

EK-2

T.C.

AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



BAKIM HİZMETLERİ KALİTE STANDARTLARI

ANKARA- 2019

İÇİNDEKİLER

BOYUT I: HİZMET MODELLERİ	3
EVDE BAKIMA DESTEK	3
GÜNDÜZ YAŞAM MERKEZİ.....	6
YAŞAM EVİ/UMUT EVİ (TOPLUM TEMELLİ YAŞAM DESTEKLERİ).....	12
HUZUREVİ.....	16
BAKIM MERKEZİ	18
UZUN SÜRELİ BAKIM ve REHABİLİTASYON ÜNİTESİ/MERKEZİ (ÖZEL BAKIM ÜNİTESİ/ HİZMETLERİ).....	20
BOYUT II: KURUMSAL HİZMET YÖNETİMİ	25
KURULUŞ YÖNETİM HİZMETLERİ	25
TESİS YÖNETİMİ	30
ACİL DURUM VE AFET YÖNETİMİ	34
BİLGİ GÜVENLİĞİ VE YÖNETİMİ.....	37
GÜVENLİK RAPORLAMA SİSTEMİ	42
EĞİTİM YÖNETİMİ.....	43
BOYUT III: BAKIM HİZMETİ YÖNETİMİ	45
KARŞILAMA HİZMETLERİ.....	45
SAĞLIK HİZMETLERİ.....	50
KİŞİSEL BAKIM HİZMETLERİ	58
BESLENME HİZMETLERİ	65
FİZİKİ VE ERGONOMİK DÜZENLEMELER	75
SAĞLIKLI ÇALIŞMA YAŞAMI VE HİZMET VEREN GÜVENLİĞİ.....	81
GÜVENLİK VE UYGUNLUK.....	84
BOYUT IV: DESTEK HİZMETLERİ	90
HİZMET ALAN DOSYASI VE ARŞİV HİZMETLERİ.....	90
MUTFAK HİZMETLERİ.....	92

ÇAMAŞIRHANE HİZMETLERİ	95
TEMİZLİK VE BAKIM ONARIM HİZMETLERİ.....	97
STOK YÖNETİMİ	101
ATIK YÖNETİMİ	103
BOYUT V: GÖSTERGE YÖNETİMİ	105
GÖSTERGELERİN ÖLÇÜLMESİ VE İZLENMESİ.....	105
YÖNETİM HİZMETLERİ KALİTE GÖSTERGELERİ.....	107
BAKIM HİZMETLERİ KALİTE GÖSTERGELERİ	108

BOYUT I: HİZMET MODELLERİ

EVDE BAKIMA DESTEK

KOD	STANDART-01 (ÇEKİRDEK)	PUAN: 50
-----	------------------------	----------

HEB01 Evde bakım ihtiyaç analizi yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
HEB01.01	Hizmet alanın gereksinim duyduğu ihtiyaçlar belirlenmelidir.
HEB01.02	Belirlenen ihtiyaçlara göre bireysel bakım planı hazırlanmalıdır.
HEB01.03	Bireysel bakım planı dâhilinde günlük/haftalık/aylık aktiviteler ile bu aktiviteler için kaç saat hizmet verileceği planlanarak iş akış şemaları ve aylık takvim oluşturulmalıdır.
HEB01.04	Sunulan hizmetler ve değişen ihtiyaçlar belirli aralıklarla yeniden değerlendirilmelidir.
HEB01.05	Hizmet alanın evde bakım hizmeti aldığı süreçte diğer bakım modelleri konusunda bilgilendirilmesi sağlanmalı; yılda bir kez ve ihtiyaç olduğunda değerlendirmesi yapılmalıdır.
HEB01.06	İhtiyaç ve talep doğrultusunda diğer bakım modellerine geçişi için yönlendirme yapılmalıdır.
HEB01.07	Yapılanlar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-02 (M)	PUAN: 30
-----	-----------------	----------

HEB02 Hizmet alanın bağımsızlığını ve onurunu koruyan bir yaklaşımla, ihtiyaç duyduğu hizmetlere ulaşımı sağlar.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
HEB02.01	Hizmet alanın ihtiyaçları doğrultusunda kişisel bakım hizmetleri verilmelidir.
HEB02.02	Hizmet alanın günlük yaşam aktivitelerine katılımının sağlanması için destek verilmelidir.

KOD	STANDART-03	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HEB03 Hizmet alan bireyin yaşadığı alan düzenlenir.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HEB03.01 Hizmet alanın ev içi kazalardan korunmasına yönelik riskler belirlenerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanmalıdır.

HEB03.02 Hizmet alanın ihtiyacına göre ev içi ergonomik düzenlemeler yapılmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HEB04 Evde bakım hizmeti veren aile üyelerine/yakınlarına bakıma ilişkin eğitim verilir.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HEB04.01 Evde bakım hizmeti veren aile üyelerinin /yakınlarının;

- iletişim,
- öz bakım becerileri,
- yaşama katılım,
- acil durum yaklaşımları,
- beslenme,
- fiziki ve ergonomik düzenlemeler konularında bilgilenmeleri sağlanmalıdır.

HEB04.02 Eğitimler yazılı ve görsel materyallerden oluşmalıdır.

KOD	STANDART-05	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HEB05 Hizmet alanın toplumsal yaşama katılımı sağlanır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HEB05.01 Hizmet alan, ev dışı faaliyetler hakkında bilgilendirilerek bu faaliyetlere ulaşımı sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-06	PUAN: 20
-----	-------------	----------

HEB06 **Hizmet alana ihtiyaçları doğrultusunda diğer destek programları hakkında bilgi verilir.**

KOD **DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HEB06.01 Hizmet alan, ihtiyacına göre kamu ve yerel yönetimlerce verilen hizmetlere nasıl erişeceği hakkında bilgilendirilmelidir.

HEB06.02 Gerektiği durumlarda gündüz yaşam merkezlerinden ve sosyal yardımlardan yararlanması sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-07	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HEB07 **Evde bakım hizmetinin alındığına dair kontrol mekanizmaları bulunur.**

KOD **DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HEB07.01 Hizmet alan birey alacağı hizmet ve süresi konusunda bilgilendirilmelidir.

HEB07.02 Hizmet alan, merkezden günde en az bir kez telefonla aranmalı ve geri bildirim alınmalıdır.

HEB07.03 Hizmet alan, evinde merkezdeki sorumlu tarafından haftada en az bir kez ziyaret edilmeli ve hizmetler gözden geçirilmelidir.

GÜNDÜZ YAŞAM MERKEZİ

KOD	STANDART-01	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HGY01 **Merkeze toplu taşıma araçları ile ulaşılabilir.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

HGY01.01 Merkez trafiğın yoğun olduğu yerlerde ise gerekli güvenlik önlemleri alınmalıdır.

HGY01.02 Merkezde hizmet alanın ve hizmet verenin zarar görmeyeceği güvenli çevre oluşturulmalıdır.

KOD	STANDART-02 (M)	PUAN: 30
-----	-----------------	----------

HGY02 **Merkezde öz bakım hizmetleri sunulur.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

HGY02.01 Kadın- erkek kuaförlük hizmetleri olmalıdır (tırış, tırnak bakımı gibi bu hizmetler kapsmalıdır).

HGY02.02 Alt bakımı yapılmaya uygun mekânlar olmalıdır.

HGY02.03 Gerekli durumlarda kullanılmak üzere duş olmalıdır.

HGY02.04 Öz bakımında kullanılacak malzemelerin de konulduğu kişiye özel dolaplar olmalıdır.

KOD	STANDART-03	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HGY03 **Merkezde dinlenme/uyku amaçlı alanlar oluşturulur.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

HGY03.01 Mümkünse yatar pozisyona gelen koltuklar veya şezlong tarzı yataklar olmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HGY04 **Merkezde yemek hizmeti verilir.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HGY04.01 Öğünler iki ara öğün ve öğle yemeği olarak sunulmalıdır.

HGY04.02 Merkezde uygulama mutfağı olmalıdır.

HGY04.03 Hizmet alanlar istediği takdirde ara öğünlerini kendilerinin hazırlamasına imkân verilmelidir.

HGY04.04 Hizmet alanların diyetlerine uygun beslenme hizmeti verilmelidir.

KOD	STANDART-05	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HGY05 **Merkezin bahçesi hizmet alanın ihtiyacına uygundur.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HGY05.01 Merkez binasının bahçe alanı ve bahçe içindeki toprak alanı kapasiteye göre belirlenmelidir.

HGY05.02 Bahçede engele uygun oyun alanları oluşturulmalıdır.

HGY05.03 Hizmet alanlar için terapötik rekreasyon alanları oluşturulmalıdır.

KOD	STANDART-06 (İTALİK)	PUAN: 50
-----	----------------------	----------

HGY06 ***Merkezin çalışma saatleri esnek olmalıdır.***

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HGY06.01 *Merkez hafta sonu ve tatil günleri de hizmet verebilmelidir.*

HGY06.02 *Hizmet alan ve yakınının özel durumuna göre 07:30'da hizmete başlamalı, 18:00'da bitmeli ve çalışma saatleri esnetilebilmelidir.*

KOD	STANDART-07	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HGY07 Merkez güvenli transfer hizmeti sunar.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HGY07.01 Transfer aracında refakatçi personel bulundurulmalıdır.

HGY07.02 Transfer aracı hizmet alanın engel durumuna uygun donanıma (asansör, her koltukta emniyet kemeri, vs.) sahip olmalıdır.

KOD	STANDART-08	PUAN: 20
-----	-------------	----------

HGY08 Hizmet alanın ihtiyacına ve özelliğine göre hizmetler ve süreleri belirlenir.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HGY08.01 Verilecek hizmet ve hizmetin süresi; yaş, cinsiyet ve bağımsızlık durumuna göre planlanmalıdır.

KOD	STANDART-09	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HGY09 Hizmet alanların özelliklerine uygun geliştirici faaliyetler/çalışmalar ile rekreasyon çalışmaları yapılır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HGY09.01 Zihinsel aktiviteyi geliştirici faaliyetler (Bingo, kâğıt oyunları gibi) yapılmalıdır.

HGY09.02 Sportif faaliyetler (Bocce, satranç gibi) yapılmalıdır.

HGY09.03 Sanatsal faaliyet ve müzik terapi çalışmaları yapılmalıdır.

HGY09.04 El sanatları ve beceri faaliyetleri yapılmalıdır.

HGY09.05 Hizmet alanların akademik becerilerini geliştirecek çalışmalar yapılmalıdır.

HGY09.06 Bahçe işleri (çiçekçilik, sebzecilik meyvecilik, seracılık vb.), evcil hayvan bakımı, yemek atölyeleri gibi etkinlikler yapılmalıdır.

HGY09.07 Dış ortam faaliyetlerine katılmaları sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-10 (M)	PUAN: 30
-----	-----------------	----------

HGY10 Hizmet alana ve ailesine/yakınlarına psiko-sosyal destek ve danışmanlık hizmeti verilir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

HGY10.01 Tanışma, kaynaşma ve bilgilendirme toplantıları yapılmalıdır.

HGY10.02 Hizmet alanın öz bakımına yönelik aileye teorik ve pratik eğitim verilmelidir.

HGY10.03 Aileleri motive edecek, sorunları dinleyecek görüşmeler yapılmalıdır.

HGY10.04 Kendileri ile aynı durumu yaşayan insanlarla bir arada olabilecekleri grup çalışmaları yapılmalıdır.

HGY10.05 Hizmet alanın durumu ve hastalık/engellilik/yaşlılık süreci ile ilgili bilgilendirmeler yapılmalıdır.

HGY10.06 Hizmet alan birey ve yakınları arasındaki iletişim problemlerini çözmeye yönelik görüşmeler yapılmalıdır.

HGY10.07 Hizmet alan ile iletişim kurma becerilerini geliştirmeye yönelik eğitimler verilmelidir.

KOD	STANDART-11	PUAN: 10
-----	-------------	----------

HGY11 Hizmet alanın merkeze geliş gidişini ve aldığı hizmetleri gösteren takip kartları düzenlenir.

KOD	STANDART-12	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HGY12 **Merkezde koruyucu sağlık hizmetleri sunulur.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- HGY12.01 Merkezde sunulacak sağlık hizmetleri için en az bir hemşire/sağlık memuru bulunmalıdır. Sağlık biriminde,
- tansiyon ve şeker ölçümü,
 - kilo takibi,
 - kullandığı ilaçları alımının takibi,
 - sonda kullanımını ya da idrar kaçırma halinde gerekli destek hizmetleri,
 - yıllık aşı takibi (grip aşısı, hepatit aşısı vs.),
 - dış kontrollerinin takibi yapılmalıdır.

KOD	STANDART-13	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HGY13 **Merkezde rehabilitasyon hizmetleri sunulur.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- HGY13.01 Hizmet alanın ihtiyacına göre günlük yaşam aktivitelerinde fonksiyonelliği artırıcı çalışmalar yapılmalıdır.
- HGY13.02 Psiko-sosyal rehabilitasyon hizmetleri sunulmalıdır.
- HGY13.03 Fizyoterapi ve rehabilitasyon hizmetleri sunulmalıdır.
- HGY13.04 Opsiyonel olarak konuşma terapisi ve ergoterapi hizmetleri sunulmalıdır.

KOD	STANDART-14 (M)	PUAN: 30
-----	-----------------	----------

HGY14 **Merkezde manevi destek hizmetleri sunulur.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HGY14.01 Talep halinde merkezde hizmet alanlar ile yakınlarına yönelik manevi rehberlik hizmeti sunulmalıdır.

HGY 14.02 Talep halinde hizmet alanların ve yakınlarının üzüntülü, sıkıntılı, korkulu hallerinde, yalnızlık ve ümitsizlik duygularına kapıldıklarında içinde buldukları duruma uyum sağlama ve anlamlandırmaları için kişiye moral kazandıracak manevi eğitim programları düzenlenmelidir.

HGY14.03 Merkezde hizmet alanın inancına uygun ibadet alanları olmalıdır.

KOD	STANDART-15	PUAN:30
-----	-------------	---------

HGY15 **Hizmet alanların taleplerine göre eğitsel faaliyetler düzenlenir.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HGY15.01 Teknolojik aletleri kullanma eğitimleri verilmelidir

HGY15.02 Okuma-yazma kursları verilmelidir.

HGY15.03 Kitap okuma seansları yapılmalıdır.

HGY15.04 Merkezde “Sesli kütüphane uygulaması”na ulaşım sağlanmalıdır.

HGY15.05 Opsiyonel olarak Brail alfabesi, işaret dili eğitimleri alması sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-16	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HGY16 **Merkezde gönüllü faaliyetlere imkân sunulur.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HGY16.01 Aile veya refakat eğitiminde gönüllü etkinliklere imkân sunulmalıdır.

HGY16.02 Yenilikçi projelerin yapılmasına izin verilmelidir.

HGY16.03 Gönüllü faaliyetlere izin verilmelidir.

YAŞAM EVİ/UMUT EVİ (TOPLUM TEMELLİ YAŞAM DESTEKLERİ)

KOD	STANDART-01 (M)	PUAN: 30
-----	-----------------	----------

HYU01 Yaşam Evi/Umud Evi'nde kalan bireylerin özelliklerine göre eşleştirme yapılır ve onamları alınır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

HYU01.01 Hizmet alanlar;

- bağımsızlık durumu,
- cinsiyet,
- yaşa göre gruplandırılmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HYU02 Yaşam Evi/Umud Evi merkezi konumdadır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

HYU02.01 Yaşam Evi/Umud Evi; kamusal alanlara (okul, hastane gibi) yakın, güvenli ve ulaşılabilir semtte olmalıdır.

KOD	STANDART-03	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HYU03 Yaşam Evi/Umud Evinin oluşturulacağı mekânlar, hizmet alanların ihtiyaç ve isteklerine göre belirlenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

HYU03.01 Kapasiteye göre uygun mekân genişliği belirlenmelidir.

HYU03.02 Hizmet alan bireylerin özelliklerine göre çevre düzenlemesi, apartman yönetimleri ile koordineli olarak sağlanmalıdır.

HYU03.03 Ev kaloriferli olmalıdır. (Kesinlikle sobalı olmamalıdır.)

KOD	STANDART-04 (G)	PUAN: 30
-----	-----------------	----------

HYU04 Yaşam alanlarında gerekli güvenlik önlemleri alınır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- HYU04.01 Evlerde;
- kilitlebilir pencereler,
 - engele uygun hareket alanları,
 - güvenli elektrik prizleri ve
 - yangın tüpü olmalıdır.
- HYU04.02 İlaçlar kilitli dolaplarda tutulmalıdır.
- HYU04.03 İlk yardım seti bulunmalıdır.

KOD	STANDART-05	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HYU05 Yaşam Evi/Umud Evi sorumluları sunulacak hizmetler konusunda bağlı bulunan kuruluş idaresi ile koordineli çalışır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- HYU05.01 Yaşam evi/umud evi sorumluları ile kuruluş birimleri iletişim halinde olmalı ve her ay en az bir defa bir araya gelmelidir.
- HYU05.02 Evlerde hizmet alanların ihtiyacına uygun;
- kişisel bakım hizmetleri,
 - temizlik hizmetleri,
 - teknik hizmetler,
 - beslenmeye ilişkin hizmetler sunulmalıdır.
- HYU05.03 Sağlık hizmetleri için sağlık kuruluşlarına yönlendirilmelidir.
- HYU05.04 Çalışanların vardiya değişimleri kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-06	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HYU06 İstenmeyen/ramak kala olayların bildirimine yönelik düzenleme yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

HYU06.01	Bildirimi yapılacak olaylar; <ul style="list-style-type: none">o alkol ve madde kullanımı,o zehirlenme,o şiddet,o ihmal ve istismar,o eşyalara zarar verme durumlarını kapsamalıdır.
HYU06.02	Hizmet alanlara iletişim, sağlık, gelişimleri ile ilgili eğitim, vb. konularında bilgilendirme yapılmalıdır.
HYU06.03	Gerekli önleyici, koruyucu tedbirler alınmalıdır.

KOD	STANDART-07	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HYU07 Hizmet alanların toplumsal yaşama katılımları desteklenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

HYU07.01	Hizmet alanlar, yapabileceği aktivite ve programlar konusunda (eğitsel, sağlık, sosyal, sportif) bilgilendirilmeli ve katılımı sağlanmalıdır.
HYU07.02	Komşuluk ilişkilerinin güçlendirilmesi konusunda destek olunmalıdır.
HYU07.03	İhtiyaç halinde sağlık, eğitim ve rehabilitasyon hizmetine erişimleri sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-08 (M)	PUAN: 30
-----	-----------------	----------

HYU08 **Hizmet alanın mahremiyetine saygı gösterilir.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HYU08.01 Hizmet alanın kişisel alanına saygı gösterilmelidir.

HYU08.02 Hizmet verenler ve evde kalan diğer hizmet alanların, bireyin izni olmadan kişisel alanına girmesini önleyici tedbirler alınmalıdır.

HYU08.03 Kişisel temizlikler, mahremiyetine saygı gösterilerek yapılmalıdır.

HYU08.04 Bağlı bulunduğu idare tarafından hizmet alanın mahremiyetini sağlamak koşulu ile ziyaretlere ilişkin planlamalar yapılmalıdır.

HYU08.05 Evlerde, hizmet alanların rızası ile ziyaretçi kabul edilmelidir.

HUZUREVİ

KOD	STANDART-01	PUAN:30
-----	-------------	---------

HHE01 **Kuruluşta hizmet alan birey için ev ortamı sağlanır.**

KOD	DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

HHE01.01 Tek kişilik oda seçeneği olmalıdır.

HHE01.02 Eşleri ile kalabilmelerine olanak tanınmalıdır.

HHE01.03 Huzurevi yaşlısının misafirinin kalabileceği yerler olmalıdır.

HHE01.04 Banyo ve tuvaletin içinde olduğu odalar olmalıdır.

HHE01.05 Kuruluş binası, çok katlı ise sedye asansörü olmalıdır.

HHE01.06 Katlarda veya odalarda hizmet alanın gereksinimi karşılayacak çamaşır yıkama bölümü olmalıdır.

HHE01.07 Katlarda veya odalarda hizmet alanın gereksinimi karşılayacak mutfak olmalıdır.

KOD	STANDART-02 (G)	PUAN: 30
-----	-----------------	----------

HHE02 **Güvenlik gereksinimleri yeterli düzeyde karşılanır.**

KOD	DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

HHE02.01 Odalarda ve banyolarda genel çağrı sistemi ve/veya ayrıca taşınabilir çağrı sistemi (saat -bileklik gibi) bulunmalıdır.

HHE02.02 Gaz ve yangın uyarı sistemleri olmalıdır.

HHE02.03 Balkonların ve pencerelerin güvenliği sağlanmış olmalıdır.

KOD	STANDART-03 (İTALİK)	PUAN: 30
-----	----------------------	----------

HHE03 **İç mekân ses yalıtımı ve gürültüyü önleyici önlemler olmalıdır.**

KOD	STANDART-04	PUAN: 30
HHE04	Kuruluş düzenlemesi hizmet alanın kültürel ve sosyo-ekonomik özellikleri ile ihtiyaçlarına göre yapılır.	
HHE04.01	Kuruluştaki; <ul style="list-style-type: none">• Kütüphane,• Sinema seyretme düzeneği,• Oyun salonu,• Kuaför/berber,• Terzi,• Yürüyüş parkuru,• Kafeterya,• Egzersiz salonu,• Masa tenisi/bilardo/bocce/dart,• Hobi bahçesi olmalıdır.	

KOD	STANDART-05 (İTALİK)	PUAN: 30
HHE05	<i>Kuruluşun sosyal alanlar ve olanakları vardır.</i>	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
HHE05.01	<i>Kuruluşun; yüzme havuzu, hidroterapi havuzu, bisiklet parkuru olmalıdır.</i>
HHE05.02	<i>Bireylere gezi/tatil imkânı sağlanmalıdır.</i>

BAKIM MERKEZİ

KOD	STANDART-01	PUAN:30
-----	-------------	---------

HBM01 **Kuruluşta hizmet alanlar için ev ortamı sağlanır.**

KOD	DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

HBM01.01 Odalar en fazla üç kişilik olmalıdır.

HBM01.02 Eşleri ile kalabilmelerine olanak sağlanmalıdır.

HBM01.03 Misafirin kalabileceği yerler olmalıdır.

HBM01.04 Banyo ve tuvaletin içinde olduğu odalar olmalıdır.

HBM01.05 Kuruluş binası, çok katlı ise sedye asansörü olmalıdır.

HBM01.06 Katlarda veya odalarda hizmet alanın gereksinimi karşılayacak çamaşır yıkama bölümü olmalıdır.

KOD	STANDART-02 (İTALİK)	PUAN:30
-----	----------------------	---------

HBM02 ***Tek kişilik oda seçeneği bulunur.***

KOD	STANDART-03 (İTALİK)	PUAN:30
-----	----------------------	---------

HBM03 ***Katlarda veya odalarda hizmet alanın gereksinimi karşılayacak mutfak bölümü olmalıdır.***

KOD	STANDART-04 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

HBM04 **Güvenlik gereksinimleri yeterli düzeyde karşılanır.**

KOD	DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

HBM04.01 Odalarda genel çağrı sistemi ve/veya ayrıca taşınabilir çağrı sistemi (saat -bileklik gibi) bulunmalıdır.

HBM04.02 Gaz ve yangın uyarı sistemleri olmalıdır.

HBM04.03 Balkonların ve pencerelerin güvenliği sağlanmış olmalıdır.

KOD	STANDART-05 (İTALİK)	PUAN: 30
-----	----------------------	----------

HBM05 *İç mekân ses yalıtımı ve gürültüyü önleyici önlemler olmalıdır.*

KOD	STANDART-06	PUAN: 30
-----	-------------	----------

HBM06 **Kuruluş düzenlemesi hizmet alanın ihtiyaçlarına göre yapılır.**

HBM06.01

Kuruluştta;

- Kütüphane,
- Sinema seyretme düzeneği,
- Oyun salonu,
- Kuaför/berber,
- Terzi,
- Yürüyüş parkuru,
- Kafeterya,
- Egzersiz salonu olmalıdır.

KOD	STANDART-07 (İTALİK)	PUAN:30
-----	----------------------	---------

HBM07 *Kuruluşun sosyal alanlar ve olanakları vardır.*

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HBM07.01 *Kuruluşun; yüzme havuzu, hidroterapi havuzu, bisiklet parkuru olmalıdır.*

HBM07.02 *Bireylere gezi/tatil imkânı sağlanmalıdır.*

UZUN SÜRELİ BAKIM VE REHABİLİTASYON ÜNİTESİ/MERKEZİ (ÖZEL BAKIM ÜNİTESİ/ HİZMETLERİ)

KOD	STANDART-01	PUAN:20
-----	-------------	---------

HÖB01 Uzun Süreli Bakım ve Rehabilitasyon Ünitesi/Merkezi ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmeti sunan hastanelerle koordinelidir.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HÖB01.01 Tercihen palyatif bakım ünitesi olan hastaneler olmak üzere sağlık kuruluşları ile iş birliği yapılmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:30
-----	-------------	---------

HÖB02 Hizmet alanın yaşam alanları hizmetin özelliğine uygundur.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- HÖB02.01 Odalarda;
- gün ışığı almalı,
 - aydınlatma yeterli olmalı,
 - havalandırma sistemi bulunmalı,
 - ısı 21-24 °C, nem oranı %30-%60 arasında olmalı,
 - tıbbi müdahaleye uygun olarak düzenlenmeli,
 - rahatlatıcı müzik çalınmalı,
 - renkler pastel formlarda olmalıdır.
- HÖB02.02 Odalar hizmet veren tarafından sürekli gözetilmeli ve izlenmelidir.
- HÖB02.03 Her hizmet alanın odasında aspiratör ve oksijen tedavisini sağlayan cihazlar uygun şekilde bulundurulmalıdır.
- HÖB02.04 Hizmet alanın, yakınları/aileleri ile kalabileceği alanlar oluşturulmalıdır.

KOD	STANDART-03(ÇEKİRDEK)	PUAN:50
HÖB03	Uzun Süreli Bakım ve Rehabilitasyon Ünitesi/Merkezinde sunulacak hizmetlere yönelik düzenlemeler yapılır.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
HÖB03.01	Uzun Süreli Bakım ve Rehabilitasyon Ünitesi/Merkezinde; <ul style="list-style-type: none">○ Hemşirelik hizmetleri,○ Bakım hizmetleri (medikal bakım ve/veya bireysel bakım)○ Ağrı yönetimi,○ Fizyoterapi hizmetleri,○ Rehabilitasyon hizmetleri,○ Psiko-sosyal destek hizmetleri hizmet alanının ihtiyacına göre süreli veya sürekli verilmelidir.	
HÖB03.02	Hizmet alanların bakım ihtiyacının değişmesi veya bağımlılık seviyesinin ilerlemesi durumunda kuruluş bakım değerlendirme ekibi tarafından yapılan yeniden değerlendirme ile bireysel bakım planı güncellenmeli;	
HÖB03.03	0-18 yaş arasındaki hizmet sunumlarında çocukla ilgili disiplinlerden destek alınmalıdır.	
HÖB03.04	Tıbbi bakım süreçleri; <ul style="list-style-type: none">○ Vital bulguların yakın takibini,○ Ev solunum destek cihazları ile hastanın izlemine (mekanik ventilatör dışında),○ Postüral drenajı,○ Trakeostomi/gastrostomi bakımını,○ Ostomili hastanın izlemine,○ Sedasyon ve analjezi uygulamasını,○ Depresyon ve ruhsal hastalıkların izlemine,○ Basınç ülseri yarası takibini,○ Enfeksiyonların kontrolü ve izlenmesini	

- Hastane sonrası tedavinin devamlılığı ve yaşam kalitesinin korunması hizmetlerini kapsamalıdır.

HÖB03.05

Uzun Süreli Bakım ve Rehabilitasyon Üniteleri/Merkezlerinde hizmet verenlere ulaşılabilirlik tam zamanlı (24 saat) olarak planlanmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN:30
-----	-------------	---------

HÖB04

Hizmet alanın ihtiyaç duyduğu ilaç, tıbbi araç, sağlık desteği sağlama, ek hizmetlere (konuşma terapisi, fizyoterapi, hasta bakımı, respite bakım gibi) yönelik düzenlemeler yapılır.

KOD	STANDART-05	PUAN:10
-----	-------------	---------

HÖB05

Uzun Süreli Bakım ve Rehabilitasyon Ünitesi/Merkezinin işleyişine yönelik yazılı düzenleme bulundurulur ve işleyiş buna göre yapılır.

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HÖB05.01

Yazılı düzenlemede;

- Hizmet alanın/vasinin başvuru işlemlerini,
- Hizmet alanın/ yakınının/vasisinin onamının alınmasını,
- Hizmet alanın kabulünü,
- Hizmet alanın manevi, sosyal destek mekanizmalarını,
- Tam teşekkülü hastanelerden hastalık sürecinin raporlandırılmasını,
- Yaşam sonu yapılacak işlemleri içermelidir.

HÖB05.02

Uzun Süreli Bakım ve Rehabilitasyon Ünitesi/Merkezinin giriş ve ziyaret kuralları, hizmet alanın tıbbi raporları ve bakım özelliğine (enfeksiyon, ağrılı ve ajite dönem vs.) göre belirlenmeli ve hizmet alanın/vasisinin talebi de dikkate alınarak yazılı olarak hizmet alanın odasında bulundurulmalıdır.

KOD	STANDART-06	PUAN:30
-----	-------------	---------

HÖB06 Acil durumlar için önlemler alınır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HÖB06.01 Mavi kod ve Kırmızı kod etkin kullanılmalıdır.

HÖB06.02 Acil hizmetler için 112 merkezi ile en hızlı şekilde koordine olmalıdır.

KOD	STANDART-07 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

HÖB07 Bakım hizmeti için gerekli olan cihazların güvenli kullanımı sağlanır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HÖB07.01 Uzun süreli bakım hizmeti için gerekli olan cihazların enerji kesintisiz kullanım olanakları garantilenmelidir.

HÖB07.02 Cihazların bakımı kullanım talimatının önerileri doğrultusunda haftalık, 15 günlük ve aylık bakımı yapılmalıdır,

HÖB07.03 Cihazların kalibrasyonu düzenli yaptırılmalıdır,

HÖB07.04 Cihazların onarımları zamanında yaptırılmalıdır.

KOD	STANDART-08 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

HÖB08 Hizmet alan ve/veya yakınının bilgilendirilmesi; varsa hekim, olmadığı durumlarda hemşire tarafından yapılır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

HÖB08.01 Bilgilendirme;

- Hizmet alanın genel durumunu,
- Sağlık durumunun genel gidişatını,
- İzlem, tedavi ve bakım sürecini kapsamalıdır.

HÖB08.02 Hizmet alan bireyin yakını,

- Hizmet alanın ilk kabulünde, her ziyaretinde ve gerektiğinde bilgilendirilmelidir.

KOD	STANDART-9 (M)	PUAN:30
-----	----------------	---------

HÖB9 **Aile üyelerine hizmet alanla kuracakları ilişkideki tutum ve davranışlarına yönelik psiko-sosyal danışmanlık hizmeti verilir.**

KOD	STANDART-10 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

HÖB10 **Ziyaretçiler, uymaları gereken kurallar konusunda bilgilendirilir.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HÖB10.01 Ziyaretçilerin yeterli el hijyeni, genel hijyen kurallarına ve hizmet alanların mahremiyetine uygun tedbirler alınarak ziyaretleri sağlanmalıdır.

HÖB10.02 Hizmet alanın varsa alerji ve bulaşıcı hastalık özelliklerinin bilgileri ziyaretçilere bildirilmelidir.

HÖB10.03 Hizmet alanların ziyaret sayısı, sıklığı için sağlık personeli tarafından düzenleme yapılmalıdır.

KOD	STANDART-11 (İTALİK)	PUAN:20
-----	----------------------	---------

HÖB11 ***Uzun Süreli Bakım ve Rehabilitasyon Ünitesi/Merkezinden koordineli, "Evde Yaşam Destek" hizmeti verilir.***

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

HÖB11.01 Bir program dâhilinde organizasyonlar yapılmalıdır.

HÖB11.02 İhtiyaç dâhilinde hemşirelik hizmetlerine telefon veya online ulaşılabilmelidir.

HÖB11.03 Uzun Süreli Bakım ve Rehabilitasyon Ünitesi/Merkezinden günlük, rutin, kısmi zamanlı hemşirelik hizmetleri ve gerektiğinde hekim, fizyoterapist ve psikolog desteği sağlanmalıdır.

BOYUT II: KURUMSAL HİZMET YÖNETİMİ

KURULUŞ YÖNETİM HİZMETLERİ

KOD	STANDART-01 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
-----	------------------------	---------

KKY01 **Kuruluşta BHKS kalite yönetim sistemi uygulanır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

KKY01.01 Kuruluş, BHKS kalite temsilcisi belirlenmelidir.

KKY01.02 BHKS kalite temsilcilerinin çalışma ortamı oluşturulmalıdır.

KKY01.03 Kalite göstergeleri, rehberde belirtilen kalite ekipleri tarafından değerlendirilir ve gösterge kartları ile kayıt altına alınır.

KKY01.04 Yapılan bütün çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KKY01.05 Kuruluş kalite temsilcisi, BHKS uygulama rehberinde belirtilen çalışmalarını yapmalıdır.

KOD	STANDART-02 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
-----	------------------------	---------

KKY02 **Kuruluşlar Erişilebilirlik Belgesi'ne sahiptir.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

KKY02.01 Kuruluşlar Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Formlarındaki standartlara sahip olmalıdır ve belgelendirmelidir.

KOD	STANDART-03	PUAN:30
-----	-------------	---------

KKY03 **Kuruluşta kalite ekipleri oluşturulur.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- KKY03.01 Kuruluş güvenliği ekibi oluşturulmalıdır.
- KKY03.02 Hizmet alan güvenliği ekibi oluşturulmalıdır.
- KKY03.03 Hizmet veren güvenliği ekibi oluşturulmalıdır.
- KKY03.04 EĞitim ekibi oluşturulmalıdır.
- KKY03.05 Kuruluş hijyeni ve enfeksiyonu ekibi oluşturulmalıdır.
- KKY03.06 Ekipler oluşturulurken kuruluştaki toplam personel sayısı dikkate alınmalıdır.
- KKY03.07 Ekipler yılda en az iki kez toplanmalıdır.
- KKY03.08 Gerektiğinde düzeltici-önleyici faaliyetleri başlatılmalıdır.
- KKY03.09 Yapılan alışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN:20
-----	-------------	---------

KKY04 **Kuruluş yönetimi, Kalite Temsilcisi ve ekiplerle değerlendirme toplantıları yapar.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- KKY04.01 Kuruluşta belirlenen hedefler ve öz değerlendirme sonuçları değerlendirilmelidir.
- KKY04.02 Süreçlerin iyileştirilmesi için, düzeltici-önleyici faaliyetler gerçekleştirilmelidir.
- KKY04.03 Süreç yönetimi takvimi oluşturulmalıdır.
- KKY04.04 Değerlendirme toplantıları raporlanmalıdır.
- KKY04.05 Toplantılar, yılda en az iki kez yapılmalıdır.

KOD	STANDART-05	PUAN:10
-----	-------------	---------

KKY05 Ekip toplantılarının yönetimine ilişkin düzenlemeler yapılır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

KKY05.01 Toplantı öncesi, toplantı yöneticisi ve katılımcıları, toplantı gündemi ve süresi, toplantı yeri ve zamanı konularında bilgilendirilmelidir.

KKY05.02 Toplantıya dair kayıtlar tutulmalıdır.

KOD	STANDART-06	PUAN:20
-----	-------------	---------

KKY06 Kuruluşların tanıtımına yönelik web sayfası bulunur.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

KKY06.01 Web sayfasında; ulaşım ve iletişim bilgileri, hizmet verdiği alanlar, hizmetin ve hizmet verenlerin nitelikleri, kuruluşa başvuru koşulları, hizmet verenin, hizmet alanın ve yakınlarının görüşlerini bildirebileceği alanlar, ziyaret saatleri ve ziyaretçilerin uyması gereken kurallar, anlaşmalı oldukları kurum bilgileri bulunmalıdır.

KKY06.02 Web sayfasında yer alan bilgiler güncel olmalıdır.

KOD	STANDART-07	PUAN:10
-----	-------------	---------

KKY07 Panolara asılacak dokümanlara yönelik düzenleme yapılır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

KKY07.01 Panolara asılabilecek uygun dokümanlar tanımlanmalı, asılacak dokümanların içeriği ve asılacak yerler kurum idaresi tarafından onaylanmalıdır.

KKY07.02 Panolar ve asılı dokümanlar görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde düzenlenmelidir.

KKY07.03 Dokümanların ne kadar süre asılı kalacağı belirlenmeli ve güncelliği sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-08 (M)	PUAN:30
KKY08	Hizmet alanın mahremiyetini korumaya yönelik tedbir ve düzenlemeler bulunur.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
KKY08.01	Kimlik bilgileri, tıbbi kayıtları ve verilecek olan bakım hizmetleri gibi kişisel bilgilere ilişkin kayıtların tutulması, korunması, planlanması ve uygulanması mahremiyet ve etik ilkeleri gözetilerek gerçekleştirilmelidir.	
KKY08.02	Tüm çalışanlara yılda en az bir kez mahremiyet ve etik konularında eğitim verilmelidir.	
KOD	STANDART-9 (M)	PUAN:30
KKY9	Hizmet alan ve yakınlarının, sunulan hizmetlerle ilgili her türlü talep ve şikâyetlerinin alınmasına ilişkin düzenlemeler vardır.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
KKY9.01	Hizmet alan ve yakınlarının her türlü talep, olumlu görüş, kaygı ve şikâyetini dile getirmesini mümkün kılan düzenlemeler olmalıdır.	
KKY9.02	Talep, kaygı ve şikâyetlerin giderilmesine yönelik çalışmalar ve olumlu görüşlerinin geliştirilmesi konusunda bireye geri bildirim yapılmalıdır.	
KOD	STANDART-10 (M)	PUAN:30
KKY10	Hizmet verenlerin görüşleri ve önerileri alınıp değerlendirilir.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
KKY10.01	Kişilerin görüşlerini sözel veya yazılı bildirmelerine yönelik düzenlemeler yapılmalıdır. (Toplantılar, dilek ve şikâyet kutusu, web sitesi üzerinden vb.)	
KKY10.02	Alınan görüş ve şikâyetler her ay kalite temsilcisi, en az bir idarecinin ve süreçle ilgili birimden çalışanların da dâhil olduğu grup tarafından değerlendirilir ve gerektiğinde iyileştirme faaliyeti başlatılmalıdır.	
KKY10.03	Yapılan toplantılar ve çalışmalar gizlilik esasına göre kayıt altına alınmalıdır.	

KOD	STANDART-11 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KKY11 Ziyaretler, hizmet alanın bio-psiko-sosyal durumu ve tercihleri de dikkate alınarak planlanır.

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

KKY11.01 Ziyaretçilerin uyması gereken kurallar belirlenmelidir. Planlama, ziyaret gün ve/veya saatlerini içermelidir.

KKY11.02 Özellikle durum/birimlere ziyaretlerde kişiye/birime özel uygulama/düzenleme yapılmalıdır.

KKY11.03 Ziyaretler, ziyaretlere özel düzenlenen mekânlarda gerçekleştirilmelidir.

KKY11.04 Yapılan işlemler kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-12	PUAN:20
-----	-------------	---------

KKY12 Hizmet verenlere ve hizmet alanlara (hizmet alanların özellikleri göz önünde bulundurularak) memnuniyet anketleri uygulanır.

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

KKY12.01 Memnuniyet anketi, AÇSHB tarafından yayınlanan anket sorularını içermelidir.

KKY12.02 Anketler yılda en az bir kez kalite birimi tarafından yapılmalı ve değerlendirme sürecine kuruluş idaresi katılmalıdır.

KKY12.03 Anket sonuçlarına göre gerekli süreç iyileştirme çalışmaları başlatılmalıdır.

KOD	STANDART-13	PUAN:20
-----	-------------	---------

KKY13 BHKS öz değerlendirme takvimi hazırlanmalı ve yılda en az bir kez yapılmalı.

TESİS YÖNETİMİ

KOD	STANDART-01	PUAN:30
-----	-------------	---------

KTY01 **Kuruluşa ve içindeki birimlere bireylerin bağımsız ulaşımını kolaylaştırıcı düzenlemeler yapılır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KTY01.01 Bina girişlerinde ana hizmet birimlerini gösteren genel krokiler bulunmalıdır.

KTY01.02 Kat girişleri veya asansör çıkışlarında ise kat krokileri bulunmalıdır.

KTY01.03 Kuruluş binasının içinde ve dışında bulunan yönlendirme işaretleri hizmet alanın engel durumuna uygun, okunabilir ve işlevsel olmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:20
-----	-------------	---------

KTY02 **Hizmet verilen alanlar iletişime açık bir şekilde düzenlenir.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KTY02.01 Kabul, kayıt, halkla ilişkiler gibi hizmet noktalarında hizmet alan ve hizmet veren arasında iletişimi engelleyen fiziksel bariyer (camekân, pencere, demir parmaklık vb.) bulunmamalıdır.

KOD	STANDART-03	PUAN:20
-----	-------------	---------

KTY03 **Fiziksel durum ve işleyişin takibi için bina turları yapılır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KTY03.01 Bina turları idare, sosyal servis ve sağlık hizmetlerinden birer temsilci ile kalite yönetim ve teknik işler sorumlusunun yer aldığı bir ekip tarafından en az 3 ayda bir yapılmalıdır.

KTY03.02 Bina turlarında kuruluştaki fiziksel durum ve işleyiş ile ilgili risk ve aksaklıklar tespit edilerek gerekli düzeltici- önleyici faaliyetler başlatılmalıdır.

KTY03.03 Yapılan tüm işlemler kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN:20
-----	-------------	---------

KTY04 **Çevre düzenlemesi yapılır.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

KTY04.01 Kontrollü giriş-çıkışın olmasını sağlayan bir düzenleme bulunmalıdır.

KTY04.02 Hizmet veren ve hizmet alanların kullanımı için çizgilerle belirlenmiş otopark bulunmalıdır.

KOD	STANDART-05 (İTALİK)	PUAN:20
-----	----------------------	---------

KTY05 **Lojistik ve acil durum hizmetleri için bina girişleri ayrıdır.**

KOD	STANDART-06(G)	PUAN:30
-----	----------------	---------

KTY06 **Alternatif ulaşım yöntemleri ve/veya asansörlerin güvenli kullanımına yönelik düzenleme yapılır.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

KTY06.01 Bu sistemlerin periyodik bakımları yapılmalıdır.

KTY06.02 Engele uygun yardım çağrı sistemi ve düzenleme bulunmalıdır.

KOD	STANDART-07 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KTY07 **Havalandırma sisteminin kontrolü ve bakımına yönelik düzenleme yapılır.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

KTY07.01 Merkezi havalandırma sisteminin ve klimaların bakım ve kontrolü yılda en az bir kez yapılmalıdır.

KTY07.02 Yapılan bakım çalışmaları kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-08 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KTY08 **Kuruluşta su, elektrik ve yakıt kesintisiz olarak verilir.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

KTY08.01 Elektrik, su ve yakıt kesintiye uğraması durumunda diğer alternatiflerin ihtiyacı karşılama kapasiteleri belirlenmelidir.

KTY08.02 Gerektiğinde bu hizmetlerin hangi yolla temin edileceği planlanmalıdır.

KOD	STANDART-09 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KTY09 **Elektrik sistemlerinin güvenli kullanımına yönelik düzenleme yapılır ve bakım planı oluşturulur.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

KTY09.01 Kuruluşta elektrik sağlayan sistemlerin periyodik bakımı ve kontrolü yapılmalıdır.

KTY09.02 Jeneratörlerin ruhsatı olmalıdır, periyodik bakımları yapılmalıdır.

KTY09.03 Kesintisiz güç kaynağına (UPS) bağlı prizler tanımlanmalıdır.

KTY09.04 Hizmet alanların odalarında ve yaşam alanlarında prizler sabitlenmiş olmalı, priz koruması bulunmalıdır.

KTY09.05 Yapılan bakım çalışmaları kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-10 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KTY10 **Elektrik aksamının yalıtımı yapılır.**

KOD	STANDART-11 (G)	PUAN:30
KTY11	Su depolarının güvenli kullanımına yönelik düzenleme yapılır ve oluşturulur.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
KTY11.01	Su depoları sağlığa uygun malzemedен, yüzeyi kolay temizlenebilir özellikte ve sızdırmaz malzemedен yapılmış olmalıdır.	
KTY11.02	Su depolarının periyodik bakımı yapılmalı, yılda en az bir kez boşaltılarak temizlenmelidir.	
KTY11.03	Depolardan yılda en az bir defa su numuneleri alınarak tetkikleri yapılmalıdır.	
KTY11.04	Yapılan bakım çalışmalarını kayıt altına alınmalıdır.	
KOD	STANDART-12 (G)	PUAN:30
KTY12	Kuruluştа Paratoner vardır.	
KOD	STANDART-13-1 (MDL-G)	PUAN:30
KTY13-1	Doğal gaz kullanılıyorsa, buna yönelik düzenlemeler yapılır.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
KTY13-1.01	Sayaç ve borular ile ilgili ruhsatlandırma ilgili mevzuat dâhilinde yapılmış olmalıdır,	
KTY13-1.02	Sayaç ve boruların kontrolleri yapılarak kayıt altına alınmalıdır.	
KOD	STANDART-13-2 (MDL-G)	PUAN:30
KTY13-2	Yakıt depolarına yönelik düzenleme yapılır.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
KTY13-2.01	Taşıyıcı firma tarafından kuruluştа teslim edilen yakıtın transfer sertifikası bulunmalıdır.	
KTY13-2.02	Depoların kontrolleri yılda en az iki kez yapılmalı ve yapılan çalışma kayıt altına alınmalıdır.	

ACIL DURUM VE AFET YÖNETİMİ

KOD	STANDART-01 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KAD01 Acil durum ve afet planı oluşturulur (Deprem, yangın, hortum, sel baskını, su baskını, vb.).

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KAD01.01 Acil durum ve afet planı; koruyucu önlemleri, erken tespiti, kontrolü, kuruluşun tahliyesini, kullanılacak alternatif alanları, kullanılacak malzemelerin teminini, iş birliği yapılacak kurumlarla organizasyonu kapsamalıdır.

KAD01.02 Plana ilişkin görevlendirmeler yapılmalıdır.

KAD01.03 Acil durumda görev alacak hizmet verenler ve görevleri yedekleri ile birlikte belirlenmeli, yılda bir kez güncellenerek etkin duyurulmalıdır.

KOD	STANDART-02 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KAD02 Acil durum yönetimine yönelik eğitim verilir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KAD02.01 Acil durumda görev alacak hizmet verenlere acil durum planına yönelik yılda en az bir kez eğitim verilmelidir.

KAD02.02 Kurulusta acil durum tahliye plan ve tatbikatı yapılmalıdır.

KAD02.03 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-03 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KAD03 Depreme yönelik düzenleme yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KAD03.01 Depreme yönelik gerekli tedbirler alınmalıdır.

KAD03.02 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-04 (G)	PUAN:30
KAD04	Acil çıkışlara yönelik düzenleme bulunur.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
KAD04.01	Acil çıkış levhaları hizmet alanların engellerine uygun, karanlıkta görülebilecek özellikte ve kuruluşun her noktasından çıkışlara ulaştıracak şekilde yerleştirilmiş olmalıdır.	
KAD04.02	Binadaki çıkışa doğru olan tüm kapılar dışarı doğru veya otomatik açılmalıdır.	
KAD04.03	Kuruluş krokilerinde acil çıkışlar gösterilmeli, çıkışlarda herhangi bir engel bulunmamalıdır.	
KAD04.04	Acil çıkış kapıları içeriden panik barlı olmalı, acil çıkış merdivenlerinde ve koridorlarda elektrik kesildiğinde devreye giren acil aydınlatma lambaları bulunmalıdır.	
KOD	STANDART-05 (G)	PUAN:30

KAD05 Yangın algılama sistemi bulunur.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- KAD05.01 Yangın algılama ve ihbar tesisat sistemi; kuruluşun tüm alanlarında bulunmalı, uyarı adreslenebilir sisteme sahip olmalı, kesintisiz güç kaynağına bağlı olarak çalışmalıdır.
- KAD05.02 Yangın algılama sistemlerinin bakım ve kontrolleri yılda bir kez yapılmalıdır.
- KAD05.03 Yapılan bakım çalışmalarını kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-06 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KAD06 Yangın söndürücülerine yönelik düzenleme yapılır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- KAD06.01 Kuruluş krokilerinde yangın söndürücüleri gösteren işaretlemeler bulunmalıdır.
- KAD06.02 Yangın söndürücüler duvara sabitlenmiş bir şekilde bulunmalıdır.
- KAD06.03 Otoparklarda, depolarda, tesisat dairelerinde ve benzeri yerlerde yangın söndürme tüpü bulunmalıdır.
- KAD06.04 Yangın söndürme tüplerinin; kontrolü, genel bakımları yapılmalıdır.
- KAD06.05 Yangın söndürme ekipmanı çalışır durumda olmalıdır; yangın hortumu hasarsız olmalı, yangın hortumu çekildiğinde kolayca gelmeli, vanalar kolayca açılmalıdır.

KOD	STANDART-07 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KAD07 Kuruluşta sığınak bulunur.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- KAD07.01 50 üzeri yatak kapasitesi olan kuruluşlarda ilgili yönetmelik doğrultusunda sığınak düzenlenmelidir.
- KAD07.02 Amacına uygun olarak kullanılmalıdır.

BİLGİ GÜVENLİĞİ VE YÖNETİMİ

KOD	STANDART-01 (G+M)	PUAN:30
-----	-------------------	---------

KBG01 **Bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik gerekli tedbirler alınır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
KBG01.01	Bilgi güvenliği konusunda çalışanlara farkındalık eğitimi verilmelidir.
KBG01.02	Hizmet alanın mahremiyetini korumak amacıyla idarenin bilgisi dışında kuruluş içinde fotoğraf/video çekimi/ses kaydı yapılmamalıdır.
KBG01.03	Hizmet alanın mahremiyeti ve güvenliği ile ilgili bilgi ve görseller sosyal medyada kullanılmamalıdır.
KBG01.04	Intranet /internet kullanımına yönelik kurallar tanımlanmalıdır.
KBG01.05	Şifre kullanımına yönelik kurallar tanımlanmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:20
-----	-------------	---------

KBG02 **Hizmet verenlerin, çalışma verimliliği açısından uygun sayı ve donanımda internet erişimli bilgisayarlar bulunur.**

KOD	STANDART-03 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KBG03 **Birimlerde dosyalar düzenli olarak tutulur.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
KBG03.01	Hizmet birimlerinde aşağıdaki başlıklara ait dosyalar olmalıdır; <ul style="list-style-type: none">○ Personel özlük dosyaları○ Hizmet alan dosyaları○ Stok takip dosyaları○ BHKS dosyası

KOD**STANDART-04 (M)****PUAN:30****KBG04****Personele ilişkin bilgiler mahremiyet ve gizlilik ilkelerine göre korunur.****KOD****DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

KBG04.01

Personel bilgileri özlük dosyalarında ve dijital ortamda saklanmalıdır.

- Özlük dosyasında;
 - personelin fotoğrafı,
 - çalıştığı birim,
 - kan grubu,
 - iletişim bilgileri,
 - izin ve rapor bilgileri,
 - eğitim durumu,
 - sertifikaları,
 - hizmet içi eğitimlere katılım bilgileri,
 - yabancı dil bilgisi vb. güncel olarak yer almalıdır.

KOD**STANDART-05****PUAN:10****KBG05****Bilgisayar verilerinin depolanması için donanımlar bulunur.**

Kuruluşta Bilgi Yönetim Sistemi uygulamaları kullanılıyorsa aşağıdaki maddelere bakılır.

KOD STANDART-06 (İTALİK) PUAN:10

KBG06 Kuruluşta kullanılan Bilgi Yönetim Sisteminin kapsamına ilişkin düzenleme bulunur.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

KBG06.01 Bilgi Yönetim Sistemi politikasına ilişkin doküman bulunmalıdır. Doküman;

-Yönetim süreçleri

- Bilgi Güvenliğı

- varsa bilgisayar sistemine ilişkin yazılımsal süreçler

- Sistem varsa alt yapısına ilişkin süreçlere ait konularını içermelidir.

KBG06.02 Bilgi Yönetim Sistemi;

- o Personel bilgileri*
- o Hizmet verilen bireylere ait güncel veriler*
- o Hizmet verilen bireyin sağık bilgileri*
- o Depo giriş çıkışı yapılan ürünler*
- o Stok takibi*
- o BHKS formları ve gerekli takipleri içermelidir.*

KOD STANDART-07 (İTALİK) PUAN:10

KBG07 Bilgi Yönetim Sistemi etkin kullanılabilmelidir.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

KBG07.01 Yazılı ya da bilgisayar ortamında kullanılan Bilgi Yönetim Sisteminin etkin kullanılabilmesine ilişkin çalışanlara eğitim verilmelidir.

KBG07.02 Bilgi Yönetim Sistemi uygulamalarına ilişkin güncellemeler hakkında çalışanlar bilgilendirilmelidir.

KOD	STANDART-08 (İTALİK)	PUAN:10
KBG08	<i>Bilgi yönetimine ilişkin süreçlerin güvenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu sağlanır.</i>	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KBG08.01 *Bilgiler sınırlı yetkilerle görünür olmalıdır.*

KBG08.02 *Bilgilere erişimi olanlar belirlenmelidir.*

KOD	STANDART-09 (İTALİK)	PUAN:10
------------	-----------------------------	----------------

KBG09 ***Bilgi Yönetim Sistemine ilişkin riskler yönetilmelidir.***

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KBG09.01 *Bilgisayar üzerinden bir sistem varsa, Bilgi Yönetim Sistemine yönelik olarak, yazılım ve donanımla ilgili sorunlar, bilgi güvenliği, bilgi mahremiyeti, kullanıcı hataları gibi konularda risk analizi yapılmalıdır.*

KBG09.02 *Tespit edilen riskler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları başlatılmalıdır.*

KOD	STANDART-10 (İTALİK)	PUAN:10
------------	-----------------------------	----------------

KBG10 ***Bilgisayar sistemi üzerindeki verilerin yedeklenmesine yönelik düzenleme bulunur.***

KOD	STANDART-11 (İTALİK)	PUAN:10
------------	-----------------------------	----------------

KBG11 *Sunucu odalarının güvenliği sağlanır.*

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KBG11.01 *Sadece sunuculara tahsis edilmiş bağımsız bir alan olmalıdır.*

KBG11.02 *Görevli personel dışındakilerin sunuculara erişimi engellenmelidir.*

KBG11.03 *Suya karşı iyi bir yalıtıma sahip olmalıdır.*

KBG11.04 *Kuruluştaki diğer kesintisiz güç kaynaklarından bağımsız bir kesintisiz güç kaynağı bulunmalıdır.*

KOD	STANDART-12 (İTALİK)	PUAN:10
------------	-----------------------------	----------------

KBG12 *Kurumda bulunan bütün sunucuların kayıtları tutulur.*

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KBG12.01 *Bu kayıtlarda; sunucunun yeri, sorumlu kişisi, donanım, işletim sistemi üzerinde çalışan uygulama bilgileri yer almalıdır.*

KBG12.02 *Sunucu üzerinde çalışan işletim sistemleri, hizmet sunucu yazılımları ve anti-virüs gibi koruma amaçlı yazılımlar güncel ve lisanslı olmalıdır.*

KBG12.03 *Sunucuların yazılım ve donanım bakımları üretici firmanın uygun gördüğü süreler dâhilinde yetkili kişiler tarafından yapılmalı ve kayıt altına alınmalıdır.*

GÜVENLİK RAPORLAMA SİSTEMİ

KOD	STANDART-01 (G+M)	PUAN:30
-----	-------------------	---------

KGR01 İstenmeyen olaylar veya ramak kala olayların bildirim ve kayıt altına alınmasına (mevcut kayıtlar, nöbet defteri vs.) yönelik düzenleme yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

KGR01.01 İstenmeyen ve ramak kala olaylar ile hatalar yazılı olarak (tutanak, nöbet defteri, vs.) kayıt altına alınarak kalite temsilcisi ya da idari amire bildirilmelidir.

KGR01.02 Olayın sebebine ait süreç değerlendirilerek düzeltici önleyici faaliyet başlatılmalıdır.

KGR01.03 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-02 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KGR02 Acil durumlar için kod sistemi bulunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

KGR02.01 Mavi kod (acil tıbbi durum) yönetimine yönelik düzenleme yapılmalıdır.

KGR02.02 Beyaz kod (hizmet veren kişiye yönelik şiddet) yönetimine ilişkin düzenleme yapılmalıdır.

KGR02.03 Sarı kod (hizmet alan güvenliği) yönetimine yönelik düzenleme yapılmalıdır.

KGR02.04 Kırmızı kod (yangın, doğal afet vb.) yönetimine yönelik düzenleme yapılmalıdır.

KGR02.05 Kod sisteminin uygulanması için kuruluş yapısına uygun haberleşme ağı oluşturulmalıdır.

KOD	STANDART-03 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

KGR03 Hizmet alan ve hizmet verenlerin can ve mal güvenliğini sağlamaya yönelik düzenleme yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

KGR03.01 Kuruluşta 24 saat güvenli giriş çıkış sağlanmalıdır.

KGR03.02 Kuruluşun genel kullanım alanları (yatak odaları, tuvalet, banyo vb. hariç) güvenlik kamerası ile izlenmelidir.

KGR03.03 Güvenlik kamerası kayıtları en az 15 gün süreyle saklanmalıdır.

EĞİTİM YÖNETİMİ

KOD	STANDART-01 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
-----	------------------------	---------

KEY01 Hizmet alan/ yakını/hizmet verenler için eğitimler düzenlenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|---|
| KEY01.01 | <p>Kuruluşta her yıl veya ihtiyaç halinde;</p> <ul style="list-style-type: none">○ İletişim becerileri,○ Hizmet alan/veren oryantasyonu,○ Gıda hijyeni,○ Sağlıklı besin hazırlama, pişirme yöntemleri ile hastalıklara özel diyet,○ Zehirlenme,○ El hijyeni,○ Kuruluş hijyeni ve enfeksiyonlardan korunma,○ Ağız-diş sağlığı,○ İlaç güvenliği,○ Yardımcı cihaz kullanımı, temizlik ve bakımı,○ Düşme riski,○ Mahremiyet ve Etik,○ Engelli ve yaşlı hakları,○ Acil durum ve afet yönetimi,○ Kod sistemleri,○ Hizmet veren güvenliği,○ Kişisel koruyucu ekipman kullanımı,○ Hizmet alan güvenliği○ Gürültü kirliliği,○ Öfke kontrolü○ Atıkların ayrıştırılması ve uzaklaştırılması, |
|----------|---|

- Dosyalama ve arşiv hizmetleri,
- Erişilebilirlik,
- Kuruluş güvenliği konularında eğitim verilmesi zorunludur. (Bu eğitimler birleştirilerek de verilebilir.)

KEY01.02 Eğitim içeriğine bağlı olarak alanında bilgi ve tecrübe sahibi kişi ya da tüzel kuruluşlardan destek/danışmanlık alınmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:10
-----	-------------	---------

KEY02 Verilen eğitimlere yönelik yazılı düzenleme bulunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

KEY02.01 Yazılı düzenlemeler, eğitimlerin içeriği ile ilgili bilgileri kapsamalıdır.

KEY02.02 Eğitimin zamanı, içeriği ve yeri etkili şekilde duyurulmalıdır.

KEY02.03 Eğitimler hizmeti aksatmayacak şekilde planlanmalıdır.

KEY02.04 Verilen eğitimler hakkında kayıt tutulmalıdır.

BOYUT III: BAKIM HİZMETİ YÖNETİMİ

KARŞILAMA HİZMETLERİ

KOD	STANDART-01	PUAN:20
-----	-------------	---------

BKH01 Karşılama biriminde; karşılama, danışma ve yönlendirme hizmeti verilir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKH01.01 Karşılama birimi kuruluşun ilgili birimleri ile koordineli çalışmalı; başvuru sahibinin talebine göre ilgili birimlere yönlendirme yapmalıdır.

BKH01.02 Bu birimde; kuruluş bilgi rehberi /tanıtıcı broşür, telefon ve bilgisayar vb. bulunmalıdır.

BKH01.03 Bu birimde çalışanlar, diğer çalışanlardan ayırt edilebilecek kıyafet giymelidir.

BKH01.04 Birim çalışanlarına her yıl en az bir kez eğitim verilmelidir. Eğitim; hizmet alanın memnuniyeti, yakınının memnuniyeti, engelli ve yaşlı hakları, iletişim becerileri konularını kapsamalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:10
-----	-------------	---------

BKH02 Karşılama biriminde, hizmet verenlerin listesi, iletişim bilgileri ve acil durum iletişim bilgileri bulundurulur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKH02.01 Kuruluş personelinin iletişim bilgileri, çalışma saatleri yetkili kişilerin ulaşabileceği bir yerde bulunmalıdır.

BKH02.02 Acil durum için; kuruluş sağlık personeli/doktor, kuruluş idaresi/nöbetçi amir, 112 acil servis, kolluk kuvveti, adli tabip, itfaiye ve gerekli diğer telefon numaraları görülebilecek bir yere asılmalıdır.

KOD	STANDART-03	PUAN:20
-----	-------------	---------

BKH03 Bekleme alanında düzenlemeler yapılır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- BKH03.01 Bekleme alanında bulunan oturma alanı temiz ve düzenli olmalıdır.
- BKH03.02 Bekleme alanının iklimlendirmesi sağlanmalıdır.
- BKH03.03 Bekleme için ayrılan alan karşılama biriminin görüş alanında olmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN:10
-----	-------------	---------

BKH04 Sosyal servis biriminde; hizmet alanın kayıt ve kabul işlemlerine yönelik düzenleme bulunur.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- BKH04.01 Kayıt ve kabul işlemleri “Sosyal Servis” biriminde yapılmalıdır.
- BKH04.02 Bu birimde bireye ait dosya açılmalı ve tüm kayıtlar burada toplanmalıdır.
- BKH04.03 Kayıtlar dijital ortamda da saklanmalıdır.

KOD	STANDART-05	PUAN:20
-----	-------------	---------

BKH05 Sosyal Servis çalışanları hizmet alan bireye kuruluşu tanıtır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- BKH05.01 Hizmet alan bireye kuruluşun; sağlık servisi, yemek salonu, odalar, bahçe, dinlenme salonu gezdirilerek kuruluş işleyiş ve kuralları anlatılmalıdır.
- BKH05.02 Oryantasyona yönelik yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-06 (İTALİK)	PUAN:30
-----	----------------------	---------

BKH06 *İhtiyaç halinde, hizmet alan bireyin kuruluşta kalacağı ilk gün, kabul odasında kalması sağlanır.*

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKH06.01 *Hizmet alan birey, sürekli kalacağı odası saptanıncaya kadar sorumluların hemen ulaşabileceği ilk kabul odasına alınmalıdır.*

BKH06.02 *İlk kabul odasında yatak, banyo, tuvalet, koltuk, telefon bulunmalıdır.*

BKH06.03 *Odanın iklimlendirmesi sağlanmalıdır.*

BKH06.04 *Odada çağrı mekanizması bulunmalıdır.*

KOD	STANDART-07 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKH07 **Hizmet alanın odası durumuna uygun eşyalarla düzenlenir ve odasına yerleşmesinde eşlik edilir.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKH07.01 *Hizmet alanın özelliklerine uygun oda ve eşya seçilmeli, odası düzenlenmelidir.*

BKH07.02 *Hizmet alan hizmet verecek kişiler ile tanıştırılmalı ve odasına yerleşmesinde eşlik edilmelidir.*

KOD	STANDART-08 (İTALİK)	PUAN:10
-----	----------------------	---------

BKH08 *Hizmet alanın görüş ve talepleri değerlendirilir.*

KOD	STANDART-09 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKH09 Hizmet alan bireyin psiko-sosyal değerlendirmesi yapılır.

KOD DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

BKH09.01 Hizmet alan bireyin yaşına ve durumuna göre, uygun değerlendirme ilgili meslek elemanı tarafından uygulanmalıdır.

BKH09.02 Değerlendirme sonuçları gizlilik ilkesine uyularak kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-10 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKH10 Hizmet alan bireyin fiziksel ve fonksiyonel durumu değerlendirilir.

KOD DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

BKH10.01 Hizmet alan bireyin fiziksel ve fonksiyonel durumunu, özellikle düşme riskini belirlemek amacıyla uygun değerlendirme, ilgili meslek elemanı tarafından uygulanmalıdır.

BKH10.02 Sonuçlar gizlilik ilkesine göre kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-11	PUAN:30
-----	-------------	---------

BKH 11 Sunulacak hizmet, hizmet alanın bağımsızlık seviyesine göre belirlenir.

KOD DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

BKH 11.01 Hizmet alanın durumu;

- Tam bağımsız,
- Destekleyici teknolojik aletlerle bağımsız,
- Gözetim,
- Kısmi destekle,
- Orta destekle,
- Tam bağımlı,
- Tıbbi bağımlı olarak değerlendirilmelidir.

BKH 11.02 Hizmetlerin sunum şekli yukarıdaki seviyeye göre her birey için ayrı olarak belirlenmelidir.

KOD	STANDART-12 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
BKH12	Hizmet alan bireye bireysel bakım planı, bakım değerlendirme ekibi tarafından hazırlanır.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
BKH12.01	Bakım değerlendirme ekibi hizmet alanla bire bir çalışan meslek elemanları ve bakım elemanlarından oluşmalıdır.	
BKH12.02	Kuruluşa kabulünün ikinci haftasında ihtiyaca uygun bireysel bakım planı hazırlanmalıdır.	
BKH12.03	Hizmet alanın; barınma, güvenlik, sağlık hizmetine erişim, eğitim ve uğraşı aktivitelerine ilişkin ihtiyaçları ve istekleri değerlendirilerek bakım planında göz önünde bulundurulmalıdır.	
BKH12.04	Bakım planı 6 ayda bir gözden geçirilmeli bireyin durumu değerlendirilerek ihtiyaca göre güncellenmelidir.	
BKH12.05	Bakım değerlendirme ekibi, bireysel bakım planı oluşturmak için toplantı yaparak toplantı tutanaklarını kayıt altına almalıdır.	
BKH12.06	Sonuç ve planlanan süreçler kayıt altına alınmalıdır.	

SAĞLIK HİZMETLERİ

KOD	STANDART-01	PUAN:30
-----	-------------	---------

BSH01 Sağlık hizmetlerinin sunulduğu bir birim olmalıdır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

BSH01.01 Sağlık biriminde hizmet alanlara ait genel sağlık kayıtları ve raporların tutulduğu dosyalar bulunmalıdır.

BSH01.02 Yılda en az bir kez yapılması gereken sağlık kontrollerinin sonuçları bu dosyalarda tutulmalıdır.

KOD	STANDART-02 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
-----	------------------------	---------

BSH02 Sağlık biriminde acil müdahaleye yönelik tedbirler vardır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

- BSH02.01 Acil müdahale için;
- Sedye ve tekerlekli sandalye,
 - Ambu ve airway,
 - Tansiyon ölçer,
 - Şeker ölçer,
 - Oksijen tüpü,
 - Oksimetre,
 - Serum askısı,
 - Pansuman malzemeleri ve arabası,
 - Soğuk kompres,
 - Paravan,
 - Otoskop,
 - Ateş ölçer,
 - Battaniye,
 - Her boyda (küçük, orta, büyük) en az üç tane boyunluk ve travma tahtası bulundurulmalıdır.
- BSH02.02 Hekim tarafından belirlenmiş ilaçlar ve acil müdahaleler için gerekli malzemeler temiz ve düzenli olarak bulundurulmalıdır.

KOD	STANDART-03	PUAN:30
-----	-------------	---------

BSH03 Hekimin bulunduğu kuruluşlarda monitör, EKG ve defibrilatör bulunur.

KOD	STANDART-04 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BSH04 Sağlık biriminde taşınabilir ilkyardım seti bulunur.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

BSH04.01 Setin içinde bulunması gereken ilaç, malzeme ve cihazlar belirlenmelidir.

BSH04.02 İlaç ve malzemelerin minimum ve maksimum stok seviyeleri belirlenmeli ve takip edilmelidir.

BSH04.03 İlaç ve malzemelerin son kullanım zamanları takip edilmelidir.

KOD	STANDART-05	PUAN:20
-----	-------------	---------

BSH05 Sağlık birimi içerisinde süreli kalış yapılabilecek gözlem bölümü bulunur.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

BSH05.01 Çağrı sistemi bulunmalıdır.

BSH05.02 Gözlem bölümü gözetim ve izlemeye uygun olarak düzenlenmelidir.

BSH05.03 Bireyin kendi odasına geçişi hekim, olmaması durumunda hemşire/sağlık personeli tarafından yazılı kayıt ile yapılmalıdır.

BSH05.04 “Hemşire Gözlem Formları” kullanılmalıdır.

KOD	STANDART-06	PUAN:20
BSH06	Sağlık biriminde hizmet verenlerin çalışma ortamlarına yönelik düzenlemeler yapılır.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
BSH06.01	Hizmet verenler için dinlenme odası bulunmalıdır.	
BSH06.02	Hizmet verenler için giyinme dolapları bulunmalıdır.	
BSH06.03	Hizmet verenlerin kendilerini koruyacak, eldiven, forma-iş kıyafeti, maske, bone, dezenfektan solüsyonu bulunmalıdır.	
KOD	STANDART-07	PUAN:10
BSH07	Hizmet alanın hastalığı durumunda tıbbi bilgi ve müdahaleleri içeren belgeyle sevki yapılır.	
KOD	STANDART-08 (G)	PUAN:30
BSH08	İlaç ve kit muhafaza edilen buzdolapların ısı takipleri yapılır.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
BSH08.01	Buzdolaplarının içinde bulunan malzemelere göre ısı takibi yapılmalıdır.	
BSH08.02	Yapılan işlemler kayıt altına alınmalıdır.	
KOD	STANDART-09 (G)	PUAN:30
BSH09	İlaç uygulamasına yönelik yazılı bir düzenleme bulunur.	
KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ	
BSH09.01	Yazılı düzenleme; <ul style="list-style-type: none">○ Hizmet alanın ilaçlarının uygulanmasını,○ Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçların uygulanmasını,○ İlaç güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri,○ İlaç güvenliği ile ilgili hataların gerçekleşmesi durumlarında yapılacakları,○ İlaçla ilgili istenmeyen reaksiyon geliştiğinde yapılacakları kapsmalıdır.	

KOD	STANDART-10 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BSH10 İlaçların güvenli uygulanmasına yönelik düzenleme yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|---|
| BSH10.01 | Medikal tedavi planı; hekim tarafından yazılmalı, kaşe ve imzası bulunmalı, ilacın tam adını, uygulama zamanını, dozunu, uygulama şeklini, veriliş süresini içermelidir. |
| BSH10.02 | İlaçlar, kapalı kaplarda ve kişiye özel olarak hazırlanmalı, <ul style="list-style-type: none"> ○ Kaplarda hizmet alanların kimlik tanımlayıcı bilgileri bulunmalıdır. ○ İlaç kaplarının hijyeni sağlanmalıdır. |
| BSH10.03 | Hemşire/sağlık memuru/ATT, hekimin medikal tedavi planını hemşire gözlem formuna kaydetmelidir. |
| BSH10.04 | Hizmet alanın ilaçlarını alma şekli bağımsızlık seviyesine göre düzenlenmelidir. <ul style="list-style-type: none"> ○ Hizmet alanın tam bağımsız, destekleyici teknolojik aletlerle bağımsız ve gözetim ihtiyacı belirlenerek ilaçlarını alması takip edilmelidir. ○ Gerektiğinde sözel uyarıcılardan ve uyarıcı işaretlerden yararlanılmalıdır. ○ Bağımlılık durumunda ise ilaçlar hizmet alana hemşire/ sağlık memuru/ATT tarafından uygulanmalıdır. |
| BSH10.05 | İlaç kayıtları yazılı ve/veya tercihen bilgisayar ortamında tutulmalıdır. |

KOD	STANDART-11 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BSH11 Hizmet alanın beraberinde getirdiği ilaçların uygulamasına ilişkin düzenleme bulunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|--|
| BSH11.01 | Hizmet alanın beraberinde getirdiği ilaçların hemşire/ sağlık memuru/ATT tarafından kontrolü yapılmalı ve gerektiğinde teslim alınmalıdır. |
| BSH11.02 | Varsa kullandıkları ilaçların isimleri ve kullanım şekillerini belirten sistem çıktısının eczaneden alınması sağlanmalı, incelenmeli ve kaydedilmelidir. |
| BSH11.03 | Teslim alınan ilaçların son kullanım tarihleri kontrol edilmelidir. |

KOD	STANDART-12 (G)	PUAN:30
BSH12	Kuruluşta “akılcı ilaç kullanımına” ilişkin düzenlemeler bulunur. Polifarmasi (oklu ilaç kullanımı) için önlem alınır.	

KOD	STANDART-13 (G)	PUAN:30
BSH13	Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçlara yönelik düzenlemeler yapılır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BSH13.01 Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçların devir teslimi yapılmalıdır.

Devir teslim kayıtlarında;

- İlaçların hangi hastaya kaç adet kullanıldığı,
- İlacın kullanıldığı tarih ve saati,
- İlacı kimin uyguladığı,
- Kime kaç adet ilaç teslim edildiği,
- Teslim alan ve teslim edenlerin imzaları ile kayıt edilmelidir.

BSH13.02 Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçlar sağlık çalışanlarının ulaşabileceği kilitli alanlarda bulundurulmalıdır.

KOD	STANDART-14 (G)	PUAN:30
BSH14	İlaçların hazırlanması, saklanması ve dağıtılması “9 doğru ilkesine” göre hemşire/sağlık memuru/ATT tarafından yapılır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|---|
| BSH14.01 | İlaçlar bireylerin reçetelerine uygun olarak ayrı dolaplarda saklanmalıdır. |
| BSH14.02 | İlaçlar; <ul style="list-style-type: none">○ Bireyin reçetesine uygun olarak,○ Ayrı kapalı kutularda,○ Uygulanma zamanlarına göre ayrılarak,○ Hemşire tarafından verilmelidir. |
| BSH14.03 | İlaçların uygulamaları kayıt altına alınmalıdır. |
| BSH14.04 | İlaçların son kullanma tarihleri kontrol edilmelidir. |

KOD	STANDART-15 (G)	PUAN:30
BSH15	Sağlık biriminde, hizmet alan genel sağlık kontrolünden geçirilir.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|--|
| BSH15.01 | Hizmet alan kuruluşa ilk geldiğinde; <ul style="list-style-type: none">○ Genel sağlık değerlendirmesi yapılarak dosyasına kaydedilmeli, vücut bütünlüğü kontrolü yapılmalıdır ve bulgular forma kaydedilmelidir.○ Bireye ait önceki sağlık bilgileri, doktor notları, raporlar ve tetkikler dosyaya eklenmelidir.○ Varsa kullandıkları ilaçların isimleri ve kullanım şekillerini belirten sistem çıktısının eczaneden alınması sağlanarak, incelenmeli ve kaydedilmelidir.○ Sonuçlar ve planlanan süreçler kayıt altına alınmalıdır. |
|----------|--|

KOD	STANDART-16 (G+M)	PUAN:30
-----	-------------------	---------

BSH16 Hizmet alanların gerekli hallerde hareket kısıtlamasına yönelik düzenleme yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|--|
| BSH16.01 | Hareket kısıtlama (fiziksel tespitler gibi) kararı hekim tarafından veya hekim raporuyla verilmeli, <ul style="list-style-type: none"> ○ Hareket kısıtlama kararı tedavi planında yer almalıdır. ○ Uygun önlemler alınmalıdır. |
| BSH16.02 | Uygulamada; <ul style="list-style-type: none"> ○ Uygulamanın başladığı tarih ve saat, ○ Uygulamanın hangi aralıklarla kontrol edileceği, ○ Uygulamanın sonlandırıldığı tarih ve saat belirtilmelidir. |
| BSH16.03 | Kısıtlama yapılan birey 2 saat aralıkla gözetim altında 30 dakika dinlendirilmelidir. |
| BSH16.04 | Sürecin kontrolü hemşire/sağlık memuru/ATT tarafından yönetilmelidir. |
| BSH16.05 | Kısıtlama takip ve değerlendirme formu doldurulmalıdır. |
| BSH16.06 | Kısıtlılığın devamı ile ilgili karar en geç 24 saatte bir gözden geçirilmelidir. |

KOD	STANDART-17 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BSH17 Yaşam destek ünitesi/özel bakım alanında hizmet alan için “Hasta Başı Cihazları”nın (HBC) kullanımı düzenlenir.

(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|---|
| BSH17.01 | HBC'nin kullanıldığı bölümlerde sorumlular belirlenmelidir. |
| BSH17.02 | HBC envanteri tutulmalı ve bakımı-temizliği yapılmalıdır. |
| BSH17.03 | HBC için kalibrasyon ve kalite kontrol testleri yapılmalı, kayıt altına alınmalıdır. |
| BSH17.04 | Kalite kontrol sonuçlarında uygunsuzluk tespit edilmesi halinde düzeltici-önleyici faaliyetler başlatılmalıdır. |
| BSH17.05 | HBC kullanacak hizmet verenlere; kullanımı, temizliği ve bakımı öğretilmelidir. |
| BSH17.06 | HBC kullanımına ait veriler kayıt altına alınmalıdır. |

KOD	STANDART-18 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BSH18 **Tıbbi Cihazların yönetimine yönelik düzenleme yapılır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BSH18.01 Tıbbi cihazların bölüm envanteri bulunmalıdır.

BSH18.02 Tıbbi cihazların bakım, onarım, ölçme, ayar ve kalibrasyonlarına yönelik plan bulunmalıdır.

BSH18.03 Plan dâhilinde cihazların ölçme, ayar ve kalibrasyonları yapılmalıdır.

BSH18.04 Kalibrasyonu yapılan cihazların kalibrasyon etiketi bulunmalıdır. Etiketle; kalibrasyon yapan firmanın adı, kalibrasyon tarihi, geçerlilik süresi, sertifika numarası bulunmalıdır.

BSH18.05 Kalibrasyon yapacak firmalar TSE'den onaylı olmalıdır.

KOD	STANDART-19	PUAN:30
-----	-------------	---------

BSH19 **Kuruluştaki basınç ülseri/ yarası ve her çeşit yaralara ilişkin talimatlar vardır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BSH19.01 Yatağa bağımlı olan hizmet alanlar için basınç ülseri/ yarasını önleyici talimat olmalıdır.

BSH19.02 Basınç ülseri/ yarası açılmış ise basınç ülseri/ yarasını tedavi edici talimat uygulanmalıdır.

BSH19.03 Basınç ülseri/ yarası ve her çeşit yara takip ve değerlendirme formu doldurulmalıdır.

KİŞİSEL BAKIM HİZMETLERİ

KOD	STANDART-01 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB01 Kişisel günlük temizlik hizmeti, hizmet alan bilgilendirilerek ve mahremiyetine özen gösterilerek verilir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKB01.01 Sabah kalktığında yapabiliyorsa ihtiyacına göre; elini, yüzünü yıkamasına, tıraş olmasına, makyaj yapmasına, giyinmesine destek olunmalıdır. Hizmet alan yapamıyorsa günlük kişisel temizlik talimatına uygun bakımı yapılmalıdır.

BKB01.02 Giysileri değiştirilmelidir.

KOD	STANDART-02	PUAN:20
-----	-------------	---------

BKB02 Giysilerinin temiz olmasına özen gösterilir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKB02.01 Hizmet alan kendisi yapabiliyorsa giysilerini kendisinin seçmesine ve giymesine destek olunmalıdır. Yapamıyorsa; temiz, ütülü, uyumlu, mevsime uygun, pamuklu, giysiler tercih edilmeli ve giydirilmelidir.

KOD	STANDART-03 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB03 Hizmet alan bireysel bakım planına uygun olarak mahremiyeti korunarak banyo yapar.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKB03.01 Hizmet alan yapabiliyorsa tek başına banyo yapması desteklenmelidir.

BKB03.02 Hizmet alan yapamıyorsa, banyo yaptırma talimatına uygun olarak yıkanmalıdır.

BKB03.03 Banyo musluk su sıcaklığı azami 40 derecede olmalıdır.

KOD	STANDART-04 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB04 Hizmet alan banyoya alınmadığı zamanlarda; mahremiyeti korunarak saç ve vücut ayrı olarak uygun materyallerle silinir veya yıkanır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

BKB04.01 Hizmet alan vücut silme talimatına uygun olarak temizlenmelidir.

BKB04.02 Temizlik sonrası vücuttaki kızarıklık ve değişiklikler kontrol edilmelidir.

BKB04.03 Hizmet alan saç yıkama talimatına uygun olarak temizlenmelidir.

KOD	STANDART-05 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB05 Ağız ve diş bakımı düzenli yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

BKB05.01 Hizmet alan, yapabiliyorsa yemeklerden sonra düzenli diş fırçalamasına destek olunmalıdır. Hizmet alan yapamıyorsa ağız-diş bakımı, talimata uygun olarak yapılmalıdır.

BKB05.02 Protez dişlerin her gün düzenli fırçalanması sağlanmalı ve hijyenine dikkat edilmelidir.

KOD	STANDART-06 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB06 Saç-sakal tıraşı yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

BKB06.01 Saç sakal tıraşında hizmet alanın tercihine saygılı olunmalıdır.

BKB06.02 Hizmet alan yapabiliyorsa saç-sakal tıraşı yapması desteklenmelidir. Hizmet alan yapamıyorsa saç-sakal tıraşı talimata uygun olarak yapılmalıdır.

KOD	STANDART-07 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB07 El-ayak-tırnak bakımı ve temizliği sağlanır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- BKB07.01 Hizmet alan yapabiliyorsa el-ayak-tırnak temizliğini yapmasına destek olunmalıdır. Hizmet alan yapamıyorsa el-ayak-tırnak bakımı talimatına uygun olarak yapılmalıdır.
- BKB07.02 Günlük olarak çorapları değiştirilmelidir.
- BKB07.03 Kullandığı ayakkabı ve terlikler bakteri tutmayacak ve düşmesine neden olmayacak özellikte olmalı ve hizmet alana özel olarak kullanılmalıdır.

KOD	STANDART-08	PUAN:30
-----	-------------	---------

BKB08 Hizmet alanın kullandığı ortez, protez, cihaz ve aletlerin temizlik ve bakımı yapılır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

- BKB08.01 Hizmet verene, sunması gereken hizmeti nasıl yapacağı konusunda eğitim verilmelidir.
- BKB08.02 Ortez ve protezler;
- gün içinde belirli aralıklarla çıkarılmalı,
 - ılık sabunlu suyla temizlenmeli, kurulanmalı,
 - ortez–protez uygulanmış bölgeye hafif masaj yapılmalı;
 - bandaj ya da uygun çorap kullanılmalıdır.

KOD	STANDART-09 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB09 İdrar kataterinin/prezervatif sonda torbasının temizliği yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BKB09.01 Hizmet verene, sunması gereken hizmeti nasıl yapacağı konusunda eğitim verilmelidir.
- BKB09.02 İdrar sondası kullanılıyorsa,
- İdrar torbası 2/3 oranında dolması halinde boşaltılmalı,
 - İdrar torbasını çıkma yönünde zorlamayacak şekilde bir çanta ya da giysi içinde sabitlenmesi sağlanmalıdır.
- BKB09.03 İdrar torbasına hiç idrar gelmez ya da idrar renginde farklılık olursa sağlık servisi bilgilendirilmelidir.
- BKB09.04 Gerekli durumlarda idrar miktar-zamanı kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-10 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB10 Gerekli durumlarda mahremiyetine özen gösterilerek sürgü-ördek ile tuvalet ihtiyacı giderilir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BKB10.01 Sürgü-ördek kullanılıyorsa hizmet alanın mahremiyetine özen gösterilerek;
- Yatağın kirlenmesini önlemek için yatağa sıvı geçirmez örtü serilmeli,
 - Kullanırken yardıma ihtiyacı varsa destek olunmalı,
 - İdrar ve büyük abdestin rengi ve görünümü kontrol edilmeli,
 - Kullanım sonrası kişinin temizlenmesi sağlanmalı,
 - Kullanım sonrası sürgü-ördek mikrop öldürücüler ile temizlenmelidir.
- BKB10.02 İdrar ve gaita normal yollarla yapılamadığı özel durumlarda kollostomi ve adaptör temizliği hemşire/sağlık memuru/ATT'nin talimatlarına uygun yapılmalıdır.
- BKB10.03 Günlük defekasyon takibi yapılmalı ve kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-11 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB11 Hizmet alanın alt bezi kullanması durumunda alt bakımı mahremiyeti korunarak yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKB11.01 Hizmet alan alt bakımı öncesinde bilgilendirilmelidir.

BKB11.02 Hizmet alanın alt bakımı, talimata uygun yapılmalıdır.

KOD	STANDART-12 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB12 Kuruluşta basınç ülseri/ yarasını önleyici tedbirler alınır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKB12.01 “Basınç ülseri önleme talimatı” ile “pozisyonlama talimatı”na uygun hizmet verilmelidir.

BKB12.02 Basınç ülseri/ yarası var ise tedavisine yönelik “basınç ülseri tedavi talimatı” uygulanmalıdır.

KOD	STANDART-13	PUAN:30
-----	-------------	---------

BKB13 Hizmet alan odaları temiz ve düzenlidir.

(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BKB13.01 Odaların temizliği, kişinin tercihine saygılı olarak ve belirlenen uygun zamanlarda yapılmalıdır.

BKB13.02 Bireye kendisinin yapabildiği oda düzenlemelerinde uygun destek verilmelidir.

BKB13.03 Odadaki zeminin, sehpa, masa, sandalye, koltuk, halı vb. eşyaların temizlenmesi hijyen kurallarına göre yapılmalıdır.

BKB13.04 Hizmet alan oda banyolarında hizmet alanın durumuna göre havlu, sabun, çöp kovası bulunmalıdır, banyodaki malzemelerin temizliği hijyen kurallarına göre yapılmalıdır.

BKB13.05 Odaların düzeni kontrol edilmeli ve kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-14	PUAN:20
-----	-------------	---------

BKB14 Hizmet alanın odasındaki kendine ait dolabında giysileri düzenli bir şekilde tutulur.
(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BKB14.01	Dolap düzenlemesi için hizmet alan bireye ihtiyacı ölçüsünde destek verilmelidir.
BKB14.02	Mevsime uygun giysiler dolapta kolay ulaşılır hale getirilmelidir.
BKB14.03	Giysilerin başka bireylerin giysileri ile karışmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.

KOD	STANDART-15 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB15 Hizmet alanların kişisel çamaşırları yıkanır.
(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BKB15.01	Kirli çamaşırlar kapalı alanlarda biriktirilmelidir.
BKB15.02	Çamaşırlar; renklerine göre ayrılarak, isimlerinin bulunduğu çamaşır yıkama torbalarında yıkanmalıdır.
BKB15.03	Kişisel çamaşırlar, çarşaf ve havlulardan ayrı yıkanmalıdır.

KOD	STANDART-16 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB16 Hizmet alan bireyin kişisel çamaşır yıkama imkânı vardır.
(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BKB16.01	Kişisel çamaşır yıkama alanları oluşturulmalıdır.
BKB16.02	Hizmet alana kendisinin yapabildiği çamaşır yıkaması, kurutma ve ütüleme işlerinde uygun destek verilmelidir.

KOD	STANDART-17 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB17 Hizmet alanların kişisel çamaşırları kurutulur.

(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BKB17.01	Çamaşırlar birbirleri ile karışmayacak şekilde; kuruluştta çamaşır kurutmak için ayrılmış bölümlerde kurutulmalıdır.
BKB17.02	Ütülenmeye uygun olan çamaşırlar kuruduktan sonra ütülenmelidir.

KOD	STANDART-18 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BKB18 Nevresimler, yatak koruyucuları ve havlular haftada en az bir kez ve ihtiyaç halinde değiştirilir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BKB18.01	Yatak çarşafı pamuklu kumaştan seçilmelidir.
BKB18.02	Yatak ve yastıklar kişiye özgü, anti-alerjik olmalıdır.
BKB18.03	Basınç ülseri/ yarasını önlemek için çarşaf, yatak koruyucunun üzerine gergin olarak serilmelidir.
BKB18.04	Yatağa bağımlı hizmet alanların; <ul style="list-style-type: none">○ nevresimlerinin değişimi kişiyi rahatsız etmeyecek şekilde yapılmalıdır.○ mahremiyeti korunarak, altındaki kirli çarşaf katlanarak alınmalı ve temizi serilmelidir.○ havalı yatak kullanılmalı; yatak başı ve ayakucu hareketli olmalıdır.
BKB18.05	Yatakların temizliği her gün kontrol edilmeli ve kirli olması halinde uygun bir şekilde değiştirilmelidir.
BKB18.06	Havlular işlevlerine göre ayrılmalıdır.

BESLENME HİZMETLERİ

KOD	STANDART-01	PUAN:30
BBH01	Yemekler, hizmet alanların yeterli ve dengeli beslenmesini sağlayacak şekilde planlanır ve hazırlanır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BBH01.01	Yemek menüsü hazırlanırken; <ul style="list-style-type: none">○ Bireylerin istekleri, tercihleri, dini- kültürel özellikleri, ihtiyaçları ve varsa diyetleri göz önüne alınmalı,○ Günlük kalori miktarları hesaplanmalıdır.
BBH01.02	Sabah-öğle-akşam ve ara öğünler menüye göre yapılmalıdır.
BBH01.03	Yeme güçlüğü bulunan bireyler için, durumuna uygun özel besinler/menüler hazırlanmalıdır.
BBH01.04	Özel diyeti olanların listesi hazırlama ve sunum alanında duyurulmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:20
BBH02	Yemek menüleri etkin duyurulur.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BBH02.01	Yemek menüleri hazırlanırken hizmet alanların önerileri dikkate alınmalıdır.
BBH02.02	Aylık ya da haftalık olarak hazırlanmış menüler hakkında bireylerin bilgi alabilmeleri sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-03	PUAN:20
BBH03	Hizmet alanlar istedikleri zaman kendi yiyeceklerini hazırlama ve pişirme imkânına sahiptir.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BBH03.01	Hizmet alanın durumuna uygun alan oluşturularak gerekli tefrişat yapılmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN:30
BBH04	Hizmet alanın günlük yeterli sıvı alması sağlanır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BBH04.01	Hizmet alanlarının su içmelerini teşvik edecek önlemler alınmalıdır.
BBH04.02	Su kapları ve bardaklar ulaşılabilir alanda bulundurulmalı, düzenli hijyeni sağlanmalıdır.

BBH04.03 Günlük yaşam aktivitelerinde bağımlı olan hizmet alanların sıvı alımları kayıt edilerek takip edilmelidir.

KOD STANDART-05 PUAN:30

BBH05 Hizmet alanın beslenmesi sağlanır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

BBH05.01 Yemekler günün belirli saatlerinde düzenli olarak sunulmalıdır.

BBH05.02 Hizmet alanların ne tür bir desteğe gereksinim duyduğu belirlenerek ihtiyaç duyduğu destek verilmelidir. Kendi başına beslenemiyorsa, beslenmesi talimata uygun olarak yapılmalıdır.

BBH05.03 Günlük yaşam aktivitelerinde bağımlı olan hizmet alanların beslenmeleri, yataklarında uygun pozisyon verilerek sağlanmalıdır.

BBH05.04 Hizmet alanın ana ve ara öğünlerinde beslenmesinin takibi yapılmalı, yemek yemeyenler, gereksiniminden çok az yiyebilenler ya da yemek sonrası rahatsız olanlar kayıt altına alınmalıdır.

KOD STANDART-06 PUAN:30

BBH06 Hizmet alanların diyetlerine uygun beslenmesi sağlanır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

BBH06.01 Hizmet alanların sağlık durumuna uygun olarak düzenlenen diyetleri işaretlerle belirlenmelidir. Diyete uygun hazırlanan menüler karışmayacak şekilde servis edilmelidir.

BBH06.02 Yiyeceklerin uygun miktarda tüketilmesi takip edilerek kayıt altına alınmalıdır.

KOD STANDART-07 PUAN:30

BBH07 Hizmet alanların iki ayda bir kilo kontrolleri uygun ölçüm aletleri ile yapılır ve kayıt altına alınır.

KOD DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ

BBH07.01 Aşırı kilo değişiklikleri halinde ilgili uzmana yönlendirilmesi yapılmalıdır.

YAŞAMA KATILIM

KOD	STANDART-01	PUAN:30
BYK01	Hizmet alanın kuruluş içinde ve/veya dışında düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı sağlanır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BYK01.01	Hizmet alanın kuruluş içinde ya da dışında düzenlenen sosyal faaliyetlere dâhil olması sağlanarak toplumsal hayata katılımı desteklenmelidir.
BYK01.02	Hizmet alanların istek ve ihtiyaçlarına göre etkinlikler belirlenmelidir.
BYK01.03	Düzenlenen sosyal faaliyetler panolarda günlük, haftalık /aylık olarak ilan edilerek hizmet alanın bilgilendirilmesi sağlanmalıdır.
BYK01.04	Hizmet alanın talebi doğrultusunda organizasyonlara katılımı sağlanmalıdır.
BYK01.05	Hizmet alanın sağlığını koruyucu önlemler alınmalıdır.
BYK01.06	Etkinliklere katılım durumları kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:30
BYK02	Hizmet alanların kendilerine uygun eğitimlere /hayat boyu öğrenme faaliyetlerine erişimi sağlanır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BYK02.01	Eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirileceği mekânlara ulaşım sağlanmalıdır.
BYK02.02	Eğitim gereksinimleri karşılanmalı ve sağlanan hizmetler kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-03	PUAN:30
BYK03	Hizmet alanın rehabilitasyon hizmetine erişimi vardır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BYK03.01	Hizmet alanın rehabilitasyon (eğitim, bakım, tedavi ve rehabilitasyon) hizmetleri için gereksinimleri belirlenmelidir.
BYK03.02	Hizmetin sunulacağı mekânlara ulaşımı sağlanmalıdır.
BYK03.03	Rehabilitasyon ihtiyacı karşılanmalı ve sağlanan hizmetler kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK04 Hizmet alanın mesleki rehabilitasyon çalışmalarına katılımı desteklenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK04.01 Hizmet alana mesleki beceri geliştirme faaliyetleri konusunda rehberlik sağlanmalıdır.
- BYK04.02 Hizmet alanın durumuna uygun mesleki rehabilitasyon çalışmalarına katılımı sağlanmalıdır.
- BYK04.03 Uygun koşullar sağlanarak korumalı işyerlerinde çalışması desteklenmelidir.

KOD	STANDART-05	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK05 Hizmet alanın yeteneğine uygun sportif faaliyetlere katılımı desteklenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK05.01 Hizmet alanın yeteneğine uygun sportif faaliyetler belirlenmelidir.
- BYK05.02 Hizmet alanın seçtiği spor dalında düzenli antrenman yapması sağlanmalıdır.
- BYK05.03 Spor alanında yapılan organizasyonlara katılımı desteklenmelidir.
- BYK05.04 Kazandığı başarılarında ödüllendirilmelidir.

KOD	STANDART-06	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK06 Hizmet alanın günlük egzersiz yapması sağlanır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK06.01 Hizmet alanın günlük egzersiz programı hakkında bilgilendirilmesi sağlanmalıdır.
- BYK06.02 Grup egzersiz programlarına katılımı desteklenmelidir.
- BYK06.03 İhtiyacı halinde bireysel egzersiz programı uygulanmalı ve kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-07	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK07 Hizmet alan birey, güzel sanatlar ve müzik etkinlikleri ile yetenek ve beceri geliştirici faaliyetlere katılımı desteklenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK07.01 Hizmet alanın yetenek ve becerilerini tespit etmek için ön değerlendirme yapılmalıdır.
- BYK07.02 Hizmet alanın yetenek ve becerilerinin desteklenmesi için program yapılmalıdır.
- BYK07.03 Hizmet alanın yetenek ve becerilerini geliştirici faaliyetleri yapmasına olanak verecek mekânlar ve materyaller sağlanmalıdır.
- BYK07.04 Hizmet alanın belirli aralıklarla yetenek ve becerilerinin, süreçlerin yeniden planlanması için ara değerlendirmeler yapılmalıdır.
- BYK07.05 Hizmet alanın yetenek ve becerilerini sergileyebileceği organizasyonlara katılımı desteklenmelidir.

KOD	STANDART-08	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK08 Hizmet alanların ürettiği ürün ve hizmetleri sergileme ve satış imkânı vardır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK08.01 Hizmet alanların yaptığı görsel çalışmalar sergilenmelidir.
- BYK08.02 İzni olanların eserleri satışa sunulmalıdır.

KOD	STANDART-09	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK09 Hizmet alanın inancına uygun dini ve milli bayram kutlamalarına katılımı sağlar.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK09.01 Hizmet alanın isteği halinde dini ve milli bayram kutlamalarına katılımı sağlanmalıdır.
- BYK09.02 Kutlamaları aile ve/veya yakınları ile birlikte yapması desteklenmelidir.
- BYK09.03 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-10 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BYK10 Hizmet alanın inançlarına uygun ibadet yapması desteklenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BYK10.01 Hizmet alanın isteği halinde dini inançlarına uygun ibadet etmesi desteklenmelidir.

BYK10.02 Uygun mekânlar düzenlenmelidir.

KOD	STANDART-11	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK11 Hizmet alanın sosyal hakları konusunda bilgilendirilmesi sağlanır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BYK11.01 Hizmet alanın ulusal ve uluslararası kabul edilmiş hakları konusunda bilgilendirilmeleri sağlanmalıdır.

BYK11.02 Hakları kullanımı konusunda desteklenmelidir.

KOD	STANDART-12	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK12 Hizmet alanın kendisi hakkında alınan kararlarda söz sahibi olması sağlanır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BYK12.01 Hizmet alanın kendisi hakkında alınan kararlardan haberdar olması sağlanmalıdır.

BYK12.02 Hizmet alanın kendisi hakkında alınan kararlarda söz sahibi olması desteklenmelidir.

BYK12.03 Hizmet alanın yaşadığı ortam hakkında alınan kararlara katılımı desteklenmelidir.

BYK12.04 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-13	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK13 Hizmet alanın kendisi ve/veya kuruluşa ilişkin savunuculuk yapması desteklenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK13.01 Hizmet alanın savunuculuk yapma konusunda bilgilenmesi desteklenmelidir.
- BYK13.02 Hizmet alanın kendisine ilişkin konularda savunuculuk yapması desteklenmelidir.
- BYK13.03 Kendisinin durumu ile ilgili konuda çalışan STK ile iletişime geçmesi sağlanmalıdır.
- BYK13.04 Hizmet alanın savunuculuk yeteneği olmadığı durumlara ilişkin önlemler alınmalıdır.
- BYK13.05 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-14	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK14 Hizmet alanın yaşam kalitesini artırmak amacıyla, günlük yaşam aktivitelerinde (GYA) destek olunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK14.01 Hizmet alanların ne tür bir desteğe gereksinim duyduğu belirlenerek, hizmet alanın GYA'nde mümkün olduğunca bağımsız olması desteklenmelidir.
- BYK14.02 GYA'nde bağımsızlık seviyesini artırmak amacıyla gerekli rehabilitasyon hizmetleri belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
- BYK14.03 Yapılanlar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-15	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK15 Hizmet alanın hareketlilik/mobilite durumu değerlendirilir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK15.01 Hizmet alanların hareketlilik durumuna ilişkin desteğe gereksinimi belirlenmelidir.
- BYK15.02 Gözlem veya destek ihtiyacına göre gerekli hizmetler sağlanmalıdır.
- BYK15.03 Kontrolsüz mobil olan kişiler, güvenliklerinin sağlanması için uygun önlemlerle emniyet altına alınmalıdır.
- BYK15.04 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD**STANDART-16****PUAN:30****BYK16****Hizmet alanın çevresi ile iletişim kurma ve kendini ifade etme seviyesi belirlenir.****KOD****DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

BYK16.01

Hizmet alanın anlama ve kendini ifade etme durumuna göre ihtiyacı olan hizmetler belirlenmelidir.

BYK16.02

Hizmet alanın kendini ifade etmesine yardımcı olacak tekniklerden yararlandırılmalıdır.

BYK16.03

Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD**STANDART-17****PUAN:30****BYK17****Hizmet alanın para harcama ve alışveriş yapmaları bağımsızlık seviyelerine göre desteklenir.****KOD****DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

BYK17.01

Hizmet alanın alışveriş yapabilmesi için, tüketici hakları ve bilinçli alışveriş konusunda yeteneğini arttırıcı önlemler alınmalıdır.

BYK17.02

Bağımlılık seviyesine göre hizmet alan veya yakını/vasisi para kullanımına dair oluru alınmalıdır.

BYK17.03

Hizmet alanın ihtiyaç ve istekleri önem sırasına göre listelenme ve öncelikler belirlenmelidir.

BYK17.04

Alınan mal ve hizmetler belgelendirilmelidir.

BYK17.05

Para kavramı gelişmemiş olan hizmet alanların yaptığı harcamalar veya yapılan harcamalar, üçlü imza ile (kuruluş müdürü, bakım personeli, meslek elemanı) tutanak altına alınmalıdır.

BYK17.06

Alınan mal ve hizmetler ile ilgili sorun çıktığı takdirde kuruluş idaresine bildirilmelidir.

KOD	STANDART-18 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BYK18 Hizmet alan bireyin gelişimleri hakkında bilgilenmesi sağlanır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BYK18.01 Hizmet alanın gelişimleri hakkında bilgilenmesi sağlanmalıdır.

BYK18.02 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-19	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK19 Hizmet alan, teknolojik aletlerin kullanımı konusunda desteklenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BYK19.01 Hizmet alan, teknolojik aletlerin kullanımı konusunda bilgilendirilmeli, ihtiyacına göre desteklenmelidir.

BYK19.02 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-20	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK20 Hizmet alan, bağımsızlık durumuna uygun olarak seyahat etme isteği konusunda desteklenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BYK20.01 Hizmet alanın seyahat etme isteği konusunda ulaşılabilirlik sağlanmalıdır.

BYK20.02 Hizmet alanın ihtiyacı halinde refakatçi sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-21 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BYK21 Hizmet alanın iletişim araçları kullanımında mahremiyetine saygı gösterilerek destek olunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BYK21.01 Hizmet alanlar, iletişim araçları kullanımını konusunda desteklenmelidir.

BYK21.02 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-22	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK22 Hizmet alanın ailesinin bakım ve rehabilitasyon hizmetine dâhil olmasının yönetimine ilişkin çalışmalar vardır.

(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK22.01 Hizmet alanın ailesinin rehabilitasyon hizmetine dâhil olması desteklenmelidir,
- BYK22.02 Hizmet alanın ailesi ile olan iletişimi desteklenmeli, yapılan ziyaretler kayıt altına alınmalıdır.
- BYK22.03 Ziyaretler hakkında yıllık gözlem raporları hazırlanmalıdır.

KOD	STANDART-23	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYK23 Hizmet alanın arkadaşlık/akrabalık ilişkilerinin geliştirmesi desteklenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BYK23.01 Hizmet alan, kendisi açısından sakıncası olmayacak şekilde arkadaşları/akrabaları ile iletişimi desteklenmeli, gözlemler kayıt altına alınmalıdır.
- BYK23.02 Yıllık izlem raporları hazırlanmalıdır.

FİZİKİ VE ERGONOMİK DÜZENLEMELER

KOD **STANDART-01** **PUAN:30**

BFE01 **Hizmet alanın odası, hizmet alanın özelliklerine uygun şekilde düzenlenir.**

(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- BFE01.01 Odalar;
- Aydınlık olmalı,
 - Odanın iklimlendirmesi uygun olmalı,
 - Boyutları; hareket alanını kısıtlamayan ve düşmeye neden olmayan, kişisel eşyaların yerleşimi; hizmet alan bireylerin istekleri dikkate alınarak meslek elemanlarından oluşan komisyon kararı ile oluşturulmalıdır.
- BFE01.02 Mobilya ve aksesuarlardan köşeli olanlar için güvenlik önlemleri alınmalıdır.
- BFE01.03 Hizmet alanın özelliğine göre acil durumları bildirebileceği buton, telefon vb. imkânı olmalıdır.

KOD **STANDART-02** **PUAN:10**

BFE02 **Hizmet alanın odasının duvar ve mobilyaların rengi, hizmet alanların isteği gözetilerek, açık ve yumuşak renklere olmalıdır.**

(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD **STANDART-03** **PUAN:30**

BFE03 **Hizmet alanın odasında kullandığı eşyalar kolay ulaşılabilir.**

(Gündüz Yaşam Merkezleri için geçerli değildir.)

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- BFE03.01 Sürekli kullandığı kişisel eşyalar, ulaşabileceği uzaklıkta bulunmalıdır.
- BFE03.02 Telefon, kumanda gibi aletler basit ve kolay kullanımda olmalıdır.
- BFE03.03 Hizmet alanın durumuna göre, saat ve takvim kolay görülecek yerde bulunmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE04 Kullanılan ortamların iklimlendirilmesi yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE04.01 Ortamın sıcaklığı, nemi belirli bir seviyede tutulmalı, ısı ve nemölçer ile kontrol edilmelidir.

BFE04.02 Havalandırma kişiyi rahatsız etmeyecek şekilde sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-05	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE05 Kullanım alanlarının aydınlatılması sağlanır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE05.01 Aydınlatmalar doğal ışığa benzer, yumuşak, iyi bir görüş ve rahat bir atmosfer sağlayacak şekilde olmalıdır.

BFE05.02 Gece aydınlatmaları bulunmalıdır.

BFE05.03 Büyük alanlarda ve koridorlarda aşağıdan verilen fotoselli aydınlatmalar kullanılmalıdır.

BFE05.04 Alzheimer hastaları varsa; ortam ışıklandırması, hastalığın özelliklerine göre; öneriler doğrultusunda gece aydınlatması veya fotoselli ışık kullanılmamalıdır. Bunun yerine aydınlatma, yansıtma ile yapılmalıdır.

BFE05.05 Aydınlatma lambaları korunaklı olmalıdır.

KOD	STANDART-06	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE06 Kullanım alanlarında rahatsız edici sesler kontrol altına alınır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE06.01 Ortamda gürültüyü artıracak unsurlara yönelik önlemler alınmalıdır.

BFE06.02 Toplu yaşam alanlarında, radyo-TV ya da müzik yayınlarının sesi belirli bir seviyede (60-70 desibel) tutulmalıdır.

BFE06.03 Duyma ile ilgili sorunları bulunan hizmet alanlar için özel çözümler (indüksiyon cihazı, tv. kulaklığı gibi) üretilmelidir.

BFE06.04 Uygun yerlere ses yalıtımı yapılmalıdır.

BFE06.05 Hizmet verenlere gürültü kirliliği konusunda eğitim verilmelidir.

KOD	STANDART-07 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BFE07 Hizmet alanlar için yaşam alanları düşmeyi engelleyecek şekilde düzenlenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE07.01 Yerler, kaymaz materyalle (pvc, kaymaz karo vb.) kaplanmalıdır.

BFE07.02 Düşmeye neden olabilecek engellerden arındırılmış mekânlar hazırlanmalıdır.

KOD	STANDART-08 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BFE08 Yer döşemeleri hizmet alanların kullanımına uygundur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE08.01 Yaşam alanlarının kaplamaları kolay temizlenmelidir.

BFE08.02 Islak zeminler hijyenik temizlemeye uygun olmalı ve kaymayı önleyici tedbirler alınmalıdır.

BFE08.03 Halı ve kilimler sabitlenmelidir.

KOD	STANDART-09	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE09 Kullanılan mobilyalar hizmet alanın kullanımına uygundur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE09.01 Koltuk ve sandalyelerin,

- Yüksekliği; hizmet alan oturduğunda ayaklarının yere basmasını sağlamalı,
- Oturma alanı orta yumuşaklıkta ve yeterli genişlikte olmalı,
- Kolçaklar dirsekler bükülü olacak şekilde konmaya imkân vermelidir.

BFE09.02 Koltuk ve sandalyelerin kaplamaları kolay temizlenir ve terletmeyen kumaşlardan olmalıdır.

BFE09.03 Yataklar kolayca kalkabileceği ve oturabileceği yükseklikte olmalıdır.

BFE09.04 Düşme riski bulunan hizmet alanlar için yatağın koruyucu barları olmalıdır.

BFE09.05 Yatak uygun genişlikte ve yükseklikte, ortopedik olmalıdır.

BFE09.06 Sürekli olarak yatan hizmet alanlar için basınç ülseri/ yarası oluşumunu önleyici yataklar kullanılmalıdır.

KOD	STANDART-10	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE10 Banyo ve tuvaletler hizmet alanının kullanımına uygundur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|--|
| BFE10.01 | Tuvaletteki sifonların kullanımı kolay olmalıdır. |
| BFE10.02 | Tuvaletlerde havlu ve sabun koyacak yerler, uygun yükseklikte evyeler bulunmalıdır. |
| BFE10.03 | Toplu kullanıma açık tuvaletlerde kadın ve erkeklere ait tuvaletler ayrılmalıdır. |
| BFE10.04 | Tuvaletlerin kilidi acil durumda dışarıdan açmaya uygun olmalıdır. |
| BFE10.05 | Banyo genişliği hizmet alanının rahatça oturup yıkanmasına olanak verecek ve gerektiğinde hizmet verenin de girebileceği kadar büyüklükte olmalıdır. |
| BFE10.06 | Banyo ve tuvaletlere tutunma barları yapılmalı ve kaymayı önleyici tedbirler alınmalıdır. |
| BFE10.07 | Tuvalet ve banyolarda havalandırma olmalıdır. |

KOD	STANDART-11	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFED11 Birden fazla katlı binalarda asansör-lift bulunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|---|
| BFE11.01 | Asansör kapı ve kabini tekerlekli sandalyenin girebileceği genişlikte olmalıdır. |
| BFE11.02 | Asansör kapıları fotoselli olmalı, kapanış için en az 30 saniye beklemelidir. |
| BFE11.03 | Asansör içinde tutamaklar bulunmalıdır. |
| BFE11.04 | Asansör kontrol düğmeleri tekerlekli sandalye kullanan hizmet alanlara kullanım kolaylığı sağlamak için yatay düzlemde veya ulaşılabilir olmalıdır. |
| BFE11.05 | Çağrı sistemi basit olmalıdır. |

KOD	STANDART-12 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BFE12 Bahçe düzenlemeleri hizmet alanların kullanımına uygundur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- | | |
|----------|--|
| BFE12.01 | Bahçe yürüyüş yollarında düşmeyi önleyici tedbirler alınmalıdır. |
| BFE12.02 | Peyzaj düzenlemesi yapılmalıdır, ağaç ve bitki yerleşimi düşme riski yaratmamalıdır. |
| BFE12.03 | Dinlenme alanları güneş ve yağmurdan korumalı olacak şekilde düzenlenmelidir. |
| BFE12.04 | Bahçe giriş ve çıkışlarının güvenliği sağlanmalıdır. |
| BFE12.05 | Bahçede hizmet alanların ihtiyaçlarına uygun teçhizatlar (yetişkin salıncakları, spor aletleri gibi) bulunmalıdır. |
| BFE12.06 | Bahçe mobilyaları hizmet alanının kullanımına uygun ve güvenli olmalıdır. |

KOD	STANDART-13	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE13 Kuruluşta çok amaçlı salon bulunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE13.01 Koltuk, masa ve aksesuarlar hizmet alana zarar vermeyecek şekilde olmalıdır.

BFE13.02 Büyük ekran veya projeksiyon sistemi olmalıdır.

BFE13.03 Kutlama ve diğer toplu yapılan etkinliklere izin verecek şekilde döşenmelidir.

KOD	STANDART-14	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE14 Hizmet alanların sohbet edebilecekleri, tavlâ, dama, satranç vb. oyunlar oynayabilecekleri, içeceklerini iebilecekleri ortamlar sağlanır.

KOD	STANDART-15	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE15 Kuruluşta etkinlik odaları bulunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE15.01 Yetenek ve becerileri geliştirici uğraşı faaliyetleri için etkinliğe uygun düzenlenmiş alanlar olmalıdır.

KOD	STANDART-16 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BFE16 Hizmet alanların ibadetlerini kolaylıkla yapabilecekleri alanlar oluşturulur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE16.01 İbadethaneler temiz ve düzenli olmalıdır.

BFE16.02 Abdest almalarını sağlayacak düzenlemeler olmalıdır.

KOD	STANDART-17	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE17 Hizmet alan bireylerin hayat boyu öğrenimine imkân sağlayan mekânlar düzenlenir.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE17.01 Bilgisayar ve internet bulunmalıdır.

BFE17.02 Kitap okuyabilecekleri ortam bulunmalıdır.

BFE17.03 EĞitim toplantıları için gerekli malzeme/materyal sağlanmıştır.

KOD	STANDART-18	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE18 **Yemek salonu toplu yemek yemeye izin verecek şekilde düzenlenir.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE18.01 Yemek salonu, kullanılan materyaller ve mobilyalar hijyen kurallarına uygun temizlenebilir olmalıdır.

BFE18.02 Yemek salonunun havalandırması olmalıdır.

BFE18.03 Beraber oturmalarını sağlayacak düzenlemeler yapılmalıdır.

KOD	STANDART-19	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE19 **Egzersiz yapılabilecek ortamlar vardır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BFE19.01 Günlük egzersizlerin yapılabildiği mekânlar alerji yapmayan malzemeler ile kaplanmalıdır.

BFE19.02 Havalandırmaları ve aydınlatmaları uygun olmalıdır.

BFE19.03 Yer matları, paralel bar, egzersiz yatağı bulunmalıdır.

BFE19.04 Asgari olarak egzersiz topu, kuvvetlendirme ekipmanları (therabant, dumbel, kum torbası, yay, hamur vb.) bulunmalıdır.

BFE19.05 Varsa egzersiz bisikleti, yürüyüş bandı yere sabit olmalı, aletlerin bakımı kontrol altında olmalıdır.

BFE19.06 Varsa fizyoterapi aletleri ayrı bir bölümde tutulmalı ve kalibrasyonları kayıt altında bulunmalıdır.

KOD	STANDART-20	PUAN:30
-----	-------------	---------

BFE20 **Ziyaretçilerin kabulüne uygun alanlar vardır.**

KOD	STANDART-21 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
-----	------------------------	---------

BFE21 **Hizmet alanları ziyarete gelenlerin süreli kalışları için uygun mekânlar bulunur.**

KOD	STANDART-22	PUAN:20
-----	-------------	---------

BFE22 **Kuruluşta gönüllü faaliyetler için düzenlemeler bulunur.**

SAĞLIKLI ÇALIŞMA YAŞAMI VE HİZMET VEREN GÜVENLİĞİ

KOD	STANDART-01 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
BSC01	Hizmet verenlerin sağlığını ve güvenliğini tehdit eden unsurlara yönelik düzenleme bulunur.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BSC01.01	Kuruluş bölümlerinde risk değerlendirmesi yapılmalıdır. <ul style="list-style-type: none">○ 0(sıfır) Risk değerlendirmesi; hizmet verenlerin kuruluşta karşılaşılabileceği fiziksel, kimyasal, biyolojik, ergonomik ve psiko sosyal riskleri kapsamalıdır.
BSC01.02	Kuruluş bölümlerinde risk doğuran unsurların ortadan kaldırılmasına ya da önlenmesine yönelik kalite iyileştirme faaliyetleri planlanmalı ve uygulanmalıdır.
BSC01.03	Hizmet verenlerin mesleki kaza ve yaralanmalarının tedavisi ve hizmet verenlerin güvenliğini tehdit eden, ramak kala ya da gerçekleşen istenmeyen olayların bildirimlerinin yapılması sağlanmalıdır.
BSC01.04	Hizmet verenlerin maruz kaldığı olaylar kayıt altına alınmalı ve gerekli düzeltici önleyici faaliyetler başlatılmalıdır.
BSC01.05	Hizmet verenlerin mesleki kaynaklı olaylar sonucu gelişebilecek tıbbi ve psikolojik durumlara yönelik destek hizmeti alabilmesi sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-02 (G)	PUAN:30
BSC02	Hizmet verenler tarafından kişisel koruyucu ekipman kullanılır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BSC02.01	Hizmet sunumunda gereken kişisel koruyucu ekipman belirlenmelidir.
BSC02.02	Kişisel koruyucu ekipman çalışma alanlarında ulaşılabilir olmalı ve ekipmanın kullanılmasını sağlamaya yönelik tedbirler alınmalıdır.
BSC02.03	Kişisel koruyucu ekipman kullanımı konusunda hizmet verenlere eğitim verilmelidir.

KOD	STANDART-03 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
-----	------------------------	---------

BSC03 Hizmet verenlerin bel sağlığını korumaya yönelik koruyucu tedbirler alınır

KOD	STANDART-04 (G+M)	PUAN:30
-----	-------------------	---------

BSC04 Çalışma ortamlarının ve çalışma yaşamının geliştirilmesi için gerekli fiziki ve sosyal imkânlar sağlanarak hizmet verenlerin iş yaşamı ile ilgili bireysel ihtiyaçları karşılanır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BSC04.01 Hizmet verenlerin fiziksel ortamları, kullandıkları malzeme ve cihazlar, kimyasal, fiziksel maddeler ve çalışma yöntemleri gibi konularda iyileştirme planları, personelin beklentileri de dikkate alınarak tasarlanmalıdır.

BSC04.02 Hizmet verenler için dinlenme alanları bulunmalıdır.

BSC04.03 Hizmet verenler için giyinme alanları ve kişisel eşyalarını muhafaza edebilecekleri kilitli dolapları bulunmalıdır.

BSC04.04 Hizmet verenlerin dini inançlarına yönelik ihtiyaçlarının karşılanması sağlanmalıdır.

BSC04.05 Hizmet verenlerin mesleki gelişiminin veya motivasyonunun teşvik edilmesine yönelik eğitimler ve faaliyetler düzenlenmelidir.

KOD	STANDART-05 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BSC05 Engelli ve kronik hastalığı olan personele yönelik düzenlemeler yapılır.

KOD**STANDART-06****PUAN:20****BSC06****Hizmet verenlerin görüş, öneri ve şikâyetleri alınır ve değerlendirilir.****KOD****DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- BSC06.01 Hizmet verenlerin görüş, öneri ve şikâyetlerini bildirmelerine yönelik düzenlemeler yapılmalıdır.
- BSC06.02 Hizmet verenler, hizmet süreçlerinde karşılaştıkları sorunlar ya da kuruluş ve personel ile ilgili görüş, öneri ve şikâyetlerini iletebilecekleri konusunda bilgilendirilmiş olmalıdırlar.
- BSC06.03 Bildirimler değerlendirilerek hangi iyileştirmelerin gerekli olduğu tespit edilmeli ve gerekli iyileştirmeler yapılmalıdır.
- BSC06.04 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD**STANDART-07 (ÇEKİRDEK)****PUAN:50****BSC07****Hizmet verenlere yönelik memnuniyet anketleri uygulanır.****KOD****DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- BSC07.01 Anket soruları Genel Müdürlük tarafından belirlenir ve yayınlanır.
- BSC07.02 Anketler belirlenen aralıklarda yapılmalıdır.
- BSC07.03 Anketleri uygulayacak kişiler belirlenmelidir.
- BSC07.04 Anket sonuçları değerlendirilmeli ve gerekli iyileştirme çalışmaları başlatılmalıdır.
- BSC07.05 Sonuçların değerlendirilmesi ve iyileştirme sürecine üst yönetimin katılımı sağlanmalıdır.

GÜVENLİK VE UYGUNLUK

KOD	STANDART-01	PUAN:30
-----	-------------	---------

BGU01 Binaların giriş-çıkış güvenliği sağlanır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BGU01.01 Güvenliği sağlamak amacıyla, güvenlik hizmeti kesintisiz olacak şekilde verilmelidir.
- BGU01.02 Kayıtlar, vardiya değişiminde, nöbet defterine imzalı olarak devredilmelidir.
- BGU01.03 Kayıtlar günlük olarak idare tarafından kontrol edilmelidir.
- BGU01.04 Kuruluşa gelenler güvenlik görevlileri/karşılama görevlisi tarafından kayıt altına alınmalıdır.
- BGU01.05 Kuruluşa gelen kişi karşılama görevlisi tarafından ilgili birime yönlendirilmelidir.
- BGU01.06 Güvenlik görevlisi/karşılama görevlisi, kuruluştan günlük ya da süreli ayrılmak isteyen hizmet alanların aldıkları izinleri kontrol ederek çıkışlarına izin vermelidir.

KOD	STANDART-2 (G)	PUAN:30
-----	----------------	---------

BGU2 Kuruluş giriş-çıkışlarında trafik önlemleri alınır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BGU2.01 Araçların istenmeyen olaylar yaratmasını önleyecek tedbirler alınmalıdır.

KOD	STANDART-03	PUAN:30
-----	-------------	---------

BGU03 Kuruluştaki hizmet verenler acil durumlar için gerekli birimlere ulaşırlar.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- BGU03.01 Kuruluştaki güvenlik birimleri ile iletişim sağlayan otomatik sistemler bulunmalıdır.
- BGU03.02 Kuruluş nöbetçi amiri, kolluk kuvvetleri, ambulans, doktor, eczane, adli tıp yetkilileri ile iletişim kurabilmelidir.

KOD	STANDART-04 (M)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BGU04 Hizmet alanların kuruluşta yaşlarına ve cinsiyetlerine göre belirlenmiş gruplar ile kalmaları sağlanır.

(Engelliliğe zel hizmet sunan kuruluşlar için geçerlidir.)

KOD	DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BGU04.01 Hizmet alanlar, yaşlarına göre gruplandırılarak kaldıkları mekânların geçişi kontrol altına alınmalıdır.

BGU04.02 Hizmet alanlar, cinsiyetine göre gruplandırılarak kaldıkları mekânların geçişi kontrol altına alınmalıdır.

BGU04.03 Hizmet alanlar, bakım gereksinimlerine, engellerine ve yaşlara göre gruplandırılarak kaldıkları mekânların geçişi kontrol altına alınmalıdır.

BGU04.04 On üç yaş altındaki hizmet alanların yetişkinlerden farklı mekânda kalmaları sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-05 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BGU05 Kendine ve çevresine zarar vermesi riski bulunan hizmet alanlar için gerekli kısıtlamalar yapılır.

KOD	DEğERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BGU05.01 Hizmet verenlere, hizmet alanların kendine ve çevresine zarar verme durumuna müdahale için eğitimler verilmelidir.

BGU05.02 Acil durumda, kendine ve çevresine zarar vermesini önleyici sözel, uyarı, uygun kıyafet, güvenli ortama geçiş gibi önlemler alınarak kontrol sağlanmalıdır.

BGU05.03 Hizmet alanın kendine ve çevresine zarar verme durumunun şekli ve süresine göre, müdahaleye, sağlık ve ilgili meslek elemanlarından oluşan ekip tarafından karar verilmelidir.

BGU05.04 Hizmet alanın kendine ve çevresine zarar verme durumunun devam etmesi halinde BSH 16 standardı uygulanır.

BGU05.05 Yaralama riski taşıyan malzemeler kontrol altında tutulmalıdır.

KOD	STANDART-06 (G)	PUAN:30
BGU06	Kendine ve çevresine zarar veren hizmet alanlar (kriz geçirenler gibi) için sakinleşebileceği kriz odası/öfke kontrol odası (gözlem, dinlenme vb.) özelliği taşıyabilecek bir alan düzenlenir.	

(Engelliliğe özel hizmet sunan kuruluşlar için geçerlidir.)

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BGU06.01	Kriz/ öfke kontrol odasında, <ul style="list-style-type: none"> ○ Her türlü yaralanmayı önleyici tedbirlerin alınmalı, ○ Duvar ve yerler yumuşak materyallerle kaplanmalı, ○ Gözlemeleme düzeneği bulunmalıdır.
BGU06.02	Kriz/öfke kontrol odası ile ilgili talimat oluşturulacak “hizmet veren güvenliği” dikkate alan eğitimler verilmelidir.

KOD	STANDART-07	PUAN:30
BGU07	Sorunlu davranışı (bağımlılık, ajitasyon vb.) olan hizmet alanlar için kullanılacak yöntemler ve programlar belirlenir.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BGU07.01	Kanıtı dayalı yöntemlerle, objektif ölçekler kullanılarak sorunlu davranışlar belirlenmeli ve kayıt altına alınmalıdır.
BGU07.02	Kriz durumunda hizmet alanın çevreye ve kendine zarar vermesini önleyecek yöntemler kullanılmalıdır. Kullanılan yöntem kayıt alınmalıdır.
BGU07.03	Sorunlu davranışla mücadele için orta ve uzun vadeli program oluşturulmalıdır.

KOD	STANDART-08 (G)	PUAN:30
BGU08	Hizmet alanların ihmal ve istismarına karşı koruma önlemleri alınır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BGU08.01	Hizmet alanların yakınları tarafından ihmal ve istismarına karşı takip ve önlem çalışmaları yapılmalıdır.
BGU08.02	Hizmet alanların hizmet verenler tarafından ihmal ve istismarına karşı takip ve önlem çalışmaları yapılmalıdır.

BGU08.03 Hizmet alanların birbirine yönelik ihmal ve istismarına karşı alınan takip ve önlem çalışmaları yapılmalıdır.

KOD	STANDART-9	PUAN:30
-----	------------	---------

BGU9 **İhmal ve istismar şüphesinde aylık mensturasyon çizelgesi, kuruluşa geldiğindeki vücut bütünlüğünü de içeren muayene ve tutanaklar, nöbet defteri, mesleki çalışma raporları ve bildirimlerin kayıtları tutulur.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BGU9.01 İhmal ve istismar konusunda farkındalık yaratmak için her yıl eğitim yapılmalıdır.

BGU9.02 Bu durumlarda gerekli hukuki işlemler başlatılmalı ve kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-10 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BGU10 **Kuruluşa istenmeyen olaylara karşı önlemler alınır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BGU10.01 Kuruluşun pencerelerine, açıldığında düşmeyi engelleyecek şekilde kilit mekanizması ve korkuluk sağlanmalıdır.

BGU10.02 Balkonlarda korkuluklar düşmeyi önleyecek yükseklikte olmalıdır.

BGU10.03 Oda girişlerinde eşikler olmamalıdır.

BGU10.04 Merdiven boşlukları için merdiven korkuluklarının yükseklikleri ayarlanmalı, gerekiyorsa panelvan bulunmalıdır.

BGU10.05 İki taraflı trabzan bulunmalıdır.

BGU10.06 Merdiven basamaklarında düşmeyi engelleyici şerit olmalıdır.

BGU10.07 Binadaki elektrik prizlerinin kapalı olması sağlanmalıdır.

BGU10.08 Ortak kullanım alanları kaymayı önleyici önlemler alınmalıdır.

BGU10.09 Tuvalet, banyo kapıları ve acil çıkışlar kilitlenmemelidir.

KOD	STANDART-11 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

BGU11 **Kuruluşa hizmet veren personelin güvenlik kontrolü her yıl yapılır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BGU11.01 Kuruluşa çalışan hizmet veren, ihmal ve istismar eğilimi konusunda takip edilmelidir.

KOD	STANDART-12	PUAN:30
BGU12	Hizmet alanların bilgiye erişimine ilişkin tehlikelere karşı önlemleri mesleki değerlendirmeler sonucunda alınır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BGU12.01	Hizmet alanın 18 yaş altı ve/veya engel durumuna uygun internet / TV erişim filtreleri kullanılmalıdır.

KOD	STANDART-13	PUAN:30
BGU13	Hizmet alanların güven hesapları vardır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BGU13.01	Hizmet alanların mal varlıklarının korunmasına yönelik önlemler kayıt altına alınmalıdır.
BGU13.02	Gereklilik durumunda bireylerin harcamalarında uygunluk kontrolü yönetim/meslek elemanı/ilgili kişi tarafından yapılmalıdır.
BGU13.03	Vasi tayin edilmesi gereken ve yakını olmayan hizmet alanların durumu acilen İl Müdürlüklerine bildirilmelidir.

KOD	STANDART-14	PUAN:30
BGU14	Bağış ve hediyelerin kabulüne ilişkin düzenlemeler vardır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
BGU14.01	Hizmet alan ve hizmet verene yönelik bağış ve hediyeler sağlık, hijyen ve etik kurallara uygun olarak kabul edilmelidir.

YAŞAM SONU HİZMETLER

KOD	STANDART-01	PUAN:20
-----	-------------	---------

BYS01	Yaşam sonu hizmetler kapsamında hizmet alanın kültürel ve manevi değerleri dikkate alınarak inançlarına uygun düzenlemeler yapılır.	
-------	---	--

KOD	STANDART-02	PUAN:20
-----	-------------	---------

BYS02	Kuruluştta yas sürecine ilişkin danışmanlık hizmetleri sunulur.	
-------	---	--

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BYS02.01	Kuruluştaki yetkili kişi hizmet alanın durumu ile ilgili yakınlarına bilgi vermeli, kuruluşa geldiklerinde karşılamalı ve gerekli görüşmeleri yapmalıdır.
----------	---

BYS02.02	Hizmet alan yakınının bekleyebileceği temiz, düzenli, sakın bir alan oluşturulmalıdır.
----------	--

KOD	STANDART-03	PUAN:20
-----	-------------	---------

BYS03	Cenazenin taşınması sırasında mahremiyet ve güvenlik sağlanır.	
-------	--	--

KOD	STANDART-04	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYS04	Cenazenin bekletileceği alanlara yönelik fiziki düzenleme yapılır.	
-------	--	--

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

BYS01.01	Cenazenin beklemesi gereken durumda soğutulabilecek bir odaya alınır veya soğuk hava düzenine sahip çelik, paket tipi çalışır durumda cenaze dolabı bulunmalıdır.
----------	---

KOD	STANDART-05	PUAN:30
-----	-------------	---------

BYS05	Cenaze bilgilerinin kayıtları tutulur ve arşivlenir.	
-------	--	--

BOYUT IV: DESTEK HİZMETLERİ

HİZMET ALAN DOSYASI VE ARŞİV HİZMETLERİ

KOD	STANDART-01 (G+M)	PUAN:30
-----	-------------------	---------

DDA01	Hizmet alanların dosyalarına yönelik düzenleme yapılır.	
-------	---	--

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DDA01.01	Hizmet alanların sağlık ve sosyal servislerde bulunan dosyaları için standart bir dosya içeriği belirlenmeli, dosyaların içeriği asgari aşağıdaki bilgileri içermelidir;
----------	--

➤ Sağlık Servisi Dosyası:

- Kişinin kimlik bilgileri, yakınının ya da varsa vasisinin iletişim bilgileri,
- Sağlık kurulu raporları,
- Sağlık öyküsü,
- Uygulanan tedaviler,
- Aşılar,
- Sağlık taramaları,
- Günlük yaşam aktivite değerlendirmeleri,
- Mental değerlendirmeler,
- Sağlıkla ilgili tutanaklar,
- Bilgi notu veya epikrizi,
- Bireysel bakım planları.

➤ Sosyal Servis Dosyası:

- kuruluşa kabul bilgileri,
- resmi yazışmalar,
- mesleki çalışma bilgi ve belgeleri,
- tutanaklar,
- kuruluş dışında aldığı eğitim ve katıldığı faaliyetler ile ilgili varsa bilgi ve belgeler.

- DDA01.02 Hizmet alanların mahremiyetine riayet edilerek; hangi bilgilerin bilgisayar ortamında, hangilerinin basılı kopya olarak dosyasında yer alacağı belirlenmiş usullere uyuluyor olmalıdır.
- DDA01.03 Dosya ve/veya dosya içeriğinin yetkili /kişi ya da vasisinin izni dışında bulunduğu bölümden çıkarılmamasına yönelik tedbirler alınmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:20
-----	-------------	---------

DDA02 Hizmet alanların dosyalarının arşivlenmesine yönelik düzenleme bulunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- DDA02.01 Hizmet alanların dosyaları arşivlenmeli,
- Dosyalarına sabit bir dosya numarası verilmelidir.
 - Hizmet alanlara uygulanan işlemlere yönelik bilgilendirme ve onam formları arşivlenmelidir.

KOD	STANDART-03	PUAN:20
-----	-------------	---------

DDA03 Arşiv bölümünün işleyişine yönelik yazılı düzenleme bulunur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

- DDA03.01 Yazılı düzenleme;
- Arşiv planı ve yetkilendirmeyi,
 - Dosyaların arşive teslimi, içeriğinin kontrolü ve kabulünü
 - Kabul edilen dosyaların arşive yerleştirilmesini,
 - Arşivde bulunan dosyaların içeriğine ilişkin listenin bulunmasını,
 - İlgililere dosyaların arşivden teslimi ve geri alınmasını,
 - Arşive yerleştirilen dosyaların korunması, saklanması ve imhası ile ilgili yönetmeliğe uygun hareket edilmelidir.

MUTFAK HİZMETLERİ

KOD **STANDART-01** **PUAN:30**

DMH01 **Mutfak hizmetlerine yönelik fiziki düzenleme yapılır.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- DMH01.01 Mutfakta yemek hazırlama-meyve sebze yıkama ve bulaşık yıkama yerleri ayrı olmalıdır.
- DMH01.02 Mutfak taban ve duvarları, yıkamaya ve dezenfeksiyona uygun olmalıdır.
- DMH01.03 Yemeklerin hizmet alan ve hizmet verenlere sıcak ve hijyenik sunumu sağlanmalıdır.
- DMH01.04 Mutfak ve diğer yemek hizmeti sunum alanlarında yer alan buzdolaplarının sıcaklık ölçümleri yapılmalıdır.

KOD **STANDART-02** **PUAN:30**

DMH02 **Besinlerin güvenli depolanmasına yönelik düzenleme yapılır.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- DMH02.01 Besin depolarında taban yerleştirme yapılmamalıdır.
- DMH02.02 Depolanan yiyeceklerin niteliklerine uygun olarak depoların sıcaklık ve nem ölçümleri yapılmalıdır.

KOD **STANDART-03 (G)** **PUAN:30**

DMH03 **Soğuk hava depoları, içeriden açılabilme özelliğine sahip olmalı veya içeriden dışarı haber verebilecek uyarı sistemi bulunmalıdır.**

KOD	STANDART-04	PUAN:30
------------	--------------------	----------------

DMH04 **Besin güvenliğinin sağlanmasına yönelik dzenleme yapılır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

- DMH04.01 Besinlerin hazırlanmasında kullanılan ekipmanların temizliği yapılmalıdır.
- DMH04.02 Hizmet veren; maske, eldiven, kolluk ve bone vb. koruyucu ekipman kullanmalıdır.
- DMH04.03 Hizmet verenler Hijyen Eğitimi Yönetmeliğince önerilen "Hijyen Eğitimi Belgesine" sahip olmalıdır.
- DMH04.04 İlgili yasal düzenlemeler çerçevesinde düzenli sağlık kontrolü istenmeli, portör muayeneleri yapılmalı ve kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-05 (G)	PUAN:30
------------	------------------------	----------------

DMH05 **Yiyecekler temiz ve sağlıklı olarak temin edilir veya hazırlanır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

- DMH05.01 Gıdalar, sağlığa uygun koşullarda son kullanım tarihlerine dikkat edilerek saklanmalıdır.
- DMH05.02 Yemek pişirilen alan ve kullanılan mutfak aletlerinin hijyen kurallarına uygun olarak temizliği sağlanmalıdır.
- DMH05.03 Besinler, pişirilmeden ve hazırlanmadan önce özelliğine uygun şekilde temizlenmelidir.
- DMH05.04 Yemekler, sağlığa uygun olarak pişirilmelidir.
- DMH05.05 Mamul yemek alımı durumunda da yemek ve servis hazırlama bölümü hijyen kurallarına uygun olmalıdır.

KOD	STANDART-06 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

DMH06 **Yemeklerin lezzet kontrolü yapılır ve numune alınır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DMH06.01 Yemek numuneleri uygun koşullarda ve kaplarda 72 saat muhafaza edilmelidir.

DMH06.02 Kuruluşta kalan hizmet alanlar yemek yemeden önce, yemeklerin kontrolü yapılmalı ve uygunsuzluk durumları (tuz, yağ oranı, menüye uygun olması, pişirme durumu) kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-07	PUAN:30
-----	-------------	---------

DMH07 **Yiyecekler temiz ve sağlıklı sunulur.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DMH07.01 Yemeklerin sunumu; toplu ya da bireysel yemek yeme düzeninde sofraya düzenine uygun yapılmalıdır.

DMH07.02 Yemekler günün belirli saatlerinde düzenli olarak sunulmalıdır.

DMH07.03 Yemeklerin hizmet alan ve hizmet verenlere sıcak ve hijyenik sunumu sağlanmalıdır.

DMH07.04 Hizmet verenler yemek servisinde, tek kullanımlık maske, eldiven, önlük, bone ve kolluk kullanmalıdır.

DMH07.05 Yemek sonrası ortamın temizliği yapılmalıdır.

DMH07.06 Atıklar uygun şekilde uzaklaştırma yapılmalıdır.

ÇAMAŞIRHANE HİZMETLERİ

KOD	STANDART-01-1 (MDL)	PUAN:30
DÇH01-1	Kuruluştta çamaşır yıkanması durumunda çamaşır hizmetine yönelik fiziki düzenleme yapılır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
DÇH01-1.01	Çamaşır yıkanan yerin taban ve duvarları yıkamaya, dezenfeksiyona uygun olmalıdır.
DÇH01-1.02	Çamaşırhanede kullanılan makinelerin filtre temizliği yapılmalı ve yapılanlar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-01-2 (MDL)	PUAN:30
DÇH01-2	Çamaşır yıkama hizmetinin dışarıdan temin edilmesi durumunda çamaşır hizmetine yönelik fiziki düzenleme yapılır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
DÇH01-2.01	Çamaşır depolanan yerin taban ve duvarları yıkamaya, dezenfeksiyona uygun olmalıdır.
DÇH01-2.02	Yıkamaya verilen çamaşırların cinsi, miktarı, teslim eden ve teslim alan bilgilerini içeren form düzenlenerek işlem kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:30
DÇH02	Çamaşırların taşınmasına yönelik düzenleme yapılır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
DÇH02.01	Çamaşırlar kapalı sistemlerle taşınmalıdır.
DÇH02.02	Çamaşır taşıma araçlarının; <ul style="list-style-type: none">○ Temizliği günlük olarak yapılmalıdır.○ Çamaşırların taşınmasında kullanılan araçlar kirli temiz olarak ayrılmalı ve tanımlanmalıdır.

KOD**STANDART-03****PUAN:30****DÇH03****Hizmet verenler tarafından kişisel koruyucu ekipman kullanılır.****KOD****DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

DÇH03.01

Birim bazında gerekli olan kişisel koruyucu ekipman (eldiven, maske vb.) kullanılır.

DÇH03.02

Kişisel koruyucu ekipman çalışma alanlarında ulaşılabilir olmalıdır.

KOD**STANDART-04****PUAN:20****DÇH04****Çamaşırların ütülü olması sağlanır.****KOD****DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

DÇH04.01

Ütülenen çamaşırların karışmamasına yönelik düzenlemeler yapılmalıdır.

DÇH04.02

Kuruluştaki bu hizmetin sunulması durumunda kullanılan ekipmanların bakım ve güvenliği sağlanmalıdır.

TEMİZLİK VE BAKIM ONARIM HİZMETLERİ

KOD	STANDART-01	PUAN:30
-----	-------------	---------

DTB01 Kuruluşun temizliğine yönelik düzenlemeler yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DTB01.01 Kuruluşun bölümlerinin temizlik ihtiyacına göre günlük/haftalık/aylık program oluşturulmalıdır.

DTB01.02 Belirli aralıklarla temizlik kontrol edilmeli, kontroller kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:30
-----	-------------	---------

DTB02 Kuruluşun her birimi için temizlik işlemi yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DTB02.01 Temizlik işlemi;

- Mekânların kullanım sıklığına göre,
- Kuruluşta kalan bireylerin yaşam akışlarını rahatsız etmeyecek zamanlarda,
- Hijyen kurallarına uygun olarak,
- Temizlik malzemelerini kullanılan mekâna uygun seçerek,
- Kişisel alan ve ortak alanların temizlenmesinde özellikle paspas, yer bezleri ve toz bezlerinin ayrıştırılması sağlanarak,
- Kişilere zarar vermeyen temizlik maddeleri ile yapılmalıdır.
- Temizlik malzemeleri karıştırılmamalıdır.

DTB02.02 Temizlik zamanları ve temizliği yapanlar kayıt altına alınmalıdır.

DTB02.03 Temizlik sırasında çalışanların sağlıklarını koruyucu tedbirler alınmalıdır.

KOD	STANDART-03 (G)	PUAN:30
DTB03	Kuruluşu, ilaçlama yönetmeliğine uygun olarak haşere/kemirgenlerden korumak için ilaçlama yapılır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
DTB03.01	Kuruluş düzenli olarak ve ihtiyaç halinde haşerelere karşı ilaçlanmalıdır. İlaçlama yapıldığında; <ul style="list-style-type: none">○ Hangi maddenin kullanıldığı,○ Kuruluşun nerelerine yapıldığı,○ Koruma önlemleri için neler yapıldığı kayıt altına alınmalıdır.
DTB03.02	İlaçlanmada; uygun zamanlama, yöntem ve ekipman sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN:30
DTB04	Hizmet alan/hizmet verenlerin sağlığını koruyucu, kazalara karşı önlemler alınır.	

KOD	STANDART-05	PUAN:20
DTB05	Kuruluşun bölümleri boyanır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
DTB05.01	Sağlığa zararlı olmayan boyalar kullanılmalıdır.
DTB05.02	Boya yapma işlemi ihtiyaç halinde yenilenmelidir.

KOD	STANDART-06	PUAN:20
-----	-------------	---------

DTB06 **Kuruluşun genel tamirata yapılır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DTB06.01 Kuruluşun; çatı, ıslak zeminler, aydınlanma, elektrik ile ilgili malzemeler, yer döşemeleri, mobilyalar, mutfak malzemeleri, ısıtma-soğutma sistemlerinin tamirat işlemleri, ihtiyaç halinde hizmet alan bireyleri rahatsız etmeyecek şekilde yapılmalı veya yenilenmelidir.

DTB06.02 Aksaklıkların giderilme süreçleri planlanmalıdır.

DTB06.03 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-07	PUAN:20
-----	-------------	---------

DTB07 **Depoların temizliği ve düzeni sağlanır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DTB07.01 Kuruluşun; temizlik, eşya ve hurda depoları ayda bir gözden geçirilmelidir.

DTB07.02 Aksaklıkların giderilme süreçleri planlanmalıdır.

DTB07.03 Depolama alanlarının, temizliği yapılmalı, kullanım dışı olan malzemeler atık yönetimine uygun şekilde uzaklaştırılmalıdır.

KOD	STANDART-08 (G)	PUAN:30
-----	-----------------	---------

DTB08 **Bina çatı ve çatı aralarında yangına karşı önlemler alınır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DTB08.01 Yangına sebebiyet verecek patlayıcı yanıcı malzeme ve ekipman bulunmamalıdır.

DTB08.02 Çatı araları yılda en az bir kere temizlenmelidir.

DTB08.03 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-09 (G)	PUAN:30
------------	------------------------	----------------

DTB09 **Günlük temizlik malzemelerinin konulduğu dolap ya da mekânların güvenliği sağlanır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

DTB09.01 Temizlik malzemeleri kapalı ve kilitli dolap ya da depolarda bulundurulmalıdır.

KOD	STANDART-10	PUAN:30
------------	--------------------	----------------

DTB10 **Tuvalet ve banyolara yönelik düzenlemeler yapılarak her gün ve ihtiyaç halinde temizlenir.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
------------	-----------------------------

DTB10.01 Hizmet alanın durumuna göre tuvalet ve banyolarda sabun, kâğıt havlu, tuvalet kâğıdı ve poşetli çöp kovası bulunmalıdır.

DTB10.02 Gün içinde belirli aralıklarla malzemelerin varlığı ve hijyeni kontrol edilmeli, ihtiyaçlar temin edilerek kayıt altına alınmalıdır.

DTB10.03 Tuvalet ve banyolar belirli zamanlarda hijyen kurallarına göre temizlenmelidir.

DTB10.04 Gerekirse hizmet alanların durumuna uygun düzenleme yapılmalıdır.

STOK YÖNETİMİ

KOD	STANDART-01	PUAN:20
-----	-------------	---------

DSY01 **Kişisel ve genel temizlik malzemelerinin takibi yapılır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DSY01.01 Kişisel ve genel temizlik malzemelerinin stok takibi yapılmalı, malzemelerin asgari – azami stok seviyesi, kritik stok seviyesi belirlenmelidir.

DSY01.02 Malzemelerin son kullanma tarihleri takip edilmeli ve kayıt altına alınmalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:20
-----	-------------	---------

DSY02 **Depoda bulunan malzemelerin yerleştirilmesine yönelik düzenleme yapılır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DSY02.01 Depolar tanımlanmalı, malzemenin cinsine göre uygun yerleştirme yapılmalıdır, malzemelerin yerleşim yerini gösteren yerleşim planları bulunmalıdır.

DSY02.02 Depolarda istifleme tavandan en az 40 cm aşağıda, tabandan en az 10 cm yukarıda olmalıdır.

KOD	STANDART-03	PUAN:20
-----	-------------	---------

DSY03 **Deponun koşullarına göre oluşabilecek risklere yönelik düzenleme yapılır.**

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DSY03.01 Depolarda bulunan malzemenin niteliğine göre sıcaklık ve nem takibi yapılmalıdır.

DSY03.02 Deponun koşullarına göre riskler tanımlanarak gerekli koruyucu önlemler alınmalıdır.

DSY03.03 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

DSY04 İlgili mevzuata göre tespit edilen tehlikeli maddelerin yönetimine yönelik düzenleme yapılır.

KOD**DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

- DSY04.01 Tehlikeli maddelerin güvenli taşınması, depolanması, kullanılması, dökülmesi ve maddelere maruz kalma durumunda yapılması gerekenleri kapsayan yazılı düzenleme bulunmalıdır.
- DSY04.02 Kullanılan tehlikeli maddelerin listesi oluşturulmalı, listeler depoda ve kullanım alanlarında bulunmalıdır.
- DSY04.03 Listeler tehlikeli maddenin;
- ismi, markası, etken maddesi, tipi (toz, kristal vs) kullanım şekli ve son kullanma tarihini,
 - saklama koşullarını,
 - etkileşime girdiği maddeleri,
 - temas halinde yapılacakları,
 - kullanıldığı ve depolandığı yerleri,
 - taşıma şeklini,
 - imha yöntemlerini,
 - tehlikeli madde sınıfını gösteren simgelerini kapsamalıdır.
- DSY04.04 Tehlikeli madde kapsamına giren kimyasal maddenin adı ve sınıfını gösteren simge belirtilerek etiketlenmelidir.
- DSY04.05 Kullanıcılara tehlikeli madde sınıfını gösteren simgeler hakkında eğitim verilmelidir.
- DSY04.06 Yapılan çalışmalar kayıt altına alınmalıdır.

ATIK YÖNETİMİ

KOD	STANDART-01	PUAN:30
-----	-------------	---------

DAY01	Atık yönetimine yönelik düzenleme yapılır.
-------	--

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DAY01.01	Atık yönetimine yönelik doküman bulunur, doküman asgari aşağıdakileri kapsamalıdır:
----------	---

- Üretilen atık çeşitlerini,
- Atıkların kaynağında ayrıştırılmasını,
- Üretilen atık miktarının azaltılmasını,
- Atıkların usulüne uygun olarak toplanmasını ve taşınmasını,
- Atıkları taşımada kullanılacak ekipmanı,
- Toplama ekipmanının temizliğini ve dezenfeksiyonunu,
- Geçici depolama alanlarının kullanımı ve atıkların depolanması ile ilgili kuralları,
- Geçici depolama alanlarının temizliği ve dezenfeksiyon kurallarını,
- Lisanslı atık taşıyıcılarına teslim edilmesini,
- Atıkların toplanması ve taşınması sırasında oluşabilecek kazalara karşı alınacak önlemleri ve kaza durumunda yapılacak işlemleri,
- Atık yönetimi sürecinde yer alan sorumluları kapsamalıdır.

KOD	STANDART-02	PUAN:30
-----	-------------	---------

DAY02	Atıkların kaynağında ayrıştırılmasına yönelik düzenleme yapılır.
-------	--

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DAY02.01	Her bölüm için atıklar belirlenmeli, hatırlatıcılar konulmalı ve uygun atık kutuları kullanılmalıdır.
----------	---

DAY02.02	Atık yönetimi konusunda hizmet verenlere eğitim verilmelidir.
----------	---

KOD	STANDART-03	PUAN:30
-----	-------------	---------

DAY03 Geçici atık alanları oluşturulur.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DAY03.01 Atıklar çeşitlerine göre; tehlikeli atıklar (Pil/akümülatör/floresan lamba), cam, kâğıt ve ambalaj atıkları, bitkisel yağ atıkları, gıda atıkları, tıbbi atık, alt bezleri ve ped olmak üzere ayrılmalıdır.

DAY03.02 Atıkların toplanacağı uygun büyüklükte konteynerlar bulunmalıdır. Bu konteynerlar hizmet alanların ulaşamayacağı yerlerde bulunmalıdır.

DAY03.03 Boşaltma süreleri atıkların özelliğine göre belirlenmelidir.

DAY03.04 Geçici atık alanlarının temizliği yapılmalıdır.

KOD	STANDART-04	PUAN:30
-----	-------------	---------

DAY04 Tıbbi atıklara yönelik düzenlemeler yapılır.

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
-----	----------------------

DAY04.01 Tıbbi atıklar için ayrı kutular oluşturulmalı, “tıbbi atık prosedürü” ne uygun (ampul, bisturi, enjektör, vb.) delici ve kesici aletler için de ayrı kutular kullanılmalıdır.

DAY04.02 Kutular dolduğunda tıbbi atıkları toplayan ekipler ile temasa geçilmeli, ilgili kişilere imza karşılığında teslim edilmelidir.

DAY04.03 Diğer çöplere karışmasını önleyici tedbirler alınmalıdır.

DAY04.04 Hizmet verenlere “tıbbi atık prosedürü” konusunda yılda en az bir kez eğitim verilmelidir.

BOYUT V: GÖSTERGE YÖNETİMİ

GÖSTERGELERİN ÖLÇÜLMESİ VE İZLENMESİ

KOD	STANDART-01 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
GGÖ01	Göstergeler aracılığı ile ölçme, değerlendirme ve iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilir.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
GGÖ01.01	Kuruluştaki izlenecek göstergeler, veri toplama süreci, verilerin analizi, analiz sonrası iyileştirme çalışmalarına yönelik doküman bulunmalıdır.
GGÖ01.02	Göstergelerin izlenmesine ilişkin süreçler Kalite Yönetim Birimi tarafından koordine edilmelidir.
GGÖ01.03	Göstergelerin izlenmesine ilişkin sorumlu belirlenmeli ve sorumlulukları tanımlanmalıdır.
GGÖ01.04	Sorumlu çalışanın göstergelerin izlenmesi konusundaki eğitimlere katılımı sağlanmalıdır.

KOD	STANDART-02 (ÇEKİRDEK)	PUAN:50
GGÖ02	Kuruluştaki izlenecek her gösterge için süreçler tanımlanır.	

KOD	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ
GGÖ02.01	Kuruluştaki izlenecek her gösterge için gösterge kartı oluşturulmalıdır.
GGÖ02.02	Gösterge kartlarında asgari aşağıdaki bilgiler yer almalıdır: <ul style="list-style-type: none">• Göstergenin kısa tanımı• Amaç• Hesaplama Yöntemi/Formülü• Alt gösterge• Hedef Değer• Veri Kaynağı• Veri Analiz Periyodu• Göstergeye ilişkin verilerin toplanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve analizinden sorumlu kişiler• Sonuçların kimlerle paylaşılacağı• Göstergeye ilişkin dikkat edilecek özel durumlar

KOD**STANDART-03****PUAN:30****GGÖ03****Göstergenin özelliğine göre belirlenen aralıklarda, veriler analiz edilir.****KOD****STANDART-04****PUAN:30****GGÖ04****Göstergelere ilişkin yapılan analizler sonucunda gerekli iyileştirme faaliyetleri planlanır ve uygulanır.****KOD****STANDART-05****PUAN:30****GGÖ05****Göstergelere ilişkin sonuçlar, Bakanlıkça oluşturulan elektronik veri tabanına gönderilir.**

YÖNETİM HİZMETLERİ KALİTE GÖSTERGELERİ

KOD **STANDART-01** **PUAN:30**

GYH01 **Personelin eğitimlere katılma oranı izlenir.**

KOD **STANDART-02** **PUAN:30**

GYH02 **Hizmet alanın yakınlarına eğitim verilme oranı izlenir.**

KOD **STANDART-03** **PUAN:30**

GYH03 **Hizmet alana ziyaret oranı izlenir.**

KOD **STANDART-04** **PUAN:30**

GYH04 **Hizmet alan memnuniyet oranı izlenir.**

KOD **STANDART-05** **PUAN:30**

GYH05 **Çalışan memnuniyet oranı izlenir.**

KOD **STANDART-06** **PUAN:30**

GYH06 **Çalışanlara yönelik istenmeyen olay sayısı izlenir.**

KOD **STANDART-07** **PUAN:30**

GYH07 **Personel devir hızı izlenir.**

KOD **STANDART-08** **PUAN:30**

GYH08 **Sağlık servisinde, eksiksiz tutulan hizmet alan dosya oranı izlenir.**

KOD **STANDART-09** **PUAN:30**

GYH09 **Sosyal serviste, eksiksiz tutulan hizmet alan dosya oranı izlenir.**

BAKIM HİZMETLERİ KALİTE GÖSTERGELERİ

KOD **STANDART-01** **PUAN:30**

GBH01 **Düşme oranı izlenir.**

KOD **STANDART-02** **PUAN:30**

GBH02 **Acil durumda olay yerine ortalama ulaşma süresi izlenir.**

KOD **STANDART-03** **PUAN:30**

GBH03 **Ağız ve diş sağlığı bakımı amacıyla kontrol ettirilen hizmet alan sayısı izlenir.**

KOD **STANDART-04** **PUAN:30**

GBH04 **Basınç ülseri/yarası görülme oranı izlenir.**

KOD **STANDART-05** **PUAN:30**

GBH05 **Kuruluş mortalite oranı izlenir.**

KOD **STANDART-06** **PUAN:30**

GBH06 **Malnutrisyon görülme oranı izlenir.**

KOD **STANDART-07** **PUAN:30**

GBH07 **Obezite görülme oranı izlenir.**

KOD **STANDART-08** **PUAN:30**

GBH08 **Kesici-delici aletle yaralanma oranı izlenir.**

KOD **STANDART-09** **PUAN:30**

GBH09 **Sosyal faaliyetlere katılma oranı izlenir.**

KOD **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTÜ**

GYH09.01 Kuruluş dışı (tiyatro, sinema, gezi vb.) sosyal faaliyetlere katılma oranı izlenir.

GYH09.02 Kuruluşta düzenlenen sosyal faaliyetlere katılma oranı izlenir.

KOD **STANDART-10** **PUAN:30**

GBH10 **Rekreasyon çalışmalarına katılım oranı izlenir.**

KOD **STANDART-11** **PUAN:30**

GBH11 **Günlük egzersiz yapan kişi sayısı izlenir.**

KOD **STANDART-12** **PUAN:30**

GBH12 **İstihdama katılım oranı izlenir.**