



+Handläggare: Leif Kananen
Telefon: 508 14 171

Till
Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd

Bemanningen på stadsdelsnämndens vård- och omsorgsboenden. Svar på skrivelse från vice ordförande Magnus Dannqvist (s), ledamöterna Rosa Lundmark (v) och Jonas Eklund (mp)

Förslag till beslut

Förvaltningens tjänsteutlåtande åberopas som svar på skrivelsen.

Gillis Hammar
Stadsdelsdirektör

Kristina Goldring
Äldreomsorgschef

Ärendets beredning

Detta ärende har beretts av äldreomsorgsavdelningen. Stadsdelsnämndens pensionärsråd behandlar förvaltningens svar 2007-11-23.

Bakgrund och förvaltningens förslag

Nämnden gav 2007-10-25 förvaltningen i uppdrag att besvara en skrivelse från vice ordförande Magnus Dannqvist (s), ledamöterna Rosa Lundmark (v) och Jonas Eklund (mp). Frågeställarna efterlyser svar på följande frågeställningar enligt nedan. Förvaltningens svar på frågan redogörs efter varje fråga.

- 1. Hur ser bemanningen ut på stadsdelsnämndens vård- och omsorgsboenden – med särskild tonvikt på bemanning under kvällar och helger? Finns skillnader mellan de olika boendena? I så fall varför?**

Bemanningen på kvällen och natten skiljer mellan enheterna utifrån verksamhetsinriktning (demens eller soma), antal boende, vårdtyngd samt hur enheten är byggd. Nedan följer en tabell över enheternas bemanning kväll och natt samt antal boende.

Vård- och omsorgsboende	Bemanning kväll + antal boende	Bemanning natt + antal boende
Tussmötegården	3-4 vårdpersonal / 18 boende	1 vårdpersonal / 12-18 boende
Stureby	2 vårdpersonal / 9-11 boende 6 vårdpersonal / 28 boende	1 vårdpersonal / 9-11 boende 1,5 vårdpersonal / 28 boende
Årsta	2 vårdpersonal / 12-13 boende	1 vårdpersonal / 12-13 boende
Högdalen	2-3 vårdpersonal / 8-13 boende	1 vårdpersonal / 8-23 boende
Mårtensgården	2 vårdpersonal / 9 boende	1 vårdpersonal / 9 boende
Skogsgläntan	2 vårdpersonal / 7-8 boende	1 vårdpersonal / 7-8 boende

2. Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av äldreomsorgsinspektörens rapport?

Enskededalens servicehus

Åtgärdsplan

Brist: Bemötande.

Åtgärd och tidsplan: Samtala i mindre arbetsgrupper om kontakten med boende, upplevelser och hur utföra omvårdnad och serviceinsatser hos boende med respekt för deras integritet och självbestämmande. Enhetschef/biträdande enhetschef ska hålla dialogen levande om bemötande i arbetslaget och den biträdanden enhetschefen har en handledande funktion samt är bollblank för sina medarbetare på sin avdelning. Klimat där även vårdbiträde/undersköterska har handledande och stöttande roll gentemot varandra. Vårdbiträden/undersköterskor från avdelningen A arbetar på avdelningen B under en vecka och efter det berättar de om sina iakttagelser. Efter det ska vårdbiträden från avdelningen B göra lika på avdelning A (intern uppföljning/kollegial granskning). Bemötande finns på dagordningen i det dagliga arbetet och vid omvårdnadsmöten, introduktion och utvärdering. Intern uppföljning/kollegial granskning under våren 2008.

Brist: Svara på larm.

Åtgärd och tidsplan: Ta upp vid kommande arbetsplatsmöten hur förändra rutinerna kring larmet för att säkerställa skyndsamt svar och åtgärd vid larmrop. Diskutera behovet av att utse larmansvarig i varje arbetsgrupp eller komma fram till en annan lösning. Fortsätta informera nya boende om att larmet är enbart för akutbruk. Vid introduktion säkra att en nyanställd svarar och åtgärdar larmrop på ett adekvat sätt. Klart till 31/12 2007. Arbetet pågår.

Brist: Brukare har inte fått hjälp med beviljade insatser tex. dusch.

Åtgärd och tidsplan: Utökad bemanning, när en insats inte kan utföras enligt planering ska boende ges alternativt tillfälle för insats. Vid samtalet ska hänsyn tas till om det är lämplig tidpunkt utifrån den boendes situation. Följa upp att insatsen utförts. Utökad bemanning under dag och kväll genomfördes i slutet av juli 2007. Genomfört och klart.

Brist: Kontaktmannaskapet fungerar inte fullt ut.

Åtgärd och tidsplan: Vid enhetens skyddskommittés möte den 18 oktober 2007 fattades beslut om en ny rutin för kontaktperson. Biträdande enhetschefer går igenom med all personal vad som ingår i kontaktmannaskap och all vårdpersonal undertecknar att vederbörande har tagit del av kontaktmannaskapets roll i organisationen, dess rutiner och förstår sitt uppdrag som kontaktperson. Genomgången beräknas vara klart 07-11-30. I det dagliga arbetet ska biträdande enhetschef följa upp konkret hur kontaktmannaskapet fungerar och vid behov vidta åtgärder. Genomgång av samtliga boende med respektive kontaktpersoner sker kontinuerligt vid rapport och omvårdnadsmöten. Vid introduktion av vårdpersonal informeras den nyanställda att omvårdnaden av de boende organiseras utifrån kontaktmannaskap och följs detta upp kontinuerligt i det dagliga omvårdnadsarbetet av biträdande enhetschef.

Brist: Boende får hjälp av många olika personer, blankett för medgivande är inte undertecknad, bristfällig dokumentation samt innehållet i arbetskortet.

Åtgärd och tidsplan: Genom utökning av bemanning under dag- och kvällstid kan arbetet organiseras utifrån arbetsgrupper och kontaktmannaskap. På det sättet möter de boende ett mindre antal vårdbiträden. Personkontinuitet kan dock inte upp uppnås helt. Kontaktpersonen har dialog med sina boende om beviljade insatser, lyssnar in hur de vill ha insatserna utförda och får medgivande/samtycke. En individuell genomförandeplan görs i samråd med boende. Kontaktpersonen ansvarar för att aktuell information finns på alla arbetskort (dag, kväll och nattkorten). Översyn av dokumentation ska genomföras. På sikt införs ParaSoL. Laps Care införs för dagpersonalen. Enbart avvikelser ska dokumenteras. Granskning av varandras dokumentation och stödjande klimat säkerställer bättre dokumentation. Klart till 2007-12-31.

Brist: Mathållning.

Åtgärd och tidsplan: Se över om det är möjligt att servera middagsmål i en våningsmatsal. I beställningarna ska det framgå om stöd med mathållning ingår i morgonhjälp, lunchhjälp eller i kvällshjälp. Möjlighet att äta middag på våningsmatsalarna införs från våren 2008.

Brist: Inga anhörigträffar eller boenderåd.

Åtgärd och tidsplan: Återuppta anhörigträffar en gång per termin. Dela ut informationsblad till boende två gånger per år. I bladet informera om tex. synpunktshantering och om det finns intresse för att ha boenderåd. Planerad anhörigträff och informationsblad till boende under hösten 2007 framflyttas till våren 2008. Enhetschefen har bokat möte med representanter från pensionärsorganisationer för att lyssna in om de kan vara med och starta förtroenderåd.

Brist: Genom hög omsättning av chefer har införlivats negativ överlevnadsstrategi i personalgruppen.

Åtgärd och tidsplan: Enhetschef och biträdande enhetschefer är nu på plats i det dagliga arbetet. Enhetschef och biträdande enhetschefer ska få stöd i det arbete som ska bedrivas från PA- avdelningen, ekonomiavdelningen och av biträdande avdelningschefer.

Målet är att uppnå en högre personalkontinuitet i hemsjukvården och öka sjuksköterskornas möjlighet att handleda omvårdnadspersonalen. På vår arbetsplats strävar vi efter dialog och hjälpsamt arbetsklimat. Tillsättning av en biträdande enhetschef är klar från och med 07-10-01. Servicehusets ledningsgrupp diskuterar fram ett gemensamt synsätt och arbetssätt som gäller för hela enheten. Servicehusets ledningsgrupp genomför översyn av husets rutiner och arbetsmiljön samt gör riskbedömningar. Vidta åtgärder för att säkra omvårdnaden och arbetsmiljö. Klart till 07-12-31.

Skogsläntan vård- och omsorgsboende

Åtgärdsplan

Brister: Påslagen TV under måltid. Personliga värderingar i den sociala dokumentationen.

Åtgärd och tidsplan: Återkoppling till arbetsgruppen på APT under september 2007. Enskild återkoppling och handledning till kontaktpersonerna om genomförandeplaner och övrig dokumentation i samband med utvecklingssamtal i oktober-november 2007. Genomfört och klart.

Stureby vård- och omsorgsboende

Åtgärdsplan

Brist: Social dokumentation och akt förvaring.

Åtgärd och tidsplan: Ytterligare en utbildning för 6 handledare i sept 2007 för att höja kompetensen. ParaSoL utbildning för all omvårdnadspersonal under hösten 2007 som innebär en repetition av hur kontaktpersonen dokumenterar. Dokumentation är en stående punkt på frukostmöten, APT och andra lämpliga forum. Förvaringen av dokumentation ses över på alla avdelningar och en säker förvaring säkerställs. Åtgärderna pågår nu och under hösten 2007. Genomfört och pågår.

Brist: Måltidssituationen.

Åtgärd och tidsplan: Måltidsmiljön ses över på olika sätt: nytt porslin är beställt för bland annat helg dukning. Uppföljning sker löpande om att TV-apparater stängs av under måltiderna. Alla brukare som kan ska få välja huvudmål där den möjligheten finns. Rutiner ses över så att inte kaffet serveras för tätt inpå lunch och middag. Åtgärder pågår nu och under hösten 2007. Åtgärdsplanen kommer att diskuteras på alla APT under september månad och följas upp löpande under hösten 2007. Genomfört och pågår.

Tussmötegårdens vård- och omsorgsboende

Åtgärdsplan

Brist: Social dokumentation och akt förvaring.

Åtgärd och tidsplan: Ytterligare en utbildning för 5 handledare i oktober 2007 för att höja kompetensen. ParaSoL utbildning för all omvårdnadspersonal under hösten 2007 som innebär en repetition av hur kontaktpersonen dokumenterar. Dokumentation är en stående punkt på frukostmöten, APT och andra lämpliga forum. Förvaringen av dokumentation ses över på alla avdelningar och en säker förvaring säkerställs. Åtgärderna pågår nu och under hösten 2007. Genomfört och pågår.

Brist: Måltidssituationen.

Åtgärd och tidsplan: Måltidsmiljön ses över på olika sätt: disken tas om hand när alla ätit färdigt, efterrätten serveras samtidigt till alla brukare i matsalen. Rutiner ses över så att kaffet inte serveras för tätt in på lunch och middag. Åtgärderna pågår nu och under hösten 2007. Åtgärdsplanen kommer att diskuteras på alla APT under september månad och följas upp löpande under hösten 2007.

Årsta vård- och omsorgsboende

Åtgärdsplan

Brist: Arbets- och boendemiljö.

Åtgärd och tidsplan: Nya arbetskläder med broderat förnamn på bröstet införskaffades under maj/juni-07. Micasa Fastigheter i Stockholm AB har informerat om att de planerade förbättringarna av belysningen ska inledas under hösten -07. Matbord samt stolar i matsalar har bytts ut under våren/sommaren där det fanns behov.

Brist: De boende demensavdelningarna/låsta rum.

Åtgärd och tidsplan: Lägenheterna på demensavdelningarna får inte låsas. All personal är informerad. Anhöriga informeras vid inflyttning, att inte ha saker med stort ekonomiskt/ affektionsvärde i lägenheten.

Brist: Dokumentation/förvaring/information.

Åtgärd och tidsplan: Samtlig personlig dokumentation som inte tidigare har förvarats i låsbara rum har under våren flyttats till sådana. Under hösten/vintern 2007-2008 kommer all dokumentationen ske i datoriserat system VODOC samt ParaSol.

Brist: Nattvila/sänggående.

Åtgärd och tidsplan: I alla grupper finns klara rutiner om att nattpersonalen ska ta vid där kvällspersonalen slutar. De äldre som vill vara uppe ska få det om de så

önskar. Detta har och kommer kontinuerligt att följas upp på olika personalmöten, så som APT, avdelningsmöten samt nattpersonalens möten.

Enskede Nya servicehus

Åtgärdsplan

Brist: Enligt rapporten påpekar de boende att de upplever att de är i kontakt med många olika personer från hemsjukvården.

Åtgärd och tidsplan: Det är få personer som arbetar på hemsjukvården men kontaktpersonerna får i uppdrag att prata med sina boende för att kunna göra en förändring. Klart till 31 december 2007.

Brist: Nyckelsystemet, boende och närstående väntat länge på nya nycklar.

Åtgärd och tidsplan: Möte med ansvarig Bergs lås 2007-08-23 om ovanstående och övriga cylindrar som ännu inte bytts före 7 september. Klart.

Brist: Kort utgångsdatum på mat som köps in till boende.

Påpekande att medarbetare har svårt att se vad som saknas i kyl och inte rensas ur gammal mat.

Åtgärd och tidsplan: Enheten har framfört ovanstående till affären och utför redan sedan tidigare stickkontroller om kort utgångsdatum men har inte upptäckt att det ofta är kort datum. Enheten fortsätter med kontroller. Utfört och bevakas.

Brist: Hemtjänstexpeditionsdörr står öppen.

Åtgärd och tidsplan: Har satts upp tydlig skylt om vikten av att stänga dörren. Informerat samtlig personal på samtliga möten. Automatisk dörrstängare finns om det inte fungerar. Utfört och bevakas.

Brist: Sociala dokumentation, saknas datum, årtal, ibland hårt språk och mest medicinska anteckningar.

Åtgärd och tidsplan: Byter ut dokumentet arbetsplan mot Caremas detaljplan på grund av att enhetschef inte har tillgång till SoL i Paraplyt. Enhetschef utbildar medarbetarna i dokumentation, går igenom med kontaktpersoner hur detaljplanen ska fyllas i och följer upp att den fylls i korrekt. Delvis utfört och pågår.

3. På vilket sätt har personalen fått handledning och bistånd ur ett arbetsmiljöperspektiv vid incidenter inom stadsdelsnämndens vård- och omsorgsboenden?

Att arbeta som vårdpersonal inom äldreomsorgen är många gånger ett svårt och krävande arbete. Insatserna som ska ges ställer stora krav på kunskap, bemötande och förhållningssätt. För att personalen ska orka ha förståelse, tålamod och känna glädje med sitt arbete är det en viktig förutsättning att de får möjlighet att reflektera över och utvecklas i sitt arbete. Reflektion, handledning och utbildning

är ett viktigt redskap för att ge vårdpersonalen den möjligheten, samtidigt som det kan vara ett medel för att behålla och rekrytera personalen inom äldreomsorgen.

Syftet med intern reflektion/handledning på enheten är att utveckla verksamhetens kvalitet och ge bättre vård, omsorg och service till boende.

Målet med intern reflektion och handledning är att öka den enskilde medarbetarens kunskap, förbättra boendemiljön för boende och arbetsmiljön för medarbetarna.

Reflektions- och handledningstillfället ska ske en gång per vecka. Varje enhet bestämmer vilken dag och tid detta sker samt vem som handleder (internt utbildad medarbetare eller upphandlad konsult enligt ramavtal).

Andra forum för handledning och bistånd ur ett arbetsmiljöperspektiv vid incidenter inom stadsdelsnämndens vård- och omsorgsboenden är bland annat arbetsplatsträffar, planeringsdagar, vårdplaneringsmöten och dagliga rapporter mellan arbetspassen.

4. Hur ser sjukskrivningsstatistiken ut för personalen inom stadsdelsnämndens vård- och omsorgsboenden? Är utvecklingen och nivåer olika för natt- respektive dagpersonal?

I regel har nattpersonalen lägre sjukfrånvaro än dag-/kvällspersonalen. Anledningen till skillnaden är ej kartlagd.

Till verksamhetsberättelsen 2007 kommer stadsdelsförvaltningen att redovisa särskild sjukskrivningsstatistik för personalen inom stadsdelsnämndens vård- och omsorgsboenden.

Bilagor

Skrivelsen