kompetens stegen

Slutredovisning på totalnivå
Blankett A

Slutredovisningen skickas till
Socialdepartementet
Arbetsgruppen för uppföljning av Kompetensstegen
Spektern
103 33 STOCKHOLM

Fr.o.m. 7 juli 2008 ny postadress:
Socialdepartementet
Arbetsgruppen för uppföljning av Kompetensstegen
Fyrfotan
103 33 STOCKHOLM

Datum för regeringsbeslut 2005-11-24
Diarienummer S2005/8936/ST
Slutredovisningen innehåller totalt antal aktiviteter *(En B-blankett per aktivitet)* 4

Slutredovisning för beviljat statligt stöd

för kvalitets- och kompetensutveckling inom vård och omsorg om äldre

Spara ner blanketten i Word innan Du fyller i den. Följ sedan informationen i bilagan Anvisningar för slutredovisning..

Kommunuppgifter

A 1 Kommun		
Stockholms stad/Östermalms stadsdelsnämnd		
Adress Box 24156	Postnr 104 51	Ort Stockholm
Telefon 08-508 10 000	Kommunens e-postadress	

Beskrivning av stöd

A 2 På vilket sätt och i vilken utsträckning bedömer ni att aktiviteterna har bedrivits i verksamhetsnära former? (*Rutan expanderar)*

Kompetensutvecklingen i Äldreomsorgen förutsätts ske i nära anslutning till det ordinarie arbete och utgå från analys av både brukarnas och personalens behov. Målsättningen för samtliga projekt var att skapa system för verksamhetsnära aktiviteter.
För att säkerställa den verksamhetsnära kompetensutvecklingen utvecklade tex projektledningen inom Utbildning i dokumentation, en modell med handledare/ ParaSoL utbildare på varje arbetsplats. Handledarna erbjöds gemensam utbildning för att sedan utbilda och handleda sina arbetskamrater. 30 personer utbildades i handledarskap. Projektledningen i samråd med chefer och handledare, tog fram, vad varje enhet hade för önskemål, om hur utbildning, handledning och införande ska ske på enheten och utgick från att arbetsledningen på respektive enhet tog ansvar för projektets genomförande. En förstudie gemomfördes av projektgruppen med en enkätsammanställning av personalresurser på enheter.

Tid för lärande beräknades ingå som en del av den ordinarie arbetstiden. Genom återkommande handledning på plats, genomgång på planeringsdagar, uppföljning i flera led, bevakning, återupprepat handledning vid brister gjorde att kompetensutveckling och verksamhet kunde sammanföras på ett naturligt sätt.

A 3 På vilket sätt och i vilken utsträckning bedömer ni att aktiviteterna främjat ert arbete med kompetensutveckling på lång sikt? (*Rutan expanderar)*

För att förmedla den fördjupade insikten om värdet av dokumentation som planerings och utvecklingsinstrument behövdes en medveten och långsiktig plan. Östermalms plan för kompetensutveckling på arbetsplatsen innehöll långsiktig projektplanering, riskanalys, information och förarbete. Projektet planerades så att varje arbetsplats var med den gemensamma utbildning för ParaSoL utbildare/handledare som i sin tur skulle beredas möjlighet att utbilda sina arbetskamrater.

Målsättningen för projekten inom Kompetensstegen var att skapa system för kompetensutveckling som ska ingå i kommunens långsiktiga arbete. Anställda med olika yrkesroller förväntades få individualiserad kompetensutveckling utifrån sina långsiktiga behov. Grundutbildning och möjlighet till fördjupning skulle ha betydelse.
Rutiner som inkluderade alla moment för social dokumentation i ParaSoL, var framtagna i äldreomsorgens kvalitetssystem.
Utbildningen på arbetsplatsen innehåll bakgrund, lagstiftning, riktlinjer, den enskildes skyldigheter och hur man dokumenterar. Utbildningen även innehåll måldiskussion om varför det är viktigt att dokumentera. Handledaren fick även möjlighet att svara på frågor och handleda kollegor.

Den grundläggande utbildning om demenssjukdomar som omsorgspersonalen har fått kan man bygga vidare på med andra utbildningar inom området. Handledningsinsatserna i vård och omsorgsboendena fortsätter och ökar därmed personalens kunskaper inom demensområdet.

A 4 På vilket sätt och i vilken utsträckning bedömer ni att aktiviteterna har haft sin utgångspunkt i brukarnas behov? (*Rutan expanderar)*

Målet är att öka tryggheten för den äldre genom en aktuell, säker och uppdaterad information. För personalen kommer en förbättring av dokumentationen underlätta informationsöverföringen och ge ökad kunskap om vårdtagaren. Dokumentation utgör grunden för hela verksamhetens förutsättningar för god kvalitet och för professionellt förhållningssätt i arbetet. Dokumentation som sköts på ett professionellt sätt tillförsäkrar den enskilde att dennes individuella behov och önskemål tas tillvara i utförandet av insatserna. Varje individs situation blir därmed tydliggjord och en högre grad av upplevd kvalitet kan uppnås för den enskilde.
Eftersom den enskilde medborgaren aldrig själv kan bestämma hur mycket insatser
och resurser man ska få av kommunen, så har genom arbetssätt för att ta fram genomförandeplaner har den enskildes delaktighet ökat. ParaSoL ger möjligheter att följa upp att den enskilde är delaktig. Enheterna förutsätts att utse en kontaktman för varje person som får insatser, och det ska främst vara kontaktpersonen som ansvarar för den enskildes dokumentation. Kontaktmannaskapet där ett gott bemötande, helhetssyn och lyhördhet är nyckelbegrepp. I genomförandeplanen dokumenteras den överenskommelse som görs mellan den enskilde och kontaktmannen utifrån aktuellt biståndsbeslut. ParaSoL ger också möjligheter att följa upp att varje brukare har en kontaktman. Den löpande dokumentationen ska innehålla uppgifter om särskilda omständigheter som har betydelse för hur insatserna ska utföras, hur insatserna ger resultat för den enskildes välbefinnande och om insatserna avvikit från överenskommelsen och i så fall varför.
Utbildningen och handledningen för demenssjuka har haft formen av individuell jagstödjande karaktär och har byggt på uppkomna situationer i det dagliga arbetet med pensionären

A 5 Beskriv i vilken utsträckning ni bedömer att aktiviteterna överensstämmer med kommunens mål och verksamhetsidé. *(Rutan expanderar)*

Östermalmsstadsdelsförvaltnings mål för dokumentation i Äldreomsorgen är att den ska ske enligt gällande lagstiftning.
Dokumentationen utgör grunden för verksamhetens förutsättningar för rättsäkerhet, god kvalitet och för ett professionellt förhållningssätt i arbetet. Dokumentationen ska tillförsäkra att den enskildes individuella behov och önskemål tas till vara i utförandet av insatserna. Varje individs situation blir därmed tydliggjord och en högre grad av upplevd kvalitet kan uppnås för den enskilde.

Aktiviteterna överensstämmer med kommunens mål *(kursiv)* nedan för dokumentation

- *Dokumentation ska vara en naturlig del av arbetet.*
- *Ge ett gemensamt synsätt.*
- *Dokumentation skall vara underlag för planering och uppföljning av omsorgsarbete.*
- *Dokumentation ska alltid vara aktuell till alla delar.*
- *Dokumentation ska vara korrekt och etiskt godtagbar.*

Aktiviteterna överensstämmer även med kommunens mål och åtagande att

- *Den enskilde ska ges större inflytande över insatserna.*
- *Personalens kompetens och utbildningsgrad ska öka inom äldreomsorgen.*

Målet är att höja grundutbildningsnivån inom vård och omsorg och datakunskap. Att utbilda för de olika arbetsverktyg som används eller skall användas inom vård och omsorg för äldre, t.ex. IT-baserad dokumentation. Det här förväntas leda till förbättrad dokumentation, en god omsorg utifrån omsorgstagarens behov och en kunnig och effektiv personal.

- *Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras.*
- *Hälso- och sjukvården på äldreomsorgens vård- och omsorgsboenden ska vara säker och av god kvalitet.*
- *Äldreomsorgens kvalitetsuppföljning ska förbättras.*

Aktiviteterna överensstämmer även med kommunens mål och åtagande att

- *Alla som arbetar med demenssjuka ska få kontinuerlig handledning och utbildning.*
- *Kvaliteten i omsorgen ska öka*

Personalens kompetens och utbildningsgrad ska öka inom äldreomsorgen.

A 6 Bedömning av effekter och resultat *(Rutan expanderar)*

B. 1. Utbildning i personalstöd:

Bedömning av effekter och resultat redovisas i slutredovisningen i slutrapporten med regeringsbeslut 2006 12 07.

B. 2. Direkthandledning och anhörigstöd

Omsorgspersonalen har besvarat en enkät med frågor kring egen upplevelse om utbildning och handledning i demenssjukdomar och beskrivit att de har fått en bättre förmåga att klara situationer. All omsorgspersonal beskriver att arbetet går lättare.

Anhöriga på vård och omsorgsboenden inbjöds till ett bildspel framtaget av Signe Andrén på MAS kring demenssjukdomar och det mottogs mycket positivt. Anhöriga framförde vid detta tillfälle att de hade behövt få mer kunskap i samband med sjukdomsutbrott och diagnos.

B. 3.Skapa trygghet för demenssjuka.

B. 4. Utbildning i dokumentation:

Stadsdelsförvaltningen har följt 4 utvalda kommunala enheter genom besök och intervjuer. Chefer, ParaSoL utbildare/handledare och personal har intervjuats på respektive arbetsplats.

Cheferna hade själva medverkat eller deltagit i utbildningen. Samtliga ansåg att utbildningen fyllde sin funktion i målsättningen att all personal ska dokumentera som en naturlig del av arbetet. De intervjuade ansåg enhälligt att behovet att dokumentera var viktigt. Att projektet var till nytta, för arbetet i äldreomsorgen och för att hänga med IT utveckling.

Att dokumentera vad som varit avvikande var också alla ganska klara över. Cheferna ansåg att lära ut på arbetsplatsen är en bra metod för att införa ny kunskap i arbetslaget, däremot tidsbrist har angivits som hinder av personalen.

Enheterna använder ParaSoL i den dagliga dokumentationen, som även används för beställning som bekräftas med en genomförandeplan av utföraren. Den gemensamt databaserat dokumentationssystem har lagt en grund för dokumentation och allas ansvar för dokumentation, grund för säkrare vård och delaktighet för enskilde. I de fall där personalen känner att dokumentationen bidrar till en bättre förståelse för den enskildes behov och förväntningar har projektet som kompetensutveckling nått resultat. Cheferna har fått personal som kan grunderna och som kan lära ut till även ny personal.

- 100% av utförarna har tillgång till ParaSoL efter att äldreomsorgens entreprenörer har också anslutit sig till och genomför utförardokumentation i ParaSoL.
- Automatiserat informationsflöde ersätter manuell hantering av beställningar mellan

beställaren och utföraren.

- Vid uppföljning per 2008-03-31 hade 68 % av kunderna i hemtjänsten och 80 % av kunderna i vård- och omsorgsboende godkända genomförandeplaner i ParaSoL. 90 % av kunderna i vård- och omsorgsboende hade under mars månad journalanteckningar i ParaSoL.
- Alla nya eller omprövade beställningar hanteras i ParaSoL.

Sammanfattningsvis kan man säga att stadsdelsförvaltningen uppnått målet att arbetsplatserna fått nödvändig information och kunskap om behovet av att dokumentera

Statistik

A 7 Statistik över deltagande på totalnivå *(Obs! Samma individ bara ska bara räknas en gång)*

Antal

A 7 a Totalt har 673 personer deltagit i en eller flera av de aktiviteter som omfattats av stödet vid detta ansökningstillfälle, varav

566 vårdbiträden/undersköterskor

57 sjuksköterskor, sjukgymnaster och arbetsterapeuter

24 chefer/ledare

26 annan yrkeskategori

A 7 b Av dessa var 139 män och 534 kvinnor

Andel

A 7 c Antalet deltagare motsvarar procent av det totala antalet anställda i den äldreomsorg som kommunen ansvarar för.

Det totala antalet anställda är personer.

Antalet vårdbiträden/undersköterskor som deltagit motsvarar procent av det totala antalet vårdbiträden/undersköterskor i den äldreomsorg som kommunen ansvarar för.

Det totala antalet vårdbiträden/undersköterskor är personer

Antalet sjuksköterskor, sjukgymnaster och arbetsterapeuter som deltagit motsvarar procent av det totala antalet sjuksköterskor, sjukgymnaster och arbetsterapeuter i den äldreomsorg som kommunen ansvarar för.

Det totala antalet sjuksköterskor, sjukgymnaster och arbetsterapeuter är personer

Antalet chefer/ledare som deltagit motsvarar procent av det totala antalet chefer/ledare i den äldreomsorg som kommunen ansvarar för.

Det totala antalet chefer/ledare är personer

Antalet män som deltagit motsvarar procent av det totala antalet män anställda i den äldreomsorg som kommunen ansvarar för.

Det totala antalet anställda män är personer.

Antalet kvinnor som deltagit motsvarar procent av det totala antalet kvinnor anställda i den äldreomsorg som kommunen ansvarar för.

Det totala antalet anställda kvinnor är personer.

Övrigt

A 7 d Därutöver har personer från annan huvudman/organisation deltagit i aktiviteterna.

A 7 e Övriga kommentarer *(Utrymmet expanderar)*

Redovisning under 7 c kommer att göras för hela staden av äldreförvaltningen.

A 8 Har aktiviteterna till någon del omfattat samarbete med privata vårdgivare?

☒ Ja	☐ Nej	☐ Kommunen anlitar inga privata vårdgivare inom äldreomsorgen

Ekonomisk redovisning

A 9 a Totalt beviljat belopp *(se regeringsbeslut)*

2 805 000 kronor

A 9 b Total kostnad för aktiviteterna *(summera samtliga B 7 d)*

2 805 000 kronor

A 9 c Under den period ansökan avser har omprövning av medel mellan aktiviteter begärts och beviljats

☐ Ja, gånger	☒ Nej

A 10 Eventuellt återstående belopp

kronor

A. 11 Härmed intygas att kommunen har använt medlen i enlighet med regeringsbeslut och att redovisningen skett enligt god redovisningssed.

Underskrift av kommunstyrelsens ordförande

På kommunens vägnar

Datum

Namnförtydligande

A 12. Namn på uppgiftslämnare

Kärstin Trotzig

Adress

Box 24156, 104 51 Stockholm

Telefon	Mobil	E-postadress
08-508 10 554	076-12 10 554	karstin.trotzig@ostermalm.stockholm.se

Regeringen kan komma att begära att kommunen ger in revisorsintyg för att styrka de ekonomiska uppgifterna i slutredovisningen.