

Vyjádření k navrženým opatřením

Bezodkladná opatření

Opatření č. 23

Zvážit změnu v přípravě léčiv tak, aby léky podával zaměstnanec, který je připravuje.

Vzhledem k současnému personálnímu obsazení jsme schopni tento postup uplatnit zatím pouze u 20 uživatelů služby, budeme žádat o navýšení zdravotnického personálu, abychom zajistili výše uvedený postup u všech uživatelů.

Opatření č. 26

Zavést přehledný systém sledování hydratace u rizikových klientů a záznam o příjmu tekutin zaznamenávat do zdravotnické dokumentace.

U rizikových uživatelů se pravidelně zaznamenává bilance tekutin - příjem a při zavedení permanentního močového katetru i výdej tekutin. U těchto uživatelů se postupně zapisuje příjem tekutin do tabulky, kterou pravidelně sleduje i zdravotnický pracovník. Aktuální informace mezi pracovníky jsou předávány písemně i ústně. 1x za den provádí pracovníci v přímé péči zápis do dokumentace v PC v IS Cygnus. Při zhoršeném příjmu nebo výdeji zdravotnický personál informuje praktického lékaře.

Opatření s průběžným plněním

Opatření č. 2

V návaznosti na proces transformace vytvářet prostředí podobající se běžné domácnosti.

Zahájíme jednání se zřizovatelem ohledně vypracování plánu transformace. Máme zájem o transformaci služby, která by uživatelům zkvalitnila život a umožnila žít život srovnatelný s životem jejich vrstevníků s ohledem na jejich individuální potřeby a schopnosti.

Opatření č. 3

Upouštět od ubytování klientů na vícelůžkových pokojích.

Se zřizovatelem řešíme výstavbu nové budovy. Byla vypracována studie na výstavbu budovy v areálu CSSP. Plánujeme přestěhování části uživatelů DZR do jiných budov v areálu CSSP a úpravy těchto budov tak, aby uživatelé bydleli pouze v jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích.

Opatření č. 5

Vzdělávat a metodicky vést zaměstnance při zvládání problémového chování klientů.

Při výběru vzdělávacích akcí pro pracovníky domova se zvláštním režimem, vždy dbáme na to, aby byla nabídka takového školení, jehož obsahem je práce s osobami s duševním onemocněním, jejich projevy, problémové chování, prevenci a zvládnutí problémových situací. V letošním roce pracovníci absolvovali školení na téma – Jak úspěšně jednat s klientem s problémovým chováním, Základy speciální psychiatrie pro sociální služby, Přehled poruch osobnosti.

V souvislosti s individuálním plánováním u všech uživatelů pozorujeme jejich chování. V případě, že se chování vymyká běžnému jednání, na které jsme u uživatele zvyklí, sjednáváme schůzku (sociální pracovníce, koordinátorka pracovníků v přímé péči, zdravotní personál a klíčový pracovník daného uživatele) a vyhodnocujeme rizika.

U každého z těchto uživatelů se zaměřujeme na postupy, kterými lze dané projevy chování snížit či zklidnit situaci a také, jak jim předcházet do budoucna. Všechna tato rizika evidujeme v dokumentaci uživatele programu Cygnus 2 a také v dokumentaci uživatele v tištěné formě. Průběžně se zaměříme na revizi pracovního postupu, kde jsou řešeny situace problémového chování uživatele.

Opatření č. 6

Systematicky zaznamenávat projevy problémového chování klientů a zaměřit se na prevenci jejího prohlubování.

Projevy problémového chování uživatelů vždy zaznamenáme v IS Cygnus 2 v záznamech péče (s odrážkou důležitosti), takto je každý pracovník při předávání služby informován o nestandardním chování uživatele. Na prevenci prohlubování problémového chování se zaměřujeme v individuálních plánech a plánech rizik.

Dne 6.12.2021 se sociální pracovníce domova se zvláštním režimem zúčastní workshopu – Základy sebeobrany při individuální práci s klientem, jehož cílem je přiblížit strategie a krizové scénáře při práci s klienty se zdravotním postižením při výskytu chování náročného na péči.

Opatření č. 7

Vybírat schránku důvěry v častějších intervalech, např. 1 x za týden.

Pracujeme na aktualizaci SQ č. 7, v domově se zvláštním režimem již vybíráme schránku důvěry každý týden.

Opatření č. 8

U klientů s narušenou komunikační schopností systematicky rozvíjet komunikaci z využití vhodných metod alternativní a augmentativní komunikace.

V domově se zvláštním režimem se setkáváme s osobami, které mají ztížené schopnosti dorozumívání nebo nezvládají komunikaci vůbec. Těmto tématům se věnujeme v rámci pravidelného individuálního plánování. S jednotlivými uživateli jsme v minulosti zajišťovali dorozumívání za pomoci kartiček a obrázků, jednotlivých písmenek a znaků (klient č. 2 – velmi rázně tyto metody odmítal), či vytleskávání slabik na základě doporučení logopedky.

Na základě Vašeho doporučení pracujeme na postupu pro pracovníky v přímé péči, aby měli možnost získat více informací, jak v těchto situacích postupovat a jaké metody dorozumívání jsou v jednotlivých situacích vhodné. Zároveň se pokusíme do příštího roku zajistit školení pro pracovníky na téma alternativní a augmentativní komunikace s uživateli.

Opatření č. 10

Zaznamenávat nutnost využívání přidělového systému včetně jeho odůvodnění do dokumentace klienta

Přídělový systém je odůvodněn a popsán v plánu péče uživatele, ve složce osobní dokumentace uživatele je založena písemná dohoda o vydávání cigaret a kávy v domluvených intervalech. Stvrzená podpisem uživatele.

Dle kontroly příslušných dokumentů jsme zjistili, že v některých případech nám chybí konkrétní popis a důvody využívání přidělového systému u cigaret a kávy. Situace byla dána do pořádku, aby bylo vše řádně popsáno a odůvodněno.

K přidělovému systému u uživatelů dochází po předchozích zkušenostech a snahám o samostatné hospodaření s cigaretami a kávou. S uživateli se snažíme pracovat, aby

nemuseli být na tomto systému závislí. Ne vždy se setkáváme s úspěchy. Narážíme na situace, kdy uživatelé nemají dostatek finančních prostředků, aby si mohli zajistit dostatek cigaret a kávy na každý den, následně dochází k výraznému zhoršování jejich psychického stavu. Uživatelé si po výplatách financí nakoupí cigarety mimo přidělový systém a poté zakoupené cigarety vykouří ihned během krátkého časového intervalu. Situace je obdobná s kávou. Mezi uživateli dochází také ke krádežím a výměnám např. za hygienické potřeby, oděvy apod. S uživateli se vždy snažíme dohodnout a hledáme možnost, která by byla pro uživatele přijatelná. A to jak v rámci individuálního plánování mezi klíčovým pracovníkem a uživatelem, tak v rámci provozních porad pracovníků. U vytipovaných uživatelů se budeme snažit zkoušet metody, které by byly nápomocné k oproštění se od přidělového systému (návčivky hospodaření s kávou a cigaretami) hledání jiných variant (balení cigaret z papírků a tabáku, elektronická cigareta) apod.

Opatření č. 13

Edukovat personál a klienty v oblasti sexuality klientů, včetně problematiky LGBT+ osob.

V týmu pracovníků jsme začali pracovat na vytvoření protokolu sexuality.

Opatření č. 15

Zajišťovat klientům hygienickou péči dle jejich individuálních přání a potřeb, celkovou koupel však nejméně dvakrát za sedm dnů.

Uživatelům zajišťujeme hygienickou péči dle jejich individuálních potřeb, již při sociálním šetření před přijetím zjišťujeme aktuální potřebu pomoci v hygienické péči a následně zapracujeme do plánu péče. Mobilní uživatelé, kteří jsou schopni provádět hygienu samostatně, se mohou rozhodnout, kdy budou hygienu provádět. V případě, že hygienu odmítají nebo neprovádí dostatečně, pracovníci je motivují, případně zajišťují dopomoc, vše zaznamenávají v plánu péče. U imobilních uživatelů, u kterých není možné provádět sprchování, je celková koupel prováděna na pojízdné koupací vaně. Celková koupel je prováděna 1x týdně v pravidelném termínu a následně podle aktuální potřeby (kdy je uživatel opocení, znečištěný od stolice, apod.), u imobilních uživatelů provádíme koupel dvakrát někdy i třikrát týdně.

Opatření č. 16

Zajistit dostupnost hygienických potřeb na toaletách.

Na všechny toalety přístupné uživatelům sociální služby (toalety u pokojů, toalety v terapii, na chodbách) bude instalován zásobník na toaletní papír, který bude personál doplňovat.

Opatření č. 17

Aktivně podporovat a motivovat klienty k podílení se na běžných každodenních činnostech, jako je praní či vaření.

Uživatelé jsou pravidelně motivováni a podporováni v podílení se na každodenních činnostech dle svých možností, schopností a zájmu o činnost. Jedná se o pomoc na odděleních např. utírání stolečků, úklid stolů na zahrádkách, chystání kelímků s vodou ostatním uživatelům. Někteří uživatelé si sami perou v pračce na oddělení, v kuchyňkách na oddělení používají mikrovlnné trouby, vařiče i pečicí trouby.

K rozvíjení činností dochází také v rámci aktivizace, kdy uživatelé běžně pečou cukroví, vaří, připravují si různé pomazánky a pochutiny. Navštěvují samostatně místní obchody.

Aktuálně dochází k výstavbě nové kuchyně v budově ergo domku, abychom uživatelům vytvořili komfortnější zázemí pro nácviky vaření, pečení, mytí nádobí, úklidu kuchyně apod.

Opatření č. 19

Aktivně klienty podporovat a motivovat je v zařazení se do pracovního prostředí.

Uživatelé, kteří jsou schopni pracovní činnosti, budeme podporovat v hledání zaměstnání nebo brigády, navážeme spolupráci s úřadem práce. U uživatele č. 1 již sociální pracovníce s uživatelem tuto záležitost řeší.

V srpnu se uskutečnila schůzka s pracovníky Centra duševního zdraví v Olomouci ohledně možné spolupráce. V rámci této spolupráce, by mimo jiné, byli pracovníci centra nápomocni uživatelům s hledáním pracovního zařazení, případně využití služeb s menší mírou podpory.

Opatření č. 21

Zavést spolupráci s Českou poštou a klienty aktivně vést k tomu si poštu vyzvedávat.

Oslovíme vedoucí pobočky České pošty v Prostějově ohledně zajištění předání pošty uživatelům domova se zvláštním režimem do schránek nikoliv na jedno místo v CSSP. Již v minulosti jsme tento postup s vedením pošty konzultovali, ale bylo nám sděleno, že pracovníci pošty nejsou schopni tímto způsobem roznášku pošty zajistit.

Přemýšlíme nad variantou umístění schránek přímo v budovách DZR. Uživatelé, kteří budou schopni si schránky vybírat, budou mít určenu schránku a vlastní klíč a budou si vybírat doručenu poštu sami. Došlou korespondenci však rozdělí do schránek těmito uživatelům sociální pracovníce.

Opatření č. 22

Zajišťovat pravidelnou preventivní stomatologickou a gynekologickou péči.

Pravidelná preventivní stomatologická a gynekologická péče je zajištěna u většiny uživatelů. Ti dochází sami, nebo s doprovodem personálu na pravidelné vyšetření. Záleží na jejich aktuálním zdravotním a psychickém stavu. Někdo je schopný jít sám pěšky, autobusem nebo sanitkou. S uživatelem komunikujeme o pravidelném vyšetření a objednání k lékaři. O termínu vyšetření informujeme den předem. Občas se ale stává, že i když je uživatel objednaný, vše den předem domluvené, sanitka zajištěná, ráno nám oznámí, že nikam nepojede. Často tak dochází k opakovanému objednávání a zase rušení vyšetření. Uživatelé se průběžně snažíme motivovat. Akutní případy se řeší ihned po telefonické domluvě s odborným lékařem a v co nejbližším termínu k vyšetření a následném залечení. Snažíme se, aby zdravotní péče byla pro všechny dobře dostupná.

Opatření č. 24

Při podávání léčiva při potřebě vždy hodnotit efekt podaného léčiva.

Při podávání léčiva dle potřeby např. analgetika, provádíme zápis do PC, kde zhodnotíme účinek léčiva. Zaměříme se na to, aby ani noví pracovníci nezapomínali udělat vždy řádný zápis do PC.

Opatření č. 25

Nepsat konkrétní medikaci mimo zdravotnickou dokumentaci.

Při změně medikace provádíme zápis do PC – IS Cygnus, který následně píšeme i do sociální dokumentace. Zde pracovníky v přímé péči informujeme, např. že může dojít ke

změně chování uživatele - psychiatrická úprava, při podání analgetik - zmírnění bolesti, při podání ATB - možná alergická reakce, apod. Budeme víc dbát na to, aby záznamy v sociální dokumentaci byly více obecné, bez uvedení léčiva.

Opatření č. 27

Zajistit efektivní předávání informací mezi personálem zdravotnického a sociálního úseku.

Porady vedení se konají jednou za 14 dnů, jednou za 14 dnů se koná také porada ředitelky organizace, které se účastní koordinátoři pracovníků v přímé péči, sociální pracovníce, vedoucí zdravotního úseku. Informace z porady jsou následně předány pracovníkům na odděleních, zdravotníkům a sociálním pracovníkům. Z obou porad je proveden zápis, který je k dispozici na společné složce X, do které má každý pracovník přístup.

1x měsíčně probíhají provozní porady na jednotlivých budovách, kterých se účastní koordinátor budovy, PSS, sociální pracovníce a zdravotnický pracovník. Každý den před zahájením směny probíhá na budovách operativní porada – pracovníci přímé péče a zdravotník, pracovníci jsou povinni si přečíst při nástupu do práce záznamy péče v IS Cygnus. Sociální pracovníce si po příchodu do práce přečte záznamy péče v IS Cygnus. Průběžně budeme aktualizovat pracovní postup č. 15 – předávání informací mezi pracovníky – tak, abychom systém předávání informací ještě zefektivnili.

Opatření č. 28

V případě další vlny epidemie neomezovat práva klientů nad míru stanovenou závaznými právními předpisy.

V době covidové pandemie jsme se v zařízení řídili aktuálně vydanými nařízeními, která jsme pečlivě pročítali, zjišťovali informace a činili opatření. Veškeré změny jsme pracovníkům vždy včas sdělili. Vzhledem ke skutečnosti, že se opatření měnila poměrně rychle a informací bylo hodně, je možné, že pracovník, který informaci podal, se nestačil v aktuálních informacích správně orientovat.

Do 2 měsíců

Opatření č. 20

Zavést internetové Wi-Fi připojení dostupné pro klienty.

Ředitelka CSSP oslovila IT pracovníka organizace k zavedení internetového připojení. Dohodnuto bylo zakoupení routerů a zavedení internetového připojení pro uživatele CSSP, které bude dostupné pro všechny. V obou budovách DZR bude Wi-Fi připojení přístupné pro uživatele v prostoru jídelny a bude pro uživatele zdarma.

Do 3 měsíců

Opatření č. 4

Odstranit nainstalované kamery z vnitřních prostor zařízení, ve kterých se běžně pohybují klienti.

Všechny kamery z vnitřních prostor DZR byly odstraněny.

Opatření č. 12

Vypracovat protokol sexuality a uvést jej do praxe.

V týmu pracovníků jsme začali pracovat na vytvoření protokolu sexuality.

Opatření č. 14

Vyčlenit prostor pro návštěvy, ve kterém bude zajištěno soukromí klientů.

V budově M jsme zrušili původní návštěvní místnost v patře a zařídili jsme novou návštěvní místnost v přízemí budovy, kde mají uživatelé k dispozici také malou kuchyňku k přípravě kávy a občerstvení při návštěvě. V nové návštěvní místnosti mají uživatelé a jejich návštěvy více soukromí a klidu.

Do 6 měsíců

Opatření č. 9

Sjednotit postup při komunikaci s klienty s narušenou komunikační schopností.

Pracujeme na vytvoření pracovního postupu týkajícího se komunikace pro pracovníky v přímé péči. Na příští rok zajistíme školení na téma komunikace s osobami s duševním onemocněním, či alternativní a augmentativní komunikace, apod.

Opatření č. 18

Vybavit dvorek aktivizačními prvky odpovídajícím spektru klientů, které by mohlo stimulovat jejich aktivní trávení času.

V současné době máme na zahrádkách u obou budov DZR běžné i vyvýšené záhony. Plánujeme doplnit prostor zahrad o velké šachy a kuželky, dále venkovní stroje na posílení dolních a horních končetin (šlapadla), trenažéry pro podporu kognitivních funkcí (panely s psychomotorickými disky, psychomotorické labyrinty).

Do 1 roku

Opatření č. 1

Zahájit jednání se zřizovatelem o vypracování plánu transformace.

Transformace, deinstitucionalizace a humanizace služeb sociální péče pro osoby se zdravotním postižením je jedním z cílů Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb v Olomouckém kraji pro rok 2021 - 2023. V návaznosti na tento cíl zahájíme jednání se zřizovatelem ohledně vypracování plánu transformace a budeme se snažit humanizovat službu s ohledem na potřeby a schopnosti uživatelů služby.