جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

بسمه تعالی

شماره .....
تاریخ .....
پیوست .....

وزیر

آیین نامه تأسیس مرکز مشاوره و ارائه خدمات پرستاری در منزل

مستندات قانونی

به استناد مواد ۱، ۲، ۳، ۴ ، ۲۰و ۲۴ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، دارویی، مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب ۱۳۳۴ (با اصلاحات بعدی) و بندهای ۷، ۱۱، ۱۲ ، ۱۳ و ۱۶ ماده۱ قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب سال ۱۳۶۷ و مواد ۳ و ۸ قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آیین‌نامه اجرایی آن مصوب سال ۱۳۶۵ هیأت محترم وزیران و اصلاحات سال ۱۳۶۶ و۱۳۹۱و همچنین بند الف ماده ۷۰ قانون برنامه هفتم پیشرفت کشور آیین نامه تأسیس مرکز مشاوره و ارائه مراقبت های پرستاری در منزل به شرح ذیل بازنگری و ابلاغ می گردد.

ماده ۱- اختصارات و تعاریف

۱-۱- وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱-۲- معاونت: معاونت درمان وزارت متبوع

۱-۳- دانشگاه/ دانشکده: دانشگاه و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی

۱-٤- معاونت دانشگاه/ دانشکده: معاونت درمان دانشگاه و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

۱-۵- کمیسیون قانونی: کمیسیون موضوع ماده۲۰ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، دارویی و مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب سال ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی

۱-٦- مؤسس: مؤسس حقیقی یا حقوقی (هیأت مدیره) واجد شرایط تاسیس مرکز

۱-۷- قرارداد تاسیس: به قراردادی اطلاق می‌شود که به استناد مفاد ماده ۳ آئین نامه اجرایی ماده ۸ قانون تشکیل وزارت، فی‌مابین متقاضی تاسیس مرکز و نماینده معاونت دانشگاه/ دانشکده منعقد می‌شود که براساس آن متقاضیان تاسیس می‌بایست طی زمانبندی تعریف‌شده درآن، نسبت به معرفی مکان، ساخت و آماده‌سازی، ارائه تجهیزات، معرفی مسئولین فنی، پرسنل فنی و اداری اقدام نمایند.

۱-۸- موافقت اصولی: مجوزی است که از طرف معاونت دانشگاه/ دانشکده پس از تأیید صلاحیت مؤسس توسط کمیسیون قانونی به مؤسس داده می‌شود تا مطابق شرایط و زمانبندی مصرح در متن قرارداد تأسیس، بین مؤسس و نماینده دانشگاه/ دانشکده نسبت به معرفی مکان، ساخت و آماده سازی، ارائه تجهیزات، معرفی مسئولین فنی، کارکنان فنی و اداری اقدام کرده تا پس از تأیید و تصویب درکمیسیون قانونی، پروانه بهره‌برداری و مسئول/ مسئولین فنی صادر شود.

۱-۹- پروانه‌های قانونی: به پروانه‌های بهره‌برداری (تأسیس) و مسئول/ مسئولین فنی اطلاق می‌شود که از طریق معاونت دانشگاه / دانشکده پس از تصویب در کمیسیون قانونی به عنوان مجوز فعالیت مؤسسه صادر می‌شوند.

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

بسمه تعالی

شماره .....
تاریخ .....
پیوست .....

وزیر

۱-۱۰- مدیریت پرستاری دانشگاه/دانشکده: مدیریت/ اداره پرستاری دانشگاه/ دانشکده می‌باشد.

۱-۱۱- مرکز مشاوره و ارائه مراقبت‌های پرستاری در منزل: به مرکزی اطلاق می‌شود که طبق این آیین‌نامه جهت ارایه مراقبت‌های پرستاری در سطوح مختلف نظام سلامت و براساس نیاز گیرندگان خدمت مطابق با شرح وظایف و اختیارات تعیین‌شده پس از اخذ مجوز، توسط افراد حقیقی یا حقوقی واجد شرایط و با صلاحیت، دایر می‌گردد که از این پس در این آیین‌نامه «مرکز» نامیده می‌شود.

۱-۱۲- پرستاری جامعه نگر: پرستاری جامعه‌نگر شامل ارائه مجموعه‌ای از خدمات مراقبتی از مراقبت‌های اولیه تا خدمات پرستاری تخصصی و ویژه که قابل ارایه در منزل و جامعه هستند، می‌باشد. این خدمات به صورت‌های موردی، شیفتی، ساعتی و ... در محل اقامت مددجویان/ بیماران طبق شرح وظایف رده‌های مختلف پرستاری ارایه می‌شود.

۱-۱۳- پرستار: پرستار به فردی اطلاق می‌شود که دوره آموزش پرستاری (کاردانی،کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترای تخصصی) را طبق ضوابط شورای عالی برنامه‌ریزی آموزش عالی در یکی از دانشکده‌های مصوب شورای گسترش دانشگاه‌ها و یا دانشکده‌های معتبر خارجی طی‌نموده و مدرک تحصیلی او به تائید اداره کل فارغ‌التحصیلان وزارت رسیده باشد.

۱-۱٤- بهیار/کمک پرستار: به فردی اطلاق می‌شود که براساس مقررات وزارت، آموزش‌های لازم را در مراکز غیردانشگاهی مورد تأیید گذرانده و گواهینامه مربوطه را اخذ نماید.

۱-۱۵- گیرنده/گیرندگان خدمت: منظور بیماران/ مددجویان/ خانواده‌هایی هستند که با دستور پزشک معالج نیازمند خدمات مراقبتی، درمانی، توانبخشی، تسکینی، مشاوره‌ای و آموزشی مطابق با بسته‌های خدمتی پرستاری می‌باشند.

۱-۱٦- پروانه صلاحیت حرفه‌ای: گواهینامه‌ای است که از سوی وزارت به هر پرستار پس از اطمینان از احراز شایستگی‌های لازم مبتنی بر استانداردهای حرفه‌ای تعلق می‌گیرد.

۱-۱۷- مسئول/ مسئولین فنی مرکز: فرد واجد شرایط احراز که به منظور رعایت و اجرای ضوابط وقوانین ابلاغی وزارت در مؤسسات پزشکی طی عقد قرارداد با مؤسس تعیین می‌شود.

۱-۱۸- سامانه ثبت پرونده الکترونیکی سلامت ایران (سپاس): سامانه‌ای است برای ثبت پرونده الکترونیکی سلامت افراد شامل مجموعه‌ای از کلیه اطلاعات پیش از تولد تا پس از مرگ که به صورت مداوم و به شکل الکترونیکی ذخیره می‌شود. این سامانه، اطلاعات سلامت را از سایر سامانه‌ها جمع‌آوری کرده و با آنها در تعامل می‌باشد و بستری مناسب برای برقراری ارتباط بین تمامی مراکز ارائه دهنده خدمت سلامت ایجاد کرده‌است.

۱-۱۹- درگاه یکپارچه تبادل اطلاعات سلامت (دیتاس): درگاهی است که امکان پایش و نظارت برای تبادلات الکترونیکی را داشته و امکان گزارشگیری برای تمامی ذینفعان را فراهم می‌کند.

۱-۲۰- سامانه الکترونیکی صدور پروانه‌ها: این سامانه به جهت تسریع و تسهیل در فرآیندهای مرتبط با مؤسسات پزشکی راه‌اندازی شده است. متقاضیان می‌توانند از طریق سایت اصلی وزارت بهداشت به نشانی https://parvaneh.behdasht.gov.ir مراجعه کنند و مراحل مربوط به ثبت نام اولیه و ثبت درخواست مربوطه را به صورت آنلاین انجام دهند.

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

بسمه تعالی

شماره .....
تاریخ .....
پیوست .....

وزیر

۱-۲۱- مؤسسات پزشکی و بهداشتی: تمامی مراکز ارائه دهنده خدمات سلامت دارای مجوز از وزارت بهداشت

ماده ۲- شرایط تاسیس و بهره برداری

۲-۱- شرایط و ارکان مؤسس و مسئول فنی عبارتند از:

الف- شرایط عمومی:

- داشتن تابعیت ایرانی
- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- تدین به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان رسمی مصرح در قانون اساسی کشور
- ارائه گواهی عدم سوء پیشینه مؤثرکیفری و عدم اعتیاد به مواد مخدر و روان‌گردان
- ارائه مدرک دال بر رسیدگی به وضع مشمولیت از اداره وظیفه عمومی

ب) شرایط اختصاصی:

- دارا بودن مدرک کارشناسی پرستاری با حداقل چهار سال سابقه کار بالینی، آموزشی یا مدیریتی
- دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و دکترای پرستاری با حداقل سه سال سابقه کار بالینی، آموزشی یا مدیریتی
- کارشناس اتاق عمل و هوشبری به شرط دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد پرستاری و حداقل سه سال سابقه کار بالینی.
- ارائه گواهی انجام دوره یا معافیت از طرح قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان
- ارائه پروانه صلاحیت حرفه ای معتبر

۲-۲- شخص/ اشخاص حقیقی (مرکز): یک نفر پرستار به تنهایی می‌تواند مؤسس باشد. درصورتی که اشخاص حقیقی ۲ نفر باشند یک نفر از آنها پرستار و درصورتی که بیشتراز دو نفر متقاضی تاسیس مرکز باشند، باید نصف به علاوه یک نفر از آنها از فارغ التحصیلان گروه پرستاری و حداقل یک نفر از آنها پرستار دارای شرایط ذکر شده در بند «الف» و «ب» باشد.

۲-۳- هیات مؤسس حقوقی: اشخاص حقوقی شامل شرکت‌های تعاونی خدمات بهداشتی درمانی و یا سایر شرکت‌ها و مؤسسات دارای صلاحیت و شناسنامه ملی می‌باشند که لازم است نصف به علاوه یک نفرآن مرکز از پرستاران دارای شرایط ذکر شده در بند «الف» و «ب» همین ماده باشند.

تبصره - در مؤسسات حقوقی، براساس معرفی اعضا و ترکیب هیأت مدیره، پروانه بهره‌برداری برای شرکت مطابق با صورتجلسه مجمع عمومی و ثبت تغییرات در روزنامه رسمی برابر ضوابط ابلاغی صادر می‌شود. اعضای هیأت مدیره باید واجد شرایط مؤسس باشند و نسبت به اخذ تأییدیه از کمیسیون قانونی اقدام نمایند.

۲-٤- صدور پروانه‌های قانونی مرکز پس از تصویب کمیسیون قانونی، برعهده‌ی معاونت دانشگاه/ دانشکده خواهد بود.

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.

۲-۵- صرفاً کسانی به عنوان مؤسس به رسمیت شناخته می‌شوند که طبق ضوابط و شرایط این آیین‌نامه، صلاحیت آنان به تصویب کمیسیون قانونی رسیده و به نام آنان پروانه بهره‌برداری صادر شده باشد.

۲-۶- جهت بهره‌برداری و فعالیت مرکز باید به شرح ذیل اقدام گردد:

- درخواست تأسیس مرکز و مدارک مورد نیاز برابر ضوابط مربوطه به معاونت دانشگاه/دانشکده از طریق سامانه الکترونیکی صدور پروانه‌ها
- انعقاد قرارداد تاسیس و اخذ موافقت اصولی پس از تصویب کمیسیون قانونی، طبق ضوابط و مقررات مربوطه توسط معاونت دانشگاه/ دانشکده

تبصره ۱- به استناد مفاد ماده ۳ آیین‌نامه اجرایی ماده ۸ قانون تشکیل وزارت، انجام تعهدات مندرج در هر یک از بندهای قرارداد تأسیس براساس برنامه زمانبندی تعیین شده الزامی است. در صورت عدم اجرای بند الف ماده ۱ قرارداد تأسیس (مبنی بر معرفی مکان مناسب و ارسال مستندات مالکیت و یا تغییرات لازم درساختمان به منظور مناسب‌سازی آن برای ایجاد) در موعد مقرر، موافقت اصولی بدون نیاز به کمیسیون قانونی از درجه اعتبار ساقط و ابطال می‌شود.

تبصره ۲- صدور موافقت اصولی، مجوزی برای شروع فعالیت مرکز نبوده و به هیچ عنوان قابل واگذاری به غیر نیست و درصورت واگذاری موافقت اصولی یاد شده به هر شکل به غیر، مجوز از درجه اعتبار ساقط بوده و اثری بر آن مترتب نخواهد بود.

تبصره ۳- خرید مکان یا بازسازی و شروع هرگونه عملیات ساختمانی قبل از اخذ موافقت اصولی و تأیید مکان و نقشه‌ها توسط کارشناسان دانشگاه/ دانشکده ممنوع بوده و مسئولیت هرگونه ضرر و زیان به عهده متقاضیان است.

تبصره ۴- مدت اعتبار موافقت اصولی صادره بر اساس مفاد قرارداد تأسیس منعقده بین معاونت دانشگاه/ دانشکده و مؤسس بوده و درصورت عدم امکان تکمیل مدارک در مدت مقرر در قرارداد تأسیس، تمدید آن منوط به ارائه گزارش پیشرفت کار مورد تأیید معاونت دانشگاه/ دانشکده و تأیید نهایی کمیسیون قانونی خواهد بود.

۲-۷- مدارک مورد نیاز جهت اخذ پروانه‌های قانونی از طریق سامانه الکترونیکی صدور پروانه‌ها عبارتند از:

- متقاضی تاسیس می‌بایست نسبت به معرفی مکان مناسب به همراه مستندات قانونی تصرف اعم از مالکیت/ اجاره نامه رسمی محضری یا ارائه رضایت‌نامه محضری مالک یا وکالت بلاعزل در انتقال مالکیت و یا عقود قانونی دیگر که مثبت مالکیت و تصرف قانونی باشد به شرط ثبت عقد در دفترخانه اسناد رسمی اقدام نماید.

تبصره- مستندات تصرف مکان باید به تائید دفتر حقوقی دانشگاه/دانشکده برسد.

- بازدید، ارزیابی و تایید محل، تجهیزات و نیروی انسانی مورد نیاز مرکز براساس ضوابط این آئین‌نامه قبل از شروع به کار، توسط معاونت دانشگاه/ دانشکده.
- ارائه لیست کارکنان فنی همراه مدارک لازم به معاونت دانشگاه/دانشکده برای کلیه نوبت‌های کاری جهت تأیید مراتب در سامانه الکترونیکی صدور پروانه‌ها

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.

- پروانه بهره‌برداری و مسئول/ مسئولین فنی پس از تصویب کمیسیون قانونی معاونت دانشگاه/ دانشکده و با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه صادر می‌شود.
- صدور و تمدید پروانه بهره‌برداری مرکز تابع ضوابط این آیین‌نامه تأسیس و سایر دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت خواهد بود. هرگونه تغییر در اعضاء هیأت مؤسس / مؤسسین که موجب برهم خوردن ترکیب هیات مؤسسین گردد؛ مجاز نمی‌باشد.
- مرکز می‌تواند در نوبت‌های صبح، صبح و عصر یا شبانه‌روزی فعالیت کرده و فقط مجاز به فعالیت براساس نوبت‌های کاری مندرج در پروانه تأسیس خواهد بود.
- شروع به کار رسمی مرکز مطابق مجوزهای مأخوذه به معاونت دانشگاه/ دانشکده مربوطه اعلام شود.

تبصره- شروع به کار و ارائه خدمات موضوع این آیین‌نامه، بدون اخذ پروانه‌های بهره‌برداری و مسئولین فنی ممنوع است. درصورت تخلف برابر ضوابط تخلفات این آیین‌نامه رفتار خواهد شد.

ماده ۳

انجام تکلیف قانونی مندرج در بند ۲ جزء الف ماده ۶۹ قانون برنامه هفتم کشور برای اخذ و تمدید پروانه‌های تأسیس ضروری است. ارائه‌کنندگان خدمات سلامت مکلفند داده‌های سلامت و پزشکی را به صورت برخط و همزمان با ارائه خدمت براساس قانون مدیریت داده‌ها و اطلاعات ملی به پایگاه ملی سلامت، سپاس و دیتاس وزارت بهداشت، ارسال نمایند.

تبصره ۱- ارائه هرگونه خدمات در منزل منوط به ثبت مشخصات گیرنده خدمت به صورت الکترونیک بوده که در آن محتوای خدمت، رضایت آگاهانه مددجو یا بستگان ایشان، تعرفه خدمات، حجم و نوع خدمت، فرد ارائه‌دهنده و تاریخ ارائه خدمت قید شده و میزان رضایتمندی گیرنده خدمت و مستندات مذکور در مرکزمشخص باشد.

تبصره۲- نگهداری و بایگانی مدارک و پرونده‌های پزشکی به صورت رایانه‌ای در مرکز تابع ضوابط و مقررات حفظ و نگهداری اسناد سازمان اسناد و کتابخانه جمهوری اسلامی ایران و هماهنگی با معاونت دانشگاه/ دانشکده مربوطه است و امحای پرونده‌های پزشکی قدیمی نیز مستلزم اخذ مجوز از معاونت دانشگاه/ دانشکده می‌باشد.

ماده ۴- وظایف و مقررات مؤسس مرکز(که در مؤسسات حقوقی به عهده هیأت مدیره می‌باشد)

۴-۱- رعایت کلیه قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های وزارت و فراهم نمودن زمینه لازم برای اجرای آن ها.

۴-۲- رعایت شئون پزشکی و ضوابط اسلامی، اخلاقی و انسانی و آئین نامه قانون انطباق امور پزشکی با موازین شرع مقدس و کلیه دستورالعمل‌های مربوطه مورد تائید وزارت.

۴-۳- رعایت و اجرای نظرات و پیشنهادات مسئول فنی مرکز در امورمراقبت های پرستاری و فنی بر اساس ضوابط.

۴-۴- معرفی مسئول فنی مرکز، کارکنان فنی دارای صلاحیت برای تمام نوبت های فعال کاری مرکز با ضوابط قانونی

۴-۵- درخواست تغییر/ تمدید پروانه مسئول فنی با ذکر دلیل و تایید آن توسط کمیسیون قانونی.

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.

۴-۶- برنامه‌ریزی و سازماندهی جهت جلب رضایت مراجعین و رعایت منشور حقوقی بیماران.

۴-۷- عقد تفاهم‌نامه با مؤسسات بهداشتی درمانی، مدارس، کارخانجات، اصناف و سازمان‌های عمومی غیر دولتی، ادارات و سازمان‌های دولتی، خصوصی، خیریه و مردم نهاد، برای ارائه خدمات پرستاری در منزل

۴-۸- مؤسس باید به عقد قرارداد با مسئول/ مسئولین فنی به منظور رعایت کلیه قوانین و مقررات ابلاغی وزارت در مرکز اقدام نماید.

۴-۹- اعلام شروع به کار رسمی مرکز مطابق مجوزهای مأخوذه به معاونت دانشگاه/ دانشکده.

۴-۱۰- برنامه‌ریزی سالانه جهت شرکت خود وکارکنان گروه پرستاری در برنامه‌های آموزشی مدون ابلاغی از سوی وزارت

۴-۱۱- برنامه‌ریزی و نظارت بر عملکرد و حسن اجرای استانداردهای ارائه خدمات مرکز توسط مسئول فنی و کلیه کارکنان مرکز

۴-۱۲- رفع نواقص و پاسخ به گزارش/ مکاتبات ارسالی از سوی معاونت دانشگاه/ دانشکده و یا سایر مراجع ذیربط

۴-۱۳- رسیدگی و پاسخگویی به شکایات بیماران، کارکنان و مراجع ذیصلاح قضایی یا سایر مراجع ذیربط

۴-۱۴- تأمین و معرفی پرستاران با توجه به نیاز متقاضیان دریافت خدمات متناسب با وظایف مرکز

۴-۱۵- تشکیل پرونده پرسنلی برای هر یک از کارکنان شاغل در مرکز شامل مدارک هویتی، تحصیلی و نگهداری آنها در محل مرکز(به صورت فیزیکی یا الکترونیکی)

۴-۱۶- رعایت استانداردهای مربوط به تبلیغات، تابلو و سربرگ مرکز

۴-۱۷- نظارت بر دریافت تعرفه‌های مصوب قانونی و جلوگیری از تحمیل هزینه و خدمات غیرضروری و غیرمجاز به بیماران

۴-۱۸- مؤسس موظف است حداقل سه ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه‌های قانونی، پس از ارائه گزارش پیشرفت کار و تائید معاونت درمان دانشگاه / دانشکده مربوطه نسبت به ارسال درخواست تمدید آنها از طریق سامانه الکترونیکی صدور پروانه‌ها اقدام نماید.

۴-۱۹- براساس اعلام نیاز وزارت/ دانشگاه/ دانشکده در حوادث مترقبه و شرایط بحران همکاری مرکز در ساعات مورد نیاز الزامی است.

ماده ۵- ضوابط، شرایط، وظایف، عزل و تغییر و مقررات حضور مسئول فنی

ضوابط، شرایط، وظایف، عزل و تغییر و مقررات حضور مسئول فنی درمرکز مطابق با آخرین آیین‌نامه ابلاغی ضوابط مسئول فنی و امور قائم مقامی آن در مؤسسات پزشکی می‌باشد.

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

ماده ۶- حیطه فعالیت و فرآیند ارایه خدمات مرکز

۶-۱- ارائه خدمات پرستاری در قالب بسته‌های خدمتی پرستاری اولیه، پایه/عمومی، تخصصی و پیشرفته در سطوح مختلف پیشگیری و در تمام گروه‌های سنی به فرد و خانواده

۶-۲- ارائه خدمات مراقبتی تسکینی و مراقبت طولانی مدت به بیماران نیازمند خدمات مذکور

۶-۳- مشاوره و آموزش خود مراقبتی به فرد و خانواده

۶-۴- مشاوره و آموزش نحوه ارائه خدمات مراقبتی به مراقب/ خانواده بیمار به منظور بازتوانی و نوتوانی مددجویان (کودکان معلول، معلولین جسمی و روانی، سالمندان و بیماران مزمن)

۶-۵- بازدید منزل قبل از ارائه خدمات پرستاری در بیماران نیازمند به خدمات شبانه‌روزی و مستمر و تهیه برنامه مراقبتی و توافق با خانواده/ بیمار در مورد شرح خدمات، انتظارات، زمانبندی اعزام پرستار، شرایط مالی و انعقاد قرارداد انجام گردد.

۶-۶- مرکز موظف است در مورد درخواست بیمار یا وابستگان او جهت انجام خدمات پرستاری طولانی مدت در منزل (شیفتی یا شبانه‌روزی)، قراردادی را که حیطه عملیات مراقبتی و تعرفه‌ی خدمات را مشخص می‌نماید تنظیم و به امضای طرفین برساند. این قرارداد باید شامل نام و مشخصات بیمار، آدرس محل زندگی، نوع بیماری، برنامه مراقبتی، هزینه‌ها و نحوه پرداخت و رضایت آگاهانه باشد و یک نسخه از آن، در اختیار بیمار یا خانواده وی قرار داده شود.

۶-۷- مرکز می‌تواند با مؤسسات پزشکی و بهداشتی برای تحت پوشش قرار دادن بیمارانی که نیاز به تداوم مراقبت بعد از ترخیص دارند؛ تفاهم‌نامه یا قرارداد منعقد نماید.

تبصره – ارائه خدمات مراقبت‌های پرستاری در منزل پس از اتمام خدمات تشخیصی و درمانی و ترخیص بیمار از مؤسسه درمانی امکان پذیر می‌باشد.

۶-۸- فعالیت مرکز به صورت مستقل می‌باشد و نمی‌تواند در قالب افزایش بخش به مؤسسه درمانی، فعالیت نماید.

۶-۹- مرکز می‌تواند پس از اخذ پروانه بهره‌برداری حداکثر ظرف مدت یک ماه نسبت به ارائه قرارداد همکاری و پشتیبانی با یک بیمارستان اقدام نماید.

۶-۱۰- مرکز می‌بایست نسبت به انتقال یا جابجایی بیماران فوریتی تحت درمان خود مطابق دستورالعمل اعزام و انتقال بیماران، با هماهنگی ستاد هدایت و اطلاع‌رسانی بیماران و مرکز پایش مراقبت‌های درمانی (MCMC) دانشگاه/دانشکده اقدام نماید.

۶-۱۱- مرکز می‌تواند با آزمایشگاه‌های پزشکی برای نمونه‌گیری از بیماران بستری در منزل، طبق دستور پزشک قرارداد همکاری امضا کند. در این قرارداد که به امضای مؤسسین یا مسئولین فنی هر دو مؤسسه می‌رسد؛ باید مسئولیت‌های طرفین مشخص و این قرارداد به اطلاع معاونت دانشگاه/ دانشکده برسد. معاونت دانشگاه/ دانشکده مسئول نظارت بر حسن انجام مفاد قرارداد بین آزمایشگاه و مرکز می‌باشد.

۶-۱۲- امحاء زباله‌های عفونی در محل ارائه خدمت به صورت بهداشتی، همراه داشتن کیسه‌های پسماند عفونی و سیفتی باکس برای ارائه خدمت ضروری است.

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.

۶-۱۳- گیرندگان خدمت در مرکز به یکی از روش‌های زیر پذیرش می‌شوند:

- ارجاع از مؤسسات پزشکی و بهداشتی
- ارجاع مستقیم از طریق پزشک معالج/ پزشک خانواده
- مراجعه حضوری یا تماس غیرحضوری (آنلاین یا تلفنی) مددجو یا بستگان وی

۶-۱۴- الزامی بودن برگ دستورات پزشک جهت اجرای مداخلات دارویی و اقدامات تهاجمی مطابق با شرح وظایف پرستاری

تبصره- ارائه یا تجویز هرگونه دارو یا فرآورده بیولوژیک و اقدام تهاجمی بدون تجویز پزشک ممنوع است.

ماده ۷- ضوابط پرسنلی

۷-۱- گروه پرستاری ارایه‌دهنده خدمت در مرکز، مجاز به ارایه خدمات در حیطه شرح وظایف مشخص شده در کتاب «شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه) ابلاغی سال ۱۳۹۶معاونت پرستاری» و بسته‌های استاندارد خدمات ابلاغ شده توسط معاونت درمان متناسب با نوع بیماری و محیط ارائه خدمت می‌باشند. بدیهی است در صورت بازنگری شرح وظایف و بسته‌های استاندارد خدمات در منزل، ابلاغ جدید ملاک عمل می‌باشد.

۷-۲- مطابق ماده ۱۳ آئین‌نامه اجرائی ماده ۸ قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب سال ۱۳۶۵ هیأت وزیران، مراکز مشاوره و ارائه مراقبت‌های پرستاری در منزل، حق استفاده از کارکنان شاغل در واحد دولتی را در ساعت‌های اداری/ شیفت کاری ندارند و باید در زمان بکارگیری کارکنان این امر را لحاظ کنند و درصورتی که به هر طریق واقف شدند؛ از ادامه کار افراد مزبور در این ساعات جلوگیری نموده و مراتب را به واحد محل کار کارمند اطلاع دهند؛ در غیر این صورت مطابق مقررات اقدام خواهد شد.

ماده ۸- ضوابط ساختمانی و تجهیزاتی

۸-۱- حداقل فضای فیزیکی ۱۲ متر مربع می‌باشد که می‌تواند به صورت ملکی یا استیجاری باشد.

۸-۲- تغییرات نام و مکان مرکز باید با هماهنگی معاونت دانشگاه/ دانشکده طبق ضوابط و مقررات جاری باشد.

ماده۹-امکانات و تجهیزات مرکز

هر مرکز جهت تاسیس، نیاز به تجهیزات حداقلی به شرح ذیل دارد:

۹-۱- امکانات و تجهیزات اداری و پشتیبانی شامل:

- یک دستگاه کامپیوتر متصل به اینترنت پرسرعت
- یک دستگاه چاپگر(پرینتر)
- خط موبایل ثبت شده به نام رئیس مرکز یا یک دستگاه خط تلفن مستقل

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.

- امکانات بایگانی و حفظ اسناد و مدارک با رعایت اصول محرمانگی
- میز و صندلی و لوازم مرتبط
- یک دستگاه کپسول اطفاء حریق دارای تاریخ انقضای معتبر

۹-۲- تابلو: هر مرکز ملزم است طبق دستورالعمل معاونت دانشگاه/ دانشکده، تابلوهای مورد نیاز را تهیه و در محل‌های مجاز نصب نماید.

۹-۳- امکانات و تجهیزات پزشکی: در جهت ارائه خدمات ایمن به بیماران، هر مرکز ملزم است امکانات و تجهیزات پزشکی زیر را در قالب کیف مراقبتی با محتویات زیر برای استفاده در مراقبت منزل تهیه نماید:

فشارسنج، گوشی پزشکی، تب سنج، پالس اکسی‌متری انگشتی، دستگاه تست قندخون (گلوکومتر)، سرنگ‌های استریل در سایزهای مختلف (۲،۵،۱۰،۲۰ سی‌سی)، آنژیوکت در سایزهای مختلف (۲۰،۲۲،۲۴)، ست سرم، الکل، پنبه الکلی، چسب ضد حساسیت، باند و گاز استریل، ست پانسمان استریل یک بار مصرف، گاز استریل و غیراستریل، بتادین و سرم شستشو، باندکشی، چسب زخم، دستکش استریل و غیراستریل، سوند فولی در سایزهای مختلف(۱۴،۱۶،۱۸)، کیسه ادرار، ژل لوبریکانت، ماسک جراحی، گان و روپوش پرستاری، ظرف ایمن دفع سرسوزن (safty box)، چراغ‌قوه پزشکی (penlight)، پرونده پرستاری بیمار (کاغذی یا تبلت جهت ثبت اطلاعات)، کیسه پسماند عفونی، اسپری سالبوتامول و پرل TNG ، قرص استامینوفن، قرص کاپتوپریل، قرص آسپرین

تبصره ۱- مرکز می‌تواند سایر تجهیزات مورد نیاز را براساس سطح مراقبت و نیاز بیمار یا براساس دستور پزشک مربوطه تهیه نماید.

تبصره ۲- مرکز ملزم به استفاده از تجهیزات استریل تاریخ‌دار می‌باشد.

تبصره ۳ - مرکز باید دستورالعمل‌های مدیریت و نگهداری مربوط به امکانات و تجهیزات را به طور صحیح و مطابق استانداردهای موجود رعایت نماید.

تبصره ۴- تجهیز مرکز به گونه‌ای که منجر به ارائه خدمات پرستاری، موضوع آیین‌نامه فوق‌الاشاره در محل مرکز گردد؛ مجاز نمی‌باشد.

ماده ۱۰- تعرفه خدمات

۱۰-۱- مرجع تعیین تعرفه و حق‌العمل خدمات مرکز طبق دستورالعمل‌ها و تعرفه‌هایی است که هر سال در هیأت وزیران تصویب و توسط دبیرخانه شورایعالی بیمه ابلاغ می‌گردد.

۱۰-۲- دریافت هر نوع وجهی با نام حق کمیسیون و فرانشیز اضافه، خارج از تعرفه‌های ابلاغی هیأت وزیران از بیمار/ همراهان ممنوع می‌باشد.

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

شماره .....
تاریخ .....
پیوست .....

وزیر

سایر مقررات (ماده‌های ۱۱ – ۲۰)

ماده ۱۱- مطابق با تبصره ۴ ماده ۳ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوردنی و آشامیدنی و اصلاحات بعدی، در صورتی که مؤسس فوت کند وراث او می‌توانند با ارائه گواهی تسلیم دادخواست حصر وراثت و معرفی یک نفر به عنوان مسئول فنی واجد شرایط دریافت پروانه، درخواست صدور پروانه مسئولیت فنی نمایند. اعتبار این پروانه به مدت دوسال خواهد بود. وراث مکلفند ظرف مهلت یادشده با ارائه دادنامه حصر وراثت نسبت به معرفی شخص/ اشخاص واجد شرایط قانونی دریافت پروانه به عنوان مؤسس جدید اقدام کنند. درغیراین صورت، پروانه بهره‌برداری مؤسسه توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ابطال خواهد شد.

ماده ۱۲- تغییر مؤسس/ مؤسسین، مسئول فنی/ مسئولین فنی، کارکنان فنی، تغییر نام و محل، جابجایی و نقل مکان فضای فیزیکی و نیز هرگونه تغییرات ساختمانی یا توسعه مرکز باید با اطلاع قبلی و موافقت معاونت دانشگاه/ دانشکده مربوطه، تأیید کمیسیون قانونی و اخذ پروانه‌های قانونی جدید، مطابق با ضوابط این آیین‌نامه و مقررات جاری وزارت صورت پذیرد.

تبصره- هرگونه تغییرات در فضای فیزیکی مرکز باید با تأیید معاونت دانشگاه/ دانشکده مربوطه و مطابق با ضوابط و استانداردهای مصوب وزارت باشد.

ماده۱۳-رعایت آیین‌نامه اجرایی قانون طرح انطباق و موازین اسلامی، اخلاقی بر اساس قانون «انطباق امور اداری و فنی مؤسسه‌های پزشکی با موازین شرع اسلام مورخ۱۰/ ۰۸/ ۱۳۷۷ و آیین‌نامه اجرایی سال ۱۳۸۰» و «منشور حقوق بیماران» درمرکز ضروری و به عهدهٔ دارنده مجوز، مؤسس و مسئول فنی است.

ماده۱۴- نصب پروانه‌های قانونی و تعرفه‌های مصوب مراجع قانونی ذیصلاح در محلی که کاملاً قابل رویت برای عموم مراجعین باشد؛ الزامی است.

ماده ۱۵- همکاری مستمر با بازرسان وزارت و دانشگاه / دانشکده و دیگر مراجع ذیصلاح قانونی و اجرای دستورالعمل‌های آنها از سوی مرکز الزامی است.

تبصره- مؤسس و مسئولین فنی موظفند اطلاعات مورد نیاز را در اختیار مراجع مذکور و نمایندگان قانونی آنان قرار دهند.

ماده ۱۶- نظارت بر رعایت اجرای قوانین و ضوابط و دستورالعمل‌های وزارت از جمله بند ث ماده ۷۰ قانون برنامه هفتم (موضوع تبعیت از تعرفه‌های مصوب دولت و عدم دریافت وجه مازاد بر تعرفه) برعهده دانشگاه/ دانشکده می‌باشد و مؤسس یا مؤسسان و مسئول فنی یا مسئولین فنی مؤظف به همکاری با کارشناسان اعزامی می‌باشند.

ماده ۱۷- مرکز موظف است؛ منحصراً از عنوان و نام مصوب و مکتوب در پروانه بهره‌برداری در تابلوها و دیگر اسناد و فضای مجازی استفاده نماید. استفاده از عناوین دیگر ممنوع است.

ماده ۱۸ - بکارگیری هرگونه فناوری جدید درمانی (تجهیزات، روش‌های درمانی و مراقبتی) که در درمان‌های فعلی یا کلاسیک تعریف نشده است؛ برابر ضوابط و استانداردهای مصوب وزارت خواهد بود.

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

بسمه تعالی

شماره .....
تاریخ .....
پیوست .....

وزیر

ماده ۱۹-هرگونه تبلیغات مرکز منوط به اخذ مجوز تبلیغات مطابق موجب بند ب ماده ۳ از فصل دوم قانون تشکیل سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳/۰۱/۲۵ تنظیم دستورالعمل‌های تبلیغاتی و آگهی‌های دارویی و مواد خوراکی و آشامیدنی و آرایشی و بهداشتی و امور پزشکی می‌باشد.

ماده ۲۰- فعالیت یا اداره مرکز توسط افراد فاقد صلاحیت، تخلف محسوب شده و مشمول مجازات‌های قانونی مرتبط می‌شود.

ماده ۲۱- تخلفات

درصورتی که مؤسس/ مؤسسین یا مسئول/ مسئولین فنی و سایر کارکنان مرکز از ضوابط و مقررات قانونی و نیز الزامات و وظایف خود که در این آیین‌نامه پیش‌بینی شده و یا سایر بخشنامه‌های ابلاغی وزارت متبوع تخلف نمایند؛ برابر قوانین و مقررات مربوطه از جمله قانون مربوط به مقررات امورپزشکی و دارویی و مواد خوردنی وآشامیدنی مصوب ۱۳۳۴/۰۳/۲۹ و اصلاحات بعدی، قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان، آموزش پزشکی، قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان، آموزش پزشکی، قانون تعزیرات حکومتی در امور بهداشتی و درمانی مصوب ۱۳۶۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام و اصلاحات بعدی، قانون تشکیل سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران و سایر قوانین و دستورالعمل‌های مرتبط با ایشان رفتار خواهد گردید.

این آیین نامه مشتمل بر (۲۱) ماده و (۱۷) تبصره و به پیشنهاد معاونت پرستاری، تدوین و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا بوده و کلیه آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های قبلی مغایر با آن (از جمله آیین‌نامه مرکز مشاوره و ارایه مراقبت‌های پرستاری در منزل به شماره ۱۰۱/۶۹۱/د مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۱۵) **لغو می‌شود.**

دکتر محمدرضا ظفرقندی
وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی

جمهوری اسلامی ایران
دفتر وزیر
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

تمام صفحات آیین نامه دارای مهر دفتر وزیر بوده و بدون مهر دفتر وزیر فاقد اعتبار می باشد.