

תחרות "בית חולים נאה בישראל יפה" 2010

טופס הערכה - בית חולים

שם בית החולים: _____ סוג בית החולים: מרכז רפואי/מרכז לבריאות הנפש/גריאטרי/שיקומי (יש להקיף בעיגול), תאריך הערכה: _____ שעת ביקור: _____ שעת סיום: _____

יו"ר צוות השיפוט: א. _____	מנהל בית החולים: _____
שופט: ב. _____	איש הקשר לתחרות: _____
שופט: ג. _____	טלפון: _____ נייד: _____
שופט: ד. _____	פקס: _____ טלפון מרכזיה: _____
מנהל/ת סניף המועצה לישראל יפה: _____	כתובת: _____
_____	דוא"ל: _____
טלפון: _____	מס' עובדים _____ מס מיטות: _____
_____	תקן איכות הסביבה (ISO 14001): יש / אין

דגשים לצוות הערכה

- הצוות יערוך שיחה מקדימה עם מנהל/נציגי בית החולים לגבי הערכות ההנהלה לתחרות. **שיחה שלא תעלה על 20 דקות.**
- צוות הערכה יסייר בבית החולים בליווי נציגי בית החולים ובנוסף יבקש לסייר ולהתרשם ממחלקות ואגפים שלא ע"פ תכנון המארחים.
- כיסוי כל הקבוצות בטופס הערכה הכרחי. במידה ואחד מנושאי הערכה לא קיים יש לרשום לא ישים ולנמק.
- **יש להקיף בעיגול את אחד הציונים.**
- רשום את מס' הנקודות שהענקת לכל קטגוריה. **הוסף לכל קבוצה "הערות ונימוקים" בהרחבה.**
- עמודות פירוט הנושא לא נועדו לנקד כל עמודה בנפרד אלא **לשם סימון (כוכבית) בעמודה הרלוונטית** והפניה להערות לשם פירוט, **כשהניקוד אינו מקסימלי.**
- נושאי המיקוד להערכה:
 - ✓ חזות בית החולים.
 - ✓ גינון טיפולי
 - ✓ מרפאות חוץ ומחלקות אשפוז
 - ✓ שירותים, משק ורווחה
 - ✓ איכות הסביבה – התנהלות לקיימות ותרומה לקהילה.

שיטת חישוב הציון - ציון מצטבר של 5 נושאי המיקוד חלקי 500
 ציון סופי = $\frac{\text{סה"כ ציון מצטבר חמשת נושאי המיקוד}}{500}$

- בטופס המסכם יש לרשום את הציון המסכם וכן את דירוג כוכבי היופי שנתנו לבית החולים.
- ניתן לצרף דף מלווה לשם הרחבת נימוקי צוות הערכה.
- יש לצרף חומר המתעד פעילות של איכות הסביבה ותרומה לקהילה המתייחסים לשנת הערכה

אין להעריך בציון 100 מרכז רפואי/בית חולים, שיש לגביו **הערות שליליות** באחד או יותר מהסעיפים. מרכז רפואי/בית חולים שיקבל ציון 100 (מנומק) – יעלה לשלב הגמר ויתמודד על דגל היופי (בהתאם לתקנון).

קבוצה מס' 1: חזות בית החולים

סה"כ ניקוד: 100
יש לשים לב לניקוד

סה"כ ניקוד	קריטריונים להערכה			דגשים	נושא להערכה	
	טיפוח, יופי ואסתטיקה סביבתי	תחזוקה, שימור ותקינות	ניקיון			
1,3,5				נגישות לנכים	שער כניסה	
1,3,5					חיצוניות המבנה/ים	
1,3,5				מצאי	תאורה	
1,3,5					גדר	
1,3,5					מקומות ישיבה	
1,3,5					חניה (כולל חניה נכים).	
1,3,5					שבילים נוחים להליכה ולכיסאות גלגלים	
1,3,5					"חצר אחורית"	חדרי/ מתקני אשפה
1,3,5						כניסת ספקים
1,3,5				פינות מוצלות	חיצוני	
1,3,5				פיזור ברחבי בית החולים	פנימי	
1,3,5					קישוטי קירות	
1,3,5					מקומות המתנה	
1,3,5					מדרגות חירום	
1,3,5				כמענה בטיחותי לנכים ומוגבלי ניווד	דלתות ומעברים	
1,3,5					מעקות תמיכה ופסים	
1,3,5					מודיעין	שילוט ייעודי
1,3,5				מדרגות חירום, מעלית, משרדי הנהלה וכו'		שילוט והכוונה
1,3,5				למעט במקום ייעודי – מחוץ למבנה (קירוי-גשם)	איסור עישון	
1,3,5					שילוט חדרים	
	סה"כ ניקוד					

הערות ונימוקים:

קבוצה מס' 2: גינון טיפולי (היכן שקיים)

סה"כ ניקוד: 100
יש לשים לב לניקוד

סה"כ ניקוד	פירוט הנושא			דגשים	נושא להערכה
	טיפוח, יופי ואסתטיקה סביבתית	תחזוקה, שימור ותקינות	ניקיון		
2,4,6,8,10					חזות מבנה הגינה הטיפולית (פאטיו, חממה, פרגולה, גינה)
2,4,6,8,10				מותאמת אוכלוסיה ומוגבלויות	נגישות (שבילים, מעברים, ריצוף וכו')
2,4,6,8,10				הצללה	תאורה וקירוי
2,4,6,8,10				מותאמים אוכלוסיה ומוגבלויות	מדפים/שולחנות/ ערוגות/ ערוגות מוגבהות
2,4,6,8,10				מותאמת אוכלוסיה	פינות ישיבה
2,4,6,8,10				מותאמי אוכלוסיה ומגוון	אביזרים ועזרי עבודה
2,4,6,8,10				חיסכון במים (טפטפות)	השקיה
2,4,6,8,10				סוגי צמחים: עונתיים, תבלינים, ירקות	מגוון צמחיה
2,4,6,8,10				מגוון/מותאמת אוכלוסייה/היקף שבועי	תוכניות ופעילויות
2,4,6,8,10				הכשרה בסיסית, השתתפות בימי עיון	מדריכים (כ"א)
	סה"כ ניקוד				

הערות ונימוקים:

קבוצה מס' 3: מיון, מרפאות חוץ ומחלקות אשפוז

סה"כ ניקוד: 100
יש לשים לב לניקוד

בסעיף של מח' אשפוז יש לתת ציון למח' לפי סוג בית החולים

סה"כ ניקוד	קריטריונים להערכה			דגשים	נושא להערכה	
	טיפוח, יופי ואסתטיקה סביבתי	תחזוקה, שימור ותקינות	ניקיון		מיון	
2,4,6,8,10					קבלה ושחרור מאושפזים	מיון
1,3,5					מקומות המתנה	
2,4,6,8,10				צינעת הפרט (פרטיות) בהיבט הטיפולי וכבוד האדם	חדרי טיפולים	
2,4,6,8,10				כולל התאמה לנכים	חדרי שירותים	
2,4,6,8,10					משרד קבלה	מרפאות חוץ
1,3,5					מקומות המתנה	
1,3,5					סידורי פרטיות/חדרי טיפולים	
1,3,5					שירותי יום למטופלים חיצוניים	
2,4,6,8,10				כולל התאמה לנכים.	חדרי שירותים	
2,4,6,8,10					מבוגרים	מרכז רפואי
					ילדות	
					ילדים	
2,4,6,8,10				*תחנת אחות, *חדרי מטופלים / אשפוז	מח' גריאטרית	גריאטרי / שיקומי
2,4,6,8,10				*מקומות איחסון *לחצני מצוקה *אמבטיה	סיעודי/שיקומי תשושים	
2,4,6,8,10				מותאמת לנכים *פינת משחקים	מח' מבוגרים (פתוחה / סגירה)	בריאות הנפש
					מח' ילדים ונוער	
					יחידת תשושים	
	סה"כ ניקוד					

הערות ונימוקים:

קבוצה מס' 4: שירותים, משק ורווחה

סה"כ ניקוד: 100
יש לשים לב לניקוד

סה"כ ניקוד	קריטריונים להערכה			דגשים	נושא להערכה	
	טיפוח, יופי ואסתטיקה סביבתי	תחזוקה, שימור ותקינות	ניקיון			
2,4,6,8,10					מיזוג אוויר	אנרגיה
2,4,6,8,10					מרכז חום	
2,4,6,8,10					אספקת חשמל (חירום)	
2,4,6,8,10					מטבח	הסעדה
2,4,6,8,10				התאמה לצורכי האוכלוסיה	חדר אוכל	
2,4,6,8,10				פיזור	תאי טלפון ציבוריים	
2,4,6,8,10					מתקני מים, מכונות שתיה ומזון	שירותים חיוניים
2,4,6,8,10					מרחב מוגן	
2,4,6,8,10					בית כנסת	
2,4,6,8,10					מכבסה	
	סה"כ ניקוד					

הערות ונימוקים:

קבוצה מס' 5: איכות הסביבה - התנהלות לקיימות

מחייב הצגת תיעוד לשנת ההערכה (ראה הסבר בנספח א' המצורף)

סה"כ ניקוד: 100
יש לשים לב לניקוד

נושא להערכה	קריטריונים להערכה	סה"כ ניקוד
חסכון באנרגיה	תאורה ואיוורור טיבעיים	1,3,5
	שימוש בנורות חסכוניות	2,4,6,8,10
	שילוט תזכורת לכיבוי חשמל או עיניות/חיישני בקרה (מיזוג, תאורה)	1,3,5
	קיום אמצעים למניעת בריחת אוויר ממוזג החוצה (דלתות אוטומטיות, דלתות כפולות, דלתות מסתובבות, מסכי אוויר, וילונות פלסטיק בכניסה למחסנים וכיוצ"ב)	1,3,5
רכש "ירוק"	מתן עדיפות לרכישה מגופים המתנהלים בצורה מקיימת	1,3,5
	שימוש במוצרים שהם איכותיים, ברי-תיקון ועמידים לאורך זמן	1,3,5
פעולות לחסכון במים	צמחיה תואמת אקלים/חסכונית במים	1,3,5
	חסכמים, מיכלי הדחה דו-כמותיים, ברזים אטומטיים באזורים ציבוריים	2,4,6,8,10
צימצום וטיפול בפסולת	הפרדת אשפה יבשה למיחזור בכלל המוסד (אריזות, נייר, קרטון, בקבוקים, סוללות ופסולת אלקטרונית)	2,4,6,8,10
	שימוש בכלים רב-פעמיים או כלים העשויים מחומרים ממוחזרים	1,3,5
הגברת השימוש בחומרים ידידותיים לסביבה	חומרי ניקוי	1,3,5
עידוד שימוש בתחבורה חלופית	עידוד העובדים לשימוש בתחבורה ציבורית	1,3,5
	הסעות מרוכזות לעובדים	1,3,5
פעילות לחסכון בנייר	שימוש בדוא"ל, צילום דו צדדי, שימוש חוזר בנייר (הנהלה והעובדים).	2,4,6,8,10
שקיפות ודיווח	פרסום מלא ומדויק של פעילות המוסד באתר האינטרנט ו/או במשרדיו	1,3,5
יוזמות אחרות	פרסום התחרות, שילוב העובדים והדיירים בטיפוח המוסד, מינוי אחראי איכות סביבה.	1,3,5
	סה"כ ניקוד	

הערות ונימוקים:

הערות מסכמות (כולל סיור עצמאי ללא ליווי המארחים)

סה"כ ניקוד:

סיכום הערכה: 2 כוכבי יופי 3 כוכבי יופי 4 כוכבי יופי 5 כוכבי יופי (סמן x בריבוע)

ציון: עד 74 75-86 87-97 98-100

תאריך	שם וחתימת יו"ר צוות ההערכה	שם וחתימת המעריך	שם וחתימת המעריך	שם וחתימת המעריך
טל' _____	טל' _____	טל' _____	טל' _____	טל' _____

בדיקת הטופס ואישורו ע"י מנהל/ת הסניף:

שם וחתימת מנהל הסניף: _____ תאריך: _____

לשימוש מטה התחרות:

הבית בתחרות: _____ סה"כ נקודות: _____ סה"כ כוכבי יופי: _____ מגן על התמדה: _____

עולה לשיפוט שלב הדגל? כן/לא

הערות:

תאריך: _____ שם וחתימה: _____

נספח א'

דף הסבר לנושא איכות הסביבה**שקיפות ודיווח:**

- כל מרכז רפואי/ בית חולים יכול ורשאי לבחון את הדרך המתאימה לו לתקשר את פעילותו. ניתן לבצע זאת ע"י הוספת עמוד ייחודי באתר האינטרנט או בהוספת הנושא למידע השוטף המוצג למבקרי בית החולים ועוד.

חסכון באנרגיה:

- מכוונים את המזגן ל 24 מעלות בקיץ ול - 20 מעלות בחורף
- קיום אמצעים למניעת בריחת אוויר ממוזג החוצה
- מחליפים את נורות הליבון בנורות פלורוסנט קומפקטיות
- מתקינים חיישני נוכחות בחדרים הסוגרים את האור/מיזוג אוויר אוטומטית כשהחדר ריק
- מייצרים תאורה ממוקדת במקומות העבודה ופחות באזורי המעבר
- לכבות את כל המחשבים והציוד החשמלי הנוסף לפני שעוזבים את המשרד
- מעבירים את המחשבים למצב של חסכון בחשמל power saving

פעילות לחיסכון במים:

- מתקינים חסכמים על הברזים
- מציבים צמחייה חסכונית במים
- בודקים אפשרות לאיסוף ושימוש במי המזגנים להשקיה

עידוד שימוש בתחבורה חלופית:

- מעודדים את העובדים לחלוק את נסיעותיהם – קאר שרינג

מיחזור:

פסולת אלקטרונית:

- לא משליכים פסולת אלקטרונית לפח האשפה.
- בדיקה מול ספק הציוד האם הוא גם אוסף את הציוד הישן.
- התקשרות ישירה מול חברות מחזור לטובת איסוף מסודר.
- ניתן לתרום ציוד ישן תקין למועדוניות או לנזקקים.

סוללות:

- מציבים מתקן איסוף ייעודי במשרד.
- בודקים ספק לאיסוף והעברתם להטמנה מסודרת לרמת חובב.
- מזמינים את העובדים להביא סוללות משומשות מהבית.

נייר:

- הדפסה דו צדדית
- שמירת ניירות ישנים לטובת שימוש כניירות טיוטא
- מקבלים חשבונות באי מייל וכנ"ל דפי המידע מהבנק, חברת כרטיסי האשראי וכו'.
- מדפיסים חומרי פרסום על נייר ממוחזר
- מצמצמים שליחת חומרים מודפסים

שימוש בחומרים ידידותיים לסביבה:

- שימוש בכלים רב פעמיים – מוכוון למשרדי הנהלה/צוות
- מחליפים את הכוסות החד פעמיות בכוסות זכוכית – מוכוון למשרדי הנהלה/צוות
- מחליפים את חומרי הניקוי בידידותיים לסביבה

יוזמות ההנהלה:

- מציבים על לוח המודעות פינה ירוקה ובה יידוע העובדים על הפעילויות השונות
- הקרנת סרטים סביבתיים באירועי עובדים
- הקמת פורום סביבתיים להצפת רעיונות של העובדים
- תליית שלטים ליד פחי האשפה המעודדים מחזור
- מציבים שילוטם רלוונטיים במקומות נוספים במשרד