

**Protokół z kontroli doraźnej  
przeprowadzonej w dniach 29 – 30 kwietnia 2015 r.  
w Domu Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach, ul. Peryferyjna 15.**

**1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Dom Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach, ul. Peryferyjna 15 jest domem pomocy społecznej niepublicznym, przeznaczonym dla 68 osób w podeszłym wieku. Podmiotem prowadzącym DPS jest Wyższa Szkoła Handlowa im. Bolesława Markowskiego w Kielcach, ul. Peryferyjna 15.

Dyrektorem Domu od dnia 16.02.2015 r. jest p. Dariusz Zdziebło (wcześniej stanowisko to zajmowała p. Elwira Masłowska).

DPS posiada REGON: 290397389, NIP: 657-102-12-57.

Dom Seniora Aktywni Zawsze zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 39 – decyzją Wojewody Świętokrzyskiego znak: PS.II.9423.13.2013 z dnia 05.09.2013 r. na czas nieokreślony.

**2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania 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 347/2015 z dnia 27.04.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 9).
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 346/2015 z dnia 27.04.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 3.

**3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 29 – 30 kwietnia 2015 r.

**4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:**

Na podstawie art. 22 pkt 9a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2015 r., poz. 163), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) 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), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach, ul. Peryferyjna 15 kontrolę doraźną. Kontrolą objęto 2015 r. (do dnia kontroli).

**Zakres kontroli:**

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości.

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,

- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.

III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

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

Dom Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach, ul. Peryferyjna 15 jest przeznaczony dla osób w podeszłym wieku. Dysponuje 68 miejscami.

W dniach kontroli w Domu Pomocy Społecznej umieszczonych było 41 mieszkańców, z tego 1 osoba przebywała w szpitalu.

Spośród wszystkich mieszkańców jedna osoba została umieszczona na mocy postanowienia sądu, jest całkowicie ubezwłasnowolniona, a jej opiekunem prawnym jest córka.

Od początku powstania DPS (tj. od września 2013 r.) 26 mieszkańców zakończyło pobyt poprzez rozwiązanie umowy, a 3 osoby zmarły. Wszyscy mieszkańcy to osoby przyjęte po 1 stycznia 2004 r., czyli przebywają w DPS na „nowych zasadach”. Pobyt mieszkańców w 17 przypadkach opłaca gmina (MOPR w Kielcach), w 24 przypadkach mieszkańiec płaci sam.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2015 r. wynosi 2750,00 zł (pobyt w pokoju dwu- i trzyosobowym) oraz 2950,00 zł (pobyt w pokoju jednoosobowym).

Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin organizacyjny Domu Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach” wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2013 Dyrektora Domu Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie: uchwalenia Regulaminu organizacyjnego, Mieszkańca oraz działu terapeutyczno – opiekuńczego.

Regulamin organizacyjny DPS określa m.in.:

- zakres działania Domu,
- strukturę organizacyjną i zasady kierowania Domem,
- zakres zadań komórek organizacyjnych,
- prawa i obowiązki mieszkańców Domu,
- graficzną strukturę organizacyjną Domu Seniora.

Szczegółową strukturę organizacyjną Domu określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu (**Załącznik Nr 1**). Jednak jest to docelowy schemat, który będzie aktualny z chwilą osiągnięcia pełnej liczby mieszkańców, tj. 68. Podczas kontroli dyrektor DPS przedstawił aktualny na dzień kontroli schemat organizacyjny Domu (**Załącznik Nr 2**).

W trakcie wizji lokalnej Domu kilku mieszkańców uczestniczyło w zajęciach rehabilitacji – ćwiczyli na UGUL oraz innych dostępnych sprzętach do kinezyterapii. Pozostała część mieszkańców przebywała w swoich pokojach. W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

### **I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.**

#### **a) usługi bytowe:**

##### **- miejsce zamieszkania.**

Dom Seniora Aktywni Zawsze zlokalizowany jest w Kielcach, przy ul. Peryferyjnej 15 i stanowi wyodrębnioną część kompleksu budynków Wyższej Szkoły Handlowej im. Bolesława Markowskiego w Kielcach. Mieści się w budynku usytuowanym na działce o pow. 32000 m<sup>2</sup>, stanowiącej własność WSH – jest to ogrodzona duża powierzchnia ogrodów i zagospodarowanego terenu, na którym urządzone są:

- ogród z oczkiem wodnym,
- grill z miejscem wypoczynkowo – relaksacyjnym,
- muszla koncertowa,
- balon sportowy ogrzewany z boiskami wielofunkcyjnymi,
- dwa parkingi wewnętrzne, w tym jeden z monitoringiem.

Ponadto w najbliższym czasie mieszkańcy będą mieć do użytku altanę zewnętrzną wypoczynkowo – rekreacyjną, wokół której planowane jest urządzenie ogródka warzywno – użytkowego. Otoczenie DPS i duży teren rekreacyjny oddany do dyspozycji mieszkańców zasługuje na szczególne podkreślenie.

Budynek Domu Seniora Aktywni Zawsze posiada 3 kondygnacje (niski parter, I i II piętro) o ogólnej powierzchni użytkowej 1940,40 m<sup>2</sup>. Komunikację mniej sprawnych mieszkańców między piętrami w budynku głównym ułatwia winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dom funkcjonuje w budynku wyposażonym w system alarmu przeciwpożarowego i przyzywowego.

W budynku urządzonych jest ogółem 35 pokoi dla 68 mieszkańców (podczas kontroli w DPS przebywało 41 mieszkańców), w tym: 5 pokoi 1-osobowych (2 na I piętrze i 3 na II piętrze), 23 pokoje 2-osobowe (13 na I piętrze i 10 na II piętrze), 5 pokoi 3-osobowych (3 na I piętrze i 2 na II piętrze) i 1 apartament 2-pokojowy (na I piętrze). Na dzień kontroli jeden z pokoi 3-osobowych (na II piętrze) wykorzystywany był jako sala do zajęć terapeutycznych.

DPS posiada dodatkowe pomieszczenia do dyspozycji mieszkańców (**Załącznik Nr 3**) wymagane rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej, poza pokojem gościnnym, tj.:

- pokój dziennego pobytu – I piętro,
- stołówka – II piętro,
- gabinet medycznej pomocy doraźnej, tj. dyżurka pielęgniarek, gabinet lekarski – I piętro,
- pomieszczenia do rehabilitacji: fizykoterapia, kinezyterapia, masaż wirowy – niski parter,
- pomieszczenia do terapii – II piętro,
- kuchenka pomocnicza – I i II piętro,
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia – niski parter,
- palarnia – niski parter,
- pokój gościnny – na dzień kontroli w pomieszczeniu tym urządzona była podręczna biblioteka dla mieszkańców,
- kaplica – niski parter,
- inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców typu: magazynki, brudowniki, pomieszczenia porządkowe, pro-morte, itp.

Wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca w pokojach mieszkalnych zgodny jest z wymogami standardu. Pokoje wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów lub łóżek medycznych, szaf, szafek, stolików, foteli lub krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób. Ponadto w każdym pokoju jest w telewizor, radio, lampki nocne. Pokoje mieszkalne wyposażone są w urządzenia przywoławcze, zestawy audiofoniczne dla osób niedosłyszących, dostęp do internetu. Istnieje możliwość instalacji telefonu na życzenie mieszkańca, w tym przeniesienie numeru prywatnego.

Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Wszystkie pokoje w Domu Seniora posiadają pełny węzeł sanitarny z kabiną prysznicową. Pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Część pokoi posiada łazienki dostosowane typowo dla osób niepełnosprawnych. Ponadto na I piętrze urządzone jest duże pomieszczenie

kąpielowe. Zarówno łazienki jak i toalety dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc powyższe pod uwagę należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

#### **- wyżywienie.**

Dom Seniora Aktywni Zawsze zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 5 posiłków dziennie, które są odpowiednio urozmaicone (**Załącznik Nr 4** – jadłospis tygodniowy od dn. 20.04.2015 r. do dn. 26.04.2015 r.). Od miesiąca maja 2015 r. jadłospis ma być sporządzany w innej formie (z uwzględnieniem diet) – **Załącznik Nr 5**. Średnia stawka żywieniowa w DPS wynosi 9,40 zł.

Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: lekkostrawną (27 mieszkańców), cukrzycową (8 mieszkańców), przecieraną mix (4 mieszkańców), wysokobiałkową (1 mieszkaniec) i wątrobową (1 mieszkaniec). Posiłki podawane są w następujących godzinach:

8.30 – 9.00 – I i II śniadanie,

13.30 – 14.00 – obiad i podwieczorek,

17.30 – 18.00 – kolacja.

Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom możliwość otrzymywania dodatkowego posiłku oraz możliwość wyboru zestawu posiłków (z diet). Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby osoby są karmione przez personel. W dniach kontroli osób karmionych było 6, natomiast spożywających posiłki w pokojach – 9 mieszkańców. Podopieczni mają możliwość korzystania z posiłku i napojów przez całą dobę w dwóch kuchenkach pomocniczych (I i II piętro), gdzie w lodówce trzymają swoje produkty. Ponadto, przy jadalni na II piętrze urządzone jest miejsce ze stolikiem, na którym przez cały dzień dostępny jest termos z gorącą wodą, kawa, herbata, jabłka, itp. Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce usytuowanej na II piętrze. Na tablicy przy jadalni wywieszony jest tygodniowy jadłospis do wiadomości wszystkich osób. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do jakości i ilości wydawanych przez Dom posiłków.

#### **- odzież i obuwie.**

Mieszkańcy mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, które zakupują sobie sami lub z pomocą personelu według własnych upodobań, za własne środki. DPS zakupuje odzież i obuwie szczególnie mieszkańcom nie posiadającym pieniędzy oraz nie mającym możliwości zakupu tych rzeczy. Na dzień kontroli w Domu przebywała 1 osoba wymagająca zabezpieczenia w odzież i obuwie przez DPS. Każdy mieszkaniec przechowuje odzież i obuwie w szafie, w swoim pokoju. W trakcie kontroli szafy mieszkańców były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

#### **- utrzymanie czystości.**

Za utrzymanie czystości w Domu Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach odpowiedzialne są osoby zatrudnione na stanowiskach pokojowych. Zostało to uregulowane zakresami obowiązków, uprawnień pokojowej, które szczegółowo określają czynności tych osób na zajmowanych stanowiskach tj. m.in.: utrzymywanie czystości przydzielonych do sprzątnięcia pomieszczeń (poprzez: mycie okien, drzwi, podłóg i ścian, czyszczenie wykładzin, mebli, urządzeń biurowych, pielęgnację roślin ozdobnych, usuwanie nieczystości i śmieci, konserwacja środkami czystości urządzeń sanitarnych, odkurzanie, pastowanie, froterowanie), dbałość o estetykę i higienę pomieszczeń, pomoc w czynnościach higieniczno – opiekuńczych wykonywanych na rzecz mieszkańców, odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie

środków czystości i funkcjonowanie powierzonych urządzeń gospodarczych. DPS posiada opracowany „Harmonogram sprzątanania Domu Seniora” – **Załącznik Nr 6**.

W trakcie wizji lokalnej DPS stwierdzono, iż pokojach mieszkańców oraz wszystkich pomieszczeniach dodatkowych było czysto, estetycznie, nie czuć było nieprzyjemnych zapachów. Ustalono, że Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości tj.: papier toaletowy, mydło, płyn do kąpieli, żel pod prysznic. Resztę środków higienicznych mieszkańcy zakupują sobie sami według własnych upodobań.

Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel.

Mieszkańcy mają możliwość zrobienia sobie sami prania lub oddania rzeczy do prania – w DPS urządzone zostały pomieszczenia do prania i suszenia.

Reasumując, ustalono iż pracownicy utrzymują odpowiednią czystość w DPS.

#### **b) usługi opiekuńcze:**

##### **- udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.**

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, wykonują: pielęgniarki, opiekunki i ratownicy medyczni 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 i ratowników medycznych należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi itp. Natomiast pozostali pracownicy tj. fizjoterapeuta/terapeuta zajęciowy zapewniają opiekę mieszkańcom 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 Domu.

##### **- pielęgnacja.**

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki, opiekunki i ratownicy medyczni. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, a także poprzez zachęcanie do obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku przez pielęgniarkę / ratownika medycznego lub zmianę pampersa (26 mieszkańców jest pampersowanych). Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące, które są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn. W tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom. Czynności pielęgnacyjne na bieżąco zapisywane są w książce raportów pielęgniarstkich. Ponadto Dom posiada „Procedurę obsługi osoby leżącej” (**Załącznik Nr 7**).

W trakcie kontroli ustalono, iż DPS posiada opracowaną „Procedurę higieny osobistej i utrzymania czystości w DPS” (**Załącznik Nr 8**). Procedura ta zawiera czynności pielęgnacyjne wykonywane przez pielęgniarki i opiekunki wobec mieszkańców sprawnych i leżących, jak również czynności pielęgnacyjne wykonywane przez mieszkańca sprawnego.

DPS zapewnia mieszkańcom leki ryczałtowe, przeciwbólowe, leki ratujące życie, kompresy, opaski, środki dezynfekcyjne, sprzęt jednorazowego użytku, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego (wizyty 1 x w tygodniu i w razie potrzeby). Podopieczni Domu korzystają z opieki lekarskiej świadczonej przez Przychodnię Zdrowie mieszczącej się w Kielcach przy ul. Warszawskiej 30. Wszyscy mieszkańcy domu korzystają

z opieki lekarzy specjalistów zatrudnionych w różnych przychodniach specjalistycznych na terenie Kielc. W DPS w razie potrzeby specjalistycznych konsultacji udziela lekarz psychiatra i psycholog – 1 x w tygodniu oraz neurolog w razie potrzeby. Na konsultacje lekarzy specjalistów mieszkańcy dowożeni są transportem z domu pomocy i pod opieką personelu. Mieszkańcy na terenie domu mogą korzystać z zabiegów usprawniających wykonywanych przez fizjoterapeutów tj.: kinezyterapii, fizykoterapii (lasera punktowego, elektroterapii, magnetoterapii, ultradźwięków, inhalacji), masaży, kąpeli wirowych kończyn górnych i dolnych. Ponadto rehabilitantka codziennie dla chętnych mieszkańców prowadzi gimnastykę usprawniającą, w dniach kontroli z tej formy zajęć korzystało 24 mieszkańców. Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny. Leki 100%-owe oraz pampersy kupują mieszkańcy z własnych środków. W sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje DPS. Środki higieny osobistej tj.: mydło, papier toaletowy, szampon, płyn lub żel do kąpieli, w zależności od formy umowy zakupuje DPS lub mieszkaniec.

W związku z powyższym uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy.

#### **- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.**

W omawianym DPS głównie asystentka dyrektora pełniąc obowiązki pracownika socjalnego, a także niekiedy osoba pierwszego kontaktu, ratownik medyczny lub opiekunka, pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie listów, rozmowy telefoniczne). Ponadto opiekunki i ratownicy medyczni dokonują zakupów według osobistych życzeń mieszkańców, a także w imieniu mieszkańca dokonują opłat za mieszkanie, prąd, następnie pracownicy ci rozliczają się z mieszkańcami na podstawie paragonu lub faktury. Ponadto w/w pracownicy odwożą mieszkańców na wizyty do fryzjera, kosmetyczki, optyka itp.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu, co potwierdzili pytani mieszkańcy.

## **II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.**

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Peryferyjnej prowadzą następującą dokumentację dot. mieszkańców:

#### **a/ Medyczną:**

- książkę raportów pielęgniarских, która zawiera stan ogólny – liczbę mieszkańców na danym oddziale, w danym dniu, opis każdego dnia z życia oddziału, stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty.
- zeszyt konsultacji medycznych i wyjazdów na badania diagnostyczne,
- indywidualne karty zleceń mieszkańców, zawierające imię i nazwisko mieszkańca, rodzaj przyjmowanego leku jak również częstotliwość jego przyjmowania. Dodatkowo karty te zawierają indywidualne karty pielęgnacji danego mieszkańca tj.: datę i rodzaj wykonanej czynności pielęgnacyjnej,
- zeszyt czynności pielęgniarских zawierający: imię i nazwisko mieszkańca, rodzaj wykonanej czynności pielęgniarской tj. zmiana opatrunku, oddychanie tlenem, okłady, zakrapianie oczu, smarowanie ciała, wzywy lekowe, pomiary cukru i ciśnienia,

- zeszyt kąpieli mieszkańców i pielęgnacji paznokci (mieszkańców mniej sprawnych) zawierający: imię i nazwisko mieszkańca, datę wykonania kąpieli, podpis pracownika wykonującego kąpiel.

W/w dokumentacja medyczna prowadzona była prawidłowo i zawierała niezbędne informacje dotyczące mieszkańców.

- **indywidualne plany wspierania mieszkańca.** W dniach kontroli DPS posiadał 6 indywidualnych planów wsparcia mieszkańców tj.: p. Teresy G., Stefani G., Zofii J., Zofii K., Waldemara K., Marii M.

Kontrolowane indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierały następujące elementy:

- Kartę informacyjną mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do DPS, wykształcenie, kontakt z rodziną, stan prawny mieszkańca (opiekun prawny), imię i nazwisko osoby I kontaktu,
- Funkcjonowanie mieszkańca w środowisku: aktywność społeczna, zainteresowania, stan biopsychospołeczny, sprawność w zakresie samoobsługi,
- Stan zdrowia: diagnoza lekarska, zalecenia, wizyty u specjalistów,
- Rehabilitację: zakres usprawniania, zabezpieczenie w sprzęt rehabilitacyjny,
- Określenie wytycznych do realizacji indywidualnego planu wsparcia,
- Ogólną ocenę realizacji planu wspierania mieszkańca (po 6 miesiącach),
- Określenie wytycznych do następnego planu wsparcia,
- Roczna ocenę indywidualnego planu wsparcia mieszkańca.

W/w plany dostosowane były do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca głównie w zakresie rehabilitacji ruchowej oraz w zakresie opieki lekarsko – pielęgniarskiej. Kontrolowane plany nie zawierały konkretnych działań poszczególnych pracowników tj. osoby I kontaktu, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, zawierały jedynie działania podjęte przez rehabilitantkę. Skład personelu odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań planu powinien być dokładnie określony na początku konstruowania planu. Każdy pracownik wyznaczony planem powinien posiadać karty wsparcia mieszkańca, w których wpisuje cel główny do realizacji, metody osiągnięcia celu i ocenę podjętych działań, w tym wszelkie czynności podjęte wobec mieszkańca. Następnie każdy z pracowników wyznaczonych planem wspólnie z zespołem opiekuńczo – terapeutycznym dokonuje indywidualnej rocznej oceny mieszkańców.

Plany wsparcia mieszkańców powinny być utworzone na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Co najmniej raz w roku powinna być dokonywana weryfikacja potrzeb z planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. W trakcie kontroli 35 mieszkańców nie posiadało utworzonych planów wsparcia oraz wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu.

Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż utworzone plany wymagają poprawy, natomiast dla pozostałych 35 mieszkańców należy utworzyć indywidualne plany wsparcia na 2015 r.

#### **b/ Socjalną:**

- umowy mieszkańców dotyczące pobytu w Domu Seniora Aktywni Zawsze (**Załącznik Nr 9**),

- akta osobowe mieszkańców,

W związku z tym, iż mieszkańcy umieszczani są w omawianym DPS przez gminę bądź rodzinę lub też na własne życzenie, akta osobowe mieszkańców zawierają różną dokumentację, mimo to każde akta osobowe mieszkańców posiadają:

- podanie o przyjęcie do dps,

- umowę na świadczenie usług przez DPS,

- ocenę stanu psychofizycznego osoby ubiegającej się o umieszczenie w DPS,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na ponoszenie odpłatności,
- zaświadczenie lekarskie kierujące do danego typu dps,
- dane osób do kontaktu,
- oświadczenie o stanie majątkowym lub zaświadczenie o dochodach (ostatnia decyzja ZUS/KRUS),
- dokumentację medyczną osoby umieszczanej,
- różną dokumentację pozostałą dot. osoby umieszczanej, korespondencję z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,
- kserokopię dowodu osobistego oraz poświadczenie o ubezpieczeniu.

**Dodatkowo akta osób kierowanych przez gminę posiadały:**

- wywiad środowiskowy,
- decyzję kierującą do DPS,
- decyzję ustalającą odpłatność za pobyt w DPS.

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się asystentka dyrektora pełniąca rolę pracownika socjalnego. Wrywkowo sprawdzono 10 akt osobowych mieszkańców.

Ustalono, iż akta osobowe zawierały niezbędną dokumentację dot. mieszkańców DPS.

**c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:**

**Terapeuta zajęciowy** w trakcie kontroli posiadał:

- miesięczne i tygodniowe plany zajęć terapeutycznych na 2015 r. (**Załącznik Nr 10**),
- zeszyt wykonania zajęć terapeutycznych, w którym wpisuje rodzaj wykonanych zajęć terapeutycznych tj.: spacer, muzykoterapia, zajęcia plastyczne, biblioterapię, gry i zabawy pamięciowe, imię i nazwisko mieszkańca uczestniczącego w zajęciach.

**Fizjoterapeuta** w trakcie kontroli posiadał:

- zeszyt wykonanych zabiegów z fizykoterapii, który zawierał: imię i nazwisko mieszkańca, rodzaj zabiegu, datę wykonania danego zabiegu;
- zeszyt wykonanych zabiegów rehabilitacyjnych, który zawierał: imię i nazwisko mieszkańca, rodzaj ćwiczeń, datę wykonania ćwiczeń;
- segregator skierowań lekarskich mieszkańca na zabiegi fizjoterapeutyczne.

Kontrolowana dokumentacja terapeutyczno – rehabilitacyjna zawierała niezbędne informacje dotyczące mieszkańców.

### **III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.**

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 21 osób na 19,25 etatu (**Załącznik Nr 11** – wykaz pracowników DPS) na następujących stanowiskach:

- dyrektor – 1 osoba,
- asystent dyrektora Domu Seniora – 1 osoba,
- pielęgniarka przełożona – 1 osoba,
- pielęgniarka – 3 osoby (2,5 etatu),
- opiekun osób starszych – 4 osoby (4 etaty),
- ratownik medyczny – 4 osoby (3,5 etatu),
- fizjoterapeuta/terapeuta zajęciowy – 2 osoby (1,75 etatu),
- pokojowa/salowa – 1 osoba,
- pomoc kuchenna – 3 osoby (2,5 etatu),
- portier/konserwator – 1 osoba.

Dom Seniora Aktywni Zawsze zatrudnia dodatkowo 1 stażystę na stanowisku opiekun osób starszych oraz posiada podpisaną umowę wolontariacką z osobą pełniącą rolę opiekuna osób



starszych. Ponadto w ramach umowy – zlecenia pracują 4 osoby jako: pokojowa, psycholog oraz osoby świadczące usługi pielęgniarские (2 osoby).

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego przypadający na 1 mieszkańca wynosi:

**Liczba mieszkańców – 41**

**Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – 16 osób (14,75 etatu) + 1 stażysta + 1 wolontariusz = 18 osób (16,75 etatu)**

**Wskaźnik:  $16,75 : 41 = 0,41$**

Z powyższego wynika, iż Dom Seniora posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców w podeszłym wieku.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. dyrektora DPS – p. Dariusza Z., asystenta dyrektora DPS – p. Bernadety O., opiekunów osób starszych – p. Grażyny J, p. Ewy G., p. Małgorzaty J., ratownika medycznego – p. Tomasza D., fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego – p. Wioletty K., p. Dagmary Ś., pielęgniarki przełożonej – p. Beaty S., psychologa – p. Agnieszki M.) wynika, iż nie wszyscy pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Dwie osoby zatrudnione na etatach fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego (p. Wioletta K. i p. Dagmara Ś.) nie posiadały wymaganych kwalifikacji na stanowisku terapeuty zajęciowego (właściwa nazwa stanowiska – instruktor terapii zajęciowej), tj. zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2013 r., poz. 1050). W myśl cytowanego rozporządzenia, minimalne wymagania kwalifikacyjne na stanowisku instruktora terapii zajęciowej to: wykształcenie średnie (o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku) i policealna szkoła odpowiedniej specjalności (tabela H – stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych, poz. III – jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, lp. – 26). Obie panie posiadały natomiast odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje na stanowisku fizjoterapeuty. Ponadto jedna z tych osób, p. Wioletta K. w 2014 r. podjęła naukę w Policealnej Szkole Medycznej w Morawicy na kierunku – terapeuta zajęciowy.

W trakcie kontroli inspektorzy pozyskali informacje, iż osoba zatrudniona na stanowisku asystenta dyrektora DPS, p. Bernadeta O. zajmuje się jednocześnie sprawami należącymi do kompetencji pracownika socjalnego, nie mając w tym kierunku wymaganego wykształcenia i kwalifikacji. Ponadto Dom Seniora nie zatrudnia pracownika socjalnego, co jest niezgodne ze standardem określonym w rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej. Zgodnie z § 6 ust. 2, pkt 1 „Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu”.

Podczas analizy przedstawionej w czasie kontroli dokumentacji osobowej pracowników stwierdzono następujące uchybienia:

- w przypadku p. Ewy G. zatrudnionej na stanowisku opiekuna osób starszych brak było dokumentu potwierdzającego wykształcenie (np. świadectwa ukończenia szkoły średniej),
- w przypadku p. Agnieszki M. zatrudnionej w ramach umowy zlecenia jako psycholog – brak umowy zlecenia,
- w zakresach obowiązków powierzonych pracownikom – brak daty sporządzenia dokumentu czy przyjęcia do wiadomości i realizacji przez pracownika,
- w przypadku osób zatrudnionych na stanowiskach fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego brak wymienionych obowiązków dot. terapii zajęciowej (były wymienione jedynie obowiązki

rehabilitanta), a dodatkowo w przypadku p. Wioletty K. zakres obowiązków zaopatrzone był datą, kiedy pracownik nie był jeszcze zatrudniony,

- brak zakresu obowiązków na zajmowanych stanowiskach w przypadku: dyrektora DPS, asystenta dyrektora DPS, przełożonej pielęgniarek (jest jedynie zakres obowiązków dla pielęgniarki), w/w fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego (są tylko „Obowiązki rehabilitanta”, czyli dokument nie adekwatny do istniejącego stanowiska fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego – ponadto powinno być „instruktora terapii zajęciowej”).

Dyrektorem Domu Seniora od dnia 16.02.2015 r. jest p. Dariusz Zdziebło, który w dniu 8 maja 2015 r. dostarczył do Wydziału Polityki Społecznej ŚUW w Kielcach zaświadczenie o tym, że jest on słuchaczem specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, prowadzonej przez Centrum Kształcenia Dorosłych „Edukacja” w Radomiu.

Poza w/w przypadkami pozostali pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje i opracowane zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.

Zgodnie z § 6 ust. 2, pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami. W 2015 r. dyrektor Domu Seniora zorganizował 3 szkolenia wewnętrzne uwzględniające w/w tematykę dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – w załączeniu „Harmonogram spotkań organizowanych przez Dyrektora Domu Seniora Peryferyjna 15” (Załącznik Nr 12).

W dniach kontroli, tj. 29 – 30 kwietnia 2015 r., pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki:

**29.04.2015 r.:**

**godz. 7.00 – 15.00:**

- przełożona pielęgniarek,
- pielęgniarka,
- opiekunka osób starszych,

**godz. 7.00 – 19.00:**

- ratownik medyczny,
- opiekunka osób starszych – 2 osoby,

**godz. 8.00 – 16.00:**

- fizjoterapeuta,

**godz. 9.00 – 14.00:**

- fizjoterapeuta,

**godz. 19.00 – 7.00 (noc):**

- pielęgniarka – 2 osoby.

**30.04.2015 r.:**

**godz. 7.00 – 15.00:**

- przełożona pielęgniarek,

**godz. 7.00 – 19.00:**

- pielęgniarka – 2 osoby,
- opiekunka osób starszych,

**godz. 8.00 – 16.00:**

- fizjoterapeuta,

**godz. 9.00 – 14.00:**

- fizjoterapeuta,

**godz. 19.00 – 7.00 (noc):**

- ratownik medyczny,

- opiekunka osób starszych.

Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do sprawowanej opieki.

Reasumując, Dom Seniora posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców w podeszłym wieku przebywających w DPS. Poza 2 osobami zatrudnionymi na stanowiskach fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego oraz asystenta dyrektora DPS pełniącego rolę pracownika socjalnego wszyscy pozostali pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje, natomiast zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach wymagają uzupełnienia w daty sporządzenia, zapoznania się z obowiązkami przez pracownika oraz uzupełnienia dot. uwzględnienia wszystkich obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska i adekwatnie do zajmowanego stanowiska (np. zakres obowiązków fizjoterapeuty/instruktora terapii zajęciowej, a nie rehabilitanta). W przypadku stanowiska dyrektora DPS i asystenta dyrektora DPS, jak również przełożonej pielęgniarek brak było dokumentu określającego zakres obowiązków na zajmowanych stanowiskach. Ponadto w przypadku jednej z osób zatrudnionej na stanowisku opiekuna osób starszych brak było dokumentu potwierdzającego wykształcenie, a w przypadku psychologa zatrudnionego na umowę zlecenia brak było umowy zlecenia. W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 964).

**W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:**

- Dom Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach prowadzony przez Wyższą Szkołę Handlową jest domem niepublicznym, przeznaczonym dla 68 mieszkańców w podeszłym wieku. W dniach kontroli w DPS umieszczonych było 41 osób.
- Budynek Domu Seniora posiada 3 kondygnacje, a komunikację mniej sprawnych mieszkańców ułatwia winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wokół budynku znajduje się piękny, duży teren rekreacyjny z urządzonymi licznymi atrakcjami dla mieszkańców.
- Dom dysponuje 35 pokojami dla 68 mieszkańców, które na dzień kontroli zamieszkiwało 41 mieszkańców. Jeden z pokoi mieszkalnych był wykorzystywany jako pomieszczenie do zajęć terapeutycznych. Ponadto oględziny pomieszczeń wykazały, że w DPS brakuje pokoju gościnnego, z którego urządzono pomieszczenie biblioteczne dla mieszkańców.
- Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- Dom Seniora zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu: każdy pokój mieszkalny wyposażony jest w łazienkę.
- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe, urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali negatywnych uwag co do wydawanych posiłków przez Dom. Zapewniony jest całodobowy dostęp do picia i jedzenia.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.

- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu, co potwierdzili pytani mieszkańcy.
- W trakcie kontroli dokumentacji socjalnej i terapeutyczno – rehabilitacyjnej nie stwierdzono nieprawidłowości, zawierała ona niezbędne informacje dotyczące mieszkańców.
- Dokumentacja medyczna, za wyjątkiem indywidualnych planów wsparcia, prowadzona była prawidłowo i zawierała niezbędne informacje dotyczące mieszkańców. Natomiast 6 opracowanych indywidualnych planów wsparcia mieszkańców wymaga poprawy oraz należy opracować 35 indywidualnych planów wsparcia na 2015 r. dla pozostałych mieszkańców.
- Dom Seniora posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców w podeszłym wieku przebywających w DPS.
- Poza osobami zatrudnionymi na stanowiskach fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego i asystenta dyrektora DPS, pełniącego rolę pracownika socjalnego, wszyscy pozostali pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje.
- Zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach wymagają uzupełnienia w daty sporządzenia, zapoznania się z obowiązkami przez pracownika i uzupełnienia dotyczącego uwzględnienia wszystkich obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska oraz adekwatnie do zajmowanego stanowiska (np. zakres obowiązków fizjoterapeuty/instruktora terapii zajęciowej, a nie rehabilitanta).
- W przypadku stanowiska dyrektora DPS i asystenta dyrektora DPS, jak również przełożonej pielęgniarek brak było dokumentu określającego zakres obowiązków na zajmowanych stanowiskach.
- W przypadku jednej z osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna osób starszych brak było dokumentu potwierdzającego wykształcenie, a w przypadku psychologa zatrudnionego na umowę zlecenia brak było umowy zlecenia.
- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 964).

#### **6. Ustaleń dokonano w oparciu o:**

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem Domu Seniora i asystentem dyrektora DPS oraz pracownikami merytorycznymi i mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń Domu Seniora w Kielcach, ul. Peryferyjna 15.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z p. Dariuszem Zdziebło – Dyrektorem Domu Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach.

#### **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 jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania 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 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz.U. Nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego po jednym otrzymują: Dyrektor Domu Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach, ul. Peryferyjna 15 oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Niedzieta Kierunek*
2. *Anieszka Herbuz*

Z urz. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
*Renata Regiecińska*  
DYREKTOR

Protokół sporządzono w dniu 27.05.2015 r. P. P.

Ze strony jednostki kontrolowanej:

Domu Seniora Aktywni Zawsze  
w Kielcach

*Renata Regiecińska*

Dom Seniora Aktywni Zawsze  
w Kielcach

25-562 Kielce, ul. Peryferyjna 15  
tel. 41 362 61 48, 533 933 502  
NIP 657-102-12-57, REG. 290397389

Protokół podpisano w dniu 29.05.2015

SWIĘTOKRZYSKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
w KIELCACH  
Wydział Polityki Społecznej  
25-516 Kielce, ul. Al. IX Wieków Kielc 3



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, dnia 02.06.2015 r.

PS.II.431.15.2015

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta	
wysł. dnia	03.06.2015
L.dz. .... zał. ....	
Podpis .....	

**Pan**  
**Dariusz Zdziebło**  
**Dyrektor**  
**Domu Seniora Aktywni Zawsze**  
**ul. Peryferyjna 15**  
**25 – 562 Kielce**

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli doraźnej, jaka miała miejsce w dniach 29 – 30 kwietnia 2015 r. w Domu Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach, ul. Peryferyjna 15. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 22 pkt 9a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz.163), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) oraz 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).

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 347/2015 z dnia 27.04.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 346/2015 z dnia 27.04.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola przeprowadzona została w dniach 29 – 30 kwietnia 2015 r.  
Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 3.

**W/w kontrola doraźna obejmowała następujące zagadnienia:**

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości.

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.

III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

**W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:**

- Dom Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach prowadzony przez Wyższą Szkołę Handlową jest domem niepublicznym, przeznaczonym dla 68 mieszkańców w podeszłym wieku. W dniach kontroli w DPS umieszczonych było 41 osób.
- Budynek Domu Seniora posiada 3 kondygnacje, a komunikację mniej sprawnych mieszkańców ułatwia winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wokół budynku znajduje się piękny, duży teren rekreacyjny z urządzonymi licznymi atrakcjami dla mieszkańców.
- Dom dysponuje 35 pokojami dla 68 mieszkańców, które na dzień kontroli zamieszkiwało 41 mieszkańców. Jeden z pokoi mieszkalnych był wykorzystywany jako pomieszczenie do zajęć terapeutycznych. Ponadto oględziny pomieszczeń wykazały, że w DPS brakuje pokoju gościnnego, z którego urządzono pomieszczenie biblioteczne dla mieszkańców.
- Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- Dom Seniora zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu: każdy pokój mieszkalny wyposażony jest w łazienkę.
- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe, urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali negatywnych uwag co do wydawanych posiłków przez Dom. Zapewniony jest całodobowy dostęp do picia i jedzenia.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
  - W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu, co potwierdzili pytani mieszkańcy.
- W trakcie kontroli dokumentacji socjalnej i terapeutyczno – rehabilitacyjnej nie stwierdzono nieprawidłowości, zawierała ona niezbędne informacje dotyczące mieszkańców.
- Dokumentacja medyczna, za wyjątkiem indywidualnych planów wsparcia, prowadzona była prawidłowo i zawierała niezbędne informacje dotyczące mieszkańców. Natomiast 6 opracowanych indywidualnych planów wsparcia mieszkańców wymaga poprawy oraz należy opracować 35 indywidualnych planów wsparcia na 2015 r. dla pozostałych mieszkańców.
- Dom Seniora posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców w podeszłym wieku przebywających w DPS.
- Poza osobami zatrudnionymi na stanowiskach fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego i asystenta dyrektora DPS, pełniącego rolę pracownika socjalnego, wszyscy pozostali pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje.
- Zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach wymagają uzupełnienia w daty sporządzenia, zapoznania się z obowiązkami przez pracownika i uzupełnienia dotyczącego uwzględnienia wszystkich obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska oraz

adekwatnie do zajmowanego stanowiska (np. zakres obowiązków fizjoterapeuty/instruktora terapii zajęciowej, a nie rehabilitanta).

- W przypadku stanowiska dyrektora DPS i asystenta dyrektora DPS, jak również przełożonej pielęgniarek brak było dokumentu określającego zakres obowiązków na zajmowanych stanowiskach.

- W przypadku jednej z osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna osób starszych brak było dokumentu potwierdzającego wykształcenie, a w przypadku psychologa zatrudnionego na umowę zlecenia brak było umowy zlecenia.

- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 964).

#### **Ustaleń dokonano w oparciu o:**

- analizę dokumentacji,

- rozmowę z dyrektorem Domu Seniora i asystentem dyrektora DPS oraz pracownikami merytorycznymi i mieszkańcami Domu,

- wizję lokalną pomieszczeń Domu Seniora w Kielcach, ul. Peryferyjna 15.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z p. Dariuszem Zdziebło – Dyrektorem Domu Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach.

#### **Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli wydano następujące zalecenia:**

1. Wygospodarować pomieszczenie z przeznaczeniem na pokój gościnny, wymagany rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej.
2. Zmodyfikować i uaktualnić 6 utworzonych indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz utworzyć 35 indywidualnych planów wsparcia na 2015 r. dla pozostałych mieszkańców, zgodnie z uwagami zawartymi w protokole.
3. Zgodnie z wymogami standardu określonymi w rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej zatrudnić osobę z kwalifikacjami na stanowisku pracownika socjalnego.
4. Osobę zatrudnioną na stanowisku fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego (p. Dagmara Ś.) zobligować do uzupełnienia kwalifikacji w zakresie terapii zajęciowej lub przenieść na stanowisko tylko i wyłącznie fizjoterapeuty.
5. Akta osobowe p. Ewy G. zatrudnionej na stanowisku opiekuna osób starszych uzupełnić w dokument potwierdzający wykształcenie (tj. świadectwo ukończenia szkoły średniej).
6. Sporządzić i podpisać umowę zlecenia z osobą świadczącą w dps pracę jako psycholog.
7. Zakresy obowiązków pracowników uzupełnić w dacie sporządzenia dokumentu oraz otrzymania do wiadomości i stosowania przez pracownika.
8. W przypadku osób zatrudnionych na stanowisku fizjoterapeuty/terapeuty zajęciowego zakresy obowiązków uzupełnić o czynności wynikające ze świadczenia pracy również jako instruktor terapii zajęciowej, tj. opracować zakresy obowiązków adekwatnie do zajmowanych stanowisk.
9. Zwrócić się do podmiotu prowadzącego Dom Seniora o opracowanie i powierzenie zakresu obowiązków na stanowisku dyrektora DPS.
10. Opracować zakres czynności dla osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta dyrektora DPS.



Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r. poz. 163) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, dyrektor jednostki podlegającej kontroli, może wnieść zastrzeżenia. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń należy powiadomić Wydział Polityki Społecznej ŚUW w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
*Renata Segiecińska*  
Renata Segiecińska  
DYREKTOR  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

**Do wiadomości:**

1. Wyższa Szkoła Handlowa im. Bolesława Markowskiego w Kielcach  
ul. Peryferyjna 15  
25 – 562 Kielce  
a/a.

*plsk*  
*8/14*