



Förbättringsåtgärder Carema Orkidén AB – sammanställning

<i>Förbättringsåtgärder</i>	<i>Ska vara genomfört</i>	<i>Följs upp av</i>
Spegelns dagliga verksamhet		
Fortsätta utveckla genomförandeplanerna, främst målformuleringar.	Följs upp i samband med verksamhetsuppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Redovisning av uppföljning av funktionshinderinspektörernas rapport 2010		
Ta fram struktur och rutiner i verksamheten.	Följs upp i samband med verksamhetsuppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Personalen måste få verktyg och förutsättningar för att sköta den löpande dokumentationen.	Följs upp i samband med verksamhetsuppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Skapa en mer ombonad miljö i lokalerna.	Följs upp i samband med verksamhetsuppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Ta fram alternativ för att hålla dörrar låsta på verksamheten.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare

Fler korta arbetspass för brukarna och strukturerade raster, för att minska den passiva känslan av väntan.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Av journalanteckningar ska det framgå om uppsatta mål har uppnåtts.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Utveckla arbetet med fon, bilder och symboler för att underlätta kommunikationen med brukarna.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Bergmyntegränds gruppbostad		
Rutiner för användande av underleverantörer ska utarbetas.	2010 09 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Eklövsgårdens gruppbostad		
Utveckla dokumentationen så de följer riktlinjerna. Avvikelse från genomförandeplanen och anledningen till avvikelsen ska dokumenteras.	Följs upp i samband med uppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Granskogsvägens gruppbostad		
Dokumentationen behöver utvecklas så de följer riktlinjer för utförardokumentation. Avvikelse från genomförandeplanen och anledningen till avvikelsen ska dokumenteras.	Följs upp i samband med uppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Kanngjutargårdens gruppbostad		
Rutiner för användande av underleverantörer ska utarbetas.	2010 09 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare

Ledningssystemet ska säkerställa att det finns rutiner som tydliggör bl.a. ansvaret för samarbete, internt och externt och hur samverkan ska bedrivas såväl internt som externt med myndigheter och andra aktörer.	2010 09 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Rutiner ska vara väl kända av all personal och användas på verksamheten. En plan för hur och när detta ska ske ska redovisas beställaren.	2010 09 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
En genomgång av genomförandeplanerna ska göras så de uppfyller kraven enligt riktlinjerna för utförrardokumentation. All personal ska ha kunskap om riktlinjerna.	Följs upp i samband med uppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Av genomförandeplanerna framgår det inte vilka fritidsaktiviteter brukaren önskat, vad man kommit överens om och när de ska genomföras. Avvikelser från genomförandeplanerna ska dokumenteras och anledning till avvikelserna.	Följs upp i samband med uppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Rutiner för dokumentation ska utarbetas.	2010 09 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Rutiner för att aktualisera/avaktualisera användare i ParaSol ska utarbetas.	2010 09 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare

Rosenbackens gruppbostad		
Rutin för användande av underleverantör ska kompletteras.	Följs upp i samband med uppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Dokumentationen behöver utvecklas så de följer riktlinjer för utförardokumentation. Det ska bl.a. finnas en tydlig koppling mellan beställning och genomförandeplanen. Det ska framgå hur brukaren varit delaktig. Avvikelse från genomförandeplanen och anledningen till avvikelsen ska dokumenteras.	Följs upp i samband med uppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Backlura övre och nedre gruppbostad		
Skriftliga rutiner för användande av underleverantörer ska utarbetas.	2010 09 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Rutiner för hantering av nycklar ska utarbetas.	2010 09 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Qualimax ska snarast vara infört fullt ut i verksamheten. Beställaren ska informeras om när kvalitetsystemet ska vara infört i sin helhet.	2010 06 15 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Sörgårdens barn och ungdomsboende		
Verksamhetsberättelse för 2009 skickas till uppdragsgivaren.	2010 05 31 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare

Rutiner för användande av underleverantör ska utarbetas.	2010 07 02 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
En miljöpolicy håller på att utarbetas inför 2011.	Följs upp i samband med uppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Rutinen för inflyttning av ny brukare ska uppdateras.	2010 07 02 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Rutiner för att avsluta/avaktualisera användare i ParaSol ska utarbetas.	2010 07 02 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Rutiner för hantering av brukarnas egna medel ska utarbetas. Rutinerna ska förankras hos anhöriga på ett anhörigmöte.	2010 10 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Astrakans dagliga verksamhet		
Underutförare som används ska meddelas stadsdelens upphandlare.	2010 12 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Redovisning av uppföljning av funktionshinderinspektörernas rapport 2010		
Se över möjligheten till mer stimulerande pausaktivering, främst för ”sinnesgruppen”.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Arbeta mer aktivt för att utveckla brukarnas kommunikation genom t.ex. tekniska hjälpmedel eller alternativ kommunikation.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Se över möjligheten att finna samarbetsformer med personalen på grupp- bostäderna.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare

Av journalanteckningar ska det framgå om uppsatta mål har uppnåtts.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Hjärnskadegruppen , tillhör Astrakans dagliga verksamhet, uppföljning inspektörernas granskning 2010		
Föra en diskussion med entreprenören om att separera hjärnskadegruppen från övrig verksamhet på Astrakans DV.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010.	F.n. finns inga möjligheter att separera hjärnskadegruppen från övrig verksamhet. Att vara en del av Astrakan har även vissa fördelar. Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Utveckla arbetet med kognitivt stöd	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Containerrättans dagliga verksamhet		
Rutiner ska färdigställas/utarbetas för: -användande av underleve rantör, -anmälan av allvarliga missförhållanden och -att utan dröjsmål rapportera till beställaren, brott riktade mot brukaren	2010 12 15 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Underleverantörer som används av utföraren ska anmälas till stadsdelsförvaltningens upphandlare.	2010 12 01 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare

Dokumentationen behöver utvecklas så de följer riktlinjer för utförardokumentation. Avvikelser från genomförandeplanen och anledningen till avvikelserna ska dokumenteras.	Följs upp i samband med uppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Redovisning av uppföljning av funktionshinderinspektörernas rapport 2010		
Hitta former för att ge mer tid för individuella samtal utan att den positiva teamandan påverkas.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Öka bild- och datastödet för att öka kommunikationen.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Av journalanteckningar ska det framgå om uppsatta mål har uppnåtts.	Följs upp i samband med uppföljningen 2010. Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
Praktikcentrum, ingår i Containerrättans dagliga verksamhet		
Vissa rutiner ska anpassas till de nya lokalerna och införas på verksamheten.	2010 12 15 Åtgärdat	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare.
Målen i genomförandeplanerna ska utvecklas. Målen ska formuleras så de går att följa upp om man uppnått uppställda mål.	Följs upp i samband med vid uppföljningen 2011.	Gunilla Ljungholm utvecklingssekreterare
