



معاونت امور توانبخشی

دستورالعمل شرایط و ضوابط اختصاصی مراکز توانبخشی و نگهداری سالمندان (توانبخشی و مراقبتی شبانه روزی سالمندان)

۱۳۹۶

دستورالعمل شرایط و ضوابط اختصاصی مراکز شبانه روزی توانبخشی و مراقبتی سالمندان

(ظرفیت ۵۰ نفر)

نظر به اینکه بر اساس قانون تشکیل سازمان بهزیستی و بند ۹ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی، صدور پروانه فعالیت برای ایجاد مراکز توانبخشی با هدف گسترش و ارتقاء سطح کیفی ارائه خدمات آموزشی، توانبخشی، مراقبتی به گروه هدف در جهت نیل به توانمند سازی آنان و کاهش تصدی گری دولت، بر عهده سازمان بهزیستی کشور میباشد، این دستورالعمل در اجراء قوانین فوق، با هم اندیشی متخصصان و کارشناسان مرتبط در سازمان بهزیستی کشور، بهزیستی استانها، انجمن مراکز غیر دولتی و انجمن های علمی، در سال ۱۳۹۶ جهت اجرا تنظیم و بازنگری گردیده است.

ماده ۱

تعاریف اختصاصی

۱-۱: سالمند

به فردی اطلاق می گردد که دارای ۶۰ سال و بالاتر باشد. از نظر سنی به سه گروه سالمند جوان (۶۰-۷۰ سال)، سالمند میانسال (۷۱-۸۰ سال) و سالمند پیر (۸۱ به بالا) تقسیم می گردند و از نظر میزان وابستگی به ۳ گروه سالمندان دارای حداقل وابستگی، وابستگی نسبی و حداکثر وابستگی تقسیم میشوند

۱-۱-۱ : سالمند با حداقل وابستگی

سالمندی است که در انجام فعالیت های روزمره زندگی (ADL) حداقل نیاز به کمک و نظارت راداشته باشد و طبق مقیاس بارتل دارای نمره ۹۹-۷۵ می باشد.

۱-۱-۲ : سالمند با وابستگی نسبی

سالمندی است که در انجام بعضی و یا بخشی از فعالیت های روزمره زندگی خود نیاز به کمک دارد و طبق شاخص بارتل دارای نمره ۷۴-۵۰ می باشد.

۱-۱-۳ : سالمند با حداکثر وابستگی

سالمندی است که در انجام فعالیت های روزمره زندگی (ADL) بیشترین میزان نیاز به کمک و نظارت راداشته باشد و طبق مقیاس بارتل دارای نمره ۴۹-۰ می باشد.

۱-۱-۴ : سالمند دارای نیازهای خاص

سالمندی است با حداکثر وابستگی که از لحاظ جسمی، حسی و شناختی دارای نیازهای ویژه ای از نظر مراقبت، مداخلات درمانی و توانبخشی باشد.

۵-۱-۱: افراد دارای پیری زودرس (۵۹-۵۰ساله)

به افرادی اطلاق می گردد که دارای بیماریها و اختلالات شایع زودرس سالمندی مانند بیماری های قلبی، آرتروز، روماتوئید، و..... می باشند. در این دستورالعمل به این گروه نیز سالمند اطلاق می شود.

۲-۱: مرکز شبانه روزی توانبخشی و مراقبتی سالمندان

مرکزی است که توسط شخص حقیقی یا حقوقی با کسب مجوز از سازمان بهزیستی کشور، تأسیس شده و تحت نظارت و مطابق دستورالعمل های این سازمان به سالمندان واجد شرایط به طور شبانه روزی، خدمات توانبخشی - مراقبتی ارائه می شود. این خدمات شامل اقدامات پزشکی و پرستاری، خدمات توانبخشی پزشکی (توان پزشکی)، توانبخشی اجتماعی، توانبخشی حرفه ای، توانبخشی آموزشی، اقدامات مراقبتی غیرمهارتی (آموزش به منظور انجام فعالیت های روزمره زندگی) و برنامه های اوقات فراغت است.

ماده ۲

شرایط تخصصی متقاضی (مؤسس)

۲-۱: دارا بودن مدرک دکترای پزشکی، کارشناسی ارشد مدیریت توانبخشی، کارشناسی رشته های پرستاری - فیزیوتراپی - کاردرمانی - مددکار اجتماعی - روانشناسی - مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی - بهداشت، ارتوپدی فنی ورشته های مرتبط با توانبخشی تبصره: در مواردیکه مؤسس شخصیت حقوقی باشد باید حداقل یکی از اعضای هیئت مدیره دارای شرایط عمومی و تخصصی متقاضیان دریافت موافقت اصولی باشد.

ماده ۳

شرایط تخصصی مسئول فنی

▪ دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل پزشکی عمومی، کارشناسی پرستاری، کارشناسی ارشد رشته های فیزیوتراپی، کاردرمانی، سالمندشناسی و مدیریت توانبخشی با پایه کارشناسی فیزیوتراپی، کاردرمانی، روانشناسی و ارتوپدی فنی

تبصره ۱: متخصصین طب سالمندی، پزشکان دوره دیده طب سالمندی و کارشناسان ارشد دوره دیده سالمند شناسی در اولویت قرار دارند.

تبصره ۲: در صورت عدم وجود نیروی انسانی واجد شرایط کارشناسی ارشد و بالاتر در استان، افراد با مدرک تحصیلی کارشناسی رشته های مذکور، پس از تایید بهزیستی استان می توانند عهده دار این مسئولیت شوند.

ضوابط پذیرش و شرایط ترخیص

۴-۱: ضوابط پذیرش

۴-۱-۱ حداقل سن جهت پذیرش ۶۰ سال می باشد.

تبصره: پذیرش افراد زیر ۶۰ سال (۵۰-۵۹ سال سن) دارای اختلالات و بیماری های زودرس و شایع سالمندی مانند آرتروز، بیماری های قلبی، پارکینسون با معرفی و تایید کتبی از کمیته توانبخشی استان یا شهرستان بلا مانع است.

۴-۱-۲: سالمندان با بیماری روانی مزمن که بیماری آنان قبل از ۶۰ سالگی بروز کرده باشد در این مراکز پذیرفته نخواهند شد.

۴-۱-۳: اخذ رضایت نامه کتبی از سالمند، در صورتیکه بنا به تشخیص پزشک مرکز از سلامت روان برخوردار باشد یا متعهد و یا قیم وی در موقع پذیرش الزامی است.

۴-۱-۴: در زمان پذیرش، داشتن نوار قلب و عکس رادیولوژی از قفسه سینه و نتیجه آزمایشات کامل کلینیکی برای تست ابتلا به هیپاتیت، ایدز و سل ضروری میباشد.

۴-۱-۵: ارائه خدمات بدو پذیرش توسط مرکز توانبخشی مشتمل بر معاینه، ارزیابی اولیه و اخذ نظریه پزشک مرکز دال بر عدم وجود بیماری، قرنطینه (حداقل یک هفته)، تزریق واکسن هیپاتیت، انجام می پذیرد. بدیهی است در صورت ابتلا به بیماری واگیر دار، راهنمایی جهت پیگیری درمان بیماری مسری به خانواده یا سرپرست صورت می گیرد و پس از طی دوره سرایت بخشی، اقدامات لازم جهت پذیرش انجام گردد.

۴-۱-۶: در موارد پذیرش اضطراری گروه هدف (معرفی از مراجع قضایی و...) تا کسب نتایج آزمایشات، فرد سالمند می بایست در اتاق قرنطینه تحت مراقبت قرار گیرد.

۴-۱-۷: جهت پاسخگویی به مراجع قضایی، مرکز ملزم به همکاری جهت پذیرش سالمندان می باشد.

۴-۲: شرایط ترخیص

۴-۲-۱: رسیدن به سطحی از توانمندی جهت زندگی در سطح خانواده و اجتماع

۴-۲-۲: فراهم بودن بستر مناسب در خانواده از طریق ارتباط فعال و موثر آنان برای بازگشت و تداوم حضور سالمند در خانواده

۴-۲-۳: فراهم بودن شرایط تداوم توانبخشی از طریق مراکز روزانه آموزشی و توانبخشی سالمندان و ارائه خدمات توانبخشی در منزل و مراقبت در منزل

تبصره ۱: مراکز ملزم به تلاش در جهت فراهم نمودن بستر مناسب جهت تحقق شرایط ترخیص برای گروه هدف و ارائه گزارش فصلی در این خصوص به اداره بهزیستی شهرستان و استان می باشند.

تبصره ۲: در صورتی که فرد سالمند یا متعهد وی /قیم قانونی یا خانواده وی، متقاضی ترخیص از مرکز باشند، مرکز می بایست نسبت به ترخیص سالمند اقدام و مراتب را به بهزیستی اعلام نمایند.

ماده ۵

خدمات آموزشی، توانبخشی و مراقبتی

۵-۱: اقدامات پزشکی و پرستاری

- به مجموعه ای از خدمات بهداشتی درمانی و پرستاری اطلاق می گردد که به سالمندان ارائه می شود تا از عوارض ناشی از افزایش سن و تغییرات فیزیولوژیک بدن بکاهد و تا حد امکان باعث کاهش و یا به تعویق انداختن معلولیت های ناشی از اختلالات دوران سالمندی شود و یا در جهت درمان بیماریهای موجود اقدام نماید.
- ویزیت دوره ای پزشک عمومی حداقل یکبار در ماه
- خدمات مراقبتی مهارتی و پرستاری ۲۴ ساعته و انجام هرگونه تزریقات، سرم درمانی و...
- کنترل علائم حیاتی حداقل یکبار در روز
- ارجاع به موقع به مراکز بیمارستانی در مواقع ضروری با هماهنگی متعهد یا خانواده سالمند

۵-۲: اقدامات توانبخشی

۵-۲-۱: اقدامات توانبخشی

مجموعه خدمات فیزیوتراپی، کاردرمانی می باشد که در جهت ارتقاء کیفیت زندگی سالمند به صورت فردی یا تیمی توسط افراد مجرب و آموزش دیده انجام می شود.

- ارائه خدمات فیزیوتراپی حداقل ۴ جلسه در ماه برای هر سالمند نیاز به دریافت خدمت
- ارائه خدمات کاردرمانی حداقل ۴ جلسه در ماه برای هر سالمند نیاز به دریافت خدمت

تبصره ۱: با توجه به محدودیت جلسات ارائه خدمات توانبخشی و نیاز مسلم سالمندان جهت بهره وری از خدمت در بازه زمانی بیشتر، بخشی از تمرینات و فعالیت های درمانی برای سالمندان با حداقل وابستگی و سالمندان با وابستگی نسبی با نظر کارشناس مربوطه می تواند به صورت گروهی در قالب کلاس آموزشی بند ۴-۲-۵ این دستورالعمل صورت پذیرد.

تبصره ۲: ترجیحاً خدمات بصورت انفرادی و در صورت کمبود وقت و نیازهای مشترک به صورت گروهی انجام گردد.

۵-۲-۲: اقدامات توانبخشی حرفه ای

فرایندی است که طی آن توانمندیهای حرفه ای سالمندان تقویت و در جهت ارتقاء عملکردهای

جسمی، شناختی و اجتماعی آنان مورد استفاده قرار می گیرد.

- استفاده از امکانات آموزشی حداقل ۶ ساعت در هفته جهت سالمندان با حداقل وابستگی
- استفاده از امکانات آموزشی حداقل ۲ ساعت در هفته جهت سالمندان با وابستگی نسبی

۳-۲-۵: اقدامات توانبخشی اجتماعی

به مجموعه خدمات مددکاری و روانشناسی که جهت افزایش سازگاری اجتماعی سالمند در حل مشکلات اجتماعی. حسب نیاز ارائه می گردد.

بدیهی است ارائه خدمات مددکاری و روانشناسی با توجه به نیاز سالمند میباشد و میتواند در سالمندان با حداقل وابستگی و سالمندان با وابستگی نسبی با نظر کارشناس مربوطه به صورت گروهی در قالب کلاس آموزشی بند ۴-۲-۵ این دستورالعمل صورت پذیرد.

۴-۲-۵: اقدامات توانبخشی آموزشی

به مجموعه آموزش هایی اطلاق می شود که طی آن اصول زندگی سالم برای سالمندان نظیر مراقبت های شخصی، پیشگیری از عوارض دوران سالمندی، بازآموزی مهارتهای خودیاری و مهارتهای ارتباطی، مهارت استفاده از وسایل کمک توانبخشی، پرهیز از رفتارهای پرخطر، تغذیه سالم، هنردرمانی و... توسط اعضای تیم توانبخشی به صورت گروهی یا انفرادی با هدف بهبود و ارتقاء مهارت ها در انجام فعالیت های روزمره، ابزاری زندگی حسب نیاز ارائه می شود.

- تشکیل کلاس های آموزشی حداقل هفته ای ۳ روز برای هریک از سالمندان با حداقل وابستگی
- تشکیل کلاس های آموزشی حداقل هفته ای ۲ روز برای هریک از سالمندان با وابستگی نسبی
- آموزش و بازآموزی مهارت های خودیاری، مهارت استفاده از وسایل کمک توانبخشی و... برپالین جهت سالمندان با حداکثر وابستگی و سالمندان دارای نیاز خاص

۳-۵: اقدامات فوق برنامه

خدمات فوق برنامه شامل فعالیت های ورزشی، تفریحی، فرهنگی و برگزاری برنامه های مرتبط با مناسبت ها و ایام خاص می باشد.

- انجام فعالیتهای ورزشی و تفریحی روزانه
- برگزاری مناسبت ها حداقل ۲ بار در ماه

تبصره ۳: مسئول فنی مرکز می بایست به نحوی برنامه ریزی نماید که کلیه سالمندان با توجه به مشکلات حرکتی، حسی، شناختی، ... و نیز علاقمندی آنان بتوانند از برنامه های مرکز بهره مند گردند.

۴-۵: اقدامات غیرمهارتی

- بهداشت و نظافت شخصی بصورت روزانه و استحمام حداقل دو بار در هفته

▪ شستشوی البسه ، ملحفه و حداقل دو بار در هفته

▪ در صورت لزوم درخواست البسه مناسب و درخور شرایط سالمند حداقل دو دست در سال از متعهد یا خانواده سالمند

تبصره ۴: رعایت بندهای فوق منوط به تثبیت وضعیت سالمند می باشد، بالطبع در موارد سالمندان دارای نیازهای خاص با نظر متخصصین ذیربط و اولویت تامین رفاه سالمند شرایط متفاوت خواهد بود.

ماده ۶

تعداد و شرایط حضور نیروی انسانی

۶-۱: نیروی انسانی تخصصی

۶-۱-۱: حضور مسئول فنی در ساعات اداری شیفت صبح الزامی است.

۶-۱-۲: پزشک عمومی ترجیحاً دارای مدرک دانشگاهی سالمندشناسی یا طب سالمندی یک نفر ۲ روز در هفته و آنکال در اوقات و روزهای دیگر

۶-۱-۳: روانشناس با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی یک نفر ۳ روز در هفته، با تعیین روزهای حضور طبق قرارداد

۶-۱-۴: مددکار اجتماعی با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در رشته مددکاری اجتماعی یا خدمات اجتماعی یک نفر ۳ روز در هفته ، با تعیین روزهای حضور طبق قرارداد

۶-۱-۵: کارشناس تغذیه یک نفر (هر سه ماه یکبار)

۶-۱-۶: پرستار با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی یک نفر در تمام ایام هفته به ازای هر شیفت

۶-۱-۷: مراقب ترجیحاً دارای مدرک مددیاری سالمند که دوره آموزشی تئوری و عملی را گذرانده باشد به ازای هر ۷ نفر سالمند وابسته به تخت یا ۱۰ نفر سالمند مستقل ۱ نفر در هر شیفت

تبصره ۱: حضور پزشک در مواقع بحرانی واپیدمی بیماریها تا رفع بحران در تمام شیفتها بصورت شبانه روزی الزامی است.

تبصره ۲: انطباق جنسیتی مراقبین با سالمندان الزامی است.

تبصره ۳: در صورتیکه مرکز علیرغم اعلام فراخوان عمومی در روزنامه های کثیرالانتشار جهت جذب کارشناس پرستاری با کمبود نیروی انسانی پرستار مواجه باشد، مرکز مجاز است با هماهنگی و تأیید معاونت امور توانبخشی استان از نیروی انسانی بهیار، کمک پرستار با مدرک تحصیلی مورد تایید وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی، کارشناس امداد و نجات، کارشناس فوریت های پزشکی و کارشناس ماما یی در شیفت های عصر و شب استفاده نماید. بدیهی است حضور کارشناس پرستاری در شیفت صبح الزامی است.

۸-۱-۶: فیزیوتراپیست با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی یک نفر ۲ روز در هفته روزانه حداقل ۴ ساعت. (روزها وساعات حضور طبق قرار داد)

۹-۱-۶: کارشناس کاردرمانی با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی یک نفر ۲ روز در هفته روزانه حداقل ۴ ساعت (روزها وساعات حضور طبق قرار داد)

تبصره ۴: در مناطق محروم از نظر نیروی انسانی تخصصی، در گروه کارشناسان فیزیوتراپی و کاردرمانی و در گروه روانشناسی و مددکاری و یا در موارد خاص از جمله مرخصی و نبود جانشین برای هریک از آنها با هماهنگی بهزیستی استان، وظایف به فرد دیگر در گروه منتقل شود

تبصره ۵: حضور مدد کار و روانشناس در مرکز می بایست به گونه ای هماهنگ شود که ۶ روز هفته را پوشش دهند.

تبصره ۶: حتی الامکان برنامه حضور فیزیوتراپیست و کارشناس کاردرمانی در مرکز می بایست به گونه ای هماهنگ شود که هم پوشانی زمانی نداشته باشند و عدم حضور یکی از آنان توسط نیروی انسانی دیگر پوشش داده شود.

۱۰-۱-۶: کارشناس بهداشت با داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس بهداشت هر شش ماه یکبار

۲-۶: نیروی انسانی غیر تخصصی

۱-۲-۶: آشپز یک نفر

۲-۲-۶: کمک آشپز یک نفر

۳-۲-۶: خدمه یک نفر

تبصره ۷: در مراکز شبانه روزی بیش از ظرفیت اسمی ۵۰ نفر (تا سقف ۱۰۰ نفر) یک نفر بهیار یا کمک پرستار به نیروی انسانی در هر شیفت اضافه گردد. در ظرفیت های بالای ۱۰۰ نفر، نیروی انسانی پرستار به همان نسبت اضافه می گردد.

بدیهی است افزایش سایر نیروها متناسب با تعداد سالمندان افزایش می یابد.

تبصره ۸: در مراکز با ظرفیت اسمی بالاتر از ۵۰ نفر، به نیروی انسانی غیر تخصصی، یک نفر نیروی انسانی نگهبان یا سرایدار اضافه می گردد.

ماده ۷

شرح وظایف نیروی انسانی

۱-۷ وظایف مسئول فنی

مسئول فنی مرکز علاوه بر بندهای ۸-۲ ماده ۸ دستور العمل اجرایی موضوع بندهای ۱۲-۱ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب شورای معاونین مورخ ۸۷/۳/۶ موظف به رعایت موارد ذیل می باشد:

۱. سرپرستی و نظارت کامل برارائه خدمات آموزشی، مراقبتی و توانبخشی مرکز و رعایت

استاندارد های علمی و حرفه ای مندرج در دستورالعمل های سازمان بهزیستی

۲. اداره امور داخلی مرکز

۳. حفظ سلامت جسمی و روانی گروه هدف و اقدام در جهت بازتوانی و توانمند سازی آنان

۴. جلوگیری از دخالت افراد غیر مجاز در امور فنی مرکز

۵. اعلام گزارش مشکلاتی که در روند مراقبت و توانبخشی گروه هدف ایجاد اختلال نماید به اداره بهزیستی شهرستان مربوطه

۶. اعلام نیاز های مرکز به مؤسس و درخواست تأمین آنها

۷. ثبت گزارش روزانه و حفظ مستندات مربوطه

۸. نظارت دقیق بر تشکیل پرونده های پرسنلی، همچنین پرونده های حمایتی (اجتماعی)، پزشکی و توانبخشی برای گروه هدف در مرکز و درج اقدامات به عمل آمده و خدمات ارائه شده در آنها.

۹. حضور فعال و مستمر در ساعات اداری و در صورت نیاز و ضرورت در سایر اوقات شبانه روز

۱۰. حفظ و رعایت استانداردهای خدماتی، بهداشتی و فنی مرکز اعم از ساختمانی، تجهیزاتی، ایمنی، بهداشتی دارویی، توانبخشی و...

۱۱. همکاری با کارشناسان ناظر اعزامی از معاونت امور توانبخشی سازمان بهزیستی کشور، استان و شهرستان ها، کمیسیون صدور پروانه های بهزیستی و دفتر بازرسی و حراست سازمان

۱۲. اعلام بیماریهای واگیردار خدمت گیرندگان (سل، وبا، هیپاتیت، ایدز و...) طبق دستورالعمل های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به بهزیستی شهرستان

۱۳. ارسال گزارش کتبی خدمت گیرندگان فوت شده در مرکز با ذکر زمان و علل فوت آنها به بهزیستی شهرستان

۱۴. انجام مکاتبات رسمی و اداری

۱۵. رعایت و تسلط کامل بر مفاد کلیه دستورالعملها، ضوابط و مقررات ابلاغی از سازمان

۱۶. بررسی و رسیدگی به شکایات مطروحه از مرکز که در حوزه اختیارات مسئول فنی قرار دارد

۱۷. رعایت و نظارت بر الگوهای مراقبتی، توانبخشی، آموزشی و غذایی مورد تأیید و ابلاغی از سازمان بهزیستی به مراکز

۱۸. نصب اسامی پرسنل مرکز و رشته تخصصی هر فرد در اتاق مسئول فنی، برنامه کاری مرکز و برنامه روزانه در خصوص نحوه مدیریت اوقات فراغت توانخواهان در تابلو اعلانات و نیز برنامه غذایی در آشپزخانه مرکز

۱۹. حفظ حریم شخصی و برخورد مناسب و توأم با تکریم گروه هدف

۲۰. نظارت بر نحوه ترخیص و تحویل گروه هدف

۲۱. اخذ تصمیمات لازم در ارتباط با امور مرتبط با نیازهای گروه هدف با توجه به گزارشات ارائه شده توسط مسئولین شیفت ها

۲۲. برنامه ریزی جهت آگاه سازی کارکنان جدید الورد به مقررات اداری و استانداردهای

مراقبتی و توانبخشی

۲۳. برنامه ریزی به منظور تقسیم کار برای کلیه پرسنل بخش بر اساس نیاز گروه هدف

۲۴. نظارت و کنترل دارو ها و تجهیزات (از نظر تاریخ مصرف و ...)

۲۵. هماهنگی جهت تهیه ما یحتاج مرکز اعم از دارو ها ، مواد غذایی ، بهداشتی و ...

۲۶. برنامه ریزی آموزشی جهت افزایش سطح آگاهی گروه هدف در زمینه اصول مراقبت های

فردی

۲۷. کنترل و نظارت بر نحوه پذیرش و ترخیص گروه هدف

۲۸. برنامه ریزی و ایجاد هماهنگی جهت حضور نیروهای تخصصی مورد نیاز مطابق با

دستورالعملهای ابلاغی

۲۹. برنامه ریزی و ایجاد هماهنگی جهت حضور یا ارجاع به پزشکان تخصصی مورد نیاز

۳۰. ارسال آمار ماهیانه به بهزیستی استان جهت اخذ یارانه

۳۱. نظارت و کنترل پرونده های آموزشی ، توانبخشی ، پزشکی گروه هدف

۳۲. برنامه ریزی جهت امور فوق برنامه و فعالیتهای تفریحی

۷-۲: شرح وظایف پزشک:

- ویزیت و دستور انجام آزمایشات، رادیوگرافی، سونوگرافی
- دارو درمانی و تعیین خط مشی درمانی
- نظارت بر اجرای درمان های پزشکی و نحوه استفاده از لوازم بهداشتی
- آموزش فرد در زمینه مسائل بهداشتی و درمانی
- ارجاع برای اقدامات پزشکی تخصصی در صورت نیاز
- مستندسازی اقدامات در پرونده پزشکی

۷-۳: شرح وظایف بهیار

- انجام امور مراقبت طبق دستور پرستار
- تأمین نیازهای مراقبتی سالمندان وابسته شامل : نظارت و کمک به مراقب در حمام دادن
- تغذیه سالمندانی که دارای لوله معده هستند با نظارت پرستار
- تنقیه بنا به دستور پزشک و با نظارت پرستار
- تعویض کیسه کلتومی
- گرفتن نمونه های آزمایشگاهی شامل ادرار - مدفوع و خلط تحت نظارت پرستار
- استفاده از کیسه آب گرم و یخ در حفظ درجه حرارت طبیعی بدن
- مراقبت در حفظ نظم و نظافت
- آماده کردن وسایل لازم جهت امور مراقبتی توسط پرستار (مانند وسایل پانسمان و ...) و

جمع آوری آنها پس از اتمام کار ، شستشوی وسایل و در صورت لزوم استریل کردن آنها

- آماده کردن بیمار برای معاینه پزشکی شامل : برقراری ارتباط ، دادن وضعیت مناسب به بیمار ، حفظ محیط مناسب برای معاینه ، برداشتن پوشش و در معرض قرار دادن عضو مورد معاینه ، در دسترس قرار دادن وسایل مورد نیاز جهت معاینه
- کنترل و تحویل البسه ، ملحفه ، پتو ، روتختی و از مسئول رختشویخانه
- کنترل مواد شوینده و تسهیل در تحویل آن
- پیشگیری از بروز حوادث احتمالی در حفظ امنیت فرد
- کمک در امر توانبخشی سالمند طبق دستور تیم توانبخشی
- انجام سایر امور محوله طبق دستور ما فوق

۴-۷ : شرح وظایف مراقب

- اعلام هرگونه تغییر در وضعیت جسمی یا روانی سالمند از جمله ایجاد قرمزی ، کبودی ، تورم ، نقاط دردناک ، و شکایت ها و مشکلات سالمند به مافوق
- کمک و یا انجام جابه جایی سالمند دارای ناتوانی
- کمک و یا انجام کلیه امور شخصی سالمند (غذا خوردن ، لباس پوشیدن ، استحمام ، شستن دست و صورت ، مسواک زدن ، شستن دندان مصنوعی ، توالت رفتن ، به خود رسیدن)
- مرتب کردن البسه ، ملحفه و وسایل شخصی سالمند (حوله ، لیف ، مسواک ، شانه و ...)
- کمک به سالمندانی که به هنگام راه رفتن تعادل ندارند.
- تعویض پوشک سالمندان طبق برنامه زمان بندی و در صورت لزوم با توجه به دستور مافوق ، تعویض خارج از نوبت
- دادن لگن و لوله به سالمندان در صورت نیاز ، ضد عفونی کردن آن پس از هر بار استفاده و مرتب نکه داشتن محل نگهداری لگن ها
- جمع آوری البسه ، روبالشتی ، ملحفه جهت شستشو به رختشویی
- شستشو و نظافت مددجویان پس از گرفتن لگن و یا به هنگام تعویض پوشک
- ضد عفونی کردن تخت و تجهیزات سالمند در نظافت های دوره ای و هم چنین پس از فوت و یا ترخیص وی
- هماهنگی و کمک به سالمند جهت حضور و شرکت در برنامه های فرهنگی تفریحی در داخل و خارج از مراکز و انجام کلیه وظایف مربوطه
- همکاری لازم با تیم توانبخشی در خصوص انجام ماساژ ، ورزش ، تحرک بدنی ، گپ و گفتگو و..... طبق دستور اعضای تیم
- تحویل گرفتن بخش از مراقب شیفت قبل طبق ضوابط و در غیر اینصورت گزارش به مافوق
- حفظ ظاهر مناسب (پوشیدن یونیفورم مناسب و تمیز)
- حفظ و نگهداری اموال اختصاصی هریک از سالمندان مانند لیوان ، حوله ، لیف ، شانه ، دمپایی و ...

تبصره: صاحب امتیاز مرکز موظف است پس از تثبیت وضعیت مراقبین و انعقاد قرارداد، هماهنگی لازم جهت آموزش آنان را با شرکت در دوره های آموزشی در زمینه های مختلف رعایت بهداشت، نحوه مراقبت از بیمار، انجام کمک های اولیه، پانسمان و خدمات اولیه بهیاری از طریق مراجع دانشگاهی ذیصلاح یا سازمان نظام پرستاری و یا مراکز علمی کاربردی وابسته به سازمان بهزیستی و یا از طریق تیم توانپزشکی مرکز به انجام رساند.

۵-۷: شرح وظایف پرستار

- تحویل دادن بخش ها و ارائه گزارش کتبی به پرستار شیفت بعد در هر شیفت کاری
- ارزیابی سلامت سالمندان، اعلام کتبی هرگونه تغییر به مسئول تیم توانبخشی
- نظارت بر بهداشت عمومی مرکز
- نظارت بر سلامت تجهیزات پرستاری و اعلام به موقع جهت رفع کمبودها و نواقص
- نظارت بر کلیه امور مراقبتی سالمندان از جمله حمام کردن - غذاخوردن و ...
- انجام اقدامات پرستاری شامل کنترل فشارخون، علائم حیاتی، بصورت روزانه و ثبت آن و در صورت لزوم پانسمان، تعویض سونداژ، تزریق آمپول، سرم و ...
- کنترل نظارت و ارزشیابی دارو درمانی با توجه به افزایش استعداد ابتلا به عوارض دارویی در سالمندان

- مشاوره، آموزش و انجام مداخلات در الگوی دفع طبیعی
- ثبت اقدامات انجام شده و تعیین برنامه های مراقبتی و تکمیل پرونده
- کنترل تاریخ مصرف داروها
- تقسیم کار مراقبین و بهیاران مرکز و نظارت بر نحوه کار آنان
- پیگیری دستورات پزشک مرکز
- راهنمایی و آموزش در رعایت بهداشت فردی سالمندان بالاخص بهداشت دهان و دندان سالمندان مرکز و در صورت نیاز ارجاع به کلینیکهای دندانپزشکی
- راهنمایی و آموزش در رعایت بهداشت فردی پرسنل مرکز
- ارزیابی وضعیت سالمندان و ثبت در پرونده آنان و اعلام کتبی هرگونه تغییر به مسئول تیم توانبخشی

- مستند سازی کلیه اقدامات در پرونده پرستاری
- نظارت بر رژیم غذایی سالمندان

۶-۷: شرح وظایف روانشناس

- تشکیل پرونده روانشناسی شامل:
 - ارزیابی وضعیت خانوادگی
 - ارزیابی خصوصیات فردی (تأهل - سواد سالمند و بستگان نزدیک)
 - ارزیابی سلامت روانی به کمک تست های مربوطه و ثبت نتایج در پرونده روانشناسی

- مشاوره با فرد سالمند و خانواده
- ایفای نقش تسهیل گری در ایجاد ارتباط مستمر بین خانواده و مرکز نگهداری
- حضور مؤثر در تیم توانبخشی مرکز در خصوص ارزیابی دوره ای وضعیت روانی فرد
- تشریح شرایط مرکز برای فرد سالمند و خانواده جهت پذیرش شرایط جدید.
- تشخیص به موقع اختلالات روانی و رفتاری سالمندان و ارجاع صحیح آنان در صورت لزوم .
- آموزش به پرسنل مرکز در خصوص شیوه برقراری ارتباط با فرد سالمند بر اساس ویژگی های روانشناختی سالمندان مانند نقایص حسی یا مشکلات عاطفی
- همکاری با تیم توانبخشی جهت تعیین علایق و فعال سازی افراد سالمند
- غربالگری ودسته بندی افراد سالمند براساس شرایط روانی آنها(مانند ابتلای به آلزایمر یا اختلالات نوروتیک)
- مستندسازی اقدامات در پرونده روانشناسی

۷-۷: شرح وظایف مددکار اجتماعی

- رعایت موازین و ضوابط حرفه ای و اداری
- رعایت سیاست ها ، ضوابط و دستورالعمل های سازمان بهزیستی
- برقراری ارتباط نزدیک و مبتنی بر اعتماد و محبت با سالمندان
- تشکیل پرونده اجتماعی برای سالمندان و ثبت اطلاعات و وقایع و همچنین تهیه گزارش مددکاری از خانواده
- تعامل و همکاری مداوم با مسئول فنی و کارشناسان و مراقبین
- شرکت در جلسات تیمی به صورت مرتب و دوره ای برای بررسی وضعیت سالمندان
- برگزاری کلاسهای آموزشی با همکاری روانشناس در ارتباط با ویژگی ها و نیازهای سالمندان برای همکاران و خانواده سالمندان
- انجام اقدامات لازم به منظور روشن نمودن وضعیت سالمندان مجهول الهویه و اخذ مدارک جهت تعیین هویت آنها، همکاری مددکار با سازمان بهزیستی و نهادهای مرتبط مانند نیروی انتظامی به منظور تعیین هویت و یا اخذ کارت شناسایی
- بررسی و فراهم سازی زمینه در خانواده برای ترخیص سالمندان واجد شرایط
- فراهم سازی شرایط تسهیل و تسریع ملاقات سالمندان با خانواده
- ایجاد ارتباط حرفه ای براساس اصول وارزشهای مددکاری با سالمندان مرکز
- ایجاد زمینه برای مشارکت دادن سالمندان در فعالیت های درون مرکز
- ایجاد زمینه در خصوص شرکت دادن سالمندان در محافل عمومی ، مراسم مختلف و برنامه های تفریحی و اردویی، پس از هماهنگی و اخذ مجوز از بهزیستی شهرستان
- انجام امور مرتبط با سالمندان فوت شده در مرکز
- راهنمایی فرد مددجو برای بهره مندی از خدمات سایر سازمان های حمایتی

▪ مستندسازی اقدامات در پرونده اجتماعی

۷-۸: شرح وظایف فیزیوتراپیست

- راهنمایی سالمند یا مراقب سالمند جهت آماده شدن و به منظور استفاده از اعمال فیزیوتراپی
- بکارگیری وسایل فیزیوتراپی بسته به نوع نیاز سالمند از جمله اولتراسوند، اشعه مادون قرمز و ...
- آموزش نحوه استفاده از وسایل مکانوتراپی نظیر پارالل، دوچرخه ثابت و ...
- بازآموزی راه رفتن در صورت نیاز
- ایجاد حس همکاری سالمند جهت ادامه و پیگیری برنامه فیزیوتراپی و در صورت لزوم هماهنگی با روانشناس مرکز در این زمینه
- انجام کار تیمی جهت پیگیری های لازم بمنظور ادامه درمان توانبخشی سالمند
- ارجاع برای خدمات توانبخشی تخصصی در صورت نیاز
- ارزیابی سالمندان در خصوص نحوه انجام کارهای روزمره و تجویز برنامه فیزیوتراپی با هماهنگی تیم توانبخشی
- بازدید و بررسی دستگاههای فیزیوتراپی از نظر ایمنی
- تعیین میزان دامنه حرکتی مجاز برای سالمند و آموزش نحوه انجام آن به مراقب وی و بیان عوارض و پیامدهای ناشی از انجام ورزشهای نامناسب
- تعیین نحوه و زمان وضعیت دهی و جابجایی سالمندان تخت گرا به مراقبین و بیان پیامدهای ناشی از بی حرکتی و وضعیت دهی نامناسب اندامها
- آموزش کادر مراقبت در خصوص مشکلات حرکتی سالمندان و عوارض و پیامدهای بی حرکتی آنان و نحوه پیشگیری از آن
- آموزش نحوه استفاده از وسایل کمکی نظیر عصا، واکر، ویلچر و ...
- هماهنگی جهت آموزش فعالیت های ورزشی گروهی سالمندان
- همکاری تیمی جهت تهیه بروشور، پمفلت آموزشی، کتابچه و ... بمنظور آموزش آسان سالمند و کادر مراقبتی
- تکمیل پرونده شامل ارزیابی اولیه، دوره ای، طراحی و انجام مداخلات تخصصی
- نظارت بر ارگونومی محیط، لوازم و تجهیزات با همکاری کارشناس کاردرمانی
- مستندسازی اقدامات در پرونده توانبخشی

۷-۹: شرح وظایف کارشناس کاردرمانی

- ارزیابی و کسب آگاهی از توانایی ها و ناتوانایی های سالمند
- ارائه آموزش های لازم برای دستیابی مجدد به مهارت ها و کسب استقلال فردی

- آموزش و تقویت مهارت های لازم در ADL و IADL
- آموزش استفاده از تکنیک های تطابقی جهت جبران ناتوانایی های فرد سالمند
- ساپورت و حمایت سالمند از نظر سایکوسوشیال، باهمکاری مددکار و روانشناس
- حفظ و تقویت عملکرد، قدرت عضلانی و تحرک فیزیکی در قالب تکنیک های تمرین درمانی و فعالیت های هدفمند
- تجویز وسایل کمکی
- آموزش نحوه استفاده از وسایل کمکی نظیر عصا، واکر، ویلچر و...
- آموزش اصول جابجایی به سالمند و مراقبین
- تجویز و ساخت اسپلینت و در صورت عدم امکان، ارجاع به مراکز تخصصی توانبخشی
- ارزیابی و تقویت مهارت های حرفه ای
- تقویت مهارت های شناختی، قدرت انگیزه، افزایش تحمل کاری و تقویت ارتباطات اجتماعی
- نظارت بر ارگونومی محیط، لوازم و تجهیزات
- همکاری تیمی جهت تهیه بروشور، پمفلت آموزشی، کتابچه و ... بمنظور آموزش آسان سالمند و کادر مراقبتی
- تکمیل پرونده شامل ارزیابی اولیه، دوره ای و طراحی و انجام مداخلات تخصصی
- آموزش کادر مراقبت در خصوص مشکلات حرکتی سالمندان و عوارض و پیامدهای بی حرکتی آنان و نحوه پیشگیری از آن در صورت عدم حضور فیزیوتراپیست
- مستندسازی اقدامات در پرونده توانبخشی

۱۰- ۷ شرح وظایف کارشناس تغذیه :

- ارزیابی اولیه تغذیه ای کلیه سالمندان در بدو ورود و هر سه ماه یکبار
- ارزیابی اولیه تخصصی تغذیه ای برای افراد غربال شده از ارزیابی اولیه و پیگیری موارد نیازمند به مشاوره تخصصی تغذیه
- تهیه لیست مددجویان نیازمند به رژیم غذایی خاص و ارائه مشاوره تغذیه و تنظیم رژیم درمانی و ثبت در پرونده
- پیگیری برنامه مراقبت تغذیه ای براساس برنامه تغذیه ای تنظیم شده
- تهیه و تنظیم برنامه غذایی فصلی برای کلیه مددجویان مقیم مرکز
- تهیه و تنظیم بازنگری درمنوهای غذایی معمولی و رژیمی
- ارزیابی دوره ای هر شش ماه یکبار وضعیت تغذیه برای کلیه سالمندان
- آموزش در خصوص مراحل آماده سازی، ذخیره سازی، پخت و نحوه چیدمان و بسته بندی غذاهای معمولی و رژیمی
- آموزش نحوه بسته بندی مناسب و ثبت تاریخ ذخیره و تاریخ انقضا مواد غذایی نگهداری شده

در یخچال و فریزر و سردخانه

- پیشنهاد انجام آزمایشات لازم از مواد خام و پخته و پیگیری نتایج آن در صورت لزوم
- نظارت بر انبار مواد غذایی

۷-۱۱ شرح وظایف کارشناس بهداشت :

- ارائه آموزش های لازم در خصوص کنترل بهداشت محیط کلیه اماکن مرکز اعم از خوابگاههای توانخواهان، فضا های پرستاری و پزشکی و توانبخشی، اداری، سرویس های بهداشتی و انبارها
- تهیه و تدوین مطالب آموزشی و تشکیل جلسات آموزشی مرتبط با بهداشت محیط و بهداشت عمومی برای پرسنل در رده های مختلف
- بررسی وضعیت آب مورد مصرف مرکز (شبکه عمومی ، شبکه خصوصی) و تشکیل پرونده مربوط به آن
- ارائه آموزش های لازم در خصوص نحوه دفع فاضلاب مرکز و در صورت وجود معضل ، ارائه پیشنهاد های اجرایی مناسب
- ارائه آموزش های لازم در خصوص کنترل حشرات و جوندگان با اولویت بهسازی محیط ، دفع بهداشتی زباله و در صورت نیاز ، استفاده اصولی از روش های شیمیایی و نیز جلوگیری از فعالیت شرکتهای سم پاشی غیر مجاز
- ارائه آموزش های لازم در خصوص تهیه و کاربرد مواد گندزدا و پاک کننده مرکز
- اقدام لازم در زمینه تهیه البسه و ملزومات مورد نیاز در سمپاشی و ضد عفونی (روپوش - کلاه - دستکش - ماسک - چکمه و ...) و تدارک سموم و مواد گندزدا و دیگر تجهیزات و وسایل مورد استفاده در سمپاشی و ضد عفونی با هماهنگی مسئولین مرکز
- بررسی وضعیت فنی و بهداشتی سیستم تهویه مطبوع و سیستم گرمایش و سرمایش در مرکز و ارائه راهکار در جهت رفع مشکلات احتمالی موجود
- ارائه آموزش های لازم در خصوص نکات بهداشتی در خصوص :
(شرایط بهداشت محیطی آشپزخانه ، وضعیت سردخانه ، انبار نگهداری مواد غذایی ، سرویسهای بهداشتی ، بهداشت فردی توانخواهان و پرسنل ، اطاق استراحت پرسنل ، شستشو و ضد عفونی ظروف ، شستشو و ضد عفونی سبزیجات خام مورد استفاده ، وضعیت بهداشتی مواد غذایی آماده طبخ وسایل و ظروف مورد استفاده و ...)
- ارائه آموزش های لازم در خصوص امور مربوط به رختشویخانه و رعایت کلیه نکات ایمنی و بهداشتی از نظر تفکیک البسه عفونی از غیر عفونی در هنگام شستشو و استفاده از دستگاه های شوینده اتوماتیک و مواد پاک کننده مناسب و نهایتاً " ضد عفونی و اطو کشی البسه بخش عفونی و آلوده (توضیحا " در کاربرد مواد ضد عفونی کننده بایستی دقت لازم در انتخاب نوع آن و میزان مجاز بعمل آید تا خرابی دستگاهها و البسه را سبب نشود .)

- ارتباط مستمر با کارشناسان بهداشت و درمان شبکه بهداشت
- مستند سازی فعالیت های انجام شده
- ارائه آموزش های لازم در خصوص نکات ایمنی و مشارکت فعال در کاهش سوانح و صدمات داخل مرکز از جمله پوشش پنجره ها ، وسایل اطفاء حریق و سیستم های هشداردهنده و...
- انجام امور محوله در شرایط خاص مانند کنترل همه گیری و نیز مقابله با بحران و بلایا

ماده ۸

▪ فضای فیزیکی

فضای فیزیکی مرکز بایستی متناسب با انواع خدمات درمانی و توانبخشی ارائه شده در مرکز و نیز تعداد سالمند بستری باشد که حداقل فضای فیزیکی موردنیاز به شرح زیر می باشد:

۸-۱: اتاق معاینه پزشک، مشاوره روانشناسی و مددکاری حداقل ۹ متر مربع

۸-۲: اتاق مسئول فنی به مساحت حداقل ۹ مترمربع

۸-۳: فضای فیزیوتراپی و کاردرمانی به مساحت حداقل ۱۶ متر مربع

۸-۴: ایستگاه پرستاری مجهز به قفسه قفل دار داروهای ضروری به مساحت حداقل ۶ مترمربع

تبصره ۱: در فضای فیزیکی معرفی شده برای دریافت مجوز بهره برداری ، فعالیت های غیر از درمان و توانبخشی سالمندان تحت پوشش مرکز مجاز نیست.

۸-۵: اتاق سالمند با گنجایش حداکثر ۶ نفر و حداقل مساحت ۴ متر مربع برای هر نفر

تبصره ۲: حداقل ۱۰٪ ظرفیت کل مرکز می تواند به صورت اتاق یک نفره باشد.

تبصره ۳: هرگونه تغییرات فیزیکی در مرکز که منجر به فضا سازی جدید گردد می بایست با هماهنگی بهزیستی شهرستان صورت پذیرد.

۸-۶: اتاق رخت کن پرستاران ، بهیاران و مراقبین به مساحت حداقل ۶ مترمربع

۸-۷: اتاق قرنطینه به مساحت حداقل ۹ مترمربع

تبصره ۴: مرکز شبانه روزی میبایست دارای اتاق قرنطینه با شرایط ذیل جهت اقامت در بدو پذیرش حداقل به مدت یک هفته و در مواقع خاص (ابتلا به بیماریهای واگیر و...) باشد :

دارای یک تخت ، پنجره های باز شو ، دارای تهویه ی مناسب ، دارای جریان هوا به سمت بیرون .

۸-۸: اتاق مطالعه (کتابخانه) و نمازخانه حداقل به مساحت ۶ مترمربع

۸-۹: سالن غذاخوری و سالن اجتماعات به مساحت حداقل ۳۰ متر مربع

۸-۱۰: فضای آموزشی به مساحت حداقل ۱۵ متر مربع

۸-۱۱: فضای ملاقات خصوصی خانواده و سالمند

۸-۱۲: آشپزخانه با حداقل فضای ۲۰ متر مربع جهت طبخ غذا

۸-۱۳: سرویس بهداشتی سالمندان (به ازای هر ۱۰ نفر یک دستشویی و ۱۵ نفر یک حمام)

۸-۱۴: فضای رختشویخانه با مساحت مناسب

۸-۱۵: سرویس بهداشتی متناسب با تعداد پرسنل مرکز

۸-۱۶: محوطه باز و فضای سبز جهت انجام فعالیت های رفاهی و تفریحی سالمند

تبصره ۵: ایجاد فضای مفروش متناسب با وضعیت جسمی حرکتی سالمندان و فرهنگ منطقه جهت نشست های دوره‌می سالمندان مستقل در فضاهای موجود مرکز با هدف ارتقاء کیفیت زندگی سالمندان بلامانع می باشد.

تبصره ۶: استفاده از فضاهای موجود در مرکز جهت بهره‌وری آموزشی (فضای آموزشی)، در صورتی که باعث اختلال در برنامه‌ها و ارائه خدمات مرکز نگردد، بلامانع می باشد.

تبصره ۷: در مراکز با ظرفیت اسمی بالای ۵۰ نفر، اتاق نگهداری با مساحت حداقل ۶ مترمربع به فضای فیزیکی موردنیاز اضافه می گردد.

ماده ۹

شرایط اختصاصی ساختمان

۹-۱: اتاق سالمند و کلاس آموزشی آنان باید دارای پنجره و نور طبیعی باشد.

۹-۲: چیدمان فضای مراکز می بایست در راستای تردد آسان سالمندان باشد.

۹-۳: نصب وسیله مناسب مانند آیفون، زنگ اخبار جهت دسترسی آسان و اطلاع از وقوع حادثه در محل اقامت، دستشویی و حمام ضروری می باشد.

۹-۴: وجود تسهیلات لازم جهت جابجایی و تردد سالمند و دسترسی به ترازهای بالاتر از جمله آسانسور، بالابر و سطح شیب دار الزامی است.

۹-۵: امکان استفاده آسان سالمند از تلفن فراهم باشد.

۹-۶: تراز کف در طرفین کلیه درهایی بوده و حداکثر ارتفاع آستانه ۲ سانتی متر می باشد.

۹-۷: حداقل عرض مفید بازو درهای فضاهای مورد استفاده سالمندان باید ۹۰ سانتی متر باشد.

۹-۸: حداکثر ظرفیت اتاقهای عمومی در مراکز شبانه روزی ۶ نفر می باشد.

۹-۹: طبقات زیر همکف (زیرزمین) نمی تواند به عنوان اتاق سالمند در نظر گرفته شود.

۹-۱۰: تخت سالمند باید در ابعاد $90\text{cm} \times 200\text{cm}$ با ارتفاع مناسب باشد.

۹-۱۱: استفاده از تختهای بیمارستانی در خصوص سالمند وابسته بلامانع است.

۹-۱۲: وجود حمام و سرویس بهداشتی استاندارد قابل استفاده سالمندان در هر طبقه الزامی است.

۹-۱۳: همه فضاهای مرکز اعم از سالن‌ها، اتاق‌ها و سرویس‌های بهداشتی می بایست مجهز به دستگیره کمکی جهت تردد سالمندان باشد.

۹-۱۴: ساختمان مورد نظر می بایست در مکانی واقع شود که دارای آرامش نسبی بوده و حتی المقدور از پاکیزگی هوا برخوردار باشد.

۹-۱۵: وجود سکوی شستشو و صندلی متحرک و ویلچر مخصوص حمام جهت تسهیل استحمام

سالمندان

۹-۱۶ : عایق کاری لوله های آب گرم بویژه زیر دستشویی ها برای پیشگیری از آسیب سالمندان دارای اختلالات حسی

۹-۱۷ : در صورت دریافت یک مجوز فعالیت برای دو جنس مختلف (مذکر و مونث) می بایست بخش های زنان و مردان با ورودی های کاملا مجزا و رعایت تفکیک جنسیتی مراقبین حسب دستورالعمل در نظر گرفته شود.

ماده ۱۰

تجهیزات و لوازم تخصصی مورد نیاز

تجهیزات عمومی :

۱۰-۱: تجهیزات اداری

میز - صندلی - خط تلفن مستقل - فاکس - فایل - سیستم بایگانی - رایانه، چاپگر، لوازم التحریر مصرفی در حد متعارف و یک خط تلفن همراه به منظور برقراری ارتباط در موارد اضطراری
۱۰-۲: وسایل و تجهیزات آشپزخانه :

اجاق گاز - یخچال - فریزر - وسایل و ظروف غذاخوری (کلیه ظروف غذاخوری استیل و یا چینی باشد) و...

۱۰-۳: وسایل و تجهیزات عمومی مرکز :

سیستم گرمایشی و سرمایشی استاندارد - چراغ های اضطراری با باتری های شارژی و منبع آب اضطراری متصل به شبکه لوله کشی در مراکز شبانه روزی - کپسول های آتش نشانی یا سیستم اطفاء حریق متناسب با فضای مرکز - جعبه کمکهای اولیه - وسایل صوتی و تصویری
۱۰-۴: تجهیزات فضای رختشویخانه :

ماشین لباسشویی - خشک کن - دستگاه ضد عفونی کننده البسه

تجهیزات تخصصی:

۱۰-۵: لوازم پزشکی و پرستاری

درجه اندازه گیری حرارت، فشارسنج، گوشی پزشکی، برانکارد، تخت معاینه، پاراوان، ترازوی پزشکی، ساکشن، فور کپسول اکسیژن، ست احیاء شامل لارنگوسکوپ، لوله تراشه، آمبوبگ و داروهای تزریقی مورد نیاز و وسایل و لوازم خدمات پرستاری، لوازم طبی مصرف شدنی و تشک مواج

تبصره: مرکز باید مجهز به قفسه نگهداری پرونده پزشکی معلولان باشد.

۱۰-۶: تجهیزات فیزیوتراپی و کاردرمانی

دستگاه TNS-تحریک الکتریکی گالوانیک و فارادیک - مادون قرمز- اولتراسوند- مخزن هات پک و ضمائم- ماساژور دستی- فریم همراه با وسایل تعلیق و تخت- پارالل و آینه- چرخ شانه- دوچرخه ثابت- پولی و ضمائم- ست دست ورز- ویلچر- انواع عصاها و واکر- خمیردرمانی- مت درمان- نردبان انگشتی-ودج تقویت کوادریسیس-تخت درمان کاردرمانی

۷-۱۰: تجهیزات مورد نیاز در بخش روانشناسی

وسایل آموزشی و کمک آموزشی و تفریح درمانی و انواع تست های روانشناسی

۸-۱۰: تجهیزات آموزشی، تفریحی، هنری و ورزشی

- تعداد حداقل ۲ دستگاه تلویزیون

- یک دستگاه بخش صوتی -تصویری

- وسایل تفریحی و ورزشی شامل: شطرنج، دارت آهن ربایی، جداول مختلف وسایر وسایل با

توجه به علاقه مندی سالمندان

- میز و صندلی مناسب سالمند جهت کلاس آموزشی

۹-۱۰: تجهیزات اتاق سالمندان

برای هر سالمند:

▪ تخت بستری دارای ارتفاع مناسب بر اساس میزان استقلال سالمند و تشک استاندارد با

توجه به شرایط سالمند

▪ کمد یا دراور

▪ صندلی مناسب و ایمن

ماده ۱۱

این دستورالعمل در ۱۱ ماده و ۲۷ تبصره توسط حوزه معاونت امور توانبخشی، دفتر امور مراکز توانبخشی مراقبتی بازنگری و در سال ۱۳۹۶ در شورای مدیران حوزه معاونت امور توانبخشی کشور به تصویب رسید و هرگونه تغییر در آن مستلزم تأیید مجدد شورای مذکور می باشد.