

Protokół
z kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniach 28, 29 września 2015 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Osinach 54B, 26 – 015 Pierzchnica

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Osinach jest stacjonarnym domem pomocy społecznej przeznaczonym dla 60 osób z tego: dla 44 osób w podeszłym wieku i 16 osób przewlekle somatycznie chorych. Dom prowadzony jest przez „Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Profilaktyka”, przy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 137 w Kielcach, zgodnie z art.57 ust.1 pkt. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz.163). Dyrektorem Domu jest Pani Wiesława Piotrowska.

DPS wpisany jest do Rejestru Wojewody pod pozycją Nr 40 (decyzja PS.II.9423.14.2014 z dnia 28.07.2014 r. na czas nieokreślony).

Dom Pomocy Społecznej w Osinach posiada Regon 291142817; NIP 657 141 63 69.

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. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki Nr upoważnienia 776/2015 z dnia 21.09.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 23), inspektor kierujący kontrolą.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 777/2015 z dnia 21.09.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 5/2015.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 28, 29.09.2015 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 (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. Nr 162, poz.964), 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 Pomocy Społecznej w Osinach, kontrolę doraźną.

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. Pomoc mieszkańcom DPS w zakresie umożliwienia i organizacji korzystania ze świadczeń zdrowotnych.

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 Pomocy Społecznej w Osinach w dniu kontroli zamieszkiwało 41 osób, z czego jedna przebywała na urlopie. W DPS przebywają 3 osoby ubezwłasnowolnione całkowicie, opiekunami prawnymi dla tych mieszkańców są osoby z rodziny.

W trakcie wizji lokalnej Domu ok.10 mieszkańców ćwiczyło w sali rehabilitacji na dostępnym sprzęcie, natomiast pozostali mieszkańcy przebywali w swoich pokojach.

W dniach kontroli opiekę nad mieszkańcami w ciągu dnia sprawowali: pielęgniarka koordynująca, 1 pielęgniarka, 1 opiekunka, 1 pracownik socjalny (był tylko w drugim dniu kontroli), 1 ratownik medyczny, 2 fizjoterapeutów. Na zmianie nocnej dyżur pełnili: 1 pielęgniarka, 1 opiekunka + 1 opiekunka w godz. 16.00 do 24.00.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel Domu. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku. Mieszkańcy DPS w Osinach posiadają ustalony plan dnia (**załącznik nr 1**).

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) Potrzeb bytowych, zapewniających:

- Miejsce zamieszkania.

Teren wokół DPS jest częściowo zagospodarowany (tj. wyłożony kostką brukową), brak było ławeczek i ogrodu, w którym mieszkańcy mogliby spędzać przyjemnie czas.

DPS funkcjonuje w dwupiętrowym budynku, wyposażonym w system alarmu przeciwpożarowego. W trakcie kontroli brak było w pokojach mieszkańców systemu przyzywowego, dyrektor DPS poinformowała kontrolujących, iż zamówienie dotyczące montażu i uruchomienia systemu przywoławczego jest w trakcie realizacji i do końca 2015 r. zostanie zamontowane i uruchomione (**załącznik nr 2**). Podkreślić należy, iż Dyrektor DPS w trakcie wydawania zezwolenia na funkcjonowanie DPS przez Wojewodę oświadczyła, że system przyzywowy będzie zamontowany i uruchomiony z chwilą zamieszkania pierwszych mieszkańców, czego nie wykonała.

Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych (duże korytarze, winda, zlikwidowane progi w drzwiach, uniemożliwiające poruszanie się osób niepełnosprawnych).

W trakcie kontroli placówka dysponowała: 1 pokojem dwuosobowym, 17 pokojami trzyosobowymi, 4 pokojami czteroosobowymi. Pokoje dwu- i trzyosobowe spełniają wymóg standardu co do wymaganych 6 m²/ na osobę, natomiast 3 pokoje czteroosobowe nie spełniają tego wymogu. Ponadto w pokojach czteroosobowych zamieszkują osoby chodzące, a nie leżące, co nie jest zgodne z wymogami.

Wszystkie pokoje mieszkańców wyposażone są w specjalistyczne łóżka automatycznie regulowane, w 3 pokojach mieszkańców brak było szaf ubraniowych tj. w pokoju: 201, 205, 207, natomiast w pokojach czteroosobowych szafy były dwuosobowe, w kilku pokojach mieszkańców brak było stołu i krzeseł tj. w pokoju: 101, 102, 105. Wszystkie pokoje dla mieszkańców posiadały odpowiednią ilość szafek w stosunku do zamieszkujących je mieszkańców. W niektórych pokojach mieszkańców były telewizory. Pokoje mieszkańców urządzone były skromnie.

Pomieszczenia higieniczno – sanitarne usytuowane są przy pokojach mieszkańców i przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Warunki higieniczno - sanitarne w omawianym DPS spełniają wymogi standardu. Dom posiada odpowiednią liczbę łazienek i toalet w stosunku do 60 miejsc na jakie wydane jest zezwolenie Wojewody.

Pozostałe pomieszczenia dla mieszkańców:

- parter:
 - jadalnia /świetlica dziennego pobytu /kaplica, pomieszczenie do fizjoterapii, pomieszczenie do hydromasażu, aneks kuchenny dla mieszkańców (w jadalni),
- I piętro:
 - pomieszczenie do terapii zajęciowej, pokój gościnny, pomieszczenie suszarni, jadalnia,
- II piętro:
 - pokój gościnny, pomieszczenie pralni, sala fizjoterapii, dyżurka pielęgniarek.

-Wyżywienie.

W dniu 24 sierpnia 2015 r. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Profilaktyka” prowadzący DPS w Osinach otrzymał decyzją znak: SE.IIa-4322/15/7164/15 (**załącznik nr 3**) Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kielcach pozwolenie na funkcjonowanie na terenie DPS bloku żywienia w zakresie przygotowania posiłków od surowca do gotowej potrawy. W związku z w/w decyzją DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza, na dzień kontroli wszyscy mieszkańcy byli na diecie tj.: 16 mieszkańców było na diecie ogólnej, 15 na diecie lekkostrawnej (cukrzycowej, trzustkowej, bezsolnej z ograniczeniem tłuszczu zwierzęcych), 3 na diecie bogato – białkowej, 5 na diecie miksowanej lekkostrawnej, 1 na diecie bezmlecznej, 1 osoba na diecie przemysłowej (Nutrisona Multi Fibre).

Wszyscy mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie, diabetycy i niektóre osoby na diecie dodatkowo spożywają II śniadanie. Posiłki są urozmaicone (**załącznik nr 4**).

Ustalono, iż wszystkie posiłki serwowane mieszkańcom, w tym owoce i warzywa, są dokładnie ważone i serwowane mieszkańcom, np. 50 g banana – co odpowiada 5 plasterkom, 30 g pomidora – ok.5 plasterków pomidora. Niektóre owoce np. banan, mandarynka, jabłka itp. oraz niektóre warzywa np. pomidor, ogórek powinny być podawane mieszkańcom w całości, chyba że na życzenie danego mieszkańca mogą być serwowane w plasterkach. Zatem sposób serwowania przy posiłkach owoców i warzyw powinien wcześniej być ustalony z mieszkańcami. Średnia stawka żywieniowa aktualnie wynosi 25,00 zł.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

8.00 – śniadanie,

13.00 – obiad,

15.00 – podwieczorek,

17.30 - kolacja.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie DPS ostatni posiłek powinien być podawany nie wcześniej niż o godz. 18.00.

Ponadto podopieczni mają możliwość korzystania z dodatkowych posiłków (chleb, masło, dżem, herbata itp.)- w aneksie kuchennym przy jadalni. Większość mieszkańców spożywa posiłki na jadalni. Dom zapewnia możliwość wyboru zestawu posiłków lub otrzymania posiłku dodatkowego. Osoby leżące spożywają posiłki w pokojach, w razie potrzeby mieszkańcy są karmieni przez personel.

W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.

- Odzież i obuwie.

Omawiany DPS na życzenie mieszkańca zapewnia odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby. DPS nie magazynuje odzieży mieszkańców, każdy mieszkaniec odzież i obuwie przechowuje w szafie, w swoim pokoju. DPS pomaga mieszkańcom w zakupie odzieży i obuwia z własnych pieniędzy według uznania. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Mieszkańcom zapewnia się pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. Dom zapewnia środki czystości i przybory toaletowe. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. 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. Dom posiada i realizuje procedurę dot. zasad utrzymania czystości w DPS (**załącznik nr 5**). Procedura ta określa czynności jakie wykonuje personel porządkowy i opiekuńczy w zakresie utrzymania czystości w każdym pomieszczeniu i pokoju DPS, a także określa częstotliwość i sposób wykonania czynności czystościowo – porządkowych.

W trakcie kontroli ustalono, iż DPS posiada następujące aktualne umowy dot. utrzymania czystości w DPS (**załącznik nr 6**):

- umowę na usługi pralnicze z Firmą Komfort – Pral z Kielc,
- umowę na wykonanie usługi w zakresie odbioru do utylizacji odpadów medycznych z Przedsiębiorstwem Handlowo – Usługowym Gaskar z Kielc,
- umowę na wykonanie usługi w zakresie usuwania odpadów pochodzących z separatora wód opadowych z Firmą Usługi Asenizacyjne z Nowej Dębowej Woli,
- umowę na wykonanie usługi w zakresie wywozu i zagospodarowania zmieszanych odpadów stałych komunalnych z Firmą „Ekom” Maciejczyk z Kielc.

Ponadto ustalono, iż pokojowe nie posiadały harmonogramu pracy dla I i II zmiany, który ściśle określałby godziny i czynności, w tym sprzątanie poszczególnych pokoi mieszkańców i pomieszczeń DPS. Z informacji uzyskanej od Dyrektora DPS wszystkie pokoje mieszkańców i pozostałe pomieszczenia DPS sprzątane są codziennie, niekiedy kilka razy dziennie w zależności od potrzeb.

W trakcie 2 dni kontroli na korytarzach DPS czuć było nieprzyjemny zapach, pomieszczenia i pokoje mieszkańców sprzątane były na bieżąco.

b) potrzeby opiekuńcze:

- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Pomocy w podstawowych czynnościach życiowych udzielają wszyscy pracownicy Zespołu terapeutyczno – opiekuńczo, głównie pielęgniarki i opiekunki, ale również terapeuta zajęciowy czy fizjoterapeuci, którzy angażowani są m.in. do pomocy przy posiłkach czy w poruszaniu się. Opieka dot. podstawowych czynności życiowych obejmuje pomoc w toalecie porannej i wieczornej, pomoc przy kąpieli, ubieranie i przebieranie, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, pomoc w ścieleniu łóżek, pomoc w utrzymaniu czystości

w szafkach i szafach, opiekę podczas wizyt w poradniach, a także pomoc w innych czynnościach dnia codziennego, o które mieszkaniowiec poprosi.

Większość mieszkańców DPS na dzień kontroli wymagało większej lub mniejszej pomocy personelu przy utrzymaniu higieny osobistej oraz wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego tj.:

- 7 osób karmionych, 1 osoba wymagająca pomocy w karmieniu,
- 14 osób ubieranych, 8 osób wymagających pomocy w ubieraniu,
- 10 osób kąpanych, 8 osób wymagających pomocy w kąpieli,
- 12 osób wymagających pomocy w toalecie porannej i wieczornej.

Zadania opiekunów i pielęgniarek dot. świadczenia pomocy w podstawowych czynnościach życiowych określone zostały zakresami czynności osób zatrudnionych na tych stanowiskach.

Wykonanie czynności pomocowych odnotowane jest w książce raportów pielęgniarskich, gdzie widnieją wpisy tj.: nazwisko i imię chorego (tj. mieszkańca), sprawozdanie o stanie chorego, podpis i pieczęć pracownika zdającego raport.

Również fizjoterapeuci zatrudnieni w DPS prowadzą dla mieszkańców karty usprawniania pacjenta, gdzie wpisów dokonuje lekarz zlecający zabiegi i rehabilitację: nazwisko i imię mieszkańca, pesel, rozpoznanie, podpis lekarza zlecającego. Poniżej znajdują się wpisy fizjoterapeuty tj.: rodzaj zabiegów: zabieg, okolica ciała, podpis fizjoterapeuty. W kartach tych brakuje wpisu jakiegokolwiek daty.

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

- Pielęgnacja.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunki, ale również inni pracownicy bezpośredniej opieki w zależności od potrzeb mieszkańców i posiadanych uprawnień przez personel. Do czynności pielęgnacyjnych, które wykonują opiekunki, należą: kąpiel, zmiana pampersów, strzyżenie i golenie, obcinanie paznokci, zmiana pościeli, toaleta jamy ustnej oraz czynności typowo medyczne wykonywane przez pielęgniarki, tj.: zmiana opatrunków, obserwacja stanu zdrowia mieszkańców, kontrola nad podawanymi lekami. Szczegółnej pielęgnacji wymagają osoby leżące (4), które są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane aby uniknąć odleżyn. Wobec 3 mieszkańców leżących realizowana jest rehabilitacja przyłóżkowa. Na miejscu w DPS wykonywane są następujące zabiegi: prądy – DD, tens, interferencyjne, elektrostymulacja, galwanizacja, jonoforeza, UD, fonoforeza, hydroterapia oraz w ramach kinezyterapii: ćwiczenia bierne, czynno – bierne, ćwiczenia izometryczne, ćwiczenia czynne wolne i czynne z oporem, ćwiczenia czynne w odciążeniu i z oporem. Wszystkie zabiegi wykonywane są na zlecenie lekarza. Z gimnastyki usprawniającej korzystają wszyscy mieszkańcy DPS. Na dzień kontroli w DPS przebywało 4 mieszkańców leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych

i opiekuńczych, 11 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, 4 osoby poruszające się z balkonikiem i 5 osób poruszających się o kulach.

Kąpieli lub pomocy przy kąpieli na dzień kontroli wymagało 18 mieszkańców. Kąpiel wykonywana jest raz w tygodniu wg. grafiku oraz według potrzeb. Fakt wykonania kąpieli odnotowywany jest w zeszycie kąpieli prowadzonym wspólnie zarówno dla mieszkańców DPS jak i pacjentów ZOL. Dokonywane wpisy w tym dokumencie są dość niedbałe. Z grafiku sporządzonego w zeszycie kąpieli wynika, iż niektóre osoby kąpane były co 11 dni, a nawet rzadziej. Dyrektor DPS wyjaśniła podczas kontroli, że osoby te kąpią się same i ich kąpiele nie są zaznaczane przez pracowników w zeszycie. W DPS w Osinach została opracowana „Procedura postępowania przy kąpieli mieszkańców” (załącznik nr 7). Poza zeszytami kąpieli w DPS prowadzone są książki gabinetu zabiegowego i książka raportów pielęgniarских. W tych pierwszych dokonywane są wpisy dot. dawkowania leków, pielęgnacja PEG, odsysanie, smarowanie, opatrunki na różne części ciała, kontrola ciśnienia, wymiana worka stomijnego, czyli typowe czynności pielęgnacyjne. Ponadto w DPS funkcjonuje „Procedura dotycząca higieny osobistej mieszkańców” (załącznik nr 8), w której określona została częstotliwość wykonywania poszczególnych zabiegów pielęgnacyjnych. W książce raportów pielęgniarских wpisywany jest stan ogólny mieszkańców (liczbowy), imię i nazwisko chorego, sprawozdanie o stanie chorego, podpis i pieczęć osoby zdającej raport.

Dom zakupuje środki opatrunkowe oraz leki przeciwbólowe, obniżające ciśnienie, ratujące życie, ryczałtowo i do wysokości limitu ceny. Leki 100%-owe mieszkańcy kupują z własnych środków. Pampersy refundowane są przez NFZ. Na dzień kontroli korzystało z nich 17 mieszkańców. Ponadto DPS zapewnia środki higieny osobistej tj.: papier toaletowy, mydła, szampony, maszynki do golenia.

Podczas dni, w których odbywała się kontrola opiekę nad mieszkańcami sprawował następujący personel pielęgniarский: pielęgniarka w godz. 7.00 – 19.00, dyrektor (z wykształcenia m.in. pielęgniarka) w godz. 8.00 – 16.00 (a niekiedy do 20.00), pielęgniarka koordynująca w godz. 7.00 – 15.00 oraz dyżur nocny – pielęgniarka w godz. 19.00 – 7.00.

Pytani mieszkańcy nie zgłaszali krytycznych uwag co do sprawowanej opieki i pielęgnacji.

W związku z powyższym uznać należy, iż Dom zapewnia mieszkańcom odpowiednią opiekę i pielęgnację, trzeba jednak lepiej te czynności dokumentować i stanowczo oddzielić dokumentację dot. mieszkańców DPS od dokumentacji dot. pacjentów ZOL.

- Udzielanie niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

W skontrolowanym DPS niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych udzielają opiekunki i pracownik socjalny. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie i wysyłanie listów, rozmowy telefoniczne) i środowiskiem lokalnym, pomocy przy zakupach i dokonywanie zakupów na życzenie mieszkańca. Zakupy na życzenie mieszkańca odbywają się w ten sposób, iż codziennie po śniadaniu opiekunki przygotowują wraz z mieszkańcami listy zakupów, które przekazywane są współwłaścicielowi DPS. Ten za środki własne dokonuje zakupów. Każdy mieszkaniec wraz z zakupami otrzymuje paragon na podstawie którego rozlicza się za zakupy gotówką. Podpisane paragony dołączane są następnie do dokumentacji depozytowej.

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

II. Pomoc mieszkańcom DPS w zakresie umożliwienia i organizacji korzystania ze świadczeń zdrowotnych.

Podopieczni Domu korzystają z opieki lekarza internisty z Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Pierzchnicy (porozumienie z SZOZ w Pierzchnicy – załącznik nr 9), lekarz ten przyjeżdża do DPS 1 raz w tygodniu, w razie potrzeby przyjmuje mieszkańców DPS do godz. 18.00, a po godz. 18.00 w przypadku wymagającym interwencji lekarza wzywana jest karetka pogotowia ratunkowego. W DPS specjalistycznych konsultacji 1 raz w miesiącu udziela lekarz psychiatra i lekarz neurolog, a także anestezjolog (mieszkańcowi wentylowanemu mechanicznie). Do pozostałych specjalistów (tj. chirurga, dermatologa, okulisty, onkologa) mieszkańcy są dowożeni do różnych przychodni na terenie Kielc. Na konsultacje lekarskie mieszkańcy dowożeni są karetką DPS i pod opieką ratownika medycznego, co miało miejsce w trakcie czynności kontrolnych. Z informacji uzyskanej od Dyrektora DPS ustalono, iż mieszkańcy każdorazowo po konsultacji lekarza internisty, zgodnie z jego zaleceniem, wożeni są na specjalistyczne konsultacje do danego lekarza. Podstawowe badania laboratoryjne wykonywane są przez pielęgniarki DPS i zawożone do Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Pierzchnicy. Aktualnie mieszkańcy DPS nie korzystają z rehabilitacji świadczonej w ramach NFZ, gdyż zabiegi rehabilitacyjne jakie świadczą specjaliści DPS w pełni zabezpieczają potrzeby mieszkańców w tym zakresie.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień wobec mieszkańców, w zakresie umożliwienia i organizacji korzystania ze świadczeń zdrowotnych przez pracowników DPS.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 13 osób na 13 etatów (załącznik nr 10 – wykaz pracowników DPS) na następujących stanowiskach:

- dyrektor – 1 osoba (1 etat),
- pielęgniarka koordynująca – 1 osoba (1 etat),
- ratownik medyczny – 1 osoba (1 etat),
- logopeda/pracownik k-o. – 1 osoba (0,5 etatu x 2),
- fizjoterapeuta – 2 osoby (2 etaty),
- konserwator – 1 osoba (1 etat),
- opiekun – 3 osoby (3 etaty),
- pokojowa – 3 osoby (3 etaty).

Poza w/w pracownikami w DPS w Osinach staż odbywały 3 osoby (2 opiekunki i 1 pokojowa).

Ponadto, na dzień kontroli, wszystkie pielęgniarki (13 osób) zatrudnione były w ramach umowy zlecenia, podobnie 5 opiekunek, 2 terapeutów zajęciowych, pracownik socjalny i psycholog.

Podczas kontroli, dyrektor DPS oświadczyła, iż od 1.10.2015 r. umowy zlecenia z 4 pracownikami (3 opiekunki i pracownik socjalny – będzie 0,5 etatu) zostaną zamienione na umowy o pracę (załącznik nr 11).

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego przypadający na 1 mieszkańca od 1.10.2015 r. wynosi:

Liczba mieszkańców – 41 – w tym 6 osób przewlekle somatycznie chorych i 35 osób w podeszłym wieku.

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – 12 osób (12 etatów) + 4 osoby (3,5 etatu od 1.10.2015 r.) + 3 osoby zatrudnione w ramach stażu = 18,5 etatów

Wskaźnik dla osób przewlekle somatycznie chorych: $3,75 : 6 = 0,6$

Wskaźnik dla osób w podeszłym wieku: $14,75 : 35 = 0,4$

Z powyższego wynika, że w przypadku zamiany umów zlecenia na umowy o pracę spełniony zostanie wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do obecnej liczby mieszkańców, jednak mając na uwadze, że DPS przeznaczony jest docelowo dla 60 mieszkańców (44 miejsca dla osób w podeszłym wieku i 14 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych), należy sukcesywnie zatrudniać personel opiekuńczy w celu spełnienia wymogu posiadania właściwego wskaźnika.

Ponadto, warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających w DPS (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej), jest zatrudnianie w pełnym wymiarze pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu. W kontrolowanym DPS od 1.10.2015 r. zatrudniony jest pracownik socjalny na 0,5 etatu (wcześniej umowa zlecenia), co jest niewystarczające, aby spełniony został ten warunek standardu.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt wybranych pracowników (tj. dyrektora DPS: p. Wiesławy Piotrowskiej, pielęgniarki koordynującej: p. Magdaleny D., ratownika medycznego: p. Macieja P., opiekunów osób starszych: p. Małgorzaty J. i p. Agnieszki D., fizjoterapeutów: p. Justyny J. i p. Marty K.) wynika, iż wszyscy oni posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje, jednak niektórzy nie mają opracowanych zakresów obowiązków na tych stanowiskach. W części zakresów brakuje dat, podpisów dyrektora – osoby powierzającej zakres czynności, inne posiadają wpisaną datę, kiedy DPS jeszcze nie funkcjonował. Dyrektor DPS, p. Wiesława Piotrowska posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku zarządzanie i marketing, ukończone studia podyplomowe w zakresie psychologii biznesu dla menedżerów oraz legitymuje się zaświadczeniem o prawie wykonywania zawodu pielęgniarki. Obecnie p. Wiesława Piotrowska, jej syn p. Maciej Piotrowski oraz córka p. Magdalena D. są w trakcie robienia specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej na Uniwersytecie Warszawskim.

W przypadku nieobecności dyrektora DPS, p. Wiesławy Piotrowskiej, zastępstwo sprawuje jej syn, p. Maciej Piotrowski, który posiada pełnomocnictwo ogólne do reprezentowania p. Wiesławy Piotrowskiej we wszelkich sprawach związanych z prowadzoną przez nią działalnością, w tym: zawierania umów, wglądu do dokumentacji, składania oświadczeń woli, itd. Ma również prawo do działania w imieniu p. Wiesławy Piotrowskiej przed organami administracji samorządowej i państwowej, w tym podatkowej oraz innymi instytucjami państwowymi we wszelkich sprawach, w których jest lub będzie stroną – z dnia 16.01.2013 r. – potwierdzone przez Kancelarię Notarialną w Kielcach.

Pan Maciej Piotrowski, zatrudniony jest jako ratownik medyczny, posiada wykształcenie wyższe zawodowe o specjalności ratownictwo medyczne.

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 DPS w Osinach organizowane były szkolenia wewnętrzne dla członków zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wg. wykazu sporządzonego w dniach kontroli i przekazanego inspektorom kontrolującym – **załącznik nr 12**.

Reasumując, wszyscy pracownicy DPS w Osinach posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, jednak niektórzy nie mają opracowanych zakresów obowiązków na tych stanowiskach. W części zakresów brakuje dat, podpisów dyrektora, inne posiadają wpisaną błędną datę. DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców obecnie przebywających w Domu, ale jedynie przy założeniu, że od 1.10.2015 r. cztery osoby zatrudnione dotychczas na umowę zlecenia przeniesione zostały na umowę o pracę. Ponadto brak jest zatrudnionego przynajmniej na 1 etat pracownika socjalnego. W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MP i PS 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,
- rozmowy z dyrektorem DPS p. Wiesława Piotrowska ,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Osinach, obecnym w trakcie trwania czynności kontrolnych.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Teren wokół DPS jest częściowo zagospodarowany (tj. wyłożony kostką), brak było ławeczek i ogrodu, w którym mieszkańcy mogliby spędzać przyjemnie czas.
- Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Brak w pokojach mieszkańców systemu przyzywowego.
- Pokoje dwu- i trzyosobowe spełniają wymóg standardu co do wymaganych 6 m²/ na osobę, natomiast 3 pokoje czteroosobowe nie spełniają tego wymogu. Ponadto w pokojach czteroosobowych zamieszkują osoby chodzące, a nie leżące, co jest nie zgodne z wymogami.
- Wszystkie pokoje mieszkańców wyposażone są w specjalistyczne łóżka automatycznie regulowane, w 3 pokojach mieszkańców brak było szaf tj. w pokoju: 201, 205, 207, natomiast w pokojach czteroosobowych szafy były dwuosobowe, w kilku pokojach mieszkańców brak było stołu i krzeseł tj. w pokoju: 101, 102, 105. Wszystkie pokoje dla mieszkańców posiadały odpowiednią ilość szafek w stosunku do zamieszkujących je mieszkańców. W niektórych pokojach mieszkańców były telewizory. Pokoje mieszkańców urządzone były skromnie.
- Dom posiada odpowiednia liczbę łazienek i toalet w stosunku do 60 miejsc na jakie wydane jest zezwolenie Wojewody.
- DPS posiada wszystkie wymagane pomieszczenia dodatkowe.
- Wszyscy mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie, diabetycy i niektóre osoby na diecie dodatkowo spożywają II śniadanie. Posiłki są urozmaicone. Ponadto ustalono, iż wszystkie posiłki serwowane mieszkańcom, w tym owoce i warzywa, są dokładnie ważone i serwowane mieszkańcom, np. 50 g banana – co odpowiada 5 plasterkom, 30 g pomidora – ok.5 plasterków pomidora. Niektóre owoce np. banan, mandarynka, jabłka itp. oraz niektóre warzywa np. pomidor, ogórek powinny być podawane mieszkańcom w całości, chyba że na życzenie danego mieszkańca mogą być serwowane w plasterkach. Sposób serwowania przy posiłkach owoców i warzyw powinien wcześniej być ustalony z mieszkańcami

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie DPS ostatni posiłek powinien być podawany nie wcześniej niż o godz. 18.00, w omawianym DPS kolacja serwowana jest mieszkańcom o godz. 17.30.

- Omawiany DPS na życzenie mieszkańca zapewnia odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.
- Dom zapewnia środki czystości i przybory toaletowe mieszkańcom. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. 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. W trakcie kontroli ustalono, iż DPS posiada następujące aktualne umowy z różnymi firmami dot. utrzymania czystości w DPS.
- Pokojowe nie posiadały harmonogramu pracy dla I i II zmiany, który ściśle określałby godziny i czynności, w tym sprzątanie poszczególnych pomieszczeń DPS.
- W trakcie 2 dni kontroli na korytarzach DPS czuć było nieprzyjemny zapach, pomieszczenia i pokoje mieszkańców sprzątane były na bieżąco.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia mieszkańcom odpowiednią opiekę i pielęgnację, należy jednak lepiej te czynności dokumentować i stanowczo oddzielić dokumentację dot. mieszkańców DPS od dokumentacji dot. pacjentów ZOL.
- Podczas kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu, co potwierdzili pytani mieszkańcy.
- Pracownicy DPS w Osinach posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, jednak niektórzy nie mają opracowanych zakresów obowiązków na tych stanowiskach. W części zakresów brakuje dat, podpisów dyrektora, inne posiadają wpisaną błędną datę.
- DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców obecnie przebywających w Domu, ale jedynie przy założeniu, że od 1.10.2015 r. cztery osoby zatrudnione dotychczas na umowę zlecenia przeniesione zostały na umowę o pracę.
- W DPS brak zatrudnionego przynajmniej na 1 etat pracownika socjalnego.
- 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).
- Nie stwierdzono uchybień wobec mieszkańców, w zakresie umożliwienia i organizacji korzystania ze świadczeń zdrowotnych przez pracowników DPS.

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

Treść protokołu oraz wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu. 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 Pomocy Społecznej w Osinach oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. ... *Agnieszka Hełut*
2. ... *Niedźwiedź*

Protokół sporządzono: 16.10.2015r.

Ze strony jednostki kontrolowanej:

- Dom Pomocy Społecznej**
1. ... Osiny 54B tel. 41 350 10 24

26-015 Pierzchnica

NIP: 657 141 63 69 REGON: 291142817

DYREKTOR

mgr Wiesława Piotrowska

Protokół podpisano:

16.10.2015

Zapowiadam
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Renata Sęgiecińska
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

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



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, dn. 29.10.2015 r.

PS.II.431.35.2015

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta	
wysł. dnia	03 LIS. 2015
L.dz.	zał.
Podpis	

Pani Wiesława Piotrowska
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
Osiny 54 B
26 – 015 Pierzchnica

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli doraźnej, jaka miała miejsce w dniach 28, 29.09.2015 r. w Domu Pomocy Społecznej w Osinach.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 22 ust 9a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz.163 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 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. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki Nr upoważnienia 776/2015 z dnia 21.09.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 23), inspektor kierujący kontrolą.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 777/2015 z dnia 21.09.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 5/2015.

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. Pomoc mieszkańcom DPS w zakresie umożliwienia i organizacji korzystania ze świadczeń zdrowotnych.

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Teren wokół DPS jest częściowo zagospodarowany (tj. wyłożony kostką), brak było ławeczek i ogrodu, w którym mieszkańcy mogliby spędzać przyjemnie czas.
- Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Brak w pokojach mieszkańców systemu przyzywowego.
- Pokoje dwu- i trzyosobowe spełniają wymóg standardu co do wymaganych 6 m²/ na osobę, natomiast 3 pokoje czteroosobowe nie spełniają tego wymogu. Ponadto w pokojach czteroosobowych zamieszkują osoby chodzące, a nie leżące, co jest nie zgodne z wymogami.
- Wszystkie pokoje mieszkańców wyposażone są w specjalistyczne łóżka automatycznie regulowane, w 3 pokojach mieszkańców brak było szaf tj. w pokoju: 201, 205, 207, natomiast w pokojach czteroosobowych szafy były dwuosobowe, w kilku pokojach mieszkańców brak było stołu i krzeseł tj. w pokoju: 101, 102, 105. Wszystkie pokoje dla mieszkańców posiadały odpowiednią ilość szafek w stosunku do zamieszkujących je mieszkańców. W niektórych pokojach mieszkańców były telewizory. Pokoje mieszkańców urządzone były skromnie.
- Dom posiada odpowiednią liczbę łazienek i toalet w stosunku do 60 miejsc na jakie wydane jest zezwolenie Wojewody.
- DPS posiada wszystkie wymagane pomieszczenia dodatkowe.
- Wszyscy mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie, diabetycy i niektóre osoby na diecie dodatkowo spożywają II śniadanie. Posiłki są urozmaicone. Ponadto ustalono, iż wszystkie posiłki serwowane mieszkańcom, w tym owoce i warzywa, są dokładnie ważone i serwowane mieszkańcom, np. 50 g banana – co odpowiada 5 plasterkom, 30 g pomidora – ok.5 plasterków pomidora. Niektóre owoce np. banan, mandarynka, jabłka itp. oraz niektóre warzywa np. pomidor, ogórek powinny być podawane mieszkańcom w całości, chyba że na życzenie danego mieszkańca mogą być serwowane w plasterkach. Sposób serwowania przy posiłkach owoców i warzyw powinien wcześniej być ustalony z mieszkańcami
Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie DPS ostatni posiłek powinien być podawany nie wcześniej niż o godz. 18.00, w omawianym DPS kolacja serwowana jest mieszkańcom o godz.17.30.
- Omawiany DPS na życzenie mieszkańca zapewnia odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.
- Dom zapewnia środki czystości i przybory toaletowe mieszkańcom. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. 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. W trakcie kontroli ustalono, iż DPS posiada następujące aktualne umowy z różnymi firmami dot. utrzymania czystości w DPS.
- Pokojowe nie posiadały harmonogramu pracy dla I i II zmiany, który ściśle określałby godziny i czynności, w tym sprzątanie poszczególnych pomieszczeń DPS.
- W trakcie 2 dni kontroli na korytarzach DPS czuć było nieprzyjemny zapach, pomieszczenia i pokoje mieszkańców sprzątane były na bieżąco.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia mieszkańcom odpowiednią opiekę i pielęgnację, należy jednak lepiej te czynności dokumentować i stanowczo oddzielić dokumentację dot. mieszkańców DPS od dokumentacji dot. pacjentów ZOL.
- Podczas kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu, co potwierdzili pytani mieszkańcy.

- Pracownicy DPS w Osinach posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, jednak niektórzy nie mają opracowanych zakresów obowiązków na tych stanowiskach. W części zakresów brakuje dat, podpisów dyrektora, inne posiadają wpisaną błędną datę.

- DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców obecnie przebywających w Domu, ale jedynie przy założeniu, że od 1.10.2015 r. cztery osoby zatrudnione dotychczas na umowę zlecenia przeniesione zostały na umowę o pracę.

- W DPS brak zatrudnionego przynajmniej na 1 etat pracownika socjalnego.

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

- Nie stwierdzono uchybień wobec mieszkańców, w zakresie umożliwienia i organizacji korzystania ze świadczeń zdrowotnych przez pracowników DPS.

Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS p. Wiesława Piotrowska ,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Osinach, obecnym w trakcie trwania czynności kontrolnych.

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

1. Zagospodarować teren wokół budynku DPS, tak aby mieszkańcy mogliby przyjemnie spędzać czas.
2. Zainstalować w budynku DPS, w tym w pokojach mieszkańców, system przyzywowy.
3. Zlikwidować pokoje 4 - osobowe nie spełniające wymogu standardu tj. 6 m²/ na osobę, ponadto w pokojach tych umieszczać jedynie osoby leżące.
4. Uzupełnić braki szaf, stołów i krzeseł w niektórych pokojach mieszkańców, w stosunku do zamieszkujących je osób.
5. Ustalić z mieszkańcami DPS w Osinach sposób serwowania owoców i warzyw.
6. Kolację dla mieszkańców DPS wydawać nie wcześniej niż o godz. 18.00.
7. Dokumentować wszystkie czynności pielęgnacyjne wykonywane w stosunku do mieszkańców DPS. Oddzielić dokumentację dot. mieszkańców DPS od dokumentacji dot. pacjentów ZOL.
8. Opracować zakresy obowiązków dla pracowników, którzy nie posiadają tego dokumentu, pozostałe zakresy obowiązków uzupełnić i zaktualizować (w daty i podpisy dyrektora DPS).
9. Zatrudnić w DPS na cały etat pracownika socjalnego.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. (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.

A. K.

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