



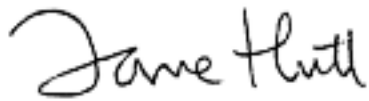
Llywodraeth Cynulliad Cymru
Welsh Assembly Government

**Y SAFONAU GOFYNNOL CENEDLAETHOL
AR GYFER
ASiantaethau Gofal Cartref yng Nghymru**

Datganiad o'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol sy'n gymwys i asiantaethau gofal cartref ac a wnaed gan Gynulliad Cenedlaethol Cymru o dan y pwerau a roddwyd gan adran 23(1) o Ddeddf Safonau Gofal 2000.

Mae'r datganiad hwn yn gymwys i asiantaethau gofal cartref fel y'u diffiniwyd gan Reoliadau Asiantaethau Gofal Cartref (Cymru) 2004 a ddaw i rym ar 1 Mawrth 2004.

Mae cyflwyniad ynghlwm wrth y datganiad at ddibenion esbonio yn unig.

A handwritten signature in black ink, reading "Jane Hutt". The signature is written in a cursive, flowing style.

Gweinidog dros Iechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol
Llywodraeth Cynulliad Cymru
Chwefror 2004

Cynnwys

Cyflwyniad	iii
Pwy fydd yn cael ei reoleiddio?	iv
Y cyd-destun rheoleiddio	vi
Cyd-destun a diben	ix
 Y SAFONAU GOFYNNOL CENEDLAETHOL AR GYFER ASIANTAETHAU GOFAL CARTREF YNG NGHYMRU	 1
Gwasanaethau sy'n canolbwyntio ar y defnyddwyr (Safonau 1 – 5)	2
Gwybodaeth Asesu anghenion Diwallu anghenion Cynllun cyflwyno'r gwasanaeth Amodau a thelerau	
Gofal personol (Safonau 6 – 10)	9
Cyfrinachedd Gwasanaethau ymatebol Urddas a phreifatrwydd Ymreolaeth ac annibyniaeth Meddyginiaethau a thasgau sy'n ymwneud ag iechyd	
Amddiffyn (Safonau 11 – 16)	16
Arferion gweithio diogel Asesu risg Cadw arian yn ddiogel Amddiffyn y person Diogelu'r cartref Cofnodion sy'n cael eu cadw yn y cartref	
Rheolwyr a staff (Safonau 17 – 21)	25
Recriwtio a dewis Gofynion y swydd Datblygu a hyfforddi Cymwysterau Goruchwyllo ac arfarnu	

Trefnu a rhedeg y busnes (Safonau 22 – 27)

30

Mangre'r busnes, rheoli a chynllunio
Gweithdrefnau ariannol
Cadw cofnodion
Polisiâu a gweithdrefnau
Canmol a chwyno
Sicrhau ansawdd

Atodiadau

35

- A Geirfa
- B Cynnwys y llawlyfr staff
- C Cynnwys hyfforddiant iechyd a diogelwch
- Ch Y meysydd y mae angen hyfforddiant a chyngor arbenigol ar eu cyfer
- D Data ynglŷn â defnyddwyr gwasanaeth
- Dd Polisiâu a gweithdrefnau'r asiantaeth

Cyflwyniad

Mae Rhestr Eirfa'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol (Atodiad A) hefyd yn gymwys i'r Cyflwyniad.

Mae'r ddogfen hon yn pennu'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer asiantaethau gofal cartref. Dyma'r meini prawf y bydd Arolygiaeth Safonau Gofal Cymru ("ASGC") yn eu defnyddio i benderfynu a yw'r asiantaeth yn rhoi gofal personol yn ôl y safonau gofynnol. Diben y safonau gofynnol hyn yw sicrhau ansudd y gofal personol a'r cymorth y mae pobl yn eu cael yn eu cartrefi eu hunain yn y gymuned.

Dyma'r safonau gofynnol y mae eu hangen; h.y. safon y gwasanaeth y dylai asiantaeth ei roi i bobl sydd eisiau gofal personol yn eu cartref eu hunain, heb ostwng safonau.

Er eu bod yn eang iawn, mae'r Safonau'n cydnabod anghenion unigryw a chymhleth unigolion ynghyd â'r wybodaeth a'r sgiliau penodol ychwanegol y mae eu hangen i gyflenwi gwasanaeth sydd wedi'i deilwra yn ôl anghenion pob unigolyn. Bydd y Safonau hyn yn gymwys i'r asiantaethau sy'n rhoi gofal personol i bob math o bobl sydd angen gofal a chymorth i fyw yn eu cartrefi, gan gynnwys:-

- ▮ pobl hŷn
- ▮ pobl sydd ag anableddau corfforol
- ▮ pobl sydd wedi colli un neu ragor o'u synhwyrâu, gan gynnwys nam ar ddau neu ragor o'u synhwyrâu
- ▮ pobl sydd â phroblemau iechyd meddwl
- ▮ pobl sydd ag anableddau dysgu
- ▮ plant a'u teuluoedd
- ▮ gofalwyr personol neu'r teulu

Efallai bod gweithwyr gofal yn rhoi gofal uniongyrchol eu hunain, ond mae'n fwy tebygol eu bod yn gwneud hynny law yn llaw â'r sawl sydd angen cymorth, gan eu hannog i wneud cymaint ag sy'n bosibl eu hunain fel eu bod yn cadw'n weithgar ac yn annibynnol. Bydd gweithwyr gofal yn rhoi cymorth i bobl sydd ag anableddau amrywiol ac yn eu helpu i fod yn annibynnol ac i wneud y gorau o'u gallu. Mae'n bwysig bod asiantaethau a gweithwyr gofal sy'n rhoi gofal cartref i blant a'u teuluoedd yn cadw un o ddogfennau'r Cynulliad mewn cof – *Gweithio gyda'n gilydd i Ddiogelu Plant* – canllaw i weithio'n rhyngasiantaethol er mwyn diogelu a hyrwyddo lles plant (Cynulliad Cenedlaethol Cymru, 2000).

Gyda phwyslais ar ofalu am bobl sydd ag anghenion iechyd a gofal personol cymhleth yn eu cartrefi eu hunain yn hytrach nag mewn cartrefi nyrsio preswyl neu mewn ysbytai arhosiad hir, mae'r maes gwasanaethau gofal cartref yn prysur newid

ac yn adlewyrchu'r newidiadau rhwng iechyd a gofal cymdeithasol sy'n gorgyffwrdd â'i gilydd.

Pwy fydd yn cael ei reoleiddio?

Diffinnir "asiantaeth gofal cartref" yn adran 4(3) o Ddeddf Safonau Gofal 2000 (DSG). Mae'n golygu ymgymeriad (gan gynnwys cyflawni swyddogaethau awdurdod cyhoeddus, megis awdurdod lleol, neu Ymddiriedolaeth GIG) sy'n cynnwys trefnu i roi gofal personol yn ei gartref ei hun i rywun sy'n methu â gwneud hynny heb gymorth oherwydd salwch, nam, neu anabledd. Efallai y bydd y rhai sy'n rhoi gofal fel rhan o gynlluniau tai â chymorth neu byw â chymorth hefyd yn rhan o'r diffiniad hwn, oni bai bod y cynllun wedi'i gofrestru fel cartref gofal dan y Ddeddf Safonau Gofal.

Mae Rheoliadau Asiantaethau Gofal Cartref (Cymru) 2004 yn eithrio rhai ymgymeriadau o'r disgrifiad cyffredinol hwn. Yr eithriad cyntaf yw ymgymeriad a redir gan unigolyn ar ei ben ei hun nad yw'n cyflogi neb arall at ddibenion yr ymgymeriad, ac nad yw'n cael ei gyflogi gan asiantaeth i redeg yr ymgymeriad, ac sy'n gofalu am lai na 4 o bobl. Diben yr eithriad hwn yw sicrhau nad yw'r mân drefniadau ar gyfer rhoi gofal personol i bobl yn eu cartrefi eu hunain yn gorfod cael eu cofrestru o dan y Ddeddf Safonau Gofal.

Mae'r Rheoliadau hefyd yn eithrio o Reoliadau penodol asiantaethau gofal cartref sy'n 'asiantaethau cyflogaeth' ac sy'n gweithio'n unswydd i gyflwyno gweithwyr i'r defnyddwyr gwasanaeth. Felly, NI FYDD y safonau canlynol yn berthnasol i'r asiantaethau hynny:

Safonau 4, 5, 6.2 yn unig, 6.3 yn unig, 7.3 yn unig, 10.5 yn unig, 10.9 yn unig, 10.10 yn unig, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 24.3 yn unig, 24.4 yn unig, Atodiad B pwynt bwled 6, 11 ac 13 yn unig, a holl Atodiad D.

Bydd angen i bawb sy'n darparu neu sy'n rheoli asiantaeth gofal cartref gofrestru gydag ASGC, gan fod peidio â chofrestru yn dramgwydd o dan adran 11 o Ddeddf Safonau Gofal. Os dau berson ar wahân sy'n gyfrifol am ddarparu asiantaeth a'i rheoli, yna mae angen i'r ddau ohonynt gofrestru o ran yr asiantaeth. Mae'r Rheoliadau'n gymwys i bawb sydd wedi cofrestru mewn perthynas â'r asiantaeth ac yn ei gwneud yn ofynnol, ymhlith pethau eraill, i'r personau cofrestredig fod yn 'addas' i gyflawni eu dyletswyddau.

Os oes mwy nag un gangen o'r asiantaeth, yna mae pob cangen yn cael ei thrin ar wahân at ddibenion y DSG. Mae hyn yn golygu y bydd rhaid i bob person sy'n darparu neu reoli cangen gofrestru, ac y bydd pob cangen yn cael ei harchwilio.

Diffinio gofal personol

Un o elfennau hanfodol asiantaeth gofal cartref yw rhoi gofal personol. Nid yw'r Ddeddf Safonau Gofal yn diffinio "gofal personol" (heblaw y gellir gwneud rheoliadau i eithrio gweithgareddau rhagnodedig o ofal personol). Yn ôl y Cynulliad, mae gofal personol yn cynnwys:

- (a) cynorthwyo gyda gweithrediadau'r corff megis bwydo, ymolchi, cerdded a mynd i'r tŷ bach
- (b) gofal nad yw'n golygu cynorthwyo gyda gweithrediadau'r corff yn union, ond sydd yn dal yn cynnwys cyffwrdd corfforol ac agos â'r corff

Dim ond pan fo gofal personol yn cael ei ddarparu mae angen cofrestru fel cartref gofal yn ôl gofynion y DSG ac, yn ychwanegol, pan fo'r gofal personol mwyaf dwys (a) ar gael, a hynny pan fydd angen cymorth o'r fath.

Mae'r ddau fath o ofal personol dwys a nodir yn adran (a) a (b) yn debyg o sbarduno'r gofyniad i gofrestru asiantaeth gofal cartref yn ôl y Ddeddf Safonau Gofal, er y gallai asiantaeth o'r fath gynnig mathau eraill o ofal a chymorth personol.

Er hynny, gallai gofal anghorfforol hefyd olygu 'gofal personol' a sbarduno'r angen i gofrestru asiantaeth gofal cartref o dan rai amgylchiadau. Mae cyfraith achosion dan Ddeddf Cartrefi Cofrestredig 1984 yn rhoi arweiniad i'r amgylchiadau lle y gallai gofal anghorfforol olygu 'gofal personol' o dan y DSG (er y dylid cofio nad cyfraith achosion gorfodol mohoni at ddibenion y DSG). Yn achos *Harrison v Cornwall County Council* daliwyd bod gofal personol yn 'cwmpasu' gofal o bob math, yn 'emosiynol neu seiciatrig yn ogystal â chorfforol'. Yn achos *R v Bwrdd Adolygu Budd-dal Tai Allerdale* roedd yr Uchel Lys o'r farn nad oedd y term 'gofal personol' yn Neddf 1984 yn cynnwys 'gwasanaethau cymorth a chynghori cyffredinol', er ei fod yn cynnwys mathau eraill o ofal.

Er y byddai'r cwestiwn a yw gofal anghorfforol yn golygu 'gofal personol' mewn achosion unigol yn dibynnu ar y ffeithiau a'r graddau, dylid ystyried y pwyntiau canlynol. Wrth roi darpariaethau'r Ddeddf Safonau Gofal ar waith, dylid ystyried prif ddiben y rhan hon o'r ddeddfwriaeth, sef gwella'r broses o ddiogelu pobl sy'n agored i niwed ac sy'n derbyn gofal yn eu cartrefi eu hunain. Dyma'r pwyntiau:

- (i) P'un a yw'r gofal sydd ar gael yn golygu rhoi gofal o natur personol. Os felly, mae'n fwy tebygol mai 'gofal personol' sy'n cael ei ddarparu;
- (ii) Pa mor agos yw'r berthynas rhwng y sawl sy'n cael gofal a'r sawl sydd yn gofalu amdano.

Er enghraifft, mae'n debyg bod 'gofal personol' yn cael ei ddarparu fel rhan o becyn gofal, sef rhywun sy'n galw'n rheolaidd – neu ar sail 24 awr, 7 diwrnod yr wythnos – i wirio, annog a/neu oruchwylio'n barhaus – yng nghartref rhywun sy'n dioddef o dementia neu sydd ag anableddau dysgu: i ofalu bod yr unigolyn yn gwybod pa adeg o'r dydd yw hi; i sicrhau ei fod yn codi o'r gwely, yn bwyta ac yn cadw'n gynnes, yn

cymryd meddyginiaeth; i'w helpu i reoli cynhwysedd (dal dŵr) a sicrhau nad ydynt yn dechrau drysu/crwydro.

Mae'r gweithgareddau canlynol yn debygol o olygu cyngori a chymorth cyffredinol ac felly'n anhebygol o fod y tu allan i'r diffiniad o ofal personol:

- ▯ helpu i gadw'r cartref yn ddiogel;
- ▯ helpu i sicrhau diogelwch yn y cartref (er enghraifft trefnu i wasanaethu offer y tŷ; cyngor ar ddefnyddio offer a chyfarpar);
- ▯ helpu person i gydymffurfio â thelerau cytundeb y cartref (megis cynorthwyo gyda'r gyllideb a'r budd-daliadau); rhai trefniadau ailgartrefu er mwyn i'r sawl dan sylw symud i le mwy annibynnol i fyw;
- ▯ a thasgau 'cymydog da' megis gwneud ffafrau ac ati.

Ffordd arall o benderfynu ai gofal personol sy'n cael ei ddarparu yw p'un a oes cynllun cyflenwi gwasanaeth ar gael.

Os yw'r gofyniad i gofrestru asiantaeth gofal cartref yn cael ei sbarduno, yna bydd angen bodloni'r rhan nesaf o'r diffiniad o 'asiantaeth gofal cartref'. Hynny yw, mae'n rhaid rhoi gofal personol i rywun nad yw'n gallu gofalu amdano ef ei hun heb gymorth oherwydd salwch, nam neu anabledd (gan gynnwys rhywun sydd â nam meddyliol). Felly, os yw rhywun yn cael gofal oherwydd ei fod yn ddibynnol ar alcohol neu gyffuriau (nad yw cynddrwg fel ei fod yn dioddef o salwch, nam neu anabledd), nid oes angen cofrestru. Mae hyn yn wahanol i'r 'diffiniad' o gartref gofal sy'n golygu'r math o ofal sy'n berthnasol o ran dibenion cofrestru, sef rhoi gofal i rywun sy'n gaeth i gyffuriau neu alcohol, neu sydd wedi bod yn y gorffennol.

Nid oes modd galw mathau penodol o ofal anghorfforol yn ofal y mae rhywun yn methu ei ddarparu ei hunan heb gymorth gan eraill. Mae'n rhaid i'r math o ofal sy'n berthnasol i ddibenion cofrestru gofal cartref olygu rhywbeth (h.y. rhyw fath o weithgarwch sy'n ymwneud â gofal personol) y mae'r gweithiwr gofal cartref yn ei wneud i helpu'r defnyddiwr gwasanaeth i'w gyflawni. Bydd hyn yn cynnwys gweld a yw defnyddwyr gwasanaeth wedi gwneud rhywbeth penodol, ac yna naill ai eu hannog i wneud yr orchwyl dan sylw, rhoi cymorth iddynt wneud hynny neu wneud y cyfan ar eu rhan. Nid oes modd helpu defnyddwyr gwasanaeth i roi cymorth emosiynol iddynt hwy eu hunain. Felly, ni fydd cyfrifoldeb ar asiantaeth sy'n rhoi anogaeth a chymorth emosiynol i gofrestru.

Y cyd-destun rheoleiddio

Bydd y canlynol yn cadw'r Safonau mewn cof:

- (a) ASGC wrth wneud penderfyniadau dan y Ddeddf Safonau Gofal ac, yn benodol, wrth benderfynu a yw'r asiantaethau'n gwneud trefniadau digonol o ran cynnig gofal personol, diwallu anghenion defnyddwyr gwasanaeth, a hynny'n unol â gofynion y DSG, ac o dan y ddeddf honno ("y gofynion rheoleiddio").
- (b) ynad heddwch sy'n ystyried achosion ar gyfer cyflwyno gorchymyn dan adran 20 DSG (er enghraifft, gohirio cofrestru rhywun sy'n ddarparpwydd asiantaeth gofal cartref cofrestredig).
- (c) apêl yn erbyn penderfyniad neu orchymyn o'r fath; a

(ch)achosion cyfreithiol o droseddau o dan **Reoliadau Asiantaethau Gofal Cartref (Cymru) 2004 ("y Rheoliadau")**.

Ceir enghraifft o'r berthynas rhwng y Rheoliadau a'r Safonau fel a ganlyn. Mae Rheoliad 14(4)(c) yn dweud "Rhaid i'r person cofrestredig, at ddibenion darparu gofal personol i ddefnyddwyr gwasanaeth, ac i'r graddau y bo'n ymarferol...eu hannog a'u galluogi i wneud penderfyniadau mewn perthynas â'r gofal personol hwnnw." Wrth ystyried a yw'r gofyniad hwn yn cael ei fodloni, bydd ASGC yn rhoi sylw i Safon 9.3, sy'n dweud "Mae'r gweithwyr gofal yn cyflawni tasgau *gyda'r* defnyddwyr gwasanaeth, nid *drostynt*, gan sicrhau llai o ymyrraeth a'u helpu i fentro rhywfaint, fel a nodwyd yn y cynllun cyflenwi gwasanaeth – a hynny heb beryglu eu hiechyd na'u diogelwch".

At ddibenion esboniadol yn unig, mae'r Safonau'n nodi'r rheoliad neu'r rheoliadau y maent yn cyfeirio atynt yn benodol.

Strwythur

Mae'r Safonau wedi'u dosbarthu o dan 5 prif bwnc, ac mae'r canlyniad i'r defnyddwyr gwasanaeth wedi'i nodi o ran bob thema.

Y pynciau yw:-

- ▮ Gwasanaethau sy'n canolbwyntio ar y defnyddiwr (Safonau 1-5)
- ▮ Gofal personol (Safonau 6 – 10)
- ▮ Amddiffyn (Safonau 11 – 16)
- ▮ Rheolwyr a staff (Safonau 17 – 21)
- ▮ Trefnu a rhedeg y busnes (Safonau 22 – 27).

Mae'r Safonau, sydd wedi'u cynllunio i gyflawni'r canlyniadau, yn rhai ansoddol – maent yn cynnig dull o farnu beth yw safon y gofal a'r cymorth sydd ar gael i'r defnyddwyr gwasanaeth. Mae modd mesur y Safonau hefyd. Bydd y Rheoleiddwyr yn chwilio am dystiolaeth bod y Safonau'n cael eu cyflawni a bod y defnyddwyr gwasanaeth yn mwynhau safon byw dda, drwy:-

- ▮ drafod gyda'r defnyddwyr gwasanaeth a'u gofalmwr, teuluoedd a chyfeillion, staff gofal, rheolwyr, ac eraill
- ▮ arsylwi ar fywyd bob dydd y sawl sy'n derbyn gofal yn ogystal â bywyd beunyddiol swyddfa'r asiantaeth sy'n darparu gwasanaeth
- ▮ craffu ar bolisiâu, gweithdrefnau a chofnodion ysgrifenedig.

Bydd cael aseswyr llewg ynghlwm wrth y gwaith arolygu yn helpu i sicrhau y canolbwyntir ar ganlyniadau ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth ac ar eu safon byw.

Mae'r themâu trawsbynciol hyn yn sail i'r fersiwn ddrafft o'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol o ran darparu gwasanaethau gofal cartref:-

- ▮ **Canolbwyntio ar ddefnyddwyr gwasanaeth.** Fe alwodd 'Adeiladu ar gyfer y Dyfodol' (Cynulliad Cenedlaethol Cymru, 1999) am Safonau sy'n canolbwyntio ar y meysydd allweddol hynny sy'n effeithio fwyaf ar safon byw defnyddwyr gwasanaeth. Mae'r broses ar gyfer datblygu'r Safonau, a'r ymchwil ddiweddar, yn cadarnhau pwysigrwydd y pwyslais ar ganlyniadau i'r defnyddwyr gwasanaeth. Wrth roi'r Safonau ar waith, bydd arolygwyr yn chwilio am dystiolaeth bod y gofal personol sydd ar gael yn sicrhau canlyniadau cadarnhaol i ddefnyddwyr gwasanaeth, a'u bod yn cymryd rhan lawn yn y gofal hwnnw.
- ▮ **Ffit i'r gwaith.** Mae pwerau rheoleiddio'r ASG wedi'u cynllunio i sicrhau bod yr asiantaethau sy'n darparu gofal personol yn y cartref a'r rheolwyr a'r staff gofal sy'n cael eu cyflogi yn "ffit i gyflawni'u gwaith". Wrth roi'r Safonau ar waith, bydd arolygwyr yn chwilio am dystiolaeth bod yr asiantaeth yn cyflawni ei nodau a'i hamcanion penodol yn llwyddiannus.
- ▮ **Pa mor gynhwysfawr yw'r cyfan.** Mae rhoi gofal cartref i unrhyw ddefnyddiwr gwasanaeth yn golygu darparu llawer o weithgareddau ar wahân, ond sy'n gysylltiedig â'i gilydd yn aml, a fydd yn amrywio o unigolyn i unigolyn yn ôl eu hanghenion personol. Wrth roi'r Safonau ar waith, bydd arolygwyr yn pwysu a mesur sut mae'r pecyn gofal llawn sydd ar gael yn cyfrannu at anghenion gofal iechyd a phersonol a blaenoriaethau'r defnyddwyr gwasanaeth, ynghyd â'r modd y mae'r asiantaeth yn cydweithio â gwasanaethau/gweithwyr proffesiynol eraill i ofalu bod yr unigolion yn dod yn fwyfwy annibynnol a'u bod yn rhan o'r gymdeithas ehangach.
- ▮ **Diwallu'r gofynion a aseswyd.** Wrth roi'r Safonau ar waith, bydd yr arolygwyr yn chwilio am dystiolaeth bod y gofal yn diwallu anghenion asesedig defnyddwyr gwasanaeth, a'u bod yn dal i ddiwallu anghenion amrywiol yr unigolion. Dylid ailasesu'r anghenion bob blwyddyn, neu'n amlach na hynny os oes angen. Yn ogystal â hynny, bydd yr arolygwyr yn dymuno gweld dystiolaeth bod y staff yn ddigon hyblyg i ddiwallu anghenion a gofynion amrywiol defnyddwyr gwasanaeth yn y tymor byr neu dros dro.

- ▮ **Gwasanaethau o ansawdd.** Nod agenda foderneiddio'r Cynulliad, gan gynnwys y fframwaith rheoleiddio newydd, yw sicrhau "mwy o sicrwydd o wasanaethau o safon...yn hytrach na gorfod bodloni ar yr ail orau". Wrth roi'r Safonau ar waith, bydd arolygwyr yn chwilio am dystiolaeth bod pawb yn ymrwymo i wella'r gwasanaethau'n barhaus ac i sicrhau gwasanaethau a chymorth o safon, sy'n golygu bod defnyddwyr gwasanaeth yn mwynhau iechyd a bywyd o safon dda ac sy'n hwb iddynt barhau i fyw'n annibynnol.
- ▮ **Gweithlu o safon.** Mae rheolwyr a staff cymwys, wedi'u hyfforddi'n dda, yn hollbwysig os yw defnyddwyr gwasanaeth i gael gofal o ansawdd da. Mae Cyngor Gofal Cymru wrthi'n datblygu Fframwaith Cymwysterau i weithwyr gofal, gan gynnwys cymwyseddau cynefino a rhaglenni sylfaen. Wrth roi'r Safonau ar waith, bydd arolygwyr yn chwilio am dystiolaeth bod rheolwyr a staff cofrestredig yn cyflawni gofynion y Sefydliadau Hyfforddiant Cenedlaethol.

Cyd-destun a diben

Dylid darllen y Safonau hyn, a'r fframwaith rheoleiddio y maent yn gweithredu o'i fewn, yng nghyd-destun amcanion polisi cyffredinol y Cynulliad o ran cynorthwyo pobl yn eu cartrefi eu hunain. Mae'r amcanion hyn yn pwysleisio'r angen i helpu pobl i gadw eu hannibyniaeth lle bo hynny'n bosibl, drwy roi cymorth ailsefydlu a chymorth yn y gymuned. Bydd angen amrywiaeth o ddarpariaeth arbenigol i helpu i gyflawni'r amcanion hyn. Bydd darparu gofal personol o'r radd flaenaf i bobl sy'n byw yn eu cartrefi eu hunain wrth wraidd llawer o'r ddarpariaeth arbenigol.

Cafodd y Safonau hyn eu paratoi yn sgil proses ymgynghori helaeth, ac maent yn realistig, yn gymesur, yn deg ac yn eglur. Y nod yw sicrhau diogelwch defnyddwyr gwasanaeth, a diogelu a hybu iechyd, lles a safon byw y rhai sy'n byw yn eu cartrefi eu hunain.

Nid yw'r Cyflwyniad yn rhan o'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol.

Y SAFONAU GOFYNNOL CENEDLAETHOL AR GYFER ASIANTAETHAU GOFAL CARTREF YNG NGHYMURU

Mae'r ddogfen hon yn cyflwyno'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol sy'n gymwys i asiantaethau gofal cartref ("asiantaethau") yng Nghymru. Fe'i cyhoeddir gan Gynulliad Cenedlaethol Cymru o dan adran 23 o Ddeddf Safonau Gofal 2000 ("DSG"). Bydd y Cynulliad Cenedlaethol yn adolygu'r Safonau, ac yn eu diwygio fel sy'n briodol.

GWASANAETHAU SY’N CANOLBWYNTIO AR Y DEFNYDDWYR

Cyflwyniad i Safonau 1 – 5

Mae anghenion y defnyddiwr gwasanaeth wrth wraidd y gwaith o gyflenwi gofal personol. Mae angen gofalu o hyd bod defnyddwyr gwasanaeth yn parhau i fod yn gyfarwydd â’r broses, a’u galluogi hwy i gymryd rhan yn y broses fel eu bod yn gallu dal i fyw’n annibynnol. Dylid rheoli a darparu’r gwasanaeth mewn modd sy’n diwallu anghenion unigol y sawl sy’n cael gofal, fel y nodwyd yn eu cynllun gofal a’r cynllun cyflenwi gwasanaeth, gan barchu hawliau, preifatrwydd ac urddas yr unigolyn.

Os yr awdurdod lleol sy’n comisiynu’r gwaith o gyflenwi gofal cartref, dylid datblygu perthynas waith dair-ffordd, gyda’r awdurdod lleol a’r asiantaeth sy’n rhoi’r gofal personol yn cydweithio i ddiwallu anghenion y sawl sydd angen gofal yn y modd mwyaf effeithiol.

Dylid rhoi pob math o wybodaeth gyfredol, mewn iaith ac ar ffurf addas, i’r defnyddwyr gwasanaeth a/neu eu gofawyr, teulu neu gynrychiolwyr, fel y gallant wneud dewisiadau cytbwys ynglŷn â’r gofal. Mae angen nifer o ddogfennau, ac mae pwrpas arbennig i bob un.

Dylai pob asiantaeth sy’n rhoi gofal cartref baratoi arweiniad defnyddwyr gwasanaeth gyda datganiad o ddiben, sy’n pennu’r nodau a’r amcanion, y gwasanaeth amrywiol sydd ar gael ac amlinellid o’r amodau a’r telerau. O wneud hyn, bydd defnyddwyr gwasanaeth, eu teulu neu eu cynrychiolwyr, yn gallu gwneud dewisiadau cytbwys ynghylch a yw’r asiantaeth yn addas ac yn gallu diwallu anghenion penodol yr unigolyn. Dylai copi o’r adroddiad arolygu diweddaraf fod ar gael hefyd. Bydd datganiad o ddiben yn fodd i’r arolygwyr asesu faint o honiadau’r asiantaeth sy’n cael eu cyflawni mewn gwirionedd.

GWYBODAETH

CANLYNIAD:

Rhoddir gwybodaeth gynhwysfawr i ddefnyddwyr gwasanaeth presennol ac arfaethedig, a’u perthnasau neu’u cynrychiolwyr, fel y gallant wneud penderfyniadau cytbwys ynghylch a yw’r asiantaeth yn gallu diwallu eu hanghenion gofal penodol.

SAFON 1 (gweler rheoliad 4 (datganiad o ddiben) a 5 (arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth))

- 1.1 Mae arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth ar gael i ddefnyddwyr gwasanaeth presennol ac arfaethedig, eu gofawyr a’u perthnasau. Mae’r arweiniad yn cynnwys yr wybodaeth ddiweddaraf am yr asiantaeth, gyda’r nodau a’r amcanion, athroniaeth y gofal a hyd a lled y gwasanaeth sydd ar gael, gan gynnwys yr amodau a’r telerau. Hefyd, mae’r dystysgrif gofrestru i’w gweld yn amlwg drwy’r amser ym

mangre'r asiantaeth fel ei bod yn amlwg i bawb yn unol ag adran 28(1) o'r Ddeddf Safonau Gofal.

1.2 Mae'r arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth wedi'i ysgrifennu mewn iaith glir. Dylai fod ar ffurf sy'n addas i'r defnyddiwr gwasanaeth (e.e. lle y bo'n briodol, mewn print bras, braille). Dylai'r arweiniad hwn hefyd fod yn newis iaith y defnyddiwr gwasanaeth. Mae'r arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth yn cynnwys neu'n disgrifio:-

- ▯ cyfeiriad a rhif ffôn prif swyddfa'r asiantaeth a'r gangen leol (os oes mwy nag un swyddfa)
- ▯ pa ardal y mae'r asiantaeth yn ei chwmpasu
- ▯ ystod a lefel y gwasanaethau gofal a ddarperir, gan gynnwys gwasanaethau arbenigol
- ▯ i bwy mae'r gwasanaethau ar gael
- ▯ cymwysterau a phrofiad perthnasol y staff a'r personau cofrestredig
- ▯ gorolwg o'r broses o ddarparu'r gofal a'r cymorth, o'r cyfeirio cychwynnol, asesu anghenion ac asesu risg a datblygu cynllun cyflenwi gwasanaeth i adolygu'r gofal ac ailasesu'r angen
- ▯ yr amodau a'r telerau allweddol
- ▯ y gweithdrefnau o ran cwyno a chyflwyno sylwadau
- ▯ y broses sicrhau ansawdd
- ▯ gwybodaeth benodol am y polisiâu a'r gweithdrefnau allweddol
- ▯ sut i gysylltu â swyddfa leol ASGC, y gwasanaethau cymdeithasol a chyrrff y Gwasanaeth Iechyd Gwladol
- ▯ yr oriau gwaith
- ▯ manylion yswiriant.

1.3 Mae'r arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth yn nodi ymhle y mae cael rhagor o fanylion, gan gynnwys:

- ▯ copi o'r adroddiad arolygu diweddaraf
- ▯ gwybodaeth fanwl am bolisiâu a gweithdrefnau
- ▯ canlyniad y prosesau Sicrhau Ansawdd (QA) blynyddol (gweler Safon 27.5)

- ▮ canlyniad arolygon barn defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr a'u teuluoedd ynglŷn â'r asiantaeth a'r gwasanaeth y mae'n ei ddarparu.

1.4 Mae ar yr arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth ddyddiad, caiff ei adolygu unwaith y flwyddyn o leiaf a'i ddiweddarau fel bo'r angen.

ASESU ANGHENION

CANLYNIAD:

Mae gofynion defnyddwyr gwasanaeth o ran cyflenwi gwasanaeth yn cael eu hasesu'n unigol cyn cynnig gwasanaeth gofal cartref iddynt.

SAFON 2 (gweler rheoliad 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol))

- 2.1 **Mae anghenion defnyddwyr gwasanaeth newydd yn cael eu hasesu, cyn rhoi gwasanaeth gofal cartref iddynt (neu cyn pen 2 ddiwrnod gwaith o dan amgylchiadau eithriadol), gan bobl sydd wedi'u hyfforddi i wneud hynny ac sy'n defnyddio dulliau cyfathrebu addas fel bod gan ddefnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr a'u cynrychiolwyr, ran lawn yn y broses. Mae angen cymryd camau rhesymol i gael digon o wybodaeth ar gyfer y broses.**
- 2.2 Os yw'r awdurdod lleol neu gorff y GIG wedi cynnal asesiad perthnasol, yna bydd angen gweld y manylion hynny gyda chaniatâd y defnyddiwr gwasanaeth.
- 2.3 O ran unigolion sy'n talu am y gwasanaeth eu hunain, bydd eu hanghenion yn cael eu hasesu (asesiad priodol yn ôl lefel y cymorth y mae ei angen) yng nghartref yr unigolyn, a hynny gan rywun sy'n gymwys ac wedi'i hyfforddi i gyflawni'r dasg; asesiad ar gyflenwi'r gwasanaethau y cytunwyd arnynt fydd yr asesiad. Dyma rai o'r materion a allai ddod i'r amlwg:
- ▮ gofal personol a lles corfforol
 - ▮ beth yw rhan y teulu, ac unrhyw gysylltiadau personol a chymdeithasol
 - ▮ cyflwr y golwg a'r clyw, a chyfathrebu
 - ▮ cynhwysedd
 - ▮ symudedd, medusrwydd a'r angen am unrhyw offer pobl anabl
 - ▮ iechyd meddwl a'r gallu i amgyffred pethau
 - ▮ gofynion o ran meddyginiaeth
 - ▮ diogelwch personol a pheryglon
 - ▮ anghenion penodol yn ymwneud â chyflwr a chymorth arbenigol
 - ▮ gofynion deiet a hoff fwydydd (os yw hynny'n briodol)
 - ▮ diddordebau cymdeithasol, anghenion crefyddol a diwylliannol (os yw hynny'n briodol)

- ▯ hoff ddull cyfathrebu
- ▯ dull talu.

- 2.4 Yn sgil asesu anghenion, bydd y gweithwyr gofal yn cael gwybodaeth ysgrifenedig fel eu bod yn ymwybodol o unrhyw anghenion arbennig, y gweithgareddau y mae'n ofynnol eu cyflawni a'r canlyniadau.
- 2.5 Pan fydd rhywun yn gofyn am wasanaeth ar fyr rybudd neu mewn argyfwng, a hynny heb asesu'r anghenion, bydd y sawl sy'n cyflenwi'r gwasanaeth wedi'i hyfforddi i gynnal asesiad cychwynnol os oes angen ac yn gallu gwneud hynny.
- 2.6 Mae gweithdrefnau ar waith i alluogi gweithwyr gofal i roi gwybod am unrhyw newidiadau o ran anghenion gofal ac amgylchiadau'r defnyddwyr gwasanaeth, er mwyn ailasesu'r gwasanaeth os oes angen.

DIWALLU ANGHENION

CANLYNIAD:

Mae gan yr asiantaeth y sgiliau a'r cymwysterau sydd eu hangen i ddiwallu anghenion gofal y defnyddiwr gwasanaeth.

SAFON 3 (Gweler rheoliadau 13 (rhedeg yr asiantaeth), 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol), 15 (ffitrwydd y gweithwyr) ac 16 (staffio))

- 3.1 **Mae'r asiantaeth yn gallu dangos bod ganddi'r gallu i ddiwallu anghenion unigolion a dderbynir ganddi (gan gynnwys anghenion arbenigol).**
- 3.2 Mae gan y staff y sgiliau a'r profiad, fel unigolion ac ar y cyd, i gyflenwi'r gwasanaethau a'r gofal y maent yn gallu eu darparu, fel a nodir yn Datganiad o Ddiben yr asiantaeth ac yn yr arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth (gweler Safon 1.2). Mae sgiliau a phrofiad y staff gofal yn diwallu anghenion gofal pob defnyddiwr gwasanaeth ac maent yn gallu cyfathrebu'n effeithiol â'r defnyddiwr gwasanaeth gan ddefnyddio ei hoff ddull cyfathrebu.
- 3.3 Mae'r holl wasanaethau arbenigol a gynigir (ac a nodir yn y Datganiad o Ddiben ac yn yr arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth) yn seiliedig yn glir ar yr arferion gorau cyfredol ac yn adlewyrchu'r canllawiau arbenigol a chlinigol perthnasol. Mae hyn yn cynnwys gwasanaethau arbenigol i bobl sydd â dementia, problemau iechyd meddwl, nam ar y synhwyrâu, anabledd corfforol, anableddau dysgu, pobl sy'n camddefnyddio sylweddau, a'r rhai y mae arnynt angen gofal canolradd neu ofal seibiant.
- 3.4 Wrth ddarparu gwasanaethau i gymunedau o leiafrifoedd ethnig penodol, neu grwpiau cymdeithasol/diwylliannol neu grefyddol, mae eu gofynion a'u blaenoriaethau penodol yn cael eu nodi, eu deall a'u cynnwys yn y cynllun cyflenwi gwasanaeth. (gweler Safon 7).

CYNLLUN CYFLENWI GWASANAETH

CANLYNIAD:

Mae anghenion, dyheadau, blaenoriaethau a chanlyniadau pob defnyddiwr gwasanaeth yn cael eu cynnwys yn eu cynllun cyflenwi gwasanaeth.

SAFON 4 (Gweler rheoliad 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol))

- 4.1 **Caiff cynllun cyflenwi gwasanaeth ar gyfer rhoi gofal ei ddatblygu a'i gytuno gyda phob defnyddiwr gwasanaeth, a bydd yn sail ar gyfer darparu'r gofal.**
- 4.2 Mae'r cynllun yn rhoi manylion y camau y bydd angen i'r gweithwyr gofal eu cymryd i ddiwallu'r anghenion gofal, gan gynnwys gofal arbenigol a'r gofynion cyfathrebu, ac yn nodi lle y bydd angen hyblygrwydd i alluogi'r defnyddwyr gwasanaeth i wneud y gorau o'u potensial a chadw eu hannibyniaeth. (gweler Safonau 6 a 9).
- 4.3 Llunnir y cynllun ar y cyd â'r defnyddwyr gwasanaeth a'u gofalwr, lle y bo hynny'n bosibl, neu â chynrychiolydd ar eu rhan, eu perthnasau a'u cyfeillion ac unrhyw weithiwr proffesiynol arall fel sy'n briodol, gan roi sylw i ddymuniadau a dyheadau'r defnyddwyr gwasanaeth o ran y ffordd y darperir y gofal a'r ffordd o fyw y maent wedi'i dewis.
- 4.4 Mae'r cynllun yn pennu'r gweithdrefnau personol i ddefnyddwyr gwasanaeth o ran mentro mewn bywyd bob dydd ac o ran y defnyddwyr gwasanaeth hynny sy'n debygol o ymddwyn yn ymosodol neu'n sarhaus neu achosi niwed iddynt hwy eu hunain neu i eraill, gan ganolbwyntio ar ymddygiad cadarnhaol. (gweler Safonau 9.8,12 ac 14.6)
- 4.5 Mae'r wybodaeth a'r manylion sydd yn y cynllun yn briodol ar gyfer cymhlethdod y gwasanaeth sydd i'w ddarparu i'r unigolyn.
- 4.6 Bydd y cynllun yn cael ei adolygu yn ôl yr angen pan fydd yr amgylchiadau'n newid – ond o leiaf unwaith y flwyddyn – a hynny ar y cyd â'r defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr, eu perthnasau, eu cyfeillion a gweithwyr proffesiynol neu ar gais y defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr neu eu cynrychiolwyr, neu os yw'r anghenion gofal a/neu amgylchiadau'r defnyddiwr gwasanaeth neu'r gofalwr wedi newid. Bydd y cynllun yn cael ei ddiweddarau, ac yna bydd y newidiadau y cytunwyd arnynt yn cael eu cofnodi a'u rhoi ar waith.
- 4.7 Mae'r defnyddiwr gwasanaeth, neu ei gynrychiolydd, yn llofnodi'r cynllun, ac mae ar gael mewn iaith neu ar ffurf sy'n ddealladwy iddo. Bydd gan y defnyddiwr gwasanaeth gopi o'r cynllun, oni bai bod rhesymau clir wedi'u nodi dros beidio â gwneud hynny.

AMODAU A THELERAU

CANLYNIAD:

Mae gan bob defnyddiwr gwasanaeth wybodaeth am amodau a thelerau'r gofal sydd ar gael gan yr asiantaeth.

SAFON 5 (Gweler rheoliad 18 (darparu gwybodaeth i ddefnyddwyr gwasanaeth))

5.1 Mae pob defnyddiwr gwasanaeth yn cael datganiad o amodau a thelerau'r gofal a ddarperir gan yr asiantaeth cyn i'r gwasanaeth ddechrau.

5.2 Os nad yw'r wybodaeth briodol ar gael yn yr arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth neu yn y cynllun gofal, mae'r datganiad o amodau a thelerau'n cynnwys:

- ▮ enw, cyfeiriad a rhif ffôn yr asiantaeth
- ▮ rhif cyswllt y tu allan i oriau gwaith a manylion am sut i gael gafael ar y gwasanaeth
- ▮ rhif cyswllt swyddfa'r gweithwyr gofal rheolaidd a'u rheolwr
- ▮ pa feysydd y bydd/na fydd gweithwyr gofal yn ymgymryd â hwy, a faint o hyblygrwydd fydd yna o ran darparu gofal personol gan gynnwys disgwyliadau'r defnyddwyr gwasanaeth
- ▮ o dan ba amgylchiadau y gellir dileu neu ddiddymu'r gwasanaeth gan gynnwys hawl defnyddiwr gwasanaeth i'w ddiddymu dros dro.
- ▮ y ffioedd sydd i'w talu am y gwasanaeth, a phwy sydd i'w talu (os y defnyddiwr ei hun sy'n talu)
- ▮ hawliau a chyfrifoldebau'r ddwy ochr (gan gynnwys yswiriant) a phwy sy'n gyfrifol os bydd rhywun yn torri'r amodau a'r telerau neu'n achosi unrhyw ddifrod yn y cartref
- ▮ y trefniadau ar gyfer monitro ac adolygu'r anghenion ac ar gyfer diweddarau'r asesiad o anghenion (gweler Safon 2) a'r cynllun cyflenwi gwasanaeth unigol (gweler Safon 7)
- ▮ y broses ar gyfer sicrhau safon y gwasanaeth ynghyd â monitro a goruchwyllo'r staff
- ▮ y cyflenwadau a/neu'r offer y mae defnyddiwr y gwasanaeth a'r asiantaeth yn trefnu eu bod ar gael
- ▮ cyfrifoldebau'r defnyddiwr gwasanaeth a'r asiantaeth ar faterion iechyd a diogelwch

- ▮ y trefniadau i gyflenwi pan fo staff yn sâl neu ar wyliau
- ▮ pwy sy'n gofalu am yr allwedd ac unrhyw drefniadau eraill ar gyfer mynd a dod i'r cartref (gweler Safon 15).

5.3 Mae gan y defnyddwyr gwasanaeth a/neu eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr, a'r asiantaeth, gopi personol o'r amodau a'r telerau, ar ffurf sydd ar gael i bawb, ac sydd wedi'i lofnodi gan y defnyddiwr gwasanaeth (neu gynrychiolydd a enwebwyd ar ei ran) a'r rheolwr cofrestredig.

GOFAL PERSONOL

Cyflwyniad i Safonau 6- 10

Mae'n rhaid i'r egwyddorion sy'n sail i athroniaeth gofal yr asiantaeth sicrhau bod yr holl ddefnyddwyr gwasanaeth, eu perthnasau a'u cynrychiolwyr yn cael eu trin â pharch, ac y cedwir urddas defnyddwyr gwasanaeth bob amser ac y caiff eu hawl i breifatrwydd ei pharchu. Mater i'r unigolion eu hunain yw a fydd yr egwyddorion hyn yn cael eu rhoi ar waith neu beidio: dylai'r gweithwyr gofal eu rhoi eu hunain yn sefyllfa'r sawl sy'n derbyn gofal, a gofyn:-

- ▯ sut rydw i'n cael fy nhrin gan y gweithwyr gofal wrth iddynt fy ngolchi a'm helpu i wisgo?
- ▯ sut maen nhw'n siarad â mi?
- ▯ ydw i'n cael mynegi barn ar faterion sy'n ymwneud â'm gofal i, ac a ydw i'n gallu gwneud dewisiadau?
- ▯ ydyn nhw'n parchu fy nymuniadau i?
- ▯ ydyn nhw'n ystyried fy sylwadau i?

Yn sylfaenol, dylai gweithwyr gofal 'drin pobl eraill yn union fel yr hoffent hwy gael eu trin eu hunain'.

Mae darparu gofal sydd wedi'i seilio ar anghenion defnyddiwr gwasanaeth hefyd yn golygu bod gan weithwyr gofal yr hyblygrwydd i amrywio'r gofal sydd ar gael yn ôl yr anghenion amrywiol o ddydd i ddydd. Er enghraifft, os oes angen helpu defnyddiwr gwasanaeth i godi, ymolchi a gwisgo yn y bore, yna mae angen i'r gweithiwr gofal allu ymateb yn hyblyg ac yn briodol os yw'r sawl dan sylw'n teimlo'n sâl ac eisiau aros yn y gwely.

Mae ymchwil i sylwadau defnyddwyr gwasanaeth ynglŷn â'u gofal personol wedi dangos ei bod hi'n hollbwysig cael gweithiwr gofal parhaol. Mae angen i ddefnyddwyr gwasanaeth a'u gofalwyr neu eu perthnasau deimlo'n ddigon cyfforddus a diogel gyda'r gweithwyr gofal sy'n dod i'w cartrefi. Mae arnynt eisiau gweithwyr gofal y gallant ddod i'w hadnabod yn dda, sy'n ddibynadwy ac sy'n cyrraedd ac yn gadael ar yr amseroedd disgwylidig. Mae defnyddwyr gwasanaeth a'u gofalwyr neu eu perthnasau hefyd eisiau gwybod ymlaen llaw os bydd eu gweithiwr gofal yn newid, fel y gallant baratoi at hynny.

O roi gofal personol i'r rhai sy'n byw yn eu cartrefi eu hunain, y nod yw gofalu eu bod yn dal i fod yn annibynnol, a gwella hynny os oes modd. Yn ogystal â sicrhau eu bod yn rhan o bob penderfyniad sy'n ymwneud â'u gofal, mae hyn hefyd yn golygu eu cynnwys a'u helpu i gymryd rhan eu hunain yn y dyletswyddau gofal, yn hytrach na chymryd drosodd a gwneud popeth drostynt fel eu bod yn dibynnu fwyfwy ar bobl eraill.

Mae'r gwaith o ddarparu gofal personol i bobl sy'n byw yn eu cartrefi eu hunain yn newid. Mae'r rhyngwyneb rhwng ieuchyd a gofal personol yn dod yn fwyfwy annelwig. Bydd yr angen i fodloni agenda'r Cynulliad ar ofal canolradd, cynnal annibyniaeth a gweithio mewn partneriaeth yn pwysleisio'r berthynas bwysig rhwng gweithwyr gofal ieuchyd proffesiynol a gofal cymdeithasol personol ymhellach. Wrth i anghenion ieuchyd a gofal pobl sy'n byw yn eu cartrefi eu hunain ddod yn fwy cymhleth, bydd y gweithwyr gofal hwythau'n dod o dan bwysau i ymgymryd â gwaith mwy cymhleth ym maes ieuchyd. Ni ddylai hyn byth ddigwydd 'yn niffyg rhywbeth arall', ond dim ond â chaniatâd ysgrifenedig yr holl bartion ac ar ôl i'r gweithiwr gofal gael digon o hyfforddiant addas. Mae'n hollbwysig, felly, fod unrhyw weithgareddau sy'n ymwneud â meddyginiaeth ac unrhyw faterion ieuchyd eraill yn ddigon clir i bawb.

CYFRINACHEDD

CANLYNIAD:

Mae manylion personol defnyddwyr gwasanaeth a'u perthnasau neu eu cynrychiolwyr yn cael eu trin yn briodol, a chyfrinachedd personol yn cael ei barchu.

SAFON 6 (Gweler rheoliad 20 (cofnodion) a Safon 16 (Cofnodion sy'n cael eu cadw yng nghartref y defnyddiwr gwasanaeth))

- 6.1 Mae'r staff yn parchu gwybodaeth gyfrinachol am y defnyddwyr gwasanaeth neu eu cynrychiolwyr, ac yn ei thrin yn unol â Deddf Diogelu Data 1998 ac mae polisïau a gweithdrefnau ysgrifenedig yr asiantaeth er lles gorau y defnyddiwr gwasanaeth.**
- 6.2 Mae gan ddefnyddwyr gwasanaeth grynodedig o bolisïau a gweithdrefnau'r asiantaeth ynghylch cyfrinachedd, sy'n cyfeirio at yr amgylchiadau hynny lle y bydd cyfrinachedd yn cael ei dorri o bosibl, ac sy'n cynnwys y broses ar gyfer ymdrin ag achosion amhriodol o dorri cyfrinachedd.
- 6.3 Os byddant yn derbyn gwybodaeth gyfrinachol, mae gweithwyr gofal yn gwybod bod rhaid iddynt rannu hynny gyda'u rheolwr ac asiantaethau gofal cymdeithasol/ieuchyd eraill, a gweithredu'n unol â'r polisïau a'r gweithdrefnau. (gweler Safon 25)
- 6.4 Mae egwyddorion cyfrinachedd yn cael eu parchu mewn trafodaethau gyda chydweithwyr a rheolwyr llinell, yn enwedig wrth ymgymryd â sesiynau hyfforddi neu oruchwyllo mewn grŵp.
- 6.5 Gwneir darpariaeth addas i gadw cofnodion defnyddwyr gwasanaeth yn ddiogel ac yn gyfrinachol, gan gynnwys eu cadw dan glo mewn cypyrddau ffeilio, a chadw sgriniau cyfrifiadurol o lygaid y cyhoedd wrth ymdrin â data personol.

GWASANAETHAU YMATEBOL

CANLYNIAD:

Mae'r defnyddwyr gwasanaeth yn cael gwasanaeth gofal personol hyblyg, cyson a dibynadwy.

SAFON 7 (Gweler rheoliadau 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol) ac 16 (staffio))

- 7.1 Mae'r asiantaeth yn ddibynadwy ac yn gallu ymateb yn hyblyg i anghenion a blaenoriaethau'r defnyddwyr gwasanaeth sy'n codi o ddydd i ddydd, ac mae'r gwasanaethau'n cael eu cyflwyno mewn modd sy'n bodloni'r amcanion a nodwyd yn sgil asesu gofynion.
- 7.2 Mae'r staff yn cyrraedd cartre'r defnyddiwr gwasanaeth o fewn yr amser a nodwyd, gan gyflawni'r tasgau a nodwyd yn y cynllun cyflenwi gwasanaeth.
- 7.3 Mae'r asiantaeth yn sicrhau bod cysondeb o ran y gweithiwr/gweithwyr gofal sy'n rhoi gwasanaeth i bob defnyddiwr gwasanaeth.
- 7.4 Dim ond am resymau teilwng y bydd y gweithwyr gofal yn cael eu newid, er enghraifft:
- ▯ os yw'r gweithiwr gofal yn sâl, ar wyliau, yn derbyn hyfforddiant neu wedi gadael yr asiantaeth
 - ▯ os yw anghenion y gwasanaeth yn newid, ac os nad oes gan y gweithiwr gofal arferol y sgiliau angenrheidiol, y gallu corfforol na'r hyfforddiant arbenigol i wneud y gwaith
 - ▯ nad yw'r gweithiwr gofal ar gael i weithio oriau ychwanegol neu amseroedd newydd
 - ▯ os yw'r defnyddiwr gwasanaeth wedi gofyn am weithiwr gofal newydd am resymau teilwng
 - ▯ os oes perthynas amhroffesiynol wedi datblygu rhwng y defnyddiwr gwasanaeth a'r gweithiwr gofal
 - ▯ os oes gwrthdaro rhwng y defnyddiwr gwasanaeth a'r gweithiwr gofal
 - ▯ os oes angen rhoi seibiant i weithwyr gofal sy'n gweithio mewn sefyllfaoedd llawn straen
 - ▯ i ddiogelu'r gweithwyr gofal rhag bod yn destun camdriniaeth neu wahaniaethu.

- 7.5 Ymgynghorir â'r defnyddwyr gwasanaeth, eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr ymlaen llaw lle y bo hynny'n bosibl, a'u cynnwys yn rhan o unrhyw benderfyniad sy'n ymwneud â newid gweithiwr gofal. Bydd cynrychiolaeth yr asiantaeth yn cyflwyno gweithwyr gofal newydd i'r defnyddiwr gwasanaeth.
- 7.6 Mae'r defnyddwyr gwasanaeth a'u perthnasau a/neu eu cynrychiolwyr yn cael pob gwybodaeth am faterion sy'n ymwneud â gofal y defnyddwyr gwasanaeth.

PARCH A PHREIFATRWYDD

CANLYNIAD:

Mae'r defnyddwyr gwasanaeth yn teimlo eu bod yn cael eu trin â pharch ac urddas, yn cael eu gwerthfawrogi fel pobl, a bod pawb yn cadw at eu hawliau preifatrwydd.

SAFON 8 (Gweler rheoliadau 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol) ac 16 (staffio) a Safon 9 (Ymreolaeth ac annibyniaeth))

- 8.1 **Mae'r defnyddwyr gwasanaeth yn cael gofal bob amser mewn modd sy'n cynnal ac yn parchu eu preifatrwydd, eu hurddas a'u ffordd o fyw, yn enwedig wrth gael cymorth:**
- ▯ **i wisgo a dadwisgo**
 - ▯ **i gael bath, ymolchi, siafio neu lanhau dannedd**
 - ▯ **i fynd i'r tŷ bach**
 - ▯ **i gymryd meddyginiaeth ac unrhyw dasgau eraill sy'n ymwneud ag iechyd**
 - ▯ **i symud, trafod pethau ac eistedd/sefyll/gorwedd**
 - ▯ **i fwyta prydau**
 - ▯ **i drin eiddo a dogfennau personol**
 - ▯ **i fynd a dod i'r tŷ, i'r ystafell, i'r ystafell ymolchi neu i'r tŷ bach.**
- 8.2 Mae'r defnyddwyr gwasanaeth yn cael gofal personol heb fawr o ymyrraeth.
- 8.3 Mae'r defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr, eu perthnasau a'u cynrychiolwyr yn cael eu trin yn gwrtais bob amser.
- 8.4 Mae'r defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu cyfrach â'r enw sydd orau ganddynt.
- 8.5 Mae'r gweithwyr gofal yn sensitif ac yn ymateb i hil, diwylliant, iaith, cred, oedran, anabledd, rhyw a rhywioldeb y rhai sy'n derbyn gofal, eu perthnasau a'u cynrychiolwyr.

YMREOLAETH AC ANNIBYNIAETH

CANLYNIAD:

Mae defnyddwyr gwasanaeth yn cael cymorth i wneud eu penderfyniadau eu hunain ac i reoli eu bywydau eu hunain, ac yn cael eu hannog i wneud y gorau o'u hannibyniaeth yn unol â'u cynllun cyflenwi gwasanaeth.

SAFON 9 (Gweler rheoliadau 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol) ac 16 (staffio))

- 9.1 **Mae'r rheolwyr a'r gweithwyr gofal yn galluogi'r defnyddwyr gwasanaeth i wneud penderfyniadau o ran eu bywydau eu hunain, ac yn rhoi gwybodaeth a help llaw yn ôl yr angen yn unol â'u cynllun cyflenwi gwasanaeth.**
- 9.2 Mae'r defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu hannog, eu galluogi a'u grymuso i reoli eu harian personol o ddydd i ddydd, oni bai bod problemau meddyliol neu anabledd difrifol yn eu hatal rhag gwneud hynny. (gweler Safon 13.5)
- 9.3 Mae'r gweithwyr gofal yn cyflawni tasgau *gyda'r* defnyddwyr gwasanaeth, nid *drostynt*, gan sicrhau llai o ymyrraeth a'u helpu i fentro rhywfaint, fel a nodwyd yn y cynllun cyflenwi gwasanaeth – a hynny heb beryglu eu hiechyd na'u diogelwch. (gweler Safonau 7 a 12)
- 9.4 Wrth ofalu am blant, dylid achub ar y cyfle i'w hannog i gymryd rhan mewn gweithgareddau a datblygu drwy ddysgu a chwarae, a'u diogelu rhag cael eu cam-drin neu rhag dioddef unrhyw niwed.
- 9.5 Mae'r defnyddwyr gwasanaeth, eu perthnasau a'u cynrychiolwyr yn cael yr wybodaeth ddiweddaraf am y gwasanaethau y maent yn eu derbyn, ac mae'r wybodaeth hon ar gael ar ffurf addas.
- 9.6 Mae asiantaethau'n gweithio i gynnig gwasanaeth yn newis iaith y defnyddwyr gwasanaeth neu yn eu hoff ddull cyfathrebu.
- 9.7 Mae'r defnyddwyr gwasanaeth neu eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr yn gallu bwrw golwg dros ffeiliau personol y defnyddwyr gwasanaeth (gyda'u caniatâd) sydd ar gael ym mangre'r asiantaeth, yn unol â Deddf Diogelu Data 1998. Bydd y defnyddwyr gwasanaeth yn cael nodyn ysgrifenedig yn esbonio y gallai'r ffeiliau hyn gael eu hadolygu fel rhan o'r broses arolygu (gweler Safon 24).
- 9.8 Dim ond er lles y defnyddwyr gwasanaeth y bydd rhywun yn gosod cyfyngiadau ar eu ffordd o fyw neu eu hawliau dynol, er mwyn eu hatal rhag niweidio neu eu hesgeuluso hwy eu hunain neu rhag cam-drin neu wneud niwed i eraill - a hynny'n unol â chyfrifoldebau'r asiantaeth yn ôl y gyfraith. Mae'r cyfyngiadau hyn yn cael eu cofnodi'n llawn fel rhan o'r asesiad risg a'r cynllun i reoli'r risgiau (gweler Adran 12), ac yn cael eu cynnwys yn y cynllun cyflenwi gwasanaeth (Safonau 4). Mae'r defnyddwyr gwasanaeth a'u perthnasau neu eu cynrychiolwyr yn cael gwybod am unrhyw wasanaethau eiriolaeth sydd ar gael.

MEDDYGINIAETHAU A MATERION IECHYD

CANLYNIAD:

Mae polisiâu a gweithdrefnau'r asiantaeth ar feddyginiaeth a thasgau eraill sy'n ymwneud ag iechyd yn diogelu'r defnyddwyr gwasanaeth ac yn eu cynorthwyo i fod yn gyfrifol am eu meddyginiaeth eu hunain a pharhau i fyw yn eu cartrefi.

SAFON 10 (Gweler rheoliad 14 (trefniadau ar gyfer rhoi gofal personol))

- 10.1 Mae yna bolisi a gweithdrefn ysgrifenedig glir y mae'r staff yn cadw ato, ac sy'n nodi'r ffiniau a'r amgylchiadau ar gyfer helpu gyda meddyginiaethau a thasgau eraill sy'n ymwneud ag iechyd, ac sy'n nodi faint o gymorth sy'n bosibl a'r tasgau na ellir eu cyflawni heb hyfforddiant arbenigol.
- 10.2 Mae'r polisi'n cynnwys gweithdrefnau ar gyfer cadw, archebu, rhoi meddyginiaeth a chael gwared arni – gan gynnwys y gweithdrefnau ar gyfer cael presgripsiynau a moddion, prynu a defnyddio meddyginiaeth dros y cownter, a chofnodi gwybodaeth.
- 10.3 Dim ond ar ôl iddynt gael hyfforddiant priodol a'u hasesu'n gymwys i wneud y gwaith y caiff staff helpu rhywun i gymryd meddyginiaeth, rhoi meddyginiaeth ac ymgymryd â thasgau eraill sy'n ymwneud ag iechyd,. Yn ogystal â hynny, mae'n rhaid rhoi cymorth o'r fath:
- ▮ gyda chaniatâd y defnyddwyr gwasanaeth neu eu gofalmwyr, eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr a gaiff roi caniatâd ar ran y defnyddwyr
 - ▮ ar gais aseswr a enwir yn y cynllun cyflenwi gwasanaeth (ac eithrio yn achos meddyginiaeth dros y cownter)
 - ▮ gyda chytundeb rheolwr llinell y gweithiwr, ac nid yn groes i bolisi'r asiantaeth.
- 10.4 Mae cyfeiriad at helpu i roi meddyginiaeth a thasgau eraill sy'n ymwneud ag iechyd yn y cynllun gofal (ac eithrio meddyginiaeth dros y cownter) (Safon 2), ac mae'n rhan o'r broses asesu risg (Safon 12).
- 10.5 Mae'r polisi a'r gweithdrefnau ar gyfer meddyginiaeth a thasgau eraill sy'n ymwneud ag iechyd yn cael eu datblygu a'u pennu ar sail amlasiantaethol ac amlddisgyblaethol, gan ystyried yr holl beryglon clinigol a allai effeithio ar ddiogelwch y defnyddiwr gwasanaeth a'r asiantaeth ynghyd â chyfrifoldebau ac atebolrwydd y darparwr iechyd. Fe ddylai'r broses hon hefyd gynnwys fferyllydd cymwysiedig o ran materion meddyginiaeth.
- 10.6 Dylid cadw meddyginiaeth mewn lle diogel bob amser ond eto o fewn cyrraedd hawdd i'r defnyddwyr gwasanaeth os yw hynny'n briodol. Os nad yw'n briodol, yna dylai'r gofalmwyr, perthnasau'r defnyddwyr, unrhyw ofalmwyr personol eraill, gweithwyr iechyd proffesiynol a staff gofal cartref fod yn ymwybodol o'r trefniadau ar gyfer cadw a chael gafael ar feddyginiaeth.

- 10.7 Mae gweithwyr gofal yn dilyn gweithdrefnau'r asiantaeth ar gyfer mynegi unrhyw bryderon, gan ymateb i ddigwyddiadau a gofyn am gyngor ynghylch meddyginiaethau a thasgau eraill sy'n ymwneud ag iechyd. Dylid cadw cofnod o'r holl gamau gweithredu a rhoi gwybod i'r gweithiwr/gweithwyr iechyd proffesiynol perthnasol, lle y bo hynny'n briodol.
- 10.8 Mae nodyn o'r holl wybodaeth sy'n ymwneud â helpu gyda meddyginiaethau neu dasgau iechyd eraill yn cael ei roi yn y cofnodion priodol yng nghartref y claf neu yn ffeil yr asiantaeth. Mae'n rhaid i hyn gynnwys manylion y dogneau, yr amser, a pha gymorth a roddir. Mae cofnod hefyd o unrhyw gyngor a roddir i'r cleifion neu i'w perthnasau ynghylch ffonio neu weld gweithiwr iechyd proffesiynol. Bydd y defnyddiwr gwasanaeth (lle y bo hynny'n bosibl) a'r gweithiwr gofal yn llofnodi ac yn dyddio'r cofnod.
- 10.9 Lle y gellir darparu pecynnau gofal ar sail amlasiantaethol, cytunir ar y polisïau a'r gweithdrefnau ar feddyginiaethau a thasgau eraill sy'n ymwneud ag iechyd ac fe'u dilynir. Y gweithiwr allweddol, sef gweithiwr proffesiynol gofal iechyd o un asiantaeth sy'n ymweld â'r claf yn rheolaidd, sy'n gyfrifol am ymdrin â meddyginiaethau a thasgau iechyd eraill wrth gyflwyno pecyn gofal i ddefnyddwyr gwasanaeth unigol.
- 10.10 Mae gwaith y staff sy'n ymwneud â pholisïau a gweithdrefnau meddyginiaethau a thasgau iechyd eraill yn rhan o bolisi yswiriant y cyflogwr.

AMDDIFFYN

Cyflwyniad i Safonau 11 – 15

Iechyd a Diogelwch

Mae iechyd a diogelwch defnyddwyr gwasanaeth yn fater o bwys a phryder wrth roi gofal cartref. Er gwaethaf gofynion deddfwriaethol, mae damweiniau'n digwydd yn llawer rhy aml. Mae methu â dilyn gofynion iechyd a diogelwch yn achosi salwch hirdymor ymhlith staff. Mae'n hanfodol hyfforddi staff ar bob agwedd ar iechyd a diogelwch fel eu bod yn gallu ymateb yn briodol a gweithio'n ddiogel.

Cyn cychwyn darparu gofal mewn cartref newydd, mae'n rhaid i'r asiantaeth sy'n darparu gwasanaeth asesu pob risg sydd ynghlwm wrth y gwaith, yn unol â gofynion y ddeddfwriaeth. Mae'n rhaid i rywun profiadol sydd wedi'i hyfforddi'n bwrpasol asesu'r risgiau. Efallai mai'r rheolwr neu efallai mai gweithiwr gofal profiadol fydd hwn. Mae'n rhaid i'r asesiad risg fod yn un cynhwysfawr, gan gynnwys asesiad o risgiau sy'n gysylltiedig â rhoi meddyginiaeth yn ogystal ag unrhyw risgiau sy'n ymwneud â theithio'n ôl ac ymlaen i gartref y defnyddwyr gwasanaeth, yn enwedig yn hwyr yn y nos.

Mae'n rhaid cynnal asesiad ar wahân o'r risgiau sy'n ymwneud â symud, trafod a lleoli. Mae'n bwysig paratoi strategaethau gofal, o ran helpu pobl sydd ag anabledd i symud o gwmpas, sy'n dderbyniol i'r sawl sydd dan sylw a hefyd i'r gweithiwr gofal ei hun. Cafodd canllawiau'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch ar drin pobl â dwylo eu hadolygu a'u diweddarau yn 2002.

Dylai'r defnyddwyr gwasanaeth hefyd fod yn gyfrifol am faterion iechyd a diogelwch yn eu cartref, heb beryglu'r rhai sy'n ymweld â hwy. Dylid trafod unrhyw risgiau a nodwyd yn llawn gyda'r defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr, eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr, y gweithwyr gofal a'u rheolwyr llinell, ac Arolygydd ASGC os oes angen. Mae'n rhaid i'r holl bartïon baratoi a chytuno ar gynllun i reoli'r risgiau a nodwyd. Dylai'r cynllun gynnwys camau i adolygu ac ailasesu'r risgiau.

Diogelu'r person rhag cael ei gam-drin neu ei ecsbloetio

Er bod y cyhoedd yn ymwybodol o effeithiau cam-drin plant, nid yw'r broblem o gam-drin oedolion a'r henoed mor amlwg. Mae yna lawer o bobl, hyd yn oed y rhai sy'n cael eu cyflogi i roi gofal i oedolion, nad ydynt yn llwyr ymwybodol o fodolaeth y broblem a'i effeithiau hyd yn oed. Mae angen i weithwyr gofal gofio nad oes rhaid i'r gamdriniaeth fod mor amlwg a difrifol â hynny. Fe allai fod yn ddamweiniol, yn llechwraidd ac yn ganlyniad arferion gwael parhaus. Ni all unrhyw asiantaeth sy'n gysylltiedig â chynnal safonau wrth gynnig gwasanaethau gofal proffesiynol, anwybyddu unrhyw fath o gamdriniaeth sy'n effeithio ar les y bobl sydd dan eu gofal.

Mae asiantaethau'n rhan bwysig iawn ym mywydau'r bobl y maent yn trefnu gofal personol iddynt. Mae gan y gweithwyr gofal eu hunain ran allweddol yn nodi a diogelu pobl rhag cael eu cam-drin. Mae ganddynt gyfrifoldeb dros y bobl sy'n cael gwasanaeth gofal ganddynt i leihau'r tebygrwydd o gamdriniaeth a lleihau effeithiau hynny, a thros fonitro rhywun a allai fod 'mewn perygl'.

Mae'n hollbwysig cymryd gofal wrth ymgymryd â thrafodion ariannol ar ran y defnyddwyr gwasanaeth, a bod pawb yn cadw cofnod ysgrifenedig llawn i ddiogelu'r defnyddiwr gwasanaeth a'r gweithiwr gofal ill dau fel nad oes unrhyw gamddealltwriaeth. Hefyd, am resymau tebyg ni ddylai rheolwyr a gweithwyr gofal elwa ar y gofal maent yn ei roi i'r defnyddwyr gwasanaeth drwy dderbyn rhoddion neu gymynroddion.

Mae diogelwch y defnyddwyr gwasanaeth yn hollbwysig, ac felly dylid cymryd gofal wrth fynd a dod i'w cartref. Mae hyn yn cynnwys yr angen am gario a dangos cerdyn adnabod bob amser.

ARFERION GWEITHIO DIOGEL

CANLYNIAD:

Mae iechyd, diogelwch a lles defnyddwyr gwasanaeth a'r gweithwyr gofal yn cael eu hybu a'u diogelu bob amser.

SAFON 11 (Gweler rheoliadau 13 (rhedeg yr asiantaeth) ac 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol))

11.1 Mae gan yr asiantaeth systemau a gweithdrefnau i gydymffurfio â gofynion y ddeddfwriaeth lechyd a Diogelwch gan gynnwys (lle y bo hynny'n briodol):-

- ▮ **Rheoliadau Rheoli lechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 (Rheoliadau Rheoli)**
- ▮ **Rheoliadau Gweithrediadau Trin Llwythi â Llaw 1992**
- ▮ **Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i lechyd**
- ▮ **Rheoliadau Cofnodi Anafiadau, Afiechydon a Digwyddiadau Peryglus 1995 (RIDDOR)**
- ▮ **Rheoliadau Gweithrediadau Codi ac Offer Codi 1998**
- ▮ **Rheoliadau Darparu a Defnyddio Offer Gwaith 1998**
- ▮ **Rheoliadau Offer Amddiffyn Personol yn y Gwaith (1992)**
- ▮ **Deddf lechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974**
- ▮ **Deddf Diogelwch Bwyd 1990**
- ▮ **Rheoliadau Amser Gweithio 1998**

11.2 Mae gan yr asiantaeth bolisi iechyd a diogelwch cynhwysfawr a gweithdrefnau ysgrifenedig ar gyfer rheoli iechyd a diogelwch sy'n diffino:-

- ▯ cyfrifoldebau unigolion a chyrrff dros faterion iechyd a diogelwch
- ▯ y cyfrifoldebau a'r trefniadau dros asesu risg yn ôl gofynion Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
- ▯ y trefniadau i weithredu systemau gweithio diogel i ddiogelu lles y defnyddwyr gwasanaeth, staff ac eraill sy'n gysylltiedig â darparu gofal cartref, gan ystyried canlyniadau'r asesiadau risg
- ▯ y gweithdrefnau i'w dilyn pan nad oes modd gweithredu'r systemau gweithio diogel sy'n angenrheidiol i ddiogelu'r defnyddwyr gwasanaeth, staff ac eraill sy'n rhoi gofal cartref
- ▯ y cyfrifoldeb a'r gweithdrefnau ar gyfer hysbysu ac archwilio damweiniau a digwyddiadau peryglus gan gynnwys rhai a bennir dan RIDDOR ar gyfer y defnyddwyr gwasanaeth a'r staff
- ▯ y weithdrefn hysbysu sy'n ofynnol os oes gan y defnyddwyr gwasanaeth neu'r staff unrhyw glefyd neu afiechyd y mae modd ei drosglwyddo
- ▯ darparu a gwisgo dillad amddiffyn
- ▯ y gweithdrefnau ar gyfer rheoli bygythiadau neu drais neu ymosodedd yn erbyn staff
- ▯ pa hyfforddiant iechyd a diogelwch ddylai'r gweithwyr gofal dderbyn (gweler Safon 19)
- ▯ gweithio ar eich pen eich hun. Mae'n rhaid asesu risg pobl sy'n gweithio ar eu pen eu hunain, a dylai asiantaethau ddatblygu polisïau sy'n diogelu'r defnyddwyr gwasanaeth a'r gweithwyr gofal unigol, a'u rhoi ar waith.
- ▯ y mesurau i ddiogelu staff sy'n mynd a dod i gartrefi'r defnyddwyr gwasanaeth, gan gynnwys cyngor:-
 - i beidio â chario symiau mawr o arian neu feddyginiaethau yn hwyr yn y nos
 - i weithio mewn parau
 - i ddefnyddio blipwyr
 - i ddefnyddio ffonau poced
 - yswirio'r car at ddibenion busnes

- 11.3 Mae un unigolyn cymwys neu fwy yn cael eu penodi i helpu'r asiantaeth i gydymffurfio â'u dyletswyddau a'u cyfrifoldebau iechyd a diogelwch gan gynnwys:
- ▯ sylwi ar beryglon ac asesu risg
 - ▯ paratoi datganiadau polisi iechyd a diogelwch
 - ▯ cyflwyno mesurau rheoli risg
 - ▯ rhoi hyfforddiant digonol a hyfforddiant atgoffa
- 11.4 Mae holl gofnodion y corff sy'n ymwneud â materion iechyd a diogelwch yn gywir and yn cael eu diweddarau. (gweler Safon 24)

ASESU RISG

CANLYNIAD:

O randefnyddwyr gwasanaeth a'r staff cadw'r risg o gael damwain neu anaf wrth ddarparu gofal personol i'r lleiaf posibl.

SAFON 12 (Gweler Rheoliad 13 (rhedeg yr asiantaeth))

- 12.1 **Mae unigolyn cymwys sydd wedi'i hyfforddi'n briodol yn asesu'r risgiau posibl i'r defnyddwyr gwasanaeth a'r staff sy'n gysylltiedig â chyflwyno pecyn gofal y defnyddiwr gwasanaeth (gan gynnwys risgiau'n ymwneud â helpu gyda meddyginiaeth a thasgau iechyd eraill), cyn i'r gweithiwr iechyd ddechrau ar ei waith, a chaiff yr asesiad ei ddiweddarau unwaith y flwyddyn, neu'n amlach os oes angen.**
- 12.2 Mae asesu risg yn cynnwys asesu risgiau i'r defnyddwyr gwasanaeth wrth iddynt gynnal eu hannibyniaeth a pharhau i fyw yn eu cartref o ddydd i ddydd. (Gweler Safon 7)
- 12.3 Mae'r asesiad risg yn briodol i anghenion y defnyddwyr gwasanaeth unigol, ac ystyrir eu sylwadau hwy, a sylwadau eu gofalwyr a'u perthnasau.
- 12.4 Bydd aelod o'r staff sydd wedi'i hyfforddi'n briodol yn cynnal asesiad risg ar wahân ynghylch symud, trafod a lleoli, pan fydd staff yn gorfod trafod â llaw, fel sy'n ofynnol dan Reoliadau Gweithredoedd Trin Llwythi â Llaw 1992.
- 12.5 Bydd yr asiantaeth yn paratoi cynllun cynhwysfawr i reoli'r risgiau i weithwyr, gan gynnwys trafod â llaw, symud a lleoli, a'r risgiau i'r defnyddwyr gwasanaeth, mewn ymgynghoriad â'r defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr, eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr. Bydd hwn yn rhan o'r cynllun cyflenwi gwasanaeth a bydd copi ar gael yng nghartre'r defnyddwyr gwasanaeth er mwyn i'r staff allu cyfeirio ato. Bydd gan yr asiantaeth gopi hefyd mewn ffeil bersonol. Mae'r cynllun rheoli risgiau yn cael ei weithredu a'i adolygu bob blwyddyn, neu'n amlach na hynny os bydd angen.

- 12.6 Mae gweithdrefn ar waith i nodi unrhyw beryglon newydd sy'n codi, gan gynnwys cyfarpar, offer, ffitiadau neu ddiogelwch sy'n ddiffygiol yn y fangre.
- 12.7 Os nad oes modd asesu risg cyn dechrau rhoi gofal neu gymorth oherwydd prinder amser, yna dim ond y staff hynny sydd wedi'u hyfforddi i asesu risgiau ac sy'n gymwys i roi gofal, sy'n cael gweithio mewn argyfwng.
- 12.8 Ar ôl nodi'r anghenion gofal, mae digon o bobl sydd wedi'u hyfforddi'n llawn mewn technegau trafod â llaw yn ddiogel ynghyd â'r offer i'w ddefnyddio bob amser yn gyfrifol am roi'r gofal a nodwyd yn yr asesiad ar symud, trafod a lleoli.
- 12.9 Mae enw a rhif ffôn cyswllt yr asiantaeth sy'n gyfrifol am gyflenwi a chynnal a chadw unrhyw offer o dan Reoliadau Trin Llwythi â Llaw a Rheoliadau Gwaith Codi ac Offer Codi wedi'u cofnodi wrth asesu risg.
- 12.10 Mae'r offer sydd i'w symud a'i drin â llaw yn ddiogel i'w ddefnyddio, mae'r gweithgynhyrchwyr wedi'i archwilio'n brydlon ac fe atgoffir y corff a ddarparodd yr offer bod angen gwneud gwaith cynnal a chadw (fel y bo'r angen).
- 12.11 Mae rhywun cyfrifiol a chymwys ar alwad a gellir cysylltu ag ef bob amser pan fo gweithwyr gofal ar ddyletswydd.

CADW ARIAN YN DDIOGEL

CANLYNIAD:

Mae arian ac eiddo defnyddwyr gwasanaeth bob amser yn ddiogel wrth gael gwasanaeth gofal.

SAFON 13 (Gweler rheoliadau 13 (rhedeg yr asiantaeth) ac 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol))

- 13.1 Mae'r asiantaeth yn gofalu bod polisi a gweithdrefnau ar waith i staff o ran trafod a chadw arian ac eiddo'r defnyddwyr gwasanaeth yn ddiogel. Mae'r polisi a'r gweithdrefnau'n ystyried "Amddiffyn Oedolion Bregus rhag Camdriniaeth Ariannol: Mewn Dwylo Diogel" (Cynulliad Cenedlaethol Cymru, 2003) ac yn cwmpasu:
- ▯ talu am y gwasanaeth/cyfraniad y defnyddwyr gwasanaeth (os yw'n briodol)
 - ▯ talu biliau
 - ▯ siopa
 - ▯ casglu pensiwn, budd-daliadau eraill neu arian parod

- ▮ diogelu eiddo'r defnyddwyr gwasanaeth wrth gyflawni tasgau gofal
- ▮ diogelwch cardiau a rhifau PIN
- ▮ rhoi gwybod a oes rhywbeth wedi'i ddwyn neu ar goll wrth roi gofal

a chanllawiau ynghylch:

- ▮ peidio â derbyn anrhegion neu arian parod
 - ▮ defnyddio cardiau teyrngarwch y defnyddwyr gwasanaeth
 - ▮ peidio â defnyddio eiddo'r defnyddiwr gwasanaeth at ddibenion personol, e.e y ffôn
 - ▮ peidio â chynnwys y defnyddwyr gwasanaeth mewn unrhyw syndicet gamblo (y loteri, pyllau pêl-droed)
 - ▮ peidio â benthyg na benthyca arian
 - ▮ peidio â gwerthu na chael gwared ar nwyddau o eiddo'r defnyddwyr gwasanaeth, eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr
 - ▮ peidio â gwerthu nwyddau neu wasanaethau i'r defnyddwyr gwasanaeth
 - ▮ peidio â mynd i ddyled ar ran y defnyddwyr gwasanaeth
 - ▮ peidio â chymryd y cyfrifoldeb o ofalu am unrhyw eiddo gwerthfawr ar ran y defnyddwyr gwasanaeth
- 13.2 Mae polisïau ac arferion yr asiantaeth o ran ewyllysiau a chymynroddion yn atal unrhyw staff ac aelodau o'u teulu rhag ysgrifennu neu elwa ar ewyllysiau'r defnyddwyr gwasanaeth neu ofyn am unrhyw gymynrodd neu roddion eraill, neu fod yn dyst neu ysgutor neu'n gysylltiedig mewn unrhyw fodd ag unrhyw ddogfen gyfreithiol arall.
- 13.3 Mae polisi a gweithdrefnau ar gyfer archwilio honiadau am unrhyw afreoleidd-dra ariannol a chynnwys yr heddlu, y gwasanaethau cymdeithasol a chyrrff proffesiynol yn y mater.
- 13.4 Mae symiau a dibenion yr holl drafodion ariannol a wneir ar ran y defnyddwyr gwasanaeth, gan gynnwys siopa a chasglu pensiwn neu unrhyw fudd-daliadau eraill ac arian parod yn cael eu cofnodi'n bwrpasol yn y cofnod ymweliad sydd yng nghartre'r defnyddwyr gwasanaeth (gweler Safon 16), ac mae'r gweithiwr gofal a'r defnyddwyr gwasanaeth, os yw'n gallu gwneud hynny, (neu ei ofalwr, perthynas neu gynrychiolydd ar ei ran) yn llofnodi ac yn dyddio'r cofnod.

- 13.5 Os yw'r defnyddwyr gwasanaeth yn ddigon cyfrifol i ofalu am eu harian eu hunain, fe gofnodir hyn wrth asesu risg a bydd camau'n cael eu cymryd i leihau'r risg o gamddefnyddio'r arian hwn. (Gweler Safon 12.2)
- 13.6 Os bydd cymorth a hyfforddiant yn cael ei ddarparu, mae'r rhesymau dros hyn, a'r math o gymorth sy'n cael ei roi, yn cael eu cofnodi ar bapur a'u hadolygu.

AMDDIFFYN Y PERSON

CANLYNIAD:

Mae defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu hamddiffyn rhag unrhyw gamdriniaeth, esgeulustod, a rhag niweidio eu hunain.

SAFON 14 (Gweler rheoliadau 13 (rhedeg yr asiantaeth), 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol) ac 16 (staffio))

- 14.1 **Mae gweithdrefnau a pholisïau ysgrifenedig (sy'n ystyried "Mewn dwylo diogel: rhoi gweithdrefnau amddiffyn oedolion ar waith yng Nghymru" (Cynulliad Cenedlaethol Cymru, 2000)) yn diogelu defnyddwyr gwasanaeth rhag pobl sy'n eu cam-drin neu'n manteisio arnynt mewn unrhyw fodd – gan gynnwys camdriniaeth gorfforol, ariannol, seicolegol, rhywiol, esgeulustod, camdriniaeth wahaniaethol neu hunan-niweidio neu eu trin yn annynol neu israddol – a hynny'n fwriadol, drwy ddamwain neu anwybodaeth. Mae gan bob aelod o staff sy'n gweithio gyda phlant a'u teuluoedd gopïau o weithdrefnau amddiffyn plant yr awdurdod lleol (Safon 14.2) ac maent yn hollol gyfarwydd â pholisi a gweithdrefnau'r asiantaeth.**
- 14.2 Mae gan yr asiantaeth weithdrefnau cadarn ar gyfer ymateb i unrhyw amheuaeth neu dystiolaeth bod defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu cam-drin neu eu hesgeuluso (gan gynnwys chwythu'r chwiban) er mwyn eu hamddiffyn a'u diogelu, ac mae'r gweithdrefnau'n adlewyrchu polisïau a gweithdrefnau lleol a chenedlaethol.
- 14.3 Mae unrhyw honiadau neu ddigwyddiadau cam-drin yn cael eu harchwilio'n syth ac mae'r manylion a'r camau a gymerwyd yn cael eu cofnodi mewn cofnod/ffeil arbennig a gedwir at y diben hwnnw ac yn ffeil bersonol y defnyddiwr gwasanaeth.
- 14.4 Fe ymatebir yn briodol os bydd unrhyw ddefnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr, eu perthnasau neu eu cyfeillion yn ymosod yn gorfforol neu'n eiriol ar rywun. Ni ddylid ymyrryd yn gorfforol tan bydd popeth arall wedi methu, yn unol â chanllawiau Cynulliad Cenedlaethol Cymru, sy'n amddiffyn hawliau a lles gorau'r defnyddwyr gwasanaeth, gan gynnwys pobl sydd ag anghenion arbennig. Dyma'r safonau gofynnol angenrheidiol sy'n gyson â diogelwch (gweler Safonau 7.4 a 12).

- 14.5 Mae'r holl staff yn cael hyfforddiant ar osgoi camdriniaeth cyn pen 6 mis ar ôl dechrau mewn swydd gyflogedig, ac mae hyn yn cael ei ddiweddarau'n rheolaidd.
- 14.6 Yn unol â Deddf Amddiffyn Plant 1999 neu Ddeddf Safonau Gofal 2000, mae staff sy'n ymddwyn mewn modd a allai olygu eu bod yn cael eu cynnwys ar restr o bobl sy'n anaddas i weithio gyda phlant neu oedolion hawdd eu niweidio, yn cael eu cyfeirio at yr Ysgrifennydd Gwladol dros lechyd er mwyn ystyried a ddylid eu cynnwys yn y rhestrau hynny.

DIOGELU CARTREF DEFNYDDWYR GWASANAETH

CANLYNIAD:

Mae defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu hamddiffyn ac yn saff a diogel yn eu cartrefi eu hunain.

SAFON 15 (Gweler Rheoliadau 13 (rhedeg yr asiantaeth) ac 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol))

- 15.1 **Pan fyddant yn darparu gofal personol, mae gweithwyr gofal yn sicrhau bod yn cartref a'r defnyddwyr gwasanaeth yn ddiogel ac yn saff bob amser .**
- 15.2 Mae protocolau clir wedi'u sefydlu ynghylch mynd i gartrefi defnyddwyr gwasanaeth.
- 15.3 Mae pob aelod o'r staff gofal sy'n mynd i gartrefi defnyddwyr gwasanaeth yn cael cerdyn adnabod.
- 15.4 Os oes gan bobl ofynion cyfathrebu arbennig, mae ffyrdd clir a chytûn o adnabod staff gofal yr asiantaeth.
- 15.5 Nid yw staff gofal yn cael mynd ag unrhyw berson sydd heb ei awdurdodi (gan gynnwys plant ac anifeiliaid anwes) i gartrefi defnyddwyr gwasanaeth heb eu caniatâd, neu ganiatâd eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr a chaniatâd rheolwr y gwasanaeth.

COFNODION SY'N CAEL EU CADW YNG NGHARTREF Y DEFNYDDIWR GWASANAETH

CANLYNIAD:

Mae iechyd, hawliau a lles gorau defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu diogelu drwy gadw cofnod o'r digwyddiadau allweddol a'r gweithgareddau a gyflawnwyd wrth gyflwyno'r gwasanaeth.

SAFON 16

- 16.1 **Gyda chaniatâd y defnyddiwr gwasanaeth, mae'r gweithwyr gofal yn nodi ar gofnodion sy'n cael eu cadw yng nghartref y defnyddiwr gwasanaeth, amser a dyddiad pob ymweliad â'r cartref, y gweithgareddau a gynhaliwyd yn unol â'r cynllun cyflenwi gwasanaeth ac unrhyw amrywiadau arno. Os ydynt yn cael eu cyflogi gan yr asiantaeth, mae gweithwyr gofal sy'n byw yn y cartref yn ysgrifennu cofnodion fel a nodir yn y cynllun cyflenwi gwasanaeth. Mae'r cofnodion yn cynnwys (lle y bo hynny'n briodol) y canlynol:**
- ▮ unrhyw gymorth gyda meddyginiaethau, gan gynnwys yr amser a'r dogn, ar siart feddyginiaeth arbennig (gweler Safon 10)
 - ▮ unrhyw gais arall i gynorthwyo gyda meddyginiaethau, a'r camau a gymerwyd (gweler Safon 10)
 - ▮ unrhyw drafodion ariannol ar ran y defnyddiwr gwasanaeth neu gymorth a roddwyd iddo (gweler Safon 13)
 - ▮ manylion unrhyw newidiadau yn amgylchiadau, iechyd, cyflwr corfforol, anghenion gofal y defnyddiwr
 - ▮ unrhyw ddamwain, pa mor fach bynnag ydyw, a gafodd y defnyddwyr gwasanaeth a/neu weithwyr gofal
 - ▮ unrhyw ddigwyddiadau anffodus eraill
 - ▮ unrhyw wybodaeth arall a fyddai'n helpu'r gweithiwr iechyd neu'r gweithiwr gofal cymdeithasol nesaf i sicrhau bod y gofal yn gyson.
- 16.2 Mae defnyddwyr gwasanaeth a'u perthnasau neu eu cynrychiolwyr yn cael gwybod (os bydd caniatâd ar gael) beth sydd wedi'i ysgrifennu yn y cofnod, ac os gofynnant am gael edrych arno, maent yn cael gweld copïau ohono.
- 16.3 Mae holl gofnodion ysgrifenedig sy'n cael eu cadw gan yr asiantaeth yn gyfreithlon, yn ffeithiol ac wedi'u llofnodi a'u dyddio gan y person sy'n eu cofnodi. Maent yn cael eu cadw mewn man diogel yn y cartref, fel y cytunwyd gyda'r defnyddwyr gwasanaeth a'u gofalwyr, eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr.
- 16.4 Os bydd unrhyw ddefnyddwyr gwasanaeth neu eu gofalwyr, eu perthnasau neu gynrychiolwyr sy'n gweithredu ar eu rhan, yn gwrthod trefnu bod cofnodion yn cael eu cadw yng nghartref y defnyddwyr gwasanaeth, mae'n rhaid iddynt gadarnhau eu bod yn gwrthod ac mae cofnod o hynny yn cael ei gadw ar ffeil bersonol y defnyddwyr yn yr asiantaeth.

RHEOLWYR A STAFF

Cyflwyniad i Safonau 17 – 21

Mae defnyddwyr gwasanaeth a'u gofalmwyr a'u teuluoedd yn disgwyl llawer gan ofal cartref. Mae'r gwaith yn golygu cyfrifoldeb mawr i weithwyr gofal sy'n gweithio, ar eu pen eu hunain gan fwyaf, yng nghartrefi pobl eraill ac mewn sefyllfaoedd heb oruchwyliaeth. Bydd ansawdd y gofal a ddarperir i'r defnyddwyr gwasanaeth yn adlewyrchu'n uniongyrchol ar safon y staff a gyflogir a lefel eu cymhwysedd. Felly mae'n bwysig bod y bobl sy'n cael eu recriwtio i wneud y gwaith yn addas ac yn gallu dangos eu cymhwysedd ar gyfer y gwaith y maent yn cael eu cyflogi i'w wneud. Mae hyn hefyd yn golygu sicrhau bod staff ar bob lefel yn cael cyfleoedd i ddatblygu a derbyn yr hyfforddiant angenrheidiol.

Wrth i anghenion gofal pobl sy'n byw gartref droi'n fwyfwy cymhleth ac wrth i fwy o bobl adael yr ysbyty'n gynnar, mae'r un cynnydd yn digwydd yn yr angen am hyfforddiant arbenigol i ddiwallu anghenion gofal penodol pobl ag anhwylderau penodol. Hefyd, mae'n rhaid i hyfforddiant ystyried anghenion y teulu a gofalmwyr eraill.

Mae safon rheolwyr y gwasanaeth yn dylanwadu'n fawr ar ansawdd y gofal a ddarperir. Felly, mae'n bwysig eu bod hefyd yn gallu dangos eu cymhwysedd i reoli a'u gallu i gyflawni eu cyfrifoldebau'n effeithiol. Un o'r cyfrifoldebau hyn yw goruchwyllo ac arfarnu staff yn rheolaidd, rhywbeth sy'n arbennig o hanfodol ar gyfer staff gofal sy'n gweithio bob dydd heb oruchwyliaeth. Yn anffodus, mae pethau'n mynd o'i le o dro i dro, ac mae angen gweithdrefn ddisgyblu a chwyno effeithiol i ddelio â'r sefyllfaoedd hyn. Mae Llawlyfr Staff a roddir i holl aelodau'r staff yn helpu i sicrhau eu bod yn gwybod beth a ddisgwylir ganddynt a beth dylent ei wneud mewn sefyllfaoedd difrifol penodol. Mae hefyd yn bwysig sylweddoli bod y Safonau yr un mor gymwys pan fydd staff dros dro neu staff asiantaeth yn cael eu cymryd ymlaen.

RECRIWTIO A DETHOL

CANLYNIAD:

Mae llesiant, iechyd a diogelwch defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu diogelu gan bolisiâu a gweithdrefnau'r asiantaeth ar recriwtio a dethol staff.

SAFON 17 (Gweler rheoliadau 15 (ffitrwydd y gweithwyr) ac 16 (staffio))

- 17.1 **Mae yna weithdrefn recriwtio a dethol drylwyr sy'n bodloni gofynion deddfwriaeth, cyfle cyfartal ac arferion gwrth-wahaniaethu ac yn sicrhau bod y defnyddiwr gwasanaeth, a'i berthnasau neu ei gynrychiolwyr yn cael eu diogelu.**
- 17.2 Mae gweithwyr gofal sy'n gweithio'n uniongyrchol gyda defnyddwyr gwasanaeth yn 18 oed o leiaf; mae rheolwr cofrestredig yr asiantaeth yn 21 oed o leiaf.

- 17.3 Mae angen dau eirda ysgrifenedig cyn penodi rhywun, y dylai un ohonynt fod gan y cyflogwr diwethaf fel arfer, a chânt eu dilyn gan alwad ffôn cyn cadarnhau bod swydd gyflogedig yn cael ei chynnig. Caiff unrhyw fylchau yn y cofnod cyflogaeth eu harchwilio a'u hegluro.
- 17.4 Dim ond ar ôl cwblhau gwiriadau boddhaol y cadarnheir swyddi staff a gwirfoddolwyr newydd.
- 17.5 Caniateir cyflawni gwiriadau ar addasrwydd staff dros dro gan asiantaeth gyflogi neu asiantaeth recriwtio ar ran yr asiantaeth ddarparu ar yr amod bod y gwiriadau'n cydymffurfio â gofynion y Safonau hyn.
- 17.6 Rhoddir i bob aelod o'r staff, gan gynnwys gweithwyr dros dro a gwirfoddolwyr, contract neu hysbysiad ysgrifenedig sy'n pennu amodau a thelerau eu penodiad, gan gynnwys yr angen i gydymffurfio â Chod Ymddygiad Cyngor Gofal Cymru.

GOFYNION Y SWYDD

CANLYNIAD:

Mae'r defnyddwyr gwasanaeth ar eu ehnnill oherwydd eglurder ynglŷn swyddogaethau a chyfrifoldebau staff.

SAFON 18 (Gweler rheoliadau 16 (staffio) ac 17 (y llawlyfr staff a'r cod ymddygiad))

- 18.1 **Rhoddir disgrifiad swydd ysgrifenedig a manyleb person a gwaith i bob rheolwr ac aelod o staff, yn nodi eu cyfrifoldebau a'u hatebolrwyddau ynghyd â chopïau o Lawlyfr Staff a gweithdrefn cwyno a disgyblu yr asiantaeth. Mae gofyn i staff gydymffurfio â Chod Ymddygiad Cyngor Gofal Cymru.**
- 18.2 Mae'r fanyleb person yn cynnwys y nodweddion personol y mae eu hangen i gyflawni'r gwaith a'r agweddau priodol i'w mabwysiadu.
- 18.3 Nodir hefyd weithgareddau na ddylai gweithwyr gofal eu cyflawni.
- 18.4 Caiff manylebau person a gwaith eu datblygu drwy gyfeirio at y Safonau Gofynnol Cenedlaethol perthnasol.
- 18.5 Rhoddir Llawlyfr Staff yr asiantaeth i bob aelod o staff (yn cynnwys staff dros dro) ac maent yn cytuno i lynu wrth y Cod Ymddygiad (Atodiad B).
- 18.6 Mae gofyn i staff hysbysu eu cyflogwr am unrhyw gollfarnau troseddol newydd.
- 18.7 Cynhelir archwiliad ar unwaith o unrhyw gyhuddiadau neu ddigwyddiadau o gamymddwyn a chymerir camau disgyblu priodol yn ôl yr angen.

- 18.8 Cedwir cofnod o bob digwyddiad disgyblu a rhoddir y manylion yn ffeil personol yr aelod o staff dan sylw.

DATBLYGU A HYFFORDDI

CANLYNIAD:

Rhoddir hyfforddiant addas i staff asesu, monitro, diwallu ac adolygu anghenion gofal personol y defnyddwyr gwasanaeth.

SAFON 19 (Gweler rheoliad 16 (staffio))

- 19.1 **Mae gan yr asiantaeth raglen datblygu a hyfforddi staff sy'n sicrhau bod staff yn gallu bodloni nodau'r asiantaeth a diwallu anghenion a aseswyd ac anghenion newidiol y defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr, eu perthnasau a'u cynrychiolwyr. Caiff y rhaglen ei hadolygu'n flynyddol.**
- 19.2 Mae'r holl weithwyr a rheolwyr gofal yn cychwyn ar raglen gynefino wedi'i strwythuro ar ddiwrnod cyntaf eu cyflogaeth, ac maent yn cael eu hasesu erbyn diwedd deuddegfed wythnos eu cyflogaeth. Mae'r rhaglen yn ystyried y canllawiau ar gynefino a gyhoeddwyd gan Gyngor Gofal Cymru fel Fframwaith Cynefino Gofal Cymdeithasol.
- 19.3 Mae pob aelod newydd o'r staff yn cyflawni dadansoddiad o anghenion hyfforddi ar ôl cwblhau'r cyfnod cynefino (i fod yn gysylltiedig â'r cynllun datblygu personol (gweler Safon 25)). Caiff y dadansoddiad ei ymgorffori yng nghynllun hyfforddi a datblygu staff yr asiantaeth.
- 19.4 Mae holl aelodau'r staff yn cael yr hyfforddiant angenrheidiol ar iechyd a diogelwch yn cynnwys symud, trafod, a lleoli. Mae'r pynciau i'w trafod wedi'u cynnwys yn atodiad C. (Gweler Safon 11)
- 19.5 Darperir cyngor, cyfnod cynefino, hyfforddiant a gwybodaeth arbenigol i weithwyr gofal sy'n gweithio gyda grwpiau cleient arbennig a/neu bobl ag anhwylderau meddygol penodol gan rywun sydd â chymhwyster proffesiynol i wneud hynny (Atodiad Ch).
- 19.6 Mae gan bob grŵp o staff yr amrediad o sgiliau a chymwyseddau y mae eu hangen i weithio gyda defnyddwyr gwasanaeth unigol ac i ddiwallu eu hanghenion. (Gweler Safon 3)
- 19.7 Mae gan reolwyr neu oruchwylwyr gweithwyr gofal sy'n darparu gwasanaeth gofal arbenigol wybodaeth a dealltwriaeth o'r arbenigeddau y maent yn gyfrifol amdanynt.
- 19.8 Mae'r asiantaeth wedi dyrannu adnoddau ariannol ac mae ganddi gynlluniau a gweithdrefnau gweithredol, i fodloni a monitro gofynion hyfforddi a chymhwyso parhaus y gweithlu.

- 19.9 Nodir yr angen am hyfforddiant atgoffa a hyfforddiant i ddiweddarau gwybodaeth y staff bob blwyddyn o leiaf yn ystod y broses o arfarnu staff (gweler Safon 21) a chaiff ei ymgorffori yn rhaglen hyfforddi a datblygu staff yr asiantaeth.

CYMWYSTERAU

CANLYNIAD:

Darperir gofal personol i ddefnyddwyr gwasanaeth gan staff cymwysedig a chymwys.

SAFON 20 (Gweler rheoliad 16 (staffio))

- 20.1 **Mae'r holl staff, gan gynnwys Rheolwyr, yn gymwys ac wedi'u hyfforddi i gyflawni'r gweithgareddau y maent yn cael eu cyflogi i'w gwneud ac y maent yn gyfrifol amdanynt.**
- 20.2 Mae'r holl weithwyr gofal sy'n cyflenwi gofal personol ac nad ydynt yn meddu eisoes ar gymhwyster perthnasol sydd wedi'i restru fel y cymhwyster galwedigaethol a gymeradwywyd yn Fframwaith Cymwysterau Cyngor Gofal Cymru yn cael addysg a chyfleoedd i ddysgu a datblygu (fel a nodir yn Safon 19.1) ac mae'n ofynnol iddynt weithio i sicrhau'r cymhwyster hwn.
- 20.3 Erbyn 1 Gorffennaf 2009, bydd gan 50% o'r holl weithwyr gofal gymhwyster galwedigaethol a gymeradwywyd yn Fframwaith Cymwysterau Cyngor Gofal Cymru.
- 20.4 Erbyn 1 Gorffennaf 2009, mae'n rhaid i'r holl Rheolwyr a gyflogwyd cyn 1 Ebrill 2004 feddu ar y cymhwyster sydd wedi'i restru fel y cymhwyster galwedigaethol a gymeradwywyd yn Fframwaith Cymwysterau Cyngor Gofal Cymru. Bydd yn rhaid i'r rheolwyr hynny a gyflogir gyntaf ar ôl 31 Mawrth 2004 feddu ar y cymhwyster galwedigaethol a gymeradwyir yn Fframwaith Cymwysterau Cyngor Gofal Cymru o fewn 3 blynedd i gychwyn eu cyflogaeth.
- 20.5 Cedwir cofnodion o'r hyfforddi a datblygu a gyflawnwyd a'r canlyniad mewn ffeil ddatblygu ganolog ac yn ffeiliau personél unigolion.
- 20.6 Mae'r Rheolwr yn cael hyfforddiant o dro i dro i ddiweddarau gwybodaeth, sgiliau a chymhwysedd i reoli'r asiantaeth.

GORUCHWYLIO AC ARFARNU

CANLYNIAD:

Mae'r staff yn cael eu goruchwyllo ac mae eu perfformiad yn cael ei arfarnu'n rheolaidd.

SAFON 21 (Gweler rheoliad 16 (staffio))

- 21.1 Mae'r holl staff gan gynnwys rheolwyr yn cael eu goruchwyllo'n rheolaidd a chaiff safon eu perfformiad ei harfarnu'n flynyddol.
- 21.2 Mae'r holl staff yn cyfarfod yn ffurfiol fesul un â'u rheolwr llinell unwaith bob tri mis i drafod eu gwaith a rhaid cadw cofnodion ysgrifenedig o gynnwys a chanlyniad pob cyfarfod. (Gweler Safon 27.3)
- 21.3 Gyda chaniatâd y defnyddwyr gwasanaeth, dylai'r oruchwyliaeth gynnwys arsylwi uniongyrchol ar y gweithwyr gofal sy'n darparu gofal i ddefnyddwyr gwasanaeth y maent yn gweithio gyda hwy yn rheolaidd.
- 21.4 Hefyd, cynhelir cyfarfodydd rheolaidd, bob chwarter o leiaf, gyda chymheiriaid a/neu aelodau eraill o'r tîm.
- 21.5 Mae'r holl staff yn destun arfarniad blynyddol o safon gyffredinol eu perfformiad a nodir eu hanghenion hyfforddi a datblygu a rhoddir copi o'r arfarniad yn ffeil personél pob aelod o'r staff. Fel arfer dylai'r arfarniad gael ei gynnal gan y rheolwr llinell neu'r rheolwr, heblaw dan amgylchiadau eithriadol.
- 21.6 Mae rheolwyr a goruchwylwyr yn cael hyfforddiant mewn sgiliau goruchwyllo ac arfarnu perfformiad.

TREFNU A RHEDEG Y BUSNES

Cyflwyniad i Safonau 22 – 27

Mae'n hanfodol bod darparwyr asiantaethau gofal cartref yn gweithio ar sail fusnes gadarn er mwyn sicrhau eu bod yn gallu diwallu anghenion y defnyddwyr gwasanaeth yn effeithlon ac yn effeithiol, yn gallu canolbwyntio ar y defnyddiwr fel a nodir yn Safonau 1 - 16 ac yn gallu bodloni gofynion y Rheoliadau gan ystyried y Safonau hyn.

Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i seilwaith y busnes fod yn gadarn, a'i fod yn gweithredu o fangre sy'n addas ac sydd â'r cyfarpar priodol. Mae angen cynllun busnes neu gynllun gweithredu i sicrhau bod yna gynllunio strategol ar gyfer gweithrediad parhaus a sefydlogrwydd y busnes. Mae'n rhaid bod strwythur rheoli'r asiantaeth yn briodol ar gyfer rheoli yn effeithiol weithlu sydd ar wasgar, ac yn gweithio mewn sefyllfaoedd llawn straen a chyfrifoldeb, ar eu pen eu hunain mewn cartrefi pobl eraill gan fwyaf. Mae'n rhaid i'r gymhareb rhwng rheolwyr a staff adlewyrchu hyn ynghyd â chymhlethdod anghenion gofal y defnyddwyr gwasanaeth h.y. po fwyaf cymhleth yw lefel yr angen uchaf dylai'r gymhareb fod rhwng goruchwylwyr a staff. Mae'n rhaid bod eu meysydd cyfrifoldeb yn hollol eglur i holl aelodau'r staff.

Cwynion a Sicrhau Ansawdd

Mae cyflenwi gofal personol effeithiol i bobl sy'n byw yn eu cartrefi eu hunain yn gofyn am seilwaith eglur sy'n nodi pob cam o'r broses o gyflenwi gwasanaeth ac sy'n darparu polisïau a gweithdrefnau sy'n cefnogi arferion.

Mae'n rhaid cefnogi gwaith cyflenwi'r gwasanaeth drwy ei fonitro a'i werthuso'n barhaus. Bydd gofyn i bob asiantaeth sefydlu mecanwaith cadarn i sicrhau ansawdd y gwasanaethau y mae'n eu darparu a chymryd y camau angenrheidiol os yw'r gwasanaeth yn mynd yn is na'r Safonau a nodwyd.

Mae gofyn hefyd i bob asiantaeth fod â system gadarn a thryloyw i alluogi'r defnyddwyr gwasanaeth, a/neu eu perthnasau neu eu cynrychiolwyr, i wneud cwyn ffurfiol am y gwasanaeth, a'r gŵyn i gael ei harchwilio'n brydlon, ac unrhyw gamau angenrheidiol i gael eu cymryd. Dylid cofio hefyd fod y mwyafrif o bobl sy'n derbyn gofal yn eu cartrefi eu hunain yn amharod iawn i gwyno, hyd yn oed pan fo ganddynt resymau dilys iawn dros wneud hynny, rhag ofn i'r gwasanaeth gael ei gymryd oddi arnynt. Am y rheswm hwn, mae'n bwysig bod y broses o gwyno yn hygyrch, yn dryloyw ac yn syml. Dylai'r broses gynnwys rhoi canmolïaeth yn ogystal â gwneud cwynion fel bod defnyddwyr gwasanaeth yn ystyried ac yn profi yr holl broses fel un gadarnhaol ac adeiladol ac nid un negyddol a chosbol.

MANGRE'R BUSNES, RHEOLI A CHYNLLUNIO

CANLYNIAD:

Mae'r defnyddwyr gwasanaeth yn cael gwasanaeth cyson, sydd wedi'i reoli a'i gynllunio'n dda.

SAFON 22 (Gweler rheoliadau 16 (staffio), 24 (ffitrwydd y fangre) a 26 (sefyllfa ariannol))

- 22.1 Mae'r busnes yn gweithredu o fangre barhaol ac mae strwythur rheoli wedi'i sefydlu, gan gynnwys llinellau atebolrwydd clir, sy'n galluogi'r asiantaeth i gyflenwi gwasanaethau'n effeithiol o ddydd i ddydd, yn unol â chynllun busnes yr asiantaeth.
- 22.2 Rheolir a darperir y gwasanaeth o fangre gadarn a pharhaol sy'n addas at ei diben, sy'n darparu amgylchedd gwaith diogel i staff ac yn cynnwys man preifat ar gyfer cyfarfodydd cyfrinachol.
- 22.3 Lleolir y fangre yn briodol i reoli a darparu gofal cartref i'r defnyddwyr gwasanaeth.
- 22.4 Mae'r fangre yn cynnwys y cyfarpar a'r adnoddau angenrheidiol i reoli'r gwasanaeth yn effeithlon ac yn effeithiol.
- 22.5 Mae'r strwythur rheoli'n adlewyrchu maint yr asiantaeth, natur y gofal a ddarperir a faint o ofal a ddarperir a'i gymhlethdod.
- 22.6 Mae digon o staff cyflenwi addas â'r sgiliau priodol i redeg a rheoli'r asiantaeth.

GWEITHDREFNAU ARIANNOL

CANLYNIAD:

Caiff parhad y gwasanaeth a ddarperir i'r defnyddwyr gwasanaeth ei ddiogelu gan weithdrefnau cyfrifyddol ac ariannol yr asiantaeth.

SAFON 23 (Gweler rheoliad 26 (sefyllfa ariannol))

- 23.1 Mabwysiedir gweithdrefnau cyfrifyddol a gweithdrefnau ariannol cadarn eraill i sicrhau bod y busnes yn cael ei redeg yn effeithlon ac yn effeithiol a bod ei hyfywedd ariannol yn parhau.
- 23.2 Mae systemau wedi'u sefydlu i gyfrifo costau'r gwasanaeth yn gywir, i gyflwyno anfonebau yn rheolaidd a nodi a mynd ar ôl unrhyw dâl hwyr.
- 23.3 Pan nad oes cyfrifon archwiliedig ar gael, cwblheir cyfrifon blyneddol gan gyfrifydd cymwys er mwyn iddynt gael eu rheoleiddio a'u harchwilio.

- 23.4 Mae'r yswiriant yn ddigonol i ddiogelu asedau a rhwymedigaethau'r asiantaeth, gan gynnwys rhwymedigaethau cyfreithiol yr asiantaeth i weithwyr cyflogedig a thrydydd partïon hyd at uchafswm indemniad sy'n gymesur â lefel a hyd a lled y gweithgareddau a gyflawnwyd.

CADW COFNODION

CANLYNIAD:

Caiff hawliau a lles gorau'r defnyddwyr gwasanaeth eu diogelu wrth i'r asiantaeth gadw cofnodion cywir a chyfredol.

SAFON 24 (Gweler rheoliad 20 (cofnodion))

- 24.1 **Mae'r asiantaeth yn cadw'r holl gofnodion sy'n ofynnol ar gyfer diogelu'r defnyddwyr gwasanaeth a rhedeg yr asiantaeth yn effeithlon am y cyfnod sy'n ofynnol dan y Rheoliadau.**
- 24.2 Mae'r holl gofnodion yn ddiogel, yn gyfredol ac yn drefnus a chânt eu paratoi, eu cadw a'u defnyddio'n unol â Deddf Diogelu Data 1998 a gofynion statudol eraill a'u cadw am y cyfnod gofynnol.
- 24.3 Cedwir data personol cyson a safonol ar yr holl ddefnyddwyr gwasanaeth y mae'r asiantaeth yn gofalu amdanynt. (Gweler atodiad D)
- 24.4 Mae gan ddefnyddwyr gwasanaeth, eu gofaluwr neu eu cynrychiolwyr, yr hawl i weld eu cofnodion a gwybodaeth sydd gan yr asiantaeth amdanynt, yn unol â Deddf Diogelu Data 1998 a gofynion cyfreithiol eraill, a dylid ei gwneud yn hwylus iddynt weld yr wybodaeth hon pan fo angen. (Gweler Safon 9)

POLISIÂU A GWEITHDREFNAU

CANLYNIAD:

Caiff hawliau, iechyd, a lles gorau'r defnyddwyr gwasanaeth eu diogelu gan bolisiau a gweithdrefnau cadarn sy'n cael eu gweithredu'n gyson a'u monitro gan yr asiantaeth yn barhaus.

SAFON 25 (Gweler rheoliadau 4 (datganiad o ddiben), 16 (staffio), 17 (llawlyfr staff a chod ymddygiad) a 23 (adolygu ansawdd y gwasanaeth a ddarperir))

- 25.1 **Mae'r asiantaeth yn gweithredu set eglur o bolisiau a gweithdrefnau, a gymeradwywyd yn ffurfiol gan y darparwydd cofrestredig, i gefnogi arferion a bodloni gofynion deddfwriaeth; mae arnynt ddyddiad a chânt eu monitro fel rhan o'r broses sicrhau ansawdd. Caiff y polisiau a'r gweithdrefnau eu hadolygu'n flynyddol neu'n amlach os oes angen. (Gweler atodiad Dd).**

- 25.2 Mae staff yn deall yr holl bolisiâu, gweithdrefnau a chodau ymarfer, ac mae modd iddynt weld y copïau diweddaraf ohonynt, ac mae modd i ddefnyddwyr gwasanaeth a'u cynrychiolwyr neu eu gofalwyr weld gwybodaeth berthnasol am y polisiâu a'r gweithdrefnau a dogfennau eraill mewn fformatau priodol.

CANMOL A CHWYNO

CANLYNIAD:

Mae'r defnyddwyr gwasanaeth a'u perthnasau neu eu cynrychiolwyr yn hyderus y bydd yr asiantaeth yn gwrando ar eu cwynion, yn eu cymryd o ddifrif ac yn cymryd camau priodol.

SAFON 26 (Gweler rheoliadau 14 (trefniadau ar gyfer darparu gofal personol) a 23 (adolygu ansawdd y gwasanaeth a ddarperir))

- 26.1 **Mae yna weithdrefn sy'n hawdd ei deall ac yn cael llawer o gyhoeddusrwydd ac yn hygyrch, i alluogi'r defnyddwyr gwasanaeth a'u perthnasau neu eu cynrychiolwyr i ganmol neu gwyno ac i ganiatáu archwiliad i gwynion.**
- 26.2 Mae'r weithdrefn yn cynnwys camau a chyfnodau amser y broses.
- 26.3 Cymerir camau cadarnhaol i annog, galluogi a grymuso'r defnyddwyr gwasanaeth a'u perthnasau neu eu cynrychiolwyr i ddefnyddio'r weithdrefn canmol a chwyno gan gynnwys y cyfle i ddefnyddio cymorth dehongli priodol a dulliau cyfathrebu priodol.
- 26.4 Cydnabyddir pob cwyn ar ffurf briodol a chychwynnir yr ymchwiliad o fewn y cyfnod a bennir yn yr wybodaeth a roddwyd i ddefnyddwyr.
- 26.5 Mae'r defnyddwyr gwasanaeth a'u perthnasau neu eu cynrychiolwyr yn cael eu hysbysu'n gyson ar bob cam o'r broses ymchwilio a rhoddir gwybodaeth iddynt am y weithdrefn ar gyfer ystyried cwynion a chyfeirio cwyn at swyddfa ranbarthol Arolygiaeth Safonau Gofal Cymru a/neu'r awdurdod sy'n comisiynu'r gwasanaeth.
- 26.6 Cedwir cofnod o bob cwyn a chanmoliaeth gan gynnwys manylion yr archwiliad a'r camau a gymerwyd; cedwir y cofnod hwn hefyd yn ffeil bersonol y defnyddiwr gwasanaeth sy'n cael ei chadw yn yr asiantaeth ac ar gofnod personél y gweithiwr gofal.
- 26.7 Mae system ar gael i ddadansoddi a nodi unrhyw batrwm o gwynion.

SICRHAU ANSAWDD

CANLYNIAD:

Mae'r gwasanaeth hwn yn cae ei redeg er lles gorau'r defnyddwyr gwasanaeth.

SAFON 27 (Gweler rheoliadau 16 (staffio) a 23 (adolygu ansawdd y gwasanaeth a ddarperir))

- 27.1 **Mae yna system effeithiol ar gyfer Sicrhau Ansawdd (SA) sydd wedi'i seilio ar ganlyniadau i'r defnyddwyr gwasanaeth, lle y caiff y safonau a'r dangosyddion sydd i'w bodloni eu diffinio'n eglur a'u monitro'n barhaus gan weithwyr gofal a'u rheolwyr llinell.**
- 27.2 Ymgorfforir y Rheoliadau, y Safonau hyn a safonau a dangosyddion gwasanaeth perthnasol eraill e.e. Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol a dangosyddion y Fframwaith Asesu Perfformiad, yn y system SA.
- 27.3 Mae proses a gweithdrefn ar gyfer ymgynghori â'r defnyddwyr gwasanaeth a'u gofalwyr am y gwasanaeth gofal yn rheolaidd ac i sicrhau ansawdd a monitro perfformiad.
- 27.4 Mae gweithwyr gofal yn gwybod beth yw safon y gwasanaeth y mae gofyn iddynt ei ddarparu ac maent yn monitro a bodloni'r safon yn barhaus.
- 27.5 Cyhoeddir canlyniad y broses SA yn flynyddol ac mae ar gael i'r defnyddwyr gwasanaeth a'u perthnasau neu eu cynrychiolwyr, holl randdeiliaid yr asiantaeth ac i'r ASGC mewn fformatau priodol e.e. print bras, braille, a, lle y bo hynny'n bosibl, yn newis iaith y derbynnydd.
- 27.6 Caiff y safonau a'r broses SA eu hadolygu a'u diwygio yn ôl yr angen, ond o leiaf bob blwyddyn.

Atodiadau

A GEIRFA

Amodau a Thelerau

Datganiad ysgrifenedig sy'n disgrifio'r gwasanaeth i'w ddarparu, y sail ar gyfer ei ddarparu, hawliau a chyfrifoldebau'r defnyddiwr gwasanaeth a'r darparrydd gwasanaeth, ac sy'n cynnwys y cynllun cyflenwi gwasanaeth.

ASGC

Arolygiaeth Safonau Gofal Cymru

Cam-drin

Gweithred unigol neu un sy'n cael ei chyflawni fwy nag unwaith neu ddiffyg gweithredu addas sy'n digwydd mewn unrhyw berthynas lle y disgwylir ymddiriedaeth ac sy'n achosi niwed neu ofid i berson gan gynnwys cam-drin corfforol, emosiynol, geiriol, ariannol, rhywiol, hiliol, esgeuluso a cham-drin drwy gamddefnyddio cyffuriau.

Canlyniad

Canlyniad terfynol y gwasanaeth a ddarperir gan ddarparrydd gofal i ddefnyddiwr gwasanaeth y gellir ei ddefnyddio i fesur effeithiolrwydd y gwasanaeth.

Comisiynu

Y broses o bennu, sicrhau a monitro gwasanaethau i ddiwallu anghenion unigolion. Defnyddir comisiynu'n amlach i ddisgrifio'r broses strategol, hirdymor a ddefnyddir i wneud hyn yn hytrach na'r broses prynu gweithredol fyrdymor. Mae canllawiau statudol yn adran 7 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol 1970: *Hyrwyddo Partneriaeth ym Maes Gofal – Comisiynu ar draws lechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol*.

Cynllun Cyflenwi Gwasanaeth

Cynllun ysgrifenedig sy'n pennu sut y bydd anghenion y defnyddiwr gwasanaeth yn cael eu diwallu drwy ddarparu gofal personol o ran tasgau, gweithgareddau a chanlyniadau. Mae cynllun cyflenwi gwasanaeth yn gyson ag unrhyw gynllun gofal a baratowyd gan awdurdod lleol i'r defnyddiwr gwasanaeth.

Cynllun Gofal

Datganiad ysgrifenedig, sy'n cael ei ddiweddarau'n rheolaidd, y mae'r holl bartïon wedi cytuno arno, ac sy'n nodi'r gofal a'r gefnogaeth iechyd a'r gofal a'r gefnogaeth gymdeithasol y mae ar ddefnyddiwr gwasanaeth eu hangen er mwyn cael canlyniadau penodol a diwallu anghenion arbennig y defnyddiwr gwasanaeth.

Cynrychiolydd

Person sy'n gweithredu ar ran defnyddiwr gwasanaeth ac a allai fod yn berthynas, ffrind neu ofalwr.

Defnyddiwr Gwasanaeth

Unigolyn sy'n derbyn y gwasanaeth gofal cartref.

DSG

Deddf Safonau Gofal 2000

Gofal canolradd

Cyfnod byr (dim mwy na chwe wythnos fel arfer) o ailsefydlu a thriniaeth ddwys i alluogi'r defnyddwyr gwasanaeth i ddychwelyd adref ar ôl bod yn yr ysbyty, neu i osgoi gorfod mynd yno, neu i atal mynediad i ofal preswyl hirdymor.

Gofalwr

Unigolyn sy'n rhoi gofal sylweddol i berthynas, ffrind neu gymydog nad yw'n gallu ymdopi gartref heb gymorth oherwydd salwch, oed neu anabledd.

Gweithdrefn

Y camau a gymerir i gydymffurfio â pholisi.

Gweithiwr Gofal

Unigolyn sy'n gweithio am gyflog neu'n wirfoddol i asiantaeth sy'n darparu gwasanaethau gofal cartref personol i bobl sy'n byw yn eu cartrefi eu hunain.

Gwirfoddolwr

Person sy'n gweithio heb dâl neu am gostau yn unig.

Person Cofrestredig

Naill ai'r darparydd cofrestredig neu, os yw'n berson gwahanol, y rheolwr cofrestredig.

Polisi

Datganiad gweithredol o fwriad sy'n cynorthwyo staff i wneud penderfyniadau cadarn a chymryd camau sy'n gyfreithiol, yn gyson â nodau'r gwasanaeth, ac er lles gorau defnyddwyr gwasanaeth a'u gofalwyr.

Rheoli Gofal

System o drefnu'r gwaith o reoli a chyflenwi gwasanaethau gofal gan adrannau gwasanaethau cymdeithasol awdurdodau lleol i bobl sy'n hawdd eu niweidio, a chan Nyrsys Seiciatrig Cymunedol, seiciatryddion a gweithwyr eraill y GIG o dan Drefniadau Seiciatrig Cymunedol i bobl â phroblemau iechyd meddwl. Mae'r system yn cynnwys asesu anghenion, cynllunio gofal, trefnu pecynnau gofal, monitro ac adolygu, a chysylltiadau agos â defnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr.

Rheolwr Gofal

Y person sy'n gyfrifol am wneud asesiad o angen, datblygu a chydlynw'r cynllun cyflenwi gwasanaeth, monitro ei gynnydd a chadw mewn cysylltiad rheolaidd â'r defnyddiwr gwasanaeth a'i ofalwr a phawb sy'n ymwneud â'r broses.

Ymyriad corfforol

Dull o ymateb i drais neu ymddygiad ymosodol sy'n golygu rhywfaint o rym corfforol uniongyrchol i gyfyngu ar symudiadau neu symudedd.

Y Rheoliadau

Rheoliadau Asiantaethau Gofal Cartref (Cymru) 2004

Y Rheolwr

Mae'r term hwn yn golygu person sy'n ddarparwydd cofrestredig ac yn rheolwr hefyd. Mewn achosion eraill mae'n golygu'r rheolwr cofrestredig. Mae'r rheolwr cofrestredig, yng nghyswllt asiantaeth, yn golygu person sydd wedi'i gofrestru fel rheolwr yr asiantaeth o dan Ran II o'r Ddeddf.

B CYNNWYS Y LLAWLYFR STAFF (Safon 18.5)

Mae'r Llawlyfr Staff yn cynnwys:-

- ▯ cydymffurfio ag athroniaeth gofal (preifatrwydd, urddas, cadw annibyniaeth)
- ▯ cadw gwybodaeth yn gyfrinachol
- ▯ terfynau cyfrifoldebau
- ▯ darparu arferion nad ydynt yn gwahaniaethu
- ▯ aflonyddu rhywiol neu hiliol
- ▯ iechyd a diogelwch
- ▯ symud a thrafod
- ▯ atal unrhyw fath o gam-drin
- ▯ delio â damweiniau ac argyfyngau
- ▯ trafod a rhoi meddyginiaethau
- ▯ trafod arian a materion ariannol ar ran y defnyddiwr gwasanaeth
- ▯ derbyn rhoddion a chymynroddion
- ▯ rheolau gwisg
- ▯ defnydd o ddillad amddiffyn
- ▯ protocolau a gweithdrefnau ar gyfer mynd a dod o gartref y defnyddiwr gwasanaeth
- ▯ diogelwch personol a gweithio y tu allan i oriau gwaith arferol
- ▯ peidio ag ysmegu, yfed alcohol na chymryd sylweddau anghyfreithlon tra bo staff ar ddyletswydd
- ▯ ffyrdd y gall staff a rheolwyr godi pryderon am reoli a darparu'r gwasanaeth yn cynnwys datgelu arferion gwael
- ▯ cadw cofnodion cywir
- ▯ polisiau a gweithdrefnau perthnasol eraill.

C CYNNWYS HYFFORDDIANT IECHYD A DIOGELWCH (Safon 19.4)

Cynhwysir y materion iechyd a diogelwch canlynol yn y rhaglen gynefino:-

- ▮ datganiad eglur o gyfrifoldebau staff gofal a chyflogwyr
- ▮ canllawiau ar ddillad ac esgidiau addas
- ▮ gweithdrefn ar gyfer adrodd a chofnodi damweiniau i ddefnyddwyr gwasanaeth a staff gofal
- ▮ delio â digwyddiadau treisiol (neu ddigwyddiadau posibl) ac ymddygiad heriol
- ▮ diogelwch personol ac atal trais tuag at staff
- ▮ delio ag aflonyddu rhywiol a/neu hiliol
- ▮ rheoli sylweddau sy'n peryglu iechyd
- ▮ symud, lleoli a thrafod
- ▮ cymorth cyntaf (fel sy'n addas i ddefnyddiwr gwasanaeth yr asiantaeth)
- ▮ hylendid sylfaenol a rheoli heintiad yn cynnwys delio â hylifau'r corff a rheoli cynhwyster
- ▮ paratoi, storio a hylendid bwyd
- ▮ polisi a ffiniau cyfrifoldeb o ran rhoi meddyginiaethau a chynorthwyo â meddyginiaethau
- ▮ hysbysu o afiechydon trosglwyddadwy a goblygiadau ar gyfer cyfrinachedd, diogelu ac ati
- ▮ gwisgo dillad amddiffyn a'u defnyddio
- ▮ asesu risg yn cynnwys risgiau cyffredin yn y cartref
- ▮ cynnal preifatrwydd ac urddas wrth ddefnyddio cyfarpar e.e. offer codi
- ▮ goblygiadau iechyd a diogelwch i bobl ag anghenion arbennig
- ▮ delio ag anifeiliaid anwes a phlâu
- ▮ hysbysu am bryderon neu gyfarpar diffygiol
- ▮ hawliau defnyddwyr gwasanaeth i gymryd risgiau
- ▮ camau i'w cymryd mewn argyfwng (fel sy'n addas i ddefnyddiwr gwasanaeth yr asiantaeth)

**Ch Y MEYSYDD Y MAE ANGEN HYFFORDDIANT A CHYNGOR ARBENIGOL
AR EU CYFER
(Safon 19.5)**

Fel rheol, disgwylir y byddai angen hyfforddiant arbenigol i weithio, er enghraifft, gyda'r bobl ganlynol:-

- ▮ pobl o gymunedau lleiafrifoedd ethnig a/neu grwpiau crefyddol
- ▮ plant a'u teuluoedd
- ▮ pobl ag anghenion cyfathrebu
- ▮ pobl sydd wedi colli un neu ragor o'u synhwyrâu
- ▮ pobl sydd â nam ar ddau neu ragor o'u synhwyrâu
- ▮ pobl hŷn ag anghenion iechyd a gofal cymhleth
- ▮ pobl â salwch angheuol
- ▮ pobl sydd wedi cael strôc
- ▮ pobl ag anableddau dysgu
- ▮ pobl â phroblemau iechyd meddwl gan gynnwys pobl sy'n destun
Gorchmynion Gwarcheidwadaeth a Goruchwyliaeth o dan y Ddeddf Iechyd
Meddwl
- ▮ pobl ag afiechydon heintus neu ymledol
- ▮ pobl â dementia
- ▮ pobl sy'n ymddwyn yn heriol.

D DATA YNGLŶN Â DEFNYDDWYR GWASANAETH (Safon 24.3)

- ▮ enw, cyfeiriad, dyddiad geni, rhif ffôn
- ▮ y dull o gyfarch sydd orau ganddynt
- ▮ enw, cyfeiriad, rhif ffôn y perthynas agosaf a'r prif ofalwr neu'r unigolyn sydd agosaf i'r defnyddiwr
- ▮ enw, cyfeiriad, rhif ffôn y Meddyg Teulu
- ▮ enw, cyfeiriad, rhif ffôn yr unigolyn a'r asiantaeth sy'n darparu gofal
- ▮ enw, cyfeiriad, rhif ffôn y rheolwr gofal neu berson arall sy'n gyfrifol am drefnu bod darpariaeth gofal yn cael ei ddarparu (os yw'n gymwys)
- ▮ dyddiad cychwyn y gwasanaeth
- ▮ dyddiad dod i ben y gwasanaeth - os yw'n hysbys
- ▮ cofnod o'r asesiad anghenion gwreiddiol
- ▮ dyddiad adolygu/ailasesu'r gwasanaeth
- ▮ y canlyniadau i'w sicrhau ar gyfer y defnyddwyr gwasanaeth drwy ddarparu'r gofal
- ▮ manylion y gweithgareddau gofal a'r gwasanaeth sydd i'w darparu
- ▮ manylion yr asesiad risg gan gynnwys trafod â llaw ac unrhyw ofynion penodol a gododd o'r asesiad
- ▮ unrhyw anghenion penodol neu arbennig
- ▮ cynllun meddyginiaeth (os yw'n briodol)
- ▮ materion iechyd eraill os ydynt yn hysbys
- ▮ rhan y defnyddiwr gwasanaeth neu'r gofalwr wrth ddarparu a chyfeirio gofal
- ▮ rhaglen waith y gofalwr
- ▮ dyma pa mor hir y dylid cadw cofnodion am y canlynol:
 - 80 mlynedd – Cofnodion yn ymwneud â phlant
 - 40 mlynedd – Cofnodion cyflogaeth
 - 7 mlynedd – Cyfrifon a thrafodion ariannol
 - 3 blynedd – Cyfweiliadau ymgeiswyr am swyddi a'r rheini'n ymgeiswyr a gafodd eu cyflogi wedi hynny
 - 6 mis – Cyfweiliadau ymgeiswyr na chawsant eu cyflogi wedi hynny

Dd POLISIÂU A GWEITHDREFNAU'R ASiantaeth (Safon 25.1)

Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau'n cwmpasu'r meysydd canlynol:-

- ▯ datganiad o ddiben a nodau ac amcanion yr asiantaeth
- ▯ amodau gwaith gan gynnwys costau teithio, yswiriant etc
- ▯ ffurfiau contractau a disgrifiadau swydd staff
- ▯ yr amrediad o weithgareddau yr ymgwymerwyd â hwy– a terfynau cyfrifoldeb
- ▯ diogelwch personol yn y gwaith
- ▯ safonau ar gyfer sicrhau ansawdd
- ▯ cadw gwybodaeth yn gyfrinachol
- ▯ darparu arferion nad ydynt yn gwahaniaethu
- ▯ cyfle cyfartal, aflonyddu rhywiol neu hiliol
- ▯ iechyd a diogelwch
- ▯ symud a thrafod
- ▯ delio â damweiniau ac argyfyngau
- ▯ datgelu cam-drin ac arferion gwael
- ▯ diogelu data a mynediad i wybodaeth am y person ei hun
- ▯ cynorthwyo â meddyginiaeth
- ▯ trafod arian a materion ariannol ar ran y defnyddiwr gwasanaeth
- ▯ cadw cofnodion yn y cartref
- ▯ derbyn rhoddion a chymynroddion
- ▯ delio â thrais ac ymosodedd
- ▯ mynd a dod i gartref defnyddiwr gwasanaeth
- ▯ cadw allweddî'n ddiogel
- ▯ canmol a chwyno
- ▯ disgyblaeth a chwyno
- ▯ datblygu a hyfforddi staff
- ▯ gweithdrefn recriwtio a dethol
- ▯ absenoldeb oherwydd salwch