

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Domu Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy
w dniach 02 – 03 marca 2015 roku.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy, ul. Kardynała S. Wyszyńskiego jest placówką zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku prowadzoną w ramach działalności gospodarczej przez p. Jana Borowieckiego, który jest jej właścicielem. Dyrektorem jednostki od dnia 05.05.2014 r. jest p. Tomasz Borowiecki.

Placówka posiada zezwolenie Wojewody na funkcjonowanie (decyzja PS.II.9013/1-01/2005 z dnia 10.08.2005 r. na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki całodobowej dla 50 osób pod nazwą: „Dom Opieki Rodzinnej”, funkcjonujący w Pierzchnicy, ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 2), wydane na czas nieokreślony – na podstawie art. 67 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r., poz. 163) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę z dnia 28 kwietnia 2005 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 86, poz. 739).

Placówka wpisana jest do Rejestru Wojewody pod pozycją Nr 1.

Placówka posiada Regon: 292805674 oraz NIP 6571788728.

Placówka dysponuje 50 miejscami dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych lub osób w podeszłym wieku.

2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 152/2015 z dnia 25.02.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – Kierownik Oddziału, Nr upoważnienia 151/2015 z dnia 25.02.2015 r. (legitymacja służbowa nr 16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2015.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 02 – 03 marca 2015 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 22 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r., poz. 163), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę z dnia 28 kwietnia 2005 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 86, poz. 739), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543)

Zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy, ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 2 kontrolę problemową. Okres objęty kontrolą: od 01.01.2014 r. do dnia kontroli, tj. 02.03.2015 r.

Przedmiot kontroli:

I. Usługi opiekuńcze zapewniające:

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu,
- b) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych,
- c) opiekę higieniczną,
- d) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- e) kontakty z otoczeniem,
- f) organizację czasu wolnego,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

II. Usługi bytowe zapewniające:

- a) miejsce pobytu,
- b) wyżywienie,
- c) utrzymanie czystości.

III. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

5. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

W dniach kontroli w placówce przebywało 59 osób (45 mieszkańców oraz 14 osób na turnusach rehabilitacyjnych). Mieszkańcy pochodzą w większości z Kielc, ale są też osoby z Sosnowca, Łodzi, Strzegomia (powiat świdnicki), Opatowa, Gdańska, Lublina, Masłowa.

W trakcie wizji lokalnej placówki część mieszkańców przebywała w swoich pokojach, niektórzy spacerowali po korytarzu, znaczna część mieszkańców uczestniczyła w terapii zajęciowej odbywającej się na II piętrze w „ogrodzie zimowym”, inni w „kąciku kawowym” prowadzili rozmowy przy kawie i herbacie.

Podczas czynności kontrolnych dokonano oględzin warunków mieszkalnych podopiecznych, przeprowadzono rozmowy z p. Tomaszem Borowieckim – dyrektorem placówki oraz z mieszkańcami.

Dom Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy prowadząc swoją działalność korzysta z usług świadczonych przez podmioty z zewnątrz tj.:

- Spółdzielnia Pracy Usługowo – Handlowa „UNIPRAL” w Kielcach, ul. Górna 9 w zakresie prania pościeli, ręczników, ubrań itp.,
- TPO Sp. z o.o. w Łodzi w zakresie wywozu i zagospodarowania odpadów – również medycznych,
- firma rachunkowa TINA w Kielcach.

Miesięczna odpłatność w placówce wynosi:

- w pokoju jednoosobowym – 3 000,00 zł,
- w pokoju dwuosobowym – 2 500,00 zł,

Stawki dobowe poniżej 1 miesiąca pobytu wynoszą: 105,00 zł w pokoju jednoosobowym oraz 90,00 zł w pokoju dwuosobowym

I. Usługi opiekuńcze.

a) Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują: pielęgniarki i opiekunki poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach. Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pobieranie materiału do badań, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi itp. Natomiast pozostali pracownicy tj. terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuci również zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). Większość mieszkańców Domu to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują głównie pomocy personelu przy ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców placówki.

b) Pielęgnacja, w tym pielęgnacja w czasie choroby.

Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską i pielęgniarczą. Korzystają z porad lekarza pierwszego kontaktu z POZ w Pierzchnicy, który przyjeżdża do placówki na wizyty, a także na każde wezwanie telefoniczne.

Ponadto mieszkańcy korzystają z usług różnych lekarzy specjalistów, przyjmujących w przychodniach na terenie Kielc i Chmielnika. Badania laboratoryjne dla mieszkańców wykonywane są wyłącznie na zlecenie lekarza w/w przychodni.

Placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w zaopatrywaniu ich w leki, środki pierwszej pomocy, środki opatrunkowe i pampersy, w sytuacji kiedy mieszkaniec lub rodzina wyraża zgodę. Personel placówki zapewnia pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Podczas kontroli w placówce przebywały 2 osoby leżące, pozostali mieszkańcy to osoby w podeszłym wieku z różnymi chorobami towarzyszącymi tj. cukrzycą, neurologicznymi, kardiologicznymi, onkologicznymi. Pielęgnacja tych osób polega na podawaniu leków, wykonywaniu iniekcji, kontroli ciśnienia, cukru, wypróżnień, bilansu płynów wydalanych i przyjmowanych. Spośród wszystkich mieszkańców 12 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, 12 osób o balkoniku, natomiast 25 osób jest samodzielnych.

c) Opieka higieniczna.

Placówka zapewnia mieszkańcom opiekę higieniczną, która polega na pomocy lub wykonywaniu codziennej toalety w stosunku do mieszkańców tj.: kąpeli, pielęgnacji ciała (szczególnie mieszkańców leżących), wymianie pampersów.

Mieszkańcy placówki zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny osobistej, czystości i porządku w pokoju. W zależności od stanu zdrowia i sprawności fizycznej, placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w utrzymaniu higieny osobistej – w przypadku kontrolowanej placówki czynności te wykonywane są w stosunku do wszystkich mieszkańców.

Rodzina lub placówka za zgodą mieszkańca zapewnia mu środki czystości i przybory toaletowe (mydło, płyn do kąpeli, szampon do włosów, papier toaletowy, proszek do prania

itp.). Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki i pościel, które zmieniane są w razie potrzeby.

Reasumując należy stwierdzić, że opieka higieniczna mieszkańców zapewniana przez placówkę prowadzona jest w sposób prawidłowy.

d) Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

Z wyjaśnień dyrektora placówki wynika, iż personel placówki służy pomocą w załatwianiu wszelkich spraw osobistych w stosunku do mieszkańców, których rodziny sobie tego życzą. Pomoc dotyczy spraw takich jak: dokonywanie zakupów zgodnie z upodobaniami mieszkańców, odbiór wyników badań, wykupywanie recept, wyjazdy do przychodni, załatwianie spraw w różnego rodzaju instytucjach typu: KRUS, ZUS, NFZ, MOPS, MOPR itp.

Ponadto w razie potrzeby personel placówki pomaga mieszkańcom w zakupie odzieży i obuwia ze środków mieszkańców. Pomoc ta, w zależności od woli mieszkańca, polega na dokonywaniu zakupów osobiście lub zleceniu personelowi dokonania zakupów indywidualnie dla danego mieszkańca z jego środków. Odzież i obuwie dla mieszkańców zakupuje również rodzina. W czasie kontroli, podczas wizji lokalnej pokoi mieszkalnych pensjonariuszy stwierdzono, iż są oni dobrze wyposażeni w odzież i obuwie, stosownie do pory roku.

Należy stwierdzić, iż sposób jak i jakość pomocy udzielanej mieszkańcom przez wyznaczony personel w zakresie usług opiekuńczych nie budziły zastrzeżeń kontrolujących inspektorów.

e) Kontakty z otoczeniem.

Placówka, dostosowując się do indywidualnych potrzeb mieszkańców oraz w zależności od sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia mieszkańców, stara się organizować czas wolny w taki sposób, aby zaspokajała potrzeby wszystkich mieszkańców poprzez czytanie książek, wspólne rozmowy, oglądanie filmów, gry, spacery. Z relacji dyrektora p. Tomasza Borowieckiego wynika, iż placówka oferuje zajęcia usprawniające fizycznie i umysłowo, pozwalające każdej osobie na wybór takich form, które odpowiadają jego uzdolnieniom i możliwościom m.in.:

- Muzykoterapia: wspólne śpiewanie, nauka piosenek, słuchanie muzyki,
- Terapia zajęciowa: wdrażanie do prac manualnych (malowanie, papieroplastyki, szycie),
- Gimnastyka usprawniająca: ćwiczenia dostosowane do wieku i sprawności, czynny wypoczynek, zabawy ruchowe i plenerowe,
- Organizacja imprez integracyjnych: uroczystości okolicznościowe, występy artystów i uczniów szkół,
- Wyjazdy, wyjścia poza teren Placówki oraz nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzinami i znajomymi.

Na dzień kontroli Dyrektor placówki przedstawił opracowane miesięczne plany terapii zajęciowej (**Załącznik Nr 1**). Organizacją czasu wolnego w kontrolowanym Domu zajmuje się terapeuta zajęciowy zatrudniony w placówce na cały etat, który prowadzi z mieszkańcami gimnastykę ogólnousprawniającą, motywuje do ruchu, zachęca do spacerów, przeprowadza rehabilitację przyłóżkową.

Ponadto mieszkańcy korzystają z pomocy rehabilitanta. Na dzień kontroli 5 mieszkańców było rehabilitowanych na zlecenie lekarza przez okres 10 dni. Wszyscy mieszkańcy mają możliwość korzystania z ćwiczeń usprawniających prowadzonych przez rehabilitanta trzy razy w tygodniu (poniedziałki, środy i piątki) o godzinie 11.00. Zajęcia prowadzone są



alw 26

w zależności od pogody na sali rehabilitacyjnej, podwórku lub ogrodzie zimowym. Ćwiczenia trwają od 30 do 45min.

Należy stwierdzić, iż sposób jak i jakość pomocy udzielanej mieszkańcom przez wyznaczony personel w zakresie usług opiekuńczych nie budziły zastrzeżeń kontrolujących inspektorów.

II. Usługi bytowe:

a) Miejsce pobytu.

Budynek Domu Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy usytuowany jest na działce o powierzchni 1.701 m² ogrodzonej i ładnie zagospodarowanej. Wokół placówki urządzone są alejki, klomby obsadzone drzewami i krzewami, przed wejściem znajduje się fontanna i ławki. Budynek placówki o metrażu 655 m² jest 3 – kondygnacyjny (parter, I i II piętro). Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Placówka dysponuje pokojami jedno- i dwuosobowymi. Wszystkie pokoje mieszkańców wyposażone są stosownie do liczby osób je zamieszkujących w łóżka, szafy, stoliki, szafki nocne i krzesła. W szafach i szafkach mieszkańcy przechowują własną odzież i inne przedmioty użytku osobistego. W każdym pokoju znajduje się również telewizor i telefon. Pokoje są czyste, urządzone estetycznie i przytulnie. Pomieszczenia są wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Placówka dysponuje 37 pokojami jedno- i dwuosobowymi:

- parter: 8 pokoi 2-osobowych, 1 pokój 1-osobowy,
- I piętro: 10 pokoi 2-osobowych, 3 pokoje 1-osobowe,
- II piętro: 7 pokoi 2-osobowych, 8 pokoi 1-osobowych.

Metraż wszystkich pokoi jest znacznie wyższy niż wymogi standardu w tym zakresie, tzn. od 14 do 22 m² + łazienki. Poza dwoma pokojami na parterze (dla których łazienka usytuowana jest obok pokoju), przy wszystkich pokojach mieszkalnych urządzone są w łazienki z wc, umywalką i prysznicem.

Ponadto w budynku znajdują się następujące pomieszczenia do dyspozycji mieszkańców:

- recepcja,
- kuchnia z dużą stołówką,
- pomieszczenia rehabilitacji,
- pomieszczenie do prania i suszenia,
- dyżurka pielęgniarek,
- pomieszczenia terapii zajęciowej – „ogród zimowy” z kominkiem,
- biblioteka,
- aneks kuchenny,
- kącik kawowy,
- stanowisko komputerowe z dostępem do internetu.

b) Wyżywienie.

Placówka zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie – 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja), w tym dietetyczne, zgodnie ze wskazaniem lekarza (dieta lekkostrawna – 17 osób, przecierana – 2 osoby, cukrzycowa – 17 osób, bezmleczna – 10 osób, bogatobiałkowa – 2 osoby), w następujących godzinach:

Śniadanie godz. 8.00,

Obiad godz. 13.00,

Kolacja z podwieczorkiem od godz. 17.00.

Ponadto na noc przygotowywany jest półmisek z kanapkami, herbata w termosie, kompot, które zostawiane są na dyżurce w razie gdyby mieszkańcy zgłodnieli. W placówce jest dostępność jedzenia i picia przez całą dobę: w godzinach od 7.00 do 19.00 w kuchni, zaś w nocy na dyżurce.

Jadłospisy są opracowywane dekadowo. Mieszkańcy spożywają posiłki w jadalni, ale jeżeli mieszkaniec sobie tego życzy, może spożyć posiłek w swoim pokoju (2 osoby spożywają posiłki w swoich pokojach stale, pozostałe w przypadku choroby). W razie potrzeby mieszkaniec jest karmiony (karmionych jest przeważnie od 3 do 5 osób).

W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do jakości i ilości spożywanych posiłków, wręcz pochlebnie wyrażali się na temat podawanych posiłków. Przykładowy jadłospis dekadowy w placówce (**Załącznik Nr 2**).

c) Utrzymanie czystości.

W trakcie kontroli pokoje mieszkańców placówki, pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz pomieszczenia dodatkowe dla mieszkańców były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Za sprzątanie i utrzymywanie porządku w pomieszczeniach, w tym pokojach mieszkalnych podopiecznych, odpowiedzialne są osoby zatrudnione na stanowiskach administracyjno – gospodarczych. Gruntowne sprzątanie każdego z pomieszczeń placówki odbywa się co najmniej raz dziennie w miarę potrzeby.

Placówka posiada opracowaną procedurę dot. utrzymania czystości tj. „Zasady prawidłowego sprzątania pomieszczeń” (**Załącznik Nr 3**) oraz „Harmonogram pracy pracowników gospodarczych”. W drugim dokumencie czynności dot. sprzątania rozpisane zostały na poszczególne tygodnie danego miesiąca oraz całego roku. Na harmonogramie widnieją podpisy pracowników odpowiedzialnych za w/w obowiązki. Placówka zapewnia mieszkańcom ręczniki i pościel, które są zmieniane na bieżąco, w razie potrzeby.

III. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

W celu realizacji zadań określonych umową z mieszkańcami, w placówce na dzień kontroli zatrudnionych było **38 pracowników**, wszyscy na umowę o pracę na całych etatach (**Załącznik Nr 4**) na następujących stanowiskach:

- pełnomocnik ds. inwestycji,
- dyrektor,
- dyrektor ds. administracji i kadr,
- specjalista ds. kadr i płac,
- pracownik administracyjno – gospodarczy – konserwator,
- pracownik administracyjno – gospodarczy – 4 osoby,
- z-ca dyrektora ds. rehabilitacji,
- kierownik rehabilitacji,
- opiekun – fizjoterapeuta,
- koordynator działu żywienia,
- z-ca koordynatora działu żywienia,
- starszy kucharz – 2 osoby,
- kucharz,
- pomoc kuchenna – kucharz,
- przełożona pielęgniarek,
- koordynator ds. medycznych – pielęgniarka,
- pielęgniarka – 5 osób,
- terapeuta zajęciowy – opiekun,

- opiekun – 9 osób,
- opiekun – obsługa pralni,
- położna – pracownik medyczny,
- ratownik medyczny.

Spośród w/w pracowników w dniach kontroli 8 osób przebywało na urloпах macierzyńskich i wychowawczych, świadczeniu rehabilitacyjnym i zwolnieniach lekarskich.

Personel bezpośredniej opieki w dniach kontroli pracował w systemie zmianowym w następującej obsadzie:

02.03.2015 r.:

- 7.00 – 19.00 – 2 opiekunki, pielęgniarka,
- 7.35 – 15.35 – terapeuta zajęciowy,
- 8.00 – 15.00 – stażysta – opiekun,
- 19.00 – 7.00 – opiekunka, pielęgniarka,

03.03.2015 r.:

- 7.00 – 19.00 – 2 opiekunki, pielęgniarka,
- 7.35 – 15.35 – terapeuta zajęciowy,
- 8.00 – 16.00 – położona pielęgniarka,
- 19.00 – 7.00 – opiekunka, pielęgniarka.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. dyrektora placówki – p. Tomasza B., kierownika rehabilitacji – p. Jolanty J., koordynatora ds. medycznych – pielęgniarki – p. Anny P., położonej pielęgniarki – p. Małgorzaty K., pielęgniarki – p. Katarzyny W., terapeuty zajęciowego – opiekuna – p. Karoliny S., opiekuna – p. Eweliny D., p. Aleksandry C. i p. Anety O.) wynika, iż wszyscy oni posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz mają opracowane zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 02 – 03 marca 2015 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do sprawowanej opieki.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Placówka zapewnia na dobrym poziomie świadczenie usług opiekuńczych polegających na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych (pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu), pielęgnacji (w tym pielęgnacji w czasie choroby oraz pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych), opiece higienicznej, pomocy w załatwianiu spraw osobistych, utrzymywaniu kontaktu z otoczeniem, organizacji czasu wolnego i pomocy w zakupie odzieży i obuwia.
- Za prawidłowe świadczenie usług opiekuńczych w placówce osobami odpowiedzialnymi są zatrudnione pielęgniarki i opiekunki, świadczące pracę wg. ustalonych godzin pracy: w godz. od 7.00 do 19.00 – 2 opiekunki, 1 pielęgniarka, a w godz. od 19.00 do 7.00 – 1 opiekunka, 1 pielęgniarka.
- Zarówno sposób jak i jakość pomocy udzielanej mieszkańcom placówki przez wyznaczony personel w zakresie usług opiekuńczych w dniach kontroli nie budziły zastrzeżeń kontrolujących inspektorów.
- Placówka zabezpiecza potrzeby bytowe mieszkańców na dobrym poziomie.
- Pokoje mieszkańców oraz dodatkowe pomieszczenia urządzone są estetycznie i wyposażone stosownie do liczby osób je zamieszkujących w łóżka, szafy, szafki, stoliki i krzesła.
- Pomieszczenia mieszkalne i pomieszczenia higieniczno – sanitarne są czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- W placówce panuje miła atmosfera, a mieszkańcy dobrze się w niej czują.

- W celu realizacji zadań określonych umową z mieszkańcem, w placówce na dzień kontroli zatrudnionych było 38 pracowników, z tego 6 pielęgniarek (+ przełożona pielęgniarek), 9 opiekunek (+ terapeuta zajęciowy – opiekun, opiekun – obsługa pralni i położna – pracownik medyczny) i ratownik medyczny.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem placówki i mieszkańcami,
- wizję lokalną placówki.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem placówki.

7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz.U. Nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje dyrektor Domu Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy, a drugi pozostaje w aktach Wydziału.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. *Wioletta Biełonek*
2. *Elżbieta Paluca*

Protokół sporządzono w dniu 16.03.2015 r.

Renata Sętecińska
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Renata Sętecińska
DYREKTOR

WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

SWIĘTOKRZYSKI

URZĄD WOJEWÓDZKI
w KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej
25-516 Kielce, ul. Al. IX Wieków Kielc 3

Ze strony kontrolowanej:

DYREKTOR
Tomasz Borowiecki
mgr Tomasz Borowiecki

Dom Opieki Rodzinnej

Borowiecki Jan

ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 2

26-015 Pierzchnica

tel. 41-353-86-28, fax 41-353-86-28 w. 280

NIP 657-178-87-28

Protokół podpisano w dniu 01.04.2015



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, dn. 13.04.2015 r.

PS.II.431.16.2015

| | |
|--|---------------|
| ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta | |
| wysł. dnia | 14. KWI. 2015 |
| L.dz. | zał. |
| Podpis | |

Pan
Tomasz Borowiecki
Dyrektor
Domu Opieki Rodzinnej
ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 2
26 – 015 Pierzchnica

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli problemowej, jaka miała miejsce w dniach 02 – 03 marca 2015 r. w całodobowej placówce prowadzonej w ramach działalności gospodarczej Dom Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 22 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2015 r., poz. 163), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz.U. z 2005 r. Nr 86, poz. 739) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543). Kontrolą objęto okres: 2014 r. – 2015 r. (do dnia kontroli).

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 152/2015 z dnia 25.02.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – Kierownik Oddziału, Nr upoważnienia 151/2015 z dnia 25.02.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod poz. Nr 1/2015.

W/w kontrola doraźna obejmowała następujące zagadnienia:

I. Usługi opiekuńcze zapewniające:

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu,
- b) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych,
- c) opiekę higieniczną,
- d) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- e) kontakty z otoczeniem,
- f) organizację czasu wolnego,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

II. Usługi bytowe zapewniające:

- a) miejsce pobytu,
- b) wyżywienie,
- c) utrzymanie czystości.

III. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Placówka zapewnia na dobrym poziomie świadczenie usług opiekuńczych polegających na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych (pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu), pielęgnacji (w tym pielęgnacji w czasie choroby oraz pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych), opiece higienicznej, pomocy w załatwianiu spraw osobistych, utrzymywaniu kontaktu z otoczeniem, organizacji czasu wolnego i pomocy w zakupie odzieży i obuwia.
- Za prawidłowe świadczenie usług opiekuńczych w placówce osobami odpowiedzialnymi są zatrudnione pielęgniarki i opiekunki, świadczące pracę wg. ustalonych godzin pracy: w godz. od 7.00 do 19.00 – 2 opiekunki, 1 pielęgniarka, a w godz. od 19.00 do 7.00 – 1 opiekunka, 1 pielęgniarka.
- Zarówno sposób jak i jakość pomocy udzielanej mieszkańcom placówki przez wyznaczony personel w zakresie usług opiekuńczych w dniach kontroli nie budziły zastrzeżeń kontrolujących inspektorów.
- Placówka zabezpiecza potrzeby bytowe mieszkańców na dobrym poziomie.
- Pokoje mieszkańców oraz dodatkowe pomieszczenia urządzone są estetycznie i wyposażone stosownie do liczby osób je zamieszkujących w łóżka, szafy, szafki, stoliki i krzesła.
- Pomieszczenia mieszkalne i pomieszczenia higieniczno – sanitarne są czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- W placówce panuje miła atmosfera, a mieszkańcy dobrze się w niej czują.
- W celu realizacji zadań określonych umową z mieszkańcem, w placówce na dzień kontroli zatrudnionych było 38 pracowników, z tego 6 pielęgniarek (+ przełożona pielęgniarek), 9 opiekunek (+ terapeuta zajęciowy – opiekun, opiekun – obsługa pralni i położna – pracownik medyczny) i ratownik medyczny.

Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem placówki i mieszkańcami,
- wizję lokalną placówki.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem placówki.

Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli, nie wydano zaleceń.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Janina Sugięcińska
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

a/a
M.B. S.