

Protokół
kontroli doraźnej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej „Jesień Życia”
ul. Mińska 15a w Bydgoszczy

1. Jednostka kontrolowana

Dom Pomocy Społecznej
„Jesień Życia”

Adres: ul. Mińska 15a, 85-442 Bydgoszcz

Typ Domu: dla osób w podeszłym wieku – 75 miejsc rzeczywistych

NIP: 967-01-17-200

Regon: 091338640

Imię i Nazwisko Kierownika jednostki kontrolowanej:

Oznaczenie jednostki nadrzędnej: Miasto Bydgoszcz

2. Jednostka kontrolująca:

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Bydgoszczy

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

..... – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 217/2019 z dnia 8 kwietnia 2019 r., wydanego przez Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego – kierujący zespołem inspektorów,

..... – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 217/2019 z dnia 8 kwietnia 2019 r., wydanego przez Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego.

(akta kontroli str. 3)

4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

9-10 kwietnia 2019 r.

5. Przedmiotowy zakres kontroli:

Zbadanie standardu świadczonych usług w zakresie potrzeb bytowych i opiekuńczych wobec mieszkańców Domu – w związku z powzięciem informacji o występujących nieprawidłowościach w tym zakresie.

6. **Okres objęty kontrolą:** stan bieżący

7. **W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:**

- **rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej** – Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734);
- **DPS lub Dom, jednostka** – Dom Pomocy Społecznej „Jesień Życia” w Bydgoszczy;
- **ZDPSiOW** – Zespół Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy;
- **mieszkaniec** – mieszkaniec Domu Pomocy Społecznej „Jesień Życia” w Bydgoszczy;
- **ZTO lub Zespół** – zespół terapeutyczno-opiekuńczy;
- **kontrolerzy, zespół inspektorów, zespół kontrolny** – zespół pracowników komórki organizacyjnej do spraw nadzoru i kontroli w pomocy społecznej, o których mowa w art. 127 ustawy o pomocy społecznej.

Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani [REDAKTOWANE] – Kierownika Domu. Ustalenia zawarte w protokole oparto o informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika, pracowników Domu, skontrolowaną dokumentację oraz oględziny pomieszczeń budynku.

Uzasadnienie podjęcia kontroli doraźnej

Kontrola została podjęta w związku z pojawieniem się w mediach informacji o protestach pracowników Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy. Sygnały dotyczyły między innymi niewystarczającej ilości pościeli, powłok, podkładów gumowanych, rękawiczek jednorazowego użytku, a także sprzętu specjalistycznego, w tym podnośników i łóżek specjalistycznych.

W związku z powyższym zaistniała potrzeba sprawdzenia standardu świadczonych przez Dom usług bytowych oraz opiekuńczych.

Ustalenia kontroli

Dom Pomocy Społecznej „Jesień Życia” w Bydgoszczy jest przeznaczony dla 75 osób w podeszłym wieku.

W Rejestrze Domów Pomocy Społecznej prowadzonym przez Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego figuruje pod nr 39, na podstawie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej z dnia 15 kwietnia 2008 r. znak: WPS.VI.BS.9013/13/2008.

Dom wchodzi w skład Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy.

W dniu rozpoczęcia kontroli (9 kwietnia 2019 r.) stan mieszkańców wynosił 71 osób.

Analiza stopnia samodzielności mieszkańców Domu na dzień kontroli:

- liczba osób leżących – 20;
- liczba osób poruszających się za pomocą wózka inwalidzkiego, kul łokciowych i chodzików – 27;
- liczba osób poruszających się samodzielnie – 24.

(akta kontroli str. 4)

Zespół kontrolny dokonał przeglądu pomieszczeń Domu – pokoi, łazienek oraz pomieszczeń ogólnodostępnych. Stwierdzono, że wszystkie były czyste, schludne, wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Wizytacja obiektu objęła w szczególności sprawdzenie stanu magazynku podręcznego na parterze obiektu oraz pomieszczenia magazynowego znajdującego się w piwnicy w zakresie dostępnych dla mieszkańców czystych pościeli, powłok, podkładów oraz rękawiczek jednorazowych. Na dzień 8.04.2019 r. stan ten przedstawiał się następująco:

- poszwy – 23 sztuki,
- prześcieradła – 59 sztuk,
- poszewki 105 sztuk,
- podkłady 37 sztuk,
- rękawice jednorazowe rozmiar S – 70 opakowań (350 par),
- rękawice jednorazowe rozmiar M – 130 opakowań (6.500 par),
- rękawice jednorazowe rozmiar L – 16 opakowań (800 par).

(akta kontroli str. 5-6)

Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest między innymi posiadanie wskaźnika zatrudnienia pracowników ZTO w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w odpowiednim typie domu.

W przypadku kontrolowanej jednostki wskaźnik ten powinien wynosić nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca domu.

Z dokumentów przedstawionych przez kierownika jednostki wynika, że w skład ZTO wchodzi 34 pracowników z Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego. Osoby te zatrudnione są na umowę o pracę. Analiza dokumentacji wykazała, że wskaźnik zatrudnienia wynosi 0,44 ($33 \div 75$) na jednego mieszkańca domu i spełnia wymogi określone w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 7)

Pomimo spełnionych norm w zakresie wskaźnika zatrudnienia pracowników ZTO, Kierownik jednostki dostrzega potrzebę zatrudnienia dodatkowych osób na stanowisko młodszego opiekuna, co zgodnie z pisemnym oświadczeniem zaplanowano w miesiącach kwiecień-maj 2019 r.

(akta kontroli str. 8)

Na potrzeby kontroli sporządzono wykaz pracowników Domu Pomocy Społecznej „Jesień życia” w Bydgoszczy, z którego wynika, iż zatrudnienie na dzień kontroli wynosi 53 osoby (l. etatów – 51,5) zatrudnione na umowę o pracę, z tego w podziale na poszczególne działy:

- 39 osób w Dziale Terapeutyczno-Opiekuńczym (l. etatów – 37,5), w tym 1 Kierownik DPS „Jesień życia”, 1 kierownik działu, 1 kierownik sekcji opieki, 2 pielęgniarki koordynujące, 2 terapeutów o specjalności psycholog, 4 starsze pielęgniarki, 1 ratownik medyczny, 11 młodszych opiekunek, 2 starsze opiekunki, 5 opiekunek/opiekunów, 2 techników fizjoterapii, 3 pokojowe, 1 starszy pokojowy, 2 pracowników socjalnych, 1 instruktor kulturalno-oświatowy,;
- 8 osób w Dziale Gospodarczym (l. etatów – 8), w tym 2 kierowców, 2 praczki, 3 dozorców, 1 rzemieślnik;
- 6 osób w Sekcji Żywienia (l. etatów – 6), w tym 1 starszy kucharz, 2 kucharzy, 3 pomoce kuchenne.

(akta kontroli str. 9)

Przeanalizowano grafiki opiekunów i pielęgniarek/ratowników medycznych za miesiące styczeń-marzec 2019 r.

Opiekunowie w badanym okresie (w zależności od miesiąca) pracowali w następujących systemach:

- 12-godzinny dyżur dzienny w godzinach 6:30 – 18:30 lub 9:00 – 21:00;
- 10-godzinny dyżur dzienny w godzinach 6:30 – 16:30;
- 9-godzinny dyżur popołudniowy w godzinach 12:00 – 21:00;
- 8-godzinny dyżur ranny w godzinach 6:30 – 14:30;
- 6-godzinny dyżur ranny lub popołudniowy w godzinach 6:30 – 12:30 lub 12:30 – 18:30;
- 4-godzinny dyżur ranny lub popołudniowy w godzinach 6:30 – 10:30 lub 17:00 – 21:00.
- 12-godzinny dyżur nocny w godzinach 18:30 – 6:30.

Pielęgniarki/ratownicy medyczni w badanym okresie (w zależności od miesiąca) pracowali w następujących systemach:

- 12-godzinny dyżur dzienny w godzinach 6:30 – 18:30;
- 9-godzinny dyżur dzienny w godzinach 9:30 – 18:30;
- 8-godzinny dyżur ranny w godzinach 6:30 – 14:30;
- 4-godzinny dyżur ranny lub popołudniowy w godzinach 6:30 – 10:30 lub 14:30 – 18:30;
- 12-godzinny dyżur nocny w godzinach 18:30 – 6:30.

(akta kontroli str. 10-27)

Analiza grafików oraz list obecności wykazała, iż rozkład pracy opiekunów i pielęgniarek jest racjonalny i zapewnia optymalną opiekę mieszkańcom. Dokumentacja opracowywana jest odpowiednio wcześniej i uwzględnia sugestie pracowników dotyczące ewentualnych dni wolnych lub urlopów. Ewentualne zmiany w grafikach wynikają z nagłych przypadków lub zdarzeń losowych, m.in. urlopy na żądanie lub absencja chorobowa i są na bieżąco nanoszone na grafiki

Poddane analizie dokumenty wskazują, iż dom posiada i stosuje procedury pozwalające w sposób efektywny świadczyć usługi na rzecz mieszkańców.

Kierownik Domu udzielił zespołowi inspektorów informacji w zakresie ilości specjalistycznych łóżek oraz podnośników w Jednostce oraz ewentualnych potrzeb w tym zakresie. Dom posiada w użytkowaniu 51 łóżek specjalistycznych z funkcją podnoszenia wysokości oraz regulacji zagłówek i odcinka kończyn dolnych. Ilość łóżek w opinii Kierownika jest wystarczająca i zabezpiecza bieżące potrzeby mieszkańców. Ponadto Dom dysponuje jednym podnośnikiem transportującym osoby niepełnosprawne. *„Aktualnie prowadzone jest rozpoznanie potrzeb w celu dokonania zakupu dodatkowych podnośników. W ubiegłym tygodniu odbyła się na terenie Domu prezentacja specjalistycznych podnośników, w czasie której pracownicy, w tym opiekunowie i pielęgniarki mieli możliwość zapoznania się z prezentowanym sprzętem”*.

(akta kontroli str. 5-6)

W opinii zespołu kontrolnego zakup dodatkowego sprzętu do podnoszenia osób niepełnosprawnych jest wskazany, tym bardziej, że przeprowadzone przez inspektorów kontrolujących rozmowy z pracownikami DPS, potwierdziły tę kwestię.

Kierownik DPS przedstawił również obowiązującą w Domu procedurę, regulującą korzystanie przez pracowników z jednorazowych rękawiczek gumowych, środków czystości,

pościeli, koców, pieluchomajtek i podkładow, zgodnie z którą wszystkie artykuły i towary niezbędne do zabezpieczenia potrzeb mieszkańców Domu i jego prawidłowego funkcjonowania są umieszczane w miesięcznym zleceniu wydatku finansowego zgodnie z zarządzeniem Dyrektora ZDPSiOW. Zlecenie sporządza kierownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego, które jest akceptowane przez Kierownika Domu, a następnie wysyłane jest do biura ZDPSiOW w celu dalszego zatwierdzenia.

W DPS obowiązuje wykaz środków czystości i higieny osobistej, wykorzystywanych do utrzymania czystości i zabezpieczenia pracowników. Środki wydawane są raz w miesiącu. W sytuacjach nieprzewidzianych, np. choroby wirusowe mieszkańców, wydawane są dodatkowe środki czystości.

Pościele, koce, pieluchomajtki i podkłady są zabezpieczane do bieżących potrzeb mieszkańców. Są dostępne dla pracowników przez całą dobę. Pranie odzieży mieszkańców, pościeli i podkładow odbywa się codziennie. Pralnia dostarcza następnego dnia czystą bieliznę pościelową i podkłady, które znajdują się w podręcznym magazynie bielizny oraz z pomieszczeniach w piwnicy.

Zakup rękawiczek jednorazowych odbywa się co miesiąc. Rękawiczki wydawane są do ogólnodostępnego magazynku podręcznego pracowników oraz na wózki pomocnicze. Pracownicy w trakcie wykonywania czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych zmieniają każdorazowo rękawiczki do obsługi każdego mieszkańca.

(akta kontroli str. 5-6)

Zgodnie z informacją udzieloną przez Kierownika DPS w okresie 2017 – I kwartał 2019 r. liczba zakupów pieluchomajtek i podkładow dla Domu rosła, co potwierdza poniższa tabela:

Rok/kwartał	Liczba osób korzystających z pieluchomajtek	Liczba zakupionych pieluchomajtek	Liczba zakupionych podkładow
2017	28	20.100 szt.	10
2018	30	21.600 szt.	20
I kw. 2019	34	7.500 szt	46

Kierownik poinformował zespół kontrolny, iż: „Obecnie w magazynie znajduje się 20 podkładow wielorazowego użytku, które będą wydane zgodnie z potrzebami. Ponadto do dyspozycji pracowników pozostają podkłady jednorazowe, w sytuacjach zwiększonego zapotrzebowania np. choroby jelitowe mieszkańców”.

(akta kontroli str. 5-6)

Kwestie zapewnienia odpowiedniej ilości pościeli i podkładow sygnalizowane były przez pracowników Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego w miesiącu lutym br. Obecnie sytuacja uległa poprawie.

(akta kontroli str. 28)

Pani Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego i Kadr sporządziła zestawienie wydania dla Domu rękawiczek jednorazowych oraz pościeli, tj.:

Lata	Ilość wydanych rękawiczek (opakowania)	Pościele
2017	894	6 szt.
2018	983	22 szt. (pościel zakupiona w 2014 r.)

(akta kontroli str. 29-30)

W latach 2017-2019 dokonano również następujących zakupów:

Rok/kwartał	Prześcieradła	Pościele	Poduszki	Poszewki
2017	12	-	-	-
2018	-	1	-	-
I kw. 2019	28	10	3	10

(akta kontroli str. 31)

Ustalono również, że Dom współpracuje od wielu lat z firmą UNILEVER, która przekazuje na rzecz mieszkańców środki czystości w postaci mydeł, kremów i szamponów. W 2019 r. firma przekazała łącznie 744 szt. różnego rodzaju asortymentu. W opinii Kierownika Domu, dzięki otrzymanym darom, jednostka może sprawnie wspierać potrzeby mieszkańców DPS.

(akta kontroli str. 32-34)

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych zespół inspektorów nie stwierdził nieprawidłowości w funkcjonowaniu DPS „Jesień życia” w zakresie objętym kontrolą.

Na tym protokół zakończono:

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali jednostkę kontrolowaną o przysługujących mu uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. 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.
6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Fakt przeprowadzenia kontroli wpisano do książki kontroli Domu Pomocy Społecznej „Jesień Życia” w Bydgoszczy przy ul. Mińskiej 15a pod numerem 74.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Kierownik Domu Pomocy Społecznej „Jesień Życia” w Bydgoszczy;
2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Podpisy Zespołu Kontrolującego:

.....
 Starszy inspektor wojewódzki

.....
 Inspektor wojewódzki

Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej Pieczęć jednostki

Miejscowość, data

Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

