

J E L E N T É S

a Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona
1064 Budapest, Rózsa u. 67. sz. és annak telephelye
2010. évi szakmai vizsgálatáról

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdés d.) pontja értelmében, valamint a Szociálpolitikai Ügyosztály 2010. évi Munkatervében meghatározottak alapján 2010. november 4-én ellenőrzést végeztem a Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona Budapest VI., Rózsa u. 67. sz. alatti, valamint az intézményhez tartozó Budapest, IX., Knézits u. 14. szám alatti telephelyen.

Az ellenőrzés tárgyát képezte:

- 1.) Az intézménybe történő felvétel gyakorlata, dokumentáció
- 2.) Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás.
- 3.) Érdekképviseleti Fórum
- 4.) Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése.
- 5.) Gondozási, (ápolási) tervek felülvizsgálata.
- 6.) Az intézményből való eltávozás, visszatérés rendje.

Az intézmény a vizsgálatról előzetes tájékoztatást kapott. Az ellenőrzéshez szükséges iratokat előkészítették.

A vizsgálat megállapításai:

- 1.) Az intézménybe történő felvétel gyakorlata, dokumentáció.

2008. március 1-től 2010. augusztus 16-ig az idősek otthonaira vonatkozó eljárási rend az intézményvezetők meghatalmazása alapján a gondozási szükséglet vizsgálatának kezdeményezése a Fővárosi Önkormányzat (1173 Bp. Pesti út 117. szám alatt lévő) Idősek Otthona Felvételt Előkészítő Csoportjának feladata volt. A fentiekben ismertetett időponttól kezdődően az ORSZI felé a gondozási szükséglet vizsgálatára irányuló kérelmeket a FECS továbbította.

Az 1993. évi III. törvény 68/A. §-a (1)-(4) bekezdésének változása értelmében az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján 2010. augusztus 17-től ellátást igénylők esetében az intézményvezető végzi el a gondozási szükséglet vizsgálatát. Az intézmény vezetője az új jogszabály megjelenését követően igazgatói utasítást adott ki a gondozási szükséglet vizsgálatával kapcsolatos új eljárási rendre vonatkozóan.

Idősotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó, vagy a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4 §. (1) bekezdésében meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a szociális alapszolgáltatások igénybevételének lehetőségéről.

A Szociális törvény 94/A §. (3) bekezdése értelmében ha az intézményvezető az ellátás iránti kérelmet elutasítja, s ezt a döntést az ellátást igénylő (illetve törvényes képviselője) vitatja, a döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Fővárosi Közgyűlés Egészségpolitikai és Szociális Bizottsága 1052 Bp. Városház u. 9.-11.) fordulhat.

A gondozási szükséglet vizsgálatában résztvevő személyek:

- az intézményvezető ápoló
- az intézmény orvosai
- mentálhigiénés csoportvezető
- előgondozást végző mentálhigiénés munkatárs

A gondozási szükséglet vizsgálatának menete:

1. A vizsgálattal megbízott mentálhigiénés munkatárs az előgondozás I. szakaszában elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát, kitölti az értékelő adatlapot.
2. Ezt követően a kitöltött értékelő adatlapot és előgondozási I. lapot a mentálhigiénés csoportvezetőnek átadja, aki a vizsgálat idejét rögzíti „Gondozási szükséglet vizsgálatok nyilvántartása”-ban majd a kész vizsgálati anyagokat összegyűjti és az előgondozás I. elvégzését követő napon a gondozási szükséglet vizsgálatában résztvevő személyek részére átadja.
3. A gondozási szükséglet vizsgálatában résztvevő személyek a gondozási szükséglet vizsgálatának adatlapját, az előgondozás eredményeit, valamint a kérelemben szereplő egészségügyi jellegű adatokat áttekintve végleges döntést hoznak, melyet szöveges formában a gondozási szükségletet vizsgáló adatlapon rögzítenek.
4. Az intézményvezető a gondozási szükséglet vizsgálatában résztvevő személyek munkájának eredménye alapján kiállítja a 8/2010. (IX.30.) NEFMI rendelet 8. § b.) pontjában hivatkozott 2. számú mellékletben szereplő Gondozási szükséglet vizsgálat eredménye elnevezésű lapot és ezt az értékelő adatlap másolatával együtt postai úton eljuttatja az ellátást igénylő részére.
5. Az intézményvezetői döntés eredményét a SZIIR3 rendszerben fentiek szerint a mentálhigiénés csoportvezető végzi.

Az intézmény az alább felsorolt dokumentációt vezeti:

- Kérelem
- Értékelő adatlap vagy állapotfelmérő lap
- I-II. előgondozási lap
- Jövedelemvizsgálat kérelmezésre
- Értesítés a nyilvántartásba vételről
- Igazolás a gondozási szükséglet vizsgálatáról
- Értesítés a férőhely biztosításáról

Az elhelyezésre irányuló kérelmek az intézménybe érkezés napján vagy azt követő első munkanapon kerülnek nyilvántartásba, manuálisan vezetett sorszámozott, hitelesített füzetben illetve a Szociálpolitikai Integrált Információs Rendszer (SZIIR 3) alkalmazásával. Az ellenőrzés alkalmával megállapítottam, hogy az intézmény a jogszabályban előírtaknak megfelelően alkalmazta a személyes gondoskodást nyújtó

szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 12. § (4) bekezdésében, valamint a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendeletben leírtakat.

2010. január 1-től a vizsgálat idejéig összesen 47 fő került felvételre az intézménybe, melyből a Knézits utcai telephelyen 14 fő kapott elhelyezést.

2.) Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz

Az intézménynek készleten kell tartania az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: rendelet) 52. § (2) bekezdése szerinti gyógyszercsoportokból összeállított eseti gyógyszerkészletet. Az intézménynek gondoskodnia kell a rendelet 52. §. (3) bekezdése szerinti rendszeres gyógyszerkészlet beszerzéséről és tárolásáról. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze. Az eseti és a rendszeres gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat - (a továbbiakban: alap gyógyszerkészlet) az ellátottnak térítésmentesen, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is- az intézmény biztosítja.

Az intézmény az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.

Az alap gyógyszerkészletről az intézmény részletes és pontos tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevő részére, mely az orvosi rendelőben és a hirdetőtáblákon található. Az intézmény az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer felhasználását az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 9. sz. melléklet szerinti nyilvántartó lapon rögzíti.

Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerkészlet költségét a dobozonként fizetendő díj költségét az ellátott fizeti, kivételt képez ez alól a térítésmentes ellátásban részesülő személy, mely esetben az intézmény viseli az egyén gyógyszerkészletének költségeit. Az otthon az eseti és a rendszeres gyógyszerkészletét is a Körönd Patika BT-től (1062 Bp. Andrassy u. 84. sz.) szerzi be. Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő gyógyszer szükségletének teljes összegét:

- ha a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át
- ha az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

részleges költségét:

- ha a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme ugyan meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át, de a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni

gyógyszerek szükségletének költségét. Ebben az esetben a költségek költőpénz összegét meghaladó részét fedezi az intézet.

Az egyéni gyógyszernyilatkozat meglétéért a gondozási egység vezető felelős. A gyógyszerek nyilvántartása manuálisan, valamint a SZIIR 3 program alkalmazásával valósul meg.

Az intézményben élők részére a gyógyászati segédeszközök biztosítása folyamatos. A segédeszközök felírása orvos által történik, melynek indokoltsága és az ellátott általi átvétele a kórlapban dokumentálásra kerül.

Az intézmény rendelkezik minden olyan testközei és test távoli segédeszközökkel, melyekre az ápolás – gondozás során szükség van. A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszköznek (pl. tolókocsi, támbot, kerekesszék, járókeret, hallókészülék, stb.) az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. A test távoli segédeszköz az intézmény tulajdonát képezi.

Az intézmény lakói közül (171 fő) 37 fő ellátott rendelkezik közgyógyellátási igazolvánnyal. Az intézmény a hatályos rendelkezéseknek megfelelően biztosítja az alap-gyógyszerkészletbe tartozó gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket.

3.) Érdekképviselői Fórum

A jogosultak érdekvédelmét az 1993. évi III. tv. 99.§ (1)-(4) bekezdése határozza meg. Az érdekképviselői fórum a bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Érdekképviselői Fórum: Az intézményben működő Érdekképviselői Fórum a rendelkezésre álló dokumentáció szerint megfelelő rendszerességgel (negyedévente) működik és az egyes ülésekről jegyzőkönyvek, emlékeztetők készülnek, havonta fogadónapot tart.

Az Érdekképviselői Fórum:

- dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról,
- intézkedést kezdeményez a fenntartó illetve az intézményt ellenőrző hatóságoknál,
- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, valamint az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.

Érdekképviselői Fórum működésének részletes szabályait a Fővárosi Közgyűlés Egészségügyi és Szociálpolitikai Bizottsága 72/2010. (03.18.) sz. határozatával

jóváhagyott Házi rend tartalmazza. Az érdekképviseleti formák mind az ellátottak, mind az alkalmazottak részére biztosítják az érdekek érvényesülésének lehetőségét.

Az ellátottjogi képviselőt az Érdekképviseleti Fórum minden esetben meghívta üléseire, ez által is segítve munkáját. Az intézmény jelenlegi ellátottjogi képviselője Horváthné Kardos Anna. Az intézmény faliújságján kifüggesztésre került a neve, a feladata, valamint a 2010. évi fogadóórák időpontja. Az elmúlt évben jelen volt az ellátottjogi képviselő az Érdekképviseleti Fórum ülésein, valamint minden intézményi rendezvényen. A lakók panasszal az intézmény vezetőségéhez, valamint az ellátottjogi képviselőhöz egyaránt fordulnak. Az intézményben az érdekvédelmet segíti a MÉCS munkájának továbbfejlődése, melyet tanúsít az Somogyi Bernadett intézményvezető ápoló által 2010. évben készített hozzátartozói elégedettségi kérdőív kidolgozása és feldolgozása is. (1.sz. melléklet)

4.) Az intézménybe elhunytak eltemettetésének megszervezése

A lakó elhalálózásával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében gondoskodik az elhunyt

- a.) elkülönítéséről,
- b.) végtisztességre való felkészítéséről,
- c.) a hozzátartozók (törvényes képviselő) értesítéséről,
- d.) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint örökösöknek történő átadásáról, illetve hagyatékba adásáról a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályok előírásai szerint.

Az intézmény intézkedik az elhunyt köztemettetése ügyében abban az esetben:

- ha nincs eltemettetésre kötelezett
- ha a kötelezett kötelezettségét nem teljesíti

Az ellátásban részesülő elhalálózása esetére írásban kérheti, hogy eltemettetéséről, kellő végtisztesség megadásáról az intézmény gondoskodjon, amennyiben erre a célra takarékettkönyvet helyez el és az fedezi annak kiadásait. Ebben az esetben az intézmény a hagyatéki eljárás során, a hagyaték átadásakor érvényre juttatja az elhunyt kérelmét a hagyatéka terhére az illetékes önkormányzat felé.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Amennyiben az örökös az ingóságot határidőig nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 196-197. §).

Az intézményben és telephelyén összesen 45 fő (Vázsonyi: 29 fő, Knézits u.:16 fő) hunyt el a vizsgálat idejéig, melyből a Vázsonyi Vilmos Idősek otthonában elhunytak közül 3 fő esetében történt köztemetés. A többi elhunyt lakó esetében a hozzátartozók gondoskodtak az eltemettetéséről.

5.) Gondozási, ápolási tervek felülvizsgálata

Az egyéni gondozási-, ápolási tervek ellenőrzésének alkalmával megállapítottam, hogy az intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 9. §-10. § előírásainak megfelelően az egyénre szabott gondozási terveket a lakó beköltözésétől számított 1 hónapon belül készíti el az intézmény, melyről szűrőpróbaszerűen 11 fő esetében (B. Árpádné, Ny. Tibor, V. Csilla, I. Jánosné, SZ. Jánosné, V. Imréné, S. Istvánné, Cs. Sándor, T: H. Katalin, Sz. Lászlóné, P. Zsuzsanna) meggyőződtem.

Az egyénre szóló gondozási tervek tartalmazzák:

- az ellátott fizikai és mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulást, illetve megőrzés érdekében szükséges feladatokat,
- a segítségnyújtás módját,
- időbeli ütemezését a szükséges orvosi feladatokat,
- ápolási anamnéziseket,
- azok fontossági sorrendjét,
- az intézkedéseket a célok megvalósításának értékelését.

Az intézményben az ápolásra szoruló lakók részére az egyéni gondozási tervek részeként ápolási terv is készült.

Az ápolási tervek előírászerűek, tartalmazzák:

- az egészségügyi állapot leírását,
- a tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátott önálló képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát.

A korábban beköltözők esetében havonta és szükség szerint történik a felülvizsgálat. Az ápolási felmérés és az ápolási tervek minden lakó esetében havonta kerülnek felülvizsgálatra, de az ellátottak egészségi vagy mentális állapotában történő változásokat azonnal dokumentálják.

Az ápolási terv folyamatos vezetését a nővér aláírásával hitelesíti, melyet a vezető ápoló és az orvos az állapot változástól függően felülvizsgál, értékeli és aláír. Az értékelést követően team munkában kerül sor a személyre szóló gondozási terv elkészítésére, melyet aláírt a lakó, vagy törvényes képviselője, az osztályvezető ápoló és a szociális gondozó. Az intézményben és telephelyén a vizsgálat időpontjában 171 fő részére gondozási terv, melyből 55 fő részére ápolási terv is készült.

Az egyéni gondozási és ápolási tervek vizsgálatánál megállapítható, hogy azok a jogszabályi előírások alapján kerültek elkészítésre, melyek mintaértékűek.

6.) Az intézményből való eltávozás és visszatérítés rendje.

Az intézményből való eltávozás rendjét a Fővárosi Közgyűlés Egészségügyi és Szociálpolitikai Bizottság a 72/2010. (03.18.) számú Eü.Szoc.Biz. határozatával jóváhagyott Házirend III. fejezete szabályozza az otthon esetében. Valamennyi fennjáró lakó - egészségi állapota függvényében - az intézményből szabadon kijárhat. Amennyiben a lakó az éjszakát is máshol kívánja tölteni az intézmény vezetője kéri, hogy az ellátott jelezze a szolgálatot teljesítő nővérnek. Az ellátást igénybe vevő eltávozása csak akkor tagadható meg, ha a jogosult kezelőorvosának szakvéleménye szerint - a jogosult önmagát, vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt - az eltávozás nem javasolt.


A jogosult kezelőorvosának szakvéleménye alapján járványos betegségek esetén a lakók egészségének megóvása érdekében a kimenő korlátozható, átmenetileg meg is vonható. Nehezen járó, tájékozódó lakó, aki az eltávozás kapcsán veszélyeztetve van, csak kíséreléssel hagyhatja el az otthont. Az intézmény lakója és/vagy gondnoka, hozzátartozója a szabadságra vonatkozó igényét lehetőség szerint időben (2-3- nap) bejelenti az egészségügyi csoportnál. Az előzetes bejelentés az iratok kiadása és az étkezési létszám jelentése miatt szükséges.

Összegzés: Az ellenőrzés tényét rögzítettem az intézmény Ellenőrzési Naplójában. Az intézmény egész területére a rend és a tisztaság jellemző. Az ápolás tekintetében az a tapasztalatom, hogy az intézményvezető ápolóval az élen a dolgozók a legnagyobb türelemmel, gondoskodással és empátiás készséggel végzik a rájuk bízott idős emberek gondozását.

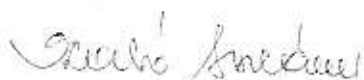
Az intézményben az alábbiakban felsorolt jogszabályok, szabályzatok figyelembe vételével végeztem el az éves szakmai felügyeleti vizsgálatot:

- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 9-10. §, 50. § - 52. §
- 1993. évi III. törvény, 68/A. § (1-2) bek., 94/A. § (2-3) bek., 99. §, 99/A. §
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 4. § (1) bek.
- 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet
- Házirend.

Budapest, 2010. november 18.


Némethné Tardi Klára
intézményi szakreferens

Láttam:



Szabó Attiláné
Szakmai alosztályvezető