|  |  |
| --- | --- |
| Trosolwg | Mae’r safon hon yn ymwneud â’r ystod o weithgareddau sy’n ofynnol i reoli contract. Mae’r rhain yn cynnwys gweithio’n gydweithredol i ddatblygu cynlluniau gweithredu a monitro contract, fel y gellir cyflawni’r canlyniadau, y graddfeydd amser a’r costau, ynghyd â mesurau eraill a nodir yn y contract. Mae’n bosibl hefyd y byddant yn cynnwys rheoli newidiadau i gontractau neu ymdrin â hawliadau gan gontractwyr.  Mae’r SGC hon yn berthnasol i unigolion sydd yn ymwneud â chomisiynu, caffael a chontractio mewn gwasanaethau gofal cymdeithasol. |
| Meini prawf perfformiadMae’n rhaid i chi allu: Mae’n rhaid i chi allu:  Mae’n rhaid i chi allu: | Datblygu cynllun gweithredu contract   1. dadansoddi’r cysylltiad rhwng amcanion contract a chyflawni **canlyniadau** i **unigolion**, **pobl allweddol** a chymunedau 2. gweithio gyda’r darparwr a **phartneriaid comisiynu** i ddatblygu cynllun gweithredu sy’n nodi’n glir sut y caiff amcanion y contract eu bodloni, gan gynnwys **risgiau**, **adnoddau** ac unrhyw hyblygrwydd o ran sut y caiff canlyniadau eu cyflawni 3. cyflwyno’r cynllun gweithredu mewn fformat **hygyrch** i bobl sy’n defnyddio’r gwasanaethau dan gontract, darparwyr a **chydweithwyr** perthnasol neu weithwyr proffesiynol eraill y mae eu gwaith yn cyfrannu at les yr unigolyn 4. ceisio cytundeb partneriaid comisiynu, darparwyr a’r bobl sy’n gwneud penderfyniadau ar gyfer y cynllun 5. monitro cynnydd y cynllun gweithredu 6. addasu’r cynllun gweithredu yn sgil unrhyw newidiadau   **Cynorthwyo i gyflawni canlyniadau trwy gontractau**   1. cytuno ar gynlluniau gyda phartneriaid comisiynu, darparwyr a chydweithwyr er mwyn monitro risgiau, hygyrchedd, effeithlonrwydd, **cynaladwyedd** a chyflawni canlyniadau fel y bo’n briodol i anghenion defnyddwyr gwasanaeth 2. sicrhau bod cynlluniau’n cynnwys esboniad clir o’r camau a gymerir yn dilyn diffyg cydymffurfio 3. dadansoddi gwybodaeth a gasglwyd trwy gynllun monitro’r contract 4. gwerthuso a yw’r darparwr yn bodloni gofynion y contract 5. gweithredu’n brydlon i fynd i’r afael â phryderon ynghylch perygl, niwed, camdriniaeth neu hybu hawliau unigolion 6. gweithio gyda phartneriaid comisiynu, y darparwr a chydweithwyr i nodi’r rhesymau pam nad yw gofynion y contract yn cael eu bodloni 7. negodi gyda phartneriaid comisiynu, y darparwr a chydweithwyr i gynllunio camau gweithredu pellach a fydd yn hybu’r nod o gyflawni canlyniadau yn unol ag amcanion y contract 8. rhoi gwybodaeth i **bobl berthnasol** am y contract, gan gynnwys risgiau, cynnydd tuag at ganlyniadau ac unrhyw gamau gweithredu pellach a gynllunnir 9. cynnal cofnodion cytundebol yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y sefydliad   **Rheoli costau contract ac ymdrin ag unrhyw hawliadau gan gontractwyr**   1. dadansoddi data’r contract yn rheolaidd yn unol â chyllidebau a gynlluniwyd er mwyn nodi unrhyw dueddiadau, gwahaniaethau a risgiau ariannol 2. rhoi gwybod yn brydlon i ddeiliaid cyllideb yn eich sefydliad chi a sefydliadau eraill ynghylch unrhyw risgiau posibl neu wahaniaethau mewn costau, yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y sefydliad 3. gwerthuso cyfleoedd i arbed costau, gan gynnwys y symiau y gellid eu harbed 4. dadansoddi risgiau a goblygiadau cyfleoedd i arbed costau o safbwynt cyflwyno gwasanaeth a chyfrifoldeb sefydliadol 5. negodi gyda phartneriaid comisiynu, y darparwr a chydweithwyr i gynllunio camau gweithredu pellach 6. gweithio gyda phartneriaid comisiynu, y darparwr a chydweithwyr i weithredu unrhyw gamau gweithredu pellach 7. negodi gyda phartneriaid comisiynu a darparwyr i geisio datrys unrhyw hawliadau yn ymwneud â chontract 8. ceisio arweiniad gan bobl berthnasol ynghylch hawliadau yn ymwneud â chontract 9. cynnal tystiolaeth o hawliadau gan ddarparwyr, gan gynnwys eich cofnodion ysgrifenedig |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Gwybodaeth a dealltwriaethMae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall: | **Yn benodol i’r SGC hon**   1. arferion, gweithdrefnau a gofynion eich lleoliad gwaith o ran rheoli contractau, ynghyd ag arferion, gweithdrefnau a gofynion sefydliadau sy’n bartneriaid comisiynu 2. damcaniaethau rheoli contract mewn gwasanaethau iechyd a gofal cymdeithasol 3. sail a chost wirioneddol darparu iechyd a gofal cymdeithasol i oedolion neu blant   **Hawliau**     1. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, gwahaniaethu a hawliau 2. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cwynion a chwythu’r chwiban 3. eich rôl chi a rolau pobl eraill o ran hybu comisiynu **cydgynhyrchiol** 4. rôl darparwyr gwasanaeth ac asiantaethau partner o ran hybu hawliau, dewisiadau, lles a chyfranogiad gweithgar **unigolion**, **pobl allweddol** a chymunedau 5. sut i ymdrin â gwrthdaro a chyfyng-gyngor yn ymwneud â hawliau a gwahaniaethu 6. eich dyletswydd i roi gwybod am unrhyw beth y sylwch y mae pobl yn ei wneud, neu unrhyw beth y maent yn methu â’i wneud, yn ogystal ag anawsterau gweithredol, adnoddau neu arferion gwael neu wahaniaethol a allai rwystro hawliau unigolion, pobl allweddol a chymunedau   **Diogelu**   1. deddfwriaeth, polisi cenedlaethol, fframweithiau, systemau lleol a gweithdrefnau amlddisgyblaethol sy’n ymwneud â diogelu ac amddiffyn plant, pobl ifanc ac oedolion 2. y cyfrifoldeb sydd gan bawb i godi pryderon ynghylch achosion posibl o niwed neu gamdriniaeth, arferion gwael neu arferion gwahaniaethol 3. dangosyddion niwed neu gamdriniaeth bosibl 4. sut a phryd i godi pryderon yn uwch ynghylch niwed neu gamdriniaeth, gan gynnwys chwythu’r chwiban 5. sut i gefnogi pobl eraill sydd wedi mynegi pryder ynghylch niwed neu gamdriniaeth 6. beth i’w wneud os ydych wedi rhoi gwybod am bryderon ond nid oes camau wedi’u cymryd i fynd i’r afael â hwy   **Cynaladwyedd**   1. sut i werthuso manteision gweithio mewn ffordd sy’n gynaladwy yn **wleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol** 2. sut i hybu cyfrifoldebau gwleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol eich **sefydliad** 3. sut i werthuso cynaladwyedd gwasanaethau a gomisiynwyd 4. sut i ddatblygu syniadau newydd cynaladwy yn eich maes cyfrifoldeb   Gweithio mewn partneriaeth   1. sut y gellir defnyddio **gweithio cydweithredol ac integredig** i gynyddu adnoddau i’r eithaf 2. sut i hybu comisiynu cydgynhyrchiol 3. sut i weithio gydag unigolion, pobl allweddol a chymunedau trwy gomisiynu, caffael a chontractio cydgynhyrchiol 4. sut i gefnogi buddiannau unigolion a rhanddeiliaid eraill 5. sut i ymgysylltu â gweithwyr proffesiynol gofal cymdeithasol a chaffael yn ystod gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio 6. sut i ddadansoddi **blaenoriaethau, buddiannau** a chyfraniadau **rhanddeiliaid** a’u heffaith ar weithio mewn partneriaeth 7. sut i ddadansoddi’r ysgogwyr a’r cyfyngiadau sy’n effeithio ar fusnesau a sefydliadau’r trydydd sector 8. **prosesau busnes** a **realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth 9. sut i ddylanwadu ar waith y bartneriaeth er mwyn cyflawni **canlyniadau** y cytunwyd arnynt 10. sut i ddefnyddio a datblygu polisïau, gweithdrefnau, canllawiau a phrotocolau integredig gyda phobl eraill sy’n ymwneud â phartneriaethau 11. y cyfyngiadau statudol ac ariannol ar gyfer **cytuno ar gyllidebau** i gefnogi gweithio mewn partneriaeth 12. sut i werthuso gweithio mewn partneriaeth yn effeithiol   **Rheoli risg**   1. sut i ddadansoddi’r risgiau sy’n gysylltiedig â chomisiynu, caffael a chontractio ar gyfer eich maes cyfrifoldeb chi 2. dulliau o reoli a lliniaru’r risgiau sy’n gysylltiedig â chomisiynu, caffael a chontractio ar gyfer eich maes cyfrifoldeb chi 3. sut i ddatblygu arfer sy’n hwyluso cymryd risgiau cadarnhaol 4. **Eich ymarfer** 5. deddfwriaeth, codau statudol, safonau, rheoliadau, fframweithiau a chanllawiau ar gyfer Ewrop, y Deyrnas Unedig a gwledydd penodol sy’n berthnasol i gomisiynu, caffael a chontractio yn eich maes cyfrifoldeb chi 6. deddfwriaeth, codau statudol, safonau, fframweithiau a chanllawiau ar gyfer Ewrop, y Deyrnas Unedig a gwledydd penodol sy’n berthnasol i ddarparwyr gwasanaeth ac asiantaethau partner 7. sut i gael gafael ar ddehongliadau cywir o ofynion cyfreithiol a rheoleiddiol 8. sut i ddefnyddio dadansoddiad o wersi a ddysgwyd o adroddiadau, gwaith ymchwil ac ymchwiliadau’r llywodraeth ynghylch methiannau difrifol o ran ymarfer iechyd neu ofal cymdeithasol, ac o ymyraethau llwyddiannus 9. sut mae eich rôl yn cyfrannu at waith eich sefydliad a ble y gallwch fynd am gymorth 10. sut i nodi blaenoriaethau a chyfrannu at osod blaenoriaethau 11. sut i werthuso effaith gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio ar unigolion, pobl allweddol a chymunedau 12. sut i werthuso gwahanol ddulliau o fesur cyflawni canlyniadau 13. sut i werthuso pwysigrwydd darpariaeth ataliol a chymunedol 14. sut i reoli trawsffurfiadau cytunedig ar gyfer darparu gwasanaethau 15. technegau ar gyfer datrys problemau a meddwl yn arloesol 16. sut i reoli cyllidebau ac adnoddau 17. sut i nodi a rheoli cyfyng-gyngor a gwrthdaro moesegol yn eich gwaith 18. eich cefndir, profiadau a chredoau eich hun a allai gael effaith ar eich ymarfer 19. sut i ddefnyddio **ymarfer seiliedig ar dystiolaeth** i gyfiawnhau eich gweithredoedd a’ch penderfyniadau 20. sut i gyfrannu at ddatblygu systemau, arferion, polisïau a gweithdrefnau 21. **Damcaniaeth ar gyfer ymarfer** 22. sut i werthuso effaith **modelau cymdeithasol, meddygol a busnes** ar gyflawni canlyniadau 23. sut i werthuso effaith strwythur a diwylliant sefydliadol ar ba mor hyblyg ac arloesol y gellir defnyddio adnoddau 24. sut i werthuso damcaniaethau a dulliau rheoli sy’n berthnasol i’ch maes cyfrifoldeb chi   **Datblygiad personol a phroffesiynol**   1. sut i hybu ymarfer myfyriol sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn ac wedi’i seilio ar dystiolaeth 2. eich rôl chi o ran rhannu a datblygu gwybodaeth ac ymarfer gyda phobl eraill, gan gynnwys unigolion, pobl allweddol a chymunedau 3. sut i reoli amser a llwyth gwaith 4. sut i roi adborth adeiladol 5. sut i nodi a chael mynediad at gyfleoedd ar gyfer datblygiad proffesiynol 6. sut i ddatblygu gwybodaeth ac ymarfer proffesiynol trwy oruchwylio a gwerthuso myfyriol 7. **Cyfathrebu** 8. sut i ddefnyddio cyfathrebu fel sail ar gyfer comisiynu cydgynhyrchiol 9. dulliau o reoli a hybu cyfathrebu effeithiol â **chydweithwyr**, unigolion a rhanddeiliaid eraill 10. **Delio â gwybodaeth** 11. gofynion cyfreithiol, polisïau, gweithdrefnau a phrotocolau mewn perthynas â diogelwch a chyfrinachedd gwybodaeth, gan ystyried sensitifrwydd masnachol ac arferion caffael 12. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cofnodi gwybodaeth a pharatoi adroddiadau o fewn terfynau amser 13. sut i nodi, casglu, dadansoddi, mesur ac asesu data 14. dulliau o sicrhau bod data, gwybodaeth a dadansoddiadau yn hygyrch i unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill, gan gynnwys y rhai sy’n gwneud penderfyniadau 15. sut a ble y gellir ac y dylid defnyddio dulliau cyfathrebu electronig   **Iechyd a Diogelwch**   1. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran iechyd a diogelwch yn yr amgylchedd gweithio | | | |
|  | | |
| Gwybodaeth ychwanegol | | | | | |
| Cwmpas / ystod yn gysylltiedig â meini prawf perfformiad: | Mae’r manylion yn y maes hwn yn ddatganiadau esboniadol o’r cwmpas a/neu yn enghreifftiau o gyd-destunau posibl lle y gallai’r SGC fod yn gymwys; ni ddylid eu hystyried yn ddatganiadau ystod sy’n ofynnol i gyflawni’r SGC.  Pan fydd unigolyn yn ei chael hi’n anodd neu’n amhosibl mynegi ei ddewisiadau ei hun a gwneud penderfyniadau am ei fywyd, er mwyn cyflawni’r safon hon, efallai y bydd angen cynnwys eiriolwyr neu bobl eraill sy’n gallu cynrychioli barn a budd pennaf yr unigolyn.  Pan fydd gwahaniaethau ieithyddol yn y lleoliad gwaith, er mwyn cyflawni’r safon hon, efallai y bydd angen defnyddio gwasanaethau cyfieithu neu gyfieithu ar y pryd.  **Canlyniadau** yw’r hyn y dymunir i’r gweithgaredd ei gyflawni ar gyfer unigolion, pobl allweddol a chymunedau. Maent yn symud y pwyslais o’r prosesau, trafodion a rheoli perfformiad i’r gwahaniaethau y gall y ddarpariaeth eu gwneud mewn gwirionedd i fywydau pobl. Maent yn sail i gomisiynu sy’n canolbwyntio ar y dinesydd trwy roi swyddogaeth ganolog i unigolion wrth werthuso effeithiolrwydd comisiynu.  Yr **unigolyn** yw’r oedolyn, plentyn neu berson ifanc sy’n derbyn gwasanaeth.  **Pobl allweddol** yw’r bobl hynny sy’n bwysig i unigolyn ac sy’n gallu gwneud gwahaniaeth i les yr unigolyn hwnnw. Gall pobl allweddol gynnwys teulu, ffrindiau, cynhalwyr a phobl eraill y mae gan yr unigolyn berthynas gefnogol â nhw.  **Partneriaid comisiynu** yw unigolion neu gynrychiolwyr grwpiau a sefydliadau sy’n cyfrannu at wneud penderfyniadau comisiynu ar gyfer eich sefydliad. Gallant gynnwys unigolion, pobl allweddol a chynrychiolwyr cymunedol, yn ogystal â sefydliadau rydych chi’n ymgymryd â gweithgareddau comisiynu ar y cyd â hwy neu sy’n darparu gwasanaethau.  Gall ystod o ffactorau ddylanwadu ar **risgiau** ac maent yn cynnwys risgiau i bobl, eiddo a sefydliadau drwy enw da/drwg neu allu i gyflawni eu rolau a’u cyfrifoldebau.  Mae **adnoddau** yn cynnwys adnoddau ariannol, dynol a ffisegol, yn ogystal ag amser.  Er mwyn i rywbeth fod yn **hygyrch**, dylai fod modd i bawb ei ddefnyddio, waeth beth fo’u gallu, er enghraifft rhywbeth y gall pobl ei ddeall ar ba lefel neu ym mha ffordd bynnag y maent yn cyfathrebu.  **Cydweithwyr** yw pobl rydych chi’n gweithio gyda hwy yn eich sefydliad eich hun neu sefydliadau eraill, gan gynnwys eich tîm, rheolwyr, darparwyr gwasanaeth, timau eraill, adrannau eraill a sefydliadau eraill.  Er mwyn i wasanaethau fod yn **gynaladwy**, mae’n rhaid iddynt gyflawni’r canlyniadau penodol cyfredol a gallu cyflawni canlyniadau cymdeithasol tymor hwy a ddymunir. Mae hyn yn golygu ystyried unrhyw ffactorau a allai gyfyngu ar y canlyniadau y gall gwasanaethau eu cyflawni yn y dyfodol, yn enwedig ffactorau ariannol, cymdeithasol neu amgylcheddol. Mae’n arbennig o bwysig mewn hinsawdd lle y rhagwelir y bydd anghenion gofal cymdeithasol yn cynyddu mwy na’r cyllid sydd ar gael.  **Canlyniadau** yw’r hyn y dymunir i’r gweithgaredd ei gyflawni ar gyfer unigolion, pobl allweddol a chymunedau. Maent yn symud y pwyslais o’r prosesau a’r niferoedd sy’n gysylltiedig â darparu gwasanaeth i’r hyn y gall y ddarpariaeth ei gyflawni mewn gwirionedd. Mae’r newid hwn yn rhoi swyddogaeth ganolog i’r sawl sy’n defnyddio’r ddarpariaeth a gomisiynwyd wrth werthuso effeithiolrwydd comisiynu.  Mae **pobl berthnasol** yn cynnwys pobl sy’n gwneud penderfyniadau, unigolion, pobl allweddol, cymunedau, darparwyr gwasanaeth a phobl eraill, a byddant yn amrywio yn unol â’r materion a’r amgylchiadau. | | | | |
| Cwmpas/ystod yn gysylltiedig â gwybodaeth a dealltwriaeth:Gwerthoedd: | Mae’r manylion yn y maes hwn yn ddatganiadau esboniadol o’r cwmpas a/neu yn enghreifftiau o gyd-destunau posibl lle y gallai’r SGC fod yn gymwys; ni ddylid eu hystyried yn ddatganiadau ystod sy’n ofynnol i gyflawni’r SGC.  **Mae’n rhaid cymhwyso pob datganiad am wybodaeth yng nghyd-destun y safon hon.**  Mae’r broses **cydgynhyrchu** yn cynnwys datblygu perthnasoedd er mwyn cydweithredu ag unigolion, pobl leol, grwpiau cymunedol a sefydliadau. Mae’n golygu defnyddio a datblygu sgiliau a galluoedd pobl trwy gydol yr holl weithgareddau comisiynu, caffael a chontractio, gan gynnwys cynllunio a darparu gwasanaethau. Mae’n rhoi unigolion, pobl allweddol a chymunedau wrth wraidd gwneud penderfyniadau a rheoli, gan ystyried y rolau y mae pobl yn dymuno eu cyflawni.  Yr **unigolyn** yw’r oedolyn, plentyn neu berson ifanc sy’n derbyn gwasanaeth.  **Pobl allweddol** yw’r bobl hynny sy’n bwysig i unigolyn ac sy’n gallu gwneud gwahaniaeth i les yr unigolyn hwnnw. Gall pobl allweddol gynnwys teulu, ffrindiau, cynhlawyr a phobl eraill y mae gan yr unigolyn berthynas gefnogol â nhw.  Defnyddir y model **gwleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol** (a adwaenir hefyd fel y model PESTLE) i ddadansoddi’r dylanwadau sydd gan sefydliad ar ei amgylchedd, yn awr ac yn y dyfodol. Fe’i defnyddir i lywio penderfyniadau a galluogi’r sefydliad i ymateb i newid.  Defnyddir y term **sefydliad** i olygu’r sefydliad rydych chi’n gweithio neu’n gwirfoddoli iddo, neu rydych chi’n berchen arno neu’n ei reoli. O ran pobl sy’n ariannu eu gwasanaethau eu hunain neu’n defnyddio cymorth arall hunangyfeiriedig, mae’n golygu chi a’r bobl a allai fod yn gweithio i chi.  Mae **gweithio cydweithredol ac integredig** yn disgrifio ystod o ffyrdd y gall dau sefydliad neu fwy weithio gyda’i gilydd, er enghraifft gwasanaethau iechyd a gwasanaethau cymdeithasol yn gweithio gyda’i gilydd neu gydweithrediadau rhanbarthol. Gallant fod yn ffurfiol neu’n anffurfiol, dros dro neu’n barhaol, a gallant gynnwys cytuno ar gyllidebau.  Mae **blaenoriaethau a buddiannau** rhanddeiliaid yn ymwneud â’r canlyniadau a geisir. Mae’r rhain dan ddylanwad gwahanol athroniaethau, egwyddorion, blaenoriaethau a chodau ymarfer, ac effeithir arnynt gan eu gwahaniaethau o ran maint, strwythur, trefn lywodraethol a chapasiti. Gallant newid dros amser mewn ymateb i ffactorau cenedlaethol a lleol.  Mae **rhanddeiliaid** yn unigolion a phobl eraill sydd â buddiant yn eich gwaith neu y mae eich gwaith yn effeithio arnynt mewn rhyw ffordd. Maent yn cynnwys darparwyr gwasanaeth o’r sector statudol, y trydydd sector neu’r sector busnes; rheoleiddwyr; cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol eraill y mae eu gwaith yn cyfrannu at les yr unigolyn ac sy’n eich galluogi i gyflawni eich rôl; partneriaid comisiynu neu’r rhai hynny sy’n comisiynu gwasanaethau gan yr un darparwr, pa un a ydynt yn drefniadau ar y cyd ai peidio.  Mae **prosesau busnes** yn disgrifio’r systemau a’r tasgau y mae sefydliadau yn ymgymryd â hwy i allu darparu’r gwasanaeth sy’n ofynnol.  **Realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth yw’r ffactorau sy’n effeithio ar sut y gallant gynnal eu gwasanaethau, yn enwedig pan fo cystadleuaeth am gyllid a chwsmeriaid.  **Canlyniadau** yw’r hyn y dymunir i’r gweithgaredd ei gyflawni ar gyfer unigolion, pobl allweddol a chymunedau. Maent yn symud y pwyslais o’r prosesau, trafodion a rheoli perfformiad i’r gwahaniaethau y gall y ddarpariaeth eu gwneud mewn gwirionedd i fywydau pobl. Maent yn sail i gomisiynu sy’n canolbwyntio ar y dinesydd trwy roi swyddogaeth ganolog i unigolion wrth werthuso effeithiolrwydd comisiynu.  Mae **cytuno ar gyllidebau** yn cynnwys cyfuno neu gronni cyllidebau o fewn neu rhwng sefydliadau, er enghraifft defnyddio cyllid awdurdod lleol a gofal iechyd parhaus, ar gyfer comisiynu ar y cyd neu brynu rhanbarthol/cydweithredol.  Mae **ymarfer seiliedig ar dystiolaeth** yn defnyddio systemau, prosesau a ‘doethineb ymarfer’ a fu’n effeithiol o ran helpu i gyflawni canlyniadau cadarnhaol. Gallai tystiolaeth fod wedi dod o amrywiaeth o ffynonellau: ymchwil ffurfiol ac anffurfiol, a barn a safbwyntiau unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill sy’n ymwneud â darparu gwasanaethau gofal.  Mae’r **model cymdeithasol** yn disgrifio anabledd fel cyfres o rwystrau mewn cymdeithas ac nid mewn unigolyn, er enghraifft agweddau tuag at bobl sydd mewn angen neu rwystrau ffisegol. Mae’r **model meddygol** yn disgrifio salwch neu anabledd fel rhan gynhenid o’r unigolyn, ac felly byddai’n ceisio trin neu wella’r unigolyn. Mae **modelau busnes** yn cyfeirio at angen sefydliad i weithredu fel busnes o fewn cyfyngiadau ariannol ac, mewn rhai achosion, i wneud elw, er enghraifft mentrau cymdeithasol a busnesau preifat.  **Cydweithwyr** yw pobl rydych chi’n gweithio gyda hwy yn eich sefydliad eich hun neu sefydliadau eraill, gan gynnwys eich tîm, rheolwyr, darparwyr gwasanaeth, timau eraill, adrannau eraill a sefydliadau eraill.  Glynu wrth godau ymarfer neu ymddygiad lle y bônt yn berthnasol i’ch rôl a’r egwyddorion a’r gwerthoedd sy’n sail i’ch lleoliad gwaith, gan gynnwys hawliau plant, pobl ifanc ac oedolion. Mae’r rhain yn cynnwys yr hawliau:  I gael eu trin fel unigolyn  I gael eu trin yn gyfartal a pheidio ag wynebu gwahaniaethu  I gael eu parchu  I gael preifatrwydd  I gael eu trin mewn ffordd urddasol  I gael eu diogelu rhag perygl a niwed  I gael cymorth a gofal mewn ffordd sy’n diwallu eu hanghenion, sy’n ystyried eu dewisiadau ac sy’n eu hamddiffyn hefyd  I gyfathrebu gan ddefnyddio eu dulliau cyfathrebu ac iaith ddewisol  I allu cael gafael ar wybodaeth amdanynt hwy eu hunain  Dylai pob agwedd ar gomisiynu, caffael a chontractio geisio adeiladu ar y gwerthoedd sylfaenol hyn a dylent:  Barchu gwerth ac urddas cynhenid pob unigolyn  Parchu hawliau dynol plant, pobl ifanc ac oedolion  Parchu hawl pobl i gymryd risgiau cadarnhaol  Bod yn dryloyw  Bod yn atebol  Bod yn gymesur  Bod yn gyson  Bod wedi’u targedu  Bod yn ddiduedd  Galluogi darparwyr | | |
| Datblygwyd gan | | Sgiliau Gofal a Datblygu | | | | | |
| Rhif fersiwn | | 2 | | | | | |
| **Dyddiad y’i cymeradwywyd** | | Chwefror 2014 | | | | | |
| Dyddiad adolygu dangosol | | Chwefror 2019 | | | | | |
| **Dilysrwydd** | | Cyfredol | | | | | |
| **Statws** | | Gwreiddiol | | | | | |
| Sefydliad gwreiddiol | | Sgiliau Gofal a Datblygu | | | | | |
| **URN gwreiddiol** | | CPC421 | | | | |
| Galwedigaethau perthnasol | | Rheolwr Contractau; Rheolwyr ac arweinwyr sy’n gyfrifol am weithio rhyngasiantaethol; Gwasanaethau Gofal Plant a Gwasanaethau Personol Cysylltiedig; Iechyd a Gofal Cymdeithasol; Swyddog Cynllunio; Swyddog Strategaeth | | | | |
| **Cyfres** | | Comisiynu, Caffael a Chontractio ar gyfer Gwasanaethau Gofal | | | | |
| **Geiriau allweddol** | | Rheoli; contractau; canlyniadau; gweithgareddau; | | | | |