

77330

Beschlüsse - 1 Teil - Jahr 2011
Autonome Provinz Bozen - Südtirol
BESCHLUSS DER LANDESREGIERUNG
 vom 19. September 2011, Nr. 1432

Kriterien für die Bewilligung und Akkreditierung des Dienstes Tagespflegeheim für Senioren

Das Landesgesetz vom 30 April 1991, Nr. 13, „Neuordnung der Sozialdienste in Südtirol“, legt unter Artikel 8, Absatz 1, Buchstabe x fest, dass es Aufgabe der Landesverwaltung ist, die Sozialdienste zu akkreditieren.

Das Landesgesetz vom 12. Oktober 2007, Nr. 9, „Maßnahmen zur Sicherung der Pflege“, sieht unter Artikel 9 vor, dass die teilstationären Dienste vom Land akkreditiert werden.

Das Dekret des Landeshauptmanns vom 20. Juni 2007, Nr. 39, Tagespflege für Senioren, regelt den Dienst Tagespflege für Senioren und sieht unter Artikel 3 vor, dass die Tagespflegeheime über eine Bewilligung und Akkreditierung des Landes verfügen müssen.

Das oben genannte Landesgesetz Nr. 13 von 1991 legt unter Artikel 14, Absatz 6, auch fest, dass die Landesregierung die Kriterien und Modalitäten für die Bewilligungs- und Akkreditierungsverfahren bestimmt.

Mit Beschluss der Landesregierung vom 29.06.2009, Nr. 1753, wurde die „Regelung der Bewilligung und Akkreditierung sozialer und sozio-sanitärer Dienste“ genehmigt. Dieser Beschluss sieht auch vor, dass die Verabschiedung der Kriterien der Bewilligung und Akkreditierung der einzelnen sozialen und sozio-sanitären Dienste mit getrennter Maßnahme erfolgt.

Dem Rechnung getragen, wurden die Kriterien für die Bewilligung und Akkreditierung der Dienste ‚Tagespflegeheim für Senioren‘ ausgearbeitet. Sie sind als Anlage A diesem Beschluss beigelegt und bilden integrierenden Bestandteil.

All dies vorausgeschickt und berücksichtigt

beschließt:

die Landesregierung mit gesetzmäßig zum Ausdruck gebrachter Stimmeneinhelligkeit:

1. Die „Kriterien für die Bewilligung und Akkreditierung

Deliberazioni - Parte 1 - Anno 2011
Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE
 del 19 settembre 2011, n. 1432

Criteri per l'autorizzazione e l'accREDITAMENTO del servizio Centro di assistenza diurna per anziani

La legge provinciale del 30 aprile 1991, n. 13, „Riordino dei servizi sociali in Provincia di Bolzano“, all'articolo 8, comma 1, lettera x, stabilisce che è compito dell'amministrazione provinciale accreditare i servizi sociali.

La legge provinciale del 12 ottobre 2007, n. 9, „Interventi per l'assistenza alle persone non autosufficienti“, all'articolo 9 prevede, che i servizi semiresidenziali siano accreditati dalla Provincia.

Il Decreto del Presidente della Provincia del 20 giugno 2007, n. 39, regola il servizio centri di assistenza diurna per anziani e prevede all'articolo 3, che i centri siano autorizzati ed accreditati dalla Provincia.

La legge provinciale n. 13 del 1991 sopra nominata all'articolo 14, comma 6, prevede anche, che la Giunta provinciale determini i criteri e le modalità delle procedure di autorizzazione e accreditamento.

Con la delibera della Giunta provinciale del 29/06/2009, n. 1753, è stata approvata la „Disciplina di autorizzazione e accreditamento dei servizi sociali e socio-sanitari“. Questa delibera prevede anche, che i criteri di autorizzazione e di accreditamento dei singoli servizi sociali e socio-sanitari sono da definire con provvedimenti separati.

Tenuto conto di ciò, sono stati elaborati i criteri per l'autorizzazione e l'accREDITAMENTO dei servizi 'Centro di assistenza diurna per anziani'. Sono acclusi come allegato A a questa delibera, della quale costituiscono parte integrante.

Tutto ciò premesso e considerato la Giunta provinciale

delibera

a voti unanimi legalmente espressi:

1. di approvare i „Criteri per l'autorizzazione e

tierung des Dienstes Tagespflegeheim für Senioren“ laut Anlage A, welche integrierenden Bestandteil des gegenständlichen Beschlusses bildet, zu genehmigen;

2. Die mit dem gegenständlichen Beschluss genehmigten Kriterien im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol zu veröffentlichen;

DER LANDESHAUPTMANN
DR. LUIS DURNWALDER

DER GENERALSEKRETÄR DER L.R.
DR. HERMANN BERGER

l'accreditamento del servizio Centro di assistenza diurna per anziani” secondo l'allegato A che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

2. di pubblicare i criteri approvati con la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
DOTT. LUIS DURNWALDER

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.
DOTT. HERMANN BERGER

Anlage A**KRITERIEN FÜR DIE BEWILLIGUNG UND
AKKREDITIERUNG DES DIENSTES TAGES-
PFLEGEHEIM FÜR SENIOREN****Definition**

Das Tagespflegeheim für Senioren nimmt untertags Senioren auf, die wegen physischer oder psychischer Gebrechen nicht mehr allein in ihrer eigenen Wohnung bleiben können oder eine Betreuung benötigen, die weder über Dritte noch über die Hauspflege im erforderlichen Ausmaß erbracht werden kann.

Zielsetzung

Die Tagespflege hat das Ziel, das psychophysische und soziale Wohlergehen der Seniorinnen und Senioren zu unterstützen und ihre Familien zu entlasten.

Zielgruppe

Die Tagespflege können pflegebedürftige Personen in Anspruch nehmen, die zu Hause leben und sozialer und betreuerischer Hilfe bedürfen.

Aufnahmekapazität

8 bis 25 Personen gleichzeitig.

1. Personal**1.1 Direkte Betreuung**

Für die direkte Betreuung der Gäste ist ein Personalparameter von mindestens einer Betreuungskraft für vier betreute Personen vorgesehen. Es handelt sich um effektiv im Dienst stehende Vollzeitpersonaleinheiten.

Mindestens eine Fachkraft muss während der gesamten Öffnungszeiten anwesend sein; sie muss im Besitz des Ausbildungsnachweises eines der folgenden Diplome sein:

- a) Altenpfleger/in oder Familienhelfer/in
- b) Behindertenbetreuer/in
- c) Sozialbetreuer/in
- d) Berufskrankenpfleger/in
- e) Fachkraft für soziale Dienste.

Mindestens ein Drittel des erforderlichen Betreuungspersonals muss den oben angeführten Berufsbildern angehören. Das restliche Betreuungspersonal muss im Besitz des Ausbildungsnachweises eines Pflegehelfers bzw. einer Pflegehelferin oder einer Sozialhilfekraft haben.

Allegato A**CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE E
L'ACCREDITAMENTO DEL SERVIZIO CENTRO
DI ASSISTENZA DIURNA PER ANZIANI****Definizione**

Il centro di assistenza diurna per anziani offre accoglienza di giorno a persone anziane che, per motivi psichici o fisici, non sono in grado di rimanere da sole presso il proprio domicilio oppure necessitano di un'assistenza che non può essere offerta, in misura adeguata, da terze persone o dal servizio di assistenza domiciliare.

Finalità

L'assistenza diurna ha lo scopo di sostenere il benessere psico-fisico e sociale dell'anziano e alleggerire il compito delle loro famiglie.

Utenza

Dell'assistenza diurna possono usufruire persone non autosufficienti, residenti presso il proprio domicilio e in stato di bisogno sociale ed assistenziale.

Capacità ricettiva

Da 8 a 25 persone contemporaneamente.

1. Personale**1.1 Assistenza diretta**

Per l'assistenza diretta agli ospiti è previsto un parametro di personale di almeno un assistente per quattro persone assistite. Si tratta di unità di personale a tempo pieno effettivamente in servizio.

Per tutto l'orario di apertura deve essere garantita la presenza di almeno una persona qualificata in possesso del titolo di studio di uno dei seguenti profili professionali:

- a) assistente geriatrico/geriatrica o familiare
- b) assistente per soggetti portatori di handicap
- c) operatore/operatrice socio-assistenziale
- d) infermiere professionale
- e) tecnico dei servizi sociali.

Almeno un terzo del personale assistenziale necessario deve appartenere ai profili professionali sopra indicati. Il rimanente personale assistenziale deve essere in possesso del diploma di operatore/operatrice socio-sanitario/a oppure ausiliario/ausiliaria socio-assistenziale.

1.2 Krankenpflegerische Betreuung

Die krankenpflegerische Betreuung übernimmt das Fachpersonal des Gesundheitssprengels im notwendigen Ausmaß; wenn ein Alters- und Pflegeheim den Dienst führt, kann diese auch vom Heim gewährleistet werden.

1.3 Sprachkenntnisse

Der Dienst muss in der vom Gast bevorzugten Landessprache erbracht werden. Das Personal muss über die entsprechenden Sprachkenntnisse verfügen.

1.4 Weiterbildung und Supervision des Personals

Der Dienst muss dafür sorgen, dass das Personal an Weiterbildung und Supervision teilnehmen kann. Die Weiterbildung und die Supervision sind auf die Ziele des Dienstes und die Bedürfnisse des Personals abzustimmen. Weiterbildung kann sowohl individuell als auch in Gruppen erfolgen.

1.5 Versicherung

Das Personal und die ehrenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen müssen haftpflichtversichert sein.

2. Räumliche Ausstattung

Ein Tagespflegeheim verfügt über folgende Räume:

- Aufenthaltsraum
- Nassräume (mit Dusche)
- Kleinküche
- Essraum
- Ruheräume für jeweils vier bis fünf Personen im Ausmaß von fünfzig Prozent der Betreuten
- für die Betreuung erforderliche Freiräume.

Aufenthaltsraum, Kleinküche und Essraum können auch in einem einzigen Raum untergebracht sein. Befindet sich das Tagespflegeheim in einem Alters- und Pflegeheim, können der Essraum und die Freiräume auch für das Tagespflegeheim genutzt werden.

Die Räume sind den Bedürfnissen der Gäste mit Behinderung entsprechend eingerichtet und ausgestattet. Einrichtung und Ausstattung müssen so beschaffen sein, dass sie die Sicherheit, die Gesundheit und das Wohlbefinden der Gäste gewährleisten.

Die Dienste halten sich an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu Hygiene und öffentlicher Gesundheit, zum Abbau der architektonischen Hindernisse, zur Sicherheit und zum Schutz der Gesundheit am Arbeitsplatz sowie zum Brandschutz.

1.2 Assistenza infermieristica

L'assistenza infermieristica è garantita, nella misura necessaria, dal personale del distretto sanitario; nel caso in cui il servizio sia gestito da una casa di riposo/centro di degenza, può essere garantita anche da questa.

1.3 Conoscenze linguistiche

Il servizio deve essere prestato nella lingua provinciale preferita dall'ospite. Il personale deve disporre delle relative conoscenze linguistiche.

1.4 Formazione e supervisione del personale

Il servizio deve prevedere attività di supervisione e di formazione per il proprio personale. La formazione e la supervisione devono essere pianificate in funzione degli obiettivi del servizio e in base alle esigenze del personale. La formazione può essere sia individuale che di gruppo.

1.5 Assicurazione

Il personale, volontari e volontarie devono essere assicurati per la responsabilità civile contro terzi.

2. Dotazione strutturale

Un centro di assistenza diurna dispone dei seguenti spazi:

- soggiorno
- servizi igienici (con doccia)
- cucinino
- sala da pranzo
- locali di riposo per quattro/cinque persone ciascuna per il cinquanta per cento degli assistiti
- spazi aperti necessari per l'assistenza.

Soggiorno, cucinino e sala da pranzo possono anche essere strutturati in un locale comune.

Nel caso in cui il centro di assistenza diurna sia situato in una casa di riposo/centro di degenza la sala da pranzo e gli spazi aperti possono essere usati anche per il centro di assistenza diurna.

I locali devono essere arredati ed attrezzati in modo adeguato alle esigenze degli ospiti con disabilità. Gli arredi ed attrezzi devono possedere caratteristiche tali da tutelare la sicurezza, la salute ed il benessere degli ospiti.

I servizi si attengono alla normativa vigente in materia di igiene e sanità pubblica, di barriere architettoniche, di sicurezza e tutela della salute sul luogo di lavoro e di prevenzione antincendio.

2.1 Angemessener Standort des Dienstes

Das Tagespflegeheim soll möglichst zentral gelegen und leicht erreichbar sein.

3. Organisation des Dienstes

3.1 Öffnungszeiten

Sowohl bei der Annahme der Anfragen als auch bei der Erbringung der Leistungen muss Kontinuität gewährleistet sein.

Die täglichen Öffnungszeiten des Tagespflegeheimes müssen auch auf die individuellen Bedürfnisse der Gäste und ihrer Familienangehörigen abgestimmt sein.

Das Tagespflegeheim muss mindestens fünf Tage in der Woche jeweils 6 Stunden geöffnet sein.

3.2 Dienstcharta

Jeder Dienst führt eine Dienstcharta. Sie hat das Ziel, alle Bürger und Bürgerinnen, insbesondere die Gäste der Tagespflege, auf transparente und verbindliche Weise über den Dienst zu informieren. Die Dienstcharta muss kurz und in leicht verständlicher Sprache Folgendes beschreiben: das Ziel, den Auftrag und die Eigenschaften des Dienstes, seine Funktionsweise (Öffnungszeiten, Zugangsbedingungen, garantierte Mindestleistungen, Tarife und Zahlungsweise). Die Dienstcharta muss ferner darüber informieren, wie sich die Gäste der Tagespflege bei den Verantwortlichen des Dienstes beschweren und Verbesserungsvorschläge einbringen können, und wie diese Vorschläge berücksichtigt werden. Die Dienstcharta wird regelmäßig aktualisiert. Der Dienst muss gewährleisten, dass die in der Dienstcharta angeführten Verpflichtungen eingehalten werden.

3.3 Organigramm des Dienstes

Der Dienst muss ein Organigramm erstellen, in welchem sämtliche Funktionen des Personals und eventueller ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter klar erläutert werden. Das Organigramm führt zudem die Aufgaben und die Verantwortung des gesamten Personals an. Alle, die in irgendeiner Funktion für den Dienst tätig sind, müssen darüber in Kenntnis gesetzt werden. Das Organigramm wird bei Bedarf aktualisiert.

3.4 Notfallplan

Für die Bewältigung von Notfällen sind auf die Bedürfnisse der Gäste und des Personals abgestimmte geeignete Maßnahmen vorzusehen.

3.5 Hygiene von Einrichtung und Geräten

Das Tagespflegeheim muss den Ablauf für die Reinigung der Räume und Geräte festlegen.

2.1 Adeguata localizzazione del servizio

La struttura deve essere collocata in zona centrale ed essere facilmente raggiungibile.

3. Organizzazione del servizio

3.1 Orario di apertura

Deve essere garantita una continuità sia nell'accoglimento delle richieste che nell'erogazione delle prestazioni.

Gli orari giornalieri di apertura del centro di assistenza diurna devono tenere conto anche delle esigenze specifiche degli ospiti e dei familiari.

Il Centro di assistenza diurna deve rimanere aperto almeno cinque giorni alla settimana e 6 ore ogni giorno.

3.2 Carta del servizio

Ogni servizio dispone di una carta del servizio. Tale documento è redatto allo scopo di fare conoscere il servizio alla cittadinanza ed in particolare agli ospiti dell'assistenza diurna in modo trasparente e vincolante. La carta del servizio deve esplicitare in maniera chiara e sintetica il target, la missione, le caratteristiche del servizio, le modalità di funzionamento del servizio (orari, modalità di accesso, prestazioni minime garantite, tariffe e il relativo pagamento), le modalità operative attraverso le quali gli ospiti dell'assistenza diurna possono presentare reclami e proposte di cambiamento ai responsabili della gestione del servizio e come venga tenuto conto di queste proposte. La carta del servizio deve essere aggiornata periodicamente. Il servizio deve assicurare un controllo sul rispetto degli impegni contenuti nella carta stessa.

3.3 Organigramma del servizio

Il servizio deve assicurare la stesura dell'organigramma del servizio, dove devono essere specificate tutte le funzioni svolte dal personale e, se presenti, anche da volontarie e volontari. L'organigramma deve inoltre illustrare in modo sintetico le mansioni e le responsabilità di tutto il personale. Esso deve essere reso noto a tutti quanti abbiano, a vario titolo, a che fare con il servizio e deve essere aggiornato ogni volta si renda necessario.

3.4 Piano di emergenza

Per la gestione delle emergenze devono essere previste procedure idonee legate ai bisogni degli ospiti e del personale.

3.5 Igiene struttura e strumenti

Il centro di assistenza diurna deve definire le procedure di pulizia degli ambienti e degli strumenti.

3.6 Statistische Daten

Der Dienst muss eine systematische Erhebung der Daten gewährleisten. Für die Erhebung sind die Formulare und Erhebungssysteme der Landesverwaltung zu verwenden.

3.7 Dokumentation der Qualität der Leistungen

Der Dienst überprüft und dokumentiert die Qualität der Leistungen, die den Gästen gegenüber erbracht werden, sowie die erzielten Ergebnisse.

3.6 Dati statistici

Il servizio deve assicurare una sistematica raccolta dei dati statistici e adottare a tal fine la modulistica ed i sistemi di rilevazione dell'Amministrazione provinciale.

3.7 Documentazione della qualità delle prestazioni

Il servizio valuta e documenta la qualità delle prestazioni rese agli ospiti ed i risultati conseguiti.