

Protokół

**z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 26, 27 czerwca 2012 r.
w Domu Opieki Rodzinnej „Hotelik”, ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 2, w Pierzchnicy.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Placówka prowadzona jest w ramach działalności gospodarczej - Zaświadczenie o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wydane przez Prezydenta Miasta Kielce z dnia 24.03.2005 r., pod numerem ewidencyjnym 21419/03/U. Pozwolenie na prowadzenie Domu Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy, ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 2 wydano dla Pana Jana Borowieckiego. W/w placówką kieruje Pani Anna Kliszc. Placówka posiada Regon: 292805674; NIP 6571788728.

Placówka w Pierzchnicy wpisana jest do Rejestru Wojewody pod pozycją Nr 1 (decyzja PS.II.9013/1-01/2005 z dnia 10.08.2005 r.), posiada zezwolenie na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki całodobowej zapewniającej opiekę osobom w podeszłym wieku i niepełnosprawnym fizycznie pod nazwą: Dom Opieki Rodzinnej „Hotelik” funkcjonujące w Pierzchnicy przy ul. Kardynała Wyszyńskiego 2 na podstawie art.67, 68, 69 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175 z 2009 r., poz.1362 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz.U. z 2005 r., Nr 86, poz.739).

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

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

1. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki Nr upoważnienia 605/2012 z dnia 22.06.2012 r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący kontrolą.
2. Katarzyna Arendarska - starszy inspektor Nr upoważnienia 604/2012 z dnia 25.06.2012 r. (legitymacja służbowa Nr 19)

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 2/2012.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 26,27 czerwca 2012 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art.22 ust.10, art.67, 68, 68a ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175 z 2009 r., poz.1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz.U. z 2005 r., Nr 86, poz.739), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz.543) Zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Opieki Rodzinnej „Hotelik” kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres rok 2011 i 2012 do dnia kontroli.

Zakres kontroli:

I. Usługi opiekuńcze zapewniające:

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

II. Usługi bytowe zapewniające:

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

III. Sposób świadczenia usług uwzględniających stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osoby przebywającej w placówce, a także prawa człowieka, w szczególności prawo do godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa.

IV. Dokumentacja osób przebywających w placówce, prowadzonej przez placówkę.

V. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

VI. Zgodność funkcjonowania placówki z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie przy wystąpieniu o uzyskanie zezwolenia.

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

Dom Opieki Rodzinnej posiada 50 miejsc i jest przeznaczony dla osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych fizycznie. Placówka świadczy usługi opiekuńcze, terapeutyczne, pielęgnacyjne i rehabilitacyjne dla osób stale w niej zamieszkujących, jak również dla osób przebywających w niej na czas określony lub tylko korzystających z zabiegów rehabilitacyjnych. W dniach kontroli w placówce zamieszkiwało 44 osoby. W trakcie czynności kontrolnych dokonano oględzin warunków mieszkalnych podopiecznych, przeprowadzono rozmowę z Dyrektorami placówki oraz właścicielem Panem Janem Borowieckim oraz z mieszkańcami. W trakcie wizji lokalnej placówki większość mieszkańców przebywała na terapii, na poddaszu placówki w tzw. ogrodzie zimowym, część mieszkańców grała w dostępne gry, część czytała prasę, część prowadziła rozmowy przy kawie i ciasteczku. W trakcie wizji zaledwie kilku mieszkańców przebywało w swoich pokojach.

I. Usługi opiekuńcze zapewniające:

a) Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu.

Personel placówki zapewnia pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, którą świadczą głównie pielęgniarki i opiekunki poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach. Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy

w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi. Dodatkowo terapeuci zajęciowi i rehabilitanci zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). Większość mieszkańców placówki to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Głównie osoby te potrzebują pomocy personelu przy ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej. Wśród podopiecznych aktualnie przebywa 1 osoba leżąca, wymagająca wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych.

W/w pomoc mieszkańcom świadczą:

- w godzinach od 7.00 do 19.00: 2 pielęgniarki, opiekunka, 2 terapeutów zajęciowych, rehabilitanci,
- w godzinach 19.00-7.00: opiekunka i pielęgniarka.

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

b) Pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

Placówka zapewnia mieszkańcom pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy: Czesław M., Teresa K., Stanisław K., Janina K., Eugeniusz M., Zofia S. Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunki. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańca poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, a także poprzez zachęcanie do golenia się lub obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku lub zmianę opatrunku przez pielęgniarkę. Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące, które są systematycznie przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn, w tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom.

Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską i pielęgniarczą. Raz w tygodniu oraz w razie potrzeby do placówki na wizyty do mieszkańców przyjeżdża lekarz rodzinny. Ponadto w razie konieczności na wizyty prywatne do mieszkańców przyjeżdżają specjaliści tj.: neurolog, psychiatra, ortopeda, pulmonolog, endokrynolog, chirurg. Głównie większość mieszkańców korzysta z konsultacji udzielanych w przychodniach specjalistycznych w Kielcach, Chmielniku i Busku – Zdroju, gdzie w razie potrzeby mieszkańcy są dowożeni pod opieką opiekunki. Badania laboratoryjne dla mieszkańców wykonywane są na zlecenie lekarza. Placówka zapewnia mieszkańcom podstawowe środki farmakologiczne. Leki recepturowe, zlecone przez lekarza mieszkańcy mają kupowane z własnych pieniędzy.

Wszyscy mieszkańcy zarejestrowani są w Samorządowym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Pierzchnicy, z usług którego korzystają w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień placówki w zakresie pielęgnacji mieszkańców oraz udzielanej pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

c) Opiekę higieniczną.

Mieszkańcy placówki zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny osobistej, czystości i porządku w pokoju. W zależności od stanu zdrowia i sprawności fizycznej, placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w utrzymaniu higieny osobistej.

Placówka zapewnia mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe (mydło, płyn do kąpieli, szampon do włosów, papier toaletowy, proszek do prania, płyn do mycia naczyń) oraz zaopatruje mieszkańców w ręczniki i pościel, które zmieniane są w razie potrzeby.

Niektórzy mieszkańcy kupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie świadczonej opieki higienicznej wobec mieszkańców przez pracowników placówki.

d) Niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

Z wyjaśnień Pani dyrektor wynikało, iż pracownicy placówki służą pomocą w załatwianiu wszelkich spraw osobistych mieszkańców. Nadmienić należy, iż sprawy dotyczące mieszkańców w różnego typu instytucjach np. ZUS, KRUS, OPS, załatwia dyrektor placówki lub przełożona pielęgniarka. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki, sądy, prokuratura, notariusz) oraz reprezentowania mieszkańca w tych instytucjach, kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym, dokonywania zakupów według osobistych życzeń mieszkańca, umożliwiania korzystania z pomocy lekarzy specjalistów i zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny (na wniosek NFZ), itp.

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

e) Kontakty z otoczeniem.

Placówka współpracuje z różnymi instytucjami tj. z Klubami Seniora działającymi w Kielcach i Chmielniku, z Uniwersytetem III Wieku, z artystami którzy przyjeżdżają na cyklicznie organizowane plenery artystyczne w miesiącu wrześniu, z Zespołem Szkół w Pierzchnicy, z kilkoma szkołami i przedszkolami z Kielc. Współpraca ta polega na organizowaniu spotkań, występów, wyjazdów itp. dzięki temu mieszkańcy miło spędzają czas wolny w placówce i mają stworzoną możliwość bezpośredniego kontaktu ze sztuką.

Pracownicy placówki pomagają mieszkańcom nawiązywać i podtrzymywać kontakty z rodzinami i znajomymi, telefonicznie lub listownie. Mieszkańcy placówki mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. Stały kontakt z mieszkańcami utrzymuje wiele rodzin. Rodziny odwiedzające mieszkańców mają możliwość skorzystania z noclegu. Ponadto mieszkańcy nawiązują kontakty ze środowiskiem lokalnym poprzez udział w różnych imprezach okolicznościowych organizowanych w Pierzchnicy, Chmielniku czy w Kielcach. Reasumując, placówka pomaga mieszkańcom w nawiązywaniu, utrzymywaniu i rozwijaniu (w miarę możliwości) kontaktów z otoczeniem, z rodzinami i znajomymi oraz środowiskiem lokalnym.

f) Organizacja czasu wolnego.

Placówka dostosowując się do indywidualnych potrzeb mieszkańców oraz w zależności od sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia mieszkańców, stara się organizować czas wolny w taki sposób, aby zaspokajał potrzeby wszystkich mieszkańców głównie poprzez wspólne rozmowy, organizowanie różnych uroczystości, konkursów, Quizów, granie w gry manualne, spacerowanie, czytanie książek i dostępnej prasy, oglądanie filmów, organizowaniu spotkań, występów, wyjazdów itp. W placówce prowadzona jest terapia zajęciowa głównie poprzez zajęcia rekreacyjne w budynku i na powietrzu. Dla mieszkańców organizowane są wspólne obchody świąt, zabawy sylwestrowe i karnawałowe. W odwiedziny do mieszkańców często przychodzą grupy dzieci i młodzież szkolnej z występami okolicznościowymi. Ponadto placówka organizuje mieszkańcom: wyjazdy do kina i na wycieczki, pikniki, spotkania przy ognisku. Terapeuci w trakcie kontroli posiadali plan pracy terapii zajęciowej na rok 2011 i opracowany plan pracy terapii zajęciowej na rok 2012, plany te szczegółowo określają

rodzaj zajęć terapeutycznych z mieszkańcami oraz podział tych zajęć na poszczególne dni tygodnia. Terapia zajęciowa dla mieszkańców w trakcie kontroli prowadzona była przez 2 terapeutów zajęciowych, w tym jednego na umowę zlecenie, co pozwala na intensywne zorganizowanie czasu wolnego dla mieszkańców. Dowodem prowadzonej terapii zajęciowej są pozytywne opinie mieszkańców oraz prowadzona na bieżąco kronika wydarzeń z życia placówki.

Kontrolowana placówka umożliwia mieszkańcom uczestniczenie w praktykach religijnych w kościele parafialnym w Pierzchnicy, oprócz tego 1 raz w tygodniu odbywa się msza św. na terenie placówki. Należy dodać, iż 3 mieszkańcy placówki jest innego wyznania niż pozostali, mieszkańcy ci są dobrze traktowani przez innych współmieszkańców. Zdaniem dyrektora placówki w placówce panuje wolność wyznania, dlatego każdy z mieszkańców ma prawo do wyznawania wybranego przez siebie wyznania.

Ponadto mieszkańcy placówki w ramach organizacji czasu wolnego mogą korzystać z następujących zabiegów rehabilitacyjnych:

1. Masaży:

- masażu klasycznego,
- masażu wibracyjnego (AQUAVIBRON),
- masażu wirowego kończyn górnych i dolnych.

2. Elektroterapii:

- ultradźwięków.

3. Światłolecznictwa:

- naświetlania światłem spolaryzowanym
- naświetlania lampą SOLUX,
- laseroterapii.

4. Magnetoterapii.

5. Krioterapii miejscowej.

6. Inhalacji.

7. Kinezyterapii:

- ćwiczeń biernych,
- ćwiczeń czynno – biernych i wspomaganych,
- ćwiczeń czynnych w odciążeniu,
- ćwiczeń czynnych w odciążeniu i z oporem,
- wyciągów,
- ćwiczeń manualnych.

8. Trakcji kręgosłupa szyjnego i lędźwiowego.

9. Kinesjoterapii.

10. Ćwiczeń neurofizjologicznych metodą Bobach, PNF.

W/w zabiegi wykonywane są na zlecenie lekarza i wykwalifikowanego rehabilitanta. Na dzień kontroli z w/w zabiegów systematycznie korzystało ok. 30 osób. Rehabilitanci zatrudnieni przez placówkę prowadzą karty, w których codziennie odnotowywane są wykonywane zabiegi. W pracowni rehabilitacyjnej prowadzona jest następująca dokumentacja: zeszyt zabiegów zlecanych przez lekarza oraz zeszyt ćwiczeń usprawniających.

g) Pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

W razie potrzeby personel placówki pomaga mieszkańcom w zakupie odzieży i obuwia z środków mieszkańców. Pomoc ta, w zależności od woli mieszkańca, polega na zawiezieniu do odpowiedniego sklepu i pomocy przy wyborze odzieży czy obuwia.

II. Usługi bytowe zapewniające:

a) Miejsce pobytu.

Placówka funkcjonuje w budynku o trzech kondygnacjach, zlokalizowanym na zagospodarowanej działce, należącej do właściciela, czyli Pana Jana Borowieckiego. Całość nieruchomości jest ogrodzona. Teren wokół budynku obsadzony jest kwiatami, drzewami i krzewami, pozwalający na zorganizowanie podopiecznym wypoczynku i zajęć rekreacyjnych. Przed wejściem do budynku znajduje się fontanna i ławeczki. Ponadto jeden z mieszkańców placówki obok placówki założył ogród warzywno – owocowy, który systematycznie uprawia i z którego korzystają wszyscy mieszkańcy poprzez spożywanie wyhodowanych owoców i warzyw.

Komunikacja zewnętrzna jak i komunikacja wewnętrzna w budynku dostosowana jest dla osób niepełnosprawnych. Budynek posiada windę przeznaczoną dla osób niepełnosprawnych. Placówka posiada dobrze zaopatrzone punkty biblioteczny oraz urządzone tzw. ogród zimowy. Ponadto dom dysponuje licznymi pomieszczeniami magazynowymi, pralnią i prasownią.

W pokojach mieszkańców znajdują się: łóżko (tapczan), stolik, szafa, stół, krzesło i szafka nocna dla każdego mieszkańca. W szafach i szafkach mieszkańcy przechowują własną odzież i inne przedmioty użytku osobistego. Pokoje są czyste, urządzone estetycznie i kolorowo. Pomieszczenia sprawiają wrażenie domowych. Mieszkańcy mają możliwość umieszczenia w pokojach własnych mebli przywiezionych z domu rodzinnego.

Placówka dysponuje następującymi pokojami: 2 pokojami trzyosobowymi, 13 pokojami jednoosobowymi, 22 pokojami 2 osobowymi.

Za wyjątkiem dwóch pokoi, wszystkie pozostałe mają pomieszczenia higieniczno-sanitarne (wc, kabiny prysznicowe) które zlokalizowane są przy pokojach.

Powierzchnia pokoi mieszkalnych, jak i liczba urządzeń higieniczno-sanitarnych zgodna jest z wymogami standardu dla tego typu placówek.

Poza w/w pomieszczeniami, do dyspozycji mieszkańców na parterze budynku są:

- pomieszczenia, gdzie wykonywane są zabiegi rehabilitacyjne,
- gabinet pielęgniarstwa, recepcja,
- jadalnia przeznaczona dla mieszkańców,
- kuchnia,
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
- sklepik, w którym mieszkańcy mogą dokonać drobnych zakupów.

b) Wyżywienie.

Placówka zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Jadłospis, uwzględnia diety wynikające ze wskazań lekarza, opracowywany jest dekadowo i umieszczany na tablicy ogłoszeń w korytarzu (**załącznik nr 1**). Podopieczni spożywają 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolację). Z przedstawionych dokumentów wynika, iż są one urozmaicone. Większość mieszkańców spożywa posiłki na jadalni, na życzenie mieszkańca posiłki podawane są w pokoju. W razie potrzeby, osoby mniej samodzielne karmione są przez personel. Na I piętrze znajduje się podręczna kuchenka dla mieszkańców, gdzie mieszkańcy mają dostęp do drobnych posiłków i napojów między posiłkami głównymi. Przerwa między posiłkami jest nie krótsza niż 4 godziny, przy czym kolacja na specjalne życzenie większości mieszkańców podawana jest o godzinie 17.00. Pytani podopieczni tj.: Czesław M., Teresa K., Stanisław K., Janina K., Eugeniusz M., Zofia S.) nie mieli zastrzeżeń zarówno co do jakości, jak i co do ilości podawanych posiłków.

c) Utrzymanie czystości.

W trakcie kontroli pokoje mieszkańców placówki, pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz pomieszczenia dodatkowe dla mieszkańców były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Wszystkie pomieszczenia placówki są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb. Dom posiada procedurę dotyczącą zasad prawidłowego sprzątania pomieszczeń, która ściśle określa proces sprzątania pokoi, korytarzy, łazienek, kuchni i stołówki, zaplecza i magazynów żywnościowych. Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniają się w razie potrzeby. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco, niekiedy wielokrotnie w ciągu dnia.

III. Sposób świadczenia usług uwzględniający stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osoby przebywającej w placówce, a także prawa człowieka, w szczególności prawo do godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa.

Z rozmów przeprowadzonych z mieszkańcami (p. Czesławem M., Teresą K., Stanisławem K., Janiną K., Eugeniuszem M., Zofią S.) oraz poczynionych obserwacji wynika, że w placówce panuje miła atmosfera, a mieszkańcy dobrze się w niej czują, co potwierdza właściwy sposób świadczenia usług przez pracowników placówki, uwzględniający stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości mieszkańców, a także poszanowanie praw człowieka, w szczególności prawa do godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa. W trakcie kontroli mieszkańcy byli zadowoleni z opieki, jaka jest im świadczona w placówce, w tym z warunków jakie im stworzono w tym domu.

IV. Dokumentacja osób przebywających w placówce, prowadzona przez placówkę.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono dokumentację mieszkańców prowadzoną przez placówkę tj.:

- a) dokumentację administracyjną,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem DOR,
 - umowa przyjęcia mieszkańca,
- b) dokumentację medyczną,
 - karty informacyjne pobytu w szpitalach danego mieszkańca,
 - wyniki badań laboratoryjnych,
 - indywidualna karta zleceń lekarskich,
 - historia choroby,
 - karta „apтека”,
 - karta indywidualnej ewidencji leków mieszkańca,
 - deklaracja mieszkańca do POZ,
 - inne dokumenty medyczne (w zależności od stanu zdrowia mieszkańca):
 - karta mieszkańca cewnikowanego,
 - karta pomiaru poziomu glikemii,
- c) dokumentację rehabilitacyjno – terapeutyczną:
 - program rehabilitacji danego mieszkańca,
 - arkusz aktywizacji mieszkańca.

Każdy mieszkaniec placówki posiada umowę zawartą pomiędzy nim lub upoważnioną osobą z rodziny, a Domem Opieki Rodzinnej, reprezentowanym przez właściciela, tj. Pana Jana Borowieckiego. W imieniu właściciela umowy i aneksy do umów podpisuje Dyrektor p. Anna Kliszc. W ramach umowy świadczeniodawca zobowiązuje się do udostępnienia mieszkańcowi pokoju mieszkalnego z łazienką i toaletą, wyposażonego w meble i podstawowy sprzęt. Mieszkaniec ma prawo do wyżywienia (4 posiłki), otrzymywania podstawowych środków higieny osobistej i środków czystości, całodobowej opieki, kontaktu z lekarzem rodzinnym, udziału w zajęciach kulturalno-oświatowych, rehabilitacyjnych, odwiedzin.

Ponadto umowa zawiera postanowienia m.in. w przedmiocie:

- okres czasu, na jaki jest zawierana,
- odpłatność za pobyt w placówce (aktualnie jest to kwota 2 700zł miesięcznie w pokoju jednoosobowym lub 2 200 w pokoju dwuosobowym),
- sposób regulowania odpłatności za pobyt,
- przechowywanie przedmiotów wartościowych,
- odpowiedzialność za uczynione przez podopiecznego szkody,
- postępowanie w przypadku zgonu, co określa odpowiedni załącznik do umowy.

Świadczeniodawca zastrzega sobie również, iż w przypadku istotnych zmian w wysokości opłat za pobyt w Domu Opieki Rodzinnej mieszkaniec zostanie poinformowany w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem.

Pozostała dokumentacja znajdująca się w teczce mieszkańca to:

- karta informacyjna pensjonariusza domu opieki rodzinnej wypełniana przez pracownika przyjmującego pensjonariusza do placówki,
- regulamin Domu Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy, z którym każdy podopieczny jest zapoznawany,
- dyspozycja na wypadek zgonu pensjonariusza.

Dowody osobiste mieszkańców są zdeponowane i zabezpieczone w szafie, znajdującej się w pomieszczeniu biurowym. Dom posiada opracowaną procedurę postępowania z depozytami mieszkańców. Ponadto, w teczce znajdują się aneksy do umów dot. odpłatności, które są sporządzane, jeżeli wymaga tego okoliczność wymieniona w umowie. Dokumentacja mieszkańców znajduje się w gabinecie Dyrektora w zabezpieczonych szafach.

Zgodnie z art. 68a ustawy o pomocy społecznej oraz niektórych innych ustaw z dnia 12 lutego 2010r. (Dz. U. Nr 40, poz. 229) placówka powinna prowadzić następującą dokumentację dot. mieszkańców:

1. Szczegółowe informacje dot. osób przebywających w placówce:

- umowę o świadczenie usług w placówce (posiadają wszyscy mieszkańcy placówki),
- dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce, tj. imię i nazwisko, numer PESEL lub numer dok. potwierdzającego tożsamość w przypadku braku numeru PESEL (zawiera karta informacyjna danego mieszkańca),
- imię i nazwisko opiekuna prawnego lub kuratora mieszkańca, jeżeli został ustanowiony (zawiera karta informacyjna danego mieszkańca),

Informację dot. stanu zdrowia osoby przebywającej w placówce, w szczególności:

- informacje o wydanych orzeczeniach (placówka posiada),
- zalecenia lekarskie (zawiera dokumentacja medyczna danego mieszkańca),
- ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych (placówka posiada),

- ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka (w kontrolowanym okresie na terenie placówki nie był stosowany przymus bezpośredni wobec mieszkańców),

- dane kontaktowe, takie jak: adres zamieszkania i numer telefonu najbliższej rodziny, opiekuna prawnego lub innych osób wskazanych przez mieszkańca (zawiera karta informacyjna danego mieszkańca).

2. Umieścić w widocznym miejscu na budynku, w którym prowadzona jest placówka, tablicę informacyjną zawierającą informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku (placówka posiada).

3. Umieścić na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, w którym prowadzona jest placówka, informacje dot.

- zakresu działalności prowadzonej w placówce (placówka posiada),

- podmiotu prowadzącego placówkę, w tym informacje o siedzibie lub miejscu zamieszkania podmiotu (placówka posiada).

W/w dokumentacja prowadzona przez placówkę nie budziła zastrzeżeń kontrolujących inspektorów, była zgodna z art. 68a w/w ustawy, w tym odpowiednio oznakowana.

V. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

Dla realizacji zadań określonych umową z mieszkańcem, placówka zatrudniała na dzień kontroli: **35** pracowników na **34,5 etatu (załącznik nr 2)**, w tym :

BIURO:

- dyrektor - 1

- Dyrektor ds. administracji i kadr - 1

- pełnomocnik ds. inwestycji - 1

DZIAŁ MEDYCZNO - OPIEKUŃCZY

- przełożona pielęgniarek - 0,5

- koordynator ds. medycznych - 1

- pracownik medyczny - 1

- pielęgniarki - 4

- pielęgniarka / opiekun - 1

- ratownik medyczny - 1

- opiekunki - 8

- terapeuta zajęciowy - 1

DZIAŁ REHABILITACJI

- z-ca dyrektora ds. rehabilitacji - 1

- kierownik rehabilitacji - 1

- fizjoterapeuci - 3

DZIAŁ ŻYWIENIA

- szef kuchni - 1

- starszy kucharz - 2

- pomoc kuchni - 2

DZIAŁ ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZY

- pracownik administracyjno-gospodarczy (sprzątaczką i obsługą pralni) - 3

- konserwator - 1

Ponadto na dzień kontroli placówka zatrudniała 3 osoby na umowę zlecenie, osoby te pracowały w charakterze: terapeuty zajęciowego, pomocy kuchennej, obsługi kotłowni.

Po analizie stanu zatrudnienia kadry w placówce oraz po wizji lokalnej placówki, a także po przeprowadzeniu rozmów z mieszkańcami należy stwierdzić, iż stan zatrudnienia kadry w placówce nie budził zastrzeżeń kontrolujących.

VI. Zgodność funkcjonowania placówki z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie przy wystąpieniu o uzyskanie zezwolenia.

Placówka w Pierzchnicy funkcjonuje zgodnie z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie podczas wystąpienia o uzyskanie zezwolenia (decyzja PS.II.9013/1-01/2005 z dnia 10.08.2005 r.), na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki całodobowej dla 50 osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych fizycznie pod nazwą: Dom Opieki Rodzinnej „Hotelik”. Placówka w ramach swojej działalności świadczy usługi opiekuńcze, terapeutyczne, pielęgnacyjne i rehabilitacyjne. Dom Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy zapewnia całodobową opiekę osobom w podeszłym wieku, a także osobom niepełnosprawnym fizycznie (płci obojga), których stan zdrowia nie wymaga leczenia szpitalnego. Zasięgiem swojej działalności placówka obejmuje teren Polski i środowiska polonijne. Dodatkowo od 2008 r. w placówce świadczone są specjalistyczne usługi rehabilitacyjne dla osób z zewnątrz, w ramach podpisanej umowy na świadczenie tych że usług z NFZ. Są to następujące usługi rehabilitacyjne:

1. Masaże:

- masaż klasyczny,
- masaż wibracyjny (AQUAVIBRON),
- masaż wirowy kończyn górnych i dolnych.

2. Elektroterapia:

- ultradźwięki.

3. Światłolecznictwo:

- naświetlania światłem spolaryzowanym
- naświetlania lampą SOLUX,
- laseroterapii.

4. Magnetoterapia.

5. Krioterapia miejscowa.

6. Inhalacje.

7. Kinezyterapia:

- ćwiczenia bierne,
- ćwiczenia czynno – bierne i wspomagane,
- ćwiczenia czynne w odciążeniu,
- ćwiczenia czynne w odciążeniu i z oporem,
- wyciągi,
- ćwiczenia manualne.

8. Trakcji kręgosłupa szyjnego i lędźwiowego.

9. Kinesiologytapingu.

10. Ćwiczeń neurofizjologicznych metodą Bobach, PNF.

W związku z poszerzeniem usług rehabilitacyjnych placówka utworzyła miejsca hotelowe dla osób całodobowo przebywających w placówce korzystających z rehabilitacji. Rehabilitacja zarówno dla mieszkańców placówki jak i dla gości hotelowych i osób z zewnątrz czynna jest w godz. od 7.00 do 17.00. Ponadto w placówce został zlikwidowany dział marketingu, którego działalność przejęli częściowo inni pracownicy.

Reasumując, placówka w Pierzchnicy funkcjonuje zgodnie z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie podczas wystąpienia o uzyskanie zezwolenia, świadczone są wszystkie usługi wymienione w koncepcji, usługi te świadczone są na dobrym

poziomie, w tym organizowany jest czas wolny mieszkańcom w sposób opisany w w/w koncepcji, zgodnie z potrzebami mieszkańców. Ponadto placówka poszerzyła swoją działalność o szereg zabiegów rehabilitacyjnych w ramach umowy z NFZ dla osób z zewnątrz i dla mieszkańców placówki, dzięki czemu placówka wciąż zyskuje nowych mieszkańców.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Sposób jak i jakość pomocy udzielanej mieszkańcom przez wyznaczony personel w zapewnieniu usług opiekuńczych i bytowych, nie budziły zastrzeżeń kontrolujących inspektorów.
- Sposób świadczenia usług uwzględnia stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osób przebywającej w placówce, a także prawa człowieka, w szczególności prawo do godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa.
- Dokumentacja prowadzona przez placówkę nie budziła zastrzeżeń kontrolujących inspektorów, była zgodna z art. 68 a ustawy o pomocy społecznej oraz niektórych innych ustaw z dnia 12 lutego 2010r. (Dz. U. Nr 40, poz. 229) oraz była odpowiednio oznakowana.
- Stan zatrudnienia kadry w placówce nie budził zastrzeżeń kontrolujących.
- Placówka w Pierzchnicy funkcjonuje zgodnie z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie podczas wystąpienia o uzyskanie zezwolenia. Świadczone są wszystkie usługi wymienione w koncepcji, usługi te świadczone są na dobrym poziomie, w tym organizowany jest czas wolny mieszkańcom, w sposób opisany w koncepcji, zgodny z potrzebami mieszkańców. Ponadto placówka poszerzyła swoją działalność o szereg zabiegów rehabilitacyjnych w ramach umowy z NFZ dla osób z zewnątrz i dla mieszkańców placówki, dzięki czemu placówka wciąż zyskuje nowych mieszkańców.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- badanie dokumentacji,
- rozmowy z właścicielem, dyrektorem domu i mieszkańcami,
- wizję lokalną placówki.

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

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

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec

zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz.U. nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontroli wraz z wnioskami otrzymuje dyrektor Domu Opieki Rodzinnej w Pierzchnicy, a drugi pozostaje w aktach wydziału.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Agnieszka Herbuś
2. Katarzyna Arendarska

Protokół sporządzono:

Kielce, dn. 10 lipca 2012 r.

Ze strony kontrolowanej:

1. Dyrektor Domu Opieki Rodzinnej
Pani Anna Kliszczyk

Protokół podpisano:

dn. 12.07.2012 r.

Wykaz załączników

załącznik nr 1 – jadłospis dekadowy od 25.06 do 04.07.2012 r.

załącznik nr 2 - wykaz zatrudnionych osób w placówce.