

Farsta vård- och omsorgsboende/ Verksamhet med demens inriktning

Ansvarig för åtgärdsplanen: Ann-Marie Henriksson

Utvecklingsområde	Åtgärder	Ansvarig	Klart
Alla boende skall ha en genomförandeplan i ParaSol vars innehåll motsvarar uppställda krav.	Enhetscheferna har tillsammans med avdelningarnas ParaSolombud stöttat och undervisat kontaktpersonerna i hur man upprättar en genomförandeplan som motsvarar uppställda krav. Genomförandeplaner upprättas på samtliga boende i samband med inflytt efter genomförd vårdplanering. Genomförandeplanerna uppdateras minst två gånger per år samt vid förändringar.	Resp avd chef ParaSolombuden Kontaktperson Kontaktperson	Åtgärdat till 2010 års uppföljning Åtgärdat till 2010 års uppföljning Fortlöpande
Omvårdnadsdokumentationen behöver utvecklas.	Enheten har ParaSolombud som deltagit i stadsdelsförvaltningens informationsdagar. ParaSolombuden har i uppgift att föra information vidare från stadsdelsförvaltningens träffar samt att stötta och undervisa sina kollegor i dokumentation. Ett nätverk för ParaSolombuden har bildats på enheten. Detta för att skapa ett forum för erfarenhetsutbyte och lärande inom organisationen. Utbildning i social dokumentation har erbjudits ett antal medarbetare inom enheten	Resp avd chef ParaSolombuden Enhetschef Enhetschef	Fortlöpande utvecklingsarbete Åtgärdat 2009 Åtgärdat hö 2009

bilaga 2

Utvecklingsområde	Åtgärder	Ansvarig	Klart
Rutiner för introduktion av nyanställda behöver förbättras	Revidera befintligt introduktionsmaterial och komplettera med egen punkt för Lex Sara	Enhetschef	2010 års uppföljning
All personal behärskar inte det svenska språket i skrift	Frågan tas upp i samband med det årliga medarbetarsamtalet, krav ställs på eget ansvar för språkutvecklingen. Stadens utbud av utbildningar med språkstöd tas tillvara och erbjuds enhetens medarbetare	Resp avd chef Enhetschef/Resp avd chef	Fortlöpande Fortlöpande
Av personalens ID bricka framgår inte utförarens namn	Ta fram ID brickor som uppfyller stadens krav som kan användas av samtliga enheter Planera och göra inköp av ovan nämnda ID brickor (avvakta genomförande av personalminskning)	Äldreomsorgens avdelningschef Enhetschef	Våren 2010 Hösten 2010
Rutiner för Lex Sara behöver uppdateras	Rutinen för Lex Sara har tagits upp med enhetens chefer vid ledningsgruppsmöte Rutinen för Lex Sara har tagits upp på enhetens samtliga APT träffar.	Enhetschef Resp avd chef	Hösten 2010 Hösten 2010
Inget egenkontrollprogram avseende kost finns	Utarbeta och implementera egenkontrollprogram för kosthanteringen	Stadsdelsförvaltningens kostekonom/enhetens kostombud i samverkan med enhetens chefer	Hö 2009 - Vå 2010
Inga skriftliga rutiner kring hantering av egna medel och nycklar finns	Rutiner för hantering av egna medel och nycklar kommer att utarbetas	Enhetschef	2010 års uppföljning

Utvecklingsområde	Åtgärder	Ansvarig	Klart
Ledningssystem finns, dock inte i enlighet med SOSFS 2006:11	Utarbeta ett ledningssystem i enlighet med SOSFS 2006:11 Implementera ledningssystemet i verksamheten på Farsta vob	Äldreomsorgens avdelningschef Enhetschef	2010 års uppföljning
Lokal rutin för delegering används sjuksköterskan känner inte till den som finns i sdf Hälso- och sjukvårdspärm	Genomgång av Hälso- och sjukvårdspärmen på Hsl gruppens APT Grundläggande utbildning i delegering av Hälso- och sjukvårdsuppgifter med enhetens alla sjuksköterskor	Hsl chef MAS	200910 200909
Lokal rutin används för att kontakta Hälso- och sjukvård. Den rutin som finns i sdf Hälso- och sjukvårdspärm är inte känd	Genomgång av Hälso- och sjukvårdspärmen på Hsl gruppens APT Utarbeta lokal rutin som stäms av med MAS	Hsl chef Hsl chef	200910 200910
Sjuksköterska visste inte om att ledningssystem enligt SOSFS 2005:12 finns, sjukgymnast visste	Genomgång av ledningssystemet för Hälso- och sjukvården på HSL gruppens APT	Hsl chef	200910
Uppdatering av vård och rehabilitering behöver förbättras	Få bättre struktur på avdelningarnas teamkonferenser	Resp avd chef, Ssk och rehabpersonal	2010 års uppföljning
I några av de granskade journalerna saknas fullständiga uppgifter om ID kontroll, sekretess, anteckning om överkänslighet	Genomgång av journalföring i Vodok på Hsl gruppens APT Granskning av journaler Fördjupad utbildning i dokumentation och avvikelshantering	Hsl chef Hsl chef, MAS MAS, Vodok ansvarig	200910 2009-2010
Plan för all personals kompetensutveckling ska finnas	Kompetens och utvecklingsplan kommer att utarbetas	Resp avd chef	2010 års uppföljning