



Bilaga 5

Granskning av inkommen skrivelse från Attendo Care AB: "Svar på uppföljning av avtal med Farsta Stadsdel"

Nedan följer förvaltningens sammanställning och noteringar avseende inkommen skrivning/åtgärdsplan från Attendo Care AB

Omsorg och service i den enskildes vardag

1. Utföraren bekräftar att samtliga brukare erbjuds egen tid, däremot saknas dokumentation för detta. Rutiner finns framtagna. Detta arbete ska vara klart i augusti 2010.
2. Utföraren bekräftar att samtliga brukare erbjuds daglig utevistelse, signeringslista finns framtagna. Detta arbete ska vara klart i september 2010.
3. Utföraren bekräftar att tillsynsstädning sker dagligen, begreppet/innebörden av tillsynsstäd finns definierad, signeringslista finns framtagna. Detta arbete ska vara klart i augusti 2010.
4. Utföraren bekräftar att samtliga medarbetare ska ha en certifiering vad gäller kontaktmannaskap. Utbildningstillfällen är fastställda (24/8, 27/8, 1/9, 8/9, 10/9) och utbildningsinnehållet finns beskrivet. Utbildningen genomförs under en dag och samtliga medarbetare ska ha genomfört utbildningen senast den 10 september 2010 om fastställd tidsplan håller.
5. Utföraren har givit en utfästelse om att det krävs att medarbetarna har fått en utbildning och ett lyftkörkort för att få använda lyftar inom verksamheten. En tidsplan för hur detta arbete ska ske finns framtagna. Arbetet kommer att ske i två etapper, först utbildas rehabiliteringspersonalen (etapp 1), vilka även kommer att ta fram en utbildningsplan för att kunna utbilda omvårdnadspersonalen, därefter får övriga medarbetare motsvarande utbildning (etapp 2) genom rehabiliteringspersonalens försorg. Första etappen sker med start den 21-22/10 2010. Etapp två är planerad att genomföras med start januari 2011.

6. Utföraren bekräftar att Hotellås är installerade på samtliga demensenheter.
7. Utföraren bekräftar att Inkomna synpunkter/klagomål återkopplas inom en arbetsdag och en åtgärdsplan upprättas inom en vecka.
8. Utföraren har givit en utfästelse om att de ska bjuda in samtliga närstående på middag tillsammans med brukarna minst två gånger per år. Utföraren påtalar att alla närstående har givits möjlighet till gemenskap i form av en midsommarlunch. Ny inbjudan till en middag kommer att skickas ut till alla närstående under hösten 2010.
9. Utföraren har givit en utfästelse om att samtliga verksamhetschefer går ett individuellt utformat ledarutvecklingsprogram under ett års tid. Utföraren påtalar att en av två verksamhetschefer har genomgått beskrivet ledarskapsprogram. Den andra verksamhetschefen påbörjar motsvarande utbildning under 2011.
10. Utföraren har givit en utfästelse om att samtliga biträdande verksamhetschefer genomgår deras ”assessmentprogram”. Denna utbildning är ej aktuell, då det ej finns några biträdande verksamhetschefer.
11. Utföraren bekräftar att samtliga verksamhetschefer ingår i en nätverksgrupp tillsammans med kollegor.
12. Utföraren bekräftar att samtliga nya verksamhetschefer har en utsedd mentor.
13. Utföraren har givit en utfästelse om att samtliga biträdande verksamhetschefer handleds i det dagliga arbetet av sin verksamhetschef. Detta är ej aktuellt, då ej finns några biträdande verksamhetschefer.
14. Utföraren bekräftar att samtliga verksamhetschefer genomgår företagets interna utbildningar. Beskrivning på aktuella utbildningar finns angivet i anbudet, exempelvis: Ledarskapets roll, Coachning och målstyrning, Affärsmannaskap och konflikthantering.

Aktiviteter

1. Utföraren bekräftar att kontaktpersonen är lyhörd för samt ansvarar för att brukarens individuella önskemål och behov blir tillgodosedda. Önskemålen ska dokumenteras i genomförandeplanen.
2. Utföraren bekräftar att en utsedd trivselvärd kommer att ansvara för planering av aktiviteter och sysselsättning.
3. Utföraren bekräftar att två schemalagda aktiviteter arrangeras må-fr av rehabiliteringspersonalen. Schema för detta finns anslaget för dessa.

Omvårdnadspersonalen arrangerar därutöver dagliga aktiviteter, varav en är en kvällsaktivitet på enheterna. Ett tydligt veckoschema för dessa aktiviteter finns anslaget på varje enhet.

4. Utföraren bekräftar att det varje månad arrangeras ett speciellt gemensamt evenemang samt att säsongs- och högtidsevenemang ska arrangeras under hela året. Utsedd trivselsvård ansvarar för planeringen. Exempel på månatliga evenemang är musikunderhållning och dans.

5. Utföraren har givit en utfästelse om att egen tid ska erbjudas alla brukare en timme per vecka. Utföraren bekräftar att samtliga brukare erbjuds egen tid, däremot saknas dokumentation för detta. Rutiner finns framtagna. Detta arbete ska vara klart i augusti 2010.

6. Utföraren har givit en utfästelse om att utevistelse ska erbjudas en timme varje dag, även helger. Utföraren bekräftar att samtliga brukare erbjuds daglig utevistelse, signeringslista finns framtagna. Detta arbete ska vara klart i september 2010.

7. Utföraren bekräftar att en utsedd person finns inom Postiljonen avseende att en "natur- och hälsocoach" ska finnas.

8. Utföraren bekräftar att en minst en beröringspedagog kommer att finnas på Postiljonen. Flertalet av medarbetarna i verksamheten har utbildning i Taktil stimulering. Ytterligare två personer kommer att gå utbildning till beröringspedagog. Tidplan för detta är ej angiven.

9. Utföraren har givit en utfästelse om att ett regelbundet samarbete ska finnas med närstående och/eller andra personer som är av betydelse för brukaren. Utföraren påtalar att närståendebrev skickas månadsvis och närståendemöten hålls 1 gång per termin. I september kommer ett närståendecafé att startas. Utvärdering av närståendecaféet kommer att genomföras i december, för att stämma av intresse och om detta är ett forum som ska kvarstå eller omarbetas.

10. Utföraren bekräftar att ett regelbundet samarbete ska finnas med frivilligorganisationer. Trivselsvärden ansvarar för kontakterna med dessa. I dagsläget finns samarbete med bl. a PRO, kyrkan och volontärer.

Hälso- och sjukvård

1. Utföraren bekräftar att alla brukare har en utsedd omvårdnadsansvarig sjuksköterska.

2. Utföraren bekräftar att brukare som har behov av rehabiliterande insatser får tillgång till en namngiven arbetsterapeut och sjukgymnast.

3. Utföraren bekräftar att de i enlighet med deras kvalitetssystem arbetar preventivt med riskanalyser och att de alltid gör en fallriskbedömning i samband med inflyttning samt vid behov. Ytterligare hur detta ska dokumenteras i status, kommer att hållas med sjuksköterskorna på möte den 8 september 2010.

4. Utföraren bekräftar att de har en tydlig ansvarsfördelning för att tydliggöra brukarens rehabiliteringsprocess. Detta arbete är utfört och utformat av rehabiliteringspersonalen.

5. Utföraren bekräftar att alla som arbetar i verksamheten arbetar med vardagsrehabilitering och utgår ifrån ett rehabiliterande förhållningssätt. Omvårdnadspersonalen arbetar efter rehabiliteringspersonalens ADL bedömningar och instruktioner.

6. Utföraren bekräftar att alla medarbetare kommer att ges utbildning i vardagsrehabilitering. En inventering av utbildningsbehov för medarbetarna på respektive enhet är påbörjad. Utbildningsmaterial är beställt och utbildning påbörjas i oktober 2010. Utföraren har ej angivit när detta arbete ska vara slutfört.

7. Utföraren har givit en utfästelse om att de utbildar alla medarbetare i att använda lyftar på rätt sätt och utfärdar "lyftkörkort" efter godkänd utbildning. Utföraren har givit en utfästelse om att det krävs att medarbetarna har fått en utbildning och ett lyftkörkort för att få använda lyftar inom verksamheten. En tidsplan för hur detta arbete ska ske finns framtagen. Arbetet kommer att ske i två etapper, först utbildas rehabiliteringspersonalen (etapp 1), vilka även kommer att ta fram en utbildningsplan för att kunna utbilda omvårdnadspersonalen, därefter får övriga medarbetare motsvarande utbildning (etapp 2) genom rehabiliteringspersonalens försorg. Första etappen sker med start den 21-22/10 2010. Etapp två är planerad att genomföras med start januari 2011.

8. Utföraren bekräftar att de kommer utbilda minst sex rehabiliteringsombud i verksamheten. Kontakt är etablerad med personal i annan Attendo verksamhet, som har infört detta. Framgår dock ej vad denna kontakt de facto innebär och när aktuell utbildning kommer att genomföras.

Kost

1. Utföraren bekräftar att de serverar individanpassad kost och att det alltid finns möjlighet att välja mellan olika tillbehör till måltiden. Från och med den 1 maj har de en ny kostleverantör, SFAB (Allan Kock) och då finns det möjlighet att välja mellan olika tillbehör till måltiden samt fyra rätter att välja mellan varje dag.

2. Utföraren bekräftar att det finns en kostansvarig samt minst sex kostombud i verksamheten. Kostombuden är även beställningsansvariga.

3. Utföraren bekräftar att de har kostråd fyra gånger per år. Två tillfällen är bokade för resterande halvår - möten hålls kvartalsvis.

4. Utföraren bekräftar att det finns dietist för stöd beträffande kost och nutritionsfrågor.

5. Undernäring och felnäring ska förbyggas genom nutritionsbedömning i samband med inflyttning samt vid förändring av hälsotillståndet. Utföraren påtalar att sjuksköterskan vid inflyttning gör en bedömning enligt MNA och BMI, därefter sker det regelbundet och vid behov.

6. "Måltiden ska serveras i en stimulerande och trivsamt miljö så att matglädje skapas". Utföraren påtalar att Kostombuden ansvarar tillsammans med övriga medarbetare för att skapa en trevlig och lugn miljö i matrummet. Detta innefattar dukning, hemtrevnad kring inredning/möblering, bakgrundsmusik, kunskap om kost etc. Nytt porslin är inhandlat för att användas vid högtider och andra specifika tillfällen.

7. Utföraren bekräftar att de äter pedagogiska måltider tillsammans med brukarna. Detta är aktuellt främst på demensenheter.

8. Utföraren har givit en utfästelse om att arbeta med Genombrottsmetoden för att utveckla måltidsmiljön i samverkan med brukare och närstående. Utföraren påtalar att de kommer att kontakta en verksamhet inom Attendo, där metoden är införd och används vid framförallt oroliga brukare. Med råd och stöd därifrån, kommer utföraren att införa metoden inledningsvis på två enheter, för att därefter utvärdera hur den fungerar. Kostombuden och den kostansvarige ansvarar för arbetet med metoden. Utföraren skriver inte när detta arbete ska påbörjas och när arbetet ska vara utfört.

Motivation, kontinuitet och värdegrund

1. Utföraren bekräftar att det ska finnas namngiven arbetsledning dygnet runt. Detta finns anslaget på varje enhet.

2. Utföraren bekräftar att det kommer finnas en personalpool på Postiljonen. Personalpoolen finns.

3. "Alla brukare ska ha en kontaktperson samt en vice kontaktperson". Utföraren påtalar att det finns en rutin för vem som ska bli kontaktperson för varje nyinflyttad brukare. Idag saknas kontaktperson för några brukare på grund av att rekrytering pågår till några tjänster.

4. Utföraren bekräftar att alla brukare har möjlighet att byta kontaktperson om kontaktmannskapet inte fungerar.

5. "En individuell kompetensutvecklingsplan upprättas årligen med samtliga medarbetare". Utföraren påtalar att i samband med utvecklingssamtalen upprättas en individuell kompetensutvecklingsplan. Samtalen påbörjas i oktober.
6. Utföraren bekräftar att samtliga medarbetare ska genomföra minst två utbildningar per år. Detta är genomfört. Något exempel på typ av utbildning nämns inte.
7. Utföraren bekräftar att en trivselgrupp (inom personalen) kommer att finnas på Postiljonen. En trivselgrupp finns.
8. Utföraren bekräftar att en värderingscoach kommer att finnas på Postiljonen. Två personer kommer att utses i september.

Övrigt

Förvaltningen har i samband med sitt besök i verksamheten den 25 maj 2010, påtalat följande för utföraren:

Påtalande från beställaren: "Oklarheter i vilken mån de boende kan påverka sin matsedel". Utföraren svarar: "Vi utgår alltid från brukarens önskemål av kost, i den mån de kan medverka till att välja maträtt. Kontaktpersonen är annars behjälplig".

Påtalande från beställaren: "Svårt att se maträtterna i menypärm". Utföraren svarar: "En menypärm, med tydliga bilder av maträtterna, finns på varje enhet".

Påtalande från beställaren: "Personalen kände inte till att varje boende ska erbjudas en timme egen tid med sin kontaktperson/vecka". Se utföraren redovisning enligt avsnitt "Omsorg och service i den enskildes vardag, punkten 1".

Påtalande från beställaren: "Personalen kände inte till att det finns certifiering och utbildning i kontaktmannaskap". Se utföraren redovisning enligt avsnitt "Omsorg och service i den enskildes vardag, punkten 4".

Påtalande från beställaren: "Oklart kring omsorgsträffar gällande genomförandeplaner mellan kontaktpersoner och sjuksköterska". Utföraren svarar: "Sjuksköterskorna håller en omsorgsträff 1 ggr/mån tillsammans med omvårdnadspersonalen, för att stämma av aktuellt status på enheten. Kontaktpersonen informerar även vid dessa tillfällen om det finns förändringar hos brukaren som alla behöver känna till".

Påtalande från beställaren: "Oklart kring personliga minneslådor". Utföraren svarar: "Minneslådor har alltid funnits i aktivitetsrummet på Postiljonen. Lådorna finns nu ute på enheterna. Trivselvärderna ansvarar för att alternera de olika lådorna

mellan enheterna. Det finns även möjlighet att skapa personliga minneslådor för dem som flyttar in och som har behov av det. Kontaktpersonen ansvarar för att stämma av detta vid inflyttning".

Påtalande från beställaren: "Oklart kring signeringslista gällande utevistelse". Utföraren svarar: "En ny signeringslista, gällande alla aktiviteter, utevistelse och egen tid, har tagits fram och går igenom på arbetsplatsträffen i augusti".

Påtalande från beställaren: "Oklart kring relaxhörnor". Utföraren svarar: "Sjukgymnasten har inhandlat material/produkter som är tänkt att användas för en stunds avkoppling i en spåhörna. Det kan handla om att lägga håret, ge handmassage, rakning etc. Idag håller hon till i rehablokaler, men vi håller på och ser över var vi kan inreda en dylik hörna".

Påtalande från beställaren: "Avsaknad av helgporslin". Se utföraren redovisning enligt avsnitt "Kost, punkten 6".