

## Handlingsplan gällande åtgärder av avvikelser som uppmärksammades vid uppföljning på Stora Sköndal.

Uppföljare: Farsta stadsdelsförvaltning

Datum för uppföljning:

2010-11-03 Gruppboende

2010-10-13 Sjukhem

2010-10-20 Ålderdomshem

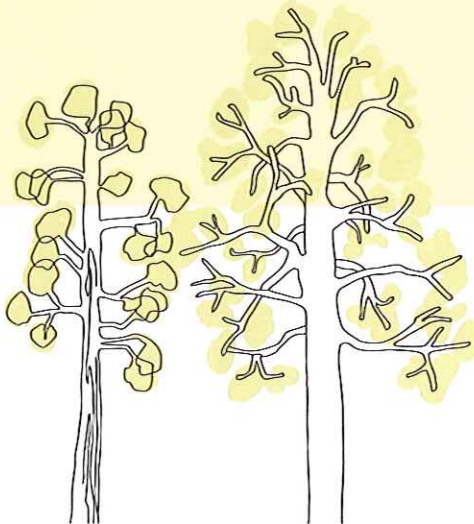
Avvikelserna som uppmärksammades vid de olika uppföljningstillfällena var i stor utsträckning likartade, därför redovisas åtgärder och handlingsplan gemensamt för de olika inriktningarna.

Sköndal

2011-02-01

Annika Elfström

Verksamhetscontroller



Stora Sköndal kommer under våren 2011 införa ett elektroniskt dokumentationssystem (SafeDoc), elektroniskt avvikelssystem (Synergi) samt utveckla ett internt kvalitetsledningssystem för att ytterligare säkerställa kvalitet och säkerhet genom tydligare styrdokument, arbetsprocesser och rutiner.

### **Ledning och personal:**

- **plan för personalens kompetensutveckling saknas**

*Enhetscheferna har under hösten 2010 haft medarbetarsamtal med all personal och upprättar efter det en plan för kompetensutveckling. Planerna samordnas sedan mellan de olika enhetscheferna vid ledningsmöte där alla enhetschefer ingår.  
Klart 2011-03- 31*

- **rutiner för introduktion av nyanställd personal saknas**

*Enhetliga rutiner för introduktion av nyanställd personal håller på att upprättas.  
Klart 2011-04-30*

### **Boendemiljö:**

- **vissa boende saknar egen dusch och kokmöjligheter**

*Planering gällande ersättningslokaler pågår för enhet 9 och 10, klart 2013. Johannesgården och Solgården erbjuds alla egen toalett, dusch samt kok möjligheter.*

### **Inflyttning:**

- **det saknas skriftlig information vid inflyttning**

*Skriftligt välkomst- och informationsmaterial håller på att upprättas där det saknas.  
Klart 2011-03-31*

### **Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen samt brukarinflytande:**

- **samtliga boende har inte en beställning**

*Intagningssjuksköterska på Stora Sköndal får samtliga beställningar. Varje enhet får en kopia på beställningen.  
Klart 2011-03-31*

- **vissa beställningar är några år gamla och saknar information om aktuell situation och insatsens syfte.**

*Beställningarna utfärdas av beställaren dvs stadsdelsförvaltningar och kommuner, svårt för utföraren att åtgärda detta.*

- **genomförandeplanens innehåll är bristfälligt**

Nytt dokumentationssystem (SafeDoc) håller på att introduceras på Stora Sköndal. När detta system är implementerat kommer dokumentationen förbättras.

Klart 2011-06-30

- **förtroenderåd finns inte för närvarande**

Förtroenderåd upprättas av enhetscheferna på respektive enhet.

Klart 2011-05-3

### **Synpunkts- och klagomålshantering:**

- **information till den enskilde var man ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål**

Nytt dokumentationssystem (SafeDoc) håller på att introduceras på Stora Sköndal. När detta system är implementerat kommer information om synpunkts- och klagomålshantering vara tydligare.

Klart 2011-05-31

### **Lex Sarah enligt 14 kap 2§ SoL (SOSFS 2008:10):**

- **rutiner för anmälan enligt Lex Sarah skall förtydligas**

Gemensamma rutiner för anmälan enligt Lex Sarah finns (bifogas), dessa ska belysas av respektive enhetschef på arbetsplatsträff.

Klart 2011-03-31

- **rutiner hur placerande stadsdelsnämnd omedelbart får kännedom om Lex Sara-anmälan ska förtydligas**

Rutin för hur placerande stadsdelsnämnd omedelbart får kännedom om Lex Sara-anmälan skall belysas av respektive enhetschef på arbetsplatsträff. Rutin för detta förtydligas i nya avvikelssystemet, Synergi.

Klart 2011-03-31

### **Dokumentation av hälso- och sjukvård:**

- **i en av de granskade journalerna var inte alla anteckningar signerade**

MAS på Stora Sköndal har belyst vikten av att signera journalanteckningar med all legitimerad personal.

Klart

- **i en av de granskade journalerna var rehabiliteringsplanen inte uppdaterad en gång per år**

MAS på Stora Sköndal har belyst vikten av att uppdatera rehabiliteringsplanen en gång per år

Klart



Upprättad av/initialer	Dokumentnamn	Verksamhet	Giltig från	Senast reviderad
A-K N	Ledningssystem SoL	Vård o omsorg	2011-02-07	2011-02-07
Fastställd av/befattning	Sidonummer	Enhet	Typ av dokument	Utgåva
Enhetschef	1(2)	Solgården	Lokal rutin	1



## Lokal rutin för hantering av missförhållanden, Lex Sarah

### Inledning

Vård- och omsorgsverksamheten ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (2008:10) som beskriver hur anmälan om allvarliga missförhållanden ska hanteras.

De boende/kunderna ska få god omvårdnad, gott stöd och god service samt få leva under trygga förhållanden.

Missförhållanden ska så långt som möjligt undvikas, och om de uppstår ska de skyndsamt utredas och anmälas.

Var och en som är verksam inom omsorg av äldre personer eller personer med funktionshinder ska vaka över att dessa får god omvårdnad, gott stöd och god service samt få leva under trygga förhållanden.

Den som är anställd, uppdragstagare, studerande, praktikant och de personer som deltar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder samt organiserade frivilligarbetare, volontärer inom verksamheten är skyldiga att anmäla allvarliga missförhållanden som de får kännedom om

### Beskrivning av rutin

Medarbetare som upptäcker allvarliga missförhållanden i verksamheten ska, utan dröjsmål, anmäla detta till närmsta chef. Anmälan kan ske muntligen eller på avsedd blankett (se flik 8, SoL-pärmen).

### Ansvarsfördelning

Enhetschefen ansvarar för att:

- ta emot anmälan och inleda dokumentation av anmälan
- allvarliga missförhållanden (Lex Sarah) anmäls till områdeschef/MAS för vidare hantering.
- bistå MAS i utredningsarbete enligt dennes direktiv
- nyanställd informeras om innehållet i denna instruktion så att vederbörande har kunskap och handlingsberedskap om ett missförhållande uppstår i verksamheten. Detta gäller även studerande, praktikant, organiserad frivilligarbetare, volontär inom enheten samt övriga kategorier som omnämns i denna instruktion får ta del av innehållet
- kontinuerligt på arbetsplatsträffar (minst två gånger per år) tydliggöra innehållet i denna instruktion så att samtliga medarbetare besitter kunskap och handlingsberedskap om ett missförhållande upptäcks i verksamheten

Medarbetarna ansvarar för att

- allvarliga missförhållanden (Lex Sarah) anmäls omgående till enhetschef/områdeschef/MAS för vidare hantering.
- hålla sig informerade om - och tillämpa - gällande författningar, riktlinjer och rutiner
- medverka vid framtagande av enhetsspecifika rutiner
- medverka i kvalitetsuppföljningar, upprättandet av handlingsplaner och genomföra förbättrings- och utvecklingsåtgärder
- anmäla till enhetschef när riktlinje eller rutin inte följs eller behöver revideras

Upprättad av/initialer	Dokumentnamn	Verksamhet	Giltig från	Senast reviderad
A-K N	Ledningssystem SoL	Vård o omsorg	2011-02-07	2011-02-07
Fastställd av/befattning	Sidonummer	Enhet	Typ av dokument	Utgåva
Enhetschef	2(2)	Solgården	Lokal rutin	1



## Processbeskrivning

1. allvarliga missförhållanden (Lex Sarah) anmäls omgående till enhetschef/områdeschef/MAS för vidare hantering. Anmälan kan ske muntligen eller på avsedd blankett (se flik 8, SoL-pärmen).
2. enhetschefen tar emot anmälan och inleder dokumentation av anmälan och anmäler omgående till områdeschef/MAS för vidare hantering och bistår i utredningsarbete enligt dennes direktiv.
3. Områdeschef tar ställning till om polisanmälan behöver göras.
4. MAS skickar utredning till Socialstyrelsen

Anna-Karin Nilsson  
Enhetschef