



Bydgoszcz, 21 grudnia 2022 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.III.9421.3.53.2022.PZ/EA

s. Judyta – Katarzyna Derduń
Dyrektor
Domu Seniora
im. św. Franciszka z Asyżu
w Więcborku

Wojewoda Kujawsko-Pomorski stosownie do art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.) - zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej” bądź „ustawą”, przekazuje niniejsze zalecenia pokontrolne.

W dniu 23 września 2022 r. inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej, działający na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego przeprowadzili kontrolę doraźną w Domu Seniora im. św. Franciszka z Asyżu w Więcborku - zwanym dalej domem, jednostką lub placówką. Zakres ww. kontroli obejmował poszanowanie praw mieszkańców oraz usług bytowych i opiekuńczych. Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego w obszarze objętym tematyką kontroli w tym ustalenie ewentualnych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków. Kontrolą objęto stan bieżący. Szczegółowe wyniki przedstawione zostały w protokole z kontroli, który w dniu 7 listopada 2022 r. został podpisany przez Stronę. Do treści dokumentu nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Placówka wpisana została do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym i osobom w podeszłym wieku prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego na podstawie zezwolenia z dnia 16 lutego 2017 r. Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony. Aktualnie jednostka dysponuje 25 miejscami rzeczywistymi.

W trakcie kontroli dokonano oględzin obiektu, w tym pokoi mieszkalnych oraz pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ogólnodostępnych.

Placówka mieści się w nieruchomości położonej na ogrodzonej działce. Teren wokół domu jest zagospodarowany, wydzielono miejsca do odpoczynku. Do budynku prowadzą dwa wejścia, główne po schodach, gdzie zamontowany został domofon oraz drugie pozbawione barier architektonicznych. Obie drogi są utwardzone. Budynek placówki posiada trzy kondygnacje, na których znajdują się pomieszczenia przeznaczone dla mieszkańców placówki, tj. piwnica, parter i pierwsze piętro. Poruszanie między kondygnacjami umożliwia winda zainstalowana wewnątrz budynku. W trakcie kontroli działalność dźwigu nie budziła zastrzeżeń inspektorów. Na parterze oraz na piętrze budynku znajdują się pokoje mieszkalne z łazienkami, w tym 3 pokoje jednoosobowe oraz 11 pokoi dwuosobowych. Wyposażenie pokoi zgodne jest z art. 68 ust. 3 pkt 4 lit. c ustawy o pomocy społecznej.

Ponadto do dyspozycji mieszkańców przeznaczono salę terapeutyczną, pełniącą funkcję pokoju dziennego pobytu i świetlicę pełniącą funkcję jadalni, pokój gościnny, kaplicę i ogólnodostępną łazienkę, ponadto salę rehabilitacji oraz pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia.

Łazienki znajdują się przy pokojach mieszkalnych. Wyposażono je w prysznice, umywalki oraz toalety. Dostosowanie tych pomieszczeń do potrzeb osób niepełnosprawnych uzyskano poprzez montaż pochwyty przy sanitariatach oraz brak brodzików przy prysznicach, które zastąpiono niskim progiem celem zabezpieczenia przed rozlewaniem się wody po pomieszczeniu. Podczas kontroli stwierdzono, iż nie wszystkie łazienki zaopatrzone zostały w pochwyty.

Zespół kontrolny ustalił, iż w Domu zachowane zostały standardy określone w art. 68 ust. 5 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej, w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet.

Posiłki dla mieszkańców przygotowywane są na miejscu w kuchni domu przez zatrudniony w tym celu personel. Mieszkańcom zapewnia się trzy główne posiłki dziennie oraz drugie śniadanie i podwieczerek. Osoby, które zgodnie z zaleceniem lekarskim wymagają diety specjalistycznej mają zapewnione posiłki dietetyczne. Godziny wydawania posiłków przedstawiają się następująco: śniadanie – 7⁰⁰, drugie śniadanie, kawa, herbata w przerwie zajęć trwających pomiędzy 9⁰⁰ a 12⁰⁰, obiad – 12⁰⁰, podwieczerek – 15⁰⁰, kolacja – 17⁰⁰. Zgodnie z zapisami art. 68 ust. 6 pkt. 2 ostatni posiłek w ciągu dnia nie powinien być podawany wcześniej niż o godzinie 18:00. Posiłki spożywane są na parterze w sali dziennego pobytu pełniącej funkcję jadalni lub w pokojach mieszkalnych, a w razie potrzeby mieszkańcy są karmieni. Ponadto mieszkańcom zapewnia się podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje dostępne przez całą dobę.

Bielizna i odzież, w tym odzież wierzchnia mieszkańców oraz obuwie przechowywana jest w szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych. Podczas kontroli inspektorzy wybiórczo dokonali przeglądu szaf ubraniowych. Odzież była czysta, poukładana na półkach oraz indywidualnie oznakowana. Mieszkańcy posiadają własną odzież i obuwie, a w razie konieczności świadczy się im pomoc w jej zakupie.

W trakcie oględzin obiektu stwierdzono, że pomieszczenia były czyste, zadbane, wolne od nieprzyjemnych zapachów. W rozmowie z mieszkańcami potwierdzono fakt sprzątanania pomieszczeń, w tym toalet i pokoi mieszkalnych jak również wymianę w miarę potrzeb bielizny pościelowej i ręczników.

Usługi opiekuńcze w placówce realizowane są poprzez świadczenie pomocy w czynnościach życia codziennego, organizację czasu wolnego, pomoc w zakupie odzieży i obuwia oraz pielęgnację w chorobie i pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych. Mieszkańcy korzystają z własnych środków higieny osobistej i przyborów toaletowych, które przechowują w łazienkach lub w szafkach w pokojach. W przypadku osób, które nie dysponują własnymi kosmetykami, placówka zapewnia dostęp do tych środków.

Podczas kontroli ustalono, iż Dom Seniora umożliwia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych na zasadach ogólnych w ramach ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia. Wszyscy mieszkańcy na podstawie deklaracji wyboru świadczeniodawcy z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej objęci są opieką Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej [REDACTED]. Wizyty odbywają się na terenie domu lub w siedzibie

przychodni. Konsultacje specjalistyczne mają miejsce po wcześniejszym otrzymaniu skierowania od lekarza podstawowej opieki zdrowotnej i rejestracji przez pielęgniarkę domu do lekarza specjalisty. Mieszkańcy korzystają wówczas z transportu medycznego.

Ponadto w celu zapewnienia właściwej opieki zdrowotnej w Domu opiekę pielęgniarską sprawują dwie pielęgniarki, siostry należące do zgromadzenia prowadzącego placówkę. Podstawowym obowiązkiem pielęgniarek jest podawanie leków mieszkańcom oraz wykonywanie innych zabiegów wynikających ze zleceń lekarskich. W tym celu w godzinach wydawania głównych pielęgniarki są dostępne dla mieszkańców. We wszystkich innych nagłych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia mieszkańców, poza godzinami wynikającymi z harmonogramu pracy, opiekę pielęgniarską również świadczą te osoby.

W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia mieszkańca, zagrażającego jego życiu lub zdrowiu na miejsce wzywa się zespół ratownictwa medycznego.

Regulamin Domu Seniora w Więcborku w punkcie 7 stanowi, iż jednostka zapewnia mieszkańcom zajęcia terapeutyczne i kulturalne dostosowane do ich stanu zdrowia. Realizacją zadania zajmuje się pracownik na stanowisku terapeuty zajęciowego. W związku z powyższym w Domu opracowano „tygodniowy plan organizacji czasu wolnego – pracy grupowej”. Na podstawie przedmiotowego dokumentu ustalono, iż jednostka od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 12:00 organizuje czas wolny mieszkańców poprzez zajęcia manualne w poniedziałki, muzykoterapię we wtorki, gry planszowe w środy, wspólne czytanie w czwartki oraz rozmowy i modlitwy w piątki. W niedzielę o godzinie 10:00 chętni mieszkańcy uczestniczą we mszy świętej. Osoby, które nie przejawiają woli uczestniczenia w zajęciach zorganizowanych, mogą także spędzać czas wolny w sposób indywidualny, polegający na oglądaniu telewizji, czytaniu książek, a przy sprzyjającej aurze korzystają ze spacerów lub werandowania.

Mieszkańcy mają możliwość swobodnego poruszania się po budynku placówki oraz terenie wokół domu. Samodzielne wyjście poza obszar Domu Seniora mieszkańcy winni zgłosić Dyrektorowi jednostki lub osobie upoważnionej i dokonać wpisu w księdze wejść/wyjść przy furcie klasztornej.

Mieszkańcy są odwiedzani przez rodzinę i znajomych. Wizyty odbywają się w pokojach mieszkalnych za zgodą współmieszkańca, w pokoju dziennego pobytu lub na tarasie albo w ogrodzie przy dobrej pogodzie. Jednostka prowadzi księgę wejść/wyjść, gdzie rejestruje się datę i godzinę oraz cel wizyty. Mieszkańcy mogą też korzystać z możliwości urlopowania.

W zakresie możliwości zgłaszania przez mieszkańców skarg i wniosków ustalono, iż zapis punktu 5 „Karty praw i obowiązków pensjonariusza Domu Seniora im. św. Franciszka z Asyżu” daje mieszkańcowi prawo zgłaszania skarg i wniosków do Dyrektora jednostki. W placówce opracowano procedurę dotyczącą przyjmowania i rejestrowania skarg i wniosków. Dokument stanowi, iż skargę i wniosek złożyć można pisemnie w zeszycie skarg i wniosków, ustnie do protokołu oraz pisemnie do skrzynki umieszczonej w korytarzu celem zachowania anonimowości. W sprawie skarg i wniosków mieszkańców przyjmuje dyrektor jednostki lub wyznaczony przez niego pracownik. Dyrektor zobowiązany jest odnieść się do skargi pisemnie.

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu Seniora zawarte zostały w trzech dokumentach. Są to Regulamin Organizacyjny jednostki, pod nazwą „Regulamin Domu

Seniora” oraz „Karta Praw i Obowiązków Pensjonariusza Domu Seniora”. Zgodnie z obowiązującymi dokumentami mieszkańcom zapewnia się poszanowanie godności osobistej, autonomii, niezależności, kontaktu ze środowiskiem, atmosferę życzliwości i zrozumienia, a ponadto całodobową opiekę, całodzienne wyżywienie, konsultacje lekarskie, zajęcia rehabilitacyjne, terapeutyczne i kulturalne. Mieszkaniec ma prawo do korzystania z wszelkich usług świadczonych przez dom, uzyskiwania pomocy w zaspakajaniu swoich potrzeb, zgłaszania skarg i wniosków do Dyrektora Domu, otrzymywania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców i pobytu w Domu Seniora oraz przebywania poza Domem i nieobecności w jednostce.

Świadczenie usług w placówce odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Dom Seniora z mieszkańcem, określonym w umowie jako świadczeniobiorca i jego rodziną, wskazaną w umowie jako płatnik. Przedmiot umowy obejmuje zapewnienie stałej opieki, udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnację w tym pielęgnację w czasie choroby, opiekę higieniczną, niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych, kontakty z otoczeniem, wyżywienie, utrzymanie czystości. Zleceniobiorca gwarantuje świadczenie usług w zakresie wynikającym z zapisów ustawy o pomocy społecznej. Mieszkaniec, podpisując umowę zapoznaje się również z dokumentami regulującymi sposób funkcjonowania oraz zasady panujące w placówce. W Domu obowiązuje program dnia, w którym rozplanowano czasowo czynności dnia codziennego, w tym posiłki, toaletę, zajęcia terapeutyczne, fizjoterapię indywidualną oraz odpoczynek.

Według stanu na dzień prowadzenia czynności kontrolnych wśród mieszkańców była jedna osoba ubezwłasnowolniona całkowicie. Umowę w jej imieniu podpisał opiekun prawny. Dokumentacja w tym zakresie nie zawiera zgody sądu na umieszczenie osoby ubezwłasnowolnionej w placówce, co jest niezgodne z art. 68a pkt 1 lit. f oraz art. 68c, gdzie stanowi się, iż osoba ubezwłasnowolniona całkowicie może być umieszczona w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym i osobom w podeszłym wieku za pisemną zgodą jej przedstawiciela ustawowego. Przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę po uzyskaniu zezwolenia sądu opiekuńczego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie.

W Domu Seniora opracowano procedurę stosowania przymusu bezpośredniego. Zapisy dokumentu zgodne są z przepisami ustawy o ochronie zdrowia psychicznego. Dom prowadzi rejestr stosowania przymusu bezpośredniego. Na dzień kontroli rejestr był pusty. Ustalono, iż każdy mieszkaniec przyjmujący leki posiada zaświadczenie wydane przez lekarza specjalistę psychiatrii, dotyczące zgody na przymusowe podanie leków, również z uwagi na konieczność upewnienia się, iż leki zostały przyjęte podania ich w formie rozkruszonej. Przedmiotowa zgoda dotyczy również używania pasów bezpieczeństwa podczas siedzenia w wózku inwalidzkim ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa. Inspektorzy ustalili, iż stosowane pasy bezpieczeństwa stanowią wyposażenie wózka pielęgnacyjnego [REDACTED].

W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono rozmowę z mieszkańcami, którzy oświadczyli, iż pracownicy Domu nie stosują wobec nich przemocy fizycznej. Nie byli nigdy świadkami, aby personel krzyczał, bił, szarpał, popychał lub unieruchamiał kogoś.

Na parterze w korytarzu budynku znajduje się tablica informacyjna gdzie zamieszczono najważniejsze informacje dotyczące funkcjonowania placówki, w tym między innymi jadłospis i rozkład dnia.

Podczas kontroli ustalono, iż jednostka nie była kontrolowana przez Rzecznika Praw Obywatelskich za pomocą Krajowego Mechanizmu Prewencji Tortur ani przez Sąd.

Realizacją usług dla mieszkańców zajmują się pracownicy na stanowiskach opiekunek, pielęgniarek, kucharek, pomocy kuchennej, terapeuty zajęciowego, pokojowych. Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą opiekunki, które pracują w systemie 12-godzinnym zmianowym od godziny 7:00 do 19:00 i od 19:00 do 7:00 rano. Z przedłożonego harmonogramu pracy na miesiąc wrzesień 2022 r. wynika, iż mieszkańcami opiekuje się od czterech do ośmiu opiekunek podczas zmiany dziennej i jedna opiekunka podczas zmiany nocnej.

Mając na uwadze powyższe oraz w oparciu o ustalenia zawarte w protokole kontroli, Wojewoda Kujawsko-Pomorski, ocenia kontrolowany wycinek działalności **pozytywnie z nieprawidłowościami**¹.

W związku z zakończeniem postępowania kontrolnego, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy, przekazując powyższe uwagi i wnioski Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaleca:

1. Prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce, zawierającą postanowienia sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia na umieszczenie w placówce – w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie.

Termin wykonania: na bieżąco.

2. Zorganizować godziny wydawania posiłków w taki sposób, aby ostatni posiłek podawany był nie wcześniej niż o godzinie 18:00.

Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki.

3. Wyposażyć łazienki tego pozbawione w uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń

Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki.

Na podstawie art. 128 ustawy o pomocy społecznej:

1. kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia,
2. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia,
3. w przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń kontrolowana jednostka w terminie 30 dni obowiązana jest do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków,
4. w przypadku uwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń, o których mowa w pkt 2 kontrolowana jednostka w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, o których mowa w pkt 1, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych przez Wojewodę zastrzeżeń,

¹ Wojewoda Kujawsko-Pomorski stosuje 5 stopniową skalę oceny: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna (zarządzenie nr 371/2017). Przez uchybienie, należy rozumieć odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywania zadań. Przez nieprawidłowość, należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonywania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.

5. w przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w działalności jednostki organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostki Wojewoda, niezależnie od przysługujących mu innych środków, zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach organ założycielski tych jednostek lub organ zlecający kontrolowanej jednostce realizację zadania z zakresu pomocy społecznej,
6. organ, o którym mowa w pkt 5, do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych istotnych uchybieniach, jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonych uchybieniach, powiadomić Wojewodę o podjętych czynnościach.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do niniejszych zaleceń pokontrolnych proszę o poinformowanie Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, o sposobie wykorzystania wniosków z kontroli, realizacji powyższych zaleceń lub przyczynach braku podjęcia zaleconych działań.

Jednocześnie informuję, iż w przypadku braku realizacji zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie, zostanie wszczęte postępowanie administracyjne w trybie art. 131 ustawy, zmierzające do wymierzenia kary pieniężnej, określonej w przepisie art. 131 ust. 1 przedmiotowej ustawy.

Z up. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego
Józef Ramlau
Wicewojewoda

Otrzymują:

1. Adresat
ul. Stary Rynek 8,
89-410 Więcbork.
2. a/a.