

Aktiv

Förankring av bemötande

Caremas framgångsfaktorer angående bemötande bör förankras och hållas levande hos all personal. personalens bemötande behöver förbättras och bli mer enhetligt.

Det upplevdes att personalen ej sitter tillsammans med boende. Tex på förmiddagen sitter boende för sig och personal för sig.

Liknande synpunkter kom på korttidsavdelningen efter Äldreförvaltningens granskning under hösten.

Datum start Datum klart Ansvarig

2010-12-02 2011-04-30

Logg skapad av

Logganteckning

Monica Krogell
2011-01-28 8:43

I samband med utrullning av nya Den Goda Dagen kommer nya värderingsfrågor att komma. Tills dess skall alla våningsplan ha spelat igenom Värderingsspelets basfrågor.

Alla GC skall spela värderingsspelets basfrågor med medarbetarna på sina våningsplan på sina APT.
GC-leg gör detta i sina respektive grupper.
VC ansvarar för att de spelas i ledningsgruppen

Monica Krogell
2011-01-28 16:14

I kostrådet har vi tagit upp frågan om vad pedagogisk måltid är. Att även sitta tillsammans med boende när man som personal tar en kopp kaffe. Kostombuden tillsammans med gruppcheferna skall vara förebilder i detta.

Monica Krogell
2011-01-28 16:17

Gruppcheferna är aktiva ute på avdelningen och handleder sina medarbetare i varierande grad. De skall planerar sin tid så att den är avsatt för detta.
Den administrativa tiden registreras i schemasystemet för uppföljning av enhetschef.
Gruppchefen är med på rapporter och teammöten.

Förankring av omvårdnad ur ett rehabiliterande synsättDatum start Datum klart Ansvarig
2011-01-18 2011-06-30

Vid kvalitetsuppföljning gjordes iakttagelser utifrån att personalen inte alltid arbetar ur ett rehabiliterande och funktionsbevarande arbetssätt där man tar tillvara det friska hos boende.
Snarare arbetar man utifrån ett sätt som är det snabbaste tillvägagångssättet.

Logg skapad av

Logganteckning

Monica Krogell
2011-01-28 8:52

Återuppta och fortsätta med den utbildning i funktionsbevarande arbetssätt som rehabgruppen tidigare arbetat med.
Katarina och Emma plockar fram materialet till nästa ledningsgrupp.
Monica, Azra och Susanna tittar över när under året vi skall lägga denna utbildning med hänsyn till övrig utbildningsplanering.
Mest troligt blir det i samband med utbildningen i nya Den Goda Dagen under våren.

Monica Krogell
2011-01-28 16:26

Sjukgymnaster och arbetsterapeuter handleder praktiskt och kontinuerligt när de är placerade på sina våningsplan. De är på samma våningsplan hela tiden och kan då följa upp sin handledning.

Monica Krogell
2011-01-28 16:28

Gruppchefer har arbetssätt som punkt på APT, där också rehab deltar för att informera.

Förankring av att boende skall ha ett aktivt liv.Datum start Datum klart Ansvarig
2011-01-18 2011-05-31

Vid kvalitetsuppföljningen ansåg förvaltningen att personalen bör påminna boende om vilka aktiviteter som finns. Några medarbeatre visste inte vilka aktiviteter som fanns för dagen.

Äldreförvaltningens granskning av korttidsboende visade liknande iakttagelser

Logg skapad av

Logganteckning

Monica Krogell
2011-01-28 8:59

Gc tar upp detta på APT.
Varje morgon vid rapporten påminner GC om aktiviteter.
Varje plan skall ha ett eget aktivitetsschema för veckan. Väl synligt på aktivitetstavlan. En "aktivitesansvarig" är utsedd varje dag att hålla i den dagliga aktiviteten på avdelningen.
Ansvar för att sätta ihop våningsplanets aktivitetsschema har aktivitetsombudet med stöd av gruppchefen.
Detta finns som punkt på aktivitetsråd 9/2

- Monica Krogell
2011-01-28 9:30
- Aktivitetsombudet skall på sitt våningsplan anordna boendemöte där boende kan delge sina synpunkter och önskemål på aktiviteter. Dessa möten skall ha minnesanteckningar.
De synpunkter som framkommer där skall sedan föras vidare till aktivitetsrådet.
Tas upp på nästa aktivitetsråd den 9/2
- Monica Krogell
2011-01-28 16:33
- Kontaktmannen har ansvar att göra en aktivitetsplan för sin boende. Tydligöra för denne hur detta skall följas upp samt även att boende kan ändra sig. Gruppchef följer upp att handlingsplan finns och gör det tillsammans med kontaktmannen. Kontaktmannen gör avstämning med boende om aktiviteter.
- Monica Krogell
2011-01-28 16:36
- I samtal med närstående som sker enligt övernskommelse skall kontaktmannen diskutera aktiviteter för att få in synpunkter på vad sen boende eventuellt har framfört till sin närstående. Detta blir ytterligare förtydligat i samband med införandet av nya "Den goda Dagen"

Flytta dokumentationshörna

Datum start Datum klart Ansvarig
2011-01-18 2011-03-31

Personalens dokumentationshörna bör tas bort från de boendes gemensamhetsutrymme på B-enheterna..

Logg skapad av Logganteckning

- Monica Krogell
2011-01-28 9:08
- Förslag på att flytta in den datorn till för rummet utanför GC-rummet och ha som en stående skrivplats.
I de fall man skall göra längre arbeten vid datorn finns ett bra dokumentationsrum på A-sidan där man kan sitta.
På vissa plan står en dator i vardagsrummet på C-sidan. Dessa skall flyttas in i det lilla kontor som finns innanför.

Sekretesshandlingar skall förvaras inlåsta

Datum start Datum klart Ansvarig
2010-12-01 2011-02-13

Vid kvalitetsuppföljningen stod dokumentationspärmar framme ute i korridor eller i kök. Tillgänglig för obehöriga. Vilket inte är bra ur sekretesssynpunkt.

Liknande synpunkter framkom vid Äldreförvaltningens tillsyn av korttidsboendet

Logg skapad av Logganteckning

- Monica Krogell
2011-01-28 9:25
- Åtgärder påbörjades direkt vid återkoppling av Kvalitetstillsynen.
GC fick i uppdrag att göra översyn i alla kök att det inte finns några pärmar med dokumentation i några skåp.
Åtagandepärmen skall ej ligga framme. De skall stå i förrummet utanför GC-rummet. Togs upp på APT i december. Uppföljning på APT i jan/februari.

Översyn av aktuella rutiner och checklistor

Personalen upplever att det är många checklistor att fylla i och fyller de någon nytta.

Vissa checklistor kan kanske lösas på annat sätt

Genomgång av rutiner för att se att de är uppdaterade.

Datum start Datum klart Ansvarig
2011-01-18 2011-10-30

Logg skapad av	Logganteckning
Monica Krogell 2011-01-28 9:37	Rutiner och checklistor kommer att gås igenom på olika sätt under våren. Utifrån vilket område rutinen hör hemma skall de ses över i olika forum. Monica ser till att rutinen hamnar i rätt forum. Ledningens genomgång: Görs nu i februari inför uppföljning av ISO-certifieringen. Övergripande rutiner ses över då.
Monica Krogell 2011-01-28 11:56	Ledningsgrupp och kvalitetsråd: Tittar över ett kapitel/månad i guld/silverpärm. Sjuksköterskemöten: HSL-rutiner 1 kapitel /månad.
Monica Krogell 2011-01-28 12:01	Kostråd: Rutiner kring kost och måltider Aktivitetsråd: Rutiner kring aktiviteter och egen tid.

Läkemedelshantering enligt avtal

Enligt avtal mellan landsting och kommun skall det finnas ett centralt buffertförråd för hela verksamheten. För närvarande finns dessa på plan 1,4 och 7.

Datum start Datum klart Ansvarig
2010-12-01 2011-02-20

Ett förråd med läkemedel, droppaggregat finns i källaren som obehörig personal har tillgång till.

Logg skapad av	Logganteckning
Monica Krogell 2011-01-28 10:00	Förrådet i källaren. Förrådet i källaren bytte vi lås på redan i december. Nu har enbart ssk tillgång till den nyckeln som förvaras i medicinrummet på plan 1. Förrådet innehåller omläggingsmaterial, samt droppaggregat etc. Dessutom finns kasserade läkemedel där som väntar på hämtning.

Monica Krogell 2011-01-28 10:01	Kasserade läkemedel: De förbeställda kärl för kassering som finns av läkemedel är väldigt stora. När dessa är slut och har hämtats skall vi byta till mindre kärl med tätare hämtning för att minska mängden kasserade läkemedel som ligger och väntar på hämtning. Susanna ansvar för nytt avtal med Caremas avtalsleverantör.
Monica Krogell 2011-01-28 16:51	Buffertförrådet: De två buffertförråden som finns på plan 4 och 7 skall flyttas till plan 1. Ansvarar för att detta blir gjort är Efti, Horray och Elif.
Monica Krogell 2011-01-28 16:53	Elif har informerat ssk på planeringsdag att inte ta hem så stora mängder av läkemedel för att minska lagerhållning

Säkerställa att personalen har tillräckliga kunskaper i svenska språket

Det finns medarbetare som har svårt att tala och skriva svenska språket.

Datum start Datum klart Ansvarig
2010-10-18 2011-12-31

Logg skapad av	Logganteckning
Monica Krogell 2011-01-28 10:38	I oktober startade vi utbildning i svenska språket för medarbeatrei samarbete med Språksam. En kurs genomfördes i höstas. Där deltog ca 15 stycken. Ny kurs startar ni i januari med ca lika många deltagare.
Monica Krogell 2011-01-28 10:40	Språkomud- I samband med språksamutbildnignen har ca 4 medarbatre utbildats till språkombud för att vara behjälpliga för de som har svårt med språket.
Monica Krogell 2011-01-28 10:41	Chefscoacning -datum ej klart Ledningsgruppen kommer under våren att få en föreläsning i hur man stimulerar arbetsplatsen till att vara en lärande arbetsplats
Monica Krogell 2011-01-28 10:42	Handledarutbildning - under våren. Datum är ej klart Handledarutbildning i att stötta medarbetare med språksvårigheter Rehabgruppen som är en arbetsgrupp som har många kontakter med olika medarbetare kommer att få en utbildning i hur man handleder personer med språksvårigheter.

Monica Krogell
2011-01-28 10:56

Föreläsning för medarbetare. -datum är ej klart
Om hur man kan hjälpa en medarbetare med språksvårigheter.

Monica Krogell
2011-01-28 11:22

Vid nyrekrytering skall språkkunskaper säkerställas enligt den rutin som Carema har, dvs att personen bli
a får fylla i en enkät. samt att vid referenstagning skall rutinen om att frågan om kunskaper i att skriva
och läsa svensk språket följas.

personaltäthet och överlappningstider ses över i enlighet med avtalet

Datum start Datum klart Ansvarig
2010-12-01 2011-02-28

Förvaltningen anser att direktrapportering mellan omsorgspersonalen inte förekommer då det inte finns
tillräcklig överlappningstid mellan dag-kvälls- och nattpass.
Överrapportering mellan sjuksköterska och omvårdnadspersonal fungerar ej tillfredsställande då man
glömmer att titta i HSL-pärmen.

Logg skapad av

Logganteckning

Monica Krogell
2011-01-28 11:05

Översyn av schema har gjorts. På vissa våningsplan finns det överlappningstid men den beror på nattens
tjänstgöringsgrad gör det så. Arbetstid på kvällen förlängs till 21.10 samt på morgonen till 07.10.
Nuvarande schema som medarbetarna har sträcker sig till slutet av mars. I nästkommande period läggs
schema enligt ovan. Detta är ej
klart med facket då det påverkar tjänstgöringsgrader i vissa fall. Under nuvarande schemaperiod löser GC
detta enligt rutin för tillfällig bemanning, dvs dag för dag med de som är i tjänst.
Den skriftliga rutinen skall då anpassas till detta

Monica Krogell
2011-01-28 11:18

Eftersom medarbetarna har behovsanspassat önskeschema börjar och slutar de olika tider under dagen. I
planering av kommande schema skall gruppchefen se till att all personal inte börjar och slutar samtidigt
under eftermiddagen. Det skall vara så att personalen går omlott med varandra.

Monica Krogell
2011-01-28 17:01

Vi skall införa att HSL-rapport skall ske i Paraplyt.
Påplan 1 och 2 har några sjuksköterskor redan börjat. De dokumenterar just nu i datorn och i HSL-pärmen
tills alla är inkörda.
När vi har kommit igång ordentligt där fortsätter vi uppåt i huset.

Förbättra inredning på korttidsboendets rum

Datum start Datum klart Ansvarig
2010-12-01 2011-03-31

Vid Äldreförvaltningens granskning av korttidsboende framkom att rummen upplevs som torftiga

Logg skapad av

Logganteckning

Monica Krogell
2011-01-28 12:07

Inköp av sängkläder gjordes i december.(Tidigare användes "landstingstvätt")
Gardiner med mer färg skall införskaffas under januari-februari.
De rum som ej har tavla skall få detta.

Monica Krogell
2011-01-28 12:09

En välkomst pärm skall göras i ordning som finns på rummet.

Dokumentation

Datum start Datum klart Ansvarig
2011-02-03 2011-03-31

Vid äldreförvaltningens granskning av korttidsboendet framkom synpunkter på dokumentation att det saknades genomförandeplaner på boende samt att de var kortfattade.

Logg skapad av

Logganteckning

Monica Krogell
2011-01-28 12:14

Detta tas upp på plan 1 APT 2/2

Monica Krogell
2011-01-28 12:15

Vi har sedan december startat med att en dokumentationsstödare går runt i huset en eftermiddag varannan vecka för att medarbetare skall kunna få hjälp vid frågor. Då vet de att stödaren kommer en viss tid.

Monica Krogell
2011-01-28 12:16

Gruppchefer gör granskningar av socialdokumentation en gång i månaden och rapporterar till enhetschef hur det ser ut.

Enhetschef gör stickprov i februari nästa gång. Beroende på hur det ser åt bestämmer vi hur ofta stickproven skall göras.

Omklädningsmöjligheter för timanställda

Datum start Datum klart Ansvarig
2010-12-01 2011-03-31

Det finns brist på utrymmen där timanställda kan byta om. Alla omklädningsrum är fulla. Varpå timmisar byter om uppe på avdelningen i en skrub vilket inte är hygieniskt

Logg skapad av

Logganteckning

Monica Krogell
2011-01-28 12:20

Gc fick omedelbar i uppdrag att informera personal att de skall byta om i omklädningsrummen inte på avdelningen. Visar sig vara mest extrapersonal som byter om på våningarna. Detta beror i sin tur på att det inte finns tillräckligt med skåp/omklädningsrum.

Monica Krogell
2011-01-28 12:22

Azra och Monica har gått runt och tittat i de befintliga omklädningsrummen i början av januari. Det skulle gå att förtäta med skåp i det stora omklädningsrummet. Ställer man skåpen tätare får det nog plats ca 20 -25 skåp till.
I de andra rummen kan man eventuellt ställa in 2-3 skåp beroende på storlek. Löser ejhela problmet, men en bit på väg

Monica Krogell
2011-01-28 17:08

Det visar sig att det finns ett rum till i källaren som skulle kunna användas som omklädningsrum, dvs innehåller toalett, dusch och handfat. Kan vi använda oss av det. Hasse kollar med Micasa

Monica Krogell
2011-01-28 17:09

Monica har begärt offert på klädskaåp.