

Hodnocení plnění cílů kvality Centra Kociánka období od 1.1.2021 – 31.12.2021

Cíl č. 1 – Aktualizace stávajících řízených dokumentů

Aktualizace vnitřních dokumentů, které si budou dle směrnice Tvorba dokumentů vyžadovat v období aktualizaci.

- Odpovědnost: manažer kvality, tým kvality, autoři jednotlivých dokumentů

Termín: 30.10.2022 – *průběžně plněno*

Plnění: v roce 2021

V roce 2021 vzniklo do 30. 4. 2021 pět nových směrnic, které nahradili staré. Nově jsou vnitřní dokumenty ukládány do programu CHO.

Do 16.8.2021 jsou vytvořeny dvě nové směrnice a 8 je aktualizovaných. Aktualizován přehled směrnic a autoři upozornění na aktualizaci směrnic v roce 2021

V tomto období proběhla aktualizace 5 směrnic, další 4 směrnice jsou ve fázi aktualizace. Postupně probíhá aktualizace dokumentace BOZP. Jsou aktualizovány 3 mimořádné metodiky, 1 metodika přímé péče a jsou vytvořeny dvě nové metodiky přímé péče.

Do konce roku došlo k aktualizaci dvou směrnic.

Cíl č. 2 – Personalistika a řízení lidských zdrojů

Postupná optimalizace lidských zdrojů v souladu s požadavky zřizovatele na rozložení zaměstnanců v přímé a nepřímé péči blížící se předpokládanému poměru 75:25.

- Odpovědnost: Personalista

Termín: 1. 12. 2022 – *průběžně plněno*

Plnění: v roce 2021

V rámci organizačních změn, byly posíleny služby CHB/STD o nového sociálního pracovníka (z původního úvazku THP). V současné době jsou volné 2,75 úvazku THP, které by po vyhodnocení potřebnosti bylo možné převést do přímé péče.

Přesun pracovní pozice masér/PSS z oddělení rehabilitace na pracoviště Březejc, a tím posílení přímé péče na odloučeném pracovišti. Stále volné 2,75 úvazků THP.

Volné úvazky trvale a dlouhodobě neobsazené ve výši 3,75 (vedoucí SÚ, 2x zahradník, řidič). Probíhá kompletace personálního plánu organizace na rok 2022, která bude dále zohledňovat rozložení THp versus zaměstnanců v přímé péči.

Kompletace personálního plánu na rok 2022. Výše uvedená optimalizace bude pokračovat dílčími organizačními změnami dle schváleného personálního plánu.

Nastavení efektivního systému pravidelného hodnocení a adaptace zaměstnanců, podporující osobní rozvoj, pracovní schopnosti a motivaci, založené na kvalitním výběru nových zaměstnanců a správně obsazených klíčových pozicích.

- Odpovědnost: Personalista

Termín: 1. 12. 2021 - *splněno*

Plnění: v roce 2021

Splněno vydáním směrnice Personalistika a řízení lidských zdrojů.

Podpora co nejširšího benefičního systému a transparentního způsobu odměňování.

- Odpovědnost: Personalista

Termín: 1. 12. 2022- *splněno*

Plnění: v roce 2021

Splněno. Zapracovány nové benefity (náborový benefit) a jasně definované odměňování do nově revidovaného pracovního řádu organizace.

Podpora a možnost realizovat maximální možnou část personálních procesů primárně elektronicky nebo využitím vhodného software.

- Odpovědnost: personalista

Termín: 1.12.2022 – *průběžně plněno*

Plnění: v roce 2021

Probíhá komunikace s CHO stran převedení hodnocení do CHO. Možnost realizovat procesy v rámci personálních změn (formulář je přílohou směrnice personalistiky) – změna výše úvazku, platové třídy apod., formou schvalování v CHO, byl poskytovatelem CHO zatím odmítnut – jednalo by se o vytvoření nového modulu, který zatím není plánován.

Poskytovatel CHO stále tuto změnu neplánuje. Probíhá jednání zda by bylo možné realizovat i hodnocení zaměstnanců přímo v CHO. V rámci nového pracovního řádu je již zapracováno, že dílčí

kroky již budou probíhat přes software CHO – jedná se o elektronické schvalování dovolenek a propustek namísto papírových.

Dovolenky a propustky probíhají bez problémů přes CHO. Ve spolupráci s vedoucí ZÚ a externí spolupracovníci v oblasti BOZP bude do softwaru CHO převedena kniha úrazů. Ostatní procesy schvalování v rámci personalistiky zatím nejsou a nebudou realizovány.

Schválením nového pracovního řádu došlo k automatickému připsování jubilejních odměn zaměstnancům přímo na výplatní pásku v měsíci, kdy na odměnu zaměstnanci vznikne nárok. Není tedy třeba již písemného schvalovacího procesu. Další personální procesy v současné době nejde převést do elektronické podoby z důvodu nedostatečného technického vybavení.

Cíl č. 3 – Revize standardů kvality všech sociálních služeb na pracovišti Brno

Na základě doporučení cvičné inspekce budou revidovány standardy kvality všech sociálních služeb na pracovišti Brno

- Odpovědnost: vedoucí sociálního úseku, vedoucí služeb

Termín: DOZP, OS, TS a DS Brno 31. 12. 2021 – *splněno částečně*, STD a CHB Brno 30.6.2022 – *průběžně plněno*

Plnění: v roce 2021

V současnosti cíl není naplněn. Revize metodik dle doporučení cvičné inspekce bude probíhat průběžně v průběhu roku 2021 dle termínu revize jednotlivých metodik služeb DOZP, OS, TS a DS Brno a revize metodik STD a CHB bude probíhalo 30. 6. 2022.

Vedoucí služeb momentálně pracují na revizích standardů sociálních služeb. V rámci DS byly již aktualizovány standardy č.2 a č.5. Na revizi standardu č.4 čekáme až na konečnou podobu smluv, které budou shodné s CK Březejc.

Vedoucí služeb mají revize standardů rozpracovány a průběžně pracují na jejich aktualizaci, až po jejich úplném dokončení budou schváleny vedoucí sociálního úseku a vstoupí v platnost.

Do konce roku došlo k revizi Standardů kvality ve službě DOZP a OS mimo standardy 9 a 10, které budou revidovány v roce 2022 ve spolupráci s personalistkou. Ve službě DS došlo k revizi standardů č. 2 a 5, zbylé standardy kvality budou zrevidovány do 30. 6. 2022. Ve službě TS, STD a CHB jsou v současnosti revize rozpracovány a revize budou dokončeny do 30.6.2022.

Cíl č. 4 - Revize standardů na pracovišti Březejc

Revize standardů na základě doporučení proběhlé inspekce na zkoušku všech registrovaných služeb pracoviště Březejc.

- Odpovědnost: Bc. Dita Fischer, DiS.

Termín: 31. 12. 2021 – *splněno částečně*

Plnění: v roce 2021

Do 30. 4. 2021 byly nově vyhotoveny postupy aktivizačních činností ke standardu č.1 ve službách TS OS, DS, STD, aktualizován protokol vztahů a intimity, sesbírány další podklady a informace k postupným revizím od standardu č.1. dle doporučení proběhlé inspekce.

Byly zrevidovány standardy č. 1, 2, 3 u standardu č.4, čekáme na konečnou podobu smluv, které budou shodné s CK Brno. Pracujeme na standardu č. 5.

V tomto období do 11. 11. vyhotoven standard č. 5 v ambulantních i pobytových službách pracoviště Březeje, nyní se snažíme aplikovat nově nastavený standard do provozu služeb. Edukace klíčových pracovníků, PSS, zavádění metod dle standardu.

Do konce roku došlo k novému zpracování klíčových standardů 1 až 5 včetně edukace a zavedení nových metod a postupů do každodenní praxe. V současné době jsou rozpracovány standardy 6, 7 a 15.

Cíl č. 5 - Rozšíření sociální služby Oddlehčovací služba pracoviště Březeje o skupinu osob s těžkým mentálním postižením.

Rozšíření sociální služby Oddlehčovací služba pracoviště Březeje o skupinu osob s těžkým mentálním postižením, včetně stavebních úprav budovy č.3., kde se OS poskytuje.

- Odpovědnost: Bc. Dita Fischer, DiS.

Termín: 31. 12. 2022

Plnění: v roce 2021

Do 30. 4. 2021 byla podána žádost MPSV a čeká se na schválení.

Vzhledem k neuskutečněné přestavbě budovy č.3, tak aby splňovala standardy péče o tuto cílovou skupinu, prozatím nebudeme OS o cílovou skupinu osob s těžkým mentálním postižením rozšiřovat.

Cíl č. 6 – Otevření specializovaného denního stacionáře pro dospělé uživatele s autismem (pracoviště Brno)

Budou zprovozněny prostory na budově G dle specifik cílové skupiny PAS a sestaven kompletní tým pracovníků, připravených poskytovat kvalifikovaně péči uživatelům s PAS.

- Odpovědnost: vedoucí sociální úseku, vedoucí služby DS

Termín: 31. 12. 2021 - *nesplněno*

Plnění: v roce 2021

DS pro dospělé uživatele zatím není realizován

Cíl č. 7 – Dokončit řádný systém revizí elektrických instalací, hromosvodů, spotřebičů, plynových rozvodů a plynových zařízení, tlakových nádob, kotelen, záložních zdrojů, výtahů, EPS, spalinových cest. Vést řádnou dokumentaci - revizní zprávy a následná opatření, která vyplívají z revizních zpráv. Stanovit písemný harmonogram oprav.

- Odpovědnost: vedoucí provozního úseku, údržba

Termín: 31.12.2021 - *splněno*

Plnění: v roce 2021

Revize probíhají dle kalendáře, dokumentace je vedena, probíhají audity. Harmonogram oprav není vytvořen.

Byl vytvořen harmonogram oprav na rok 2021. Je nově veden přehled činnosti provozního úseku oddělení údržba a zahrada. Probíhá nové hlášení oprav v rámci tabulky v PC.

Cíl č. 8 – Dopracovat systém hlášení nežádoucích událostí a vést řádné analýzy a pracovat s výstupy

Dopracovat systém hlášení nežádoucích událostí a následnou analýzu a nastavení nápravných opatření.

- Odpovědnost: manažer kvality, tým kvality

Termín: 31.12.2021 - *splněno*

Plnění: v roce 2021

Všichni vedoucí a odpovědní pracovníci mají přístup do hlášení nežádoucích událostí. Jsou vedeny všechny nežádoucí události.

Průběžně jsou vedeny nežádoucí události a protokoly jsou zakládány. Do 16.8.2021 je vedeno 26 nežádoucích událostí.

V tomto období bylo nahlášeno 17 mimořádných událostí.

V roce 2021 bylo nahlášeno 52 mimořádných událostí. Zpráva byla předána vedení CK.

Cíl č. 9 – Nasmlouvání oboru domácí péče s pojišťovnamí

Centrum Kociánka se pokusí o nasmlouvání zdravotních služeb v oboru domácí péče s pojišťovnamí.

- Odpovědnost: ředitel, vedoucí zdravotního úseku, zdravotní úsek,

Termín: 31.12.2022

Plnění: v roce 2021

V současné době vytáhnout seznam zdravotních výkonů z VZP. Probírání kódů, které by jsme se pokusili nasmlouvat.

Žádost zatím nebyla podána.

Cíl č. 10 – Přejít na elektronickou evidenci a inventarizaci majetku

Ekonomický úsek zavede elektronickou evidenci a inventarizaci majetku Centra Kociánka.

- Odpovědnost: ekonom

Termín: 31.12.2022

Plnění: v roce 2021

Za účelem zavedení elektronické evidence probíhá fyzická revize majetku Centra Kociánka a narovnání fyzického stavu majetku se stavem účetním. Po dokončení této revize majetku proběhne výběr dodavatele elektrické evidence majetku a poté následné osazení hmotného majetku čárovými kódy.

Na úsek nastoupila nová inventární pracovnice, která v současnosti provádí narovnání fyzického stavu majetku se stavem účetním. Vzhledem k objemu majetku potrvá tento proces minimálně do konce roku 2021. Další kroky bude tedy možno podniknout až v roce následujícím.

Došlo k zaevidování většího množství majetku, který doposud nebyl řádně v evidenci. V současnosti je dlouhodobě nemocná inventární pracovnice. Přesto lze předpokládat dodržování termínu řádného zaevidování majetku Centra Kociánka do konce roku 2021 na kterém dále pracujeme. Do konce roku 2021 dojde také k opatření veškerého majetku podléhajícímu evidenci inventárním číslem. Následně začneme u zaevidovaného majetku realizovat postupný přechod na čárové kódy. V současném období rovněž probíhá revize směrnice o inventarizaci majetku s předpokladem dokončení do konce listopadu roku 2021

Do konce roku došlo k převodu většiny majetku na pracovišti Brno z účtu pořízení majetku na jednotlivé majetkové účty. Tímto postupem dochází k narovnání rozdílů mezi fyzickým stavem majetku a stavem účetním. Vzhledem k dlouhodobé nemoci majetkové účetní (inventární pracovnice) nebylo možno do konce roku 2021 dokončit veškeré převody z účtu pořízení na majetkové účty. Probíhá dokončení položek pracoviště Brno a položek na pracovišti Březejc. Po dokončení Veškerých

převodů (předpoklad do konce února 2022). Po narovnání veškeré evidence začneme jednat s dodavatelem systému čárových kódů, aby bylo možno majetek osadit čárovými kódy.

Zpracovala:

Bc. Martina Oháňková manažer kvality + tým kvality

24.1.2022