

א. מתן שירותי סיעוד - כללי

מבוא כללי לסל שירותי הסיעוד

הועדה המקומית תקבע תכנית טיפול לזקן מתוך סל שירותים קבוע, מתוך רשימת נותני שירותים ובהסתמך על בדיקתה את צרכיו והעדפותיו של הזקן ושל משפחתו.

המבוא הכללי מרכז את הנושאים המתייחסים לכל השירותים. בנוסף, יפורטו בפרק זה פרטי סל השירותים - כל פריט והשימוש בו בנפרד. בכל אחד מהם תוכל למצוא:

★ תאור השירות,

★ קביעת נותן השירות ועיקרי מחויבותו,

★ הזמנת השירות,

★ נוהלי דיווח וטיפול בחשבוניות,

הבאים כתוספות יחודיות על האמור במבוא הכללי.

חשוב !!

כל השירותים יכולים להינתן בבית הזקן או במקום מגוריו או בדיוור מוגן או בבית אבות לעצמאים או במקום אחר אליו הוא מובא לקבל את השירות. מתן שירותים מחוץ לבית, יעשה על-פי שקולים מקצועיים, ויהיה מותנה בהסכמת הזקן וברצון המשפחה.

מתן שירותי סיעוד - כללי

תאור השירות

תאור השירות



להלן תיאורי השירותים כפי שהם מופיעים בהסכם עם נותני השירותים. פריטי הסל מוצגים לפי סדר השירותים כלהלן:

1. טפול אישי, השגחה וסיוע במשק הבית.
2. טפול במרכז יום.
3. מוצרי ספיגה.
4. משדר מצוקה.
5. שירותי מכבסה.
6. הובלת ארוחות.

מתן שירותי סיעוד - כללי

קביעת נותן השירותים

קביעת נותן השירות

◀ הועדה תוכל לקבוע נותן שירות רק אם הוא מופיע ברשימה הקטלוגית, כמי שרשאי לתת שירותים באזורה, בכל אחד מפריטי סל השירותים.

◀ מספר נותני השירות בכל פריט בסל, מהם תזמין הועדה, נקבע על ידה, לפי גודל אוכלוסייתה, ניסיונה המצטבר, בקשות המשפחה וכד".

◀ הקריטריונים הנלקחים בחשבון בבחירת נותן השירותים:

- ✓ רמת השירות ואיכותו.
- ✓ אמינות.
- ✓ עמידה בהסכם עם הביטוח הלאומי.
- ✓ יכולת למתן שירותים בהתאם להזמנת הועדה: מקום, מועדים ופרישה.
- ✓ איכות הקשר השוטף עם הזקנים ועם הועדה: קיום משרד ומענה, קיום איש קשר, הענות לדרישות ולבקשות.
- ✓ דיווח מידי למרכז הועדה על דחייה במועד התחלת השירות, שינוי מגורים, שינוי במצב הזקן, היעדרות או אשפוז, שינוי בהספקת השירותים.
- ✓ עמידה בתנאים שסוכמו במשותף עם הועדה.
- ✓ ביצוע ההזמנות במועד.
- ✓ התמודדות במצבים מיוחדים.
- ✓ מידע מצטבר מפיקוח שוטף, כלי ניהול בקרות ותלונות.
- ✓ כל קריטריון אחר עפ"י שיקול דעתה המקצועי של הועדה.

◀ קביעת נותן שירות לזקן המסוים תעשה בהתאמה מרבית בין צרכיו המיוחדים לבין יכולתו של נותן השירותים, לספקם.

מתן שירותי סיעוד - כללי

צקרי ההתחייבות fe נותן השירותים



עקרי ההתחייבות של נותני השירותים

- ◀ עמידה בכל סעיפי ההסכם בינו לבין המוסד לביטוח לאומי
- ◀ בצוע הזמנת הועדה לפרטיה: במקום שהוזמנה, באופן מיידי, בהיקף ובזמנים שנקבעו תוך התייחסות למשימות או מצבים מיוחדים שציינה הועדה בהזמנתה.
- ◀ הודעה על אי-כניסת השירות, תוך 5 ימים או כפי שנקבע בהסכם עמו.
- ◀ בצוע שינויים במתן השירות, רק לפי בקשת הועדה או באישור מרכז הועדה.
- ◀ איסור מתן טובות הנאה לעובדים או לזקנים בתמורה להזמנת שירות. (פרט לתוספת שירות מאותו סוג שירות שהוזמן לזקן על ידי הועדה ואשר ניתן מיוזמת נותן השירותים).
- ◀ קביעת איש קשר אשר יעבוד מול הועדה המקומית. (בטפול אישי ומרכז יום, איש הקשר יהיה עובד סוציאלי או אחות).
- ◀ הודעה לוועדה כאשר מופסקים השירותים.

מתן שירותי סיעוד - כללי

הלאנת השירותים

הזמנת השירותים



שים לב !

הזמנת שירות מנותן שירות תיעשה על הטופס המיועד לכך, לאחר החלטת הועדה, ותבוצע על-ידי מרכז הועדה.

◀ הזמנת השירותים ברוב המקרים הנה לתקופה בלתי מוגבלת ועד להחלטה אחרת של הועדה לשנות את תכנית השירות וכד'.

◀ במקרים שבהם הביטוח הלאומי קבע לזקן זכאות זמנית, תקבל על כך הועדה הודעה מראש.

◀ מרכז הועדה יזמין את השירותים רק עד המועד שנקבע כתום זכאות. אם יתברר שהזקן ממשיך להיות זכאי, יש לשלוח לנותן השירות הזמנה מחודשת.

הזמנת השירותים תעשה על טופס מיוחד לכל פריט (ראה דוגמה והנחיה בפרקים הדנים בפרטי הסל). את השירותים ניתן להזמין מכל ספק, שקיבל אישור ממשרד העבודה והרווחה וחתם הסכם עם המוסד לביטוח לאומי.

מתן שירותי סיעוד - כללי

הלאנת השירותים

שם לב ♥ !!

התוכנית הנה תוכנית חודשית ולא ניתן להעביר שירותים מחודש קלנדרי אחד למשנהו. הועדה רשאית להזמין פריט החל מהחודש הקלנדרי ולחודשים הבאים, אך אין להזמין שירותים עבור חודשים קודמים שבהם לא סופקו שירותים.

לדוגמה

הועדה לא תוכל להזמין בחודש פברואר, מוצרי ספיגה או תכנית ניקיון יסודי (קבלני) עבור חודש ינואר, כאשר השירות לא ניתן בו ולמרות שהזקן היה כבר זכאי במועד זה.

הוראות להזמנת כל אחד מן השירותים - ראה בפרק המתאים.

מתן שירותי סיעוד - כללי

חישוב מקף הכריט פס

חישוב שעות טיפול בתכנית הכוללת יותר מפריט אחד, כאשר היא ניתנת באמצעות מספר נותני שירות

רמת זכאות בשיעור של 100% גמלה, מאפשרת 10-11 שעות טיפול שבועיות בהתאם למעמד המשפטי. עסקי – 10 שעות טיפול בשבוע, מלכ"ר (מוסד ללא כוונת רווח) – 11 שעות. רמת זכאות בשיעור של 150% מאפשרת 15 שעות שבועיות לנותן שירותים עסקי (16 שעות למלכ"ר).

אז ערך השעות לשבוע יהיה	אם:
11 או 16 שעות, על פי גובה הזכאות, או מחציתם – למי שגימלתו מופחתת עקב הכנסות. זאת, ללא קשר למעמדם המשפטי של נותני השירותים הנוספים (מוצרי ספיגה, משדרי מצוקה, שירותי כביסה, הובלת ארוחות)	התכנית כוללת שירותים בבית או במרכז יום הניתנים על ידי מלכ"רים בלבד
10 או 15 שעות, או מחציתם – למי שגימלתו מופחתת עקב הכנסות. זאת, ללא קשר למעמדם המשפטי של נותני השירותים הנוספים (מוצרי ספיגה, משדרי מצוקה, שירותי כביסה, הובלת ארוחות)	התכנית כוללת שירותים בבית או במרכז יום הניתנים על ידי נותני שירותים שלפחות אחד מהם הוא עסקי.

לתשומת לב, הנובע מהנ"ל כי צורת החישוב נקבעת בכל מקרה ממעמדו המשפטי של נותן השירותים בבית או במרכז יום, בכל היקף ששירות זה ניתן.

דוגמאות:

סה"כ שעות בשבוע	נות"ש	תכנית טיפול משולבת
11 או 16 בהתאם לזכאות	מלכ"ר	1. טיפול אישי בבית
	מלכ"ר	טיפול אישי במרכז יום
	עסקי	מוצרי ספיגה
10 או 15 בהתאם לזכאות	עסקי	2. טיפול אישי בבית
	מלכ"ר	טיפול אישי במרכז יום
	מלכ"ר	מוצרי ספיגה

מתן שירותי סיעוד - כללי

מידע לנותני השירותים

הנתונים המועברים לוועדה ישמשו בסיס להחלטות לגבי גמלת סיעוד בלבד ולא ייעשה בהם שימוש אחר, להוציא מצב בו אי מסירת מידע לגורם מטפל כלשהו, תפגע בבריאות התובע או בטיפול בזקן.

1. מסירת מידע לטיפול בזקן:

⏪ מותר למסור מידע הקשור למצבו הרפואי, החברתי ובעיות התנהגות מיוחדות לנותן השירותים ממנו הוזמנו השירותים, אם המידע נדרש על מנת לטפל בזקן.

⏪ בטופס הזמנת השירותים מופיעים הפרטים שיש להעביר לנותן השירותים.

מטעמי צנעת הפרט, לא יעבור מידע רפואי אלא אם הדבר רלוונטי ויש לו השלכות לטיפול עצמו:
לדוגמה:
* חולה סוכרת (השלכות לגבי טיפול, בישול וכד')
* התקפי אפילפסיה
* התעלפויות וכד'

2. מסירת מידע כדי להגן על המטפל/ת:

⏪ במקרים בהם חשוב להעביר את המידע הרפואי מחשש להדבקות מטפלים ולהגנתם (שחפת, אידס וכד') - ניתן להעביר את המידע לנותן השירותים, רק לאחר קבלת כתב ויתור סודיות מהזקן/משפחתו.

נוסח הכתב לויתור על סודיות - ראה בנספח.

מתן שירותי סיעוד - כללי

נוהלי דיווח וטיפול בחסותיות



דיווח על מתן השירות על ידי הארגון, יעשה על גבי טופס "דו"ח שירותים שניתנו מכוח ביטוח סיעוד".

עם אהבה!

בכל חשבונית ידווח נותן השירותים רק על שירותים שניתנו במהלך חודש אחד בלבד.

אישור השירותים על ידי מרכז הועדה :

מרכז הועדה יבדוק ויאשר מדי חודש את הדוחות על שירותי הסיעוד.

דיווח כספי מאושר, דינו כמסמך משפטי ולכן על מרכז הועדה להעבירו ישירות לביטוח הלאומי ולא באמצעות גורם אחר.

מתן שירותי סיעוד - כללי

נוהלי דיווח וטיפול בחשבונות

תהליך אישור הדיווח ותשלום החשבונות:

- נותן השירות מעביר את דו"ח השירות והחשבונות למרכז הועדה.
- מרכז הועדה בודק את הדו"ח, מאשר אותו ומעבירו לסניף הביטוח הלאומי.
- במקביל, מעביר נותן השירותים, דיסקט למוסד לביטוח לאומי, לתשלום.
- המוסד לביטוח לאומי משלם ישירות לחשבון הבנק של נותן השירותים.
- המוסד לביטוח לאומי מקזז את הסכומים שלא אושרו לתשלום על ידי מרכז הועדה, מחשבוננו של נותן השירותים.



יש לי ♥ !

יש לשמור את העתקי הדיווחים של נותני השירותים ואת יומני העבודה, לתקופה של 12 חודשים!

מתן שירותי סיעוד - כללי

נוהלי דיווח וטיפול בחשבונות

אירועים שבהם מרכז הועדה לא יאשר תשלום עבור הזקן:

מרכז הועדה לא יאשר דרישת תשלום לזקן (כל שורה בדו"ח, היא דרישת תשלום עבור זקן אחד) כאשר קיים אחד מהליקויים הבאים:

- דיווח על שירות שלא הוזמן מנותן השירות.
- היקף השירות או עלותו, גבוהים יותר ממה שהוזמן מנותן השירות.
- דיווח על שירותים, באותם מועדים שהזקן היה מאושפז או נעדר מביתו (אלא אם קיימת הנחיה מפורשת אחרת. ראה בפרקים על השלמת שירותים בימים אחרים בבית, במרכזי יום ומשדרי מצוקה).
- מוגשת חשבונית כפולה עבור אותו זקן לאותו חודש.
- לא מולאה סיבת שירות בהיקף קטן.
- לא צורף יומן עבודה או דו"ח פיקוח, אחת לחודשיים לפחות.

לידיעתך !

לפי הודאת מנכ"ל משרד העבודה והרווחה 10/1994 נ"ה 78, "חובה לבדוק ולאשר חשבוניות המוגשות על ידי ארגונים נותני שירותים ולהעבירן תוך שבועיים למוסד לביטוח לאומי!"
ניתן לעכב חשבוניות מעבר לתקופה זו אך ורק כאשר קיימים ליקויים רבים בחשבוניות.