

**CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI**  
**CYFADRAN GWASANAETHAU CYMDEITHASOL**

**TÎM COMISIYNU**

**ADRODDIAD MONITRO CONTRACT (Rhan A – Swyddfa)**

**Enw'r Darparwr:** Liberty Care

**Dyddiad yr ymweliad:** 17 Ebrill 2019

**Swyddog Ymweld:** Diane Davies, Comisiynu (CBSC)

**Yn bresennol:** Gary Lewis – Unigolyn Cyfrifol

**1. Cefndir**

- 1.1 Darparwr Gofal Cartref yw Liberty Care, wedi'i leoli ym Mhontllanfraith. Ar hyn o bryd, mae wedi'i gofrestru â Chyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili i ddarparu gwasanaeth byw â chymorth mewn saith eiddo yn y fwrdeistref.
- 1.2 Mae Liberty Care hefyd yn darparu gwasanaeth mewn chwe eiddo mewn awdurdodau lleol cyfagos; mae Liberty Care yn berchen ar dri ohonynt ac mae'r tri arall yn eiddo i gymdeithasau tai.
- 1.3 Roedd yr ymweliad monitro a gynhaliwyd yn cynnwys trafodaeth â'r Unigolyn Cyfrifol, gan edrych ar brosesau a darllen amrywiaeth o ddogfennau yn y swyddfa ac ymweld â phob eiddo yn y fwrdeistref.
- 1.4 Yn dibynnu ar ganfyddiadau'r adroddiad, caiff y darparwr gamau unioni a datblygiadol i'w cwblhau. Camau unioni yw rhai y mae'n rhaid eu cwblhau (yn unol â'r ddeddfwriaeth), ac mae camau datblygiadol yn argymhellion arfer da.

**2. Canfyddiadau**

**2.1 Tenantiaeth**

- 2.1.1 Y landlord ar gyfer naw eiddo yw perchennog Liberty Care a'r landlordiaid ar gyfer y tri eiddo arall yw Cartrefi Melin, Cymdeithas Dai Sir Fynwy a Links Cymru.
- 2.1.2 Mae'r landlord ar gyfer Liberty Care yn rhoi cytundeb tenantiaeth fyrddaliadol sicr i'w denantiaid ac roedd un a welwyd wedi'i lofnodi gan yr Unigolyn Cyfrifol, y tenant a chynrychiolydd y tenant.
- 2.1.3 Nid oes rhwymedigaeth ar denantiaid i dderbyn cymorth gan Liberty Care er mwyn cadw eu tenantiaeth a gallant ddewis darparwr cymorth arall os byddant yn dymuno.
- 2.1.4 Mae'r darparwr yn defnyddio adnodd asesu i weld a fyddai'r tenantiaid yn gallu cydfyw er mwyn helpu i wneud penderfyniadau wrth ystyried tenantiaid newydd. Dilynir

hyn gan ymweliadau treialu, bwyta prydau gyda'i gilydd ac aros dros nos ac ati, er mwyn rhoi cyfle i'r unigolyn a'r tenantiaid presennol roi adborth cyn i'r person newydd symud i mewn i'r eiddo.

- 2.1.5 Mae cyfarfodydd tenantiaid misol ym mhob eiddo lle caiff eitemau agenda eu trafod ac anogir unigolion i gyfranogi. Gellir trafod nifer o faterion yn y cyfarfodydd tenantiaid, gan gynnwys pryderon am y ffordd y mae'r eiddo wedi'i addurno, pryderon am gyd-fyw neu unrhyw anawsterau rhwng y tenantiaid a'r staff ac ati.
- 2.1.6 Mae swyddog cydgysylltu tenantiaethau, y gall y tenantiaid gysylltu ag ef i drafod unrhyw faterion a allai fod ganddynt ynglŷn â'r tŷ/adeilad, safon yr eiddo ac ati.

## **2.2 Dogfennaeth**

- 2.2.1 Roedd pob ffeil wedi'i llunio mewn ffordd glir ac yn cynnwys gwybodaeth fanwl ac wedi'i phersonoli am y tenant. Roedd asesiad cychwynnol ar ffeil a oedd yn cwmpasu'r holl wybodaeth berthnasol am y person cyn iddo gael ei leoli ynghyd â sawl dogfen ysgrifenedig a oedd yn dangos tystiolaeth o ddull sy'n canolbwyntio ar y person.
- 2.2.2 Roedd yr ohebiaeth yn hawdd ei deall ac wedi'i hategu gan ddulliau cyfathrebu ychwanegol fel lluniau cyfeirio ac roedd dogfennau wedi'u llofnodi a'u dyddio gan y tenant lle'r oedd angen. Dywedodd y darparwr fod gwybodaeth yn cael ei chyflwyno mewn fformatau gwahanol gan ddibynnu ar ofynion unigol.
- 2.2.3 Gwelwyd proffil un dudalen o hyd a oedd yn cynnwys llun manwl o'r person yn cael ei gefnogi a'r pethau roedd yn hoffi eu gwneud, e.e. ymweld â ffrindiau, mynd am dro, cerddoriaeth, canu a dawnsio ac ati.
- 2.2.4 Amlinellodd y cynllun gwasanaeth yr anghenion unigol ynghyd â thasgau a gynhaliwyd yn annibynnol a rhoddodd ganllawiau ar ba gymorth sydd ei angen, a sut y caiff ei ddarparu ym mhob agwedd ar y gofal a'r cymorth.
- 2.2.5 Roedd yr asesiadau risg a oedd ar waith yn gynhwysfawr ac roedd yn amlwg bod mesurau priodol wedi'u rhoi ar waith i reoli risgiau a nodwyd o ran cael mynediad i'r gymuned, meddyginiaeth, materion ariannol ac ati. Gwelwyd tystiolaeth o adolygiadau cyfredol o asesiadau risg hefyd.
- 2.2.6 Mae'r darparwr yn gweithredu system o weithwyr allweddol lle cynhelir adolygiadau misol gyda phob tenant i drafod a chofnodi'r hyn y mae'r tenant wedi'i fwynhau a'i gyflawni a defnyddir adnodd i fonitro canlyniadau a chynllunio nodau newydd.
- 2.2.7 Roedd pob dogfen yn cynnwys taflenni llofnodion staff ac roedd y rhain wedi cael eu llofnodi a'u dyddio er mwyn dangos bod y staff wedi darllen cynnwys y dogfennau.
- 2.2.8 Caiff y ffeiliau personol a'r ddogfennaeth arall eu storio'n ddiogel yn y swyddfa, a hynny mewn cabinet dan glo mewn ystafell dan glo.

## **2.3 Y gofal a ddarperir**

- 2.3.1 Nododd y Rheolwr fod tenantiaid a phawb dan sylw yn rhan o'r broses o wneud penderfyniad ar bob agwedd ar fywyd yr unigolyn.

- 2.3.1 Caiff pob cynllun ei lunio a'i ddiweddarau gyda'r tenant (lle y bo hynny'n bosibl) i sicrhau bod y lefel gywir o gymorth yn cael ei ddarparu er mwyn sicrhau ei ansawdd bywyd a'i fod yn cael ei gefnogi gan sgiliau ar y lefel gywir.
- 2.3.2 Mae Liberty Care wedi rhoi nifer o brosesau syml ond effeithiol ar waith ac mae wedi cyflwyno ffurflenni y mae staff yn eu llenwi a'u diweddarau'n rheolaidd er mwyn sicrhau bod y gofal a'r cymorth a ddarperir yn diwallu anghenion cyfredol, ac yn parhau i ganolbwyntio ar yr unigolyn.
- 2.3.3 Dywedodd y rheolwr eu bod yn defnyddio nifer o strategaethau a dulliau cyfathrebu gwahanol, gan gynnwys gwrthrychau cyfeirio, byrddau dewisiadau, arwyddion ac ati, i rannu a chael y wybodaeth sydd ei hangen er mwyn sicrhau bod y tenantiaid yn cael cymorth i wneud yr hyn maent am ei wneud a mynd i ble maent am fynd.
- 2.3.4 Bydd y darparwr yn annog ac yn cefnogi unigolion i gynnal cydberthnasau â theulu, ffrindiau, cyd-denantiaid a grwpiau rhwydweithiau cymdeithasol.
- 2.3.5 Mae'n amlwg y bydd y darparwr yn cefnogi unigolion â'u hanghenion diwylliannol ac ysbrydol gyda thenantiaid yn cael eu cefnogi i fynd i'r eglwys neu fan addoli.
- 2.3.6 Mae'r darparwr wedi rhoi nifer o brosesau, dogfennaeth a systemau ar waith a ddefnyddir i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth a bod unigolion yn cael cymorth priodol ym mhob agwedd ar eu gofal.
- 2.3.7 Mae'r darparwr yn llwyr ymwybodol o'r ddeddfwriaeth Diogelu ac mae ganddo bolisiâu a gweithdrefnau hygyrch, a chyfredol. Mae pob aelod o staff wedi cael hyfforddiant diogelu ac mae'n amlwg eu bod yn llwyr ymwybodol o'r broses ddiogelu. Gwneir atgyfeiriadau yn ôl y gofyn a chaiff cofnodion eu cadw at ddibenion llunio adroddiadau. Darllenwyd adroddiad diweddar a luniwyd gan yr Unigolyn Cyfrifol.

## **2.4 Cwynion a Chanmoliaeth**

- 2.4.1 Mae gan y darparwr weithdrefn gwyno a ddilynir pryd bynnag y gwneir cwyn a chaiff pob cwyn ei chofnodi ac ymatebir iddi o fewn amserlenni a nodir. Caiff cwynion anffurfiol eu datrys drwy ddatrysiad lleol. Mae'r darparwr wedi cael un gŵyn ers yr ymweliad monitro diwethaf.
- 2.4.2 Caiff y tenantiaid y cyfle i wneud cwyn ar unrhyw adeg a byddant yn cael gwybod am y broses ac yn cael eu cefnogi gan eu gweithiwr allweddol yn ôl yr angen.
- 2.4.3 Pe bai unrhyw faterion yn codi rhwng y tenantiaid a'r staff, mae gan y darparwr brosesau ar waith er mwyn helpu i gynnal cydberthnasau, a bydd yn ymdrechu i gyfryngu a datrys y broblem. Fodd bynnag, gofynnir i weithwyr proffesiynol gyfrannu at y broses hon yn ôl yr angen.
- 2.4.4 Mae proses gwynion ar wahân ar waith ar gyfer materion tenantiaid a landlordiaid ac mae swyddog cyswllt tenantiaid mewnol ar gael er mwyn helpu gydag unrhyw faterion tenantiaid a all godi.
- 2.4.5 Roedd y ffeil canmoliaeth yn cynnwys nifer o gardiau, llythyrau a negeseuon e-bost gan aelodau teulu, gweithwyr proffesiynol a myfyrwyr yn mynegi eu diolch a'u

gwerthfawrogiad o'r gofal a'r cymorth roedd staff wedi'u dangos wrth ddarparu gwasanaeth.

2.4.6 Caiff pob canmoliaeth a chwyn eu harchwilio gan yr Unigolyn Cyfrifol bob blwyddyn.

## **2.5 Sicrhau Ansawdd**

2.5.1 Mae'r darparwr yn anfon holiaduron sicrhau ansawdd at bob rhanddeiliad i gael adborth. Caiff yr holl wybodaeth a ddaw i law ei chasglu a chaiff adroddiad ei ysgrifennu er mwyn dangos y canfyddiadau ac unrhyw gamau a gymerir yn dilyn yr adborth, e.e. yn sgil gwybodaeth a gafwyd gan un tenant, cafodd yr ystafell ymolchi ar y llawr gwaelod ei newid yn ystafell wlyb.

2.5.2 Yn ogystal ag adborth o'r holiaduron sicrhau ansawdd blynyddol, mae modd cael gafael ar y darparwr bob amser ac mae'n annog cyfathrebu agored yn ddyddiol.

## **2.6 Recriwtio, Cynefino a Hyfforddiant**

2.6.1 Edrychwyd ar ffeil aelod o'r staff yn ystod yr ymweliad. Roedd yn cynnwys y ddogfennaeth angenrheidiol, gan gynnwys dau eirida, ffurflen gais yn cynnwys hanes cyflogaeth lawn, contract cyflogaeth wedi'i lofnodi, disgrifiad swydd, cofnod o'r cyfweiliad ac archwiliad cyfredol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

2.6.2 Mae pob aelod o staff wedi dilyn Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan neu wrthi'n gwneud hynny. Mae cyfnod prawf trylwyr ar waith er mwyn sicrhau bod aelodau newydd o staff wedi'u hyfforddi'n llawn ac yn hyderus i gyflawni eu dyletswyddau.

2.6.3 Mae'r darparwr yn defnyddio cyfuniad o e-ddysgu a hyfforddiant wyneb yn wyneb traddodiadol, gan ddibynnu ar y cwrs. Manteisir ar hyfforddiant gan Dîm Datblygu'r Gweithlu Blaenau Gwent a Chaerffili lle y bo hynny'n bosibl, ond mae Liberty Care hefyd yn defnyddio cwmnïau hyfforddiant eraill fel Nat West, CEIH ac ati.

2.6.4 Roedd y matricesau hyfforddiant yn dangos amrywiaeth o gyrсияu hyfforddi gorfodol a dewisol y mae'r staff wedi'u dilyn. Mae'n amlwg bod y matrices hyfforddiant yn adnodd gweithiol i sicrhau bod pob unigolyn yn cael hyfforddiant yn y meysydd gofynnol.

2.6.5 Darperir hyfforddiant arbenigol hefyd, gan gynnwys Rheoli Ymddygiad Cadarnhaol ynghyd ag unrhyw weithdai achos a drefnwyd yn benodol ar gyfer tenant unigol, yn ôl yr angen.

## **2.7 Goruchwylio ac Arfarnu**

2.7.1 Mae'r darparwr yn defnyddio matrices goruchwylio er mwyn cofnodi dyddiadau'r holl sesiynau goruchwylio i gyflogeion. Defnyddir hyn hefyd i atgoffa goruchwylwyr pryd y cynhelir y sesiwn nesaf yn ogystal ag adnodd monitro ar gyfer yr unigolyn cyfrifol.

2.7.2 Roedd y sesiynau goruchwylio a'r arfarniadau a welwyd ar ffeil yn rheolaidd ac yn gyfredol.

## **2.8 Staffio**

- 2.8.1 Defnyddir matrices er mwyn helpu i bennu lefelau staffio, sy'n ystyried anghenion pob unigolyn a'r gweithgareddau a gynllunnir bob dydd. Caiff lefelau staffio eu hadolygu'n barhaus.
- 2.8.2 Mae un o'r tîm rheoli ac uwch staff eraill ar alw bob amser i gynnig cymorth i'r staff yn yr eiddo. Caiff yr arweinwyr tîm hefyd eu cefnogi drwy oruchwylio a chyswllt rheolaidd ar y ffôn.

## **2.9 Iechyd a Diogelwch Tân**

- 2.8.3 Mae'r darparwr yn sicrhau bod pob aelod o'r staff yn cael hyfforddiant diogelwch tân ac mae'r staff a'r tenantiaid yn cymryd rhan mewn dril tân o leiaf unwaith bob chwe mis. Mae'r gwasanaeth tân yn cynnal gwiriadau tân ym mhob eiddo.
- 2.8.4 Gwelwyd Cynllun Personol Gadael mewn Argyfwng ar ffeil a oedd yn cynnwys gwybodaeth am anghenion yn ystod y dydd a thros nos, ac roedd wedi'i ategu gan asesiad risg.

## **2.10 Cymhorthion a Chyfarpar Symudedd**

- 2.8.5 Dywedodd y tîm rheoli fod y cymhorthion symudedd yr oedd eu hangen ar y bobl sy'n byw yn yr eiddo ar gael iddynt i'w defnyddio.

## **3. Camau Unioni**

- 3.1 Dim

## **4. Camau Datblygiadol**

Dim

## **5. Casgliad**

- 5.1 Roedd yr ymweliad monitro yn gadarnhaol, gyda sawl enghraifft o arfer da. Roedd yn amlwg bod y darparwr yn mynd ati'n rhagweithiol i wella gwasanaethau a gwella'r gwasanaeth a ddarperir. Anogir y darparwr i gynnal y safonau a welwyd yn ystod yr ymweliad.

**Awdur:** Diane Davies

**Dyddiad:** 26.04.19

**Noder:** Bydd yr adroddiad hwn ar gael ar wefan Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili. Bydd copïau caled o'r adroddiad hefyd ar gael i ddefnyddwyr y gwasanaeth a/neu'u teuluoedd ar gais.