

## Enhet Linnean - korttidsboende

Björkbackens äldrecentrum

Verksamhetsform: Kommunal regi

Dnr 2014/KS 0441

Chef: Camilla Johansson

Kvalitetsgranskningen genomfördes 2014-09-29 – 2014-11-17

Granskningen genomförd av:

Linda Vikman  
Kvalitetscontroller  
[linda.vikman@tyreso.se](mailto:linda.vikman@tyreso.se)

Eva Lindgren  
Kvalitetscontroller  
[eva.lindgren@tyreso.se](mailto:eva.lindgren@tyreso.se)

Granskningsrapporten godkänns och överlämnas för kännedom och eventuella åtgärder till socialförvaltningen.

Tyresö den 2014-11-18



Catrin Ullbrand  
Chef kvalitetsenheten

# Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	2
Sammanfattning av granskning.....	3
<b>1 Syfte.....</b>	<b>4</b>
<b>2 Metod.....</b>	<b>4</b>
<b>3 Verksamhetens förutsättningar .....</b>	<b>5</b>
3.1 Allmänt om verksamheten .....	5
3.2 Lokaler och miljö.....	6
3.2.1 Bedömning av miljön .....	7
3.3 Ledning.....	7
3.3.1 Bedömning av ledning.....	7
3.4 Personal och bemanning .....	7
3.4.1 Bedömning av personal och bemanning .....	8
<b>4 Arbetet i verksamheten.....</b>	<b>9</b>
4.1 Bemötande, självbestämmande och inflytande .....	9
4.1.1 Bedömning av bemötande, självbestämmande och inflytande ..	10
4.2 Kontaktmannaskap.....	10
4.2.1 Bedömning av kontaktmannaskapet .....	11
4.3 Meningsfull tillvaro.....	11
4.3.1 Bedömning av meningsfull tillvaro.....	12
4.4 Samverkan.....	12
4.4.1 Bedömning av samverkan.....	13
4.5 De äldres eller företrädares omdöme av verksamheten.....	13
<b>5 Måluppfyllelse och kvalitetsarbete.....</b>	<b>13</b>
5.1 Trygg och säker verksamhet.....	13
5.1.1 Bedömning av trygg och säker verksamhet.....	13
5.2 Kvalitetsarbete.....	14
5.2.1 Bedömning av kvalitetsarbete.....	14
<b>6 Referenser.....</b>	<b>15</b>
6.1 Dokument och information som direkt rör verksamheten:.....	15
6.2 Litteratur:.....	15

## Sammanfattning av granskning

- ✔ Enhetschefen får stöd genom ledningsgruppen och extern handledning.
- ✔ Personalen får regelbunden handledning och har daglig reflektion tillsammans med enhetschefen.
- ✔ Personalen arbetar medvetet utifrån ledorden trygghet, meningsfullhet och lugn.
- ✔ Kontaktmannaskapet fungerar väl.
- ✔ De granskade genomförandeplanerna var av övervägande hög kvalitet.
- ✔ Målsättningen från biståndsenheten för vistelsen på Linnean behöver tydliggöras.
- ✔ Den sociala dokumentationen behöver utvecklas så att tidpunkterna för in- och utflyttning framgår i samtliga fall.
- ✔ Rutinerna kring hur man rapporterar enligt lex Sarah behöver bli tydligare.
- ✔ Måltidsituationerna behöver utvecklas ytterligare för att bli mer socialt stimulerande.
- ✔ Det systematiska kvalitetsarbetet för Linnean behöver förtydligas i enhetsplanen.

### Kvalitetsnivåer

- ✔ Grönt visar goda exempel som med fördel kan spridas till andra enheter.
- ✔ Gult innebär att verksamheten har områden som kan utvecklas.
- ✔ Rött innebär att verksamheten uppvisar brister som behöver åtgärdas.

## 1 Syfte

Syftet med granskningarna är att säkerställa att socialtjänstens verksamheter håller en god kvalitet ur ett brukarperspektiv. Med brukare menas här den eller de personer som är direkt berörda av den granskade verksamheten.

Kommunstyrelsen i Tyresö kommun beslutar årligen om granskningsplan för privat och kommunal verksamhet. Granskningarna utförs av kvalitetsenheten, Medborgarfokus.

## 2 Metod

En genomgång av de dokument som rör verksamheten görs både inför, och löpande under granskningsprocessen. Vilka dokument som granskats framgår under rubriken ”referenser”. Granskningen innefattar även intervjuer/samtal med enhetschef, personal och boende. I vissa fall intervjuas även anhöriga eller företrädare. Den sociala dokumentationen kring de boende granskas. Förutom granskning av dokument genomförs även deltagande observationer på verksamheten.

Att arbeta med deltagande observation innebär att en observatör vistas på enheten vid ett antal tillfällen och under ett antal timmar per tillfälle.

Observatören följer verksamheten och de aktiviteter som pågår vid flera olika tidpunkter under dygnet för att få en bild av hur verksamheten fungerar.

Observationen har ett brukarperspektiv och utgår från aktuell lagstiftning samt gällande styr- och stöddokument. Under observationen iakttas bland annat:

- inflytande, tillräcklig hjälp
- bemötande och personalens agerande
- trygghet
- måltider och meningsfull sysselsättning
- genomförandeplaner och social dokumentation

Granskningarna görs både anmälda och oanmälda.

Resultatet av granskningen återkopplas både muntligt och skriftligt till verksamheten som därmed har möjlighet att faktagranska innehållet innan rapporten färdigställs. Rapporten överlämnas sedan till socialförvaltningen som avgör vilka åtgärder verksamheten eventuellt behöver vidta. Den färdiga rapporten anmäls till socialnämnden och publiceras på [www.tyreso.se](http://www.tyreso.se).

Bedömningen av enhetens kvalitet vägs samman av:

- **Verksamhetens förutsättningar (strukturkvalitet)**  
Granskningen grundar sig på gällande lagstiftning, Socialstyrelsens föreskrifter, kommunens riktlinjer och gällande avtal.

- **Arbetet i verksamheten (processkvalitet)**  
Processer, rutiner och arbetssätt beskrivs och bedöms i förhållande till uppdraget.
- **Måluppfyllelse (resultatkvalitet)**  
Granskningen grundar sig på Socialstyrelsens föreskrift om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete<sup>1</sup>.

### 3 Verksamhetens förutsättningar

Här beskrivs verksamhetens förutsättningar i form av organisation, ledning, personal, lokaler samt övriga resurser.

#### 3.1 Allmänt om verksamheten

Korttidsboendet Linnean drivs i kommunal regi och är en del av Björkbackens äldrecentrum. Enheten öppnade för drygt två år sedan. På Linnean finns sju korttidsplatser som vänder sig till personer med demenssjukdom och är över 65 år. För att få en plats på Linnean krävs ett biståndsbeslut från kommunens biståndshandläggare. Beslutet fattas enligt Socialtjänstlagen (SoL) fjärde kapitlet första paragrafen, den så kallade biståndsparagrafen.<sup>2</sup> Korttidsvård kan också beviljas som anhörigstöd vilket innebär att syftet med insatsen främst är att underlätta för anhöriga. Många av Linneans gäster bor i ordinärt boende den tid de inte vistas på enheten. De klarar sin vardag hemma med stöd av anhöriga och i vissa fall även hemtjänst och/eller dagverksamhet. Verksamheten drivs med utgångspunkt från gällande lagstiftning, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd samt Tyresö kommuns mål och styrdokument.

Exempel på orsak till ansökan om plats på korttidsboende:

- ❖ som växelvis boende då den enskilde bor en viss tid i månaden på korttidsboendet och övrig tid i sin ordinarie bostad.
- ❖ som tillfällig avlösning för anhörig för att få möjlighet att återhämta sig.
- ❖ för att den enskilde behöver en tids återhämtning och rehabilitering efter sjukhusvistelse för att göra det möjligt att bo kvar i sin bostad, eller för att bostaden behöver anpassas innan man kan flytta hem igen.
- ❖ för att utreda vilka behov av insatser den enskilde har.
- ❖ i väntan på permanentplats på vård- och omsorgsboende.

Gemensamt för alla korttidsgäster är de har ett stort behov av individuell anpassat stöd och bemötande.

<sup>1</sup> Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

<sup>2</sup> <http://www.notisum.se/mp/sls/lag/20010453.htm>

Vid granskningstillfället vistades sju personer på enheten.

### 3.2 Lokaler och miljö

Enheten är ljus och fräsch, både inne på gästernas rum och i allmänna utrymmen. Samtliga rum på Linnean är enkelrum med egen dusch och toalett. Rummen är rymliga och fräscha och har gardiner och annan lös inredning i klara färger. Fodret runt dörröppningarna in till boenderummen är målade i olika färger för att underlätta för gästerna att hitta rätt rum och lokalerna är väl anpassade till verksamheten. Möblerna på Linnean är nya och de möbler som är stoppade har matchande tyger i gott skick. Samtliga möbler är anpassade efter målgruppens behov.

De personer som behöver förhöjda sittplatser har det. Förhöjningarna har gjort med en förlängning av stolsbenen istället för med höga sittkuddar. Detta för att användning av höga dynor leder till att armstöden kommer längre ner vilket ökar fallrisken.

Samtliga bord i vardagsrummet är små för att de lätt ska gå att flytta och på sätt ändra rummets funktion. Vid exempelvis kvällsfikat bär personalen fram bordet dit den äldre valt att sätta sig.

Planlösningen är öppen mellan kök och vardagsrum vilket underlättar kontakten mellan de boende och personalen. Den som vill får hjälpa till med olika sysslor i köket, vilket lokalens utformning också inbjuder till. I anslutning till kök/vardagsrum finns en uteplats som är möblerad med soffor och ett bord. När vädret tillåter står dörren öppen och gästerna kan då själva gå ut när de önskar.

I entrén till enheten hänger en tavla med fotografier av den personal som arbetar aktuell dag och det finns även foton av arbetsterapeut, enhetschef och sjuksköterska. På tavlan finns också information om de aktiviteter som erbjuds. Framför tavlan står rullstolar och hjälpmedel vilket gör det svårt att komma tillräckligt nära tavlan för att se texten och bilderna ordentligt.

Mitt emot entrén, i mitten av enheten, ligger sjuksköterskeexpeditionen. På expeditionen har personalen rapport mellan de olika arbetspassen och där förvaras all dokumentation och alla mediciner. Dörren till expeditionen är låst när den är obemannad.

I närheten av tv:n i vardagsrummet finns en dator placerad så att personalen kan dokumentera utan att behöva lämna de boende. Datorn är, placerad så att skärmen inte kan ses av de boende och eventuella besökare. I korridoren finns en stol och ett litet skrivbord med olika saker uppställda. Syftet med bordet är att uppmuntra oroliga personer att stanna upp genom att något fångar uppmärksamheten och avleder.

### 3.2.1 Bedömning av miljön

Inomhusmiljön är funktionell och trivsamt och planlösningen inbjuder till interaktion mellan boende och personal.

## 3.3 Ledning

Enheten leds av en enhetschef som utöver korttidsboendet även har ansvar för Syrenen som är ett boende för personer med demenssjukdom. Syrenen finns också inom Björkbackens äldrecentrum, men på ett annat våningsplan.

Det är enhetschefen som har det yttersta ansvaret för att planera, leda kontrollera och följa upp insatserna som utförs på Linnean. Chefen har också ansvar för att utvärdera och förbättra kvalitetsarbetet inom enheten utifrån principerna i Tyresö kommuns "ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete".<sup>3</sup>

Enhetschefen har arbetat som chef på enheten sedan början av 2013. Hon är sjuksköterska med flera års erfarenhet från arbetet som chef i en annan kommunal verksamhet och hon har vidareutbildning inom flera områden, bland annat ledarskap och organisation. Hon får stöd i sitt arbete från avdelningschef, kollegor och övrig ledning inom Björkbackens äldrecentrum. Utöver detta har enhetschefen tillsammans med övriga chefer på Björkbacken regelbunden handledning av extern handledare.

Personalen berättar att de upplever att enhetschefen är tillgänglig och ger stöd och uppmuntran samt att hon anser att personalens kompetensutveckling är viktig.

### 3.3.1 Bedömning av ledning

Enhetschefen har tillsammans med övriga chefskollegor regelbunden handledning av extern handledare och stöd från ledningsgruppen.

## 3.4 Personal och bemanning

### Tillgänglighet och bemanning

Under dagtid och kvällstid arbetar två undersköterskor på enheten och på natten en undersköterska. Det är samma bemanning på vardagar och på helger, vilket gör det möjligt att ordna aktiviteter även på helger. Mellan varje arbetspass finns 15 minuters överlappningstid för rapportering. Totalt arbetar 6,9 årsarbetare (åa) undersköterskor på enheten dag- och kvällstid, och 1,95 (åa) på nattjänster.

Det finns en sjuksköterska som arbetar heltid på enheten. Hon arbetar dagtid och var sjätte helg.<sup>4</sup> Sjuksköterskan har omvårdnadsansvar för de personer som vistas på Linnean och hon deltar i det dagliga omvårdnadsarbetet på enheten.

<sup>3</sup> Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, Socialförvaltningen, Tyresö kommun

<sup>4</sup> Kvällar, nätter, och helger finns en sjuksköterska som ansvarar för samtliga enheter inom Björkbackens äldrecentrum.

Det finns en sjukgymnast (0,9 åa) och en arbetsterapeut (1,0 åa), som fördelar sin arbetstid mellan Syrenen, Linnean och Kastanjen. Samtliga enheter finns inom Björkbackens äldrecentrum. I rehabiliteringspersonalens uppdrag ingår ansvaret för att göra utredningar och bedömningar samt att sätta upp mål och åtgärder för de personer som vistas på Linnean. De ska också handleda personalen i ett rehabiliterande förhållningssätt samt prova ut hjälpmedel för de personer som är i behov av det.

Under perioden januari – juli 2014 har enheten inte haft någon personalomsättning. Under perioden var långtidsfrånvaron ca 12 %, och korttidsfrånvaron var ca 3 %.

All tillsvidareanställd omvårdnadspersonal har lägst undersköterskeutbildning, motsvarande 900<sup>5</sup> gymnasiepoäng från omvårdnadsprogrammet. Flera av den tillsvidareanställda personalen har under de senaste åren tagit del av kompetenshöjande utbildningar. Några i personalen har en skriftlig kompetensutvecklingsplan men inte alla.

Vid tillfället för granskningen har arbetet med den nationella värdegrunden inom äldreomsorgen nyligen påbörjats. På enheten finns en utsedd undersköterska som har till uppgift att särskilt arbeta med frågan och att utbilda sina kollegor. Samtliga intervjuade uttryckte ett stort engagemang och intresse för att arbeta med personer med demenssjukdom.

Varje morgon har personalen en kortare reflektion tillsammans med enhetschefen, en så kallad spegling. En gång i månaden reflekterar personalen tillsammans med en Silviasyster<sup>6</sup> som arbetar på en annan avdelning. Reflektionen fungerar i praktiken mer som handledning och personalen får då stöd och råd för att klara svåra situationer i arbetet. Samtliga intervjuade upplever handledningen som givande och handledaren som kunnig inom området.

### 3.4.1 Bedömning av personal och bemanning

All tillsvidareanställd personal har minst 900 poäng från gymnasieskolans omvårdnadsprogram.

Personalen har regelbunden handledning och daglig, avsatt tid för reflektion tillsammans med enhetschefen.

Arbetet är organiserat så att det finns goda möjligheter för personalen att genomföra olika aktiviteter tillsammans med gästerna.

---

<sup>5</sup> Socialnämnden fastställde vid sammanträdet i december 2009, ett riktmärke att grundutbildning för anställning inom äldreomsorgen motsvarar 900 poäng från gymnasieskolans omvårdnadsprogram. DNR SNI33/08 – 730.

<sup>6</sup> <http://sv.wikipedia.org/wiki/Silviahemmet>



## 4 Arbetet i verksamheten

Här bedöms de processer och arbetssätt som används i verksamheten för att uppnå de mål som finns i verksamhetens uppdrag. En bedömning görs också av hur verksamheten arbetar för att tillgodose behoven hos den målgrupp som verksamheten riktar sig till.

### 4.1 Bemötande, självbestämmande och inflytande

Målsättningen med vistelsen på Linnean är inte alltid tydligt formulerad i uppdraget från biståndsenheten. Detta försvårar planeringen och uppföljningen av insatserna för den enskilde. Viktigt att notera är dock att målet med vistelsen inte alltid enbart utgår från den enskilda personens behov utan att plats på Linnean också kan beviljas som en anhöringsinsats.

En genomförandeplan är ett dokument baserat på vad kontaktmannen och den enskilde kommit överens om gällande hur de beviljade insatserna ska utföras. Genomförandeplanen är grunden för de insatser som ska utföras och målsättningen ska utgå från det/de mål som biståndshandläggaren formulerat i uppdraget. I planen ska det framgå när och hur den äldre vill ha stödet och på vilket sätt det ska genomföras. I uppdraget från biståndshandläggaren står vad som ska utföras, men i genomförandeplanen ligger fokus på *hur* de beviljade insatserna ska utföras. I samtliga av de granskade akterna fanns aktuell genomförandeplan.

De granskade genomförandeplanerna var av övervägande hög kvalitet. I de flesta av de granskade planerna fanns bra beskrivningar av hur insatserna ska utföras, men i några saknades nättinsatserna. I flera av planerna fanns detaljerade beskrivningar av den enskildes behov och önskemål vilket ökar möjligheterna för en individanpassad omsorg. Exempelvis fanns det i något fall noterat att det är viktigt att de andra gästerna får sin mat först. Sådan information kan vara viktig för att personalen ska ha möjlighet att ge ett bra bemötande och individuellt anpassad omsorg.

Den löpande dokumentationen var i huvudsak bra och det gick att följa händelser av vikt. Där fanns också beskrivningar av hur den äldre upplevt aktiviteter och liknande. I några fall saknades tydliga anteckningar rörande in- och utflyttning vilket gör det svårt att veta om en person befinner sig på enheten eller inte. De löpande anteckningarna är särskilt viktiga på korttidsboenden eftersom gästerna inte bor där permanent och det kan därför behövas mer detaljerad information om hur vistelsen har varit.

Samtliga gäster har en egen pärm där all dokumentation, både enligt socialtjänstlagen (SoL) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL), förvaras. Kopia av uppdraget från biståndshandläggaren förvaras under SoL-fliken vilket underlättar för personalen att ta del av målsättning och övrig information från biståndshandläggaren. Dokumentationen rörande de olika lagarna förvaras åtskilda av en flik vilket innebär att enheten uppfyller Socialstyrelsens krav på

förvaring av dokumentation<sup>7</sup>. Pärmarna är markerade med den färg som hör till det rum där personen brukar bo.

På sjuksköterskeexpeditionen finns en korg som är avsedd för levnadsberättelserna för de personer som för tillfället är boende på Linnean. Syftet med korgen är att levnadsberättelserna ska finnas tillgängliga för personalen så att de enkelt ska kunna använda dem i det dagliga arbetet. När personen inte är boende på enheten finns de istället i dokumentationspärmarna under SoL-fliken.

Personalen berättar att de arbetar utifrån ledorden trygghet, meningsfullhet och lugn, vilket framgick vid granskningen. Vid observationstillfällena visade personalen ett förhållningssätt gentemot gästerna som genomsyrades av respektfullt och individanpassat bemötande. En av de intervjuade undersköterskorna berättar att det viktigaste är att minimera känslan av misslyckande för gästerna. Samtlig personal arbetar aktivt med ett jagstödande förhållningssätt.

#### 4.1.1 Bedömning av bemötande, självbestämmande och inflytande

De granskade genomförandeplanerna var av övervägande hög kvalitet.

Den sociala dokumentationen behöver utvecklas så att tidpunkterna för in- och utflyttning framgår i samtliga fall.

Målsättningen från biståndsenheten för vistelsen på Linnean behöver tydliggöras.

Personalen arbetar utifrån ett jagstödande förhållningssätt.

Personalen arbetar medvetet utifrån ledorden trygghet, meningsfullhet och lugn.

## 4.2 Kontaktmannaskap

Alla gäster på korttidsverksamheten har två kontaktmän. Kontaktmannaskapet är inte knutet till rummen utan fördelas bland personalen. Tanken är att kontaktmannaskapet ska fungera så bra som möjligt. Det är också viktigt för gästerna att kontakten mellan anhöriga och kontaktmannen fungerar bra. Möjlighet att byta kontaktmän finns om det av olika anledningar inte fungerar. Kontaktmännen arbetar sinsemellan motstående arbetspass med varandra vilket innebär att en av dem är i tjänst någon gång under dagen. Även nattpersonalen är kontaktmän. Eftersom Linnean är en liten enhet känner gästerna all personal och skillnaden mellan att vara kontaktmän eller inte är enligt personalen inte alltid så stor.

---

<sup>7</sup> SOSFS 2014:5(S) Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS

Kontaktmannen har huvudansvaret för allt som rör den enskilde, som exempelvis inköp, redovisning av ekonomi och kontakt med anhöriga. Det är också kontaktmannen som deltar vid planering och upprättar genomförandeplanen tillsammans den enskilde och/eller de anhöriga. I de fall varken anhöriga eller den enskilde kan medverka i upprättandet av genomförandeplanen använder man sig av levnadsberättelsen som underlag. Finns ingen sådan skrivs planen först översiktligt för att fyllas på eftersom personalen lär känna den äldre och dennes vanor och önskemål bättre. All dokumentation, både löpande anteckningar och genomförandeplan, påbörjas samma dag som personen flyttar in på Linnean.

#### 4.2.1 Bedömning av kontaktmannaskapet

Kontaktmannaskapet fungerar väl.

### 4.3 Meningsfull tillvaro

En anslagstavla med information om vilka aktiviteter som erbjuds under dagen finns uppsatt korridoren. Där finns också information uppsatt om vilka aktiviteter som erbjuds på äldrecentrum. Vid ett granskningstillfälle var samtliga gäster ute på promenad med avslutande fika på Komm-in tillsammans med väntjänst. Arbetsterapeuten har flera schemalagda aktiviteter i veckan, exempelvis bakning och rörelseglädje. På enheten finns ett bowlingspel, några brädspel och en korg med garn till stickningar och virkningar som kan användas till vardagsaktiviteter. De användes dock inte under granskningstillfällena.

De aktiviteter som anordnas inom Björkbackens äldrecentrum nyttjas flitigt av gästerna på Linnean och även de aktiviteter som anordnas av arbetsterapeuten är populära. Vid två granskningstillfällen spelades musik på enheten vilket samtliga gäster verkade uppskatta. Vid det ena tillfället användes musiken medvetet för att skapa lugn på enheten. Vid det andra tillfället var syftet det motsatta, att skapa energi och på så sätt underlätta för en person som har svårigheter att förflytta sig. Vid båda tillfällena fick musiken avsedd verkan.

Frukost börjar serveras vid cirka 7.30 och stod framdukad på det ena bordet. Eftersom gästerna inte går upp samtidigt dukades endast det ena av kökets två matbord vid frukosten. Varje gäst får efter förmåga göra sina egna smörgåsar och tillreda sin egen frukost.

Lunchen serverades klockan 12.00 och samtliga gäster åt i köket. Gästerna har möjlighet att välja mellan två olika maträtter till huvudmålet. Matborden dukas strax innan lunchen, bröd och dryck ställs fram på borden. Vid granskningstillfället var det olika drycker på borden. Kantiner och karotter med varm mat ställs upp på vagnen. Personalen serverar och frågar var och en vilken av maträtterna de önskar äta och vilken dryck som de vill ha.

Middagen serveras vid 17-tiden på likartat sätt som lunchen och kvällsmålet serverades från klockan 19:00 och bestod av färdigbredda smörgåsar och te eller kaffe. Nattpersonalen serverar smörgås och något att dricka till dem som önskar.

Ett sätt att öka trivseln och bidra till självbestämmande vid måltiden, är att ställa fram karotter på borde så att gästerna själva kan ta sin mat. Enligt personalen fungerar det dock olika bra beroende på vilka personer som vid tillfället bor på enheten. Vid granskningstillfällena användes inte karottsystem på något av de två borden.

Måltiderna skulle kunna utvecklas så att de blir mer av en vardagsaktivitet och en höjdpunkt på dagen. Exempelvis genom att sallad och tillbehör står på borden och att personalen, när det fungerar, använder sig av karottsystem. Den sociala stimulansen kan ökas genom att personalen mer aktivt bidrar till att skapa och upprätthålla samtal under måltiderna. Vid granskningstillfällena var det ganska tyst och de samtal som påbörjades av gästerna underhölls inte alltid av personalen.

#### 4.3.1 Bedömning av meningsfull tillvaro

Strukturen för de dagliga aktiviteterna inne på enheten behöver utvecklas.

Måltidsituationerna behöver utvecklas ytterligare för att bli mer socialt stimulerande.

### 4.4 Samverkan

Personalen på enheten samverkar med anhöriga när det gäller planering och uppföljning av vistelsen. Samtliga intervjuade betonade hur viktig kontakten med anhöriga är, men de uttryckte också att det finns svårigheter i vissa kontakter. Samtliga önskar mer kunskap om hur de på bästa sätt ska arbeta med att utveckla anhörigstödet. På enheten finns en särskild anslagstavla med information som vänder sig till anhöriga. Där finns information om relevanta föreläsningar, anhörigträffar och annat som kan vara till hjälp för anhöriga som vårdar en person med demenssjukdom i hemmet. På Linnean har ett försök gjorts med att anordna anhörigmöten i syfte att skapa kontakt mellan anhöriga. Tanken var att de anhöriga själva skulle fortsätta träffas utanför enheten, men personalen berättar att utan deras medverkan blir inte träffarna av. Målet är att det inte ska finnas ett *vi* (personalen) och ett *dom* (anhöriga utan att det enbart ska finnas ett *VI* (personal och anhöriga).

Enheten har avtal om läkarinsatser och samverkar med Familjeläkarna i Saltsjöbaden. För personer som är på växelvård eller avlösning är det respektive husläkare som har ansvar undantaget vid akuta åtgärder och när Familjeläkarnas läkare finns på plats.

Biståndsenheten har ansvar för uppföljning av den enskildes vistelse på Linnean vilket innebär att det är handläggarnas ansvar att se till att målet med vistelsen

uppnåtts. Både handläggare och enhetschef uttrycker att samverkan fungerar mycket bra. Det är i första hand sjuksköterskan som har kontakt med biståndshandläggarna, men vid vårdplaneringar medverkar ofta personalen.

#### 4.4.1 Bedömning av samverkan

Enheten har en väl fungerande samverkan med biståndsavdelningen.

### 4.5 De äldres eller företrädares omdöme av verksamheten

Av de gäster och anhöriga som tillfrågades berättade samtliga att de är mycket nöjda med personalens bemötande och med omsorgen på Linnean. Eftersom Linnean är ett korttidsboende för personer med demenssjukdom är det vanligt att gästerna ber om att få åka hem. Personalen berättar att de ser på frågan som ett uttryck för ett behov av trygghet och att de försöker motverka frågan genom att skapa trygghet kring den äldre. Som en av personalen uttryckte det, ”att åka hem behöver inte innebära att man vill åka till en annan plats, det kan betyda att man söker efter den trygghet som *hem* innebär.”

## 5 Måluppfyllelse och kvalitetsarbete

Verksamhetens kvalitet ska enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9, kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, följas upp, utvärderas och utvecklas.

### 5.1 Trygg och säker verksamhet

Verksamheten har rutiner för alla områden inom verksamheten. Rutinerna förvaras i en pärm som ska vara tillgänglig för personalen. Vid gransknings tillfället fanns den tillgänglig på expeditionen. Genomgång och uppdatering av rutiner sker på arbetsplatsträffar (APT).

All personal blir informerad om rapporteringsskyldigheten enligt lex Sarah vid nyanställning och en gång per år. Den personal som intervjuades hade övergripande kunskaper om rapporteringsskyldigheten, men det fanns viss osäkerhet kring hur man praktiskt lämnar en rapport enligt lex Sarah. Samtliga intervjuade berättade att de skulle ta upp händelsen med enhetschefen och/eller sjuksköterskan om hur de skulle gå vidare. Avvikelse samt synpunkter och klagomål tas alltid upp på morgon- eller eftermiddagsrapporten.

Alla gäster på korttidsboendet hade ett personligt digitalt trygghetslarm som är kopplat till en personaltelefon, men på grund av sin sjukdom klarar inte alla gäster av att använda larmet.

#### 5.1.1 Bedömning av trygg och säker verksamhet

Rutinerna kring hur man rapporterar enligt lex Sarah behöver bli tydligare för personalen.

## 5.2 Kvalitetsarbete

Som grund för verksamhetens systematiska kvalitetsarbete finns socialförvaltningens "ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete". Enhetschefen arbetar med årshjul, enhetsplan och verksamhetsberättelse. Enheten har planeringsdagar i samband med arbetet av kommande års enhetsplan. Vid dessa tillfällen diskuteras och prioriteras olika utvecklingsområden som enhetschefen föreslår och som hon anser är viktiga för enhetens arbete. Personalen berättade att de inte kände sig delaktiga i processen för systematiskt kvalitetsarbete. Det saknas en särskild enhetsplan för Linnean, den plan som finns är gemensam för Syrenen och Linnean. Det framgår inte tydligt i den befintliga enhetsplanen hur just Linnena ska arbeta med det systematiska kvalitetsarbetet. I enhetsplanen beskrivs arbetet både för Linnean och Syrenen och det är i vissa delar svårt att förstå vad som gäller vilken enhet.

På enheten saknas ett kvalitetsråd där bland annat synpunkter, avvikelser, diskuterades. Enligt socialförvaltningens kvalitetsledningssystem ska enheterna ha kvalitetsråd<sup>8</sup>. Samtliga intervjuade uttryckte dock att de fick gehör hos enhetschefen för sina idéer om hur verksamheten kan utvecklas och förbättras.

### 5.2.1 Bedömning av kvalitetsarbete

Kvalitetsarbetet behöver förankras och personalen bli mer delaktig i arbetet.

Det systematiska kvalitetsarbetet för Linnean behöver förtydligas i enhetsplanen.

Kvalitetsråd behöver införas.

---

<sup>8</sup> Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, DNR 2012/SN0156-003.

## 6 Referenser

### 6.1 Dokument och information som direkt rör verksamheten:

Enhetsplan för Linnean och Syrenen 2014

Verksamhetsberättelse för Linnean och Syrenen 2013

Öppna jämförelser, Socialstyrelsen

Schema – bemanning

Sjukfrånvaro

Personalomsättning

Utbildningsnivå

Rutiner för det dagliga arbetet

### 6.2 Litteratur:

*Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete*, socialförvaltningen Tyresö kommun 2013

*Bostad i särskilt boende är den enskildes hem*, Socialstyrelsen 2011

*Goda miljöer och aktiviteter för äldre*, Helle Wijk 2004

*Korttidsplats – vårdform som söker sitt innehåll*, Stiftelsen Stockholms läns

Äldrecentrum 2011