

länge

FARSTA
STADSDELSFÖRVALTNING
INKOM
2009 -10- 20

caremaomsorg

carema äldreomsorg och carema orkidén

2009-10-15

Till Marie Janemar

Här kommer åtgärdsplanen efter kvalitetstillsynen beträffande 2009. Jag skickar med två checklistor som enheten använder sedan en tid tillbaka.

Vänliga Hälsningar



Patrik Andersson

Verksamhetschef Farsta hemtjänst och innanför tullarna

Mail: patrik.andersson@carema.se

Åtgärdsplan uppföljning 2009

Datum: 2009-10-15

Enhet: Carema Omsorg AB- Farsta hemtjänst

Ansvarig för åtgärdsplanen: Patrik Andersson verksamhetschef

Utvecklingsområde	Åtgärder	Ansvarig	Klart
Ingen av dem som är ansvarig för den dagliga driften har dokumenterad relevant utbildning.	Ansvarig verksamhetschef har 10 års erfarenhet som verksamhetschef inom hemtjänst. Därtill är undertecknad diplomerad chef inom Carema Omsorg AB. Han har också genomgått ett flertal ledarutbildningar under åren som verksamhetschef.	Verksamhetschef + gruppchefer	
Den löpande dokumentationen behöver förbättras.	Social journal förs av kontaktmannen vid minst ett tillfälle per vecka. Gruppchefer och verksamhetschef dokumenterar kontinuerligt i den sociala journalen.	Verksamhetschef + gruppchefer	Utvärdering sker kontinuerligt. Genomgång sker på enheten vid två tillfällen per år. Nästa tillfälle blir den 30/11-09.
Genomförandeplaner ska finnas för samtliga brukare.	Den 30/9-09 så var 95 % av genomförandeplanerna klara.	Verksamhetschef + gruppchefer	Vi har 100 % klara genomförandeplaner senast 31/10-09.
Rutiner ska finnas för att personalen ska uppmärksamma och vidta åtgärder om enskild inte tillgodo gör sig tillräckligt med näring.	Rutiner finns. Vid hembesöket så går gruppchef igenom en checklista beträffande nutrition och kosthållning. Checklistan förvaras i kundakten. Uppföljning sker då vi följer upp biståndsbeställningen med kunden. Samtliga medarbetare får utbildning i nutrition och kost för äldre kontinuerligt under året.	Verksamhetschef + gruppchefer	Klart den 31/8-09.
Rutiner kring hantering av egna medel ska finnas.	Rutinen är framkommen och används av medarbetare på enheten.	Verksamhetschef + gruppchefer	Klart den 31/8-09.
Ledningssystem i enlighet med SOSFS 2006:11 ska finnas.	Vi arbetar med vårt kvalitetsledningssystem, Qualimax där vi registrerar händelser i Avvikelsehanteringen, arbetar med Förbättringsloggen	Verksamhetschef + gruppchefer	

	(sätter upp mål, arbetar med dessa, åtgärddar och genomför), har Egenkontroll (3 gånger/år) och har Kvalitetsinspektion internt en gång/år. Två gånger i månaden har enheten kvalitetsråd och ledningsmöten. Farsta hemtjänst har tagit fram verksamhetsmål som utvärderas vid den årliga planeringsdagen under februarimånad.		
--	--	--	--

Stockholm den 15 oktober 2009



Patrik Andersson
Verksamhetschef Farsta hemtjänst

Gäller från 2009-08-31

Farsta hemtjänst

Rutin för hantering av egna medel vid inköp hos kund

Härmed erhåller jag _____ kr för inköp den / 2009.
medarbetarens namn

Jag har tagit emot kvitto och _____ kr i växel. _____
kundens namn och datum

Stockholm den 24 augusti 2009

Patrik Andersson
Verksamhetschef

Gäller från 2009-08-01

Egenkontroll nutrition och kost vid Farsta hemtjänst

Checklista för ny kund vid första hembesöket

- Genomgång av matvanor och intag av dryck
- Någon form av allergier (gluten, laktos eller annan allergi)?
- Hur ser dygnsintaget ut avseende mat och dryck? När, var och hur?
- Speciella favoriträtter? Speciella drycker (mjölk, lättöl, juice etc)
- Aktuell vikt (frivillig uppgift).
- Önskemål om mat
- Information om våra matlådor
- Information skrivs in som en punkt på genomförandeplanen
- Allting dokumenteras i hemmapärmen och kundakten

Uppföljning två gånger per år (gäller kunder med omvårdnadsbehov) annars en gång per år

Checklista vid uppföljning

- Hur ser mat situationen ut just nu?
- Någon förändring?
- Aktuell vikt (frivillig uppgift), vid förändring så kontaktar vi primärvården (se även *rutiner kring kost och nutrition*)
- Informationen skrivs in som en punkt vid uppföljning av genomförandeplanen
- Allting dokumenteras i kundakten