



LÄNSSTYRELSEN  
I STOCKHOLMS LÄN

Socialavdelningen  
Britt Utstrand  
08 785 48 30

BESLUT

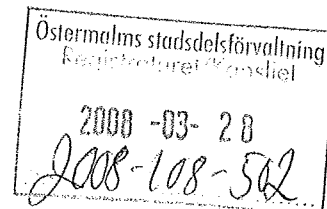
Datum  
2008-03-27

26.

Beteckning  
7010-08-5214

1 (1)

Östermalms stadsdelsnämnd  
Box 24156  
104 51 Stockholm



## Länsstyrelsen avslutar tillsynen av Linnégården.

Länsstyrelsen riktade den 4 februari 2008 kritik mot Östermalms stadsdelsnämnd för brister i den sociala dokumentationen och för brister i möjligheten till delaktighet för de äldre som bor på Linnégårdens äldreboende. Länsstyrelsen begärde en redogörelse från stadsdelsnämnden över vilka åtgärder nämnden ämnar vidta med anledning av kritiken.

Stadsdelsnämndens redogörelse inkom till Länsstyrelsen den 20 mars 2008.

Länsstyrelsen konstaterar att nämnden ämnar vidta åtgärder för rättelse på de punkter Länsstyrelsen kritiserat. Länsstyrelsen avslutar därmed tillsynen av Linnégården.

Länsstyrelsen kommer att följa upp den redovisade åtgärdsplanen inom ramen för den ordinarie tillsynen.

Eva Hersler  
Enhetschef

Britt Utstrand  
Socialkonsulent

Kopia till:  
Attendo Care AB  
verksamhetschefen  
lokala pensionärsrådet





# LÄNSSTYRELSEN I STOCKHOLMS LÄN

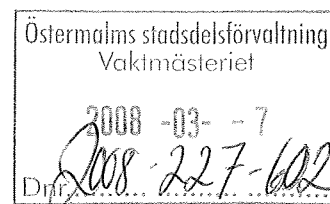
Socialavdelningen  
Annemor Norell  
785 4449

## BESLUT

Datum  
2008-03-03

Beteckning  
7010-08-005570

Östermalms stadsdelsnämnd  
Box 24156  
104 51 Stockholm



### Tillsyn av särskilt boende

Kampementets äldreboende  
Demensenheten plan 3 och 4  
Kampementsgatan 2  
115 38 Stockholm

### Beslut

Länsstyrelsen avslutar tillsynen på Kampementets demensenheter plan 3 och 4 och förutsätter att nämnden åtgärdar de brister som Länsstyrelsen funnit.

### Länsstyrelsens bedömning

#### *Självbestämmande och delaktighet*

De närstående som Länsstyrelsen samtalat med har varit delaktiga i upprättande av genomförandeplanen och även fått berätta om sin anförvants bakgrund, vilket de uppskattar. De har ett gott samarbete med kontaktpersonen där de framför sina åsikter och önskemål som närstående. Personalen berättar att de har ankomstsamtal med alla som flyttar in. Genomförandeplanen upprättas inom tre veckor tillsammans med boende eller företrädare.

#### *Meningsfull tillvaro*

Verksamheten har en anställd person på halvtid som ansvarar för olika aktiviteter, som högläsning, målning och arbete med lera mm. Personen samarbetar även med biblioteket och kyrkan. Det finns också en så kallad resursperson som underhåller med musik och sång, hjälper även till med promenader och kan agera som följeslagare för de äldre vid behov.

Personalen berättar i intervju med Länsstyrelsen att de läser tidningar, ordnar lättare gymnastik och samtalar med de boende. De säger att en del av de boende får hjälp att komma ut på promenader nästan dagligen. På kvällen däremot upplever personalen att de oftast inte hinner sitta ner och tala med de äldre. Personalen märker då att de äldre ibland blir oroliga. Även på helger upplever personalen att det ibland kan vara stressigt i deras arbete.

#### *Trygghet och säkerhet*

Verksamheten har trygghetslarm och rörelselarm beroende på den boendes behov. Närstående beskriver att personalen är måna om de boende och att de känner trygghet med boendet. Möjligtvis kan tryggheten upplevas mindre på kvällar och helger när personalen är färre. En närstående upplever oro för hur hennes anförvant klarar av att larma när larmklockan ligger på bordet vid sängen.



### ***Information***

Verksamheten har en informationsbroschyr som tilldelas alla som flyttar in till äldreboende och till närstående. Broschyren informerar om bland annat välkomstsamtal, kontaktperson, individuell omvårdnadsplanering och synpunkter. För närvarande används stadsdelens synpunkts- och klagomålshantering, Attendo Care kommer att införa egna blanketter. Vid tillsynen finns inga blanketter på enheterna. Vid intervju av närstående och personal framgår att de inte känner till rutinerna angående synpunkter och klagomål. Länsstyrelsen anser att informationen om rutinerna behöver förbättras till personal och närstående.

På enheterna finns anslagstavlor för information om dagens meny, tjänstgörande personal och för allmän information t ex aktiviteter. Vid tillsynsbesöket saknas information på en del av tavlorna på enheterna. Informationen måste förbättras för de boende och närstående på enheterna.

Närstående är nöjda med informationen av Attendo Cares övertagande som entreprenör av boendet.

### ***Måltider***

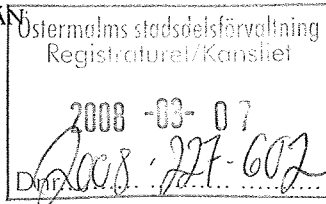
Alla boende får maten serverad av personalen i de gemensamma matsalarna eller blir serverade på rummet. Personalen finns hela tiden med för att hjälpa till och visa de boende till rätta. Personalen kommer att ha pedagogiska måltider, men enligt chefen är detta inte påbörjat ännu. Maten levereras från Svenska försvarets AB. Det finns möjlighet för de boende att få välja mellan två maträtter.

### ***Dokumentation***

Enligt enhetschefen har verksamheten varit piloter i projektet att införa dokumentationsprogrammet Parasol. Det finns personal som fått mer utbildning och som fungerar som handledare för sina kollegor på enheterna.

Vid Länsstyrelsens tillsyn granskades den sociala dokumentationen på båda demensenheterna. Dokumentationen är it baserad i programmet Parasol. Varje akt innehåller biståndsbeslut, genomförandeplan och tillhörande journal. Genomförandeplanen beskriver på ett tydligt sätt vilka insatser den äldre har behov av och hur hjälpen ska genomföras under dagen och kvällen. Journalanteckningar skrivs regelbundet det framgår händelser av vikt och avvikelser från planen. Det framgår att den enskilde har varit delaktig och att uppföljning och revidering av planen genomförs. Dock finns ingen dokumentation av de äldres individuella behov på natten och inte heller finns något dokumenterat i journalen nattetid. Enligt Länsstyrelsen måste detta genomföras omgående, för att stärka den äldres rättssäkerhet även på natten.

Länsstyrelsens utgångspunkter är 3 kap. 3 och 5 §. 11 kap. 5-6 § SoL. Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid



handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL m.m. SOSFS 2006:5. Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL mm. SOSFS 2006:11. Där framgår bl.a. hur ledningssystemet ska säkerställa rutiner för handläggning, dokumentation och uppföljning som rör enskilda. I samband med föreskrifterna om dokumentation gav Socialstyrelsen ut en handbok som underlättar tillämpningen av det regelverk som styr hur dokumentationen ska utformas.

Den enskildes dokumentation bör hållas samlad i en akt. Den ska förvaras tryggt och säkert så att obehöriga inte får tillgång till den. Dokumentationen ska innehålla tillräckliga, väsentliga och ändamålsenliga uppgifter och de ska vara väl strukturerade och tydligt utformade. Den enskilde ska hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs. I akten ska finnas:

Beslut där det framgår vem ärendet avser, vad ärendet gäller och vad som kommit fram under utredningen samt vad som är beslutat och datum för beslutet. Den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses bör framgå.

Genomförandeplan, här ska framgå vilka behov och önskemål som ska tillgodoses samt när, av vem och på vilket sätt insatsen ska genomföras under dygnets alla timmar. Det ska även framgå när olika insatser ska följas upp. Planeringen ska utarbetas tillsammans med den enskilde/företrädare.

Journal för genomförande ska innehålla faktiska omständigheter och händelser av betydelse, avvikelser från planeringen, anteckningar om kontakter som tagits och förändringar som bedöms kunna leda till ny biståndsbedömning. Anteckningarna ska föras i löpande följd.

### ***Lex Sarah***

Det finns rutiner för anmälan om missförhållanden enligt 14 kap 2 § SoL den så kallade "Lex Sarah". Personal som Länsstyrelsen talade med har kunskaper om anmälningsskyldigheten och berättar att de tas upp på APT möten ibland. Länsstyrelsen anser att en kontinuerlig information i verksamheten om rutinerna är av stor betydelse för den enskildes trygghet och säkerhet.

### ***Övrigt kvalitetsarbete***

Protokollförda förtroenderåd ska genomföras fyra gånger per år. I förtrönderådet deltar representanter från politiker, närstående, omsorgspersonal, tjänstemän och lokala pensionärsorganisationen. Anhörigmöten anordnas en gång per år på varje enhet.

Brukarundersökningar har inte genomförts sedan öppnandet av boendet, men ska genomföras en gång per år av Attendo Care.



Alla boende har en utsedd kontaktperson. Personalen är kontaktman för ca två boende var. Kontaktmannen ansvarar för kontakten med anhöriga, den sociala dokumentationen mm. Kontaktmannens ansvar för den personliga omvårdnaden varierar inom grupperna. Skriftliga instruktioner för uppdraget finns. Närstående som Länsstyrelsen talade med tycker att det fungerar bra med kontaktpersonen

### ***Serviceinsatser***

Personalen tvättar de boendes kläder. De städar alla lägenheter och vissa övriga lokaler. De närstående som Länsstyrelsen talade med uppger att det har hänt att kläder försvunnit i samband med tvätten.

### ***Organisation***

Kampementets äldreboende startade i kommunal regi 2005. Från och med december 2007 drivs verksamheten på entreprenad av Attendo Care AB. Äldreboendet leds av en verksamhetschef på 50 % och tre enhetschefer som ansvarar för två plan vardera i verksamheten. Avdelning 3 och 4 är demensenheter. Övriga fyra plan 5-8 är omvårdnadsboende. Varje plan har 16 boende delat i två enheter med vardera åtta boenden.

### ***Bemanning***

På demensenheten är bemanningen fem personer på varje våning måndag till fredag. På helgen arbetar fyra personer, men från och med mars månad kommer personalen att vara fem även på helgerna. På natten finns en person på vardera våningen och en sjuksköterska. För närvarande finns en sjuksköterska som ansvarar för ca en och en halv våning dagtid, från och med mars månad planeras det en sjuksköterska på varje våning. På äldreboendet finns en arbetsterapeut och en sjukgymnast båda med heltidstjänstgöring.

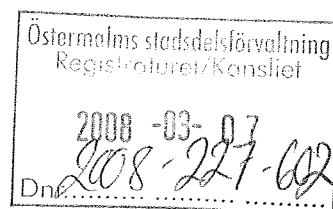
### ***Utbildning***

Demensenheterna har 29 anställda varav 24 har undersköterskeutbildning – mentalskötarutbildning, fem vårdbiträden och tre anställda som saknar utbildning, men har lång erfarenhet.

I samtal med personalen och enhetschefen framgår att all fast anställd personal och långtidsvikarier har gått en tredagars Silviasyster utbildning. Personalen har också varit med i ett demensprojekt med grundläggande utbildning i demens och direkthandledning på plats under hösten 2007. Övriga utbildningar som personalen har gått är bland annat livsmedelshygien, näringslära och nutrition. Personalen har deltagit i projekt om hur måltidssituationen kan förbättras.

Personalen har haft reflekterande handledning var tredje vecka under år 2007. Uppföljning kommer att genomföras under 2008. Personalen tycker att det har varit mycket givande och önskar att fortsätta.

Personalen beskriver enhetschefen som närvarande och stödjande i sitt ledarskap.

**BESLUT**Datum  
2008-03-03Beteckning  
7010-08-005570***Bostadsstandard***

Alla lägenheter har fullgod bostadsstandard. Boendet har gemensamma utrymmen som matsal och sällskapsrum. De allmänna utrymmena är ljusa och trevligt möblerade. En stor terrass finns på varje enhet.

**Metod**

Tillsynen på Kampementets äldreboende var oanmält och genomfördes den 22 januari 2008. Socialkonsulenterna Britt Utstrand och Annemor Norell följde och observerade personalen i arbetet och samtalade med boende, anhöriga och personal.

Länsstyrelsen granskar hur de boende bemöts, om deras integritet respekteras och om de känner sig trygga. Vidare granskas hur de boende får information och om de har inflytande över sin vardag.

Länsstyrelsen granskar också om omsorgen utförs på ett rättssäkert sätt. Den sociala dokumentationen granskas med utgångspunkt från biståndsbeslutet. Vidare granskas om det finns individuell planering och om det förs löpande social dokumentation som de boende och deras anhöriga kan ta del av.

Länsstyrelsen granskar även om det finns möjlighet att framföra synpunkter och klagomål samt om verksamheten har ett system för att höja kvaliteten.

**Jämställdhetsintegrering ur ett brukarperspektiv**

Länsstyrelsen genomför tillsammans med andra länsstyrelser tillsyn av kommuners och enskilda verksamheters jämställdhetsintegrering ur ett brukarperspektiv inom äldreomsorgen. Syftet med tillsynen är att synliggöra frågan och kartlägga hur de politiska jämställdhetsmålen omsätts inom äldreomsorgen.

Jämställdhetsintegrering är den strategi som valts för att uppnå den jämställdhets politik som regering och riksdag ställt sig bakom. Jämställdhetsintegrering innebär att verksamheten bedrivs så att de tjänster och den service som erbjuds medborgarna svara lika väl mot kvinnors som mot mäns utgångspunkter och behov. (SOU 2007:15).

På Kampementets demensenheter finns inga rutiner eller riktlinjer för jämställdhetsintegrering. Varken chefen eller personalen har utbildning om jämställdhet. Det bor mestadels kvinnor på enheterna. Könsuppdelad statistik av analys eller uppföljning genomförs inte. Det finns inga handlingsplaner för hur personalen ska agera vid situationer med våldsutsatta äldre kvinnor.

**BESLUT**Datum  
2008-03-03Beteckning  
7010-08-005570

Enhetschef Christina Granholm har haft tillfälle att korrigera fakta.

Eva Hersler  
EnhetschefAnnemor Nofell  
Socialkonsulent

Kopia på beslut:  
Närstående som har intervjuats  
Lokala pensionärsrådet  
Verksamhetschef Attendo Care AB  
Enhetschef