**Oplysningsskema til driftsorienteret tilsyn – sociale tilbud**

Socialtilsynet fører driftsorienteret tilsyn med sociale tilbud for at sikre, at tilbuddene fortsat har den fornødne kvalitet, jf. § 6 i lov om socialtilsyn. Socialtilsynet skal, som led i det driftsorienterede tilsyn, både føre kontrol med forholdene i tilbuddet og indgå i dialog med tilbuddet, som skal bidrage til at fastholde og udvikle kvaliteten i tilbuddet.

Som led i denne opgave skal socialtilsynet indhente relevante oplysninger fra tilbuddet. En række af disse oplysninger efterspørges i dette oplysningsskema, der udfyldes og indsendes af tilbuddet til socialtilsynet.

Oplysningerne kan anvendes i socialtilsynets tilrettelæggelse af tilsynsbesøg, og de indgår i den samlede vurdering af tilbuddet. Socialtilsynet afgør efter en konkret vurdering, hvilke yderligere oplysninger der måtte være behov for at indhente.

|  |
| --- |
| **Kontaktoplysninger**  Tilbuddets navn:  Adresse:  Hjemmeside:  Leder:  Kontaktperson:  *Angiv navn, tlf. og e-mailadresse til brug for planlægning af tilsynsbesøg.* |

|  |
| --- |
| **Praktiske oplysninger**  Alle spørgsmål bedes besvaret med mindre andet er aftalt med socialtilsynet.  Besvarelser kan skrives direkte ind i dokumentet eller vedhæftes som bilag.  Evt. bilag bedes fremgå af en samlet oversigt med henvisning til bilagsnummer eller angivelse af link.  Hvis ikke andet er anført, indsendes oplysninger et år bagud regnet fra modtagelsen af dette skema.  Oplysningsskemaet underskrives af lederen af tilbuddet.  Skemaet indsendes til socialtilsynet senest 14 dage inden anmeldt tilsynsbesøg, med mindre andet er aftalt. Oplysningsskemaet sendes til:  Navn:  E-mailadresse: |

|  |
| --- |
| **Oplysninger til Tilbudsportalen**   * Bekræft, at oplysningerne på Tilbudsportalen er opdaterede og retvisende:   Ja Nej    (Sæt X i feltet).  Hvis nej, bedes oplysningerne opdateres inden returnering af oplysningsskemaet. |

|  |
| --- |
| **Opfølgning og udvikling**   * Såfremt der er sket ændringer i sygefravær, personalegennemstrømning, faglig udvikling og forventede større ændringer siden indberetningen af seneste årsrapport, vedlægges en beskrivelse af ændringernes karakter og omfang * Vedlæg evt. aktuel opfølgningsplan med ajourført status på fastsatte mål for udviklingen af tilbuddets kvalitet. (Opfølgningsplanen er et redskab, der kan anvendes i dialogen mellem socialtilsyn og sociale tilbud) |

|  |
| --- |
| **Bestyrelse**  *Gælder kun for tilbud med en bestyrelse.*   * Seneste årsberetning fra bestyrelsen med blandt andet oplysninger om hyppighed og indhold af afholdte bestyrelsesmøder * Oplysninger om bestyrelsesmedlemmer (såfremt der er sket ændringer):   + Navne   + Dato for indtræden i bestyrelsen   + Kompetencer   + Funktioner i bestyrelsen. |

|  |
| --- |
| **Borgere**   * Oversigt over aktuelt indskrevne borgere med angivelse af:   + Fornavn, cpr-nummer og problemstilling   + Oplysninger om evt. værge og omfang af værgemål   + Indflytningsdato   + Handlekommune (visiterende myndighed), navn på myndighedssagsbehandler, tlf. og e-mailadresse. * Oversigt over fraflyttede borgere og angivelse af årsagen til fraflytning/ophør   *Tilbud uden visitation (fx krisecentre) angiver oplysninger efter nærmere aftale med socialtilsynet.*   * Stikprøve vedrørende følgende borgere:   *Borgerne udvælges tilfældigt af socialtilsynet, fx efter fødselsdato, køn og indflytningsdato.*  Der bedes indsendt:   * Myndighedshandleplan * Nyeste statusrapport eller tilsvarende * Relevante VUM-dokumenter, som fx Bestilling, Statusnotat til opfølgning og Opfølgning (botilbud til voksne) * Relevante ICS-dokumenter, som fx Statusudtalelse (døgntilbud til børn) * Udviklingsplan (også kaldet pædagogisk plan eller opholdsplan). |

|  |
| --- |
| **Medarbejdere:**   * Opgørelse af fratrådte og nyansatte medarbejdere   Angiv evt. årsager til fratrædelse:   * Opgørelse af vikarforbrug   *Bedes opgjort med angivelse af navn, timer pr. måned, jobfunktioner og evt. vikarbureau.*   * Foreligger der dokumentation for medarbejdernes kompetencer?  Ja Nej * Foreligger der straffeattester vedrørende hver enkelt medarbejder?   Ja Nej  Evt. bemærkning:   * Foreligger der børneattester vedrørende hver enkelt medarbejder?   Ja Nej  Evt. bemærkning:   * Har tilbuddet en procedure for regelmæssig opdatering (indhentning) af straffe og børneattester?   Ja Nej  Evt. bemærkning:   * Har medarbejdere, der kører med borgere, gyldigt kørekort?   Ja Nej  (Sæt X i feltet).  Evt. bemærkning:     * Resultat af APV vedr. fysisk og psykisk arbejdsmiljø og beskrivelse af evt. iværksatte tiltag (1 år bagud) * Opgørelse over episoder med vold eller trusler mod medarbejdere eller mellem borgere (1 år bagud) |

|  |
| --- |
| **Kompetenceudvikling**   * Beskriv eller vedhæft dokumentation for iværksat og gennemført efteruddannelse for ledelse/medarbejdere:  *Ved efteruddannelse forstås uddannelser, hvor der ikke opnås ECTS-point.* * Opgørelse over ledere/medarbejdere, som har eller deltager i videreuddannelse/specialuddannelse:   *Ved videreuddannelse/specialuddannelse forstås uddannelser, hvor der opnås ECTS-point, fx diplomuddannelser, master, og kandidatuddannelse.* |

|  |
| --- |
| **Retningslinjer og procedurer**   * Er der udarbejdet nye retningslinjer eller procedurer, som vedrører borgere eller medarbejdere? Fx vedr. rygning, brug af internet, indberetning af utilsigtede hændelser mv.   Ja Nej  (Sæt X i feltet).  Hvis ja, vedlæg kopi af beskrivelser. |

|  |
| --- |
| **Resultatdokumentation**  Vedlæg venligst eksempler på, hvordan tilbuddet det seneste år har arbejdet med resultatdokumentation på tilbudsniveau, herunder:   * tilbuddets samlede resultater i forhold til at nå de opstillede mål for borgernes ophold på tilbuddet * hvordan resultatdokumentation er indsamlet, udarbejdet og anvendt i forhold til de opstillede mål for borgernes ophold på tilbuddet * hvordan resultatdokumentation er anvendt og har medvirket til udvikling af tilbuddet |

|  |
| --- |
| **Tilsyn fra andre myndigheder**   * Har der været tilsyn på tilbuddet fra andre myndigheder, fx embedslæge, fødevarestyrelsen, arbejdstilsynet, beredskabsstyrelse mv.?   Ja Nej  (Sæt X i feltet).  Hvis ja, beskriv hvilken myndighed, dato og resultatet af tilsynet: |

|  |
| --- |
| **Klager**   * Har der været klager fra borgere eller andre personer?   Ja Nej  (Sæt X i feltet).    Hvis ja, beskriv hvilke, og hvordan det er håndteret: |

|  |
| --- |
| **Bemærkninger**  Eventuelle bemærkninger eller supplerende oplysninger, som tilbuddet vil informere tilsynet om: |

|  |
| --- |
| **Underskrift**  Undertegnede erklærer herved på tro og love ægtheden af de opgivne oplysninger:  Dato:Underskrift: |