



METODIKA K VYPLŇOVÁNÍ TRANSFORMAČNÍHO PLÁNU

PLATNOST OD 1. 4. 2022

**VYDÁVÁ: MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ, ODBOR SOCIÁLNÍCH SLUŽEB
A INSPEKCE SOCIÁLNÍCH SLUŽEB**

POČET STRAN: 8



Obecné pokyny:

Pro každou pobytovou sociální službu zpracujte vlastní transformační plán. Každý transformační plán musí bezpodmínečně splňovat Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitutionalizace. Plán detailně mapuje výchozí stav, ze kterého poskytovatel vychází při rozhodnutí transformovat pobytovou sociální službu. V rámci cílového stavu je třeba popsat nově vzniklou pobytovou sociální službu komunitního charakteru a také uvést informace o zajištění péče o klienty, kteří zůstávají ve stávající pobytové sociální službě ústavního charakteru.

JEDNOTLIVÉ BODY TRANSFORMAČNÍHO PLÁNU:

Poskytovatel – vyplní se poskytovatel služby, který je žadatelem o finanční prostředky na realizaci transformace.

1. Výchozí stav (služba ústavního charakteru):

- 1.1. Pobytová sociální služba** – sociální služba poskytovatele, která je předmětem transformace (tzn. služba ústavního charakteru) nebo s ní přímo související sociální služba (např. poskytovatel má v jedné budově ambulantní službu denní stacionář, která se s opuštěním ústavní budovy může přestěhovat) či nepřímo související služba (např. se přestěhuje pouze část klientů sociální služby, tento přesun však bude mít dopad i na stávající klienty).
- 1.2. Celkový přehled zařízení a jejich klientů** – tabulka mapuje pobytovou sociální službu poskytovatele včetně budov a klientů, kteří v nich žijí. Cílem tabulky je získat představu o plánovaném počtu klientů určených k transformaci.
- 1.3. Popis předchozí transformace, byla-li realizována** – stručný popis toho, v jaké fázi je aktuálně transformace sociální služby, zda již nějaká transformace dříve proběhla, zda poskytovatel má nějakou službu komunitního charakteru a kolik v ní žije klientů. Další body v rámci výchozího stavu se věnují pouze sociální službě, která se bude transformovat.

- 1.4. Přehled zařízení, která jsou předmětem transformace** – vyplňte údaje dle tabulky.
- 1.5. Objekty zařízení, které jsou předmětem transformace** – popište konkrétní samostatně stojící objekt, v němž je poskytována ústavní sociální služba včetně popisu jeho okolí případně celého areálu (např. zámek a zámecká zahrada). Pokud je služba poskytována ve více objektech, zkopírujte tabulku a vyplňte pro každý objekt zvlášť.
- 1.6. Uživatelé služby ve výše uvedeném objektu, kterých se týká transformace** – uveďte počet všech klientů, kteří žijí ve výše uvedené budově a kterých se týká transformace (tzn. klienty žijící v objektu ústavního zařízení, které se transformuje).
- **Popis zajištění mobility (specifické úpravy objektu, speciální autodoprava apod.), vč. počtu uživatelů, kterých se týká** – specifickými úpravami objektu je např. výtah, bezbariérový přístup či schodolez. Jedná se o stavební zásahy. Je potřeba zohlednit požadavky na speciální úpravy kuchyně či koupelny pro uživatele s omezenou mobilitou. Bude také zahrnuto speciální vybavení, které je majetkem zařízení a je využíváno k zajištění mobility klientů (kompenzační pomůcky jako např. zvedák, mobilní koupací vana). Nejsou zde zahrnuty individuální kompenzační pomůcky jednotlivých uživatelů (např. invalidní vozíky využívané klienty, berle).
- 1.7. Přehled objektů a klientů, kterých se přímo netýká transformace** – Níže vypište přehled budov a klientů, kteří v nich žijí. Jde o budovy a klienty, kteří nejsou přímo předmětem transformace, tudíž budovu neopouštějí, avšak transformace je nepřímou ovlivní. Cílem je zmapovat počet budov, které budou nadále poskytovat sociální služby, a počet klientů, kteří zůstávají v pobytové sociální službě.
- 1.8. Personální zajištění sociální služby** – jedná se o pracovníky veškerých služeb, kterých se týká daná transformace; údaje o pracovnících jsou vztaženy ke komunitě uživatelů, která je předmětem transformace pobytové sociální služby. Vyplní se pracovníci v přímé péči, kteří poskytují přímou podporu uživatelům zařízení. Pracovníci budou rozděleni dle následující struktury: pracovníci v sociálních službách, sociální pracovníci, všeobecné sestry, sanitáři, pedagogičtí pracovníci, ostatní. Dále se vyplní pracovníci mimo přímou péči. Pracovníci budou rozděleni

v následující struktuře: vedoucí pracovníci, administrativní pracovníci (zajišťují administrativní záležitosti, např. účetnictví), techničtí pracovníci (zajišťují správu budovy, péči o zeleň, opravy závad apod.), pracovníci dopravy (zajišťují dopravu, např. řidiči), pracovníci stravování (zajišťují vaření a výdej jídla, např. kuchaři), pracovníci úklidu (zajišťují úklid v prostorách zařízení, např. uklízečky).

- 1.9. Přehled činností poskytovaných v rámci pobytové služby zajišťovaných externím dodavatelem** – vyplní se smluvní dodavatelé, kteří zajišťují některé činnosti externě, na základě smlouvy, tj. nejde o zaměstnance zařízení. Může jít např. o správu budovy, dovoz jídla, aktivizační a terapeutické činnosti (muzikoterapie, hipoterapie). Je třeba popsat typ činnosti, která je poskytována smluvně a jaký je obsah dané činnosti (co konkrétně daná činnost zajišťuje). Dále je třeba uvést kolik hodin měsíčně je tato činnost využívána a jaké jsou měsíční náklady na uhrazení této činnosti. Jedná se o základní činnosti poskytované pobytovou sociální službou, která se transformuje, v rozsahu, který je definován ve vyhlášce č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.
- 1.10. Náklady na provoz služby** – vyplňte náklady na službu za rok v rozpadu na investiční, provozní a personální náklady. Zároveň vyplňte náklady na služby zajištěné externím dodavatelem (dle bodu 1.9).

2. Cílový stav (služba komunitního charakteru):

Jde o stav po transformaci, tzn. popis služby komunitního charakteru.

2.1. Sociální služba, která vznikne transformací – uveďte sociální služby poskytovatele, které využívají klienti po transformaci.

2.2. Zařízení, které vznikne transformací – Předpokládá se, že každý objekt bude evidován jako samostatné zařízení (má vlastní jedinečnou adresu). Pokud je služba poskytována ve více zařízeních, zkopírujte tabulku a vyplňte pro každé zařízení zvlášť.

- **Stav objektu (stáří, stav nemovitostí z pohledu potřeby investic)** – uveďte náklady na investice do rekonstrukce (u starších objektů) nebo náklady na investice do výstavby (v případě nové výstavby). U novostaveb je třeba uvést celkový počet prostředků potřebných pro realizaci novostavby.

2.3 Personální zajištění komunitní sociální služby – jedná se o personální zajištění nové sociální služby komunitního charakteru.

2.4 Přehled činností poskytovaných v rámci pobytové služby zajišťovaných externím dodavatelem – vyplní se smluvní dodavatelé, kteří zajišťují některé činnosti externě, na základě smlouvy, tj. nejde o zaměstnance zařízení. Může jít např. o správu budovy, dovoz jídla, aktivizační a terapeutické činnosti (muzikoterapie, hipoterapie). Je třeba popsat typ činnosti, která je poskytována smluvně a jaký je obsah dané činnosti (co konkrétně daná činnost zajišťuje). Dále je třeba uvést kolik hodin měsíčně je tato činnost využívána a jaké jsou měsíční náklady na uhrazení této činnosti. Jedná se o základní činnosti poskytované pobytovou sociální službou, která se transformuje, v rozsahu, který je definován ve vyhlášce č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Uveďte všechny služby, které klientovi zajišťuje poskytovatel v rámci smlouvy o poskytování sociální služby (např. stravování, praní prádla). V rámci cílového stavu je možné uvést pouze odhady počtu hodin za měsíc a ceny, pokud není dopředu jasné, jaký objem externě poskytovaných činností bude služba využívat.

2.5. Náklady na provoz služby – vyplňte náklady na službu za rok v rozpadu na investiční, provozní a personální náklady. Zároveň vyplňte odhadované náklady na služby zajištěné externím dodavatelem (dle bodu 2.4). Detaily týkající se nákladů budou detailně rozpracovány ve studii proveditelnosti.

2.6. Personální zajištění ústavní služby, která nebyla předmětem transformace – jedná se o stávající ústavní službu, ve které nadále zůstávají uživatelé.

3. Analýza sociálních služeb komunitního charakteru v místě realizace transformace

– uveďte seznam dostupných sociálních služeb v regionu, kde jsou plánovány služby uváděné v transformačním plánu (seznam služeb je možné zpracovat jako samostatnou přílohu). Zdůvodněte, proč není možné tyto služby využít. Zdůvodněte výběr místa pro vznik služeb uváděných v transformačním plánu (z pohledu kapacit, návaznosti na další veřejné služby, poptávky v dané lokalitě apod.) – místem se myslí jak obec, kde bude služba poskytována, tak konkrétní fyzická lokalita (náměstí, kraj obce, zástavba v oblasti rodinných domů, byty v rámci panelového sídliště apod.). Uveďte, které nástroje využijete ke komunikaci s místní komunitou, s cílem zajistit hladký průběh začlenění uživatelů.

4. Vize zajištění podpory v komunitě (po transformaci) – stručně zpracujte vizi transformace zařízení dle předepsané struktury. Cílem není popis podpory konkrétních uživatelů, ale představení vize poskytovatele vyjádřené jasnými a konkrétními cíli, tj. celkový přehled služeb, zařízení, budov, způsob zajištění činností jako např. úklid, praní, zdravotní péče (podrobněji ve struktuře). Musí zde být podrobně rozepsán průběh transformace, tj. jak dojde k dosažení cílového stavu.

5. Návrh zajištění podpory v komunitě:

5.1. Návrh zajištění podpory v komunitě (po transformaci) pro DĚTI – uveďte údaje do tabulky dle předepsané struktury. Obsahem tabulky je shrnutí zjištění z individuálních šetření uživatelů, tj. popis služeb z pohledu skupiny klientů

mapující, jak bude tato konkrétní skupina klientů využívat danou službu/zařízení představené ve vizi, se zaměřením na každodenní život klientů (vzdělávání, využívání jiných sociálních a veřejně dostupných služeb, zajištění dopravy apod.). Pokud nastane případ, že klient po transformaci odejde bydlet do jiné pobytové služby ústavního typu (nikoli do služby komunitní) např. z důvodu stěhování do jiného kraje, uveďte to s odůvodněním, proč se tak stalo.

5.2. Návrh zajištění podpory v komunitě (po transformaci) pro stávající klienty

DOSPĚLÍ – uveďte údaje do tabulky dle předepsané struktury. Obsahem tabulky je shrnutí zjištění z individuálních šetření uživatelů, tj. přehled služeb z pohledu skupiny klientů mapující, jak bude tato konkrétní skupina klientů využívat danou službu/zařízení představené ve vizi, se zaměřením na každodenní život klientů (vzdělávání, zaměstnání, využívání jiných sociálních a veřejně dostupných služeb, zajištění dopravy apod.). Při vyplňování **potřeby využití ostatních služeb** uveďte veřejně dostupné služby popsané např. v Manuálu transformace ústavů vydaného MPSV v roce 2013 (bod 4.2, 5.1). Pokud nastane případ, že klient po transformaci odejde bydlet do jiné pobytové služby ústavního typu (nikoli do služby komunitní) např. z důvodu stěhování do jiného kraje, uveďte to s odůvodněním, proč se tak stalo.

6. Časový harmonogram – uveďte stručný časový harmonogram shrnující nejdůležitější etapy transformace. Detailní časový harmonogram bude rozpracován ve studii proveditelnosti.

7. Přílohy

Studie proveditelnosti – povinnou přílohou ke schválení transformačního plánu je zpracovaná studie proveditelnosti, do které není nezbytně nutné doplňovat přesné informace jako konkrétní stavební parcela/pozemek, náklady na materiál a stavební práce. Uveďte pouze informace v rozsahu, který máte aktuálně k dispozici v době schvalování transformačního plánu, případně uveďte předpokládaný odhad nákladů. Studie je nedílnou součástí transformačního plánu a



umožňuje hodnotit jeho proveditelnost a související rizika. Při jejím vypracování je proto možno odkazovat na jeho jednotlivé kapitoly.

Hodnocení změn v životě uživatele – povinná příloha bude dodána až po schválení transformačního plánu. Dotazníky Změny v životě uživatele budou dodány celkem třikrát, a to jednou před začátkem transformace (po schválení transformačního plánu), podruhé po dokončení transformace s šestiměsíčním časovým odstupem (z důvodu adaptace uživatelů na novou situaci) a potřetí po dvou letech od poskytnutí předchozího (druhého) hodnocení. Dokončením transformace je moment, kdy se skupina uživatelů přestěhuje z ústavního zařízení do služby komunitního charakteru (tzn. v situaci, kdy se zařízení např. o 60 uživatelích transformuje do 10 nových služeb chráněného bydlení v různých lokalitách, se někteří uživatelé přestěhují v roce 2023, někteří v roce 2026 a někteří v roce 2029. Závěrečné dotazníky potom budou dodány dva roky po přestěhování (např. v letech 2025, 2028 a 2031).

8. Doporučené přílohy

- Analýza cílové skupiny a její zapojení do procesu transformace
- Komunikační plán
- Popis fungování služby
- Plán vzdělávání zaměstnanců dotčených novou sociální službou komunitního typu
- Monitoring procesu transformace