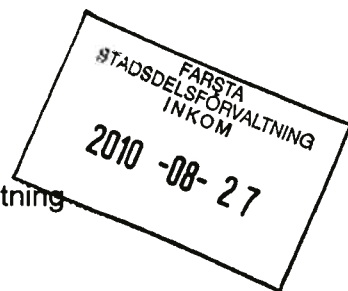


Stockholm den 23 augusti 2010

Farsta stadsdelsförvaltning
Ulla Thorslund
Box 113
123 22 Farsta



Svar på uppföljning av avtal med Farsta Stadsdel

Nedan följer en beskrivning samt kommentarer till utförda samt planerade aktiviteter gällande de punkterna som kunden har sammanställt efter sitt besök på Postiljonen den 25 maj 2010.

Omsorg och service i den enskildes vardag

1. Vi erbjuder samtliga brukare "egentid" med sin kontaktperson 1 timme/vecka

Egen tid erbjuds samtliga brukare, däremot saknas dokumentation för detta. En tydlig utformning av en rutin för hur tiden ska dokumenteras och följas upp, har tagits fram och presenterades på arbetsplatsträffen i augusti. Egen tiden har redan diskuterats och gått igenom på tidigare arbetsplatsträffar, i veckobrev och i samtal med personal.

2. Vi erbjuder våra brukare utevistelse varje dag

Brukarna erbjuds daglig utevistelse. En rutin och signeringslista kommer att finnas på alla enheter senast 15 september 2010.

3. Vi tillsynsstädar lägenheterna varje dag

Tillsynsstädning sker löpande. En omarbetad städrutin är framtagen. Rutinen och innebörden av "tillsynsstädning" har förtydligats på arbetsplatsträff i augusti.

4. Samtliga medarbetare kommer att certifieras i kontaktmannaskapet

Utbildningstillfällen för certifieringen är 24/8, 27/8, 1/9, 8/9 och 10/9.

5. För att använda våra lyftar krävs att medarbetaren har utbildats och fått ett lyftkörkort

Rehabiliteringspersonalen kommer att få utbildning inom detta 21-22 oktober. Därefter kommer de att ta fram en utbildningsplan för att utbilda omvårdnadspersonalen, med start i januari 2011.

6. Vi åtar oss att installera hotellås på samtliga lägenheter på demensenheter

Detta blev klart i maj 2010.

7. Vi återkopplar synpunkter/klagomål inom 1 arbetsdag och upprättar en åtgärdsplan inom 1 vecka

Vi arbetar efter den rutinen.

8. Vi erbjuder samtliga närstående på middag tillsammans med brukarna minst 2 gånger/år

Alla närstående var inbjudna på midsommarlunch. Inbjudan till middag kommer under hösten/vintern 2010.

9. Samtliga verksamhetschefer går ett individuellt utformat ledarutvecklingsprogram under ett års tid

En av verksamhetscheferna har gått programmet, den andra kommer att påbörja ett program 2011.

10. Samtliga biträdande verksamhetschefer genomgår vårt assessmentprogram
Inte aktuellt eftersom det inte finns någon biträdande verksamhetschef på Postiljonen.

11. Samtliga verksamhetschefer och biträdande verksamhetschefer ingår i en nätverksgrupp tillsammans med kollegor
Ja

12. Samtliga nya verksamhetschefer får en mentor som har arbetat i Attendo Care länge och som har lång erfarenhet
Ja, alla nya verksamhetschefer har en utsedd mentor.

13. Samtliga biträdande verksamhetschefer handleds i det dagliga arbetet av sin verksamhetschef
Inte aktuellt eftersom det inte finns någon biträdande verksamhetschef på Postiljonen.

14. Samtliga verksamhetschefer och biträdande verksamhetschefer genomgår företagets alla interna utbildningar
Ja

Aktiviteter

1. Kontaktpersonen är lyhörd för samt ansvarar för att brukarens individuella önskemål och behov blir tillgodosedda. Önskemålen ska dokumenteras i genomförandeplanen
Ja

2. En trivselsvård kommer att ansvara för planering av aktiviteter och sysselsättning
Ja, en utsedd person finns.

3. Två schemalagda aktiviteter ska erbjudas varje dag samt en veckoaktivitet. Ett program över de fasta aktiviteterna ska finnas anslaget på varje enhet samt i entrén till boendet.
Ja, två schemalagda aktiviteter arrangeras må-fre av rehabiliteringspersonalen. Schema finns anslaget för dessa. Omvårdnadspersonalen arrangerar därutöver dagliga aktiviteter, varav en är en kvällsaktivitet, på enheterna. Ett tydligt veckoschema för dessa aktiviteter finns anslaget på varje enhet.

4. Varje månad arrangeras ett speciellt gemensamt evenemang. Säsongs och högtidsevenemang ska arrangeras under hela året
Ja, trivselsvården ansvarar för planeringen. Exempel på månatliga evenemang är musikunderhållning och dans.

5. Egentid ska erbjudas alla brukare en timme per vecka
Se punkt 1, Omsorg och service i den enskildes vardag.

6. Utevistelse ska erbjudas en timme varje dag, även helger
Se punkt 2, Omsorg och service i den enskildes vardag.

7. En natur- och hälsocoach kommer att finnas på Postiljonen
Ja, en utsedd person finns.

8. Minst en beröringspedagog kommer att finnas på Postiljonen
Ja. Flertalet av medarbetarna i verksamheten har utbildning i Taktil stimulering. Ytterligare två personer kommer att gå utbildning till beröringspedagog.

9. Ett regelbundet samarbete ska finnas med närstående och/eller andra personer som är av betydelse för brukaren

Närståendebrev skickas månadsvis och närståendemöten hålls 1gång/termin. I september kommer vi även att starta ett närståendecafé. Detta kommer vi att utvärdera i december för att stämna av intresse samt om det är ett forum som kan omarbetas eller fortgå som tidigare.

10. Ett regelbundet samarbete ska finnas med frivilligorganisationer.

Ja, trivselsvärden ansvarar för att kontakta dem. Idag finns ett samarbete med bl.a PRO, kyrkan och volontärer.

Hälso- och sjukvård

1. Alla brukare har en utsedd omvårdnadsansvarig sjuksköterska.

Ja

2. Brukare som har behov av rehabiliterande insatser får tillgång till en namngiven arbetsterapeut och sjukgymnast.

Ja

3. I enlighet med vårt kvalitetssystem arbetar vi preventivt med riskanalyser och vi gör alltid en fallriskbedömning i samband med inflyttningen samt vid behov

Ja, ytterligare genomgång i hur detta ska dokumenteras i status, kommer att hållas med sjuksköterskorna på möte 8/9-2010

4. Vi har en tydlig ansvarsfördelning för att tydliggöra brukarens rehabiliteringsprocess

Ja, den är utformad av rehabiliteringspersonalen.

5. Alla som arbetar i verksamheten arbetar med vardagsrehabilitering och utgår ifrån ett rehabiliterande förhållningssätt

Ja, omvårdnadspersonalen arbetar efter rehabiliteringspersonalens ADL bedömningar och instruktioner.

6. Vi kommer att utbilda all personal i vardagsrehabilitering

Ja, inventering av utbildningsbehov för medarbetarna på respektive enhet är påbörjad. Utbildningsmateriel är beställt och utbildning påbörjas oktober 2010.

7. Vi utbildar alla medarbetare i att använda lyftar på rätt sätt och utfärdar "lyftkörkort" efter godkänd utbildning

Se punkt 5, Omsorg och service i den enskildes vardag.

8. Vi kommer att utbilda minst sex rehabiliteringsombud i verksamheten.

Ja. Kontakt är etablerad med personal i annan Attendo verksamhet, som har infört detta.

Kost

1. Vi serverar individanpassad kost och det finns möjlighet att välja mellan olika tillbehör till måltiden

Ja. Fr.o.m 1 maj har vi en ny kostleverantör, SFAB (Allan Kock) och då finns det möjlighet att välja mellan olika tillbehör till måltiden samt fyra rätter att välja mellan varje dag.

2. Det finns en kostansvarig samt minst sex kostombud i verksamheten

Ja, både kostansvarig samt kostombud (tillika beställningsansvariga) finns.

3. Vi har kostråd fyra ggr per år

Ja, två tillfällen är bokade för resterande halvår. Möten hålls kvartalsvis.

4. Dietist finns att tillgå för stöd beträffande kost och nutritionsfrågor

Ja

5. Undernäring och felnäring ska förebyggas genom nutritionsbedömning i samband inflyttning samt vid förändring av hälsotillståndet.

Sjuksköterskan gör vid inflyttning en bedömning enligt MNA och BMI, därefter sker det regelbundet och vid behov.

6. Måltiden ska serveras i en stimulerande och trivsamt miljö så att matglädje skapas.

Kostombuden ansvarar tillsammans med övriga medarbetare för att skapa en trevlig och lugn miljö i matrummet. Det innefattar dukning, hemtrevnad kring inredning/möblering, bakgrundsmusik, kunskap om kost etc. Nytt porslin är inhandlat för att användas vid högtider och andra specifika tillfällen.

7. Vi äter pedagogiska måltider tillsammans med våra brukare

Ja. Är aktuellt främst på demensenheter.

8. Vi åtar oss att arbeta med Genombrottsmetoden för att utveckla måltidsmiljön i samverkan med brukare och närstående.

Vi kommer att kontakta en Attendo-verksamhet, där metoden är införd och används vid framförallt oroliga brukare. Med råd och stöd därifrån, kommer vi att införa metoden inledningsvis på två enheter, för att därefter utvärdera hur den fungerar. Kostombuden och den kostansvarige ansvarar för arbetet med metoden.

Motivation, kontinuitet och värdegrund

1. Namngiven arbetsledning ska finnas dygnet runt

Ja, finns anslaget på varje enhet.

2. En personalpool kommer att finnas på Postiljonen

Ja, den finns.

3. Alla brukare ska ha en kontaktperson samt en vice kontaktperson

Det finns en rutin för vem som ska bli kontaktperson för varje nyinflyttad brukare. Idag saknas kontaktperson för några brukare p.g.a att rekrytering pågår till några tjänster.

4. Alla brukare har möjlighet att byta kontaktperson om kontaktmannaskapet inte fungerar

Ja

5. En individuell kompetensutvecklingsplan upprättas årligen med samtliga medarbetare

I samband med utvecklingssamtalen upprättas en individuell kompetensutvecklingsplan. Samtalen påbörjas i oktober.

6. Samtliga medarbetare ska genomföra minst två utbildningar per år

Klart, utbildningstillfällen är klara.

7. En trivselgrupp (inom personalen) kommer att finnas på Postiljonen

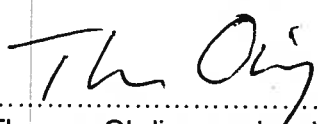
Ja, en grupp finns.

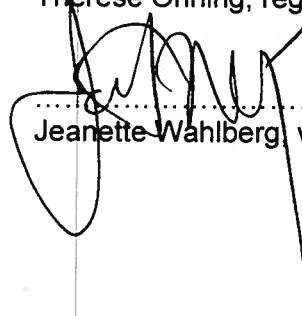
8. En värderingscoach kommer att finnas på Postiljonen.

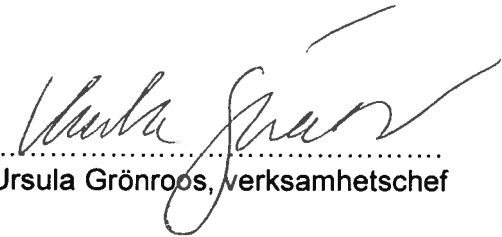
Två personer kommer att utses i september.

Övrigt

- Vi utgår alltid från brukarens önskemål av kost, i den mån de kan medverka till att välja maträtt. Kontaktpersonen är annars behjälplig.
- En menypärm, med tydliga bilder av maträtterna, finns på varje enhet.
- Sjuksköterskorna håller en omsorgsträff 1ggr/mån tillsammans med omvårdnadspersonalen, för att stämma av aktuellt status på enheten. Kontaktpersonen informerar även vid dessa tillfällen om det finns förändringar hos brukaren som alla behöver känna till.
- Minneslådor har alltid funnits i aktivitetsrummet på Postiljonen. Lådorna finns nu ute på enheterna. Trivselvärden ansvarar för att alternera de olika lådorna mellan enheterna. Det finns även möjlighet att skapa personliga minneslådor för dem som flyttar in och som har behov av det. Kontaktpersonen ansvarar för att stämma av detta vid inflyttning.
- En ny signeringslista, gällande alla aktiviteter, utevistelse och Egen tid, har tagits fram och går igenom på arbetsplatsträffen i augusti.
- Sjukgymnasten har inhandlat material/produkter som är tänkt att användas för en stunds avkoppling i en spahörna. Det kan handla om att lägga håret, ge handmassage, rakning etc. Idag håller hon till i rehablokalerna, men vi håller på och ser över var vi kan inreda en dylik hörna.


.....
Therese Ohrling, regionchef


.....
Jeanette Wahlberg, verksamhetschef


.....
Ursula Grönroos, verksamhetschef