



Szociálpolitikai és
Munkaügyi Intézet



TÁMOP 5.4.1.



Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet

TÁMOP 5.4.1. kiemelt projekt

Szociális szolgáltatások modernizációja, központi és területi stratégiai tervezési
kapacitások megerősítése, szociálpolitikai döntések megalapozása

Tevékenységszervezési pillér

● Idősbentlakásos terület

Gyógyászati segédeszköz biztosítása



Szociálpolitikai és
Munkaügyi Intézet

A folyamat megalkotásában részt vettek:

Idősbentlakásos munkacsoporttagok:

Bagyinszki Zoltánné

Beszterczey András

Czibere Károly

Dikter Tiborné- folyamatgazda

Dr. Egervári Ágnes

Erdei Lászlóné

Kovacsics Zsuzsanna

Szabó Attiláné

Tepericsné Jámbor Klára

Idősbentlakásos terület felelőse, kulcsszakértő:

Skultéti József

Folyamatszabályozási szakértők (p2m Consulting Kft.)



Tevékenységszervezési pillér munkatársai



Bevezető

„A hatékony nemzetgazdaság és az eredményes gazdasági vállalkozások információs technológiai (IT-) támogatás nélkül ma már nem képzelhetők el. A versenyképesség fokozása szempontjából alapvető cél az elektronikus, integrált, valós idejű és kiterjesztett szervezeti modell terjesztése és megvalósítása a kormányzati szektorban is. Az IKT-szektor hozzájárulása olcsóbb, átláthatóbb működésű és hatékonyabb közigazgatást eredményezhet.

(Goldmann–Mester–Mód; 2008.)”

A tevékenységadminisztrációs fejlesztés

Régóta várjuk mindannyian – különösen, akik ezen a területen dolgozunk –, hogy szakmai tevékenységeink során egyszerűen kezelhető, egységes informatikai támogatást kaphassunk, ügyeink intézésében előrébb léphessünk a modern technika eszközeivel. Lehetőség volt már eddig is többféle program használatára, melyek közül némelyik könnyen kezelhető, mások kevésbé, és közöttük is előfordulnak átfedések. Olyan program azonban, mely felöleli szakmai tevékenységünk egészét, s mindenki számára egyaránt elérhető, biztosítja a statisztikai adatgyűjtést, a központi tervezés szempontjait is, jelenleg nem található a piacon.

Egy ilyen szoftver létrehozásához nyújt lehetőséget a Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet (SZMI) keretében lebonyolításra kerülő TÁMOP 5.4.1. kiemelt projekt tevékenységadminisztrációs fejlesztése¹, melynek átfogó célja egy egységes ügymenet-támogató informatikai rendszer kialakítása, a szociális és gyermekvédelmi szakmai tevékenységek adminisztrációjának informatizálása. A fejlesztés a TÁMOP 5.4.2. kiemelt projekttel² közösen zajlik. A fejlesztésnek négy fázisa van: módszertani fejlesztés, informatikai fejlesztés (TÁMOP 5.4.2), modellezés és korrekció. A tevékenységadminisztrációs pillér feladatkörébe tartozik a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátások, a családsegítő szolgáltatások, és az idősbentlakásos intézmények területén a szakmai folyamatok leírása, átláthatóságuk biztosítása, mérhetőségük megteremtése, röviden: az informatikai fejlesztés szakmai előkészítése. Jelen dokumentum a módszertani fejlesztés kapcsán nemcsak a különböző tevékenységeket írja le egységes módon országos érvényességgel, hanem a mérhetőséget és a rugalmas változtathatóságot biztosító központi elektronikus űrlaprendszert is támogatni kívánja. A dokumentum jelenlegi formáját a különböző területeken zajló műhelymunkák során nyerte el. A megbeszéléseken a szakmai folyamatok leírását a pillér által megbízott területi szakértők, a folyamatok modellezését (ábrázolását) pedig folyamatszabályozási szakértők (p2m Consulting Kft.) végezték. A munkát a tevékenységadminisztrációs pillér teamje szervezési, koordinációs munkájával segítette.

¹ TÁMOP 5.4.1 kiemelt projekt: „Szociális szolgáltatások modernizációja, központi és területi stratégiai tervezési kapacitások megerősítése, szociálpolitikai döntések megalapozása”

² TÁMOP 5.4.2 kiemelt projekt: „Központi Szociális információs fejlesztések”

Az érintett terület

„A szociális törvény (Szoc. tv.) 2002-ben még alap- és szakosított ellátásokat különböztetett meg, utóbbiak közé sorolva a nappali ellátásokat is. A módosítások következtében 2005. január 1-jétől a nappali ellátások az alapszolgáltatások közé kerültek, így ettől az időponttól a szakosított ellátások már – a törvény 57. § (2) bekezdés f) pontja szerint feltüntetett egyéb speciális szociális intézményektől eltekintve – a bentlakásos intézményrendszerbe ölelik fel. E bentlakásos intézmények öt nagy ellátotti csoportot céloznak meg(...): idősek, fogyatékosok, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek, és hajléktalanok.” (Mester 2010) A felsorolt Szociális törvény (1993. évi III. törvény „a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról”) által nevesített szakosított ellátási formák közül a Tevékenységadminisztrációs fejlesztés keretében az idősbentlakásos ellátás folyamatainak modellezése valósult meg.

A folyamatmenedzsment jelentősége

A folyamatok leírásának rendkívüli előnye, hogy több, a területhez kiválóan értő tapasztalt ember együttműködésével áll össze a munkacsoportos megbeszélések során. A szokványos tevékenységmenetek lejegyzésén túl kiterjed olyan részletekre is, amelyekre általában a napi munkavégzés során nem figyelünk, nem gondolunk. Elsősorban a jogszabályok által meghatározott tevékenységek és folyamatok leírására törekedtünk, de nem kerülhettük el azokat sem, amelyek a napi gyakorlatban rendszeresen előfordulnak. Az elkészült folyamatleírások így válhatnak segítőjévé, iránymutatójává munkánknak. Ez egyben azt a nem elhanyagolható tény is jelenti, hogy a folyamatleírások alkalmasak egy új munkatárs hatékony bevezetésére a napi gyakorlatba.

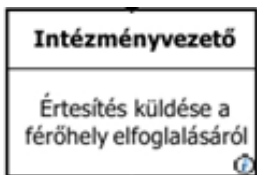
A szociális szolgáltatások modernizációjának (TÁMOP 5.4.1.) keretében a tevékenységadminisztrációs pillér egyik feladata a szakmai folyamatok informatizálásának előkészítése. Azaz a törvény által meghatározott adminisztrációt igénylő szakmai tevékenységek esetében a rögzítendő adatok kérdéseinek összegyűjtése, rendszerbe szedése, minőségi és statisztikai mutatóinak folyamatokhoz kapcsolása. Mindezen ismeretek felhasználásával informatikusok fogják kifejleszteni azt a szoftvert, mely reményeink szerint megkönnyíti, lerövidíti az ágazatban dolgozó szakemberek adminisztrációs tevékenységét a napi munkavégzéstől kezdve az időszaki statisztikai jelentésekig.

A kérdéscsoportok összefüggéseinek, kapcsolódásainak átláthatóságához értelemszerűen választottuk a folyamatleírást, valamint a folyamatleírással korreláló, a folyamatokat jól tükröző, azokat szemléletessé tevő grafikus ábrázolási módnak a folyamatábrát. Ezzel a módszerrel tudjuk leginkább elősegíteni a fejlesztendő szoftver kapcsolódási hálójának elkészítését, az egyes folyamatok egymáshoz kapcsolódását, valamint a fejlesztő informatikusok munkáját.

A folyamatábra lényege, hogy a folyamatot, tevékenységsort, az egyes lépéseket önálló egységeknek tekintve egy zárt geometriai alakzatban ábrázolja. Az egyes elemeket a lépések egymásutánjának megfelelően nyilakkal kötik össze. A folyamatábra segítségével egyszerűen és szemléletesen írhatunk le adatfeldolgozási folyamatokat, így tehető szemléletessé a számítógépre írt programok működése is. A program-folyamatábra egyes lépései az egyes utasítások vagy utasításcsoportok leírására használt legáltalánosabb jelölésformák.

A folyamatábrák egy finn fejlesztésű szoftver, a QPR ProcessGuide segítségével készültek. Maga a rövidítés (Quality. Processes. Results.) szlogenként is felfogható (Minőség. Folyamatok. Eredmények.), hiszen a gazdaságban és az oktatásban egyaránt használatos folyamatszabályozás és -fejlesztés célja az egyes

munkafolyamat-lépések és a felelős szervezetek/személyek azonosítása, az egyes függőségek feltérképezése, ezáltal a munka hatékonyságának, minőségének növelése. A szoftver képes a folyamathierarchia megjelenítésére, az egyes be- és kimeneti pontok ábrázolására, az információs dokumentumok (pl. levél, feljegyzés), felelősök (pl. családgondozó) és munkafázisok listázására, grafikus felületén pedig – akárcsak egy weboldal linkjeire kattintva – egyik folyamatábrából a másikba juthatunk a kapcsolódási pontokon keresztül. Jelen dokumentum a QPR ProcessGuide szoftverből kinyert úgynevezett riport, mely megmutatja az ábrákat, valamint a hozzájuk tartozó összes információt és leírást táblázatos formában.

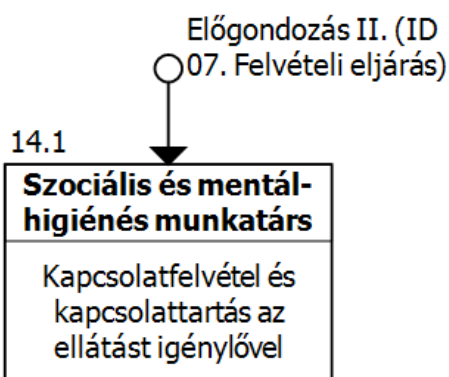


Az ábra leggyakoribb eleme a doboz, amely a folyamat egyes lépéseire, **tevékenységeire** utal. Felső részében az adott **tevékenység** közvetlen **felelőse** található. Ez általában az a személy, aki a kérdéses funkciót ténylegesen ellátja. Szükség esetén az a munkatárs kerülhet ide, aki a tevékenységet végzőt kijelöli.

A doboz alsó felében a **folyamatlépés megnevezése** szerepel. Ez általában röviden és egyértelműen leírja az adott lépésben végzendő tevékenységet. Amennyiben ez a tevékenység nem egyértelmű, vagy nem írható le röviden, úgy egy hosszabb magyarázat, a **leírás** ad rá támpontot. Ez az ábrában nem látható, csak a hozzá tartozó táblázat szöveges, leíró részében.

A doboz jobb alsó sarkában egy kis (i) jel található (l. lenti ábra), amely az úgynevezett információs elemeket tartalmazza. Mi információs elemként, ha volt ilyen, a folyamatlépéshez kapcsolódó adminisztrációs **dokumentum megnevezését** jegyeztük fel.

A doboz bal felső sarka felett a folyamat és a folyamatlépés sorszáma látható. Az ábra egyes elemeit ennek segítségével tudjuk azonosítani az ábrát követő táblázat megfelelő soraival. A táblázat egy sora ezek szerint

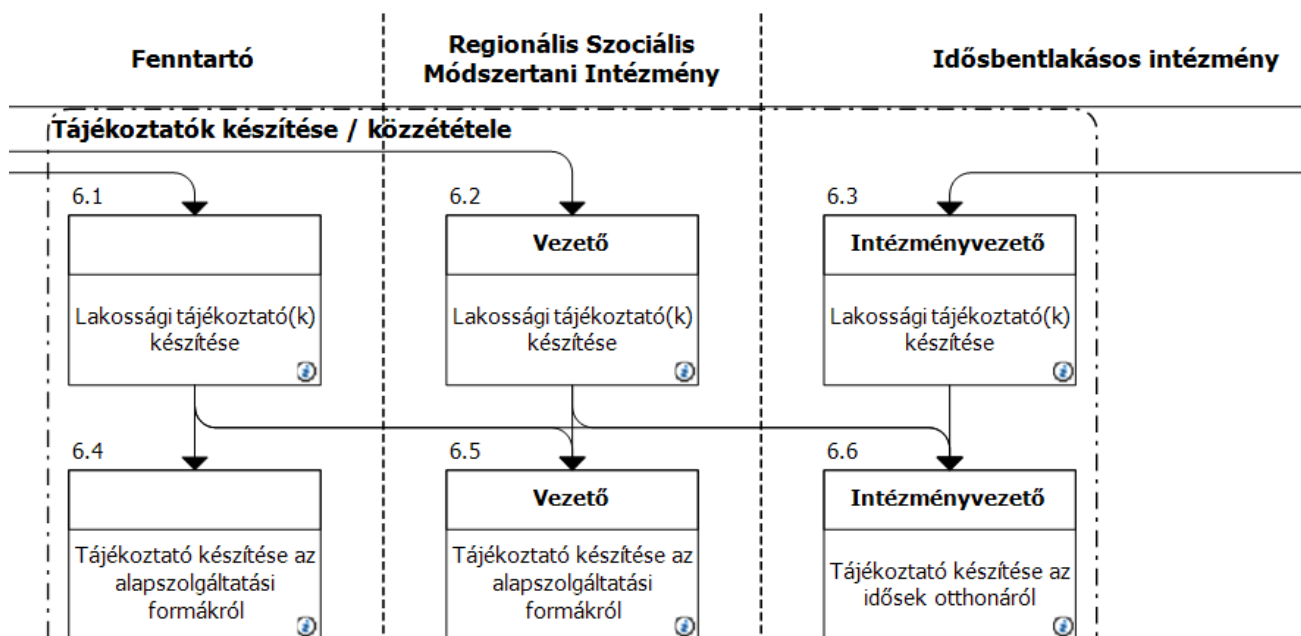


egy tevékenységet jelöl. Ezt látjuk a típus oszlopban. A sor elemei pedig rendre összepárosíthatóak a doboz egyes elemeivel: **folyamatlépés megnevezése, leírás, felelős, dokumentum megnevezése**.

Néhol azt láthatjuk egy-egy ábrában, hogy a nyíl karikában végződik, vagy abból indul. Ezek a karikák azt jelzik, hogy az adott lépés egy másik folyamathoz kapcsolódik. A karika mellett a folyamat és a folyamatlépés megnevezése is látható. A fejlesztendő adminisztrációs szoftvernek is követnie kell ezeket a lehetséges útvonalakat.

Az ábrában a több dobozt körbevevő szaggatott vonal azokat a tevékenységeket foglalja csoportba, amelyeket egy időben, egyszerre, összetartozóan érdemes adminisztrálni. Az elkészülő szoftverben ezekhez a tevékenységekhez egy űrlap, egy számítógépes oldal, vagy ablak fog tartozni.

A folyamatábra függőleges irányban is tagolódik, azaz egyfajta oszlopok képződnek attól függően, hogy mely intézmények keretén belül zajlanak a folyamatlépések. A fenti példában a lakossági tájékoztató(k) készítése tevékenység mindhárom felelős intézményben megjelenik (Fenntartó, Regionális Szociális Módszertani Intézmény, Idősbentlakásos intézmény), ám az intézményekben dolgozók felelősségi köre más és más lesz (vezető; intézményvezető).





Több ábrában is látható a dobozok között egy-egy rombusz. Ez minden esetben döntési pontot jelöl. Itt olyan kérdésnek kell szerepelnie, amelyre egyértelmű igen/nem válasz adható. Lényeges pont ez mind a szociális, mind a gyermekvédelmi szakember számára, mert ebben a lépésben döntést kell hoznia. A döntés felelőseit feltüntettük a rombusz alatt. Fontos jelölés ez a szoftverképzőnek is, mert itt kettévál a táblázat, s a válaszoktól függően más tartalmakkal fog folytatódni az adminisztrációs tevékenység, új ablakoknak kell majd

megjelenniük. Egyébként a rombusz információhordozó elemei azonosak a táblázatával.

A QPR ProcessGuide-ban elkészített folyamatábrák rendszere a folyamatábrával kezdődik. Ez egyfajta tartalomjegyzék szerepét is betölti ebben a szoftverben, s az adott elemre lépve (kattintva) megnyílik a hozzá tartozó folyamat ábrája. Számunkra, akik nyomtatásban olvassuk, vagy éppen interneten keresztül a következő dokumentumot, marad a hagyományos tartalomjegyzék, s lapozunk, vagy a Ctrl billentyű segítségével találjuk meg a kívánt oldalakat.

Jó olvasást mindenkinek!

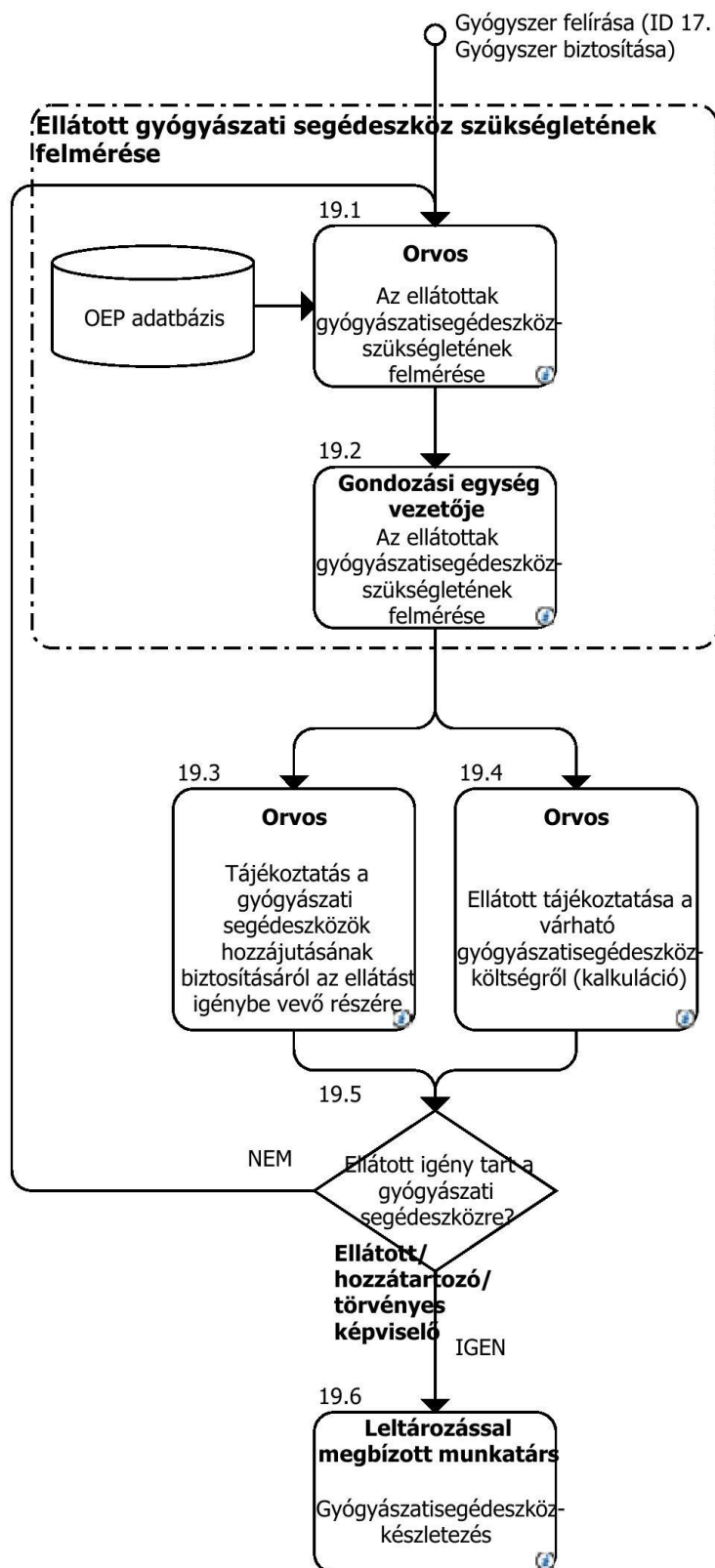
Felhasznált irodalom:

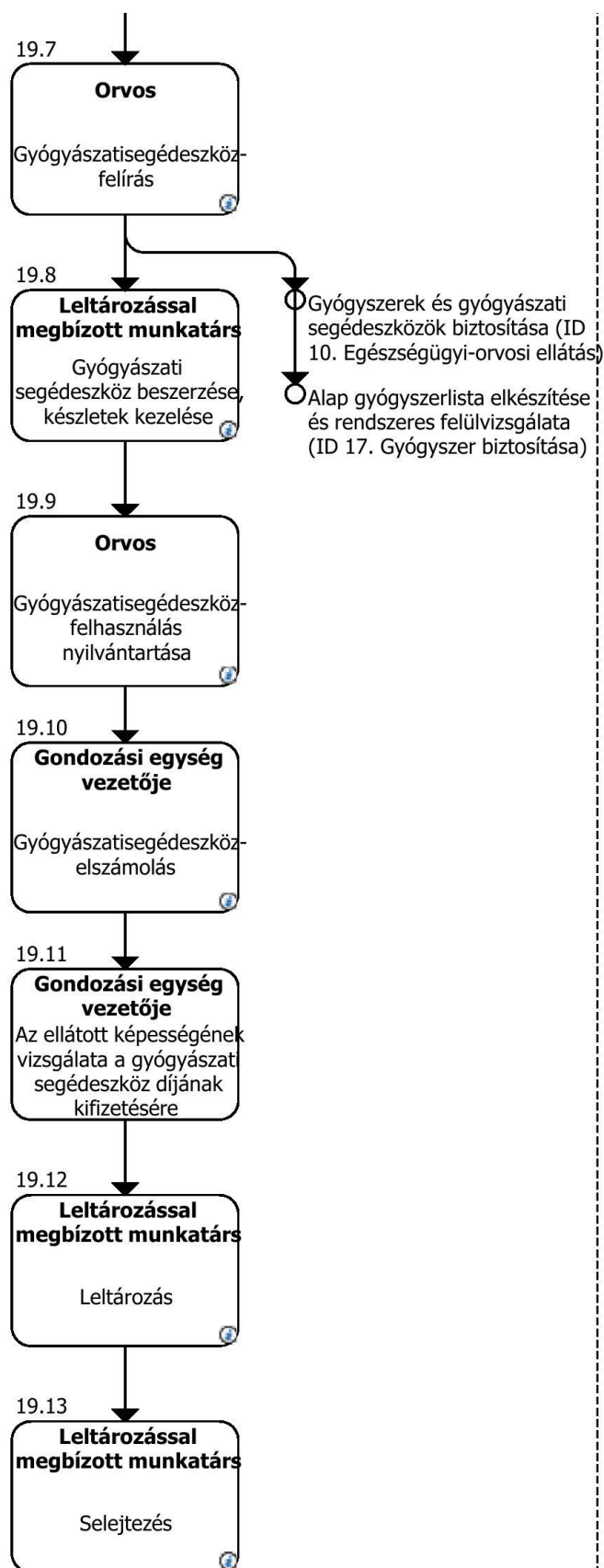
Goldmann Róbert – Mester Dániel – Mód Péter: Szociális ágazati információs stratégia. In.: KAPOCS, VII. évfolyam 39. szám 2008.

Mester Dániel (szerk.): A szociális szolgáltatási rendszer folyamatai 2002–2007 között; Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet, Budapest, 2010.

1993. évi III. törvény „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról”

Idősbentlakásos intézmény





Folyamatlépések

Folyamat megnevezése	Típus	Leírás	Felelős	Dokumentum megnevezése
19.1 Az ellátottak gyógyszerisegédeszköz-szükségletének felmérése	Tevékenység	Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodni kell az igénybe vevő rendeletben meghatározott gyógyszerati segédeszköz ellátásáról (1/2000 SzCsM-rendelet 50§ alapján).	Orvos	Egyéni gyógyszernyilvántartó lap
19.2 Az ellátottak gyógyszerisegédeszköz-szükségletének felmérése	Tevékenység	Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodni kell az igénybe vevő rendeletben meghatározott gyógyszerati segédeszköz ellátásáról (1/2000 SzCsM-rendelet 50§ alapján).	Gondozási egység vezetője	Egyéni gyógyszernyilvántartó lap
19.3 Tájékoztatás a gyógyszerati segédeszközök hozzájutásának biztosításáról az ellátást igénybe vevő részére	Tevékenység		Orvos	Házirend Megállapodás
19.4 Ellátott tájékoztatása a várható gyógyszerisegédeszköz-költségről (kalkuláció)	Tevékenység	- nyilatkozat tájékoztatásról - ellátott személyre szóló egyéni gyógyszernyilvántartó lapjának alapján tájékoztatás az előre kiszámított várható költségről	Orvos	Nyilatkozat Kalkuláció
19.5 Ellátott igény tart a gyógyszerati segédeszközre?	Döntés		Ellátott/ hozzátartozó/ törvényes képviselő	
19.6 Gyógyszerisegédeszköz-készletezés	Tevékenység	A vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása.	Leltározással megbízott munkatárs	Szakorvosi javaslat Analitikus nyilvántartás
19.7 Gyógyszerisegédeszköz-felírás	Tevékenység	Ellátott részére a szükséges gyógyszerati segédeszköz receptre történő felírása (intézményen belül és kívül).	Orvos	Recept
19.8 Gyógyszerati segédeszköz beszerzése, készletek kezelése	Tevékenység	Megrendelés/kötelezettségvállalás. Gyógyszerati segédeszköz, bevételzés, analitikus nyilvántartás, tárolás, készletkezelés.	Leltározással megbízott munkatárs	Recept
19.9 Gyógyszerisegédeszköz-felhasználás nyilvántartása	Tevékenység	Az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer felhasználását az 1/2000. SzCsM-rendelet 9. számú melléklet szerinti nyilvántartó lapon kell rögzíteni (testközeli segédeszköz is).	Orvos	Egészségügyi dokumentáció Nyilvántartó lap
19.10 Gyógyszerisegédeszköz-elszámolás	Tevékenység	Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az 1/2000 SzCsM-r. 51§ (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.	Gondozási egység vezetője	Egyéni gyógyszernyilvántartó lap
19.11 Az ellátott képességének vizsgálata a gyógyszerati segédeszköz díjának kifizetésére	Tevékenység	Vizsgálat tárgya: - az ellátott jövedelme - személyi térítési díj összege - költőpénz összege	Gondozási egység vezetője	
19.12 Leltározás	Tevékenység		Leltározással megbízott munkatárs	Leltárívek
19.13 Selejtezés	Tevékenység		Leltározással megbízott munkatárs	Selejtezési jegyzőkönyv



FOLYAMATÚRLAP

Folyamat megnevezése:

Gyógyászati segédeszköz biztosítása

Ssz.	Űrlap mező megnevezése	Űrlap mező típusa	Űrlap mező tartalma	Űrlap mező leírása
1	Ellátott neve	Adatbázis lekérdezés		Személyi törzsadatokból
2	Felvevő osztály neve	Szöveg		
3	Gyógyászati segédeszköz törzs	Adatbázis lekérdezés		ISO-kódok megjelenítése (testközeli és testtávoli eszközök megjelenítése), OEP-adatbázisból aktuális PUPHAG-törzs
4	Intézményi lista a testtávoli segédeszközökről - közzététel dátuma	Dátum		A térítésmentesen adott eszközök listája
Ellátott gyógyászati segédeszköz szükségletének felmérése				
5	Ellátott betegségei	Cím		
6	BNO-kód	Listából választható (több)	BNO-kódok jegyzéke	
7	BNO-név	Listából választható (több)	BNO-kódok jegyzéke	
8	Jövedelmi adatok	Cím		
9	Összes (nettó) havi jövedelem	Szám		
10	Térítési díj adatok	Cím		
11	Személyi térítési díj adatok	Szám		
12	Tényleges havi személyi térítési díj	Szám		
13	Maximálisan levonható gyógyszerköltség	Szám		

FOLYAMAT-MUTATÓSZÁMOK

Mutatószám megnevezése	Mutató definíciója (számítási, képzési módja)	Mutató mértékegysége	Adatforrás: folyamat űrlap	Adatforrás: űrlap mező(k)	Megjegyzés
Gyógyászati segédeszközt használók száma	A "Segédeszköz" mezőnél az egyes kategóriákba tartozó ellátottak száma (járókeret; mankó; bot; támbot; kerekeszék; művégtag; decubitus matrac)	fő	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Segédeszköz	
Gyógyászati segédeszközt használók aránya	A "Segédeszköz" mezőnél az egyes kategóriákba tartozó ellátottak aránya (járókeret; mankó; bot; támbot; kerekeszék; művégtag; decubitus matrac)	%	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Segédeszköz	
Szemüveget használó ellátottak száma	Azon ellátottak száma, akiknél a "Látás" mezőnél "szemüveget használ" szerepel	fő	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Látás	
Szemüveget használó ellátottak aránya	Azon ellátottak aránya az összes ellátotthoz képest, akiknél a "Látás" mezőnél "szemüveget használ" szerepel	%	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Látás	
Hallókészüléket használó ellátottak száma	Azon ellátottak száma, akiknél a "Hallás" mezőnél "hallókészüléket használ" szerepel	fő	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Hallás	
Hallókészüléket használó ellátottak aránya	Azon ellátottak aránya az összes ellátotthoz képest, akiknél a "Hallás" mezőnél "hallókészüléket használ" szerepel	%	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Hallás	
Kivehető műfogsort használó ellátottak száma	Azon ellátottak száma, akiknél a "Fogazat" mezőnél "kivehető műfogsor" szerepel	fő	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Fogazat	
Kivehető műfogsort használó ellátottak aránya	Azon ellátottak aránya az összes ellátotthoz képest, akiknél a "Fogazat" mezőnél "kivehető műfogsor" szerepel	%	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Fogazat	

FOLYAMAT-MUTATÓSZÁMOK

Mutatószám megnevezése	Mutató definíciója (számítási, képzési módja)	Mutató mértékegysége	Adatforrás: folyamat űrlap	Adatforrás: űrlap mező(k)	Megjegyzés
Katétert igénylő ellátottak száma	Azon ellátottak száma, akiknél a "Vizelet" mezőnél "katéterrel" szerepel	fő	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Vizelet	
Katétert igénylő ellátottak aránya	Azon ellátottak aránya az összes ellátotthoz képest, akiknél a "Vizelet" mezőnél "katéterrel" szerepel	%	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Vizelet	
Inkontinenciában szenvedő ellátottak száma	Azon ellátottak száma, akiknél a "Vizelet" mezőnél "inkontinencia" szerepel	fő	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Vizelet	
Inkontinenciában szenvedő ellátottak aránya	Azon ellátottak aránya az összes ellátotthoz képest, akiknél a "Vizelet" mezőnél "inkontinencia" szerepel	%	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Vizelet	
Inkontinenciai terméket használó ellátottak száma	Azon ellátottak száma, akiknél az "Inkontinenciai terméket használ?" mezőnél IGEN szerepel	fő	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Inkontinenciai terméket használ- e?	
Inkontinenciai terméket használó ellátottak aránya	Azon ellátottak aránya az összes ellátotthoz képest, akiknél az "Inkontinenciai terméket használ?" mezőnél IGEN szerepel	%	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Inkontinenciai terméket használ- e?	
Stómával diagnosztizált ellátottak száma	Azon ellátottak száma, akiknél a "Stóma van?" mezőnél IGEN szerepel	fő	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Stóma van?	
Stómával diagnosztizált ellátottak aránya	Azon ellátottak aránya az összes ellátotthoz képest, akiknél a "Stóma van?" mezőnél IGEN szerepel	%	Ápolás-gondozás - alapápolási tevékenység	Stóma van?	

FOGALOMDEFINÍCIÓK

Folyamat megnevezése	Fogalom (folyamat űrlap mező megnevezése)	Fogalom (folyamat űrlap mező tartalma listából választható esetén)	Fogalom definíciója	Megjegyzés
Gyógyászati segédeszköz biztosítása	Gyógyászati segédeszköz	-	gyógyászati segédeszköz: átmeneti vagy végleges egészségkárosodással, fogyatékossgal élő ember személyes használatába adott orvostechnikai eszköz (beleértve az önellenőrzési célt szolgáló in vitro diagnosztikai orvostechnikai eszközt is), vagy orvostechnikai eszköznek nem minősülő ápolási technikai eszköz, amely használata során nem igényli egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy folyamatos jelenlétét. Személyes használatnak minősül az eszköz természetes vagy mesterséges testfelszíni nyílással rendelkező testüregben, vagy testen történő viselése, alkalmazása, valamint a test megtámasztására, mozgatására szolgáló eszköz igénybevétele diagnosztikus, terápiás, rehabilitációs, vagy ápolási céllal.	2006. évi XCVIII. Törvény 3 § szerinti meghatározás
Gyógyászati segédeszköz biztosítása	Testközeli gyógyászati segédeszköz	-	Testközeli gyógyászati segédeszközökhöz tartoznak például a szemüveg a hallókészülék, lúdtalpbetétek, gyógycipők, inkontinencia termékek stb.	
Gyógyászati segédeszköz biztosítása	Testtávoli gyógyászati segédeszköz	-	Testtávoli gyógyászati segédeszközök körében tartoznak például a támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba WC stb.	
Gyógyászati segédeszköz biztosítása	PUPHAG törzs	-	Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár által közzé tett publikus gyógyászatisegédeszköz adatbázis	



tevadmin

Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet
TÁMOP 5.4.1. kiemelt projekt
Tevékenységszervezési pillér

<http://modernizacio.hu>

Elérhetőségünk: 1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Postacím: 1391 Budapest, Pf. 244

Amennyiben projektünk számára küldene levelet,
a borítékra feltétlenül írja rá: TÁMOP 5.4.1 – Köszönjük!

Telefon: 237-6700

Fax: 237-6753

A Tevékenységszervezési pillér elérhetőségei:

Telefon: 237-6726

E-mail: zoltan.soos@szmi.hu