



QÜESTIONARI D'AVALUACIÓ INICIAL (QAI 10) PRESENTACIÓ:

El Consell Comarcal del Maresme és l'Administració que certifica les entitats que presten el servei d'atenció domiciliària (SAD) amb un nivell òptim de qualitat a la comarca. Aquesta competència implica donar suport tècnic a les entitats que ho sol·licitin, i vetllar pel compliment d'aquesta qualitat a través del seguiment del servei.

A través d'aquest qüestionari QAI10 que us presentem, avaluem el nivell òptim de qualitat pel servei d'atenció domiciliària que l'entitat/empresa o ajuntament presta. Està basat en 10 criteris bàsics que fan referència a: viabilitat econòmica i els RRHH de l'entitat/empresa o ajuntament, l'organització, les mesures de prevenció i seguretat, i els serveis prestats.

10 Criteris bàsics		Responsable	Control documentació/criticitat: (**)Requisits d'obligat compliment. (***)Requisits d'obligat compliment a mig termini	
CONTROL ECONOMIC	1r Solvència econòmica, fiscal i financera	a) Entitat que té contractat el personal i presta el servei	Documents certificats per: a) Seguretat Social pagada dels TF i Aux que realitzen el servei b) Hisenda: impostos al corrent de pagament c) Entitat bancària: solvència econòmic	(**) (**) (**)
	2n Correspondència perfil professional / tasques a desenvolupar	a)Entitat que té contractat el personal i presta el servei	a) Concordància tasca assignada/professional competent <i>Documents descriptius de les competències de l'equip de professionals en relació a les tasques assignades.</i>	(**)
ORGANITZACIÓ	3r Preus equilibrats i no discriminatoris	a)Entitat que té contractat el personal i presta el servei.	a)Preus màxims dins del bàrem (16'00€ a 22'00€/h-IVA inclòs) en serveis públics privats. b)Bonificacions, descomptes <i>Document on consti els preus.</i>	(**) (***)
	4t Sistema d'avaluació i coordinació de les activitats i assoliment dels objectius	a)Entitat que té contractat el personal i presta el servei	a)Sistemes periòdics de seguiment i avaluació de les tasques de SAD <i>Còpia document model que feu servir a la vostra entitat per avaluar</i>	(**)
PREVENCIÓ I SEGURETAT	5è. Mesures expressades de seguretat i protecció dels usuaris	a)Entitat que té contractat el personal i presta el servei	a)Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil. b)Protocol d'actuació en cas d'accident en el domicili de l'usuari <i>Còpia dels documents.</i>	(**) (**)



PROGRAMACIÓ	6è Coherència amb el reglament de funcionament del SAD	a)Entitat que té contractat el personal i presta el servei	a)Presentació del projecte d'empresa on quedi clara la coherència amb el reglament del SAD	(**)
	7è Programació de les tasques	a)Entitat que té contractat el personal i presta el servei	a)Fitxa de derivació/traspàs del cas b)Contracte de prestació del servei on consti les condicions del servei amb el client.	(**) (**)
RECURSOS HUMANS	8è Pla de formació continua del personal que presta el SAD	a)Entitat que té contractat el personal i presta el servei	a)Presentació de les titulacions del professionals que presten els serveis b) Pla de formació anual c) Avaluació competències TF i auxiliar	(**) (**) (**)
	9è Pla de coordinació, seguiment d'incidències	a)Entitat que presta el servei	a)Protocol de coordinació i de gestió d'incidències dins l'entitat i en relació amb els clients.	(**)
	10è Coneixement i experiència de l'entitat en la gestió, i prestació del servei de SAD	a)Entitat que té contractat el personal i presta el servei	a)Documentació curricular acreditativa de l'entitat b) Pla de comunicació interna i externa c)Memòria d'activitat de l'entitat	(**) (**) (**)