

Zhodnocení Programu kvality Centra Kociánka na rok 2023 **(za období říjen - prosinec)**

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. 2024 Průběžně plněno, ale stále je velké množství směrnic, které nejsou revidovány. Některé směrnice nebyly revidovány od roku 2017 (2), 2020 (1) a 2021 (9).

Cíl č. 2 – Vést řádný systém revizí elektrických instalací, hromosvodů, spotřebičů, plynových rozvodů a plynových zařízení, tlakových nádob, kotlen, záložních zdrojů, výtahů, EPS, spalinových cest. Vést řádnou dokumentaci - revizní zprávy a následná opatření, která vyplývají z revizních zpráv. Stanovit písemný harmonogram oprav na každý kalendářní rok. Následně odstraňovat závady.

- Odpovědnost: vedoucí provozního úseku, údržba

Termín: 31. 12. 2023 V průběhu 4. čtvrtletí provozní úsek pracoval na postupném odstraňování závad. Cíl je stále průběžně plněn. Provozní úsek pracuje na provozních denících a zajištění bezpečnostních listů, nyní jsou již všichni zaměstnanci prokazatelně proškoleni o bezpečném používání strojního zařízení a ručního elektrického nářadí. Dolaďuje se administrativa proškolení. Nadále pokračuje odstraňování závad plynoucích z revizních zpráv. Nedostatky jsou uvedeny ve zprávě - Závěrečná zpráva o zjištěních v rámci provedeného auditu Spojené akreditační komise.

Cíl č. 3 – Vést 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. 2024 V průběhu 4. čtvrtletí nedošlo ke zlepšení funkčnosti systému hlášení. Problém stále trvá, systém řádně nepracuje. Manažer kvality nedostává všechny informace o jednotlivých mimořádných událostech, na některé nemůže ani reagovat. Někdy je nefunkční číslování jednotlivých událostí. Opakovaně řešeno přes bývalého ekonoma zařízení a s firmou DPDC. Nyní firma DPDC pracuje na systému hlášení přes Google.

Cíl č. 4 – Nasmlouvání oboru domácí péče s pojišťovnami

Centrum Kociánka dále jedná se zdravotními pojišťovnami o nasmlouvání zdravotních služeb v oboru domácí péče.

- Odpovědnost: ředitel, vedoucí zdravotního úseku, zdravotní úsek

Termín: 31. 12. 2023 CK má smlouvy k úhradě zdravotní péče v odbornosti 925 - domácí péče se zdravotní pojišťovnou 213 RBP a 209 OZP. Zamítavé stanovisko VZP i dalších dominantních pojišťoven je striktního charakteru a vylučuje další vyjednávání. Bohužel počet pojištěnců dvou již zasmulvněných pojišťoven je nižších jednotkách.

Legitimizace úhrad zdravotní péče na nepobytových službách dále setrvává jako jedna z klíčových priorit, nicméně jsou dále zvažovány i jiné scénáře. Spolupráce s externím partnerem byla zhodnocena jako kontraproduktivní. Úsilí k získání odbornosti domácí péče neslábne, nicméně vyjednávací pozici CK je nutné přehodnotit.

Cíl č. 5 – Reakreditace zdravotního úseku a získání certifikátu kvality SAK

Zdravotní úsek projde reakreditací a získá certifikát kvality SAK.

- Odpovědnost: ředitel, manažer kvality a tým kvality, zdravotní úsek,

Termín: 31. 12. 2023 Cíl splněn.

Na základě provedeného akreditačního šetření a v souladu s pravidly Spojené akreditační komise, o. p. s., bylo zařízení vyhodnoceno jako akreditováno.

Cíl č. 6 – Přejít na elektronickou evidenci a inventarizaci majetku

Ekonomický úsek zavede elektronickou evidenci a inventarizaci majetku Centra Kociánka.

Odpovědnost: ekonom

Termín: 31. 12. 2024 Stále neplněno, nedošlo k přechodu na elektronickou evidenci a inventarizaci majetku. Pro označení majetku čárovými kódy je nutné zakoupit tiskárnu čárových kódů, které náš účetní SW umí generovat – limitace financemi. Bude zahrnuto do investičních požadavků směrem ke zřizovateli. V současné době probíhá inventarizace majetku, v průběhu roku 2024 bude probíhat narovnání fyzického a účetního stavu majetku. Plánuje se vydání nové směrnice upravující způsob evidence majetku a postup při likvidaci majetku.

Cíl č. 7 – Dokončení revize standardů kvality sociálních služeb na pracovišti Brno

Na základě doporučení cvičné inspekce a připomínek vedoucí SÚ budou zrevidovány standardy kvality služeb DS, STD a CHB.

- Odpovědnost: vedoucí sociálního úseku, vedoucí služby STD a CHB

Termín: 31. 3. 2023 Cíl splněn.

Cíl č. 8 – Otevření specializovaného pracoviště denního stacionáře pro dospělé uživatele s PAS (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 sociálního úseku a denního stacionáře

Termín: 31. 12. 2023 Cíl splněn.

V průběhu měsíce listopadu byl sestaven tým pracovníků, kteří budou poskytovat péči v tomto novém pracovišti DS a od 1. 12. 2023 byl nový denní stacionář pro dospělé osoby s PAS pilotně otevřen.

vypracovala: Marcela Záděrová