



Handläggare: Christina Almqvist
Telefon: 08-508 19 231

Till
Farsta stadsdelsnämnd
2008-11-20

Åtgärdsplan för Lövholmens Hemtjänst AB

Förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner åtgärdsplanen och överlämnar den för kännedom till äldrenämnden.

Ulla Thorslund
stadsdelsdirektör

Ingrid Friberg
avdelningschef

Sammanfattning

I enlighet med beslut i kommunfullmäktige genomförde förvaltningen den 15 april 2008 en verksamhetsuppföljning av Lövholmens Hemtjänst vilken redovisades för nämnden den 18 september 2008. Syftet med uppföljningen var att få kunskap om styrkor, svagheter och angelägna förbättringsområden. Efter genomförd uppföljning uppdrog nämnden åt förvaltningen att begära att få in en åtgärdsplan från Lövholmens Hemtjänst senast den 15 oktober 2008.

Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden godkänner den inlämnade åtgärdsplanen och överlämnar den för kännedom till äldrenämnden.

Ärendets beredning

Ärendet har utarbetats inom avdelningen för äldreomsorg.

Bakgrund

I enlighet med beslut i kommunfullmäktige genomförde förvaltningen den 15 april 2008 en verksamhetsuppföljning av Lövholmens Hemtjänst vilken redovisades för nämnden den 18 september 2008. Syftet med uppföljningen var att få kunskap om styrkor, svagheter och angelägna förbättringsområden.

Vid uppföljningen bedömdes Lövholmens Hemtjänst ha fokus på kontinuitet och tillgänglighet. Det nära arbetet med de äldre bedömdes vara gott med engagerad personal. Vid uppföljningen uppfattades att Lövholmens Hemtjänst hade skriftliga rutiner på en rad områden. Dock saknades skriftliga rutiner till viss del.

Efter genomförd uppföljning uppdrog nämnden åt förvaltningen att begära att få in en åtgärdsplan från Lövholmens Hemtjänst senast den 15 oktober 2008.

Åtgärdsplan i sammanfattning

Utvecklingsområde 1:

Skriftliga rutiner kring klagomålshantering.

Åtgärder:

Ett dokument kring klagomålshantering som brukaren får tillsammans med genomförandeplanen har tagits fram. Vidare har det tagits fram skriftliga rutiner för hur enheten ska hantera klagomål och synpunkter som kommer in.

Ansvarig:

Verksamhetschef.

Klart:

1 augusti 2008.

Utvecklingsområde 2:

Skriftliga rutiner kring rapportering av förändrat behov.

Åtgärder:

En rutin kring rapportering av förändrat behov hos brukarna har tagits fram.

Ansvarig:

Verksamhetschef.

Klart:

1 augusti 2008.

Utvecklingsområde 3:

Rutiner för egen uppföljning.



Åtgärder:

Skriftliga rutiner för att bland annat följa upp dokumentation samt genomföra enkätundersökning kommer att tas fram.

Ansvarig:

Verksamhetschef.

Klart:

31 december 2008.

Utvecklingsområde 4:

Egenkontroll avseende kostfrågor.

Åtgärder:

Skriftliga rutiner gällande egenkontroll avseende kost och livsmedelshygien kommer att tas fram. Personalen kommer att genomgå två kurser anordnade av Hushållningssällskapet; "Rätt kost för äldre" samt "Livsmedelshygien – grundkurs".

Ansvarig:

Verksamhetschef.

Klart:

11 november 2008.

Utvecklingsområde 5:

Rutiner avseende delegering från primärvården.

Åtgärder:

Skriftliga rutiner avseende delegering från primärvården kommer att tas fram.

Ansvarig:

Verksamhetschef.

Klart:

30 september 2008.

Förvaltningens förslag

Förvaltningen har tagit del av den inlämnade åtgärdsplanen och bedömer att enheten kommer att kunna åtgärda de brister som uppmärksammats i samband med uppföljningen av verksamheten.

Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden godkänner åtgärdsplanen och överlämnar den för kännedom till äldrenämnden.

Bilaga

Åtgärdsplan från Lövholtens Hemtjänst AB