

**Governance & Audit Committee
Q1 Review
AGENDA
Thursday September 29, 2022 at 5:00pm**

Item	Description	MRP
1.0	Call to Order & Introductions	Gary Beattie
2.0	Declarations of Conflict of Interest	Gary Beattie
3.0	Approval of Agenda	Gary Beattie
4.0	Approval of Previous Minutes: June 13, 2022*	Gary Beattie
5.0	Business Arising	
6.0	New Business	
6.1	Nursing Home Inspection Report*	Geri Geldart
	6.1. a YCC Nursing Home Inspection Report*	
	6.1. b Nursing Home Inspection Worksheet	
	6.1. c Response Compliance with exception	
6.2	By-Law Revision – Update	Geri Geldart
6.3	Corporate Policy Review – Update Index*	Geri Geldart
6.4	Board Orientation	Gary Beattie
6.5	Board Education - discussion	Gary Beattie
6.6	Community Involvement	Gary Beattie
6.7	Terms of Reference – Review*	Gary Beattie
6.8	Report to Governance and Audit Committee*	Geri Geldart
6.9	Board Schedule*	Geri Geldart
7.0	Discussion	Gary Beattie
8.0	Date of Next Meeting: November 17, 2022 5PM	Gary Beattie



Minutes of meeting of the Governance & Audit Committee

Virtual meeting, Monday June 13, 2022 at 5pm

Virtual: Lyne St-Pierre-Ellis, Gary Beattie, Keith McAlpine, Wayne Snowdon, Kevin Roherty
 Staff: Geri Geldart, Byard Smith
 Apologies: Trina McDonald, Sonya Gilks
 Guests: Andrew Logan, Meghan Porter (Teed Saunders Doyle)

1. Call to order & Introductions

Mr. Beattie (Chair) called the meeting to order. Due to COVID-19 the meeting was held virtually.

2. Declarations of Conflict of Interest

Mr. Beattie asked members to review the agenda and self-identify if there was the potential for a conflict of interest. No conflicts were identified.

3. Approval of Agenda

Social Development Inspection was added to 7.0 Discussion.

4. Approval of Previous Minutes: January 20, 2022

It was moved by Mr. McAlpine and seconded by Mr. Snowdon that the Minutes of January 20, 2022 be accepted as presented by the Governance & Audit Committee - Motion Carried

5. Business Arising

No Business Arising.

6. New Business

6.1 Draft Audited Financial Statements

- Mr. Logan from Teed Saunders Doyle presented the results of the audit of the financial statements for the year ended March 31, 2022. He stated that they made no adjustments to our statements and that York is second to none in internal control. TSD is issuing a clean audit opinion for YDI and CIRA and a qualified opinion for YCC, as in prior years.
- Regarding the financial statements, Mr. Logan commented that it has been a good break-even financial year with a small surplus of just over \$161,000 in YCC. One large variance noted was the retroactive pay adjustment related to the CUPE Collective Agreement. Total Revenue is \$21m and most expense lines were comparable.

6.2 Draft Unaudited Statements

6.2.1 York County Properties

- Mr. Smith presented the unaudited statement and clarified the revenue from the mortgage revenue was \$1,754, interest income was \$2,894 giving a total revenue of \$4648. \$4,028 was paid to YCC as a contribution to operations.
- The mortgage balance that YCP hold for YDI Supportive Housing is \$38,198 and will be paid in full in 2024.

It was moved by Ms. St. Pierre-Ellis and seconded by Mr. McAlpine that both the audited and

unaudited statements are recommended to be approved as presented by the Board of Directors

- Motion Carried

[Mr. Logan and Ms. Porter left the meeting]

6.3 Appointment of Auditors 2022/23

- Mr. Smith confirmed the proposed TSD fee for all three audits for the forthcoming year is \$29,500 + HST with a saving of approximately \$5,770 + HST. Mr. Smith recommended the committee appoint the TSD as the auditors for at least one more year.

It was moved by Mr. Snowdon and seconded by Mr. Roherty to appoint Teed Saunders Doyle as the auditors for next years financial audit ***- Motion carried***

6.4 Signing Officers

- Ms. Geldart to replace former President and CEO, Tony Weeks, as the signing officer and to add Ms. Roy, VP Care Services & Quality as a signing officer.

It was moved by Mr. Snowdon and seconded by Mr. McAlpine that the Governance & Audit committee recommend to the Board of Directors that Ms. Geldart and Ms. Roy are put forward as signing officers as stated in the memorandum as presented in the package. ***- Motion Carried***

6.5 Draft 2021/22 Annual Report

- Ms. Geldart presented the draft annual report. The content includes a message from the Chair and the CEO, an update on accomplishments related to the strategic plan and a brief summary of financial position.

6.6 Appointments

6.6.1 Re-Appointments

- Mr. Beattie confirmed Mr. Wolstenholme will be stepping down as a Board Member. Mr. Beattie suggested advertising for replacements. Deborah Wybou (previous YCC Board of Directors) has expressed an interest in joining the Board of Directors. Mr. Beattie agreed to follow up with Ms. Wybou.

6.6.2 Chair of Committees

- Mr. Beattie clarified all the committees will continue with the same Chairs.

6.6.3 Executive Officers

- Mr. Beattie said the Executive officers are contingent on succession. Ms. St-Pierre-Ellis said Marjorie Belzile has expressed an interest in accepting the Vice Chair position. Mr. Beattie agreed to discuss the appointment with Ms. Belzile.

6.7 Board Assessment Results

- Mr. Beattie shared the results and firmly believes that by returning to face-to-face meetings and orientations will help to further improve the moral. Mr. Beattie is keen for a Directors' education session in the Fall.
- Mr. Snowdon suggested the results are discussed at the first face-to-face Board of Directors meeting.
- Ms. St-Pierre-Elis recommended SLT are included in future educational sessions and schedule an orientation.

6.8 Governance & Audit and Research & Ethics Terms of Reference Updates.

- Mr. McAlpine's email suggestions to be added to the TORs.

6.9 Draft Meeting Schedule

- The Committee Meeting schedule was reviewed and the September email package distribution is to be changed to in-person meetings. The appropriate September dates for the first Quarter review to be distributed.
- Mr. Beattie requested the monthly Financial Statements circulation is reinstated.

7. Discussion

7.1 Members Attendance

- Mr. Beattie reported there was some low attendance from a few members.
- Ms. St. Pierre-Ellis and Mr. Beattie to send a note to all Members asking for their interest in sitting on committees. There is an expectation for Members to sit on at least two committees.
- Ms. Geldart to prepare a recruitment advertisement for more community committee members for the Fall.
- Members attendance to be discussed in more detail at the forthcoming Board of Directors meeting on June 14, 2022.

7.2 Inspection Report

- Ms. Geldart delivered a high-level report on the recent Inspection. Ms. Geldart reported there were 16 infractions – most were related to being understaffed (filing reports, documentation, etc). There were no concerns about the quality of resident care. There is an obligation to respond to Social Development with an action plan over the summer.
- Ms. Geldart will distribute the Inspection Report to the Governance & Audit Committee in September.

It was moved by Mr. Snowdon that the meeting adjourn.

Gary Beattie (Chair)

Caroline Marygold, Minutes



**Nursing Home Services/
Services des foyers de soins**

**NURSING HOME INSPECTION REPORT/
RAPPORT D'INSPECTION DU FOYER DE SOINS**

**Name of Nursing Home/York Manor Inc.
Nom du foyer de soins/ York Manor Inc.**

**Department of Social Development/
Ministère du Développement social**

INSPECTION 2022

Table of Contents – Table des matières

PURPOSE	4	8. Incident/Accident Reporting	19
OBJET.....	4	8. Rapport d'incident /accident	19
NURSING HOME SUMMARY	5	9. Financial Resources	20
SOMMAIRE DU FOYER DE SOINS	5	9. Ressources financières.....	20
SUMMARY OF EXTERNAL INSPECTION REPORTS.....	6	Part B: Resident Services.....	21
SOMMAIRE DE RAPPORTS D'INSPECTIONS EXTERNES	6	Partie B : Services aux pensionnaires.....	21
Part A: Administration	9	1. Care Staff.....	21
Partie A: Administration.....	9	1. Personnel des soins.....	21
1. Licence.....	9	2. Comprehensive Care Plan	22
1. Permis	9	2. Plan de soins complet	22
2. Board of Directors	9	3. Resident Care	23
2. Conseil d'administration	9	3. Soins des pensionnaires	23
3. Nursing Home Information	11	4. Medication management.....	26
3. Renseignements sur le foyer de soins	11	4. Gestion des médicaments.....	26
4. Admissions	12	5. Physician Services.....	30
4. Admissions	12	5. Services d'un médecin	30
5. Resident Concerns	14	6. Restraint Use.....	32
5. Préoccupations des pensionnaires	14	6. Moyens de contention	32
6. Resident Record	15	7. Activation/Rehabilitation	35
6. Dossier du pensionnaire	15	7. Réactivation/Réhabilitation	35
7. Discharge of Resident	18	8. Spiritual and Psycho-Social Needs	37
7. Renvoi d'un pensionnaire	18	8. Besoins spirituels et psycho-sociaux.....	37
		9. Food Services	38
		9. Services alimentaires	38
		10. Resident Dietary Needs.....	41

10. Besoins diététiques des pensionnaires.....	41
Part C: Human Resources.....	43
Partie C: Ressources humaines.....	43
1. Nursing Home Employees.....	43
1. Employés du foyer de soins.....	43
2. Employee Orientation and In-Service Training.....	44
2. Orientation et formation en cours d'emploi des employés.....	44

Revised August 2020

Part D: Environment.....	46
Partie D: Environnement.....	46
1. Buildings, Equipment and Surroundings.....	46
1. Bâtiments, équipement et alentours.....	46
2. Fire and Safety Program.....	53
2. Programme de protection contre les incendies et de sécurité.....	53

Révisé août 2020

NURSING HOME INSPECTION REPORT

PURPOSE

Nursing Homes in New Brunswick are established and licensed in accordance with the ***Nursing Homes Act (NHA)***, **Regulation 85-187**(Reg.85-187), **Regulation 2001-59**, **Regulation 2009-75** and the **Departmental Standards and Management Directives Manuals**.

Administration of the Act, which is the responsibility of the Minister of Social Development, is delegated to the Director of Nursing Home Services. [***NHS section (s) 2(1), (2)***]

This Nursing Home Inspection Report is intended to assist nursing homes by clearly outlining expectations. It communicates to the nursing home the areas of non-compliance noted during the inspection and the date compliance must be achieved.

NHA s. 25(3) states: An inspector may at any reasonable time enter a nursing home to make an inspection to ensure that the provisions of this Act and the regulations are being complied with.

RAPPORT D'INSPECTION DU FOYER DE SOINS

OBJET

Au Nouveau-Brunswick, les permis pour mettre sur pied et exploiter des foyers de soins sont délivrés conformément à la ***Loi sur les foyers de soins (LFS)***, le **Règlement 85-187**, (Règl. 85-187), le **Règlement 2001-59**, le **Règlement 2009-75** et les **manuels des normes et des directives administratives du Ministère**.

L'application et l'exécution de la Loi, qui relèvent du ministère du Développement social, sont déléguées au directeur des Services des foyers de soins. [***LFS article (a). 2(1), (2)***]

Le présent rapport d'inspection du foyer de soins a pour but d'aider les foyers de soins en décrivant clairement les attentes. Ce rapport décrit aussi les endroits de non-conformité ayant été notés durant la visite d'inspection de même que les dates auxquelles le foyer devra être conforme.

La ***LFS a. 25(3)*** affirme: L'inspecteur peut, à tout moment raisonnable, pénétrer dans un foyer de soins pour vérifier que sont respectées les dispositions de la présente loi et de ses règlements.

NURSING HOME SUMMARY

Nursing Home: **York Manor Inc.**

Inspection Date: 6/7/2022
6/8/2022

Date of Expiry of Current Licence: 12/31/2022

Number of Beds: 218

Relief Care Bed: 2

Please send corrective action(s) to be taken before the date(s) indicated in the document under the column CAC.

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

SOMMAIRE DU FOYER DE SOINS

Foyer de soins: **York Manor Inc.**

Date de l'inspection: 6/7/2022
6/8/2022

Date d'expiration du permis actuel : 12/31/2022

Nombre de lits: 218

Lit de relève: 2

Veillez faire parvenir les mesures de corrections prises avant les dates d'échéance indiquées dans le document sous la colonne CAC.

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

SUMMARY OF EXTERNAL INSPECTION REPORTS

“An operator shall ensure that the buildings, equipment and surroundings of a nursing home are maintained in a clean, neat and safe condition”[Reg. 85-187 s. 11] and “sprinkler systems, approved by the fire marshal, shall be installed in all nursing homes of thirty beds or more.”

[Reg. 85-187 s. 30(1)] Reference: Standard D-I-4.

SOMMAIRE DE RAPPORTS D'INSPECTIONS EXTERNES

«L'exploitant d'un foyer de soins doit veiller à ce que les bâtiments, l'équipement et les alentours du foyer de soins soient maintenus en bon état de propreté, d'entretien et de sécurité» [Règl. 85-187 a. 11] et «les systèmes d'arrosage automatique rotatif approuvés par le prévôt des incendies doivent être installés dans tous les foyers de soins d'une capacité de trente lits ou plus».

[Règl. 85-187 s. 30(1)] Référence : Norme D-I-4.

REPORTS	FREQUENCY	C	NC	DATE	FRÉQUENCE	RAPPORTS
Fire Marshal's Inspection	Every 12 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3/30/2022	Chaque 12 mois	Inspection du prévôt des incendies
Public Health						Santé publique
a) Institutional Food Services	Every 12 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6/9/2022 <input type="checkbox"/> N/A	Chaque 12 mois	a) Service alimentaire
b) Water Inspection (Private Wells)	Every 3 months (microbiological)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input checked="" type="checkbox"/> N/A	Chaque 3 mois (microbiologique)	b) Inspection de l'eau (puits privés)
				Date <input checked="" type="checkbox"/> N/A		
				Date <input checked="" type="checkbox"/> N/A		
				Date <input checked="" type="checkbox"/> N/A		
	Every 5 years (inorganic)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input checked="" type="checkbox"/> N/A	Chaque 5 ans (inorganique)	

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

REPORTS	FREQUENCY	C	NC	DATE	FRÉQUENCE	RAPPORTS
Department of Public Safety						Ministère de la Sécurité publique
a) Boilers, Pressure >External	As per licence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/24/2023 <input type="checkbox"/> N/A	Tel qu'indiqué sur le permis	a) Chaudières, pression >externe
>Internal	As per licence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input type="checkbox"/> N/A	Tel qu'indiqué sur le permis	>interne
b) Elevator(s) – Certificate Expiry Date	Every 12 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input checked="" type="checkbox"/> N/A	Chaque 12 mois	b) Ascenseur(s) – Date d'expiration du certificat
c) Dumb Waiter – Certificate Expiry Date	Every 12 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input checked="" type="checkbox"/> N/A	Chaque 12 mois	c) Monte-charge – Date d'expiration du certificat
d) Underground Fuel Tank(s) License(s)	Every 12 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input checked="" type="checkbox"/> N/A	Chaque 12 mois	d) Permis de réservoir(s) à carburant souterrain(s)
e) Sprinkler Tanks	As per licence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input checked="" type="checkbox"/> N/A	Tel qu'indiqué sur le permis	e) Réservoirs des extincteurs
Fire Protection Systems						Systèmes de protection contre les incendies
a) Sprinkler System	Every 3 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6/29/2021	Chaque 3 mois	a) Système d'arrosage
				10/7/2021		
				12/14/2021		
				3/17/2022		
b) Fire Alarm System	Every 12 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/14/2021	Chaque 12 mois	b) Système d'alarme incendie
c) Extinguishers	Every 12 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2/14/2022 <input type="checkbox"/> N/A	Tel qu'indiqué sur le permis	c) Extincteurs

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

REPORTS	FREQUENCY	C	NC	DATE	FRÉQUENCE	RAPPORTS
d) Kitchen Hood Suppressant System	Every 6 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9/1/2021	Chaque 6 mois	d) Système d'arrosage de la hotte de la cuisine
				3/24/2022 <input type="checkbox"/> N/A		
Back Flow Prevention Valve(s)	Every 12 months	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4/17/2022	Chaque 12 mois	Valve (s) anti-reflux
WorkSafeNB	Once per calendar year	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3/7/2022	Une fois par année de calendrier	Travail sécuritaire NB

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Part A: Administration

1. Licence

To establish, operate or maintain a nursing home a person needs to hold a valid licence.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) The application for annual renewal of licence is received 60 calendar days before the expiration of the current licence. [Standard A-I-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) L'application de renouvellement du permis est reçue 60 jours avant la date d'expiration du permis. [Norme A-I-1]
2) The licence is displayed in a conspicuous place in the nursing home. [NHA s. 5]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Le permis est affiché dans un endroit bien en vue dans le foyer de soins. [LFS a. 5]

2. Board of Directors

A non-profit nursing home shall have by-laws and a Board of Directors established in accordance with the Act and Regulations.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) A change in the officers or directors of the corporation is reported within 15 days after the change. [NHA s. 6(2)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input type="checkbox"/> N/A	Date	1) Tout changement concernant les dirigeants ou les administrateurs est rapporté dans les 15 jours suivant le changement. [LFS a. 6(2)]
2) There are 10 to 15 members. [Reg.85-187 s. 40.2(1)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input type="checkbox"/> N/A	Date	2) Il y a 10 à 15 membres. [Règl. 85-187 a. 40.2(1)]
3) No person serves as a member more than nine consecutive years. [Reg.85-187 s. 40.2(2)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input type="checkbox"/> N/A	Date	3) Nul personne ne peut être membre plus de neuf années consécutives. [Règl. 85-187 a. 40.2(2)]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Partie A: Administration

1. Permis

Pour mettre sur pied, exploiter ou entretenir un foyer de soins, une personne doit être titulaire d'un permis valide.

2. Conseil d'administration

Un foyer de soins sans but lucratif doit établir un règlement administratif et un conseil d'administration conformément à la loi et aux règlements.

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
4) A person that has served nine consecutive years as a member is not eligible to serve again until one year after the person ceased to serve as a member. [Reg.85-187 s. 40.2(3)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input type="checkbox"/> N/A	Date	4) Une personne qui a été membre pendant neuf années consécutives n'est pas admissible à redevenir membre de ce conseil avant un délai d'un an après qu'elle a cessé d'en être membre. [Règl. 85-187 a. 40.2(3)]
5) The following persons are not eligible to serve as members of a board of directors: <input type="checkbox"/> an employee <input type="checkbox"/> spouse, child, parent, brother, sister of an employee <input type="checkbox"/> an employee of the Department of Social Development <input type="checkbox"/> a member of the Legislative Assembly of New Brunswick <input type="checkbox"/> a health care professional delivering health care services to residents or receiving a retainer from the nursing home. [Reg.85-187 s. 40.2(4)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input type="checkbox"/> N/A	Date	5) Les personnes suivantes ne sont pas admissibles à être membre du conseil d'administration : <input type="checkbox"/> un employé <input type="checkbox"/> le conjoint, un enfant, un parent, un frère ou une soeur d'un employé <input type="checkbox"/> un employé du ministère du Développement social <input type="checkbox"/> un membre de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick <input type="checkbox"/> un spécialiste des soins de santé rendant des services de soins de santé aux pensionnaires ou recevant des honoraires versés d'avance par le foyer de soins. [Règl. 85-187 a. 40.2(4)]
6) Members do not vote on any matter in which they have a financial or other interest. [Reg.85-187 s. 40.2(5)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input type="checkbox"/> N/A	Date	6) Les membres ne votent pas sur des questions dont ils ont un intérêt financier ou autre. [Règl. 85-187 a. 40.2(5)]
7) The composition of the board of directors generally reflects the composition of the population of the area in which the nursing home is situated. [Reg.85-187 s. 40.3]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input type="checkbox"/> N/A	Date	7) La composition du conseil d'administration reflète en générale la composition de la population du secteur où le foyer de soins est situé. [Règl. 85-187 a. 40.3]
8) The by-laws relating only to above criteria 2-7 are approved by the Minister. [NHA s. 26] [Reg. 85-187 s. 40.2 & 40.3]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date <input type="checkbox"/> N/A	Date	8) Le règlement administratif relatifs uniquement aux critères 1 à 7 ci-dessus sont approuvés par le ministre. [LFS a. 26] [Reg. 85-187 a. 40.2 & 40.3]

END

FIN

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

3. Nursing Home Information

The operator shall develop a written statement of the services provided by the home and a written statement of policies governing the home; the statements shall be provided to residents and next of kin or legal representative.

3. Renseignements sur le foyer de soins

L'exploitant doit mettre par écrit un énoncé des services dispensés par le foyer, ainsi qu'un énoncé des politiques qui régissent le foyer. Les énoncés doivent être communiqués aux pensionnaires et à leurs plus proches parents ou à leurs représentants personnels.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) A written statement of the services is provided and includes: <input type="checkbox"/> medical services <input type="checkbox"/> nursing services <input type="checkbox"/> dietary services <input type="checkbox"/> activation services <input type="checkbox"/> rehabilitation services <input type="checkbox"/> psycho-social services <input type="checkbox"/> spiritual services <input type="checkbox"/> other accommodation services for the residents <input type="checkbox"/> any additional services that will be provided, if needed, and any additional costs associated with them. <p style="text-align: right;">[NHA s. 13(a)(i), Reg. 85-187 s. 2]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Une déclaration écrite des services est fournie et inclus : <input type="checkbox"/> services médicaux <input type="checkbox"/> services infirmiers <input type="checkbox"/> services alimentaires <input type="checkbox"/> services de réactivation <input type="checkbox"/> services de réhabilitation <input type="checkbox"/> services psycho-sociaux <input type="checkbox"/> services spirituels <input type="checkbox"/> autres services pour accommoder les pensionnaires <input type="checkbox"/> services supplémentaires qui pourront y être offerts au besoin, et des coûts additionnels reliés. <p style="text-align: right;">[LFS a. 13(a)(i), Règl. 85-187 a. 2]</p>
2) A list of care supplies included in the per diem rate is provided upon admission. <p style="text-align: right;">[Standard A-III-3]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Une liste de fournitures de soins comprises dans le taux journalier est fournie à l'admission. <p style="text-align: right;">[Norme A-III-3]</p>
3) A written statement of policies governing the nursing home, which are directly affecting the resident's living conditions, is provided. <p style="text-align: right;">[NHA s. 13(a)(ii)]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Une déclaration écrite des politiques régissant le foyer de soins, qui affectent directement les conditions de vie du pensionnaire est fournie. <p style="text-align: right;">[LFS a. 13(a)(ii)]</p>

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

4. Admissions

All admissions shall be in accordance with the Act, Regulations and other eligibility criteria established by the Department.

4. Admissions

Les admissions doivent être conformes à la Loi, aux règlements et aux autres critères d'admissibilité établis par le Ministère.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) The resident or person approved for admission and next of kin or legal representative is involved in plans regarding his or her admission or discharge. [NHA s. 13(b)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Le pensionnaire ou toute personne dont l'admission à un foyer de soins est approuvée ainsi que son plus proche parent ou son représentant personnel est impliqué dans tous projets liés à son admission ou son congé. [LFS a. 13b)]
4) There are no admission or transfer to a nursing home for a person <input type="checkbox"/> suffering from a notifiable disease except under conditions determined by a district medical health officer. [Reg.85-187 s. 9(1)(a)] <input type="checkbox"/> who has not had a complete physical examination, and nursing care admission assessment before the date of admission. [Reg.85-187 s. 9(1)(b)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Il n'y a pas d'admission ou de transfert dans un foyer de soins d'une personne <input type="checkbox"/> atteinte d'une maladie à déclaration obligatoire sauf en vertu des conditions fixées par le médecin- hygiéniste régional [Règl. 85-187 a. 9(1)a)] <input type="checkbox"/> qui ne s'est pas soumise à un examen médical et à une évaluation de soins infirmiers avant la date d'admission. [Règl. 85-187 a. 9(1)b)]
3) Residents meet the eligibility criteria for admission as per Standards. [Standards A-IV-2, A-IV-3, A-IV-5)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Tous les pensionnaires rencontrent les critères d'admissibilité conformément aux normes. [Normes A-IV-2, A-IV-03, A-IV-5]
4) On admission, each person admitted for temporary residence for relief care purposes has: <input type="checkbox"/> given a complete medical history <input type="checkbox"/> received a physical examination and <input type="checkbox"/> a nursing care admission assessment [Reg.85-187 s. 9(2)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) A l'admission, toute personne admise temporairement pour un service de relève : <input type="checkbox"/> a fournit ses antécédents médicaux complets <input type="checkbox"/> s'est soumise à un examen médical <input type="checkbox"/> s'est soumise à une évaluation de soins Infirmiers [Règl. 85-187 a. 9(2)]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
5) No person who applies and is determined to be eligible by the Minister's designate is refused admission, if there is a vacancy. [Reg.85-187 s. 9.1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	5) Une personne qui soumet une demande d'admission et qui est jugée admissible par le représentant du ministre ne se voit refuser l'admission s'il existe une place disponible. [Règl. 85-187 a. 9.1]
6) There is an admissions committee which determines persons to be admitted on the basis of the person's needs and the ability of the nursing home to meet those needs. [Reg.85-187 s. 7, Standard A-IV-3]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	6) Il y a un comité d'admission dont la responsabilité est de déterminer les personnes à admettre sur la base des besoins des pensionnaires et de l'aptitude du foyer de soins à satisfaire ces besoins. [Règl. 85-187 a. 7, Norme A-IV-3]
7) The admissions committee is composed of no fewer than three persons including the administrator and the director of nursing [Reg.85-187 s. 8]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	7) Le comité d'admission est constitué d'au moins trois personnes et doit comprendre l'administrateur et le directeur des soins. [Règl. 85-187 a. 8]
8) Minutes of Admissions Committee meetings are maintained and include: <input type="checkbox"/> date and names of the committee members present <input type="checkbox"/> acceptance or refusal of a client on the Nursing Home Waiting List, based on the ability of the home to meet the identified needs <input type="checkbox"/> name of next clients to be admitted and pre admission arrangements done. [Standard A-IV-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	8) Un registre des réunions du comité d'admission est maintenu et comprend : <input type="checkbox"/> date et nom des membres du comité qui sont présents <input type="checkbox"/> acceptation ou rejet d'un client inscrit sur la liste d'attente, basé sur la capacité du foyer à répondre aux besoins déterminés <input type="checkbox"/> nom des prochains clients à admettre ainsi que les arrangements préadmission qui sont faits. [Norme A-IV-1]

[END](#)[FIN](#)Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

5. Resident Concerns

The operator shall ensure appropriate consent is obtained and he shall establish and follow a regular procedure for the hearing of concerns of residents and their next of kin or legal representative.

5. Préoccupations des pensionnaires

Un exploitant s'assure qu'un consentement approprié est obtenu et il doit établir et respecter une procédure régulière pour l'audition des préoccupations des pensionnaires du foyer de soins et de leurs plus proches parents ou de leurs représentants personnels.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) No unauthorized individual or agency is permitted to interview or examine a resident or resident records for the purposes of research or any other purpose without the consent of the operator and the informed consent of the resident or, when the resident is unable to give an informed consent, the informed consent of his or her next of kin or legal representative. [NHA s. 13(c)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Aucune personne ou agence non autorisée n'interroge ni n'examine un pensionnaire ou son dossier à des fins de recherche ou à toutes autres fins sans le consentement de l'exploitant et le consentement éclairé du pensionnaire ou, lorsque ce dernier ne peut donner un consentement éclairé, le consentement éclairé de son plus proche parent ou de son représentant personnel. [LFS a. 13c)]
2) Residents and/or next of kin or legal representatives are informed of the different mechanisms in place for the communications of concerns and complaints. [NHA s. 13(d)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Le pensionnaire, son plus proche parent ou son représentant personnel sont informés des différents mécanismes qui sont en vigueur pour la communication des préoccupations et des plaintes. [LFS a. 13d)]
3) A policy and procedures are in place for the submission of a complaint or concern and a follow-up is carried out and documented within 30 days of receipts of the complaint/concern. [Standard A-V-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Une politique et une procédure sont en vigueur pour la présentation des plaintes et des préoccupations, et le suivi dont fait l'objet de la plainte ou de la préoccupation est consigné dans les 30 jours suivant la réception de la plainte/préoccupation. [Norme A-V-1]
4) A resident /family committee is in place, meetings are held at least on a quarterly basis and minutes are kept. Standard A-V-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Un comité des pensionnaires/familles est établi, des réunions ont lieu au moins sur une base trimestrielle et un procès-verbal des réunions est rédigé. [Norme A-V-1]
5) The participation of the resident/family is included in the yearly care plan review. [Standard A-V-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	5) Le pensionnaire/famille participe à l'examen annuel du plan de soins. [Norme A-V-1]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

[END](#)[FIN](#)

6. Resident Record

An operator shall keep a complete and up-to-date record for each resident in accordance with the Act and the Regulations.

6. Dossier du pensionnaire

Un exploitant tient un dossier complet et à jour pour chaque pensionnaire depuis le moment de son admission jusqu'à celui de son congé.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>1) There is a complete and up-to-date record for each resident from the time of admission to the time of discharge. This record includes the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> the standard admission form required by the regulations [NHA s. 14(1)(a), Standard A-VI-1] <input type="checkbox"/> the admission medical report and subsequent medical reports [NHA s. 14(1)(b)] <input type="checkbox"/> a comprehensive care plan [NHA s. 14(1)(c)] <input type="checkbox"/> physician's, pharmacist's, nurse practitioner's and dentist's notes and orders [NHA s. 14(1)(d)] <input type="checkbox"/> medication and treatment sheets [NHA s. 14(1)(e)] <input type="checkbox"/> nurse's notes [NHA s. 14(1)(f)] <input type="checkbox"/> activation and rehabilitation program progress reports and attendance records [NHA s. 14(1)(g)] <input type="checkbox"/> special dietary requirements or problems [NHA s. 14(1)(h)] <input type="checkbox"/> discharge sheets showing the date of discharge, the reason for discharge, the condition of the resident at the time of discharge, the address to which the resident has been discharged [NHA s. 14 (1)(i)] <input type="checkbox"/> the type and amount of drugs accompanying the resident on discharge [NHA s. 14(1)(j)] 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>1) Il y a un dossier complet et à jour pour chaque pensionnaire depuis le moment de son admission jusqu'à celui de son congé. Ce dossier renferme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la formule type d'admission qu'exigent les règlements [LFS a. 14(1)a), Norme A-VI-1] <input type="checkbox"/> le rapport médical d'admission ainsi que les rapports médicaux subséquents [LFS a. 14(1)b)] <input type="checkbox"/> un programme (plan) de soins complet [LFS a. 14(1)c)] <input type="checkbox"/> les notes et les directives du médecin, du pharmacien, de l'infirmière praticienne et du dentiste [LFS a. 14(1)d)] <input type="checkbox"/> les fiches de traitements et de médicaments [LFS a. 14(1)e)] <input type="checkbox"/> les notes du personnel infirmier [LFS a. 14(1)f)] <input type="checkbox"/> les rapports d'étape d'un programme axé sur l'animation ou sur la réadaptation ainsi que les fiches d'assiduité [LFS a. 14(1)g)] <input type="checkbox"/> les exigences et les problèmes alimentaires particuliers [LFS a. 14(1)h)] <input type="checkbox"/> les fiches de congé indiquant la date du congé, son motif, l'état du pensionnaire à la date du congé, ainsi que l'adresse de l'endroit où le pensionnaire se retrouve à la suite de son congé [LFS a. 14(1)i)] <input type="checkbox"/> le type et la quantité de médicaments qu'emporte le pensionnaire à son congé [LFS a. 14(1)j)]

Legend:

C : Compliance

NC: Non-Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

NC : Non-conformité

CAC: Correction à être complétée par

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<input type="checkbox"/> a recording of all valuables belonging to the resident, if the operator has undertaken to keep them in safe keeping. [NHA s. 14 (1)(k)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<input type="checkbox"/> une liste des objets de valeur appartenant au pensionnaire, si l'exploitant s'est engagé à les garder en lieu sûr. [LFS a. 14(1)k]
2) The medical record of each resident contains the following: <input type="checkbox"/> the date, time and findings of an examination and treatment [Reg.85-187 s. 22(a)] <input type="checkbox"/> confirmation in writing of all verbal orders for treatment, medications or other medical procedures. [Reg.85-187 s. 22(b)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Le dossier médical de chaque pensionnaire contient ce qui suit : <input type="checkbox"/> la date, l'heure et les résultats d'examen et le traitement [Règl. 85-187 a. 22(a)] <input type="checkbox"/> la confirmation écrite de tous les ordres verbaux concernant le traitement, les médicaments ou autres procédures médicales. [Règl. 85-187 a. 22(b)]
3)The records which are required to be kept under NHA s. 14(1) are confidential documents, and no information contained in them is imparted to any person other than for the purpose of the care of the resident or for the purpose of carrying out the provisions of this Act and the regulations. A copy of such information may be made available to any person as per s. 14(3). NHA s. 14(2), 14(3)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Les dossiers qui doivent être tenus en application de la LFS a. 14 sont des documents confidentiels, et aucun renseignement qu'ils renferment ne doit être divulgué à qui que ce soit, sauf afin d'assurer les soins du pensionnaire ou pour l'application des dispositions de la présente loi et de ses règlements. Une copie des renseignements visés peut être mise à la disposition tel que décrit dans a. 14(3). [LFS a. 14(2), 14(3)]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
4) Subject to sections 8, 25, 27 of the NHA, no part of the record of a resident required to be kept under section 14 is removed from the nursing home, including the record of a discharged or deceased resident, and that the record is retained for a period of ten years following the discharge or death of the resident, after which time the record may be destroyed. [NHA s. 15]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Sous réserve des articles 8, 25 et 27 de la LFS, aucune partie du dossier d'un pensionnaire devant être tenu en application de l'article 14, y compris le dossier d'un pensionnaire qui a reçu son congé ou qui est décédé, n'est retirée du foyer de soins et le dossier est conservé pendant dix ans après le congé ou le décès du pensionnaire, à la suite de quoi, il peut être détruit. [LFS a. 15]
5) When a resident moves to another nursing home or is admitted as a patient at a hospital facility, a summary of the resident's record relating to medical diagnosis, treatment, diet and other similar matters is sent to that nursing home or hospital facility. [NHA s. 16]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	5) Lorsqu'un pensionnaire déménage dans un autre foyer de soins ou est admis comme patient dans un établissement hospitalier, un résumé de son dossier relatif au diagnostic médical, au traitement, au régime et à d'autres questions semblables est envoyé à ce foyer de soins ou à cet établissement hospitalier. [LFS a. 16]
6) There are written policies and procedures regarding: <input type="checkbox"/> confidentiality of records <input type="checkbox"/> retention of resident records for ten years <input type="checkbox"/> destruction of resident records <input type="checkbox"/> summary of resident's record when transfer to others facilities. [Standard A-VI-2]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	6) Il y a des politiques et procédures écrites relatives a : <input type="checkbox"/> confidentialité des documents <input type="checkbox"/> rétention des dossiers des pensionnaires pendant dix ans <input type="checkbox"/> destruction des dossiers des pensionnaires <input type="checkbox"/> résumé du dossier du pensionnaire lors d'un transfert à d'autres installations. [Norme A-VI-2]

ENDFINLegend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

7. Discharge of Resident

Discharge of a resident shall be in accordance with the Act, Regulations or applicable Standards.

7. Renvoi d'un pensionnaire

Le renvoi d'un pensionnaire doit se faire conformément à la Loi, les règlements et normes applicables.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>1) If for any reason an operator intends to discharge a resident, the operator gives at least 15 days' notice of that intention to the resident and to his or her next of kin or legal representative unless the operator believes, on reasonable grounds, that the immediate discharge of the resident to the custody of another person is necessary for the safety of the resident or of other residents or staff.</p> <p>[NHA s. 17(1)]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>1) Si, pour quelque raison que ce soit, l'exploitant a l'intention de donner son congé à un pensionnaire, il donne un avis minimal de quinze jours de son intention à celui-ci ainsi qu'à son plus proche parent ou à son représentant personnel, sauf lorsque des motifs raisonnables lui donnent lieu de croire que le transfert immédiat du pensionnaire à la garde d'une autre personne est nécessaire pour la sécurité du pensionnaire, ou celle d'autres pensionnaires ou du personnel.</p> <p>[LFS a. 17(1)]</p>
<p>2) When a resident is to be discharged under NHA s. 17(1) and the resident has no next of kin or legal representative, the operator gives the required notice to the resident and to the Director.</p> <p>[NHA s. 17(2)]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>2) Lorsqu'un pensionnaire reçoit son congé en application de la LFS a. 17(1) et qu'il n'a ni proche parent ni représentant personnel, l'exploitant donne l'avis exigé au pensionnaire et au directeur.</p> <p>[LFS a. 17(2)]</p>
<p>3) When a resident is to be discharged:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> the written notice sets out a detailed explanation of the supporting facts, justifying the decision to discharge the resident <input type="checkbox"/> alternatives to discharge are considered and, where appropriate, tried <input type="checkbox"/> the resident and his next of kin or legal representative is kept informed and given an opportunity to participate in the discharge-planning. <p>[Standard A-VII-1]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>3) Lorsqu'un pensionnaire doit être renvoyé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> l'avis écrit contient une explication détaillée des faits à l'appui, justifiant la décision du foyer de soins à renvoyer le pensionnaire. <input type="checkbox"/> des solutions de rechange au renvoi ont été considérées et, le cas échéant, essayées <input type="checkbox"/> le pensionnaire et son plus proche parent ou le représentant personnel est tenu informé et a l'opportunité de participer à la planification du congé. <p>[Norme A-VII-1]</p>

END

FIN

Legend:

C : Compliance

NC: Non-Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

NC : Non-conformité

CAC: Correction à être complétée par

CA: Conformité atteinte

8. Incident/Accident Reporting

The incidents/accidents have to be reported in accordance with the Act, Regulations or applicable Standards.

8. Rapport d'incident /accident

Les incidents et accidents doivent être rapportés conformément à la Loi, les règlements et normes applicables.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) When a resident suffers an accident of a major nature, undergoes a serious change in his or her condition or dies, the operator notifies the resident's next of kin or legal representative as soon as possible. [NHA s. 18]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	1) Lorsqu'un pensionnaire subit un accident majeur ou un changement important de son état ou qu'il meurt, l'exploitant en avise le plus proche parent ou le représentant personnel dans les plus brefs délais. [LFS a. 18]
2) The operator notifies the Director, as soon as possible, of any major incident or accident that affects or may affect the health and safety of the residents or staff. [NHA s. 19]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) L'exploitant avise le Directeur dans les plus brefs délais de tout incident ou accident majeur qui porte atteinte ou qui peut porter atteinte à la santé ou à la sécurité des pensionnaires ou du personnel. [LFS a. 19]
3) Adult Protection, Coroner, Public Health or other agencies are notified, as soon as possible, by the nursing home, when applicable. [Standard A-VIII-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) La protection des adultes, le coroner, la santé publique ou d'autres organismes sont informés, dès que possible, par le foyer de soins, le cas échéant. [Norme A-VIII-1]
4) The staff promptly completes, in writing, an incident report and submits it to the administrator each time an incident or accident takes place that affects or may affect the health and safety of the residents or staff. [Reg.85-187 s. 10]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	4) Les membres du personnel rédigent promptement un rapport d'incident et le soumettent à l'administrateur chaque fois que survient un incident ou un accident qui affecte ou peut affecter la santé et la sécurité des pensionnaires ou des membres du personnel. [Règl. 85-187 a. 10]

[END](#)

[FIN](#)

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

9. Financial Resources

The operator shall be responsible for the reporting of the nursing home's financial resources and safeguarding of monies entrusted to the home.

9. Ressources financières

L'exploitant a la charge de rapporter les ressources financières du foyer de soins et de protéger les fonds qui lui sont confiés.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) Financial statements for the preceding fiscal year, are submitted not later than the thirty-first day of July. [Reg.85-187 s. 37(1)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Les rapports financiers de l'année précédente sont soumis au plus tard le trente-et-un juillet de chaque année. [Règl. 85-187 a. 37(1)]
2) Policies and procedures address the safeguarding of monies entrusted to the home. Resident comfort and clothing allowance is managed according to standard. [Standard A-IX-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Les politiques et les procédures traitent de la protection des fonds qui sont confiés au foyer de soins. La gestion des allocations pour dépenses personnelles et vestimentaires se fait conformément à la norme. [Norme A-IX-1]
3) No operator shall demand or accept, or cause or permit a person to demand or accept on behalf of the operator, payment for accommodation and services provided in a nursing home in an amount in excess of that prescribed by the regulations. [NHA s. 21 (1)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Tout exploitant ne demande ni n'accepte, ni fait en sorte ni permet que quiconque demande ou accepte en son nom, en paiement du logement et des services fournis dans un foyer de soins, un montant excédant le montant réglementaire. [LFS a. 21(1)]
4) Without the prior written approval of the Minister, no person shall add a building or facilities to, or alter a building or facility or part of a building or facility that is used for the purposes of a nursing home operated by the holder of valid licence unless the action does not result in additional continuing operating costs and the capital cost of it is less than \$ 10,000. [NHA s. 24]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Sans avoir obtenu au préalable l'approbation écrite du ministre, nul ne peut ajouter un bâtiment ou des installations à un foyer de soins, ni modifier en tout ou en partie les installations ou les bâtiments affectés au service d'un foyer de soins qu'exploite le titulaire d'un permis valide, à moins qu'il n'en résulte aucune augmentation des coûts permanents d'exploitation et que le coût en capital soit inférieur à 10 000 \$. [LFS a. 24]

[END](#)

[FIN](#)

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Part B: Resident Services

1. Care Staff

The care staff required shall be in place to ensure that residents receive adequate care in accordance with the Act, Regulations or applicable standards.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) The care of each resident is carried out by or under the supervision of a registered nurse as directed by the attending physician, or as directed by the nurse practitioner. [Reg.85-187 s. 18(a)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Les soins de chaque pensionnaire sont dispensés par une infirmière ou un infirmier enregistré ou sous sa surveillance selon les ordres du médecin de service ou de l'infirmière praticienne. [Règl. 85-187 a. 18a)]
2) At least one registered nurse is on duty on the premises at all times. [Reg.85-187 s. 18(b)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Une infirmière ou un infirmier enregistré est de garde sur les lieux en tout temps. [Règl. 85-187 a. 18b)]
3) In addition to the registered nurse referred to in Reg.85-187 s. 18(a), care staff is in attendance at all time in appropriate ratios. [Reg.85-187 s.18(c)]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	Date	3) En plus d'une infirmière ou d'un infirmier enregistré mentionné au Règl. 85-187 a.18a), le personnel de soins est en service en tout temps et en proportions suffisantes. [Règl. 85-187 a. 18c]
4) There is a monitoring system in place that uses actual paid worked hours to ensure the Regulation is being followed. [Standard B-I-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Il y a en place un système de surveillance à même les heures rémunérées réellement travaillées pour assurer la conformité au Règlement. [Norme B-I-1]

END

FIN

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

2. Comprehensive Care Plan

The service to residents shall be individualized based on assessment of current needs.

2. Plan de soins complet

Les services aux pensionnaires sont personnalisés selon l'évaluation des besoins courants.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) A comprehensive care plan is <input checked="" type="checkbox"/> developed for each resident upon admission, <input checked="" type="checkbox"/> reviewed at least annually, <input checked="" type="checkbox"/> evaluated every three months <p style="text-align: right;">[Reg.85-187 s. 18(d)]</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	1) Un programme (plan) de soins complet est <input type="checkbox"/> développé pour chaque pensionnaire lors de son admission, <input type="checkbox"/> révisé au moins une fois par année, <input type="checkbox"/> évalué chaque trois mois <p style="text-align: right;">[Règl. 85-187 a. 18d)]</p>
2) Care objectives and interventions are developed, documented and kept current. <p style="text-align: right;">[Standard B-II-1]</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	1) Les objectifs et les interventions en matière de soins sont élaborés, mis par écrit et à jour. <p style="text-align: right;">[Norme B-II-1]</p>
3) Activities of daily living (ADL) are identified on admission and kept current. <p style="text-align: right;">[Standard B-II-1]</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	3) Les activités de la vie quotidiennes (AVQ) sont établies au moment de l'admission, et gardées à jour. <p style="text-align: right;">[Norme B-II-1]</p>
4) Individual comprehensive care plan include an integrated program of actions to meet: <input type="checkbox"/> the medical needs of the resident <input type="checkbox"/> the nursing needs of the resident <input type="checkbox"/> the dietary needs of the resident <input type="checkbox"/> the activation needs of the resident <input type="checkbox"/> the rehabilitation needs of the resident <input type="checkbox"/> the psycho-social needs of the resident <input type="checkbox"/> the spiritual needs of the resident, and <input type="checkbox"/> the accommodation needs of the resident. <p style="text-align: right;">[Reg.85-187 s. 2]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Le plan de soins complet prescrit un programme intégré de mesures pour satisfaire : <input type="checkbox"/> les besoins médicaux du pensionnaire; <input type="checkbox"/> les besoins infirmiers du pensionnaire; <input type="checkbox"/> les besoins diététiques du pensionnaire; <input type="checkbox"/> les besoins de réactivation du pensionnaire; <input type="checkbox"/> les besoins de réadaptation du pensionnaire; <input type="checkbox"/> les besoins psycho-sociaux du pensionnaire; <input type="checkbox"/> les besoins spirituels du pensionnaire; <input type="checkbox"/> les besoins pour accommoder le pensionnaire. <p style="text-align: right;">[Règl. 85-187 a. 2]</p>
5) Policies and procedures are in place for establishing and maintaining care plans. <p style="text-align: right;">[Standard B-II-1]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	5) Des directives et des modalités sont en place pour établir et gérer les programmes de soins. <p style="text-align: right;">[Norme B-II-1]</p>

[END](#)

[FIN](#)

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

3. Resident Care

The operator shall ensure that the residents receive adequate care in accordance with the Act, Regulations and applicable standards.

3. Soins des pensionnaires

L'exploitant doit s'assurer que les pensionnaires reçoivent des soins appropriés conformément à la Loi, les règlements et normes applicables.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) Care audit demonstrates that the resident(s) receive adequate care to meet their needs in regards to their over-all health and well-being. [Reg.85-187 s. 40.1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Une vérification des soins montre que le ou les pensionnaires reçoivent les soins appropriés pour répondre à leurs besoins en matière de santé et de bien-être général. [Règl. 85-187 a. 40.1]
2) The nursing home ensures that residents are receiving adequate care. Therefore: <input type="checkbox"/> written policies and procedures are in place to guide staff in all matters regarding the care and or supervision of residents. The policies meet the needs of the residents and they are adequately communicated and implemented by staff <input type="checkbox"/> individual care plan for every resident is maintained and followed <input type="checkbox"/> care plans adequately guide employees in their duties to ensure residents are safe and their care needs are met <input type="checkbox"/> records on nursing home matters and what is done to guide staff in ensuring the health and safety of residents are kept. Record keeping and reporting practices are in compliance with regulations	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Le foyer de soins s'assure que les pensionnaires reçoivent des soins adéquats. Par conséquent: <input type="checkbox"/> des politiques et des procédures écrites sont en vigueur pour guider le personnel dans toutes les questions concernant les soins ou la surveillance des pensionnaires. Les politiques répondent aux besoins des pensionnaires et elles sont correctement communiquées et mises en œuvre par le personnel <input type="checkbox"/> le plan de soins individuel pour chaque pensionnaire est maintenu et suivi <input type="checkbox"/> les plans de soins guident adéquatement les employés dans leurs tâches afin que les pensionnaires soient en sécurité et que leurs besoins en soins soient rencontrés <input type="checkbox"/> des registres sur les problèmes ou questions reliés aux soins infirmiers et ce qui est fait pour aider le personnel à assurer la santé et la sécurité des pensionnaires sont tenus. Les pratiques visant la tenue de dossiers et de rapports sont en conformité avec les règlements

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p><input type="checkbox"/> enough trained and experienced staff is maintained to meet the needs of residents. All employees meet basic health and competency standards and are able to carry out their duties effectively</p> <p><input type="checkbox"/> residents are treated with respect and dignity</p> <p><input type="checkbox"/> residents are supported in exercising choice and control over their lives</p> <p><input type="checkbox"/> the rights of the residents are met. Those rights include their entitlement to feel safe, and to live in an environment where they are protected from assault, neglect, exploitation or any other form of abuse</p> <p><input type="checkbox"/> the interactions between clients are managed to avoid incidents of abuse. The behavior management plans include the triggers that may cause one client to harm another.</p> <p style="text-align: right;">[Standard B-III-1]</p>					<p><input type="checkbox"/> suffisamment de personnel formé et expérimenté sont maintenus pour répondre aux besoins des pensionnaires. Tous les employés répondent aux normes de santé, aux compétences de base et sont capables de s'acquitter de leurs fonctions de façon efficace</p> <p><input type="checkbox"/> les pensionnaires sont traités avec respect et dignité</p> <p><input type="checkbox"/> les pensionnaires sont soutenus dans l'exercice de choix et de contrôle sur leur vie</p> <p><input type="checkbox"/> les droits des pensionnaires sont rencontrés. Ceux-ci comprennent leur droit à se sentir en sécurité et à vivre dans un environnement où ils sont protégés contre les agressions, la négligence, l'exploitation ou de toute autre forme d'abus</p> <p><input type="checkbox"/> les interactions entre les pensionnaires sont gérées pour éviter des incidents d'abus. Les plans de gestion du comportement comprennent les éléments déclencheurs qui peuvent provoquer un pensionnaire à léser autrui.</p> <p style="text-align: right;">[Norme B-III-1]</p>

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>3) The nursing home does continually assess, plan, design and implement programs and services to meet the current and future needs of the residents in order to achieve the best possible outcome. The following programs are in place but not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fall Prevention and Management Program <input type="checkbox"/> Skin and Wound Care Program <input type="checkbox"/> Pain Management Program <input type="checkbox"/> Continence Care and Bowel Management Program <input type="checkbox"/> Nutrition and Hydration Program <input type="checkbox"/> Behavior Management Program <input type="checkbox"/> Medication Management Program. <p style="text-align: right;">[Standard B-III-1]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>3) Le foyer de soins évalue, planifie, conçoit et met en oeuvre des programmes et des services continuellement pour répondre aux besoins actuels et futurs des pensionnaires afin d'atteindre le meilleur résultat possible. Les programmes suivants sont en place, mais ne se limitent pas à:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Programme de gestion et prévention des chutes <input type="checkbox"/> Programme soins de la peau et des plaies <input type="checkbox"/> Programme de gestion de la douleur <input type="checkbox"/> Programme de gestion de l'incontinence <input type="checkbox"/> Programme de nutrition et hydratation <input type="checkbox"/> Programme de gestion du comportement <input type="checkbox"/> Programme de gestion des médicaments. <p style="text-align: right;">[Norme B-III-1]</p>
<p>4) The programs and services have a written description which include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> the goals and directives <input type="checkbox"/> the methods to reduce risks <input type="checkbox"/> the methods to monitor outcomes <input type="checkbox"/> the protocols for the referral of residents to specialized resources where required. <p style="text-align: right;">[Standard B-III-1]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>4) Les programmes et services ont une description écrite qui comprennent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> les objectifs et directives <input type="checkbox"/> les méthodes pour réduire les risques <input type="checkbox"/> les méthodes de surveillance des résultats <input type="checkbox"/> les protocoles pour diriger les pensionnaires vers des ressources spécialisées au besoin. <p style="text-align: right;">[Norme B-III-1]</p>
<p>5) The care supplies are adequate to meet the needs of the residents in accordance with the standards.</p> <p style="text-align: right;">[Standards A-III-3, B-IV-6]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>5) Les fournitures médicales et chirurgicales suffisent pour répondre aux besoins des pensionnaires conformément aux normes.</p> <p style="text-align: right;">[Normes A-III-3, B-IV-6]</p>

[END](#)[FIN](#)Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

4. Medication management

There shall be a safe, secure system for the storage, control and administration of medication, which is consistent with the needs of each resident and in compliance with current legislation.

4. Gestion des médicaments

Il doit y avoir pour l'entreposage, le contrôle et l'administration des médicaments un système sûr et sécuritaire, compatible avec les besoins de chaque pensionnaire et conforme aux mesures législatives en vigueur.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) All prescription and non-prescription medications are administered only on the order of a physician, pharmacist, nurse practitioner or dentist, which order, if verbally given, is confirmed in writing on the physician's, nurse practitioner's or dentist's next visit. [Reg.85-187 s. 21(a)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Tous les médicaments dispensés sur ordonnance et sans ordonnance sont administrés uniquement sur l'ordre d'un médecin, d'un pharmacien, d'une infirmière praticienne ou d'un dentiste et cet ordre, au cas où il est donné verbalement, est confirmé par écrit lors de la prochaine visite du médecin, de l'infirmière praticienne ou du dentiste. [Règl. 85-187 a. 21a)]
2) All medications are purchased from one participating pharmacy in the form of the controlled dosage system in accordance with the physician's, pharmacist's or nurse practitioner's written prescription. [Reg.85-187 s. 21(b)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Tous les médicaments sont achetés d'une pharmacie participante sous forme d'un système de dosage contrôlé en conformité avec l'ordre écrit du médecin, d'un pharmacien ou de l'infirmière praticienne. [Règl. 85-187 a. 21b)]
3) The Pharmaceutical Care Services provided by the pharmacy are in accordance with the requirements of the Nursing Homes Act. [Standard B-IV-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Les services pharmaceutiques fournis par la pharmacie sont conformes aux exigences de la Loi sur les foyers de soins. [Norme B-IV-1]
4) Annually, a copy of the pharmacists' registration is obtained and retained on file in the nursing home. [Standard B-IV-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Tous les ans, une copie de l'immatriculation (permis) du pharmacien ou de la pharmacienne est obtenue et conservée dans les dossiers du foyer de soins. [Norme B-IV-1]
5) Policies and procedures are in place for the drug delivery system and in accordance with the regulatory requirements of the Nursing Homes Act. [Standard B-IV-2]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	5) Des politiques et procédures sont en place pour le système de distribution des médicaments conformément aux exigences réglementaires en vertu de la Loi sur les foyers de soins. [Norme B-IV-2]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
6) All prescribed medications are kept in containers supplied by the participating pharmacy bearing the original label on which shall be legibly recorded the prescription number, the name or content of the medication, the resident's name, the directions for use, the prescriber's name, the date of issue and the name of the pharmacy from which the medication was issued. [Reg.85-187 s. 21(c)]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	6) Tous les médicaments dispensés sur ordonnance sont conservés dans des contenants fournis par la pharmacie participante portant l'étiquette originale sur laquelle doivent être enregistrés lisiblement le numéro de l'ordonnance, le nom ou le contenu du médicament, le nom du pensionnaire, la posologie, le nom de l'auteur de l'ordonnance, la date de délivrance et le nom de la pharmacie d'où provient le médicament. [Règl. 85-187 a. 21c)]
7) Medication is not administered to any resident other than to the resident for whom such medication was prescribed. There is a resident identification system which is in accordance with the Standard. [Reg.85-187 s. 21(d) Standard B-IV-3]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	7) Nul médicament n'est administré à un pensionnaire autre que celui pour lequel le médicament a été prescrit. Il y a un système d'identification des pensionnaires conformément à la norme. [Règl. 85-187 a. 21d), Norme B-IV-3]
8) On a quarterly basis, the physician or nurse practitioner complete an evaluation of all prescriptions and non-prescription medications used by each resident. [Standard B-IV-4]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	8) Il y a de la documentation pour vérifier que le médecin ou l'infirmière praticienne évalue trimestriellement tous les médicaments, sur ordonnance ou non, pris par chaque pensionnaire. [Norme B-IV-4]
9) The medications and treatments are recorded directly following the time of administration. Administration records are complete and up-to-date and reconcile with the prescriber's orders. [Standard B-IV-5]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	9) Les médicaments et les traitements sont inscrits au dossier directement après leur administration. Les registres d'administration sont complets et à jour et concordent avec les ordonnances du prescripteur. [Norme B-IV-5]
10) A master list of the original signatures and initials of the registered nurses, licensed practical nurses and resident attendants is retained. [Standard B-IV-5]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	10) Une liste maîtresse contenant les signatures originales et les initiales des infirmières immatriculées, des infirmières auxiliaires autorisées et des préposés aux soins est conservée. [Norme B-IV-5]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
11) Policies and procedures are in place for the delegation of medication administration to unregulated health care workers. [Standard B-IV-5]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	11) Des directives et des modalités sont en place pour déléguer la tâche d'administrer les médicaments à des travailleurs de la santé non réglementés. [Norme B-IV-5]
12) No resident keeps or is permitted to keep medication on his or her person or in his or her room unless there is an authorization by the attending physician, a pharmacist, a nurse practitioner or a nurse on the resident's chart and conditions are established in accordance to Reg.85-187 s. 21(e), (j), Standard B-IV-8. [Reg.85-187 s. 21(e), (j), Standard B-IV-8]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	12) Nul pensionnaire ne garde un médicament sur lui-même ou dans sa chambre, sauf s'il y a une autorisation du médecin traitant, un pharmacien, une infirmière praticienne ou une infirmière, dans le dossier du pensionnaire et que les conditions sont établies conformément au Règl. 85-187 a. 21e), j), Norme B-IV-8. [Règl. 85-187 a. 21e), j), Norme B-IV-8]
13) Any unused medication remaining upon the death of the resident or any medication discontinued permanently is returned to the pharmacy from which the medication was issued. [Reg.85-187 s. 21(f)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	13) Tout médicament non utilisé qui reste lors du décès du pensionnaire ou tout médicament discontinué en permanence, est retourné à la pharmacie qui a délivré le médicament. [Règl. 85-187 a. 21f)]
14) Any unused medication remaining to a resident upon his transfer or discharge is taken with the resident if so approved, or is returned to the pharmacy from which the medication was issued. [Reg.85-187 s. 21(g)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	14) Le médicament non utilisé qui reste au pensionnaire lors de son transfert ou renvoi est apporté par le pensionnaire si autorisé ou est retourné à la pharmacie qui a délivré le médicament. [Règl. 85-187 a. 21g)]
15) There is a written policy and a limited supply of the most commonly used medications readily available without prescription. It is provided to residents for occasional use. [Reg.85-187 s. 21(h), Standard B-IV-6]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	15) Il y a une politique écrite et un approvisionnement limité des médicaments d'usage les plus courants facilement disponibles sans ordonnance. Ceux-ci sont fournis aux pensionnaires en vue d'une utilisation occasionnelle. [Règl. 85-187 a. 21h), Norme B-IV-6]
16) There is a written policy and a limited supply of commonly used emergency medications for use in emergency situations. [Reg.85-187 s. 21(i), Standard B-IV-7]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	16) Il y a une politique écrite et un approvisionnement limité de médicaments couramment utilisés en cas d'urgence, pour usage en cas d'urgence. [Règl. 85-187 a. 21i), Norme B-IV-7]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
17) Medications are stored in locked cabinets and prepared in an appropriately equipped area. [Reg.85-187 s. 21(j)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	17) Les médicaments sont entreposés dans des armoires fermées à clef et préparés dans un secteur équipé de façon appropriée. [Règl. 85-187 a. 21j)]

[END](#)[FIN](#)Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

5. Physician Services

The medical care of each resident shall be under the supervision of a physician.

5. Services d'un médecin

Les soins médicaux de chaque pensionnaire sont dispensés sous la supervision d'un médecin.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) An attending physician is appointed to be responsible for the care of a resident on admission and shall be either the resident's regular physician or a physician appointed by the operator with the consent of the resident or his legal representative. [Reg.85-187 s. 19(a)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Un médecin de service est nommé pour prendre charge des soins d'un pensionnaire lors de son admission, lequel médecin doit être, soit le médecin habituel du pensionnaire ou un médecin nommé par l'exploitant avec le consentement du pensionnaire ou de son représentant légal. [Règl. 85-187 a. 19a)]
2) The services of a physician are available at all time upon request. [Reg.85-187 s. 19(b)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Les services d'un médecin sont disponibles en tout temps sur demande. [Règl. 85-187 a. 19b)]
3) The physician provides regular visits to the nursing home for the purpose of providing medical services to the residents under his/her care, which include the following: <input type="checkbox"/> completion of the admission procedure and participation in the development of a comprehensive plan of care for each new resident as soon as possible after admission <input type="checkbox"/> provision of medical care as requested by the home for each resident <input type="checkbox"/> documentation of participation in regular reviews of medication and plans of care for residents. [Standard B-V-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Le médecin visite régulièrement le foyer de soins dans le but de fournir des services médicaux aux pensionnaires sous ses soins, y compris pour : <input type="checkbox"/> remplir les modalités d'admission et participer à l'élaboration d'un plan de soins complet pour chaque nouveau pensionnaire, dès que possible après son admission <input type="checkbox"/> fournir à chaque pensionnaire les soins médicaux demandés par le foyer <input type="checkbox"/> documenter sa participation aux révisions régulières de la médication et des plans de soins des pensionnaires. [Norme B-V-1]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>4) The medical record of a resident contains the following:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> the date, time and findings of an examination and treatment [Reg.85-187 s. 22(a)]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> confirmation in writing of all verbal orders for treatment, medications or other medical procedures. [Reg.85-187 s. 22(b)]</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	<p>4) Le dossier médical d'un pensionnaire d'un foyer de soins contient ce qui suit :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> la date, l'heure et les résultats d'examen et le traitement [Règl. 85-187 a. 22a)]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> la confirmation écrite de tous les ordres verbaux concernant le traitement, les médicaments ou autres procédures médicales. [Règl. 85-187 a. 22b)]</p>
<p>5) When a resident dies in a nursing home, the attending physician is notified, and he prepares a written report indicating the cause and time of death to be entered into the deceased resident's medical record. [Reg.85-187 s. 19(d)]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>5) Lorsqu'un pensionnaire décède dans un foyer de soins, le médecin de service du pensionnaire est avisé et il prépare un rapport écrit indiquant la cause, la date et l'heure du décès qui doivent être enregistrées dans le dossier médical du pensionnaire décédé. [Règl. 85-187 a.19d)]</p>

[END](#)[FIN](#)Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

6. Restraint Use

Physical restraints shall only be used when deemed necessary to protect the resident from injury to self or others.

6. Moyens de contention

Des moyens de contention ne peuvent être utilisés que lorsqu'il est jugé nécessaire de le faire pour empêcher le pensionnaire de se blesser ou de blesser d'autres personnes.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) A device for restraining a resident is only applied: <input type="checkbox"/> when necessary to protect the resident from injury to himself or others [Reg.85-187 s. 20(1)(a)] <input type="checkbox"/> on the written order of a physician, nurse or nurse practitioner who has attended the resident and approved the device as appropriate for its intended use. [Reg.85-187 s. 20(1)(b)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Un appareil pour immobiliser un pensionnaire est seulement utilisé : <input type="checkbox"/> lorsqu'il est nécessaire pour empêcher le pensionnaire de se blesser lui-même ou de blesser d'autres personnes [Règl. 85-187 a. 20(1)a)] <input type="checkbox"/> sur l'ordre écrit d'un médecin, d'une infirmière ou d'une infirmière praticienne qui a traité le pensionnaire et autorisé l'appareil comme approprié pour l'utilisation projetée. [Règl. 85-187 a. 20(1)b)]
2) Devices used for restraining residents are designed: <input type="checkbox"/> to not cause physical injury to the resident [Reg.85-187 s. 20(3)(a)] <input type="checkbox"/> to cause the least possible discomfort to the resident. [Reg.85-187 s. 20(3)(b)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Lorsqu'un appareil pour immobiliser un pensionnaire est utilisé, l'appareil doit : <input type="checkbox"/> être conçu de façon à ne pas causer de blessures au pensionnaire [Règl. 85-187 a. 20(3)a)] <input type="checkbox"/> être conçu de façon à causer le moins d'inconfort possible au pensionnaire. [Règl. 85-187 a. 20(3)b)]
3) Policies are in place to address risks to the residents' health and safety which include: <input type="checkbox"/> a list of approved physical restraints for use in the home <input type="checkbox"/> provision of ongoing in-service education to demonstrate proper application of each restraint	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	3) Des politiques sont en vigueur afin de minimiser les risques pour la santé et la sécurité des pensionnaires, notamment : <input type="checkbox"/> une liste des moyens de contention approuvés pour le foyer <input type="checkbox"/> une formation interne continue sur l'utilisation

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

<input checked="" type="checkbox"/> ongoing assessment, monitoring, evaluation of restraint use					appropriée de chaque appareil <input checked="" type="checkbox"/> un examen, une surveillance et une évaluation continus de l'utilisation des appareils de contention. [Norme B-VI-1]
Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
4) Consent and review processes are in place which include: <input type="checkbox"/> documentation supporting the use of lesser interventions attempted previously <input type="checkbox"/> documentation identifying the potential risk of injury to the resident or others, supporting the use of the restraint <input type="checkbox"/> documentation of an interdisciplinary process relating to the decision to use a restraint to include the resident/next of kin or legal representative <input checked="" type="checkbox"/> documentation of resident/next of kin/legal representative/consent for the use of restraint <input type="checkbox"/> documentation at least monthly, for the continued need for a restraint. [Standard B-VI-1]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	4) Des formalités de consentement et d'examen sont en place, notamment pour : <input type="checkbox"/> documenter les interventions moins invasives tentées auparavant <input type="checkbox"/> documenter le risque potentiel que présentait le pensionnaire de se blesser ou de blesser les autres pour justifier l'utilisation de l'appareil de contention <input type="checkbox"/> documenter le processus interdisciplinaire menant à la décision d'utiliser un appareil de contention, processus auquel ont participé le pensionnaire, son plus proche parent ou son représentant légal <input checked="" type="checkbox"/> documenter le consentement du pensionnaire, de son plus proche parent ou de son représentant légal <input type="checkbox"/> documenter au moins mensuellement la nécessité de continuer à utiliser l'appareil de contention. [Norme B-VI-1]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>5) Procedures are in place to address risks to the residents' health and safety which include:</p> <p><input type="checkbox"/> The staff has the ability to quickly release a restrained resident [Reg.85-187 s. 20(3)(d)]</p> <p><input type="checkbox"/> The documentation shows that the resident and the restraining device are examined at least every two (2) hours by a registered nurse or some other person on the direction of the nurse [Reg.85-187 s. 20(3)(c)]</p> <p><input type="checkbox"/> The application of each restraint is according to manufacturer's specifications [Standard B-VI-1]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> The application of each restraint is according to care plan which described:</p> <ul style="list-style-type: none"> - type of restraint - reason for the application, when and how to use it - frequency of examination of the resident and the restraining device - frequency of evaluation for the continued need for a restraint. <p>[Standard B-VI-1]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	<p>5) Des façons de procéder sont en vigueur pour minimiser les risques pour la santé et la sécurité des pensionnaires, notamment :</p> <p><input type="checkbox"/> Le personnel est en mesure de pouvoir libérer rapidement un pensionnaire restreint par un appareil de contention [Règl. 85-187 a. 20(3)d)]</p> <p><input type="checkbox"/> La documentation démontre que les vérifications du pensionnaire ainsi que de l'appareil sont effectuées au moins aux deux (2) heures par une infirmière ou un infirmier enregistré ou une autre personne sous la direction de l'infirmière ou de l'infirmier enregistré [Règl. 85-187 a. 20(3)c)]</p> <p><input type="checkbox"/> L'application de chaque appareil de contention est selon les directives du fabricant [Standard B-VI-1]</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> L'application de chaque appareil de contention est conforme au plan de soins et celui-ci décrit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - type d'appareil de contention - raison d'utilisation, quand et comment l'utiliser - fréquence de vérification du pensionnaire et de l'appareil de contention - fréquence de l'évaluation de la nécessité de continuer à utiliser l'appareil de contention. <p>[Norme B-VI-1]</p>

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

7. Activation/Rehabilitation

The activation and rehabilitation needs of residents shall be addressed.

7. Réactivation/Réhabilitation

Le foyer de soins doit répondre aux besoins de réactivation et de réhabilitation des pensionnaires.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
Activation					Réactivation
1) Activation needs are <input type="checkbox"/> included in the comprehensive care plan upon Admission <input type="checkbox"/> reviewed at least annually <input type="checkbox"/> evaluated on an ongoing basis. [Reg.85-187 s. 2, 18(d)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Les besoins de réactivation sont <input type="checkbox"/> inclus dans le plan de soins complet au moment de l'admission <input type="checkbox"/> révisés au moins une fois par année <input type="checkbox"/> évalués sur une base régulière. [Règl.85-187 a. 2, 18 d)]
2) An appropriate activation program is provided to residents: <input type="checkbox"/> It is evaluated and updated at least annually <input type="checkbox"/> There is a written description of the program that includes its goals and objectives. [Reg.85-187 s. 24, Standard B-VII-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Un programme de réactivation approprié est offert aux résidents: <input type="checkbox"/> Il est évalué et mis à jour au moins chaque année <input type="checkbox"/> Il y a une description écrite du programme incluant les buts et objectifs. [Règl.85-187 a. 24, Norme B-VII-1]
3) Any actions taken with respect to a resident under the program, including assessments, reassessments, interventions and the resident's responses to interventions are documented in the resident's record. [Standard B-VII-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Toutes les mesures prises à l'égard d'un pensionnaire en vertu du programme, y compris les évaluations, les réévaluations, les interventions et les réponses de celui-ci aux interventions sont consignées dans le dossier du pensionnaire. [Norme B-VII-1]
Rehabilitation					Réhabilitation
4) Rehabilitation needs are <input type="checkbox"/> included in the comprehensive care plan upon Admission <input type="checkbox"/> reviewed at least annually <input type="checkbox"/> evaluated on an ongoing basis. [Reg.85-187 s. 2, 18(d)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Les besoins de réhabilitation sont <input type="checkbox"/> inclus dans le plan de soins complet au moment de l'admission <input type="checkbox"/> révisés au moins une fois par année <input type="checkbox"/> évalués sur une base régulière. [Règl.85-187 a. 2, 18 d)]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>5) An appropriate rehabilitation program is provided to residents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> It is evaluated and updated at least annually <input type="checkbox"/> There is a written description of the program that includes its goals and objectives <input type="checkbox"/> There are methods to reduce risk and monitor outcomes, including protocols for the referral of residents to specialized resources where required <input type="checkbox"/> The equipment, supplies, devices, assistive aids or positioning aids used by staff are appropriate for the resident based on the resident's condition <input type="checkbox"/> Mobility devices, including wheelchairs, walkers and canes, are provided to residents who require them on a short-term, long-term basis in order for them to participate in the rehabilitation program. <p style="text-align: right;">[Reg.85-187 s. 24, Standard B-VII-2]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>3) Un programme de réhabilitation approprié est offert aux résidents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Il est évalué et mis à jour au moins chaque année <input type="checkbox"/> Il y a une description écrite des buts et objectifs du Programme <input type="checkbox"/> Il y a des méthodes visant à réduire les risques et à surveiller les résultats, y compris les protocoles pour référer les pensionnaires vers des ressources spécialisées au besoin <input type="checkbox"/> L'équipement, matériel, dispositifs, appareils fonctionnels ou aides de positionnement utilisés par le personnel sont appropriés pour le pensionnaire et basés sur l'état de ce dernier <input type="checkbox"/> Les dispositifs de mobilité, y compris les fauteuils roulants, les marchettes et les cannes, sont fournis aux pensionnaires qui en ont besoin à court terme, à long terme afin qu'ils puissent participer au programme de réadaptation. <p style="text-align: right;">[Règl.85-187 a. 24, Norme B-VII-2]</p>
<p>6) Any actions taken with respect to a resident under the program, including assessments, reassessments, interventions and the resident's responses to interventions are documented in the resident's record.</p> <p style="text-align: right;">[Standard B-VII-2]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>6) Toutes les mesures prises à l'égard d'un pensionnaire en vertu du programme, y compris les évaluations, les réévaluations, les interventions et les réponses de celui-ci aux interventions sont consignées dans le dossier du pensionnaire.</p> <p style="text-align: right;">[Norme B-VII-2]</p>

[END](#)[FIN](#)Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

8. Spiritual and Psycho-Social Needs

The spiritual and psycho-social needs of residents shall be addressed.

8. Besoins spirituels et psycho-sociaux

Le foyer de soins doit répondre aux besoins spirituels et psycho-sociaux des pensionnaires.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) Spiritual and psycho-social needs are <input type="checkbox"/> included in the comprehensive care plan upon Admission <input type="checkbox"/> reviewed at least annually <input type="checkbox"/> evaluated on an ongoing basis. [Reg.85-187 s. 2, 18(d), Standard B-VIII-1]	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Les besoins spirituels et psycho-sociaux sont <input type="checkbox"/> inclus dans le plan de soins complet au moment de l'admission <input type="checkbox"/> révisés au moins une fois par année <input type="checkbox"/> évalués sur une base régulière. [Règl.85-187 a. 2, 18d), Norme B-VIII-1]

[END](#)

[FIN](#)

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

9. Food Services

The food service areas shall ensure that food related areas, equipment, and supplies are maintained in a clean, neat and safe condition.

9. Services alimentaires

Le service alimentaire doit veiller à ce que les locaux, le matériel et les fournitures associés à la nourriture soient maintenus en bon état de propreté, d'hygiène et de salubrité.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) A food safety program is in place and: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a copy of the Food Safety Code of Practice is Available <input type="checkbox"/> policies and procedures stated in Standard B-IX-1 are developed and up to date <input type="checkbox"/> staff are provided with food safety training, <input checked="" type="checkbox"/> food products are handled throughout storage, preparation, service and presentation in a manner that prevents contamination <input type="checkbox"/> cleaning schedules are in place and monitored <input type="checkbox"/> food service license is posted. <p style="text-align: right;">[Standard B-IX-1]</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	1) Un programme de salubrité des aliments est en place et: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le Code de pratique de la sécurité alimentaire est accessible <input type="checkbox"/> les politiques et procédures énumérées à la Norme B-IX-1 sont établies et à jour <input type="checkbox"/> les employés ont de la formation sur la salubrité alimentaire <input checked="" type="checkbox"/> les produits alimentaires sont manipulés pendant l'entreposage, la préparation, le service et la présentation de façon à prévenir la contamination <input type="checkbox"/> des horaires de nettoyage sont établis et contrôlés <input type="checkbox"/> le permis d'exploitation du service alimentaire est affiché. <p style="text-align: right;">[Norme B-IX-1]</p>

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>2) There is documentation of time and temperature controls of hot food items prepared and held in each hot holding unit, e.g. steamtable, rethermalization unit from all assembly and service lines and consist of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> recording of final cooking time <input type="checkbox"/> recording time and temperature of hot food items prior to serving first plate <input type="checkbox"/> recording of time final plate served <input type="checkbox"/> process doesn't exceed 2 hours <input type="checkbox"/> hot food is at or above 60 oC /140 oF <input type="checkbox"/> upper limit hot holding temperatures determined Standard B-IX-1– Appendix A] <input type="checkbox"/> log sheets kept on file for the previous 6 months. <p style="text-align: right;">[Standard B-IX-1]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>2) Un relevé indique le contrôle du temps et de la température des aliments chauds préparés et conservés dans chaque dispositif de maintien au chaud (par exemple la table à vapeur ou l'unité de remise en température de toutes les chaînes de montage et de tous les comptoirs de service) et comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> l'heure de la fin de la cuisson <input type="checkbox"/> l'heure et la température des aliments chauds avant de servir la première assiette <input type="checkbox"/> l'heure à laquelle la dernière assiette est servie <input type="checkbox"/> le processus ne dépasse pas deux heures <input type="checkbox"/> les aliments chauds sont conservés à 60 oC/140 oF ou plus <input type="checkbox"/> la température cible documentée pour le maintien au chaud des aliments [Norme B-IX-1– Annexe A] <input type="checkbox"/> les feuilles de contrôle pour les derniers 6 mois. <p style="text-align: right;">[Norme B-IX-1]</p>
<p>3) There is documentation of time and temperature controls of potentially hazardous cold food items and consist of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> recording of time cold food item removed from cold holding unit <input type="checkbox"/> recording of temperature at the point of service <input type="checkbox"/> cold food is at or below 4 oC/40 oF <input type="checkbox"/> log sheets kept on file for the previous 6 months. <p style="text-align: right;">[Standard B-IX-1]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>3) Un relevé indique le contrôle du temps et de la température des aliments froids potentiellement dangereux et comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> l'heure à laquelle les aliments ont été retirés de l'unité de conservation au froid <input type="checkbox"/> la température des aliments froids au point de Service <input type="checkbox"/> la température des aliments froids est de 4 oC/40 oF ou moins <input type="checkbox"/> les feuilles de contrôle pour les derniers 6 mois. <p style="text-align: right;">[Norme B-IX-1]</p>

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>4) There is documentation to show that:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> the temperature in refrigeration units is taken at least twice in each 24 hour period <input type="checkbox"/> refrigerators are maintained at 2-4 °C/36-40 °F or less <input type="checkbox"/> freezers are maintained at -18 °C/0 °F or less <input type="checkbox"/> log sheets are kept on file for the previous 3 months. <p style="text-align: right;">[Standard B-IX-1]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>4) Un relevé indique que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la température des unités frigorifiques est vérifiée au moins deux fois par période de 24 heures <input type="checkbox"/> la température des réfrigérateurs est maintenue entre 2 et 4 oC/36 et 40 oF <input type="checkbox"/> la température des congélateurs est maintenue à -18 oC/0 oF ou moins <input type="checkbox"/> les feuilles de contrôle sont conservées pour les derniers 3 mois. <p style="text-align: right;">[Norme B-IX-1]</p>
<p>5) At least once a month on alternating units for each meal period (breakfast, lunch, supper) the temperature of the food at point of consumption is tested (last meal or tray served), and:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> hot food is at least 55 °C/130 °F or slightly higher <input type="checkbox"/> hot purees, cream soup, hot cereals are at 50-55°C/120-130 °F, or slightly higher <input type="checkbox"/> cold food is 10 °C/50 °F or lower <input type="checkbox"/> different diets and texture modifications are Tested <input type="checkbox"/> log sheets are kept on file for one year. <p style="text-align: right;">[Standard B-IX-1]</p>	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>5) Au moins une fois par mois, pour chaque période de repas (déjeuner, dîner, souper), la température des aliments au point de consommation est vérifiée en alternance dans chaque unité (dernier repas ou plateau servi) et</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la température des aliments chauds est de 55 oC/130 oF ou légèrement plus élevé <input type="checkbox"/> la température des purées chaudes, des potages crèmes et des céréales chaudes est de 50 à 55 oC/120 à 130 oF ou légèrement plus élevé <input type="checkbox"/> la température des aliments froids est de 10 oC/50 oF ou moins <input type="checkbox"/> les différents régimes et modifications de texture sont testés <input type="checkbox"/> les feuilles de contrôle sont conservées pour un an. <p style="text-align: right;">[Norme B-IX-1]</p>

[END](#)[FIN](#)Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

10. Resident Dietary Needs

The operator shall ensure that the food services are in accordance with the ***Nursing Homes Act and Regulations***.

10. Besoins diététiques des pensionnaires

L'exploitant doit veiller à ce que les services alimentaires soient conformes à la ***Loi sur les foyers de soins et au règlement***.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) Basic admission nutritional information is identified and processed within 24 hours of admission as per criteria stated in Standard B-X-1. [Standard B-X-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Les renseignements nutritionnels de base sont déterminés et traités dans les 24 heures suivant l'admission selon les critères stipulés à la Norme B-X-1. [Norme B-X-1]
2) There is documentation on the resident's record indicating that a dietary needs assessment was conducted by a registered dietitian according to stated criteria in Standard B-X-1 and this is completed: <input type="checkbox"/> within the first 3 weeks of admission <input type="checkbox"/> on an ongoing basis as per identified risks <input type="checkbox"/> annually. [NHA s. 14(1)(h), Standard B-X-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Il existe au dossier du pensionnaire des documents indiquant qu'une diététiste a mené selon les critères stipulés à la Norme B-X-1, une évaluation des exigences alimentaires et ceci est fait : <input type="checkbox"/> au cours des trois semaines suivant l'admission <input type="checkbox"/> de façon continue selon les risques identifiés <input type="checkbox"/> annuellement. [LFS a. 14 (1)h), Norme B-X-1]
3) Dietary needs are included in care plan and evaluated on an ongoing basis. [Reg.85-187 s. 18(d), Standard B-X-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Les besoins diététiques sont inclus au plan de soins et évalués de façon continue. [Règl. 85-187 a. 18d) et Norme B-X-1]
4) Therapeutic special diets shall be served to a resident as and when ordered by his physician or nurse practitioner employed by the nursing home or by dietitian in consultation with physician / nurse practitioner and such diets shall be recorded on the resident's medical record. [Reg.85-187 s. 23(e)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Une diète alimentaire thérapeutique particulière doit être fournie au pensionnaire conformément à l'ordre de son médecin / infirmière praticienne employée par le foyer de soins et la diététiste de concert avec le médecin / infirmière praticienne et cette diète doit être consignée au dossier médical du pensionnaire. [Règl. 85-187 a. 23e)]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>5) The menu meets the requirements of Canada's Food Guide to Healthy Eating and:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nutritional and dietary needs and problems are satisfied <input type="checkbox"/> snack lists are up to date and complement the menu <input type="checkbox"/> all menus and snacks are approved by a dietitian. <p>[Reg.85-187 s. 23(a),(c), Standard B-X-2]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>5) Le menu satisfait aux exigences du Guide alimentaire canadien pour manger sainement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> il répond aux besoins et problèmes nutritionnels et diététiques <input type="checkbox"/> les listes de collations sont tenues à jour et complètent le menu <input type="checkbox"/> tous les menus et collations sont approuvés par une diététiste. <p>[Règl. 85-187 a. 23a), c), Norme B-X-2]</p>
<p>6) A minimum three week cycle menu prepared at least a week in advance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> is posted in the dietary department and satellite units <input type="checkbox"/> copies of the menu is retained on file for a period of at least three months <input type="checkbox"/> any changes and substitutions (2nd choice) thereto is noted on the menu. <p>[Reg.85-187 s. 23(b), Standard B-X-2]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>6) Un menu pour un cycle minimal de trois semaines préparé au moins une semaine à l'avance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> doit être affiché au service alimentaire et dans les unités satellites <input type="checkbox"/> des copies du menu doivent être conservées en archives pour au moins trois mois <input type="checkbox"/> tout changement ou remplacement (2e choix) qui y est apporté doit être noté au menu. <p>[Règl. 85-187 a. 23 b), Norme B-X-2]</p>
<p>7) At least three meals are served to residents each day at regular times and at reasonable hours. There is documentation to support that:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> no more than a 15 hour period is between substantial supper and breakfast <input type="checkbox"/> supplementary feeding is provided as required <input type="checkbox"/> mealtimes are determined by preference of majority. <p>[Reg.85-187 s. 23(d), Standard B-X-3]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>7) Au moins trois repas doivent être servis quotidiennement aux pensionnaires à des heures régulières et raisonnables. Il y a de la documentation indiquant que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pas plus de 15 heures ne doivent séparer un souper du déjeuner <input type="checkbox"/> un supplément de nourriture est fourni au besoin <input type="checkbox"/> l'heure des repas est déterminée selon la préférence de la majorité. <p>[Règl. 85-187 a. 23 d), Norme B-X-3]</p>

[END](#)

[FIN](#)

Legend:

C : Compliance

NC: Non-Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

NC : Non-conformité

CAC: Correction à être complétée par

CA: Conformité atteinte

4) Staff qualifications are consistent with the Department directives. [Reg.85-187 s. 18, Management Directives MD-C-1, MD-C-2]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Les compétences du personnel sont conformes aux directives ministérielles. [Reg.85-187 s. 18, Management Directives MD-C-1, MD-C-2]
5) There is a sufficient number of qualified and appropriately prepared staff to provide the services and programs offered by the nursing home. [Standard C-I-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	5) Il y a un nombre suffisant de personnel qualifié et préparé de manière appropriée pour fournir les services et programmes offerts par le foyer de soins. [Norme C-I-1]
6) The employees maintain required licenses, registrations and certifications during the course of their employment. The licenses, registrations and certifications are verified at the time of hiring and renewal. A copy of the document indicating the expiration date is kept on file. [Standard C-I-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	6) Les employés maintiennent les permis, immatriculations, et certifications requis. Les permis, immatriculations, et certifications sont vérifiés au moment de l'embauche et au moment du renouvellement. Une copie du document indiquant la date d'expiration est conservée dans les dossiers. [Norme C-I-1]

2. Employee Orientation and In-Service Training

An operator shall establish a program with respect to the orientation and in-service training of all employees.

2. Orientation et formation en cours d'emploi des employés

L'exploitant d'un foyer de soins doit mettre sur pied un programme concernant l'orientation et la formation interne de tous les employés.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) Each employee receives: <input type="checkbox"/> a general orientation program that is current and relevant to the organization <input type="checkbox"/> an orientation program specific to each position description that is current and relevant to the specific department where the employee will be working. [Reg.85-187 s. 17, Standard C-II-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Chaque membre du personnel reçoit: <input type="checkbox"/> un programme d'orientation général qui est actuel et applicable à l'organisation <input type="checkbox"/> un programme d'orientation portant expressément sur chaque description de poste qui est actuel et applicable au service dans lequel la personne travaillera. [Règl. 85-187 a. 17, Norme C-II-1]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
2) There is a process in place that identifies the learning needs of the staff on a continuous basis. [Standard C-II-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Il y a un processus qui identifie les besoins d'apprentissage du personnel sur une base continue. [Norme C-II-1]
3) There is in-service training for staff which includes but not limited to: <input type="checkbox"/> fire safety and drills <input type="checkbox"/> evacuation plan <input type="checkbox"/> infection control <input type="checkbox"/> proper body mechanics <input type="checkbox"/> safe resident handling <input type="checkbox"/> behavior management <input type="checkbox"/> pain management <input type="checkbox"/> prevention of abuse <input type="checkbox"/> dementia care <input type="checkbox"/> confidentiality [Standard C-II-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Il existe une formation en cours d'emploi pour le personnel qui inclut, mais sans s'y limiter: <input type="checkbox"/> sécurité incendie et exercices <input type="checkbox"/> plan d'évacuation <input type="checkbox"/> contrôle de l'infection <input type="checkbox"/> mécanique corporelle adéquate <input type="checkbox"/> manipulation sécuritaire des pensionnaires <input type="checkbox"/> gestion du comportement <input type="checkbox"/> gestion de la douleur <input type="checkbox"/> prévention de l'abus <input type="checkbox"/> soins de la démence <input type="checkbox"/> confidentialité [Norme C-II-1]
4) The completed orientation checklist, education and in-service training signed and dated by the employee is kept in the employee's personal file. [Standard C-II-1]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	4) La liste de contrôle de l'orientation, l'éducation et la formation continue complète, signée et datée par l'employé est conservée dans le dossier personnel de l'employé. [Norme C-II-1]
5) The operator maintains an annual attendance record of individual staff participation which includes the date of the in-service/education session attended. [Standard C-II-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	5) L'exploitant maintient un record annuel de participation des membres du personnel qui comprend la date de la session de formation interne/éducation. [Norme C-II-1]

[END](#)

[FIN](#)

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Part D: Environment

1. Buildings, Equipment and Surroundings

The operator shall ensure that the buildings, equipment and surroundings are in accordance with current legislation.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
1) Where the employer has received a hazardous product at a place of employment there is a supplier safety data sheet in respect of the hazardous product. [Standard D-I-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Lorsque l'employeur reçoit un produit dangereux dans un lieu de travail, une fiche de données de sécurité du fournisseur accompagne le produit dangereux. [Norme D-I-1]
2) The safety data sheets are current. [Standard D-I-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	2) Les fiches de données de sécurité sont à jour. [Norme D-I-1]
3) A WHMIS manual, containing the safety data sheets, is available for use by all staff to access for emergency first aid within 2 minutes of an incident. [Standard D-I-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	3) Un manuel du SIMDUT contenant les fiches de données de sécurité peut être consulté pour fin de mesures de premiers soins par tous les membres du personnel, en moins de deux minutes en l'occurrence d'un incident. [Norme D-I-1]
4) An annual in-service training on the material in the WHMIS manual is provided. [Standard D-I-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Une formation interne annuelle portant sur le contenu du manuel du SIMDUT est offerte. [Norme D-I-1]
5) Hazardous or poisonous substances are properly labeled and kept in locked areas. [Standard D-I-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	5) Les substances dangereuses ou toxiques sont correctement étiquetées et conservées sous clé. [Norme D-I-1]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Partie D: Environnement

1. Bâtiments, équipement et alentours

L'exploitant doit veiller à ce que les bâtiments, l'équipement et les alentours soient conformes à la réglementation.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
Infection Control					Contrôle des infections
6) Infection control procedures are established in accordance with NHA s. 7(1)(e), Reg.85-187 s. 11, Standard D-I-2, and Guideline D-I-2 G.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	6) Les procédures concernant le contrôle des infections sont conformes à LFS a. 7(1)(e), Règl.85-187 a.11, Normes D-I-2 et ligne directrice D-I-2 G.
7) There is an organized infection control program, which includes at least the following elements: <input type="checkbox"/> includes all departments <input type="checkbox"/> specific departmental policies, procedures, and practices relating to the prevention and control of nosocomial infections <input type="checkbox"/> a process which uses research, evidence, and best practice information to improve infection prevention and control. <input type="checkbox"/> a process that verifies ongoing education and training to all staff, service providers and volunteers, as it relates to the prevention and control of infection <input type="checkbox"/> a process that ensures the education of the residents and families about their role in preventing and controlling infection <input type="checkbox"/> an ongoing program of surveillance for infections <input type="checkbox"/> a contingency plan, as well as policies and procedures that can be implemented in the event of a health hazard or suspected outbreak <input type="checkbox"/> a process in place to facilitate early communication of an outbreak within the facility and to external agencies	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	7) Il y a un programme organisé de prévention des infections qui comprend au minimum les éléments suivants <input type="checkbox"/> tous les services de l'établissement sont compris au programme <input type="checkbox"/> des politiques, des procédures et des méthodes spécifiques pour chaque unité pour la prévention et la maîtrise des infections nosocomiales <input type="checkbox"/> un processus qui utilise la recherche, les preuves et informations sur les meilleures pratiques pour améliorer la prévention et le contrôle des infections <input type="checkbox"/> un processus qui assure l'éducation et la formation continue de tout le personnel, les fournisseurs de services et les bénévoles, en ce qui concerne la prévention et le contrôle de l'infection <input type="checkbox"/> un processus qui assure l'éducation des pensionnaires et des familles au sujet de leur rôle dans la prévention et le contrôle de l'infection <input type="checkbox"/> un programme continu de surveillance des infections <input type="checkbox"/> un plan d'urgence, ainsi que des politiques et des modalités qui peuvent être mises en oeuvre en cas de danger pour la santé, ou d'une éclosion potentielle <input type="checkbox"/> un mécanisme pour diffuser de manière précoce, au sein de l'établissement et à des organismes extérieurs, de l'information sur une éclosion

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<input type="checkbox"/> a hand hygiene policy and procedure that enforces strict hand washing or hand sanitization between resident care and within all departments <input type="checkbox"/> defined roles and responsibilities for cleaning and disinfecting the physical environment <input type="checkbox"/> specific procedures for handling contaminated materials, equipment and devices <input type="checkbox"/> manufacturer's recommendations and accepted standards of practice to clean and reprocess reusable medical devices. [Standard D-I-2 and Guideline D-I-2 G]					<input type="checkbox"/> une politique et procédure pour renforcer une bonne hygiène des mains par le lavage des mains et/ou l'utilisation d'un gel à base d'alcool entre chaque pensionnaire et par tous les départements <input type="checkbox"/> rôles et responsabilités définis pour le nettoyage et la désinfection de l'environnement physique <input type="checkbox"/> procédures spécifiques pour la manipulation de matériaux, équipement et appareils contaminés <input type="checkbox"/> normes de pratique acceptées et recommandations du fabricant pour le nettoyage et le retraitement du matériel médical réutilisable. [Norme D-I-2 et ligne directrice D-I-2 G]
8) Prior to the acquisition of a pet or visiting animal, written policies and procedure are in place and are consistent with the " Companion Animal Program Guidelines". [Standard D-I-3 and Guideline D-I-3 G]	☒	☐	Date	Date	8) Avant l'acquisition ou la visite d'un animal de compagnie, des politiques et des méthodes écrites sont en vigueur et respectent les « Lignes directrices des programmes d'animaux de compagnie». [Norme D-I-3 et ligne directrice D-I-3 G]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
Preventative Maintenance					Entretien préventif
9) The buildings, equipment and surroundings of the nursing home are maintained in a clean, neat and safe condition. [Reg. 85-187, s. 11]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	9) Les bâtiments, l'équipement et les alentours du foyer sont maintenus en bon état de propreté, d'entretien et de sécurité. [Reg. 85-187 a. 11]
10) There is a written description of the Preventative Maintenance Program which is maintained in an orderly manner, based on the manufacturer's specifications and includes: <input type="checkbox"/> identification of each specific item <input type="checkbox"/> schedule of preventative maintenance/ inspection for each item on a weekly, monthly or yearly basis <input type="checkbox"/> history of work completed for each item <input type="checkbox"/> date and identification of the personnel completing the work documented <input type="checkbox"/> records retained, for at least the last seven years for each piece of equipment. [Standard D-I-4]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	10) Il y a une description écrite du programme d'entretien préventif fondé sur les recommandations techniques du fabricant et maintenu d'une manière organisée. Le programme prévoit ce qui suit : <input type="checkbox"/> l'identification de chaque élément précis <input type="checkbox"/> le calendrier d'entretien préventif ou d'inspection de chaque élément sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle <input type="checkbox"/> la documentation de l'historique des travaux réalisés pour chaque élément <input type="checkbox"/> la date et l'identification des membres du personnel qui réalisent les travaux sont documentés <input type="checkbox"/> la documentation de chaque élément est conservée pour une période minimal de sept ans. [Norme D-I-4]
11) The external inspections are conducted as indicated on the "Summary of External Inspection Reports". There is documentation showing that all orders are met. In cases where orders are issued, measures have been taken. [Standard D-I-4]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	11) Les inspections externes sont effectuées comme indiquées sur le «Sommaire de rapports d'inspections externes». Il existe une documentation qui démontre que toutes les ordonnances sont respectées. Dans les cas où des ordonnances sont émises, des mesures ont été prises. [Norme D-I-4]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
Interior					Intérieur
12) All corridors, stairs, landings, ramps and doorways are kept clear and free from obstruction. [Reg. 85-187 s. 12]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	12) Tous les corridors, les escaliers, les paliers, les rampes et les portes sont libres et dégagés en tout temps. [Règl. 85-187 a.12]
13) The use of half doors is in accordance with the approval process. [Standard D-I-5]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	13) L'utilisation des demi-portes est conforme au processus d'approbation. [Norme D-I-5]
14) The furnishings and equipment in all residential areas are adequate for the safety, comfort and convenience of residents. [Reg.85-187 s. 26]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	14) L'ameublement et le matériel de tous les secteurs réservés aux pensionnaires sont sécuritaires, confortables et pratiques pour les pensionnaires. [Règl. 85-187 a. 26]
15) Laundry facilities have separate areas for sorting and handling of soiled and clean linen. [Reg.85-187 s. 11]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	15) La buanderie comporte des secteurs séparés pour la manipulation et le triage du linge sale et du linge propre. [Règl. 85-187 a. 11]
16) Emergency lighting is provided in the corridors and at the exits from a source of energy separate from the electrical supply of the building and is automatically activated when the electrical supply is interrupted. [Reg.85-187 s. 27]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	16) Un système d'éclairage d'urgence est installé dans les corridors et aux sorties, alimenté à une source d'énergie indépendante de l'approvisionnement en électricité du bâtiment et est activé automatiquement en cas d'interruption du courant électrique. [Règl. 85-187 a. 27]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
Door Alarm System					Système d'alarme pour porte
17) All exit doors, except the main entrance, leading to the outside to which residents have access, are connected to an automatic alarm system and the alarm has a cancel and reset switch at each nursing station. [Reg.85-187 s. 33]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	17) À l'exception de la porte principale, toutes les portes de sortie conduisant à l'extérieur, auxquelles ont accès les pensionnaires, sont reliées à un système d'alarme automatique et l'alarme a un commutateur d'annulation et de remontage à chaque poste de soins. [Règl. 85-187 a. 33]
18) The exit doors are equipped with keypad door release electromagnetic lock to ensure safety of residents. It is in compliance with the requirements of the National Building Code of Canada and requirements of the Office of the Fire Marshal. [Standard D-II-1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	18) Les portes de sortie sont munies de dispositifs d'ouverture de porte et serrures électromagnétiques pour assurer la sécurité des résidents. Ceux-ci rencontrent les exigences du Code national du bâtiment du Canada et les exigences du Bureau du prévôt des incendies. [Norme D-II-1]
Safety Devices					Dispositifs de sécurité
19) Effective residents safety devices are installed including: <input type="checkbox"/> grab bars in bathing areas and in toilet areas <input type="checkbox"/> handrails in corridors and in stairwells <input type="checkbox"/> functioning brakes on beds and wheelchairs <input type="checkbox"/> non-skid surfaces on all ramps and steps <input type="checkbox"/> electrical lock out switch on equipment that could be hazardous to residents. [Standard D-I-6]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	19) Des dispositifs de sécurité efficaces pour les pensionnaires sont installés, y compris <input type="checkbox"/> des barres d'appui dans les toilettes et les salles de Baignoire <input type="checkbox"/> des mains courantes dans les corridors et les escaliers <input type="checkbox"/> des freins en bon état sur les lits et les fauteuils roulants <input type="checkbox"/> des surfaces antidérapantes sur les rampes et les Marches <input type="checkbox"/> un dispositif de verrouillage électrique sur l'équipement susceptible de présenter un danger pour les pensionnaires. [Norme D-I-6]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
20) To reduce the risk of falls or injuries and the risk of residents being entrapped, the bed, rail and mattress are assessed for every resident. [Standard D-I-6]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	20) Pour réduire le risque de chutes ou de blessures et le risque de piégeage, le lit, le côté de lit et le matelas sont évalués pour chaque résident. [Norme D-I-6]
21) Staff uses all equipment, supplies, devices, assistive aids and positioning aids in accordance with manufacturer's instructions. [Standard D-I-6]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	21) Le personnel utilise tous les équipements, les fournitures, les appareils, et les aides au positionnement conformément aux instructions du fabricant. [Norme D-I-6]
Resident Call System					Système d'appel pour pensionnaire
22) An easily accessible, electrically operated individual call system is installed and this call system: <input type="checkbox"/> operates from bedside, bathing areas, toilet facilities, and other areas in which residents and the public gather and <input type="checkbox"/> registers at the site of the operation, in the corridor, and at the nursing station. [Reg.85-187 s. 32]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	22) Un système d'appel individuel électrique facilement accessible est installé et ce système d'appel <input type="checkbox"/> peut être activé sur le côté du lit, dans les salles de bains, les toilettes et dans les autres secteurs où les pensionnaires et le public se rassemblent, et <input type="checkbox"/> s'enregistre au point d'appel, dans les corridors et au poste de soins. [Règl. 85-187 a. 32]
Heating					Chauffage
23) The heating system is capable of maintaining a consistent temperature of 23 °C throughout the nursing home and the temperature is maintained at a level consistent with the comfort of the residents therein. [Reg.85-187 s. 28]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	23) Le système de chauffage permet le maintien de la température à au moins 23 °C dans tout le foyer de soins et la température est maintenue à un niveau assurant le confort des pensionnaires. [Règl. 85-187 a. 28]
24) No portable heater is used except in emergency situations and subject to the fire and safety program prescribed. [Reg.85-187 s. 13, s. 29(1)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	24) Il est interdit d'utiliser un système de chauffage portatif sauf en cas d'urgence et sous réserve du programme de protection contre les incendies et de sécurité prescrit. [Règl. 85-187 a. 13, a. 29(1)]
25) No kerosene heaters are used at any time. [Reg.85-187 s. 29(2)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	25) Il est interdit d'utiliser un système de chauffage au kérosène à tout moment. [Règl. 85-187 a. 29(2)]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
Oxygen					Oxygène
26) No person uses tank oxygen for medical purposes except where it is used for emergency purposes or where the use of tank oxygen is shown on the license. [Reg.85-187 s. 15]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	26) Nul n'utilise un réservoir d'oxygène à des fins médicales sauf lorsque le réservoir d'oxygène est utilisé en cas d'urgence ou lorsque l'utilisation du réservoir d'oxygène est indiquée sur le permis. [Règl. 85-187 a. 15]
27) No person administers tank oxygen except in emergency care situations and from small portable containers. [Reg.85-187 s.16]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	27) Nul ne se sert d'un réservoir d'oxygène sauf pour des soins d'urgence et au moyen de petits récipients portatifs. [Règl. 85-187 a. 16]

2. Fire and Safety Program

The operator shall establish a fire and safety program in accordance with Regulations.

2. Programme de protection contre les incendies et de sécurité

L'exploitant doit établir un programme de protection contre les incendies et de sécurité conforme au règlement.

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
General Safety					Sécurité
1) There is a fire and safety program that includes: <input type="checkbox"/> a smoking policy which contemplates supervised smoking when circumstances so require [Reg.85-187 s. 13(a)] <input type="checkbox"/> the designation of personnel to be responsible for ensuring strict compliance with fire safety standards. [Reg.85-187 s. 13(b)]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	1) Il existe un programme de protection contre les incendies et de sécurité, qui comporte: <input type="checkbox"/> une politique pour les fumeurs, prévoyant leur surveillance lorsque les circonstances l'exigent [Règl. 85-187 a.13a)] <input type="checkbox"/> la désignation des membres du personnel responsables pour assurer la stricte observance des normes de sécurité contre l'incendie. [Règl. 85-187 a.13b)]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
<p>2) The program includes fire drills as required to ensure that all staff are familiar with their duties. These fire drills:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> are held monthly <input type="checkbox"/> staff attendance is documented <input type="checkbox"/> staff participates in at least one fire drill per year <input type="checkbox"/> are recorded and kept on file. <p style="text-align: right;">[Reg.85-187 s. 13(d), Standard D-II-1]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>2) Le programme comporte les exercices contre l'incendie requis pour assurer que tous les membres du personnel connaissent leurs fonctions. Ces exercices:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sont organisés mensuellement <input type="checkbox"/> la participation des employés est notée <input type="checkbox"/> le personnel participe à au moins un exercice contre l'incendie par année <input type="checkbox"/> font l'objet de rapports conservés aux archives. <p style="text-align: right;">[Règl. 85-187 a.13d), Norme D-II-1]</p>
<p>3) There is a current fire plan which is reviewed yearly or whenever there is a change in the use and/or characteristics of the building or allocation of staff that will affect the plan.</p> <p style="text-align: right;">[Standard D-II-1]</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>3) Il y a un plan de protection contre les incendies qui est examiné chaque année ou chaque fois qu'il y a un changement dans l'utilisation ou les caractéristiques du bâtiment ou l'allocation du personnel qui aura un effet sur le plan.</p> <p style="text-align: right;">[Norme D-II-1]</p>
<p>4) There is an electrical appliance policy governing the use and maintenance of any electrical appliances intended to be used in resident's rooms.</p> <p style="text-align: right;">[Reg.85-187 s. 13(e)]</p> <p>It includes the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> All electrical appliances have the CSA or ULC label attached or a proof of CSA certification <input type="checkbox"/> There is a system in place to inspect and tag all electrical equipment used in resident room to determine it is safe to operate <input type="checkbox"/> All electrical equipment is inspected annually after the initial admission inspection and records of inspection maintained <input type="checkbox"/> No material is closer than 6 inches from any electric baseboard heater. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	<p>4) Il y a une politique régissant l'usage et l'entretien des appareils électriques destinés à être utilisés dans les chambres des pensionnaires. [Règl. 85-187 a. 13(e)]</p> <p>Elle comprend les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tous les appareils électriques portent l'étiquette CSA ou ULC ou une preuve de certification CSA <input type="checkbox"/> Il y a un système en place pour inspecter et étiqueter tous les appareils électriques utilisés dans les chambres de pensionnaires pour déterminer que leur fonctionnement ne présente aucun danger <input type="checkbox"/> Tous les appareils électriques sont inspectés chaque année après l'inspection initiale à l'admission, et des registres d'inspection sont tenus <input type="checkbox"/> Tout matériel ne se trouve à moins de 6 pouces d'une plinthe de chauffage électrique.

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

1] [Standard D-II-	C	NC	CAC	CA	[Norme D-II-1]
Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
5) A Hot Water Safety Plan is developed and kept current. It addressed the following: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> The water temperature in the hot water tank(s) is monitored and recorded monthly and doesn't fall below the bacteria killing temperature of 60 oC /140 oF <input type="checkbox"/> The water temperature flowing from the water taps where residents have access is monitored and recorded monthly and isn't more than 49 oC /120 oF <input type="checkbox"/> The bathing tubs temperature gauges are checked on a monthly basis <input checked="" type="checkbox"/> There is a policy in place requiring that the bathing water be checked by staff just prior to the resident being placed in the bathing unit. The requirements, which are in accordance with standard D-I-8, Safe Bath Temperatures, are met. [Standard D-II-1] 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7/28/2022	7/28/2022	5) Un plan de sécurité relatif à l'eau chaude est élaboré et tenu à jour. Il prévoit ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La surveillance et l'enregistrement chaque mois de la température de l'eau dans le ou les réservoirs d'eau chaude qui ne descend pas en dessous de la température qui tue les bactéries, soit 60 oC/140 oF <input type="checkbox"/> La surveillance et l'enregistrement chaque mois de la température de l'eau aux robinets dont les pensionnaires ont accès. La température ne dépasse pas 49oC /120oF <input type="checkbox"/> Les thermomètres des baignoires sont vérifiés chaque mois <input checked="" type="checkbox"/> Il y a une politique en place exigeant que les membres du personnel vérifient la température de l'eau avant de placer le pensionnaire dans la baignoire. Les exigences, qui sont conformes à la norme D-I-8, Températures sécuritaires des bains, sont remplies. [Norme D-II-1]
6) Joint Health and Safety meetings are held monthly. [Reg.85-187 s. 11]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date	Date	4) Le comité d'hygiène et de sécurité se rencontre à tous les mois. [Règl. 85-187 a.11]

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

Criteria	C	NC	CAC	CA	Critères
Evacuation and Disaster 7) There is a written evacuation and disaster plan and: <input type="checkbox"/> It is filed with the Minister (Department) <input type="checkbox"/> It is kept current, reviewed yearly or whenever there is a change that affects the plan <input type="checkbox"/> There is a coded evacuation system in place for residents which is current and kept in an appropriate place for staff to utilize <input type="checkbox"/> Basic evacuation and emergency orders are posted in each fire zone in a prominent location accessible for public view. [Reg.85-187 s. 13(c), Standard D-II-1]	☒	<input type="checkbox"/>	Date	Date	Évacuation et désastre 7) Un plan en cas d'évacuation et de désastre est énoncé par écrit et : <input type="checkbox"/> Il est remis au Ministre (ministère) <input type="checkbox"/> Il est tenu à jour, examiné chaque année ou chaque fois qu'il y a un changement qui a un effet sur le plan <input type="checkbox"/> Un code d'évacuation est établi pour chaque pensionnaire, tenu à jour et conservé dans un endroit approprié afin que les membres du personnel puissent l'utiliser <input type="checkbox"/> Les instructions élémentaires d'urgence et d'évacuation sont affichées dans chaque zone de feu dans un endroit en vue accessible au public. [Règl. 85-187 a.13c), Norme D-II-1]

[END](#)

[FIN](#)

Legend:

C : Compliance

CAC: Corrective action to be completed by

NC: Non-Compliance

CA: Compliance achieved

Légende :

C: Conformité

CAC: Correction à être complétée par

NC : Non-conformité

CA: Conformité atteinte

NURSING HOME INSPECTION WORKSHEET

Note: This document contains confidential information and is intended for the nursing home only. Not for public release.

Purpose: To provide additional information or details to the nursing home on area(s) of non-compliance.

NURSING HOME: York Care Centre Inc.

INSPECTION DATE: June 7 & 8, 2022

President and CEO: Ms. Geri Geldart
 Vice President, Care Service & Quality: Ms. Jamie Roy
 Date of Expiry of Current License: December 31, 2022
 Number of Beds: 218
 Relief Care Beds: 2

DEPT.	ACT, REGULATION, STANDARD	AREA OF NON-COMPLIANCE	RESIDENT IDENTIFICATION #, DETAILS	CORRECTIVE ACTION PLAN
ADMNISTRATION PAGE19	[NHA S. 18]	When a resident suffers an accident of a major nature, undergoes a serious change in his or her condition or dies, the operator notifies the resident's next of kin or legal representative as soon as possible.	It was noted on inspection that open chart# 373 000 074 had a major incident on May 30 th to which the Director was not informed.	June 8/22 - RN involved in this incident was spoken to about how to address a major incident. July 26/22 – Policy I-01B updated (attached) and sent out to registered staff via email. Will also be reviewed at next RN and LPN meetings in August 2022.
ADMNISTRATION PAGE19	[Reg.85-187 s. 10]	The staff promptly completes, in writing, an incident report and submits it to the administrator each time an incident or accident takes place that affects or may affect the health and safety of the residents or staff.	It was noted on inspection that open chart# 373 000 074 had a major incident on May 30 th and a major incident report was not documented	July 11/22 – Email sent out to registered staff in regards to communication with Unit Coordinators around incident reports (attached). July 26/22 – Policy I-01A updated (attached) and sent out to registered staff via email. Will also be reviewed at next RN and LPN meetings in August 2022.
Resident Services Page 21	[Reg.85-187 s.18(c)]	In addition to the registered nurse referred to in Reg.85-187 s. 18(a), care staff is	On inspection it was noted that the actual worked ratios were as follows:	Active recruitment of RNs is ongoing via social media and Indeed. April 2022 - Reviewed existing rotations and created FT rotations to enhance recruitment.

		in attendance at all time in appropriate ratios.	RN 8.6%, LPN 25.20% RA 66.2%	May 2022 - Recruitment of IENs has been implemented. June 2022 - Contact has been made with OMNI College to recruit RNs. Refer a Friend Program to attract registered staff. Improvements made in orientation program.
Resident Services Page 22	[Reg.85-187 s. 18(d)]	A comprehensive care plan is <ul style="list-style-type: none"> ➤ developed for each resident upon admission, ➤ reviewed at least annually, ➤ evaluated every three months 	On inspection it was noted that comprehensive care plans were not developed, reviewed or evaluated as per standard on the following charts: 373 000 074 373 000 772 373 000 180 373 000 186	June 30/22 – RAI Coordinators will be checking for completion of the ADL form and care plan when doing the LTCF assessment as another check to ensure completion. July 5/22 – All Unit Coordinators shown how to update care plans on Momentum so we can see the previous care plans along with the current care plan. July 26/22 – Policy C-13 updated (attached) and sent out to registered staff via email. Email also sent to RNs and LPNs with details on our new process to update care plans. July 2022 – Care plan audits to be done by the Unit Coordinators on a monthly basis. For new admissions, they will also be putting the date of when the care plan is due in their calendars as a 2 nd check to ensure it gets done. By Aug 12/22 – Admission Checklist reviewed and updated and email will be sent to registered staff. Will also be reviewed at next RN and LPN meeting in August 2022.
Resident Services Page 22	[Standard B-11-1]	Care objectives and interventions are developed, documented and kept current	On inspection it was noted that care objectives and interventions were not developed, documented, and kept current for open charts: 373 000 074- no care plan interventions for frequent falls and behaviors. 373 000 263- no care plan intervention for wounds or palliative care.	July 20/22 – Email sent out to RNs and LPNs to ensure care objectives and interventions are developed and kept current. The 5 key areas to improve are: wound care, palliative care, behavior management, restraints and falls prevention. Will also be reviewed at the next RN and LPN meeting in August 2022.

Resident Services Page 22	[Standard B-11-1]	Activities of daily living (AOL) are identified on admission and kept current	On inspection it was noted that ADLs were not kept current for open charts 373 000 712 373 000 263 373 000 772	June 30/22 – RAI Coordinators will also be checking for completion of the ADL form and care plan when doing the LTCF assessment as another check to ensure completion. July 26/22 – Policy C-13 updated (attached) and sent out to registered staff via email. Will also be reviewed at next RN and LPN meeting in August 2022.
Resident Services Page 27	[Reg.85-187 s. 21(c)]	All prescribed medications are kept in containers supplied by the participating pharmacy bearing the original label on which shall be legibly recorded the prescription number, the name or content of the medication, the resident's name, the directions for use, the prescriber's name, the date of issue and the name of the pharmacy from which the medication was issued.	On inspection it was noted that a medication with an illegible label was found in room 150 on the Dixon Unit in an unlocked cabinet. It was also noted that all stock medication did not have labels as required by standard.	June 22/22 – Met with pharmacist from Jean Coutu and they will now place tape over labels to prevent them from becoming illegible. They will also put labels on the stock medications that we get from them.
Resident Services Page 31	[Reg.85-187 s. 22(a)]	The medical record of a resident contains the following: The date, time and findings of an examination and Treatment.	It was noted on inspection that the following charts did not document date and time: 373 000 186 373 800 072 373 000 419	June 23/22 – email was sent out to the RNs with a reminder to ensure the date & time is put on the physician's order. By Aug 12/22 – email sent to the physicians informing them of the area of non-compliance and the nursing home standard. By Aug 12/22 – Policy M-24 updated and sent out to the RNs. Will be reviewed at next RN meeting in August 2022.
Resident Services Page 31	[Reg.85-187 s. 22(b)]	The medical record of a resident contains the following: Confirmation in writing of all verbal orders for treatment, medications or other medical procedures.	It was noted on inspection that voice orders were not signed for open chart: 373 000 772	June 23/22 – email was sent out to the RNs with a reminder to ensure the date & time is put on the physician's order. By Aug 12/22 – email sent to the physicians informing them of the area of non-compliance and the nursing home standard. By Aug 12/22 – Policy M-24 updated and sent out to the RNs. Will be reviewed at next RN meeting in August 2022.
Resident Services Page 32	[Standard B-VI-1]	Policies are in place to address risks to the	It was noted on inspection that the following open	By Aug 12/22 – Least Restraint policy sent out to RNs for review.

		residents' health and safety which include: ongoing assessment, monitoring, evaluation of restraint use.	charts did not have documentation to show ongoing assessment and reevaluation of restraints: 373 000 600 373 000 213	New UCs in place and will do Restraint Audits on a monthly basis to ensure compliance with the standard. RAI Coordinators are also reviewing restraint documentation when doing the LTCF assessments. Will be reviewed at next RN meeting in August 2022.
Resident Services Page 33	[Standard B-VI-1]	Consent and review processes are in place which include: documentation of resident/next of kin/legal representative/consent for the use of restraint use	It was noted on inspection that there was no consent for restraint use on open chart: 373 000 600	By Aug 12/22 – Least Restraint policy sent out to RNs for review. New UCs in place and will do Restraint Audits on a monthly basis to ensure compliance with the standard. New UCs in place and will do Restraint Audits on a monthly basis to ensure compliance with the standard. Will be reviewed at next RN meeting in August 2022.
Resident Services Page 34	[Standard B-VI-1]	Procedures are in place to address risks to the residents' health and safety which include: The application of each restraint is according to care plan which described: - type of restraint - reason for the application, when and how to use it - frequency of examination of the resident and the restraining device frequency of evaluation for the continued need for a restraint.	It was noted on inspection that care plans were not established for restraint use as per standard on the following charts: 373 000 600 373 000 074 373 000 734	July 20/22 – Email sent out to RNs and LPNs to ensure care objectives and interventions are developed and kept current. The 5 key areas to improve are: wound care, palliative care, behavior management, restraints and falls prevention. Will also be reviewed at the next RN and LPN meeting. New UCs in place and will do Restraint Audits on a monthly basis to ensure compliance with the standard. Will be reviewed at next RN meeting in August 2022.

<p>Resident Services Page 38</p>	<p>[Standard B-IX-1]</p>	<p>A food safety program is in place and:</p> <p>Food products are handled throughout storage, preparation, service and presentation in a manner that prevents contamination</p>	<p>During inspection the following deficiencies were identified:</p> <p>Food items in Dixon fridges were not wrapped or dated. Items included lettuce, salad, pies, juice and muffin.</p>	<p>July 29/22 – Ensured policy was available to all staff in staff room and also posted the policy in all of the serveries. Email also sent to staff with policy attached. Policy was last updated in June 2021. Random audits will occur for the next six months to ensure that the policy is being followed.</p>
<p>HUMAN RESOURCES PAGE43</p>	<p>[Reg.85-187 s. 14(1)(a)]</p>	<p>Before entering employment, every person to be employed:</p> <p>Gives a complete medical history and receives a physical examination</p>	<p>It was noted on inspection that the audited employee file did not contain a medical.</p> <p>Afusat Olanrewagu</p>	<p>Employees are finding it increasingly difficult to obtain appointments with their primary care provider to have the medical form completed. If they have a primary care provider, it may take months to obtain an appointment. If they don't have a provider, they are left to find a walk-in clinic willing to sign such a form – not all walk-in clinics will do so since they do not know the patient.</p> <p>The medical form is limited in its value. It represents a “single point in time assessment” and is based solely on the patient’s ability/willingness to report symptoms to their provider. There is no requirement for testing. As evidence of its limited value, The Regional Health Authorities no longer require this document as part of their onboarding requirements.</p> <p>We consider the need to provide adequate staffing to be more important than having a pre-employment medical form completed. We will continue to require this document from our employees, but we will not delay their date of hire if they are unable to submit a completed form.</p> <p>We strongly encourage the Department of Social Development to modify the Regulations which established this as a pre-employment condition.</p>

<p>HUMAN RESOURCES PAGE45</p>	<p>[Standard C-11-1</p>	<p>The completed orientation checklist, education and in-service training signed and dated by the employee is kept in the employee's personal file.</p>	<p>It was noted on inspection that the audited employee files did not contain a specific orientation or mandatory education Keenan Savage Francis Villordon</p>	<p>Prior to on-boarding, employees will be provided with ample time to complete educational components which will be made available to them on-line. Follow-up will be conducted prior to completion of orientation shifts to remind employee of requirement to complete document. Departmental Managers will be advised when orientation check-lists are to be provided to Human Resources.</p>
<p>ENVIRONMENT PAGE 55</p>	<p>[Standard D-1-8]</p>	<p>There is a policy in place requiring that the bathing water be checked by staff just prior to the resident being placed in the bathing unit. The requirements, which are in accordance with standard D-1-8, Safe Bath Temperatures, are met.</p>	<p>It was noted on inspection that bath temperatures for Dixon for the month of May were not being documented consistently.</p>	<p>By Aug 12/22 – Policy B-02A will be reviewed and new process put in place to record temperatures. Email will be sent to RNs, LPNs & RAs that included the policy as well as the new process. Will be reviewed at next RN, LPN and RA meetings in August 2022.</p>

Please send corrective action(s) to be taken before the date(s) indicated



SIGNATURE OF INSPECTOR



August 4, 2022

Via Email

Jamie Roy
York Care Centre Inc.
100 Sunset Drive
Fredericton, NB E3A 1A3

**RE: FOLLOW UP ACTIONS TO THE AREA OF NON-COMPLIANCE
FROM 2022 ANNUAL INSPECTION**

Dear Ms. Roy:

Thank you for the correspondence received on July 28, 2022, advising the Department of the actions taken to correct the areas of non-compliance identified in the inspection completed on June 7 & 8, 2022.

I will update the nursing home inspection file with the information provided that outlines the steps taken to assure compliance with the *Nursing Homes Act*. The area of non-compliance will be noted as resolved effective July 28, 2022 *except for* the following:

- [Reg.85-187 s.18(c)] In addition to the registered nurse referred to in Reg.85-187 s. 18(a), care staff is in attendance at all times in appropriate ratios.

When the noted area of non-compliance has been rectified, please contact me with verification.

Thank you for your attention and continued cooperation with the inspection process. A signed copy will be retained in your file.

Sincerely,

Michelle Virtue
Liaison Officer
Region 3

cc: Geri Geldart, President & Chief Executive Officer



YORK CARE CENTRE CORPORATE GOVERNANCE POLICIES

I N D E X

Governance Process

Gov-A-100	Assessment: Board Chair and Members	Jan. 25, 2021
Gov-B-105	Board Committee Principles	Nov 28, 2016
Gov-B-110	Board Job Description	Nov 28, 2016
Gov-B-112	Board Members Acknowledgement of Role & Responsibility	Mar. 29, 2021
Gov-B-115	Board Members Code of Conduct	Jan. 25, 2021
Gov-B-120	Board Membership Skill Matrix	Jan. 25, 2021
Gov-C-125	Chairperson's Role	Nov 28, 2016
Gov-C 126	Change in Membership	Nov 28, 2016
Gov-C-127	Conflicts of Interest (Resolving)	Nov 28, 2016
Gov-C-130	Cost of Governance	Nov 28, 2016
Gov-C-135	Communication to Government, Regulators & Stakeholders	Nov 28, 2016
Gov-G-140	Global Governance Process	Nov 28, 2016
Gov-G-145	Governing Style	Nov 28, 2016
Gov-N-260	Nominating Process	Jan. 25, 2021
Gov-N-261	York Foundation Representative	Mar 26, 2018
Gov-O-265	Orientation- new Board Members	Nov 28, 2016
Gov-R-270	Reimbursement to members for out-of-pocket expenses	Nov 28, 2016
Gov-R-275	Resolution Book	Nov 28, 2016
Gov-R-278	Retirement/Resignation Gifts	Nov 28, 2016
Gov-S-280	Strategic Plan	Jan. 25, 2021
Gov-T-185	Timely Submission to Members	Jan. 25, 2021

Board President & CEO Linkage

Gov-Link-A-310	Accountability - President & CEO	Oct. 15, 2020
Gov-Link-D-320	Delegation to the President & CEO	Oct. 15, 2020
Gov-Link-G-330	Global Board-President & CEO Linkage	Oct. 15, 2020
Gov-Link-M-340	Monitoring President & CEO Performance	Oct. 15, 2020
Gov-Link-P-345	President & CEO	Oct. 15, 2020
Gov-Link-U-350	Unity of Control	Oct. 15, 2020

Executive Limitation

Gov-Exec-A-405	Asset Protection	Jan. 25, 2021
Gov-Exec-C-410	Communication and Support to the Board	Oct. 15, 2020
Gov-Exec-E-420	Emergency Planning	Oct. 15, 2020
Gov-Exec-E-425	Emergency President & CEO Replacement	Oct. 15, 2020
Gov-Exec-E-430	Employment, Compensation and Benefits	Jan. 25, 2021
Gov-Exec-F-435	Financial Condition and Activities	Jan. 25, 2021
Gov-Exec-F-440	Financial Planning and Budgeting	Oct. 15, 2020
Gov-Exec-G-445	Global Executive Constraint	Oct. 15, 2020
Gov-Exec-I-455	Internal Controls and Integrity of Reporting	Oct. 15, 2020
Gov-Exec-R-470	Relationship with Stakeholders	Oct. 15, 2021
Gov-Exec-T-475	Treatment of Staff	, 2021

Ends

Gov-Ends-E-510	Employer of Choice	Nov 28, 2016
Gov-Ends-P-530	Purpose	Nov 28, 2016
Gov-Ends-R-550	Residence of Choice	Nov 28, 2016



GOVERNANCE & AUDIT COMMITTEE

Terms of Reference

Background

The Governance & Audit Committee is a standing committee established by the Board of Directors in compliance with its corporate bylaws.

Purpose

The purpose of the Committee is to make recommendations to assist the Board by providing advice, recommendations and comments on the development and review of policies, processes and procedures and its financial and licensing oversight responsibilities and promote community engagement.

Scope

The Committee will provide recommendations to the development and operation of governance, financial and licensing policies, processes and procedures, which include:

1. The roles and responsibilities of the Board of Directors, Committees and officers.
2. The nomination, selection, orientation, training of members of the Board of Directors.
3. Monitoring attendance and behaviors of Board and Community members, and recommending appropriate actions as required.
4. An annual assessment of the Board of Directors and committees.
5. Matters pertaining to conflict of interest.
6. Reviewing and recommending the appointment, scope and fees of the external auditors to the Board of Directors.
7. Receiving and reviewing the results of the external audit, financials and procedures with the Chair of the Finance and Administration Committee and the President and CEO and making recommendations to the Board of Directors.
8. Reviewing and recommending the inspection results regarding service requirements in alignment with the Nursing Homes Act and Regulations with the Chair of the Care Committee and President and CEO and report recommendations to the Board for review.
9. Making recommendations to the Board regarding community engagement and partnerships.

Structure

Reporting to the Board of Directors, the membership of The Committee includes the Chair appointed by the Board from within its membership and the President and CEO and other appropriate members of the senior leadership team as non-voting members. As required, other guests may be invited at the discretion of the Chair to support discussion. The Committee may add community members. All committee members will be appointed for a two- year term, with the option to serve additional terms.

Quorum

A quorum shall consist of at least 50% of the members.

Meeting Frequency

The Committee will meet at least quarterly, or at the request of the Chair.



Report to the Governance & Audit Committee

For the period: April 1, 2022 to June 30, 2022

Quarter 1 Activity

The purpose of this report is to apprise the Board's Governance and Audit Committee of key activities within each quarter of the fiscal year, including an up date on key performance indicators and the strategic Partnerships pillar. Accordingly, the Committee receives four reports per year with content from the following senior leaders.

Senior Leader

Geri Geldart, President and CEO

Key Areas of Reporting

Governance, Policy, Board Recruitment,
Community Engagement, Audit, Social Media

1. Nursing Home Inspection Report

- a. We received the report of our annual Nursing Home Inspection from the Department of Social Development (DSD) on June 9, 2022. The inspection resulted in 16 infractions. Over the summer, our team, led by Jamie Roy, prepared an Action Plan Response which were submitted to DSD in July. DSD responded in early August accepting our action plan.
- b. We have one remaining area of non-compliance which has not been rectified due to the ongoing shortage of staff.
 - i. *[Reg.85-187 s.18(c)] In addition to the registered nurse referred to in Reg.85-187 s. 18(a), care staff is in attendance at all times in appropriate ratios.*
- c. Recruitment efforts have improved our care compliance but not enough to resolve this infraction. During the last reporting period (July-Aug), we were short 59.8 care hours per day with our most significant gaps in RN and RA coverage.

2. By-Laws

- a. In 2021/22, the Board of Directors completed a major revision of the bylaws of York Care Centre Inc., York County Properties Inc. and York Developments Inc. These revisions included a name change from York Manor Inc to York Care Centre Inc.
- b. It was the understanding of the administration staff that the by-laws of York Care Centre, Inc. required final approval by the Minister of Social Development, and for this reason, a request for same was sent to the Department of Social Development.
- c. DSD responded in late June advising us that “although the name change itself does not require approval by the minister, in accordance with sections 26 and 31(k) to (o), inclusive, and sections 40.2 and 40.3 of Regulation 85-187, the Minister can only approve by-laws that relate to the following:
 - The minimum and maximum number of board members (section 40.2(1));
 - The maximum length of time that a board member can serve (section 40.2(2));
 - Eligibility to serve as a board member again in circumstances where a person has already served on a board for the prescribed maximum length of time (section 40.2(3));
 - Individuals who are not eligible to serve as board members (section 40.2(4));
 - Conflicts of interest (section 40.2(5)); and
 - Composition of the board (section 40.3).
- d. We were also advised that our bylaws must include provisions which relate to each of these items, even if they replicate the provisions in Regulations. We were asked to re-submit bylaws with the required elements. Further discussion was held and DSD has remained firm in their position. For this reason, I will begin the revision process again and plan to bring a draft to our November meeting.

3. Board Policy Work

- a. There is a total of 42 board policies.
- b. 16 board policies require review / revision as their last review date was 2016.
- c. We will bring 8 policies to the Governance and Audit Committee in November and the remainder in January 2023.

4. Board Orientation

- a. An orientation session will be held for the combined boards of York Care Centre and York Care Foundation on October 3rd, beginning at 5PM. The regular meeting of the York Care Centre will follow, beginning at 6:45PM. This will be a great opportunity for members, old and new, to get to know more about the York Care group of companies.

5. Social Media, Communications and Engagement

- a. The resignations of our former Communications Specialist and Executive Assistant provided the opportunity to review roles and responsibilities. In the interim, communications responsibilities are being shared by a number of staff so that we can assess the volume of work and the skills required. I don't expect to make any major changes until 2023.

6. Partnerships

- a. In partnership with Business Fredericton North we held three very successful outdoor concerts which were attended by members of our YCC community as well as members of the general public. Much thanks to Business Fredericton North for their support. We will be meeting with BFN in the near future to discuss opportunities for their members to interact more with the YCC community in mutually beneficial ways.

7. Progress on Operational Goals

- All goals which were due in Quarter 1 have been completed.

Note: Shaded Cell Indicates the Target Date for Completion

Partnerships Pillar	Q1	Q2	Q3	Q4
Goal 1: To increase awareness and understanding of goals, objectives and proposed actions with YCC. (Staff, Families, Volunteers and Partners)				
1.a. Support YCF to develop a capital campaign focused on a specific project	In progress			
1.b. Establish a formal communication plan for YCC, including internal and external audiences.	Not started			
1.c. Establish a marketing plan for the Adult Day Program to support recruitment target.	Complete			
1.d Complete the Memory Lane project and hold recognition event	In progress			
1.e Conduct a review / refresh of the YCC Strategic Plan.	Not Started			
Goal 2: To increase YCCs leadership position in the community by improving the level and volume of effective partnerships.				
2.a CEO to make connections with key community and government leaders to prepare for the Strategic Plan refresh – objective to identify opportunity for partnerships.	In Progress			
Goal 3: To increase volunteer participation				
3.a To review the registered volunteer list and re-build the program	In Progress			
3.b. Restart the Junior Volunteer Program	Complete			

2022/2023

Board & Committee Meeting Schedule

September/October – 1st Quarter Review				Package Distribution	Committee Chair	Executive Lead(s)
Research & Ethics	Tuesday	13-Sept	2:00	Mon, Sept 5th	Keith McAlpine	Justine
Care Services	Thursday	15-Sept	4:00	Friday, Sept 9th	Marjorie Belzile	Jamie
Finance & Administration	Thursday	22-Sept	5:30	Wed, Sept 14th	Pierre LeBlanc	Byard/Shelley/Michel
Governance & Audit	Thursday	29-Sept	5:00	Friday, Sept 23rd	Gary Beattie	Geri
Board of Directors	Monday	03-Oct	5:30	Wed, Sept 28th	Lyne St.Pierre-Ellis	Geri
OCTOBER/NOVEMBER 2022 – 2 ND Quarter Review				Package Distribution	Committee Chair	Executive Lead(s)
Research & Ethics	Tuesday	18-Nov	4:00	Wed, Nov 2nd	Keith McAlpine	Justine
Care Services	Thursday	10-Nov	4:00	Friday, Nov 4th	Marjorie Belzile	Jamie
Governance & Audit	Thursday	17-Nov	5:00	Friday, Nov 11th	Gary Beattie	Geri
Finance & Administration	Monday	21-Nov	10:00	Wed, Nov 16th	Pierre LeBlanc	Byard/Shelley/Michel
Board of Directors	Monday	28-Nov	5:30	Wed, Nov 23rd	Lyne St.Pierre-Ellis	Geri
JANUARY/FEBRUARY 2023 – 3 RD Quarter Review				Package Distribution	Committee Chair	Executive Lead(s)
Research & Ethics	Tuesday	17-Jan	4:00	Wed, Jan 11th	Keith McAlpine	Justine
Care Services	Thursday	19-Jan	4:00	Friday, Jan 13th	Marjorie Belzile	Jamie
Governance & Audit	Thursday	26-Jan	5:00	Friday, Jan 20th	Gary Beattie	Geri
Finance & Administration	Monday	30-Jan	10:00	Thursday, Jan 26th	Pierre LeBlanc	Byard/Shelley/Michel
Board of Directors	Monday	13-Feb	5:30	Wed, Feb 8th	Lyne St.Pierre-Ellis	Geri
MARCH-23				Package Distribution	Committee Chair	Executive Lead(s)
Finance & Administration	Monday	20-Mar	10:00	Thursday, Mar 16th	Pierre LeBlanc	Byard/Shelley/Michel
Board of Directors	Monday	27-Mar	5:30	Thursday, Mar 23rd	Lyne St.Pierre-Ellis	Geri
APRIL/MAY 2023 – 4 TH Quarter Review				Package Distribution	Committee Chair	Executive Lead(s)
Research & Ethics	Tuesday	18-Apr	4:00	Wed, April 12th	Keith McAlpine	Justine
Care Services	Thursday	20-Apr	4:00	Friday, Apr 14th	Marjorie Belzile	Jamie
Finance & Administration	Monday	24-Apr	10:00	Wed, Apr 19th	Pierre LeBlanc	Byard/Shelley/Michel
Board of Directors	Monday	1-May	5:30	Wed, April 26th	Lyne St.Pierre-Ellis	Geri
JUNE-23				Package Distribution	Committee Chair	Executive Lead(s)
Governance & Audit (Q4 Review)	Monday	12-Jun	5:00	Thursday, June 8th	Gary Beattie	Geri
Board of Directors	Monday	19-Jun	5:30	Thursday, June 15th	Lyne St.Pierre-Ellis	Geri
AGM	Monday	19-Jun	6:30	Thursday, June 15th	Lyne St.Pierre-Ellis	Geri