



معاونت امور توانبخشی

## دستور العمل تاسیس خانہ حمایتی توانبخشی

ویژہ سالندان

(آموزشی، توانپزشکی، اجتماعی)

تابستان سال 1399

## دستورالعمل شرایط و ضوابط اختصاصی دستورالعمل تاسیس خانه حمایتی توانبخشی

### (آموزشی، توانپزشکی، اجتماعی) سالمندان (ظرفیت 10 نفر)

نظر به اینکه بر اساس جزء 8 بند پ ماده 57 قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، قانون تشکیل سازمان بهزیستی و بند 9 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب 80/11/27 مجلس شورای اسلامی، صدور پروانه فعالیت برای ایجاد مراکز توانبخشی با هدف گسترش و ارتقاء سطح کیفی خدمات آموزشی، توانبخشی، مراقبتی به گروه‌های هدف در جهت نیل به توانمند سازی آنان و کاهش تصدی گری دولت بر عهده سازمان بهزیستی کشور می‌باشد. این دستورالعمل در اجرای قوانین فوق، با هم اندیشی متخصصان و کارشناسان مرتبط در ستاد بهزیستی کشور، بهزیستی استان‌ها، انجمن مراکز غیر دولتی و انجمن‌های علمی مدون گردیده است.

#### ماده 1

#### تعاریف

- 1-1: **صاحب امتیاز:** فرد حقیقی یا حقوقی که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده، یک یا چند مجوز اعم از پروانه فعالیت و مجوز تأسیس از سازمان بهزیستی دریافت کرده و اقدام به تاسیس مرکز یا موسسه غیردولتی می‌نماید.
- 1-2: **شخصیت حقیقی:** فردی که به صورت شخصی خواهان دریافت مجوز فعالیت در یکی از بندهای 1 تا 12 ماده 26 باشد.
- 1-3: **شخصیت حقوقی:** موسسه‌ای انتفاعی یا غیرانتفاعی که به موجب قانون تشکیل شده و خواهان دریافت مجوز فعالیت در یکی از بندهای 1 تا 13 ماده 26 باشد.
- 1-4: **موافقت اصولی:** موافقت‌نامه‌ای که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در این دستورالعمل توسط کمیسیون ماده 26 بهزیستی استان با مدت اعتبار 18 ماه برای متقاضیان صادر می‌شود تا نسبت به آماده‌سازی ساختمان، تجهیز و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و کسب تأییدیه‌های لازم اقدام نمایند. شایان ذکر است موافقت اصولی تنها برای یک نوبت و به مدت شش ماه قابل تمدید است.
- 1-5: **پروانه فعالیت:** مجوزی که پس از تجهیز، تأمین و معرفی نیروی انسانی مورد نیاز برای شروع و تداوم فعالیت مرکز صادر می‌شود.
- 1-6: **مسئول فنی:** فرد حقیقی واجد شرایطی که از طرف صاحب امتیاز (حقیقی یا حقوقی) به بهزیستی استان معرفی می‌شود و پس از تأیید کمیسیون ماده 26 بهزیستی استان، پروانه مسئول فنی برای ایشان صادر می‌شود تا در مرکز مربوطه مطابق با دستورالعمل تخصصی انجام وظیفه نماید.
- 1-7: **کمیسیون پزشکی - توانبخشی تعیین نوع و شدت معلولیت:** کمیسیونی متشکل از متخصصان و کارشناسان گروه‌های توانبخشی مرتبط با سلامت و گروه‌های پزشکی است که تشخیص نوع و تعیین شدت معلولیت را مطابق با طبقه‌بندی بین‌المللی عملکرد، معلولیت (کم توانی) و سلامت برعهده دارد.
- کمیته توانبخشی:** کمیته‌ای متشکل از کارشناسان تخصصی توانبخشی و مددکاران اجتماعی که وظایف محوله را در سطوح استان و شهرستان انجام می‌دهند.
- 1-8: **کمیته نظارت تخصصی حوزه توانبخشی استان:** کمیته‌ای متشکل از معاون توانبخشی و کارشناسان مرتبط در معاونت توانبخشی استان و در صورت نیاز رئیس اداره بهزیستی شهرستان مربوطه که بر حسن اجرای قوانین و انجام فعالیت‌های مراکز توانبخشی در سطح استان نظارت دارد.

9-1: **کارشناس ناظر استان:** کارشناس حوزه معاونت توانبخشی که از سوی معاون امور توانبخشی بر عملکرد تخصصی مراکز توانبخشی در سطح استان نظارت دارد.

10-1: **کارشناس ناظر شهرستان:** کارشناس توانبخشی بهزیستی که از سوی رئیس اداره بهزیستی شهرستان بر عملکرد تخصصی مراکز توانبخشی در سطح شهرستان نظارت دارد.

11-1: **معلولیت (کم‌توانی):** هر نوع محدودیت یا فقدان توانایی در انجام فعالیت‌های روزمره زندگی که انتظار انجام آن‌ها از هر فرد در سطح طبیعی وجود داشته و عادی تلقی می‌شود. این محدودیت یا فقدان توانایی ممکن است دائمی یا قابل برگشت باشد و سنجش آن از طیف خفیف تا خیلی شدید صورت می‌گیرد.

12-1: **سالمند:** فردی که دارای 60 سال سن و بالاتر باشد. سالمندان از نظر سنی به سه گروه سالمند جوان (70-60 سال)، سالمند میان سال (80-71 سال) و سالمند پیر (81 به بالا) تقسیم می‌گردند و از نظر میزان وابستگی به 3 گروه سالمندان دارای حداقل وابستگی، وابستگی نسبی و حداکثر وابستگی تقسیم می‌شوند.

13-1: **سالمند با حداقل وابستگی:** سالمندی که در انجام فعالیت‌های روزمره زندگی (ADL)، به حداقل کمک و نظارت نیاز داشته و طبق مقیاس بارتل دارای نمره 99-75 می‌باشد.

14-1: **سالمند با وابستگی نسبی:** سالمندی که در انجام بعضی و یا بخشی از فعالیت‌های روزمره زندگی خود به کمک نیاز دارد و طبق مقیاس بارتل دارای نمره 74-50 می‌باشد.

15-1: **سالمند با حداکثر وابستگی:** سالمندی که در انجام فعالیت‌های روزمره زندگی بیشترین کمک و حمایت را نیاز داشته و طبق مقیاس بارتل دارای نمره 49-0 می‌باشد.

16-1: **افراد دارای پیری زودرس (59-50 ساله):** افرادی که دارای بیماری‌ها و اختلالات شایع زودرس سالمندی مانند بیماری‌های قلبی، آرتروز، روماتوئید و ... می‌باشند.

17-1: **خانه حمایتی توانبخشی سالمندان:** خانه‌ای که با کسب مجوز از سازمان بهزیستی توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی تأسیس گردیده و در واقع نوعی محل اقامت است که برای افراد سالمند تسهیلات اقامتی مانند اتاق، وعده‌های غذایی، خدمات لباسشویی، نظافت و ... را فراهم می‌سازد. این خانه‌ها دارای شرایطی مشابه محیط خانواده بوده و به ساکنان آن امکان برخورداری از تعاملات طبیعی اجتماعی را می‌دهد. ظرفیت هر خانه حداکثر 10 نفر می‌باشد. سالمندان در این گونه خانه‌ها علاوه بر برخورداری از امکان نگهداری، از خدمات مراکز روزانه توانبخشی، درمانی و توانبخشی خارج از خانه نیز بهره‌مند می‌گردند.

## ماده 2

**هدف:** فراهم نمودن بستر زندگی مستقل جهت سالمندان با اولویت سالمندان واجد شرایط مقیم در مراکز شبانه‌روزی با حفظ ابعاد شخصیتی آنان نظیر اعتماد به نفس - کاهش وابستگی به دیگران - استقلال عاطفی و رشد شخصیت اجتماعی

## ماده 3:

**شرایط صدور موافقت اصولی و پروانه فعالیت:** علاوه بر شرایط مندرج در آیین نامه داخلی ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت موارد ذیل الزامی است:

- دارا بودن حداقل 30 سال سن

- سکونت در استان محل تقاضا

- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با علوم توانبخشی (فیزیوتراپی، کاردرمانی، گفتاردرمانی، ارتوپدی فنی، مشاوره توانبخشی)، پیراپزشکی (پرستاری، بهداشت عمومی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی)، علوم اجتماعی (روانشناسی، مشاوره، مددکاری)، کارشناسی ارشد در رشته مدیریت توانبخشی و سالمند شناسی، سلامت سالمندی، دکترای پزشکی عمومی

**تبصره:** در موسسات و مراکز هیات امنایی که اهداف اساسنامه در راستای فعالیت حوزه توانبخشی باشد، مدیرعامل یا حداقل یک نفر از اعضای هیئت مدیره باید دارای مدرک تحصیلی منطبق با بند فوق باشد.

#### ماده 4

##### **شرایط و مدارک صدور پروانه مسئول فنی:** علاوه بر شرایط و مدارک مندرج در آیین نامه داخلی ماده 26:

- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با علوم توانبخشی (فیزیوتراپی، کاردرمانی، گفتاردرمانی، ارتوپدی فنی، مشاوره توانبخشی)، پیراپزشکی (پرستاری، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی)، علوم اجتماعی (روانشناسی، مشاوره، مددکاری)، کارشناسی ارشد در رشته مدیریت توانبخشی، سالمند شناسی، سلامت سالمندی و دکترای پزشکی عمومی

#### ماده 5

##### **شرایط و ضوابط پذیرش و ترحیم**

##### **5-1: شرایط پذیرش:**

5-1-1: سالمند با حداقل وابستگی (طبق تعریف بند 13-1).

**تبصره:** پذیرش افراد زیر 60 سال سن (59-50 سال) دارای اختلالات و بیماری‌های زودرس و شایع سالمندی مانند آرتروز، بیماری‌های قلبی، پارکینسون با معرفی و تایید کتبی از کمیته توانبخشی استان یا شهرستان بلا مانع است.

5-1-2: پذیرش سالمندان دارای بیماری روانی مزمن که بیماری آنان قبل از 60 سالگی بروز کرده باشد و سالمندان دارای بیماری‌های عفونی مسری مانند ایدز، هپاتیت و ... ممنوع می باشد.

5-1-3: سالمند از نظر وضعیت شناختی، طبیعی (Normal) باشد و حداقل امتیاز در آزمون مقیاس شناخت /AMTS/MMSE تست ساعت را داشته باشد.

5-1-4: پذیرش سالمند مجهول الهویه، فاقد سرپرست و بدسرپرست صرفاً با حکم قضایی امکان پذیر می باشد.

**تبصره:** پذیرش سالمندان نیازمند به خدمات پزشکی و پرستاری مداوم و دارای وابستگی با نمره بارنل کمتر از 75 ممنوع می باشد.

##### **5-2: ضوابط پذیرش:**

5-2-1: پذیرش گروه هدف واجد شرایط از طریق معرفی کمیته توانبخشی شهرستان/استان به دو صورت انجام می گیرد:

- با پوشش یارانه براساس توافق نامه منعقد شده بین سازمان و صاحب امتیاز خانه

- پذیرش به شیوه آزاد با تعرفه ابلاغی بهزیستی کشور

5-2-2: ارائه گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد برای افراد پذیرش آزاد

5-2-3: در صورت پذیرش آزاد، مدیریت خانه می بایست حداکثر ظرف مدت 5 روز کاری نسبت به ثبت اطلاعات در سامانه مربوطه و ارسال آن بصورت مکتوب به بهزیستی شهرستان اقدام نماید.

**تبصره 1:** وجود قیم نامه جهت سالمندان مجهول الهویه الزامی می باشد.

**تبصره 2:** رعایت تفکیک جنسی سالمندان مطابق با پروانه فعالیت خانه الزامی است.

### 5-3: مدارک و آزمایشات لازم:

- خلاصه پرونده در صورتی که سالمند مددجوی سازمان باشد.
- گزارش مددکاری
- ارائه گواهی آزمایش های لازم در مورد عدم ابتلاء به بیماری های عفونی، ایدز و هپاتیت و ...
- تست توبرکولین
- تصویر برگه کمیسیون پزشکی - توانبخشی تعیین نوع و شدت معلولیت
- تصویر صور جلسه کمیته توانبخشی استان/شهرستان
- گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد برای افراد پذیرش آزاد

### 5-4: شرایط ترخیص:

- 5-4-1: در صورت احراز شرایط استقلال فردی و اجتماعی، فرد سالمند می تواند به تشخیص کمیته توانبخشی استان از خانه ترخیص گردد.
- 5-4-2: شناسایی سرپرست و فراهم شدن امکان ترخیص به خانواده در صورت تمایل فرد
- 5-4-3: فراهم بودن بستر مناسب در خانواده از طریق ارتباط فعال و موثر آنان برای بازگشت و تداوم حضور سالمند در خانواده
- تبصره: ترخیص سالمندان باید با هماهنگی اداره پذیرش شهرستان صورت پذیرد.
- 5-4-4: در صورتی که بر اثر پیشرفت بیماری، حادثه و ... شرایط سالمند به گونه ای باشد که امکان ادامه اقامت در خانه امکان نداشته باشد. با هماهنگی خانواده/سالمند/قیم، انتقال سالمند به مراکز شبانه روزی با مکاتبه شهرستان امکان پذیر می باشد.

## ماده 6

### خدمات

- خدمات اقامتی شبانه روزی
- خدمات توانبخشی، پزشکی، آموزشی، اجتماعی در صورت نیاز
- خدمات هنری و ورزشی بسته به شرایط سالمندان
- برگزاری فعالیت های فوق برنامه با هماهنگی بهزیستی شهرستان
- ایجاد شرایط مناسب و ایمن در برنامه های اوقات فراغت

## ماده 7

### نیروی انسانی

7-1: مسئول فنی:

هر روز در ساعات اداری برای تعداد 5 خانه (حداقل حضور 1/5 ساعت جهت هر خانه) و در موارد کمتر از 5 خانه حضور متناسب با شرایط و تعداد مقیمان می باشد.

7-2: حضور مددکار اجتماعی:

با مدرک حداقل کارشناسی در یکی از رشته های مددکاری اجتماعی، علوم اجتماعی باگرایش مددکاری، خدمات اجتماعی و یا روانشناس در شیفت صبح یا عصر 2 روز در هفته

7-3: مراقب:

با مدرک تحصیلی حداقل دیپلم ترجیحاً در رشته مددکاری یا مددکاری افراد با نیازهای ویژه یک نفر در هر شیفت کاری (صبح/عصر/شب).

**تبصره 1:** کلیه پرسنل خانه در صورت احراز شرایط می‌توانند به عنوان جانشین مسئول فنی طبق مقررات مندرج در آیین‌نامه داخلی ماده 26 معرفی گردند.

**تبصره 2:** مددکاران یا روانشناسان بازنشسته سازمان و یا دارای 10 سال سابقه کار مرتبط در صورت تایید معاونت توانبخشی استان در اولویت می‌باشند.

**تبصره 3:** در موارد ظرفیت‌های بالای 10 نفر که بیش از یک واحد مسکونی به این امر اختصاص پیدا کرده می‌بایست به نحوی برنامه‌ریزی شود که اختلالی در مدیریت خانه‌ها ایجاد نگردد و نظارت کامل بر خانه‌ها وجود داشته باشد.

**تبصره 4:** در مواردی که مسئول فنی مسئولیت کمتر از 5 خانه را بر عهده داشته باشد و دارای مدرک تحصیلی روانشناسی و یا مددکاری باشد، می‌تواند بطور همزمان وظایف مددکار را هم بر عهده بگیرد.

**تبصره 5:** مراقبین خانه می‌بایست دوره‌های آموزشی ارتباط موثر با گروه هدف و تئوری و عملی کمک‌های اولیه و ایمنی و حوادث را گذرانده باشند.

**تبصره 6:** رعایت تناسب جنسیت مسئول فنی و مراقبین با گروه هدف مقیم خانه الزامی است.

**تبصره 7:** تنظیم برنامه غذایی در بازه زمانی هر 6 ماه یکبار توسط کارشناس تغذیه

## ماده 8

### شرح وظایف نیروی انسانی

#### 8-1: صاحب امتیاز:

- 1- انعقاد قرارداد با پرسنل واجد شرایط تحت نظارت مسئول فنی
- 2- تامین کلیه مایحتاج و هزینه‌های خانه با هماهنگی مسئول فنی
- 3- اقدام جهت برخورداری مددجویان از بیمه مسئولیت مدنی و بهره‌مندی کارکنان از بیمه حوادث
- 4- تامین استانداردهای خدماتی، بهداشتی و فنی خانه اعم از ساختمانی، تجهیزاتی، ایمنی، بهداشتی، دارویی، توانبخشی و ...
- 5- پذیرش مسئولیت صلاحیت تخصصی، اخلاقی و فردی نیروی انسانی خانه از زمان همکاری با خانه
- 6- تشکیل پرونده پرسنلی جهت تمامی کارکنان به صورت جداگانه شامل مدارک شناسایی، فرم قرارداد، مستندات بیمه، گواهی عدم سوء پیشینه، گواهی عدم اعتیاد، گواهی سلامت، گواهی‌نامه دوره‌های آموزشی و ...

#### 8-2: مسئول فنی:

1. هماهنگی و برنامه‌ریزی حضور کارشناسان و مراقبین در شیفت‌های کاری
2. برنامه‌ریزی و هماهنگی برنامه‌های سالمندان و تقسیم وظایف محوله
3. برنامه‌ریزی، پایش، ارزیابی و ارزشیابی برنامه‌های سالمندان
4. سرکشی متناوب از خانه‌ها در صورتی که بیش از خانه در حوزه مسئولیت صاحب امتیاز تعریف شده است.
5. برنامه‌ریزی جهت مشارکت سالمندان در انجام امور شخصی و امور مرتبط با خانه به منظور تقویت حس مسئولیت‌پذیری متناسب با سن و توانمندی آنان .
6. پیگیری انجام شرح وظایف پرسنل تعریف شده در خانه‌ها.
7. هماهنگی و برنامه‌ریزی جهت کلاس‌های آموزشی و توانبخشی با توجه به شرایط و توانمندی‌های جامعه هدف
8. پیگیری انجام آزمایش‌های بالینی و درمانی بر حسب نیاز
9. برنامه‌ریزی جهت امور فوق برنامه و فعالیت‌های تفریحی

10. هماهنگی جهت تهیه مایحتاج خانه اعم از دارو، مواد غذایی و بهداشتی و ...
11. هماهنگی جهت مراجعه سالمندان به پزشک با توجه به بیماری زمینه ای
12. برنامه ریزی در خصوص واکسیناسیون سالمندان بر حسب نیاز (آنفلوآنزا، هپاتیت و ...)
13. تهیه البسه و وسایل شخصی بر حسب سلیقه و فرهنگ سالمند و متناسب با فصل
14. اعلام بیماری های واگیردار خدمت گیرندگان (سل، وبا، هپاتیت، ایدز و...) طبق دستورالعمل های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
15. ارسال گزارش کتبی فوت خدمت گیرندگان در خانه با ذکر زمان و علل فوت به بهزیستی شهرستان

#### 3-8: مراقب:

- 1- اعلام هرگونه تغییر در وضعیت جسمی یا روحی سالمند از جمله ایجاد قرمزی، کبودی پوست، تورم، شکایت از درد و سایر مشکلات
- 2- کمک در انجام امور جاری منزل از جمله پخت و پز، نظافت منزل و ...
- 3- کمک در انجام امور شخصی سالمندان ( غذا خوردن، لباس پوشیدن، استحمام، شستن دست و صورت، توالیت رفتن) در صورت نیاز
- 4- کمک در مرتب کردن البسه، ملحفه و وسایل شخصی سالمند (حوله، لیف، مسواک، شانه و ...) در صورت نیاز
- 5- کمک به سالمندانی که به هنگام راه رفتن تعادل ندارند.
- 6- جمع آوری و شستشوی البسه، روبالشتی، ملحفه
- 7- هماهنگی و کمک به سالمندان جهت حضور و شرکت در برنامه های فرهنگی تفریحی در داخل و خارج از خانه و انجام کلیه وظایف مربوطه
- 8- تحویل گرفتن شیفت از مراقب شیفت قبل و ثبت وقایع در دفتر گزارش و تحویل آن به مراقب شیفت بعد طبق ضوابط
- 9- آموزش سالمندان در حفظ و نگهداری اموال شخصی مانند لیوان، حوله، لیف، شانه، دمپایی و ...
- 10- اعلام هرگونه خرابی و یا مشکل وسایل کمکی سالمندان
- 11- هماهنگی جهت انجام ورزش صبحگاهی سالمندان
- 12- نظارت بر مصرف صحیح داروهای مصرفی سالمند (فشارخون، چربی، تقویتی و ...)

#### 4-8: مددکار اجتماعی/روانشناس:

1. برقراری ارتباط حرفه ای با سالمندان
2. تشکیل پرونده اجتماعی جهت سالمندان و ثبت اطلاعات و وقایع
3. تعامل و همکاری مداوم با مسئول فنی و مراقبین
4. انجام اقدامات لازم به منظور روشن نمودن وضعیت سالمندان مجهول الهویه
5. بررسی و فراهم سازی زمینه ترخیص موقت یا دائم سالمندان
6. ایجاد زمینه برای مشارکت سالمندان در فعالیتهای اجتماعی خارج از خانه
7. ایجاد زمینه های لازم جهت حضور سالمندان در مجامع عمومی، مراسم مختلف و برنامه های تفریحی
8. پیگیری امور مربوط به درمان، توانبخشی و حقوقی سالمندان بنا به ضرورت
9. شرکت در دوره های آموزشی، بازآموزی و توجیهی
10. ارزیابی وضعیت شناختی و روحی سالمندان و برنامه ریزی فعالیتهای آموزشی و تفریحی سالمندان در داخل خانه

## ماده 9

### فضای فیزیکی (با ظرفیت اسمی حداکثر 10 نفر)

هدف از تاسیس خانه، ایجاد محیطی عاطفی، اجتماعی و آموزشی مناسب، مشابه منازل عادی خانواده‌های ایرانی و براساس سنت‌های بومی محلی می‌باشد.

1-9: خانه با حداکثر ظرفیت اسمی 10 نفر، می‌بایست به گونه‌ای طراحی گردد که در هراتاق با متراژ 12 متر مربع حداکثر 2 یا 3

سالمند اقامت داشته باشند. در چیدمان اتاق‌ها علاوه بر جانمایی مناسب برای تخت و کمد، حفظ حریم شخصی افراد

2-9: هر فردی می‌بایستی حقیقی یا حقوقی می‌تواند حداکثر تا سقف 5 خانه و هر یک به ظرفیت 10 نفر با رعایت فاصله با هماهنگی بهزیستی تاسیس نماید.

تبصره 1: بدیهی است فاصله هر یک از خانه‌ها باید به گونه‌ای باشد که دسترسی آسان مسئول فنی به خانه‌ها فراهم گردد.

تبصره 2: تاسیس خانه تا 2 واحد در یک ساختمان بصورت مجزا بلامانع بوده و در صورت تایید دفتر تخصصی ستاد بهزیستی کشور تا سه واحد نیز مجاز می‌باشد.

تبصره 3: صاحب امتیاز می‌تواند پس از فاصله زمانی حداقل 6 ماه از تاسیس خانه اول نسبت به درخواست خانه‌های مورد نظر در بند 2-9 پس از تایید معاونت توانبخشی استان و کسب درجه ارزشیابی 1 اقدام نماید.

3-9: هر خانه دارای اتاق‌های اقامتی، سالن پذیرایی، آشپزخانه و سرویس بهداشتی و حمام مناسب سازی شده باشد.

4-9: ایجاد خانه در مراکز توانبخشی مراقبتی شبانه‌روزی سالمندان هیأت امنایی و خیریه که فضا و امکانات کافی برای استقلال سالمندان وجود دارد، با لحاظ تامین فضای اختصاصی بلامانع می‌باشد و مسئول فنی مراکز فوق تا سقف ایجاد یک خانه می‌تواند یک نفر باشد.

## ماده 10

### مقررات عمومی

علاوه بر مفاد مندرج در آیین نامه داخلی ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت رعایت موارد ذیل الزامی می‌باشد:

1-10: فضای استقرار میز و ملزومات در خانه‌ها می‌بایست به صورتی طراحی گردد که از تداعی فضای غیرمسکونی جلوگیری نماید.

2-10: با توجه به اینکه در بعضی از شهرستان‌ها امکان تاسیس خانه با حداقل ظرفیت وجود ندارد، در صورت تایید کمیته تخصصی توانبخشی استان بعضی از شهرستان‌ها می‌توانند شهرهای کوچک همجوار را پوشش دهند.

3-10: پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی جهت کارشناسان بازدید کننده در دسترس باشد.

4-10: فهرست اسامی کارکنان شاغل، ساعات کار و وظایف محوله در تابلوی اعلانات نصب گردد.

5-10: مسئول فنی خانه موظف است جهت تمامی گروه هدف پرونده‌های ذیل را تشکیل دهد:

- پرونده اجتماعی شامل مدارک هویتی، سوابق خانوادگی، علت پذیرش در خانه و در صورتی که مددجوی سازمان بهزیستی باشد، خلاصه پرونده، تصویر برگه کمیسیون پزشکی - توانبخشی تعیین نوع و شدت معلولیت، تصویر صورتجلسه کمیته

توانبخشی استان/شهرستان

- پرونده مراقبتی و توانبخشی شامل: مدارک اقدامات درمانی و توانبخشی انجام شده و در حال انجام

تبصره: نگهداری مدارک و مستندات جهت هر یک از خدمت گیرندگان به صورت محرمانه الزامی می‌باشد.

6-10: صاحب امتیاز موظف است جهت تمامی کارکنان، پرونده پرسنلی به صورت جداگانه شامل مدارک شناسایی، فرم

قرارداد، مستندات بیمه، گواهی عدم سوء پیشینه، گواهی عدم اعتیاد، گواهی سلامت، و ... تشکیل دهد.

7-10: کلیه کارکنان خانه می‌بایست دارای فرم قرارداد و مستندات بیمه باشند و نسبت به رعایت موارد ذیل اقدام نمایند:

✓ رعایت سلسله مراتب اداری



- ✓ رعایت شئون اسلامی در محیط خانه
  - ✓ داشتن اخلاق و رفتار مناسب با همکاران و سالمندان
  - ✓ داشتن ظاهر مناسب
  - ✓ گذراندن دوره‌های آموزشی و خودآموزی طبق دستور مافوق
  - ✓ رعایت موازین و ضوابط حرفه‌ای و اداری
  - ✓ رعایت سیاست‌ها، ضوابط و دستورالعمل‌های سازمان بهزیستی
- 8-10: شهرییه و کمک هزینه خدمات خانه‌ها سالانه توسط معاونت امور توانبخشی سازمان بهزیستی کشور تعیین و به بهزیستی استان ابلاغ می‌گردد.
- 9-10: پذیرش گروه هدف تحت پوشش در خانه‌ها از طریق معرفی کمیته توانبخشی استان/شهرستان صورت می‌گیرد.
- 10-10: مفاد مندرج در دستورالعمل جامع حمایت‌های مالی سازمان در مورد گروه هدف واجد شرایط مقیم خانه‌ها نیز جاری خواهد بود.
- 10-11: تطابق جنسیتی مراقبین با سالمندان رعایت گردد.
- 10-12: مناسب‌سازی فضاها اعم از راهروها، حمام، سرویس بهداشتی و ...
- 10-13: تنظیم برنامه غذایی خانه با در نظر گرفتن نیاز غذایی و ذائقه سالمندان و مشارکت آنان در انتخاب منوی غذایی
- 10-14: ورود و خروج روزمره توانخواهان با نظر خانواده/توانخواه/قیم و با هماهنگی مسئول فنی بلامانع می‌باشد.
- 10-15: سالمندان با رعایت قوانین مجاز به رفت و آمد از خانه می‌باشند.
- 10-16: حضور سالمندان مقیم در خانه در میهمانی‌ها، همایش‌ها، اردوها و مراکز تفریحی، ورزشی می‌بایست با هماهنگی رئیس شهرستان بصورت کتبی صورت پذیرد.
- 10-17: حضور بازدیدکنندگان تحت هر عنوان از جمله خیرین، فعالان عرصه هنر و ورزش و ... ممنوع می‌باشد.
- 10-18: ورود بازرسان و ناظران سازمان با برنامه‌ریزی قبلی صورت پذیرد و ورود این افراد به اتاق‌های اقامتی منوط به رضایت سالمندان مقیم می‌باشد.
- تبصره:** ضمن حفظ احترام و شأن سالمندان از بیان هرگونه سوابق شخصیتی، اجتماعی و پزشکی سالمند در حضور فرد خودداری گردد.
- 10-19: تنظیم دقیق دفاتر حضور و غیاب کارکنان و سالمندان مقیم جهت دسترسی ناظران الزامی است.
- 10-20: هرگونه سوء استفاده از مدارک شناسایی (شناسنامه و کارت ملی) توانخواهان در جهت منافع سیاسی خصوصاً در جریان انتخابات تخلف محسوب می‌گردد.
- 10-21: بکارگیری اتباع بیگانه غیرمجاز و ممنوع می‌باشد.
- 10-22: اخذ تاییدیه فنی و مهندسی ساختمان الزامی می‌باشد.
- 10-23: هرگونه فیلمبرداری، عکسبرداری، حضور خبرنگاران و ... بدون مجوز کتبی بهزیستی، تأیید حوزه حراست و حضور نماینده روابط عمومی و توانبخشی ممنوع می‌باشد.
- 10-24: بازدید میهمانان خارجی، سازمان‌های حقوقی و بین‌المللی و ایرانیان مقیم خارج از کشور بدون اخذ مجوز کتبی از بهزیستی و حوزه حراست ممنوع می‌باشد.
- 10-25: خانه‌ها می‌بایست در محله‌های مسکونی ایمن تاسیس گردد و دسترسی به امکانات با توجه به شرایط سالمندان لحاظ گردد.
- 10-26: با توجه به شرایط خانه و بدون تابلو بودن، آن هرگونه اقدامات احتمالی خارج از این دستورالعمل از قبیل حضور و اقامت افراد غیرمرتبط، بدون هماهنگی کتبی با بهزیستی شهرستان منجر به ابطال مجوز می‌گردد.
- 10-27: کارکنان تمام وقت خانه می‌بایست دارای کارت سلامت معتبر از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشند.
- 10-28: پروانه فعالیت این خانه می‌بایست مطابق با فرم پیوست 1 باشد.

- 10-29: ثبت نتایج ارزیابی اولیه و ادواری و گزارش‌های مراقبتی، آموزشی، درمانی و توانبخشی سالمندان در پرونده آنها و بایگانی نمودن کلیه مستندات الزامی است.
- 10-30: اشخاص حقیقی یا حقوقی باید یک حساب بانکی به نام خانه یا صاحب امتیاز در یکی از بانک‌های کشور افتتاح و شماره حساب را به اداره کل بهزیستی استان متبوع اعلام نمایند و کلیه هزینه‌ها و درآمدها (اسناد مالی) و عملکرد خانه را طبق قوانین جاری کشور جهت ارائه به مراجع ذی صلاح ثبت و ضبط نمایند.
- 10-31: پوشاک سالمندان در خانه می‌بایست متناسب با فصل و وضعیت آنها و با رعایت اصول بهداشتی و آراستگی باشد.
- 10-32: از ذخیره‌سازی مواد سوختی به صورت غیراستاندارد در خانه بطور جدی پرهیز گردد.
- 10-33: شبکه‌های برق رسانی و سیم‌کشی‌های برق خانه‌ها هر ساله مورد بازدید کارشناسان فنی ذیصلاح قرار گرفته و نقائص احتمالی موجود بدون فوت وقت برطرف گردد و مستندات آن در خانه موجود باشد.
- 10-34: مسئولین خانه‌ها می‌بایست از قبول غذای پخته شده اهدایی و یا خریداری شده آماده مصرف خودداری نمایند و در صورت نیاز، خیرین اقلام خشک و مواد خام را تهیه و در اختیارخانه قرار دهند.
- 10-35: رعایت کامل و دقیق اصول بهداشت محیط آشپزخانه، سردخانه، انبار مواد غذایی، ظروف، پخت و توزیع مواد غذایی می‌بایست توسط مسئول خانه صورت پذیرد.
- 10-36: از غذای مانده استفاده نگردد و مواد غذایی پخته شده نباید بیش از 2 ساعت در درجه حرارت اتاق (در دمای بالای 4 درجه) قرار گیرد.
- 10-37: از بکارگیری هرگونه وسیله گرمایشی و سرمایشی غیراستاندارد خودداری گردد.
- 10-38: مسئول خانه موظف به فراهم نمودن شرایط لازم جهت آموزش کلیه پرسنل در زمینه دوره‌های آموزشی ایمنی سازمان آتش‌نشانی، امداد و کمک‌های اولیه جمعیت هلال احمر و مستندسازی آن می‌باشند.
- 10-39: رعایت مفاد مجموعه ضوابط ایمنی و حفاظتی موسسات و مراکز غیردولتی سازمان بهزیستی کشور ابلاغی به شماره 900/97/70776 مورخ 97/05/22 الزامی می‌باشد.
- تبصره:** در صورت عدم همکاری سالمند در رعایت مقررات خانه که منجر به بی‌نظمی فضای خانه گردد، موارد پس از ابلاغ به اداره بهزیستی شهرستان و استان، جهت تعیین تکلیف ادامه اقامت سالمند در خانه در کمیته توانبخشی استان قابل طرح خواهد بود.

## ماده 11

### شرایط عمومی ساختمان

- 11-1: ساختمان هیچ نوع ممنوعیت قانونی در رابطه با مالک و مستأجر نداشته باشد.
- 11-2: موارد مهندسی، بهداشت و ایمنی در ساختمان رعایت شده و به تایید مراجع ذیصلاح رسیده باشد.
- 11-3: دسترسی و امکان برخورداری از کلیه تسهیلات و خدمات شهری (آب سالم و بهداشتی، برق، گاز، تلفن) الزامی است.
- 11-4: ساختمان از نظر استحکام در مقابل حوادث غیر مترقبه و احتمالی از مقاومت مناسبی برخوردار بوده و برگه استحکام بنای معتبر برای ساختمان صادر شده باشد.
- 11-5: ساختمان دارای نور و تهویه مناسب و هوای کافی و عاری از رطوبت باشد.
- 11-6: جهت تسهیل استحمام، مناسب سازی فضا و وجود ویلچر مخصوص حمام الزامی است. همچنین کف حمام می‌بایست غیرلغزنده باشد.
- 11-7: رعایت اصول ایمنی در نصب و استفاده از کلید و پریزهای برق الزامی است.
- 11-8: ایمن سازی سیستم حرارتی و برودتی و کلیه وسایل برقی الزامی است.

- 11-9: بمنظور سهولت در امر جابجایی سالمندان، نصب نرده و دستگیره‌های کمکی در معابر، راه پله‌ها، سرویس‌های بهداشتی و حمام الزامی بوده و از لحاظ شکل و اندازه باید طوری طراحی گردند که به راحتی قابل استفاده بوده، ایجاد اصطکاک، سائیدگی و ضایعات پوستی نکنند.
- 11-10: وجود کپسول اطفاء حریق دارای برکه کنترل فنی، با درج تاریخ مصوبه و مشخصات بازدیدکننده به تعداد متناسب با مترای، با تایید مراجع ذیصلاح الزامی می‌باشد.
- 11-11: نصب جعبه کمک‌های اولیه و داروئی در محل مناسب و دور از دسترس سالمندان ضروری است و نظارت و کنترل داروها و ایمنی تجهیزات (از نظر تاریخ مصرف، شرایط نگهداری و...) ضروری است.
- 11-12: پنجره‌ها باید دارای حفاظ مناسب و توری جهت جلوگیری از ورود حشرات باشد.
- 11-13: قفل درب سرویس‌های بهداشتی و حمام‌ها باید از نوعی انتخاب گردد که در صورت قفل شدن به سهولت قابل باز شدن باشد.
- 11-14: کف سرویس‌های بهداشتی، حمام، آشپزخانه می‌بایست قابل شستشو و میکروب زدائی شده و لغزنده نباشد و کف سایر فضاها از قابلیت نظافت و حفظ بهداشت برخوردار باشند.
- 11-15: طبقات زیر همکف نمی‌تواند بعنوان خانه بکار رود.
- 11-16: نصب زنگ اخبار در حمام و سرویس‌های بهداشتی ضروری است.
- 11-17: خانه باید در محلی باشد که دسترسی به مراکز درمانی و امکانات شهری براحتی امکان پذیر باشد.
- 11-18: سرویس‌های بهداشتی می‌بایست دارای هر دو نوع توالت ایرانی و فرنگی بوده و ابعاد استاندارد در آنها رعایت شده باشد.
- 11-19: کلیه فضاها به استثناء سرویس‌های بهداشتی، حمام و اتاق خواب سالمندان، اتاق استراحت پرسنل باید توسط دوربین‌های مداربسته با قابلیت ذخیره تصاویر حداقل یک ماه تحت کنترل باشند و محل نصب دوربین‌های مداربسته طوری طراحی گردد که رفت و آمد به سرویس‌های بهداشتی، حمام و اتاق استراحت پرسنل قابل کنترل باشد.

## ماده 12

### تجهیزات

1. لوازم اداری (شامل میز و صندلی مناسب، خط تلفن مستقل و ...)
2. وسایل کمک آموزشی، متناسب با وضعیت سالمندان خانه مانند انواع بازی‌های فکری
3. قفسه نگهداری پرونده‌های پزشکی و اجتماعی سالمندان مقیم در خانه .
4. تخت و کمد مناسب جهت وسایل شخصی سالمندان و پرسنل.
5. لوازم ضروری زندگی (تلویزیون، یخچال، گاز، کمد، تخت، وسایل آشپزخانه و...)
6. سیستم اطفاء حریق متناسب با شرایط خانه
7. جعبه کمک‌های اولیه
8. سیستم حرارتی و برودتی متناسب با منطقه جغرافیایی و فصول مختلف سال همراه با رعایت موازین ایمنی
9. وسایل صوتی و تصویری
10. رمپ مناسب در قسمت‌های مورد نیاز و فراهم سازی شرایط دسترسی سالمندان.
11. دوربین‌های مدار بسته با قابلیت ذخیره تصاویر حداقل یک ماه
12. تب سنج دیجیتالی
13. پالس اکسیمتر
14. دستگاه فشار سنج

13-1: کمیته نظارت تخصصی حوزه توانبخشی استان:

به منظور هماهنگی‌های درون و برون سازمانی و نیز تصمیم‌گیری‌های کلان استانی در زمینه امور مرتبط با ارائه خدمات توانبخشی، کمیته نظارت تخصصی استانی در مرکز استان تشکیل خواهد شد. کمیته مذکور متشکل از معاون امور توانبخشی بهزیستی استان (رئیس کمیته)، کارشناسان مرتبط در معاونت توانبخشی، نماینده رسمی تشکل استانی وابسته به انجمن عالی مراکز و در صورت نیاز رئیس اداره بهزیستی شهرستان مربوطه می‌باشد.

تبصره: در صورت ضرورت از نماینده مرکز توانبخشی جهت شرکت در کمیته دعوت به عمل می‌آید.

13-2: وظایف و اختیارات اعضای کمیته نظارت تخصصی معاونت توانبخشی بهزیستی استان:

1. اخذ تاییدیه بهزیستی کشور جهت تاسیس خانه، بررسی صلاحیت تخصصی کلیه متقاضیان حقیقی و حقوقی تاسیس خانه‌ها و مسئول فنی خانه‌ها و اعلام نفرات برگزیده به کمیسیون ماده 26
2. نظارت بر چگونگی پرداخت یارانه‌ها، کمک‌ها و تسهیلات تخصیص یافته از سازمان بهزیستی کشور
3. بررسی و تأیید نام و نشان صاحب امتیاز و موقعیت جغرافیایی مکان در نظر گرفته شده
4. نظارت بر نحوه کار، رعایت ضوابط و مقررات جاری، استانداردهای خدمات و الگوی کار ابلاغ شده، تغییر محل و نحوه کار مسئول فنی خانه‌ها
5. اعلام نظر در خصوص وضعیت ساختمان، تجهیزات، وضعیت بهداشتی، نیروی انسانی و ... (پس از صدور موافقت اصولی و قبل از صدور پروانه فعالیت) و انطباق آن با مفاد این دستورالعمل و ارائه گزارش به کمیسیون استانی ماده 26
6. ارسال گزارش کامل از وضعیت خانه‌های توانبخشی استان به معاونت توانبخشی بهزیستی کشور
7. نظارت بر ارزیابی، ارزشیابی و درجه بندی خانه‌ها و رسیدگی به شکایات ارسالی در خصوص توانخواهان و پرسنل
8. بررسی عملکرد مرکز و تصمیم‌گیری و اعلام نظر به کمیسیون ماده 26 در خصوص تمدید پروانه فعالیت خانه‌ها
9. انجام هماهنگی‌های درون و برون سازمانی و نیز تصمیم‌گیری‌های کلان استانی جهت ساماندهی گروه هدف
10. نظارت بر اجرای دستورالعمل‌های مربوطه
11. بررسی روند رسیدگی به تخلفات مطابق با آئین نامه داخلی ماده 26
12. نظارت بر روند بازدید از خانه‌ها توسط کارشناسان استان

13-3: کمیته نظارت تخصصی شهرستان: به منظور نظارت بر عملکرد خانه‌ها، کمیته ای متشکل از رئیس بهزیستی شهرستان (رئیس کمیته)، مسئول امور توانبخشی، کارشناس ناظر توانبخشی شهرستان و در صورت نیاز نماینده خانه توانبخشی به دعوت رئیس کمیته در مرکز بهزیستی شهرستان تشکیل خواهد شد. این کمیته هماهنگ با کمیته استانی فعالیت خواهد داشت.

13-4: شرح وظایف کمیته نظارت تخصصی شهرستان:

1. هماهنگی لازم با کمیته نظارت تخصصی استان جهت اجرای برنامه‌های توانبخشی در خانه‌ها
2. نظارت بر عملکرد خانه‌های شهرستان
3. ارسال گزارش عملکرد خانه‌ها به حوزه توانبخشی استان
4. ثبت بانک اطلاعاتی توانخواهان پشت نوبت دریافت ارائه خدمات توانبخشی در خانه‌ها
5. نظارت بر اجرای دستورالعمل‌های ابلاغی مربوطه

### ارزیابی و ارزشیابی

حداقل هر سه ماه یک بار توسط کارشناس ناظر شهرستان ارزیابی و هر سال یک بار توسط تیم کارشناسی بهزیستی استان طبق دستورالعمل ارزشیابی ارسالی از سوی معاونت امور توانبخشی کشور مورد بازدید و ارزشیابی قرار می‌گیرند و پس از تجزیه و تحلیل نتایج و تأیید نمره ارزشیابی در کمیته نظارت تخصصی استان، رتبه خانه تعیین و بصورت کتبی به مرکز مربوطه ابلاغ و جهت درج در بانک اطلاعاتی به دفتر مربوطه در بهزیستی کشور ارسال خواهد گردید. بدیهی است رتبه‌بندی خانه‌ها در تخصیص تسهیلات تأثیرگذار خواهد بود.

**تبصره 1:** بدیهی است کمیته نظارت تخصصی استان می‌تواند با گزارش کارشناس ناظر شهرستان مبنی برافت یا ارتقاء کمی و کیفی خدمات خانه، ارزشیابی مجدد انجام دهد.

**تبصره 2:** جهت کیفی سازی فرایند ارزشیابی حتی‌المقدور سعی شود ترکیب اعضای تیم ارزشیابی و درجه بندی خانه‌ها از کارشناسان متخصص در رشته‌های مختلف توانبخشی و نماینده تشکل استانی وابسته به انجمن عالی مراکز تشکیل گردد.

**تبصره 3:** در صورت اعتراض صاحب امتیاز خانه به نتیجه ارزشیابی سالیانه، مراتب در کمیته نظارت توانبخشی استان با حضور نماینده مراکز غیر دولتی و صاحب امتیاز خانه قابل بررسی و تجدید نظر خواهد بود.

این دستورالعمل در 14 ماده و 24 تبصره توسط دفتر امور مراکز توانبخشی مراقبتی در شورای مدیران حوزه معاونت امور توانبخشی کشور به تصویب رسید و هرگونه تغییر در آن مستلزم تأیید مجدد شورای مذکور می‌باشد.

عکس متقاضی  
حقیقی یا رئیس  
هیئت مدیره  
متقاضی حقوقی

شماره :.....

تاریخ :.....

**پروانه فعالیت  
مرکز توانبخشی سالمندان**

(غیرقابل واگذاری)

تعویض /المثنی / تمدید نوبت.....

صاحب امتیاز حقوقی

آقای / خانم ..... دارای کد ملی ..... رئیس هیئت مدیره

موسسه ..... دارای شماره ثبتی ..... صاحب امتیاز

مرکز ..... (درجای خالی نام مرکز قید گردد) با موضوع فعالیت خانه حمایتی توانبخشی (آموزشی، توانپزشکی، اجتماعی)

**سالمندان به صورت شبانه روزی**

صاحب امتیاز حقیقی

آقای / خانم ..... دارای کد ملی ..... و مدرک و رشته

تحصیلی..... صاحب امتیاز مرکز ..... (درجای خالی نام مرکز قید گردد) با موضوع فعالیت خانه

**حمایتی توانبخشی ( آموزشی، توانپزشکی، اجتماعی ) سالمندان به صورت شبانه روزی**

این پروانه در اجرای قانون تشکیل سازمان بهزیستی کشور و بند 9 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب 1380/11/27

مجلس شورای اسلامی و آئین نامه نحوه صدور و لغو پروانه فعالیت های سازمان بهزیستی مصوب 1381/4/4 شورای معاونین و با توجه به

موافقت اصولی / پروانه فعالیت قبلی به شماره ..... و تاریخ ..... و رعایت قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و ضوابط مقرر

در آئین نامه تخصصی مربوطه و دستورالعمل های ابلاغی از سازمان بهزیستی صادر و اجازه داده می شود به تعداد ..... واحد در شهرستان .....

به شرح ذیل به فعالیت پردازد:

خانه یک: اسم خانه، ظرفیت اسمی، آدرس خانه، تلفن خانه

خانه دو: اسم خانه، ظرفیت اسمی، آدرس خانه، تلفن خانه

خانه سه: اسم خانه، ظرفیت اسمی، آدرس خانه، تلفن خانه

.....

مدت اعتبار این پروانه از تاریخ صدور به مدت ..... می باشد و باید سه ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه جهت تمدید آن اقدام لازم

صورت پذیرد.

بدیهی است در صورت عدم اقدام جهت تمدید پروانه از سوی متقاضی، مجوز مذکور خود به خود باطل و ادامه فعالیت مرکز غیرقانونی است.

**مدیرکل و**

**رئیس کمیسیون ماده 26 استان .....**