



## Uppföljning av ramavtal om enstaka platser samt stadens vård- och omsorgsboende för äldre

### Basuppgifter

<b>Vård- och omsorgsboende:</b>	Älvsjö servicehus
<b>Ägare/Entreprenör:</b>	Stockholms stad
<b>Inriktning:</b>	Servicehus
<b>Tillstånd från länsstyrelsen:</b>	Ej aktuellt
<b>Adress:</b>	Armbortsvägen 4-8, 125 44 Älvsjö
<b>Verksamhetschef/enhetschef:</b>	Ann-Christine Hansson
<b>Telefon:</b>	08-508 21 5015
<b>Hemsida:</b>	
<b>Antal boende totalt:</b>	100 varav 92 med biståndsbeslut och 8 utan beslut.
<b>Varav antal boende från staden:</b>	23
<b>De boende kommer från följande stadsdelsnämnder:</b>	Enskede/Årsta/Vantör 16, Farsta 1, Hägersten/Liljeholmen 1, Skärhomen 1, Spånga/Tensta 1, Södermalm 2, Östermalm 1, Älvsjö 77.
<b>Uppföljningen utförd av:</b>	Edit Fonad
<b>Vid uppföljningen medverkade från utföraren:</b>	Ann-Christine Hansson
<b>Datum för uppföljningen:</b>	2007-07-10

## Sammanfattande bedömning

### Samlad bedömning av uppföljningen:

Älvsjö servicehus har 93 lägenheter för servicehusboende, tre sviktlägenhet för korttidsvistelse och en dagverksamhet som kan ta emot 12 gäster under vardagar. Vid uppföljningstillfällena bodde 96 personer i servicehuset, de flesta är tidigare boende i Älvsjö men det finns även ett flertal från andra stadsdelar. Av de 96 boende är 69 inskrivna i hälso- och sjukvården med minst 14 dagars sammanhängande sjukvårdsinsatser. Verksamheten leds av en verksamhetschef med hjälp av en enhetschef. De boende/vårdtagarna är väl vårdade, väl klädda och fräscha. Vården och omvårdnaden är tillgodosedd genom personalens kompetensutveckling. Det finns två sjuksköterskor, en sjukgymnast, en arbetsterapeut, en heminstruktör och viss administrativa personal. Därutöver finns en sjukgymnast, en arbetsterapeut och en dietist anställd med socialstyrelsens stimulansbidrag. Sjuksköterskebemanning finns måndag till fredag och under övriga tider anlitas Attendo Care mobila team.

Personalomsättningen var 0,7 %. Av 34 anställda omvårdnadspersonal saknar 1 grundläggande vårdutbildning. De flesta av omsorgspersonalen har muntliga språkkunskaper men skrivspråket är inte alltid tillfredsställande. Utförandet av sjukvårdsuppgifter är delegerat till de flesta av omsorgspersonalen. Checklista för introduktion och system för avvikelshantering finns. Varje boende har namngiven kontaktkman. Inget Lex-Maria- eller Lex-Sarah-ärende har registrerats under 2006.

Rutiner för klagomålshantering finns men ledningssystem avssende kvaliteten för omsorg (SOSFS 2006:11) saknas. De sociala och hälso- och sjukvårdsdokumentationerna uppfyller inte helt kraven enligt givna regler och författningar. Läkemedelshanteringen och rehabiliteringsinsatserna är utan anmärkningar. Behovet av medicintekniska produkter är tillgodosett och hygienföreskrifterna följs. Fysiska begränsningsåtgärder utnyttjas i begränsad omfattning men ordinationerna är inte utvärderade. Riskbedömningarna för fall, nutrition, trycksår samt individutprovade inkontinenshjälpmedel är inte till fullo genomförda.

☐ Inga avvikelser finns.

☒ Följande avvikelser finns som ska vara åtgärdade senast 2008:

- Ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL (SOSFS 2006:11).
- Utvärdering av fysiska begränsningsåtgärder.
- Riskbedömningar och individuella inkontinenshjälpmedel.
- Dokumentation för social omsorg.
- Dokumentation för hälso- och sjukvård..

## Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 12 december 2005 om en uppföljningsmodell för hemtjänst, ledsagning och avlösning. Av beslutet framgår att modellen även ska tillämpas för vård och omsorgsboende. Beslutet innebär bl.a. att alla verksamheter som är belägna inom stadsdelsnämndsområdena och verksamheter som Stockholms stad har ramavtal med ska följas upp årligen. Resultaten av uppföljningarna ska rapporteras till äldreförvaltningen och sammanställas i en rapport till Kommunfullmäktige vartannat år.

## Syfte

Syftet med uppföljningen är att få kunskap om vilka styrkor, svagheter och angelägna förbättringsområden som finns. När det gäller de verksamheter som Stockholms stad har ramavtal med är det en avtalsuppföljning.

Uppföljningsmallen kan även användas för tillsyn enligt 13 kap 5§ SoL.

## Metod

Metod för uppföljningen har varit:

Rapporten grundar sig på verksamhetsbesök, intervjuer och granskning av dokumentationer, dels för SoL och dels för HSL.

## Personal och ledning

### Ledning

Minst en av dem som är ansvarig för driften av verksamheten (verksamhetschef/enhetschef) har:

- ☒ Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd
- ☒ Minst 36 månaders praktisk erfarenhet av arbete heltid inom äldreomsorgen, exempelvis som omsorgspersonal eller som arbetsledare
- ☒ Dokumenterad relevant utbildning, d.v.s. socionomutbildning med inriktning mot äldre och funktionshindrade, ålderdomshemsföreståndarutbildning, social servicelinje, sjuksköterskeutbildning eller annan eftergymnasial utbildning som ger likvärdiga kunskaper.

### Omvårdnadspersonal (ej HSL personal)

Totalt antal anställda på boendet/enheten: 46 personer varav 2 sjuksköterskor, 1 arbetsterapeut, 1 sjukgymnast, 1 hemvårdsinspektör, 3 vikarierande omsorgspersonal, 2 frärsvikarierande omsorgspersonal och 34 tv.anställda omsorgspersonal.

Personalens anställningsform:

- ☐ 100 % av personalen är anställda tillsvidare
- ☒ Minst 75 % av personalen är anställda tillsvidare
- ☐ Minst 50 % av personalen är anställda tillsvidare
- ☐ Minst 25 % av personalen är anställda tillsvidare
- ☐ Mindre än 25 % av personalen är anställda tillsvidare

Personalens kompetens totalt (oavsett anställningsform):

- ☐ 100 % har 5 års arbete med omsorg och/eller adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☒ Minst 90 % har 5 års arbete med omsorg och/eller adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Minst 80 % har 5 års arbete med omsorg och/eller adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Under 80 % har 5 års arbete med omsorg och/eller adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)

Personalomsättningen bland omvårdnadspersonal det senaste året är 0,7 %

Bemanning vid en enhet/avdelning med 100 antal boende:

Personal	Dag må-fre	Dag helg	Kväll må-sön	Natt må-sön
Omvårdnadspersonal	15	13	7	2+7extratim/v
Sjuksköterska	2	Mobila team	Mobila team	Mobila team

- ☒ All legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har för verksamheten adekvat specialist utbildning eller erfarenhet som bedöms likvärdig.
- ☒ Plan finns för all personals kompetensutveckling.
- ☒ Rutiner finns för introduktion av nyanställda.
- ☐ All personal behärskar det svenska språket i tal.
- ☐ All personal behärskar det svenska språket i skrift.
- ☒ Vid behov finns tillgång till vikarier.
- ☐ Personalen bär identifikation med dennes och utförarens namn som är synlig för brukaren.

#### Kommentar

- Omfattande kompetensutvecklingsprogram för 2006-2008.
- Samtlig personal pratar svenska, dock med mer eller mindre bra med undantag för två friårsvikarier. För flertalet orsakar språkbrytningen oförståelse hos de äldre människorna.
- Svårighet att skriva finns för några omsorgspersonal. Verksamhetsansvariga har anmält 10-12 omsorgspersonal till utbildning i vårdsvenska.
- Flera omsorgspersonal bär inte namnskytt.

#### Boendemiljö

- ☒ Utrymme finns för de boendes tillhörigheter samt för förvaring.
- ☒ De boende som önskar får möblera sitt eget rum. I annat fall svarar utföraren för möbleringen.
- ☐ Utföraren tillhandahåller kostnadsfritt förbrukningsartiklar såsom städmaterial, glödlampor, toalettpapper och tvättlappar.
- ☐ Tillgång till telefon och TV finns i gemensamhetsutrymmen.
- ☒ De boende erbjuds bostad med:
  - ☒ egen toalett
  - ☒ egen dusch
  - ☒ egen kokmöjlighet
  - ☐ tillgång till anhörigrum

#### Kommentar

- Samtliga boende inom servicehuset står för kostnaderna för förbrukningsartiklar.
- Tillgång till egen telefon och TV finns i resp.boendes bostad.
- Särskilt anhörigrum finns inte. Anhöriga har möjlighet att vistas i den boendes bostad.

## Ledningssystem

- ☐ Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2006:11

### Kommentar

Skriftlig beskrivning av ledningssystemet saknas.

## Inflyttning

- ☒ De boende får muntlig och skriftlig information vid inflyttning.

### Kommentar

Visning av lägenhet innan inflyttningen erbjuds om så önskas.

## Kontaktmannaskap

- ☒ Det finns en kontaktman för varje boende.
- ☒ När kontaktmannen är i tjänst är det denne som i första hand utför vård- och omsorgsinsatserna och är ansvarig för planering av insatser.
- ☒ Den enskilde har möjlighet att byta kontaktman.
- ☒ Utföraren arbetar för att uppnå kontinuitet för brukarna, dvs. minimerar antalet personal hos brukaren och håller överenskomna tider.

### Kommentar

Verksamheten uppfyller kraven i enlighet med regelverket.

## Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen

- ☐ Dokumentation finns som innehåller:
  - bakgrundsfakta
  - beskrivning av sociala förhållanden
  - sociala kontaktnät
  - intressen
  - uppgifter om vilka insatser som ska utföras samt när och av vem
  - uppgifter om de boendes delaktighet i planeringen av insatserna
- ☒ Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse.
- ☒ Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt.

**Kommentar**

Uppgifter om insatserna och den boendes delaktighet i planeringen saknas.

**Brukarinflytande**

- ☐ Den enskilde och/eller deras företrädare deltar vid upprättande av genomförandeplan.
- ☒ Förtroenderåd och/eller anhörråd finns.

**Kommentar**

- Upprättad genomförandeplan finns endast i parasol utan underskrift av boende och kontaktman.  
- Boenderåd finns inte, men de anhöriga/närstående är inbjudna till boendemötena som anordnas fyra gånger per år.

**Synpunkts- och klagomålshantering samt rapportering**

- ☒ System finns för synpunkts- och klagomålshantering.
- ☒ Information finns så att den enskilde vet var han/hon ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål.
- ☒ Rapportering av synpunkter och klagomål sker till den stadsdelsnämnd som avropat platsen.
- ☒ Redovisning finns över inkomna synpunkter och klagomål och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa.

**Kommentar**

Klagomålshanteringen och informationsöverföringen följer riktlinjerna i enlighet med stadsdelsnämndens beslut.

**Egenuppföljning**

- ☒ Det finns någon form av regelbunden egenuppföljning av verksamheten.

**Kommentar**

Egenuppföljning sker årligen och redovisas dels i verksamhetsberättelse och dels i tertialrapport 2. I rapporter redovisas verksamhetens kvalitet och ekonomi.

**Lex Sarah**

- ☒ Rutiner finns och tillämpas för anmälan enligt Lex Sarah.

☒ Utföraren ser till att placerande stadsdelsnämnd omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Sarah.

☒ Ingen anmälan enligt Lex Sarah har skett under det senaste året.

Om Lex Sarah anmälan gjorts, ange antal och avseende vad:

#### Kommentar

I förekommande fall.

#### Kost

☐ Matintaget fördelas jämnt över dygnets vakna timmar, med frukost, lunch och middag samt tre mellanmål med hänsyn tagen till att nattfastan inte överstiger 11 timmar.

☒ Kosten är anpassad efter individens behov, utifrån ESS-gruppens rekommendationer om "Mat och näring för sjuka inom vård och omsorg" (Livsmedelsverket, SLV 2003), med hänsyn till individens egna önskemål.

☒ De boende erbjuds möjlighet att välja mellan minst två varmrätter vid huvudmålet.

☒ De boende erbjuds möjlighet att inom ett intervall på två timmar själv bestämma när han/hon ska äta.

☒ Tillgång finns till specialistkompetens i kost- och nutritionsfrågor.

☒ Ett egenkontrollprogram finns, anpassat efter aktuell verksamhet.

☒ All personal har genomgått utbildning avseende kost och nutrition för äldre, med hänsyn till arbetets utformning.

☒ All personal har genomgått utbildning avseende livsmedelshygien.

☐ Utföraren är registrerad som livsmedelsföretagare hos miljöförvaltningen i Stockholms stad eller motsvarande i annan kommun.

#### Måltidernas fördelning över dygnet:

Frukost	enligt önskemål, kl 8.00-9.30
Mellanmål	eget intag i hemmet
Lunch	kl. 11.00- 14.00
Mellanmål	eget intag i hemmet
Middag	kl. 20.00-20.00
Kvällsmål	eget intag i hemmet
Övriga tider	

#### Kommentar

- Kost och måltidernas intag styrs av den enskildes bostadsbeslut.

- Fortsatt utbildning avseende kost och nutrition samt egenkontrollprogram är inplanerade



under hösten 2007.

- Dietist finns tom 2007-12-31 ev. längre.

### Aktivering

- ☒ De boende erbjuds, utifrån förmåga och önskemål, vardagsnära aktiviteter och stimulans.
- ☒ Som ett komplement till den egna verksamheten sker samarbete med frivilliga organisationer i syfte att tillgodose de boendes sociala, kulturella, andliga och mentala behov.
- ☒ De boende erbjuds regelbunden utevistelse.

#### Kommentar

Aktiviteter erbjuds under året runt såväl inomhus som utomhus. För personer som har mindre förmåga att delta i s.k. öppna aktiviteter erbjuder arbetsterapeuten enskilda eller i mindre grupper t.ex. handträning, enskild gymnastik m.m.

### Hantering av egna medel och nycklar

- ☒ Rutiner finns och tillämpas för hantering av egna medel.
- ☒ Rutiner finns och tillämpas för hantering av nycklar.

#### Kommentar

Verksamheten följer givna regler.

### Ledsagare och tolk

- ☒ Personal eller annan lämplig person följer vid behov med de boende till sjukhus, läkare, tandläkare, frisör etc.
- ☒ Vid behov anlitas tolk via invandrarbyrå, tolkservice eller liknande.

#### Kommentar

Verksamheten följer givna regler.

### Städning och tvätt

- ☒ Lägenheter/ rum och gemensamma utrymmen städas och vårdas så att krav på hygien och trivsel upprätthålls.
- ☐ Utföraren svarar för att de boendes personliga kläder tvättas regelbundet och stryks

vid behov.

- ☐ Vid behov utförs mindre lagningar av kläder.
- ☒ Buffertförråd finns med linne och kläder för akuta behov.

#### **Kommentar**

Städning, tvätt och mindre lagning av kläder sker i enlighet med den enskildes biståndsbelut.

### **Hälso- och sjukvård**

- ☒ Verksamhetschef finns i enlighet med 29 § hälso- och sjukvårdslagen (HSL).
- ☒ Sjuksköterska finns enligt HSL 24 § och 2 kap. 5 § FYHS.
- ☒ Tjänstgörande sjuksköterska finns tillgänglig dygnet runt alla dagar i veckan. Om sjuksköterskan inte finns på plats i boendet överstiger inställelsetiden inte 30 minuter.
- ☒ De boende har en omvårdnadsansvarig sjuksköterska.
- ☒ De boende har en namngiven läkare.
- ☒ Rutiner finns och tillämpas för hur hälso- och sjukvårdspersonal ska kontaktas.
- ☐ Möjlighet finns till hembesök av läkare alla tider på dygnet.
- ☒ Rutiner finns och tillämpas vid delegering.
- ☒ Ett system finns för regelbundna nutritionsutredningar som omfattar nutritionsbedömning med uppföljning och åtgärd.
- ☒ De boende har tillgång till uppsökande verksamhet med munhälsobedömning samt tandvårdsintyg för nödvändig tandvård.

#### **Kommentar**

Hembesök av läkare förekommer endast undantagsvis.

### **Ledningssystem**

- ☒ Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2005:12.

#### **Kommentar**

Presenteras till stadsdelsnämnden 2007-08-30.

### **Lex Maria**

- ☒ Rutiner finns och tillämpas för anmälan enligt Lex Maria.

☒ Utföraren ser till att placerande stadsdelsnämnd omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Maria.

☒ Ingen anmälan enligt Lex Maria har skett under det senaste året.

Om Lex Maria anmälan gjorts, ange antal och avseende vad:

**Kommentar**

I förekommande fall

## Dokumentation av hälso- och sjukvård

☒ Journaler finns och innehåller den lagstadgade journalföringen.

☐ Journalen innehåller riskbedömningar för fall, undernäring och trycksår.

☒ Valda delar av journalen finns tillgänglig för berörda personalkategorier så att de boende får nödvändig vård och omsorg.

☒ Vårdplanen inklusive rehabplanen uppdateras minst en gång per år samt vid förändringar i hälsotillståndet.

☒ Journalhandlingarna förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

**Kommentar**

Riskbedömningar är inte genomförda för samtliga vårdtagare.

## Rehabilitering

☒ För nyinflyttade boende görs en rehabiliteringsbedömning inklusive ADL av sjukgymnast/arbetsterapeut och vid behov upprättas en rehabiliteringsplan.

☒ Vid behov ger sjukgymnast/arbetsterapeut behandling individuellt eller i grupp.

☒ Vid behov ger sjukgymnast/arbetsterapeut handledning till övrig personal.

☒ Utrustning finns för träning och sjukgymnastik.

**Kommentar**

Följer givna regler och lokala anvisningar.

## Medicintekniska produkter

☒ Lokal instruktion finns i enlighet med SOSFS 2001:12.

☒ Förskrivning och utprovning av medicintekniska hjälpmedel görs av arbetsterapeut/sjukgymnast.

☐ Utföraren tillhandahåller och bekostar den medicinska och medicintekniska

utrustning, den övriga utrustning, de arbetsredskap och de hjälpmedel och förbrukningsartiklar, inkontinenshjälpmedel mm som åtgår för att fullgöra åtagandet.

- ☐ Inkontinenshjälpmedel är individuellt utprovade av legitimerad personal med förskrivningsrätt.

**Kommentar**

- Den enskilde bekostar själv sina förbrukningsartiklar.
- Individuellt utprovade inkontinensskydd är inte genomfört för samtliga vårdtagare.

## Hygien och MRSA

- ☒ Utföraren arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med vårdprogram för MRSA och utrustning (ex. engångshandskar, handsprit) för detta finns tillgängligt för personalen.
- ☒ All personal har utbildning om basala hygienrutiner.
- ☒ Vårdprogram för MRSA tillämpas.

**Kommentar**

Verksamheten följer basala hygienrutiner.

## Läkemedel

- ☒ Lokal instruktion finns i enlighet med SOSFS 2000:1.
- ☒ Extern kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen sker årligen.

**Kommentar**

Verksamheten följer givna regler och författningar.

## Begränsningsåtgärder

- ☒ Rutiner och dokumentation finns för beslut om begränsningsåtgärder.
- ☐ Inga begränsningsåtgärder förekommer.

Om begränsningsåtgärder förkommer, ange avseende vad och vem de har beslutats av:

- Sänggrindar ordinerar av sjuksköterskor.
- Bälten ordinerar av läkare.

**Kommentar**

Utvärderingar av begränsningsåtgärderna är inte genomförda.

### Vård i livets slutskede

- ☒ Rutiner finns och tillämpas för vård i livets slutskede.
- ☒ Rutinerna för vård i livets slutskede omfattar hänsynstagande till den boendes önskemål och stöd till den boendes närstående.
- ☒ Döende personer lämnas inte ensamma utan någon i dess närhet.

#### **Kommentar**

Enligt resultatenhetschefen och tillfrågad personal följs givna riktlinjer.

( )

( )

( )

( )



# Matsedel v 26

# Älvsjö/Solberga

0

Måndag	Lunch		Energi kJ	E% protein	E% fett	E% kolh.
Måndag	Alt.1	Pytt i panna rödbetor stekt ägg	2 176	19	39	43
	Alt.2	Chorizo makaroner	2 376	16	40	44
	Dessert	Apelsinsoppa				
	Middag					
	Alt.1	Sprödbakad fisk remouladsås potatis	2 152	19	36	46
	Alt.2	Fläskpannkaka lingon	2 142	17	41	42
	Tisdag					
	Lunch					
	Alt.1	Korv Stroganoff ris	2 267	16	35	49
	Alt.2	Fiskpudding skirat smör	2 375	15	38	47
Tisdag	Dessert	Hallonkräm gräddmjölk				
	Middag					
	Alt.1	Pasta skinksås	2 125	20	40	38
	Alt.2	Morotsbiff sellerigratäng	2 172	18	40	42
	Onsdag					
	Lunch					
	Alt.1	Kalops potatis rödbetor	2 326	20	39	41
	Alt.2	Isteband stuvad potatis	2 349	17	40	43
	Dessert	Citronfromage				
	Middag					
Onsdag	Alt.1	Vegetarisk lasagne	2 004	19	39	42
	Alt.2	Potatisbullar bacon lingon	2 055	15	40	45
	Torsdag					
	Lunch					
	Alt.1	Kött- och grönsakssoppa bröd leverpastej	2 276	20	35	45
	Alt.2	Skinkschnitzel potatis currysås	2 422	20	42	38
	Dessert	Äppelkräm med gräddmjölk				
	Middag					
	Alt.1	Kycklinglevergryta potatis	2 243	21	40	38
	Alt.2	Kroppkakor sås lingon	2 147	15	35	50
Torsdag	Fredag					
	Lunch					
	Alt.1	Pannbiff potatisgratäng	2 205	20	35	45
	Alt.2	Pasta med kycklingsås	2 182	20	37	41
	Dessert	Päronhalva med vispgrädde				
	Middag					
	Alt.1	Korv potatis stuvade morötter	2 000	16	38	46
	Alt.2	Fiskbullar potatis räksås	2 068	17	39	43
	Lördag					
	Lunch					
Fredag	Alt.1	Porterstek potatis brunsås	2 129	18	42	40
	Alt.2	Höns potatis currysås	2 422	18	38	44
	Dessert	Fruktsallad med vispgrädde				
	Middag					
	Alt.1	Matjessill potatis gräddfil gräslök	2 066	17	42	41
	Alt.2	Risotto	2 076	19	38	44
	Söndag					
	Lunch					
	Alt.1	Wallenbergare potatis sås lingon	2 346	19	40	40
	Alt.2	Fläskkarré potatis champinjonsås	2 229	15	39	47
Lördag	Dessert	Katrinplommonkaka med vispgrädde				
	Middag					
	Alt.1	Rökt makrill potatis stuvad spenat	2 375	19	41	40
	Alt.2	Makaronipudding lingon	2 328	19	38	44



# KOMPETENSSTEGEN

## Utbildningsprogram hösten- 2006, Älvsjö VO

Utbildning	Datum	Tid	Plats
Hjärt- kärl sjukdomar, Dr. Jan Lindberg	05-sep	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Hjärt- kärl sjukdomar, Dr. Jan Lindberg	05-sep	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Hjärt- kärl sjukdomar, Dr. Jan Lindberg	06-sep	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Hjärt- kärl sjukdomar, Dr. Jan Lindberg	06-sep	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Diabetes, Diabetessk. Birgit Landgren	20-sep	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Diabetes, Diabetessk. Birgit Landgren	20-sep	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Diabetes, Diabetessk. Birgit Landgren	21-sep	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Diabetes, Diabetessk. Birgit Landgren	21-sep	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Demens, Dr. Wilhelmina Hoffman	18-okt	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Demens, Dr. Wilhelmina Hoffman	18-okt	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Demens, Dr. Wilhelmina Hoffman	19-okt	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Demens, Dr. Wilhelmina Hoffman	19-okt	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Hygienutbildning, Åsa Rosenberg, Ssk.	25-okt	14.00-16.00	Dagverks.servicehus
Näringslära, Dietist Christina Sollenberg	01-nov	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Näringslära, Dietist, Christina Sollenberg	01-nov	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Näringslära, Dietist, Christina Sollenberg	02-nov	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Näringslära, Dietist, Christina Sollenberg	02-nov	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Hygienutbildning, Åsa Rosenberg, Ssk.	08-nov	14.00-16.00	<b>Solberga konferensrum</b>
Möte och dialog, Präst, Bertil Närding	15-nov	14.30-16.00	Personalrum, sjukhem
Möte och dialog, Präst, Bertil Närding	16-nov	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Aktivering, AT. Lotta & Ssk. Ann-Christin	29-nov	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Aktivering, AT. Lotta & Ssk. Ann-Christin	29-nov	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Aktivering, AT. Lotta & Ssk. Ann-Christin	30-nov	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Aktivering, AT. Lotta & Ssk. Ann-Christin	30-nov	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Vård i livets slutskede, Ssk Jane Österlind	06-dec	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Vård i livets slutskede, Ssk Jane Österlind	06-dec	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Vård i livets slutskede, Ssk Jane Österlind	07-dec	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Vård i livets slutskede, Ssk Jane Österlind	07-dec	14.30-16.00	Dagverks.servicehus

Ann-Christin Kärrman  
 Utbildningsansvarig sjuksköterska  
 2006-08-21  
 Version 2





# KOMPETENSSTEGEN

## Utbildningsprogram våren 2007 Älvsjö VOB

### Januari tom mars

Datautbildning för samtlig omvårdnadspersonal  
Utbildning i ParaSol för samtlig omvårdnadspersonal

### April tom maj

Utbildning av mentorer för nya personal  
Nytt uppdaterat introduktionsmaterial med introduktionspärmar

### 26:e April

Storföreläsning om bemötande och kundperspektiv  
Eva Gyllensvaan, SAS

### Juni

Introduktionsdagar för sommarvikarier

### Höstens föreläsningar

Vårdsvenska  
Arbetsledarutbildning för ssk och rehab  
Ergonomi  
Bra mat för äldre  
Munvård  
Vård i livets slut



## ÄLVSJÖ SERVICEHUS

ÄLVSJÖ VÅRD OCH OMSORGSBOENDE  
ÄLVSJÖ STADSDELSFÖRVALTNING VXL 08-50821000

# Nyhetsbrev maj 2007

### Boendemöte 29/5

Alla boende och anhöriga hälsas välkomna till boendemöte med frågestund. Då kommer servicehusets nya chef Elisabeth Wikström att presentera sig. Tisdag 29/5 kl 14,00 i restaurangen

### "Stimulansmedel"

I slutet av förra året sökte vi stimulansmedel från Socialstyrelsen. Glädjande nog beviljades vår ansökan så nu har vi året ut extra resurser i form av en arbetsterapeut, en dietist och en sjukgymnast. De kommer att arbeta med kvalitetshöjande åtgärder, personalutbildning, fallförebyggande åtgärder, nutrition mm.

### "Kompetensstegen"

Förra året fick vi medel för att under tre år bygga upp en utbildnings- och introduktionsenhet. Denna enhet har hittills arbetat med att anordna föreläsningar och handledning för all personal på sjukhemmet och servicehuset. I vårens program ingår bland annat datautbildning (social dokumentation), aktiveringscirklar, mentorskap vid introduktion och, storföreläsningar.

### Kvalitetsgarantier 2007

Årets kvalitetsgarantier är godkända av Älvsjö stadsdelsnämnd. Garantierna kommer att finnas på anslagstavlan i entrén samt i receptionen, på hemsidan [www.stockholm.se/alvsjo](http://www.stockholm.se/alvsjo).

### Kulturmedel

Älvsjö servicehus har fått 8500.- i kulturmedel från stadsdelsnämnden för underhållning och utflykter under året. Vi är tacksamma för förslag om olika kulturaktiviteter. Skriv ner ditt förslag och lämna det till receptionen eller i Älvsjöträffen.

### Midsommarfirande

Älvsjö servicehus och förtroenderåd arrangerar midsommarfirande, midsommartallrik och musikunderhållning för boende och anhöriga till

Datum: torsdag 21/6 kl 13.00 Plats : Innergården (vid dåligt väder är vi i restaurangen). Kostnad: 50 kr för boende och 70kr för anhöriga.

Anmälan görs i restaurangen senast fredag 15/6 kl.12.00

Med vänlig hälsning

**Ann-Christine Hansson**  
Resultatenhetschef

### Kontakta gärna oss:

#### Chefer

**Elisabeth Wikström**  
Enhetschef / Älvsjö servicehus  
Tfn 08-508 21533

#### Ann-Christine Hansson

Resultatenhetschef/  
Älvsjö vård och omsorgsboende  
Tfn 08-508 21515

#### Administration

**Anne Tengvall**  
Ekonomi- och personal-  
administration  
Tfn 08-508 21540

#### Björn Gåvefeldt

Personalbemanning och larm  
Tfn 08-508 21534

#### Merja Barner

Reception  
Tfn 08-508 21518

#### Sjuksköterskor

**Anne-Marie Wahrenberg**  
**Inga-Lill Terning**  
Tfn 08-50821547

#### Arbetsterapeut / Sjukgymnast

**Anna-Karin Rehnlund (AT)**  
**Christine Ahlberg (SG)**  
Tfn 08-508 21524

#### Akutnummer dygnet runt

08-508 21518

#### Felanmälan hyresvärd

08-508 36001 MICASA



Älvsjö servicehus

Älvsjö stadsdelsförvaltning

# Välkommen till Älvsjö servicehus



Älvsjö  
Maj 2007

*Elisabeth Wikström*  
Enhetschef

Informationsbroschyren uppdateras regelbundet. Kontakta receptionen om du vill ha ett nytt exemplar.

## **Telefonlista & information ~ Älvsjö servicehus**

### **Älvsjö stadsdelsförvaltning**

**Telefonnummer: 508 21000**

Om du ringer hit når du biståndsbedömare, stadsdelsdirektör, medicinskt ansvarig sjuksköterska, medborgarkontor, bibliotek mm. Härifrån styrs äldre- och handikappomsorg, barnomsorg, skola och annan kommunal verksamhet i Älvsjö stadsdel. Medborgarkontoret kan hjälpa dig att hitta svar på dina frågor gällande Älvsjö stadsdelsförvaltning och Stockholms Stad.

### **Biståndsbedömare**

**Telefonnummer: 508 21000**

Vill du ha hjälpinsatser av servicehusets personal så ska du kontakta din biståndsbedömare. Biståndsbedömaren är den som beslutar om vilka hjälpinsatser du kan beviljas enligt Socialtjänstlagen.

Om du vill ha hemtjänstinsatser från oss måste vi ha ett biståndsbeslut. Det gäller även om du vill ändra omfattningen av insatser.

### **Reception – Älvsjö servicehus**

**Telefonnummer: 508 21518**

Faxnummer: 508 21247

Receptionen är öppen vardagar och öppettider anslås i receptionsfönstret. Hit kan du vända dig med olika frågor, klagomål eller synpunkter.

### **Administration**

**Telefonnummer: 508 21518 eller 508 21540**

Härifrån administreras det mesta som rör servicehusets boende och personal.

### **Personal**

**Telefonnummer: 508 21518 (dygnet runt)**

Servicehusets personal (undersköterskor och vårdbiträden) finns här dygnet runt, årets alla dagar. Du når din kontaktperson eller övrig personal genom att ringa receptionens telefonnummer. Samtlig personal har tystnadsplikt.

## Hemsjukvård

*Inga-Lill Terning och Ann-Marie Wahrenberg*

**Telefonnummer: 508 21547 eller mobil 070- 47 21547 under vardagar**

Servicehusets egna sjuksköterskor arbetar vardagar. På kvällar, helger och nätter kan vi kontakta jour-sjuksköterskor.

Du kan larma (se Larm) eller ringa 508 21518, personalen om du behöver nå sjuksköterskan vid akuta besvär.

## Chefer

*Elisabeth Wikström*

Enhetschef för Älvsjö servicehus

**Telefonnummer: 508 21533**

Enhetschefen är ansvarig för verksamhet och personal i servicehuset, hemsjukvården, Älvsjöträffen och dagverksamheten. Enhetschefen arbetar dagtid vardagar.

Servicehuset består av 93 lägenheter fördelade i tre hus; Armborstvägen 4, 6 och 8.

*Ann-Christine Hansson*

Resultatenhetschef/ ansvarig chef för hela Älvsjö vård och omsorgsboende

**Telefonnummer: 508 21515**

Hela Älvsjö vård och omsorgsboende består av Älvsjö servicehus och Älvsjö sjukhem. Sammanlagt bor ca 180 personer här i huset.

Ta gärna kontakt om du har frågor, synpunkter, ris eller ros.

## Arbetsterapeut och sjukgymnast

*Anna-Karin Rehnlund, vik arbetsterapeut*

*Christine Ahlberg, sjukgymnast*

**Telefonnummer: 508 21 524**

Arbetsterapeut och sjukgymnast kan hjälpa dig om du är i behov av rehabilitering, hjälpmedel eller bostadsanpassning. De gör bedömningar av behov, behandlar, tränar och ger råd till de boende på servicehuset.

De handleder också vårdpersonalen i ett rehabiliterande arbetssätt samt utbildar i förflyttningsteknik och hjälpmedelshantering.

Observera att samtliga hjälpmedel som arbetsterapeut/sjukgymnast ordinerar är lånade och ska lämnas tillbaka rengjorda, när du inte behöver dem eller om du flyttar.

Arbetsterapeut och sjukgymnast arbetar dagtid vardagar.

## Heminstruktör

*Sonia Lysén*

**Telefonnummer: 070-47 21564**

Heminstruktörens uppgift är att hjälpa synskadade och hörselskadade att leva ett så självständigt och aktivt liv som möjligt. Heminstruktören informerar om lämpliga hjälpmedel, medverkar vid anpassningsträning och är behjälplig vid fel på brukarens syn- och hörselhjälpmedel. Information om samhällsservice ges och kontakt förmedlas till syn-/hörselcentral samt intresseföreningar. Heminstruktören arbetar inom hela äldreomsorgen i Älvsjö stadsdel.

## Älvsjöträffen

*Sonia Lysén*

**Telefonnummer: 508 21564**

Älvsjöträffen är en öppen social verksamhet, där gästerna själva bestämmer innehållet. Hit är alla servicehusets boende välkomna att delta i olika aktiviteter, såsom bingo, tipspromenad, underhållning, utflykter mm. Veckoblad med aktuella tider kan hämtas i Älvsjöträffen eller vid anslagstavlan i entrén. Älvsjöträffen har öppet dagtid under vardagarna, men vissa av aktiviteterna äger även rum på helgerna.

## Dagverksamhet

*Zanka Novosel och Anette Axelsson*

**Telefonnummer: 508 21557**

Vår dagverksamhet tar emot 12 gäster varje vardag och är en social dagverksamhet där du kan träffa andra och komma hemifrån en stund. Här är man hela dagen kl 9 -14, och frukost, lunch och eftermiddagskaffe ingår. Vi vill erbjuda våra gäster en meningsfull dag med aktiviteter som är utformade efter vars och ens önskemål.

Det är biståndsbedömaren som beslutar om man har behov av dagverksamhet samt hur många dagar man får delta.

## Vaktmästare

Vaktmästaren finns här dagtid, vardagar. Vid fel rörande lägenheten kontaktas alltid hyresvärderna Familjebostäder. Du kan kontakta receptionen om du behöver nå vaktmästaren.

## Frisör

*Bozena*

**Telefonnummer: 749 0009**

Du är välkommen att vända dig till vår frisör om du vill. Hon tillhandahåller alla sedvanliga frisörtjänster och är dessutom nära tillhands.

## Fotvård

Kontakta receptionen eller servicehusets personal om du är i behov av fotvård. Fotvårdaren är legitimerad.

## Restaurang

### *Invita AB*

**Telefonnummer: 568 48 504**

Restaurangen drivs på uppdrag av Älvsjö stadsdelsförvaltning. Du kan äta lunch här eller ta upp matlåda. Restaurangen har öppet kl 11-14 varje dag. Har du synpunkter på maten kan du lämna dessa i en brevlåda inne i lokalen eller direkt till personalen.

## Kabel-TV

Det finns möjlighet att utöka antalet tv-kanaler om du så önskar. Grundutbudet är TV 1, TV 2 och TV 4.

Ring UPC och deras kundtjänst om du har frågor: **578 25050**.

## Micasa

**Telefonnummer: 508 360 01 / felanmälan under kontorstid**

Alla boende i servicehuset har egna kontrakt och är hyresgäster hos Micasa. Har ni problem med något som rör fastighetsfrågor ska ni **alltid** ringa till dem.

Om du säger upp lägenheten är uppsägningstiden 3 månader. Det är då viktigt att lägenheten städas ordentligt och att elmätaren läses av. Vid dödsfall är uppsägningstiden en månad.

## Hemförsäkring

Stockholms stad har i samarbete med försäkringsbolaget **Tennant** tagit fram en hemförsäkring för dig som bor i äldreboende. Är du intresserad av att teckna denna hemförsäkring så kan du få en broschyr i receptionen. Du kan också ringa direkt till Tennant på telefon 08-544 766 00.

## Hemtjänst

Att bo på servicehus innebär att man har ett eget boende med eget hyreskontrakt. En del som bor här har ingen hjälp alls och andra har mycket hjälp. Om du behöver hjälpinsatser av servicehusets personal så kontaktar du din **biståndsbedömare** i den stadsdel du bodde i innan du flyttade hit. Biståndsbedömaren ger oss sedan en beställning som beskriver vilka insatser som du har beviljats.

När vi får din **beställning** kontaktar vi dig och kommer tillsammans överens om hur du vill ha hjälpen utförd. Detta dokumenteras på ett **arbetskort** som all berörd personal har tillgång till. Du kan berätta för oss om du vill ändra något som är skrivet på arbetskortet. Arbetskortet kan skrivas på data men sparas då utan ditt namn, dina personuppgifter och ditt lägenhetsnummer. Samtliga boende får erbjudande om att få en **kontaktperson** utsedd. Kontaktpersonen har ett övergripande ansvar för att se till att du får den hjälp och de insatser du är i behov av. Man har alltid möjlighet att tacka nej till kontaktperson eller att byta till en annan. Kontakta oss om du är osäker på vem som är din kontaktperson.

Har du **städhjälp**, så önskar vi att du har lämpligt städmaterial ex fungerande dammsugare, rengöringsmedel och liknande.

Har du hjälp med att **handla** så erbjuds du att beställa varor via VIVO Älvsjö. Din beställning lämnas till personalen på tisdagar och varorna körs hit till oss varje onsdag. Personalen tar upp varorna till dig. Vill du att vi handlar i någon annan affär här i närheten så kommer vi överens med dig om det.

**Hemsjukvård, rehabilitering, Älvsjöträffen, receptionen, vaktmästare, städning av allmänna utrymmen samt larmsystemen ingår i det du betalar för att bo här.**

## Synpunkter

Vi tar gärna emot dina synpunkter, frågor, beröm eller klagomål. Kontakta personalen, enhetschefen eller receptionen om du vill framföra något.

Det finns en broschyr med information kring detta. Den får du i receptionen eller av enhetschefen. Broschyren innehåller en blankett som du kan fylla i och ge till oss, eller som du portofritt kan skicka till Älvsjö stadsdelsförvaltning.

## Information

Du kan vända dig till all personal för att få aktuell information om Älvsjö servicehus.

Vi anordnar **boendemöten** ca två gånger varje vår och höst. Dit inbjuds både boende och anhöriga, och får då möjlighet att ställa frågor och komma med synpunkter.

**Förtroenderådsmöten** anordnas ca två gånger under vår och höst. På dessa möten deltar berörda chefer och aktuella frågor diskuteras. Förtroenderådet består av valda representanter av de boende. Förtroenderådet väljs en gång per år och på anslagstavlan i entrén finns aktuell information om vilka som är med i rådet.

## Fullmakt

I samband med inflyttningen får du en fullmaktsblankett som vi ber dig fylla i så snart du kan.

Vi behöver få kännedom om du ger oss tillåtelse att gå in med nyckel i din lägenhet. Detta sker om vi skulle få ett larm från dig, om det skulle börja brinna i huset, vid annan nödsituation eller om lägenheten behöver repareras.

Är du bortrest går vi aldrig in i din lägenhet utan din tillåtelse (via fullmakten), och har vi din tillåtelse så är det alltid två personer som går dit.

## Anhöriga och närstående



Det är viktigt att vi vet dina önskemål gällande vår kontakt med dina anhöriga. När du flyttar in ber vi dig därför att du fyller i en blankett med telefonnummer till anhöriga och andra närstående. Detta gör vi för att kunna meddela berörda om du råkar ut för akut sjukdom eller olycksfall. Uppgifterna är självklart helt frivilliga.

## Larm

Om du skulle behöva brådsakande hjälp av personalen, kan du kontakta dem via larmet som finns i lägenheten. **Tryck på den stora röda knappen som sitter på väggen mellan köket och hallen - eller dra i snöret intill toastolen - eller i snöret vid sovalkoven/sovrummet.**

Det finns möjlighet att få en bärbar larmknapp om du har svårt att nå de andra larmknapparna. Meddela receptionen eller personalen om du tycker att du skulle behöva en sådan. **Obs! Du behöver endast trycka en gång på knappen.** Larmsystemet påminner personalen en gång i minuten tills de svarar på ditt larm.

Det finns också ett **passivt larm** som är kopplat till toaletten. Det passiva larmet utlöses om du inte spolar på toaletten inom 24 timmar. Vi kontrollerar detta larm dygnet runt genom sökarna (små telefoner som tar emot ditt larm) och genom en datalista i receptionen. Vi går alltid direkt in till den lägenheten där larmet kommer ifrån. Använder du inte toaletten stänger vi av det passiva larmet.

**Det är viktigt att du säger till i receptionen om du reser bort mer än 24 timmar.**

Om du inte vill ha det passiva larmet så måste du kontakta oss och fylla i en fullmaktsblankett, om du inte redan har gjort det när du flyttade in.

## Brandlarm

I varje lägenhet finns en brand/rökdetektor som larmar vid brand eller rökutveckling.

Personalen är instruerade i hur larmet fungerar och vi försöker alltid ta oss in i lägenheten och hjälpa dig om larmet går. Vid brandlarm kommer brandkåren inom några minuter.

Tänk på att brand/rökdetektorn är väldigt känslig för rök, exempelvis när man rostar bröd eller steker. Vädra därför ordentligt om du lagar mat.

○

○

( )

( )