



الرحمة الطبية  
AL RAHMAH MEDICAL

# الدليل الإجرائي لبرامج الرعاية الطبية

## برنامج "علاج المحتاج"

يتم من خلال هذا البرنامج تحمل نفقة العلاج بشكل كامل أو جزئي للمرضى الذين تثبت دراسة حالاتهم عدم قدرتهم على تحمل تكلفة العلاج، ويتم التعامل في هذا البرنامج مع عدد من المستشفيات المتعاقدة مع الجمعية لتقديم الخدمات العلاجية للمستفيدين، بحيث يقوم المستشفى بفوترة الخدمات العلاجية المقدمة لكل مستفيد ليتم دفع قيمتها بصفة آجلة من قبل الجمعية. ويعتبر البرنامج من مصارف الزكاة في الجمعية.

### أهداف البرنامج:

- سد حاجة المرضى الذين لا يملكون نفقة العلاج بتوفيره لهم.
- الارتقاء بالوضع الصحي للمجتمع بالمساهمة في توفير أسباب الشفاء للمرضى المحتاجين.
- التقليل من تفاقم الأمراض لدى المرضى الذين لا يملكون قيمة علاجهم.
- إحياء روح التكافل والتعاون بين شرائح المجتمع عن طريق دعم هذا البرنامج.

### شروط القبول في البرنامج:

يجب على الراغب في الاستفادة من البرنامج تقديم المستندات التالية:

- (١) صورة من الهوية (الهوية الوطنية / هوية مقيم) سارية المفعول.
- (٢) تقرير طبي معتمد من مستشفى أو مركز طبي يوضح الحالة المرضية والعلاج المطلوب.
- (٣) لغير السعوديين: صورة بطاقة التأمين الطبي المنتهية (مع التحقق من انتهائها عبر موقع مجلس الضمان الصحي التعاوني) أو نموذج رفض شركة التأمين لتغطية الحالة.
- (٤) صورة من عقد إيجار المنزل / صك الملكية.
- (٥) شهادة تعريف بالراتب من جهة العمل مصدقة من الغرفة التجارية.
- (٦) دراسة بحث اجتماعي أو خطاب من جمعية خيرية مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية يفيد بحاجة المريض للمساعدة بناء على حالته المادية.

### العناصر البشرية العاملة في البرنامج:

- (١) موظف استقبال البرنامج.
- (٢) مشرف البرنامج (طبيب).
- (٣) المحاسب.
- (٤) مدير الجمعية.
- (٥) المشرف المالي.
- (٦) رئيس مجلس الإدارة.

## الخطوات الإجرائية:

تنقسم الخطوات الإجرائية في البرنامج إلى مرحلتين: قبل تقديم الخدمة العلاجية، بعد تقديم الخدمة العلاجية.

### الخطوات الإجرائية قبل تقديم الخدمة العلاجية:

- ١) استقبال الحالة المتقدمة لبرنامج "علاج المحتاج" من قبل موظف استقبال البرنامج، وتتنوع الحالات المتقدمة للبرنامج بين حالات محولة (من جمعية خيرية أو مستشفى أو جهة تحويل أخرى) وحالات مباشرة.
- ٢) تحقق موظف الاستقبال من اكتمال المستندات المطلوبة.
- ٣) تعبئة نموذج التسجيل وفتح ملف بالنموذج والمستندات.
- ٤) إدخال بيانات الحالة في برنامج الحاسب الآلي الخاص ببرنامج "علاج المحتاج".
- ٥) عرض ملف الحالة على مشرف برنامج "علاج المحتاج".
- ٦) دراسة الحالة طبيا من قبل مشرف البرنامج بالتنسيق مع اللجنة الطبية لتحديد مدى احتياج الحالة للخدمة الطبية المطلوبة، ومن ثم اتخاذ قرار بقبول أو عدم قبول الحالة.
- ٧) في حالة عدم القبول يتم إنهاء المعاملة.
- ٨) في حالة القبول يرسل مدير الجمعية خطاب طلب تحديد تكلفة إلى المستشفى.
- ٩) يقوم المستشفى بإجراء التقييم الطبي الأولي لتحديد تكلفة الخدمة الطبية المطلوبة للحالة ثم إرسال خطاب التكلفة للجمعية.
- ١٠) يحدد المدير اعتماد (قبول) الحالة من عدمه بناء على تكلفة الخدمة العلاجية.
- ١١) في حالة عدم القبول يتم إنهاء المعاملة.
- ١٢) في حالة القبول يحال المريض بخطاب تعميم بالعلاج موقع من مدير الجمعية ومختوم بختم الجمعية للعلاج بالمستشفى.
- ١٣) يتم إبلاغ المريض بالتوجه للمستشفى لتلقي الخدمة العلاجية.
- ١٤) تحفظ صورة من الخطاب في ملف المريض ويسجل الخطاب في سجل الصادر.
- ١٥) يتم التعامل مع الحالات الطارئة بالتنسيق مع ممثل الجهة مقدمة الخدمة لضمان تلقي المريض للعلاج بأسرع وقت.

### الخطوات الإجرائية بعد تقديم الخدمة العلاجية:

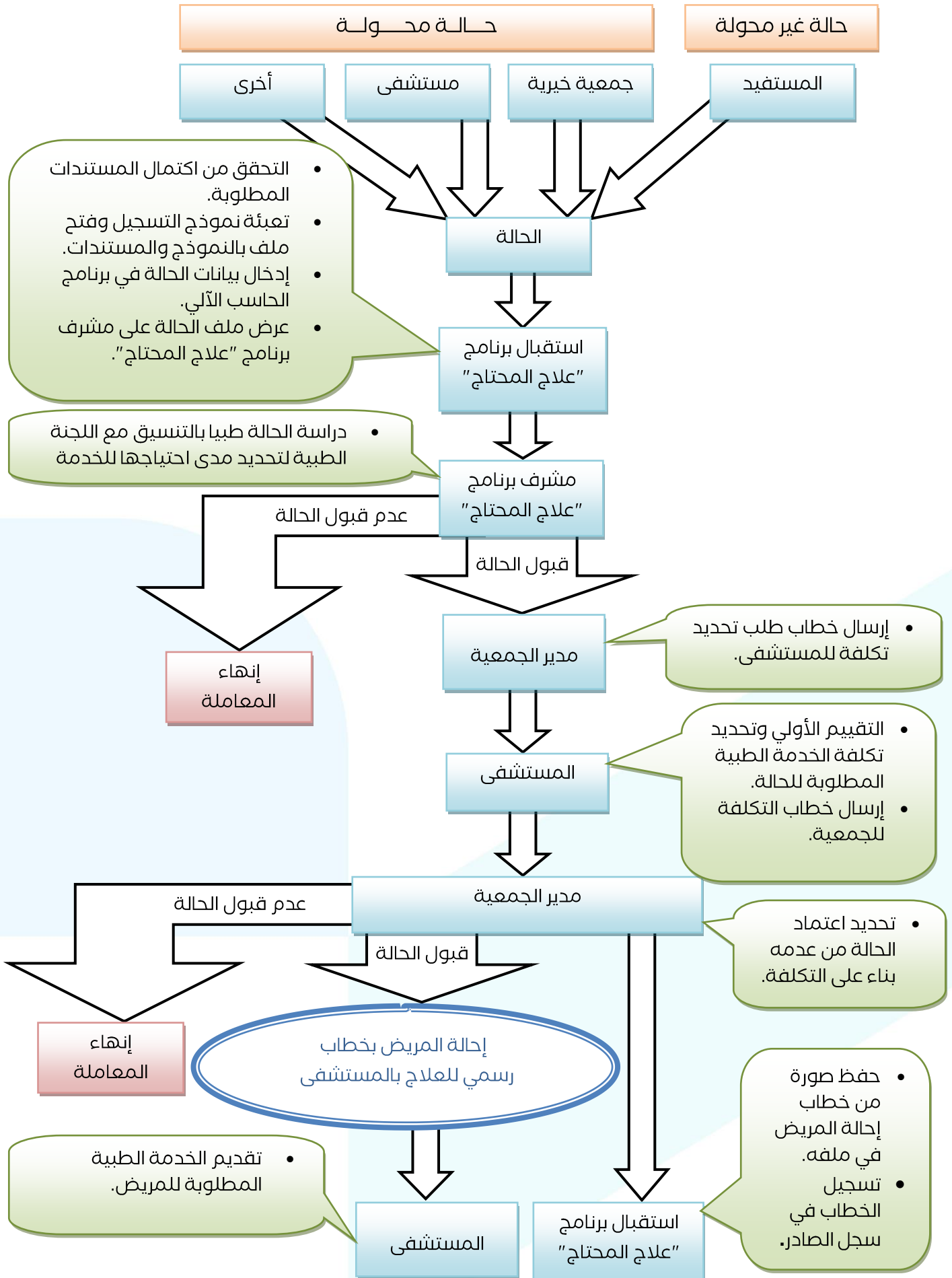
- ١٦) في نهاية كل شهر يرسل كل مستشفى إلى الجمعية تقارير الخروج للحالات التي تم تحويلها له خلال الشهر مع فواتيرها وصورة من خطابات التعميد بالعلاج.
- ١٧) يقوم مشرف البرنامج بمطابقة الخدمات الطبية المفوترة مع الخدمات المطلوبة في خطاب طلب تحديد التكلفة المرسل إلى المستشفى.
- ١٨) يقوم المحاسب بمطابقة قيمة كل فاتورة مع التكلفة الموضحة في خطاب التعميد بالعلاج المرسل من الجمعية.
- ١٩) يقوم مدير الجمعية بتوجيه قسم الحسابات بتحرير شيك بالمبلغ المستحق للمستشفى.

٢٠) يقوم المحاسب بتحرير شيك بالمبلغ المستحق - موقعا من رئيس مجلس الإدارة والمشراف المالي - وتسليمه للمستشفى.

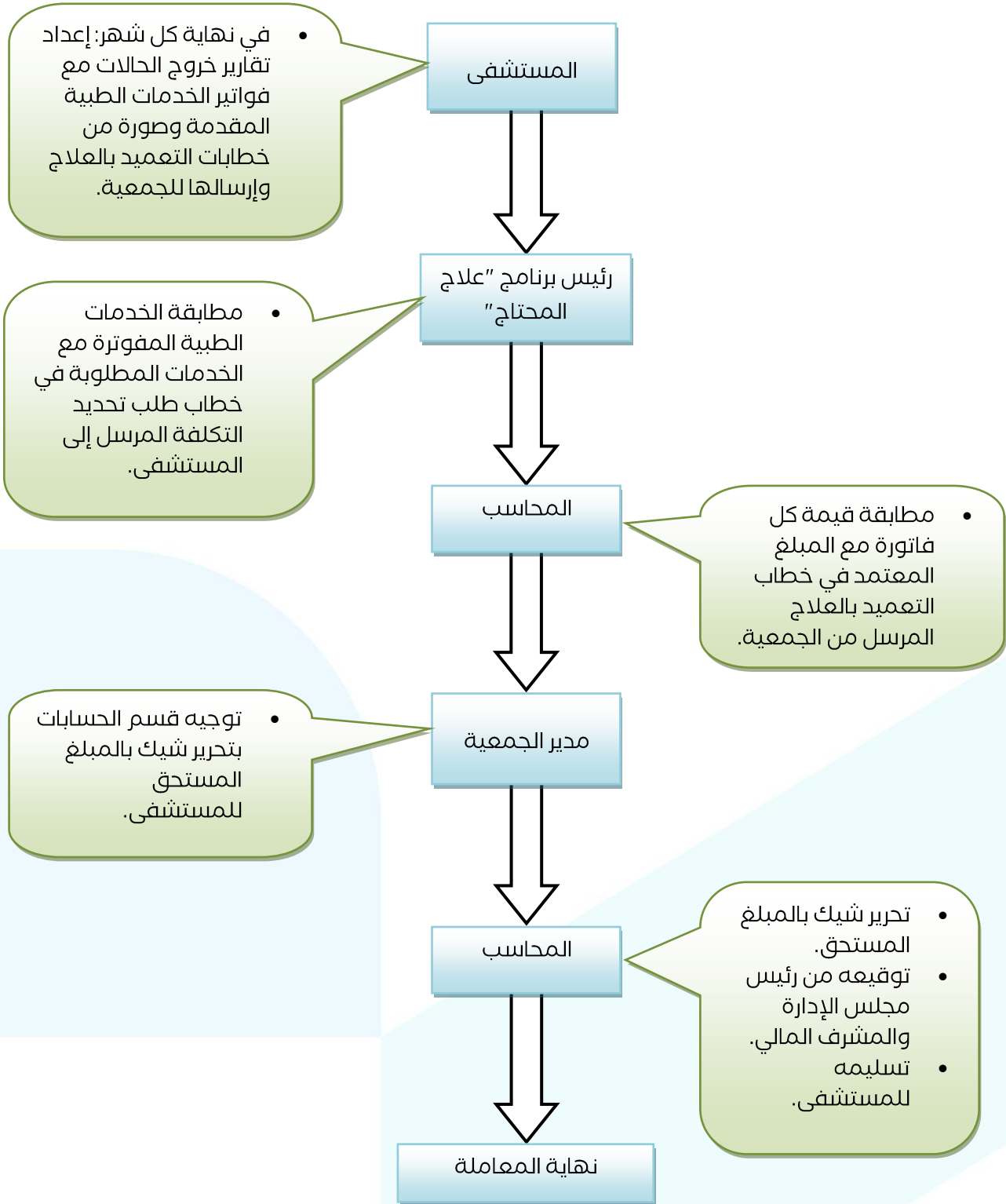
### الفترة الزمنية المحددة لكل إجراء:

المرحلة	الخطوة الإجرائية	الفترة الزمنية
قبل تقديم الخدمة العلاجية	٥ - ١	يوم واحد
	٨ - ٦	يوم - يومين
	٩	يومين
	١٤ - ١٠	يوم واحد
بعد تقديم الخدمة العلاجية	١٦	يعتمد على مدة الخدمة العلاجية والإجراءات الإدارية في المستشفى
	١٧	يومين
	١٩ - ١٨	يوم واحد
	٢٠	يومين

## مخطط يوضح الخطوات الإجرائية لبرنامج "علاج المحتاج" قبل تقديم الخدمة العلاجية



## مخطط يوضح الخطوات الإجرائية لبرنامج "علاج المحتاج" بعد تقديم الخدمة العلاجية



## برنامج "دواء المحتاج"

يعنى هذا البرنامج بتقديم الأدوية مجاناً للمرضى الذين تثبت دراسة حالاتهم أنهم بحاجة إليها، ويتم التعامل في هذا البرنامج مع مجموعة "صيدليات الدواء" بموجب اتفاقية شراكة، وتقوم المجموعة بموجب هذه الاتفاقية بفوترة الوصفات المصروفة شهرياً ليتم دفع قيمتها بصفة آجلة من قبل الجمعية. ويعتبر البرنامج من مصارف الزكاة الرئيسية في الجمعية.

### أهداف البرنامج:

- تلبية حاجة المرضى الفقراء من الأدوية التي لا يستطيعون تحمل تكاليفها.
- تحسين الوضع الصحي في المجتمع بتوفير سبل الشفاء للمرضى المحتاجين.
- التقليل من نسبة حدوث مضاعفات للأمراض لدى المرضى الذين لا يحصلون على علاج مبكر لأسباب مادية.
- إحياء قيم التكافل والتعاون بين أفراد المجتمع من خلال دعم هذا البرنامج والمشاركة فيه.

### شروط القبول في البرنامج:

يجب على الراغب في الاستفادة من البرنامج تقديم المستندات التالية:

- 1) صورة من الهوية (الهوية الوطنية / هوية مقيم) سارية المفعول.
- 2) وصفة طبية حديثة (تم تحريرها خلال أسبوع قبل التقديم كحد أقصى) للدواء أو الأدوية المطلوبة باسم المريض.
- 3) لغير السعوديين: صورة بطاقة التأمين الطبي المنتهية (مع التحقق من انتهائها عبر موقع مجلس الضمان الصحي التعاوني) أو نموذج رفض شركة التأمين لتغطية الحالة.
- 4) صورة من عقد إيجار المنزل / صك الملكية.
- 5) شهادة تعريف بالراتب من جهة العمل مصدقة من الغرفة التجارية.
- 6) دراسة بحث اجتماعي أو خطاب من جمعية خيرية مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية يفيد بحاجة المريض للمساعدة بناء على حالته المادية.

### العناصر البشرية العاملة في البرنامج:

- 1) موظف استقبال البرنامج.
- 2) مشرف البرنامج (طبيب/صيدلي).
- 3) المحاسب.
- 4) مدير الجمعية.
- 5) المشرف المالي.

٦) رئيس مجلس الإدارة.

## الخطوات الإجرائية:

تنقسم الخطوات الإجرائية في البرنامج إلى مرحلتين: قبل صرف الدواء، بعد صرف الدواء.

### الخطوات الإجرائية قبل صرف الدواء:

- ١) استقبال الحالة المتقدمة لبرنامج "دواء المحتاج" من قبل موظف استقبال البرنامج، وتتنوع الحالات المتقدمة للبرنامج بين حالات محولة (من جمعية خيرية أو مستشفى أو جهة تحويل أخرى) وحالات غير محولة.
  - ٢) تحقق موظف الاستقبال من اكتمال المستندات المطلوبة.
  - ٣) تعبئة نموذج التسجيل وفتح ملف بالنموذج والمستندات.
  - ٤) إدخال بيانات الحالة في برنامج الحاسب الآلي الخاص ببرنامج "دواء المحتاج"، وتثبيت ملصق البرنامج على الوصفة وتعبئته ببيانات الحالة.
  - ٥) عرض ملف الحالة على مشرف برنامج "دواء المحتاج".
  - ٦) دراسة الحالة طبيا من قبل مشرف البرنامج لتحديد مدى احتياج الحالة للاستفادة من البرنامج، ومن ثم اتخاذ قرار بقبول أو عدم قبول الحالة.
  - ٧) في حالة عدم القبول يتم إنهاء المعاملة.
  - ٨) في حالة القبول يتم ختم الوصفة وإعادتها لاستقبال البرنامج.
  - ٩) يتم إبلاغ المريض بالحضور لاستلام الوصفة المختومة، وتحفظ صورة من الوصفة في ملف المريض.
  - ١٠) يتوجه المريض إلى أي من فروع صيدليات الدواء في المنطقة الشرقية لصرف الوصفة، وتحفظ الصيدلية بالوصفة لفوترتها.
- في حالات الصرف المتكرر لأدوية الأمراض المزمنة (الحالات التي لديها مسبقا ملفات في البرنامج) تطبق الخطوات ١، ٨، ٩، ١٠.
  - في حالة وصفات أدوية الأمراض المزمنة والتي تتضمن صرف جرعات لأكثر من شهر: يحفظ صور من الوصفة الأصلية قبل اعتمادها، ليتم اعتماد الصور للصرف في الأشهر التالية بحسب عدد الأشهر الذي يدونه الطبيب على الوصفة، على ألا تتعدى مدة صرف الوصفة (الأصل + الصور) ثلاثة أشهر. يهدف هذا الإجراء إلى تمكين البرنامج من تحديث الوصفة/الوصفات المعتمدة لكل مستفيد على أساس شهري في حال قرر الطبيب تغيير نوع دواء أو جرعته أو استبدال الوصفة الحالية بوصفة جديدة.

### الخطوات الإجرائية بعد صرف الدواء:

- ١١) في نهاية كل شهر ترسل إدارة صيدليات الدواء الوصفات المصروفة مع فواتيرها إلى الجمعية.
- ١٢) يقوم مشرف البرنامج بمطابقة أنواع الأدوية في الفواتير مع الوصفات.

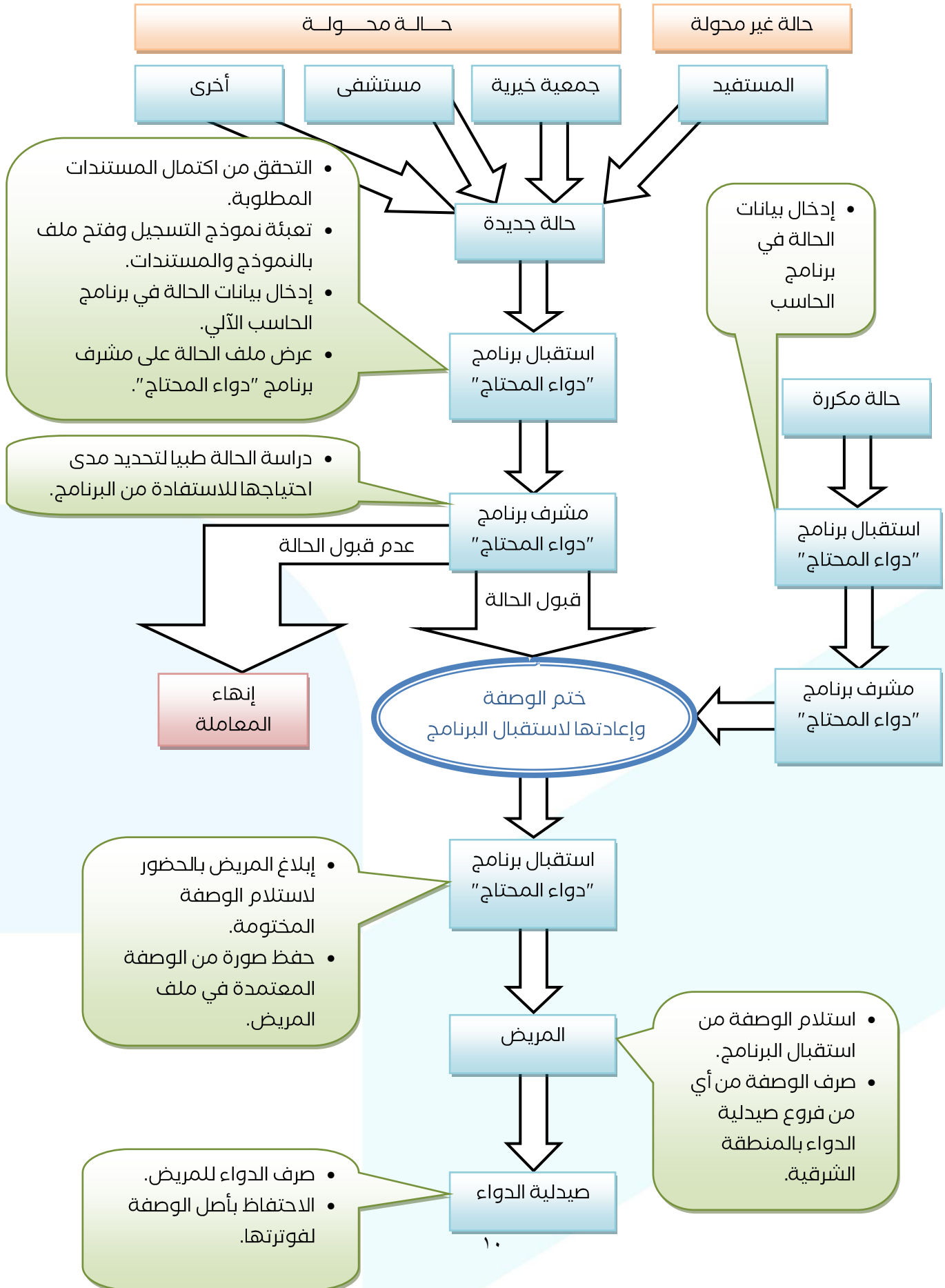


- ١٣) تتم مراجعة إجمالي المبلغ المستحق بناء على قيم الفواتير المرسله بواسطة المحاسب.
- ١٤) يقوم مدير الجمعية بتوجيه قسم الحسابات بتحرير شيك بالمبلغ المستحق لصيديات الدواء.
- ١٥) يقوم المحاسب بتحرير شيك بالمبلغ المستحق - موقعا من رئيس مجلس الإدارة والمشرف المالي - ويتم تسليمه لإدارة صيديات الدواء.

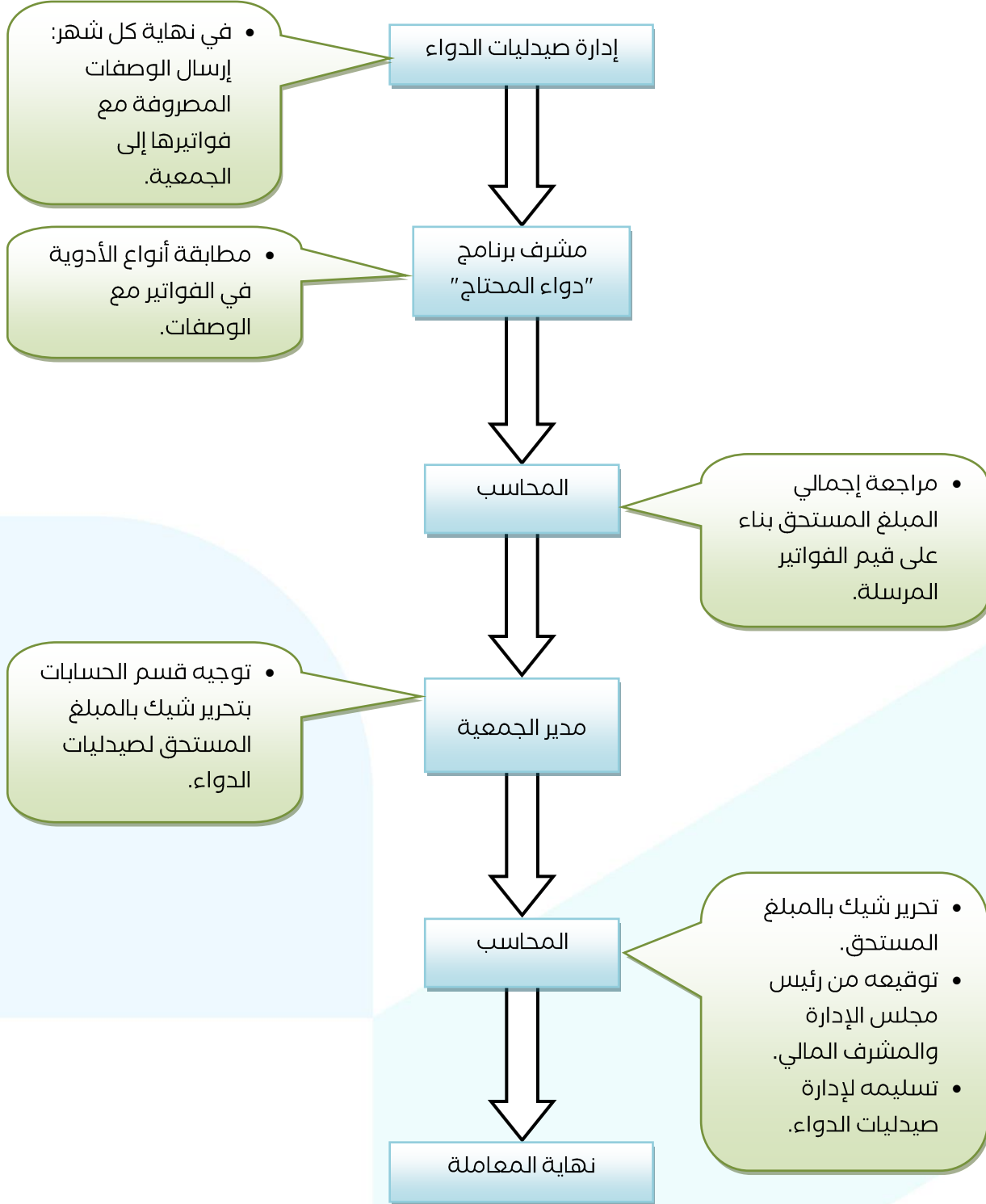
#### الفترة الزمنية المحددة لكل إجراء:

المرحلة	الخطوة الإجرائية	الفترة الزمنية
قبل صرف الدواء	٠ - ١	يوم واحد
	٦ - ٨	يوم - يومين
	٩ - ١٠	يوم واحد
بعد صرف الدواء	١١	يعتمد على تاريخ صرف المريض للوصفة والإجراءات الإدارية في إدارة الصيدليات
	١٢	يومين
	١٣ - ١٤	يوم واحد
	١٥	يومين

## مخطط يوضح الخطوات الإجرائية لبرنامج "دواء المحتاج" قبل صرف الدواء



## مخطط يوضح الخطوات الإجرائية لبرنامج "دواء المحتاج" بعد صرف الدواء



## برنامج "الجهاز الطبي"

يعنى هذا البرنامج بتقديم الأجهزة الطبية دون مقابل للمرضى المحتاجين الذين لا تمكنهم أوضاعهم المادية من شرائها، ويتم التعامل في هذا البرنامج مع مجموعة من شركات الأجهزة الطبية لصرف الأجهزة للمستفيدين، وتقوم كل شركة من هذه الشركات بفوترة الأجهزة المصروفة ليتم دفع قيمتها بصفة آجلة من قبل الجمعية. ويعتبر البرنامج من مصارف الزكاة في الجمعية.

### أهداف البرنامج:

- سد حاجة المرضى المحتاجين الذين لا يملكون قيمة جهاز طبي بتوفيره لهم.
- مساعدة المرضى المحتاجين في تحسين أوضاعهم الصحية والمعيشية.
- إحياء قيم التكافل والتعاون بين أفراد المجتمع عن طريق دعم هذا البرنامج والمشاركة فيه.

### شروط القبول في البرنامج:

يجب على الراغب في الاستفادة من البرنامج تقديم المستندات التالية:

- (١) صورة من الهوية (الهوية الوطنية / هوية مقيم) سارية المفعول.
- (٢) تقرير طبي معتمد من مستشفى أو مركز طبي يوضح الحالة المرضية والجهاز الطبي المطلوب.
- (٣) صورة من عقد إيجار المنزل / صك الملكية.
- (٤) شهادة تعريف بالراتب من جهة العمل مصدقة من الغرفة التجارية.
- (٥) دراسة بحث اجتماعي أو خطاب من جمعية خيرية مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية يفيد بحاجة المريض للمساعدة بناء على حالته المادية.

### العناصر البشرية العاملة في البرنامج:

- (١) موظف استقبال البرنامج.
- (٢) مشرف البرنامج (طبيب).
- (٣) المحاسب.
- (٤) مدير الجمعية.
- (٥) المشرف المالي.
- (٦) رئيس مجلس الإدارة.

### الخطوات الإجرائية:

تنقسم الخطوات الإجرائية في البرنامج إلى مرحلتين: قبل صرف الجهاز، بعد صرف الجهاز.

## الخطوات الإجرائية قبل صرف الجهاز:

- ١) استقبال الحالة المتقدمة لبرنامج "الجهاز الطبي" من قبل موظف استقبال البرنامج، وتتنوع الحالات المتقدمة للبرنامج بين حالات محولة (من جمعية خيرية أو مستشفى أو جهة تحويل أخرى) وحالات غير محولة.
- ٢) تحقق موظف الاستقبال من اكتمال المستندات المطلوبة.
- ٣) تعبئة نموذج التسجيل وفتح ملف بالنموذج والمستندات.
- ٤) إدخال بيانات الحالة في برنامج الحاسب الآلي الخاص ببرنامج "الجهاز الطبي".
- ٥) عرض ملف الحالة على مشرف برنامج "الجهاز الطبي".
- ٦) دراسة الحالة طبيا من قبل مشرف البرنامج بالتنسيق مع اللجنة الطبية لتحديد مدى احتياج الحالة للجهاز المطلوب، ومن ثم اتخاذ قرار بقبول أو عدم قبول الحالة.
- ٧) في حالة عدم القبول يتم إنهاء المعاملة.
- ٨) في حالة القبول يرسل مدير الجمعية خطاب طلب تحديد تكلفة إلى شركات الأجهزة الطبية لتحديد أقل تسعيرة ممكنة بالمواصفات والجودة المطلوبة.
- ٩) تقوم كل شركة بتحديد تكلفة الجهاز المطلوب للحالة ثم إرسال تسعيرة للجمعية.
- ١٠) يحدد مدير الجمعية اعتماد (قبول) الحالة من عدمه بناء على أقل تكلفة للجهاز المطلوب.
- ١١) في حالة عدم القبول يتم إنهاء المعاملة.
- ١٢) في حالة القبول يحال المريض بنموذج صرف جهاز طبي إلى الشركة المعنية (موقعا من مشرف البرنامج ومسجلا عليه بيانات المريض والشخص المفوض بالاستلام).
- ١٣) يأخذ المريض (أو الشخص المفوض بالاستلام) أصل النموذج للشركة لاستلام الجهاز.
- ١٤) تحفظ صورة من النموذج في ملف المريض.
- ١٥) عند تسليم الجهاز الطبي للمريض، تقوم الشركة بمطابقة هوية المستلم مع بيانات المريض أو الشخص المفوض بالاستلام في نموذج الصرف، ثم تقوم بإرسال صورة بالإيميل من نموذج صرف الجهاز بعد توقيعه من المستلم.

## الخطوات الإجرائية بعد صرف الجهاز:

- ١٦) بعد تسليم الجهاز الطبي للمريض، تقوم الشركة بإرسال أصل نموذج صرف الجهاز مع فاتورة بقيمة الجهاز المصروف إلى الجمعية.
- ١٧) يقوم مشرف البرنامج بمطابقة نوع الجهاز في الفاتورة مع الجهاز المطلوب في نموذج صرف الأجهزة المرسل إلى الشركة.
- ١٨) تتم بواسطة المحاسب مطابقة قيمة الفاتورة مع تكلفة الجهاز الموضحة في التسعيرة المرسل من الشركة.

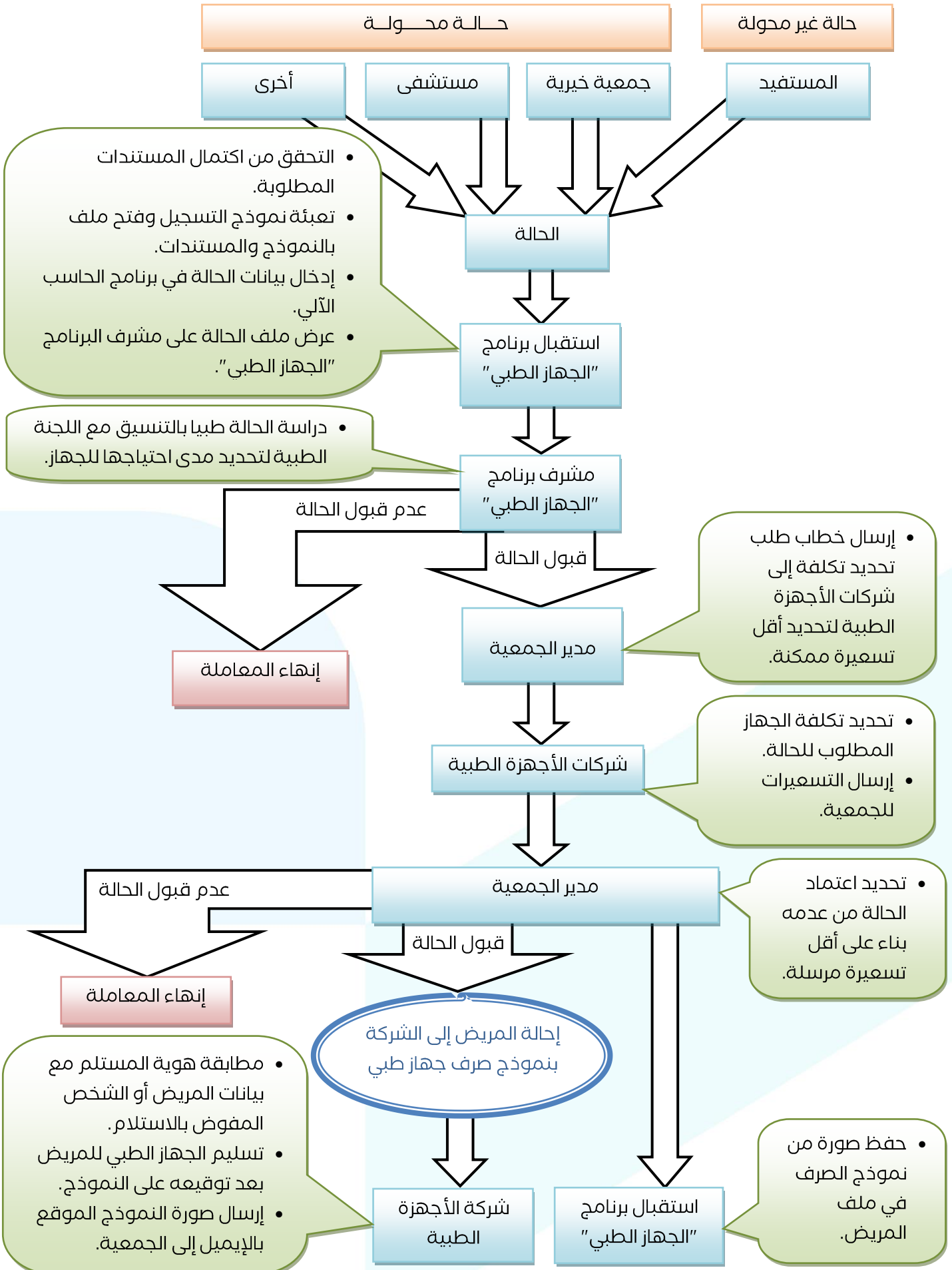
١٩) يقوم مدير الجمعية بتوجيه قسم الحسابات بتحرير شيك بالمبلغ المستحق للشركة.

٢٠) يقوم المحاسب بتحرير شيك بالمبلغ المستحق - موقعا من رئيس مجلس الإدارة والمشراف المالي - ويتم تسليمه للشركة.

#### الفترة الزمنية المحددة لكل إجراء:

المرحلة	الخطوة الإجرائية	الفترة الزمنية
قبل صرف الجهاز	٠ - ١	يوم واحد
	٨ - ٦	يوم - يومين
	٩	يوم - يومين
	١٤ - ١٠	يوم واحد
	١٦ - ١٥	أسبوع (يعتمد على وقت استلام المريض للجهاز والإجراءات الإدارية في شركة الأجهزة الطبية)
بعد صرف الجهاز	١٧	يومين
	١٩ - ١٨	يوم واحد
	٢٠	يومين

## مخطط يوضح الخطوات الإجرائية لبرنامج "الجهاز الطبي" قبل صرف الجهاز



## مخطط يوضح الخطوات الإجرائية لبرنامج "الجهاز الطبي" بعد صرف الجهاز

