

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף I מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור
תאריך תוקף 1.9.2009	הנדון : שירותי הוסטל
	סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות

כללי

שירותי הוסטל נועדו לאפשר לנפגעי נפש, להתגורר בקהילה עם ליווי סיוע ותמיכה בתחומי חיים שונים. ההוסטלים לסוגיהם משמשים מקום מגורים לדיירים נפגעי נפש המאפשר להם לחיות באיכות חיים אופטימאלית, תוך הכשרה שיקומית וליווי שוטף.

מטרה

להגדיר הליך ומדדי תוצאות של השירות ודרישות להפעלתו.

אחריות

- 1.3 הפסיכיאטר המחוזי אחראי לפיקוח על יישום הנוהל במחוזו, תוך תאום עם הרופא המחוזי.
- 2.3 האחראיות לביצוע נוהל זה חלה על ספק השירות, בהתאם לרשום בפרק השיטה.
- 3.3 הנוהל חל על מתאמי טיפול או מטפלים אישיים במסגרות האמבולטוריות

חוקים ונהלים עיקריים להפעלת הוסטל

- 4.1 חוק טיפול בחולי נפש, התשנ"א, 1991
- 4.2 חוק ביטוח בריאות ממלכת, התשנ"ד, 1994.
- 4.3 חוק זכויות החולה, התשנ"ו, 1996.
- 4.4 חוק שיקום נכי נפש בקהילה, תש"ס, 2000.
- 4.5 חוזרים:
- 4.5.1 הנחיות ראש השירות: נוהלי פיקוח, שירותי בריאות הנפש - 17.001, 17.002
- 4.5.2 נוהל 17.00 – בקרה

הגדרות

- 1.5 **המשרד** - משרד הבריאות.
- 2.5 **ראש שירותי בריאות הנפש** - ראש שירותי בריאות הנפש במשרד הבריאות.
- 3.5 **פסיכיאטר מחוזי** - פסיכיאטר המחוז או סגנו שמונו בהתאם לחוק טיפול בחולי נפש התשנ"א 1991.
- 4.5 **האחראי או הממונה** – הממונה על שירותי השיקום בקהילה בשירותי בריאות הנפש במשרד הבריאות, או מי שהוסמך על ידו.
- 5.5 **רכז שיקום מחוזי / אזורי** – יו"ר ועדת סל שיקום לפי חוק שיקום נכי נפש בקהילה התש"ס – 2000 (להלן: "חוק השיקום") ואחראי על שירותי שיקום בלשכת פסיכיאטר מחוזי.
- 6.5 **ועדת שיקום** – ועדה אזורית לקביעת זכאות לשיקום ותוכניות שיקום פרטניות לזכאים לפי חוק השיקום.
- 7.5 **ספק השירות/יזם** - הגורם המפעיל שירות הוסטל בקהילה.

נערך על-ידי: גב' לידנר בתיה, מר שרשבסקי יחיאל	אושר על-ידי: ד"ר יעקב פולאקביץ, ראש השירות חתימה
--	--

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 2 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

8.5 הוסטל – מסגרת של מגורים נורמטיביים בקהילה בהם מקבלים הדיירים הדרכה ותמיכה לפיתוח מיומנויות חיי יומיום ובמידת הצורך, לפיתוח מיומנויות אחרות הרלבנטיות לחיים עצמאיים בקהילה. ההבדלים בין סוגי הוסטל השונים באים לביטוי בכמות אנשי הצוות, ובמקרה של הוסטל לצעירים והוסטל לאנשים עם בעיות גופניות – בקהל היעד.

9.5 הוסטל לצעירים – הוסטל המיועד לצעירים. הוסטל מסוג זה יתקבלו רק דיירים בין הגילאים 18 - 25 אשר יוכלו להתגורר במסגרת לכל היותר עד גיל 30.

01.5 דייר או משתקם – בגיר (מגיל 18 ומעלה) נכה נפש שעל פי יכולותיו ותנאי העכשוויות זקוק לשירות סיוע ולווי במסגרת הוסטל ואשר ועדת שיקום קבעה זכאותו לקבלת שירות זה.

11.5 מנהל הוסטל – מנהל מקצועי של הוסטל.

חלות

הנוהל חל על ראש השירות, או מי שהוסמך על-ידו.

שיטה

1.7 דרישות המבנה, תשתיות, ציוד ותחזוקה של הוסטל יהיו כמפורט בנספח (א).

2.7 לכל דייר יהיה ציוד אישי - כמפורט בנספח (ב).

3.7 כוח אדם בהוסטל יהיה כמפורט להלן :

1.3.7 בכל הוסטל יהיה כוח אדם שיעמוד בתנאים המפורטים בנספח ב'. היקף השירות הפרטני לדייר בכל סוג של הוסטל יהיה לפי המפורט בנספח ג (1) ("ריכוז דרישות כוח אדם – היקף שירות ש בועי לדייר"). תקן כוח האדם וחלוקתו לפי תפקידים יהיה כמפורט בנספח ג ובהתאם לסוג הוסטל. על העסקת כוח האדם במסגרת יחולו גם התנאים הנוספים המפורטים בנספח ד.

2.3.7 הגדרה ותאור תפקידי אנשי הצוות בהוסטל יהיה כמפורט - נספח ד'

3.3.7 מבלי לגרוע מהאמור בכל דין או בהסכם רכש השירותים בין הספק לבין משרד הבריאות, על העסקת כוח האדם בהוסטל יחולו גם ההוראות המפורטות בנספח ה'

4.3.7 ספק השירות ידאג להדרכה והעשרת הצוות כמפורט נספח ו'

4.7 תנאי קבלה וקליטת משתקם להוסטל :

1.4.7 כל קבלה תעשה רק לאחר אישור ועדת שיקום מחוזית /אזורית ובהתאם להחלטת ועדת השיקום.

2.4.7 משרד הבריאות ישלם רק עבור השירותים הניתנים למשתקמים, שהתשלום עבורם אושר על-ידי האחראי.

3.4.7 ספק השירות רשאי לקבל גם הפניות מגורמים אחרים, ובלבד שגורמים אלה יהיו אחראים למימון המופנים, והאחראי או רכז השיקום האזורי אישר בכתב קבלתם, לפני כניסתם למסגרת.

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 3 מתוך 42 תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

- 4.4.7** במקרים בהם משרד הבריאות אינו מממן את שהיית הדייר , יחולו על הדייר האמור כל תנאי נוהל זה ועל ספק השירות לדרוש מכל גורם מממן אחר, עמידה בכל התנאים המפורטים בנוהל זה המתייחסים למשרד הבריאות ובכלל זה התחייבות למימון לשם שמירת מקום וכל היוצא באלה.
- 5.4.7** כל פונה שלא התקבל למס גרת יקבל ממנהל המסגרת מכתב עם נימוקי הדחייה. אין לתת דחיות בעל פה. העתק מהמכתב יישלח לרכז/ת השיקום האזורית
- 6.4.7** לא יתקבל דייר לשירות, אלא אם יועברו לספק השירות:
- 1.6.4.7 העתק חתום של טופס החלטת ועדת שיקום אזורית ובו החלטת הועדה על זכאות הדייר לשירות זה.
- 2.6.4.7 העתק טופס הפניה לועדת השיקום, הכולל מידע רפואי מעודכן.
- 3.6.4.7 יש להזמין כל מועמד להוסטל למפגש הכרות בליווי גורם מפנה ו/או גורם משמעותי אחר (בן משפחה ו/או אפוטרופוס).
- 7.4.7** על הדייר בהוסטל לעמוד בתנאים ובחובות כמפורט בנספח ז' - ח'.
- 8.4.7** להוסטל יתקבל דייר רק אם הוא מבוטח בביטוח רפואי של קופ"ח או מקביל לו.
- 9.4.7** להוסטל יתקבל דייר רק לאחר הסדרת זכויותיו במוסד לביטוח לאומי/במשרד הביטחון ובמשרד השיכון, או לאחר שהובטח מימון שהותו במקום באופן מלא לכל תקופת שהותו.
- 01.4.7** המימון יובטח בכתב ע"י גורם חיצוני או ע"י היזם.
- 11.4.7** משרד הבריאות ישלם רק עבור דייר שהתקבל עבורו "טופס אישור" מרכז השיקום האזורי. התשלום יהא רק עבור התקופה המתחילה ביום הנקוב בטופס האישור.
- 21.4.7** ניתן לקבל להוסטל לצעירים דיירים בין הגילאים 18 עד 25 בלבד. אנשים שהתקבלו להוסטל לצעירים כנדרש, לפני גיל 25, לא ישהו בהוסטל מעל גיל 30.
- 31.4.7** להוסטל לאנשים עם בעיות גופניות יועבר בנוסף לכל הנ"ל, תאור של הבעיות הגופניות והסבר על הסיוע המיוחד הנדרש.
- 41.4.7** להוסטל לאנשים עם בעיות גופניות יתקבל דייר רק באישור בכתב מראש תחום השיקום בדיור או מ.ע. פסיכיאטר לבקרת (ראה נספח י')
- 51.4.7** לא יתקבל דייר בלא שנערך ונחתם בינו לבין העובד המ קצועי מטעם השירות, הסכם טיפולי שיקומי המבהיר והמסדיר חובות וזכויות של שני הצדדים. ההסכם מיועד למטרות טיפוליות להקניית תחושת אחריות מחויבות ועצמאות אצל הדייר - **ראה נספח ז'**
- במידה ויש לדייר אפוטרופוס, יש ליידע את האפוטרופוס ולהחתימו ביחס להסכם על כל סעיפיו. עותק חתום של ההסכם יועבר לידי הדייר ו/או אפוטרופוסו, ועותק נוסף יועבר לתיקו האישי.
- 61.4.7** יש ליידע כל מועמד לדיירות ולהחתימו ואת אפוטרופוסו כי ידוע לו ומוסכם עליו כי קיימת אפשרות שבהוסטל הוא יגיע לשיפור תפקודי או נסיגה ועם השנוי במצבו יש למשרד הבריאות סמכות להעבירו למקום אחר

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 4 מתוך 42 תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

בהתאם למתבקש מהשינוי . כן יש להסביר לדייר על זכויותיו וחובותיו כמפורט בנספח ח' למתבקש בשפה ובדרך המותאמים למצבו.

71.4.7 באחריות המנהל להחתיים כל דייר ו/או אפטרופסו על טופס המבהיר שאם לא יעמוד הדייר בתנאים המחייבים אותו בהוסטל , הוא יצא מההוסטל למגורים חלופיים. הדייר או אפטרופסו ימסרו למנהל בכתב, את הכתובת של המגורים החלופיים הפוטנציאליים או התחייבות על הדרך בה הוא ימצא חלופת מגורים.

5.7 תקופת ניסיון : בתקופת ניסיון יגיע רק עם אישור וועדת סל שיקום וכל החומר הרפואי

1.5.7 דייר שלפני קליטתו בהוסטל, לצרכי התנסות, לן לפחות 8 לילות תוך 30 ימים רצופים, ידווח לצרכי תשלום. התשלום יחושב מהלילה הראשון ללינת הדייר. תקופת האירוח לא תארך מ30 יום. בכל מקרה לא ישולם מעבר למכסת המקומות שאושרה להוסטל יש לדווח רק על דייר שנקלט להוסטל.
דייר ייחשב כנקלט אם לן לפחות 8 לילות רצופים בהוסטל.

2.5.7 בתקופת אירוח ישלם המועמד עבור כל יום בו לן בהוסטל 1/30 מהתשלום אותו משלם כל דייר. התקבל דייר להוסטל, יהיו עד 3 החודשים הראשונים לשהייתו בהוסטל, תקופת ניסיון.

3.5.7 בתקופה זו תתבצע הערכה תפקודית לכל דייר . בתקופה זו תיבנה תוכנית קליטה לכל דייר חדש , תוך קביעת איש צוות מקצועי כמתאים טיפול של הדייר.

4.5.7 בהוסטל לאנשים עם בעיות גופניות תיכתב תוכנית קליטה ראשונית שתכלול גם את כל הטיפולים הפיזיים הדרושים לדייר ואת צורת הסדרת ביצוע הטיפולים והמעקבים הרפואיים בקופת החולים.

5.5.7 הודעה על החלטה בדבר קבלה או דחייה של דייר להוסטל בתום תקופת הניסיון, תינתן שבועיים לפחות לפני תום התקופה.

6.5.7 במידה ולא יתקבל הדייר להוסטל לאחר תקופת הניסיון , יערך סיום התקשרות בהתאם לסעיף 7.11.

6.7 תאום טיפול :

1.6.7 לכל דייר יקבע מתאם טיפול מהצוות המקצועי בהוסטל.

2.6.7 באחריות מתאם הטיפול לדאוג, לקביעת תוכנית שיקום אישית לכל דייר, בסמוך לקבלתו להוסטל, וכן לקביעת תכנית מעקב אחר יישום התכנית התכנית תכלול אימון הדיירים למיומנויות יומיומיות ולהשגת מטרותיהם האישיות תוך הפעלת תמיכות שונות למימוש התהליך השיקומי המכוון לשיפור איכות חיים בשאיפה לחיים עצמאים ולשילוב בקהילה.

תוכנית השיקום האישית תכלול קביעת מטרות לטווח ארוך ויעדים לטווח קצר. התכנית תיבנה עם הדייר, תוך הערכת צרכיו ורצונותיו.

7.7 תוכנית שיקומית:

1.7.7 פעילות יומיומית שוטפת בהוסטל הפעילות בהוסטל תכלול את התחומים הבאים שיהוו חלק מתוכנית השיקום הפרטנית של כל דייר. (רשום ודיווח סעיף 7.7.13.1.8 תוכנית שיקום)

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 5 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

הערכה:

- בתחילת ההתקשרות, עוד במהלך תקופת הניסיון, תתבצע ע"י איש צוות מקצועי והצוות הערכה ראשונית של רמת תפקוד הדייר.
- בתום ההערכה יסכם העובד המקצועי את מסקנות ההערכה , ויכין דו"ח תפקודי שיקומי מקיף על הדייר, לקראת דיון בצוות
- א. תקבע תוכנית שיקומית עם הדייר, על בסיס הערכה ועל בסיס מטרותיו.
 - ב. התכנית תכלול לו"ז מפורט לכל צעד ותועדכן בהתאם להתקדמות או לנסיגה.
 - ג. התוכנית כולה תעבור הערכה כוללת אחת לששה חודשים
 - ד. התוכנית תוערך ע"י מתאם הטיפול, יחד עם הדייר במטרה לבדוק ביחד את מצבו העדכני של הדייר. בסיכום ההערכה יערך דיון כולל בו ישתתף הדייר וכל גורם רלוונטי נוסף.
 - ה. במקרה ובו יש לדייר גם מתאם טיפול (מנהל תכנית שיקום) מחוץ להוסטל ישתפו שני מתאמי הטיפול פעולה בקביעת התכנית ובעדכונה

2.7.7

- ו. מנהל ההוסטל ישתף פעולה עם מתאם טיפול (מנהל תכנית שיקום) חיצוני ככל שיתבקש על ידו.

3.7.7 בריאות: טפול ומעקב רפואי-סעודי

- לכל דייר יתבצע על ידי הצוות המקצועי מעקב שוטף אחרי הימצאותן של תרופות, לקיחתן בזמן ובמינון המתאים, תוך שאיפה ללקיחה עצמאית
- א. באחריות המנהל המקצועי של ההוסטל לדאוג כי קיים מעקב וטיפול רפואי גופני ונפשי לכל דייר.
 - ג. בהוסטל כוללני, על הפסיכיאטר ליעץ לצוות ההוסטל, בכל התחומים הפסיכיאטרים ולתת לדיירים הסברים בנושא התרופות. הפסיכיאטר ייתן מענה טיפולי שוטף רק לדיירים שאינם מסוגלים להגיע למרפאה לבריאות הנפש אפילו עם ליווי. בנוסף הפסיכיאטר ייתן מענה במצבי חירום נפשיים בהוסטל משולב שרות פסיכיאטרי טיפולי יינתן רק לדיירים כוללניים ורק כאשר אין הם יכולים להגיע למרפאה.
 - ד. ייערך רישום רפואי לכל דייר.
 - ה. במקרה של אשפוז - יש לדאוג לקיום מעקב אחר מצב הדייר בעת שהותו בבית חולים. במידה והדבר נכון מקצועית, חובה לבקר את הדייר כל עוד הוא במימון משרד הבריאות.
 - ו. אדם שעקב מצבו הרפואי הגופני זקוק לסיוע חריג עקב בעיות גופניות, יש לפנות לרכזת השיקום ולבקש מימון לסיוע ע"י גורם מוסמך.
 - ז. רכזת השיקום תבחן את הבקשה ותוכל לאפשר שעו"ת סיוע מיוחדות לזמן מוגדר.
 - ח. העובד המסייע שיאושר, יהיה עובד סמך המועסק ע"י חברה שונה מזו המפעילה את ההוסטל או מדריך העובד בהוסטל, שיעבוד שעות נוספות.

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 6 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור
תאריך תוקף 1.9.2009	
הנדון: שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

- ט.** כאשר דייר זקוק לסיוע חריג עקב בעיות מיוחדות , באופן קבוע , יש לפנות לאחראית על תחום הדיוור בבקשה להפנותו להו סטל עבור אנשים עם בעיות גופניות.
- י.** לכל דייר תהיה נגישות להסברים על מין בטוח ואמצעי מניעה ותינתן הדרכה יזומה אחת לשנה.
- יא.** תבוצע פעילות לשמירה על בריאות גופנית תוך פעילות פיזית גופנית . (לכל דייר יינתן ן עידוד ותהיה אפשרות להשתתף בפעילות גופנית מודרכת לפחות פעמיים בשבוע במשך שעה בכל פעם שתועבר ע"י מדריך)
- יב.** הוסטל לדיירים עם צרכים גופניים נלווים.
- יג.** המסגרת מיועדת למשתקמים , זכאי סל שיקום הזקוקים לליווי , תמיכה ועזרה מיוחדים בקשר לצרכים הרפואיים הפיזיים והנפשיים.
- יד.** כל פניה להוסטל עבור אנשים עם צרכים פיזיים ונפשיים כאחד , תעשה בתאום ואישור של רכז /ת ארצי /ת תחום דיוור ו'או ע. פסיכיאטר לבקרה.
- טו.** לצורך אישור הפניה יש לשלוח חומר רפואי עדכני כולל סיכום מחלה לרכז/ת ארצי/ת תחום דיוור ו/או ע. פסיכיאטר לבקרה.
- טז.** קריטריונים להפניה/ קליטה/ קבלה ראה נספח י"י.
- יז.** לא תעשה הפניה למסגרת בלי בדיקה של ניצול כלל מערכות בריאות או רווחה מתאימים.
- יח.** בתקופה של הקליטה תעשה תכנית טיפול המתייחסת לצרכים הפיזיים של הדייר כולל רישום בקופת חולים ומרפאות בהתאם לצורך.
- יט.** במקביל תיכתב תכנית שיקומית ויש לדאוג לשימוש בשירותי שיקום אחרים בהתאם לצורך של כל דייר.
- כ.** בכל הוסטל ובמיוחד בהוסטל לאנשים עם בעיות גופניות , יש להפנות כל דייר הנוקק לכך, להערכה והדרכה ע"י דיאטנית /תזונאית קלינית
- כא.** כ"כ יש לדאוג להודיע למשפחת הדייר או לאפוטרופוס שלו על אשפוז , או על שינוי חריג במצבו.

4.7.7 הכנת ואספקת מזון ותזונה :

- 1.4.7.7 המנהל ידאג לתזונה נכונה לכל דייר, ע"פ המלצות שירות המזון של משרד הבריאות. יקבעו תפריטים מאוזנים הכוללים שלוש ארוחות ביום כאשר אחת הארוחות ביום, לפחות, תהיה ארוחה חמה.
- 2.4.7.7 במידת הצורך תותאם דיאטה מיוחדת לדייר על פי הוראות רופא מטפל.
- 3.4.7.7 בהוסטל בו מתבצעת קניה מרוכזת של מזון במימון הדיירים, הצוות יסייע לדיירים להכין שלוש ארוחות ביום, בהתאם לתפריט העומד בתנאי סעיף קטן 7.7.4.1
- 4.4.7.7 דיירים המעוניינים לקנות את מזונם באופן עצמאי ולהכינו באופן עצמאי, יקבלו הדרכה וסיוע לכך. אין לחייב דיירים אלו להשתתף במימון הכללי למזון.

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 7 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור
תאריך תוקף 1.9.2009	
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

5.7.7 תעסוקה :	
1.5.7.7	לכל דייר תהיה תעסוקה , במשך היום בהתאם ליכולתו התפקודית , בהתאם לרצונו וע"פ הערכה של צוות ההוסטל .
2.5.7.7	במידת הצורך, יהיה ליווי לדיירים למקומות התעסוקה.
3.5.7.7	יתקיים קשר שוטף עם מסגרות התעסוקה לשם מעקב ועדכון ולשם וידוא התאמת הדיירים למסגרת.
6.7.7 חברה ופנאי :	
6.7.7	הדיירים יקבלו הנחיה וארגון למילוי שעות הפנאי במסגרת ההוסטל, ע"פ רצונם. יש לדאוג שתתבצענה פעולות לשילוב במסגרות חברתיות מחוץ להוסטל כגון : מועדון אגו"ש, "עמיתים" במסגרת חברת המתנ"סים וכו'.
7.7.7 תחומים אישיים :	
7.7.7	ייעשה מאמץ לסייע לכל דייר לאתר תחומי עניין וכישורים אישיים בהם יוכל להתפתח ולמצוא משמעות.
8.7.7 פנאי/חברה :	
1.8.7.7	בתחילת כל שנת פעילות יגיש המנהל המקצועי של ההוסטל , באמצעות ספק השירות, לאישור האחראי, תוכנית שנתית לפנאי וחברה בעלות שלא תרד מסך 1.2% מהתשלום השנתי הצפוי מהמשרד למסגרת . על התוכנית לעמוד בתנאים המפורטים בסעיף זה והסכומים המיועדים למימושה, בשיעור של 1.2% מהתעריף המשולם על ידי משרד הבריאות בגין כל משתקם , יועברו מידי חודש למנהל ההוסטל . ההפרשה תועבר במלואה ללא ניכוי מע"מ והמנהל ינהל כספים אלו בחשבון מיוחד .
2.8.7.7	התוכנית תגובש בשיתוף עם הדיירים וניתן יהיה לעדכנה , במהלך השנה, באישור האחראי .
3.8.7.7	במידה ויחולט עם הדייר ים להעסיק עבור פעילויות הפנאי אדם לחוגים וכי"ב, יועסק כ"א חיצוני ולא מתוך צוות ההוסטל .
4.8.7.7	על המנהל להנפיק דו"ח שנתי של הכנסות והוצאות ביחס לכסף שמיועד לחברה ופנאי .
5.8.7.7	יש לדאוג לקיום טיולים , יציאות משותפות ונסיעות מאורגנות ברחבי הארץ, בהיקף של לפחות טיול אחד בחורף ו-3 בקיץ. לפחות טיול אחד יהיה ליומיים ושלושה טיולים ליום אחד שלם .
6.8.7.7	היזם יממן עבור הטיולים סכום של 564 ₪ (47X12) התשלום יבוצע לפני הפעילות , כך שלא יהיה צורך לקחת מכספי הדיירים כספים שעל היזם לשלם. סכום זה יתעדכן בהתאם לאחוז השינויים בתעריף.

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 8 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

7.8.7.7 מימון ההוצאות של אנשי הצוות יבוא מהכספים המיועדים לטיולים, מימון שעות העבודה המתחייבות מקיום הטיולים יהיה על חשבון היזם.

8.8.7.7 בכל נסיעה יהיה לפחות איש מקצוע אחד ולצד כל חמישה דיירים יהיה לפחות איש צוות אחד.

9.8.7.7 בטיולים הכוללים לינה יש לקבל אישור האחראי בכתב , ביחס לאנשי הצוות הממומנים מהכספים הכלולים בתעריף המשולמים ע"י משרד הבריאות.

01.8.7.7 במידה יש דיירים שאינם רוצים או לא מתאימים לצאת לטיול , יישאר צוות מתאים גם בהוסטל.

11.8.7.7 על היזם ו /או המנהל להנפיק דו "ח שנתי בנושא ההוצאות על טיולים. הוצאות היזם והוצאות הדיירים יירשמו בנפרד .

21.8.7.7 במידה ולא יבוצעו כל הטיולים או לא יוצאו כל כספי הפנאי בשנה מסוימת , מנהל ההוסטל יסביר בכתב מה הסיבה לאי הביצוע או הניצול של הכספים הרלוונטיים ואלו יועברו לשנה הבאה . (יועבר הסכום שלא נוצל מתוך ה 1.2% לפנאי ומתוך ה 564 ₪ לדייר לטיולים כנ"ל) העברה כאמור ניתן לבצע שנה אחת בלבד.

9.7.7 שמירה על כללי הדת:

1.9.7.7 במקום ישמרו כללי הדת היהודית. יינתן מזון כשר. המטבח יהיה כשר ותינתן אפשרות לשמירת שבת ומועדי ישראל

2.9.7.7 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 7.8.7. א', בהוסטל בו כל הדיירים או חלקם אינם יהודים, יתאפשר לכל דייר, הרוצה בכך, לקיים את מנהגי הדת המקובלים עליו.

01.7.7 זכויות הדייר:

1.01.7.7 זכויות וחובות הדייר יהיו כמפורט **בנספחים ז' ו- ח'.**

2.01.7.7 במשרד יהיה לוח עליו יפורסמו פרטי מוסדות וארגונים אליהם כל דייר זכאי לפנות לצורך קבלת סיוע ביחס לזכויותיו (פסיכיאטר מחוזי, אגודת לזכויות האזרח, נציבות השוויון וכיו"ב) המנהל אחראי לכך שהדיירים יידעו על הלוח ותוכנו .

3.01.7.7 במשרד יותקן טלפון מטבעות. חשבון טלפון המטבעות ישולם מתוך הכספים שיוצאו מתוך הטלפון ויתרת הסכום תרשם ותועבר לחשבון תשלומי הדיירים. טלפון המטבעות ייפתח והכספים הקשורים אליו יפרקחו, ע"י מנהל ההוסטל ואחד הדיירים. חשבונות טלפון המטבעות ורישום הסכומים ישמרו אצל המנהל לשם בקרה

וועד דיירים :

4.01.7.7 הדיירים יבחרו וועד

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס': 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא: שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 9 מתוך 42 תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון: שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

דיירים.

5.01.7.7 תפקידי הוועד וסמכויותיו יוגדרו עם הדיירים, תוך שאיפה להקנות להם תחומי מעורבות רבים ככל האפשר. התפקידים והסמכויות יהיו בכתובים על לוח נגיש לדיירים.

6.01.7.7 ישיבות הוועד יסוכמו בכתב וישמרו בתיק מיוחד.

11.7.7 תשלומי הדיירים/ניהול כספי:

1.11.7.7 יש לידע את הדיירים עוד לפני קליטתם בהוסטל ולהחתימם או את האפוטרופוס על מסמך בו נכתב כי עליהם לשאת בעלות חיי היומיום, כולל: תשלום שכר הדירה, מזון, מים, חשמל, גז, כלי ניקוי וחומרי ניקוי שהדיירים צורכים, ותשלום ארנונה (לאחר ההנחה המקובלת לאנשים עם נכות) עבור חלקי המבנה שמוקצים לדיירים (חדרי מגורים ושטחים ציבוריים כגון סלון ומטבח). שכר הדירה לא יעלה על סכום הסיוע המקובל ע"י משרד השיכון + 5%

2.11.7.7 בכל מסגרת יקבע ע"י ועד הדיירים האם ההוצאות המוטלות על הדיירים ישולמו ישירות על ידם אישית, או באמצעות קופה בניהול דיירים וצוות, במקרה של ניהול קופה משותפת באחריות ספק השירות לדאוג לניהולה התקין כפי שבאחריותו לדאוג לניהול תקין של כל הפעילויות. ההחלטה על קופה משותפת יכולה להתקבל לגבי חלק או כל ההוצאות ויכולה להתעדכן מעת לעת. כל תשלומי הדיירים יכנסו לחשבון המשותף בכל הנאי (כולל תשלום במזומן)

3.11.7.7 יש לקיים עם הדיירים מידי חודש ישיבה על התשלומים המפורטים ומטרתיהם. יש ליידיע את הדיירים ביחס לקשר בין אופן ההתנהלות שלהם בהוסטל לבין ההוצאות.

4.11.7.7 כל הפעולות הכספיות של כל הוסטל ינוהלו באופן נפרד וירשמו בכרטיסי הנהלת חשבונות מיוחדים לאותו הוסטל, כך שיתאפשרו פיקוח ובקרה מלאים על ההוצאות וההכנסות הכספיות.

במקרה של גביה מהדיירים לקופה משותפת לשם תשלום הוצאות הכספים יוחזקו בחשבון נאמנות בנק נפרד (החשבון יהיה חשבון נאמנות) וינוהל רישום מדויק, מלווה בקבלות על כל הוצאה. החשבון ינוהל ע"י הצוות בשיתוף הדיירים. זכות החתימה בחשבון תהא של איש צוות ודייר ביחד. רצוי שיהיו שני דיירים עם זכות חתימה, כך שתמיד תהיה זמינות לחתימה של איש הצוות ודייר רק בהעדר דייר מתאים, תהא זכות החתימה של שני אנשי צוות ביחד וזאת באישור בכתב מהאחראי.

במידה ודייר או אפוטרופוסו לא משלם עבור הוצאות שכל דייר מחויב לשלם, על היזם לשלם במקומו. אין לקחת כספים למטרה זו מתשלומי יתר הדיירים.

5.11.7.7 במידה והיזם לא מוכן לשלם, עליו לפנות לרכזת השיקום ולשקול הוצאת הדייר מההוסטל.

6.11.7.7 במידה והכספים שנגבו מהדיירים עולים על ההוצאות עבור התחומים שהם מיועדים עבורם, יוחזרו העודפים לדיירים. סכום העודפים שניתן להשאירו בחשבון הדיירים לא יעלה על 10,000 ₪.

משרד הבריאות	נוהל מס' : 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 10 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

7.11.7.7 על המנהל המקצועי לערוך דו"ח שנתי על הכנסות והוצאות של תשלומי הדיירים.

8.11.7.7 כחלק מהתכנית השיקומית, יש לעודד כל דייר לפתוח חשבון בנק אישי ולנהלו בהתאם ליכולותיו וצרכיו. במידה ויש דיירים שמסרבים לפתוח חשבון בנק אישי מכל סיבה, או שפתיחת חשבון אישי תפגע ביכולתם לשמור על כספם וחלק מתוכניתם השיקומית עוסק בשמירה על תקציבם, אפשר לפתוח חשבון בנק משותף עבורם שישימש למטרה זו בלבד ולא יהיה חלק מחשבון תשלומי הדיירים. חשבון הבנק **יהיה חשבון נאמנות** ותהיה בו זכות חתימה לשני דיירים ואיש צוות כאשר לכל משיכה יש צורך בחתימת איש צוות ודייר. החשבון המשותף של הכספים הפרטיים של הדיירים מיועד לתמוך בתוכנית השיקומית של הדיירים בלמידת התמודדות עם תקציב. אין בכך כדי להתיר שימוש כלשהו בכספים אלו, כולל הלוואות או חריגה מתקציב בתוכנית האישית מתוך החשבון המשותף. הכספים בחשבון קשורים באופן פרטני ומדויק לכל דייר ודייר. כאשר יש חשבון משותף, באחריות המנהל לנהל רישום מדויק של כל הפקדה או משיכה של כל סכום. מנהל הוסטל יבקר חשבון זה אחת לחצי שנה ויוודא כי הוא מתנהל כשורה. דו"ח על בקורת זו ישמר בידי המנהל ויעמוד לרשות הבקרה מטעם משרד הבריאות, בכל עת.

9.11.7.7 בכל הוסטל יש להתקין כספת קבועה בקיר, ובה יוחזקו לא יותר מ- 5,000 ₪ במזומן ו/או בצ'קים.

21.7.7 הפסקת מתן שירותים לדייר ועזיבת הוסטל:

1.21.7.7 החלטה על הפסקת מתן שירותים לדייר ועזיבת הוסטל תעשה בהתאם לקריטריונים מקצועיים, או לפי בקשת הדייר.

2.21.7.7 בהוסטל לצעירים - על דייר שמתקרב שהגיע לגיל 30 לעבור למסגרת אחרת טרם מלאות לו 30 שנה..

3.21.7.7 בהתאם למצבם, משתקמים קשישים יועברו מההוסטל וישולבו במסגרות התואמות את גילם וצרכיהם. חובת נותן השירות לשתף פעולה בקביעת צרכי המשתקמים המשתנים ולשתף פעולה בנושא ואף ליזום את בחינת הצרכים גם במקום שחל שינוי במצב המשתקם עקב גילו. משתקמים הזקוקים לבית אבות, יש לשתף פעולה ולסייע למעברם בהתאם לנוהל הקיים בין משרד הבריאות לבין משרד הרווחה והשירותים החברתיים. הכרעת הגריאטר המחוזי תחייב בכל הנוגע להעברת משתקמים למסגרת סיעודית, כולל תשושי נפש (כגון חולי אלצהיימר).

4.21.7.7 לא יוצא דייר מההוסטל ללא הסכמתו **אלא אם אישור האחראי בכתב, את הוצאתו**, ובלבד שלפני הוצאתו פעל מנהל הוסטל באופן סביר למציאת סידור מתאים אחר עבור הדייר. על ההעברה למקום החדש יש לקבל את הסכמת האחראי בכתב.

5.21.7.7 כל החלטה על הפסקת מתן שירותים לדייר ועזיבת הוסטל תתואם לפחות שבועיים מראש עם הדייר עצמו, אפטרופסו, וצוות הוסטל.

6.21.7.7 במידה ודייר מתקדם או נסוג, יישקל מעברו למקום מתאים יותר, תוך תיאום עימו ואפטרופסו. באחריות מנהל הוסטל לעדכן ללא דיחוי את רכז השיקום במקרים בהם נדרש מעבר מטעם זה כאשר יש למשתקם מתאם תכניות שקום חיצוני, עליו להיות חתום על הדיווח על השינוי

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 11 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

במצב המשתקם. במידה ומתאם תכניות השיקום חלוק על המלצת ההוסטל, ינמק את עמדתו בכתב לצד עמדת ההוסטל. במקרים בהם השינוי הוא ברמת שירות שניתן לקבלו באותה מסגרת, יישאר הדייר במסגרת תוך קבלת השירות המתאים, אלא אם ישנה אינדיקציה מקצועית למעבר למסגרת אחרת וניתן אישור האחראי מראש ובכתב למעבר.

7.21.7.7 מנהל ההוסטל יכול לדרוש את עזיבתו או הרחקתו הזמנית של דייר, ובתנאי שקיימת סיבה מקצועית מתאימה לכך והתקבלה לכך הסכמת האחראי בכתב ומראש. במקרים חריגים יאושר טלפונית עד העברת אישור בכתב.

8.21.7.7 עזיבה או הרחקה זמנית תהיה על פי קריטריונים מקצועיים, כגון: במקרים של אלימות, שימוש באלכוהול או סמים, גניבה, התנהגות פסיכופטית או הידרדרות פיסית או נפשית. לכל עזיבה או הרחקה זמנית יש צורך באישור האחראי בכתב ומראש. במקרים חריגים יאושר טלפונית עד העברת אישור בכתב.

9.21.7.7 במקרה של עזיבה זמנית לאשפוז עקב הידרדרות במצב בריאותו של דייר, הממומן ע"י משרד הבריאות, ישמר מקומו של הדייר בזמן אשפוזו בביה"ח לתקופה של עד 3 חודשים, או בהתאם לאישור בכתב של האחראי והכול בתנאי שקיימת אפשרות סבירה שהדייר אמור לשוב למסגרת בתוך התקופה האמורה והמסגרת מוכנה לשוב ולקלוט אותו. בתקופה זו ימשיך משרד הבריאות לשלם את התשלום החודשי הקבוע, אלא אם הדייר התקבל לאשפוז בבית חולים בבעלות ספק השירות הדייר ימשיך לשלם רק תשלומי שכר הדירה וחלקו היחסי בהוצאות הקבועות

01.21.7.7 במקרה בו ההוסטל אינו מתכוון לחזור ולקלוט את הדייר לאחר אשפוזו, באחריות המנהל להודיע מראש בתאום עם רכז השיקום, למערכת האשפוז, על כוונתו לא להחזיר את הדייר להוסטל. במקרה כזה לא ישמר מקום ומשרד הבריאות לא ימשיך לשלם את התשלום החודשי, גם בשלושת החודשים הראשונים לאשפוז.

11.21.7.7 הדייר רשאי בכל עת לעזוב את ההוסטל מרצונו. במקרה זה, באחריות מנהל ההוסטל לנסות ולוודא המשך טיפול ומסגרת מגורים חלופית מתאימה אך אין בהעדרו של מקום מגורים כאמור כדי למנוע מהדייר לעזוב את ההוסטל. במידת הצורך, מנהל ההוסטל ידווח לפסיכיאטר המחוז או למחלקת הרווחה במקום המגורים החדש של הדייר. עזב דייר הוסטל לפי סעיף קטן זה, יהיה חייב במתן הודעה מראש של חודש למנהל ההוסטל. לא נתן הודעה כאמור, יהיה חייב בהמשך תשלום חלקו היחסי בהוצאות הקבועות עד לכניסתו של דייר חדש במקומו, או לתקופה של חודש, לפי הקצר מבין השנים.

21.21.7.7 בכל מקרה של עזיבה מכל סיבה, וככל האפשר בסמוך לפני העזיבה בפועל, יכתב דו"ח, שכולל: סיכום התהליך השיקומי, פירוט סיבת סיום ההתקשרות, המלצה להמשך, הפניה לגורמים רלוונטיים, ודיווח לגורמים טיפוליים רלוונטיים. מסמכים אלו (וצילום של אלו שנשלחו לגורם הרלוונטי), ישמרו בתיק המשתקם. באחריות מנהל ההוסטל לידע את גורם המרפאתי המטפל בדייר על העזיבה ובמידת הצורך לסייע בתיאום עם הדייר והמרפאה להפניה לטיפול נפשי במקום מגוריו החדש. כמו כן ישלח לרכז/ת השיקום דיווח על עזיבת כל דייר וסיבות עזיבתו

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס': 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא: שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 12 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון: שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

31.21.7.7 מנהל הוסטל ידווח למשרד הבריאות למערכת המידע על כל עזיבה של דייר תוך ציון הסיבה לכך. הודעה זו חייבת להתבצע לא יאוחר מהיום בו ברור כי הדייר עזב את הוסטל. במקרה שהעזיבה הייתה בשבת או בחג הדיווח יהיה לא יאוחר מלמחרת. במקרה של היעדרות, שאינה היעדרות אשר ספק השירות זכאי בגינה לתשלום, יימסר דיווח כאמור לא יאוחר מהיום שבגינו ספק השירות זכאי לתשלום.

41.21.7.7 במקרה של סיום התקשרות בין הוסטל לבין הדייר כתוצאה מסגירת השירות, על ספק השירות לסייע לכל דייר למצוא דיור הולם אחר ולשתף פעולה עם המשרד בהעברה של הדיירים למסגרות החלופיות.

31.7.7 רישום ודיווח:

1.31.7.7 מנהל הוסטל ידאג לקיומו וניהולו של תיק אישי מעודכן לכל דייר. התיק יכלול:

- א. טופס הפנייה המקורי לועדת שיקום מחוזית והחלטת הוועדה.
- ב. רישום ההחלטה על קבלה למסגרת.
- ג. העתק ההסכם הטיפולי שיקומי בין הוסטל והדייר חתום ע"י הדייר ו/או אפוטרופסו.
- ד. דף מידע בסיסי עדכני שיכלול: שם, ת. לידה, צילום ת.ז. ת. קבלה מעקב פסיכיאטרי (שם המטפל, מס' טל'), מקום עבודה/שיקום/תעסוקה (מס' טל' של איש קשר במקום התעסוקה) תרופות, שם וטלפון של איש קשר במשפחה ואפוטרופוס אם יש.
- ה. טופס הערכה ותוכנית שיקומית ראשונית, שימולאו עד 60 יום מכניסת המשתקם.
- ו. התוכנית השיקומית הפרטנית נבנית עם הדייר. התוכנית דינאמית, מקיפה את מגוון תחומי החיים, משתנה ומבוססת על עקרונות המקדמים שינוי, עצמאות והתפתחות אישית, בשיתוף בני משפחה ואחרים משמעותיים כמו גם על התערבויות שיקומיות מגוונות. התוכנית מתעדכנת שלוש פעמים לפחות בשנה הראשונה ובשנה השנייה, אחת לחצי שנה, תוך פירוט טכניקות ליישום המטרות, בשלבים מפורטים ובל"ז של טווחי זמן קצרים. העתק נשלח לרכז השיקום המחוזי, אחת לחצי שנה. המסגרת תדאג לאפשר בחירה, מעורבות ושיתוף של הדיירים בתהליכי קבלת ההחלטות ובהצבת המטרות בכל תחומי חייהם. המסגרת תדאג לקיום קשרי גומלין ושיתופי פעולה עם ארגונים שונים בקהילה: עם שרותי שקום תעסוקתי משיקים, שרותי שקום משלימים, עם שרותי טיפול, שירותים עירוניים, ושרותי קהילה נוספים, תוך חשיפה למגוון אפשרויות, למען פיתוח תוכניות משלבות אנשי צוות הדיור התומך מסייעים לדייר לסיים את ההתקשרות עם מסגרת הדיור כחלק מחוויה מעצימה בתהליך השיקומי, או לחילופין תוך מתן משותף והפקת לקחים בהתאם למצב. תהליך סיום ההתקשרות מסוכם בעל פה ובכתב.
- ז. דו"ח הערכה תקופתית ותוכנית שיקומית פרטנית (אחת לשלושה חודשים בשנה הראשונה ולאחר מכן פעמיים בשנה).
- ח. תכנית השיקום הפרטנית תכלול:
 - בעיות לפי דעת הדייר ואיש הצוות

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 13 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור
תאריך תוקף 1.9.2009	
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

- צרכי הדייר לפי דעת הדייר ואיש הצוות
- יכולות ומגבלות של הדייר לפי דעת הדייר ואיש הצוות
- יעדי התוכנית השיקומית יקבעו ע"פ דעת הדייר ובהתאם להערכה התפקודית
- הגדרת המטרה ודרכי ביצוע (MODALITY)
- חתימת איש הצוות/מתאם טיפול והדייר, ותאריך להערכה הבאה
- ההערכה התפקודית תתייחס לנקודות הבאות:
- היגינה אישית: רחצה, לבוש, הופעה
- היגינה סביבתית/ משק בית : ניקיון החדר, עזרה בסידור וניקיון
- מצב בריאות פיזי ונפשי /לקיחת תרופות
- קניית והכנת מזון, תזונה נכונה
- שימוש בכסף/מיומנות לשמירה על תקציב
- שימוש במשאבים קהילתיים
- מיומנויות חברתיות/ בין אישיות/ קשרי משפחתיים
- תעסוקה
- פנאי
- עצמאות והתמצאות בנסיעה
- דו"ח שוטף, לפחות פעם בחודש שמתייחס למטרות של התוכנית השיקומית.
- צוות הוסטל יכתוב דיווח שוטף יומי למטרת העברת מידע בין הצוות
- מנהל הוסטל, הצוות והדיירים יגדירו בכתב מטרות ויעדים לכל שנה. היעדים אמורים לקדם את הוסטל בתחום איכות החיים והשילוב בקהילה. היעדים אמורים להיות ברי מדידה, כך שהשינוי בין תחילת השנה לסופה, יוכל להראות. היעדים יפורסמו במקום נגיש לדיירים
- בהוסטל יבנה קובץ נהלים, או קובץ כללים פנימיים, כולל: כללי הקבלה, כללי סיום התקשרות, נהלי דיווח, כללים לטיפול בהחמרה במצב ובאירועים חריגים, נוהל מעקב תרופתי – פסיכיאטרי, נהלי שמירה על תרופות ומתן

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 14 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

תרופות במידת הצורך. נהלי שמירה על סודיות, נהלי בטיחות ונהלי הכנסת עובד חדש לעבודה.

- כל מידע רשום, הקשור לדיירים, יישמר כל זמן שהותם בהוסטל וחמש שנים מיום עזיבתם. עם סגירת הוסטל, חומר רפואי ייגנז על פי החוק.

41.7.7 עבודת צוות:

- 1.41.7.7 מנהל הוסטל יבנה עם העובדים ועם נציגי הדיירים והמשפחות חזון ייחודי המבוסס על עקרונות השקום וההחלמה ומותאם לצרכי מקבלי השרות.
- 2.41.7.7 השרות פועל מתוך גישה לביזור תפקידים, לפיה כלל אנשי הצוות (מקצועי ופארה-מקצועי) שותפים בבניית התוכנית השיקומית ומגלים מעורבות פעילה בכל מגוון ההתערבויות השיקומיות בשרות, כל אחד בהתאם לכישוריו ותרומתו המקצועית (לדוגמא: גם המדריך השיקומי שותף לבניית התוכנית השיקומית וגם המנהל והעובד המקצועי עוסקים בבישול).
- 3.41.7.7 ישיבות צוות רב מקצועי ברמת היחידה מתקיימות אחת לשבוע, בהשתתפות כלל הצוות. ישיבות הצוות יתועדו בפרוטוקול.
- 4.41.7.7 מנהל הוסטל ימנה ועדה לאבטחת ושיפור איכות השרות, הכוללת נציגי עובדים, נציגי דיירים ונציגי משפחות. הועדה תתכנס לפחות אחת לחצי שנה ותביא את מסקנותיה לפחות אחת לשנה.
- 5.41.7.7 הועדה תנהל פרוטוקול אשר ישמר בכל יחידה.
- 6.41.7.7 אירועים חריגים
- 7.41.7.7 צוות הוסטל ידווח מיידית טלפונית למנהל, על כל מקרה חריג: טעות בנטילת תרופות תאונה, היעדרות, אלימות, ניסיון התאבדות, אשפוז או מוות. המנהל יכתוב דו"ח (ראה נספח 9) תוך 24 שעות וישלח העתק כתוב לאחראי ולפסיכיאטר המחוזי. העתק נוסף יתויק בתיק האישי של הדייר. במקרה בו האירוע חל בסוף שבוע או בחג, המנהל ידווח ביום העבודה הראשון אחרי השבת או החג.
- 8.41.7.7 במקרה שדייר נעדר מההוסטל ללא הסבר והצוות לא מאתרו, ידווח על כך מיידית למנהל הוסטל. במידה והדייר לא נמצא במשך זמן המעורר דאגה, או בכל מקרה של היעדרות לא מוסברת העולה על 6 שעות, ידווח על כך מנהל הוסטל לפסיכיאטר המחוזי ולאחראי כאירוע חריג.
- 9.41.7.7 במידה והדייר לא נמצא תוך זמן סביר, ובכל מקרה בו לא אותר תוך 6 שעות יש להודיע למשפחה, לאפוטרופוס ולמשטרה.
- 01.41.7.7 מנהל הוסטל ינהל יומן אירועים חריגים, בו יירשם דווח על כל אירוע חריג. הדיווח יכלול רקע לאירוע, המשתתפים באירוע, הצעדים שנקטו ע"י הצוות ולקחים שהופקו.

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 15 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור
תאריך תוקף 1.9.2009	הנדון : שירותי הוסטל
	סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות

11.41.7.7 יש לדאוג להודיע למשפחת הדייר או לאפוטרופוס שלו על אשפוז, או על שינוי חריג במצבו.

51.7.7 מעקב ובקרה :

1.51.7.7 רכז השיקום המחוזי/אזורי יערוך מעקב על הפעילות השיקומית בהוסטל, על תכנית השיקום ועל מימוש זכויות הדיירים במקום ע"פ חוק השיקום (2000), במגמה לוודא שכל דייר אכן נמצא במקום המתאים לו מבחינת מצבו הקליני והשיקומי. על ספק השירות וצוות ההוסטל לשתף פעולה באופן מלא במעקב המעקב יכלול גם בחינת דרך העבודה במקום.

2.51.7.7 צוות הבקרה המחוזי/ארצי יבדוק עמידת המסגרת בתנאים המפורטים בנוהל זה לרבות בכל הנוגע להתאמת המקום להגדרתו, על פי הקריטריונים הרשומים בסעיף 7.1,7.2,7.3 ועמידה בהוראות בנושא תשלומי דיירים בקרה כספית תעשה ע"י צוות בקרה שיבדוק ניהולו הכספי של המקום, מכל היבטיו.

3.51.7.7 צוות ההוסטל והיזום/ספק השירות ימציאו לבקשת האחראי, צוות הבקרה, או נציג מוסמך אחר ממשרד הבריאות או מטעמו, כל מסמך הנוגע למקום, לדייריו ו/או לעובדיו ולכל נושא אחר כולל נושאים כספיים הקשורים למתן השירות ולהתחייבויות הספק, לרבות משכורות והפרשות לעובדים, לא יאוחר מ- 14 יום מיום הבקשה וישתפו פעולה בכל דבר הנדרש לצורך ביצוע בקרה.

4.51.7.7 לגבי הפורטל, בנוסף לדיווחים לצרכי תשלום, באחריות ספק השירות להכין ולהעביר נתונים ודו"חות שישמשו את שירותי בריאות הנפש, לרבות הבקרים והפקחים מטעם כמפורט להלן:

דו"ח חודשי ממוחשב ובו פעילות השירות הטיפולי שיקומי ע"פ מספר הדיירים השוהים בו ומספר ימי השהות בחודש ;

דיווחים על עזיבת משתקם את ההוסטל והפסקת מתן השירות כולל דיווח על סיבת העזיבה והפסקת מתן השירות;

דיווח על הגורמים המפנים דיירים לקבלת שירות בהוסטל וגורמי הטיפול בדיירים מחוץ להוסטל (מרפאות, מטפלים פרטיים וכו'); ;

נתונים לבניית מעקב סטטיסטי ומנהלי.

5.51.7.7 כל פניה לבצוע מחקר בהוסטל תובא לידיעת האחראי

6.51.7.7 מנהל ההוסטל יאפשר כניסת חוקרים או מי מטעמם רק באישור מראש ובכתב מהאחראי

61.7.7 קהילה תומכת

1.61.7.7 שוות בהוסטל המופעל במתחם אחד, מהווה צעד ראשון בתהליך השיקומי המכוון לשילוב בקהילה, והיא מיועדת בעיקר לאנשים החייבים בנוכחות צוות בלילה בתוך מבנה המגורים.

2.61.7.7 קהילה תומכת היא שלב נוסף וטבעי במדרג השיקומי והדיורי בקהילה והיא מתאימה לרוב המשתקמים הזקוקים לתמיכה בדיור בקהילה התומכת חברים אנשים הזקוקים לשירותי הוסטל או דיור מוגן ואין מניעה

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 16 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

להפנות דיירים ישירות לקהילה תומכת ללא צורך לשהות קודם בהוסטל הפועל במתחם אחד.

- 3.61.7.7 טרם היות קהילה תומכת, אנשים רבים הופנו להוסטלים במתחם אחד שרצוי להופכם לקהילות תומכות. הוסטלים הפועלים מעל שנתיים ועם צוות מיומן ועובדים על פי עקרונות השיקום, מתאימים לתהליך מעבר לקהילה תומכת. המעבר הוא מהוסטל המקבץ דיירים במבנה אחד או במספר דירות או בתים במתחם אחד; לקהילה תומכת בה דיירים מפוזרים בדירות בקהילה.
- יש אפשרות כי לצד הדירות בהן יגורו לא יותר מחמישה דיירים יהיה מבנה מרכזי בו יגורו עד 10 דיירים הזקוקים להיות בקבוצה עם נוכחות צוות רבה יחסית, או לנוכחות רבה יותר של דיירים.
- מעבר לצורת הדיור וההתנהלות במערכת מבוזרת ולא מרכזית, תקפים בקהילה התומכת כל הסטנדרטים הרגילים של דיור נתמך לסוגיו.**
- 4.61.7.7 החלטה על תהליך מעבר תעשה בשיתוף האחראי במשרד הבריאות רכזת השיקום המחוזי/ת, היזם ומנהל ההוסטל.
- 5.61.7.7 לאחר החלטה עקרונית יש לזמן **ועדת היגוי** :
- **חברי הועדה** : נציג היזם, נציגי משרד הבריאות, נציג צוות ההוסטל, נציג הדיירים, נציג משפחות ורצוי נציג מגורמי טיפול או רווחה.
 - **יו"ר ועדת ההיגוי** יהיה מנהל ההוסטל. היו"ר ירכז את פעילויות הועדה, יזמן פגישה חודשית וירשום וישלח פרוטוקול לכל חברי הועדה.

71.7.7 פעילויות הועדה :

- 1.71.7.7 לוודא שתקיים ועדת מעקב לכל דייר כולל הערכת התאמת הדייר למעבר לקהילה תומכת.
- 2.71.7.7 מעקב אחרי קבוצות הכנה.
- 3.71.7.7 ארגון מפגשים עם משפחות וגורמים רלוונטיים לקהילה ביחס למעבר בקהילה תומכת.
- 4.71.7.7 מעקב אחרי איתור אזור הקהילה ושכירת הדירות ורכישת הציוד.
- 5.71.7.7 יו"ר ועדת ההיגוי יזמין את חברי הועדה הרלוונטיים לפי הפעילויות השוטות

- 81.7.7 תכנון ותשתיות פיזיות הנדרשים להקמה של קהילה תומכת**
 בקהילה תומכת הפיזור בין דירות הבתים לא יהיה מעל אלף מטר או עשר דקות הליכה בין המרחק המקסימאלי בין שתי הדירות הרחוקות ביותר זו מזו לא יעלה על 1000 מטר. במידה ויעלה על 1000 מטר היזם יממן כלי תחבורה ובכל מקרה לא יעלה על 2,000 מטר
- 1.81.7.7 **היזם יעמיד בבית המרכזי בדירה נפרדת או בדירה נפרדת מחוץ לבית המרכזי מקום שישמש כמשרד+חדר התכנסות ע"פ 1.5 מ"ר לאדם. מגורים למדריך לילה ובו יותקן שעון הנוכחות בכל מקרה דירה זו תיכלל בתחום קוטר ה- 1000 מ'**

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 17 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור
תאריך תוקף 1.9.2009	
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

- 2.81.7.7 פיזור חלקי: יחידת אם בבית דירות או בבית מרכזי שבו יגורו עד 10 דיירים הזקוקים לזמינות של הצוות בצורה יותר אינטנסיבית. בבית זה יהיו גם חדרי צוות, כולל חדר למדריך לילה ואזור התכנסות מרכזי המרחק המקסימאלי בין שתי הדירות הרחוקות ביותר זו מזו לא יעלה על 1000 מטר. במידה ויעלה על 1000 מטר היזם יממן כלי תחבורה ובכל מקרה לא יעלה על 2,000 מטר.
- 3.81.7.7 חריגה מ- 10 דיירים במבנה המרכזי, מחייבת אישור מראש ובכתב מראש תחום הדיוור בקהילה במערך השיקום במשרד הבריאות. בכל מקרה לא יאושרו יותר מ-12 דיירים
- 4.81.7.7 עד המעבר יש להתקין מערכת תקשורת זמינה 24 שעות ביממה, בין אנשי הצוות ודיירי הקהילה תומכת. חייבת להיות אפשרות לתקשורת מיידית בין דיירי הקהילה התומכת לאיש צוות, כך שבמצב חירום כל דייר יכול לדבר עם איש צוות. עלות ההפעלה של המערכת באחריות היזם.
- 5.81.7.7 תהיה אפשרות לענות לטלפון חירום שיגיע מכל דירת דיירים, בטלפון שיהיה במשרדי הצוות או באמצעות "עקוב אחרי" מהמשרד לטלפון סולארי שיועמד לרשות הצוות ע"י היזם.
- 6.81.7.7 עקב השינוי הכרוך בפיזור הדיירים, משרד הבריאות יממן להוסטל מדריך נוסף למשך 6 חודשים לתקופת המעבר, החל מחודש לפני המעבר בפועל של הדייר הראשון ועד 5 חודשים לאחר המעבר של הדייר הראשון.
- 7.81.7.7 כמו כן יממן משרד הבריאות תשלום עבור שעות נוספות לצוות במשך חודשים (חודש לפני המעבר של הדייר הראשון וחודש אחרי) ע"פ הפירוט דלהלן: למנהל עד 60 שעות לחודש לאנשי מקצוע עד 80 שעות לחודש.
- 8.81.7.7 התשלום של משרד הבריאות עבור מימון עלות העסקת המדריך יהיה 6,300 ₪ לחודש. התשלום עבור שעות נוספות יהיה כדלהלן: עבור שעה נוספת למנהל 70 ₪, סה"כ עד 8,400 ₪. עבור שעה נוספת לאיש מקצוע 50 ₪, סה"כ עד 8,000 ₪.
- 9.81.7.7 הוסטל שעובר לקהילה תומכת דורש ציוד נוסף לעומת הוסטל סטריאוטיפי. לכל דירה /או בית חייב להיות ציוד של מטבח (תנור, מקרר, מיקרוגל, פינת אוכל, סלון, טלוויזיה וכ"ע"פ פירוט סטנדרטים לאבזור הוסטל הבנוי מדירות) לצורך זה משרד הבריאות ישלם 3,500 ₪ עבור כל דייר, תשלום זה והתשלום עבור מדריך נוסף והשעות הנוספות, יתעדכנו בהתאם לעדכון תעריפי הוסטלים, כאשר הבסיס יהיה 01/01/09.
- 01.81.7.7 התשלום על השעות הנוספות יהיה ע"פ דיווח היזם למשרד הבריאות על השעות הנוספות שהצוות עבד בפועל.
- 11.81.7.7 אחזקת הדירות הינה באחריות היזם.
- 91.7.7 עבודה שוטפת של הצוות:**
- 1.91.7.7 על הצוות לערוך רישום מדויק, יומן עבודה שבועי על שעות הפעילויות עם כל דייר ובכל דירה/מבנה.
- 2.91.7.7 על הצוות לוודא שכל דייר נמצא בבתו בכל בוקר ובכל לילה דרך שיחת טלפון /או ביקור בדירה.
- 3.91.7.7 באחריות הצוות לפגוש כל דייר לפחות פעם ביום.
- 4.91.7.7 באחריות הצוות לוודא שכל דייר לוקח את תרופתו.

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	מהדורה מס' 3
	דף 18 מתוך 42
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	תאריך תוקף 1.9.2009

02.7.7 קהילה תומכת יכולה לתת שירות לאנשים הזקוקים לשירות הוסטל ודיור מוגן לסוגיו
קהילה תומכת רשאית לגדול עד 60 דיירים . הדיירים יקבלו שרות ע"פ החלטת ועדת השיקום או ע"פ ועדת המעקב. כאשר השירות הינו של דיור מוגן, ¹ הדירות יכולות להיות במרחק של עד 1,500 מטר (בעוד דירות הוסטל חייבות להיות במרחק של עד 1,000 מטר). במידה ושתי הדירות הרחוקות ביותר זו מזו יהיו במרחק של יותר מ-1500 מטר יממן היזם כלי תחבורה ובלבד שהמרחק לא יעלה על 2500 מטר.

12.7.7 בקליטת דיירים חדשים הזקוקים לשירותי הוסטל בקהילה התומכת נדרש:

1.12.7.7 אישור בכתב מוועדת שיקום לקליטה בקהילה תומכת

2.12.7.7 שהמשתקם יהיה ללא בעיות גופניות חמורות.

3.12.7.7 ללא שימוש כלשהו בעבר בסמים ו/או אלכוהול.

22.7.7 בכל דירה ישולמו חשבונות של מים, חשמל, גז, חומרי ניקוי, ארנונה (לאחר הנחה) ע"י דיירי הדירה בכל חודש. לא יהיה חשבון מרכזי לתשלומי הדיירים

לפי החלטת הדיירים בקהילה יהיו מפגשים חברתיים פעם בשבועיים או פעם בחודש של כל הקהילה. הפעילויות השוטפות יתאימו לסטנדרטים המקובלים בשינויים מתבקשים.

32.7.7 כללי פנאי, חברה וטיולים זהים להוסטל רגיל.

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 19 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור
תאריך תוקף 1.9.2009	הנדון : שירותי הוסטל
	סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות

נספחים

- נספח (א') - דרישות מבנה, תשתיות ציוד ותחזוקה שוטפת
- נספח (ב') - ציוד אישי
- נספח (ג') - כוח אדם
- נספח (ד') - הגדרת ותאור תפקידים
- נספח (ה') - העסקת כח אדם – הוראות כלליות
- נספח (ו') - הדרכה והעשרת הצוות
- נספח (ז') - הסכם טיפולי שיקומי בין מנהל השירות והדייר
- נספח (ח') - זכויות וחובות הדייר
- נספח (ט') - טופס דווח אירועים חריגים
- נספח (י') – קריטריונים להפניה וקבלה להוסטל לאנשים עם בעיות גופניות

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס': 80.001
הנושא: שירותי שיקום בקהילה: דיוור	מהדורה מס': 3
	דף 20 מתוך 42
הנדון: שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	תאריך תוקף 1.9.2009

נספח א': דרישות מבנה, תשתיות, ציוד ותחזוקה שוטפת

ז בהם קיימים שינויים מהחווה הקודם יחולו לגבי מבנים חדשים שיאושרו לאחר יום החתימה על ההסכם (להוציא הוסטלים שהוקמו ע"פ מכרז)

מבנה ההוסטל ותחזוקה שוטפת

- 1.1 כל מבנה מגורים של הוסטל מחויב באישור על פי נוהל פתיחת מסגרת. כל הוסטל יכול להיות במבנה אחד המכיל מספר דירות המיועד למקסימום 30 דיירים או במספר מבנים צמודים המיועדים יחד למקסימום 30 דיירים (סה"כ הדיירים בהוסטל מהווה יחידה תפעולית אחת לא יעלה על 30 דיירים בכל מקרה). במבנה המחולק לדירות יאושרו עד חמישה דיירים בדירה. במבנה שאינו מחולק לדירות יאושרו עד 10 דיירים במבנה.
 - 2.1 הדלתות תהיינה ניתנות לנעילה מבפנים ומבחוץ, אולם תובטח אפשרות פתיחת דלתות נעולות מבחוץ בשעת חירום.
 - 3.1 כל החלונות יפנו אל מחוץ למבנה. חלון בחדר מגורים שיפנה למסדרון, לחדר אחר או לחלל פנימי, לא יאושר.
 - 4.1 שטח החלונות בחדר המגורים לא יפחת משמינית שטח רצפת החדר, ובכל מקרה לא יפחת ממטר רבוע אחד ויאפשר אור טבעי בכל שעות היום.
 - 5.1 חלון חדר המגורים יהיה ניתן לסגירה ויהיה ממוקם לא יותר גבוה מ- 1.3 מטר מהרצפה.
 - 6.1 המבנה יתחזק ויתופעל בהתאם לכל דין ובהתאם להוראות הרשויות השלטוניות הרלוונטיות לרבות הוראות בטיחות.
 - 7.1 המבנה ימוקם רק בשכונת מגורים רגילה. לא יוקם הוסטל בסמיכות מקום למסגרת אחרת של אנשים עם נכות, במרחק של פחות מ-500 מטר הליכה (לא מרחק אווירי).
 - 8.1 למבנה תהיה גישה נוחה להולכי רגל, ולרכב חירום וכמו כן יהיה שטח חניה לכלי רכב בכניסה.
 - 9.1 במבנים שיאושרו לאחר 2008 תהיה כניסה המאפשרת כניסה לכיסא גלגלים ופגים המבנה יותאם ויוגש כך שאדם הרתוק לכסא גלגלים יוכל לגור בהוסטל.
 - 10.1 אחזקת המבנה והציוד היא אך ורק **באחריות ובמימון ספק השירות.**
 - 11.1 אחזקת מבנה ההוסטל כוללת לכל הפחות – גינון; פיתוח ואחזקה, הדברה פעם בשנה וצביעה – לפי הצורך.
 - 21.1 הספק יעמיד לרשות המנהל "קופה קטנה" לפחות 700 ₪ למימון צרכי אחזקה שוטפים כגון: תיקונים קטנים, נסיעות דחופות, נסיעות לביקור דיירים מאושפזים ציוד למשרד וכיו"ב. המנהל יקפיד על רישום מדויק מלווה בקבלות.
 - 31.1 במשרד ההוסטל (או בחדר צוות במסגרת בו אין משרד בתחומי ההוסטל עצמו) יותקן שעון נוכחות עבור הצוות. הצוות יחתום בשעון הנוכחות בכל עת שיבוא לעבודה בהוסטל וכאשר יצא מהעבודה בהוסטל.
 - 41.1 למען הסר ספק: שטחי המעברים אינם כלולים בשטחי המקומות הציבוריים (סלון מטבח וכיו"ב)
 - 51.1 בהוסטל לאנשים עם בעיות גופניות תהיה גישה לנכים בכניסה. במידה ויש יותר ממפלס אחד חייבת להיות מעלית עם גישה לכל הדיירים.
 - 61.1 במבנים שיפתחו מ- 1.7.09 המטבחים יעמדו בסטנדרטים והדרישות של מחלקת התברואה של משרד הבריאות.
- זנאי מחיה**
- 1.1 המים יהיו באיכות מי שתייה המותרים לפי התקן.
 - 2.1 אספקת מים חמים במשך היום תהיה בתאום עם הדיירים.
 - 3.1 בדירות תהיה תאורה טבעית במשך היום וכן תאורה חשמלית מספקת בכל שעות היממה.

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 21 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור
תאריך תוקף 1.9.2009	הנדון : שירותי הוסטל
	סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות

- 4.1: בהוסטל תותקן הסקה / מיזוג כך שהטמפרטורה בחדרים , תשמר בין 18-24 מעלות צלסיוס, במשך כל ימי השנה.
- 5.1: במבנה יותקן מכשיר טלפון אחד לפחות לשימוש מלא של הדיירים (בתשלום גובה העלות בלבד).

דרי בטיחות

- 1.1: בכל דירה צריכה להיות תאורת חירום ניידת
- 2.1: בכל דירה ובמבנה המרכזי יותקן מטף ביתי לכיבוי אש.
- 3.1: בכל דירה ובמבנה המרכזי יותקנו סידורי בטחון למניעת פריצות.
- 4.1: במבנה יותקנו סידורי בטיחות מפני אש. דורש פירוט
- 5.1: יש לדאוג כי במבנה ימצאו ציוד לשעת חירום , מקלט וכן במבנה ממ "ד בגודל מתאים לדיירים ו/או בהתאם להוראות חוק ההתגוננות האזרחית. התשי"א 1951-, ובהתאם לתקנות ולצווים על פיו.
- 6.1: על צוות ההוסטל לוודא שיש לכל דייר בהוסטל ציוד בהתאם להנחיות פיקוד העורף ובכלל זה מסכת אבי"כ או ציוד אחר כפי שיקבע מעת לעת.

משרד הבריאות	נוהל מס': 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא: שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 22 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון: שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

דרישות למבנה וציוד

השטח	כמות לפחות	מ"ר לפחות	דרישות	ציוד
מטבח	1	12 מ"ר	1. ציוד המטבחים יהיה תקין ונקי ובכמות מספקת ביחס למספר הדיירים בהוסטל. 2. במטבח תהיה אספקת מים חמים. 3. כמות הציוד בהתאם למספר הדיירים והצוות, כאשר כל פריט בגודל ביתי משרת עד 6 דיירים. 4. לפחות 12 מ"ר של ארונות אחסון בכל מטבח	בכל מטבח מקרר ביתי עם תא מקפיא 500 ליטר; תנור אפיה (חשמל) ובישול (גז); קומקום חשמלי; טוסטר או מיקרוגל; כלי מטבח, כולל: סירים, מחבתות, פלטה לשבת, מגשים, וכלי הגשה. כלי בישול טיגון והגשה יהיו בשתי מערכות - בשרי/חלבי, מיחם חשמלי לשבת.*
פינת אוכל	1	2 מ"ר לאדם.	1. כלי האוכל יהיו כמספר הדיירים והצוות כפול שניים, כדי לאפשר שמירת כשרות. 2. מספר המקומות תואם את מספר הדיירים והצוות.	שולחנות אוכל (כל שולחן מקסימום 6 מקומות); כסאות כמספר הדיירים והצוות; כלי אוכל וכוסות לשתייה קרה וחמה (שתי מערכות - בשרי/חלבי).
סלונים	1	3 מ"ר לאדם.	1. חדר בו ניתן לצפות בטלוויזיה ולקרוא. 2. בחדר זה ניתן לארח אורחים. 3. חדר זה לא ישמש למגורים או ללינה. חדר זה ישמש גם לישיבות, מסיבות, ערבי משחקים וארוחות חגיגיות.	טלוויזיה צבעונית עם וידאו, טו d.v.d שידת טלוויזיה; מערכת ישיבה סלונית; שולחן סלוני; שטיח; נברשת; ספרייה או ארון מדפים; פינת עיתונים. מחשב עם שולחן.
חדר או פינת כביסה ומקום לכלי ניקוי	1		1. בחדר הכביסה יוקצה ארון לאחסון כלי ניקוי	מכוונת כביסה ביתית או תעשייתית; מייבש כביסה ביתי; מתקנים לתליית כביסה; גיגיות להעברת כביסה; מגהץ קרש גיהוץ ביתי. כלי ניקוי - דלי; מטאטא; מגב; פחים; סחבות; חומרי ניקוי; שקיות אשפה; כו'. כאשר מכוונת הכביסה תעשייתית לא ישולם תשלום נוסף ע"י הדייר.
שירותים			1. ימצאו לפחות 1 לכל 3 דיירים. 2. לפחות מחצית השירותים לא יהיו צמודים	כיורים לשיטפת ידיים + מתקן למגבת בצמוד; בכל חדר שירותים - מתקן לנייר טואלט; מתקן לניקוי אסלה; מתקן ישיבה נוח; פח.

הערה[1]: לא מתאים למטבח של 30 איש

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 23 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור
תאריך תוקף 1.9.2009	
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

למקלחות.				
בהוסטל לאנשים עם בעיות גופניות יהיו לפחות 2 חדרי שירותים לנכים.				
בכל חדר רחצה - מקלחון או וילון ; ארונית; מתקן לתליית מגבות ובגדים; פח; כיור לשטיפת פנים; מראה.	1. במבנה ימצאו 1 חדר רחצה לכל 4 דיירים 2. ניתן לחלקם לנשים וגברים. 3. בחדר הרחצה יהיה מקום נוח להתלבש. 4. המקלחת תיבנה כך שהמים יישארו בגבולותיה, במקלחון או תבנית			מקלחות

ייווד מקרר, תנורים וכו' אמור להספיק להכנת ארוחות לכל הדיירים , כולל אחסון המזון.

השטח	כמות לפחות	מ"ר לפחות	דרישות	ציוד
חדרי מגורים		8 מ"ר לפחות לדייר אחד. 14 מ"ר לפחות לדיירים	1. בחדר תותקן תאורה נאותה. 2. לכל חדר תהיה כניסה נפרדת (לא דרך חדר מגורים אחר). 3. לפחות מחצית הדיירים יגורו בחדר ליחיד. 4. לדיירים יהיו מפתחות לחדריהם . 5. המנעולים יהיו ניתנים לפתיחה מבחוץ ע"י הצוות.	לכל דייר - מיטה (גודל המיטות בהתאם לגובה הדייר, בד"כ 80X190) + מזרון (אין להחזיק את המזרון מעבר לתקופת האחריות) + ריפוד בד עם רוכסן + ארגז מצעים; שידה ליד המיטה (לפחות מגירה אחת עם מנעול); מדף אישי מעל המיטה ומנורת לילה; וילונות; ארון בגדים עם 3 דלתות לכל דייר.
חדרי צוות			1. שירותים ומקלחת; מטבחון ופינת אוכל.	שולחן; לפחות 2 כסאות; ספרייה או ארון מדפים קטן; מכשיר טלפון. ארון שניתן לנעול וכספת.
חדר צוות	2	9 מ"ר לפחות	2. חדר מנהל, חדר למדריכים שישמש גם לחדר למדריך לילה/ כונן (צמוד לשירותים ולמקלחת). 3. חדר לאחיות לטיפולים, חבישות ואכסון תרופות עם ארון נעול.	

+מפעילי הוסטלים במבנים שאושרו לפני 2009 יוכלו להחליף למבנה בו לפחות מחצית החדרים ייר יחיד ז'בלבד שבמבנה הקודם לא היו יותר חדרי יחיד/

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 24 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור
תאריך תוקף 1.9.2009	
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

בניי מדירות או בתים צמודים

השטח	כמות לפחות	מ"ר לפחות	דרישות	ציוד
מטבח	1	8 מ"ר ג.ת. 2.40-2.60	ראה דרישות לנייל לעיל.	ראה דרישות לנייל לעיל
חדר אוכל וסלון	5 מ"ר לכל דייר		ראה דרישות לנייל לעיל.	ראה דרישות לנייל לעיל
			ראה דרישות לנייל לעיל.	ראה דרישות לנייל לעיל
חדר כביסה			ראה דרישות לנייל לעיל.	מכונת כביסה ביתית; מייבש כביסה ביתי.
שירותים מקלחות			בדירה ימצא לפחות חדר שירותים ומקלחת לכל 3 דיירים. (בדירה בה יותר משני דיירים לפחות חדר שירותים אחד לא יהיה צמוד למקלחת)	יהיו לפחות 2 חדרי שירותים לנכים בהוסטל.
חדרי מגורים	לדייר אחד לכל 2 דיירים.	לפחות 8 מ"ר ג"ת 2.50 לפחות 14 מ"ר ג"ת 2.50	בכל חדר בדירה ימוקמו בין 1-2 דיירים, עדיפות לאחד בחדר. לפחות למחצית הדיירים יהיה חדר נפרד. לדיירים יהיו מפתחות לחדריהם. המנעולים יהיו ניתנים לפתיחה מבחוץ ע"י הצוות	

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 25 מתוך 42
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	תאריך תוקף 1.9.2009

נספח ב' : ציוד אישי

- גיוד אישי מתייחס לאותם פריטים שעל ספק השירות/ יזם לספק לדייר, וכולל:
- שמיכת חורף + שמיכת צמר + שמיכת קיץ.
 - 2 כריות בגודל בינוני.
 - כלי מיטה, כולל: 3 מערכות - סדין, 2 ציפות, ציפית לשמיכת חורף.
 - מגבות: 2 גדולות לרחצה, 2 בינוניות לשטיפת פנים.

אספקת הציוד תתבצע על-ידי ספק השירות, כולל החלפה בעת הצורך.

לכל דייר חדש יסופק הציוד הנדרש.

משרד הבריאות	נוהל מס' : 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 26 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

ג(1) ריכוז דרישות כח אדם – היקף שירות שבועי לדייר בהוסטל כוללני, מתוגבר והוסטל לצעירים

תקינה לאדם בשעות לשבוע עבור דייר אחד	כח האדם	סוג ההוסטל
		הוסטל כוללני
4 שעות	מנהל ועובדים מקצועיים בתחום בריאות הנפש	מספר ש"ש מקצועיות לדייר
11.76 שעות (11 שעות + 45 דקות)	מדריכי יום ולילה, עובדי ניקיון, אחזקה וכו'	מספר ש"ש לא מקצועיות לדייר
0.2 שעות		שעות פסיכיאטר לשבוע לדייר
		הוסטל מתוגבר
3 שעות	מנהל ועובדים מקצועיים בתחום בריאות הנפש	מספר ש"ש מקצועיות לדייר
8.3 שעות (שמונה שעות + 18 דקות)	מדריכי יום ולילה, עובדי ניקיון, אחזקה וכו'	מספר ש"ש לא מקצועיות לדייר
		הוסטל לצעירים
3 שעות	מנהל ועובדים מקצועיים בתחום בריאות הנפש	מספר ש"ש מקצועיות לדייר
11.41 שעות (11 שעות + 25 דקות)	מדריכי יום ולילה, עובדי ניקיון, אחזקה וכו'	מספר ש"ש לא מקצועיות לדייר
		הוסטל רגיל
3 שעות	מנהל ועובדים מקצועיים בתחום בריאות הנפש	מספר ש"ש מקצועיות לדייר
5.71 שעות (5 שעות + 43 דקות)	מדריכי יום ולילה, עובדי ניקיון, אחזקה וכו'	מספר ש"ש לא מקצועיות לדייר

הבאים מובא פירוט דרישות כח אדם לפי סוגי ההוסטלים.

משרד הבריאות	נוהל מס' : 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 27 מתוך 42
הנדון : שירותי הוסטל	תאריך תוקף 1.9.2009
סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

(2) תקן כוח אדם - צוות לכל 30 דיירים : הוסטל - עבור אנשים עם בעיות גופניות – מגורים נתמכים רמה ד'

תפקיד	מקצוע	תקן / מס' דיירים	דרשות התפקיד	הערות
מנהל הווסטל	פסיכולוג/ית קליני /ת או שיקומי/ת, עובד/ת סוציאלי/ת, מרפא/ה בעיסוק, אחות/ פסיכיאטרי/ת מוסמך/ת	1 תקן	ניסיון של חמש שנים, בתחום ברה"נ, מהם לפחות שנת יים בעבודה עם חולי נפש ממושכים	רכז השיקום רשאי לאשר בכתב חריגה מדרישות הניסיון, במקרים מיוחדים . על המועמד לניהול לקבל אישור בכתב להתאמתו , מרכז שיקום האזורי.
אחות		1.25		אחות מוסמכת לפחות 1/4 משרה עם רקע של עבודה בפסיכיאטריה ועוד תקן אפשרי גם אחות מוסמכת פנימאית או בריאות הציבור שתהיה מחוייבת בהכשרה פסיכיאטרית ע"י הווסטל- לפחות במשך 10 שעות ע"י אחות שעברה קורס על בסיסי בפסיכיאטריה.
פסיכיאטר		0.13 תקן 6 שעות שבועיות		הפסיכיאטר יהיה ממומן ע"י הווסטל , ופועל במסגרת המרפאה לברה"נ הקרובה
עובדים מקצועיים ממקצועות בריאות הנפש	פסיכולוג/ית קליני /ת או שיקומי/ת, עובד/ת סוציאלי/ת, מרפא/ה בעיסוק, מרפאה באומנויות	0.75 תקן ל כל 30 איש.	בצוות יהיה , כולל המנהל, לפחות 1/4 תקן עובד/ת סוציאלי/ת. 1/2 מרפא/ה בעיסוק. יתר הצוות יכול להיות מכל אחד מארבע המקצועות.	
מטפלים		1 תקן		מטפל מוסמך בדרמה או אומנות או תנועה או מוסיקה לפי הצרכים של הדיירים
אב/אם בית – מדריך ראשי		1 תקן		
מדריכים בתחומים : חברה תעסוקה ו ADL	לא מחייב מקצוע מסוים - מעל גיל 23, לפחות השכלה תיכונית, עדיפות לבעלי ניסיון בהדרכה	4.75 תקנים ל 30 דיירים	לפחות מדריך אחד עם הסמכה להדרכה בהתעמלות (גם במקרה שיהיה צורך במדריך מיוחד לנושא זה , הוא יהיה כלול	פועלים עם הדיירים בשעות היום ובערב, ובשבתות וחגים. ספק השירות / יזם לא ייחשב כאיש צוות . הצוות הנדרש הינו בנוסף ליזם/ספק.

משרד הבריאות	נוהל מס' : 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 28 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון :שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

		בצוות) .			
מספר	התקנים של מדריך לילה , שבת וחג יישארו קבועים בכל דיירים.	3.5	תקנים	מספר	מדריך לילה , שבת וחג
	על המדריך לדאוג לניקיון ההוסטל באמצעות הדרכת הדיירים. במקרה הצורך המדריך ינקה בעצמו.	1	תקן		מדריך האחראי על הניקיון
	לדאוג לבשל ארוחות בהוסטל להנחות הדיירים בבישול ובבחירת מזון מאוזן בריאותית. במקרה הצורך המדריך יבשל בעצמו	1	תקן		מדריך האחראי בהוסטל על הכנת האוכל
		0.25	תקן		עובד תחזוקה
					סה"כ תקנים 15.63

משרד הבריאות	נוהל מס' : 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 29 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון :שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

(3) תקן כוח אדם - צוות לכל 30 דיירים : הוסטל כוללני- מגורים נתמכים רמה ג'

תפקיד	מקצוע	תקן מס' דיירים /	דרשות התפקיד	הערות
מנהל ההוסטל	פסיכולוגית קלינית או שיקומית, עובדת סוציאלית, מרפאה בעיסוק, אחות פסיכיאטרית מוסמכת	1 תקן	ניסיון של חמש שנים, בתחום ברה"נ, מהם לפחות שנתיים בעבודה עם חולי נפש ממושכים	רכז השיקום רשאי לאשר בכתב חריגה מדרישות הניסיון, במקרים מיוחדים . על המועמד לניהול לקבל אישור בכתב להתאמתו, מרכז שיקום האזורי.
פסיכיאטר		6 שעות שבועיות		הפסיכיאטר יהיה ממומן ע"י ההוסטל, ופועל במסגרת המרפאה לברה"נ הקרובה
עובדים מקצועיים ממקצועות בריאות הנפש	אחות פסיכולוגית קלינית או שיקומית, עובדת סוציאלית, מרפאה בעיסוק, מרפאה באומנויות	2 תקן ל כל 30 איש.	בצוות יהיה, כולל המנהל, לפחות ¼ תקן של אחות 1/2 תקן עובדת סוציאלית. 1/2 מרפאה בעיסוק. יתר הצוות יכול להיות מכל אחד מארבע המקצועות.	אחות לא פסיכיאטרית חייבת לקבל 10 שעות הדרכה בתחומים הפסיכיאטריים.. ע"פ צרכי ההוסטל ובאישור בכתב מרכז השיקום רשאי המנהל להמיר 1/2 תקן מקצועי מתוך שני התקנים ל – 3/4 תקן מדריך.
מדריכים בתחומים : חברה תעסוקה ו ADL	לא מחייב מקצוע מסוים - מעל גיל 23, לפחות השכלה תיכונית, עדיפות לבעלי ניסיון בהדרכה	4.25 תקנים ל 30 דיירים	לפחות מדריך אחד עם הסמכה להדרכה בהתעמלות (גם במקרה שיהיה צורך במדריך מיוחד לנושא זה, הוא יהיה כלול בצוות) .	פועלים עם הדיירים בשעות היום ובערב, ובשבתות וחגים. ספק השירות/ יזם לא ייחשב כאיש צוות . הצוות הנדרש הינו בנוסף ליזם/ספק.
מדריך לילה, שבת וחג		2 תקנים		2 התקנים של מדריך לילה, שבת וחג יישארו קבועים בכל מספר דיירים.
מדריך האחראי על הניקיון	לא מחייב מקצוע מסוים מעל גיל 23 עם השכלה תיכונית לפחות עדיפות לבעל/ת ניסיון בהדרכה	1 תקן	על המדריך לדאוג לניקיון ההוסטל באמצעות הדרכת הדיירים. במקרה הצורך המדריך ינקה בעצמו.	
מדריך האחראי בהוסטל על הכנת האוכל	לא מחייב מקצוע מסוים מעל גיל 23 עם השכלה תיכונית לפחות, מתמצאת בתזונה ובבישול	1 תקן	לדאוג לבשל ארוחות בהוסטל להנחות הדיירים בבישול ובבחירת מזון מאוזן בריאותית. במקרה הצורך המדריך	

משרד הבריאות	נוהל מס' : 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 30 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

עובד תחזוקה	0.25 תקן	יבשל בעצמו
סה"כ תקנים	9.5 תקני יום +6 שעות רופא ו-2 תקני לילה	

(4) פריסת כוח אדם - צוות 20- דיירים בהוסטל רגיל – מגורים נתמכים רמה א'

תפקיד	מקצוע	תקן/מס' דיירים	דרשות התפקיד	הערות
מנהל הווסטל	פסיכולוגית קלינית או שיקומית, עובד/ת סוציאלית, מרפאה בעיסוק, אח/ות פסיכיאטרית מוסמדת	0.5 תקן ל-20 דיירים	ראה תאור תפקידים	רכז השיקום רשאי לאשר בכתב חריגה מדרישות הניסיון, במקרים מיוחדים. לגבי צוות מקצועי, כולל מנהל הווסטל, הדרישה למינימום 1.5 תקנים מקצועיים. על המועמד לניהול לקבל אישור בכתב להתאמתו, מרכז השיקום האזורי.
עובדים מקצועיים ממקצועות בריאות הנפש	פסיכולוגית קלינית או שיקומית, עובד/ת סוציאלית, מרפאה בעיסוק, אח/ות פסיכיאטרית מוסמדת. מרפאים באומנויות.	1 תקן ל-20 דיירים	ראה תאור תפקידים	
מדריכים בתחומים : חברה תעסוקה ו ADL	לא מחייב מקצוע מסוים - מעל גיל 23, לפחות תעודת בגרות, עדיפות לבעלי ניסיון בהדרכה.	2.5 תקן -20 דיירים	ראה תאור תפקידים	ספק השירות/ יזם לא יחשב כאיש צוות. הצוות הנדרש הינו בנוסף ליזם/ספק.
עובד ניקיון		0.25 תקן		
סה"כ תקנים		4.25 תקנים.		

משרד הבריאות	נוהל מס' : 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 31 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון :שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

(5) תקן כוח אדם – צוות ל-20 דיירים : הוסטל מתוגבר – מגורים נתמכים רמה ב'

תפקיד	מקצוע	תקן/מס' דיירים	דרשות התפקיד	הערות
מנהל הווסטל	פסיכולוגית קלינית או שיקומית, עובדת/ת סוציאלית, מרפאה בעיסוק, אחות פסיכיאטרית מוסמדת	0.5 תקן ל-20 דיירים	ניסיון של 5 שנים בברה"נ ומהם לפחות שנתיים בעבודה עם חולי נפש ממושכים. ראה הגדרת תפקידים	רכז השיקום רשאי לאשר בכתב חריגה מדרישות הניסיון במקרים מיוחדים. לגבי צוות מקצועי, כולל מנהל הווסטל, הדרישה למינימום 1.5 – תקנים מקצועיים. על המועמד לניהול לקבל אישור בכתב להתאמתו, מרכז השיקום האזורי
עובדים מקצועיים ממקצועות בריאות הנפש	פסיכולוגית קלינית או שיקומית, עובדת/ת סוציאלית, מרפאה בעיסוק, אחות פסיכיאטרית מוסמדת מרפאים באומנויות.	1 תקן ל 20 דיירים	ראה הגדרת תפקידים	
מדריכים בתחומים : חברה תעסוקה ADL ו	לא מחייב מקצוע מסוים – מעל גיל 23, לפחות עם תעודת בגרות, עדיפות לבעלי ניסיון בהדרכה.	1.75 תקנים ל-20 דיירים.	ראה הגדרת תפקידים	ספק השירות/ יזם לא ייחשב כאיש צוות. הצוות הנדרש הינו בנוסף ליזם/ספק.
מדרכי לילה ושבט	לא מחייב מקצוע מסוים - מעל גיל 23, לפחות עם תעודת בגרות, עדיפות לבעלי ניסיון בהדרכה.	2 תקנים		2 תקנים של מדריך הלילה ושבט ישארו קבועים בכל מספר דיירים
עובד נקיון		0.25 תקן.		
סה"כ תקנים		3.5 תקני יום ו- 2 תקני לילה		

מדריכים רשאים לישון בלילה בשעות 6:30-22:30. בליל שבת 8:00-22:00 ובשבת 14:00-16:00. ביתר השעות עליהם להיות עם הדיירים.

משרד הבריאות	נוהל מס' : 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 32 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

(6) תקן כוח אדם - צוות ל-20 דיירים הוסטל לצעירים - מגורים נתמכים רמה ב' לצעירים

תפקיד	מקצוע	תקן/מס' דיירים	דרשות התפקיד	הערות
מנהל הווסטל	פסיכולוגית קלינית או שיקומית, עובדת/ת סוציאלית, מרפאה בעיסוק, אחות/ת פסיכיאטרית מוסמדת	0.5 תקן ל-20 דיירים	ניסיון של 5 שנים לפחות בעבודה עם חולי נפש ממושכים או בוגרי חוג בריאות נפש קהילתי, אוניברסיטה חיפה או קורס . ראה הגדרת תפקידים	רכז השיקום רשאי לאשר בכתב חריגה במקרים מיוחדים. לגבי צוות מקצועי, כולל מנהל הווסטל, הדרישה למינימום 1.5 – תקנים מקצועיים. על המועמד לניהול לקבל אישור בכתב להתאמתו, מרכז שיקום האזורי
עובדים מקצועיים ממקצועות בריאות הנפש	פסיכולוגית קלינית או שיקומית, עובדת/ת סוציאלית, מרפאה בעיסוק, אחות/ת פסיכיאטרית מוסמדת באומנויות.	1 תקן ל-20 דיירים	ראה הגדרת תפקידים	
מדריכים בתחומים : חברה : תעסוקה ו ADL	לא מחייב מקצוע מסוים - מעל גיל 23, לפחות עם תעודת בגרות, עדיפות לבעלי ניסיון בהדרכה.	3.25 תקנים -20 דיירים.	ראה הגדרת תפקידים	ספק השירות/ יזם לא ייחשב כאיש צוות. הצוות הנדרש הינו בנוסף ליזם/ספק.
מדריכי לילה ושבתי	לא מחייב מקצוע מסוים - מעל גיל 23, לפחות עם תעודת בגרות, עדיפות לבעלי ניסיון בהדרכה.	2 תקנים		2 התקנים של מדריך הלילה ושבתי ישארו קבועים בכל מספר דיירים
עובד נקיון		0.25 תקן.		
סה"כ תקנים		5 תקני יום ו-2 תקני לילה		

מדריכים רשאים לישון בלילה בשעות 6:30-22:30. בליל שבת 8:00-22:00 ובשבת 14:00-16:00. ביתר השעות עליהם להיות עם הדיירים.

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס': 80.001
הנושא: שירותי שיקום בקהילה: דיור	מהדורה מס': 3
	דף 33 מתוך 42
הנדון: שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	תאריך תוקף 1.9.2009

7) הוראות נוספות

באישור בכתב מהרכז ניתן להמיר את מדריכי הלילה, למדריכי יום (יפעלו עד 22.00) וננות לילה במקום נוכחות מדריך במקום. כל בקשת המרה תיבחן מקצועית ע"י רכז/ת השיקום זוריות.

מספר הדיירים שמקבלים שירות של צוות בקהילה תומכת יכול להגיע עד שישים (60) דיירים, כאשר הצוות יגדל בהתאם למספר הדיירים, חוץ מתקן

המפתח לשעות העודפות של המנהל יהיה ביחס של 1.25 לצוות מקצועי ו-1.8 לצוות לא מקצועי. (לדוגמא אם יש בין 50 דיירים 40 מקבלי שרות הוסטל כוללני ו-10 מקבלי דיור מוגן, יהיה מנהל אחד ותהיה שליש משרה של שעות עודפות של מנהל. שעות אלו יינתנו כתוספת צוות ע"פ המפתח הנ"ל).

ספק השירות/ יום לא ייחשב כאיש צוות. הצוות הנדרש הינו בנוסף ליזם/ספק. שינוי בתקנים ובכוח אדם אפשרי, כל עוד השינוי עומד בדרישות וקיבל אישור מראש תב מהאחראי.

האחראי יהיה רשאי להפחית או להגביר או להוריד את רמת הליווי לדיירים, כאשר מצבם יק זאת. שינוי ברמת הליווי, יחייב התאמת התעריף לרמת הליווי החדשה (לדוגמא, שרות טל לדייר יכול להפוך לשרות הוסטל מתוגבר, או לשרות דיור מוגן מתוגבר ולהפך).

תמהיל הצוות יהיה באופן פרופורציונאלי למספר הדיירים. חוץ משני התקנים של ריך לילה שבת וחגים, שיישארו קבועים בכל מספר דיירים.

במידה ועובד נעדר על נותן השירות לדאוג לעובד מחליף, במימונו של נותן השרות.

שעות העסקתו של אדם במסגרות השיקום לא יעלו על משרה ורבע

קרים בהם העובד מועסק גם בלילות שבתות וחגים, העסקתו לא תעלה על 2 משרות.

דריכים רשאים לישון בלילה בשעות 6:30-22:30. בליל שבת 8:00-22:00 ובשבת

16:00-14:00. ביתר השעות עליהם להיות עם הדיירים.

פתיח שעות שבועיות למשרה:

נהל: 40 שעות שבועיות

קצועי: שעות שבועיות ע"פ הסכמי שכר הקיבוציים

דריך ועובדים אחרים: 41.5 שעות שבועיות

מתוך כל השעות הלא מקצועיות בהוסטל, 83 אמורות להיות עבור מדריכי לילה, שבת וחג. במקרים בהם באופן זמני לא ניתן לאייש משרה הנדרשת ע"פ הסטנדרטים ורכז/ השיקום ליץ/ה להעסיק אדם חלופי, ניתן יהיה, באישור בכתב, מראש התחום הרלוונטי להעסיק להלן:

במקרה של משרת מנהל – משרה וחצי של איש מקצוע.

במקום איש מקצוע – משרה וחצי של מדריך.

במקרים בהם יש חוסר באיש צוות ניתן, למלא את מקומו בשעות נוספות של איש צוות

וביל (איש מקצוע מול איש מקצוע, מדריך מול מדריך).

וקרה שאושרו למעלה מ- 20 דיירים בהוסטל או הוסטל מתוגבר, יתווסף צוות באופן פרופורציונאלי כולל משרת המנהל.

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	מהדורה מס' 3
	דף 34 מתוך 42
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	תאריך תוקף 1.9.2009

– הגדרת מנהל הוסטל ותאור תפקידים

1 התפקיד::

סוציאלית, מרפאה/ בעיסוק, פסיכולוגית, אחות/את פסיכיאטרית או כל איש מקצוע אחר עם ת בתחום השיקום, במערכת בריאות הנפש.
עבודה של 5 שנים בתחום בריאות הנפש לפחות, מתוכן שנתיים עם חולי נפש ממושכים, או עם במקרה של ניהול הוסטל לצעירים.
זמערכת השיקומית בארץ.
רגון וניהול.
פיום יחסי אנוש תקינים ורגישות לצורכי הפרט.
נבודה בצוות.
זשפה העברית על בוריה בכתב ובע"פ.
אנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית

ויקום רשאי לאשר בכתב חריגה מדרישות הניסיון, במקרים מיוחדים. על המועמד לניהול לקבל בכתב להתאמתו, מרכז שיקום האזורי.

מנהלית:

זשירות.

תפקיד:

יהיה אחראי להפעלת שירותי דיור נתמך, בהתאם למדיניות משרד הבריאות, באמצעות צוות העובדים, עבור אוכלוסיית הפונים.
יהיה אחראי לניהול יומיומי של הוסטל מבחינה מקצועית, ארגונית, כספית ומנהלית, לפי הוראות שירותי בריאות הנפש ותוך תיאום עם בעלי התפקידים, ע"פ הכללים המקובלים בשירות זציבורי ובמסגרת התקציב המאושר.
יהיה אחראי לתפקוד יעיל של צוות העובדים המועסק בהוסטל, הגדרת משימותיו, הדרכתו והפעלתו, תוך מתן משוב יומי ותקופתי.
היה אחראי שלכל דייר ימונה מתאם טיפול אישי מתוך הצוות המקצועי של הוסטל.
היה אחראי לניהול ישיבות צוות בהרכבים שונים ע"פ שיקול דעתו.
יהיה אחראי ליישום התוכנית הטיפולית- שיקומית של כל הדיירים והתקדמותם האישית, זאת זשאיפה להכניס למגורים עצמאיים יותר בקהילה, במידה וניתן.
היה אחרי למעברו של כל דייר שהתקדם או נסוג, למסגרת המתאימה לו.
יהיה אחראי לטיפול הקשר המקצועי והתפקודי של הוסטל עם השירותים החברתיים באזור, זולל לשכות לשירותים חברתיים, המוסד לביטוח לאומי, שירות התעסוקה, מערכת החינוך, שירותי הבריאות, לשכות שיקום של משרד הביטחון, משרד הקליטה וכל גורם ממשלתי וציבורי אחר, שהקשר עימו יכול לשפר את תפקוד הוסטל ואת השירות לאוכלוסיית נפגעי הנפש בו.
היה אחראי למסירת דיווחים אמינים למשרד הבריאות, על תפקוד הוסטל, או כל נושא אחר, זהתאם לדרשת משרד הבריאות ולפי המועדים שנקבעו לצורך מסירת הדו"ח.
זור קשר ומעורבות מקצועית ותפקודית עם העובדים בשירותים בקהילה לצורך איתור מועמדים העשויים להפיק תועלת מהשירותים הניתנים בהוסטל.
יעץ לעובדים במסגרות השונות בקהילה ובבתי-חולים בכל הנושאים הנוגעים להפניית מועמדים. אסוף נתונים לצורך קליטתם של מועמדי הוסטל.
היה אחראי לראיון כל מועמדי הוסטל.
היה אחראי לארגון תשלומי הדיירים והשימוש בהם לשירות הדיירים ובשיתוף עימם.
דאג לרישום שוטף של כל מידע המתבקש בנוהל, בפרק שיטה, סעיף - רישום ודיווח.
היה אחראי לקשרים קונסטרוקטיביים עם מתאם תכניות שיקום חיצוני.
היה אחראי לביצוע כל תפקיד, משימה או מטלה דומים, לפי הצרכים ולפי הוראות משרד זבריאות, המתייחסות לשיקום בדיור.

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 35 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור
תאריך תוקף 1.9.2009	
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

נטר

מנהלית:

זשירות.

1 ותיאור התפקיד:

סברה בנושאי תרופות ונושאי בריאות אחרים לדיירי הוסטל
ענה רפואי לדיירים בשעת משבר בו אין מענה אחר
ינה רפואי לדיירים שאינם מסוגלים להגיע למרפאה, גם עם ליווי
זאום עם המרפאה המקומית ביחס לדיירים בהם הוא מטפל.
וץ לצוות הוסטל

קצועי

1 התפקיד:

וציאלית/ת, מרפאה בעיסוק, פסיכולוגית, אחות פסיכיאטרית/ת מוסמך / מוסמכת (או אחות
מוסמכת לאחר שתקבל הדרכה של לפחות 10 שעות בתחום הפסיכיאטריה) או כל איש מקצוע
יאוושר ע"י האחראי, עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה שיקומית, במערכת בריאות הנפש ובוגרי חוג
ת נפש קהילתית.
קיום יחסי אנוש תקינים ורגישות לצורכי הפרט.
זבנה של תהליכי שיקום.
נבודה בצוות.

זשפה העברית על בוריה בכתב ובע"פ.

מנהלית:

זשירות.

מקצועית:

ההוסטל או לעובד מקצועי אחר, לפי החלטת מנהל ההוסטל.

תפקיד:

ראיין מועמדים לצורך קליטתם בהוסטל.

דאג לבניה ויישום התוכנית הטיפולית-השיקומית פרטנית לכל דייר, שהוא מתאם הטיפול שלו,
שיתוף בעלי תפקידים אחרים, בהתאם לנסיבות.

יתן הדרכה שוטפת פרטנית וקבוצתית לכל מדריכי השיקום, בנושאים של גישה פרטנית לדייר
צפית והסתכלות ומציאת פתרונות למימוש התכנית השיקומית.

ישתף גורמים מטפלים בקהילה במידע ובהחלטות המתייחסות לקידום הדיירים בתהליך
זשתלבותם בקהילה.

זור קשר, עם בני משפחתו של הדייר או קרובים רלבנטיים,

נרוך סיכומי ביניים תקופתיים, לצורך דיון עם הדייר או עם עובדים שונים בקהילה.

דאג לרישום שוטף של כל מידע ענייני בתיק האישי של כל דייר.

שתתף בדיונים ובישיבות צוות.

היה בקשר עם מנהל תכניות שיקום חיצוני.

בצע כל עבודה, משימה ומטלה דומה לפי הצרכים ולפי דרישות הממונה.

אחיות יתמקדו בנוסף לסעיפים 1-7 גם בהתנהלות תקינה של לקיחת תרופות, בקידום בריאות
זדיירים (משקל, מניעת עישון, פעילות גופנית וכו') ובמעקב אחר בריאותם של אנשים עם בעיות
גופניות ובתאומים הקשורים לבריאותם.

משרד הבריאות	נוהל מס' : 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 36 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

שיקום:

1. התפקיד:

יכון עם תעודת בגרות.
עבודה של 2 שנים לפחות, עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה במערכת בריאות הנפש.
יום יחסי אנוש תקינים ורגישות לצורכי הפרט.
זבנה של תהליכי שיקום.
נבודה בצוות.
זשפה העברית על בוריה בכתב ובע"פ.

מנהלית:

זשירות.

מקצועית:

ההוסטל, או לעובד מקצועי אחר, לפי החלטת המנהל .

תפקיד:

ידריך את הדיירים בהתאם לתו כניות השיקום האינדיבידואליות של כל דייר כולל פיתוח מיומנויות לתפקוד בחיי היומיום (הקניית הרגלי חיים) מיומנויות חברתיות ומטרותיו האישיות של כל דייר.
יבצע כל מטלה או משימה על פי הצורך ובהנחיה של מנהל/ת המסגרת.

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 37 מתוך 42 תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

נספח ה' העסקת כח אדם – הוראות כלליות

ל עובד בהוסטל יהיה תיק אישי , הכולל: פרטים אישיים, תעודות המעידות על השכלה ו /או שרה מתאימה; המלצות ממקומות עבודה קודמים; תעודות רפואיות; הערכות הממונים, חוזה וסקה והערכות תקופתיות.

י יתקבל עובד לעבודה אלא אם נבדק ע"י רופא והציג אישור שאינו חולה בכל מחלה מדבקת, או ינו נושא כל טפילי מחלה מדבקת.

בד, שחלה במחלה מדבקת, יפסיק את עבודתו במקום ויחזור רק לאחר שיציג אישור רופא זודיע על החלמתו, ועל חוסר סיכון בחזרתו לעבודה.

יועסק עובד שעל גופו פצעים פתוחים, אלא אם הם חבושים בתחבושת בלתי חדירה.

עובדי המקום להופיע בלבוש הולם, נקי ותקיין.

יש ושעות הנוכחות של העובדים בעבודה ירשמו, יתויקו וישמרו לצורך ביקורת, לפחות 5 שנים.

כל מקרה של היעדרות עובד, על ספק השירות לדאוג למחליף מתאים.

בד לא יועסק בהיקף שמעל משרה ורבע במערך השיקומי ללא הסכמת האחראי זקה 8 אינה חלה על מדריך העובד 6-7 לילות בשבוע.

עובדים יועסקו ע"פ תנאי הסכמי השכר הקיבוציים, הכלליים והענפיים, וע"פ חוקי המדינה זתייחסים להעסקת עובדים. הסכמי השכר הקיבוציים יחולו גם בהעסקה פרטית או של זותות.

חתימת חוזה העסקה עם כל עובד.

פק השירות ידאג לרישום מסודר של הצוות, כולל: תעודות מקצועיות, חוזה ועסקה, הערכות תקופתיות.

נהל ההוסטל ידאג לרישום מדויק של תוכנית שעות העבודה של כל איש צוות ולרישום נוכחות של ' איש צוות. יש להתקין שעון נוכחות. כל איש צוות כולל המנהל יחתים את שעון הנוכחות רשום ידנית את השעות בהן הוא מחוץ להוסטל.

יווח לתשלום בחודש דצמבר בכל שנה תצורף רשימת כל העובדים שנקלטו במשך אותה שנה ' ה- 31 לחודש דצמבר ורשימת כל העובדים שעזבו עד 31-לחודש דצמבר באותה שנה.

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 38 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור
תאריך תוקף 1.9.2009	הנדון : שירותי הוסטל
	סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות

הדרכה והעשרת הצוות

ת הווסטל , כולל המנהל, יקבל הדרכה שוטפת על עבודתו . כל איש צוות יקבל הדרכה פרטנית חות שעה בשבוע או בשבועיים ע"פ התפקיד, כמפורט להלן.

הל הווסטל יקבל הדרכה (סופרוויזן) מגורם חוץ. בשנתיים הראשונות לעבודתו במסגרת, שעה בוע ולאחר מכן שעה בשבועיים.

וות המקצועי יקבל הדרכה (סופרוויזן) ממדריך שיקומי חיצוני ו/או מתוך הצוות המקצועי של וסטל. בשלוש שנים הראשונות לעבודתו במסגרת, שעה בשבוע ולאחר מכן שעה בשבועיים.

וות הלא מקצועי של הווסטל יקבל הדרכה שוטפת , אחת לשבוע לפחות , מהצוות המקצועי קום.

ת הווסטל יקיים ישיבות צוות סדירות לפחות אחת לשבועיים.

איש צוות יהיה מעורב במסגרות להעשרה ופיתוח מקצועי , כולל: כנסים, השתלמויות, ימי עיון ד, לפחות יומיים בשנה במימון הספק. ימי העיון ייחשבו ימי עבודה.

צוות יעברו הכשרה בנושאים הרלבנטיים לעבודה עם נפגעי נפש ממושכים ונושאים ספציפיים הקשורים להפעלת הווסטל , לדוגמא: הקניית מיומנויות חברתיות , תרופות ועוד . ההכשרה תינתן ע"י גורם שיאושר ע"י האחראי. במקרים בהם העובד נדרש להשתתף במימון ההכשרה כגון בבית הספר לשיקום . שעות הלימוד של העובדים יהיו ע"ח שעות התקינה.

היזם יממן על פי שיקול דעתו עד 50% מהתשלום הנדרש.

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס' : 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 39 מתוך 42
הנדון : שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	תאריך תוקף 1.9.2009

' הסכם טיפולי שיקומי בין ספק השירות והדייר

ס יהיה על גבי טופס שיאושר ע"י האחראי, לפני פתיחת ההוסטל

הסכם - עם כניסת הדייר להוסטל ייחתם עימו הסכם הטיפול שיקומי. סעיפי ההסכם יקבעו מנהל וצוות ההוסטל בהתאם לדרישות המקום. בהסכם יפורטו לפחות העניינים הבאים :

זכויות וחובות הדייר.
זשירותים שינתנו לדייר.
התשלומים בהם חייב הדייר, גובה התשלומים, שיטת עדכונים ותאריך התשלום.
האפשרות להשתמש במכשירים חשמליים.
זרהיטים ודברי הערך אשר לרשות שימוש של הדייר בהוסטל, ואלו שרשאי להביא עימו.
סדר היום הנדרש.
זיקף אחריות ההוסטל במקרה של נזק לדייר או רכשו.
נסיבות עזיבה או הוצאה של הדייר מההוסטל, כתוצאה מרצון אחד הצדדים להסכם, או בניגוד לו, או כתוצאה מסגירת ההוסטל, או עקב הידרדרות במצב בריאותו של הדייר. במקרה של עזיבה זמנית של הדייר - משך תקופת שמירת מקומו בהוסטל והתשלומים הכרוכים בכך.
הבהרה כי קיימת אפשרות שבהוסטל הוא יגיע לשיפור תפקודי וכי סביר כי עם השנוי במצבו הוא יעבור למקום אחר בהתאם למצבו.
סוגי השירותים וההדרכות שינתנו בהוסטל : שירותי תזונה, דיאטה מיוחדת, שירותי בריאות, טיפול נפשי-שיקומי ועוד.

**עדיף כי בזמן חתימה על ההסכם יהיה נוכח אדם קרוב נוסף- בן משפחה-
אפטרופוס או מטפל אישי/ במקרה בו יש למשתקם אפטרופוס יש לחתום
גם אותו על ההסכם.**

משרד הבריאות שירותי בריאות הנפש	נוהל מס': 80.001 מהדורה מס' 3
הנושא: שירותי שיקום בקהילה: דיור	דף 40 מתוך 42
הנדון: שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	תאריך תוקף 1.9.2009

1: זכויות וחובות הדייר

חובות הדיירים בהוסטל.

מרכיב עיקרי בהחלטות ובבניית תכנית השיקום יהיה רצונו של הדייר בכל הנוגע לטיפול בו, ויוענק לו יחס של כבוד מצד הצוות. לא יועבר דייר מחדר לחדר בניגוד לרצונו, אלא אם שוכנע המנהל כי יש הכרח בדבר לטובת הדייר ו/או דיירים אחרים. זעברת דייר בניגוד לרצונו תעשה רק באישור האחראי בכתב. במידה והדייר חולק על החלטת הנהלת ההוסטל, זכותו לערער לאחראי. על המנהל ליידע הדייר על זכותו זו. לכל דייר יש אפשרות להזמין ולהתקין מכשיר טלפון בחדרו, במידה וירצה. לכל דייר תהייה כניסה ויציאה חופשית מן ההוסטל. לכל דייר הזכות להכניס מבקרים. במידה ונגרמת, לדעת הצוות, הפרעה לניהול התקין של ההוסטל כתוצאה מביקורים אלה, יוסדר העניין במקום עצמו או יועבר הטיפול בעניין לאחראי, אשר יחליט אם וכיצד יש להגביל את הביקורים כאמור. כל דייר יקבל את דברי הדואר המגיעים אליו, סגורים ובזמן סביר. פרטיותם של הדיירים תישמר ככל האפשר, לרבות בחדרי המגורים. כל דייר זכאי לדעת את זכויותיו ואת הכתובות הרלבנטיות למימוש זכויותיו (העתק מסמך זה יהיה זמין לכל הדיירים). זכותו של כל דייר, הרוצה בכך, לפנות בבקשה או תלונה לאחראי, לוועדת סל שיקום, או לרכז השיקום או לפסיכיאטר המחוזי באזורו, בעל-פה או בכתב. מנהל ההוסטל והצוות ידאגו למסור לדיירים עם קבלתם את פרטיו של הפסיכיאטר המחוזי- אזורי: שמו, מען משרדו וטלפונים רלבנטיים. זכותו של כל דייר הזכות לעזוב את ההוסטל לחלוטין בכל עת וכן לבקש העברה להוסטל אחר. הבקשה למעבר להוסטל אחר תועבר מיידיית אל רכז השיקום המחוזי/אזורי.

אחריות הדייר להתנהגות סבירה ומכבדת כלפי הדיירים האחרים והצוות. אחריות הדייר לשתף פעולה בקביעת סדר-יום, הכולל פעילות משמעותית. אחריות הדייר לשלמות ההוסטל, ריהוטו וציודו. דייר שלא התקבל תוך תקופת הניסיון יעזוב את המסגרת לכל המאוחר בתום תקופת הניסיון. **3) חודשים**

יש אפשרות למנהל וצוות ההוסטל לחוסף לנספת זה זכויות וחובות נוספים הרלוונטיים למקום/ החוסמת יקבלו תוקף רק באישור האחראי

משרד הבריאות	נוהל מס': 80.001
שירותי בריאות הנפש	מהדורה מס': 3
הנושא: שירותי שיקום בקהילה: דיוור	דף 41 מתוך 42
	תאריך תוקף 1.9.2009
הנדון: שירותי הוסטל סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות	

נספח ט' טופס דיווח אירועים חריגים

ים כלליים

תאריך האירוע	שם המסגרת	כתובת
שם הדייר	מס' ת.ז.	

אירוע (נא לציין)

- א. תאונה
- ב. היעדרות
- ג. אלימות פיזית: כלפי דיירים
- ד. כלפי איש צוות
- ה. גניבה מדיירים או צוות
- ו. ניסיון התאבדות
- ז. אשפה: בעקבות התדרדרות פיזית
- ח. בעקבות התדרדרות נפשית
- ט. מוות: צפוי
- י. לא צפוי
- יא. אחר

לאירוע, תאור האירוע, משתתפים באירוע, צעדים שננקטו ולקחים שהופקו .

חתימת מנהל המסגרת

שם מנהל המסגרת _____

חתימה _____

תאריך _____

טופס זה ימולא לאחר כל אירוע חריג וישלח לגורמים המצוינים לעיל בנוהל.
העתקים קריאים מהטפסים ישמרו בקלסר המיועד לכך במקום סגור - לשם בקרה פנימית וביקורת חיצונית.

9/2003 70.10.08

נוהל מס' : 80.001	משרד הבריאות
מהדורה מס' 3	שירותי בריאות הנפש
דף 42 מתוך 42	הנושא : שירותי שיקום בקהילה: דיוור
תאריך תוקף 1.9.2009	הנדון : שירותי הוסטל
	סטנדרטים ונהלים להפעלת השירות

נספח י'

קריטריונים להפניה וקבלה למסגרת ההוסטל לאנשים עם בעיות גופניות

יונים להפניה וקבלה למסגרת ההוסטל המיועד לאנשים עם צרכים פיזיים.

כאי סל שיקום עד גיל קשישים.

זנשים עם יציבות נפשית שמצויים במעקב וטיפול פסיכיאטרי.

עלי מוכנות, הבנה ושיתוף פעולה ביחס לטיפולים הנדרשים.

יירים הזקוקים לליווי תמיכה ועזרה בביצוע ב adl skill עקב המצב הפיזי/מגבלות גופניות.

מסוגלים להשתתף בתוכנית תעסוקתית או פעילות במשך מספר שעות ביום

יידים ע"י כסא גלגלים ועצמאים במעברים מהכסא למיטה לשירותים, למקלחת.

ציבים בהליכה/תנועה בשימוש באביזרי עזר (הליכון מקל)

עיות פולמנריות ללא שימוש בחמצן או מחולל חמצן, אפשר CPAP /BPAP , אינהלציות

משאף.

חוסר שליטה בסוגרים ומסכים להשתמש בטיטולים.הדייר משלם על הטיטולים

המסגרת אינה מתאימה לאנשים המוגדרים כתשושי נפש או סיעודיים ע"פ קריטריונים של משרד

זבריאות.

שישיים (נשים מעל 62 וגברים מעל 65) יש להפנות למסגרת של הרווחה לתשושים.

חולי דיאליזה רק אם הליווי אינו מכ"א של ההוסטל.