

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

TÎM COMISIYNU

ADRODDIAD MONITRO CONTRACT

Enw'r Darparwr:	Arian Care
Dyddiad yr Ymweliad(au):	Dydd Mawrth 4 Hydref 2022
Swyddog Ymweld:	Caroline Roberts, Swyddog Monitro Contractau
Yn bresennol:	Joyene Maskell, Rheolwr Cofrestredig ac Unigolyn Cyfrifol Eve Walczak, Rheolwr y Gangen (Heb ennill cymhwyster Fframwaith Credydau a Chymwysterau Lefel 5 eto)

1 Cefndir

- 1.1 Mae Arian Care yn darparu gwasanaethau gofal cartref yn ardal Bwrdeistref Sirol Caerffili, a hefyd mewn dau awdurdod cyfagos. Ar adeg yr ymweliadau monitro, roedd yr asiantaeth gofal yn darparu gwasanaethau i bedwar unigolyn yn ardal Bwrdeistref Sirol Caerffili.
- 1.2 Mae'r amrywiaeth o dasgau gofal a chymorth a gyflawnir gan y darparwr yn cynnwys gofal personol (e.e. cymorth i gael bath, ymolchi, gwisgo, cymryd meddyginiaeth, gofal personol), gofal maeth (e.e. cymorth gyda bwyta ac yfed, paratoi bwyd a diodydd, a monitro cymeriant bwyd a diod), gofal symudedd (e.e. cymorth i fynd i'r gwely a chodi o'r gwely, symudiad cyffredinol).
- 1.3 Mae'r Unigolyn Cyfrifol a Rheolwr Cofrestredig wedi'i chofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru (rheoleiddiwr y gweithlu) ac mae Rheolwr y Gangen yn y broses o gwblhau cymhwyster Fframwaith Credydau a Chymwysterau Lefel 5 er mwyn cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru (GCC) fel y Rheolwr Cofrestredig. Ar adeg yr ymweliad monitro, mae Ms Walczak wedi'i chofrestru â GCC fel gofalwr.
- 1.4 Dyma'r ymweliad monitro cyntaf y mae'r Awdurdod Lleol wedi'i gynnal ar gyfer y darparwr hwn.
- 1.5 Arolygwyd y darparwr gan Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC) yn 2021 a nodwyd pum maes ar gyfer gwella, y bydd AGC yn eu harolygu eto yn ystod ei hymweliad nesaf. Y pum maes a nodwyd yn ystod yr arolygiad oedd:
- i. Rhaid i amserlen ymweliadau'r gweithwyr gofal nodi'r amser teithio ar gyfer pob ymweliad.

- ii. Rhaid i ddarparwr y gwasanaeth hysbysu AGC am y digwyddiadau a nodir yn Rhannau 1 a 2 o Atodlen 3 i'r Rheoliadau.
 - iii. Rhaid i ddarparwr y gwasanaeth roi polisïau a gweithdrefnau ar waith ar gyfer rheoli heintiau a'u hatal rhag lledaenu, a sicrhau y caiff y gwasanaeth ei ddarparu yn unol â nhw.
 - iv. Rhaid i wybodaeth a/neu ddogfennaeth lawn a boddhaol am bob gweithiwr gofal fod ar gael yn y gwasanaeth i AGC ei harolygu.
 - v. Rhaid i ddarparwr y gwasanaeth gynnig dewis rheolaidd o gontractau cyflogaeth amgen i weithwyr gofal a gyflogir dan gontract oriau heb eu gwarantu, lle bo'r amodau perthnasol yn gymwys.
- 1.6

Yn dibynnu ar ganfyddiadau'r adroddiad, rhoddir camau unioni a datblygiadol i'r asiantaeth eu cymryd. Camau unioni yw rhai y mae'n rhaid eu cwblhau (yn unol â'r ddeddfwriaeth ac ati), ac mae camau datblygiadol yn argymhellion arfer da.

2 **Unigolyn Cyfrifol**

- 2.1 Unigolyn Cyfrifol a Rheolwr Cofrestredig presennol y gwasanaeth yw Mrs J. Maskell. Fel rhan o'r rôl hon, disgwylir i'r Unigolyn Cyfrifol fonitro perfformiad ac ansawdd y gwasanaeth, ac mae'r wybodaeth hon yn cael ei dogfennu mewn adroddiad chwarterol.
- 2.2 Mae'r darparwr wedi rhoi nifer o brosesau ar waith i sicrhau y gall y busnes redeg os bydd yr Unigolyn Cyfrifol / Rheolwr Cofrestredig i ffwrdd o'r gwaith fel a ganlyn:
- i. Dim ond un aelod o staff y swyddfa a awdurdodir i fod i ffwrdd o'r gwaith ar unrhyw adeg benodol.
 - ii. Os bydd yr Unigolyn Cyfrifol (Mrs Maskell) yn absennol, yna bydd y Rheolwr Cofrestredig (Ms Walczak) yn cyflawni'r rôl honno, a'r ffordd arall hefyd.
 - iii. Os bydd y ddau aelod o staff yn absennol (dim ond mewn argyfwng y byddai hyn yn digwydd, h.y. salwch difrifol / aros yn yr ysbyty) mae staff y swyddfa'n cynnwys tîm hyddysg a phrofiadol a fyddai'n gallu rheoli swyddogaethau beunyddiol y cwmni.
- 2.3 Edrychwyd ar Bolisïau a Gweithdrefnau Gorfodol a gwelwyd eu bod yn cael eu hadolygu bob blwyddyn neu'n unol â'r hyn a benderfynir. Disgwylir i bolisïau a gweithdrefnau gael eu hadolygu a'u diweddarau bob blwyddyn, neu'n amlach na hynny, er mwyn sicrhau eu bod yn gyfredol ac yn berthnasol.
- 2.4 Gwelwyd bod y Datganiad o Ddiben yn cael ei ddiweddarau a'i adolygu bob blwyddyn. Mae'r Datganiad o Ddiben yn nodi bwriad a chyfeiriad sefydliadol clir drwy amlinellu'r gwasanaethau a ddarperir a'r camau gweithredu y bydd darparwr y gwasanaeth yn eu cymryd i gyflawni hyn. Caiff y Canllaw i Ddefnyddwyr y Gwasanaeth ei ddiweddarau bob blwyddyn hefyd.
- 2.5 Yn unol â Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016 (RISCA), disgwylir i'r Unigolyn Cyfrifol oruchwylio'r gwasanaeth a llunio adroddiadau ysgrifenedig ar y canfyddiadau ynghylch perfformiad ac ansawdd.

- 2.6 Edrychodd y swyddog monitro ar yr adroddiad diweddaraf (mis Mehefin 2022). Roedd yr adroddiad yn seiliedig ar arolwg tri diwrnod a gynhaliwyd gan yr Unigolyn Cyfrifol. Roedd yr adroddiad yn ymdrin â thrafodaethau gyda staff ynglŷn â pherfformiad presennol y cwmni.
- 2.7 Edrychwyd ar yr Adroddiad Sicrhau Ansawdd ar gyfer mis Gorffennaf 2022 hefyd. Roedd yr Unigolyn Cyfrifol wedi rhoi arolygon i randdeiliaid, h.y. gweithwyr cymdeithasol, comisiynwyr ac ati, er mwyn iddynt roi adborth ar y gwasanaeth a ddarparwyd. Rhoddwyd holiaduron i'r staff hefyd, er mwyn i'w hadborth fod yn rhan o'r adroddiad. Gwelwyd bod yr adborth o'r ddau holiadur yn gadarnhaol ac amlinellodd yr Unigolyn Cyfrifol grynoded o'r canfyddiadau a'r canlyniadau, a rhestrodd argymhellion i'r busnes eu hystyried ar gyfer y dyfodol hefyd.
- 2.8 Ymdriniwyd â recriwtio yn yr adroddiad hefyd, yn ogystal â'r anawsterau a wynebir yn y sector gofal. Cafwyd trafodaethau â Ms Walczak, a bu'r Unigolyn Cyfrifol yn cysgodi gofalwyr wrth iddynt gynnal ymweliadau cartref hefyd. Daw'r adroddiad i ben drwy amlinellu argymhellion ar gyfer meysydd i'w gwella.

3 Rheolwr Cofrestredig

- 3.1 Mae'r Rheolwr Cofrestredig wedi'i gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru, ac mae'n rheoli gwasanaethau sy'n cwmpasu Bwrdeistref Caerffili ac awdurdodau cyfagos. Fodd bynnag, caiff rôl y Rheolwr Cofrestredig ei throsglwyddo i Ms Walczak pan fydd wedi cymhwyso.
- 3.2 Nid oes dyddiadau ffurfiol wedi'u pennu ar gyfer ymweliadau gan yr Unigolyn Cyfrifol gan fod yr Unigolyn Cyfrifol yn treulio llawer o amser yn y swyddfa drwy gydol yr wythnos.
- 3.3 Dywedodd Ms Walczak ei bod yn teimlo ei bod yn cael ei chefnogi gan yr Unigolyn Cyfrifol a'i chydweithwyr.
- 3.4 Ar adeg yr ymweliad monitro, nid oedd cwynion na materion diogelu yn mynd rhagddynt.
- 3.5 O ran rhoi'r "Cynnig Rhagweithiol – Mwy Na Geiriau" (sy'n ei gwneud hi'n ofynnol i ddarparwyr gofal cymdeithasol gyfathrebu yn Gymraeg heb i'r unigolyn ofyn am hynny), dywedwyd wrth y Swyddog Monitro fod 2-3 aelod o'r staff gofal yn ddwyieithog.

4 CANFYDDIADAU

4.1 Cynllunio Gofal

- 4.1.1 Edrychwyd ar ffeiliau dau ddefnyddiwr gwasanaeth yn ystod y broses fonitro.
- 4.1.2 Dywedodd Mrs Maskell a Ms Walczak fod pecynnau gofal yn cael eu derbyn drwy Dîm Broceriaeth yr Awdurdod Lleol fel arfer. Caiff gwybodaeth sylfaenol ei rhannu â'r darparwr cyn iddo dderbyn y pecyn gofal. Ar ôl cytuno arno, caiff y

darparwr Gynllun Gofal gan y Gwasanaethau Cymdeithasol ac wedyn bydd y darparwr yn llunio ei Gynllun Personol ei hun, mewn partneriaeth â'r cleient/cynrychiolydd y teulu, i'w ddilyn. Gwneir hyn cyn gynted â phosibl a chyn i'r pecyn gofal ddechrau.

- 4.1.3 Edrychwyd ar Gynllun Gofal a Chymorth Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili, sy'n disgrifio'r pecyn gofal a fydd yn cael ei ddarparu gan y darparwr a gomisiynir. Roedd yn amlwg bod y rhan fwyaf o'r wybodaeth o Gynllun Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili wedi cael ei throsglwyddo i Gynllun Personol (Cynllun Gwasanaeth) Arian Care. Roedd y ddau gynllun yn dangos bod yr unigolion sy'n cael y cymorth wedi cymryd rhan yn y broses o ddatblygu'r Cynlluniau Personol.
- 4.1.4 Gwelwyd bod y cynlluniau personol yn fanwl ac roedd digon o wybodaeth i alluogi'r gofalwyr i roi'r lefel ofynnol o ofal i unigolion.
- 4.1.5 Mae'r darparwr yn defnyddio system electronig i gadw cofnodion. Gall cwsmeriaid a'u teuluoedd weld y cofnodion. Os bydd angen i gwsmer gael cofnodion papur, gellir darparu'r rhain hefyd. Care for I.T. yw'r system a ddefnyddir.
- 4.1.6 Edrychwyd ar gofnodion dyddiol, ac ni welodd y swyddog monitro unrhyw fylchau o ran amseroedd na llofnodion. Gwelwyd eu bod yn fanwl, gan roi gwybod i'r darllenydd sut oedd yr unigolion pan gyrhaeddodd nhw, pa gymorth a roddwyd, h.y. diod ffres, gorchuddio cawell aderyn dros nos, ymolchi, sgysiau ac ati.
- 4.1.7 Edrychwyd ar siartiau Cofnodion Rhoi Meddyginiaeth (MAR), ac ni nodwyd pryderon. Os bydd unigolyn yn cael cymorth ynghyd â meddyginiaeth, mae gan y system eicon oren. Ar ôl i'r feddyginiaeth gael ei rhoi, bydd y lliw'n newid i wyrdd. Os na fydd yr unigolyn yn cael cymorth yn y maes hwn, bydd yr eicon yn llwyd.
- 4.1.8 Cafodd amseroedd galw a drefnwyd eu cymharu ag amseroedd galw gwirioneddol ar gyfer dau unigolyn dros gyfnod o 2-3 wythnos. Nodwyd bod un unigolyn yn cael un alwad 15 munud ddyddiol gyda'r nos, a bod yr ail unigolyn yn cael dwy alwad y dydd (yn y bore a gyda'r nos).
- 4.1.9 Nodwyd bod yr unigolyn a oedd yn cael yr alwad gyda'r nos yn cael mwy na'r 15 munud a oedd wedi'i neilltuo. Roedd yr amseroedd galw a oedd wedi'u cofnodi ar gyfer yr ail unigolyn a oedd yn cael dwy alwad 30 munud bob dydd yn amrywio. O'r 16 o ddiwrnodau a welwyd (32 o alwadau), roedd pum galwad yn hwy na 30 munud, 23 o alwadau yn fyrrach (dim ond o ychydig funudau mewn rhai achosion) a gwnaeth pedair galwad bara 30 munud yn union.
- 4.1.10 Os bydd unrhyw broblemau o ran y bobl sy'n cael y gofal, gellir gwneud sylwadau mewn cofnodion dyddiol, drwy e-bostio'r swyddog neu drwy gysylltu dros y ffôn.
- 4.1.11 Dros y 12 mis diwethaf, nid oes galwadau wedi cael eu colli.

- 4.1.12 Cynhelir archwiliadau bob dydd gan amlaf, a dywedodd Ms Walczak ei bod yn defnyddio Care for I.T. yn gyson a'i bod yn gallu gweld unrhyw broblemau neu faterion y mae angen mynd i'r afael â nhw. Mae hyn yn wir am y gwasanaeth y tu allan i oriau hefyd.
- 4.1.13 Os bydd angen cwtogi neu ymestyn amser unigolyn, rhoddir gwybod i'r Awdurdod Lleol.
- 4.1.14 Ffoniwyd perthnasau cwsmeriaid Arian Care ond, yn anffodus, dim ond un alwad allan o bedair a atebwyd. Dywedodd y perthynas fod y gofalwyr yn cadw cwmni i'r cwsmer a bod tawelwch meddwl yn cael ei roi i'r perthnasau o wybod bod cymorth yn cael ei ddarparu.
- 4.1.15 Dywedodd y perthynas, os na fydd y gofalwr arferol yn gweithio, y gall y gofalwyr eraill gyrraedd yn rhy gynnar ar gyfer yr alwad amser cinio.
- 4.1.16 Dywedwyd bod y staff gofal yn trin y cwsmer â pharch ac urddas ac nad yw'n ymddangos eu bod yn rhuthro wrth roi cymorth. Gwelir bod y staff gofal yn gwisgo'r wisg lawn a bathodyn adnabod, ac nid yw'r perthynas wedi gorfod gwneud cwyn erioed. Pan ofynnwyd i'r perthynas roi sgôr allan o 10 i'r darparwr, rhoddodd sgôr o 9 gan ddweud "da iawn ac rydyn ni'n dod i adnabod y gofalwyr".
- 4.1.17 Ni chynhaliwyd ymweliadau cartref yn ystod y cyfnod monitro hwn; fodd bynnag, caiff rhai eu cynnal yn ystod gwaith monitro yn y dyfodol.
- 4.2 Dogfennaeth y Staff
- 4.2.1 Edrychwyd ar ddwy o ffeiliau'r staff a oedd yn drefnus iawn, gydag adrannau a mynegai ar y blaen. Caiff yr holl ffeiliau eu cadw'n ddiogel mewn cwpwrdd ffeilio y gellir ei gloi. Roedd dau eirda yn y naill ffeil a'r llall, ac roedd o leiaf un ohonynt gan y cyflogwr diwethaf, ac wedi cael ei gadarnhau. Roedd disgrifiadau swydd ar y ddwy ffeil, ynghyd â ffurflenni cais manwl. Wrth edrych ar y ffurflenni cais, ni welwyd bylchau mewn cyflogaeth. Edrychwyd ar gofnodion y cyfweliadau ffôn cychwynnol, ac roedd cofnodion y cyfweliadau wyneb yn wyneb wedi cael eu cadw, gan ddangos bod cwestiynau'n cael eu gofyn i'r ymgeiswyr ar lafar. Roedd y ffeiliau'n cynnwys Contract Cyflogaeth wedi'i lofnodi, ynghyd â ffotograffau o'r ddau aelod o staff. Mae gan y ddau aelod o staff dystysgrif gyfredol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).
- 4.2.2 Nododd y swyddog monitro fod tystysgrif yswiriant car un aelod o staff wedi dyddio a thynnwyd sylw Ms Walczak at hyn.
- 4.2.3 Ar adeg yr ymweliad, o'r ddwy ffeil yr edrychwyd arnynt, roedd un aelod o staff wedi cael ei thystysgrif Gofal Cymdeithasol Cymru ac roedd yr ail unigolyn yn gweithio tuag at ennill y cymhwyster/cofrestrriad hwn. Mae Arian Care yn dilyn Fframwaith Sefydlu Gofal Cymdeithasol Cymru.
- 4.2.4 Wrth ddechrau mewn rôl gofalwr, bydd y staff yn mynd drwy broses gysgodi lle y byddant yn gweithio ochr yn ochr ag aelod mwy profiadol o staff. Gwelwyd

tystiolaeth bod yr aelod newydd o staff wedi cael ei oruchwylio gan aelod ar lefel uwch yn cyflawni amrywiaeth o dasgau. Ymhlith y dogfennau roedd sylwadau'r goruchwyliwr a ph'un a oedd angen i'r aelod newydd o staff gael cymorth pellach mewn maes gwaith penodol ai peidio.

- 4.2.5 Mae'r darparwr yn defnyddio profion/gwiriadau cymhwysedd er mwyn sicrhau bod y staff yn dilyn y dulliau a ddysgwyd mewn hyfforddiant diweddar. Caiff y profion/gwiriadau eu cynnal drwy oruchwyliaeth mewn swydd a goruchwyliaeth un i un a hefyd yn ystod gwiriadau ar hap.
- 4.2.6 Gwelwyd bod gwiriadau ar hap wedi cael eu cynnal. Mae'r ddogfen hefyd yn gyfle i gael adborth gan y goruchwyliwr, y sawl sy'n cael ei oruchwylio a'r sawl sy'n derbyn gofal. Mae'r gwiriadau ar hap yn ymdrin ag amrywiaeth o feysydd, h.y. a wnaeth y gofalwr ddarllen y cynllun personol, a gafodd y cofnodion dyddiol eu darllen, darpariaeth prydau bwyd/diodydd, gwirio a gwaredu eitemau sydd wedi dyddio a gedwir mewn oergell, Cofnodion Rhoi Meddyginiaeth, aros drwy gydol y cyfnod, cofnodi amseroedd cywir yn nyddiadur yr unigolyn, a yw'r staff yn gwisgo'r wisg briodol a'u bathodynau adnabod.
- 4.2.7 Dywedwyd wrth y swyddog monitro nad oedd yr un gofalwr wedi gadael cyflogaeth Arian Care yn ystod y 12 mis diwethaf.
- 4.2.8 Yn ystod y broses fonitro, siaradodd y swyddog monitro dros y ffôn â dau aelod o staff sy'n gwasanaethu ardal Rhisga ym Mwrdeistref Sirol Caerffili. Gofynnwyd nifer o gwestiynau, e.e. a yw system pennu rotâu'r swyddfa yn gweithio'n iawn, ydych chi'n teimlo eich bod yn cael eich cefnogi gan eich goruchwyliwr, a oes digon o wybodaeth yng nghartrefi'r unigolion i'ch helpu i wneud yr hyn sy'n ofynnol? Rhoddwyd ateb cadarnhaol i bob cwestiwn. Gwnaed un sylw am hyfforddiant. Teimlai'r gofalwr fod llawer o e-ddysgu pan ddechreuodd yn ei swydd, a'i fod wedi cael ei fwrw i'r dwfn ond bod pethau wedi mynd yn dda. Dywedodd gofalwr arall mai hwn oedd y cwmni gofal gorau roedd wedi gweithio iddo.
- 4.2.9 Pan ofynnwyd a oedd digon o amser teithio'n cael ei roi i'r gofalwyr, dywedodd y ddau aelod o staff eu bod yn cael digon o amser i deithio rhwng galwadau. Gwelwyd hyn pan edrychodd y swyddog monitro ar rotâu'r staff.
- 4.2.10 Caiff aelodau newydd o staff eu recriwtio ar gontract parhaol, a bod rhai ohonynt yn gontractau dim oriau ac eraill yn gontractau ag oriau penodol. Caiff contractau o'r fath eu trafod yn ystod y broses oruchwylio, a bu'r swyddog monitro'n arsylwi ar y broses honno.

4.3 Hyfforddi a Goruchwylio

- 4.3.1 O fewn RISCA disgwylir bod y staff yn cael sesiynau goruchwylio ffurfiol bob chwarter er mwyn sicrhau y cânt eu cefnogi yn eu rôl. Mae gan Arian Care fatrics ar gyfer cofnodi pryd y caiff/dylid cynnal sesiynau hyfforddi a goruchwylio.
- 4.3.2 O edrych ar y cofnodion, roedd yn amlwg bod sesiynau goruchwylio rheolaidd yn cael eu cynnal bob chwarter ar gyfer y staff gofal a Ms Walczak.

4.3.3 Edrychwyd ar y matrices hyfforddiant hefyd, ac roedd yn amlwg bod hyfforddiant gorfodol yn cael ei gynnal, h.y. Symud, Codi a Chario, Rheoli Heintiau, Diogelu, Ymwybyddiaeth o Feddyginiaethau. Gwelwyd bod staff wedi cael hyfforddiant nad yw'n orfodol hefyd, h.y. Dementia Friends, clefyd Parkinson, Gweithio ar eich Pen eich Hun ac ati.

4.4 Cyfarfodydd Tîm

4.4.1 Mae cyfarfodydd tîm yn bwysig er mwyn sicrhau y caiff gwybodaeth ei rhaeadru i dîm y staff. Dywedwyd wrth y swyddog monitro fod cyfarfodydd yn cael eu cynnal (cafodd agendâu ar gyfer mis Mawrth, mis Mehefin a mis Medi 2022 eu rhannu a'u gweld); fodd bynnag, er nad oes cofnodion ffurfiol, mae'n ofynnol i'r staff lofnodi ffurflen bresenoldeb. Dywedodd yr Unigolyn Cyfrifol fod y cylchlythyr a gaiff ei lunio gan Arian Care ar gyfer ei ofalwyr yn adrodd yn ôl ar unrhyw faterion perthnasol. Argymhellir y dylid cymryd cofnodion ffurfiol o gyfarfodydd o'r fath.

4.4.2 Yn ystod y cyfarfodydd, trafodir pynciau megis: goramser, adborth ar y system electronig, siartiau MAR, taflenni amser, gweithio ar eich pen eich hun, gweithio ym maes gofal cymdeithasol – datblygiad proffesiynol parhaus, dyddiadau hyfforddiant symud a chodi a chario ac ati.

5 Camau Unioni

5.1 Dim wedi'u cofnodi.

6 Datblygiadol

6.1 Dylai'r darparwr barhau i fonitro'r amseroedd galw ac, os bydd angen mwy neu lai o amser i roi cymorth, yna dylid cysylltu â'r tîm gwasanaethau cymdeithasol perthnasol er mwyn trafod y ffordd ymlaen.

6.2 Dylid datblygu hanes byr / un dudalen o hyd ar gyfer y bobl sy'n cael cymorth. Bydd hyn yn helpu aelodau newydd o staff i ddechrau sgwrs a dod i adnabod yr unigolion y byddant yn eu cefnogi hefyd.

6.3 Dylid sicrhau bod gan bob aelod o staff dystysgrifau yswiriant car ac MOT cyfredol.

6.4 Dylai copïau o unrhyw hysbysiadau Rheoliad 60 a gyflwynir i'r rheoleiddiwr gael eu hanfon i dîm Comisiynu Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili. (Contract CBSC).

6.5 Dylai'r darparwr rannu unrhyw adborth cadarnhaol â'r tîm comisiynu.

7 Casgliad

7.1 Roedd yn ymddangos bod y swyddfa'n cael ei rhedeg yn dda ac roedd yn braf gweld bod y rheolwr yn cael cefnogaeth lawn gan yr unigolyn cyfrifol. Daeth y swyddog monitro contractau i'r casgliad bod yr holl staff, gan gynnwys yr

unigolyn cyfrifol, staff y swyddfa, y gofalwyr a'r rheolwyr, yn cydweithio'n agos fel tîm.

- 7.2 Cydnabu fod y system electronig yn drylwyr, ac roedd yn hawdd cael gafael ar yr holl wybodaeth y gofynnwyd amdani a chafodd yr wybodaeth honno ei rhannu â'r swyddog monitro contractau.
- 7.3 Hoffai'r Swyddog Monitro Contractau ddiolch i staff Arian Care am eu croeso cynnes yn ystod yr ymweliad.

Awdur: Caroline Roberts

Dynodiad: Swyddog Monitro Contractau

Dyddiad: Hydref 2022