

**Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 17 – 18.01.2018 r.
w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach przeznaczony jest dla 66 osób przewlekle somatycznie chorych. Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 10/2000 (decyzja znak: PSZ.V.9423.9.2007 z dnia 9.11.2017 r.) – na czas nieokreślony. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest p. Bożena Szymczyk-Kogut, która sprawuje tę funkcję od 6.02.2017 r. (do 31.03.2017 r. – jako pełniąca obowiązki dyrektora DPS, od 01.04.2017 r. – jako dyrektor DPS). Dyrektor spełnia ustawowe wymogi do kierowania jednostką organizacyjną pomocy społecznej, jaką jest DPS.

Podmiotem prowadzącym DPS jest Miasto Kielce.

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach posiada Regon: 000308844 oraz NIP: 9590830284.

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 Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 8/2018 z dnia 15.01.2018 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 9/2018 z dnia 15.01.2018 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2018.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 17 – 18 stycznia 2018 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1769), 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) ze zm., 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 Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW w Kielcach przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach kontrolę problemową.

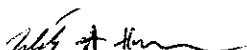
Kontrolą objęto okres: 2017 r. (do dnia kontroli).

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 Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych. Dysponuje on 66 miejscami. W dniu kontroli w Domu umieszczonych było 63 mieszkańców. Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, ul. Króla Jana III Sobieskiego 30” przyjęty Zarządzeniem Nr 396/2017 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 21 września 2017 r. (**Załącznik Nr 1**). Do regulaminu załączony jest schemat organizacyjny, zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy i stanowiska podlegające dyrektorowi DPS i z-cy dyrektora DPS:

- Dział Finansowo – Księgowy, kierowany przez głównego księgowego,
- Dział Usług Pielęgnacyjnych – Rehabilitacyjnych, kierowany przez kierownika Działu,
- Dział Usług Socjalno – Opiekuńczych, kierowany przez kierownika Działu (podlegający pod z-cę dyrektora),
- Dział Usług Administracyjno – Gospodarczych, kierowany przez kierownika Działu (podlegający z-cy dyrektora).

W czasie kontroli stwierdzono, że spośród 63 osób umieszczonych w DPS, jeden mieszkaniec przebywał w szpitalu oraz dwóch na oddziale rehabilitacyjnym. Wśród wszystkich mieszkańców 4 jest ubezwłasnowolnionych, w tym 2 całkowicie i 2 częściowo. Opiekunami prawnymi dla wszystkich są członkowie rodzin, 4 osoby umieszczone zostały z mocy postanowienia sądu. Część mieszkańców przebywa w DPS na tzw. „starych zasadach” – 8 osób, pozostałe osoby umieszczone zostały wg. „nowych zasad”, tj. po 1 stycznia 2004 r. – 55 osób. W większości opłata za pobyt mieszkańca jest wnoszona przez niego samego (70% ze świadczenia), różnicę dopłacają gminy poprzez ośrodki pomocy społecznej. Odpłatność za pobyt w DPS kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 54 osoby,
- z zasiłków stałych – 8 osób,
- z rent socjalnych – 1 osoba.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca na dzień kontroli wynosił 3 100,00 zł, przy czym średnia odpłatność od mieszkańca to 847,43 zł.

W trakcie wizji lokalnej Domu część mieszkańców uczestniczyła w zajęciach terapii, podczas których wykonywano ozdoby wiosenne z papieru (kwiaty), robótki ręczne na drutach oraz inne prace manualne, inni mieszkańcy korzystali z zajęć rehabilitacyjnych – ćwiczyli kończyny górne i dolne, część osób oglądała telewizję w świetlicy, pozostali wypoczywali w swoich pokojach. Znaczna część mieszkańców kontrolowanego DPS (ponad połowa) to osoby leżące. Niektóre z nich, w miarę możliwości są uruchamiane i sadzane. Zarówno w pomieszczeniach mieszkalnych jak i dodatkowych do dyspozycji mieszkańców oraz

łazienkach DPS było czysto. Pomieszczenia były wolne od nieprzyjemnych zapachów – **Załącznik Nr 2 – Protokół oględzin DPS.**

Podczas kontroli uzyskano informację, że w okresie podlegającym kontroli, tj. rok 2017 do 17.01.2018 r. na terenie DPS nie było przypadków stosowania przymusu bezpośredniego w stosunku do mieszkańców DPS – **Załącznik Nr 3 – Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.**

Personel DPS sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami pracuje w systemie ośmio- i dwunastogodzinnym, tj.: praca zmianowa od 7.00 do 15.00, od 7.00 do 19.00 (pielęgniarki, opiekunki, pokojowe) oraz zmiana nocna – od 19.00 do 7.00.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 17 – 18 stycznia 2018 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców w zakresie:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- Miejsce zamieszkania.

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich zlokalizowany jest w Kielcach, przy ul. Króla Jana III Sobieskiego 30, na peryferiach miasta, w otoczeniu domów jednorodzinnych, z dogodnym połączeniem środkami komunikacji publicznej. Powierzchnia działki, na której usytuowany jest DPS wynosi 1.1781 ha. Cała nieruchomość jest ogrodzona, a teren wokół budynku zagospodarowany. Na działce znajduje się część ogrodowa i parkowa. W części ogrodowej posadzone są drzewa owocowe oraz wydzielony ogródek (warzywa, kwiaty) dla mieszkańców Domu. W porze letniej organizowane jest miejsce wypoczynku dla mieszkańców oraz miejsce na ognisko (namiot, stoliki, ławeczki, krzesła, grill). W części parkowej rosną stare drzewa, rozstawione są ławki – mieszkańcy mogą tam spacerować i odpoczywać.

Dom mieści się w budynku dwupiętrowym, w którym komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Komunikację między piętrami ułatwia winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dom funkcjonuje w budynku wyposażonym w system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego.

Na dzień kontroli pokoje mieszkalne oraz inne pomieszczenia do dyspozycji mieszkańców usytuowane były następująco (**Załącznik Nr 4**):

parter budynku:

- Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy, 1 pokój trzyosobowy dla mieszkańców DPS, łazienka oraz pomieszczenia do dyspozycji wszystkich mieszkańców: sala gimnastyczna (kinezyterapia), sala do fizykoterapii, stołówka, świetlica, kuchnia (wydawalnia posiłków) – ogółem zamieszkuje 3 mieszkańców,

I piętro budynku:

- 9 pokoi trzyosobowych, 9 pokoi dwuosobowych, 4 pokoje jednoosobowe, 6 zespołów sanitarnych – łazienek (z wannami, prysznicami i wc) oraz pomieszczenia do dyspozycji wszystkich mieszkańców: kaplica, pokój gościnny, mała świetlica, dyżurka pielęgniarek, 4 pomieszczenia gospodarcze – ogółem zamieszkuje 49 mieszkańców,

II piętro budynku:

- 1 pokój trzyosobowy, 1 pokój dwuosobowy, 9 pokoi jednoosobowych, 4 zespoły sanitarne – łazienki (z wannami, prysznicami i wc) oraz pomieszczenia do dyspozycji wszystkich mieszkańców: terapia zajęciowa, kuchenka podręczna, 2 pomieszczenia gospodarcze.

Ponadto, w piwnicach budynku znajdują się dodatkowe pomieszczenia. Są to: magazyn środków czystości, kotłownia, magazyn odzieży, pralnia, szatnia pracowników, wc personelu, pokój socjalny pracowników, magazyn pościeli i czystej odzieży, brudownik (pościel i odzież brudna).

Pokoje mieszkalne posiadają wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca – tj. jednoosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², zaś wieloosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 6 m², ^{na 1 mieszkańca} jednak niektóre z nich przy uwzględnieniu odstępstwa nie większego niż 5%.

Wszystkie pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/łóżek, szaf, szafek, stolików, foteli i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne zlokalizowane są w ciągach korytarzowych. Są to kompleksy łazienkowe wyposażone w wanny lub prysznice oraz wc. Pomieszczenia te dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych, przy uwzględnieniu faktu, że ponad połowa mieszkańców DPS to osoby leżące, należy stwierdzić, iż DPS zapewnia odpowiednie warunki sanitarne.

W budynku DPS, w 2017 r., w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja pomieszczeń zlokalizowanych w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach wraz z modernizacją instalacji systemu przyzywowego, wymianą podłóg, kaloryferów. Etap II”, zostały przystosowane pomieszczenia na parterze z przeznaczeniem na Zakład Pielęgnacyjny – Opiekuńczy (przebudowa, malowanie, częściowa wymiana instalacji elektrycznej, sanitarnej, przyzywowej i ppoż.), utworzono pomieszczenia działu farmacji szpitalnej, przystosowano i wyposażono pomieszczenia w podpiwniczeniu DPS z przeznaczeniem na pokój socjalny, łazienkę dla personelu i pro-morte oraz przystosowano i wyposażono pomieszczenia dla mieszkańców DPS na parterze: świetlicę, salę rehabilitacyjną i fizykoterapię. W tym samym roku zrealizowano również zadanie inwestycyjne pn. „Usługa wymiany przyłącza wody oraz urządzeń w kotłowni olejowej w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach”. Ponadto, w ramach środków własnych, wykonane zostały następujące prace remontowo – malarskie:

- malowanie korytarza komunikacyjnego w bloku żywienia,
- częściowe malowanie klatek schodowych i ciągów komunikacyjnych w budynku oraz 3 pokoi mieszkalnych,
- malowanie drzwi wewnętrznych i ościeżnic na I i II piętrze.

W 2016 r. zrealizowany został etap I w/w zadania inwestycyjnego, w ramach którego wykonane zostały m.in. prace remontowo – budowlane polegające na:

- wymianie pionów i poziomów instalacji c.o., grzejników stalowych na parterze, I i II piętrze w części od klatki schodowej przy windzie do środkowej klatki schodowej oraz terapii zajęciowej,
- wymianie instalacji elektrycznej, przyzywowej oraz nagłośnienia w części I i II piętra wraz z wymianą oświetlenia w pokojach mieszkalnych, łazienkach, na korytarzach i terapii zajęciowej,
- remoncie 7 pokoi mieszkalnych na II piętrze i 3 pokoi na I piętrze (gładź, malowanie, wymiana podłóg – tarket, terakota, wymiana drzwi wraz z ościeżnicami, wymiana szaf meblowych i wyposażenia, montaż systemu ochronnego ścian),
- remoncie 2 łazienek na II piętrze (glazura, terakota) z wymianą białej armatury, drzwi i ościeżnic,
- remoncie korytarza na II piętrze (gładź, malowanie, wymiana podłogi – tarket, montaż odbojnic korytarzowych, montaż systemu ochronnego ścian),

- remoncie terapii zajęciowej na II piętrze (gładź, malowanie, wymiana podłóg – terakota, wymiana drzwi z ościeżnicami, wymiana mebli i wyposażenia, montaż systemu ochronnego drzwi.

Ponadto, w listopadzie 2015 r. zakupiono 2 szt. podnośników transportowo – kąpielowych dla mieszkańców, stanowiących wyposażenie łazienek (realizacja zalecenia pokontrolnego).

Podkreślić należy, że stopniowo w kolejnych latach cały DPS będzie przekształcany docelowo w Zakład Pielęgnacyjny – Opiekuńczy.

Planowane zadania inwestycyjne i remonty w 2018 r. stanowi **Załącznik Nr 5**.

- Wyżywienie.

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolację), zaś diabetycy 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolację).

W/w posiłki są urozmaicone (**Załącznik Nr 6** – jadłospis dekadowy od dn. 17.01.2018 r. do dn. 26.01.2018 r.). Jadłospis dekadowy oraz dzienny, jak również godziny wydawania posiłków podawane są do wiadomości mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicy przy jadalni. DPS posiada zawartą (na okres od dn. 1.01.2018 r. do dn. 31.12.2018 r.) umowę z Miejską Kuchnią Cateringową w Kielcach, ul. Piekoszowska 36a (**Załącznik Nr 7**). Firma ta przygotowuje 3 posiłki główne oraz 2 dodatkowe (dla diabetyków), w tym posiłki dietetyczne. W trakcie kontroli zestawy posiłków uwzględniały diety zalecane przez lekarza: tj. ogólną – 16 osób, cukrzycową – 22 osoby, trzustkową – 22 osoby, przecieraną – 2 osoby oraz dojelitową Nutrison – 1 osoba. Mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie (5 posiłków – diabetycy) i są one urozmaicone (**Załącznik Nr 8** – jadłospisy dzienne w dniach kontroli).

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

śniadanie: godz. 8.00 – 10.00,

obiad: godz. 13.00 – 15.00,

kolacja: od godz. 18.00.

Dom zapewnia mieszkańcom możliwość wyboru posiłków na zasadzie wcześniejszych konsultacji z mieszkańcami podczas spotkań, które odbywają się na początku każdego miesiąca i wówczas omawiane są jadłospisy z minionego miesiąca. Mieszkańcy wnoszą swoje uwagi co do serwowanych posiłków i na tej podstawie weryfikowane są jadłospisy na kolejny miesiąc. Wszystkie te uwagi przekazywane są do Miejskiej Kuchni Cateringowej, gdzie opracowywane są jadłospisy dekadowe (**Załącznik Nr 9** – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia dot. zapewnienia przez DPS wyboru zestawu posiłków lub możliwości otrzymania posiłku dodatkowego).

Mieszkańcy mają możliwość otrzymania posiłku dodatkowego (np. zupy) oraz spożywania posiłków w swoich pokojach. W dniach kontroli 31 mieszkańców jadło w stołówce i 32 – w swoich pokojach. Niektórzy mieszkańcy wymagają pomocy przy spożywaniu posiłków – 18 osób, inni wymagają karmienia przez personel opiekuńczy – 10 osób. W DPS istnieje dostępność jedzenia i napojów przez całą dobę w kuchence oddziałowej (II piętro) oraz na stolikach znajdujących się na I piętrze i w stołówce (parter).

Dzienna stawka żywieniowa na mieszkańca, na dzień kontroli, wynosiła: 15 zł.

W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do serwowanych przez DPS posiłków. Podczas wizji lokalnej Domu obiad podany był o godz. 13.00, posiłek był zgodny z jadłospisem obowiązującym na dany dzień.



- Odzież i obuwie.

Podopieczni DPS mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby. Rzeczy te utrzymane są w czystości i przechowywane w szafach ubraniowych znajdujących się w każdym pokoju mieszkańców. Każdorazowo, gdy mieszkańcy oddają odzież do prania, wpisywana jest ona bardzo dokładnie do zeszytu prowadzonego przez pokojowe i opiekunki. Po powrocie z pralni poszczególne rzeczy są wykreślane z zeszytu. Wszystkie ubrania są podpisane specjalnym niezmywalnym markerem. Odzież i obuwie mieszkańcy zakupują sobie sami, wg własnego uznania, a w razie potrzeby proszą o pomoc pracowników DPS, którzy rozliczają się z nimi na podstawie paragonów. Czasami rodzina zaopatruje mieszkańców w odzież, a w przypadku, gdy osoba nie ma pieniędzy, DPS zakupuje odzież lub wydawana jest ona z magazynu Domu (rzeczy pochodzące głównie z darów). W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Za utrzymanie czystości w pokojach mieszkańców i pozostałych pomieszczeniach Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach odpowiedzialne są osoby zatrudnione na stanowiskach pokojowych, co zostało szczegółowo określone w ich zakresach obowiązków i odpowiedzialności. Dom posiada opracowany dokument dot. utrzymania czystości we wszystkich pomieszczeniach, tj. „Procesy mycia i dezynfekcji pomieszczeń DPS”, którego załączniki stanowią: „Instrukcja mycia i dezynfekcji pomieszczeń i urządzeń sanitarnych”, „Instrukcja mycia i dezynfekcji pomieszczeń DPS i ciągów komunikacyjnych” (Załącznik Nr 10).

Pokoje mieszkańców i pozostałe pomieszczenia DPS sprzątane są 2 razy dziennie i w zależności od potrzeb. Ręczniki i pościel zmieniane są również w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu – ręczniki i co 2 tygodnie – pościel. Usługi pralnicze dla DPS świadczy Spółdzielnia Pracy Usługowo-Handlowa „UNIPRAL” w Kielcach, ul. Górna 9, na podstawie umowy zawartej w dniu 19 grudnia 2016 r. na czas od 1.01.2017 r. do 30.06.2018 r.

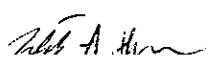
W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom ręczniki, pościel oraz podstawowe środki czystości i przybory toaletowe. DPS zakupuje również wszystkim mieszkańcom środki higieny osobistej.

Reasumując, ustalono iż pracownicy DPS utrzymują odpowiednią czystość w DPS i zapewniają wszystkim mieszkańcom pomoc w utrzymaniu higieny osobistej oraz czystości w pokojach. W trakcie wizji lokalnej w dniach kontroli, w pokojach mieszkańców, pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, nie wyczuwało się nieprzyjemnych zapachów.

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- Udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, wykonują: pielęgniarki, opiekunki i pokojowe, 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, pomiar ciśnienia



tętniczego krwi, temperatury, oznaczanie poziomu cukru we krwi, itp. Wszystkie w/w czynności wykonywane przez pielęgniarki, opiekunki (**Załącznik Nr 11**) i pokojowe zgodne są z odpowiednio opracowanymi harmonogramami pracy.

Natomiast pozostali pracownicy tj. terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). Większość mieszkańców Domu to osoby wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują pomocy personelu głównie przy ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej.

W dniach kontroli w DPS przebywało 63 mieszkańców, z tego:

- 35 mieszkańców wymagających pomocy przy wszystkich czynnościach samoobsługowych,
- 8 mieszkańców poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- 6 mieszkańców poruszających się o balkoniku,
- 6 mieszkańców poruszających się przy pomocy kul lub trójnoga.

W ciągu doby średnio bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami sprawują:

I zmiana:

od 7.00 do 19.00 – 3 pielęgniarki, 2 opiekunki, 3 pokojowe,

II zmiana (nocna):

od 19.00 do 7.00 – pielęgniarka, pokojowa

Ponadto w godz. od 7.00 do 15.00 pracuje kierownik działu usług socjalno – opiekuńczych /pracownik socjalny, kierownik działu usług pielęgniarско – rehabilitacyjnego, a także instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta. W każdy roboczy dzień w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonują: dyrektor, pracownicy działu administracyjnego oraz pracownicy gospodarczy i obsługi.

Mieszkańcy Domu mają zapewnione leki, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego (wizyty 2 razy w tygodniu we wtorki i piątki oraz w razie potrzeby). Podopieczni Domu korzystają z opieki lekarskiej świadczonej przez Publiczny Ośrodek Zdrowia – Przychodnia nr 3, w Kielcach przy ul. Sobieskiego 27. W razie potrzeby mieszkańcy są dowożeni do lekarzy specjalistów tj.: okulisty, stomatologa, dermatologa, laryngologa, kardiologa, onkologa, chirurga, neurologa i ginekologa. W DPS specjalistycznych konsultacji udzielają lekarze: psychiatra, diabetolog, lekarz rehabilitacji medycznej. Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny za leki. Leki 100%-owe kupują mieszkańcy z własnych środków.

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

- Pielęgnacji.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunki, co wynika z zakresu czynności tych pracowników oraz harmonogramów pracy. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, zmianę pampersów (35 mieszkańców pampersowanych), golenia, a także przez zachęcanie do obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku lub zmianę opatrunku przez pielęgniarkę. 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 wykonywane są również wobec mieszkańców przebywających w szpitalu. DPS posiada procedury dotyczące higieny osobistej mieszkańców tj. procedurę kąpieli w wannie i procedurę mycia pod natryskiem. Procedury te określają personel oraz czynności jakie powinny być wykonywane przez pracowników, w celu zadbania o odpowiedni wygląd mieszkańców. Dodatkowo w DPS



obowiązuje Zarządzenie dyrektora DPS z dnia 9.07.2009 r. w sprawie tworzenia zespołów kąpielowych, w celu prawidłowego i bezpiecznego przebiegu kąpieli mieszkańca oraz bezpieczeństwa osób kąpiących.

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, szampon do włosów, płyn do kąpieli, pasty do zębów, ręczniki jednorazowe, przybory do golenia, gąbki do mycia ciała. Niektórym mieszkańcom, na ich życzenie, z ich pieniędzy, zakupywane są środki higieny osobistej, zgodnie z ich 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 zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

- Niezbędnej pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W omawiany DPS głównie kierownik działu usług socjalno – opiekuńczych /pracownik socjalny, a także niekiedy osoba pierwszego kontaktu, w tym opiekunki 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, banki) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie listów, rozmowy telefoniczne) i środowiskiem lokalnym. Ponadto w/w pracownicy dokonują zakupów według osobistych życzeń mieszkańców.

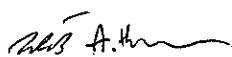
W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

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

a/ Medyczną:

- historie choroby (zawierające wszelkie karty informacyjne dot. leczenia szpitalnego, wyniki badań, wpisy lekarzy konsultujących danego mieszkańca),
- książka raportów pielęgniarzkich (książka zawiera stan ogólny – liczbę mieszkańców na danym piętrze w danym dniu, opis każdego dnia z życia mieszkańców. Stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty),
- zeszyt badań lekarskich mieszkańców,
- książka gabinetu zabiegowego,
- zeszyt wizyt i konsultacji lekarskich (internistycznych, psychiatrycznych, rehabilitacyjnych),
- zeszyt konsultacji specjalistycznych zewnętrznych,
- rejestr wyjść i wyjazdów pracowników z mieszkańcami,
- rejestr kontaktów telefonicznych personelu z rodzinami mieszkańców i lekarzami ze szpitala ws. mieszkańców,
- książka przychodu i rozchodu leków psychotropowych,
- książka przychodu i rozchodu leków internistycznych,
- rejestr przychodu i rozchodu pampersów, w tym w ramach NFZ,
- zeszyt rejestracji wypisanych i zrealizowanych recept mieszkańców,
- zeszyt rozchodu leków wydanych do dyżurki,
- zeszyt rejestracji wypisanych wniosków na zakup pampersów w ramach NFZ,
- zeszyt procedur i dokumentów dot. zastosowaniu przymusu bezpośredniego,
- karty przekazania odpadów medycznych.



b/ Socjalną:

- akta osobowe mieszkańców, zawierające:

- arkusz ewidencyjny pracownika socjalnego DPS,
- podanie o umieszczenie w DPS,
- kwestionariusz wywiadu środowiskowego cz. I,
- kwestionariusz wywiadu środowiskowego cz. IV,
- opinię dotyczącą sprawności psychofizycznej mieszkańca,
- zaświadczenie lekarskie kierujące do danego typu dps,
- oświadczenie mieszkańca o zgodzie na umieszczenie i odpłatność za pobyt w DPS,
- oświadczenie mieszkańca o zapoznaniu się z regulaminem DPS,
- oświadczenie mieszkańca o stanie majątkowym,
- notatka na okoliczność przyjęcia do DPS,
- decyzję kierującą do DPS, decyzję o umieszczeniu w DPS, decyzję o odpłatności za DPS,
- wszelkie upoważnienia dot. depozytów mieszkańców,
- decyzje rentowe/emerytalne ZUS/KRUS,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- decyzję przyznającą zasiłek pielęgnacyjny lub stały,
- postanowienia sądowe w przypadku umieszczenia mieszkańca w DPS z postanowienia sądu,
- różna dokumentacja pozostała dot. osoby umieszczanej, korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,
- informacja dot. wyjść mieszkańców poza DPS,
- informacja dot. zakazu wnoszenia napoi alkoholowych do DPS

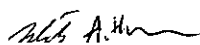
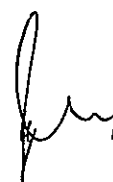
Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się kierownik działu usług socjalno – opiekuńczych/pracownik socjalny. Wyrywkowo sprawdzono 5 akt osobowych mieszkańców. Po analizie akt osobowych ustalono, że zawierały one niezbędną dokumentację dot. mieszkańców DPS, dokumentacja ta była uporządkowana.

Dodatkowo na bieżąco prowadzone są następujące **zeszyty dot. mieszkańców tj.:**

- wpisów dot. przyjęcia mieszkańca,
- wpisów dot. zgonu mieszkańca,
- wpisów dot. przeniesienia lub rezygnacji z pobytu w DPS mieszkańca,
- kontaktów z rodzinami mieszkańców,
- rejestr wyjazdów służbowych pracowników socjalnych,
- rejestr wyjazdów służbowych opiekunów,
- wykaz mieszkańców dot. rent, emerytur,
- wykaz urlopów i pobytów w szpitalu mieszkańców (wykaz zawierał: daty wyjazdów do danego szpitala, nazwę szpitala, imię i nazwisko odwiedzanego mieszkańca, a także ogólnie wykonywane czynności wobec mieszkańca np. pielęgnacja. Zdaniem kierownika działu socjalno-opiekuńczego wobec każdego mieszkańca przebywającego w szpitalu, w zależności od potrzeb, wykonywane są różne czynności pielęgnacyjne),
- wykaz osób oczekujących na przyjęcie do DPS,
- druki dot. zwrotu za pobyt na urlopie mieszkańca,
- druki urlopowe mieszkańców,
- indywidualne plany wspierania mieszkańca:

Indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

- Kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do dps, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, imię i nazwisko osoby i kontaktu.
- Plan wspierania na dany rok i podsumowanie planu za miniony rok, w tym cele do realizacji na rok następny.
- Podsumowanie planu wspierania.



- Informacja o odbytych spotkaniach zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.
- Karty wpisów pracowników wyznaczonych planem (pracowników socjalnych, terapeutów zajęciowych, rehabilitanta), oceniające funkcjonowanie mieszkańca w DPS.

Dodatkowo prowadzony jest zeszyt spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w którym wypisywani są wszyscy omawiani na danym spotkaniu mieszkańcy, skład członków zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, cel spotkania, ustalenia.

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy, na dany rok kalendarzowy. Plan ten określa problemy i potrzeby mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego zadania (problemu, potrzeby) z planu. Ponadto określone są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Na koniec roku dokonywana jest weryfikacja poszczególnych 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. Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 10 indywidualnych planów wspierania mieszkańców.

Po analizie w/w planów wsparcia stwierdzić należy, iż dostosowane są do potrzeb mieszkańców i zawierają niezbędną dokumentację dotyczącą pracy personelu z danym mieszkańcem.

c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Instruktor terapii zajęciowej na bieżąco prowadzi:

- tygodniowy plan zajęć terapii (w zeszycie i na tablicy ogłoszeń przy świetlicy),
- dziennik zajęć terapeutycznych, zawierający: datę zajęć, temat i problematykę zajęć, wykaz mieszkańców uczestniczących w zajęciach, uwagi – sprawozdanie dzienne,
- organizację zajęć na terapii zajęciowej w formie sprawozdania miesięcznego,
- kronikę z życia mieszkańców DPS/ wydarzenia k-o (zdjęcia z opisem).

Fizjoterapeuta na bieżąco prowadzi:

- indywidualne karty rehabilitacyjne, dla osób które posiadają zlecenie lekarskie, w których rozpisywane są szczegółowo ćwiczenia jakie ma zlecone mieszkaniec.
- miesięczne wykazy mieszkańców korzystających z rehabilitacji i fizykoterapii.

Reasumując, po analizie w/w dokumentacji dotyczącej mieszkańców ustalono, że DPS posiada niezbędną dokumentację dot. mieszkańców, dokumentacja ta prowadzona jest na bieżąco, zawiera niezbędne informacje, jest uporządkowana.

III. Spełnienie wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 41 osób na 38 etatach utworzonych w DPS (Załącznik Nr 12):

- **Dyrektor – 1 osoba (0,75 etatu).**
- **Dział finansowo – księgowy – 4 osoby (4 etaty):** główny księgowy, z-ca głównego księgowego, księgowy, st. specjalista ds. płacowo – kadrowych.
- **Dział usług pielęgnacyjnych – rehabilitacyjnych – 8 osób (7 etatów):** kierownik działu, z-ca kierownika działu, 3 starsze pielęgniarki, 2 pielęgniarki (1,5 etatu), st. technik fizjoterapii (0,5 etatu).
- **Dział usług socjalno – opiekuńczych – 9 osób (7,5 etatów):** kierownik działu, st. pracownik socjalny, 2 st. opiekunów, 3 opiekunów (2,75 etatów), instruktor terapii zajęciowej (0,5 etatu), kapelan (0,25 etatu).

- **Dział usług administracyjno – gospodarczych – 19 osób (18,75 etatów):** kierownik działu, z-ca kierownika działu, 6 st. pokojowych, 5 pokojowych (4,75 etatów), 3 pomoce kuchenne, kierowca, konserwator, pracownik gospodarczy.

Oprócz wyżej wymienionych pracowników, na dzień kontroli pracę świadczyły, w ramach stażu, 3 osoby na stanowisku opiekuna oraz 3 osoby skierowane z aresztu śledczego na stanowisku pracownik gospodarczy/opiekun.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu opiekuńczego – terapeutycznego przypadający na 1 mieszkańca wynosi:

Liczba mieszkańców na dzień kontroli – 63 osoby

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (cały dział usług pielęgnacyjno-rehabilitacyjnych i usług socjalno-opiekuńczych oraz pokojowe i st. pokojowe z działu administracyjno-gospodarczego) – **27 osób (25,25 etatów)**

Liczba pracowników I-go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki, tj. 3 pomoce kuchenne, kierowca, konserwator, pracownik gospodarczy, kierownik Działu usług administracyjno-gospodarczych, z-ca głównego księgowego, księgowy, st. specjalista ds. płacowo-kadrowych) – **10 osób (10 etatów)**

Stażyści (nie więcej niż 10% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym) – **2,5 etatu** (opiekunowie)

Wskaźnik: $25,25 + 10 + 2,5 : 63 = 0,59$

Z powyższego wynika, że DPS im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób przewlekle somatycznie chorych.

Z informacji uzyskanej podczas kontroli wynika, że prawie wszyscy pracownicy Domu Pomocy Społecznej sprawują funkcję pracownika pierwszego kontaktu (w/w 10 osób) i w tym zakresie wchodzi w skład zespołu opiekuńczo – terapeutycznego – **Załącznik Nr 13** – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia od dyrektora DPS, p. Bożeny Szymczyk-Kogut.

W przypadku personelu Działu usług pielęgnacyjno-rehabilitacyjnych i socjalno-opiekuńczych, sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu wynika wprost z zakresów czynności tych osób, zaś włączenie do zespołu terapeutyczno – opiekuńczego pracowników na pozostałych stanowiskach oraz sprawowanie przez nich funkcji pracowników pierwszego kontaktu dla mieszkańców, nie zostało formalnie określone np. poprzez sporządzenie aneksów do zakresów czynności, uwzględniających zadania wynikające ze sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu. Pracownicy ci podpisali jedynie oświadczenia o przyjęciu obowiązku Pracownika Pierwszego Kontaktu i uczestnictwa w pracach Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego (**Załącznik Nr 14**).

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. kierownika Działu usług socjalno-opiekuńczych: p. Piotra P., st. technika fizjoterapii: p. Grzegorza K., instruktora terapii zajęciowej: p. Elżbiety K., st. pracownika socjalnego: p. Ilony B., st. pielęgniarki: p. Małgorzaty S., pielęgniarsza: p. Mariusza P., st. opiekuna: p. Joanny K. i p. Marzeny F., st. pokojowej: p. Renaty K. i pokojowej: p. Bożeny S. wynika, że wszyscy spełniają wymagane na danym stanowisku pracy kwalifikacje oraz mają opracowane zakresy obowiązków na zajmowanych stanowiskach.

W kontrolowanym DPS 10 pracowników Działu finansowo – księgowego i Działu usług administracyjno – gospodarczych ma przypisane sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu bez względu na to, czy faktycznie ma kontakt z mieszkańcem, czy też kontakt ten jest znacznie utrudniony ze względu na specyfikę pracy (np. księgowa, z-ca

głównej księgowej, konserwator, pracownik gospodarczy). Dlatego należałoby rozważyć możliwość stopniowego eliminowania z udziału w Zespole Terapeutyczno – Opiekuńczym pracowników na stanowiskach nie związanych z bezpośrednią opieką nad mieszkańcami.

W czasie kontroli sprawdzono również kwalifikacje osoby zatrudnionej na stanowisku dyrektora DPS, p. Bożeny Szymczyk-Kogut, która sprawuje tę funkcję od dnia 6.02.2017 r. do 31.02.2017 r. – jako pełniąca obowiązki dyrektora DPS, natomiast od dnia 1.04.2017 r. – zatrudniona na czas nieokreślony w wymiarze 0,75 etatu jako dyrektor DPS. Osoba ta pełni jednocześnie funkcję dyrektora Zakładu Pielęgnacyjno – Opiekuńczego.

Zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 930 z późn.zm), osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Pani Bożena Szymczyk-Kogut posiada wymagane w/w ustawą kwalifikacje, tzn. wieloletni staż w pomocy społecznej oraz ukończone w 2011 roku studia podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej.

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) z późniejszymi zmianami, 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 okresie podlegającym kontroli, w dps organizowane były szkolenia wewnętrzne dla wszystkich członków zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (również pracowników spoza zespołu włączonych do niego). Na każdy rok kalendarzowy sporządzane są harmonogramy szkoleń wewnętrznych dla poszczególnych Działów DPS, m.in. na temat kompetencji i zadań pracownika pierwszego kontaktu, rozwiązywania konfliktów – praca z trudnym mieszkańcem, właściwej komunikacji pracowników z mieszkańcami czy przestrzegania praw mieszkańców (**Załącznik Nr 15**).

Reasumując, zarówno dyrektor DPS, jak i wszyscy pracownicy DPS im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, sporządzone zakresy obowiązków, DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, przy włączeniu do zespołu pracowników Działu finansowo – księgowego i Działu usług administracyjno – gospodarczych, a 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:

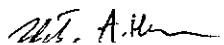
- Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych. Dysponuje 66 miejscami dla wymienionego typu. W dniu kontroli w Domu umieszczonych było 63 mieszkańców. Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny.
- Wskaźnik powierzchni w pokojach mieszkalnych przypadający na 1 mieszkańca zgodny jest z wymogami standardu. Pokoje wyposażone są również standardowo. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne zlokalizowane są w ciągach korytarzowych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych, po uwzględnieniu faktu, że ponad połowa mieszkańców DPS to osoby leżące, przyjęto, że DPS zapewnia odpowiednie warunki sanitarne.
- W kolejnych latach, stopniowo cały DPS będzie przekształcany docelowo w Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy, który na dzień kontroli funkcjonował tylko na parterze.



- DPS, za pośrednictwem Miejskiej Kuchni Cateringowej, zapewnia mieszkańcom całodienne, urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie (5 posiłków – diabetycy). W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali istotnych uwag co do wydawanych posiłków. Mieszkańcy mają zapewniony całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych w kuchence pomocniczej oraz stolikach wystawionych na piętrze i w stołówce. Dom zapewnia możliwość otrzymania posiłku dodatkowego w postaci dokładki zupy lub zamiany zestawu na dietetyczny, po uprzednim zgłoszeniu. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość wyboru posiłków na zasadzie wcześniejszych konsultacji z mieszkańcami podczas spotkań, które odbywają się na początku każdego miesiąca.
- Podopieczni DPS mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- Pracownicy DPS utrzymują odpowiednią czystość w DPS i zapewniają wszystkim mieszkańcom pomoc w 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.
- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Omawiany DPS posiada niezbędną dokumentację dot. mieszkańców, dokumentacja ta prowadzona jest na bieżąco, zawiera niezbędne informacje, jest uporządkowana.
- Dom posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców przewlekłe somatycznie chorych, ale pod warunkiem włączenia do Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego pracowników spoza grupy bezpośredniej opieki (10 osób).
- W kontrolowanym DPS prawie wszyscy pracownicy sprawują funkcję osoby pierwszego kontaktu bez względu na to, czy faktycznie mają kontakt z mieszkańcem, czy też kontakt ten jest znacznie utrudniony ze względu na specyfikę pracy. Dlatego należałoby rozważyć możliwość stopniowego eliminowania z udziału w Zespole Terapeutyczno – Opiekuńczym pracowników na stanowiskach nie związanych z bezpośrednią opieką nad mieszkańcami.
- W przypadku personelu Działu usług pielęgnacyjno-rehabilitacyjnych i socjalno-opiekuńczych, sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu wynika wprost z zakresów czynności tych osób, zaś włączenie do zespołu terapeutyczno – opiekuńczego pracowników na pozostałych stanowiskach oraz sprawowanie przez nich funkcji pracowników pierwszego kontaktu dla mieszkańców, nie zostało formalnie określone np. poprzez sporządzenie aneksów do zakresów czynności, uwzględniających zadania wynikające ze sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu. Pracownicy ci podpisali jedynie oświadczenia o przyjęciu obowiązku Pracownika Pierwszego Kontaktu i uczestnictwa w pracach Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego.
- Wszyscy pracownicy DPS im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach i opracowane zakresy obowiązków.
- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizowała 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 DPS, p. Bożeną Szymczyk-Kogut,

- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami DPS,
 - wizję lokalną pomieszczeń DPS im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach.
- Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej im Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, p. Bożeną Szymczyk-Kogut.

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 Pomocy Społecznej im Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Robert Niziolet*
2. *Agnieszka Hebuś*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR

mgr Bożena Szymczyk-Kogut

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

im. Jana i Marysieńki Sobieskich

ul. Króla Jana III Sobieskiego 30

25-124 Kielce

tel. 41 36-76-736, fax 41 36-76-967

NIP 959-083-07-81 REG 000308844

Protokół sporządzono w dniu 12.03.2018 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI

URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

Protokół podpisano w dniu *14.03.2018* r.

Zapoznałam się

12-03-2018

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Bożenita Niziolet

ZASTĘPCA DYREKTORA

WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Regulamin organizacyjny DPS im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach przyjęty Zarządzeniem Prezydenta Miasta Kielce (Załącznik Nr 1).
- Protokół oględzin DPS – pokoi mieszkalnych, łazienek i pomieszczeń dodatkowych (Załącznik Nr 2).
- Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia w sprawie przymusu bezpośredniego w DPS (Załącznik Nr 3).
- Wykaz pokoi mieszkalnych i pozostałych pomieszczeń w DPS (Załącznik Nr 4).
- Planowane zadania inwestycyjne i remonty w 2018 r. (Załącznik Nr 5).
- Jadłospis dekadowy (Załącznik Nr 6).
- Umowa na świadczenie usług cateringowych (Załącznik Nr 7).
- Jadłospis dzienny (Załącznik Nr 8).
- Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie zapewnienia wyboru zestawu posiłków lub możliwości otrzymania posiłku dodatkowego (Załącznik Nr 9).
- Procesy mycia i dezynfekcji pomieszczeń DPS (Załącznik Nr 10).
- Harmonogram pracy opiekunów w DPS (Załącznik Nr 11).
- Wykaz zatrudnionych pracowników DPS (Załącznik Nr 12).
- Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia dot. sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańców przez osoby spoza zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (Załącznik Nr 13).
- Oświadczenie dot. przyjęcia obowiązku pracownika pierwszego kontaktu (Załącznik Nr 14).
- Harmonogram szkoleń wewnętrznych w DPS (Załącznik Nr 15).

