



Handläggare: Josefin Johansson
Telefon: 08-508 05 072
Dnr 602-316-2009

Sammanträde 16 juni 2009

Till
Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd

Redovisning av avtalsuppföljning – Räcksta vård- och omsorgsboende 2009-04-24

Förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner redovisningen av genomförd avtalsuppföljning och att förvaltningen återkommer med resultatet av den planerade verksamhetsuppföljningen i november 2009.

Leif Spjuth
stadsdelsdirektör

Annica Dominus
avdelningschef

Sammanfattning

Carema AB har medverkat vid avtalsuppföljningen och tillhandahållit allt underlag som förvaltningen begärt. Avtalsuppföljningen visar att verksamheten bedrivs i enlighet med avtalet och förvaltningen har inga anmärkningar.

Bilagor: 1. Kvalitetstillsyn 2009-03-23 Räcksta avd 1 och 2
2. Kvalitetstillsyn 2009-03-30 Räcksta avd 3,4,5
3. Kvalitetstillsyn 2009-04-02 Räcksta avd 6,7,8

Deltagare från Råcksta vård- och omsorgsboende:

Anna Johannesen regionchef, Ann Bergman driftchef, Christina Lindberg kvalitetsutvecklare och medicinskt ansvarig sjuksköterska.

Deltagare från Hässelby- Vällingby stadsdelsförvaltning:

Annica Dominius avdelningschef äldreomsorgen, Marie Sundström medicinskt ansvarig sjuksköterska, Josefin Johansson utvecklingssekreterare och kvalitetsansvarig.

1. Bakgrund

Stadsdelsförvaltningen har på uppdrag av stadsdelsnämnden genomfört en avtalsuppföljning på Råcksta vård- och omsorgsboende 2009-04-24.

Utgångspunkten har varit avtalet mellan staden och Carema AB. Förvaltningen har valt att i denna uppföljning fokusera endast på de områden i avtalet som faller utanför stadens gemensamma uppföljningsmall för uppföljning av ramavtal om enstaka platser och stadens vård- och omsorgsboende för äldre.

2. Ärendet

Carema AB har medverkat vid avtalsuppföljningen och tillhandahållit allt underlag som förvaltningen begärt.

Avtalsuppföljningen visar att verksamheten bedrivs i enlighet med avtalet.

Punkten 3.6 (se redovisningen nedan) angående kontroll av att personalen känner till att de inte får ta emot gåvor genomfördes inte vid uppföljningstillfället.

3. Redovisning av avtalsuppföljning

3.1 Anhörigmöten

Entreprenören är enligt avtalet med staden ansvarig för att regelbundet anordna och delta i möten med de boende, gode män och närstående.

Råcksta vård- och omsorgsboende är indelat i tre enheter med en ansvarig verksamhetschef för varje. Varje enhet har anhörigråd två gånger per termin som protokollförs. Dessa anhörigråd motsvarar de förtroenderåd som finns på Hässelgården och Skolörten.

Ett övergripande anhörigråd hålls en gång per termin på Råcksta vård- och omsorgsboende.

Alla våningsplan (åtta stycken) har anhörigmöten två gånger om året.

Förvaltningen har tagit del av de senaste protokollen.

3.2 Tillgänglighet

Förvaltningen har tidigare fått klagomål angående tillgängligheten på Råcksta vård- och omsorgsboende. En hög tillgänglighet är en viktig del i att uppfylla avtalskravet om ett bemötande av god kvalitet.

Från och med första mars 2009 har verksamheten skaffat ny växel och nya telefonnummer. Hänvisning från de gamla telefonnumren saknas vid uppföljningstillfället men kommer inom kort att finnas. Kontaktuppgifter till Råcksta vård- och omsorgsboende kommer även att finnas tillgängliga via Eniro. För att öka tillgängligheten har varje arbetsgrupp en egen telefon liksom alla

verksamhetschefer och gruppchefer. På varje avdelning finns ”närståendepärmar” där information finns om vilka gruppchefer som är i tjänst samt deras telefonnummer.

3.3 Arbetet med gott bemötande

Entreprenören ansvarar enligt avtalet för att bemötandet av den boende och närstående är av god kvalitet. Gott bemötande, hög informationsberedskap, god tillgänglighet och fungerande rutiner är av central betydelse och entreprenören svarar för att detta ska präglade verksamheten.

Inom detta område har verksamheten en lång väg kvar men arbete pågår.

Utbildningar hålls i värderingar och Caremas koncept den goda dagen. Utbildning och handledning ges kring bemötande vid demenssjukdomar. Man arbetar även med att tydliggöra roller, stärka kontaktmannaskapet och för att ha en öppen och snabb återkoppling i samband med synpunkter och klagomål.

3.4 Aktivitetsplaner

Entreprenören är enligt avtalet skyldig att tillse att de boende får möjlighet till daglig fysisk, psykisk, social, kulturell och andlig stimulans efter var och ens förutsättningar.

Varje boende ska ha en individuell veckoplanering gällande aktiviteter.

Förvaltningen har tagit del av exempel på sådan plan. Verksamheten har en regionsansvarig för aktiviteter samt en ansvarig på varje våningsplan. Alla aktivitetsansvariga har fått utbildning och ett aktivitetsråd hålls en gång per månad. Inom detta område har verksamheten kommit långt.

3.5 Följa upp aktivitetsschema

Förvaltningen har tagit del av aktivitetsscheman för tre veckor. Aktiviteter som erbjuds är bland andra handträning, bullbak, sittgymnastik, film, promenad, dans, levande musik och andakt.

3.6 Muntlig kontroll om att personalen har kunskap om att de ej får ta emot gåvor.

Genomfördes inte vid uppföljningstillfället.

3.7 Arbetsledning jourtid

Entreprenören är enligt avtalet skyldig att säkerställa att det i boendet finns arbetsledning dygnet runt. Detta ska genomföras så att det dygnet runt finns en tydligt utpekad ansvarig som personal och boende kan identifiera.

Två gruppchefer är i tjänst varje helg. På röda dagar, kvällar och nätter ansvarar sjuksköterskorna för arbetsledningen.

3.8 Täthetsschema

Förvaltningen har regelbundet tagit del av täthetsscheman. Entreprenören följer avtalet.

3.9 Redovisning av hur höjningen av personaltätheten med 4,5 % genomförs.

Entreprenören ska enligt avtalet höja personaltätheten för omsorgspersonal med 4,5 % från 0,74. Frågan kommer att följas upp senare för att säkerställa att entreprenören uppfyllt kravet inom ett år från övertagandet.

3.10 Redovisning av hur höjningen av HSL-personal med tre personer genomförs samt sysselsättningsgrad.

Entreprenören ska enligt avtalet senast inom ett år från övertagandet höja HSL-personalen med tre årsarbetare. Förvaltningen har tagit del av aktuell sysselsättningsgrad. En rekrytering återstår.

3.11 Rekryteringsplan

Vid nyrekrytering till fasta tjänster och vikariat anställs endast undersköterskor. Vid anställning av sjuksköterskor anställs de som har vidareutbildning inom vård av äldre eller med tre års erfarenhet, men personlig lämplighet är av stor vikt. Sjukgymnaster och arbetsterapeuter ska ha specialistkompetens eller minst tre års erfarenhet. Ett starkt kunnande och engagemang kring aktiviteter är meriterande.

3.12 Utbildningsplan

Entreprenören ska enligt avtalet svara för löpande ge personalen adekvat fortbildning/utbildning och handledning. Förvaltningen har tagit del av utbildningsplanerna för Råcksta vård- och omsorgsboende sedan Caremas övertagande i september. Entreprenören ska enligt avtalet varje år genomföra utbildningsinsatser för omsorgspersonal avseende grundutbildning motsvarande 4 % av alla arbetstimmar per år för alla anställda i boendet. Entreprenören arbetar med att inventera kompetensbehovet.

3.13 Rutiner för avvikelshantering

Entreprenören ska rapportera i kvalitetsledningssystemet Qvalimax samt Vodok. Varje verksamhetschef har sin egen förbättringslogg.

Förutom avvikelserapportering ansvarar en sjuksköterska på varje avdelning för inrapportering av kvalitetsindikatorer, hälso- och sjukvårdsstatistik, infektionsregistreringar samt avvikelser. Vårdpersonal har ännu inte fått utbildning i Qvalimax.

3.14 Hur tillgodoses god vårdhygienisk standard

Entreprenören ska enligt avtalet uppfylla krav på god vårdhygienisk standard enligt hälso- och sjukvårdslagen och svarar för att vårdpersonalen har erforderlig utbildning i hygien och att fortbildning sker kontinuerligt.

Verksamheten har ett nära samarbete med Vårdhygien i Stockholms län. Det informeras, diskuteras och reflekteras regelbundet kring vikten av att följa basala hygienrutiner. Vårdpersonal, sjuksköterskor och chefer har utbildats i vårdhygien.

3.15 Städutrustning

Varje lägenhet ska ha och har egen städutrustning för att förhindra smittspridning.

3.16 Protokoll från senast genomförda läkemedelsinspektion

Läkemedelshanteringen ska enligt avtalet kvalitetsgranskas av legitimerad receptarie eller legitimerad apotekare.

Förvaltningen har fått del av senaste protokollen. Verksamhetscheferna ansvarar för att åtgärder görs utifrån varje plans brister och framkomna synpunkter.

3.17 Arbetet med tandvårdsstöd och munhälsobedömningar

Entreprenören ansvarar enligt avtalet för att se till att omvårdnadspersonalen har kunskap om tand- och munhygien för äldre samt att den som är berättigad till uppsökande verksamhet informeras om möjligheten till en munhälsobedömning per år.

Informationsmaterial och rutiner finns. Folktandvården har varit på plats och informerat chefer och sjuksköterskor. Munhälsobedömningar ska genomföras av folktandvården 1 gång/år och sjuksköterskorna gör en munbedömning i samband med inflyttning.

3.18 Rutiner för informationsöverföring mellan arbetspass

Entreprenören svarar enligt avtalet för att det finns tillräcklig tid för överrapportering mellan arbetspassen och att det finns skriftliga säkra rutiner för detta.

Stockholms stads dokumentationssystem Vodok (systemet för HSL-dokumentation) och Parasol (systemet för SoL-dokumentation) kommunicerar inte. Därför sköts informationsöverföringen manuellt med hjälp av muntliga rapporter, skriftliga rutiner och dokumentationspärmar.

Carema har inte hanterat delegeringsblanketterna i Vodok enligt avtal. Carema har ett eget system som hanterar detta och anser att dokumentera i dubbla system minskar säkerheten. Stadsdelsförvaltningar och MAS hanterar detta på olika sätt i staden. En diskussion centralt pågår om denna problematik.

- - - - -