

Příloha č. 1 k formuláři SocS – Údaje o registrované sociální službě**Domovy pro seniory – popis realizace poskytování sociální služby****1. Druh poskytované sociální služby**

Domovy pro seniory

2. Název a místo zařízení nebo místo poskytování sociální služby

Městské zařízení sociálních služeb – Domov důchodců, Závodu míru 96, Karlovy Vary (dále jen „Domov“)

Telefon: 353 225 060

E-mailová adresa: mmartinek@kv-mzss.cz

Web: www.kv-mzss.cz

3. Okruh osob, pro které je sociální služba určena

Domov poskytuje pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku nebo trvalého zhoršení zdravotního stavu, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby. Jde o občany, kteří vzhledem ke svému zdravotnímu stavu vyžadují 24 hodinovou komplexní a odbornou péči a kteří již vyčerpali všechny dostupné možnosti sociální služby poskytované v terénu a jsou buď osamělí, nebo rodinná péče nedokáže již zabezpečit jejich potřeby.

Dolní věková hranice pro přijetí do domova pro seniory je od 60 let do neomezeně.

Cílem je i umožnit občanům zachovat přirozené vztahové prostředí, zachovat možnost využívat místní instituce a zůstat součástí dosavadního přirozeného místního společenství.

Poskytovatel neuzavře smlouvu tehdy, jestliže žadatel nevyhovuje cílové skupině, které je služba určena, případně jeho zdravotní stav vylučuje poskytnutí služby, a jestliže to nedovoluje kapacita zařízení. Poskytovatel může odmítnout uzavřít smlouvu osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, pokud vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

V posledním případě je podle svého přání zařazen do pořadníku a jeho žádost dále evidována. O případném neuzavření smlouvy je vydáno žadateli na jeho žádost písemné oznámení s uvedením důvodu.

4. Zajištění materiálních a technických podmínek

Vlastníkem budovy je město Karlovy Vary, které budovu a vybavení předalo poskytovateli - příspěvkové organizaci - do správy. Jedná se o adaptovanou dvoupodlažní budovu staré městské vily o velikosti cca 800 m².

Adaptace proběhla v letech 1993 a 1994. Technický stav budovy je spíše dobrý, avšak nevyhovující je stav střechy, do které zatéká a která bude v budoucnu vyžadovat zásadní rekonstrukci. Vnější i vnitřní dispozice budovy odpovídají druhu poskytované sociální služby. Budova je průběžně opravována a udržována, bezbariérový přístup je zabezpečen. Je vybavena potřebným zařízením a technologií odpovídající požadavkům klientů a odpovídá hygienickým předpisům, provozní řád je schválen příslušným orgánem ochrany veřejného zdraví. Kolem budovy se rozkládá velká zahrada s altánkem, terasou a lavičkami, ve které mají obyvatelé možnost procházek a relaxace.

Pobyt je poskytován ve třech jednolůžkových pokojích, třech dvoulůžkových pokojích a čtyřech třílůžkových pokojích. Každý pokoj je vybaven samostatným hygienickým zařízením, k dispozici je i vybavená samostatná společenská místnost. Pokoje jsou vybaveny polohovacími postelemi, antidekubitními podložkami, moderním nábytkem a krizovou signalizací. Celodenní strava je připravována ve vlastní kuchyni a je podávána v samostatné jídelně, případně donášena na pokoje. Praní prádla je zajištěno vlastní prádelnou. Na základě žádosti klienta a vyjádření lékaře je provedeno šetření tak, aby poskytování služby bylo v souladu s prokázanými potřebami klienta a možnostmi

zařízení. Klient je před uzavřením smlouvy seznámen se všemi podmínkami poskytování služby. Pracovník zařízení zjišťuje, co zájemce od služby očekává, a společně pak formulují, jakým způsobem bude poskytovaná služba dohodnuté a vytyčené osobní cíle naplňovat. Po vyjasnění vzájemných stanovisek a dohodě je uzavřena písemná smlouva se všemi náležitostmi. Smlouva je uzavírána podle příslušných ustanovení občanského zákoníku a v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Po nástupu do zařízení je klient podrobně seznámen s provozem, personálem i domácím řádem.

Zařízení pokojů je majetkem poskytovatele, obyvatelé si přinášejí vlastní oblečení, drobné osobní předměty, případně doplnění vybavení jako elektroniku, obrazy apod.

Základní činnosti:

- pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
- sociálně terapeutické činnosti
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy
- poskytnutí ubytování
- výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- pomoc při uplatnění práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
- nácvik dovedností pro zvládnání péče o vlastní osobu, soběstačnosti a dalších činností vedoucích k sociálnímu začlenění

Způsob zapojení klienta do dění v Domově je zcela na základě jeho osobních rozhodnutí, stejně tak případně další konzultace a jednání o změnách apod.

Fakultativní činnosti: kadeřnice, pedikérka, manikérka a masáže.

5. Vyřizování stížností

Při uzavření smlouvy je klient poučen o způsobu podávání stížností, způsob je uveden i ve smlouvě. Postup je dán směnicí ředitele příspěvkové organizace, která je každému obyvatele volně přístupná a k dispozici ve společných prostorách.

Žádost o ukončení služby se podává písemně bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je dva měsíce a začíná běžet prvním dnem následujícího měsíce od podání výpovědi. Před uplynutím výpovědní lhůty lze platnost smlouvy ukončit pouze dohodou obou smluvních stran, uzavřenou v písemné formě.

Poskytovatel může tuto smlouvu písemně vypovědět tříměsíční výpovědní lhůtou, která běží prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi občanovi.

Výpověď ze strany poskytovatele následuje, pokud:

příjemce bude v prodlení s placením úhrady provedených služeb po dobu delší než tři měsíce. Výpovědi nebudou dotčena práva poskytovatele na úhradu již poskytnutých služeb;

příjemce neposkytnutím součinnosti bude významným způsobem ztěžovat poskytovateli výkon jeho povinností;

příjemce přestane splňovat podmínky pro poskytnutí sociálních služeb (ztráta způsobilosti klienta pro poskytování sociálních služeb).

6. Popis personálního zajištění poskytovaných sociálních služeb

Vedoucím sociální služby je sociální pracovník, který je zároveň i zdravotnickým pracovníkem (vrchní sestra). Vedoucí služby přímo podléhá řediteli organizace. Přímou řídit zdravotnické pracovníky, pracovníky v sociálních službách a ostatní pracovníky. Organizuje a řídí chod Domova, organizuje a řídí komplexní péči o klienty v souladu se zásadami a odbornými poznatky v péči o seniory, případně zdravotně postižené občany. Organizuje plány léčebné rehabilitace ve spolupráci s lékařem.

Podle zájmu klientů a možností Domova je organizována a nabízena i kulturní a zájmová činnost.

Personální tabulkové zajištění Domova včetně administrativní nadstavby je uvedeno v organizační struktuře.

7. Forma poskytování služby

Pobytová, poskytovaná nepřetržitě, 24 hodin denně.

8. Zajištění zdravotní péče

- Domov poskytuje zdravotní péči na základě smlouvy s VZP, OZP, ZPMV, ošetrovatelskou a zdravotní péči v odbornosti 913 – všeobecná sestra svými odborně způsobilými zdravotnickými pracovníky.
- Klienti mají dále možnost využít péči lékaře, který do Domova dochází dle potřeby na telefonické zavolání.

9. Kapacita poskytovaných sociálních služeb

21

Veškeré informace o této službě jsou k dispozici v běžných otevřených zdrojích:

- na Odboru sociálních věcí Magistrátu města Karlovy Vary,
- na adrese zřizovatele příspěvkové organizace - Východní 16, Karlovy Vary, Drahovice,
- v místě poskytování služby,
- na webových stránkách organizace,
- v registru poskytovatelů sociálních služeb zveřejněném na elektronickém portálu Ministerstva práce a sociálních věcí,
- na Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Karlovarského kraje, který má veškeré údaje taktéž k dispozici.

Účinnost přílohy 20. 05. 2015

.....
(podpis)

Mgr. Milan Martinek
MZSS Karlovy Vary
ředitel