



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



**Učit se společně, růst individuálně,  
CZ.03.2.63/0.0/0.0/15\_007/0007226,  
financován z OPZ a státního rozpočtu.**

# **STRATEGIE 2020+**

## **Domov bez zámku Náměšť nad Oslavou**

ver.: 30. 11. 2019

Domov bez zámku Náměšť nad Oslavou, p.o.  
Hana Šeráková | ředitelka  
externí poradce: Jan Havránek | AQE advisors, a.s.

# DOMOV BEZ ZÁMKU NÁMĚŠŤ NAD OSLAVOU

První plně transformovaná příspěvková organizace kraje Vysočina. Poskytujeme pomoc a podporu lidem s mentálním, případně kombinovaným postižením od 18 let věku.

**Adresa:** Vítězslava Nezvala 115, 675 71 Náměšť nad Oslavou

**IČ:** 71184601

**Statutární zástupce:** Mgr. Hana Šeráková

Tel.: 739 323 711

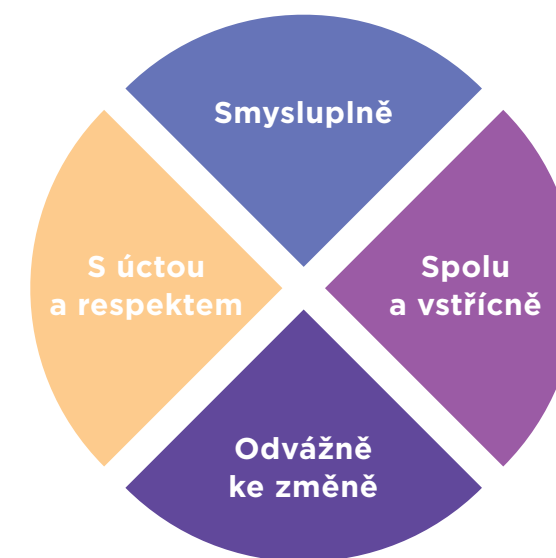
Email: [reditelka@domovbz.cz](mailto:reditelka@domovbz.cz)

## VIZE ORGANIZACE:

**„Chceme dokázat, že lidé s mentálním postižením mohou žít běžným životem.“**



**Hodnoty Domova bez zámku Náměšť nad Oslavou:**



## PRO LIDI S MENTÁLNÍ POSTIŽENÍM NABÍZÍME TYTO SLUŽBY

### **Pobytové:**

- chráněné bydlení – 49 osob
- domov pro osoby se zdravotním postižením – 23 osob
- odlehčovací služba – 2 osoby

### **Ambulantní:**

- denní stacionář – 35 klientů (denní kapacita 30 osob)
- sociálně terapeutická dílna – 13 klientů (okamžitá kapacita 6 osob)

## CÍLE PRO ROK 2019

1. Registrace nové sociální služby Podpora samostatného bydlení a příprava na její spuštění v roce 2020
2. Zavedení Plánování zaměřeného na člověka do praxe DBZ
3. Vytvoření uceleného systému práce se sexualitou klientů DBZ (protokol sexuality, metodika, konzultanti)
4. Revize konceptu využití denního stacionáře
5. Odpilotování nového systému hodnocení zaměstnanců, dokončení plánu profesní podpory
6. Vytvoření systému pro osobní ohodnocení
7. Sběr podkladů pro vytvoření znalostní báze jednotlivých pracovních pozic.
8. Nastavení doplňkové činnosti pro Kavárnu Pohodička
9. Revitalizace dvorku kavárny a DS dle návrhu.
10. Klimatizace části prostor podkroví V. Nezvala 115
11. Úprava vstupu do pracoven PSS v DOZP Hrotovice
12. Přechod na nový informační software pro personalistiku, popřípadě další moduly.



**Většinu cílů jsme splnili.** Pouze dvorek kavárny čeká na dokončení v roce 2020, pokračovat bude práce na vytvoření systému osobního ohodnocení a pracovna v DOZP je upravena jedna ze dvou. Vytvoření znalostní báze úspěšně započalo, jedná se však o úkol dlouhodobý.

## CÍLE PRO ROK 2020

### Kvalita péče

1. Funkční služba Podpora samostatného bydlení
2. Větší zapojení opatrovníků do života klienta – definice minima opatrovníka
3. Plánování zaměřené na člověka začleněno do dokumentace organizace i běžné praxe
4. Vyčlenění odlehčovací služby ze stávajících prostor
5. Optimální využití denního stacionáře

### Lidské zdroje

6. Adekvátní odměňování pracovníků
7. Posilování Dobré firemní kultury
8. Pokračování ve tvorbě znalostní báze

### Vybavení a procesy

9. Volba nového softwaru pro péči a personalistiku
10. Možnost platby kartou v Kavárně Pohodička
11. Dokončení revitalizace dvorku kavárny
12. Tvorba přírodní zahrady v Bíteši, realizace návrhů zahrad v Okříškách
13. Snižování administrativní zátěže

**Název:** Zápis ze setkání – Strategické plánování**Oblast:** Kvalita péče

1) Funkční služba Podpora samostatného bydlení

Osoba odpovědná za cíl: Marta Valová

Informace:

- Spuštěna od 1.1. 2020
- Aktuální kapacita 1 člověk, budoucí kapacita 10, bude naplňována průběžně
- Zatím registrováno pro Náměšť a Jaroměřice

Úkoly :

	Popis	Zodpovědná osoba	Termín
1	Nastavení Inkasa p . Mašterovi u účtu	Martina Tručková	31.1.2020
2	Zajistit telefonát p.Mašterovi min. 1x týdně, 1xměsíčně konzultaci finančního plánu	Jitka Sivulková	12/2020
3	Kontaktovat p.Nevrtala, zjistit stav bytů v Náměšti	Marie Hrubá	31.1.2020
4	Pokud se do června byty v Náměšti nenajdou – oslovit soukromé pronajímatele	Hana Šeráková	6/2020
5	Zjistit aktuální zájem o byt pana Puklického	Jitka Sivulková	31.1.2020
6	V případě zájmu pana Puklického požádat o byt v Jaroměřicích	Martina Tručková	6/2020
7	Sociální pracovníce průběžně zjišťují zájem klientů o PSB, v případě projevení zájmu klienta – vzít na poradu SP	Všechny SP	12/2020
8	Vložit na web službu PSB s fotkou	Hana Šeráková	2/2020
9	Vytvořit pro zájemce PSB dotazník	Lenka Všetečková	3/2020
10	Vznik vnitřních pravidel k Veřejnému závazku	Marta Valová	

**2) Spolupráce s opatrovníky**

Osoba odpovědná za cíl: Lenka Všečekková

**- Kroky k většímu zapojení opatrovníků do života klienta:**

- Posílání roční zprávy všem opatrovníků vyjma těch, kteří mají pravidelný kontakt + pokud si klient nepřeje
- Informovat opatrovníky o tvorbě IP – přizvat je
- Pozvat opatrovníky na společenské akce – setkání, grilování, návštěva,...
- Zvat opatrovníka na oslavy narozenin
- Pokud opatrovník nefunguje – nahlášení na soud

**Úkoly:**

1	Napsat zprávu opatrovníkům	Hana Šeráková	1/2020
2	Informování asistentek o poskytování informací opatrovníkům (zdraví, aktuální témata, ...) při návštěvách	Vedoucí (předá Marta Valová)	2/2020
3	Vznik dokumentu o optimální fungování opatrovníka – předat opatrovníkům klientů z pobytových služeb – lidsky podaná minima, dobrá praxe	Lenka Všečekková	3/2020
4	Setkání s opatrovníky v kavárně Pohodička	Hana Šeráková	10.10. v 10:00

**3) Plánování zaměřené na člověka**

Osoba odpovědná za cíl: Marta Valová

**Informace:**

- v připomínkovém řízení je směrnice IP
- v rámci podaného projektu v případě jeho schválení bude možnost dalšího proškolení v plánování (profil na 1 stránku, mapa, cesta, facilitace procesu)– pro vedoucí a SP
- pokud nebude projekt schválen, tak bude školení IP (profil na 1 stránku) pro zbývající

## Kroky na cestě plánování:

- dovozďelávání v IP nově přichozích, každoročně dovozďelávání v dalších v nástrojích pro vedoucí a SP
- možnost přítomnost externí podpory - po dohodě s klientem (vedoucí pobytovky, jiná vedoucí, SP, jiná SP

## Úkoly:

1	Vytvořit plán jednotlivých IP rozvržených do celého roku a nasdílet Lence Všeťekové (kontrola na poradě SP)	Sociální pracovnice + vedoucí obou ambulantních služeb	2/2020
---	---	--	--------

- 3) Vyčlenění odlehčovací služby  
Osoba odpovědná za cíl: Hana Šeráková

## Informace:

- řešila se budova, kde by bylo optimální/nejméně negativ umístění odlehčovací služby; výsledek: Hrotovice horní s výtahem – výsledek kraje: předběžně souhlasné stanovisko, v případě realizace: od 1.1.2021
- další otázkou bude poměr lůžek odlehčovací služby krizových lůžek + cílová skupina
- Krizová lůžka by byla prozatím vedená jako DOZP - po uvolnění převedeno na krizové (v novele by byla krizová jako nová služba)

## Úkoly:

1	Nechat vypracovat studii na nový výtah	Hana Šeráková	2/2020
2	Žádost o vstup do sítě, postupné naplnění	Hana Šeráková	6.2.
3	Odhad nákladů na roomersystém (2 pokoje + koupelna)	Radim Švihálek	2/2020
4	Úprava úvazku SP podle potřeby	Marta Valová	1/2021
5	Úprava počtu PSS Hrotovice	Jitka Sivulková/Marta Valová?	10/2020



6	Schůzka za účelem sdílení zkušeností a dobré praxe – Lenka Všetečková +PSS pro Hrotovické PSS	Lenka Všetečková	2.polovina 2020
7	Předání informací o záměru s OS v Hrotovicích pro PSS	Jitka Sivulková + Marta Valová	15.1.2020
8	Informování opatrovníků a zájemců o změně lokality – průběžně, plus od ledna 2021 zatím nerezervovat/podávat info o plánovaných změnách	Lenka Všetečková	průběžně
9	Doplnit přístup na vzdálenou plochu pro OS	Lenka Všetečková	

#### 4) Externí audit

Osoba zodpovědná za cíl: Hana Šeráková

Informace:

- kraj Vysočina podal projekt, pokud bude schválen, bude audit 2021 – stejný audit jako 2018, není jasné, kdo by ho dělala

Úkol:

1	Pokud nebude projekt schválen, hledat zdroje	Hana Šeráková	12/2020
---	--	---------------	---------

#### 5) Mít klienta zařazeného ve správné službě

Osoba zodpovědná za cíl:

Informace:

- Bylo vydefinováno, kdo patří do CHB a DOZP

Úkoly:

1	SP identifikují, kdo by do služby případně nepatřil	Všechny SP	3/2020
2	Doplnit zaměření DOZP a CHB do Veřejného závazku	Lenka Všetečková dodá, Marta Valová vloží, Hana	6/2020

		Šeráková zkontroluje	

## 8) Práce s člověkem s problémovým chováním

Osoba odpovědná za cíl:

Informace:

- nástroje popsáné a dostupné k využití: intervize (školitel je, prozatím nevyužitá, supervize se zaměřením (mimořádná), oslovení odborníků na danou oblast (využito na oblast sexuality), přizvání pí. ředitelky, vedoucí, sociální pracovnice ze zázemí na poradu, skupinová supervize (funkční), dodržování pravidel soužití + následná opatření v daném pořadí

## 9) Optimální využití DS –

Osoba odpovědná za tuto oblast: Sabina Ležáková

Informace:

- proběhla optimalizace využití jednotlivých terapií a s tím související změny jako stěhování, změny nabídky činností v terapiích atd.

Úkoly:

1	Schůzky pracovní skupiny – cca 3 ročně	Sabina Ležáková	3/2020
2	Účast vedoucí DS na poradě CHB	Sabina Ležáková/Miroslav Vala	2/2020
3	Úklid skladu + vybavení malé zasedačky	Sabina Ležáková	15.2.2020 + 3/2020



**Oblast: LIDSKÉ ZDROJE**

## 1) Supervize jako nástroj

Osoba odpovědná za cíl: Sabina Ležáková

Informace: Současné supervize jsou poslední z projektu, pro zájemce budou v pololetí další a v případě schválení projektu budou pravidelně nadále, pokud projekt nebude schválen, budou hledány prostředky na pokračování

1	Domluvit supervize pro zájemce v mezičase cca červen	Sabina Ležáková	1/2020
---	--	-----------------	--------

## 2) Adekvátní odměňování pracovníků

Osoba odpovědná za cíl: Hana Šeráková

Informace:

- Pokud projde novela zákona, bude změna financování
- V jednání jsou sick days
- Stravenky budou nadále, o pololetí přehodnocení, zda je možné navýšení
- Od roku 2020 došlo k navýšení FKSP 2.400,-
- Je možné předkládat návrhy průběžných odměn (po akci, zvládnutí velkých věcí), případně vedoucí mohou dát požadavek před pololetními odměnami, aby bylo zohledněno v částce na pololetní odměny, také je možné pracovat s cílovými odměnami
- Po ukončení procesu zácviku s mentorem, po dokončení znalostní báze – bude odměněn rovnou, nebude se čekat na pololetí

Úkoly:

1	Nastavení osobního ohodnocení (jako jedno z kritérií zařadit i odlehčovací službu)	Hana Šeráková	3/2020
2	Podle nastaveného přepočítat pro jednotlivé zaměstnance	vedoucí	4/2020
3	Přepočítání stravenek, zda je možné navýšení	Věra Petráková	8/2020

### 3) Dobrá firemní kultura

Osoba odpovědná za cíl: Hana Šeráková

Informace:

- Je třeba zachovat proces řízení změn:
  - Včasná informovanost zaměstnanců o změně
  - Stáže
  - Ošetření obav – prostor pro sdělení obav a dotazů
  - 1x ročně dotazník spokojenosti zaměstnanců

### 4) Funkční znalostní báze

Osoba odpovědná za cíl:

Informace:

- Vznikly přehledy a rozpracované 3 úkoly – pokud další jsou, každých 6 měsíců doplnit, aktuálně další 3 do března

Úkoly:

1	1x ročně aktualizovat svoji znalostní báze	všichni	2020
2	Kompletovat znalostní báze	Hana Šeráková	2/2020

## Oblast: VYBAVENÍ A PROCESY

### 1) Funkční informační systémy –

Informace:

- Kraj vyvíjí aplikaci na autoprovoz, prozatím vyčkáme, uvidíme, zda bude lepší než náš systém

Úkoly:

1	Zjistit, jak dopracovala svůj systém Chytrá organizace	Hana Šeráková	6/2020
2	Zjistit u Preuse jak to je s nastavením podpory	Lenka Všetečková	2/2020

## 2) Vyhovující dispozice Hrotovice

Osoba odpovědná za cíl:

Informace:

- Je v jednání výtah do Hrotovic
- Otázka na rozdělení pokojů v Hrotovicích, vybudování snoezelen

1	Podívat se na snoezelen v organizacích v okolí	Jitka Sivulková	2020
---	--	-----------------	------

## 3) Harmonizace souladu výkonu soc. služeb a podnik. činnosti kavárny Pohodička

Osoba odpovědná za cíl: Marek Klement

Úkoly:

1	Přenastavení odměňování klientů	Marek Klement	
2	Systémově určit čas čistě na STD (jasné pro klienta i zaměstnance)	Marek Klement	

## 5) Možnost platby kartou pro zákazníky kavárny Pohodička

Úkoly:

1	Zjistit možnosti na trhu a výši investice	Marek Klement	
2	Vymyslet ošetření příjmu plateb kartou	Věra Petráková	

- 6) Revitalizace dvorku kavárny  
Osoba odpovědná za cíl:

Úkoly:

1	Koordinovat dodávku sedacího nábytku - Chytka	Hana Šeráková	4/2020
2	Zajistit dodávku dětského koutku od Pokruty	Radim Švihálek	4/2020
3	Zajistit dodělávku obrubníku	Radim Švihálek	4/2020

- 7) Snižování administrativní zátěže  
Osoba odpovědná za cíl: Jitka Sivulková

Úkoly:

1	Pokračování pracovní skupiny, převedení výstupů (po konzultaci) do praxe	Jitka Sivulková	2020
2	Otázku na zbytečné administrativní úkony dát do praxe	Marta Valová	2020

- 8) Systematický plán investic  
Osoba odpovědná za cíl:

Informace:

- V řešení je auto na Křišťálov
- Průběžně bude probíhat obnova PC napříč organizací

Úkoly:

1	Klimatizace zbytku kanceláří	Radim Švihálek	6/2020
2	Zamyslet se nad investicí příspěvků od obcí	Vedoucí?	
3	Poptat nacenění koupacího lůžka do Velké Bíteše, předat výsledky ekonomce	Zuzana Cesneková	3/2020

4	Obnova poplachových systémů	Radim Švihálek	12/2020
---	-----------------------------	----------------	---------

- 9) Obnova venkovních ploch (zahrady)  
Osoba odpovědná za cíl:

Informace:

- Máme zdarma plány zahrad pro Okříšky na realizaci v hodnotě 1.000.000, realizace bude probíhat postupně podle finančních možností
- Máme příslib dokumentace na zahradu ve Velké Bítěši

Úkoly:

1	Urgovat/ zjistit stav plánů pro Velkou Bíteš	Hana Šeráková	6/2020
---	--	---------------	--------

- 9) Postupná elektronizace agend

- Vrátime se k tomu 2021

- 10) Plynofikace Pucova

Osoba odpovědná za cíl: Radim Švihálek

Úkoly:

1	Vyřízení potřebné dokumentace	Radim Švihálek	9/2020
---	-------------------------------	----------------	--------