

S-I.431.9.2.2014.MKC

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nazwa, adres

Placówka Zapewniająca Całodobową Opiekę
„Dom Spokojnej Starości Żłote Liście”
Zarzecze 23, 36-040 Boguchwała

Ilość miejsc łącznie: 44


Ilość mieszkańców w dniu kontroli: 41 osób

Data rozpoczęcia kontroli: 1.12.2014 r.

Data zakończenia kontroli: 2.12.2014 r.

Przedmiot kontroli

Kontrola standardu usług bytowych świadczonych przez placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku zgodnie z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.).

Forma kontroli: ~~doraźna~~ kompleksowa 

Wykaz podstawowych aktów prawnych dot. działania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym przedmiotem kontroli:

- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę – (Dz. U. Nr 86 poz. 739),
- Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.).

Imiona, nazwiska i stanowisko osób kierujących placówką

Pani Joanna Mendoń – Dyrektor Placówki Zapewniającej Całodobową Opiekę Dom Spokojnej Starości „Złote Liście”.

Imiona, nazwiska i stanowisko osób reprezentujących placówkę w czasie kontroli

Pani Joanna Mendoń – Dyrektor Placówki Zapewniającej Całodobową Opiekę Dom Spokojnej Starości „Złote Liście”.

Imiona, nazwiska i stanowiska osób przeprowadzających kontrolę

1. Małgorzata Kotowicz - Czudec – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne nr 1/2014, sygn.: S-I.431.9.2.2014.MKC z dnia 20.11.2014r. wydane przez Wojewodę Podkarpackiego.

2. Jolanta Chabaj-Wiater – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne nr 2/2014 r. sygn.: S-I.431.9.2.2014.MKC z dnia 20.11.2014r. wydane przez Wojewodę Podkarpackiego.

Czas objęty kontrolą: od dnia powstania jednostki tj. 26 lipca 2013 r.

Skróty użyte w protokole :

Jednostka, placówka, dom – placówka zapewniająca całodobową opiekę.

Nr wpisu w książce kontroli: 2/2014 r.

I. Przestrzeganie standardu świadczonych usług

1. Usługi bytowe:

Placówka Zapewniająca Całodobową Opiekę w Zarzeczcu usytuowana jest na ogrodzonej działce o powierzchniok.1 ha i 20 a, obiekt znajduje się w bezpiecznej odległości od drogi krajowej. Jednostka mieści się w budynku dwukondygnacyjnym, posiadającym podjazd z zamontowaną barierką. W budynku zamontowano windę osobową dostosowaną do przewożenia osób niepełnosprawnych. Na parterze obiektu rozmieszczono pomieszczenia ogólnodostępne i pokoje mieszkalne, na poddaszu – również znajdują się pokoje mieszkalne i pokój dziennego pobytu.

Od dnia ostatniej kontroli jedno z pomieszczeń położonych na parterze obiektu zostało zagospodarowane przez niepubliczny zakład świadczący usługi z zakresu rehabilitacji p.n. „Centrum Rehabilitacji Ortopedycznej Achilles”. W/w zakład świadczy usługi na rzecz mieszkańców tutejszej Placówki jak i osób spoza jednostki. Ponadto przeniesiono pomieszczenie pielęgniarsko-lekarskiego usytuowanego na parterze obiektu do innego - położonego obok pomieszczenia.

Od dnia ostatniej kontroli w otoczeniu obiektu jak i wewnątrz budynku nie zaszły zamiany, które spowodowałyby powstanie barier architektonicznych.

Na terenie jednostki zamontowany jest system przyzywowo-alarmowy i alarmowo - przeciwpożarowy.

Wyniki kontroli wskazują na fakt usytuowania na terenie Placówki nw. pomieszczeń ogólnodostępnych:

- pokój dzienny, który jednocześnie pełni funkcję jadalni,
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia (wyposażone w deskę, żelazko, suszarkę stojącą, pralkę z dostępem do instalacji elektrycznej i wody),
- pomieszczenie kuchenne z zapleczem: kuchnia, 4 magazynki, zmywalnia,
- kaplica,

- gabinet pielęgniarsko-lekarski,
- kuchenka podręczna,
- pokój dyrektora,
- palarnia,
- pokój dziennego pobytu (wyposażony w zestaw wypoczynkowy - fotele, sofa, ława, ponadto na terenie obiektu znajdują się także biblioteczka z książkami i czasopismami oraz sprzęt telewizyjny).

2. Pomieszczenia mieszkalne jednostki :

Na terenie kontrolowanej Placówki znajdują się następujące pokoje mieszkalne:

- pokoje jednoosobowe w liczbie – 7,
- pokoje dwuosobowe w liczbie – 28,
- pokoje trzyosobowe w liczbie – 3, co w sumie daje 44 miejsca.

Wszystkie w/w pokoje mieszkalne spełniają wymagania metrażowe konieczne w tym zakresie tj. pokój jednoosobowy – nie mniejszy niż 9 m², pokój dwu i trzyosobowy – o powierzchni nie mniejszej niż po 6 m² na osobę.

3. Wyposażenie pokoi mieszkalnych:

W trakcie kontroli stwierdzono, że pokoje mieszkalne wyposażone są w łóżka (najczęściej w tzw. rehabilitacyjne), tapczany, szafy, stoły, krzesła, szafki nocne - dla każdej osoby.

4. Warunki sanitarne:

Tak, do dyspozycji mieszkańców Placówki znajdują się nw. pomieszczenia sanitarno-higieniczne:

W sumie 27 łazienek, w tym przy pokojach mieszkalnych oraz jedna łazienka ogólnodostępna usytuowana na poziomie parteru. Każde z w/w pomieszczeń posiadają natryski, oczka ustępowe, pochwyty dla osób niepełnosprawnych i zasłonki przy prysznicach. Ponadto w każdym z tych pomieszczeń zamontowano wywiew elektryczny. Łazienka ogólnodostępna została wyposażona w natrysk z krzeselkiem kąpielowym i zasłonką, 1 oczko ustępowe, instalację przyzywowo-alarmową.

W kontrolowanej jednostce znajdują się wanny i natryski w liczbie 24. Zatem, 44 miejsca regulaminowe : 24 natryski/wanny = 1,83, zatem **jednostka spełnia standardy, które określają, iż na wannę/natrysk powinno przypadać nie więcej niż 5 osób.**

W jednostce znajduje się 25 oczek ustępowych z przeznaczeniem dla zamieszkałych, 44 miejsca regulaminowe : 25 wc = 1,76, zatem **jednostka spełnia standardy, które określają iż na toaletę powinno przypadać nie więcej niż 4 osoby.**

5. Czystość i porządek w pomieszczeniach mieszkalnych :

Jak wynika z wizytacji obiektu, w poszczególnych dniach kontroli w pokojach mieszkalnych jednostki panował ład i porządek. Mieszkańcy potwierdzili, że pomieszczenia te są sprzątane codziennie przez pracowników jednostki. Jeśli zachodzi taka potrzeba, pokoje mieszkalne sprzątane są częściej. Mieszkańcy jednostki również nie wnosili uwag, co do dbałości personelu o ład i porządek. Jednakże, jedna z mieszanek jednostki wskazywała na fakt panującego chłodu w jej pokoju w trakcie mroźniejszych dni. Z wyjaśnień Pani Dyrektor jednostki wynika, że miała miejsce tego typu sytuacja niemniej została zniwelowana przez odpowietrzenie kaloryfera i suszarki w pomieszczeniu łazienki znajdującej się przy pokoju. Mieszkanca potwierdziła taki stan rzeczy.

II. Potrzeby opiekuńcze i wspomagające.

1. Zapewnienie wyżywienia i organizacja posiłków.

Jak wynika z wizytacji obiektu, jednostka zapewnia mieszkańcom trzy posiłki dziennie. Wydawane są na jadalni w godzinach: śniadanie - 8.30, obiad – 13.30, kolacja – 18.00.

Jak ustalono, jest również możliwość spożywania posiłków w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby personel karmi osoby wymagające takiej pomocy. Niektórzy spośród mieszkańców otrzymują posiłki dietetyczne zgodnie ze wskazaniem lekarzy, tj. dietą cukrzycową (stosuje ok.10 osób), dietą lekkostrawną (1 osoba), dietą bez nabiału (1 osoba). Ponadto, ustalono, że mieszkańcy tutejszej jednostki mają dostęp do drobnych posiłków i napojów – między posiłkami głównymi. Są to pieczywo, kawa, herbata - są pozostawiane na terenie jadalni – do godziny 16, po tej godzinie są wydawane przez pracowników obecnych na terenie obiektu na danej zmianie, na życzenie zamieszkałych.

2. Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, utrzymanie czystości, zakup środków higieny osobistej i środków czystości:

W kontrolowanej jednostce, pomoc w podstawowych czynnościach życiowych jest udzielana przez zatrudniony personel. Pracownicy jednostki pomagają w utrzymaniu czystości, utrzymywaniu higieny osobistej, niosą pomoc wspomagając proces samodzielnego ubierania się i rozbierania, obcinania paznokci, włosów czy zmianie pieluchomajtek.

Z danych przekazanych przez Dyrektora jednostki wynika, że ok.30 osób korzysta z wózka inwalidzkiego, z chodzika – ok.6 osób.

Dodatkowo, wszyscy mieszkańcy wymagają pomocy w zakresie dbałości o schludność odzieży i obuwia. Jak wynika z wypowiedzi Dyrektora Domu, w zakresie załatwiania spraw życia codziennego, personel zatrudniony na terenie jednostki udziela pomocy w następujących czynnościach: korzystanie z telefonu, realizacja zakupów i pomoc w tym zakresie, pomoc w gospodarowaniu środkami finansowymi. Z rozmów przeprowadzonych z zamieszkującymi placówkę wynika, że środki czystości jak: np. mydła, szampony są kupowane z pieniędzy placówki. Mieszkańcy wskazywali, na fakt, iż ze swoich środków finansowych również kupują sobie w/w artykuły jeśli chcą korzystać z tzw. „lepszych, firmowych artykułów”.

3. Zapewnienie usług z zakresu pielęgnacji:

Placówka zapewnia przez całą dobę usługi z zakresu pielęgnacji wobec wszystkich mieszkańców. Z relacji Kierującej jednostką wynika, że wśród zamieszkujących jest 95 % społeczności, która wymaga pomocy wzmożonej pomocy przy karmieniu, myciu czy przemieszczaniu się po obiekcie. W związku z powyższym personel zatrudniony na terenie jednostki pomaga w wielu czynnościach, w tym z zakresu pielęgnacji.

Ponadto na terenie jednostki jest świadczona opieka pielęgniarska przez osobę zatrudnioną na pełnym etacie na stanowisku pielęgniarka. W związku z tym, na terenie jednostki prowadzone są zabiegi w tym m.in.: mierzenie wysokości ciśnienia krwi, stałe mierzenie poziomu cukru, leczenie odleżyn lub ran poodleżynowych, zmiana opatrunków, podawanie leków, w tym przez iniekcje, podawanie kroplówki, pobieranie krwi i moczu do badań i inne tego typu.

Z danych przekazanych kontrolującym wynika, że na terenie jednostki zatrudniono 9 osób w wymiarze czasu pracy 8 i ½ etatu.

Z relacji Kierującej jednostką wynika, że system pracy w Placówce zorganizowano w taki sposób aby była zapewniona opieka całodobowa tj.:

- opiekunki - od godziny 6 do 14, od 7 do 15, ponadto dwie opiekunki pracują w systemie 12 –to godzinnym tj. od 7 rano do 19 wieczorem,
- rehabilitanci - od 8 do 13,
- pielęgniarki – od 6 do 18 i od 18 do 8 rano.

4. Pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

Jak wynika z poczynionych ustaleń, każdy z mieszkańców dokonał wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej tj. pracownika NZOZ SABAMED. Należy dodać, że część mieszkańców jednostki nie korzysta z usług pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej na terenie Placówki. Niemniej wszyscy zamieszkali dokonali wyboru pielęgniarki poza - najczęściej w miejscu swojego stałego miejsca pobytu, czy zamieszkania. Z wyjaśnień przyjętych od Dyrektora Placówki wynika, że część zamieszkałych przebywa w tutejszym Domu na okres zamknięty, zatem nie wyrażają zgody na dokonywanie zmiany w tym zakresie.

Mieszkańcy kontrolowanej Placówki dodatkowo korzystają z usług lekarzy specjalistów w ramach ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia. Ponadto na terenie kontrolowanej Placówki, jej mieszkańcy mają możliwość korzystać z usług przychodni specjalistycznych na terenie Rzeszowa. Należy dodać, że mieszkańcy Placówki mają możliwość korzystania z usług techników rehabilitacji na terenie jednostki jak i poza nią – jeśli jest tego typu potrzeba. W obrębie tego samego budynku znajdują się, bowiem pomieszczenia użytkowane przez Centrum Rehabilitacji Ortopedycznej Achilles, gdzie bez wychodzenia poza teren jednostki zamieszkujący Dom mają świadczone usługi z zakresu kinezyterapii jak i fizykoterapii – zgodnie ze wskazaniem lekarza. Szczegółowy opis świadczenia pomocy w zakresie świadczeń zdrowotnych zawarto w piśmie Dyrektora kontrolowanej Placówki („Zaświadczenie o dostępie mieszkańców do usług medycznych”).

Z wypowiedzi Kierującej jednostką wynika, że na terenie Domu od początku działalności jednostki nie było konieczności stosowania przymusu bezpośredniego wobec mieszkańców. Z danych przekazanych przez Kierującą wynika, że jeśli mieszkańcy znajdują się w stanie pobudzenia psychoruchowego o tym fakcie powiadamiane jest pogotowie ratunkowe i jego pracownicy podejmują stosowne działania.

Jak ustalono, kontrolowana jednostka prowadzi ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie Domu.

Ponadto stwierdzono, że na terenie Kontrolowanej Jednostki przebywają osoby z zaburzeniami psychicznymi. Z pisemnego oświadczenia przekazanego Kontrolującym przez Dyrektora Placówki wynika, że wszyscy Ci mieszkańcy znajdują się pod stałą opieką lekarza psychiatry dr Filipowskiego – w załączeniu pismo z dnia 01.12.2014 r.

5. Pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W kontrolowanym Domu wszystkie sprawy osobiste załatwiane są przez personel zatrudniony w jednostce w porozumieniu z osobami zainteresowanymi bądź rodziną mieszkańców, – jeśli sobie tego życzą. Mieszkańcy Domu mają zapewnioną pomoc przy załatwianiu swoich spraw, a są to m.in. utrzymywanie kontaktów z rodziną, organizowanie odwiedzin u osób zaprzyjaźnionych. Ponadto pracownicy ułatwiają prowadzenie korespondencji z instytucjami typu.: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego. Pracownikiem kontrolowanej jednostki, który najczęściej załatwia tego typu sprawy jest Dyrektor Placówki.

Jak ustalono, wszyscy zamieszkujący Placówkę posiadają własne środki finansowe. Jeśli zachodzi tego typu potrzeba pracownicy jednostki dokonują zakupów rozliczając się przedkładając rachunki i paragony.

7. Pomoc w zakresie organizacji czasu wolnego.

W kontrolowanej jednostce mieszkańcy spędzają swój wolny czas w następujący sposób: spotykając się na parterze budynku przy zajęciach z zakresu terapii zajęciowej – na terenie Placówki w dniach od poniedziałku do piątku (zatrudniono terapeutę na ½ etatu). Ponadto, jeśli mieszkańcy sobie tego życzą mają dostęp do telewizji, radia i do prasy.

Z relacji Dyrektora wynika, iż osoby zamieszkujące Dom są również odwiedzane przez młodzież i dzieci z pobliskich przedszkoli, czy szkół.

8. Dostęp do praktyk religijnych.

W kontrolowanej jednostce wszyscy mieszkańcy deklarują przynależność do wyznania katolickiego i mają możliwość kultywować swoje praktyki religijne - na terenie jednostki znajduje się kaplica. W placówce, odbywają się msze święte prowadzone przez księży z kościoła pod wezwaniem Św. Urszuli w Lubeni. Ponadto, na terenie jednostki odprawiane są również nabożeństwa na terenie jednostki, księża świadczą także posługę w postaci spowiedzi, ostatniego namaszczenia czy wsparcia psychicznego wobec mieszkańców - jeśli zachodzi taka potrzeba.

9. Dostęp do prasy i środków masowego przekazu.

Kontrolowana placówka umożliwia swoim mieszkańcom stały dostęp do środków masowego przekazu. Gazety udostępniane zamieszkałym to m.in.: „Nowiny”, „Focus” oraz tzw. czasopisma kolorowe oferowane mieszkańcom są wykładane na stoliku na Holu Placówki. Środki masowego przekazu - telewizory, radio są ogólnodostępne na terenie jednostki – parter budynku, jak i na poziomie I piętra.

10. Szczegółowa dokumentacja osób przebywających w placówce.

Z dokumentacji udostępnionej kontrolującym wynika, że na terenie Domu zamieszkują 34 kobiety i 9 mężczyzn, w następujących przedziałach wiekowych : od 41 do 60 lat – 1 osoba, od 61 do 75 lat – 3 osoby, od 75 do 85 lat -23 osoby, powyżej 85 lat – 16 osób.

W dokumentacji osobowej mieszkańców kontrolowanej placówki znajdowały się akta w następującej kolejności :

- a) umowa o świadczenie usług w placówce,
- b) dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce, takie jak: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, numer PESEL lub numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby w przypadku braku numeru PESEL,

- c) imię i nazwisko opiekuna prawnego lub kuratora osoby przebywającej w placówce, jeżeli został ustanowiony,
- d) informacje dotyczące stanu zdrowia osoby przebywającej w placówce, w szczególności:
 - informacje o wydanych orzeczeniach,
 - zalecenia lekarskie,
 - ewidencja przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki.
- c) dane kontaktowe, takie jak: adres zamieszkania i numer telefonu najbliższej rodziny, opiekuna prawnego lub innych osób wskazanych przez osobę przebywającą w placówce.

Należy dodać, że według stanu na pierwszy dzień kontroli nie było założonej ewidencji przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego. Z wyjaśnień Kierującej jednostką wynika, iż od dnia powstania jednostki nie prowadzono powyższej dokumentacji z uwagi na fakt braku konieczności stosowania przymusu bezpośredniego na terenie Placówki.

Jest to niezgodne z zapisami art.68 a ust 1 lit d tiret 3 w/w ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.), ustawy o pomocy społecznej, podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku jest obowiązany: prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce, zawierającą (...) ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego’.

Niemniej, według stanu na drugi dzień kontroli stwierdzono, że na terenie kontrolowanej jednostki została założona w/w ewidencja przypadków stosowania na terenie Placówki przymusu bezpośredniego zgodnie z przytoczonymi wyżej zapisami ustawy o pomocy społecznej.

Ponadto stwierdzono, że na budynku, w widocznym miejscu jest umieszczona tablica informacyjną zawierającą dane o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku. Na w/w znajdują się zakres działalności prowadzonej w placówce oraz podmiot prowadzący placówkę (w tym informacje o siedzibie lub miejscu zamieszkania podmiotu).

Na tym czynności kontroli zakończono.

INFORMACJE KOŃCOWE

Informuje, iż zgodnie z § 16 ust. 1 – 5 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 z późn. zm.) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej 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 kontroli.

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.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pani Joanna Mendon - Dyrektor Placówki Zapewniającej Całodobową Opiekę Dom Spokojnej Starości „Złote Liście”, drugi - tutejszy Wydział.

