכנת מחשב המדרגת את הדיירים לפי שכיחות המסמנים בקרבם ולפי מצבם התפקודי. התוכנה בוחרת את שמונת הדיירים הראשונים המופיעים ברשימה, כלומר דיירים תשושים הסובלים מן המספר הרב ביותר של מסמנים, ועוד שני דיירים עצמאיים שאינם סובלים מהמסמנים כלל. זהו המדגם של עשרת הדיירים

שייבדקו לעומק. מספר הדיירים במדגם (עשרה) נקבע על-ידי מערכת הפיקוח כמספר המרבי שאותו ניתן לבדוק בהתחשב במגבלות כוח האדם הפיקוחי. הדיירים המדורגים במקומות 9-13 ברשימה נבחרים כחלופות.

המדגם מייצג את התפלגות המסמנים במעון, כלומר שיעור הדיירים במדגם הסובלים מכל מסמן נקבע על-פי הימצאותו של המסמן במעון. לדוגמה, אם שליש מהדיירים במעון סובלים מקושי ברחצה, אזי גם במדגם יימצא לפחות שיעור זהה של הסובלים מקושי ברחצה.

5.2 ביקור הפיקוח המקיף במעון

ביקור הפיקוח המקיף לצורך חידוש רשיון מורכב משישה שלבים (זמן משוער לביצוע כל הביקור: 6.5 שעות).

שיחה עם המנהל עם הכניסה למעון

המפגש בין המפקחים למנהל נחוץ לעדכון המפקחים באירועים ובשינויים שהתרחשו במעון מאז ביקורם הקודם. כמרכן זו הזדמנות למנהל להעלות בעיות מיוחדות, אם התעוררו. במהלך המפגש המפקחים מציגים את מטרות הביקור, מהלכו המתוכנן והסיוע הדרוש להם בעת הביקור. המנהל ישקול אם להזמין את העובדים הבכירים למפגש. (זמן משוער לביצוע שלב זה: 30 דקות).

ריאיון הדיירים

המפקח הכללי והאחות המפקחת מראיינים את עשרת הדיירים שעלו בדגימה, כל אחד בתחום המומחיות שלו – סוציאלי או סיעודי. אם דייר שנכלל במדגם איננו במעון בעת הביקור, מראיינים את אחד הדיירים מהרשימה החלופית. אם לא ניתן לראיין את הדייר (אפזי, חירש, אין שפה משותפת, מבולבל קשה) נרשמת הסיבה בראש השאלון ומסתפקים בשאר הטורים שבשאלונים (ריאיון עו"ס/אחות המטפלות בזקן, בדיקת תיקים, הערכת הליקוי). באופן זה נבדק הטיפול גם בדיירים שקיים קושי לראיינם.

הדיירים מראיינים ביחידות (ללא נוכחות אנשי צוות), רצוי בחדרם. המדגם אחיד לשני המפקחים ומומלץ לראיין בסדר שונה כדי לא להפריע האחד לשני. מומלץ לסיים שלב זה עד שעת ארוחת הצהריים.

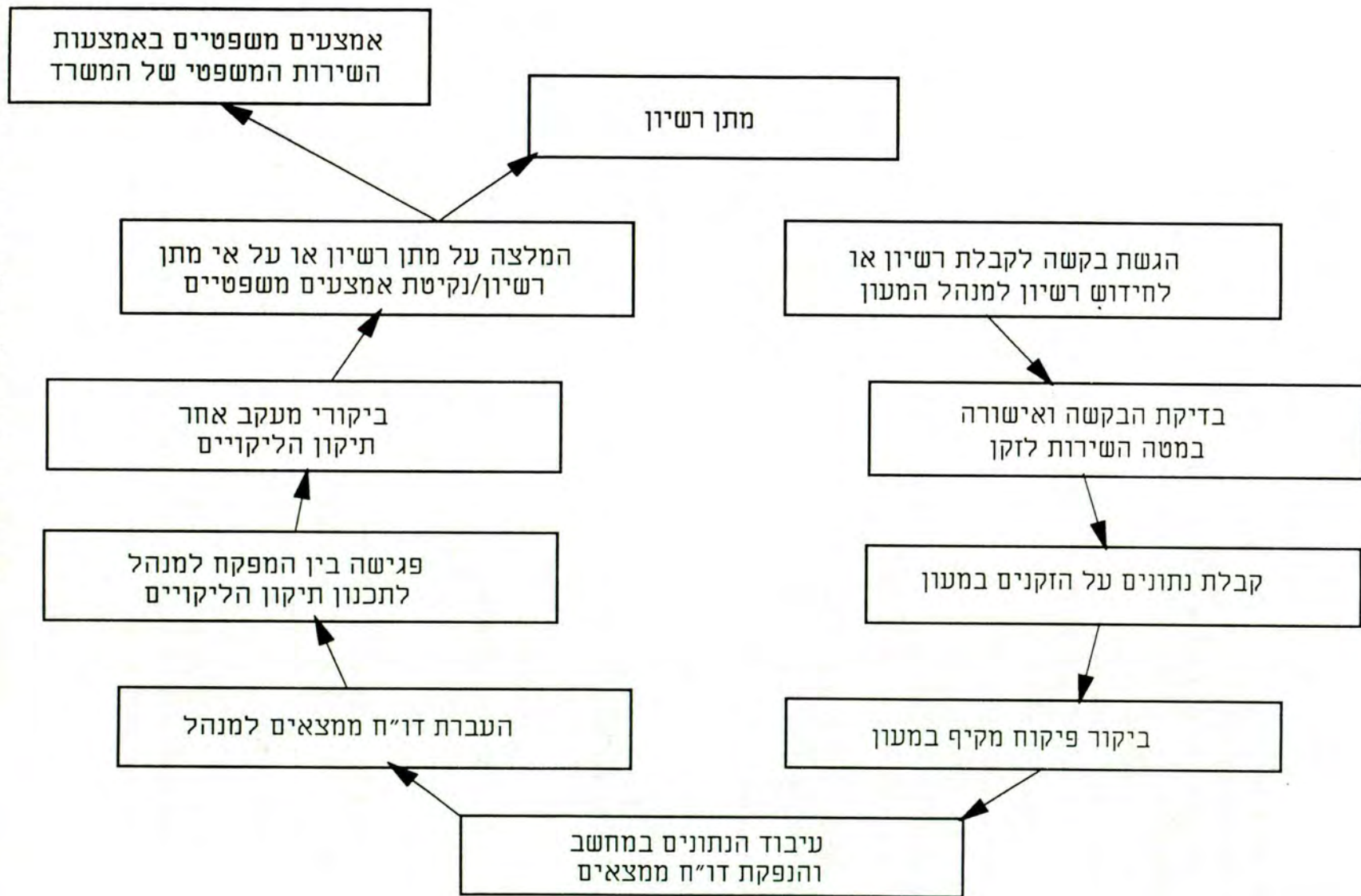
בשל אילוצי כוח-אדם וזמן, וכדי לצמצם את הטרדת הדיירים שבמדגם ולא לראיינם בשני ראיונות נפרדים, ניתן לחלק את הראיונות כך שכל מפקח מראיין חמישה דיירים בלבד על שני התחומים – הסוציאלי והסיעודי. לשם כך עברו המפקחים הכלליים (שהם עובדים סוציאליים) הדרכה בתחומים הקשורים לפיקוח הסיעודי ולהיפך. (זמן משוער לביצוע שלב זה: 3 שעות).

ריאיון המטפל האחראי

המפקח הכללי והמפקחת האחות מראיינים בנפרד את המטפל האחראי בתחום שלהם: המפקחת האחות מראיינת את האחיות המטפלות והמפקח הכללי מראיין את העובדת/הסוציאלית/המטפלת. בריאיון המטפלים נבדקת מודעותם לבעיות מהן סובל כל דייר במדגם וכן אופן הטיפול בבעיות אלה. המטפל האחראי (אחות/עו"ס) מראיין ביחידות (ללא נוכחות אנשי צוות אחרים או המנהל או הדיירים). המטפל רשאי להסתכל ברשומה בעת הראיון.

יש לזכור שאם המפקחים התחלקו ביניהם בעבודת הראיון, כל מפקח צריך לקבל ולקרוא את כל הראיונות שאותם ערך המפקח השני, לפני ריאיון המטפל האחראי בתחום. שלב זה מתואם עם צוות המעון, בתחילת יום הביקור. (זמן משוער לביצוע שלב זה: 1.5 שעות).

תרישים 1: זרימה של מהלך הפיקוח לצורך חידוש רשיון



בדיקת רשומה לכל דייר

כל אחד מהמפקחים בודק, בתחום מקצועו, את הרשומה לגבי כל אחד מהדיירים במדגם: המפקח הכללי בודק את הרשומה הסוציאלית והמפקחת האחות בודקת את הרשומה הסיעודית והרפואית. ניתן לבצע שלב זה במקביל לריאיון המטפל האחראי.

בדיקת רשומה כללית ותצפית

כל מפקח עורך תצפיות במעון ובודק את תקינותה של הרשומה בתחום מקצועו. על המפקח לקחת בחשבון שחלק מהתצפית יש לערוך בשעת ארוחת הצהריים בחדר האוכל. (זמן משוער לביצוע שלב זה: 1 שעה).

סיכום הביקור

בתום הבדיקה נפגשים המפקחים עם המנהל לשיחת סיכום. הם מדווחים לו שפירוט הממצאים והדרישות לתיקון יישלחו אליו בכתב. כמו כן הם מוסרים לו בעל-פה על ליקויים שתיקונם אינו סובל דיחוי. (זמן משוער לביצוע שלב זה: 30 דקות).

5.3 מילוי שאלוני הפיקוח

על כל מפקח למלא שני סוגי שאלונים בעת הביקור במעון, בהתאם לתחום הבדיקה: שאלונים לבדיקת הטיפול בדיירים במדגם ושאלונים כלליים על המעון (ראה נספחים ו-ט).

שאלונים למילוי על-ידי המפקח הכללי

שאלון מס' 2: ריאיון זקן, עו"ס ובדיקת תיקים (ראה נספח ו).

שאלון זה מיועד רק למעון שבו 40 מיטות ומעלה וימולא על-ידי המפקח הכללי בעבור עשרת הדיירים במדגם. הוא כולל:

- ריאיון הדיירים במדגם
- ריאיון העובד הסוציאלי המטפל בדייר
- בדיקת התיק הסוציאלי של הדייר
- הערכת חומרת הליקויים

השאלון מיועד לבדיקת הנושאים הבאים:

- (א) התמודדות הצוות במעון עם בעיות בדידות אצל דיירים
- (ב) טיפול בקשיי הסתגלות אצל דיירים
- (ג) מעורבות הדייר בחיי המעון
- (ד) שמירה על זכויות הדייר
- (ה) שביעות-רצון הדיירים מהטיפול בתחום החברתי
- (ו) ניקיון הדיירים וחדריהם
- (ז) תקינות הרשומה הסוציאלית

שאלון מס' 3: תצפית, בדיקת רשומות, ריאיון לזקנים ושאלון כללי למנהל/ת, לעובד/ת הסוציאלית/ת ולאם הבית
(ראה נספח ז).

שאלון זה מיועד למעונות בכל גודל והוא ימולא על-ידי המפקח הכללי. בשאלון נבדקים הנושאים הבאים:

- (א) ניהול כוח-אדם
- (ב) תקינות הרשומה הסוציאלית
- (ג) תהליך הקבלה למעון
- (ד) מעורבות הדיירים בחיי המעון
- (ה) טיפול בקשיי הסתגלות
- (ו) בטיחות ונוחות
- (ז) ניקיון ואחזקה
- (ח) שירותי כביסה
- (ט) חדר האוכל והמטבח
- (י) ציוד מתאים בחדרי המגורים
- (יא) קיומן של פעילויות חברתיות
- (יב) שמירה על זכויות הדיירים

למעונות שבהם פחות מ-40 מיטות, הוכנסה לשאלון זה תוספת מיוחדת המחליפה את שאלון מס' 2.

שאלונים למילוי על-ידי האחיות המפקחות

שאלון מס' 4: ריאיון זקן, אחות מטפלת ובדיקת תיקים (ראה נספח ח).

שאלון זה מיועד למעונות שבהם 40 מיטות ומעלה. הוא ימולא על-ידי המפקחות האחיות בעבור עשרת מהדיירים במדגם והוא כולל:

- ריאיון הדיירים במדגם
- ריאיון האחיות המטפלות בדייר
- בדיקת התיק הרפואי והרשומה הסיעודית של הדייר
- הערכת חומרת הליקויים

השאלון מיועד לבדיקת הנושאים הבאים:

- (א) הטיפול בקשיי ראייה
- (ב) הטיפול בקשיי שמיעה
- (ג) הטיפול בקשיי ניידות
- (ד) הטיפול בקשיי רחצה
- (ה) הטיפול באי-שליטה על סוגר השתן
- (ו) חלוקת תרופות
- (ז) שביעות-רצון הדיירים מהטיפול הרפואי והסיעודי
- (ח) תקינות ועדכנות הרשומה הסיעודית לגבי כל דייר
- (י) ביצוע פעולות מניעה

שאלון מס' 5: תצפית, בדיקת רשומות, ריאיון זקנים ושאלון כללי למנהל המעון ולאחות הראשית (ראה נספח ט).

שאלון זה ימולא על-ידי המפקחות האחיות. הוא מיועד למעונות בכל גודל. בשאלון נבדקים הנושאים הבאים:

- (א) תקינות ועדכנות הרשומה הרפואית והסיעודית

- (ב) בדיקת טיפולים ספציפיים
 (ג) מעקב אחר מאושפזים
 (ד) קיומו של ציוד רפואי וסיעודי תקין
 (ה) כוח־האדם הרפואי והסיעודי
 (ו) בדיקת דיירים חדשים על־ידי רופא ואחות עם הכניסה למעון
 למעונות שבהם פחות מ־40 מיטות, הוכנסה לשאלון זה תוספת מיוחדת המחליפה את שאלון מס' 4.

סדר מילוי השאלונים

יש למלא את השאלונים בסדר זה:

- (א) ריאיון הדיירים במדגם (טור ראשון בשאלונים 2 ו־4)
 (ב) ריאיון המטפלים על כל דייר במדגם: אחות ועובד סוציאלי (טור שני בשאלונים 2 ו־4)
 (ג) בדיקת רשומות על כל דייר במדגם: סיעודית־רפואית וסוציאלית (טור שלישי בשאלונים 2 ו־4)
 (ד) לאחר שנאסף המידע משלושת מקורות המידע הללו מתבצעת הערכה של חומרתו של כל אחד מהליקויים (טור רביעי בשאלונים 2 ו־4)
 (ה) בדיקות רשומה כללית ותצפית (שאלונים 3 ו־5).

אופן מילוי השאלונים

בשאלונים קיימות שתי צורות סימול:

- (א) מילוי התאים במספרים המתאימים. יש למלא את כל התאים. לפני ספרה יחידה יש לסמן 0. לדוגמה, התאריך 7 באפריל 1993 ימולא

3 9 9 / 1 4 / 0 7 0

- (ב) סימון X במשבצת שמימין לתשובה המתאימה. התשובות האפשריות לשאלות על קיומו של ליקוי הן:

(1) ☐ כן

(2) ☐ לא

בשאלות המופנות לזקנים קיימת אפשרות לסמן "לא יודע" במקרים בהם הזקן אינו יודע להשיב על השאלה.

התשובות האפשריות להערכת חומרת הליקוי הן:

(8) ☐ אין ליקוי

(1) ☐ ליקוי קל

(2) ☐ ליקוי חמור

ליקוי מוערך כחמור, אם קיימת באופן ברור חריגה מתקנות הפיקוח על המעונות לזקנים 1986. ליקוי מוערך כקל, כאשר קיימת חריגה מהתקנות, אך המעון אינו אחראי לליקוי. לדוגמה, דייר שאינו נקי משום שהוא מסרב להתרחץ שלוש פעמים בשבוע כפי שנקבע בתקנות, ומתרחץ רק פעם בחודש. אם המפקח העריך ליקוי כקל, עליו לכתוב את הסיבה לכך ליד טור הערכת הליקוי. חלק מהשאלות הן אינפורמטיביות בלבד ולא נדרשת בהן הערכה של חומרת הליקוי.

בכל מקרה שבו קיים חוסר עמידה בתקנות בתחום מסוים:

סימון תשובה –

(2) ☐ לא

חובה למלא את הערכת חומרת הליקוי:

(1) ☐ ליקוי קל

או

(2) ☐ ליקוי חמור

בשאלונים לבדיקת הטיפול בדיירים במדגם (שאלונים מס' 2 ו-4) נבדק כל תחום באמצעות מספר שאלות ומספר מקורות מידע. כאשר המפקח בא לקבוע את קיומו ואת חומרתו של ליקוי, בהתאם לקריטריונים שנקבעו, עליו לקחת בחשבון את כל השאלות ואת כל מקורות המידע.

במקום המיועד להערות (בסוף השאלון), על המפקח לרשום ליקויים ייחודיים למעון אשר לא באו לידי ביטוי בשאלונים.

5.4 עיבוד הנתונים בשאלוני הפיקוח

לאחר הביקור במעון, כל מפקח עובר על השאלונים שהוא מילא, על-מנת לוודא שלא נשארו שאלות ללא מענה ושכל הערותיו נרשמו. לאחר מכן נשלחים השאלונים לעיבוד. רצוי שהשאלונים המלאים לא יתעכבו יותר מיומיים אצל המפקח.

לפני עיבוד הנתונים, נערכות בדיקות כדי לוודא שהשאלונים מולאו כהלכה. לאחר מכן מוקלד החומר למחשב ומעובד לפי השלבים הבאים:

- מיון המידע לפי תחומים
- מיזוג המידע על כל דייר ממקורות המידע השונים
- העברת המידע, בהתאם לקריטריונים ולאגוריתמים קבועים מראש ממידע על ליקויים וחומרתם ברמת הפרט למידע על ליקויים וחומרתם ברמת המעון.

באופן כללי, הטיפול בתחום מסוים נחשב ללקוי ברמת המעון אם נמצאו ליקויים בתחום זה לפחות בשליש ממדגם הדיירים שנבדקו. ברמת הפרט, הטיפול בדייר בתחום מסוים נחשב ללקוי, אם הוא נמצא לקוי לפי שני מקורות מידע לפחות.

תוצר עיבוד הנתונים הוא דו"ח ממצאים (ראה נספח ו'), שהינו ריכוז כל ממצאי הפיקוח. בדו"ח זה מפורט מצב הליקויים לפי התחומים השונים, תוך ציון דרגת החומרה של הליקוי. המפקחים מקיימים פגישה עם מנהל המעון לדיון בתכנית לתיקון הליקויים שהתגלו (ראה נספח יא), שלאחריה מודפס טופס (ראה נספח יב) המכיל את הפריטים הלקויים והמיועד למילוי בביקורי המעקב. ניתן לבצע עד שלושה ביקורי מעקב.

במסגרת פיתוח התכנית, נערך דירוג של סוגי הליקויים על-ידי המפקחים הארציים, בהתאם לסדר העדיפויות של השירות לזקן (ראה נספח ג). הליקויים שוקללו מ-1 עד 3, לפי מידת פגיעתם באיכות חייו של הזקן. הקבוצה הראשונה בחומרתה (דירוג 3) כוללת ליקויים המהווים תנאי לרשיון (כגון חוסר אחות או עו"ס). הקבוצה השנייה (דירוג 2) כוללת ליקויים הקשורים בדרך כלל להחזקה, הדורשים תיקון אבל מאפשרים מתן רישיון זמני על פי רוב לתקופה של שלושה עד שישה חודשים, בתנאים לסוג התיקון הנדרש. הקבוצה השלישית (דירוג 1) כוללת ליקויים שמומלץ מאוד לתקנם, אך אינם תנאי למתן רשיון (לדוגמה: מחסור בקישוט בחדרים, אי-קיום ועד דיירים). המפקחים מגבשים את מדיניות הפיקוח כלפי כל מעון על בסיס דו"ח הממצאים.

5.5 השימוש בממצאי ביקור הפיקוח

עם קבלת דו"ח הממצאים הממוחשב, מקיימים שני המפקחים שיחה משותפת לדיון בליקויים, בדרישות ובתנאים שיש להעמיד בפני מנהל המעון לשם חידוש הרשיון.

המפקח הכללי שולח את דו"ח הממצאים אל מנהל המעון, בתוספת הערות מיוחדות – אם יש. במקביל משוחח המפקח עם מנהל המעון בטלפון על הדו"ח. אם מורגש צורך, או שהמנהל מבקש זאת, המפקח מגיש את דו"ח הממצאים למנהל באופן אישי. בכל מקרה, המפקח מודיע למנהל שיש לו ולצוות שלו שבוע להכין תכנית לתיקון הליקויים. תכנית זו, ולוח הזמנים שלה, מהווים את הבסיס לתהליך המעקב.

על המנהל לדון בליקויים ובתיקונם עם אנשי הצוות במעון, לחתום בסוף כל עמוד בדו"ח הממצאים כאישור לכך שהוא מודע לקיומם של הליקויים, ולהוסיף הערות. בתום שבוע מגיע המפקח למעון לפגישה עם המנהל (או, לחילופין, מגיע מנהל המעון למשרדו של המפקח) שבמהלכה מתקיים דיון על תכנית תיקונים, הכוללת לוח זמנים לתיקון הליקויים.

המנהל מוסר לידי המפקח עותק חתום של תכנית התיקונים. המפקח מתייך עותק זה בתיק המעון ושולח עותק נוסף למטה השירות לזקן בירושלים לעיבוד המידע. המפקח הכללי מסייע לצוות המעון בייעוץ לביצוע התכנית לתיקון הליקויים.

5.6 פיקוח על מעונות קטנים

במעונות קטנים, בהם שוהים עד 40 דיירים, מושתת מהלך הפיקוח לצורך חידוש רשיון על ארבעת העקרונות שפורטו לעיל (איתור הליקויים בבדיקה מקיפה, דרישות לתיקון הליקויים, מעקב, מתן רשיון). יחד עם זאת, במטרה להקל על המפקחים ועל מנהלי המעונות והדיירים, פותחו בעבור המעונות הקטנים כלים מקוצרים לשימוש בביקור החד-שנתי.

ביקור הפיקוח המקיף במעון קטן אינו כולל ריאיון של עשרה הדיירים, אלא בדיקה של שניים או שלושה דיירים בלבד. לפיכך המפקחים אינם ממלאים את השאלונים מס' 2 ו-4 (נספחים 1 ו-ח). במקום זאת, שאלונים מס' 3 ו-5 (נספחים ז ו-ט) הורחבו, ונוספו להם שאלות לאם הבית, לעובד הסוציאלי ולאחות, וכן תצפיות, ריאיון ובדיקת רשומות של 2-3 דיירים. לגבי רוב התחומים, נעשה שימוש במקורות מידע מרובים.

5.7 ביקורי מעקב

ביקורי המעקב במעונות מהווים המשך ישיר לבדיקה המעמיקה של הליקויים בכל מעון. המפקח ייפגש עם המנהל ועם אנשי הצוות הבכירים במעון (העובד הסוציאלי ו/או האחות הראשית) האחראים על תחומי הטיפול שבהם נתגלו ליקויים, ידון עמם בליקויים שטרם תוקנו ויספק ייעוץ לגבי ביצוע התיקונים. ביקור המעקב יכול להיות ביקור פתע, או ביקור מתואם מראש, לפי הצרכים המיוחדים של כל מעון ולפי לוח הזמנים שנקבע בפגישה בה הוכנה תכנית תיקון הליקויים. לביקור המעקב חמש מטרות עיקריות:

- א) לוודא שנשמרת רמה הולמת בנושאים: כוח-אדם (על-ידי בדיקת סידור עבודה שבועי ומצבת כוח-אדם); ניקיון כללי; ניקיון ולבוש הדיירים באופן כללי; תפריט שבועי והארוחה ביום הביקור; מידת הטיפול בזקנים בהתאם למצבם התפקודי.
- ב) בדיקת תיקון הליקויים, בהתאם למה שסוכם בין המנהל למפקח.
- ג) מתן ייעוץ והדרכה לפי שיקול דעתו של המפקח.

- (ד) עירנות לליקויים נוספים אשר לא באו לידי ביטוי בבדיקה המקיפה.
 (ה) בדיקה חוזרת של תחומים שחלו בהם שינויים מאז הבדיקה המקיפה.

הכנת ביקור המעקב

כהכנה לביקור המעקב, המפקחים ישתמשו בדו"ח הממצאים מביקור הפיקוח המקיף, בדו"חות המעקב האחרונים של שני המפקחים על המעון וכן בעדכון על החלטות הנהלת השירות. בעת הביקור המפקח יתייחס לתכנית התיקונים שהכין המעון.

מקורות מידע לבדיקת תיקוני ליקויים

- מומלץ להשתמש במקורות מידע מרובים במשך ביקור המעקב, בהתאם לסוג הליקוי ולשיקול דעתו של המפקח. מקורות המידע הללו כוללים:
- (א) שיחות עם דיירים, עם המטפלים הישירים העובדים בתחום שבו נתגלה הליקוי, או עם אחרים (כגון בני משפחה);
 - (ב) בדיקת רשומות ותיקים;
 - (ג) תצפיות על הליכים וטיפולים ובדיקת הדיירים.

תזירות ביקורי המעקב

מומלץ לקיים ביקורי מעקב אחת לחודשיים שלושה ולפחות שני ביקורי מעקב בשנה. תכיפות הביקורים במעון תיקבע על-פי סוגי הליקויים אשר אותרו בביקורים קודמים וחומרתם, ועל-פי משך הזמן המוקדש לתיקון כל ליקוי.

תיאום בין המפקחים

- (א) ביקורי המעקב ייערכו על-ידי שני המפקחים על המעון, ביחד או בנפרד, או על ידי המפקח הכללי בלבד, בהתאם להחלטה של שני המפקחים.
- (ב) כל מפקח יבדוק את הליקויים בתחום מקצועו, אלא אם כן זיהה חריגות משמעותיות בתחומים נוספים. במקרה שהמפקח הכללי מבצע את הביקור לבד, עליו לבדוק גם את התחומים הסיעודיים.
- (ג) בכל מקרה של ביקורי מעקב בנפרד, יש להעביר מיידית את המידע והמסקנות למפקח השני. אם נערך ביקור של אחות בלבד, יועבר הדו"ח לידיעת המפקח הכללי אשר ישלח את הדו"ח למעון.
- (ד) מדיניות הפיקוח כלפי המעון בביקורי המעקב נקבע בפגישת "ועדת מעונות" בה שותפים המפקחים על המעון, המפקחים הארציים ומרכז השירות לזקן במחוז.
- (ה) טופס המעקב האחרון בו הומלץ על מתן או אי מתן רשיון למעון ייחתם על-ידי שני המפקחים.

מתן הרשיון:

- (א) טופס "המלצה למתן/אי מתן רשיון" ימולא על-ידי המפקח הכללי וישלח אל המפקח הארצי.
- (ב) המפקח הארצי יבדוק את ההמלצה ולאחר מתן אישורו ישלח את הרשיון למנכ"ל משרד העבודה והרווחה לחתימה. אם ההמלצה היא לאי מתן רשיון, יפעל המפקח הארצי לפתיחת הליך משפטי נגד מנהל המעון במטרה להביא לסגירת המעון.
- (ג) הרשיון החתום על-ידי מנהל משרד העבודה והרווחה יוחזר למפקח הכללי אשר יעביר אותו למנהל המעון.

דיווח על ביקור המעקב ומחשוב

הדיווח על ביקור המעקב יסוכם בדו"ח מעקב. על הדו"ח להתייחס לכל הליקויים שאותרו בביקור המקיף ולכלול את תכנית התיקונים של המנהל. בסעיף ההערות יירשמו ליקויים נוספים שנתגלו או החלטות המפקח, כגון ויתור על דרישה מסוימת. העתקים מדו"חות המעקב יישלחו למפקח הארצי על המעונות, למפקחת האחות, ולמחשוב.

לאחר כל ביקור מעקב, יישלח למעון עותק של הדו"ח, שעליו חתומים שני המפקחים. ממצאי המעקב יוזנו למחשב וישמשו למידה על מידת ההיענות של המעונות לדרישות מערכת הפיקוח.

5.8 ביקורים למטרות מיוחדות

לפעמים יש לבקר במעון לבירור בעיה מיוחדת, לבדיקת תלונה, או לבדיקת מצבו של המעון ותפקודו בשעות בלתי שיגרתיות, וכן לצורך דיון בנושאים מסוימים, כגון: קביעת תעריף, העלאת תעריף, איסוף חומר להכנה למשפט, הרחבת מעון וכד'. במעונות שקיבלו רשיון ליותר משנה אחת, ייערכו לפחות שני ביקורים מסוג זה במשך השנה שבה לא נערך הביקור המקיף. הביקורים נערכים בהתאם לצורך.

לאחר ביקור כזה, יש למלא טופס דיווח על ביקור נוסף במעון. בטופס זה יש לפרט את מהות התלונה, או הבעיה (ראה נספח י"ד). הטופס נשלח למחשוב. לאחר המחשוב, מתויק עותק מעודכן בתיק הנמצא בשירות לזקן.

אם ממצאי הביקור הינם מהותיים לתפקוד המעון ולרווחת דייריו, או אם מתגלים אירועים חריגים כגון: מגפה, אסון או התעללות בדיירים, יש לדווח מיידית בטלפון על האירוע להנהלת השירות, וכן להכין דו"ח מפורט על האירוע. במקביל יש להתייעץ עם הנהלת השירות כיצד יש לפעול בהמשך.

5.9 טיפול בתלונות בכתב ובעל פה

יש לבקש ממשפחה או מזקן מתלונן לפנות בכתב, לפרט את מהות התלונה ולחתום את שמו. יש לבדוק כל תלונה לגופו של עניין. בתלונות שנושאהן רפואיים או סיעודיים מטפלת האחות המפקחת. תלונות בנושאים רפואיים-סיעודיים, במעונות הכוללים מחלקות סיעודיות, יועברו לטיפול מפקחי משרד הבריאות. בכל תלונה אחרת יטפל המפקח המחוזי על המעון. עם קבלת התלונה, יש לאשר למתלונן בכתב את קבלתה, ולאחר מכן, עם תום הבירור בתלונה, יש לתת תשובה סופית בכתב למתלונן. על המפקח לבדוק בעצמו את מידת נכונות התלונה (באמצעות תצפית או בירור עם העובדים או הדיירים הקשורים לנושא), וכן לברר עם המנהל את התלונה. בבירור נושאים רגישים אין למסור למנהל המעון או לעובדים את זהותו של המתלונן. יש להעביר דיווח על תלונות על המעון אל הנהלת השירות, וכן להעביר העתק למפקח המקביל על המעון (עובד סוציאלי או אחות).

לעיתים מסרבים המתלוננים, מסיבות שונות, לדווח בכתב, ולעיתים אף אינם מוכנים למסור את זהותם. תלונות כאלו יש לבדוק בעת הביקור במעון, ולהכין דו"ח על הממצאים. הדו"ח יתויק בתיק, והעתקו יועבר להנהלת השירות.

5.10 ביקורים במעונות הפועלים ללא רשיון

בשנים האחרונות, גדל מספרם של המעונות הקטנים הפועלים מבלי שהגישו בקשה לרשיון. המפקחים מתבקשים לאתר מעונות כאלה ולהמליץ על קווי פעולה – האם לנקוט בצעדים משפטיים לסגירת המעונות, או לכלול אותם בתהליך הפיקוח הרגיל המוביל לקבלת רשיון. לגבי כל מעון מתקבלת החלטה על בסיס של קריטריונים מוגדרים המתייחסים לפוטנציאל של המעון להגיע לרמה מתקבלת על הדעת של איכות טיפול. לצורך זה פותח שאלון "מיון ראשוני", למעונות הפועלים ללא רשיון (ראה נספח טו).

ביקור ה"מיון הראשוני" אורך כ-3 שעות ובו ממולא שאלון הכולל שאלות בסיסיות לגבי מבנה, ציוד, כוח אדם וטיפול. עם סיום ביקור הפיקוח (שהוא על פי רוב ביקור פתע), מתבקשים המפקחים להגיש המלצות לגבי עתידו של המעון. האפשרויות הן: הכללת המעון בתהליך הפיקוח הרגיל; נקיטת צעדים משפטיים לסגירת המעון; העברת הפיקוח על המעון אל משרד הבריאות – כאשר רוב הדיירים הינם סיעודיים או תשושי נפש; או עריכת ביקור פיקוח נוסף תוך פרק זמן מוגבל, כדי לבדוק האם המעון החל בתיקון ליקויים בסיסיים על מנת שניתן יהיה להכלילו בתהליך הפיקוח הרגיל. ממצאי הביקור מוזנים למחשב ומופק דו"ח ממצאים.

במקרה שבו ננקטים צעדים משפטיים, משמש הדו"ח בסיס לתביעה. במקרה שבו מתקבלת החלטה להכליל את המעון בתהליך הפיקוח הרגיל, נשלח למעון טופס נתוני דיירים (ראה נספח ג) וטופס בקשת רשיון (ראה נספח א). לאחר מכן נקבע תאריך לביקור פיקוח מקיף.

6. סיכום

שיטת הרף, שפותחה בגיוינט-מכון ברוקדייל, הביאה למהפכה בפיקוח על המעונות לטיפול ממושך בישראל. השיטה הגבירה את מועילותה של מערכת הפיקוח הממשלתית באמצעות הכנסת שינויים משמעותיים הן בגישה ובהתנהגות של צוות הפיקוח, והן במבנה הארגוני של המערכת. בנוסף לשיפור הכללי שהושג באיכות הטיפול המוסדי, שואפת השיטה להביא להעלאה שוטפת ובלתי-פוסקת של רף איכות הטיפול במעונות.

לשינויים שהוכנסו באגף אחד – השירות לזקן במשרד העבודה והרווחה – היו השלכות מרחיקות לכת. בעקבותיהם החליט משרד ממשלתי נוסף – משרד הבריאות – לשפר את מערכת הפיקוח שלו. (פליישמן, פלג-אולבסקי ואחרים 1990; Peleg-Olevsky, Fleishman and Baruch 1990) התכנית המקורית, שהותאמה למערכת הפיקוח על בתי חולים לחולים כרוניים שבפיקוח משרד הבריאות, תורחב בקרוב ותכלול את כל המעונות לטיפול ממושך בקשישים בישראל, כולל מעונות ציבוריים לקשישים סיעודיים ויחידות פסיכוגריאטריות שבפיקוח משרד הבריאות.

בנוסף, התוכנית הביאה לשיתוף פעולה פורה עם משרד הבריאות של מדינת ניו-יורק, ועם האוניברסיטה הבינלאומית של פלורידה (FIU) בשיתוף עם משרד הבריאות ושירותי השיקום של מדינת פלורידה (HRS). נערך מחקר משותף, בהשתתפות מכון ברוקדייל, FIU, ו-HRS, שנועד להעתיק את המחקר המקורי של מכון ברוקדייל לפלורידה (Fleishman et al. 1992). המחקר הועתק גם בקייפ-טאון, דרום אפריקה (Whittaker 1991). נראה כי, למרות ההבדלים בנורמות החברתיות ובמערכות השירותים, השימוש בשיטת הרף אכן סייע באיתור תחומי הטיפול הקיימים במעונות לזקנים בארצות שונות.

הצלחתה של שיטת הפיקוח החדשה השפיעה על ארבעה אגפים במשרד העבודה והרווחה. אגפים אלה הביעו רצון להכניס שינויים שישפרו את מערכת הפיקוח שלהם. כיום נמצאות בתהליך פיתוח תכניות לשיפור הפיקוח על מעונות לילדים בסיכון, מעונות לעבריינים צעירים, מעונות למפגרים ומעונות שיקום. עם הפעלתן של תכניות אלה, יהנו רוב המעונות בישראל מפיקוח משופר ומהעלאה מתמדת של רף איכות הטיפול.

ביבליוגרפיה

- מדינת ישראל. 1965. חוק הפיקוח על מעונות, תשכ"ה – 1965.
- משרד העבודה והרווחה. 1986. תקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת זקנים עצמאים ותשושים במעון).
- משרד העבודה והרווחה. 1977. תקנות הפיקוח לגבי תקן כוח-אדם והכשרתו במעונות לזקנים עצמאיים ותשושים.
- פליישמן, ר.; בר-גיורא, מ.; מנדלסון, ג'.; תומר, א.; שוורץ, ר. 1986. "תכנית נסיונית להפעלת שיטת המסמנים במערכת הפיקוח על המעונות לזקנים בארץ". **בטחון סוציאלי** 29: 91-105.
- פליישמן, ר.; פלג-אולבסקי, ע.; ברוך, ד.; רוזן, ר. 1991. ממצאי המבחן המוקדם של שיטת פיקוח חדשה בבתי-חולים פרטיים לחולים כרוניים: סיכום ההרצאות והדיונים מסדנה שנערכה ב-4-5 ביולי 1990. מ-58-91, גיוינט-מכון ברוקדייל, ירושלים.
- פליישמן, ר.; תומר, א.; בר-גיורא, מ.; ורטסקי, ש.; מרחב, ר.; נלקן, א.; פלס, ד.; רוזין, א. 1985. "מדידה של איכות הטיפול במעונות לטיפול ממושך בישראל". **בטחון סוציאלי** 27: 55-96.
- תומר, א.; פליישמן, ר.; בר-גיורא, מ.; ורטסקי, ש. 1984. "מדידת איכות הטיפול במוסדות לטיפול ממושך". פרסום פנימי, גיוינט-מכון ברוקדייל, ירושלים.
- Ben-Rabi, D.; Fleishman, R.; and Shapira, A. 1992. **Profiles of Old-Age Homes by Quality of Care**. A paper presented at the EBSSRS Symposium 'Elderly at Risk' in Bratislava, August 24-28 1992.
- Dynia, A.; Fleishman, R.; Shapira, A.; and Shirazi, V. 1992. "The Elderly as a Source of Information in Monitoring the Quality of Institutional Care". **Proceedings of the Ninth International Conference of the Israeli Society for Quality Assurance** Nov. 17-19, 1992, Jerusalem, pp. 610-616.
- Donabedian, A. 1991. "Reflections on Effectiveness of Quality Assurance". In: **Striving for Quality of Care** (Eds. Palmer, R.H., Donabedian, A., Pover, G.J.) p. 59 Health Administration Press, Ann Arbor, Mich. 1991.
- Fleishman, R.; Mizrahi, G.; Dynia, A.; Walk, D.; Shirazi, V.; and Shapira, A. 1994. "Improving Regulation of Care". **Quality Assurance in Health Care** 6(1):61-71.
- Fleishman, R.; Ross, N.; and Feierstein, A. 1992. "Quality of Care in Residential Homes: A Comparison Between Israel and Florida". **Quality Assurance in Health Care** 4(3):225-244.
- Fleishman, R.; Tomer, A.; and Schwartz, R. 1990. "Standards in Long-Term Care Facilities". **International Journal of Health Care Quality Assurance** 3(5):4-15.

Fleishman, R.; Ronen, R.; Bar-Giora, M.; and Mandelson, J. 1989. "Evaluating a Program to Improve the Effectiveness of the Regulatory System for Old Age Homes in Israel". In: **Evaluation and Intervention: Research on Aging**. Proceedings of the Annual Symposium of the European Behavioral and Social Sciences Research Section of the International Association of Gerontology. Munnichs, J. and Stevens, N. (eds.), Berlin and Nijmegen.

Fleishman, R.; Bar-Giora, M.; Ronen, R.; Mandelson, J.; and Bentley, L. 1989. "Improving Quality of Care in Israel's Long-term Care Institutions". **World Health Forum** 9(3):327-335.

Fleishman, R.; Bar-Giora, M.; Mandelson, J.; Tomer, A.; Schwartz, R.; and Ronen, R. 1988. "The Quality of Institutional Care for the Elderly in Israel: A Study and its Application". **Social Security**. Special English Edition, pp. 155-166.

Fleishman, R.; Tomer, A.; et al. 1986. **Evaluation of Quality of Care in Long-Term Care Institutions in Israel: The Tracer Approach**. D-125-86. JDC-Brookdale Institute. Jerusalem.

Kessner, D.; and Falk, C. 1973. **A Strategy for Evaluative Health Services**. National Academy of Sciences, Washington, D.C.

Peleg-Olevsky, E.; Fleishman, R.; and Baruch, D. 1990. "A Five-year Experimental Program for Improving The Ministry of Health's Regulatory System for Nursing Homes in Israel". **Proceedings of the Eighth International Conference of the Israeli Society for Quality Assurance**. Nov. 26-29, 1990, Jerusalem, pp. 571-573.

Vladeck, B. 1985. "The Consumer Role in Nursing Home Reform". In: **Public Concerns, Community Initiatives: A Successful Management of Nursing Home Consumer Information Programs**. Ewrg, C.; and Giriggs, J. (eds.), United Hospital Fund of New York, New York.

Whittaker, S. 1991. **The Quality of Care in Homes for the Aged in the South West Cape Region as Measured by Tracer Methodology**. Dissertation presented for the degree of Doctor of Medicine at the University of Stellenbosch, Cape town.

נספחים

נספח א:

**בקשה לקבלת רשיון/חידוש רשיון
לניהול מעון לזקנים**

(טופס מס' 10)

שם המוחל האחראי של החברה: _____

טלפון: _____

(3) ☐ פרטית – אדם אחד או שותפות:

מספר עוסק מורשה

שותף א':

פרטי: _____ משפחה: _____ מספר זהות: □□□□□□□□/□

רחוב: _____

טלפון: _____ מיקוד: _____ ישוב: _____

שותף ב':

פרטי: _____ משפחה: _____ מספר זהות: □□□□□□□□/□

רחוב: _____

ישוב: _____ מיקוד: 00000 טלפון: 000-00000000

שותף ג'

פרטי: _____ משפחה: _____ מספר זהות: □□□□□□□□/□

רחוב: _____

ישוב: _____ מיקוד: 00000 טלפון: 000-00000000

(19) הבניין בו שוכן המעון: (סמן X במקום המתאים)

(1) ☐ הבנין בבעלות הבעלים על המעון.

(2) ☐ הבנין בשכירות מאדם פרטי: שם: _____ כתובת: _____

(3) ☐ הבנין בשכירות מחברה: שם: _____ כתובת: _____

פרטי המבנה המשמש כמעון:

□□ : מספר הקומות בבנין □□ : מספר מבנים : (21

(אם קיימים מספר מבנים יש לרשום את מספר הקומות בבנין הגבוה ביותר)

(22) מעלית: (סמן X במקום המתאים)

בכל מבנה מעל קומה אחת קיימת מעלית:

(1) ☐ כן (2) ☐ בחלק מהמבנים (3) ☐ לא (4) ☐ לא רלוונטי - אין מבנים מעל קומה אחת.

מספר המחלקות:

☐ (23) לעצמאיים: ☐ (24) לתשושים: ☐ (25) לעצמאים ותשושים:

☐ (26) לסיעודיים: ☐ (27) לתשושי נפש:

פרוט לפי סווג תפקודי:

מספר מקלחות	מספר חדרי שירותים	מספר מיטות	מספר חדרים	
(31)	(30)	(29)	(28)	לעצמאיים :
(35)	(34)	(33)	(32)	לתשושים :
(39)	(38)	(37)	(36)	לעצמאיים/תשושים :
(43)	(42)	(41)	(40)	לסיעודיים :
(47)	(46)	(45)	(44)	לתשושי נפש :

מספר דיירים ביום המילוי:

□ □ □ □ (48) סה"כ כללי:

□ □ □ (50) תשושים:

□ □ □ (49) עצמאיים:

□ □ □ (52) תשושי נפש:

□ □ □ (51) סיעודיים:

כח אדם

סוג תפקיד

מנהל

אם בית

רופא

אח

עובד סוציאלי

עובד בתחום חברה ותעסוקה

פיזיותרפיסט

מרפא בעיסוק

עובדי כח עזר

עובדי נקיון

עובדי מטבח

שומרים

עובדי אחזקה (כובס, גנן חצר, תחזוקה וכד')

עובדי מנחלה (מזכירה, מנחל חשבונות וכד')

עובדי הלילה: (07:00-19:00) מתוך כל העובדים

סה"כ שעות שבועיות

□ □ □ □ (54)

□ □ □ □ (56)

□ □ □ □ (58)

□ □ □ □ (60)

□ □ □ □ (62)

□ □ □ □ (64)

□ □ □ □ (66)

□ □ □ □ (68)

□ □ □ □ (70)

□ □ □ □ (72)

□ □ □ □ (74)

□ □ □ □ (76)

□ □ □ □ (78)

□ □ □ □ (80)

□ □ □ □ (82)

מספר עובדים

□ □ (53)

□ □ (55)

□ □ (57)

□ □ (59)

□ □ (61)

□ □ (63)

□ □ (65)

□ □ (67)

□ □ (69)

□ □ (71)

□ □ (73)

□ □ (75)

□ □ (77)

□ □ (79)

□ □ (81)

סמן X מימין לתחום בו עומדים לרשות המעון יועצים מקצועיים:

□ (83) בתחום הרפואי-סיעודי

□ (84) בתחום האישי-חברתי

□ (85) בתחום התזונתי

□ (86) בתחום אחר, פרט:

בעלי התפקידים במעון:

מפתח מילוי:

קוד תפקיד: 01 מנהל

02 אם בית

03 רופא

04 אח

05 עובד סוציאלי

06 עובד חברה ותעסוקה

07 פיזיותרפיסט

08 מרפא בעיסוק

השכלה: 1 יסודית

2 תיכונית

3 אקדמית

הכשרה – קורס מקצועי: 1 עבר קורס

2 לא עבר קורס

קוד תפקיד	מספר שעות עבודה שבועיות	שם העובד	השכלה	הכשרה	תאריך התחלת עבודה

הערות:

- א. אם המקום אינו מספיק לדווח כל כל העובדים, צלם את העמוד וצרף הצילום.
- ב. עובדים בתפקידים לחם אין "קוד תפקיד" במפתח יופיעו בסוף הרשימה, במקום "קוד תפקיד" רשום את מהות תפקידם במילים.

את הפרטים הבאים יש למלא בעת בקשת הרשיון הראשון, אם חלו בהם שינויים מאז הגשת הבקשה הקודמת לרשיון, יש למלאם בעת בקשת חידוש רשיון.

פרט חדרים ושטחים כלליים:

שטח כולל במ"ר	מספר חדרים	
☐ ☐ ☐ (113)	☐ ☐ (112)	חדרי משרדים
☐ ☐ ☐ ☐ (115)	☐ ☐ (114)	חדרי יום/תעסוקה
☐ ☐ ☐ ☐ (117)	☐ ☐ (116)	חדרי אוכל
☐ ☐ ☐ (119)	☐ ☐ (118)	מטבחי חלוקה
☐ ☐ ☐ (121)	☐ ☐ (120)	יחידות אמבטיה ציבוריות

שטח כולל במ"ר	שטח כולל במ"ר	
☐ ☐ ☐ (123) חדר אחות/טיפול	☐ ☐ ☐ (122) חדר רופא	
☐ ☐ ☐ (125) מטבח מרכזי	☐ ☐ ☐ (124) חדר פיזיותרפיה	
☐ ☐ ☐ (127) מחסן חומרי ניקוי	☐ ☐ ☐ (126) חדר כלים סניטריים	
☐ ☐ ☐ (129) חדר כביסה נקיה	☐ ☐ ☐ (128) חדר איסוף כביסה	
☐ ☐ ☐ (131) חדר תרבות	☐ ☐ ☐ (130) מחסן מוצרי מזון	
☐ ☐ ☐ (133) לובי	☐ ☐ ☐ (132) מועדון וספריה	
	☐ ☐ ☐ ☐ (134) סה"כ שטח בנוי	
	☐ ☐ ☐ ☐ (135) סה"כ שטחי חוץ (גינות, פינות ישיבה וכו')	

פרט יחידות מגורים:

☐ ☐ ☐ (136) מספר יחידות מגורים ללא שרותים צמודים	
☐ ☐ ☐ (137) מספר יחידות מגורים עם שרותים צמודים	
☐ ☐ ☐ (138) מספר יחידות מגורים בהם מותקנת מערכת לקריאת מצוקה	
☐ ☐ ☐ (139) מספר חדרי שרותים בהם מותקנת מערכת לקריאת מצוקה	

מספר יחידות מגורים בהן קיימת אפשרות להתגורר לבד:

☐ ☐ (140) לעצמאיים:	☐ ☐ (141) לתשושים:	☐ ☐ (142) לסיעודיים:
---	--	--

סמן X מימין, אם קיים במעון:

☐ (143) בכל יחידות המגורים חדלתנות נתנות לפתיחה מבחוץ	
☐ (144) בכל חדרי המגורים והשטחים הציבוריים קיימת מערכת חימום	
☐ (145) בכל חדרי המגורים והשטחים הציבוריים קיימת מערכת קרור/אוורור	
☐ (146) קיימת תחבורה ציבורית נוחה למעון	

הצהרה:

הנני מתחייב בזה לנהל את המעון בהתאם לחוק הפיקוח על המעונות תשכ"ה (1965) ותקנותיו.

הנני מצהיר בזה כי הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ומתחייב להודיע למפקח על המעון על כל שינוי שיחול בהם.

שם המבקש: _____

מספר זהות: □□□□□□□□/□

חתימה: _____

תאריך: □□/□□/□□□□

חותמת: _____

לוטא:

לבקשת קבלת או חידוש רשיון יש לצרף:

א. אישור לישכת הבריאות הנפתית/מחוזית בדבר תקינות התנאים התברואתיים.

147) בתוקף עד לתאריך: □□/□□/□□□□

ב. אישור בטיחות מטעם שירותי הכבאות.

148) בתוקף עד לתאריך: □□/□□/□□□□

ג. טופס הסכם בין המעון לדייריו.

לבקשת קבלת רשיון ראשון וכן אם חלו שינויים במבנה מאז קבלת הרשיון הקודם יש לצרף בנוסף:

א. אישור מטעם הממונה לשעת חרום.

ב. אישור בטיחות וגיהות מהמוסד לבטיחות וגיהות.

ג. אישור רישום עמותה, חברה, או שותפות

ד. אישור עוסק מורשה.

נספח ב:

**המלצה למתן/אי מתן רשיון למעון לזקנים
למילוי על-ידי המפקחים**

(טופס מס' 8)

המלצה למתן/אי מתן רשיון למעון לזקנים למילוי ע"י המפקחים

פרטי המעון:

שם המעון: _____ כתובת המעון: _____

(1) תאריך מילוי הטופס: □□/□□/□□□□

(2) המחוז: (1) □ תל-אביב והמרכז (2) □ ירושלים והדרום (3) □ חיפה והצפון

(3) מספר מעון: □□□

המפקחים על המעון:

(4) מפקח/ת ע"י: _____ שם
□□□□□□□□□□/□ מספר זהות

(5) מפקחת אחות: _____ שם
□□□□□□□□□□/□ מספר זהות

(6) תאריך ביקור הפיקוח המקיף במעון: □□/□□/□□□□

(7) תאריך ביקור המעקב האחרון שנערך ע"י מפקח/ת ע"י: □□/□□/□□□□

(8) תאריך ביקור המעקב האחרון שנערך ע"י מפקחת אחות: □□/□□/□□□□

א. הערכה כללית של המפקח את המעון:

נא לציין את ההערכה ע"פ הציונים: (1) גרוע (2) לא טוב (3) טוב (4) מצויין

(9) ☐ התחום הפיזי. פרוט: _____

(10) ☐ מיומנות צוות המעון. פרוט: _____

(11) ☐ הטיפול הנפשי חברתי. פרוט: _____

(12) ☐ הטיפול הסיעודי. פרוט: _____

(הערכה זו תנתן ע"י מפקחת אחות)

13 ב. המלצת המפקחים על המעון
(סמן X במקום המתאים)

- (1) ☐ אינני ממליץ להעניק רשיון ניהול למעון. (במקרה זה יש למלא בהמשך את חנימוקים לאי מתן רישיון)
למפקח: במקרה זה עליך לשלוח את חטופס ישירות למפקח חאראצי בשרות לזקן בירושלים.
- (2) ☐ אני ממליץ להעניק רשיון ניהול למעון לתקופה של: 14 ☐ ☐ חדשים.
למפקח: תקופת הרשיון עליה ניתן להמליץ היא בין 12-24 חדשים

התנאים להענקת רשיון למעון:

מספר התקנה	מספר הפריט בדו"ח הממצאים	פרוט מילולי של התנאי
	☐ ☐ . ☐ ☐ (15)	
	☐ ☐ . ☐ ☐ (16)	
	☐ ☐ . ☐ ☐ (17)	
	☐ ☐ . ☐ ☐ (18)	
	☐ ☐ . ☐ ☐ (19)	
	אחר:	

החנימוקים לאי-מתן רשיון ניהול למעון:

מספר התקנה	מספר הפריט בדו"ח הממצאים	פרוט מילולי של התנאי
	☐ ☐ . ☐ ☐ (20)	
	☐ ☐ . ☐ ☐ (21)	
	☐ ☐ . ☐ ☐ (22)	
	☐ ☐ . ☐ ☐ (23)	
	☐ ☐ . ☐ ☐ (24)	
	אחר:	

חתימת מפקח/ת עו"ס:

שם _____ חתימה _____

25 ג. המלצת מנהל הלשכה המחוזית:

(ניתוב הטופס באחריות המפקח המחוזי)

(סמן X במקום המתאים)

(1) ☐ אינני מסכים לחוות דעת המפקח על המעון ולחמלצתו להעניק רישיון ניהול למעון מחסיבות הבאות:

(2) ☐ אני מסכים לחוות דעת המפקח על המעון ומצטרף לחמלצתו להעניק רישיון ניהול למעון.

26 תאריך: □□/□□/□□□□

מנהל הלשכה המחוזית:

שם

חתימה

27 ד. המלצת המפקח הארצי על המעונות בשרות לזקן:

(ניתוב הטופס באחריות המפקח המחוזי)

(סמן X במקום המתאים)

(1) ☐ אינני מצטרף לחמלצת המפקח להעניק רישיון ניהול למעון מחסיבות הבאות:

(2) ☐ אני מצטרף לחמלצת המפקחים על המעון להעניק למעון רישיון ניהול לתקופה של: 28 □□ חודשים

29 תאריך סיום הרשיון החדש: □□/□□/□□□□

התנאים להענקת רשיון למעון:

פרוט מילולי של התנאי	מספר התקנה	מספר הפריט בדו"ח הממצאים
		□□.□□ (30)
		□□.□□ (31)
		□□.□□ (32)
		□□.□□ (33)
		□□.□□ (34)
		אחר:

תנאים קבועים: רשיון הניתן לתקופה של יותר מ-12 חדשים מותנה ברשיונות בתוקף מ-

(א) שרותי הכבאות

(ב) שרותי התברואה של משרד הבריאות

35 תאריך: □□/□□/□□□□

המפקח הארצי:

שם

חתימה

36) ה. המלצת מנהל חשירות לזקן:

(ניתוב הטופס באחריות המפקח הארצי)

(סמן X במקום המתאים)

1) ☐ אינני מצטרף להמלצה להעניק רשיון ניחול למעון מחסיבות הבאות:

2) ☐ אני מצטרף להמלצה להעניק רשיון ניחול למעון.

37) תאריך: □□/□□/□□□□

מנהל חשירות לזקן:

שם

חתימה

ו. העברת ההמלצה למנהל המחלקה למוסדות ציבור לצורך הנפקת הרשיון למעון

(ניתוב הטופס באחריות המפקח הארצי)

38) הטופס הועבר למחלקה למוסדות ציבור בתאריך: □□/□□/□□□□

המעביר:

שם

חתימה

39) הרשיון החתום ע"י מנכ"ל משרד העו"ר חזר מחמח' למוסדות ציבור בתאריך: □□/□□/□□□□

40) הרשיון החתום ע"י מנכ"ל משרד העו"ר נשלח אל המפקח המחוזי בתאריך: □□/□□/□□□□

חשולח:

שם

חתימה

נספח ג:

נתוני הדיירים במעון ומכתב נלווה למנהל

(טופס מס' 1)

מנהל/ת יקר/ה,

מצורף טופס "פרטי הזקנים השוהים במעון" אותו עליך למלא כהכנה לביקור הפיקוח השנתי שיערך במעון בזמן הקרוב.

לאור הערות מצד מנהלים ומפקחים, ערכנו מספר שינויים בטופס, כדי להתאימו למציאות במעונות. הנך מתבקש/ת למלא בעזרת האחות והעובד/ת הסוציאלית/ת של המעון מספר פרטים על הזקנים השוהים במעון **במחלקות לעצמאים ותשושים בלבד**. לפרטי כל דייר מיועדת שורה אחת אותה עליך למלא בהתאם להנחיות הבאות ולמפתח המצורף.

את הטופס המלא יש לשלוח תוך **30 יום** מיום קבלתו אל:

הגב' פאני יוז - מפקחת מעונות ארצית

השרות לזקן, משרד העבודה והרווחה

ת.ד. 1260, ירושלים. מיקוד 91012.

לשאלות והבהרות לגבי מילוי הטופס ניתן להתקשר אל השרות לזקן במשרד העבודה והרווחה בירושלים, בטלפון מספר: 02-708339

תודה.

פאני יוז

מפקחת מעונות ארצית

השרות לזקן, משרד העבודה והרווחה

ירושלים

הנחיות למילוי "טופס פרטי הזקנים במעון":

("טופס חוזר" אשר מכיל את הפרטים הדמוגרפיים של הזקנים כפי שימולאו לפני ביקור הפיקוח הקודם).

- בתחתית הטופס יש למלא את תאריך מילוי הטופס: יום, חודש, שנה. לדוגמא אם מולא הטופס ב-19 בינואר 1994, יש לסמן: 19/01/94.
- בטור "תעודת זהות" יש למלא את מספר הזהות של הדייר (8 ספרות) ובסופו את ספרת הביקורת מופרדת ע"י לוכסן. אם ספרת הביקורת חסרה רשום במקומה סימן '-'. אם מספר הזהות של הדייר הוא בן פחות מ-8 ספרות מלא אפסים לפני המספר. לדוגמא, אם מספר הזהות הוא 71517 וספרת הביקורת אינה ידועה יש למלא: -/00071517.
- בטור "שם הדייר" ו"שנת לידה", תקן את הפרטים המשובשים בלבד.
- בטור "שנת עליה" מלא את שנת עליית הדייר ארצה, באם אינו יליד הארץ. יש להקפיד למלא נתון זה במיוחד עבור דיירים שמועד עלייתם חל אחרי שנת 1980.
- בטור "מין" תקן את הנתון אם חל בו שיבוש ע"פ המפתח המצורף.
- בטור "מוצא" סמן 1 עד 5 בהתאם למוצאו של הדייר, לפי המפתח המצורף. לדוגמא, אם הדייר נולד במרוקו, יש לסמן: 2 - אפריקה.
- את הטור "עזיבה/פטירה" יש למלא אם הדייר אינו שוהה במעון יותר. יש לסמן את הסיבה לכך בהתאם למפתח המצורף וכן לרשום את התאריך. לדוגמא, אם הדייר נפטר ב-22 בנובמבר 1993, יש לסמן ב-"עזיבה/פטירה" - סיבה": 5 - נפטר, וב-"עזיבה/פטירה" - תאריך": למלא 22/11/93.
- בטור "תאריך כניסה" תקן את הנתון אם חל בו שיבוש.
- את הטור "סוג תפקודי" מלא לפי המפתח המצורף בהתאם להגדרות הבאות:
(1) עצמאי - זקן אשר מסוגל לבצע את פעולות היומיום (רחצה, הלבשה וכו') ללא כל עזרה.
(2) תשוש - זקן אשר מפאת תפקודו הירוד זקוק לעזרה חלקית בביצוע פעולות היומיום.
(3) סיעודי - זקן שמצב בריאותו ותפקודו ירודים כתוצאה ממחלה כרונית או מליקוי קבוע, או הסובל מבעיות רפואיות מורכבות ובלתי יציבות, הדורשות מעקב רפואי מיומן במסגרת בעלת אופי רפואי, במשך 24 שעות ביממה לתקופה ממושכת, ושנתקיים בו אחד או יותר מהבאים:
[1] מרותק לעגלת נכים; [2] אין לו שליטה על הסוגרים או על אחד מהם; [3] זקוק לעזרה מלאה בפעולות היומיום; [4] מתהלך בקושי רב עקב פתולוגיה או סיבוכים ממחלות שונות.
שים לב: יש למלא הפרטים עבור דיירים במצב סיעודי השוהים במחלקות לעצמאיים ותשושים בלבד!
- בטור "מצב קוגניטיבי" מלא, לפי המפתח המצורף, בהתאם להגדרות הבאות:
(1) צלול - מתמצא בזמן ובמקום, משתף פעולה ואינו סובל מליקויים בזיכרון לטווח הקצר.
(2) ירידה קוגניטיבית קלה - ירידה קלה בהתמצאות בזמן ובמקום, משתף פעולה בדרך כלל, או ירידה קלה בזכרון לטווח הקצר (שוכח חלק מהדברים, או שוכח לפעמים).
(3) ירידה קוגניטיבית בינונית - ירידה משמעותית בכושר ההתמצאות בזמן או במקום, משתף פעולה רק בחוראות פשוטות (למשל, כשרוצים שיתפשט, צריך לומר לו להוריד חולצה, להוריד מכנסיים וכו'), או ירידה משמעותית בזכרון לטווח הקצר.
(4) ירידה קוגניטיבית קשה - אינו מתמצא בזמן ובמקום, אינו משתף פעולה (למשל, לא מבין כשמבקשים ממנו להוריד חולצה), וסובל מליקויים קשים בזכרון לטווח הקצר.
שים לב: יש להבחין בין קושי בשמיעה לבין ירידה קוגניטיבית!

11. בטורים "אכילה", "שליטה בסוגר השתן", "ראיה", "רחצה", "ניידות", סמן את הספרה המתאימה ביותר למצבו ותפקודו של הדייר בהתאם למפתח המצורף.
12. בטור "בדידות" סמן 2 - עבור דיירים המוכרים לצוות כבודדים ומסוגרים.
13. בטור "מספר אשפוזים" יש למלא את מספר הפעמים בחן אושפז הדייר בבית חולים בשנה האחרונה.
14. בטור "הפניה" סמן: 1 - אם הדייר הופנה למעון ע"י משרד העבודה והרווחה. אם הוא לא הופנה ע"י המשרד סמן: 0.
15. בטור "מספר חדר" יש לרשום את מספר חדרו של הדייר ב-4 ספרות. סיפרה ראשונה משמאל תציין את מספר הקומה, ספרה שנייה משמאל את מספר המחלקה ושתי הספרות האחרונות את מספר החדר. לדוגמא: אם הזקן מתגורר בקומה שנייה, מחלקה ג' חדר 14 יש לרשום בטור "מספר חדר": 2314.
16. בסוף הטופס מופיעות שורות ריקות בחן יש למלא את פרטי הדיירים החדשים שנכנסו למעון בתקופה שלאחר מילוי הטופס בפעם הקודמת. עבורם יש למלא את כל הפרטים, כולל שם, מין, שנת לידה ותאריך כניסה.

מפתח למילוי טופס מס' פרטי הזקנים במעון

מין:	מוצא: (ארץ לידה)	סוג תפקודי:
(1) גבר.	(1) אסיה.	(1) עצמאי.
(2) אישה.	(2) אפריקה.	(2) תשוש.
	(3) אירופה.	(3) סיעודי.
	(4) אמריקה.	
	(5) ישראל.	

מצב קוגניטיבי:	אכילה:
(1) צלול.	(1) כלל אינו זקוק לעזרה באכילה.
(2) ירידה קוגניטיבית קלה.	(2) זקוק לעזרה חלקית באכילה.
(3) ירידה קוגניטיבית בינונית.	(3) זקוק לעזרה מלאה באכילה.
(4) ירידה קוגניטיבית קשה.	(4) מואכל באמצעות זונדה או זריקה.

שליטה על סוגר השתן ושימוש בשירותים:

- (1) שולט על הסוגר ועצמאי בשימוש בשירותים. (בניידות, חלבשה והיגיינה)
- (2) שולט על הסוגר אך זקוק לעזרה חלקית בשימוש בשירותים.
- (3) שולט על הסוגר אך זקוק לעזרה מלאה בשימוש בשירותים.
- (4) שולט באופן חלקי על הסוגר (וזקוק/לא זקוק לעזרה מלאה בשימוש בשירותים).
- (5) כלל אינו שולט על הסוגר ומשתמש בחיתולים, פנרוס או קטטר.

ראיה:

- (1) לא מתקשה בראיה, או מרכיב משקפי ראיה המתאימים לו.
- (2) מתקשה בראיה אך אינו זקוק לעזרת הזולת.
- (3) מתקשה בראיה וזקוק לעזרת הזולת או עיוור.

רחצה:

- (1) לא זקוק לעזרה ברחצה.
- (2) זקוק להשגחה בלבד בזמן הרחצה.
- (3) זקוק לעזרה חלקית ברחצה (סיבון חלקי, ניגוב).
- (4) זקוק לעזרה מלאה ברחצה.

ניידות:

- (1) מתהלך ללא עזרת הזולת (גם אם בעזרת מקל).
- (2) מתנועע כמעט רק בכסא גלגלים, ללא עזרת הזולת.
- (3) מתהלך תוך השגחה חלקית של הזולת.
- (4) מתהלך תוך עזרה צמודה וקבועה של הזולת.
- (5) מתנועע רק בעזרת כסא גלגלים המובל ע"י הזולת או מרותק למיטה.

הרגשת בדידות:

- (1) לא סובל מהרגשת בדידות.
- (2) סובל מהרגשת בדידות, לפי הערכת הצוות המטפל.

עזיבה/פטירה:

- (1) חזר לבית/לבית קרובים.
- (2) מאושפז בבית חולים.
- (3) עבר למוסד אחר.
- (4) עבר למחלקת סיעודית במעון.
- (5) נפטר.

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השרות לזקן

תאריך הפקה: 02/11/94

דף מספר: 1 מתוך 1 דפים.

מעון: _____ אזור: 1 שם המעון: _____

מס' סד'	מספר זהות	מספר דייר	שם הדייר	שם פרטי	שם משפחה	שנת עליה	שנת לידה	מין	מוצא	תאריך כניסה למעון	עזיבה/פסירה	סיבה	תאריך	סיווג	מצב	אכיל	אי	ר	ח	צ	ד	ד	מספר	ה	מספר	ה
										DD/MM/YY			DD/MM/YY													
1	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
5	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
7	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
8	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
9	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
10	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
11	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
12	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
13	_____	xxxx	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	____/____/____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

תאריך המילוי: ____/____/____ חתימת המנהל: _____ חותמת המוסד: _____

שים לב: חתימת המנהל מהווה אישור לנכונות הנתונים.

נספח ד:

ריכוז נתוני הדיירים במעון

(דוגמה)

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השרות לזקן

עמוד מספר 2 מתוך 2 עמודים

עותק מספר: 1
תאריך הפקת הדוח: 30/11/1994

רכוז נתוני דיירים במעון

שם מעון ל.	עיר פ.	סמל מעון ---	סמל מחוז 1
תאריך מילוי הטופס: 04/11/1994	מספר הדיירים במעון ביום מילוי הטופס: 160		
נתונים תפקודיים:	מספר	אחוז	
סוג תפקודי:			
עצמאי:	121	76	
תשוע:	37	23	
סיעודי:	2	1	
מצב קוגניטיבי:			
צלול:	151	94	
ירידה קוגניטיבית קלה:	7	4	
ירידה קוגניטיבית בינונית:	2	1	
ירידה קוגניטיבית קשה:	0	0	
קשי באכילה:			
אינם זקוקים לעזרה כלל:	151	94	
זקוקים לעזרה חלקית:	5	3	
זקוקים לעזרה מלאה:	4	3	
מואכלים באמצאות זונדה או זריקה:	0	0	
שליטה על סוגר השתן ושימוש בשרותים:			
שולטים על הסוגר ועצמאים בשימוש בשרותים:	130	81	
שולטים אך זקוקים לעזרה חלקית בשימוש בשרותים:	20	12	
שולטים אך זקוקים לעזרה מלאה בשימוש בשרותים:	5	3	
שולטים באופן חלקי על סוגר השתן:	5	3	
כלל לא שולטים על הסוגר. משתמשים בחיתולים וכד':	0	0	
קשיי ראייה:			
לא מתקשים בראיה, או מרכיבים משקפיים מתאימים:	129	81	
מתקשים בראיה אך אינם זקוקים לעזרת הזולת:	30	19	
מתקשים בראיה וזקוקים לעזרת הזולת או עוורים:	1	1	
קשיי רחצה:			
אינם זקוקים לעזרה ברחצה:	110	69	
זקוקים להשגחה בלבד בזמן הרחצה:	30	19	
זקוקים לעזרה חלקית ברחצה (סיבון חלקי, ניגוב):	15	9	
זקוקים לעזרה מלאה ברחצה:	5	3	
קשיי נייודות:			
מתהלכים ללא עזרת הזולת:	115	72	
מתנועעים כמעט רק בכסא גלגלים ללא עזרת הזולת:	30	19	
מתהלכים תוך השגחה חלקית של הזולת:	8	5	
מתהלכים תוך עזרה צמודה וקבועה של הזולת:	5	3	
מתנועעים רק בעזרת כסא המובל ע"י זולת/מרותק למיטה:	2	1	
הרגשת בדידות:			
אינם סובלים מהרגשת בדידות:	140	88	
סובלים מהרגשת בדידות לפי הערכת הצוות המטפל:	20	12	

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השרות לזקן

עמוד מספר 1 מתוך 2 עמודים

עוֹתֵק מִסְפָּר: 1
תאריך הפקת הדוח: 30/11/1994

רכוז נתוני דיירים במעון

שם מעון ל. שם מעון
עיר פ. מספר הדיירים במעון ביום מילוי הטופס: 04/11/1994
סמל מחוז 1 סמל מעון ---
תאריך מילוי הטופס: 160

נתונים דמוגרפיים: מספר אחוז

גיל:

6 11 74 ומטה
53 84 75-84
41 65 85 ומעלה

גיל ממוצע: 84

מין:

31 49 גבר
69 111 אשה

מוצא (ארץ לידה):

45 72 אסיה
4 6 אפריקה
47 75 אירופה
0 0 אמריקה
2 4 ישראל
2 3 לא ידוע

וותק במעון:

48 77 5 שנים ומעלה
19 30 3-4 שנים
18 29 1-2 שנים
15 24 פחות משנה

הפנייה ע"י משרד הרווחה:

10 17 הופנו ע"י משרד הרווחה:
90 143 לא הופנו ע"י משרד הרווחה:

אשפוזים בשנה האחרונה:

מספר אחוז ממספר החדרים במעון

צפיפות:

38 24 חדרים בהם גר דייר אחד בלבד:
25 16 חדרים בהם גרים שני דיירים:
37 23 חדרים בהם גרים יותר מ 2 דיירים:

ממוצע אשפוזים לדייר (לאילו שאושפזו): 0

מספר: 0

מספר אחוז ממספר העוזבים את המעון

תחלופה מאז מילוי טופס קודם:

2 2 חזרו לביתם/ בית קרוביהם:
0 0 מאושפזים בבי"ח:
0 0 עברו למוסדות אחרים:
29 35 עברו למחלקה סיעודית במעון:
69 83 נפטרו:

נספח ה:

מדגם הדיירים

(דוגמה)

משרד העבודה והרווחה
 השרות לזקן
 תאריך הפקה: 02/11/94

דף מספר: 1
 עותק מספר: 1

תאריך המילוי: / / מעון: _____ אזור: 1 שם המעון: _____
 מפקח/ת עו"ס: _____ מפקח/ת אחות: _____

רשימת זקנים לראיון בביקור פיקוח

מס' סדורי	מספר דיור	מספר תעודת זהות	שם הדייר	מספר חדר	תאריך כניסה למעון	אי שליטה בסוגר השתן	ראייה	רחצה	קושי בניידות	הרגשת בדידות	בריא
1	0001	_____	שרה	10	01/06/___			*		*	
2	0030	_____	משה	_____	01/01/___		*			*	
3	0032	_____	חיה	8	01/10/___	*		*	*	*	
4	0006	_____	יהודית	_____	01/12/___	*		*		*	
5	0007	_____	פני	34	01/06/___			*			
6		_____	יוסף	32	01/01/___			*			
7	0034	_____	רחל	_____	01/03/___		*	*		*	
8		_____	שרה	34	01/01/___	*		*			
9		_____	רגינה	35	01/08/___						*
10	0033	_____	אמיליה	_____	01/08/___	*		*	*	*	

משרד העבודה והרווחה
 השרות לזקן
 תאריך הפקה: 02/11/94

 דף מספר: 2
 עותק מספר: 1

תאריך המילוי: / / מעון: _____ אזור: 1 שם המעון: _____
 מפקח/ת עו"ס: _____ מפקח/ת אחות: _____

רשימת זקנים לראיון בביקור פיקוח(רזרבה)

מס' סדורי	מספר דייר	מספר תעודת זהות	שם הדייר	מספר חדר	תאריך כניסה למעון	אי שליטה בסוגר השתן	ראייה	רחצה	קושי בניידות	הרגשת בדידות	בריא
**	11	0046	מאורי ציו	19	01/01/___	*		*	*	*	
	12		ניסים	44	01/03/___			*			
	13	0011	יוסף		01/06/___						*
	14	0036	אליזבט		01/02/___	*		*	*		
	15	0053	לאה	1	01/08/___	*		*	*	*	

נספח ו':

**ראיון זקן, עו"ס ובדיקת תיקים
למילוי על-ידי מפקח/ת עו"ס
(שאלון מס' 2)**

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השירות לזקן

שאלון מספר 2
ראיון זקן, עו"ס ובדיקת תיקים
למילוי ע"י מפקח/ת עו"ס

הנחיות למילוי השאלון:

- א. שאלון זה ממלא בעותק אחד עבור זקן אחד מרשימת המדגם.
- ב. אם הזקן שנבחר לפי רשימת הדגימה אינו נמצא במעון יש לבחור במקומו אדם אחר מהרשימה. אולם אם קשה לתקשר עם הזקן, יש לציין זאת בראש השאלון ולמלא את שאר חלקי השאלון, ראיון העו"ס ובדיקת המידע בתיקים.
- ג. הראיון עם הזקן יערך בפרטיות, ללא נוכחות איש צוות, רצוי בחדרו של הזקן.
- ד. בעמוד הראשון יש למלא את פרטי המעון, פרטי הזקן המרואיין, פרטי המפקח, תאריך מילוי השאלון ושעת תחילת ראיון הזקן.
- ה. יש לסמן X במשבצת שמימין לתשובה המתאימה ולחקפיד למלא את כל השאלות. בראיון הזקן, יש אפשרות לסמן "לא יודע" אם הזקן עונה כי הוא אינו יודע או אם אין הוא מצליח לענות למפקח.
- ו. תחילה ירואיין הזקן (טור ראשון מימין), בסוף ראיון הזקן, בעמוד מספר 7, יש למלא את שעת סיום הראיון.
- ז. לאחר סיום ראיון הזקן, יערך ראיון עם העו"ס (טור שני מימין) ובמקביל יבדק המידע בתיקים (טור שלישי מימין).
- ח. לחלק מהשאלות בשאלון קיימת "הנחיית עזר" המיועדת לכוון את המפקח לפרטים הספציפיים אותם הוא צריך לבדוק בטרם יענה על השאלה. יש לקרוא הנחיית עזר זו בעיון ולבדוק את הדרוש בהתאם להנחייה.
- ט. הערכת חליקוי (טור רביעי מימין) תמולא בזמן אחר, לאחר שכל המידע נאסף.

(1) המחוץ: ☐ תל-אביב והמרכז, ☐ (2) ירושלים והדרום, ☐ (3) חיפה והצפון.

(2) מספר המעון: ☐☐☐ שם המעון: _____

(3) מספר הזקן: ☐☐☐☐ שם הזקן: _____

(4) מספר זהות הזקן: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐/ ☐

(5) מספר זהות המפקח/ת: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐/ ☐ שם המפקח/ת: _____

(6) תאריך הביקור: ☐☐/ ☐☐/ ☐☐☐☐

(7) שעת תחילת ראיון הזקן: ☐☐: ☐☐

הרגשת בדידות

1. האם הזקן משתתף בפעילות חברתית לפחות פעם ביום? (תקנה 47)

(8) תשובת הזקן:	(9) תשובת העו"ס:	(10) מידע בתיקים:	(11) הערכת הליקוי:
(1) כן (2) לא (9) לא יודע	(1) כן (2) לא	(8) יש רישום – משתתף (1) יש רישום – לא משתתף (2) אין רישום	(8) אין ליקוי (1) קל (2) חמור

2. האם הזקן מרגיש בודד? (אין במעון מישהו עמו הוא יכול לשוחח ולהתייעץ). (תקנה 47)

(12) תשובת הזקן:	(13) תשובת העו"ס:	(14) מידע בתיקים:	(15) הערכת הליקוי:
(1) כן (2) לא (9) לא יודע	(1) כן (2) לא	(8) יש רישום – לא בודד (1) יש רישום – מרגיש בודד (2) אין רישום	(8) אין ליקוי (1) קל (2) חמור

3. האם הזקן הסובל מבדידות נפגש ומשוחח עם העו"ס לפחות אחת ל-3 חודשים? (תקנה 46(7))

(16) תשובת הזקן:	(17) תשובת העו"ס:	(18) מידע בתיקים:	(19) הערכת הליקוי:
(8) לא מרגיש בודד (1) כן (2) לא (9) לא יודע	(8) לא מרגיש בודד (1) כן (2) לא	(8) לא מרגיש בודד (1) יש רישום – יש פגישות (2) יש רישום – על סיבת אי קיום פגישות (3) אין רישום	(8) אין ליקוי (1) קל (2) חמור

4. האם מבקרים אצל הזקן אנשים מחוץ למעון לפחות פעם בשבוע?
(בהעדר ביקורים נרשם בתיק כי העו"ס טפל בבעיה) (תקנה 46(4))

(20) תשובת הזקן:	(21) תשובת העו"ס:	(22) מידע בתיקים:	(23) הערכת הליקוי:
(1) כן (2) לא (9) לא יודע	(1) כן (2) לא	(8) יש רישום – יש ביקורים (1) יש רישום על טיפול אין ביקורים (2) אין רישום	(8) אין ליקוי (1) קל (2) חמור

דייר ותיק (שנה ומעלה) – דלג לשאלה מספר 9

קשיי הסתגלות

5. האם הזקן סובל מקשיי הסתגלות? (לפי סמפטומים של: דכאון, בדי, כעס, תוקפנות, אפטיה, הסתגרות מיום הכניסה) (תקנה 46(3))

24) תשובת הזקן:	25) תשובת העו"ס:	26) מידע בתיקים:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (8) יש רישום – אין קשיים ☐ (1) יש רישום – יש קשיים ☐ (2) אין רישום

6. האם הזקן נפגש בתקופת שהותו הראשונה במעון עם העו"ס בתדירות של אחת לשבועיים לפחות? (תקנה 46(2))

27) תשובת הזקן:	28) תשובת העו"ס:	29) מידע בתיקים:	30) הערכת הליקוי:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום על פגישה ☐ (2) אין רישום על פגישה	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

7. האם הזקן קבל הדרכה בימים הראשונים לכניסתו למעון ע"י העו"ס או עובד אחר? (תקנה 46(3))

31) תשובת הזקן:	32) תשובת העו"ס:	33) מידע בתיקים:	34) הערכת הליקוי:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום על הדרכה ☐ (2) אין רישום על הדרכה	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

8. האם הזקן קבל ליווי בימים הראשונים לכניסתו למעון ע"י העו"ס או דייר אחר? (תקנה 46(3))

35) תשובת הזקן:	36) תשובת העו"ס:	37) מידע בתיקים:	38) הערכת הליקוי:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום על ליווי ☐ (2) אין רישום על ליווי	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

ראיון זקן בנושא זכויות הזקנים

9. האם הנך רשאי לסגור את דלת חדרך? (תקנה 36(6))

39 תשובת הזקן: (8) ☐ המצב התפקודי אינו מאפשר זאת (1) ☐ כן (2) ☐ לא (9) ☐ לא יודע	40 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	--

10. האם הצוות נוהג בדרך כלל להקיש על דלת חדרך ומחכה לתשובה לפני הכנסו? (תקנה 36(6))

41 תשובת הזקן: (1) ☐ כן (2) ☐ לא (9) ☐ לא יודע	42 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	--

11. האם מתקנים לך ריהוט וציוד שמתקלקלים? (תקנה 36(6))

43 תשובת הזקן: (8) ☐ לא נתקל בבעיה (1) ☐ כן (2) ☐ לא (9) ☐ לא יודע	44 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	--

12. האם הבגדים אשר אתה לובש הם אישיים? (תקנה 36(6))

45 תשובת הזקן: (1) ☐ כן (2) ☐ לא (9) ☐ לא יודע	46 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	--

ראיון הזקן בנושא שביעות רצון

13. האם אתה שבע רצון מכמות האוכל המוגשת בארוחות? (תקנה 37(א))

47 תשובת הזקן: (1) ☐ כן (2) ☐ לא או חלקית (9) ☐ לא יודע

14. האם אתה שבע רצון מטעם וגוון האוכל המוגש בארוחות? (תקנה (ד) 37)

48) תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

15. האם אתה שבע רצון מהבחירה בין סוגי מזון בארוחות? (תקנה (ד) 37)

49) תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

16. האם אתה שבע רצון מיחס הצוות? (תקנה (6) 36)

50) תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

17. האם אתה שבע רצון מהחימום? (תקנה (א) 43)

51) תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

18. האם אתה שבע רצון מהתאורה בשעות החשיכה? (תקנה (ג) 10)

52) תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

19. האם אתה שבע רצון מהמים החמים לרחצה? (תקנה (ב) 10)

53) תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

20. האם אתה שבע רצון מפעילות התרבות והחברה? (תקנה 47)

54) תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

21. האם אתה שבע רצון מנקיון המקומות הציבוריים? (תקנה 42(א))

55 תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

22. האם אתה שבע רצון מהאפשרות להחזקת חפצים אישיים? (תקנה 40(א))

56 תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

דייר ותיק (שנה ומעלה) – דלג לשאלה מספר 26

23. האם אתה שבע רצון מהכנתך לפני הכניסה למעון ע"י צוות המעון בכלל וע"י העו"ס בפרט? (תקנה 46(2))

57 תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

24. האם אתה שבע רצון מהמידע שקבלת לפני הכניסה למעון? (תקנה 46(1))

58 תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

25. האם אתה שבע רצון מתהליך הקליטה? (תקנה 46(2))

59 תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

26. האם אתה שבע רצון מהשיבוץ בחדר? (תקנה 46(2))

60 תשובת הזקן:

(1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע ☐

27. האם אתה שבע רצון מההשפעה שלך על החלטות שונות בחיי המעון? (תקנה 49)

61 תשובת הזקן:		
(1) כן ☐	(2) לא או חלקית ☐	(9) לא יודע ☐

28. האם אתה שבע רצון מהחיים במעון באופן כללי? (תקנה 5(1))

62 תשובת הזקן:		
(1) כן ☐	(2) לא או חלקית ☐	(8) לא יודע ☐

63 שעת סיום ראיון הזקן: □□:□□

נקיון ולבוש – תצפית

29. האם הדייר לבוש בהתאם לעונות השנה ובבגדים התואמים את מידותיו? (תקנה 39)

64 תצפית	65 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

30. האם הדייר נראה נקי בלבושו? (תקנה 39)

66 תצפית	67 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

31. האם חדרו של הדייר נראה נקי ומסודר? (תקנה 26)

68 תצפית	69 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

32. האם קיים סימון אישי לבגדי הדייר, או הבגדים מכובסים באופן פרטי ע"י המשפחה?
(תקנה 39)

70 תצפית (1) ☐ כן (2) ☐ לא	71 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---

בדיקת תיקים – רשומה סוציאלית

33. האם קיים דו"ח סוציאלי מקיף על חיי הזקן בקהילה? (תקנה 46(1))

72 בדיקת תיקים (1) ☐ כן (2) ☐ לא, או לא קיים רישום כלל	73 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---

34. האם קיים טופס הערכה בתיק הסוציאלי? (תקנה 46(1))

74 בדיקת תיקים (1) ☐ כן (2) ☐ לא	75 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---

35. האם בתיק הסוציאלי צוינו בעיות מיוחדות של הזקן ונרשמו הצעות לטיפול? (תקנה 46(1))

76 בדיקת תיקים (1) ☐ כן (2) ☐ לא, או לא קיים רישום כלל	77 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---

36. האם קיים דו"ח מעקב אחר מצבו הסוציאלי של הדייר בו מתוארים מאורעות משמעותיים בחיי הדייר, סיכומי שיחות עימו והמלצות לטיפול? (תקנה 46(1))

78 בדיקת תיקים (1) ☐ כן (2) ☐ לא, או לא קיים רישום כלל	79 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---

הערות וליקויים שלא באו לידי ביטוי בשאלון:

Blank lined area for notes and corrections.

חתימת המפקח/ת

נספח ז:

**תצפית, בדיקת רשומות, ראיון לזקנים
ושאלון כללי למנהל/ת, לעובד/ת הסוציאלי/ת ולאם הבית
למילוי על-ידי מפקח/ת עו"ס
(שאלון מס' 3)**

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השירות לזקן

שאלון מספר 3
תצפית, בדיקת רשומות, ראיון לזקנים ושאלון כללי
למנהל/ת, לעובד/ת הסוציאלית/ת ולאם הבית
למילוי ע"י מפקח/ת ע"ס

הנחיות למילוי השאלון:

- א. שאלון זה ממלא בעותק אחד עבור המעון.
- ב. בעמוד הראשון יש למלא את פרטי המעון, פרטי המפקח, תאריך מילוי השאלון ושעת תחילת ביקור הפיקוח.
- ג. יש לסמן X במשבצת שמימין לתשובה המתאימה ולהקפיד למלא את כל השאלות.
- ד. סדר מילוי השאלון נתון לשיקול דעתו של המפקח, בהתאם לסדר היום אותו הוא קובע עם מנהל המעון בתחילת הביקור ובלבד שימולאו כל חלקי השאלון.
- ה. תחילה ימולאו התשובות לכל השאלות (טור ימני), הערכת הליקוי (טור שמאלי) תמולא בזמן אחר, לאחר השלמת איסוף כל המידע.
- ו. לחלק מהשאלות בשאלון קיימת "הנחיית עזר" המיועדת לכוון את המפקח לפרטים הספציפיים אותם הוא צריך לבדוק בטרם יענה על השאלה. יש לקרוא "הנחיית עזר" זו בעיון, לבדוק את הדרוש בהתאם להנחיה (לדוגמא: לראיין 3-4 זקנים ורק אח"כ להחליט על קיום חליקוי).
- ז. שאלון זה מיועד למעונות בהם מעל 40 זקנים ואשר בהם נערכים במקביל ראיונות עם 10 זקנים וגם למעונות בהם פחות מ-40 זקנים בהם לא מבוצעים ראיונות כנ"ל. עבור מעונות 'קטנים' אלו קיימות בשאלון שאלות המקבילות לאלו שנשאלות בראיון הזקן, יש לדגל עליהן בביקור הנערך במעון 'גדול'.
- ח. בעמוד האחרון של השאלון יש למלא את שעת סיום הביקור במעון.

(1) המחוז: ☐ תל-אביב והמרכז, ☐ (2) ירושלים והדרום, ☐ (3) חיפה והצפון.

(2) מספר המעון: ☐☐☐ שם המעון: _____

(3) מספר זהות המפקח/ת: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ שם המפקח/ת: _____

(4) תאריך הביקור במעון: ☐☐/ ☐☐/ ☐☐☐☐

(5) שעת תחילת ביקור במעון: ☐☐: ☐☐

שם מנהל המעון: _____

שם העובד/ת הסוציאלית/ת במעון: _____

ראיון מנהל בנושא כח אדם

1.1 איוש תפקיד עובד סוציאלי: (חוק הפקוח 1965)

הנחיית עזר למפקח: יש לבקש מהמנהל צילום דו"ח משכורות בו מופיע פרוט חמשות.

7-6 תשובת המנהל: דרוש: ☐☐☐☐ (עפ"י דף תקן מצורף) קיים: ☐☐☐☐	8 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

1.2 איוש תפקיד חברה/תעסוקה: (חוק הפקוח 1965)

הנחיית עזר למפקח: יש לבקש מהמנהל צילום דו"ח משכורות בו מופיע פרוט חמשות.

10-9 תשובת המנהל: דרוש: ☐☐☐☐ (עפ"י דף תקן מצורף) קיים: ☐☐☐☐	11 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

1.3 איוש תפקיד אם בית: (חוק הפקוח 1965)

הנחיית עזר למפקח: יש לבקש מהמנהל צילום דו"ח משכורות בו מופיע פרוט חמשות.

13-12 תשובת המנהל: דרוש: ☐☐☐☐ (עפ"י דף תקן מצורף) קיים: ☐☐☐☐	14 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---

1.4 האם לכל אחד מהעובדים הנ"ל מנוהל תיק אישי הכולל "תעוד לפי התקנות"? (תקנה 15)

הנחיית עזר למפקח: בתיקים האישיים של כל העובדים הנ"ל מופיע תעוד לפי התקנות: המלצות ממקומות עבודה קודמים, תעודות המעידות על חכשרתו, השכלתו, תעודות רפואיות ודרכות חמונים עליו.

15 תשובת המנהל: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	16 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

1.5 האם נתנת אפשרות לעובדים המעוניינים בכך לצאת להשתלמויות? (תקנה 5(1))

17 תשובת המנהל: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	18 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

ראיון מנהל בנושא קבלת זקנים למעון

1.6 האם בוועדת הקבלה משתתפים באופן קבוע מנהל המעון, חפא, אחות ועובד סוציאלי?

(תקנה (א) 31)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק בתיק ועדות קבלה או ב 2-3 תיקים של דיירים חדשים האם קיימים פרוטוקולים משיבות ועדת הקבלה בחשתתפות מנהל המעון, האחיות, רופא וע"ס.

19 תשובת המנהל:	20 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

1.7 האם קיימים נהלים פנימיים כתובים המגדירים את תנאי הקבלה ותהליך הקבלה?

(תקנה (ב) 31)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק נהלים בכתב המגדירים את תנאי הקבלה ותהליך הקבלה.

21 תשובת המנהל:	22 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

1.8 האם הדיון בוועדת הקבלה מתחשב בדו"ח הסוציאלי (אם קיים)? (תקנה (ד) 31, (3))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק בתיק ועדות קבלה או ב 2-3 תיקי דיירים האם קיימת בפרוטוקולים חתייחסות לדו"ח הסוציאלי (אם קיים).

23 תשובת המנהל:	24 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

ראיון מנהל בנושאים כלליים

1.9 האם מתקיימות פגישות קבועות לצוות הבכיר במעון לפחות פעם בחודש? (תקנה (1) 5)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם קיימים פרוטוקולים מפגישות חצוות חבכיר.

25 תשובת המנהל:	26 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

1.10 האם מתקיימות פגישות צוות קבועות להערכת מצב כל דייר ודייר, פעם בשבוע? (תקנה 5(1))
הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב-2-3 תיקים של דיירים האם קיימים סיכומים בכתב בדבר הפגישות להערכת מצב הדיירים.

(28) הערכת הליקוי:	(27) תשובת המנהל:
(8) ☐ אין ליקוי	(1) ☐ כן
(1) ☐ קל	(2) ☐ לא
(2) ☐ חמור	

1.11 האם מנוהל פנקס רישום דיירים? (תקנה 56(א))
הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם קיים פנקס רישום הדיירים הכולל: פרטים דמוגרפים, מקום מגורים קודם, תאריך כניסה למעון, פרטים על קרובי משפחה, ביטוח רפואי.

(30) הערכת הליקוי:	(29) תשובת המנהל:
(8) ☐ אין ליקוי	(1) ☐ כן
(1) ☐ קל	(2) ☐ לא
(2) ☐ חמור	

1.12 האם נחתם הסכם עם כל דייר הכולל את פרוט זכויותיו והשרותים שיקבל במעון? (תקנה 34(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב-3-4 תיקי דיירים או בתיק הסכמים האם נחתם לפני הכניסה למעון הסכם הכולל את פרוט זכויותיו ושרותים שיקבל. יש לצרף דוגמא של הסכם לשאלון.

(32) הערכת הליקוי:	(31) תשובת המנהל:
(8) ☐ אין ליקוי	(1) ☐ כן
(1) ☐ קל	(2) ☐ לא, או רק לחלק מהדיירים
(2) ☐ חמור	

1.13 האם קיים לפחות מכשיר טלפון אחד המיועד לשימוש הזקנים? (תקנה 36(2))
הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר דיירים: 1. האם הם יכולים להתקשר לפי רצונם. 2. האם הם יכולים להשיג אסימונים. 3. האם גישה לטלפון חופשית.

(34) הערכת הליקוי:	(33) תשובת המנהל:
(8) ☐ אין ליקוי	(1) ☐ כן
(1) ☐ קל	(2) ☐ לא
(2) ☐ חמור	

1.14 האם מידע על שמות ומספרי טלפון של המפקחים תלוי במקום בולט במעון? (תקנה 49)
הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר דיירים האם הם יודעים כיצד להתקשר למפקחים בעת הצורך.

(36) הערכת הליקוי:	(35) תשובת המנהל:
(8) ☐ אין ליקוי	(1) ☐ כן
(1) ☐ קל	(2) ☐ לא
(2) ☐ חמור	

1.15 האם הודעה בדבר זכויות הזקנים תלוייה במקום מרכזי במעון? (תקנה 36(1))

(37) תשובת המנהל: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(38) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

תצפית בנושא בטיחות

2.1 האם הריצפה ללא מכשולים? (תקנה 8(ג))

(39) תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(40) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.2 האם התאורה המלאכותית מספקת? (תקנה 10(ג))

(41) תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(42) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.3 האם יש תאורה טבעית? (תקנה 10(ג))

(43) תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(44) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

תצפית בנושא נקיון ואחזקה

2.4 האם המיקום וגודל השטחים הציבוריים (חדר אוכל, חדר תרבות) מתאים לצרכי החיים

במעון? (תקנות 21, 22, 23, 24, 25, 27)

(45) תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐ (8) לא רלבנטי במעון מעל 40 מיטות ☐	(46) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	---

2.5 האם הנקיון במקומות הציבוריים סביר? (תקנה 41(1))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר דיירים ביום הביקור האם בדרך כלל נקי במעון כמו ביום הביקור.

47 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	48 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.6 האם לבושם של עובדי המעון נקי ותקין? (תקנה 54(א))

49 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	50 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.7 האם הציוד והריהוט הציבוריים נקיים ותקינים (בפרוזדורים, כסאות, ספות, שולחנות וכד')?

(תקנה 41(ד))

51 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	52 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

תצפית בחדר האוכל ובמטבח

2.8 האם קיימת גישה ישירה לחדר האוכל ללא מדרגות? (תקנה 17(א))

53 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	54 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.9 האם קיימים בקרבת חדר האוכל חדרי שרתים ומתקן לרחיצת ידיים, מצוידים ותקינים?

(תקנה 41(2))

55 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	56 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.10 האם חדר האוכל נקי מזבובים וחרקים? (תקנה 41(2))

58 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	57 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

2.11 האם מספר מקומות הישיבה ליד השולחנות בחדר האוכל הוא כמספר הדיירים? (תקנה 17(3))

60 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	59 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

2.12 האם השולחנות והכיסאות בחדר האוכל מצופים בחומר הניתן לשיטיפה ולניקוי? (תקנה 17(ג))

62 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	61 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

2.13 האם קיימים בהתאם לצורך שולחנות בחדר האוכל המתאימים לגובה ידיותיהם של כיסאות הגלגלים? (תקנה 17(ג))

64 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	63 תצפית ע"י המפקח: (8) ☐ אין כיסאות גלגלים (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

2.14 האם רשימת דיאטות ומקבליהן תלוייה במקום מרכזי במטבח? (תקנה 37(ה))

66 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	65 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

2.15 האם התפריט השבועי תלוי במקום מרכזי בחדר האוכל? (תקנה 37(ה))

68 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	67 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

2.16 האם הארוחה המוגשת מתאימה לתפריט שפורסם? (תקנה 37(ה))

69 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	70 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.17 האם הארוחה מוגשת בכלים נקיים ובצורה אסתטית ולטעמים של הדיירים? (תקנה 37(ח))

71 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	72 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.18 האם בארוחה מוגשת כמות מספקת של מזון? (הערכה) (תקנה 37(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר דיירים האם האוכל המוגש להם מספיק.

73 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	74 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.19 האם קיים מיחם להכנה עצמית של שתייה חמה במקום נגיש לדיירים (או האם יש אפשרות לקבל שתייה חמה בכל עת)? (תקנה 27)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר דיירים האם תמיד יש מיס חמים להכנת שתייה חמה.

75 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	76 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

2.20 האם הצידוד במטבח (כורים, סירים, צלחות, תנור, כלי בישול וכו') תקין ונקי? (תקנה 16(ג))

77 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	78 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

תצפית בנושא נוחות

2.21 האם במבנה המעון הטמפרטורה בחורף 21 מעלות לפחות, ובקיץ מפעילים מזגנים

ומאווררים לפי הצורך? (תקנה 43(א), 43(ב))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר דיירים האם מספיק חם להם בחורף וקריר ומאוורר בקיץ.

(79) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(80) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

תצפית על הציוד בחדרים

2.22 האם יש ארון לילה אישי לכל זקן? (תקנה 26(7))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 2-3 חדרים בכל מחלקה את תקינות הציוד הקיים.

(81) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(82) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.23 האם יש בכל חדר ארון בגדים? (תקנה 26(8))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 2-3 חדרים בכל מחלקה את תקינות הציוד הקיים.

(83) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(84) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.24 האם אחד הארונות ניתן לנעילה על ידי הזקן? (תקנה 26(7))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 2-3 חדרים בכל מחלקה את תקינות הציוד הקיים.

(85) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(86) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.25 האם יש כיסא אחד לפחות לזקן? (תקנה 26(8))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 2-3 חדרים בכל מחלקה את תקינות חציוד חקיים.

(87) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(88) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ כן (2) ☐ לא
--	---

2.26 האם יש שולחן בחדר? (תקנה 26(8))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 2-3 חדרים בכל מחלקה את תקינות חציוד חקיים.

(89) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(90) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.27 האם יש קישוט בחדרים? (תקנה 26(8))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 2-3 חדרים בכל מחלקה את תקינות חציוד חקיים.

(91) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(92) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.28 האם יש אמצעי תקין לקריאת עזרה ליד המיטה? (תקנה 26(7))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 2-3 חדרים בכל מחלקה את תקינות חציוד חקיים.

(93) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(94) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.29 האם הצוות נענה מיידית לקריאת עזרה? (תקנה 26(7))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק במספר מקומות מחירות היענות הצוות לעזרה.

(95) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא, או אין פעמון אזעקה	(96) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.30 האם המצעים נקיים ומותאמים לעונות השנה? האם המיטה והמזרון מותאמים לצרכי

הזקנים? (תקנה (א) 38)

הנחיית עזר למפקח: יש לחתיחס לגובה המיטה, לעובי ולרוחב המזרון.

97 תצפית ע"י המפקח:	98 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

2.31 האם הדלתות והחלונות ניתנים לסגירה ואטומים לרוחות? (תקנות (ב) 9, (ג) 9, (ד) 8)

הנחיית עזר למפקח: יש לנסות במספר חדרים.

99 תצפית ע"י המפקח:	100 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

2.32 האם בכל חדר גרים עד שני דיירים בלבד? (תקנה (1) 26)

101 תצפית ע"י המפקח:	102 הערכת הליקוי:
(8) יותר – אך יש אישור מהמשרד ☐	(8) אין ליקוי ☐
(1) כן ☐	(1) קל ☐
(2) לא ☐	(2) חמור ☐

2.33 האם שמות הדיירים רשומים על דלתות חדריהם? (תקנה (13)

103 תצפית ע"י המפקח:	104 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

2.34 האם קיים בחדר מקום שהזקן יכול להתלבש בפרטיות? (תקנה (5) 36)

105 תצפית ע"י המפקח:	106 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

2.35 האם יש פרטיות בחדר השרותים (יש דלת הניתנת לסגירה)? (תקנה 36(5))

107 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	108 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

תצפית בנושא פעילויות במעון

2.36 האם קיים ציוד לתעסוקה בכמות מספקת (חומרים, משחקים, עיתונים, רדיו, טלוויזיה) בהתאם למספר וסוג הזקנים? (תקנה 47(א))

109 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	110 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

2.37 האם תכנית פעילות שבועית תלויה במקום מרכזי במעון (פרוט ימים, שעות ונושאי הפעילות)? (תקנה 47(ב))

111 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	112 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

שאלות 2.38-2.40 מיועדות למעונות קטנים (מתחת ל-40 מיטות) בלבד.
במעונות גדולים, עבור לפרק 3.

תצפית על הזקנים וחדריהם

2.38 האם חדרי הדיירים בנויים בצורה נוחה, ונראים נקיים ומסודרים? (תקנה 41(1), 26)
הנחיית עזר למפקח: יש לראיין 2-3 זקנים כדי לאמת חתשובות.

113 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	114 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

2.39 האם הדיירים נראים נקיים בלבושם? (תקנה 39)

115 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	116 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

2.40 האם הדיירים לבושים בהתאם לעונות השנה ובבגדים התואמים את מידותיהם? (תקנה 39)

117 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	118 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

ראיון עם העו"ס במעון

3.1 האם העו"ס מקיים/ת שעות קבלה אחר הצהריים לפחות אחת לשבוע? (תקנה 46(5))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר זקנים האם אפשר לבקר אצל העו"ס אחר הצהריים. אם משרת העו"ס אינה מאויישת, יש לסמן ליקוי.

119 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	120 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

3.2 האם העו"ס מקיים/ת עבודה קבוצתית לזקנים לפחות אחת לחודש? (תקנה 46(1))

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאויישת, יש לסמן ליקוי.

121 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	122 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

ראיון העו"ס בנושא פעילות חברתית תעסוקתית

3.3 האם מתקיימות פעילויות חברתיות, תרבותיות ותעסוקתיות במגוון המספק את צרכי הזקנים במעון, ובתדירות מספקת? (תקנה 47(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול זקנים האם מספר הפעילויות החברתיות, התרבותיות והתעסוקיות מגוונות מספיק. אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך במעון (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

123 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	124 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

3.4 יש לבדוק מהו המספר המירבי של דיירים המשתתפים אחת לשבוע בפעילות תעסוקתית-חברתית כלשהי (מאורגנת או אישית). (תקנה (א) 47)

הנחיית עזר למפקח: יש ליקוי אם משתתפים פחות מחצי חדיירים. אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך במעון (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

(126) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(125) תשובת העובד/ת הסוציאלית: ☐ ☐ ☐
--	---

3.5 האם הפעילות החברתית מבוצעת תוך התייעצות עם העו"ס? (תקנה (ב) 47)

הנחיית עזר למפקח: אם משרת עו"ס במעון לא מאויישת, יש לסמן ליקוי.

(128) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(127) תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
--	---

3.6 האם מתבצעת תכנית לחיזוק הקשרים עם הקהילה כמו: פעילות מתנדבים במקום, התנדבות דיירים בקהילה, ביקור תלמידים במעון וכד' (תקנה (6) 46)

הנחיית עזר למפקח: אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך במעון (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

(130) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(129) תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
--	---

ראיון העו"ס בנושא אישפוז, ביטוח רפואי והעברה

3.7 האם לכל דייר במעון יש ביטוח רפואי מלא? (תקנה (ג) 30)

הנחיית עזר למפקח: אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

(132) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(131) תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן, או יש מספר דיירים ללא ביטוח רפואי באישור המפקח (2) ☐ לא
--	---

3.8 האם העו"ס דואג/ת לקבל דיווח מהצוות הרפואי על ארועים רפואיים מיוחדים? (תקנה 3(447))

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן חביוקור, יש לסמן ליקוי.

133 תשובת העובד/ת הסוציאלית: ☐ (1) כן ☐ (2) לא	134 הערכת הליקוי: ☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור
---	--

3.9 האם נמסרת הודעה למשפחת הזקן מיד עם אישפוזו (כשהאישפוז לא נעשה באמצעות

בני המשפחה)? (תקנה 3(ד)44)

הנחיית עזר למפקח: אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

135 תשובת העובד/ת הסוציאלית: ☐ (1) כן ☐ (2) לא	136 הערכת הליקוי: ☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור
---	--

3.10 האם העו"ס מבקר/ת דיירים המאושפדים בבי"ח (או דואג/ת שיהיו ביקורים של דיירים או

עובדים אחרים)? (תקנה 2(ד)44)

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן חביוקור, יש לסמן ליקוי.

137 תשובת העובד/ת הסוציאלית: ☐ (1) כן ☐ (2) לא	138 הערכת הליקוי: ☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור
---	--

3.11 האם העו"ס מעורב/ת במעבר דייר מחדר לחדר, ממחלקה למחלקה ובהוצאה מהמעון

(בהתאם לצורך)? (תקנות 33(א), 33(ג), 33(ד))

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן חביוקור, יש לסמן ליקוי.

139 תשובת העובד/ת הסוציאלית: ☐ (1) כן ☐ (2) לא	140 הערכת הליקוי: ☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור
---	--

ראיון העו"ס בנושא זכויות הדיירים

3.12 האם הזקנים מקבלים את דברי הדואר סגורים? (תקנה 36(4))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר זקנים האם הם מקבלים את דברי הדואר שלחם סגורים. אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

תשובות העובד/ת הסוציאלית:	141	הערכת הליקוי:	142
☐ כן (1)		☐ אין ליקוי (8)	
☐ לא (2)		☐ קל (1)	
		☐ חמור (2)	

3.13 האם העו"ס מוודא שיהיו לדייר דמי כיס ושיוכל להוציאם כרצונו ובהתאם לצרכיו? (תקנה 5(1))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר זקנים האם הם מקבלים דמי כיס ויכולים להוציא אותם כרצונם. אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

תשובות העובד/ת הסוציאלית:	143	הערכת הליקוי:	144
☐ כן (1)		☐ אין ליקוי (8)	
☐ לא (2)		☐ קל (1)	
		☐ חמור (2)	

3.14 האם העו"ס מסייע לזקן בשמירת זכויותיו בנוגע לבעיות משפטיות, סכסוכים משפחתיים

בקשר למינוי אפוטרופוס וכו' (תקנה 46(1))

הנחיית עזר למפקח: אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

תשובות העובד/ת הסוציאלית:	145	הערכת הליקוי:	146
☐ כן (1)		☐ אין ליקוי (8)	
☐ לא (2)		☐ קל (1)	
		☐ חמור (2)	

3.15 האם ישנה אפשרות לבקר את הזקנים ללא הגבלה בימים ובשעות? (תקנה 36(8))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר זקנים אם הם יכולים לקבל אורחים כרצונם. אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

תשובות העובד/ת הסוציאלית:	147	הערכת הליקוי:	148
☐ כן (1)		☐ אין ליקוי (8)	
☐ לא (2)		☐ קל (1)	
		☐ חמור (2)	

3.16 האם מותר לזקנים לצאת אל מחוץ למעון בכל זמן שהוא (במידה שמצבם התפקודי מאפשר זאת)? (תקנה 36(7))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר זקנים האם מותר להם לצאת אל מחוץ מעון כשהם רוצים. אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

149 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	150 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

3.17 האם ניתן סיוע לזקנים לצאת אל מחוץ למעון כשיש צורך בכך (הסעה מאורגנת, ליווי או סיוע להזמין הסעה)? (תקנה 36(7))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול מספר זקנים האם כשהם רוצים לצאת אל מחוץ למעון הם מקבלים עזרה לכך. אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

151 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	152 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

3.18 האם הצוות מתייחס בדרך כלל בכבוד והתחשבות כלפי הזקנים? (תקנה 36(6))

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 2-3 זקנים ולערוך תצפית האם הצוות מתייחס אליהם בכבוד ובהתחשבות. אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

153 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	154 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

3.19 האם לזקנים יש אפשרות להיות לבדם ללא הפרעה כשהם רוצים? (תקנה 36(5))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם קיים בלובי מקום/חדר/פינה לרוצים להיות לבדם. אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

155 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	156 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

3.20 האם קיים מקום לקבלת אורחים בפרטיות? (תקנה 36(5))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם יש מקום במעון שאפשר לקבל בו אורחים בפרטיות. אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

157 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	158 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

ראיון העו"ס בנושא מעורבות הזקנים בחיי המעון

3.21 האם פועל ועד דיירים פעיל (המתכנס בתדירות קבועה) או נציגות מתאימה (במעונות

קטנים)? (תקנה 48(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לשוחח עם חברי "ועד הדיירים" ולברר אתם מה תפקידם ותדירות התכנסותם. אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

159 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	160 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

3.22 האם פועל ועד משפחות? (תקנה 48(א))

הנחיית עזר למפקח: אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

161 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (8) ☐ לא רלוונטי – מעון מתחת ל-40 מיטות (1) ☐ כן (2) ☐ לא	162 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

3.23 האם מתקיימות ועדות דיירים לנושאים ספציפיים (כמו ועדת תפריט, ועדת תרבות) או

קבוצת דיירים לטיפול בנושאים מיוחדים? (תקנה 48(א))

הנחיית עזר למפקח: אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

163 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (8) ☐ לא רלוונטי – מעון מתחת ל-40 מיטות (1) ☐ כן (2) ☐ לא	164 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

3.24 האם מתקיימות אסיפות דיירים בתדירות קבועה ובהשתתפות של מחצית דייר המעון

(תקנה 48(א) לפחות?

הנחיית עזר למפקח: אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

165 תשובת העובד/ת הסוציאלית:	166 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

3.25 האם לאסיפות/ועדות יש השפעה על קבלת החלטות במעון? (תקנה 48(א)

הנחיית עזר למפקח: אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

167 תשובת העובד/ת הסוציאלית:	168 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא, או אין אסיפות/ועדות ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

3.26 האם העו"ס נפגש/ת עם ועד הדיירים ו/או הועדות הספציפיות? (תקנה 48(א)

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאוישת בזמן חביקור יש לסמן ליקוי.

169 תשובת העובד/ת הסוציאלית:	170 הערכת הליקוי:
(8) אין ועד/ועדות ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
(1) כן ☐	(2) חמור ☐

3.27 האם יוצא עלון דיירים בתדירות של לפחות אחת ל-6 חודשים? (תקנה 48(א)

הנחיית עזר למפקח: יש לבקש לראות את העלוניס של חשנה החולפת. אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

171 תשובת העובד/ת הסוציאלית:	172 הערכת הליקוי:
(8) לא רלוונטי במעון מתחת ל-100 מיטות ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
(1) כן ☐	(2) חמור ☐

3.28 האם העו"ס דן/ה עם הצוות בקשר להפעלת הזקנים ועידודם למעורבותם בחיי המעון?

(תקנה 46(1)

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאוישת בזמן חביקור יש לסמן ליקוי.

173 תשובת העובד/ת הסוציאלית:	174 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

3.29 האם ישנם זקנים הממלאים תפקידים במעון? (תקנה 5(1))

הנחיית עזר למפקח: אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

175 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (8) ☐ אין דיירים המסוגלים לכך (1) ☐ כן (2) ☐ לא	176 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

3.30 האם יש דרך מסודרת לקבל ולטפל בתלונות של דיירים (דרך הועד או דרך העו"ס)?

(תקנות 48(ב), 49)

הנחיית עזר למפקח: יש לבקש מהעו"ס סיכום טיפול בתלונה ולבדוק האם מתקיים חליך מסודר של בדיקה וטיפול בתלונה.
אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

177 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	178 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

ראיון העו"ס בנושא קליטת דייר חדש למעון

3.31 האם קיים תאום לשילוב הדייר החדש במעון בין הרופא, האחיות והעובד הסוציאלי?

(תקנות 46(2), 32(ב))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב-2-3 תיקים של דיירים חדשים האם רשומה בתיקי הדייר תכנית לשילוב דייר בתאום בין הרופא, האחיות והעובד הסוציאלי. אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן הביקור יש לסמן ליקוי.

179 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	180 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

3.32 האם העו"ס מקיימת/ת ראיון לכל מועמד לפני כניסתו למעון, לצורך מתן מידע וייעוץ על

המעון? (תקנה 46(1))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב-2-3 תיקים של דיירים חדשים האם קיים סיכום של ראיון מועמד לקבלה לפני כניסתו למעון, לצורך מתן מידע וייעוץ על המעון. אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן הביקור יש לסמן ליקוי.

181 תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	182 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

3.33 האם העו"ס מקיימת/ת ראיון עם בני משפחתו של המועמד לפני כניסתו למעון? (תקנה 46(1))

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן הביקור יש לסמן ליקוי.

תשובת העובד/ת הסוציאלית: (183) ☐ כן ☐ לא	הערכת הליקוי: (184) ☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור
--	---

3.34 האם העו"ס מקיימת/ת ביקור בית למועמדים לפני כניסתם למעון? (תקנה 46(1))

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן הביקור יש לסמן ליקוי.

תשובת העובד/ת הסוציאלית: (185) ☐ (1) בדרך כלל כן ☐ (2) בדרך כלל לא	הערכת הליקוי: (186) ☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור
--	---

3.35 האם העו"ס נפגש/ת עם כל זקן ומשפחתו ביום כניסתו למעון (או למחרת)? (תקנה 32(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב-2-3 תיקים של דיירים חדשים האם קיים סיכום הפגישה עם הזקן ומשפחתו ביום הכניסה למעון? אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן הביקור יש לסמן ליקוי.

תשובת העובד/ת הסוציאלית: (187) ☐ (1) כן ☐ (2) לא	הערכת הליקוי: (188) ☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור
--	---

3.36 האם העו"ס מקיימת/ת הדרכה והכנה לצוות המטפל בנוגע לקליטתו של כל דייר חדש,

ומידע אותם לגבי קשיי הסתגלות אפשריים וצורת ההתייחסות הרצויה? (תקנה 46(3))

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן הביקור יש לסמן ליקוי.

תשובת העובד/ת הסוציאלית: (189) ☐ (1) כן ☐ (2) לא	הערכת הליקוי: (190) ☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור
--	---

3.37 האם העו"ס שותפ/ה בתהליך ההתאמה של הדייר החדש לשכניו לחדר ולשולחן האוכל?

(תקנה 46(9))

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן הביקור יש לסמן ליקוי.

תשובת העובד/ת הסוציאלית: (191) ☐ (1) כן ☐ (2) לא	הערכת הליקוי: (192) ☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור
--	---

3.38 האם קיימת אפשרות ועידוד לדיירים להביא ולהשתמש בריהוט וציוד פרטיים? (תקנות 34,

(3)ג34

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק במספר חדרים האם יש רהיטים וציוד פרטי בחדרים. אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית)

193 תשובת העובד/ת הסוציאלית:	194 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

3.39 האם העו"ס מקיימת/ת עבודה בקבוצות לדיירים חדשים? (תקנה 46(2)

הנחיית עזר למפקח: אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן חביקור יש לסמן ליקוי.

195 תשובת העובד/ת הסוציאלית:	196 הערכת הליקוי:
(8) ☐ לא רלוונטי – מעון בו נקלטים פחות מ-5 זקנים חדשים בחודש	(8) ☐ אין ליקוי
(1) ☐ כן	(1) ☐ קל
(2) ☐ לא	(2) ☐ חמור

שאלות 3.40-3.51 מיועדות למעונות קטנים (מתחת ל-40 מיטות) בלבד.
במעונות גדולים יש לעבור לפרק 4.

ראיון העו"ס במעון קטן בנושא קליטת דייר חדש

3.40 האם העו"ס ממלא/ת דו"ח (סוציאלי) על כל זקן בסמוך לכניסתו? (תקנות 46(2), 31(3) תוספת

(5)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב-2-3 תיקים של דיירים חדשים אם מולא דו"ח סוציאלי להערכת הזקן בסמוך לכניסתו.
אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן חביקור יש לסמן ליקוי.

197 תשובת העובד/ת הסוציאלית:	198 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא, או באופן חלקי	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

3.41 האם ניתן לדייר ליווי על ידי איש צוות או דייר אחר בימים הראשונים לכניסתם למעון?

(תקנה (א) 32)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 2-3 דיירים חדשים האם ליוו אותם איש צוות או דייר אחר בימים הראשונים לכניסתם למעון. אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

199 תשובת העובד/ת הסוציאלית:	200 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

3.42 האם ניתנת הדרכה לדייר בקשר לסדרי החיים במעון עם כניסתו ע"י העו"ס או עובד אחר?

(תקנה (א) 32)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 2-3 דיירים חדשים האם קיבלו הדרכה עם כניסתם למעון ע"י העו"ס או עובד אחר. אם אין עו"ס במעון ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

תשובת העובד/ת הסוציאלית:	201	הערכת הליקוי:	202
☐ כן	(1)	☐ אין ליקוי	(8)
☐ לא	(2)	☐ קל	(1)
		☐ חמור	(2)

ראיון העו"ס במעון קטן בנושא זכויות הדיירים

3.43 האם הדיירים רשאים לסגור את דלת חדרם כרצונם? (תקנה (5) 36)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 2-3 דיירים האם הם יכולים לסגור את דלת חדרם כרצונם. אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

תשובת העובד/ת הסוציאלית:	203	הערכת הליקוי:	204
☐ כן	(1)	☐ אין ליקוי	(8)
☐ לא	(2)	☐ קל	(1)
		☐ חמור	(2)

3.44 האם הצוות נוהג להקיש על דלתות חדרי הדיירים וממתין לתשובה לפני הכנסו? (תקנה (5) 36)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 2-3 דיירים האם אנשי הצוות נוהגים לחקיש על דלת חדרם לפני שהם נכנסים. אם אין עו"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

תשובת העובד/ת הסוציאלית:	205	הערכת הליקוי:	206
☐ כן	(1)	☐ אין ליקוי	(8)
☐ לא	(2)	☐ קל	(1)
		☐ חמור	(2)

ראיון העו"ס במעון קטן בנושא הרגשת בדידות

3.45 האם העו"ס עורכת שיחה טיפולית עם כל אחד מהזקנים הסובלים מבדידות לפחות פעמיים בחודש? (תקנה (3) 46)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 2-3 תיקים של דיירים חסובלים מבדידות (לפי הגדרת העו"ס או בחירת המפקח/ת) האם מופיעים בתיקי חסובלים מבדידות סיכומי שיחות העוסקים בבעיות בדידות. אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן חביקור יש לסמן ליקוי.

תשובת העובד/ת הסוציאלית:	207	הערכת הליקוי:	208
☐ כן	(1)	☐ אין ליקוי	(8)
☐ לא, או באופן חלקי	(2)	☐ קל	(1)
		☐ חמור	(2)

3.46 האם נעשה מאמץ לעודד השתתפות של הסובלים מבדידות בפעילויות

חברתיות-תעסוקתיות ופתוח קשרים בין אישיים? (תקנה 47)

הנחיית עזר למפקח: אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

(201) תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(201) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

3.47 האם נעשה מאמץ לעודד ביקורי קרובים של הסובלים מבדידות? (תקנה 46(4))

הנחיית עזר למפקח: אם אין ע"ס במעון, ניתן לשאול שאלה זו אדם אחר האחראי לכך (מנהל, אם בית, עובד חברה/תעסוקה)

(211) תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) כן ☐ (2) לא, או באופן חלקי ☐	(212) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	---

ראיון העו"ס במעון קטן בנושא קשיי הסתגלות

3.48 האם נערכת שיחה טיפולית בין הסובלים מקשיי הסתגלות לבין העו"ס, לפחות אחת

לשבוע בתקופת השהות הראשונה במעון? (תקנה 46(3))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים של דיירים חסובלים מקשיי הסתגלות (לפי הגדרת העו"ס או בחירת המפקח/ת) חאם קיימים סיכום משיחות בין חסובלים מקשיי הסתגלות לבין העו"ס אחת לשבוע בתקופת השהות הראשונה במעון. אם משרת העו"ס אינה מאויישת בזמן הביקור יש לסמן ליקוי.

(213) תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) כן ☐ (2) לא, או באופן חלקי ☐	(214) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	---

3.49 האם צויינו בתיקי הזקנים בעיות מיוחדות של הזקן ונרשמות הצעות לטיפול? (תקנה 46)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק 3-4 תיקי זקנים באופן אקראי.

(215) תשובת העובד/ת הסוציאלית: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(216) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
--	---

3.50 האם קיימים דו"חות מעקב אחר מצבם הסוציאלי של הדיירים? (תקנה ד(31) תוספת 5)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים.

(218) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(217) תשובת העובד/ת הסוציאלי/ת: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
--	--

3.51 האם קיימים דו"חות סוציאליים מקיפים על חיי הדיירים בקהילה (לפחות לדיירים שהופנו

ע"י לשכת רווחה)? (תקנה ד(31) תוספת 5)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים.

(220) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(219) תשובת העובד/ת הסוציאלי/ת: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
--	--

ראיון אם הבית

4.1 האם פרק הזמן בין ארוחת הערב והבוקר אינו עולה על 12 שעות (או שקיימת אפשרות

לארוחת ביניים בפרק זמן זה)? (תקנה (ב) 37)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 2-3 דיירים באיזו שעה הארוחה האחרונה בערב ומתי הארוחה הראשונה בבוקר ואם פרק הזמן בין ארוחת הערב והבוקר אינו עולה על 12 שעות (או שקיימת אפשרות לארוחת ביניים בפרק זמן זה).

(222) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(221) תשובת אם הבית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
--	---

4.2 האם קיימים שרותי כביסה ותיקוני בגדים במעון? (תקנה (א) 40)

(224) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(223) תשובת אם הבית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
--	---

4.3 האם קיימת אפשרות לרוצים בכך לכבס את בגדיהם בעצמם? (תקנה (ב) 40)

(226) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(225) תשובת אם הבית: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
--	---

4.4 האם יש מים חמים במעון 24 שעות ביממה? (תקנה (ב) 10)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 2-3 דיירים אם יש מים חמים לרחצה 24 שעות ביממה. כמו כן יש לנסות מספר פעמים בזמן הביקור אם יש מים חמים.

227 תשובת אם הבית:	228 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

4.5 האם יש במעון אדם המטפל בקבלת תלונות לגבי התנאים הפיזיים ותיקוני מכשירים?

(תקנה (א) 40)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 2-3 דיירים האם מתקנים לחם דברים שמתקלקלים.

229 תשובת אם הבית:	230 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

4.6 האם בתפריט יש בחירה בין סוגי מזון שונים? (תקנה (ד) 37)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 2-3 דיירים האם יש לחם בחירה בתפריט בין סוגי מזון שונים.

231 תשובת אם הבית:	232 הערכת הליקוי:
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐
(2) לא ☐	(1) קל ☐
	(2) חמור ☐

□□:□□

233 שעת סיום ביקור במעון:

חתימת המפקח/ת

במקרה שהביקור נמשך למעלה מיום:

□□/□□/□□□□

234 תאריך הביקור ביום השני:

□□:□□

235 שעת תחילת הביקור ביום השני:

□□:□□

236 שעת סיום הביקור ביום השני:

חתימת המפקח/ת

אזהרה: טופס זה מכיל מידע
מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות.
המוסרו שלא כדין עובר עבירה.

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השירות לזקן

שאלון מספר 3

הערות וליקויים שלא באו לידי ביטוי בשאלון:

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or green ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook paper. There is no handwriting or other markings on the page.

חתימת המפקח/ת

נספח ח:

**ראיון זקן, אחות מטפלת ובדיקת תיקים
למילוי על-ידי מפקחת אחות**

(שאלון מסי 4)

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השירות לזקן

שאלון מספר 4
ראיון זקן, אחות מטפלת ובדיקת תיקים
למילוי ע"י מפקחת אחות

הנחיות למילוי השאלון:

- א. שאלון זה ממלא בעותק אחד עבור זקן אחד מרשימת המדגם.
- ב. אם הזקן שנבחר לפי רשימת הדגימה אינו נמצא במעון יש לבחור במקומו אדם אחר מהרשימה. אולם אם קשה לתקשר עם הזקן, יש לציין זאת בראש השאלון ולמלא את שאר חלקי השאלון, ראיון העו"ס ובדיקת המידע בתיקים.
- ג. הראיון עם הזקן יערך בפרטיות, ללא נוכחות איש צוות, רצוי בחדרו של הזקן.
- ד. בעמוד הראשון יש למלא את פרטי המעון, פרטי הזקן המרואיין, פרטי המפקח, תאריך מילוי השאלון ושעת תחילת ראיון הזקן.
- ה. יש לסמן X במשבצת שמימין לתשובה המתאימה ולחקפיד למלא את כל השאלות. בראיון הזקן, יש אפשרות לסמן "לא יודע" אם הזקן עונה כי הוא אינו יודע או אם אין הוא מצליח לענות למפקח.
- ו. תחילה ירואיין הזקן (טור ראשון מימין), בסוף ראיון הזקן, בעמוד מספר 9, יש למלא את שעת סיום הראיון.
- ז. לאחר סיום ראיון הזקן, יערך ראיון עם העו"ס (טור שני מימין) ובמקביל יבדק המידע בתיקים (טור שלישי מימין).
- ח. לחלק מהשאלות בשאלון קיימת "הנחיית עזר" המיועדת לכוון את המפקח לפרטים הספציפיים אותם הוא צריך לבדוק בטרם יענה על השאלה. יש לקרוא הנחיית עזר זו בעיון ולבדוק את הדרוש בהתאם להנחייה.
- ט. הערכת חליקוי (טור רביעי מימין) תמולא בזמן אחר, לאחר שכל המידע נאסף.

1) המחוז: ☐ תל-אביב והמרכז, ☐ ירושלים והדרום, ☐ (3) חיפה והצפון.

2) מספר המעון: ☐☐☐ שם המעון: _____

3) מספר הזקן: ☐☐☐☐ שם הדייר: _____

4) מספר זהות הזקן: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

5) מספר זהות המפקח/ת: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ שם המפקח/ת: _____

6) תאריך הביקור: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

7) שעת תחילת ראיון הזקן: ☐☐☐

קושי בראיה

1. האם הזקן סובל ממחלת עיניים? (תקנה (1)(א)47)

8 תשובת הזקן:	9 תשובת האחות:	10 מידע בתיקים:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום – סובל ☐ (2) יש רישום – לא סובל ☐ (7) אין רישום

2. האם יש לזקן קשיים בראיה (תקנה (1)(א)47)

הנחיית עזר למפקח: האם הזקן מרכיב משקפיים, האם הוא רואה איתם ברור, האם יכול לקרוא ולצפות בטלוויזיה.

11 תשובת הזקן:	12 תשובת האחות:	13 מידע בתיקים:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום – יש קשיים ☐ (2) יש רישום – אין קשיים ☐ (7) אין רישום

3. האם הזקן נבדק ע"י רופא עיניים בשנה האחרונה (תקנה (א)44(5))

14 תשובת הזקן:	15 תשובת האחות:	16 מידע בתיקים:	17 הערכת הליקוי:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום – נבדק ☐ (2) יש רישום על סיבת אי בדיקה ☐ (7) אין רישום	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

זקן שאינו סובל מקשיי ראייה – עבור לשאלה מספר 6

4. האם הזקן נבדק אצל אופטומטריסט בשנתיים האחרונות? (תקנה (א)44(5))

18 תשובת הזקן:	19 תשובת האחות:	20 מידע בתיקים:	21 הערכת הליקוי:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום – נבדק ☐ (2) יש רישום – לא נבדק ☐ (7) אין רישום	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

5. אם הזקן סובל מקשיי ראייה כבדים, האם קיבל אי פעם הדרכה להתמצאות בסביבה?

(תקנה (א)(1) 44)

הנחיית עזר למפקח: הזקן רואה רק אור וצל, רואה מטושטש, רואה רק למרחק קטן מאד, לא רואה את פני המפקח או עוזר מחלט. אם קשיי הראייה קלים יותר יש לסמן "לא רלוונטי".

22 תשובת הזקן:	23 תשובת האחות:	24 מידע בתיקים:	25 הערכת הליקוי:
(8) ☐ לא רלוונטי	(8) ☐ לא רלוונטי	(8) ☐ לא רלוונטי	(8) ☐ אין ליקוי
(1) ☐ כן	(1) ☐ כן	(1) ☐ יש רישום – קבל הדרכה	(1) ☐ קל
(2) ☐ לא	(2) ☐ לא	(2) ☐ יש רישום על סיבת אי מתן הדרכה	(2) ☐ חמור
(9) ☐ לא יודע		(7) ☐ אין רישום	

קושי בשמיעה

6. האם לזקן יש קשיים בשמיעה? (תקנה (א)(1) 44)

הנחיית עזר למפקח: האם הזקן שומע אותך בקלות?

26 תשובת הזקן:	27 תשובת האחות:	28 מידע בתיקים:
(1) ☐ כן	(1) ☐ כן	(1) ☐ יש רישום – יש קשיים
(2) ☐ לא	(2) ☐ לא	(2) ☐ יש רישום – אין קשיים
(9) ☐ לא יודע		(7) ☐ אין רישום

7. האם הזקן נבדק ע"י רופא אף-אוזן-גרון, כולל בדיקת שמיעה, בשנה אחרונה? (תקנה (א)(5) 44)

29 תשובת הזקן:	30 תשובת האחות:	31 מידע בתיקים:	32 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(1) ☐ כן	(1) ☐ יש רישום – נבדק	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(2) ☐ לא	(2) ☐ יש רישום על סיבת אי בדיקה	(1) ☐ קל
(9) ☐ לא יודע		(7) ☐ אין רישום	(2) ☐ חמור

קושי בניידות

8. האם הזקן זקוק לעזרת הזולת בהליכה, העברה מהמיטה לכסא, לוווי להגיע לשרותים או לחדר האוכל וכדומה? (תקנה (א)(2) 44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבקש מהזקן לחתחלך, יש לבדוק במיוחד זקנים כבדי משקל, עם בעיות בגפיים כגון בצקות, שברים, קטיעה, לבדוק האם יש לזקן נעליים תומכות.

33 תשובת הזקן:	34 תשובת האחות:	35 מידע בתיקים:
(1) ☐ כן	(1) ☐ כן	(1) ☐ יש רישום – זקוק
(2) ☐ לא	(2) ☐ לא	(2) ☐ יש רישום – לא זקוק
(9) ☐ לא יודע		(7) ☐ אין רישום

זקן שאינו סובל מקשיי ניידות – עבור לשאלה מספר 11

9. האם הזקן מקבל את העזרה הבסיסית בניידות (כגון עזרה בהגעה לשרותים, לחדר האוכל וכדומה) לה הוא זקוק? (תקנה (א)(44(2))

36 תשובת הזקן:	37 תשובת האחות:	38 מידע בתיקים:	39 הערכת הליקוי:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום – מקבל ☐ (2) יש רישום על סיבת אי קבלה ☐ (7) אין רישום	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

10. האם הזקן מקבל עזרה בניידות לצרכי בילוי ובידור בתוך המוסד וקיימת תכנית טיפול להולכה יומית? (תקנה (א)(44(1))

40 תשובת הזקן:	41 תשובת האחות:	42 מידע בתיקים:	43 הערכת הליקוי:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום – מקבל ☐ (2) יש רישום על סיבת אי קבלה ☐ (7) אין רישום	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

11. האם הזקן זקוק לעזרה ברחצה? (תקנה (א)(44(1))

44 תשובת הזקן:	45 תשובת האחות:	46 מידע בתיקים:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום – זקוק ☐ (2) יש רישום – לא זקוק ☐ (7) אין רישום

זקן שאינו זקוק לעזרה ברחצה – עבור לשאלה מספר 14

12. האם הזקן מקבל עזרה ברחצה במקלחת או אמבטיה לפחות פעמיים בשבוע? (יש לבדוק במחברת רחצות לגבי החודש האחרון) (תקנה (א)(44(1))

47 תשובת הזקן:	48 תשובת האחות:	49 מידע בתיקים:	50 הערכת הליקוי:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום – מקבל ☐ (2) יש רישום על סיבת אי קבלה העזרה ☐ (7) אין רישום	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

13. האם רוחצים את הזקן לבד ובדלת סגורה? (תקנה (א)(1) 44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבקש מחזקן להראות היכן רוחצים אותו ולתאר כיצד עושים זאת.

בסיום שאלה זו עבור לשאלה מספר 16.

51 תשובת הזקן: (1) ☐ כן (2) ☐ לא (9) ☐ לא יודע	52 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---

14. האם הזקן, המסוגל להתרחץ בעצמו, מתקשה ברחצה (להתכופף, לחפוף ראש)

(תקנה (א)(1) 44)

53 תשובת הזקן: (1) ☐ כן (2) ☐ לא (9) ☐ לא יודע		
---	--	--

15. האם הזקן המסוגל להתרחץ בעצמו מקבל סיוע קל ברחצה (כגון נוכחות איש צוות) לפחות

אחת לשבוע? (תקנה (א)(1) 44)

54 תשובת הזקן: (1) ☐ כן (2) ☐ לא (9) ☐ לא יודע	55 תשובת האחיות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	56 מידע בתיקים: (1) ☐ יש רישום – מקבל (2) ☐ יש רישום על סיבת אי קבלה (7) ☐ אין רישום	57 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---	---	---

16. האם הזקן מקבל טיפול רגליים באופן קבוע לפחות פעם בחודש? (כולל טיפול בציפורניים

וביבלות) (תקנה (א)(1) 44)

58 תשובת הזקן: (1) ☐ כן (2) ☐ לא (9) ☐ לא יודע	59 תשובת האחיות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	60 מידע בתיקים: (1) ☐ יש רישום – מקבל (2) ☐ יש רישום על סיבת אי קבלה (7) ☐ אין רישום	61 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---	---	---

17. בדיקת הזקן: האם רגלי הזקן מטופלות? (מבחינת ציפורניים, עור, נקיון) (תקנה (א)(1) 44)

62 תשובת האחיות המפקחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	63 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---

תצפית ביחידת הרחצה:

הנחיית עזר למפקח: אם אין יחידת רחצה פרטית, יש לבדוק ביחידת הרחצה המשותפת.

18. האם יחידת הרחצה בחדרו של הזקן נקיה ומצוידת בכל אביזרי הבטיחות הדרושים? (ידידות החזקה, כסא ישיבה, גובה אמבטיה מתאים, מתלה לבגדים ומדף למשקפיים) (תקנה 26(5))

64 תשובות האחות המפקחת:	65 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

19. האם קיים אמצעי תקין לקריאה לעזרה ביחידת הרחצה בחדרו של הדייר? (תקנה 26(5))

66 תשובות האחות המפקחת:	67 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

אי שליטה על סוגר השתן

20. האם הזקן סובל מאי-שליטה על סוגר השתן? (כולל אי-שליטה חלקית) (תקנה (א) 44(1))

הנחיית עזר למפקח: האם הזקן מסוגל לחשתמש בסיר לילה במקום טיטול, האם מספיק לחגיע בזמן לשרותים, בעיקר בלילה, האם מקבל תרופות המקשות על השליטה.

68 תשובות הזקן:	69 תשובות האחות:	70 מידע בתיקים:
(1) ☐ כן	(1) ☐ כן	(1) ☐ יש רישום – סובל
(2) ☐ לא	(2) ☐ לא	(2) ☐ יש רישום – לא סובל
(9) ☐ לא יודע		(7) ☐ אין רישום

זקן שאינו סובל מאי-שליטה על סוגר השתן – עבור לשאלה מספר 24

21. האם הזקן נבדק ע"י רופא בנושא אי-השליטה על סוגר השתן? (תקנה (א) 44(4))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם נערך ברור רפואי לגבי זיהומים, בדיקת אורולוג, בדיקת גינקולוג וכדומה.

71 תשובות הזקן:	72 תשובות האחות:	73 מידע בתיקים:	74 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(1) ☐ כן	(1) ☐ יש רישום – קבלה	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(2) ☐ לא	(2) ☐ יש רישום על סיבת אי הבדיקה	(1) ☐ קל
(9) ☐ לא יודע		(7) ☐ אין רישום	(2) ☐ חמור

22. האם הזקן קבל הדרכה כיצד להתמודד עם אי השליטה, ובתיק נרשמה תכנית לטיפול באי השליטה. (תקנה (א)(1) 44)

הנחיית עזר למפקח: רישום מועדי שפיכת שתן, חקפדה על חליכה לשרותים בשעות קבועות וכדומה).

75) תשובת הזקן:	76) תשובת האחיות:	77) מידע בתיקים:	78) הערכת הליקוי:
☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (1) יש רישום ☐ (7) אין רישום	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

23. האם הזקן מקבל עזרה כדי להגיע בזמן לשרותים או להשתמש בסיר לילה? (תקנה (א)(1) 44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם מתבצעת תכנית חטיפול חרשומה בתיק. אם הזקן סובל מאי שליטה מלאה סמן לא רלוונטי ועבור לשאלה הבאה.

79) תשובת הזקן:	80) תשובת האחיות:	81) מידע בתיקים:	82) הערכת הליקוי:
☐ (8) לא רלוונטי ☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (8) לא רלוונטי ☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (8) לא רלוונטי ☐ (1) יש רישום ☐ (7) אין רישום	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

חלוקת תרופות

24. מי מחלק לזקן, בדרך כלל, את התרופות? (הוראות תקני עשיה בסיעוד מ.הבריאות)

הנחיית עזר למפקח: יש לרשום את שם האדם חנות תרופות ולבדוק את מקצועו. אם חזקן לוקח את התרופות בעצמו או אינו זקוק לתרופות יש לסמן "לא רלוונטי".

83) תשובת הזקן:	84) תשובת האחיות:	85) הערכת הליקוי:
☐ (8) לא רלוונטי ☐ (1) האחיות ☐ (2) אחר (כח עזר וכדי) ☐ (9) לא יודע	☐ (8) לא רלוונטי ☐ (1) האחיות ☐ (2) אחר (כח עזר וכדי)	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

25. אצל זקנים הלוקחים את התרופות בעצמם, האם האחיות בודקת את התרופות הנמצאות בחדרו של הזקן אחת לחודש לפחות? (הוראות תקני עשיה בסיעוד – מ.הבריאות)

הנחיית עזר למפקח: אם חזקן מקבל חתרופות מהאחות או אינו זקוק לתרופות יש לסמן "לא רלוונטי".

86) תשובת הזקן:	87) תשובת האחיות:	88) הערכת הליקוי:
☐ (8) לא רלוונטי ☐ (1) כן ☐ (2) לא ☐ (9) לא יודע	☐ (8) לא רלוונטי ☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

בדיקת תיקים בנושא חלוקת תרופות:

26. האם הזקן מקבל את התרופות בהתאם להוראות הרופא? (תקנה 5(א)44)

הנחיית עזר למפקח: יש לחשוות חוראות רופא חכתובות על ידו (ולא שניתנו בטלפון), תיק רפואי וברטסת רפואית.

89) מידע בתיקים:	90) הערכת הליקוי:
☐ (8) לא זקוק לתרופות ☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

27. האם קיים בתיק הזקן גליון תרופות, החל ממועד קליטתו במעון, המעודכן לפי הרישום

המקובל? (תקנה 2(א)44)

91) מידע בתיקים:	92) הערכת הליקוי:
☐ (8) לא זקוק לתרופות ☐ (1) כן ☐ (2) לא	☐ (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור

שביעות רצון – ראיון הזקן

28. האם אתה שבע רצון מיחס האחיות? (תקנה 5(1))

93) תשובת הזקן:
☐ (1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע, או אין קשר עם האחיות

29. האם אתה שבע רצון מהמענה לקריאה לעזרה? (תקנה 5(1))

94) תשובת הזקן:
☐ (1) כן ☐ (2) לא או חלקית ☐ (9) לא יודע, או לא נזקק לקריאה לעזרה

שאלות לאחות המפקחת:

30. האם לדעתך ענה הדייר ענה לעניין על מרבית השאלות?

95) תשובת האחיות המפקחת:
☐ (1) כן ☐ (2) לא

31. האם נעזרת במתורגמן?

96 תשובת האחות המפקחת:	
☐ (1) כן	☐ (2) לא

97 שעת סיום ראיון הזקן: ☐☐: ☐☐

בדיקת תיקים

32. האם נערכה לזקן בדיקה סיעודית תקופתית ע"י אחות בחצי השנה האחרונה, ואשר נרשמה בגליון ההערכה הסיעודי? (תקנה (ב) 44)

98 מידע בתיקים:	99 הערכת הליקוי:
☐ (1) כן	☐ (8) אין ליקוי
☐ (2) לא	☐ (1) קל
	☐ (2) חמור

33. האם קיימת תכנית טיפול אישית סיעודית הכוללת סיכום של ההערכה הסיעודית ורישום של הפעולות שיש לבצע באופן מיידי ולטווח ארוך? (תקנה (ג) 44)

100 מידע בתיקים:	101 הערכת הליקוי:
☐ (1) קיימת תכנית טיפול	☐ (8) אין ליקוי
☐ (2) תכנית הטיפול חלקית	☐ (1) קל
☐ (7) אין תכנית טיפול	☐ (2) חמור

34. האם קיים רישום של ביצוע פרטי התכנית הסיעודית? (תקנה (ג) 44)

102 מידע בתיקים:	103 הערכת הליקוי:
☐ (1) כן	☐ (8) אין ליקוי
☐ (2) קיים רישום חלקי	☐ (1) קל
☐ (7) אין רישום כלל	☐ (2) חמור

בדיקת תיקים בנושא בדיקות מניעה:

35. האם קיים מעקב רפואי אחר מצב בריאותו של הזקן לפי מצבו הבריאותי השוטף בחצי השנה האחרונה? (תקנה (ג) 44)

104 מידע בתיקים:	105 הערכת הליקוי:
☐ (1) כן	☐ (8) אין ליקוי
☐ (2) לא	☐ (1) קל
	☐ (2) חמור

36. האם נערכה לזקן בדיקה קלינית כללית בידי חפא בחצי השנה האחרונה ומולא טופס הבדיקה כנדרש בתקנות? (תקנה (5)(א) 44)

(106) מידע בתיקים: כן ☐ (1) לא ☐ (2)	(107) הערכת הליקוי: אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
--	---

37. האם הזקן נשקל על ידי האחיות אחת לחודש לפחות בשנה האחרונה? (תקנה (5)(א) 44)

(108) מידע בתיקים: כן ☐ (1) לא ☐ (2)	(109) הערכת הליקוי: אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
--	---

38. האם נערכו לזקן בדיקות מעבדה שגרתיות (דם ושתן) בחצי השנה האחרונה? (תקנה (5)(א) 44)

(110) מידע בתיקים: כן ☐ (1) לא ☐ (2)	(111) הערכת הליקוי: אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
--	---

39. האם נערכו לזקן מדידות לחץ דם על ידי אחות פעם בשלושה חדשים, לפחות, במשך השנה האחרונה? (תקנה (5)(א) 44)

(112) מידע בתיקים: כן ☐ (1) לא ☐ (2)	(113) הערכת הליקוי: אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
--	---

חתימת המפקח/ת

אזהרה: טופס זה מכיל מידע
מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות.
המסורו שלא כדין עובר עבירה.

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

שאלון מספר 4

הערות וליקויים שלא באו לידי ביטוי בשאלון:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or green ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

חתימת המפקח/ת

נספח ט :

**תצפית, בדיקת רשומות, ראיון זקנים
ושאלון כללי למנהל המעון ולאחות הראשית
למילוי על-ידי מפקחת אחות
(שאלון מס' 5)**

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השירות לזקן

שאלון מספר 5
תצפית, בדיקת רשומות, ראיון זקנים ושאלון כללי
למנהל המעון ולאחות הראשית
למילוי ע"י מפקחת אחות

הנחיות למילוי השאלון:

- א. שאלון זה ממלא בעותק אחד עבור המעון.
ב. בעמוד הראשון יש למלא את פרטי המעון, פרטי המפקח, תאריך מילוי השאלון ושעת תחילת ביקור הפיקוח.
ג. יש לסמן X במשבצת שמימין לתשובה המתאימה ולחקפיד למלא את כל השאלות.
ד. סדר מילוי השאלון נתון לשיקול דעתו של המפקח, בהתאם לסדר היום אותו הוא קובע עם מנהל המעון בתחילת הביקור ובלבד שימולאו כל חלקי השאלון.
ה. תחילה ימולאו התשובות לכל השאלות (טור ימני), הערכת הליקוי (טור שמאלי) תמולא בזמן אחר, לאחר השלמת איסוף כל המידע.
ו. לחלק מחשאלות בשאלון קיימת "הנחיית עזר" המיועדת לכוון את המפקח לפרטים הספציפיים אותם הוא צריך לבדוק בטרם יענה על השאלה. יש לקרוא "הנחיית עזר" זו בעיון, לבדוק את הדרוש בהתאם להנחיה (לדוגמא: לראיין 3-4 זקנים ורק אח"כ להחליט על קיום חליקוי).
ז. שאלון זה מיועד למעונות בהם מעל 40 זקנים ואשר בהם נערכים במקביל ראיונות עם 10 זקנים וגם למעונות בהם פחות מ-40 זקנים בהם לא מבוצעים ראיונות כ"ל. עבור מעונות 'קטנים' אלו קיימות בשאלון שאלות המקבילות לאלו שנשאלות בראיון הזקן, יש לדלג עליהן בביקור הנערך במעון 'גדול'.
ח. בעמוד האחרון של השאלון יש למלא את שעת סיום הביקור במעון.

(1) המחוז: ☐ תל-אביב והמרכז ☐ (2) ירושלים והדרום ☐ (3) חיפה והצפון.

(2) מספר המעון: ☐☐☐ שם המעון: _____

(3) מספר זהות המפקח/ת: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ שם המפקח/ת: _____

(4) תאריך הביקור במעון: ☐☐/ ☐☐/ ☐☐☐☐

(5) שעת תחילת ביקור במעון: ☐☐: ☐☐

שם מנהל המעון: _____

שם האחות הראשית במעון: _____

מספר מחלקות:	_____	מספר הדיירים ביום הביקור:	_____
מספר מחלקות לעצמאיים:	_____	מספר העצמאיים ביום הביקור:	_____
מספר מחלקות לתשושים:	_____	מספר התשושים ביום הביקור:	_____
מספר מחלקות לסייעדיים:	_____	מספר הסייעדיים ביום הביקור:	_____
מספר מחלקות לתשושי נפש:	_____	מספר תשושי הנפש ביום הביקור:	_____
מספר מחלקות מעורבות: (עצמאים + תשושים)	_____	מספר הדיירים בתפוסה מלאה:	_____

1. ראיון מנהל בנושא כוח אדם

1.1 איוש תפקיד רופא (חלקיות המשרה): (חוק הפקוח 1965)

הנחיית עזר למפקח: יש לבקש מהמנהל צילום דו"ח משכורות, בו מופיע פירוט משרות.

7-6 תשובת המנהל: דרוש: ☐ ☐ ☐ ☐ (עפ"י דף תקן מצורף) קיים: ☐ ☐ ☐ ☐	8 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

1.2 איוש תפקיד אחים/אחיות: (חוק הפקוח 1965)

10-9 תשובת המנהל: דרוש: ☐ ☐ ☐ ☐ (עפ"י דף תקן מצורף) קיים: ☐ ☐ ☐ ☐	11 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

1.3 איוש תפקיד כוח עזר: (חוק הפקוח 1965)

13-12 תשובת המנהל: דרוש: ☐ ☐ ☐ ☐ (עפ"י דף תקן מצורף) קיים: ☐ ☐ ☐ ☐	14 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	---

1.4 האם קיימת כוונות רופא בשעות בהן הרופא לא במעון? (חוק הפיקוח 1965)

הנחיית עזר למפקח: יש לברר האם במקרה חירום מזעיקים מיד את הרופא חכונ.

15 תשובת המנהל: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	16 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

1.5 האם רשום לכל אחד מהעובדים הנ"ל תיק אישי הכולל תיעוד לפי התקנות? (תקנה 51)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם בתיקים האישיים של כל העובדים הנ"ל מופיע תיעוד לפי התקנות: המלצות ממקומות עבודה קודמים, תעודות על חכשרתו וחשכלתו, תעודות רפואיות והערכות ממונים.

17 תשובת המנהל: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	18 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2. ראיון האחות הראשית

2.1 האם רשימת ביצוע רחצות עדכנית ומסודרת? (תקנה 44(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק כמה חודשים לאחר רשימות ביצוע רחצות.

(19) תשובת האחות: כן ☐ (1) לא ☐ (2)	(20) הערכת הליקוי: אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
--	---

2.2 האם יש ריכוז דו"ח תאונות עדכני ומסודר? (תקנה 44(ב) תוספת 11)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק 3-4 תיקים של דיירים בהם דו"ח תאונות ולחשוות הפרטים לרישום במחברת רפורטים, רשומי הפניות לחדר מיון, רשומים בתיקים רפואיים, תיעוד על מידע למנהל והתייחסות טפולית לארועים.

(21) תשובת האחות: כן ☐ (1) לא ☐ (2)	(22) הערכת הליקוי: אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
--	---

2.3 האם יש מחברת פקודות חתומה על ידי רופא? (תקנה 2(א) 15 תוספת ראשונה)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים האם יש רישום של ביצוע חוראות טיפל אשר נרשמו במחברת פקודות רפא.

(23) תשובת האחות: כן ☐ (1) לא ☐ (2)	(24) הערכת הליקוי: אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
--	---

2.4 האם יש רישום על ביצוע טיפולים סיעודיים מיוחדים? (תקנה 2(א) 15 תוספת ראשונה)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים האם יש תיאום בין הרישום בגיליון מעקב סיעודי ובספר טיפולים סיעודיים מיוחדים.

(25) תשובת האחות: כן ☐ (1) לא ☐ (2)	(26) הערכת הליקוי: אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
--	---

2.5 האם יש מחברת רפורטים בכל מחלקה חתומה ע"י אחות בכל משמרת? (תקנה 44(ב))

(תוספת ראשונה)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק קיום מחברת כנדרש בכל מחלקה.

27) תשובת האחות:	28) הערכת הליקוי:
כן ☐ (1)	אין ליקוי ☐ (8)
לא ☐ (2)	קל ☐ (1)
	חמור ☐ (2)

2.6 האם קיים דף ובו ריכוז שמות הזקנים הרגישים לתרופות תלוי על דלת ארון התרופות?

(תקנה 44(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים האם יש חתאמה בין הרישום בתיק לבין ריכוז שמות זקנים חרגשים לתרופות.

29) תשובת האחות:	30) הערכת הליקוי:
כן ☐ (1)	אין ליקוי ☐ (8)
לא ☐ (2)	קל ☐ (1)
	חמור ☐ (2)

בדיקת טיפולים

2.7 האם נערך טיפול מתאים בהעברת זקנים סיעודיים למסגרת מתאימה? (תקנה 33(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים של דיירים סיעודיים במחלקה לעצמאים ותשושים האם קיימים העתקים של פניות למשפחה וללשכות חבראות חמעידים על התחלת הטיפול בהעברת זקנים סיעודיים ותשושי נפש למקום מתאים או שיש העתקי החלטה לחשאירם במחלקה בהסכמת המפקח.

31) תשובת האחות:	32) הערכת הליקוי:
כן ☐ (1)	אין ליקוי ☐ (8)
לא ☐ (2)	קל ☐ (1)
	חמור ☐ (2)

2.8 האם ניתן טיפול פיזיותראפי בהתאם להפניית רופא? (תקנה 3(א) 44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים האם קיים רישום חוראות בייח או רופא מומחה וביצוע עיי פיזיותרפיסט, בדף הערכת טיפול ומעקב פיזיותראפי.

33) תשובת האחות:	34) הערכת הליקוי:
כן ☐ (1)	אין ליקוי ☐ (8)
לא ☐ (2)	קל ☐ (1)
	חמור ☐ (2)

2.9 האם הפניית זקן לבית חולים נעשית על ידי רופא או אחות (פרט למקרי חרום)?

(תקנה 44, 4)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק העתקי הפניה לבי"ח ב 3-4 תיקי דיירים שהופנו לבית חולים ולבדוק האם הפניית זקן לבית חולים מתבצעת על ידי רופא או אחות (פרט למקרי חרום).

תשובות האחות: (35) כן ☐ (1) לא ☐ (2)	הערכת הליקוי: (36) אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
---	---

2.10 האם מנוהל מעקב לאחר אשפוז דייר בבית חולים או בחדר מיון, הכולל בדיקה ע"י חפא

המעון בסמוך לשחרורו והערכת אחות ביום השחרור. (תקנה 44, 4)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים קיום רשומים וסיכומי בדיקות רופא והערכת אחות בסמוך לשחרור מבית חולים. וחאם חמלצות בי"ח מולאו.

תשובות האחות: (37) כן ☐ (1) לא ☐ (2)	הערכת הליקוי: (38) אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
---	---

2.11 האם מנוהל מעקב סיעודי אחר הסובלים ממחלות כרוניות (סכרת, מחלות לב, יתר

לחץ-דם). (תקנה 5(א) 44 תוספת 10)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים האם יש רישומים של מעקב סיעודי אחר הסובלים ממחלות כרוניות (סכרת, מחלות לב, יתר לחץ-דם) הכולל בדיקות מעבדה והערכות סיעודיות מתאימות, על פי הוראות ובחתימת רופא.

תשובות האחות: (39) כן ☐ (1) לא ☐ (2)	הערכת הליקוי: (40) אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
---	---

2.12 האם האחות המטפלת מכירה את הזקנים ומתאימה להם את הטיפול הסיעודי על פי

צרכיהם המשתנים? (תקנה 44(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים האם בדף מחלק טיפול סיעודי יש רישום על הטיפול הסיעודי ע"פ המצב המשתנה של הדייר (רצוי לחתמקד בטשאים כגון: אי שליטה על סוגר שתן, ניידות וטיפול בעור).

תשובות האחות: (41) כן ☐ (1) לא ☐ (2)	הערכת הליקוי: (42) אין ליקוי ☐ (8) קל ☐ (1) חמור ☐ (2)
---	---

2.13 האם קיימת הפעלה מוטורית בתכנית הטיפול הסיעודי. (תקנה 44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים רישום של ביצוע תכנית הטיפול הסיעודית של דיירים חזקוקים להפעלה מוטורית (חולכה, טיפול סביבתי)

תשובות האחות: (43)	הערכת הליקוי: (44)
כן ☐ (1)	אין ליקוי ☐ (8)
לא ☐ (2)	קל ☐ (1)
	חמור ☐ (2)

2.14 האם קיימת נוכחות מספקת של אחיות וכוח-עזר במשמרת בוקר. (תקנה 44(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק רישום בסידור העבודה נוכחות מספקת של אחיות וכוח-עזר במשמרת בוקר.

תשובות האחות: (45)	הערכת הליקוי: (46)
כן ☐ (1)	אין ליקוי ☐ (8)
לא ☐ (2)	קל ☐ (1)
	חמור ☐ (2)

2.15 האם קיימת נוכחות מספקת של אחיות וכוח-עזר במשמרת ערב? (תקנה 44(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק רישום בסידור העבודה נוכחות מספקת של אחיות וכוח-עזר במשמרת הערב. יש לבדוק התאמת מספר העובדים במשמרת לתנאי המבנה (קומות, ביתנים).

תשובות האחות: (47)	הערכת הליקוי: (48)
כן ☐ (1)	אין ליקוי ☐ (8)
לא ☐ (2)	קל ☐ (1)
	חמור ☐ (2)

2.16 האם קיימת נוכחות מספקת של אחיות וכוח-עזר במשמרת לילה? (תקנה 44(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק רישום בסידור העבודה נוכחות מספקת של אחיות וכוח-עזר במשמרת הערב. יש לבדוק התאמת מספר העובדים במשמרת לתנאי המבנה (קומות, ביתנים).

תשובות האחות: (49)	הערכת הליקוי: (50)
כן ☐ (1)	אין ליקוי ☐ (8)
לא ☐ (2)	קל ☐ (1)
	חמור ☐ (2)

2.17 האם האחות מדריכה את הצוות הסייעודי ואת כוחות העזר ומפקחת על עבודתם?

(תקנה 44(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם יש תכנית חדרכה (בכתב/בפרוטוקולים של ישיבות צוות, הרצאות של אנשי צוות בכירים וכד').

(52) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(51) תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

2.18 האם האחות עברה השתלמות בחמש השנים האחרונות בנושא סיעוד הזקן, עדכון ידע

סייעודי ועוד? (תקנה 44(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק בתיק האישי של האחות אישורים ותעודות על השתלמויות כנ"ל.

(54) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(53) תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

דיירים חדשים

2.19 האם הדייר נבדק ע"י אחות המעון בעת הכנסו למעון? (תקנה 32(ב))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים של דיירים שנכנסו בשנה האחרונה אם קיים רישום סיכומי בדיקת אחות בעת הכניסה למעון, ובחם חמלצות בקשר לצרכים הסייעדיים של הדייר.

(56) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(55) תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

2.20 האם הדייר נבדק ע"י חפא המעון בעת הכנסו למעון? (תקנה 32(ב))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים של דיירים שנכנסו בשנה האחרונה האם מופיעים סיכומי בדיקת רופא חמעון בעת הכניסה למעון, חכוללת גם חמלצות לצרכים חרפאיים של חדייר והערכת חתאמתו למעון.

(58) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור	(57) תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא
---	--

2.21 האם בפני ועדת הקבלה היו המסמכים הבאים: הערכה רפואית ותפקודית, ע"י הרופא המטפל בזמן לפני ההפניה, הערכה רפואית של חופא המעון, הערכה סיעודית תפקודית

של אחות המעון ובדיקות מעבדה כנדרש? (תקנה (ד) 31)

הנחיית עוזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים שנכנסו למעון בשנה האחרונה קיום המסמכים כנדרש.

תשובות האחות: (59)	הערכת הליקוי: (60)
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

הכנת תרופות לחלוקה

22.2 האם הכנת התרופות לחלוקה מתבצעת אך ורק ע"י האחיות בכל משמרת? (הוראות תקני

עשיה בסייעוד [משרד הבריאות]).

תשובות האחות: (61)	הערכת הליקוי: (62)
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

שאלות 2.23 – 2.47 מיועדות למעונות קטנים (מתחת ל-40 מיטות) בלבד. במעונות גדולים – יש לעבור לפרק 3.

2.23 האם קיים גיליון תרופות מעודכן ואישי ממועד כניסת הדייר למעון? (תקנה (4) 44 תוספת

ראשונה)

הנחיית עוזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים קיום גיליון תרופות כנדרש.

תשובות האחות: (63)	הערכת הליקוי: (64)
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

2.24 האם נערכה בדיקה סיעודית תקופתית ע"י האחיות בחצי השנה האחרונה לכל הדיירים?

(תקנה (ב) 44)

הנחיית עוזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים קיום דו"חות בדיקה והערכה סיעודית תקופתית מחצי השנה האחרונה.

תשובות האחות: (65)	הערכת הליקוי: (66)
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

2.25 האם קיימת תכנית טיפול אישית סיעודית לכל דייר, הכוללת סיכום ההערכה

הסיעודית-תפקודית והפעולות שיש לבצע באופן מיידי ולטווח ארוך? (תקנה (ג) 44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים קיום תכנית כנדרש.

67 תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	68 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.26 האם קיים רישום של ביצוע פרטי תכנית הטיפול הסיעודית? (תקנה (ג) 44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים רישום מהלך הטיפול הסיעודי.

69 תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	70 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

בדיקות מניעה

2.27 האם קיים מעקב רפואי שוטף אחר מצב בריאותו של הזקן? (תקנה (א) 44, (4))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים קיום רישום מעקב רפואי שוטף אחר מצב בריאותו המשתנה של הדייר.

71 תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	72 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.28 האם נערכת בדיקה קלינית תקופתית לזקן על ידי רופא כל חצי שנה? (תקנה 5(א) 44)

תוספת 10)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים האם סיכומי בדיקות קליניות שבוצעו ע"י רופאי המעון בחצי השנה האחרונה והאם מולא טופס בדיקות קליניות כנדרש בתקנות בחצי השנה האחרונה.

73 תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	74 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.29 האם נערך לכל זקן מעקב אחר משקלו אחת לחודש? (תקנה 5(א) 44 תוספת 10)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים האם קיים רישום משקלי הדייר אחת לחודש.

(75) תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(76) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.30 האם נערכות לכל זקן בדיקות מעבדה שגרתיות לפחות כל חצי שנה? (תקנה 5(א) 55 תוספת 10)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים קיום תוצאות בדיקות מעבדה שגרתיות שבוצעו בחצי השנה האחרונה.

(77) תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(78) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.31 האם נערכות לכל זקן מדידות לחץ-דם כל שלושה חודשים? (תקנה 5(א) 44 תוספת 10)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקים רישום ערכי מדידת לחץ דם בתדירות של 3 חודשים לפחות.

(79) תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(80) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

קושי בראייה

2.32 האם נבדקו על הזקנים ע"י רופא עיניים בשנה האחרונה? (תקנה 5(5) א 44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים האם יש רישום על ביצוע בדיקות עיניים בשנה האחרונה.

(81) תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(82) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

2.33 האם נערכה בדיקה ע"י אופטומטריסט בשנתיים האחרונות, לסובלים מקשיי ראייה? האם**נבדקו הסובלים מקשיי ראייה גם ע"י אופטומטריסט בשנתיים האחרונות? (תקנה (א) 44, (4))****הנחיית עזר למפקח:** יש לבדוק בתיקי 3-4 דיירים חסובלים מקשיי ראייה (לפי הגדרת האחות או הערכת המפקח) סיכומי בדיקות ע"י אופטומטריסט מחשנתיים האחרונות.

83 תשובת האחות:	84 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

2.34 האם הסובלים מכובד ראייה מקבלים הדרכה להתמצאות בסביבה? (תקנה (א) 44, 4)**הנחיית עזר למפקח:** יש לשאול 3-4 דיירים כבדי ראייה (רואים רק אור וצל, רואים מטושטש גם ממרחק קצר מאוד, לא רואים את פני המפקח או עוורים מוחלטים): "האם קיבלת הדרכה לניידות באופן עצמאי במעון?"

85 תשובת האחות:	86 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

קושי בשמיעה**2.35 האם נערכה לכל זקן בשנה האחרונה בדיקה ע"י רופא אף-אוזן-גרון כולל בדיקת שמיעה?**

(תקנה (א) 5, 44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק 3-4 תיקי דיירים קיום רישום סיכומי בדיקת רופא אף-אוזן-גרון בשנה האחרונה (כולל בדיקת שמיעה).

87 תשובת האחות:	88 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

קושי בניידות**2.36 האם ניתנת עזרה בסיסית בניידות לסובלים מקשיי ניידות (האם קיימת תכנית טיפול****להולכה יומית)? (תקנה (ב) 44 תוספת 11)****הנחיית עזר למפקח:** יש לשאול 3-4 דיירים חסובלים מקשיי ניידות: "האם אתם מקבל עזרה בסיסית להגיע ממקום למקום בתוך המעון?"

89 תשובת האחות:	90 הערכת הליקוי:
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי
(2) ☐ לא	(1) ☐ קל
	(2) ☐ חמור

2.37 האם ניתנת עזרה בניידות לצורכי בילוי ובידור לסובלים מקשיי ניידות? (תוספת 11)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 3-4 דיירים חסובלים מקשיי ניידות: "האם אתה מקבל עזרה בניידות לצורך בילוי ובידור?"

91) תשובת האחות: (1) כן ☐ (2) לא ☐	92) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

קושי ברחצה

2.38 האם ניתנת עזרה ברחצה במקלחת או באמבטיה לפחות פעמיים בשבוע, לזקוקים לכך?

(תקנה 2(א) 44 תוספת 9)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 3-4 דיירים חזקוקים לעזרה ברחצה: "האם אתה מקבל עזרה ברחצה במקלחת או באמבטיה לפחות פעמיים בשבוע?"

93) תשובת האחות: (1) כן ☐ (2) לא ☐	94) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

2.39 האם ניתן סיוע ברחצה למתרחצים בעצמם הזקוקים לכך? (תקנה 2(א) 44 תוספת 8)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 3-4 דיירים חזקוקים לסיוע קל ברחצה: "האם אתה מקבל סיוע קל ברחצה כשאתה צריך?"

95) תשובת האחות: (1) כן ☐ (2) לא ☐	96) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

2.40 האם רוחצים את הדיירים לבד ובדלת סגורה? (תקנה 5(36))

הנחיית עזר למפקח: רצוי לערוך תצפית בעת הרחצה. יש לשאול 3-4 דיירים: "האם רוחצים אותך לבד ובדלת סגורה? האם בשעת הרחצה דלת המקלחת/האמבטיה סגורה?"

97) תשובת האחות: (1) כן ☐ (2) לא ☐	98) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

2.41 האם ניתן טיפול רגליים באופן קבוע? (תקנה 2(א)44 תוספת 9)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 3-4 דיירים: "האם אתה מקבלת טיפול רגליים ביבלות, צפורניים מפריעות, פטריות, עור יבש וכי' בתדירות של לפחות פעם בחודש?"

99 תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	100 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	--

אי-שליטה על סוגר שתן

2.42 האם נערכת בדיקת רופא בנושא אי-השליטה לסובלים מהבעיה? (תקנה 4(א)44)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים הסובלים מאי-שליטה על סוגר שתן האם מצויים סיכומי בדיקות רופא בנושא אי-שליטה.

101 תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	102 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

2.43 האם ניתנת הדרכה לסובלים מאי-שליטה, כיצד להתמודד עם הבעיה? (תקנה 2(א)44, 2)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק ב 3-4 תיקי דיירים רישומי ביצוע תכנית טיפול סיעודית, ע"פ חוראות רופאים מומחים ורופא חמעון (רישום מועדי שפיכת שתן, הקפדה על הליכה לשירותים בשעות קבועות וכי').

103 תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	104 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

2.44 האם הסובלים מאי-שליטה חלקית מקבלים סיוע להגיע לשירותים או להשתמש בסיר

לילה? (תקנה 4(א)44)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 3-4 דיירים הסובלים מאי-שליטה "האם אתה מקבל עזרה להגיע לשירותים או להשתמש בסיר לילה בשעת הצורך?"

105 תשובת האחות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	106 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

2.45 האם נערכת בדיקת התרופות שברשות הדיירים שלוקחים תרופות בעצמם אחת לחודש

ע"י האחיות? (הוראות תקני עשיה בסיעוד [משרד הבריאות])

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 3-4 דיירים חלוקים תרופות בעצמם "האם האחיות בדקה את התרופות שברשותן בחודש האחרון?"

(107) תשובת האחיות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(108) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	--

2.46 האם דייר מקבל את התרופות בהתאם להוראות הרופא? (הוראות תקני עשיה בסיעוד [משרד

הבריאות])

הנחיית עזר למפקח: יש לחשוות הוראות רופא בכתב עם תיק רפואי וכרססת.

(109) תשובת האחיות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(110) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	--

חלוקת תרופות

2.47 האם חלוקת התרופות מתבצעת אך ורק ע"י אחיות בכל משמרת? (תקנה 44, (א) 4)

הנחיית עזר למפקח: יש לשאול 3-4 דיירים: "האם האחיות מחלקות את התרופות תמיד?" יש לשאול את שם האדם המחלק תרופות ולבדוק ברשימת כח-אדם האם הוא מוסמך לכך).

(111) תשובת האחיות: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(112) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	--

3. תצפית — בדיקת ציוד

3.1 האם קיים במעון: ארון תרופות ננעל. (תקנה 2(א) 15)

(113) תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	(114) הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
---	--

3.2 האם התרופות מאוחסנות באריזה המקורית עם תווית זיהוי? (תקני משרד הבריאות)

115 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	116 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.3 האם קיים ארון ננעל לאחסון חומר חבישה ומלאי תרופות? (תקנה 2(א)15 תוספת ו)

117 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	118 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.4 האם קיים מתקן ננעל לתיקים רפואיים? (תקנה 2(א)15 תוספת ו)

119 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	120 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.5 האם קיימים עגלה או מגשים לחלוקת תרופות? (תקנה 2(א)15)

121 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	122 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.6 האם יש מאזני שקילה עם מד גובה תקין? (תקנה 15(א)2)

123 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	124 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.7 האם קיים ציוד לעזרה ראשונה (כולל בין היתר בלון חמצן, אמבו ועוד)? (תקנה 2(א)15 תוספת ו)

125 תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	126 הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.8 האם קיים מלאי מספיק של ציוד טיפולי בסיסי לשימוש חד פעמי? (תקנה 2(א)15 תוספת ו)

(127) תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(128) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.9 האם קיימת ספה רפואית לבדיקה? (תקנה 2(א)15 תוספת ו)

(129) תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(130) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.10 האם קיים כיור עם בור מים חמים וקרים במרפאה? (תקנה 2(א)15 תוספת ו)

(131) תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(132) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.11 האם קיים מתקן לשטיפה וחיטוי של סירי לילה? (תקנה 7(ב)28)

(133) תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(134) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.12 האם אבזרי העזר הנמצאים בבעלות המעון מתאימים למצב התפקודי של הדיירים (מקלות הליכה, הליכונים, כסאות גלגלים, אביזרים למניעת פצעי לחץ)? (תקנה 6(א)44)

(135) תצפית ע"י המפקח: (1) כן ☐ (2) לא ☐	(136) הערכת הליקוי: (8) אין ליקוי ☐ (1) קל ☐ (2) חמור ☐
---	--

3.13 האם קיימים אוגרים סגורים לכביסה מלוכלכת בכל קומה ובכל מחלקה והאם הכביסה מועברת מהם למכבסה במסלול מיוחד? (תקנה (א) 44(2))

הנחיית עזר למפקח: יש לוודא שהעברת הכביסה לא תיעשה דרך חדר האוכל, מטבח, חדרי ציבור וכו'.

137 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	138 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

3.14 האם קיים מלאי מספיק של מצעים להחלפה בכל שעות היממה, בהישג יד האחיות? (תקנה (ב) 38)

139 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	140 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

שאלות 3.15, 3.16 מיועדות למעונות קטנים (מתחת ל-40 מיטות) בלבד.

3.15 האם יחידות הרחצה נקיות ומצויידות בכל אביזרי הבטיחות הדרושים? (תקנה (5) 26)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק שביחידות הרחצה יש ציוד עזר כדלקמן: כיסא למקלחת, ידיות ביטחון, מתלים לבגדים, ברז לויסות מים קרים וחמים, מדף למשקפים/לשיניים תותבות וכו'.

141 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	142 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

3.16 האם קיימים אמצעים תקינים לקריאה לעזרה ביחידות הרחצה של הדיירים? (תקנה (5) 26)

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם אמצעי העזר נגיש לעזרה ותקין.

143 תצפית ע"י המפקח: (1) ☐ כן (2) ☐ לא	144 הערכת הליקוי: (8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ קל (2) ☐ חמור
--	---

145) שעת סיום ביקור במעון: □□:□□

חתימת המפקח/ת

במקרה שהביקור נמשך למעלה מיום:

146) תאריך הביקור ביום השני: □□/□□/□□□□

147) שעת תחילת הביקור ביום השני: □□:□□

148) שעת סיום הביקור ביום השני: □□:□□

חתימת המפקח/ת

הערות וליקויים שלא באו לידי ביטוי בשאלון:

חתימת המפקח/ת

נספח י:

**סיכום ממצאי ביקור הפיקוח המקיף
(דוגמה)**

(דו"ח מס' 3)

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

תאריך: 24/11/1994

לכבוד

מר / גב' ש. מ.

מנהל/ת בית האבות נ. , ירושלים

א.ג.נ.,

מצ"ב ריכוז ממצאי ביקור הפיקוח המקיף שנערך במעון בתאריך: 12/05/1994
נבקשך לעבור על הדו"ח יחד עם העובדים הנוגעים בדבר, להעיר את הערותיך,
לחתום בסוף כל עמוד.
אנו נתאם עמך פגישה, לצורך הכנת תוכנית לתקון הליקויים. בפגישה זו יקבעו
מועדים לביקורי מעקב בהם נבדוק את תיקון הליקויים במטרה להמליץ על מתן
או אי מתן רשיון.

בכבוד רב,

מפקח/ת מחוזי/ת על המעונות

העתק: מפקח/ת ארצי/ת על המעונות
מרכז/ת השירות לזקן במחוז

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *

* לפי חוק הגנת הפרטיות *

* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 2 מתוך 11 עמודים

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

סיכום ממצאי ביקור הפיקוח המקיף
על פי תקנות הפיקוח על המעונות התשמ"ו - 1986

שם מעון: נ. , ירושלים (סמל מעון: ____ סמל אזור: 2)

ביקור הפיקוח המקיף נערך בתאריך: 12/05/1994

על ידי מפקח/ת עו"ס: ב. ח.
מפקחת אחות: פ. ק.

התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
	(1) מבנה וציוד
16(ג), תוספת 2	1.5 ציוד המטבח תקין
15(א)(2), תוספת 1	1.7 (*) ארון לתיקים רפואיים
15(א)(2), תוספת 1	1.8 ארון לחומרי חבישה
15(א)(2), תוספת 1	1.9 ארון תרופות נעול
--	1.10 (*) אחסון תרופות באריזות מקוריות
15(א)(2), תוספת 1	1.11 עגלה/מגשים לחלוקת תרופות
15(א)(2), תוספת 1	1.15 (*) מאזני שקילה
	(2) בטיחות ונוחות
	לא נמצאו ליקויים.....
	(3) כח אדם
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.1 (*) משרת רופא לפי התקן

(*) ליקוי חמור
(-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

חתימת

חתימת המנהל

שם המנהל

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 3 מתוך 11 עמודים

התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.2 (*) משרות אחיות לפי התקן
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.3 (*) משרות כח עזר לפי התקן
51	3.4 (*) תעודות על הכשרה לאחיות
---	3.6 (*) נוכחות מספקת של אחיות וכח עזר במשמרת בוקר
---	3.7 נוכחות מספקת של אחיות וכח עזר במשמרת ערב
---	3.8 נוכחות מספקת של אחיות וכח עזר במשמרת לילה
---	3.9 (*) כוננות רפואית
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.10 (*) משרת עובד סוציאלי לפי התקן
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.11 (*) משרת עובד חברה/תעסוקה לפי התקן
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.12 (*) משרת אם בית לפי התקן
	(4) קבלת דיירים חדשים וקשי הסתגלות
31(ו), 56(ב)	4.5 הערכות רפואיות וסיעודיות של הדייר נמצאות בפני ועדת הקבלה
31(ד)(4)	4.8 בדיקה המועמד ע"י האחיות לפני הקבלה
31(ד)(2)	4.9 בדיקה המועמד ע"י הרופא לפני הקבלה

(*) ליקוי חמור
 (-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 4 מתוך 11 עמודים

מדינת ישראל
 משרד העבודה והרווחה
 חשירות לזקן

התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
32(ב)	4.10 תאום בין הצוות הבכיר בשילוב הדייר במעון
	<u>5) הרגשת בדידות ומעורבות בחיי הבית</u>
--	5.5 ועד משפחות
47	5.12 ברור של העו"ס לגבי השתתפות דיירים בפעילות חברתית
	<u>6) זכויות הדייר</u>
36(1)	6.1 (-) פרסום הזכויות
49	6.2 פרסום פרטי המפקח
	<u>7) שרותים סוציאליים</u>
46(1)	7.2 עבודה קבוצתית
31(ד)(3), תוספת 5	7.5 טופס הערכה סוציאלית
31(ד)(3), תוספת 5	7.7 דו"ח סוציאלי על חיי הדייר בקהילה
	<u>8) פעילות חברתית ותעסוקתית</u>
47(ב)	8.3 שיעור השתתפות בפעילות חברתית -תעסוקתית
	<u>9) ביטוח רפואי וביקור מאושפזים</u>
	לא נמצאו ליקויים.....
	<u>10) שרותי בריאות ורשומה</u>

(*) ליקוי חמור
 (-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 5 מתוך 11 עמודים

התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
44(א)(2)	10.1 מעקב רפואי שוטף
44(א)(3)	10.2 טיפול פיזיותרפיה
44(ג)	10.3 תכנית טיפול אישית סיעודית
44(ב), תוספת 11	10.4 הערכה סיעודית בחצי שנה האחרונה
44(א)(5), תוספת 10	10.5 מעקב אחר חולים כרוניים
33	10.6 טיפול בהעברות סיעודיים למסגרת מתאימה
44(א)(2)	10.8 הפעלה מוטורית
44(ד)(2)	10.9 מעקב רפואי אחר דיירים החוזרים מאשפוז בבי"ח
44(ד)(2)	10.10 הפניה לביה"ח ע"י רופא/אחות
44(א)(5), תוספת 10	10.11 מדידת לחץ דם אחת לחודש
44(א)(5), תוספת 10	10.12 שקילה אחת לשלושה חודשים
44(א)(5), תוספת 10	10.13 בדיקות מעבדה אחת לחצי שנה
44(א)(5), תוספת 10	10.14 בדיקה קלינית אחת לחצי שנה
44(א)(5), תוספת 10	10.15 בדיקה ע"י רופא אף-אוזן-גרון אחת לשנה
44(א)(1)	10.17 (*) מחברת רחיצות
44(ב), תוספת 11	10.18 (*) מחברת תאונות

(*) ליקוי חמור
(-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 6 מתוך 11 עמודים

התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
15(א)(2), תוספת 1	10.19 (*) מחברת פקודות רופא
נוהל פעולות סיעודיות	10.21 (*) דף ריכוז שמות מטופלים רגישים לתרופות
44(ג)	10.22 רישום ביצוע תכנית הטיפול הסיעודית
15(א)(2), תוספת 1	10.23 (*) רשומה על ביצוע טיפולים סיעודיים מיוחדים
תקני עשייה בסעוד	10.24 הכנת תרופות ע"י אחיות
תקני עשייה בסעוד	10.25 חלוקת תרופות ע"י אחיות
44(א)(4)	10.26 קבלת תרופות בהתאם להוראות רופא
44(ב), תוספת 11	10.27 גליון תרופות מעודכן
תקני עשייה בסעוד	10.28 בדיקת התרופות שברשות הדייר
26(5)	10.38 יחידת רחצה מצוידת ונקיה
44(ב), תוספת 11	10.43 מודעות האחיות לקשיי ראייה
44(א)(5), תוספת 10	10.48 בדיקה ע"י רופא אף-אוזן-גרון לסובלים מקשיי שמיעה
	<u>11) נקיון , סדר ושרותי כביסה</u>
54(א)	11.3 נקיון לבוש העובדים ותקינותו
40(א)	11.11 אוגרי כביסה מלוכלכת

(*) ליקוי חמור
 (-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 7 מתוך 11 עמודים

מדינת ישראל
 משרד העבודה וחרווחה
 חשירות לוקן

התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
	(12) תזונה
37(n)	12.4 הארוחה מוגשת בצורה אסטטית ובכלים נקיים

(*) ליקוי חמור
 (-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

שם המנהל חתימת המנהל חותמת

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 8 מתוך 11 עמודים

מדינת ישראל
 משרד העבודה והרווחה
 חשירות לזקן

שביעות רצון הדיירים מהטיפול ומהחיים במעון

שביעות רצון הדיירים	הנושאים שנבדקו
1	יחס האחיות.....
1	מענה לקריאה לעזרה.....
1	פעילויות התרבות והחברה.....
2	הכנה לפני כניסה.....
1	המידע שנמסר לפני הכניסה.....
3	תהליך הקליטה במעון.....
1	השיבוץ בחדר.....
1	כמות האוכל.....
2	טעם וגיוון האוכל.....
1	בחירת האוכל בארוחות.....
2	חימום.....
1	תאורה בשעות החשיכה.....
1	מים חמים לרחצה.....
1	נקיון המקומות הציבוריים.....
1	יחס הצוות לדיירים.....
3	אפשרות להחזקת חפצים אישיים.....
1	השפעה על החלטות שונות בחי המעון....
1	שביעות רצון כללית

מפתח לשביעות רצון הדיירים:

1. מרבית הדיירים שבעי רצון
2. מרבית הדיירים שבעי רצון באופן חלקי
3. חוסר שביעות רצון אצל 1/3 מהדיירים או יותר
9. לא נבדק

הערות המנהל:

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 9 מתוך 11 עמודים

איכות הטיפול במעון, לפי נושאים, בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994

הציון הניתן לנושא יכול לנוע בין: 0.00 (=לא נמצאו ליקויים בפריטים שנבדקו)

ועד: 1.00 (=כל הפריטים שנבדקו בנושא נמצאו לקויים)

הציון	מספר הפריטים בנושא	הנושאים שנבדקו
0.25	28	(1) מבנה וציוד
0.00	9	(2) בטיחות ונוחות
*0.65	17	(3) כח אדם
0.21	19	(4) קבלת דיירים חדשים וקשי הסתגלות
0.14	14	(5) הרגשת בדידות ומעורבות בחיי הבית
0.05	21	(6) זכויות הדייר
*0.38	8	(7) שרותים סוציאליים
0.17	6	(8) פעילות חברתית ותעסוקתית
0.00	4	(9) ביטוח רפואי וביקור מאושפזים
*0.58	48	(10) שרותי בריאות ורשומה
0.15	13	(11) נקיון, סדר ושרותי כביסה
0.17	6	(12) תזונה

* - הנושא לקוי (ציון מעל 0.33)

מדד מסכם

מספר נושאים קיימים	נושאים שנמצאו לקויים (ציון מעל 0.33) מהנושאים שנבדקו:	אחוז (המדד המסכם)
12	3	0.25

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 10 מתוך 11 עמודים

למפקחים: יש למלא דפים אלו לפני משלוח הדו"ח למנהל המעון, ולצרף את חתימת הערות המפקחים בביקור המקיף

(1) מבנה וציוד: _____

(2) בטיחות ומכשולים: _____

(3) כח אדם: _____

(4) קבלת דיירים חדשים וקשיי הסתגלות: _____

(5) הרגשת בדידות ומעורבות בחיי המעון: _____

(6) זכויות הדייר: _____

(7) שירותים סוציאליים: _____

(8) פעילות חברתית ותעסוקתית: _____

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 11 מתוך 11 עמודים

הערות המפקחים בביקור המקיף (המשך)

9) ביטוח רפואי וביקור מאושפזים: _____

10) שירותי בריאות ורשומה: _____

11) נקיון, סדר ושירותי כביסה: _____

12) תזונה: _____

הערות נוספות: _____

_____/_____/_____
תאריך שם חתימה שם חתימה

חתימה

שם

מפקחת אחרת

מפקח/ת עו"ס

נספח יא:

**טופס סיכום שיחה עם מנהל המעון
לקביעת תכנית לתיקון הליקויים
(טופס מס' 6)**

הנחיות למפקח/ת למילוי טופס:
"סיכום שיחה עם מנהל/ת המעון לקביעת תכנית לתיקון הליקויים"

בפגישה עם מנהל המעון:

- א. עליך להסביר למנהל המעון את ממצאי דו"ח ביקור הפיקוח.
- ב. על המנהל לחתום בתחתית כל עמוד בדו"ח הממצאים, במקום המיועד לכך, בעותק ששלחת אליו.
- ג. עליך לסכם עם המנהל לוח זמנים לתיקון הליקויים. כמו כן עליך לתאם מועד לביקור מעקב לבדיקת תיקון הליקויים.
- ד. בטופס עליך למלא בנוסף לסיכום השיחה עם מנהל המעון את החלטתך בעקבות הפגישה. אם החלטתך היא על ביקור מעקב עליך לרשום את מועד הביקור הראשון המתוכנן.
- ה. לאחר מכן עליך לחתום בתחתית הטופס ולשלחו למחשוב בשרות לזקן בירושלים.
- ו. לאחר מחשוב טופס זה, אם החלטת על ביקור מעקב, ישלח אליך טופס לביצוע ביקור מעקב מספר 1.

סיכום שיחה עם מנהל/ת המעון לקביעת תכנית לתיקון הליקויים

תאריך: □□/□□/□□□□

מנהל/ת המעון: _____ שם

_____ חתימה

מפקח/ת עו"ס: _____ שם

_____ מספר זהות

_____ חתימה

מפקחת אחות: _____ שם

_____ מספר זהות

_____ חתימה

החלטת המפקח/ים בעקבות הפגישה עם מנהל/ת המעון:

1. יש לערוך ביקור מעקב ראשון בתאריך: □□/□□/□□□□
2. המלצה לרשיון.
3. המלצה לאי מתן רשיון.

נספח יב:

ממצאי ביקורי מעקב

(דוגמאות)

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

תאריך: 24/11/1994

מר/גב' ב. ח.
המפקח/ת על המעון: נ. , ירושלים

טופס מעקב מס' 1 - הנחיות למפקח/ת עו"ס
א. מצורף טופס לביצוע ביקור מעקב מס' 1
ב. לביקור המעקב עליך לקחת עמך בנוסף לטופס הרצ"ב גם את סיכום הפגישה עם מנהל המעון שהתקימה לאחר ביקור הפיקוח המקיף.
ג. בביקור זה עליך לבדוק את תיקון הליקויים לגביהם סיכמת בפגישה עם מנהל המעון כי הם יתוקנו עד מועד ביקור המעקב.
ד. ליקויים שמקורם בטופס התצפית, יש לבצע תצפית חוזרת לבדיקת תיקונם. ליקויים אשר מקורם במידע על הדיירים שהגיע מראיון הדייר, ראיון העו"ס או האחות לגבי הדייר או מבדיקת תיק הדייר, תיקונם יבדק ע"י בדיקה אקראית של שניים או שלשה דיירים. מספיק כי באחת הבדיקות יתגלה ליקוי כדי לקבוע כי הליקוי טרם תוקן.
ה. את ממצאריך עליך לסמן בטור 'מעקב 1' , בהתאם למפתח:

0 - תוקן

1 - בתהליך תיקון

2 - לא תוקן

ו. לאחר סיום בדיקת המעקב עליך להפגש עם המנהל, למסור לו את ממצאריך בביקור ולבקש ממנו לחתום במקום המיועד לכך בתחתית כל עמוד.
ז. בסוף הטופס עליך לרשום את הערותיך לגבי הביקור ואת תמצית שיחתך עם מנהל המעון.
ח. סמנ"י את החלטתך בעקבות הביקור, חתמ"י ושלח/י את הטופס לשרות לזקן בירושלים לצורך מחשוב.
ט. לאחר מחשוב הנתונים, ישלח אליך דו"ח מעקב מס' 1, אותו עליך לשלוח אל מנהל המעון.
אם החלטת על ביקור מעקב נוסף, ישלח אליך טופס מעקב מס' 2.

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 2 מתוך 6 עמודים

מדינת ישראל
 משרד העבודה והרווחה
 חשירות לזקן

טופס מעקב מספר 1

שם מעון: נ. , ירושלים (סמל מעון: ____ סמל אזור: 2)

ביקור הפיקוח המקיף נערך בתאריך: 12/05/1994

על ידי מפקח/ת עו"ס: ב. ח.
 מפקחת אחות: פ. ק.

תאריך ביקור מעקב מספר 1: ____/____/____

למפקחים: יש למלא בטור מעקב 1 מפתח: 0 - תוקן את תוצאות בדיקת תיקון הליקויים לפי המפתח 1 - בתהליך תיקון 2 - לא תוקן		
מספר התקנה	מקב 1	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
(1) מבנה וציוד		
16(ג), תוספת 2		1.5 (*) ציוד המטבח תקין
15(א)(2), תוספת 1		1.7 (*) ארון לתיקים רפואיים
15(א)(2), תוספת 1		1.8 (*) ארון לחומרי חבישה
15(א)(2), תוספת 1		1.9 (*) ארון תרופות נעול
---		1.10 (*) אחסון תרופות באריזות מקוריות
15(א)(2), תוספת 1		1.11 עגלה/מגשים לחלוקת תרופות
15(א)(2), תוספת 1		1.15 (*) מאזני שקילה
(2) בטיחות ונוחות		
לא נמצאו ליקויים.....		
(3) כח אדם		
תקנות כ"א לחוק הפיקוח		3.1 (*) משרת רופא לפי התקן
תקנות כ"א לחוק הפיקוח		3.2 (*) משרות אחיות לפי התקן

(*) ליקוי חמור
 (-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *

* לפי חוק הגנת הפרטיות *

* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 3 מתוך 6 עמודים

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השירות לזקן

למפקחים: יש למלא בטור מעקב 1 מפתח: 0 - תוקן את תוצאות בדיקת תיקון 1 - בתהליך תיקון הליקויים לפי המפתח 2 - לא תוקן		
מספר התקנה	מספר התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
1	מספר התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
.....	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.3 (*) משרות כח עזר לפי התקן
.....	51	3.4 (*) תעודות על הכשרה לאחיות
.....	--	3.6 (*) נוכחות מספקת של אחיות וכח עזר במשמרת בוקר
.....	--	3.7 (*) נוכחות מספקת של אחיות וכח עזר במשמרת ערב
.....	--	3.8 (*) נוכחות מספקת של אחיות וכח עזר במשמרת לילה
.....	--	3.9 (*) כוננות רפואית
.....	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.10 (*) משרת עובד סוציאלי לפי התקן
.....	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.11 (*) משרת עובד חברה/תעסוקה לפי התקן
.....	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.12 (*) משרת אם בית לפי התקן
		<u>4) קבלת דיוורים חדשים וקשי הסתגלות</u>
.....	31(ו), 56(ב)	4.5 הערכות רפואיות וסיעודיות של הדייר נמצאות בפני ועדת הקבלה
.....	31(ד) 4)	4.8 בדיקה המועמד ע"י האחיות לפני הקבלה
.....	31(ד) 2)	4.9 בדיקה המועמד ע"י הרופא לפני הקבלה
.....	32(ב)	4.10 תאום בין הצוות הבכיר בשילוב הדייר במעון
		<u>5) הרגשת בדידות ומעורבות בחיי הבית</u>
.....	--	5.5 ועד משפחות
.....	47	5.12 ברור של העו"ס לגבי השתתפות דיירים בפעילות חברתית
		<u>6) זכויות הדייר</u>
.....	49	6.2 פרסום פרטי המפקח

(*) ליקוי חמור
(-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 4 מתוך 6 עמודים

למפקחים: יש למלא בטור מעקב 1 מפתח: 0 - תוקן את תוצאות בדיקת תיקון הליקויים לפי המפתח 1 - בתהליך תיקון 2 - לא תוקן		
מקב 1	מספר התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
(7) שירותים סוציאליים		
.....	(1)46	עבודה קבוצתית 7.2
.....	5 תוספת (3)(ד)31	טופס הערכה סוציאלית 7.5
.....	5 תוספת (3)(ד)31	דו"ח סוציאלי על חי הדייר 7.7 בקהילה
(8) פעילות חברתית ותעסוקתית		
.....	(ב)47	8.3 שיעור השתתפות בפעילות חברתית-תעסוקתית
(9) ביטוח רפואי וביקור מאושפזים		
לא נמצאו ליקויים.....		
(10) שירותי בריאות ורשומה		
.....	(2)(א)44	10.1 מעקב רפואי שוטף
.....	(3)(א)44	10.2 טיפול פיזיותרפיה
.....	(ג)44	10.3 (*) תכנית טיפול אישית סיעודית
.....	11 תוספת (ב)44	10.4 הערכה סיעודית בחצי שנה האחרונה
.....	10 תוספת (א)44	10.5 מעקב אחר חולים כרוניים
.....	33	10.6 טיפול בהעברות סיעודיים למסגרת מתאימה
.....	(2)(א)44	10.8 הפעלה מוטורית
.....	(2)(ד)44	10.9 מעקב רפואי אחר דיירים החוזרים מאשפוז בבי"ח
.....	(2)(ד)44	10.10 הפניה לביה"ח ע"י רופא/אחות
.....	10 תוספת (א)44	10.11 מדידת לחץ דם אחת לחודש
.....	10 תוספת (א)44	10.12 שקילה אחת לשלושה חודשים
.....	10 תוספת (א)44	10.13 בדיקות מעבדה אחת לחצי שנה

(*) ליקוי חמור
 (-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 5 מתוך 6 עמודים

למפקחים: יש למלא בטור מעקב 1 מפתח: 0 - תוקן את תוצאות בדיקת תיקון 1 - בתהליך תיקון הליקויים לפי המפתח 2 - לא תוקן		
מקב 1	מספר התקנה	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
.....	44(א)(5), תוספת 10	10.14 בדיקה קלינית אחת לחצי שנה
.....	44(א)(5), תוספת 10	10.15 בדיקה ע"י רופא אף-אוזן-גרון אחת לשנה
.....	44(א)(1)	10.17 (*) מחברת רחיצות
.....	44(ב), תוספת 11	10.18 (*) מחברת תאונות
.....	15(א)(2), תוספת 1	10.19 (*) מחברת פקודות רופא
.....	נוהל פעולות סיעודיות	10.21 (*) דף ריכוז שמות מטופלים רגישים לתרופות
.....	44(ג)	10.22 רישום ביצוע תכנית הטיפול הסיעודית
.....	15(א)(2), תוספת 1	10.23 (*) רשומה על ביצוע טיפולים סיעודיים מיוחדים
.....	תקני עשייה בסעוד	10.24 הכנת תרופות ע"י אחיות
.....	תקני עשייה בסעוד	10.25 חלוקת תרופות ע"י אחיות
.....	44(א)(4)	10.26 קבלת תרופות בהתאם להוראות רופא
.....	44(ב), תוספת 11	10.27 גליון תרופות מעודכן
.....	תקני עשייה בסעוד	10.28 (*) בדיקת התרופות שברשות הדייר
.....	26(5)	10.38 (*) יחידת רחצה מצוידת ונקיה
.....	44(ב), תוספת 11	10.43 מודעות האחות לקשיי ראייה
.....	44(א)(5), תוספת 10	10.48 בדיקה ע"י רופא אף-אוזן-גרון לסובלים מקשיי שמיעה
11) נקיון, סדר ושרותי כביסה		
.....	54(א)	11.3 נקיון לבוש העובדים ותקינותו
.....	40(א)	11.11 (*) אוגרי כביסה מלוכלכת
12) תזונה		
.....	37(ח)	12.4 הארוחה מוגשת בצורה אסתטית ובכלים נקיים

(*) ליקוי חמור
 (-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

עמוד מספר 6 מתוך 6 עמודים

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

תמצית שיחת הסיכום עם מנהל המעון והערות המפקחים לאחר ביקור מעקב מס' 1:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

חותמת

חת"מ

שם מנהל המעון

החלטת המפקחים בעקבות ביקור מעקב מס' 1:

1. יש לערוך ביקור מעקב שני בתאריך: ____/____/____

2. המלצה לרשיון.

3. המלצה לאי מתן רשיון.

חת"מה

שם

מפקחת אחות

חת"מ

שם

מפקח/ת עו"ס

תאריך

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

תאריך: 24/11/1994

מר/גב' ב.

המפקח/ת על המעון: נ. , ירושלים

טופס מעקב מס' 3 - הנחיות למפקח/ת עו"ס

א. מצורף טופס לביצוע ביקור מעקב מס' 3

ב. לביקור המעקב עליך לקחת עמך בנוסף לטופס הרצ"ב גם את סיכום הפגישה עם מנהל המעון לאחר ביקור מעקב מספר 2.

ג. בביקור זה עליך לבדוק את תיקון הליקויים לגביהם סיכמת בפגישה עם מנהל המעון כי הם יתוקנו עד מועד ביקור המעקב.

ד. ליקויים שמקורם בטופס התצפית, יש לבצע תצפית חוזרת לבדיקת תיקונם.

ליקויים אשר מקורם במידע על הדיירים שהגיע מראיון הדייר, ראיון העו"ס

או האחות לגבי הדייר או מבדיקת תיק הדייר, תיקונם יבדק ע"י בדיקה

אקראית של שניים או שלשה דיירים. מספיק כי באחת הבדיקות יתגלה ליקוי

כדי לקבוע כי הליקוי טרם תוקן.

ה. את ממצאך עליך לסמן בטור 'מעקב 3', בהתאם למפתח:

0 - תוקן

1 - בתהליך תיקון

2 - לא תוקן

ו. לאחר סיום בדיקת המעקב עליך להפגש עם המנהל, למסור לו את ממצאך בביקור ולבקש ממנו לחתום במקום המיועד לכך בתחתית כל עמוד.

ז. בסוף הטופס עליך לרשום את הערותיך לגבי הביקור ואת תמצית שיחתך עם מנהל המעון.

ח. סמנ/י את החלטתך בעקבות הביקור. בביקור זה לא ניתן להחליט על ביקור

מעקב נוסף אלא על המלצה למתן או לאי מתן רשיון בלבד. חתמ/י ושלח/י את

הטופס לשרות לזקן בירושלים לצורך מחשוב.

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 2 מתוך 6 עמודים

מדינת ישראל
 משרד העבודה והרווחה
 חשירות לזקן

טופס מעקב מספר 3

שם מעון: נ. , ירושלים (סמל מעון: --- סמל אזור: 2)

ביקור הפיקוח המקיף נערך בתאריך: 12/05/1994

על ידי מפקח/ת עו"ס: ב.
 מפקחת אחות: פ. ק.

תאריך ביקור מעקב מספר 3: ___/___/___

למפקחים: יש למלא בטור מעקב 2 מפתח: 0 - תוקן את תוצאות בדיקת תיקון הליקויים לפי המפתח 1 - בתהליך תיקון 2 - לא תוקן			
מספר התקנה	מקב 1	מקב 2	מקב 3
הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994			
(1) מבנה וציוד			
16(ג), תוספת 2	0		
15(א)(2), תוספת 1	1	0	
15(א)(2), תוספת 1	2	1	.....
15(א)(2), תוספת 1	2	1	.....
---	0		
15(א)(2), תוספת 1	0		
15(א)(2), תוספת 1	1	0	
(2) בטיחות ונוחות			
לא נמצאו ליקויים.....			
(3) כח אדם			
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	2	1	.....
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	2	0	

(*) ליקוי חמור
 (-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

שם המנהל חתימת המנהל חותמת

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 3 מתוך 6 עמודים

למפקחים: יש למלא בטור מעקב 2 מפתח: 0 - תוקן את תוצאות בדיקת תיקון הליקויים לפי המפתח 1 - בתהליך תיקון 2 - לא תוקן			
מספר התקנה	מקב 1	מקב 2	מקב 3
הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994			
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	2	1	.....
51	1	0	.....
---	2	0	.....
---	2	1	.....
---	2	2	.....
---	1	0	.....
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	0		
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	0		
תקנות כ"א לחוק הפיקוח	0		
4.5 הערכות רפואיות וסיעודיות של הדייר נמצאות בפני ועדת הקבלה	0		
4.8 בדיקה המועמד ע"י האחיות לפני הקבלה	1	0	
4.9 בדיקה המועמד ע"י הרופא לפני הקבלה	2	2	.....
4.10 תאום בין הצוות הבכיר בשילוב הדייר במעון	1	1	.....
(5) הרגשת בדידות ומעורבות בחיי הבית			
5.5 ועד משפחות	2	2	.....
5.12 ברור של העו"ס לגבי השתתפות דיירים בפעילות חברתית	1	0	.....
(6) זכויות הדייר			
6.2 פרסום פרטי המפקח	2	2	.....
49			

(*) ליקוי חמור
(-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 4 מתוך 6 עמודים

למפקחים: יש למלא בטור מעקב 2 מפתח: 0 - תוקן את תוצאות בדיקת תיקון הליקויים לפי המפתח 1 - בתהליך תיקון 2 - לא תוקן				
מספר התקנה	מעקב 1	מעקב 2	מעקב 3	הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
(7) שירותים סוציאליים				
46(1)	0			7.2 עבודה קבוצתית
31(ד)(3), תוספת 5	1	0		7.5 טופס הערכה סוציאלית
31(ד)(3), תוספת 5	2	1	.....	7.7 דו"ח סוציאלי על חיי הדייר בקהילה
(8) פעילות חברתית ותעסוקתית				
47(ב)	1	0		8.3 שיעור השתתפות בפעילות חברתית -תעסוקתית
(9) ביטוח רפואי וביקור מאושפזים				
לא נמצאו ליקויים.....				
(10) שירותי בריאות ורשומה				
44(א)(2)	2	2	.....	10.1 מעקב רפואי שוטף
44(א)(3)	0			10.2 טיפול פיזיותרפיה
44(ג)	0			10.3 (*) תכנית טיפול אישית סיעודית
44(ב), תוספת 11	0			10.4 הערכה סיעודית בחצי שנה האחרונה
44(א)(5), תוספת 10	1	0		10.5 מעקב אחר חולים כרוניים
33	0			10.6 טיפול בהעברות סיעודיים למסגרת מתאימה
44(א)(2)	2		.....	10.8 הפעלה מוטורית
44(ד)(2)	0			10.9 מעקב רפואי אחר דיירים החוזרים מאשפוז בבי"ח
44(ד)(2)	0			10.10 הפניה לביה"ח ע"י רופא/אחות
44(א)(5), תוספת 10	0			10.11 מדידת לחץ דם אחת לחודש
44(א)(5), תוספת 10	1	0		10.12 שקילה אחת לשלושה חודשים
44(א)(5), תוספת 10	2	0		10.13 בדיקות מעבדה אחת לחצי שנה

(*) ליקוי חמור
 (-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 5 מתוך 6 עמודים

למפקחים: יש למלא בטור מעקב 2 מפתח: 0 - תוקן את תוצאות בדיקת תיקון 1 - בתהליך תיקון הליקויים לפי המפתח 2 - לא תוקן			
מספר התקנה	מספר מעקב 1	מספר מעקב 2	מספר מעקב 3
הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994			
10.14 בדיקה קלינית אחת לחצי שנה	2	1	.....
10.15 בדיקה ע"י רופא אף-אוזן-גרון אחת לשנה	0		
10.17 (*) מחברת רחיצות	1	0	
10.18 (*) מחברת תאונות	1	0	
10.19 (*) מחברת פקודות רופא	2	1	.....
10.21 (*) דף ריכוז שמות מטופלים רגישים לתרופות	0		
10.22 רישום ביצוע תכנית הטיפול הסייעות	0		
10.23 (*) רשומה על ביצוע טיפולים סיעודיים מיוחדים	0		
10.24 הכנת תרופות ע"י אחיות	1	0	
10.25 חלוקת תרופות ע"י אחיות	1	0	
10.26 קבלת תרופות בהתאם להוראות רופא	0		
10.27 גליון תרופות מעודכן	0		
10.28 (*) בדיקת התרופות שברשות הדייר	2	1	.....
10.38 (*) יחידת רחצה מצוידת ונקיה	2	0	
10.43 מודעות האחות לקשיי ראייה	0		
10.48 בדיקה ע"י רופא אף-אוזן-גרון לסובלים מקשיי שמיעה	0		
(11) נקיון, סדר ושרותי כביסה			
11.3 נקיון לבוש העובדים ותקינותו	1	0	
11.11 (*) אוגרי כביסה מלוכלכת	1	0	
(12) תזונה			
12.4 הארוחה מוגשת בצורה אסתטית ובכלים נקיים	0		

(*) ליקוי חמור
(-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

חתימת

חתימת המנהל

שם המנהל

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

שם מנהל המעון

2. המלצה לאי מתן רשיון.

מפקח/ת עו"ס

תאריך

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

תאריך: 24/11/1994

לכבוד

מר / גב' ש. מ.

מנהל/ת בית האבות נ. , ירושלים

א.ג.נ.,

מצ"ב ממצאי ביקור המעקב השלישי שנערך במעון בתאריך: 30/08/1994

בביקור זה נבדק תיקון הליקויים שנמצאו בביקור הפיקוח המקיף שנערך במעון

בתאריך: 12/05/1994 ואשר נמצאו עדיין לקויים בביקור המעקב השני שנערך

בתאריך: 25/07/1994

בעקבות ממצאי ביקור המעקב השלישי הוחלט על הענקת רשיון למעון.

בכבוד רב,

מפקח/ת מחוזי/ת על המעונות

העתק: מפקח/ת ארצית על המעונות
מרכז/ת השירות לזקן במחוז
מפקחת אחות

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

 עמוד מספר 2 מתוך 7 עמודים

מדינת ישראל
 משרד העבודה והרווחה
 חשירות לזקן

דוח מעקב מספר 3

שם מעון: נ. , ירושלים (סמל מעון: ____ סמל אזור: 2)

ביקור הפיקוח המקיף נערך בתאריך: 12/05/1994

על ידי מפקח/ת עו"ס: ב. ח.
 מפקחת אחות: פ. ק.

ביקור מעקב 1 נערך בתאריך: 30/06/1994 על ידי מפקח/ת עו"ס: בן חיים שרלוט
 ביקור מעקב 2 נערך בתאריך: 25/07/1994 על ידי מפקח/ת עו"ס: בן חיים שרלוט
 ביקור מעקב 3 נערך בתאריך: 30/08/1994 על ידי מפקח/ת עו"ס: בן חיים שרלוט

מפתח: 0 - תוקן 1 - בתהליך תיקון 2 - לא תוקן			
מספר התקנה	מפקב 1	מפקב 2	מפקב 3
(1) מבנה וציוד			
16(ג), תוספת 2	0		
15(א)(2), תוספת 1	1	0	
15(א)(2), תוספת 1	2	1	0
15(א)(2), תוספת 1	2	1	0
—	0		
15(א)(2), תוספת 1	0		
15(א)(2), תוספת 1	1	0	
(2) בטיחות ונוחות			
1.5 (*) ציוד המטבח תקין			
1.7 (*) ארון לתיקים רפואיים			
1.8 (*) ארון לחומרי חבישה			
1.9 (*) ארון תרופות נעול			
1.10 (*) אחסון תרופות באריזות מקוריות			
1.11 עגלה/מגשים לחלוקת תרופות			
1.15 (*) מאזני שקילה			
(3) כח אדם			
לא נמצאו ליקויים.....			

(*) ליקוי חמור

(-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 3 מתוך 7 עמודים

מפתח: 0 - תוקן 1 - בתהליך תיקון 2 - לא תוקן				הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994	
מעקב 3	מעקב 2	מעקב 1	מספר התקנה		
0	1	2	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.1	(*) משרת רופא לפי התקן
	0	2	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.2	(*) משרות אחיות לפי התקן
0	1	2	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.3	(*) משרות כח עזר לפי התקן
	0	1	51	3.4	(*) תעודות על הכשרה לאחיות
	0	2	--	3.6	(*) נוכחות מספקת של אחיות וכח עזר במשמרת בוקר
	1	2	--	3.7	(*) נוכחות מספקת של אחיות וכח עזר במשמרת ערב
0	2	2	--	3.8	(*) נוכחות מספקת של אחיות וכח עזר במשמרת לילה
	0	1	--	3.9	(*) כוננות רפואית
		0	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.10	(*) משרת עובד סוציאלי לפי התקן
		0	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.11	(*) משרת עובד חברה/תעסוקה לפי התקן
		0	תקנות כ"א לחוק הפיקוח	3.12	(*) משרת אם בית לפי התקן
				<u>(4) קבלת דירורים חדשים וקשי הסתגלות</u>	
		0	31(ו), 56(ב)	4.5	הערכות רפואיות וסיעודיות של הדייר נמצאות בפני ועדת הקבלה
	0	1	31(ד) (4)	4.8	בדיקה המועמד ע"י האחיות לפני הקבלה
0	2	2	31(ד) (2)	4.9	בדיקה המועמד ע"י הרופא לפני הקבלה
1	1	1	32(ב)	4.10	תאום בין הצוות הבכיר בשילוב הדייר במעון
				<u>(5) הרגשת בדידות ומעורבות בחיי הבית</u>	
1	2	2	--	5.5	ועד משפחות
	0	1	47	5.12	ברור של העו"ס לגבי השתתפות דיירים בפעילות חברתית
				<u>(6) זכויות הדייר</u>	

(*) ליקוי חמור
(-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

* אזהרה: סופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 4 מתוך 7 עמודים

מפתח: 0 - תוקן 1 - בתהליך תיקון 2 - לא תוקן				הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994
מעקב 3	מעקב 2	מעקב 1	מספר התקנה	
0	2	2	49	6.2 פרסום פרטי המפקח (7) שירותים סוציאליים
		0	(1)46	7.2 עבודה קבוצתית
	0	1	31(ד)(3), תוספת 5	7.5 סופס הערכה סוציאלית
0	1	2	31(ד)(3), תוספת 5	7.7 דו"ח סוציאלי על חי הדייר בקהילה
				(8) פעילות חברתית ותעסוקתית
	0	1	47(ב)	8.3 שיעור השתתפות בפעילות חברתית -תעסוקתית
				(9) ביטוח רפואי וביקור מאושפזים
				לא נמצאו ליקויים.....
				(10) שירותי בריאות ורשומה
0	2	2	44(א)(2)	10.1 מעקב רפואי שוטף
		0	44(א)(3)	10.2 טיפול פיזיותרפיה
		0	44(ג)	10.3 (*) תכנית טיפול אישית סיעודית
		0	44(ב), תוספת 11	10.4 הערכה סיעודית בחצי שנה האחרונה
	0	1	44(א)(5), תוספת 10	10.5 מעקב אחר חולים כרוניים
		0	33	10.6 טיפול בהעברות סיעודיים למסגרת מתאימה
0	1	2	44(א)(2)	10.8 הפעלה מוטורית
		0	44(ד)(2)	10.9 מעקב רפואי אחר דיירים החוזרים מאשפוז בבי"ח
		0	44(ד)(2)	10.10 הפניה לביה"ח ע"י רופא/אחות
		0	44(א)(5), תוספת 10	10.11 מדידת לחץ דם אחת לחודש
	0	1	44(א)(5), תוספת 10	10.12 שקילה אחת לשלושה חודשים

(*) ליקוי חמור
(-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 5 מתוך 7 עמודים

מפתח: 0 - תוקן 1 - בתהליך תיקון 2 - לא תוקן				הליקויים שהתגלו בביקור הפיקוח המקיף שנערך בתאריך: 12/05/1994	
מעקב 3	מעקב 2	מעקב 1	מספר התקנה		
	0	2	44(א)(5), תוספת 10	10.13	בדיקות מעבדה אחת לחצי שנה
	1	2	44(א)(5), תוספת 10	10.14	בדיקה קלינית אחת לחצי שנה
		0	44(א)(5), תוספת 10	10.15	בדיקה ע"י רופא אף-אוזן-גרון אחת לשנה
	0	1	44(א)(1)	10.17 (*)	מחברת רחיצות
	0	1	44(ב), תוספת 11	10.18 (*)	מחברת תאונות
0	1	2	15(א)(2), תוספת 1	10.19 (*)	מחברת פקודות רופא
		0	נוהל פעולות סיעודיות	10.21 (*)	דף ריכוז שמות מטופלים רגישים לתרופות
		0	44(ג)	10.22	רישום ביצוע תכנית הטיפול הסיעודית
		0	15(א)(2), תוספת 1	10.23 (*)	רשומה על ביצוע טיפולים סיעודיים מיוחדים
	0	1	תקני עשייה בסעוד	10.24	הכנת תרופות ע"י אחיות
	0	1	תקני עשייה בסעוד	10.25	חלוקת תרופות ע"י אחיות
		0	44(א)(4)	10.26	קבלת תרופות בהתאם להוראות רופא
		0	44(ב), תוספת 11	10.27	גליון תרופות מעודכן
0	1	2	תקני עשייה בסעוד	10.28 (*)	בדיקת התרופות שברשות הדייר
	0	2	26(5)	10.38 (*)	יחידת רחצה מצוידת ונקיה
		0	44(ב), תוספת 11	10.43	מודעות האחות לקשיי ראייה
		0	44(א)(5), תוספת 10	10.48	בדיקה ע"י רופא אף-אוזן-גרון לסובלים מקשיי שמיעה
				<u>11) נקיון, סדר ושרותי כביסה</u>	
	0	1	54(א)	11.3	נקיון לבוש העובדים ותקינותו
	0	1	40(א)	11.11 (*)	אוגרי כביסה מלוכלכת
				<u>12) תזונה</u>	
		0	37(ח)	12.4	הארוחה מוגשת בצורה אסתטית ובכלים נקיים

(*) ליקוי חמור
(-) הפריט לא נבדק בביקור הפיקוח

הערות המנהל:

חותמת

חתימת המנהל

שם המנהל

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

 * אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
 * לפי חוק הגנת הפרטיות *
 * המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 6 מתוך 7 עמודים
 איכות הטיפול במעון לפי נושאים בביקור מעקב ראשון שנערך בתאריך: 30/06/1994
 הציון הניתן לנושא יכול לנוע בין: 0.00 (=לא נמצאו לקויים בפריטים שנבדקו)
 ועד: 1.00 (=כל הפריטים שנבדקו בנושא נמצאו לקויים)

הנושאים שנבדקו	מספר הפריטים בנושא	הציון
(1) מבנה וציוד	28	0.00
(2) בטיחות ונוחות	9	0.00
(3) כח אדם	17	0.00
(4) קבלת דיירים חדשים וקשי הסתגלות	19	0.00
(5) הרגשת בדידות ומעורבות בחיי הבית	14	0.00
(6) זכויות הדייר	21	0.00
(7) שרותים סוציאליים	8	0.01
(8) פעילות חברתית ותעסוקתית	6	0.00
(9) ביטוח רפואי וביקור מאושפזים	4	0.00
(10) שרותי בריאות ורשומה	48	0.01
(11) נקיון, סדר ושרותי כביסה	13	0.00
(12) תזונה	6	0.00
* - הנושא לקוי (ציון מעל 0.33)		

מדד מסכם

מספר נושאים קיימים	נושאים שנמצאו לקויים (ציון מעל 0.33) מספר	אחוז (המדד המסכם)
12	0	0.00

* אזהרה: טופס זה מכיל מידע מוגן *
* לפי חוק הגנת הפרטיות *
* המוסרו שלא כדין עובר עבירה *

עמוד מספר 7 מתוך 7 עמודים

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or green ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

שם _____ חתימה _____
מפקחת אחות

שם _____ חתימה _____
מפקח/ת עו"ס

____/____/____ תאריך

נספח יג:
דירוג ליקויים

דירוג חשיבות המשתנים של הפיקוח
על-פי השירות לזקן

(נבנה ב-2.8.90)

דירוג החשיבות

הנושאים שנבדקו

1. מבנה וציוד

2	גישת ללא מדרגות לחדר האוכל
2	די מקומות ישיבה בחדר האוכל
2	כיסאות ושולחנות מצופים
2	שולחנות ותאמים כיסאות גלגלים
2	ציוד מטבח תקין
2	קיים מיחס להכנה עצמית של שתיה חמה
2	ארון לתיקים רפואיים
1	ארון לחומרי חבישה
2	ארון תרופות עם מנעול
3	אחסון תרופות באריזות המקוריות
2	עגלה/מגשים לחלוקת תרופות
3	אביזרי עזר סיעודיים
3	ציוד לעזרה ראשונה
2	ציוד לשימוש חד-פעמי
2	מאזני שקילה
3	כיוור עם ברז מים במרפאה

* פרוט הדירוג:

1. ליקוי שקיומו פוגע באיכות חיי הזקן בצורה קלה
2. ליקוי שקיומו פוגע באיכות חיי הזקן
3. ליקוי שקיומו פוגע באיכות חיי הזקן בצורה חמורה

דירוג החשיבות	הנושאים שנבדקו
1	מתקן לשטיפה וחיטוי של סירי לילה
1	ספה רפואית
2	ארון בגדים בחדרי שינה
2	ארון לילה אישי
2	אחד הארונות ניתן לנעילה
2	כיסא לכל דייר
2	שולחן
2	דלתות וחלונות ניתנים לסגירה
2	קישוט
2	טיפול בתלונות בנושאי אחזקה
	2. בטיחות ומכשולים
3	כפתור אזעקה ליד המיטה
3	אמצעי לקריאה לעזרה בחדר הרחצה
3	מענה לקריאת אזעקה
2	תאורה טיבעית מספקת
3	מכשולים
3	תאורה מספקת
3	טמפרטורה
3	מים חמים לרחצה
2	צפיפות בחדרים
	3. כח אדם
3	רופא
3	אחיות
3	כוח עזר
2	תעודות על הכשרה לאחיות
2	אפשרות לצאת לחשתלמויות
	נוכחות מספקת של אחיות וכוח עזר:
3	במשמרת בוקר
3	במשמרת ערב
3	במשמרת לילה
2	כוננות רפואית

דירוג החשיבות

הנושאים שנבדקו

2	עובד סוציאלי
2	עובד חברה
2	עובד תעסוקה
1	אם בית
1	תיק אישי לכל עובד
2	פגישות קבועות לצוות הבכיר
2	מפגשי צוות לדיון בכל דייר
4. קבלת דיירים חדשים וקשיי הסתגלות	
2	ראיון ויעוץ למועמד
2	ראיון עם המשפחה
1	ביקור בית למועמדים
3	בוועדת הקבלה - מנהל, רופא, אחות ועובד סוציאלי
3	ועדת קבלה - מסמכים
1	העתקי החלטות ועדת קבלה
2	נהלים פנימיים המגדירים את תנאי הקבלה
2	הדיון בוועדת הקבלה מתחשב בדו"ח הסוציאלי
3	בדיקה על ידי האחיות
3	בדיקה על ידי הרופא
2	תאום בין הצוות הבכיר בשילוב הדייר במעון
2	מפגש עם הדייר והמשפחה ביום הכניסה
2	מודעות העובד הסוציאלי לקשיי ההסתגלות
1	ייעוץ למועמד בהבאת חפצים אישיים
1	שותפות העו"ס בהתאמה לחדר ולשולחן האוכל
2	הדרכה לצוות בנושא קליטת הדייר
2	הדרכה בימים הראשונים
2	ליווי בימים הראשונים
2	פגישות עם העו"ס בתקופה הראשונה
1	פעילות קבוצתית לדיירים החדשים

הנושאים שנבדקו

דירוג החשיבות

5. הרגשת בדידות ומעורבות בחיי הבית

1	ועד הדיירים
2	ועדות דיירים לנושאים ספציפיים
1	מפגשים בין העו"ס לועדות הדיירים
1	תדירות פגישות ועד הדיירים
1	טיפול בתלונות על ידי ועד הדיירים
2	ועד משפחות
1	אסיפות דיירים בתדירות קבועה
1	שיעור השתתפות באסיפות דיירים
1	השפעת אסיפות הדיירים על החלטות יומיומיות
1	השפעת אסיפות הדיירים על החלטות מעבר ליומיומיות
1	עיתון דיירים
1	תדירות הוצאת עיתון הדיירים
2	מילוי תפקידים במעון על ידי הדיירים
2	הדרכה לצוות לגבי מעורבות הדיירים
2	מודעות העובד הסוציאלי לבדידות
1	השתתפות בפעילות חברתית
1	פגישות עם העו"ס
2	ביקורי קרובים וחברים

6. זכויות הדייר

2	פרסום הזכויות
1	פרסום פרטי מפקחים
2	ביגוד אישי
2	דמי כיס
2	מכשיר טלפון לשימוש הדיירים
2	מקום לקבלת אורחים בפרטיות
2	אפשרות להביא ריחוט פרטי
2	תיקון חפצים וריחוט
2	אפשרות לתוספת אוכל
2	אפשרות לבחור בין סוגי מזון

דירוג החשיבות	הנושאים שנבדקו
2	הצוות מקיש על הדלת לפני היכנסו
2	אפשרות לסגור את הדלת
2	אפשרות להיות לבד
2	שמות הדיירים על הדלת
2	יחס כבוד לדיירים
2	אפשרות לביקורים ללא הגבלה
2	קבלת דברי דואר סגורים
2	סיוע לצאת מהמעון לפי רצון הדייר
	7. שירותים סוציאליים
2	שעות קבלה - אחה"צ של עו"ס
2	פעילות קבוצתית
2	מעורבות העו"ס בהעברות
3	פנקס רישום דיירים
2	טופס הערכה סוציאלית
2	דו"ח מעקב סוציאלי
2	דו"ח סוציאלי על חיי הדייר בקהילה
3	רישום בעיות מיוחדות והצעות לטיפול
	8. פעילות חברתית ותעסוקתית
2	פעילויות (מספר וגיוון)
2	תכנית פעילויות שבועית תלויה במקום מרכזי
2	שיעור ההשתתפות בפעילות חברתית-תעסוקתית
2	ציוד לתעסוקה
2	מעורבות העו"ס בתכנון הפעילויות
1	פעילות לפי תכנית יומית קבועה
	9. ביטוח רפואי וביקורי מאושפזים
2	דיווח לעו"ס על ארועים רפואיים מיוחדים
3	ביטוח רפואי מלא
3	הודעה למשפחה על אישפוז
2	ביקור מאושפזים

דירוג החשיבות

הנושאים שנבדקו

	10. שרותי בריאות ורשומה
3	מעקב רפואי שוטף
3	טיפול פזיותרפי
2	תכנית טיפול אישית סיעודית
2	הערכה סיעודית בחצי שנה האחרונה
3	מעקב אחר חולים כרוניים
2	טיפול בהעברת סיעודיים למסגרת מתאימה
3	הכרות המטופלים וצרכיהם הסיעודיים (ע"י אחות)
3	הפעלה מוטורית
3	מעקב אחרי האשפוז
3	הפניה לבית החולים על ידי רופא/אחות
1	מדידת לחץ דם אחת לחודש
2	שקילה אחת לשלושה חודשים
2	בדיקות מעבדה אחת לחצי שנה
3	בדיקה קלינית אחת לחצי שנה
2	בדיקה על ידי רופא אף-אוזן גרון אחת לשנה
3	בדיקה על ידי רופא עיניים אחת לשנה
1	בדיקות רפואיות לעובדי המטבח
2	מחברת רחצות
2	מחברת תאונות
2	מחברת פקודות רופא
3	מחברת רפורטים חתומה בידי אחות
3	דף ריכוז שמות מטופלים רגישים לתרופות
2	רישום ביצוע תכנית הטיפול הסיעודית
2	רשומה על ביצוע טיפולים סיעודיים מיוחדים
3	הכנת תרופות על ידי אחיות
3	חלוקת תרופות על ידי אחיות
3	קבלת תרופות בהתאם להוראות רופא
3	גליון תרופות מעודכן
2	בדיקת התרופות שברשות הדייר
2	מודעות הצוות לקשיי ניידות

דירוג החשיבות	הנושאים שנבדקו
3	עזרה בסיסית בניידות
2	עזרה בניידות לצרכי בילוי
2	מודעות הצוות לקשיי רחצה
3	עזרה ברחצה
1	סיוע קל למתקשים ברחצה
2	רחצה לבד ובדלת סגורה
2	שגרת טיפול ברגלים
2	רגלים מטופלות
2	יחידת רחצה מצויידת ונקיה
2	מודעות האחות לאי-שליטה
2	בירור רפואי בנושא אי-השליטה
3	הדרכה להתמודדות עם אי-השליטה
3	קבלת עזרה להגיע בזמן לשירותים
3	מודעות האחות לקשיי ראייה
3	בדיקה על ידי רופא עיניים לסובלים מקשיי ראייה
2	בדיקה על ידי אופטומטריסט
2	הדרכה בהתמצאות בסביבה
2	מודעות האחות לקשיי שמיעה
2	בדיקה על ידי רופא אף-אוזן-גרון לסובלים מקשיי שמיעה
	11. נקיון , סדר ושרותי כביסה
2	נקיון המקומות הציבוריים
2	נקיון הציוד והריהוט הציבוריים ותקינותם
2	נקיון לבוש העובדים ותקינותו
3	נקיון חדר הדיירים
3	נקיון כלי מיטה
3	נקיון לבוש הדיירים
3	לבוש הדיירים לפי המידה והעונה
2	מלאי מספיק של מצעים
2	חדר אוכל נקי ללא זבובים וחרקים
2	שרות כביסה תקין ושוטף

דירוג החשיבות	הנושאים שנבדקו
3	אוגרי כביסה מלוכלכת
1	אפשרות לכבס לבד
2	סימון אישי לבגדי הדיירים
	12. תזונה
2	תפריט שבועי תלוי בחדר האוכל
2	רשימת דיאטות ומקבליהן תלויה במטבח
2	האוכל מתאים לתפריט
2	מוגש בצורה אסתטית בכלים נקיים
2	מוגש בכמות מספקת
2	ארוחות בפרקי זמן סבירים

נספח יד:

דיווח על ביקור נוסף במעון

(טופס מס' 9)

דווח על ביקור נוסף במעון

שם המעון: _____ כתובת המעון: _____

(1) תאריך הביקור: □□/□□/□□□□

(2) המחוז: (1) תל-אביב והמרכז (2) ירושלים והדרום (3) חיפה והצפון

(3) מספר מעון: □□□

(4) מפקח/ת עו"ס: _____ שם _____ מספר זהות □□□□□□□□□□/□

(5) מפקחת אחות: _____ שם _____ מספר זהות □□□□□□□□□□/□

(6) שעת תחילת הביקור במעון: □□: □□

(7) שעת סיום הביקור במעון: □□: □□

(סמן X במקום המתאים)

(8) סוג הביקור: (1) מתואם מראש (2) ביקור פתע

(9) לפני כמה זמן נערך הביקור הקודם במעון: (1) יותר משלשה חודשים

(2) פחות משלשה חודשים

(3) לא היה ביקור קודם

מטרת הביקור: (ניתן לסמן יותר ממטרה אחת)

(10) הדרכה

(11) טיפול בעניין דיירים ספציפיים

(12) בדיקת תלונות ממשפחה או מאחרים

(13) טיפול במצב חרום

(14) בדיקה שגרתית של מצב המעון

(15) אחר, פרט: _____

(16) הערכת המפקחים את המצב במעון:

(1) גרוע (2) בינוני (3) טוב

(17) האם מטרת הביקור הושגה?

(1) כן (2) לא

פרוט והערות נוספות במידה וקיימות:

מפקח/ת עו"ס:

שם

חתימה

מפקחת אחות:

שם

חתימה

נספח טו:

**מיון ראשוני של מעונות
הפועלים ללא רשיון
(שאלון מס' 11)**

מיון ראשוני של מעונות הפועלים ללא רשיון

הנחיות למילוי השאלון:

- א. שאלון זה מיועד למעון אשר לא הגיש בקשה לרשיון ואותר ע"י המפקח ו/או ע"י גורם אחר.
- ב. השאלון ממלא פעם אחת, בביקור הראשון הנערך במעון כזה ע"י מפקח/ת ע"ס ומפקחת אחות.
- ג. רצוי כי הביקור יערך בשעות בהן מוגשת ארוחת הצהריים, כדי לאפשר תצפית בשעת הארוחה.
- ד. בעמוד הראשון יש למלא את פרטי המעון, פרטי המפקח, תאריך מילוי השאלון ושעת תחילת הביקור במעון.
- ה. בעמוד הבא יש למלא את שם האדם המלווה בביקור ותפקידו במעון וכן את מספר הדיירים במעון ע"פ קטגוריות תפקודיות.
- ו. השאלות בשאלון הן שאלות "תצפית" את התשובה לשאלה מסמנים בטור הראשון מימין ע"י סימן X במשבצת שמימין לתשובה המתאימה.
- ז. בטור השני מימין יש לסמן האם קיים ליקוי ואם קיים מהי דרגתו קל או חמור. בטור השלישי מימין יש לסמן האם הליקוי שאותר ניתן לתיקון, ע"פ הערכת המפקח.
- ח. הערות מיוחדות הנוגעות לשאלה, במיוחד אם נתגלה בה ליקוי יש לרשום בטור "הערות" השמאלי ביותר.
- ט. בסוף השאלון יש למלא מספר פרטים על מנחל המעון וכן את שעת סיום הביקור.
- י. לאחר מכן יש למלא את "המלצת המפקח", לפרט בכתב במקום המתאים, ליקויים והערות נוספות שלא באו לידי ביטוי בשאלות, ולחתום על השאלון.
- יא. בשני העמודים הנספחים לשאלון יש למלא את פרטי הדיירים במעון אשר ישמשו להמשך הטיפול במעון.

פרטי המעון:

שם המעון: _____ כתובת המעון: _____

(1) המחוז: (1) תל-אביב והמרכז (2) ירושלים והדרום (3) חיפה והצפון

למילוי ע"י המשרד:

(2) מספר מעון: ☐ ☐ ☐(3) מפקח/ת ע"ס: _____ שם ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ מספר זהות(4) מפקחת אחות: _____ שם ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ מספר זהות(5) תאריך הביקור: ☐ ☐ / ☐ ☐ ☐ ☐(6) שעת תחילת הביקור: ☐ ☐ : ☐ ☐

(7) האם הביקור תואם מראש עם המעון: (1) כן (2) לא

שם מנהל המעון: _____ שם בעלי המעון/החברה המפעילה: _____

שם הרופא במעון: _____ שם האחיות הראשית במעון: _____

(8) תאריך פתיחת המעון: ☐ ☐ / ☐ ☐ ☐ ☐

שם האדם המלווה בביקור: _____

(9) תפקיד המלווה:

(1) מנהל (2) אחות

(3) מטפלת/כוח עזר (4) עובד נקיון/מטבח

(5) בן משפחה של המנהל (6) אחר: _____

(9) לא היה מלווה בביקור

מספר הדיירים במעון לפי דוח המנהל:

(10) מספר הדיירים בתפוסה מלאה: ☐ ☐ ☐(11) מספר הדיירים המקבלים גמלת סיעוד מביטוח לאומי: ☐ ☐ ☐

מספר הדיירים במעון ביום הביקור בהתאם לסווג תפקודי לפי בדיקת המפקח:

הנחיית עזר למפקח: יש לברר יכולת לבצע את פעולות היום-יום ללא עזרה (ניידות, רחצה, הלבשה, אי-שליטה על סוגר חשתן), לברר התמצאות בסביבה (איפה נמצא, איזה יום היום) ולהחליט על הסווג בהתאם לתקנות.

(12) מספר הדיירים העצמאיים: ☐ ☐ ☐(13) מספר הדיירים התשושים: ☐ ☐ ☐(14) מספר הדיירים הסיעודיים: ☐ ☐ ☐(15) מספר הדיירים תשושי הנפש: ☐ ☐ ☐

התאמת המבנה למגורי זקנים

1. האם האזור בו נמצא המעון מתאים למגורי זקנים? (תקנה 6(א), (ב), 7(ג))

16) תצפית	17) חומרת הליקוי	18) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן (2) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ ליקוי קל (2) ☐ ליקוי חמור	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון (2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	

2. האם המבנה תקין ומתאים למגורי זקנים? (תקנה 8(א))

19) תצפית	20) חומרת הליקוי	21) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן (2) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ ליקוי קל (2) ☐ ליקוי חמור	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון (2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	

3. האם החדרים מופרדים ע"י קירות בנויים? (תקנה 8(א))

22) תצפית	23) חומרת הליקוי	24) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן (2) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ ליקוי קל (2) ☐ ליקוי חמור	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון (2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	

4. האם בכל חדר יש דלת הניתנת לסגירה? (תקנה 26(9))

25) תצפית	26) חומרת הליקוי	27) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן (2) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ ליקוי קל (2) ☐ ליקוי חמור	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון (2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	

5. האם יש חלונות המאפשרים כניסת אור ואויר? (תקנה 9)

28) תצפית	29) חומרת הליקוי	30) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן (2) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ ליקוי קל (2) ☐ ליקוי חמור	(8) ☐ אין ליקוי (1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון (2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	

6. האם יש מקום נפרד לאכילה (לא בתוך חדרי המגורים)? (תקנה 17(א))

הערות	33) האם הליקוי ניתן לתיקון?	32) חומרת הליקוי	31) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

7. האם יש שטח מחוץ לבנין בו הזקנים יכולים לשבת (חצר או גינה)? (תקנה 7(ד))

הערות	36) האם הליקוי ניתן לתיקון?	35) חומרת הליקוי	34) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

8. האם שטח המעון והחצר פנויים ממכשולים? (תקנה 41(3))

הערות	39) האם הליקוי ניתן לתיקון?	38) חומרת הליקוי	37) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

9. האם למעון יש אישור תקף ממכבי-אש? (תקנה 11(א))

הערות	42) האם הליקוי ניתן לתיקון?	41) חומרת הליקוי	40) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

10. האם יש דייר אחד או שניים בלבד בכל חדר? (תקנה 26(1))

הערות	45) האם הליקוי ניתן לתיקון?	44) חומרת הליקוי	43) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

ציוד, אחזקה וניקיון

11. האם יש ציוד בסיסי תקין בכל החדרים? (תקנה 26)

הערות	48) האם הליקוי ניתן לתיקון?	47) חומרת הליקוי	46) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

12. האם בכל מיטה הסדינים והשמיכות תקינים ונקיים? (תקנה 25(7), 38)

הערות	51) האם הליקוי ניתן לתיקון?	50) חומרת הליקוי	49) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

13. האם קיימת אסלה אחת לפחות לכל שלושה זקנים? (תקנה 26(5))

הערות	54) האם הליקוי ניתן לתיקון?	53) חומרת הליקוי	52) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

14. האם קיימת מקלחת אחת לפחות לכל שלושה זקנים? (תקנה 26(5))

הערות	57) האם הליקוי ניתן לתיקון?	56) חומרת הליקוי	55) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

15. האם חדרי השירותים והמקלחות מצוידים לזקנים וקיימים בהם אמצעי אזעקה לקריאה לעזרה? (תקנה 26(5, 6))

הערות	60) האם הליקוי ניתן לתיקון?	59) חומרת הליקוי	58) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

16. האם יש אמצעי חימום בחדרים, במקלחות ובחדרי השירותים בכל שעות היום? האם
הטמפרטורה בחדרים מתאימה לעונת השנה? (תקנה 10(ד))

הערות	63 האם הליקוי ניתן לתיקון?	62 חומרת הליקוי	61 תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

17. האם יש מים חמים 24 שעות ביממה? (תקנה 10(ב))

הערות	66 האם הליקוי ניתן לתיקון?	65 חומרת הליקוי	64 תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

18. האם חדרי המגורים נקיים? (תקנה 41(1))

הערות	69 האם הליקוי ניתן לתיקון?	68 חומרת הליקוי	67 תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

19. האם חדרי השירותים והמקלחות נקיים ונשמרים בהם כללי ההגיינה? (תקנה 41(1))

הערות	72 האם הליקוי ניתן לתיקון?	71 חומרת הליקוי	70 תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

20. האם המטבח נקי ונשמרים בו כללי ההגיינה? (תקנה 37(ח), 41, (2))

הערות	75 האם הליקוי ניתן לתיקון?	74 חומרת הליקוי	73 תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

21. האם יש במעון ציוד תקין לעזרה ראשונה (חמצן, אמבו סקשן)? (תקנה 15(א), (2) תוספת 1)

76) תצפית	77) חומרת הליקוי	78) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ לא	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

22. האם יש אפשרות לטלפן מהמעון בכל שעות היממה? (תקנה 55(ג))

79) תצפית	80) חומרת הליקוי	81) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ לא	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

כוח-אדם

23. האם המעון מעסיק רופא השווה במעון לפחות פעם בשבוע ונמצא בקשר רציף עם המעון בשאר הימים? (תקנה 44(א))

82) תצפית	83) חומרת הליקוי	84) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ לא	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

24. האם המעון מעסיק אחות השווה במעון כל יום? (תקנה 44(א))

85) תצפית	86) חומרת הליקוי	87) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ לא	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

25. האם המעון מעסיק כוח-עזר לפי התקן? (תקנה 6(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבדוק האם כח העזר מתאים לתפקיד.

88) תצפית	89) חומרת הליקוי	90) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ כן	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ לא	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

26. האם המעון מעסיק עובדי מטבח? (תקנה 44(א))

הערות	93) האם הליקוי ניתן לתיקון?	92) חומרת הליקוי	91) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

27. האם המעון מעסיק עובדי ניקיון? (תקנה 44(א))

הערות	96) האם הליקוי ניתן לתיקון?	95) חומרת הליקוי	94) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

28. האם פעילויות סיעודיות-רפואיות מבוצעות רק ע"י אנשי הצוות המוסמכים לכך?

(תקנה 44(א), (4))

הערות	99) האם הליקוי ניתן לתיקון?	98) חומרת הליקוי	97) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

29. האם שווה במעון בכל שעות היממה אדם היכול להגיש או להזעיק עזרה ראשונה?

(תקנה 55(ב))

הערות	102) האם הליקוי ניתן לתיקון?	101) חומרת הליקוי	100) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

שירותים סיעודיים, סוציאליים וכלליים

30. האם מנוהל תיק לכל דייר? (תקנה 44(ב))

הערות	105) האם הליקוי ניתן לתיקון?	104) חומרת הליקוי	103) תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

31. האם מנוהל תיעוד רפואי מעודכן בתיק? (תקנה 44(ב))

הערות	108 האם הליקוי ניתן לתיקון?	107 חומרת הליקוי	106 תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

32. האם יש פעילות תרבותית-חברתית מאורגנת לפחות פעם בשבוע? (תקנה 47(א))

הערות	111 האם הליקוי ניתן לתיקון?	110 חומרת הליקוי	109 תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

33. האם יש לפחות 3 ארוחות ביום? (תקנה 37(ב))

הערות	114 האם הליקוי ניתן לתיקון?	113 חומרת הליקוי	112 תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

34. האם הארוחה מוגשת בכמות מספקת? (תקנה 37(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבצע תצפית בשעת הארוחה, רצוי ארוחת הצהריים.

הערות	117 האם הליקוי ניתן לתיקון?	116 חומרת הליקוי	115 תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

35. האם הארוחה מוגשת באיכות טובה? (תקנה 37(א))

הנחיית עזר למפקח: יש לבצע תצפית בשעת הארוחה, רצוי ארוחת הצהריים.

הערות	120 האם הליקוי ניתן לתיקון?	119 חומרת הליקוי	118 תצפית
_____	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
_____	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
_____	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

36. האם איסוף הכביסה המלוכלכת מתבצע בתדירות מספקת ובאופן מסודר ותוך שמירה על הגיינה? (תקנה 40(א))

121 תצפית	122 חומרת הליקוי	123 האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐	(8) אין ליקוי ☐	_____
(2) לא ☐	(1) ליקוי קל ☐	(1) הליקוי ניתן לתיקון ☐	_____
	(2) ליקוי חמור ☐	(2) הליקוי לא ניתן לתיקון ☐	_____

37. אם נערך ברור לגבי התאמת דייר חדש למעון, כולל בדיקת חפא לגבי הצרכים הרפואיים-סיעודיים? (תקנה 31(ד), (2))

124 תצפית	125 חומרת הליקוי	126 האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐	(8) אין ליקוי ☐	_____
(2) לא ☐	(1) ליקוי קל ☐	(1) הליקוי ניתן לתיקון ☐	_____
	(2) ליקוי חמור ☐	(2) הליקוי לא ניתן לתיקון ☐	_____

38. האם נחתם הסכם עם כל דייר במעון, המפרט את זכויותיו ואת השירותים שיקבל? (תקנה 34)
הנחיית עזר למפקח: יש לקבל מחמעון עותק של הסכם, ולתיקו בתיק חמעון במחוז.

127 תצפית	128 חומרת הליקוי	129 האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐	(8) אין ליקוי ☐	_____
(2) לא ☐	(1) ליקוי קל ☐	(1) הליקוי ניתן לתיקון ☐	_____
	(2) ליקוי חמור ☐	(2) הליקוי לא ניתן לתיקון ☐	_____

יחס הצוות כלפי הדיירים

39. האם ההתייחסות הפיזית של הצוות לדיירים נאותה (בעדינות, ללא דחיפות ומכות)? (תקנה 36(6))

130 תצפית	131 חומרת הליקוי	132 האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐	(8) אין ליקוי ☐	_____
(2) לא ☐	(1) ליקוי קל ☐	(1) הליקוי ניתן לתיקון ☐	_____
	(2) ליקוי חמור ☐	(2) הליקוי לא ניתן לתיקון ☐	_____

40. האם ההתייחסות המילולית של הצוות לדיירים נאותה (בנימוס, לא בצעקות)? (תקנה 36(6))

133 תצפית	134 חומרת הליקוי	135 האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) כן ☐	(8) אין ליקוי ☐	(8) אין ליקוי ☐	_____
(2) לא ☐	(1) ליקוי קל ☐	(1) הליקוי ניתן לתיקון ☐	_____
	(2) ליקוי חמור ☐	(2) הליקוי לא ניתן לתיקון ☐	_____

41. האם הצוות נענה באופן מהיר לקריאות הדיירים לעזרה? (תקנה 44(א)(1))

הערות	138) האם הליקוי ניתן לתיקון?	137) חומרת הליקוי	136) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

42. האם יש חשד לניצול כספי של הדיירים על-ידי ההנהלה או הצוות? (תקנה 5(1))

הנחיית עזר למפקח: יש לשים לב במיוחד לדיירים פסולי דין, דיירים חתלניים במידה רבה בטיפול חזולת ולעריינים.

הערות	141) האם הליקוי ניתן לתיקון?	140) חומרת הליקוי	139) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

מצב הזקנים

43. האם הזקנים נראים נקיים? (תקנה 44)

הערות	144) האם הליקוי ניתן לתיקון?	143) חומרת הליקוי	142) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

44. האם הזקנים לבושים בבגדים מסודרים, נקיים ובהתאם לעונות השנה? (תקנה 39)

הערות	147) האם הליקוי ניתן לתיקון?	146) חומרת הליקוי	145) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) כן
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) לא
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

45. האם הזקנים נראים חולניים, רדים במיוחד או מכוסים פצעים? (תקנה 5(1))

הערות	150) האם הליקוי ניתן לתיקון?	149) חומרת הליקוי	148) תצפית
	☐ (8) אין ליקוי	☐ (8) אין ליקוי	☐ (1) לא
	☐ (1) הליקוי ניתן לתיקון	☐ (1) ליקוי קל	☐ (2) כן
	☐ (2) הליקוי לא ניתן לתיקון	☐ (2) ליקוי חמור	

46. האם יש דיירים הקשורים למיטות או לכיסאות? (תקנה 5(1))

151) תצפית	152) חומרת הליקוי	153) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ כן	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

47. האם יש סימני חבלה על גוף הדיירים או סימני התעללות אחרים? פרט/י. (תקנה 5(1))

154) תצפית	155) חומרת הליקוי	156) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ כן	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

48. האם הזקנים נראים מפוחדים או אומללים במיוחד? (תקנה 5(1))

157) תצפית	158) חומרת הליקוי	159) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ כן	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

49. האם יש במעון זקנים סיעודיים או תשושי נפש ללא טיפול מתאים? (תקנה 30(א))

160) תצפית	161) חומרת הליקוי	162) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ כן	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

50. האם להערכתך האווירה הכללית במעון חמה וביתית? (תקנה 5(1))

163) תצפית	164) חומרת הליקוי	165) האם הליקוי ניתן לתיקון?	הערות
(1) ☐ לא	(8) ☐ אין ליקוי	(8) ☐ אין ליקוי	_____
(2) ☐ כן	(1) ☐ ליקוי קל	(1) ☐ הליקוי ניתן לתיקון	_____
	(2) ☐ ליקוי חמור	(2) ☐ הליקוי לא ניתן לתיקון	_____

פרטים על מנהל המעון:

51. מספר שנות וותק כמנהל המעון: (166) ☐ ☐ (אם לא ידוע – ציין 99)

52. השכלת מנהל המעון (תקנות חוק הפיקוח 1965)

הערות	168 הערכת הליקוי	167 ראיון מנהל המעון
	(8) ☐ אין ליקוי	(1) ☐ יסודית
	(1) ☐ ליקוי קל	(2) ☐ תיכונית חלקית/מקצועית
	(2) ☐ ליקוי חמור	(3) ☐ תיכונית מלאה+בגרות
		(4) ☐ הכשרה על תיכונית או
		אקדמית חלקית
		(5) ☐ אקדמית (BA)
		(6) ☐ אקדמית MA ומעלה

53. האם עבר מנהל המעון קורס ניהול או קורס מנהלי בתי אבות? (תקנות חוק הפיקוח 1965)

הערות	170 הערכת הליקוי	169 ראיון מנהל המעון
	(8) ☐ אין ליקוי	(1) ☐ כן, פרטי _____
	(1) ☐ ליקוי קל	(2) ☐ לא
	(2) ☐ ליקוי חמור	

54. האם להערכתך מסוגל המנהל לנהל מעון כנדרש בחוק? (תקנות חוק הפיקוח 1965)

הערות	172 הערכת הליקוי	171 ראיון מנהל המעון
	(8) ☐ אין ליקוי	(1) ☐ כן
	(1) ☐ ליקוי קל	(2) ☐ לא
	(2) ☐ ליקוי חמור	

173. שעת סיום הביקור במעון: ☐ ☐: ☐ ☐

אזהרה: טופס זה מכיל מידע
מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות.
המסורו שלא כדין עובר עבירה.

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
חשירות לזקן

שאלון מספר 11

פרוט הליקויים והערות נוספות:

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

174) המלצת המפקחים בעקבות הביקור

(סמן X במקום המתאים)

- (1) ☐ לנקוט בחליכים משפטיים כנגד מנהל המעון לאחר שליחת מכתב התראה
- (2) ☐ להכניס את המעון לחליך פיקוח רגיל לקראת קבלת רשיון
- (3) ☐ להעביר לפיקוח משרד הבריאות (במקרה בו למעלה משליש מהדיירים הנם סיעודיים או תשושי נפש).

חתימת המפקחים לאחר הביקור הראשון:

מפקח/ת עו"ס: _____ שם _____ חתימה _____

מפקחת אחות: _____ שם _____ חתימה _____

במקרים חריגים, בהם אין המפקח יכול לקבל החלטה להמלצה ע"פ האמור לעיל, יתן ארכה של עד חודש ימים כדי לאפשר למעון לתקן ולשנות במידה כזו שיוכל לעמוד בתקנות. יש לרשום את הנימוק לכך בהמשך, לצלם דף זה בלבד ולשלחו אל המפקח הארצי בשרות לזקן.

הנימוק לארכה:

175) התאריך המתוכנן לביקור נוסף: □□/□□/□□□□

ביקור שני:

במידה ומתקיים ביקור שני יש לבדוק בו את חלקייתם שנתגלו בביקור הראשון. עבור ליקויים שתוקנו יש לשנות את הסימון בשאלון.

176) תאריך הביקור השני: □□/□□/□□□□

177) שעת תחילת הביקור השני: □□:□□

178) שעת סיום הביקור השני: □□:□□

חובה למלא אחת משלוש ההמלצות המופיעות בחלק של המלצת המופיע בראש עמוד זה !
אין אפשרות להחליט על ביקור נוסף !

חתימת המפקחים לאחר הביקור השני:

מפקח/ת עו"ס: _____ שם _____ חתימה _____

מפקחת אחות: _____ שם _____ חתימה _____

אזהרה: טופס זה מכיל מידע
מוגן לפי חוק חגגת הפרטיות.
המוטרו שלא כדין עבר עבירה.

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
השירות לזקן

שאלון מספר 11

טופס למילוי פרטי דיירים במעון

שם המעון: _____

הערות	פרטים על שאר בשר קרוב/אפוטרופוס				פרטים על הדייר		
	קירבה	טלפון	כתובת	שם	סווג תפקודי	ת.ז.	שם הדייר

תאריך מילוי הטופס: □□/□□/□□□□

חתימת המפקח/ת

שם המפקח/ת

למפקח/ת: טופס זה מיועד למילוי פרטי דיירים במעון. הטופס אינו מיועד למחשוב ויש לתייקו בתיק המעון.

במדריך זה מוצגת שיטה לפיקוח על מעונות
לזקנים עצמאיים ותשושים, שהוכנסה להפעלה
שגרית על ידי השירות לזקן במשרד העבודה
והרווחה בשנת 1993. המדריך, המהווה כלי חיוני להשגת



שיפור באיכות הטיפול, מתאר את שיטת הרף - שיטה לפיקוח, הערכה ומעקב,
לשיפור בלתי פוסק והעלאה מתמדת של רף איכות הטיפול במוסדות, אשר פותחה
על-ידי ד"ר רחל פליישמן וצוותה בג'וינט-מכון ברוקדייל. המדריך כולל הנחיות
ועקרונות פעולה, וכן טפסים, שאלונים ודו"חות שבהם נעשה שימוש במהלך הפיקוח.
ניתן ליישם את השיטה המוצגת במדריך גם בשירותי בריאות ורווחה אחרים הזקוקים
למערכות פיקוח, ולהשתמש בנתונים המתקבלים לצורך תכנון וקביעת מדיניות.

**JDC-Brookdale Institute
of Gerontology
and Human Development**

**Ministry of Labor
and Social Affairs
Division for Personal
and Social Services
Services for the Aged**

Surveillance of Institutions for the Semi-Independent and Frail Elderly

**A Guide for Surveyors
Revised Second Edition**



**Rachel Fleishman
Gad Mizrahi**

**Miriam Bar-Giora
Jenny Mandelson
Fanny Yuz**



WHAT IS THE JDC-BROOKDALE INSTITUTE?

A national center for research on aging, human development, and social welfare in Israel, established in 1974.

An independent not-for-profit organization that operates under the auspices of the American Jewish Joint Distribution Committee (AJJDC) and the Government of Israel.

A team of professionals dedicated to applied research on high-priority social issues relevant to the national agenda.

A knowledge resource committed to promoting its findings and to assisting policymakers and service providers in the planning and implementation of effective social services.

The research involves an interdisciplinary approach with a focus on five main areas:

- ♦ Gerontology
- ♦ Health Policy
- ♦ Immigrant Absorption
- ♦ Children and Youth with Special Needs
- ♦ Disability

JDC-Brookdale Institute of Gerontology
and Human Development
P.O.B. 13087
Jerusalem 91130
Israel

Tel: 02-557400
Fax: 02-635851